



學 生 手 冊

入學年度：_____

班 級	
座 號	
姓 名	
導 師	

重 要 資 料 請 妥 善 保 存

三好校園



目 錄

校 史.....	3
如何作一位三好學生（普中人）.....	6
學生學習評量辦法補充規定.....	7
高中職學生成績預警要點.....	12
建置學生學習歷程檔案作業補充規定.....	13
國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式規定.....	15
國民小學及國民中學學生成績評量準則.....	16
高雄市國民中學學生成績評量補充規定.....	20
高雄市教育局國立中學成績評量結果未達丙等之預警、輔導、補考措施實施原則.....	22
高雄市高級中等以下各級學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」 (新型冠狀肺炎)停課、補課暨成績評量補充說明.....	24
學生宿舍管理要點.....	26
學生請假規則.....	33
學生在校作息時間實施規定.....	35
學生獎懲實施要點(高中部).....	37
學生獎懲實施辦法(國中部).....	42
改過遷善實施要點.....	48
學生服儀輔導實施要點.....	50
國中部學生服裝學號示意圖.....	52
高中職學生服裝學號示意圖.....	53
學生生活週記與家庭聯絡簿寫作、批閱及抽查實施要點.....	54
學生班級聯合自治會組織章程.....	56
學聯會會長選舉要點.....	58
民主法治推動小組實施要點.....	60
社團活動管理要點.....	63
學生送醫處理要點.....	66
校園緊急傷病處理實施要點.....	67
環保義工暨小尖兵招募實施要點.....	69
生命教育實施計畫.....	70
國中學生生涯輔導(發展)紀錄手冊建置與管理實施計畫.....	76
籌募教育儲蓄戶基金捐贈統一發票實施要點.....	80
圖書館暨視聽室管理使用辦法.....	81
校園行動載具使用管理規範.....	83
校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定.....	85
校園霸凌防制規定.....	93
佛光四句偈.....	99
摩訶般若波羅蜜多心經.....	100
三好歌(奮起飛揚).....	101
校 歌.....	102

校 史

	本校原名高雄縣正氣中學，創校於高雄縣岡山鎮。
66 年	7 月星雲大師以佛教救世精神回饋社會，接辦正氣中學，遷校高雄縣大樹鄉佛光山，並奉台灣省政府教育廳核准更名為「高雄縣普門高級中學」。 首任校長慈惠法師，初期設初中部，第一屆招生錄取新生 35 名。 8 月設觀光事業科及幼保科，68 年 8 月設高中部。
72 年	8 月陳開宇（慧開法師）接任校長。與韓國東國大學附設高中締結姊妹校。
75 年	8 月成立家政科。
79 年	7 月董事會通過慈惠法師為第二任董事長。當年並與韓國明星女中及美國加州諾加力士高中締結姊妹校。
79 年	7 月聘請王廷二先生為校長。
82 年	8 月幼保科、美容科停招。
84 年	10 月董事會聘請劉美英（依淳法師）為校長。
86 年	7 月聘請慧開法師為校長。
87 年	7 月聘請陳迺臣博士為校長。
89 年	7 月聘請葉明燦先生為校長。
91 年	7 月董事會通過心定和尚為第三任董事長。增設資料處理科。
92 年	國中部奉准招收音樂班。
93 年	奉准招收國中部美術班，觀光事業科設輪調式建教班。
95 年	7 月董事會通過慧傳法師為第四任董事長。 8 月聘請蔡國權先生為代理校長。
96 年	2 月聘請林清波先生為校長。
97 年	2 月本校遷至大樹鄉大坑村（路）140 之 11 號。
99 年	2 月聘請陳椿榮先生為代理校長。 8 月聘請蕭金榮先生為校長。
100 年	榮獲三好校園實踐學校殊榮及教育部高中優質化、均質化經費補助。
101 年	再度榮獲三好校園實踐學校殊榮及教育部高中優質化、均質化經費補助。
102 年	8 月聘請蔡清波先生為校長。 8 月本校成立高中部棒球隊。 連續三年榮獲三好校園實踐學校殊榮及教育部高中優質化、均質化經費補助。 榮獲全國高中職體育績優學校，全國私校唯一獲獎。 榮獲全國優質高中認證。
103 年	榮獲教育部高中校務評鑑為優等學校。 榮獲教育部國中校務評鑑為特優學校。 室內棒球打擊場及標準室外棒球場相繼落成啟用。
104 年	健康促進學校評鑑優等。

105 年	本土教育訪視優等。 榮獲三好校園典範學校殊榮及教育部高中優質化第二期程第一年計畫及均質化經費補助。 8 月聘請蔡國權先生為代理校長。 本土教育訪視優等。 再度榮獲全國高中職體育績優學校。
106 年	女籃隊榮獲全國 HBL 冠軍。 棒球隊榮獲全國木棒聯賽季軍。 體操隊榮獲全國中等學校運動會高女組暨國女組亞軍。 榮獲教育部國中校務評鑑為特優學校。 5 月聘請蔡國權先生為校長。 5 月 17 日與大韓民國東國大學校師範大學附屬高等學校締結姊妹校。 棒球隊榮獲全國硬式鋁棒聯賽冠軍。 高三王欣屏錄取國防大學醫學系。
107 年	女籃隊榮獲全國 HBL 冠軍。 棒球隊榮獲全國木棒聯賽亞軍。 體操隊榮獲全國中等學校運動會國女組季軍。 高雄市品德教育標竿學校。 教育部品德教育特色學校。 高雄市推動閱讀績優學校。 高雄市體育有功人員績優體育團體獎。 三度榮獲全國高中職體育績優學校。
108 年	國家防災日地震避難掩護演練績優學校第三名。 榮獲高雄市推展家庭教育績優團體學校。 女籃隊榮獲全國 HBL 季軍。 全國學生音樂比賽高雄市初賽榮獲國中組管樂合奏(B 組)優等。 高雄市原住民族語歌謠比賽團體乙組榮獲第二名。 體操隊榮獲全國體操錦標賽高女組團體亞軍。
109 年	榮獲高雄市品德教育標竿學校。 榮獲高雄市推展家庭教育績優團體學校。 棒球隊榮獲 108 學年度學生棒球運動聯賽高中木棒組全國賽季軍。
110 年	高雄市閱讀標章學校。 棒球隊「全國能高盃棒球比賽」榮獲第一名。
111 年	棒球隊 2022 東岸聯盟 U18 棒球錦標賽榮獲冠、亞軍。 全國音樂比賽管樂合奏榮獲團體 B 組優等。 高雄市閱讀標章學校。 高雄市推展家庭教育績優團體學校。 高三季俊逸錄取中國醫藥大學中醫學系（兼修西醫）（國中部直升）

112 年 「全國科學探究競賽」，國三忠王言名、林建霖、李霽和榮獲全國第一名。
榮獲高雄市閱讀標章學校。
高中棒球聯賽(木棒組)榮獲亞軍。
全國音樂比賽管樂合奏榮獲團體 B 組優等。
棒球隊榮獲黑豹旗比賽亞軍。
2 月 5 日創辦人圓寂，師生前往弔唁。
棒球隊榮獲棒球聯賽鋁棒組亞軍。

如何作一位三好學生（普中人）

1. 大師勉勵的話：怎樣做一個普中人～
 要說滿口的好話、要做滿手的好事、要有滿面的笑容、要具滿心的歡喜。
2. 力行三好運動：做好事—逢凶化吉、說好話—廣結善緣、存好心—心無罣礙。
3. 校風—樸素、勤勞、感恩。
4. 準時上、下課，如有公務指派請老師開立遲到證明。
5. 創辦人星雲大師尊稱「師公」。
6. 上下課向老師問好（班長職責）。
7. 上課專心、勤作筆記、勇於發問。
8. 自己桌椅保持整潔，不髒、不亂。
9. 教室整潔、物有定位。
10. 放學及室外課，教室桌椅及物品要保持乾淨整齊。
11. 不亂丟垃圾，遇到垃圾撿起來，隨手行三好。
12. 做好掃地工作，培養自己的責任心、榮譽感。
13. 有禮貌行三好，遇到師長問聲好，遇見來賓問來賓好，見到董事長問董事長好，見到師父合掌師父好。
14. 吉祥問候常掛嘴、普中掌聲響翻天。
15. 盡己本份儀容要切符學校規定（頭髮、服裝、皮鞋、襪子）。
16. 做人正大光明，不做違規的事情。
17. 嚴格遵守住宿規約與整潔維護。
18. 用餐誦讀佛光四句偈，培養感恩惜福心。
19. 善用零碎時間，集合或等候用餐時背誦英文單字或詩詞…善用時間才是成功之人。
20. 聰明的學生就是照顧好自己，善良的學生就是懂得為別人付出。
21. 培養良好生活能力，奠定日後成功的基礎。
22. 擔任義工一是服務、是學習，是付出、是磨練、是肯定自己。
23. 良好習慣成就自然，一切無礙。
24. 做事要認真負責、積極，讀書要有目標、方法（善於發問），做人要有方向、要慈悲、廣結善緣。
25. 創造一個被利用的價值。
26. 凡事存乎一心，轉念問題就能解決。
27. 校外教學用餐誦讀佛光四句偈，用完餐整理餐桌，集合向工作人員道謝。
28. 校外教學離宿前將住宿房間整理乾淨，集合向工作人員道謝。

上述皆為基本功，小事情能夠做好（到），就能成為三好學生

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學生學習評量辦法補充規定

110.9.29 校務會議通過

一、 依據：

(一) 教育部 105 年 6 月 1 日修訂頒布之「高級中等教育法」及教育部 108 年 6 月 18 日修訂頒布之「高級中等學校學生學習評量辦法」。

(二) 教育部 108 年 6 月 18 日修訂頒布之高級中等學校學生學習評量辦法「第三十條」。

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。」，以下簡稱本補充規定。

二、 本校學生學習評量，除依部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」規定外，悉依本補充規定辦理。

三、 本校學生每學期應修習科目及學分數，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。

四、 本校學生學習評量，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第三條之規定，分為學業成績評量及德行評量。學業成績採百分制評定，德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

五、 本校學生每學期應修習之學分數：依部頒課程綱要規定修習。

六、 每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課時數達十八節，為一學分。

七、 學期學業總平均成績之計算，以各科目學期成績乘以該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

八、 學業成績評量方式

(一) 日常學業成績評量：每一科目得依其性質由任課教師採下列方式辦理，包括筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。

(二) 定期學業成績評量：

1. 一般學科依性質及授課時數不同，由教務處排定時間，每學期舉行三次，採筆試方式統一辦理；全民國防教育、健康與護理及其他藝能學科由各教學研究會訂定之。

2. 學生於定期學業成績評量時，不得無故缺考，除因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；未經學校核准給假者，不准予補行考試。

(1) 請假學生應於第一個上學日主動至教務處參加補行考試，違者缺考科目以零分登錄。

(2) 學生因公、喪假經學校核准給假者，該次定期評量成績以補行考試原分數登錄。

(3) 學生非因公、喪假經學校核准給假者：

A. 學生定期評量補行考試成績不及格者，以原分數登錄。

B. 學生定期評量補行考試成績及格者，以【60+（定期評量補行考試成績-60）X 0.7】後四捨五入取至整數位登錄。

(三) 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

編號	類別	學期成績及格基準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	60 分	60 分	60 分	
2	原住民生	40 分	50 分	60 分	
3	僑生	40 分	50 分	60 分	
4	外國學生	40 分	50 分	60 分	
5	重大災區學生	40 分	50 分	60 分	
6	政府派赴國外人員子女	40 分	50 分	60 分	
7	退伍軍人	40 分	50 分	60 分	
8	蒙藏學生	40 分	50 分	60 分	
9	境外優秀科技人才子女	40 分	50 分	60 分	
10	基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生	40 分	50 分	60 分	
11	依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生	40 分	40 分	50 分	
12	身心障礙學生	依特殊教育法第28條所訂個別化教育計畫之評量方式訂定之。			

九、每一科目成績計算方式：除課程標準另有規定外，依下列比例計算之：

(一) 一般學科：日常成績評量佔百分之四十，定期成績評量佔百分之六十(三次段考各佔20%)。

(二) 全民國防教育、健康與護理及藝能學科：日常考查佔百分之四十，定期考查佔百分之六十；若無舉行定期成績評量，則日常成績評量佔百分之百。

十、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

十一、每一科目成績以學年為單位，各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。學生學年學業達成績及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。學年平均成績未達及格基準之科目，得依規定補考或申請重修。

十二、學生學期學業成績達及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考。

(一) 學期成績不及格得申請補考基準如下：

編號	類別	學期成績不及格得申請補考基準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	40 分	40 分	40 分	

2	原住民生	30 分	40 分	40 分	
3	僑生	30 分	40 分	40 分	
4	外國學生	30 分	40 分	40 分	
5	重大災區學生	30 分	40 分	40 分	
6	政府派赴國外人員子女	30 分	40 分	40 分	
7	退伍軍人	30 分	40 分	40 分	
8	蒙藏學生	30 分	40 分	40 分	
9	境外優秀科技人才子女	30 分	40 分	40 分	
10	基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生	30 分	40 分	40 分	
11	依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生	30 分	30 分	40 分	
12	身心障礙學生	依特殊教育法第28條所訂個別化教育計畫之評量方式訂定之。			

(二) 學生如遭遇特殊情事者：由學校定之。

(三) 學校得於學期成績正式公佈後一週內或暑假返校日發成績單一週內，辦理學生成績不及格科目之補考。

(四) 學生可補考但在規定之補考時間未到考而缺考者（包含因病、因公或因特殊事故）不得要求補行補考，只能申請重修該科目。

(五) 補考科目，補考所得之成績達及格基準者，學期成績以該學生及格基準分數登錄。

(六) 補考所得之成績未達及格基準者，學期成績以原學期成績登錄。

十三、重修、補修之辦理方式：

學生於「高級中等教育法」第四十二條規定之修業期限內，各學期末取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

(一) 專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

(二) 自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

(三) 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

(四) 重修、補修實施時間及實際授課節數，由學校定之。

十四、學生依規定完成重修、補修後，其所得成績達及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

(一) 重修：重修後成績達及格基準者，依本規定第七點所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

(二) 補修：依實得成績登錄。

十五、學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

(一) 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

(二) 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

(三) 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用上述規定。

十六、新生與轉學生入學前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依重修、補修規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由教務處召集各科教師代表成立審查委員會審理之。

十七、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

(一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二) 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

(三) 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

(四) 獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，悉依本校「教師輔導與管教學生辦法」、「學生獎懲實施要點」及「學生行善銷過作業要點」辦理。

十八、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依學校「學生請假規則」辦理。

十九、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

二十、成績考查結果，依下列規定處理：

普通高中

(一) 本校學生修業期滿且符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 學科累計學分數達 150 學分以上，其中部定必修及校訂必修至少需取得 102 學分；同時選修學分至少需取得 40 學分。
2. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(二) 修業期滿已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

職業類科

(一) 本校學生修業期滿且符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。
2. 部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。
3. 專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（實驗、

4. 實務)科目至少 45 學分以上及格。

5. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(二) 修業期滿已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

二十一、 學生修業滿三年以上，成績考查不符合畢業規定者，應依下列方式辦理：

1. 申請延修者，應於兩年內提出申請並完成延修。

2. 延修後之成績、補考、重補修、自學輔導等流程比照在校生規定辦理。

3. 延修後達畢業標準者，則發給畢業證書。

二十二、 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

高中職學生成績預警要點

108 年 11 月 19 日第 16 次行政會議訂定
110 年 10 月 19 日第 11 次行政會議修正通過

一、 依據：

- (一) 高級中等學校學生學習評量辦法
- (二) 本校學生學習評量辦法補充規定
- (三) 高雄市高級中等以下學校普通班身心障礙學生教學及輔導辦法。
- (四) 身心障礙學生學業成績考查補充要點

二、 目的：

- (一) 加強對學生學習狀況之了解，適時針對學生各學習階段的學習狀況給予補救措施。
- (二) 針對各學習階段適應不良的學生，透過預警制度實施早期補救教學，以診斷學習失敗原因，並適時修正學習錯誤之處。
- (三) 激勵學生用心向學，加強課業學習，以輔導其順利學習。

三、 學業成績預警制度實施方式如下：

- (一) 期初預警：於每學期第一次定期考後，由教務處註冊組清查各班學生學習情形並統計其前一學期總修習學分超過(含)二分之一學分不及格之學生名單，通知導師並轉發通知單通知家長，提醒學生參加重補修課程，俾利落實預警機制。
- (二) 針對三年級學生由教務處清查前四學期及前五學期學業成績實得學分數低於 100 學分者，請導師協助轉發學習預警通知單，詳列學生前四學期及前五學期學業成績實得學分數，及學業畢業標準，請家長關心並收回家長回執聯。

四、 本辦法經相關行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 110 年 10 月 22 日工作小組會議過

中華民國 111 年 06 月 30 日校務會議通過

- 一、 本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、 本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、餐旅群主任、教學組長、註冊組長、生輔組長、訓育組長、課諮師代表、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 15 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、 工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一) 各項工作作業期程及分工權責。
 - (二) 學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三) 學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四) 學生訓練、教師研習、親師說明會。
 - (五) 成效評核及獎勵。
 - (六) 其他推動及宣導事項。
- 四、 學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、 學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一) 基本資料：
 1. 學生姓名、身份證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。
 - (二) 修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三) 課程學習成果：
 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期上傳件數至多 10 件。
 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - (四) 多元表現：學生應於本校規定時間內上傳；每學年件數至多 20 件。
- 六、 學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一) 學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。
 - (二) 學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：
 1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。

2. 由教務處教學組完成課程學習成果提交。

3. 由學務處生輔組完成校內幹部經歷提交。

4. 由學務處訓育組完成多元表現提交。

(三) 學校完成提交資料後，應由教務處註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第 2 項各款提交單位協助確認。

七、 重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、 學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一) 宣導說明：由輔導處資料組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二) 系統操作訓練：由教務處註冊組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三) 專業研習：由教務處向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、 各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、 因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一) 資料建置：

1. 學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。

2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向電腦室借用電腦，待借用原因消失時立即歸還。

(二) 人員異動：

1. 由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。

2. 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

3. 學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用平臺進行收訖明細確認時，由教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十一、本補充規定經校務會議通過後，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式規定

