

# 國立彰化高級中學教師輔導與管教學生辦法

- ※中華民國 92 年 8 月 29 日校務會議通過
- ※中華民國 95 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
- ※中華民國 96 年 8 月 29 日期初校務會議修訂
- ※中華民國 98 年 1 月 13 日第二次修訂
- ※中華民國 99 年 6 月 30 日第三次修訂
- ※中華民國 101 年 3 月 27 日學生獎懲評議委員會修訂
- ※中華民國 101 年 6 月 29 日期末校務會議修訂
- ※中華民國 102 年 1 月 18 日期末校務會議修訂
- ※中華民國 102 年 6 月 28 日期末校務會議修訂
- ※中華民國 103 年 1 月 17 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生住宿輔導辦法)
- ※中華民國 103 年 6 月 30 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 104 年 1 月 20 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 104 年 6 月 30 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 105 年 6 月 30 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 105 年 8 月 26 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學服裝儀容規定)
- ※中華民國 106 年 1 月 19 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
- ※中華民國 107 年 6 月 29 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 108 年 8 月 29 日期初校務會議修訂(國立彰化高級中學教師輔導與管教學生要點)
- ※中華民國 109 年 7 月 14 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點)
- ※中華民國 110 年 8 月 31 日期初校務會議修訂(國立彰化高級中學教師輔導與管教學生要點)
- ※中華民國 111 年 6 月 30 日期初校務會議修訂(國立彰化高級中學學生服裝儀容標準點)
- ※中華民國 112 年 1 月 19 日期末校務會議修訂(國立彰化高級中學學生生活行動準則)
- ※中華民國 112 年 8 月 29 日期初校務會議修訂(國立彰化高級中學學生生活行動準則)

## 第一章總則

第一條 本辦法依教師法第十七條規定訂定之。

第二條 本學校教師輔導與管教學生，依本辦法之規定，本辦法共分五章第一章為總則。

第二章為國立彰化高中教師輔導與管教學生要點。

(附件一)學生獎懲實施要點

(附件二)改過銷過實施辦法

(附件三)學生德行評量辦法補充規定

(附件四)學生請假實施規定

(附件五)國立彰化高中學生服裝儀容標準

第三章為生活教育競賽實施辦法。

(附件六)國立彰化高中生活教育競賽評分項目表

(附件七)整潔競賽實施辦法

第四章為學生生活行動準則。

第五章為學生住宿輔導辦法。

第六章為國立彰化高中防制校園霸凌執行計畫。

本辦法未規定者，適用其他相關法令及校規。

第三條 教師輔導與管教學生應符合左列之目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人，自治自律之處世態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。

四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

一、尊重學生人格尊嚴。

二、重視學生個別差異。

三、配合學生心知發展需求。

四、維護學生受教權益。

五、發揮教育愛心與耐心。

六、啟發學生反省與自制能力。

七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

第五條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第六條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第七條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導，前項輔導需特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

第八條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規律或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應循序適當輔導與管教，並得視情形協請訓輔單位或其他相關單位處理。

第九條 教師管教學生，應事先了解學生行為動機，並明示必要管教之理由，不得為情緒性或惡意性之管教。

第十條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第十一條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第十二條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生施予適當勸導，並就爭議事件施予公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

# 第二章國立彰化高級中學教師輔導與管教學生要點

※中華民國 109 年 10 月 28 日臺教學(二)字第 1090147628 號函修訂

※中華民國 110 年 8 月 31 日期初校務會議修訂(國立彰化高級中學教師輔導與管教學生要點)

- 第一條 本要點依部頒「教師輔導與管教學生辦法」暨 109 年 10 月 28 日國教署臺教學(二)字第 1090147628 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。
- 第二條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎勵或其他適當之獎勵。  
教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：
- 一、嘉獎。
  - 二、小功。
  - 三、大功。
  - 四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
  - 五、其他特別獎勵。
- 第三條 教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：
- 一、適當之正向管教措施。
  - 二、口頭糾正。
  - 三、在教室內適當調整座位。
  - 四、要求口頭道歉或書面自省。
  - 五、列入日常生活表現紀錄。
  - 六、通知監護權人，協請處理。
  - 七、要求完成未完成之作業或工作。
  - 八、適當增加作業或工作。
  - 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
  - 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
  - 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
  - 十二、要求靜坐反省。
  - 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
  - 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
  - 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
  - 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：
    - (一) 學生身體確有不適。
    - (二) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
    - (三) 管教措施有違反第一項規定之虞。教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。
- 第四條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：
- 一、警告。

- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、假日輔導。
- 五、心理輔導。
- 六、轉換班級或改變學習環境。
- 七、家長或監護人帶回管教。
- 八、移送司法機關或相關單位處理。
- 九、其他適當措施。

第五條 學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處或輔導處處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第六條 學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或本校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第七條 學生攜帶或使用左列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：  
一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。  
二、毒藥、毒品及麻醉藥品。  
三、猥褻或暴力之書干、圖片、影片、磁碟片或卡帶。  
四、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。  
五、其他違禁品。

第八條 學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會。  
學生獎懲委員會設主任委員一人由學務主任擔任、副主任委員三人，由教務主任、輔導室主任、主任教官擔任，委員若干人由班級導師、輔導教師、輔導教官、家長代表及學生代表擔任。

本委員會平日併學務會議或導師會報每月召開會議乙次，審議學生獎懲案件，但對學生重大違規事件時得隨時召開臨時會議。

本委員會審議學生獎懲案件，須依本校訂定之學生獎懲實施要點（如附件一）為依據。

第九條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第十條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。  
前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第十一條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第十二條 學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校申訴。

第十三條 學生受輔導轉換環境之處分，足致損及其受教育權益者，經向本校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。

第十四條 本校另訂定改過銷過實施要點（如附件二），以鼓勵學生改過遷善。

第十五條 本要點由本校相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表，依教師法之規定共同訂定，經校長核定提報校務會議通過後實施。

## 國立彰化高級中學學生獎懲實施要點

- ※95.6.30. 期末校務會議通過。
- ※95.08.07 已陳奉校長核示。
- ※96.08.29 期初校務會議通過，陳校長核定後實施。
- ※98.01.13 第二次修訂。
- ※99.06.30 第三次修訂，經校務會議通過實施。
- ※101.03.27 第四次修訂，經學生獎懲評議委員會決議。
- ※101.06.29 期末校務會議通過。
- ※102.01.18 第五次修訂，經 101-1 期末校務會議通過。
- ※102.06.28 第六次修訂，經 101-2 期末校務會議通過。
- ※103.01.20 第七次修訂，經 102-1 期末校務會議通過。
- ※103.06.30 第八次修訂，經 102-2 期末校務會議通過。
- ※104.01.07 依國教署臺教國署學字第 1040000735 號審查意見修訂。
- ※104.01.20 第九次修訂，經 103-1 期末校務會議通過。
- ※104.04.27 依國教署臺教國署學字第 1040046432 號審查意見修訂。
- ※104.06.30 第十次修訂，經 103-2 期末校務會議通過。
- ※105.06.30 第十一次修訂，經 104-2 期末校務會議通過。
- ※106.01.19 第十二次修訂，經 105-1 期末校務會議通過。
- ※107.06.29 第十三次修訂，經 106-2 期末校務會議通過。
- ※109.07.14 第十四次修訂，經 108-2 期末校務會議通過。

一、國立彰化高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立彰化高級中學學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之目的及遵循原則如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (八) 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。
- (九) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- (十) 依本要點對學生行為所評定之獎懲，得視動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，並依明確、平等、比例及正當程序原則酌予變更獎懲等第及次數。

三、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

- (一) 獎勵：
  1. 記嘉獎。
  2. 記小功。
  3. 記大功。
  4. 特別獎勵。

- (1) 公開表揚。
- (2) 獎品與圖書禮券。
- (3) 獎狀。
- (4) 獎章。

(二)懲罰：

- 1.記警告。
- 2.記小過。
- 3.記大過。

四、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到足為同學模範者。
- (三) 熱心參加課外活動確有優異表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧其價值輕微者。
- (六) 住宿生經常內務整潔者。
- (七) 值日生特別盡職者。
- (八) 經常自動為公服務者。
- (九) 舉發弊害經查明屬實者。
- (十) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十一) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛惜公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (十六) 上課態度認真，足為同學模範者。
- (十七) 作業寫作認真，足為同學模範者。
- (十八) 整學期打掃認真，足為同學模範者。
- (十九) 擔任各級幹部、各科小老師認真負責者。
- (二十) 經常協助幹部，足為同學模範者。
- (二十一) 持續關懷協助弱勢同學，有具體事實者。
- (二十二) 臨時擔任班級或教師指派重要任務，適時完成者。
- (二十三) 及時勸阻同學偏差行為(打架、作弊、爬牆、破壞公物等等)，有具體事實者。
- (二十四) 擔任接待外賓服務工作表現優良。
- (二十五) 領導同學為團體服務。
- (二十六) 代表學校參加對外活動表現優良。
- (二十七) 參加校內班際比賽成績優良。
- (二十八) 協辦校內大型活動成效良好。
- (二十九) 其他合於記嘉獎者。

五、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任班級、社團幹部負責、盡職、表現優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (七) 見義勇為，增進團體或同學利益者。
- (八) 敬老扶幼，表現優異者。
- (九) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十) 拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十一) 代表學校接待外賓增進校譽。
- (十二) 籌辦校內大型活動成效卓著。
- (十三) 其他合於記小功者。

六、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊表現，因而增進校譽者。
- (四) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (五) 拾物不昧，其價值貴重者。
- (六) 經學校薦送代表學校參加校外活動，成績優異獲全國前三名，因而增進校譽者。(活動主辦或委辦以直屬行政機關：行政院、教育部為限)
- (七) 其他合於記大功者。

七、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一) 累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
- (三) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (六) 有特殊優良行為裨益國家社會者
- (七) 舉發重大不法活動，經查屬實者。
- (八) 學習成績特優者。
- (九) 其他合於特別獎勵者。

八、合於下列規定情事之一者，予以記警告：

- (一) 學生以顯然不當之言詞或行為相加，尚未達強暴、脅迫或侮辱之程度，致他人名譽減損者
- (二) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。
- (三) 隨地吐痰拋棄廢物、垃圾，影響環境衛生者。
- (四) 環保分類不落實或違反環保規定者。
- (五) 不按時繳交週記(含作業抽查不合格者)，經屢勸不聽者。
- (六) 學生因個人行為以致影響升旗、集會及各項活動正常進行，情節輕微者
- (七) 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。