一、 本規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第三點第三項規定訂定。

二、 檔案格式類型及大小如下表所示：

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (包括簡述之字數限制或檔案大小等內容)
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限

國民小學及國民中學學生成績評量準則

民國 108 年 06 月 28 日修正

第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、 直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、 領域學習課程、彈性學習課程：

- （一） 範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
- （二） 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、 日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、 目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、 對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、 時機：應兼顧平時及定期。
- 四、 方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、 結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、 結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、 結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、 結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

- 三、 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

第六條 特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

- 一、 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。
- 二、 領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。
- 三、 前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。
- 四、 學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。
- 五、 日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、 各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第八條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

- (一) 前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

- (一) 前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。
- (二) 領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

1. 優等：九十分以上。
2. 甲等：八十分以上未滿九十分。
3. 乙等：七十分以上未滿八十分。
4. 丙等：六十分以上未滿七十分。
5. 丁等：未滿六十分。

- (三) 前項等第，以丙等為表現及格之基準。

- (四) 彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

- (五) 學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第十條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及

具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

- 一、學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 二、直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

- 一、學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。
- 二、直轄市、縣（市）政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。
- 三、學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：
 - （一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
 - （二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

- 一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
- 二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
- 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）政府應協助辦理全國試務工作。
- 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
- 五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：
 - （一）第三款全國試務會之全國試務工作。

(二) 命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、 前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、 國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

八、 教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

(一) 前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

九、 前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

十、 監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

十一、 前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

第十五條 各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第十六條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

一、 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

二、 前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十七條 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十八條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

高雄市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國 100 年 12 月 1 日高市四維教中字第 1000084571 號函訂定

中華民國 101 年 9 月 14 日高市教中字第 10136203600 號函修正

並自 101 年 8 月 1 日生效

中華民國 103 年 7 月 9 日高市教中字第 10334751300 號函修正

中華民國 104 年 3 月 19 日高市教中字第 10431590000 號函修正

中華民國 108 年 8 月 27 日高市教中字第 10835889700 號函修正

- 一、為辦理本市國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。
- 二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定為之。
- 三、特殊教育學生之成績評量除依本補充規定外，應衡酌其學習優勢管道並依特殊教育法及其相關規定彈性調整，明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。
- 四、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。
- 五、審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘（派）兼之。
- 六、審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。
- 七、學生領域學習課程之成績評量計算方式如下：
 - （一）各領域學習課程學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。
 - （二）領域學習課程之學期總平均成績：依各領域學習課程學期評量成績每週學習節數加權計算之。
 - （三）平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。
- 八、學生彈性學習課程學期評量成績之評定方式以質性描述為主。如以量化數據方式應以等第方式呈現，計算方式如下：
 - （一）平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。
 - （二）有實施定期評量者，其占學期總成績不得超過百分之四十。
- 九、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。
- 十、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。
- 十一、學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之領域學習課程，以多元評量方式辦理補考，並書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
- 十二、前項補考範圍，應以該學期教學內容為原則，補考成績六十分以上者，以六十分計算；未達

六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。

十三、未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。

十四、復學學生領域學習課程成績之計算，應依下列規定辦理：

(一) 學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。

(二) 復學者得採計其提前復學後重讀之成績。

十五、學校開設抽離式技藝教育課程應依國民中學技藝教育各職群排課與國中各領域全對應及部分對應領域時數之規定辦理。職群所對應之領域學習課程學期成績，須按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

十六、學生各項成績之登記及處理，除各授課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：

(一) 領域學習課程成績評量由教務處主辦。

(二) 日常生活表現成績評量由學生事務處（教導處）主辦。

(三) 彈性學習課程則由學校決定各課程之主辦處室。

(四) 學生各項成績評量相關表冊，應以校務行政電腦化系統表冊為之。

高雄市公立國民中學成績評量結果未達丙等之預警、輔導、 補考措施實施原則

108 年 9 月 2 日修正

一、 依據

- (一) 教育部 108 年 6 月 28 日臺教授國部字第 10800065377E 號函修正「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- (二) 高雄市政府教育局 108 年 8 月 27 日高市教中字第 10835889700 號函修正「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」。

二、 目的

為整合相關資源，針對學習低成就學生落實預警、輔導及補救措施並及時提供協助，縮短學習落差，提升學生學習成效與評量正常化。

三、 預警措施

學校應利用下列各項管道宣導「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」，並加強宣導核發畢業證書之規定。

- (一) 教職員工會議：向全校教職員工宣導，請任課老師要向學生宣達。
- (二) 導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。
- (三) 新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。
- (四) 班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。
- (五) 始業式、課程結束日及全校集會：行政人員向學生宣達。
- (六) 將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於學生手冊、聯絡簿、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

四、 輔導措施

- (一) 期初：每學期開學 2 週內，註冊組將前學期成績未達四領域丙等之學生名單列出，並通知其導師及任課老師，俾以加強輔導。
- (二) 期中：請各任課老師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。
- (三) 期末：於每學期結束後一個月內，書面通知領域學習課程學期成績未達丙等之學生，於學校指定期日參加補考。
- (四) 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

五、 補考措施

- (一) 經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。
- (二) 針對領域學習課程學期成績未達丙等之學生，應書面通知其於指定期日(每學期結束後一個月內)參加補考。補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，

與原始成績擇優採計，取代領域學習課程學期成績。

- (三) 其日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由教務處統一辦理之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
- (四) 補考試卷之命審題應依 103 年 6 月 20 日高市教中字第 10334259100 號函「高雄市公立國民中學成績評量之命題及審題原則」辦理。
- (五) 學生應考時應將學生證或身分證明文件（如：身分證、健保卡等）置於桌角，以備監考人員查驗。未攜帶學生證或身分證明文件者，不予進入試場考試。

高雄市高級中等以下各級學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」 (新型冠狀肺炎)停課、補課暨成績評量補充說明

一、 依據

- (一) 教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國字第 1090013527 號函頒教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則。
- (二) 教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國部字第 1090014078 號函頒 因應嚴重特殊傳染性肺炎高級中等學校停課補課及學生學習評量作業注意事項。
- (三) 教育部 109 年 2 月 27 日臺教授國部字第 1090021072 號函頒教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學補課原則之補充說明。
- (四) 教育部 109 年 3 月 5 日臺教授國字第 1090023300A 號函教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，有關高級中等學校停課時之補課作業注意事項補充說明。

二、 停課標準

- (一) 依據中央流行疫情指揮中心 109 年 2 月 19 日肺中指字第 109003066 號函校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情停課標準辦理。另停課標準將依據中央流行疫情指揮中心決定，隨時調整及發布。

三、 補課方式及注意事項

- (一) 各校應研擬完整補課暨課業學習計畫（需含學習進度、實施日期及時間等），並訂定「高雄市各級學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情補課暨課業學習計畫表」（包含補課方式、節數比例、使用教材或運用之線上平台等，參考範例如附件一），經學校課程發展委員會通過，並透過各種管道妥善周知。遇有停課情形，俟補課完成二週內，再上傳本局表單調查系統。
- (二) 學校應透過教師確實掌握關心停課學生，建立班級聯繫管道，適時提供相關協助。
- (三) 補課原則：
 1. 補課措施得採到校實體補課、線上補課或其他方式（如實作等），以完成停課期間各學習領域（科目）之課程內容為原則。
 2. 對於停課 2 次以上班級之補課方式，由學校課程發展委員會在同時考量老師及學生作息與學生最佳學習效果之前提下，將居家學習進度與正式課程進度做結合，以降低重複停課班級之補課困擾。
 3. 實體補課
 - (1) 可利用假日(含週六、週日、一般假日、寒暑假等)，早自修、晨光時間(含導師時間)或正常上課後之非學習節數等課後時間補課。
 - (2) 全校停課者，彈性調整補課日期，分散於每週或集中於寒、暑假補足，由學校課程發展委員會決定。
 - (3) 為維護學生身心健康，午休時間不排補課，於每週週六、週日辦理補課時，以擇一日補課為原則。

(4) 學校應停補課需要有調整寒暑假起訖日期必要者，應 函報本局。

4. 線上補課：可運用現有之網路教學平台（參考建議，請見附件二）進行數位化遠距教學或線上自主學習，提供 學生居家多元學習情境與策略，延續學生學習動機與成效，並請紀錄居家自主學習之歷程，（參考範例，如附件三）於復課後繳回學校，並由各校依權責認定。

5. 畢業班須在畢業典禮前完成補課。

四、 成績評量處理原則

(一) 各校處理學生評量事宜，應秉持公開、公平、公正原則，不得因疫情而影響學生學習權益。

(二) 學生平時評量之次數及時間，由任課教師審酌教學需求，依「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」、「高雄市國民中學學生 成績評量補充規定」及「高雄市國民小學學生成績評量補充規定」。

(三) 各校因應疫情學生個人或班級停課，平時、定期評量之 辦理原則如下：

1. 個別學生請假期間，如適逢辦理定期評量，請各校辦理 個別補考事宜。

2. 班級或全校因防疫需要停課，請各校依實際需要調整評 量日期、內容、方式、成績採計比例或辦理校內團體補考之評量因應措施。

3. 因應嚴重特殊傳染性肺炎班級停課或學生疑似或確定 感染請假辦理之補考，考量係屬不可抗力事件，非可歸責於學生，其評量成績應按補考實得分數計算。

4. 各校辦理定期評量倘採取筆試，建議可事先建立題庫， 編製難度相近之複本試卷，於定期評量辦理日期前以隨機方式抽選使用之試卷，另一份備於倘需補考時使用，以確保評量之公平性。

5. 若需透過線上方式進行評量，也請各校務必把握評量原 則，善用數位資訊工具，並兼顧多元評量概念實施之。

(四) 因應嚴重特殊傳染性肺炎學生請假之日常生活表現評量 相關原則如下：

1. 學生請假期間應核予病假，利其就醫，惟不列入日常生 活表現評量。

2. 為避免學生爭取「全勤獎」之榮譽而隱匿病情到校上課， 全勤獎不採計該病假。

3. 各校班級達停課標準時，考量學生須另行補課，不需核 予假別，亦不列入日常生活表現評量。

五、 本補充說明經本局核定後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學

學生宿舍管理要點

101 年 2 月 5 日校務會議通過
106 年 8 月 29 日校務會議修正通過
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、目的：

為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

二、貳、依據：

(一) 國教署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定。

(二) 本校住宿生實際情形。

三、參、權責區分：

(一) 學務處：

負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活管理、住宿輔導人員（生活老師）工作職掌。

(二) 總務處：

宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、住宿相關費用擬定與收費及其他相關事項。

(三) 會計室：

負責宿舍相關帳務處理事宜。

(四) 人事室：

有關宿舍管理人員（生活老師）之獎懲事宜。

(五) 「學校宿舍管理委員會」：

依循民主參與之程序，設立本校「佛光山學校財團法人高雄市普門中學學生宿舍管理委員會」，置委員九人，任期一年，其委員組成如下：

1. 經住宿學生自行選舉產生之學生代表 3 位。

2. 住宿學生家長代表 1 位。

3. 校務會議選出之教師代表、行政人員代表共 5 位。

委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

委員會每學期至少應召開一次。

(六) 「學生宿舍自治會」：

為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：

1. 宿舍樓長（1 人）職責：承宿舍生活老師之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

2. 宿舍副樓長（1-3 人）職責：

- (1) 擔任宿舍清潔工具之領用及維護。
 - (2) 宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。
 - (3) 互助小組之編組、督導與執行。
 - (4) 宿舍樓長不在時，代理宿舍樓長職務。
3. 各寢室設室長 1 人，由 1 號床位學生擔任，其職責：
- (1) 執行寢室內一切規定事項，早晚點名、對寢人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。
 - (2) 負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
 - (3) 盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
 - (4) 室長不在時由第 2 床代理，依此類推。

四、 住宿申請、分配、進住與退宿規定：

(一) 申請：

1. 新生於報到時辦理入住，申請表如（附件 1）。
2. 有下列事項，業務承辦教官可檢附簽呈，簽奉核准後，剔除住宿申請：
 - (1) 有精神病、傳染病、身心障礙不適團體生活者。
 - (2) 住宿生屢次違反宿舍規定，有具體事實，經宿舍幹部會議檢討，妨害宿舍整體安全、安寧或對其他同學有重大不良影響者（依生活老師暨宿舍幹部記點累計）。

(二) 住宿費：

1. 依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。
2. 住費用得併於學雜費辦理分期繳費。

(三) 退宿：

1. 自動退宿：
 - (1) 住宿期間，因故自動退宿，依退宿申請表辦理。
 - (2) 休轉學住宿生，即刻辦理退宿。
2. 勒令退宿：因故違反校規與住宿規定經簽准勒令退宿者。

(四) 學生住宿以一學期為期，寒暑假除輔導課外其餘不開放；除因畢業、休、退、轉學及特殊原因（簽奉核准、勒令退宿者）外，不得退宿。學生辦理退宿之規定：

1. 學年結束不再續住或因休、退、轉學離校者，應向住宿服務組辦理退宿。
2. 退宿時如有損害賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。
3. 學年中因特殊原因申請中途退宿者，應檢附有效證明向住宿服務組提出申請，經學務處主任陳校長核准後退宿。

(五) 學生退宿，其住宿費退費標準：

開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依教育部收退費規定辦理。

1. 註冊後開學日前者，全數退還。
2. 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

(六) 未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

五、 住宿規則

(一) 使用對象：住宿生。

(二) 住宿生作息時間表：如附件 2。

(三) 使用電器安全管理辦法：

1. 學生宿舍嚴禁在寢室內使用任何電器，如需使用吹風機至公用梳妝台使用。
2. 使用完畢時將電器插頭拔掉，並收置整齊。
3. 申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，退宿後再帶回家。

(四) 內務整理規定：

1. 床上棉被折疊整齊置於靠窗側，枕頭置於棉被上，床面除棉、墊被、枕頭外及竹席，不得置其他物品。
2. 盥洗用具，整齊至於床下，毛巾掛於毛巾架上，鞋子放置於床下，並擺置整齊。
3. 換洗衣物等，一律掛於陽台、晒衣場（室內、外），嚴禁掛於寢室。
4. 寢室內之整潔由室長負責派人打掃。
5. 所有內務整潔工作，於早上六點四十分前完成，開始檢查評分。

(五) 環境內務檢查：

1. 寢室外之公共區域由生活老師負責排表打掃於每天早晚間實施。
2. 每日由生活老師實施內務檢查，檢查表每日公布。
3. 成績每週統計乙次，週成績各樓最後三名之學生（男女生分計），罰勤一次，個人成績不良者，罰勤一次。
4. 月成績各樓前三名同學（男女生分計），各嘉獎一次；學期成績前三名（男女生分計），各嘉獎兩次。
5. 副宿舍長於同學離開寢室時，做水電管制檢查，由生活老師作確認。
6. 大掃除於每次學期開始、結束時及其他不定時之特殊狀況實施。

(六) 早（晚）點名：

1. 早（晚）餐於餐廳依寢室別用餐（統一開動），並清查人數。
2. 住宿生每日應參加早晚點名，由值日教官或學務處主任主持。
3. 點名時由正副宿舍樓長集合整隊、查明人數，向生活老師回報，無故不到依校規處分。
4. 每天點名前正副宿舍樓長應先向生活老師請示有關事宜。
5. 夜間查鋪由生活老師實施，查鋪不到者以不假外出處分並連絡家長、班導、知會學務處。

(七) 晚自習：

1. 晚自習在指定教室（原班或分組教室）實施。
2. 課間非經核可，不得擅自離開自習教室。

(八) 休請假規定：

1. 住校生晚自習請假：
 - (1) 家長來電或來校請准始可外出。
 - (2) 晚上 18:30 分請值勤老師送醫載出看病。
 - (3) 急診不限時間。

2. 住校生收假時間請假：

- (1) 請假當日之前一天須完成請假手續。
- (2) 臨時請假：請家長於當日 16:30~18:30 來電向宿舍生活老師請假。

3. 假日中北生留校請假：

- (1) 必須家長來電告知方可請假外出。
- (2) 病痛由執勤老師或中北生專責老師送醫。

4. 注意事項：

- (1) 學生請假回家，煩請導師務必知會家長。
- (2) 夜間送醫專車：由生活老師排表輪值。
- (3) 晚上 18 點 30 分觀音像後方集合，病情嚴重者須電告家長。
- (4) 晚上 20 點 45 分以後學生疾病需送醫者，由各樓層生活老師負責。

(九) 宿舍輔導：

1. 男、女舍每層樓各一位生活老師，負責生活輔導工作。
2. 養成良好生活習慣，安靜、秩序、整潔安全。
3. 內務整齊清潔（棉被疊好，物有定位）。
4. 每間寢室 6 人，裝設電扇及冷氣空調系統。
5. 洗澡供應冷、熱水，備有脫水機。
6. 飲水機每樓 2 台，全樓提供安全衛生的 RO 生飲水。
7. 校服、體育服統一送洗。
8. 宿舍管制安全防護。

(十) 會客須知：

1. 若有家長來訪會客，必須告知值日教官。
2. 會客地點在餐廳，宿舍內嚴禁留宿外人。

(十一) 伙食：

1. 住宿生一律參加宿舍伙食團用餐。
2. 住宿生伙食由學校組織之伙食管理委員會負責辦理暨監督。
3. 每月伙食費繳納數目，由管理委員會議定，依當時菜價作調整。
4. 學生因故不能參加伙食團時，須報請伙食管理委員會承辦人員核准後始可辦理暫停伙食。
5. 每學期繳交一次伙食費（金額由代收代辦委員會決議）並於規定時間內繳清，未如期繳交者通知家長追繳。
6. 住宿生對伙食有任何建議，可隨時向宿舍生活老師反映，以利改進。

(十二) 住宿生手機或其他行動載具管理規定：依本校學生手機或其他行動載具管理管理要點規定。

(十三) 一般規定：

1. 宿舍床位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。
2. 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍生活老師或總務處反應登錄；