- (八) 遲到早退或不按時作息，經勸導後依然不改正者。
- (九) 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (十) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (十一) 無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- (十二) 逾期補辦請假手續，無正當理由者。
- (十三) 單車恣意停放校園(外)者。
- (十四) 放學後，未依規定離開各教學大樓。
- (十五) 未按時打掃。
- (十六) 早自習、午休、正課期間閱讀漫畫、小說、雜誌、報紙(課外讀物)、玩電子遊戲、使用手機等通訊器材或下棋、打牌等、「午休時間於宿籃、中正堂、桌球室打球(非比賽、研習時間)」。
- (十七) 遺失證件(學生證、請假卡)一次(不含)以上者。
- (十八) 違規冒用車牌或借予他人使用。
- (十九) 違反教室規定，情節輕微者。
- (廿) 使用網路(含校園)，發生下列智慧財產權或濫用網路系統之行為，致使學校名譽或校內教職員生之權益受到侵害者：

- 1、使用未經授權之電腦程式。
- 2、違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- 3、未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作傳於公開之網站上。
- 4、BBS或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。
- 5、擅自截取網路傳輸訊息。
- 6、窺伺他人之電子郵件或檔案。
- 7、以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源者(但經明確授權得匿名使用者不在此限)。
- 8、以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息；或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

上列各項規定之處分如情節重大者，得改記小過乙次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

- (廿一) 未經網管單位許可私自架設集線器、無線基地台連結網路或傳輸訊息。
- (廿二) 專任教練不在場指導時，於校內丟、擲、打擊棒、壘球(或類似物品)，教室走廊玩球、做出危險動作或在無指導老師陪同下進行高強度運動及危險性之活動等影響安全行為者。
- (廿三) 上課期間未經師長同意任意離開教學場所，經勸告仍不改正情節較輕者。
- (廿四) 校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- (廿五) 就學期間(在校期間或進行校外教學活動期間)，未經允許外訂不符安全衛生之食品或飲用含酒精之飲品。
- (廿六) 非出於性騷擾之意圖，對教職員或同學有騷擾或跟蹤行為，致他人生活受妨礙者。
- (廿七) 在校內、外使用言語或文字，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，情節輕微者。



- (廿八) 上放學(含上課期間) 不按規定進出校區者。
- (廿九) 單車雙載者。
- (三十) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (三十一) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節輕微者。
- (三十二) 違反考場(試)規則，情節輕微者。
- (三十三) 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，情節嚴重者。
- (三十四) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
- (三十五) 不遵守請假規則，情節嚴重者。
- (三十六) 學生言詞或行為致他人名譽減損，累犯或經勸導未改善者。
- (三十七) 私拆他人函件者。
- (三十八) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (三十九) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作進展者。
- (四十) 不遵守交通規則，情節輕微者。
- (四十一) 同學打架，情節較輕微者。
- (四十二) 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係初犯者。
- (四十三) 學生使用網路(含校園)，發生下列情形之一者且致使學校名譽或校內教職員生之權益受到侵害：
- 1、架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。
  - 2、散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
  - 3、以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。
  - 4、利用學校之網路資源從事違法之活動或行為。
- 上列各項規定之處分如情節重大者，得改記大過乙次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。
- (四十四) 填寫不實資料或行為，矇騙師長者。
- (四十五) 未經同意，私自複製學校教室、側門、宿籃門、寢室等鑰匙者。
- (四十六) 未經許可使用公用電腦者。
- (四十七) 於校內丟擲水球(或持有水球)、水槍、水袋、物品等類似物品，有影響安全行為者。
- (四十八) 校園中性騷擾、性霸凌事件，經性平會調查認定屬實，情節輕微者。
- (四十九) 校園中霸凌事件經霸凌評估會議確認為霸凌加害者，情節較輕微者。
- (五十) 在校內將他人拋(丟)或玩「阿魯巴」遊戲，影響安全行為者。
- (五十一) 冒用或偽造師長文書印章、簽名者。有違反上述規定情節重大或屢誡不改者，得改大過一次以上之處份，另如行使偽冒師長之文書印章或簽名肇生損害於公眾或他人權益者，須另負法律責任。
- (五十二) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，累犯或經勸導未改善者。
- (五十三) 在校內、外使用言語或文字，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，累犯或經勸導未改善者。

(五十四) 未經學校同意於校園內(含所有教室及校園空間)散發傳單(含社團、補習班、店家等)，經查證屬實者。

九、合於下列規定情事之一者，予以記小過：

(一) 無照騎乘機車者。

(二) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益或安全，情節重大者。

(三) 考試舞弊者，經查證屬實者。

(四) 蓄意逃避公共服務，並有意影響他人者。

(五) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。

(六) 酗酒、吸菸(含電子菸)、吃檳榔(含攜帶)嚴重且影響公共安全或環境衛生，或提供含酒精之飲品、香菸、檳榔給同學使用者。

(七) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。

(八) 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，累犯或經勸導未改善者。

(九) 偶犯校規，情節重大，且深知悔悟者。

(十) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。

(十一) 越牆【含校園週邊欄(橫)杆、圍網、短牆、鐵門】進出學校者。

(十二) 以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節輕微者。

(十三) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。

(十四) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節重大者。

(十五) 在校內、外使用言語、行為或文字，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，情節嚴重者。