退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。

3. 所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內務由室長督導，寢室內門窗、專用浴廁、冷氣、電風扇、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、周圍環境等公共場所清潔，由生活老師安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
4. 妥善保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全（貴重財、物可寄放於生活老師或班導）。
5. 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 2200 時熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，夜讀人員於夜精進室就位，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前（2200 時-0600 時）洗澡、洗衣服、使用脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。
6. 熄燈後，繼續夜讀同學，應複習課表內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他無關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
7. 進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
8. 嚴格禁止擅入異性宿舍、樓梯間或寢室，男女學生間應謹守男女份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
9. 基於安全考量宿舍集合、點名、座談會及每學期至少一次住宿生複合式防災逃生演練等，不得無故未到。
10. 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿生需遵從生活老師及宿舍幹部之指導。

(十四) 住宿生生活獎懲實施要點：

住宿生之獎懲除悉遵學生獎懲實施要點辦理外，另依需求增列下列獎懲規定（屢犯不改者，得加重處分）。

1. 獎勵部分：

(1) 凡具左列情形者，得予記功獎勵。

- A. 愛護宿舍有具體事實表現者。
- B. 檢舉或建議相關宿舍安全及弊害，經查明屬實者。
- C. 擔任正、副樓長、室長，服務成效優良者。
- D. 其他合於記功獎勵者。

(2) 凡具左列情形者，得予嘉獎獎勵。

- A. 擔任宿舍幹部，負責盡職者。
- B. 擔任宿舍特定工作，負責盡職者。
- C. 依規定保持內務優良，足為其他寢室表率者。

- D. 分配宿舍公共區域服務認真負責。
- E. 協助或適時反映偶發事件之處理者。

2. 懲罰部分：

(1) 合於左列規定情事之一者，罰勤乙次。

- A. 內務凌亂。
- B. 輪值勤務不負責者。
- C. 不遵守作息規定。
- D. 其他合於罰勤者。

(2) 合於左列規定情事之一者，警告乙次。

- A. 於上課期間返回宿舍未報備者。
- B. 無故不參加早、晚點名。
- C. 無故不參加晚自習。
- D. 不按規定整理內務者。
- E. 無故不參加宿舍活動或中途擅自離席。
- F. 喧嘩嘻鬧、妨害他人自習或睡眠。
- G. 擔任幹部點名不確實者。
- H. 其他合於記警告者。

(3) 合於左列規定情事之一者，記過乙次。

- A. 屢次無故不參加早、晚點名，經勸導後仍不改過。
- B. 屢次無故不參加晚自習，經勸導後仍不改過。
- C. 私接電器用品者。
- D. 請假原因與事實不符者。
- E. 帶非住宿生進住宿舍者。
- F. 不假外宿者。
- G. 攜帶危險物品或違禁物品入宿舍者。
- H. 毀損公物情節輕微者（並照價賠償）。
- I. 發現問題未立即反映，隱瞞事實或知情不報，經查屬實者。
- J. 寢室內自行炊爨者。
- K. 攜帶或飲酒、抽菸、吃檳榔行為係初犯者。
- L. 其他合於記小過者。

(4) 合於左列規定情事之一者，記大過乙次。

- A. 就寢後不經請假手續而私自離開宿舍者。
- B. 帶非住宿生進入宿舍而生事端者。
- C. 態度傲慢，不服從師長糾正者。
- D. 其他合於記大過者。
- E. 攜帶或飲酒、抽菸、吃檳榔屢誡不改者。

(5) 合於左列規定情事之一者，予以退宿。

- A. 有鬥毆行為情形嚴重者。

- B. 私接電器累犯者。
- C. 有偷竊行為者。
- D. 有賭博行為者。
- E. 故意毀損公物情形嚴重者。（並照價賠償）
- F. 個性暴戾、乖張有危害他人或嚴重影響其他同學之者。
- G. 酗酒、抽菸、吃檳榔屢誡不改且影響公共安全或環境衛生者。
- H. 其他合於退宿者。

六、 本要點經校務會議討論，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學生請假規則

103 年 7 月 29 日行政會議修正通過
 106 年 8 月 15 日行政會議修正通過
 110 年 1 月 5 日行政會議修正通過
 110 年 1 月 20 日校務會議修正通過
 111 年 8 月 23 日行政會議修正通過
 111 年 08 月 30 日校務會議修正通過
 113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

假別	請假時限	應具備之證明
事病假	1. 一日內由導師核准即可，三日內由生活輔導組長核准，三至七日內需由學務主任核准，一週以上由校長核准之。	事病假二天以上請出示證明文件。
公假	1. 校內公假請事先申請，並請指派老師簽名核准。 2. 校外考試、比賽、活動或面試，請持證明單或公文以及假卡至學務處辦理請假手續。	
喪假	1. 由家長或監護人與導師連絡，事後再請補假。	請假須檢附訃文證明
產假	1. 於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日。 2. 懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 三個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。 3. 娩假及流產假應一次請畢。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。	1. 須檢附就醫證明(醫療收據)或相關證明文件 2. 不計入學期事、病假之累計時數
陪產假	1. 因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。	須檢附配偶就醫證明(醫療收據)或相關證明文件
育嬰假	1. 受撫育子女須未滿 3 歲，得申請育嬰假 2 年，至受撫育子女滿 3 歲止。 2. 請假前間保留學籍，於請假屆滿後回復學籍。 3. 其成績考查及修業年限，由本校「學生學習評量」權責單位另行召開專案會議討論。	須檢附子女出生年月日等相關證明文件
住校生晚自習請假	1. 家長或監護人來電或來校請准始可外出。 2. 晚上 18:30 時請專責老師送醫載出看病。 3. 急診不限時間。 4. 學生傷病，若家長或監護人可到校接送看醫，則由其行之，需急診者由學校先行送醫。	須填妥臨時外出假單

住校生收假時間請假	1. 需請家長或監護人於晚間 7:00~9:00 來電向宿舍生活老師請假，應事先請准。 2. 臨時發生之事，請家長或監護人於晚間 7:00~8:00 來電向宿舍生活老師請假。 3. 為避免造成生活老師困擾，若返校時間超過 22:00，則於隔日 7:20 再行返校。	收假遲到學生到校後，到警衛室開具證明，送宿舍生活老師了解
假日中北生留校請假	1. 必須家長或監護人來電告知方可請假外出。 2. 病痛由中北生專責老師送醫。	
遲到	1. 第 1 節上課後仍未到校，應依規定請假。	
生理假	1. 女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，無需出示證明，每月請生理假超 1 日者，其超過部份以病假登記。	
身心調適假	1. 每次請假應以半日或一日為單位，一學期以 3 日為限。 2. 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。 3. 身心調適假不扣操行成績、不列入缺曠計算，僅保留請假記錄。 4. 申請身心調適假後，不得列計全勤紀錄。 5. 身心調適假務必徵得家長或實際照顧者同意後始可申請。	應出示家長或實際照顧者同意之證明。
注意事項	1. 不論任何請假，回校三日內依規定完成銷假手續，『假卡送交學務處』否則以曠課論，不得異議。 2. 學生上課期間請假回家，煩請導師務必知會家長或監護人。	

本規則經行政會議討論通過，陳校長核示後，公佈實施。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學

學生在校作息時間實施規定

106 年 5 月 9 日行政會議修訂
106 年 6 月 30 日期末校務會議通過
109 年 6 月 15 日行政會議修訂通過
109 年 7 月 2 日校務會議修訂通過
109 年 11 月 10 日行政會議修訂通過
109 年 11 月 24 日行政會議修訂通過
110 年 1 月 20 日校務會議提案修正
110 年 3 月 2 日行政會議修訂通過
110 年 8 月 27 日校務會議提案修正通過
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

- 一、為維護學生身心健康發展，衡酌高中階段學生成長生理需求，依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(下稱總綱)及「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規畫注意事項」，訂定「佛光山普門中學學生在校作息時間實施規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、為維護學生身心健康發展、衡酌高中階段學生成長生理需求，健全身心發展，訂定本規定，其目的如下：
 - (一) 讓學生有充足睡眠、體力進行學習。
 - (二) 促進學生有效學習、主動學習，以提昇學習品質。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週 35 節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；團體活動時間包括班級活動、社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座。
 彈性學習時間，可安排學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學或學校特色活動。
 學習節數每日排課以七節為原則，第八節課後輔導依照本校課後輔導暨補救教學實施計畫安排課程。早餐、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動為非學習節數之活動。

四、本校學生在校作息時間如下表：

作息時間	作息內容	地點	備註
07:30~08:00	早餐時間及自主規劃運用	教室	住宿生及通學生
08:00~08:10	課間活動	校園	全體學生 通學生應於第一節課開始上課前到校
08:10~09:00	第一節課	各班	全體學生
09:00~09:10	課間活動	校園	全體學生
09:10~10:00	第二節課	各班	全體學生
10:00~10:10	課間活動	校園	全體學生
10:10~11:00	第三節課	各班	全體學生
11:00~11:10	課間活動	校園	全體學生
11:10~12:00	第四節課	各班	全體學生
12:00~12:40	午餐	各班	全體學生
12:40~13:10	午休	各班	全體學生
13:10~13:20	課間活動	校園	全體學生
13:20~14:10	第五節課	各班	全體學生
14:10~14:20	課間活動	校園	全體學生

14:20~15:10	第六節課	各班	全體學生
15:10~15:20	課間活動	校園	全體學生
15:20~16:10	第七節課	各班	全體學生
16:10~16:15	課間活動	校園	全體學生
16:15~17:00	課業輔導課(第八節課)	課業輔導課 班級	參加課業輔導課學生

- 五、除進行打掃工作或師長指派任務以外之同學，到教學區後立刻進到教室，不得在教室外遊蕩。高中職部的學生自主規劃時間由學生自行規劃學習課程，向班級導師報備後於教學區班級教室或專業教室實施，以維校園安全管理，通學生則應於第一節課開始上課前到校。
- 六、早餐及自主規劃運用時間為導師班級經營時間，由導師督導與規劃運用，以引導學生主動學習、提升學習品質、增進師生互動機會，以利導師班級經營及生活教育之進行。
- 七、週三 07:40 舉行朝會升旗 (雨天、月考當週暫停朝會升旗)，朝會升旗為全校集合之活動，全校同學務必參加。
- 八、午休時間 12 時 40 分至 13 時 10 分，除申請公假學生外，其餘同學必須在教室內安靜休息，以養足精神方能繼續下午課程的進行，午休時間無故未在教室者得施以適當之正向輔導管教措施。
- 九、學生於非學習節數活動之參與，非屬請假範圍，不列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 十、本規定修訂時須依循民主參與程序，經校務會議通過後實施。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學生獎懲實施要點(高中部)

104 年 8 月 21 日校務會議修正通過
110 年 9 月 29 日校務會議修正通過
111 年 1 月 19 日校務會議修正通過
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
111 年 8 月 30 日校務會議修正通過
113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

一、依據：

1. 教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 10 日臺教國署學字第 1110073920 號函文辦理。
2. 教育部國民及學前教育署 113 年 4 月 17 日以臺教學（五）字第 1132801790A 號令修正。

二、學生之獎懲，應力求審慎客觀，並審酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：

- （一）年齡之長幼。
- （二）年級之高低。
- （三）智商之差異。
- （四）動機與目的。
- （五）態度與手段、方法。
- （六）行為之影響。
- （七）家庭之因素。
- （八）平日之表現。
- （九）行為次數及頻率。
- （十）行為後之表現。

三、學生生活行為表現良好，但不合於嘉獎以上之獎勵者，應予當面口頭嘉勉。

四、學生之獎勵與懲罰及輔導種類如下：

- （一）獎勵：嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、獎章、其他特別獎勵。
- （二）懲罰：警告、小過、大過。

五、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎獎勵之：

- （一）服裝儀容經常整理並合於規定，足為同學模範者。
- （二）日常生活行為（例如禮節周到、節儉樸素等）足為同學模範者。
- （三）維護團體整潔、秩序成績優良或愛護公物有具體表現者。
- （四）協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等）表現良好者。
- （五）熱心參與團體活動表現優良者。
- （六）拾物（金）不昧，價值微薄者。
- （七）生活言行較前進步有具體表現者。
- （八）參加各種服務成績優良者。

- (九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之區域性(縣市性)競賽第四名至第八名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲第二、三名或優等、甲等者。
- (十) 其他優良行為應予嘉獎者。

六、 學生生活行為合於下列規定之一者，應予小功獎勵之：

- (一) 敬老扶幼，有具體事實者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 愛護公物，使團體利益不受損者。
- (四) 全學期協助班級或全校性事務(例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等)，負責盡職成效優異者。
- (五) 見義勇為，能保全團體或同學利益者。
- (六) 拾物(金)不昧，價值貴重者。
- (七) 檢舉弊害，經查明屬實者。
- (八) 參加校外活動，增進校譽者。
- (九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽第四名至第八名者或區域性(縣市性)競賽前三名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲特第一名或特優者。
- (十) 其他優良行為應予記小功者。

七、 學生生活行為合於下列規定之一者，應予大功獎勵之：

- (一) 愛護學校或幫助同學，有具體特殊事實表現，增進校譽者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 拾物(金)不昧，其價值特別貴重者。
- (四) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (五) 參加校外各種服務，成績特優者。
- (六) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽前八名者或全國性競賽前三名者。
- (七) 其他優良行為應予記大功者。

八、 學生生活行為合於下列規定之一者，除記大功外，應予特別獎勵：

- (一) 在同一學年度內記滿三大功後，復有記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實值得表揚者。
- (三) 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得特殊表揚者。
- (四) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (五) 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (六) 其他優良行為應予特別獎勵者。

九、 學生生活行為合於下列之一者，應予記警告：

- (一) 同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾滋事者，情節較輕微者。
- (二) 無故不聽班級幹部善意勸告者，或上課不專心聽講，不遵守課堂規定，影響上課進行，經勸導後，仍不知改正但情節輕微者。

- (三) 腳踏車未依規定停放，經勸導不聽者。
- (四) 擔任糾察、值週、值日不盡責或擔任班級幹部不盡責，影響工作推展，屢勸不聽者。
- (五) 破壞公物與環境清潔情節輕微者。
- (六) 因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (七) 攜帶或閱讀列為限制級之書刊、圖片、影片及電子相關產品者。
- (八) 偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節輕微者。
- (九) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節輕微者，相關行為如下：
 - 1. 偷閱他人日記或信件者、無故窺視他人之電子郵件或檔案者。
 - 2. 無故將學校提供之網路帳號借予他人使用者。
 - 3. 隱藏或使用虛假帳號侵入校園網路者，但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- (十) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。
- (十一) 參加公眾服務或團體活動期間嚴刑影響他人權益或工作之進行，經勸導未改善者(不含服儀違規、非學習節數活動缺席或遲到)。
- (十二) 不遵守請假規則情節輕微者。
- (十三) 違反校內或班級公共安全情節輕微者。
- (十四) 未經允許外訂不符安全衛生之食品，情節輕微者。
- (十五) 午休或下課期間玩牌，玩電動玩具，私下使用手機情節輕微者。
- (十六) 撕毀學校佈告欄公告文宣者。
- (十七) 不當言論涉及公然侮辱、誹謗造成他人名譽受損(如罵髒話、三字經)，或在公開場合用語涉及猥褻或粗俗不雅，情節輕微者。
- (十八) 欺負或經本校校園霸凌防制委員會或依法組成之相關委員會調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- (十九) 校外教學或校外活動違規，情節甚微者。

十、 學生生活行為合於下列情形之一者，應予記小過：

- (一) 試場違規，情節輕微者。
- (二) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。
- (三) 因故聚眾擾亂團體秩序、毆打、霸凌他人或打架事件滋事，情節輕微者。
- (四) 無故不服從糾察隊糾正者。
- (五) 出入未滿十八歲不得涉足之場所者。
- (六) 冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單、作業成績者。
- (七) 邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧情節輕微者。
- (八) 蓄意損壞公物，情節較重者。
- (九) 攜帶酒品與香菸、喝酒、抽煙、賭博或嚼檳榔經查明屬實且情節輕微者。
- (十) 翻牆進出校園或不假離校者或
- (十一) 偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節較重者。

(十二) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節較重者，相關行為如下：

1. 於校內使用盜版仿冒商品，違反智慧財產權相關規定者。
2. 於學校電腦使用未經授權之電腦程式者。
3. 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式者。
4. 擅自截取網路傳輸訊息者。
5. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

(十三) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十四) 擾亂團體秩序或不遵守交通秩序，情節較重者。

(十五) 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

(十六) 不遵守請假規則而離校外者情節較輕微者。

(十七) 言詞或行為致他人名譽減損，情節重大者。

(十八) 製作或散發未經學校核准之文件（文宣），如有致他人名譽減損、侵害他人智慧財產權等違法情形，情節嚴重者。

(十九) 涉及校園霸凌事件經校園霸凌防制委員會議確認為霸凌加害人，情節輕微者。

(二十) 涉及校園性平事件經性平會調查確認為性騷擾加害人，情節輕微者。

(二十一) 校外教學或校外活動違規，情節較重者。

(二十二) 試場違規，有作弊或意圖作弊行為，影響考試公平性，情節輕微者。

十一、 學生生活行為合於下列情形之一者，應予記大過：

- (一) 試場違規，情節重大者。
- (二) 對於汙衊或攻訐師長，惟學生言論已涉及「公然汙辱」或「毀謗」等法律責任，學校仍得考量其整體規範目的、明確規定處罰之要件。
- (三) 樹立派別集體械鬥互毆或毆打他人情節重大者。
- (四) 恐嚇、勒索同學財物、脅迫或霸凌他人，情節嚴重者。
- (五) 參加或涉及不良幫派組織者。
- (六) 酗酒或吸食、注射管制藥品，經查明屬實者。
- (七) 攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
- (八) 故意毀損公物，情節嚴重者。
- (九) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節嚴重者，相關行為如下：

1. 販賣盜版商品，違反智慧財產權者。
2. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站者。
3. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
4. 利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息者。
5. 利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，公然侮辱、謾罵、惡意攻訐學校或他人者。

6. BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載者。

7. 利用學校之網路資源從事違法行為者。

8. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。

9. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作者。

(十) 未依正當程序，重製、散布、洩漏、偽造、變更、破壞學校或他人文件記錄、電腦程式或磁碟檔案者；具有本項行為而販售圖利者，記兩大過以上。

(十一) 不遵守請假規則而離校外出且與警衛發生衝突，情節較重大者。

(十二) 無駕駛執照騎乘機車上放學者。

(十三) 出入未滿十八歲不得涉足之場所且情節重大者。

十二、 學生獎懲事件，全校教職員工均有提供參考資料權利與義務，並依下列方式處理：

(一) 嘉勉由有關教師列入紀錄。

(二) 小功、小過由校長核定；嘉獎、警告由學務處核定，並通知導師及家長。

(三) 記大功、記大過以上者或獎懲案由、程度不甚明確者，由學務處知會導師簽註意見後，經獎懲委員會討論決議後，由校長核定公布並以書面（獎懲決定書如附件）通知家長，另懲處部分不公布。

十三、 學生及家長對議決之獎懲如有異議，得依本校學生申訴評議委員會設置辦法，於決議書通知送達之次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

十四、 為輔導學生改過遷善，改過及行善銷過實施辦法另定之。

十五、 本辦法經校務會議通過後公布施行，並報主管機關備查，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學生獎懲實施辦法(國中部)

102 年 5 月 31 日學生獎懲委員會修正通過
102 年 6 月 28 日期末校務會議通過
103 年 6 月 27 日期末校務會議通過
104 年 1 月 20 日校務會議通過
104 年 8 月 21 日校務會議修正通過
105 年 8 月 19 日校務會議修正通過
107 年 2 月 2 日校務會議修正通過
111 年 8 月 30 日校務會議修正通過
111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

一、依據:

(一)教育部國民及學前教育署111年6月10日臺教國署學字第1110073920號函文辦理。

(二)高雄市政府教育局 113 年 4 月 30 日臺教授國部字第 1135801835A 號函「國民小學及國民中學學生獎懲準則」修定之。

二、本規定之目的如下：

- (一)期勉學生力行「三好運動」(做好事、說好話、存好心)，以正知正念培育健全人格，表彰學生優良表現。
- (二)重視品德教育，以生活教育為中心，養成學生良好規律生活，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三)涵養學生人文素養，以五育均衡教育，引導身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四)陶冶和諧性情，維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- (一)配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- (六)學生相關獎勵、懲處個案，應即時處理為之。

四、學生之獎懲，應力求審慎客觀，並審酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：

- (一)年齡之長幼。
- (二)年級之高低。
- (三)次數及頻率。
- (四)行為之動機與目的。
- (五)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (六)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (七)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

(八) 學生之品行、智識程度與平時表現。

(九) 行為後之態度。

五、學生生活行為表現良好，但不合於嘉獎以上之獎勵者，應予當面口頭嘉勉。

六、學生之獎勵與懲罰如下：

(一) 獎勵：嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、其他特別獎勵。

(二) 懲罰：警告、小過、大過、留校察看。

七、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎獎勵之：

(一) 服裝儀容經常整理並合於規定，足為同學模範者。

(二) 日常生活行為（例如禮節周到、節儉樸素、住宿生經常內務整潔者等）足為同學模範者。

(三) 維護團體整潔、秩序成績優良或愛護公物有具體表現者。

(四) 協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、車隊長、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等）表現良好者。

(五) 熱心參與團體活動表現優良者。

(六) 拾物（金）不昧，其行可嘉者。

(七) 生活言行較前進步有具體表現者。

(八) 參加各種服務成績優良者。

(九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之區域性（縣市性）競賽第四名至第八名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲第二、三名或優等、甲等者。

(十) 其他優良行為應予嘉獎者。

八、學生生活行為合於下列規定之一者，應予小功獎勵之：

(一) 敬老扶幼，有具體事實者。

(二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。

(三) 愛護公物，使團體利益不受損者。

(四) 全學期協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、車隊長、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等），負責盡職成效優異者。

(五) 見義勇為，能保全團體或同學利益者。

(六) 檢舉弊害，經查明屬實者。

(七) 參加校外活動，增進校譽者。

(八) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽第四名至第八名者或區域性（縣市性）競賽前三名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲第一名或特優者。

(九) 其他優良行為應予記小功者。

九、學生生活行為合於下列規定之一者，應予大功獎勵之：

(一) 愛護學校或幫助同學，有具體特殊事實表現，增進校譽者。

(二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

(三) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。

(四) 參加校外各種服務，成績特優者。

(五) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽前八名者或全國性競賽前三名者。

(六) 其他優良行為應予記大功者。

十、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大功外，應予特別獎勵：

(一) 在同一學年度內記滿三大功後，復有記大功之事實者。

(二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實值得表揚者。

(三) 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得特殊表揚者。

(四) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

(五) 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

(六) 其他優良行為應予特別獎勵者。

十一、學生生活行為偶犯錯誤：

(一) 情節輕微，未達記警告以上處罰者，應予當面口頭訓誡或糾正。。

十二、學生生活行為合於下列之一者，應予記警告：

(一) 第一次違反手機使用規定者。

(二) 宿舍內務不整潔者。

(三) 與同學爭吵、毆打他人，情節較輕微者。

(四) 無故不服從糾察隊糾正者。

(五) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後，仍不知改正者。

(六) 於集會中行為表現態度輕浮，不遵守公共秩序。

(七) 擔任學校各級幹部不盡職，影響工作推動者。

(八) 破壞公物、隨地吐痰、拋棄髒物，影響環境衛生，情節輕微者。

(九) 故意攀折花木或破壞公物，情節輕微者。

(十) 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

(十一) 參加公眾服務或團體活動期間，行為表現不佳，言行影響他人權益或工作之進行影響活動進程。

(十二) 未經師長允許外訂不符安全衛生之食品，情節輕微者。

(十三) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節輕微者，相關行為如下：

1.偷閱他人日記或信件者、無故窺視他人之電子郵件或檔案者。

2.無故將學校提供之網路帳號借予他人使用者。

3.隱藏或使用虛假帳號侵入校園網路者，但經明確授權得匿名使用者不在此限。

(十四) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。

(十五) 誣蔑師長，以不當言論 (如故意辱罵三字經、不雅字語等)辱罵師長，情節輕微者。

(十六) 欺負或經本校校園霸凌防制委員會或依法組成之相關委員會調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

(十七) 校外教學或校外活動違規，情節甚微者。

十三、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記小過：

- (一) 試場違規，言語交談擾亂公共秩序，或持有手機、計算機等與考試無關用品，情節輕微者。
- (二) 欺騙師長、同學或朋友，情節輕微者。
- (三) 因故聚眾擾亂團體秩序、毆打他人，情節輕微者。
- (四) 出入未滿十八歲不得涉足之場所者。
- (五) 冒用師長文書、簽章或塗改作業成績、學校表單(如點名簿、請假單、義工單等)，情節輕微者。
- (六) 蓄意損壞公物，情節較重者。
- (七) 攜帶酒品與香菸、吸菸(含電子菸)、檳榔經查明屬實者。
- (八) 翻牆進出校園、不假離校者或無故不參加重要集會活動（經學校行政會報以上會議決議）者。
- (九) 竊盜或侵占，而有悔悟，情節輕微者。
- (十) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節較重者，相關行為如下：
 - 1.於校內使用盜版仿冒商品，違反智慧財產權相關規定者。
 - 2.於學校電腦使用未經授權之電腦程式者。
 - 3.散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式者。
 - 4.擅自截取網路傳輸訊息者。
 - 5.違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (十一) 晚點名後到晚自習結束，及就寢後到隔天早上 06:40 時未經老師許可進入管制區（餐廳、教室、藝文大樓）。
- (十二) 違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- (十三) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十四) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- (十五) 有詐欺行為或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- (十六) 同學間不當借貸，產生糾紛，情節尚非重大者。
- (十七) 攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- (十八) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (二十) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人。
- (二十一) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- (二十二) 經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- (二十三) 誣蔑師長，以不當言論(如故意辱罵三字經、不雅字語等)辱罵師長者。
- (二十四) 學生於校園內發生擁抱、親吻與愛撫等親密行為，致危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益情節輕微者。
- (二十五) 校外教學或校外活動違規，情節較重者。
- (二十六) 試場違規，有作弊或意圖作弊行為，影響考試公平性，情節輕微者。

十四、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記大過：

- (一) 試場違規，有作弊或意圖作弊行為，影響考試公平性，情節重大者。
- (二) 誣蔑師長，其不當言論已明確造成老師名譽受損 (如故意辱罵三字經)，態度傲慢者。
- (三) 邀約校外人士到校滋事，影響校園安全者。
- (四) 集體械鬥或毆打他人致傷，情節重大者。
- (五) 恐嚇、勒索同學財物、脅迫他人，情節嚴重者。
- (六) 參加或涉及不良幫派組織者。
- (七) 校內喝酒、賭博，經查明屬實者。
- (八) 攜帶違禁品或於宿舍區吸菸(含電子菸)，足以妨害公共安全者。
- (九) 故意毀損公物，情節嚴重者。
- (十) 造成新聞媒體負面報導事件，並違反校規，情節嚴重者。
- (十一) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節嚴重者，相關行為如下：
 - 1.販賣盜版商品，違反智慧財產權者。
 - 2.未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站者。
 - 3.架設網站供公眾違法下載受保護之著作權者。
 - 4.利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄 (BBS)、智慧型手機 (APP 軟體) 或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息者。
 - 5.利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄 (BBS)、智慧型手機 (APP 軟體) 或類似功能之方法，公然侮辱、謾罵、惡意攻訐學校或他人者。
 - 6.BBS、智慧型手機 (APP 軟體) 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載者。
 - 7.利用學校之網路資源從事違法行為者。
 - 8.以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。
 - 9.以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響校務系統之正常運作者。
- (十二) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- (十三) 毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- (十四) 吸菸(含電子菸)、嚼食檳榔行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十五) 無正當理由違法攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- (十六) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十七) 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- (十八) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。
- (十九) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- (二十) 住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- (二十一) 無照騎乘機車或駕駛汽車，遭警政單位取締或學校教職員工糾舉者。
- (二十二) 未依正當程序，重製、散布、變更、破壞，以及涉嫌洩漏、偽造學校或他人文件記錄、電腦程式或磁碟檔案者；具有本項行為而販售

圖利者，記兩大過以上。

(二十三) 竊盜、侵占或偽造文書，情節嚴重者。

(二十四) 校外教學或校外活動違規，情節嚴重者。

十五、學生獎懲事件，全校教職員工均有提供參考資料權利與義務，並依下列方式處理：

(一) 口頭嘉勉由有關教師列入紀錄。

(二) 小功、小過、嘉獎、警告由學務處核定，並通知導師及家長。

(三) 記大功、記大過以上者或獎懲案由、程度不甚明確者，由學務處知會導師簽註意見後，經獎懲委員會討論決議後，由校長核定公布並以「獎懲決定書」書面（如附件）通知家長。

十六、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起 30 日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十七、學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

十八、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。

十九、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

二十、為輔導學生改過遷善，改過及行善銷過實施辦法另定之。

二十一、本要點經校務會議通過後公布施行，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學 改過遷善實施要點

- 一、 目的：鼓勵同學積極向善，勇於面對自己所犯的錯誤。
- 二、 實施方式：區分成校內愛校服務及校外公益服務。
 - (一) 校內愛校服務：
 - 1. 定時：
 - (1) 時間：每週星期一至星期五(愛校學生：星期一、三、五為男生、星期二、四為女生)，中午 12 時 40 分至 13 時 10 分。
 - (2) 地點：學務處前走廊。
 - (3) 課目：配合衛生組實施勞動服務。
 - 2. 不定時：視當週有重要活動需要予以配合，以勞動服務為主。
 - (二) 校外公益服務：
 - 1. 時間：自行利用假日前往。
 - 2. 方式：可參加社區服務、公益團體、公家機構所辦公益服務活動。
- 三、 一般規定：
 - (一) 凡遭受記大過以上處分同學，一律參加校內所舉辦愛校服務，不得參加校外服務，經處分需滿三個月且經導師及生輔組考核合格後，方能申請銷過。
 - (二) 大過乙次需實施至少 30 次【週一至週五每天中午 12：40~13：10】愛校服務，取得生輔組證明及心得寫作兩百字（題目是針對本身所犯過錯為主），始可完成校內銷過。
 - (三) 參加校外銷過活動同學可由以下單位取得證明：
 - 1. 社區服務：當地里長、派出所、大樓總幹事。
 - 2. 公益團體：例如創世基金會、董氏基金會（戒菸團體）
 - 3. 公共機構：醫院、圖書館。
 - 4. 參加上述單位所辦理活動，務必取得證明（需說明工作時數及內容並由該單位主官簽證）以辦理銷過。
 - (四) 遭受校規處分的同學需經過導師的考核始可參加銷過，申請考核表如附件，各項處分考核的時間：
 - 1. 大過：自公告日起，三個月內不得再犯同樣的錯。
 - 2. 小過：自公告日起，二個月內不得再犯同樣的錯。
 - 3. 警告：自公告日起，一個月內不得再犯同樣的錯。
 - (五) 各項處分銷過的依據：
 - 1. 大過：校內 30 次。
 - 2. 小過：校外 3 小時，校內 6 次。
 - 3. 警告：校外 1 小時，校內 2 次。
 - (六) 參加校內愛校服務的同學，於每日上午第 3 節下課前至學務處完成報名登記，逾時不予受理。
 - (七) 報名參加校內愛校服務同學，因故不能參加者，須事先至教官處報備，無故未到者一律以校規議處。
 - (八) 參加校外公益服務同學，需取得家長同意始可參加。
 - (九) 因抽煙而被處分同學，務必取得戒菸門診就醫證明，或參加戒菸團體所辦活動相同時數，始可辦理銷過。
 - (十) 凡是要銷大過的同學，在完成觀察期（三個月）後，由導師同意後，請先至學務處提出申請，經學生獎懲委員會決議通過後，始可銷過。
 - (十一) 申請註銷留校察看之條件，須完成遷善銷過考核。
 - (十二) 知錯能改值得嘉勉，勿因執行銷過而用投機取巧方式取得相關證明，學務處會查證，若

違反必嚴懲。

(十三) 本要點如有未盡事宜，得另令補充之。

(十四) 本要點經行政會議討論，陳校長核定後實施，修正亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學

學生服儀輔導實施要點

103 年 6 月 27 日校務會議修正通過
 106 年 8 月 15 日校務會議修正通過
 110 年 1 月 20 日校務會議修正通過
 110 年 3 月 19 日校務會議修正通過
 110 年 9 月 29 日校務會議修正通過
 111 年 6 月 30 日學生服儀委員會通過
 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
 111 年 8 月 30 日校務會議修正通過

一、 本要點之訂定，旨在培養學生注重服儀之整理、養成同學愛整潔、重榮譽、守規矩之良好、健康生活習慣。

二、 規定事項：

(一) 服裝部份：

1. 服裝以學校樣式、顏色為主，褲子可修改至適當長、寬度。
2. 高、國中生鞋子樣式，制服以皮鞋、運動服以運動鞋為主，上課時間校區內不得穿著涼鞋、拖鞋等（若因腳傷或其它特殊因素不在此限）。
3. 書包以學校公布訂購之樣式為主，書包表面應保持清潔，不得塗畫、配掛其他圖樣或留鬚；若因物品過多，可攜帶學校手提包輔助。
4. 體育課除穿著本校制式體育服，亦可穿著適當個人之運動服。
5. 因住宿衣物需送洗管理，為避免造成個人衣物遺失或錯拿產生爭議及衛生問題，建議依本校入學時提供之高國中服裝之學號、姓名繡(縫)製。
6. 本校制服、運動服樣式如下：

夏季 樣式	運動服	國中部	短上衣	短褲	前述服裝為本校通用服裝，並不限定夏天僅只能穿著短袖、冬天穿著長袖，學生可依其個人舒服感自行斟酌添加或減少
		高中部	短上衣	長褲	
	制服	國中部	短上衣	短褲 裙子	
		高中部	短上衣	長褲 裙子	
冬季 樣式	運動服	國中部	長上衣	長褲	
		高中部	長上衣	長褲	
	制服	國中部	長上衣	長褲	
		高中部	長上衣	長褲	

7. 學校重要活動，服務人員服裝另行規定。

8. 穿著制服時間：畢業典禮或重

要集會（依宣佈為主）。

(二) 儀容部份：

輔導及檢查時間：為增進學生服儀穿著正確習慣，本校將排訂定開學註冊日，及行事曆排定日期為服儀定期指導日，其餘採不定期糾正指導，對未能把握上述原則之學生將依「高級中等學

校訂定學生服裝儀容規定」內之管教措施施以輔導(新增)，以培養良好之生活習性，另對服儀表現優良之班級、班級幹部及個人，統於學期末予以適當簽獎。

(三) 學生進入本校應穿著運動服或校服，以利警衛人員辨識，若無法辨識，為了校園安全管理，學生得出示學生證或個人身分證明再入校。

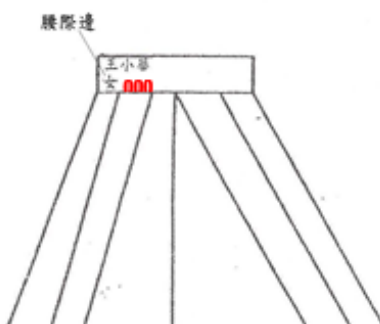
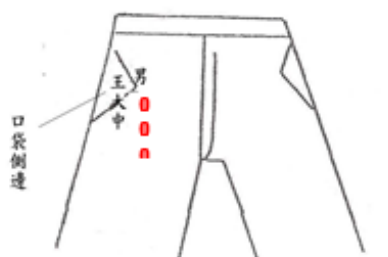
(四) 對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，將依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定」內之管教措施(新增)採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。

三、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學

國中部學生服裝學號示意圖

- ※1. 「**XXXX**」代表入學年度，國三生為「**107**」、國二生為「**108**」、國一生為「**109**」（國）代表國中部
 2. 「**000**」代表宿舍房號，依實際房號繡上。
 3. 通學生免繡-性別及宿舍房號



男 生			
制 服	服裝種類	繡線顏色	位 置
	黃色制服	深藍	右胸上列—入學年度、(國) 右胸下列—姓名 左胸口袋上方—普門中學 右下角—性別、宿舍號碼
服	深藍色長短西褲	白	右邊口袋—姓名、性別、宿舍號碼【直式】
	深藍色背心	白	右胸上列—入學年度、(國) 右胸—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
運 動 服	淺綠色上衣	深藍	右胸上列—入學年度、(國) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	深綠色長褲	深藍	右手邊褲縫白色區塊—姓名、性別、宿舍號碼【直式】
	深綠色外套	白	右胸上列—入學年度、(國) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	深藍色短褲	白	右邊口袋—姓名、性別、宿舍號碼【直式】