(十六) 校園中性騷擾、性霸凌事件，經性平會調查認定屬實，情節嚴重者。

(十七) 校園中霸凌事件經霸凌評估會議確認為霸凌加害者，情節嚴重者。

(十八) 在校內將他人拋(丟)或玩「阿魯巴」遊戲，情節重大者。

十、合於下列規定情事之一者，予以記大過：

(一) 考試舞弊，情節重大者。

(二) 樹立幫派或參加不良組織者。

(三) 毆打同學或集體械鬥。

(四) 在校外擾亂、危害秩序，情節重大者。

(五) 賭博、吸食或注射違禁藥品者。

(六) 攜帶違禁藥品，足以妨害公共安全者。

(七) 故意毀損學校軟硬體設施、情節重大者。

(八) 違反校規情節嚴重但深知悔改者。

(九) 校園中性騷擾、性霸凌事件，經性平會調查認定屬實，情節極嚴重者。

(十) 校園中霸凌事件經霸凌評估會議確認為霸凌加害者，情節極嚴重，經查證屬實者。

(十一) 竊盜行為。

(十二) 有違反政府法令之行為，情節重大者。

(十三) 攜帶兇器、製造爆裂物或兇器者。

(十四) 在休學期間特殊犯規，有損校譽情節重大者。

- (十五) 以各種方式侵入校園網路伺服器，竄改學籍、成績或其他資料者。
- (十六) 校園中性騷擾、性霸凌事件，經性平會調查認定屬實，情節極重大且為累犯者。
- (十七) 校園中性侵害事件，經性平會調查認定屬實者。
- (十八) 校園中霸凌事件經霸凌評估會議確認為霸凌加害者，情節極重大且為累犯者。
- 十一、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務，各項獎懲均由學務處會知相關處室及導師簽評意見後，報請校長核定。
- 十二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布，另學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。
- 十三、學生之大過以上處分，應經學生獎懲委員會議通過，校長裁決後執行，並以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間、受理機關等事項，函知當事人，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- 十四、學生在校修業期間，功過累積計算，得予相抵，唯前功不能抵後過，凡受校規懲罰(警告至大過)，經輔導考察確有改過積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可依本校改過銷過暨愛校服務施行辦法申請愛校服務及辦理銷過手續。
- 十五、學生之獎懲，應列舉事實，定期以書面通知家長。學生、法定代理人。
- 十六、家長或監護人於接獲獎懲通知書次日起三十日內，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、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 附件二

# 國立彰化高中『改過銷過暨愛校服務』施行辦法

※中華民國 105 年 6 月 21 日期行政會議修訂

※中華民國 106 年 6 月 20 日期行政會議修訂

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法暨本校學生學習評量辦法辦理。

二、申請對象：

凡受校規懲罰（警告至大過一次），經輔導考察確有改過積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可申請愛校服務及辦理銷過手續。

三、考核時限（服務時限）：

- （一）警告處分者，自獎懲公佈日起，經一個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- （二）小過處分者，自獎懲公佈日起，經二個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- （三）大過處分者，自獎懲公佈日起，經三個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- （四）高三愛校銷點截止時間為下學期末操評會前 1 天，畢業後不得申請愛校服務及辦理銷過。

四、申請程序：

（一）申請階段：

- 1-領表：每月由生輔組公佈獎懲名單，申請者於一週內逕自生輔組領表（愛校服務紀錄卡）
- 2-填寫資料：申請者依愛校服務紀錄卡之欄位填寫相關資料，並交家長、導師簽章後繳回生輔組管制。
- 3-考核：申請者依受懲考核時限接受考核，期間未再受懲處者即可實施愛校服務及辦理銷過。

（二）實施階段：

- 1-執行：申請者可向該班導師、輔導教官及各行政處室提出愛校服務，服務結束後由該班導師、輔導教官及各行政處室（督導人）檢驗成果，合格者於紀錄卡簽署；非上述人員或處室，不同意接受申請。

（三）銷處階段：

- 1-審查：申請者完成服務時數後，即將紀錄卡交回生輔組長審查。
- 2-銷處：經初審無誤後，逐級轉呈校長核定辦理銷過手續。

五、銷點計算：

- （一）警告：轉換為 6 點。
- （二）小過：轉換為 18 點。
- （三）大過：轉換為 54 點。
- （四）愛校服務工作，以每一小時銷二點單位，督導人（導師、輔導教官、各行政處室）應負責考核學生工作勤惰，對無故未到、表現不佳者不予銷點。

六、愛校服務時間：

- （一）學生正課以外之時間，均得實施愛校服務教育，唯不宜耽誤學生之學業研習或返家為基本原則。
- （二）申請愛校服務學生可自行選擇以下時間實施：
  1. 週一至五午休時間實施，每天不得超過一小時（如有超過每天仍以一小時計算）。
  2. 大過銷過時間，大過銷過需四十小時八十點，為避免影響同學學業，大過銷過須於暑假期間（非輔導課外之週一至週五上午）實施，每日三小時（09：00～12：00），每一小時銷二點

計算，並需於暑假期間完成。

(三)高三愛校銷點截止時間為下學期末操評會前1天，所有導師於操評會中完成超過三大過人員之審認，並於會後通知學生及家長，畢業後不得申請愛校服務及辦理銷過。

#### 七、愛校服務範圍：

凡校園中各項有助於行政推展、教學準備、環境保護、清潔之事務，均為學生愛校服務之範圍。列舉如下：

- (一) 協助校內教職員工從事行政推動：如會議、活動場所佈置、物品搬運等。
- (二) 教室清潔及校園美化工作以外之校園環境清潔工作。
- (三) 住宿生寢室以外之宿舍環境清潔工作。
- (四) 協助老師從事教學、研究準備：如器材整理、文書處理等。
- (五) 其他各種勞動性(不具危險)之服務工作。
- (六) 已請領工讀助學金之工作不予以列記。