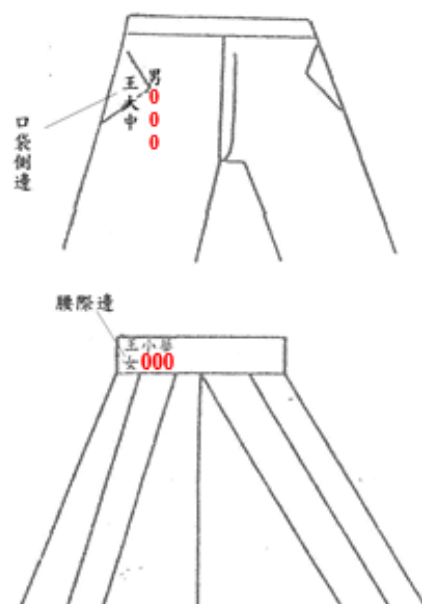
女 生			
制 服	服裝種類	繡線顏色	位 置
	黃色制服	深藍	右胸上列—入學年度、(國) 右胸下列—姓名 左胸口袋上方—普門中學 右下角—性別、宿舍號碼
服	深藍色長西褲 深藍色短裙	白	西褲:右邊口袋—姓名、性別、宿舍號碼【直式】 短裙:右邊腰帶—姓名、性別、宿舍號碼【橫式】
	深藍色背心	白	右胸上列—入學年度、(國) 右胸—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
運 動 服	紫色上衣	深藍	右胸上列—入學年度、(國) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	紫色長褲	深藍	右手邊褲縫白色區塊—姓名、性別、宿舍號碼【直式】
	紫色外套	深藍	右胸上列—入學年度、(國) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	深藍色短褲	白	右邊口袋—姓名及性別+宿舍號碼【直式】

佛光山學校財團法人高雄市普門中學
高中職學生服裝學號示意圖

男 生			
	服裝種類	繡線顏色	位 置
制 服	黃色制服	紅	右胸上列—入學年度、(科別) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	咖啡色西褲	白	右邊口袋—姓名、性別、宿舍號碼【直式】
	紅色背心	白	右胸—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
運 動 服	淺藍色上衣	紅	右胸上列—入學年度、(科別) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	深藍色長褲	紅	右手邊褲縫白色區塊—姓名、性別、宿舍號碼【直式】
	深藍色外套	白	右胸上列—入學年度、(科別) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼

女 生			
	服裝種類	繡線顏色	位 置
制 服	黃色制服	紅	右胸上列—入學年度、(科別) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	咖啡色西褲 咖啡色短裙	白	西褲：右邊口袋—姓名、性別、宿舍號碼【直式】 短裙：右邊腰帶—姓名、性別、宿舍號碼【橫式】
	紅色背心	白	右胸—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
運 動 服	紫色上衣	紅	右胸上列—入學年度、(科別) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼
	紫色長褲	紅	右手邊褲縫白色區塊—姓名、性別、宿舍號碼【直式】
	紫色外套	紅	右胸上列—入學年度、(科別) 右胸下列—姓名 右下角—性別、宿舍號碼

- ※1. 「XXX」代表入學年度
高一為「109」、高二為「108」、高三為「107」
(普)(觀)(餐)代表科別
2. 「000」代表宿舍房號，依實際房號補上。
3. 通學生免繡-性別及宿舍房號



佛光山學校財團法人高雄市普門中學

學生生活週記與家庭聯絡簿寫作、批閱及抽查實施要點

104 年 7 月 6 日行政會議通過

一、 依據：

- (一) 本校學輔計畫辦理。
- (二) 104 年 6 月 30 日行政會議辦理。

二、 目的：

- (一) 提供本校活動訊息。
- (二) 親師生溝通橋樑，增進導師與學生及家長之間的瞭解與良性的互動，開啟學生學習興趣，激發其反省、思考能力。
- (三) 提供學生在校學習情形讓家長了解。

三、 實施內容：

(一) 學生寫作方面：

1. 高中職學生生活週記：

- (1) 週記寫作須以藍、黑色原子筆或鋼筆正楷書寫，並加標點符號。內容依格式詳實填載，力求充實，不得草率、缺漏。
- (2) 由學藝股長負責收齊後，送請導師批閱。
- (3) 每學期自第一週起開始寫作。
- (4) 學校績優榮譽事件張貼告知並請家長簽名。(各處室每週四中午送學務處彙整)

2. 國中家庭聯絡簿：

- (1) 學生書寫，須以藍、黑色原子筆正楷書寫，以格式詳實填寫。
- (2) 由學藝股長收齊送請導師批閱。
- (3) 不限篇數，以達到導師與家長雙向溝通為主要目的。
- (4) 學校績優榮譽事件張貼告知並請家長簽名。(各處室每週四中午送學務處彙整)

(二) 導師批閱：

1. 高中職學生生活週記：

- (1) 導師批閱週記，請以紅筆圈點，並詳實訂正錯、簡、別字及標點符號。
- (2) 詳閱內容，褒貶適宜，兼顧思想的啟發及行為之指導。
- (3) 對學生所提之建議事項，如屬班級性者，由導師直接處理；如屬全校性者，由導師送學生事務處彙辦。
- (4) 為鼓勵學生寫作興趣，請每篇以甲、乙、丙、丁等第或以百分法評分給予成績，並加註批閱月、日及簽名。
- (5) 學生無故缺交或遲交時，導師應隨時加以輔導並做適當處理。
- (6) 每週回家請家長詳閱後簽名
- (7) 中北生由中北生活導師簽名
- (8) 擔任義工由義工團法師簽名

2. 國中家庭聯絡簿：

- (1) 導師批閱聯絡簿，以紅筆逐句圈點並訂正錯、簡、別字及標點符號。
- (2) 對生活札記之書寫須兼顧思想之啟發及行為之指導。
- (3) 對學生家長所提之意見如屬班級性由導師直接處理，如屬全校性，由導師送請學務處彙辦。
- (4) 為鼓勵學生書寫，及增進師生之間互動，請導師使用正面鼓勵評語。
- (5) 學生無故缺交導師應隨時加以輔導並與家長電話聯絡瞭解。
- (6) 批閱聯絡簿以達到導師與家長溝通為主要目的，聯絡簿內容如有涉及個人隱私部份，導師應善盡保密之責。
- (7) 國中聯絡簿導師每日批改
- (8) 每週回家請家長詳閱後簽名
- (9) 中北生由中北生活導師簽名
- (10) 擔任義工由義工團法師簽名

(三) 學生事務處抽查：

1. 每月抽查高中職各班週記五本、國中聯絡簿五本。
2. 每學期全班檢查三次（考前留校）。
3. 每次抽查結果由學務處個別通知導師，並彙整記錄陳報校長。

四、 獎懲：

- (一) 每月或每學期學務處檢查，學生書寫及老師批閱優良者敘獎。
- (二) 寫作篇數不定，內容空洞，字跡雜亂者，著記警告以示警惕。
- (三) 檢查缺交者或以他人週記混充，著予記過處份。

五、 本要點經行政會議討論後，陳校長核示後實施，修正亦同。

佛光山財團法人高雄市普門高級中學

學生班級聯合自治會組織章程

99 年 9 月 17 日行政會議通過
103 年 10 月 21 日行政會議修正通過
106 年 8 月 22 日行政會議修正通過

第一章 總則

第一條：本會訂名為「佛光山學校財團法人高雄市普門高級學學生班級聯合自治會」，簡稱「班聯會」(以下稱本會)。

第二條：本會宗旨以培養學生民主法治觀念，促進校園和諧為依歸。

第二章 任務

第三條：本會之任務如下：

- (一) 培養學生自治自律精神，建立自我管理機制。
- (二) 強化校園溝通管道，增強班際聯繫，促進溫馨和諧氣氛。
- (三) 提供學生全人成長及潛能發揮平台，協助學校推展各項活動。

第三章 會員

第四條：本校全體同學為本會基本會員。

第五條：本會會員之權利與義務如下：

- (一) 對於本會之規章與決議案有遵守履行之義務。
- (二) 對於會務與活動有參加之權利與負責推行之義務。
- (三) 繳交會費之義務。
- (四) 其他應盡之義務。

第四章 組織

第六條：全校各班班長為班聯會之當然委員，負責參與本會之一切事務及傳達本會與班級之雙邊事宜，並確實負起反映同學意見之責任。

第七條：本會設會長、副會長各一人，下轄行政、活動、總務、文宣、資訊、海報公關。各組設組長一人，組員若干人。上述人員統稱為本會之「自治幹部。」

第八條：本會之輔導單位為學務處，由學務主任、訓育組長協助輔導。

第九條：本會自治幹部產生方式如下：

- (一) 會長：由全體學生選出高二代表一人擔任。
- (二) 副會長：由全體學生選出高二代表一人擔任。
- (三) 各組組長：由班級代表成員中遴選適任人員擔任。

第五章 職權

第十條：本會會員代表大會之職權如下：

- (一) 會長：綜理本會會務，召集會議，協助學校推動各項教育活動。
- (二) 副會長：襄助會長綜理會務，並為會長當然代理人。
- (三) 活動組：執行本會會務，並協調各組、各班進行各項活動。
- (四) 行政組：負責撰寫會議紀錄及協調聯繫工作。

(五) 資訊組：負責專屬網頁建置工作、協助班聯會推動各項活動。

(六) 總務組：1.負責會議之會場佈置及其他各項服務工作。

2.負責後勤、經費及財產(物)管理工作。

(七) 海報組：負責美工、海報宣導工作。

(八) 文宣組：各項活動宣傳與行銷。

(九) 公關組：做好各項活動媒介。

第十一條：本會自治幹部任期如下：

(一) 每學年度 9 月由學生選舉產生。

(二) 正、副會長及各組組長任期均為一學年。

(三) 召開大會時各班班長有出席之義務，若因事不克參加，得由該班另指派一名代表出席，若無故缺席，會議一切決議視同該班棄權。

(四) 班代無故缺席達兩次以上，則通知該班另選代表遞補之。

第六章 會議

第十二條：本會每學期期初、期末召開二次正式大會，學務主任、訓育組長應列席參加。其他視需要召開臨時大會。

第十三條：班代表會議每月一次，由會長自行召開。

第十四條：本會會議重大決議事項須三分之二以上人員出席，三分之二通過即生效力。

第七章 經費

第十五條：本會繳交固定會費，活動所需經費視需要召開會議決議繳交。

第八章 附則

第十六條：本會代表全體同學，所有進行之活動應維護榮譽及合法性，不得違反校規或關法令。

第十七條：本會會議重大議題於開會前一週公佈，會後公佈開會紀錄。

第十八條：本會自治幹部任職期間表現優異者，依校規獎勵；違反校規、破壞校譽者，則依校規懲戒。

第十九條：本會為代表學生意見之最高組織，學校對於本會之決議應予充分尊重，如遇窒礙難行之處，有關主管單位應加以說明。

第二十條：本會章程經行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學聯會會長選舉要點

中華民國 106 年 8 月 22 日行政會議通過

一、 主旨：

- (一) 培養學生自治、自動、自律的精神，並能落實三好運動。
- (二) 協助本校校務發展、貫徹學校政策，並提供適當建言。
- (三) 加強班級間、科與科間的聯繫，推展全校性的班級事務。
- (四) 協助各處室辦理學生相關活動。

二、 選舉要點：

- (一) 參選資格：針對本校高中職二年級有意願參選之同學，依下列「基本條件」，並參考「其他條件」；各科至少一組同學參加學聯會正副會長選舉。
- (二) 基本條件：
 - 1. 品德操守優良、有愛校情操、認同校規。
 - 2. 前一學期學業總平均 75 分以上。
 - 3. 無小過以上之紀錄且無其他不良之表現。
- (三) 其他條件：
 - 1. 為學校爭取榮譽事實表現者。
 - 2. 曾獲校內外活動獎項、曾參與校外社團或活動。
 - 3. 尊敬師長、愛護同學及學弟妹，堪為模範者。
 - 4. 為公眾服務表現優良，堪為表率。
 - 5. 曾當選校內三好楷模者。
- (四) 報名時間：每學年上學期第一週結束前送至學務處訓育組核備，以利通知參選人籌備選舉事宜。
- (五) 候選人所需提供資料：
 - 1. 申請表一份
 - 2. 成績證明（教務處申請）
 - 3. 獎懲紀錄（學務處申請）
 - 4. 個人參與校內外活動證明（以高一至高二期間為主）
- (六) 選舉：本於守法、公平、簡約、環保、理性、尊重等原則從事競選活動，不得有賄選及毀謗行為，違者取消參選資格。
 - 1. 競選時間：每學年上學期第二週
 - 2. 選舉活動：
 - (1) 政見發表：依晚上夜督時間至各班進行政見發表。
 - (2) 競選海報：各參選人自行設計海報，內容不涉及毀謗其他候選人，並經學務處訓育組審核蓋章後，才准於張貼。
 - (3) 競選傳單：各參選人自行設計傳單，內容不涉及毀謗其他候選人，印製部分請自行

處理，並經學務處訓育組審核蓋章後，才准予發給全校師生。(大小以 A4 為主)

(4) 未審核蓋章之海報及傳單將由學務處回收處理。

(七) 投、開票：

1. 投票時間：每學年上學期第三週依年級輪流投票。
2. 本選舉採無記名單一選票制，圈選該組候選人。
3. 選票未依規定圈選於畫記處，未使用學務處提供之圈選工具，擅自做記號，污損等均視同廢票。
4. 投票當天禁止從事競選活動。
5. 各候選人於投票結束當天中午 12 時前將所張貼之競選海報、傳單等回收清理完畢。

三、當選公告：當選名單經學務處審核無誤後公告週知，並報請校長核發當選證書。

四、本要點經行政會議討論後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

民主法治推動小組實施要點

103 年 6 月 24 日行政會議修正通過

106 年 8 月 22 日行政會議修正通過

一、 依據

- (一) 教育部頒訂之「中小學辦理法治教育實施要點」。
- (二) 教育部中部辦公室「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」八八教中三字第八八五四二二二五號函辦理。
- (三) 教育部 106 年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。

二、 實施目的

- (一) 發展本校民主法治之各類課程與教學，統整正式課程、非正式課程及校園整體文化，融合現行教育政策、課程教學或相關活動，據以推動並深化學校民主法治的內涵與功能，精進民主法治之成效。
- (二) 藉由各項品德推廣活動，培養學生良好生活習慣，以奠定成為良好社會公民之基礎。
- (三) 增進學生對於當代品德之核心價值及其行為準則，具有思辨、選擇與反省，進而認同、欣賞與實踐之能力。
- (四) 重視學校民主法治，重建校園倫理，營造人道、健康、科學、民主、愛國之優質校風。

三、 民主法治推動小組工作執掌及工作編配：

職稱	負責人	工作內容
召集人	校長	督導學校民主法治之推動。
副召集人	家長會代表	協助學校推動民主法治與家長社區聯繫事項。
總幹事	學務主任	擬定學校民主法治之計畫、執行及考核相關事項。
課程組	教務主任	負責學校民主法治之教學研究及課程規劃事項。
行政組	總務主任	負責學校民主法治之優質環境營造與總務工作事項。
輔導組	輔導主任	負責學校民主法治之學生輔導與親職教育事項。
圖書組	圖書館主任	負責學校民主法治專書推薦及專櫃設置事項。
規劃組	訓育組長	負責學校民主法治相關活動之計畫與執行。
資訊組	資訊組長	負責學校民主法治相關活動之網頁設計。
推行委員	導師代表	負責學校民主法治實際教學與執行。
推行委員	家長代表	負責學校民主法治實際教學與執行。
推行委員	學生代表	負責學校民主法治實際教學與執行。

四、 實施方式：

- (一) 透過各領域及各學科實施：鼓勵教師將民主法治融入各學習領域及各科課程，使學生透過實踐、體驗與省思，建構內化的意義，引導學生思辨、澄清、接納，進而願意實踐。
- (二) 透過綜合活動課程之實施：運用各種集會、朝會時間、全校性或全年級性活動等，經系統思考及整體規劃，透過自治幹部活動、楷模表揚、優良學生選拔、童軍活動、服務學習活動、

體育競賽、日常打掃及相關愛校服務等多元方式實施，引導學生觀摩、體驗學習。

(三) 導師時間及日常生活教育之實施：鼓勵導師以生活案例進行機會教育，引導學生討論民主法治核心價值及具體行為準則，以期在日常生活中實踐良好民主法治行為。

(四) 民主法治文章之閱讀指導：利用晨讀活動讓學生多閱讀有關民主法治發展之書籍或小品文章，讓學生能從討論中，了解民主法治之意義與價值。

五、具體實施內容：

工作項目	實施內容	負責人
(一) 成立「民主法治推行小組」，定期召開會議，規劃、檢討與改進民主法治相關事宜	定期召開委員，規劃、檢討與改進民主法治相關事宜，紀錄並經校長核定執行	校長
(二) 訂定年度民主法治實施計畫，及相關執行辦法或要點，並針對實施成果進行檢討與考核	1. 訂定全年度民主法治實施計畫 2. 於期末召開委員會，針對實施成果進行檢討與考核	學務主任 訓育組長
(三) 加強民主法治宣導活動	1. 利用導師會報，向教師宣導本月的民主法治核心價值及相關行為準則，讓教師瞭解該月的宣導重點。 2. 利用學生朝會等時間向學生宣導並要求學生身體力行。 3. 提供促進民主法治發展之影片、書籍或小品故事文章；或舉辦「讀書心得寫作」競賽鼓勵同學將民主法治核心價值內化深思。 4. 另訂課程目標或教學活動將本校民主法治核心價值融入各學習領域課程中，使教師可充分利用各類資源進行教學。 5. 利用導師時間，以生活周遭案例作機會教育或上述材料教導學生，共同討論、發表心得或填寫學習單等。 6. 周一晨讀時間或導師時間實施「小故事分享」活動，讓學生有潛移默化之效果。 7. 設置民主法治網頁，蒐集各項課程與教學資源以利教師採用及推廣。	學務主任 教務主任 輔導主任 訓育組長 資訊組長 各班導師

工作項目	實施內容	負責人
(四) 訂定輔導管教學生辦法、獎懲規定及榮譽制度	1. 制定獎懲規定，作為教師管教之依據。 2. 執行學生偏差行為表現之輔導與懲處措施，並通報輔導處協同輔導。 3. 實施生活榮譽制度，累計績優班級公開表揚頒發旗幟鼓勵。	學務主任 生輔組長
(五) 推行民主法治相關制度或活動，增進學生對民主法治之重視並力求落實	1. 指導學生於班會討論並共同承諾之班級生活公約與信條，培養自省與自律能力，營造有序校園。 2. 透過楷模表揚、優良學生選拔，塑立良好民主法治的典範。 3. 學生自治服務：指導學生組織班聯會、衛生糾察隊及交通車路隊長、宿舍幹部等學生自治團隊，辦理朝會、校園整潔維護及住校車交通車秩序維護等服務工作，培養學生榮譽服務精神與責任感。 4. 舉辦民主法治相關學藝活動或體育競賽等，增進學生對民主法治之重視。 5. 邀請各界認同之民主法治成功實踐者蒞校提供經驗分享，作為學生的楷模學習。 6. 不定期舉辦有關「民主法治」之影片欣賞，深化民主法治。 7. 推薦民主法治專書給學生閱讀並發學習心得分享。 8. 辦理相關系列活動推動民主法治。	學務主任 訓育組長 各班導師

六、評鑑：

(一) 透過質性或量性指標，針對民主法治實施之歷程與結果進行評估與反省，作為改善或精進之參考。

(二) 獎勵本校民主法治推展有功之教育行政人員、教師及家長等，以資鼓勵。

七、 本要點經行政會議討論通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

社團活動管理要點

103 年 07 月 22 日行政會議討論修正通過

106 年 08 月 22 日行政會議討論修正通過

第一條 宗旨：為配合學校的教學與生活作息，特訂定此辦法，期使學生於優質環境中，藉社團活動習得一技之長、陶塑高尚情操、淬鍊剛毅精神、增長工作能力。

第二條 社團教學與組織：

- 一、由學校成立設團學生選社，依規定安排教學時間（隔週五第五、六節），指導老師設計教學內容、製作教材，並按表操課。
- 二、各社團並須備有組織章程，明載成立宗旨、社長副社長產生方式及各幹部之執掌，各社團依本身性質，除設置正、副社長外適度增設數股幹部，唯除正、副社長外各股幹部以不超過五人為限。
- 三、社長依規定綜理社務，協助教師推動教學。
- 四、副社長負責點名，與填寫活動紀錄簿。社長不在，依法代理社長職務。

第三條 社團成果展：每年舉辦一次，配合校慶辦理。預定於每學年上學期社團活動開始上課三週前舉辦，場地安排與時間由訓育組另行排定，公告辦理之。

第四條 新社團之申請依下列規定辦理：

- 一、學生辦理合於下列宗旨之經常課外活動，得申請組織社團：
 - (一) 學生申請成立之社團，須有教育上之價值。
 - (二) 學生成立社團，須能持久並經常展開社團活動。
 - (三) 學生申請成立之新社團，性質不得與原有社團重覆。
 - (四) 學生申請成立社團，學校應事前考慮活動場地、經費負擔及輔導人選等條件。
- 二、學生社團經本校學生十五人以上發起（此十五人為當然社員），擬定社團組織章程草案及徵求社員辦法，並填具「學生自組社團申請表(附表)」送學務處訓育組依權責層級劃分，簽請核准之後開始活動。
- 三、如成立之社團數已達到學校計畫之最高限額，則暫停受理。
- 四、聘請社團指導老師，以校內具專長教師為優先，並應事前徵得教師及學校同意，或請學校遴聘。

第五條 社團因故解散，申請復社手續同新社團。

第六條 學生社團有第下列情形之一者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散：

- 一、學生社團在一學期內無活動記錄者。
- 二、招生不足 15 人者，視為自行解散。
- 三、依社團評鑑實施要點規定懲處者。

第七條 社長由具有下列條件者充任之：

- 一、前一學年未曾受過記過以上處分者。
- 二、前一學(期)年學業成績在六十分以上者。
- 三、學聯會會長不得兼任社長。

第八條 社長每學年度改選一次，學生社團改選於每學年終了前三週內完成，並向學務處報備下學期新任社長名單。

第九條 各社團活動，均應在校內舉行為宜，除因活動性質需借用校外場地，則須經學校核准。若校外之參訪、旅遊、集訓，請依『社團活動場地租借申請表』及企畫書提出申請。

第十條 學生社團如有對外洽辦事項(例如跑贊助、邀請友校公假支援活動等)，應報請學務處社團活動組及校長核准辦理之，各社團不得自行以學校名義對外行文。

第十一條 學生社團張貼公告、海報、啟示等，應書明社團之名及張貼日期，其文字或圖片，應力求通順、明確、美觀。

第十二條 學生社團張貼公告等，應張貼於社團公告欄或其他經學務處指定之場所，以免妨礙校園觀瞻，其逾期之公告應即除去，張貼公告時並應注意他社團公告之時效不得任意加以撕毀或遮掩。

第十三條 學生社團張貼公告海報，應於事先送學務處審查內容，並經加蓋「社團活動組」之圖章後始得張貼。

第十四條 學生社團借用場地舉辦活動，應注意保持清潔，借用物品器材，應善為保管及愛護，並須在規定期限內歸還。

第十五條 學生社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處之。

第十六條 學生社團保管經常使用之器材物品，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，由學務處監督列冊移交，並向學務處報備。

第十七條 午休處理社務：午休依校方午休管理辦法規定。唯社團如因公演需密集開會時，可以個案方式申請辦理。

第十八條 團練：

- 一、各社團可依自身需求，加強課餘團練（17：00~18：00）。
- 二、團練時間早晨不得早於八點，晚上不得晚於九點。
- 三、如因表演，需加強團練，可以個案方式提出申請，唯團練最晚不得遲於九點。
- 四、段考、期末考前一週不可申請課外活動或練習。
- 五、唯社團如因公演需密集開會時，可以個案方式申請辦理增加團練次數。

第十九條 校外活動（含表演、比賽、參訪等）：

- 一、各社團如有校外活動，均需提出申請，經許可後方可實施。
- 二、任何校外活動，均需指導老師隨團指導並維護團員安全。
- 三、團員要參加校外活動均需取得家長同意書，方可參與。
- 四、必要時可增加指導老師，並辦理旅遊保險。

第二十條 獎懲辦法：

- 一、除正、副社長於學期結束前可依規定敘獎外，如有表現優良之社員，由指導老師提出經核可後，亦可敘獎。
- 二、社團如對外比賽，並獲得獎項，依校規敘獎。
- 三、如獲校外機關團體邀請公演並獲好評者，亦依校規敘獎。
- 四、校內之例行集會或重要活動，被指派表演之社團，社團活動組依其權責及校規進行敘獎。

五、任何社團活動，如有社員不服從指導，違反團體紀律或任何違規情事，經查證後依校規懲處。

第二十一條 評鑑實施方式由學務處定之。

第二十二條 社團課使用場地之規定：

一、社團課使用之場地，由使用之社團負責維護其環境清潔與公物之保管及愛護，並善盡管理人之責。

二、對於其他個人物品，未經所有權人允許請勿任意挪動、使用、侵佔，違者除依校規處理外，須自負法律責任。

第二十三條 社員應本學習之心，認真參與社團活動，珍惜時光；幹部應秉服務之誠，熱心處理社團雜務，不可延誤。

第二十四條 本要點經行政會議討論，陳校長核定後實施，修正亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

學生送醫處理要點

103 年 8 月 5 日行政會議修正通過
106 年 8 月 15 日行政會議修正通過

	白 天
看 病	病假請假回家： 一、 *家長或監護人來電或來校，或導師電告家長或監護人才可准假。
送 醫	病情需送醫： 一、 日間送醫，校護視需要隨車照顧送醫。 二、 *校護隨車送醫時，健康中心由衛生組長代理，導師告知家長或監護人。
	晚 上
送醫相關事項： 一、 請假程序：導師核可、或夜督主任核可。 二、 晚上送醫人員：專責生活老師。 三、 晚上 7 點 00 分學務處前集合，病情嚴重者，須電告家長或監護人。 四、 晚上 9 點 30 分以後學生疾病需送醫者，由各樓層生活老師負責。 五、 送各地區付費標準： 1. 大樹地區：50 元。 2. 港地區：80 元。 3. 大寮地區：100 元。 4. 義大、長庚、榮總醫院：250 元(單人自付、雙人以上平均分擔)。 六、 本要點經行政會報討論通過陳校長核定後實施，修正時亦同。	

佛光山學校團財法人高雄市普門高級中學

校園緊急傷病處理實施要點

94 年 8 月 29 日行政會議訂定
100 年 03 月 08 日行政會議修正
102 年 09 月 17 日行政會議修正
103 年 07 月 22 日行政會議修正
106 年 08 月 15 日行政會議修正

一、 依據

- (一) 學校衛生法第 15 條及教育部訂定之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- (二) 教育部國民及學前教育署 102 年 6 月 26 日臺教國署學字第 1020062166A 號函辦理。

二、 目的

為確保學生及教職員工在校期間發生事故傷害或突發疾病時，能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害降至最低及不延誤就醫，訂定本要點。

三、 處理方式

- (一) 學生發生意外傷害或急病時，於上課中：由任課教師，非上課時：由導師或在場發現之教職員工或學生，立即先行急救或將受傷(患病)學生送至健康中心處理，必要時通知護理人員到場急救。如遇護理人員不在，導師應掌握急救時效，依實際情況需要，予以緊急處理或立即就醫。
- (二) 意外事件或急病時，由導師負責與學生家長立即聯繫，必要時由學務處給予協助。
- (三) 上學期間（7：40~17：00 寒暑輔 7：40~16：30）傷患外送時，護送的優先順序：
 - 1. 一般狀況（無立即性或持續性之傷病）：導師先行通知家長，若家長在家可立即到校者，請家長帶回就醫；無法聯繫家長或家長不在無法送醫，由健康中心護理人員照顧或由護理人員協助送醫。
 - 2. 特殊狀況（有立即性或持續性之傷病或危及生命之慮者）：由護理人員或學務處指派人員做好必要救護處理，並立即護送就醫或報請 119 緊急送醫，護理人員或導師則聯繫家長至醫院會合，以便將傷患當面交還家長繼續照顧。
 - 3. 傷病情形屬一般狀況，由護理人員依其專業能力判定，護理人員不在時由導師自行依各自能力判定之。
 - 4. 護送人員及陪同學生給予公假。
- (四) 下課時間（17：00~18：00 寒暑輔 16：30~18：00 20：45~隔日 7：40）學生意外傷害及急病為一般狀況時，生活老師先行通知家長，若家長在家可立即到校者，請家長帶回就醫，無法聯繫家長或家長無法送醫，或為特殊狀況時，由各樓層生活老師協助送醫，再聯繫家長至醫院會合，樓層管理請住宿輪值教官或它樓層生活老師代理。因護理人員不在，學生傷病情形，由生活老師自行依各自能力判定之。
- (五) 晚自習送醫時間 6：30，地點學務處前，專責老師載送。
- (六) 假日期間，學生意外傷害及急病時，由值週生活老師先行通知家長，若家長在家可立即到校者，請家長帶回就醫，無法聯繫家長或家長無法送醫，由值週生活老師協助送醫。
- (七) 傷患緊急送醫時應送至全民健保特約醫院，送醫交通工具以護送人員為主，必要時，得

聯絡119救護車前來支援。

- (八) 因意外傷害或急病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：護理人員→導師→教官→衛生組→生輔組→學務主任→校長必要時由學務主任知會人事、教務單位核假、調課（安排代課）等事宜。
- (九) 特別教室（實驗室、專業教室等）應訂定使用規則並公佈於該教室。各教室應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方法以海報清楚標示，以利師生遵循，以免臨時慌亂及減低傷害情況。
- (十) 發生意外事故與急病時，任課教師應掌握急救原則先行予以施救，同時請學生立即通知護理人員到場處理。

四、實施經費：

- (一) 載送學生送醫的車資，由學生分擔或自行負責，協助學生傷病送醫的職員工，其車資由學生繳納送醫車資支付。
- (二) 車資費用如下表：

五、本要點經行政會議通過，陳校長核可後實施實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

環保義工暨小尖兵招募實施要點

100 年 9 月 3 日行政會議通過
102 年 7 月 23 日行政會議修正通過
106 年 8 月 15 日行政會議修正通過

一、 目標：

- (一) 培養本校環保義工尖兵，使全體師生體認環境保護的重要性，進而帶動全校學生投入環保的行列。
- (二) 讓學生經由義工服務的過程中，增進從事公益活動的意願，進而培養對環境保護的責任與正確的態度。

三、 執行方式：

- (一) 每學年定期徵選一次，服務任期為一學年，採自由報名方式參加。
- (二) 每天服務時間配合學校環境整潔或資源回收時間，以不影響學業為原則。

四、 報名時間及對象：

- (一) 對象：全校同學。
- (二) 報名時間、方式：開學後二週內，請將報名表送至學務處衛生組報名。

五、 招訓時間：另訂。

六、 服務項目：

服務項目	服務內容摘要	服務時間	需求人數
資源回收義工	協助資源回收場資源分類整理	每週 1 天	10 人
環保小尖兵	協助校園整潔維護	每週 1 天	20 人

六、 考核：

- (一) 遵守工作規定，按照排定時間確實執行勤務。
- (二) 表現優異，每學期發給獎狀乙紙及敘獎獎勵。

七、 本要點經行政會議討論後陳校長核定實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學

生命教育實施計畫

中華民國 108 年 8 月 15 日生命教育委員會修正通過
中華民國 109 年 9 月 08 日生命教育委員會修正通過
中華民國 110 年 9 月 16 日生命教育委員會修正通過

一、 依據

- (一) 教育部 110 年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- (二) 本校 110 學年度輔導工作計畫。

二、 目標

- (一) 宣導生命教育的理念與內涵，營造生命教育學習環境，提昇本校師生對生命之體認。
- (二) 輔導學生認識自己，建立健全自我觀念，進而發展潛能，以達自我實現。
- (三) 增進學生人際溝通技巧，提昇對人之關懷及與人和諧相處的能力。
- (四) 鼓勵學生接近大自然，關懷成長的環境。透過各項研習活動及體驗活動，鼓勵師生親身參與，以提昇對生命的關懷與尊重。
- (五) 將生命教育融入課程之中，培養學生對生命教育之認知與情意的發展。

三、 組織

成立生命教育委員會。

四、 實施對象

本校全體教職員工生及家長。

五、 伍、工作內涵

- (一) 教務處：督導任課教師，依據學生認知能力，將生命教育課程融入各科教學活動中，以落實各科情意教學。
- (二) 學務處：透過各項學生集會活動，加強溝通生命教育的理念，並配合相關活動，推展生命教育。
- (三) 總務處：加強校園美化、綠化工作，營造人性化生活環境，建構優質環境教育，以發揮境教之功能；同時亦提供各項教學活動與設備等必要支援與協助。
- (四) 輔導室：宣導生命教育理念與內涵，辦理相關知能研習、體驗等活動，提昇教師知能；結合學校、社區及家庭等教育資源，使學生在個人發展上有所助益。
- (五) 圖書館：充實校內生命教育相關叢書，提供師生借閱使用。
- (六) 人事室：藉由各項相關業務之推行，以關懷、尊重本校全體教職員工。
- (七) 會計室：相關經費之執行與核銷。
- (八) 導師：負責班級各項生命教育活動推展，發現特殊狀況學生並輔導。
- (九) 任課教師：負責各科生命教育融入教學教案設計與推展，協助認輔優先關懷學生。

六、 具體措施

	工 作 項 目	實施日程	預 期 目 標	承 辦 單 位
--	---------	------	---------	------------

生命教育 課程融入	召開教學研究會	8 月	擬訂生命教育課程融入各領域，及各科教學活動之計畫。	教務處
	實施融入式教學活動設計	全學年	進行生命教育課程融入各領域及各科教學活動。	各學科
	遴派代表參加生命教育教材工作坊	適時	研發多元化的生命教育教材	教務處
	生涯規劃與綜合活動課程實施生命教育課程	全學年	於綜合領域課程及生涯規劃中融入生命教育課程，使學生真正認識自己，進而珍愛生命，關懷他人。	輔導教師 綜合領域 教師
	開設生命教育必修課	全學年度	提升學生對生命的認識與熱忱。 開設高二上、下學期。	教務處
生命教育 活動及講座	服務學習 社區打掃	全學年	建立為他人服務的精神及服務他人的習慣與技能，建立服務的人生觀。 藉由服務他人肯定自我，以發展學生正向之自我概念。 透過反思連結課程學習與服務經驗，讓學生成為主動的學習探索者。 涵養學生之人本情懷，增進其社會關懷、社會參與之能力。 結合學校資源與社區資源，達成合作互惠之目標。	衛生組 學務處
	特教與生命教育理念宣導	全學年	進行演講，提昇教師及學生對生命的體認與關懷。	輔導室
	辦理慶生祈福感恩活動	全學年	1. 藉由活動讓學生們擁有健全的身心靈，要知感謝父母和長輩的給予，在佛前要祈願將父母對自己殷切呵護的心，化作未來對他人付出關愛的力量。 2. 勉勵大家精進、勤勞、待人慈悲，清楚明白未來要走的路。	輔導室
	辦理畢業生朝山祈福	6 月	透過朝山活動學習感恩，感謝	學務處