#### 八、一般規定：

- (一) 參加愛校服務同學一律穿著季節校服，不得穿著便服。
- (二) 申請假日愛校服務者統由教官室管制，以校園環境整理為主，如受天候影響，可從事室內環境整理。
- (三) 如因故不能參加同學，請於事前向簽處老師(教官)辦理請假，順延下週執行，順延以二次為限。
- (四) 如未能依規定時間完成服務時數，或於執行階段工作消極、敷衍了事，或有蓄意逃避服務工作之情事，得視情節延長服務時數。
- (五) 如學生未提出愛校服務申請、未完成愛校服務程序或一再拖延實施日期，不得辦理銷過。
- (六) 經督導人通知愛校服務或本身登記假日愛校服務，無故未到者，得倒扣一點
- (七) 申請銷過，經核定註銷後，該處分所應扣除之操行成績仍依規定扣除
- (八) 學生改過銷過確定，應在學生懲罰紀錄加蓋「經核定完成改過銷過」字樣。
- (九) 學生改過銷過確定，另以書面通知家長；唯經銷過後，再犯同類過失時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。
- (十) 學生凡有下列犯過行為之懲罰者，不得申請銷過。(每年度第二學期初學生獎懲委員會【不含學生代表員】視需要針對相關人員召開專案會議)
  - 1-竊盜。
  - 2-考試舞弊。
  - 3-藐視師長。
  - 4-賭博(含賭博性電動玩具)。
  - 5-其它嚴重破壞校譽者。

#### 九、本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 附件三

# 國立彰化高中學生德行評量辦法補充規定

\*104年1月20日期末校務會議修訂。

\*108年6月28日期末校務會議修訂。

一、本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法暨本校學生學習評量辦法補充規定第三條規定訂定之。

二、德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

- (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
- (三) 獎懲紀錄。
- (四) 出缺席紀錄。
- (五) 具體建議。

三、前條所定獎懲紀錄之獎懲，依下列規定：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- (二) 懲罰：分為警告、小過、大過。

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，獎懲辦法，由本校訂定之。

四、教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，得採取下列措施：

- (一) 勸導改過、口頭糾正。
- (二) 取消參加課程表訂以外之活動。
- (三) 留置學生於課後輔導或矯正其行為。
- (四) 調整課堂座位。
- (五) 適度增加額外作業或愛校服務。
- (六) 責令道歉或寫自述書。
- (七) 責令賠償所損害之公用物品或他人物品等。
- (八) 其他適當措施。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人，得請學生事務處、輔導室或其他相關單位協助之。

五、學生出席考勤結果，依下列各款標準計算：

- (一) 全學期不曠課者(指未請事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、早自習遲到、午休缺席、曠課)，期末建議小功乙次獎勵。
- (二) 早自修(含自主規劃、朝會集合、英聽練習、班級運用等非學習時段)、午休及第八節輔導課等，學生遲到或未到者予以註記，但不納入年度警告轉換統計算)，如要消除紀錄仍需完成改過銷過。
- (三) 病假必須繳交家長證明、看診收據、明顯標示姓名日期之藥袋、購買成藥之發票，如連續二天以上時，則須持有醫師證明且屬實者，如未繳證明文件以曠課規定計算。
- (四) 全學期內曠課累積達四十二節，為顧及學生受教之權益，除進行適當輔導措施外，提報學生事務會議通過後，辦理輔導及安置。
- (五) 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依本校學生學習評量辦法補充規定辦理。
- (六) 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

六、重、補修學生及延修學生德行之評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

七、德行評量辦法補充規定，提經校務會議通過後，報請主管教育行政機關備查；並追溯自九十七學年度入學之一年級新生開始實施。

## 附件四

# 國立彰化高中學生請假實施規定

\*本辦法於 104 年 1 月 20 日 103-1 學年期末校務會修訂

一、學生非因病假或不得已之事故，不得請假。

二、凡學生因故無法參加校內學習活動者，應先依事由（類別區分：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）辦理手續，核准後送交學務處登錄。

三、請假手續：

### （一）病假：

1、在校：如在校發生傷病事故，應先至本校健康中心就診，如須外出就醫者，應持健康中心開具之證明文件向導師（或輔導教官）報備，再向生活輔導組辦妥病假外出手續後始可離校（離校前通知家長），並於三天內完成補請假手續；如僅需在健康中心休息者，得於事後持健康中心證明辦理請假。

2、在家：如在家（或未到校之前）發生傷病，不能來校時，必須由家長（或當事學生）當天第一節下課前（9 時 10 分）以電話向導師及教官室(04-7222121-32401)報備(無先行報備者，不同意補請假)，隔日持證明文件（就診收據或診斷證明書）到校辦理補請假。

### （二）事假：

一律於事前檢具有效證明文件完成請假手續（事後辦理一概不准假）；如因偶發之重大事故，無法事先請假時，可由家長（或當事學生）於當日以電話向導師及教官室(04-7222121-32401)報備(無先行報備者，不同意補請假)，事後到校辦理補請假，事假理由須合情、合理，無正當理由之事假將視同曠課。

### （三）喪假：

1、直（旁）系血親之喪，始准喪假。

2、原則上必須事先准假，如情況特殊無法事先請假時，可由家長（或當事學生）於當日先以電話通知學校，事後到校辦請假。

3、時限：除父母之喪准七日之喪假外，餘均准予三日內之喪假，超過時限部份則依事假論。

4、應檢附必要之證明文件（如家長證明、死亡證明或訃文等）經導師（或輔導教官）簽章後，送生活輔導組依權責准假。

### （四）公假：

1、個人公假由本人持證明請假；團體公假由派出單位或老師持集體公假單簽章後送生活輔導組逐級呈請核准。

2、准假權限：一日內由生輔組長核准；二日（含）由主任教官核准，三日以上（不含）以上呈請校長核准。

### （五）生理假：

女學生因生理需要請生理假時，每月每人以 1 日為限，超過 1 日以上須檢附家長證明。

### （六）婚假、陪產假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：

學生如因婚假、陪產假、產前假、娩假、流產假、育嬰假須辦理請假手續時，由導師、輔導室及學務處視狀況討論後專案處理。

四、考試期間除重病、喪假（直系親屬）外不得請假，考試期間之請假需送教務處會簽後始生效，否則視同缺考。

（一）請假者必須檢附有效之證明文件，填具請假單後送導師（或輔導教官）簽章，逕送生活輔導組依權責准假。



(二) 缺考者相關成績考核辦理方式，均依教務處學生段考、期末考請假成績處理原則辦理。

五、准假權限：

(一) 一日以內：經家長—導師—輔導教官。

(二) 二日：經家長—導師—輔導教官—生輔組長(主任教官)。

(三) 三日：經家長—導師—輔導教官—生輔組長—主任教官—學務主任。

(四) 四日(含)以上經家長—導師—輔導教官—生輔組長—主任教官—學務主任—校長。

六、補假：病假必須於返校後三日內為補請。

七、無故不參加返校日、開學典禮、休業式及其他重要集會者，視情節輕重，依學生獎懲辦法規定予以處分，如屢犯不改得加重處分。

八、凡請假者，一律予以登記，並依德行評量補充規定辦理。

九、請假學生假期已滿或未滿已到校上課者，應向導師(或輔導教官)報告，並通知生活輔導組，予以註銷未使用之假期。

十、上課期間申請外出者，應至生活輔導組(或教官室)辦妥外出手續，始准外出，並依上列各有關規定辦理請假手續。

十一、中午午休期間外出者，敬由導師(授課師長)簽章後至生活輔導組(或教官室)辦妥外出手續，始准外出，並依規定時間內返校銷假，凡未依規定而私自外出者，依不假外出之規定記小過處分，屢犯不改者，得加重處分。

十二、違犯各類請假規定者，概依學生德行成績考查補充規定辦理。

十三、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。

## 附件五

# 國立彰化高中學生服裝儀容標準

- \*95年6月30日94學年期末校務會議通過。
- \*95年8月7日陳奉校長核示。
- \*103年6月30日學年期末校務會議通過。
- \*105年8月26日105學年期初校務會議通過。
- \*111年6月30日110學年期末校務會議修定。

- 一、學生週一到週五(含補課)到(在)校時，宜穿著本校制式服裝，若學生非穿著校服，應隨身(配掛)學生證以供識別。
- 二、學校舉行重要集會與活動時，學生應穿著制式服裝。
- 三、制式服裝規定
  - (一)夏季：  
宜著制式白色短袖上衣、藍色長褲或藍色褲裙。
  - (二)冬季：  
宜著制式白色長袖上衣(可配合活動打制式領帶或領結)、藍色長褲或藍色褲裙。
  - (三)運動服：  
宜著制式運動服並穿著適宜之運動鞋、襪。
  - (四)皮鞋：著制服時，宜著黑色皮鞋。
  - (五)學號：
    - 1、全體學生之藍色西裝外套，以黃色絲線繡校名、學號。
    - 2、全體學生之冬季、夏季之長、短袖制服，以藍色絲線繡校名、學號。
    - 3、全體學生之冬季、夏季之長、短袖運動服(含背心、外套)，以藍(黃)色絲線繡學號。
  - (六)書、背包：宜使用制式書、背包。
- 四、儀容規定：以整潔、自然、美觀為原則，不宜穿拖鞋、打赤膊；另請同學依氣溫增減衣物。

# 第三章國立彰化高級中學生活教育競賽實施辦法

※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂

## 壹、依據：

- 一、教師法第十七條第四款
- 二、彰化高中教師輔導與管教學生要點

## 貳、目的：

為培養學生團隊精神，激勵自動、自發、自治、自愛養成良好生活習慣，砥礪德行，蔚成優良校風特制訂本辦法。

## 參、生活教育競賽區分項目：

- 一、勤學競賽
- 二、團隊競賽
- 三、整潔競賽

## 肆、扣分標準：

- 一、團隊競賽、勤學競賽扣分標準如附件七
- 二、整潔競賽規定及扣分標準如附件八
- 三、評分項目、加扣分程度，生活輔導組及衛生保健組可依權責適時調整。

## 伍、成績計算方式：

- 一、每週勤學競賽成績： $(\text{基本分數 } 80 \text{ 分} + \text{當週加扣分}) \times 35\%$  (佔總成績之 35%)
- 二、每週團隊競賽成績： $(\text{基本分數 } 80 \text{ 分} + \text{當週加扣分}) \times 35\%$  (佔總成績之 35%)
- 三、每週整潔競賽成績： $(\text{基本分數 } 80 \text{ 分} + \text{當週加扣分}) \times 30\%$  (佔總成績之 30%)
- 四、每週生活教育競賽成績計算方式：每週勤學競賽成績+每週團隊競賽成績+每週整潔競賽成績。
- 五、每學期生活教育競賽總成績計算方式：每週生活教育競賽成績加總除以評分週數。