	感恩活動		父母、師長和社會各界人士，「堅持的力量不可思議，堅持，大家完成朝山，堅持完成學業。 期勉大家畢業前應帶走三件寶物-信心、願心、持續不斷的實踐力。以大師的「向前有路」，鼓勵大家為夢想設定目標，向前邁進。 畢業生朝山報恩活動是普中的一項課程、也是傳承；在學習過程中，要感謝的人很多，期許畢業生懷著感謝的心留下回憶。	
	辦理神明朝山活動	12 月 25 日	讓學生體驗為了祈求國泰民安、風調雨順，更緣於對人類福祉、眾生平等的追求，以及各宗教之間的相互尊重與包容，神明朝山聯誼會，期以增進社會和諧，進而達到世界和平的目標。 讓學生了解習俗特色，藉著神明朝山辦與各種信仰力量的凝聚，祈願人們心靈淨化、消除災難、遠離貧窮、普渡眾生。期望學生藉著參加活動，亦能增長人們生命的深度、寬度與長度。 神明朝山是聯誼會活動，表現的內涵，是文化的、藝術的、教育的、美學的、生活的、宗教的經典盛會；其影響的氛圍將逐步由國內而兩岸與華人地區，進而觀照到全世界的每一個角落，共祈閭境平安。	學務處

	辦理考生祈福活動	每學期各一場次	為高職統測、國中會考前夕為職三、高三、國三學生舉辦「金榜題名祈願祝福禮」，祈求菩薩保佑學生參加考試能夠平安順利，金榜題名。 祈願卡書寫著，祝福班上同學及學弟妹能夠考試包中、金榜題名，讓學生相信「人有誠心、佛會感應」。	輔導室
	辦理浴佛活動	每學年一次	透過活動的舉辦，讓學生瞭解佛陀一生並洗去眾生的煩惱，接引有緣淨化人心。	學務處
	辦理生命教育講座	每學期各一場	藉由講座提升學子身心靈的健康與積極的人生觀，以講師經驗來鼓勵學子，用智慧與勇氣活出生命熱情。	輔導室
各項活動 宣導	民主法治教育與人權教育	全學年	使法治精神深入校園，尊重每個生命的權利義務。	學務處
	春暉/防治幫派滲入校園專案	全學年	預防學生偏差行為的發生，使其尊重他人與自己的生命。	生輔組
	交通安全教育	全學年	能注意行路安全,珍惜自己的生命，尊重他人生命	生輔組
	班級秩序及整潔榮譽競賽	全學年	塑造健康乾淨的環境，提昇生活品質。	訓育組 衛生組
	日常生活教育	全學年	將生命關懷落實在日常生活。	全體教師
	環境保護教育	全學年	由節約學校資源入手，養成環保及愛護地球的態度、習慣。	衛生組
	童軍教育	全學年	了解童軍教育內涵、特質與認知，並能積極參與童軍活動。	訓育組
	提昇體適能及體育教育	全學年	擁有健康的體格，增加生命的活力。	體育組
	健康檢查	9月	辦理國高一新生身體健康檢查	學務處
生命教育輔導知能研習	學生憂鬱及自我傷害防治研討 校園減壓列車 生命教育教學資源研習與參訪	全學年度適時安排	經由各項知能研習，提升大家對生命的了解與接納	輔導室

	生命教育影片研習 專題演講	每學期 1 次 每學期 1 次		
配合節日推 動生命教育 活動	多元文化週宣導活動 性別平等宣導月活動 家庭教育宣導活動-母親 節感恩活動 教師節-敬師活動 生命教育宣導月活動 佛誕節浴佛報恩活動 慶生祈福感恩活動	3 月 4 月 5 月 9 月 10 月 5 月 全學年度	配合節日、主題，推動全校性 的生命教育活動	輔導室 輔導室/學 務處 輔導室 學務處 輔導室 學務處 輔導室
優先關懷 學生認輔	調查需關懷學生：由導 師、畢業學校及學輔人員 推薦名單，安排認輔教師 及運用校外資源。 依需要召開以班級為主的 個案會議研商輔導策略。 導師視需要得隨時提出認 輔學生或予以結案。 期末評估成果。 遴薦認輔績優教師敘獎予 以勉勵	全學年度	提早發現及關懷須優先關愛的 學生，提升其對自我生命的重 視	輔導室/ 全體教師
學生憂鬱與 自傷防治	擬定學生憂鬱與自我傷害 防治計畫並宣導、執行。 建置學生憂鬱及自傷預防 處理機制 成立校園危機小組並不定 期演練。	全學年度	增強防治與危機處理能力。	輔導室 輔導室 學務處
生命教育 各項競賽	生命教育徵文比賽 生命教育海報競賽 生命講座心得寫作	9 月 9 月 講座後	塑立學生楷模，作為學習模仿 的對象。	圖書館 學務處 輔導室
安全 環境	校園安全總檢	定期檢查	針對學校建築定期檢修，以建 立安全的校園空間。	總務處
	加強校園防護系統	全學年	設置電子監視設備及保全系	總務處

			統，隨時以維護安全。	
--	--	--	------------	--

七、 經費預算

由本校相關經費項下支應。

八、 實施

本計畫經生命教育委員會議決議，並陳 校長核定後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學生涯發展教育 國中學生生涯輔導(發展)紀錄手冊建置與管理實施計畫

100 年 9 月 10 日生涯發展教育委員訂定通過
101 年 9 月 28 日生涯發展教育委員修正通過
107 年 9 月 10 日生涯發展教育委員修正通過
108 年 9 月 9 日生涯發展教育委員修正通過

一、 依據

- (一) 教育部國民中小學九年一貫課程綱要重大議題（生涯發展教育）。
- (二) 十二國民基本教育課程綱要。
- (三) 本校生涯發展教育年度實施計畫。

二、 目的

- (一) 透過系統性的生涯輔導(發展)紀錄手冊建置與管理，幫助學生認識自己、清楚自己與環境的互動關係，以及掌握足夠的生涯資訊，訂定適切於自己的生涯目標。
- (二) 藉由生涯輔導(發展)紀錄手冊內容分析，協助學生建立生涯計畫概念、抉擇生涯進路，並做好生涯規劃之預備。
- (三) 整合生涯輔導(發展)紀錄手冊之學生、家長、導師及輔導教師意見，充分提供學生生涯進路建議，以期完整紀錄生涯歷程。

三、 辦理單位

主辦單位：輔導室。

協辦單位：教務處、總務處、各領域教師、各班導師、輔導教師。

四、 辦理時程：國民中學七至九年級全學年。

五、 執行要領

- (一) 辦理本校各年級導師及輔導教師研習活動，強化生涯輔導(發展)紀錄手冊建置的必要性，並請導師及輔導教師共同指導學生完成生涯輔導(發展)紀錄手冊。
- (二) 整合各處室所辦理之各項學生資料，充分提供生涯輔導(發展)紀錄手冊所需學生學業紀錄、生活記錄及生涯紀錄等資訊。
- (三) 輔導室協同輔導活動教師，結合生涯發展理論及學校生涯發展教育課程及活動，研擬學生生涯輔導(發展)紀錄手冊所需生涯資訊，作為學生填寫生涯輔導(發展)紀錄手冊之參考。
- (四) 結合家長日或親職講座說明生涯輔導(發展)紀錄手冊建置對學生生涯規劃的重要性，並請家長共同督導學生完成。
- (五) 本手冊於學生轉出本校時，應連同相關輔導紀錄寄送轉入學校。如轉入本校時，應確實查核生涯輔導(發展)紀錄手冊之紀錄情形。

六、 實施方式

- (一) 生涯輔導(發展)紀錄手冊由七年級開始建置，八、九年級持續新增、保管、維護，並於九年級落實運用以協助學生進行生涯進路建議。
- (二) 生涯輔導(發展)紀錄手冊由各班導師保管，管理機制同輔導紀錄 B 表(個人資料需保密)，輔導活動任課教師或學生有需求時可向導師索取使用。
- (三) 部份紀錄內容除於輔導活動課程中進行之外，由導師利用彈性課程與導師時間指導學生填

寫，相關填寫時間、填寫內容及協助者如實施內容。

(四) 各學期末各班導師需將生涯輔導(發展)紀錄手冊送回輔導室確實審閱核章並追蹤管理，並於學生畢業時由學生自行帶回保管。

(五) 導師及輔導教師需運用學生生涯輔導(發展)紀錄手冊指導學生生涯進路分析與抉擇。

七、 實施內容

(一) 學生填寫部份

填寫時間	頁碼	填寫項目	協助者
1 年級第 1 學期(10 月中旬)	1-2	自我認識	導師
	10	我的經歷	
	14-15	生涯試探活動紀錄	
	11	參與各項競賽成果	
	12	行為表現獎懲紀錄	
	13	服務學習紀錄	
	22	生涯諮詢紀錄	
1 年級第 2 學期(4 月上旬)	3	職業與我	導師
	7-9	我的學習表現	
	10	我的經歷	
	14-15	生涯試探活動紀錄	
	11	參與各項競賽成果	
	12	行為表現獎懲紀錄	
	13	服務學習紀錄	
2 年級第 1 學期(10 月中旬)	1-2	自我認識	導師
	7-9	我的學習表現	
	10	我的經歷	
	14-15	生涯試探活動紀錄	
	11	參與各項競賽成果	
	12	行為表現獎懲紀錄	
	13	服務學習紀錄	
2 年級第 2 學期(4 月上旬)	22	生涯諮詢紀錄	導師
	3	職業與我	
	4	性向測驗	輔導教師
	7-9	我的學習表現	導師
	10	我的經歷	
	14-15	生涯試探活動紀錄	
	11	參與各項競賽成果	
	12	行為表現獎懲紀錄	

填寫時間	頁碼	填寫項目	協助者
	13	服務學習紀錄	
	22	生涯諮詢紀錄	
填寫時間	頁碼	填寫項目	協助者
3 年級第 1 學期(10 月中旬)	1-2	自我認識	導師
	7-9	我的學習表現	
	10	我的經歷	
	14-15	生涯試探活動紀錄	
	11	參與各項競賽成果	
	12	行為表現獎懲紀錄	
	13	服務學習紀錄	
	22	生涯諮詢紀錄	
3 年級第 2 學期(4 月上旬)	3	職業與我	導師
	5	興趣測驗	輔導教師
	7-9	我的學習表現	導師
	10	我的經歷	
	14-15	生涯試探活動紀錄	
	11	參與各項競賽成果	
	12	行為表現獎懲紀錄	
	13	服務學習紀錄	
	16-18	生涯統整面面觀	
	19-20	生涯發展建議書	家長、導師、輔導教師
	22	生涯諮詢紀錄	導師

(二) 家長填寫部份

填寫時間	頁碼	填寫項目	協助者
1 年級第 2 學期(6 月上旬)	23	家長的話	導師
2 年級第 2 學期(6 月上旬)	23	家長的話	導師
3 年級第 2 學期(4 月中旬)	19-20	生涯發展規劃書	導師、輔導教師
	23	家長的話	導師

(三) 教師填寫部份

填寫時間	頁碼	填寫項目	協助者
有需要即可填寫	21	生涯輔導紀錄	
3 年級第 2 學期(4 月中旬)	19-20	生涯發展規劃書	學生、家長

八、獎勵方式：於每學期末由輔導室審核，由各班選出其生涯輔導(發展)紀錄手冊資料保存完整、內容填寫認真...等五位優秀同學，得記嘉獎乙支給予獎勵。

經費來源及概算：由本校 108 學年度生涯發展教育實施計畫項下支應。

九、 預期成效

(一) 量化部分：學生畢業前每人能完成一本個人專屬的生涯輔導紀錄手冊。

(二) 質性部分：

1. 學生能透過生涯輔導紀錄手冊建置，更清楚自己的性向、興趣、特質與專長。

2. 學校能實際運用生涯輔導紀錄手冊，正確指導學生生涯進路分析與建議。

十、 本計畫經學校生涯發展教育工作執行委員會審議，陳校長核可後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學 籌募教育儲蓄戶基金捐贈統一發票實施要點

一、 主旨：籌措教育儲蓄戶，幫助急難同學。

二、 依據：

- (一) 創辦人星雲大師推行三好運動「做好事、說好話、存好心」辦理。
- (二) 教育部推動「友善校園」工作計畫辦理。
- (三) 本校輔導工作計畫辦理。
- (四) 本校「三好校園」實踐計畫辦理。

三、 說明：

- (一) 本校自 104 年 1 月成立教育儲蓄戶，由輔導室召開教育儲蓄戶管理小組審查會審查，發給急難需幫助同學的家庭，以渡過難關。
- (二) 教育儲蓄戶基金來源：
 - 1. 本校教職員工自由認捐：每個月由薪資扣除。
 - 2. 家長、校友、慈善團體或學生捐獻。
 - 3. 校慶辦理跳蚤市場義賣所得。
 - 4. 其他。

四、 辦法：

- (一) 設置：於本校輔導室內設置一「愛心發票捐助筒」，提供師生捐贈之便利性。
- (二) 獎勵：
 - 1. 凡個人捐出 20 張(當期有效發票)至輔導室者，記嘉獎乙次，之後每增加 30 張再記嘉獎乙次，多捐多記，當期核定最高獎勵以嘉獎 5 次為限。
 - 2. 以學期為單位，統計發票張數達百張以上者，分高中職、國中各取前五名，請校長頒獎表揚。
- (三) 兌獎：
- (四) 統一發票開獎日期(單月 25 日開出前兩個月發票中獎號碼)，輔導室將請各班輔導股長(或各班選定公正人士一人)協助對獎，所得獎金隔日公佈，全數納入教育儲蓄戶基金專戶，專款專用。

五、 本要點經行政會議討論後，陳校長核定實施，修訂時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門中學 圖書館暨視聽室管理使用辦法

107 年 7 月 31 日 106 學年度第 46 次行政會議通過

- 一、 佛光山學校財團法人普門高級中學（以下簡稱本校）為支援教學研究，並充分發揮館藏效用，訂定本校「圖書館暨視聽室管理使用辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、 開放時間、書籍、視聽資料借閱：
 - (一) 週一至週五：8：00 至 17：00（寒暑假至 16：30）；週六、週日：不開放。
 - (二) 借閱人限持本人學生證，方可外借圖書資料，
 - (三) 外借圖書資料，每張個人學生證以二冊為限，每冊借期十四日，得續借一次。
 - (三) 逾期一天停借二天，以此類推直至圖書歸還為止。
 - (四) 續借以一次為限，圖書資料每次借期自續借次日起延長十四日。
 - (五) 每張學生證可預約之冊數以二冊為限（含圖書資料及視聽資料）。
 - (六) 借閱人請自行檢查借閱資料有無撕毀、缺頁、圈點、評註或污損等，如有上述情形之一時，請於借閱時聲明。
 - (七) 每人每次限借 DVD 一片〈上、下集不在此限〉，借出時間為每星期五或放假前一天，借期為五天，不可續借，逾期罰則同圖書逾還罰則。
 - (八) 遺失或毀損書籍，應購同版書或照價賠償，視聽資料則照公播版價格賠償。
 - (九) 當期期刊、報紙、連載漫畫書、參考用書及工具書等僅限在館內閱讀。
 - (十) 學生證不得借由他人使用，若發生遺失、逾期等情事者，一律由學生證本人負責賠償如有上課看課外書情事者，停止借閱一個月，情節重大者加重處罰。
 - (十一) 借出之圖書，無論到期與否，一律於學期結束前歸還。
 - (十二) 因轉學或畢業辦理離校手續時，須先歸還圖書，方得完成離校手續。
 - (十三) 停借(權)及賠償責任：
 1. 借閱圖書資料須於規定期限內歸還，如有逾期，即停止借閱及預約權利。逾期之圖書資料歸還後，俟停權日數期滿或繳清違約金方恢復借閱及預約權利。
 2. 若借閱人逾期，該學生證依每冊逾期一天則停權二天，惟每張個人學生證停借上限為六十日。
 3. 借閱資料時請善盡保管責任，如有遺失、毀損、圈點、評註或缺頁等情事，請自購相同或較新版本之圖書或視聽資料，期刊以相同名稱、刊期及日期者為限，並向本館辦理賠償
 4. 如無法購得時，依下列標準計價賠償：
 - (1) 以新臺幣定價者，依該定價計價。
 - (2) 套書無單冊定價者，以平均單價計價。
 - (3) 未標明定價之 DVD 公播版每件以五千元計價，家用版每件以五百元計價。
 - (4) 附件遺失者，以所屬資料定價計價。
 5. 未按規定將圖書資料攜出館外者，將依校規辦理並通知借閱人之家人。

三、資料複印

1. 複印以本館資料為優先，並應遵守著作權法及其他相關法令之規定，違者自負一切法律責任。
2. 不得將資料摺疊複印。
3. 複印或列印資料，請填寫自費登記表，並依規定支付相關費用。

四、視聽室使用辦法：

- (一) 視聽設備則供視聽資料學習使用。
- (二) 開放借用時間：08：00~17：00〈請於上課前一日申請，且夜間恕不開放〉。
- (三) 視聽教室座位有限，僅提供老師授課使用，不開放給學生單獨申請。
- (四) 欲使用視聽室，需請任課老師至圖書館網站上填寫「專業教室借用申請表」。上課時視聽室冷氣及電源開關，由任課教師負責管理，禁止學生擅自啟用。
- (五) 教室內陳列之 CD、DVD、雜誌等非經任課教師同意不得任意使用，借閱完畢須物歸原位。
- (六) 為維護設備正常運作，教室內嚴禁飲食、喧嘩、移動設備，使用完畢離開前將設備、座椅歸位，並保持環境清潔。
- (七) 使用前、後若設備發生故障請通知管理老師處理，並由任課老師填寫「專業教室使用紀錄簿」，不當使用者須負賠償責任。
- (八) 請勿自行安裝軟體，使用軟體請尊重「智慧財產權」並遵守相關法律規定。

五、本校學生自主學習需使用圖書館及視聽室，實施辦法由圖書館另訂定之。

六、其他

- (一) 進入館內須衣履整潔，保持安靜，維護環境清潔，不可有嬉戲追逐、飲食或其他影響閱讀之行為。
- (二) 食物、飲料、書包、提袋置於入口置物櫃，勿帶入圖書館內。
- (三) 館內各項設備，請妥善使用，如有毀損須負賠償責任。
- (四) 閱覽期刊、當日報紙，請一次取一件；閱畢請歸還至指定位置或放回原位。
- (五) 違反本辦法時，經本館人員規勸不聽者，本館得視情節輕重，請其離館或暫停其閱覽權利；情節重大者，則依校規處理。