## 陸、評分編組及規定

- 一、團隊評分編組由環保隊員、生輔小組、教官、衛生組長、生輔組長擔任評分員。
- 二、每週一至週五為評比時間，團隊和勤學生輔小組評分員於每週五交接。
- 三、除評分員外，全校師生均可提供資料，經查證屬實者，列入各項成績計算。
- 四、對評分員施以威脅利誘、恐嚇及施暴者，視情節予以校規處分。
- 五、評分員評判不公致使班級權益受損者，視情節予以校規處分。
- 六、被登記同學態度不佳或逃避糾舉者，視情節予以校規處分。
- 七、每週上課滿三天則實施核算，不足三天則不列入計算。
- 八、勤學成績由學務處及教務處資料彙整，及生輔小組、交通糾察隊評分人員共同彙整後評定。
- 九、當個人或班級對於評分成績有疑義時，請於成績公布後二週內提出申覆，若逾時提出將不予以受理。

## 柒、獎懲：

- 一、每週團隊、勤學、整潔依比例加總成績結算後，由各年級取前三名頒獎狀乙幀。
- 二、生活教育競賽總成績(含勤學、團隊、整潔)第一名至第五名班級學生，由導師提供平日表現優良

之幹部，予以行政獎勵(嘉獎乙次至大功乙次不等之獎勵)；另全班同學予以敘獎，獎勵如下：

(一)各年級第一名:全班每人小功兩次(經導師考核後，將名單送交生輔組)

(二)各年級第二、三名:全班每人小功乙次(經導師考核後將名單送交生輔組)

(三)各年級第四、五名:全班每人嘉獎兩次(經導師考核後將名單送交生輔組)

三、每學期生活教育競賽總成績(含勤學、團隊、整潔)第一名至第五名班級導師，由家長會提供適當獎勵予以鼓勵，並於人評會中提列行政敘獎。

# 附件六

## 國立彰化高中生活教育競賽評分項目表

勤學評分項目			團隊評分項目		
項次	項目	加(扣)分	項次	項目	加(扣)分
1001	未依規定繡學號	-3	2001	午休秩序優良	3
1002	未依規定穿著	勸導	2002	午休秩序不佳	-3
1003	自行車違規(未戴安全帽)	-3	2003	升旗進場秩序良好	+2
1004	無故未參加升旗(集會)	勸導	2004	升旗進場秩序不佳	-2
1005	無故缺曠課	-5	2005	升旗過程表現良好	+2
1006	未依規定於三日內請假(或事假事後請)	-3	2006	升旗過程表現不佳	-2
1007	未依規定請公假(含逾時)	-2	2007	室外課未關閉教室電源	-5
1008	違規使用 3C 產品	-3	2008	室外課未關閉教室門窗	-5
1009	正課時間睡覺、打瞌睡	勸導	2009	年級性集合準時	+3
1010	自習課(午休)未於教室	-2	2010	年級性集合晚到	-3
1011	上課遲到(遲進教室)	-2	2011	週三英聽狀況良好	+5
1012	連續遲到屢勸不聽	-5	2012	週三英聽狀況較差	-5
1013	正課、午休、打掃、自習時間打球	-5	2013	餐桶逾時送回	-2
1015	私訂外食	-5	2014	餐桶未送回	-5
1016	於教室外晾曬衣物	-5	2015	教室凌亂	-5
1017	謊報學號或填寫不實資料	-10	2016	未領點名簿	-5
1018	教室違規	-5	2017	未送點名簿	-5
1019	玩牌	-5	2018	未按時交點單	-5
1020	腳踏車未貼車牌，隨意停放	-2	2019	線上點名未登錄	-5
1021	打赤膊	-5	2020	特殊時間點單未繳交	-5
1022	無故穿拖鞋	-5	2021	點名不確實	-5
1023	升旗吃東西	-5	2022	未填寫動態管制黑板	-2
1024	爬牆(欄杆、鐵門)進出校園	-10	2023	班長集合未到	-3
1025	無照騎機車扣分外另實施行政處分	-30	2024	幹部集合未到	-5
1027	未完成請假手續離校	-10	2025	幹部集合紀錄簿缺交	-3
1028	無法查驗身分(未著校服、無證件)屢勸不聽	-3	2026	班級活動紀錄簿優良	+2
			2027	秩序優良	+5
			2028	秩序不佳	-5
			2029	缺曠週報表未繳	-5
			2030	落實教室門窗關閉	+5
			2031	幹部集合紀錄簿遺失	-5
			2032	按時繳交班級資料	+3
			2033	升旗全班著整齊制服	+3
			2034	幹部集合紀錄簿未填寫	-3
			2035	教室日誌填寫情形	-3 -- +3
			2036	運動會精神總錦標班級	20
			2055	高一制服日表現良好	+3

\*評分項目、加扣分程度，生活輔導組及衛生保健組可依權責適時調整

## 附件七

# 國立彰化高級中學整潔競賽實施辦法

一、目的：維護校園整潔、培養學生整潔的觀念及行為。

(一) 打掃時間：

1、教室(包括走廊、洗手台)、廁所：

(1) 中午午休前清理團膳用具及垃圾。

(2) 下午打掃時間(15:00~15:15)。

2、外掃區(包括廁所)：每日打掃時間(15:00~15:15)。

(二) 打掃範圍：教室(包括走廊、洗手台)、廁所、外掃區。

(三) 檢查與督導：由衛生組長、導師督導各班打掃工作。

(四) 成績評定：

1、每日由衛生組長與環保隊評分一次：下午 15:00 起評廁所、外掃區、教室內掃(包括走廊、洗手台、垃圾桶、窗台)

2、教室、走廊評分依清掃重點項目進行加扣分，各班每日基本分 80 分。

3、垃圾分類依分類與空桶狀態加扣分。

4、教室地面、講桌、書櫃，評分時依整潔狀況加扣分。

5、戶外落葉掃區按清掃狀況與掃具擺放整齊狀態加扣分。

(五) 獎懲規定：

1、每星期成績平均達生活教育競賽前三名班級，頒獎狀一紙。

2、每星期全校整潔競賽未達 70 分之班級，全班學生得愛校服務一次。

3、每學期班級環境整潔總成績經評定列為該年級後十名班級，應由衛生組長安排輪值，全班同學於寒暑假返校打掃。

(六) 本辦法呈請 校長核定頒佈實施，如有未盡事宜，得補充或修正之。

# 第四章 國立彰化高級中學學生生活行動準則

※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂  
※中華民國 111 年 6 月 30 日期末校務會議修訂  
※中華民國 112 年 1 月 19 日期末校務會議修訂  
※中華民國 112 年 8 月 29 日期初校務會議修訂

## 一、上學期間：

- (一) 上午七時三十分以前中興、華陽校門開放人、車通行。七時三十分以後人、車一律由華陽街校門進入校園。
- (二) 請同學於每日上午八時十分(第一節上課)鐘聲響畢前抵達上課地點。
- (三) 家長接送同學應由家長接送區上下車(機車:華陽門、汽車:中興門)。
- (四) 同學若晚(遲)到校，請至警衛室刷學生證辦證後再行進入校內。

## 二、校園整潔：

- (一) 衛生組指定之打掃時間請依規定打掃，不得進行任何社團及體育性質活動。
- (二) 請注意個人形象，愛護學校環境整潔，同學不得邊走邊吃東西，不可任意丟棄垃圾。
- (三) 全校整潔由學務處衛生組負責評分，列入每學期生活競賽評比。

## 三、自主規劃學習時間(原早自修時間)：

- (一) 每日上午自主規劃學習時間為上午七時三十分至上午八時十分，請同學善加利用。
- (二) 請同學於每日上午八時十分前到達上課地點。
- (三) 上午第一節開始上課以前，不實施任何學業成績評量。

## 四、朝會：

- (一) 每月最後一週週二上午七時五十分實施朝會，是日請同學於上午七時三十分到校。
- (二) 若因各種因素暫停朝會，請同學於教室自主規劃學習。

## 五、課堂秩序：

- (一) 上課時同學務必共同維護班級秩序並配合上課師長指導。
- (二) 上課時應專心聽講，不得看課外書籍、打瞌睡、使用行動載具(含所有電子通訊器材、筆記型電腦等)、吃東西或其他妨礙秩序的言行。
- (三) 點名表由副班長全權負責保管與取送。任課老師如未點名，副班長應提醒任課老師簽名，其它同學不得私自塗改，有疑問者須由副班長至生輔組辦理更正。
- (四) 每日第一節下課後由副班長填寫缺席回報單送學務處，並登記於教官室動態管制板上以利統計缺曠人數，追蹤輔導及家長聯繫。
- (五) 上課時間過五分鐘，任課教師尚未到教室者，請班長到教師辦公室或教務處詢問。

## 六、課間休息：

- (一) 課間休息以鐘聲為準，任課老師未示意下課，同學不得強行離開教室。
- (二) 下課時間同學可儘量離開教室到室外舒展身心，以提振精神；有安全顧慮之場所(如施工中之工地，偏僻地方、電捲門下方等出入口避免逗留)；發現陌生人時，立刻向師長或校安中心報告處理。
- (三) 課間休息，同學交談聲音務必儘量減低，不可大聲喧嘩，更不可在教學區打球或作其它運動，以保持教室安寧。
- (四) 上課鐘聲響起，同學務必於三分鐘內迅速返回教室等候老師上課，同學不得滯留室外及福利社。

## 七、午餐：

- (一) 第四節下課鐘聲未響同學勿離開教室，更不得提前進入福利社或抬團膳，老師提前下課亦然。
- (二) 為維護飲食衛生安全，全體學生午餐不可訂購外食。
- (三) 值日生於午休前，將班上餐桶抬回團膳區。
- (四) 住宿生請於宿舍餐廳用餐、其他同學請於教室用餐。

#### 八、午休：

- (一) 中午十二時三十分鐘響為午休開始，迄十三時五十分止，共計三十五分鐘。
- (二) 每週周一午休時間為校訂寧靜午休日，當日午休時間暫停全校各項活動(含校隊、志工、社團練習及個人相關活動)，請所有同學於教室安靜午休；生輔輔導小組會實施評核，納入生活教育競賽成績。
- (三) 除寧靜午休日外，中午同學可依自身需求申請至圖書館或參予經社團活動組核可之社團活動，須於十二時三十分鐘響前到達定位，且於事前完成公假申請手續。
- (四) 於教室休息之同學，需保持安靜且不打擾他人為基本原則，若於教室內玩撲克牌、象棋(桌遊)、手機(含所有電子通訊器材、