七、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

校園行動載具使用管理規範

109 年 9 月 24 日校務會議通過
110 年 1 月 12 日行政會議修正通過

- 一、 依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四) 字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、 目的：為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定本校校園行動載具使用管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、 適用對象：本校全體學生、教職員工及進入校園之專業授課師資。
- 四、 管理原則：
 - (一) 本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之手機、行動電話、電腦、平板電腦等 3C 電子產品(裝置)。
 - (二) 手機及行動電話係為方便學生與家長聯繫用，為有效達到不影響他人及課業學習之要求，一律依照本校學生手機或其他行動載具管理要點(如附件一)辦理。電腦、平板電腦等 3C 電子產品(裝置)若有學習上之需求，可經導師同意後帶至學校向學務處申請使用。
 - (三) 行動載具設備應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
 - (四) 行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電，違犯者依學生獎懲實施要點檢討議處。
 - (五) 校園內使用行動載具設備時應注意事項：
 1. 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 2. 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 3. 對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
 4. 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
 5. 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 6. 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
 - (六) 學生應在開學後二周內繳交經家長簽章之校園行動載具使用管理規範家長通知回條(如附件二)，轉學務處生輔組存查。
- 五、 獎懲規定：
 - (一) 學校人員違反本管理規範，應按情節輕重依校規及相關規定議處，倘致生財務損失，應負相關賠償責任。
 - (二) 學生未依學校規範或師長指導使用行動載具設備情節重大者，除依校規處份外，學校得通知家長並要求學生暫不得攜帶或於上課時使用行動載具設備。
 - (三) 有符合下列情事者，除依獎懲實施要點加重議處外，必要時依法處理：

1. 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。
 2. 以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害。
 3. 因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。
 4. 學生因使用行動載具設備違犯重大校規，而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。
- 六、 通學生攜帶行動載具設備到校應統一交由導師管理，住宿生攜帶行動載具設備到校應統一交由宿舍生活老師管理。
- 七、 電腦中心應每學期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。
- 八、 本管理規範經校務會議討論決議，陳請校長核定後公佈實施。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

94 年 8 月 10 日性別平等教育委員會修正通過
95 年 9 月 1 日性別平等教育委員會修正通過
96 年 9 月 2 日性別平等教育委員會修正通過
101 年 9 月 14 日性別平等教育委員會修正通過
102 年 2 月 17 日校務會議通過
104 年 11 月 3 日校務會議通過
105 年 8 月 19 日校務會議通過
108 年 3 月 25 日校務會議通過

一、 依據

- (一) 性別平等教育法（以下簡稱性平法）。
- (二) 性別平等教育法施行細則。
- (三) 依據民國 108 年 12 月 24 日臺教學(三)字第 1080162495B 修正發布之「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱準則）。
- (四) 依教育局國民及學前教育署來文 111 年 4 月 7 日臺教國署學字第 1110039933A 號說明教育部業於 110 年 6 月 16 日修正「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖」
- (五) 性侵害犯罪防治法。
- (六) 性騷擾防治法。

二、 目的

- (一) 積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育。
- (二) 提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- (三) 維護學生受教及成長權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境。

三、 組織與處理流程

本校設置性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），訂定本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖」（附件 1）、「學生遭受性侵害性騷擾或性霸凌事件之通報及處理與輔導流程」（附件 2）、「各類校安事件告知單」（附件 3）、「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查申請書」（附件 4），以有效處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

四、 校園安全規劃

- (一) 本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應採取下列措施改善校園危險空間：
 1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 2. 檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
 3. 記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

(二) 本校總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工及其他校園使用者參與：

1. 檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。
2. 檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項

五、校內外教學及人際互動注意事項

- (一) 教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- (二) 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (三) 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示

- (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- (二) 針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動，參加人員予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態

(一) 本規定所稱之名詞依「性別平等教育法」定義如下：

1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (1) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (2) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
3. 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
4. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包括不同學校間所發生者。
5. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習之人員及其他執行教學或研究之人員。
6. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
7. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、或交換學生、教育實習學生或研修生。

八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉程序

- (一) 校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即按本規定所定權責，填寫本校「校安事件告知單」(附件3)或其它通訊方式向教官通報，由教官依相關法律規定向縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，相關通報資料，應予以保密。
- (二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人填寫本校調查申請書(附件4)，得以書面或電子郵件 gina2496@ecp.pmsk.khc.edu.tw 向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。
但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職本校所屬主管機關申請調查或檢舉；行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。
- (三) 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。
- (四) 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- (五) 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- (六) 本校接獲申請調查或檢舉時，以學務處(生輔組長)為收件單位(收件人)。學務處收件後，得依性平法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。
- (七) 本校接獲申請調查或檢舉後，應於三日內將該事件交由性平會調查處理，應指派專人處理相關行政事宜，相關處室應配合協助。
- (八) 學務處應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理，有下列情形之一者，應不予受理：
 1. 非屬性平法所規定之事項者。
 2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
 3. 同一事件已處理完畢者。上列不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (九) 申請人或檢舉人於期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由向本校受理申復單位圖書館提出申復。前述不受理之申復以一次為限。
- (十) 接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。
- (十一) 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

九、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

- (一) 本校性平會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。若案情簡單，性平會可逕交付三人初審受理小組調查處理之。
- (二) 依性別教育平等法第三十條第三項規定，調查小組以三人或五人為原則，其成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘。調查小組成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，應占成員總數三分之一以上。事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。
- (三) 前項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
 1. 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
 2. 曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
 3. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：
 - (1) 性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。
 - (2) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。
 - (3) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。
 - (4) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。
 - (5) 其他由性平會建議之課程。
 4. 中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。
 5. 前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。
 6. 本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。
- (四) 擔任調查小組成員，應予以公差(假)登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校及派員參與調查之學校支應。
- (五) 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：
 1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
 2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
 3. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備

特殊教育專業者。

4. 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
5. 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
6. 依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
7. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
8. 學校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
9. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

(六) 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校必要時得為下列處置：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

前二項必要之處置，應經性平會討論決議後執行。

(七) 本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(八) 對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

(九) 性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處、申復及救濟程序

(一) 本校應於接獲調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依性平法或相關法律或法規規定議處，並將處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

(二) 懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會，依下列規定辦理：

1. 性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。
2. 前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響

原調查認定之新事實、新證據時，不得重新調查。

3. 本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(三) 上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於職員、工友為考績委員會；於教師為教師評議委員會、教師考績委員會；於校長為主管機關。

(四) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，應依性平法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

1. 本校為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- (1) 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

- (2) 接受八小時之性別平等教育相關課程。

- (3) 其他符合教育目的之措施。

2. 前款對行為人所為處置，應由該懲處單位命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

3. 其處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

4. 其命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校教務處規劃。

(五) 處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校圖書館提出申復；其以言詞為之者，本校受理後應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(六) 本校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 收件後應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。前項申復以一次為限。

2. 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。

3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

7. 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

(七) 性平會於接獲本校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

(八) 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 職員：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 工友：依性別工作平等法之規定。
4. 學生：依規定向本校提起申訴。

十一、通報與追蹤輔導

- (一) 本校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之檔案資料。其檔案資料之建立、保存方式、保存年限、銷毀、運用、通報及其他相關事項，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十二條定之。
- (二) 行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，本校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，學校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。
- (三) 通報內容應限於行為人經查證屬實之性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。
- (四) 本校若接獲他校通報相關文件，應對行為人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。
- (五) 本校於取得性平法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

十二、禁止報復之警示

- (一) 申請調查期間，應避免申請人（當事人之相關者）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二) 事件調查期間確實執行申請人與行為人不必要之接觸，雙方有權勢失衡之虞時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。行為人如為教職員工應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (三) 事件調查結束及懲處應確實維護被害人的身心安全，明確規範行為人的行為，以避免對被害人造成二次傷害。若有報復行為發生時，如運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人員，依其他相關法令規定處理。

十三、隱私之保密

- (一) 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- (二) 為維護關係人之名譽與權益，本校指定校長為專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三) 本校就記載事件發生之時間、樣態、當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）、製作之文書、取得之證據及其他相關資料，指定總務處文書組保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十四、迴避原則

- (一) 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、學務處性平執秘及承辦人應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (二) 處理案件時，處理人員與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (三) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由性平會主任委員或調查小組召集人命其迴避。
- (四) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十五、 附則

學校應依本規定內容，將五、校內外教學及人際互動注意事項之(二)、(三)規定納入教職員工聘約及學生手冊。

十六、經費：由性別平等教育專項編列預算支應。

十七、獎勵：執行校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查、行政支援者，得由學務處提報敘獎。

十八、本規定如有未盡事宜，依「性別平等教育法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

十九、本規定經本校性別平等教育委員會討論後，送校務會議審議通過實施，修正亦同。

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

校園霸凌防制規定

106 年 2 月 12 日校務會議訂定
109 年 9 月 1 日行政擴大會議修訂
109 年 9 月 24 日校務會議通過

一、 依據：

- (一) 教育基本法第 8 條第 2 項。
- (二) 教育部 109 年 7 月 21 日以臺教學（五）字第 1090097594B 號令修正發布「校園霸凌防制準則」。

二、 目的：

為增進友善校園，明確律定本校教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

三、 校園安全規劃：

- (一) 成立本校「防制校園霸凌因應小組」：由校長或副校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務處代表、總務處代表、輔導室代表、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表。
- (二) 受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- (三) 會議召開時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (四) 建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

四、 校內外教學及人際互動應注意事項：

- (一) 校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工生間、班際間及校際間共同合作處理。
- (二) 透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- (三) 對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- (四) 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- (五) 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間互動情形，依權責進行輔導，必要時送

學校防制校園霸凌因應小組確認。

- (六) 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

五、 校園霸凌防制之政策宣示：

- (一) 為防制校園霸凌，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 2. 紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- (二) 加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- (三) 每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

六、 校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

(一) 校園霸凌之界定、樣態：

1. 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
2. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
3. (三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
4. 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
5. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

(二) 通報權責：

1. 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長及輔導室輔導老師依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向高雄市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。
2. 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
3. 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

4. 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

七、 校園霸凌之受理調查程序：

- (一) 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；任何人知悉事件時，得依規定程序向學校檢舉之。學校於受理申請後，應於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- (二) 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，應即通報學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- (三) 經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- (四) 學校接獲申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- (五) 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- (六) 前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 1. 申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
 4. 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- (七) 當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- (八) 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於20日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：
 1. 非屬本準則所規定之事項。
 2. 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
 3. 同一事件已處理完畢。
 4. 前項不受理之書面通知，應敘明理由。第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。
- (九) 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起20日內，得以書面具明理由，向學校申復。
前項不受理之申復以一次為限。事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防

制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本準則調查處理。

八、校園霸凌之調查及救濟程序：

(一) 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
2. 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
3. 不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
4. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
5. 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
6. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(二) 行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

(三) 學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

(四) 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置，並報教育部或教育局（處）備查：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
2. 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
3. 避免行為人及其他關係人之報復情事。
4. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
5. 其他必要之處置。

當事人非屬本校之教職員工生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

(五) 防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

(六) 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

九、輔導及協助程序：

(一) 調查後確認校園霸凌事件成立時，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

(二) 前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或管

教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

- (三) 當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。
- (四) 確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- (五) 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。
- (六) 校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

十、 校園霸凌之申復及救濟程序：

- (一) 調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- (二) 申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (三) 前項申復以一次為限，並依下列程序處理：
 - 1. 學校受理申復後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - 2. 前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
 - 3. 原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
 - 4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
 - 6. 申復有理由時，由學校重為決定。
 - 7. 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- (四) 當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校處理學生申訴案件實施要點或相關規定提起申訴。
- (五) 校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組實施。

十一、 禁止報復之警示處理原則：

報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二) 事件調查期間處理原則
 - 1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - 2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - 3. 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管

理、輔導或提供學生工作機會。

(三) 事件調查結束及懲處後應注意事項：

1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
2. 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

十二、 拾貳、隱私之保密：

- (一) 負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- (二) 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (三) 學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- (四) 調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十三、 拾參、其他校園霸凌防制相關事項：

- (一) 將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- (二) 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。
- (三) 行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- (四) 校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報縣市政府教育局（處）備查，高中職報國教署備查。
- (五) 各縣市政府及本校均設置投訴專線(07-6562676)及信箱(bestlife@ecp.pmsk.khc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。
- (六) 本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

佛光四句偈



註：普門中學師生用餐前合掌誦讀四句偈

慈悲喜捨遍法界

修行最重要的是修心，首先我們希望每個佛光會員心裡都充滿了慈心、悲心、喜心、捨心等「四無量心」。然後進一步把慈悲喜捨的四無量心遍滿於法界之中，讓世界到處充滿祥和，讓佛光普照人間。

惜福結緣利人天

怎麼惜福？就是愛惜自己的福德因緣，不要浪費自己的福報。宇宙之間，一滴水都有它無窮的功用，都值得我們珍惜，所以不要隨便浪費。此外，要懂得廣結善緣，要不吝於給人一點歡喜，給人一些幫助，藉著結緣來普利人天，讓歡喜、利益遍滿世界。

禪淨戒行平等忍

我們平常參禪念佛，是為了明心見性，為了修養我們的道德人格。持戒守法正是讓我們心地光明磊落的一帖良藥，所以我們要遵守法令，要持守戒行，同時更要有平等心、忍耐力來面對是非非、好好壞壞的人和事，能夠在逆境中利益別人、成就自己，這就是最大的修行。

慚愧感恩大願心

我們修行，最重要的是要有慚愧心，《佛遺教經》說：「慚恥之服，無上莊嚴。」慚愧就像一件衣服，穿了慚愧的服裝是最莊嚴的。無論你到世界上任何地方，逢人常懷對不起、我錯了、我很抱歉的慚愧心，什麼問題都能解決，人就怕不知慚愧。此外還要有感恩心，感恩就是富有，我們平常不肯對別人感恩，就表示我們很貧窮；你如果自覺富有，你就肯感謝別人。我們還要發大願心，願國泰民安，願世界和平，願大家得度。

摩訶般若波羅蜜多心經

觀自在菩薩。行深波若波羅蜜多時。照見五蘊皆空。

度一切苦厄。舍利子。色不異空。空不異色。

色即是空。空即是色。受想行識。亦復如是。

舍利子。是諸法空相。不生不滅。不垢不淨。

不增不減。是故空中無色。無受想行識。

無眼耳鼻舌身意。無色身香味觸法。

無眼界。乃至無意識界。

無無明。亦無無明盡。乃至無老死。亦無老死盡。

無苦集滅道。無智。亦無得。以無所得得故。

菩提薩埵。依般若波羅蜜多故。心無罣礙。

無罣礙故。遠離顛倒夢想。究竟涅槃。

三世諸佛。依波若波羅蜜多故。

得阿藐多羅三藐三菩提。故知般若波羅蜜多。

是大神咒。是大明咒。是無上咒。

是無等等咒。能除一切苦。真實不虛。

故說波若波羅蜜多咒。即說咒曰。

揭諦揭諦。波羅揭諦。波羅僧揭諦。菩提薩婆訶。

遇到創辦人星雲大師問師公好

吉祥

註：普中學生遇到來貴、老師、師父合掌問候語

普中掌

註：鼓掌五下，重要集會使用

三好歌(奮起飛揚)

人間最美是三好 做好事 說好話 存好心
平安就是我們的人間寶 人間最美好是三好
人間最美是三好 做好事 說好話 存好心
平安就是我們的人間寶 人間最美好是三好

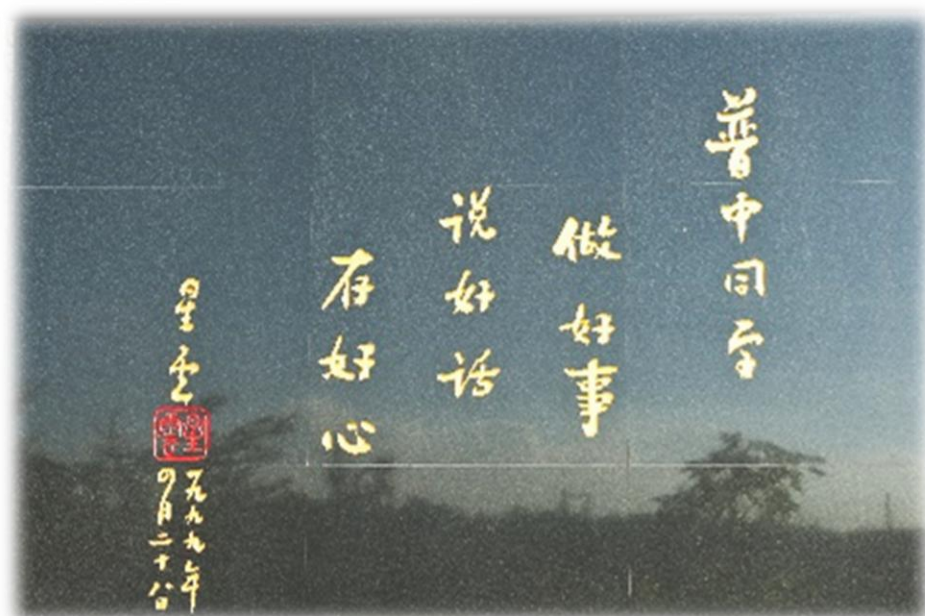
做好事 舉手之勞功德妙
說好話 慈悲愛語如冬陽
存好心 誠意善緣好運到

三業清靜真正好

做好事 舉手之勞功德妙
說好話 慈悲愛語如冬陽
存好心 誠意善緣好運到

三業清靜真正好

實踐三好最重要



校 歌

詞：星雲大師
曲：謝福祥

雲 水 蒼 蒼 海 水 泱 泱 校 舍 巍 峨 書 聲 朗 朗

這 是 炎 黃 子 孫 培 養 聖 賢 的 好 地 方

看 那 大 武 山 的 雄 姿 無 畏 太 平 洋 的 風 浪

佛 光 普 照 荔 果 飄 香 智 能 的 寶 藏 聖 道 的 重 昌

我 們 以 勤 正 慧 慈 樹 立 普 門 的 好 榜 樣

我 們 以 勤 正 慧 慈 樹 立 普 門 的 好 榜 樣

圓校三

怎樣做一個善中人？

要說滿口的好話
要做滿手的好事
要有滿面的笑容
要具滿心的歡喜

佛光山白雲堂

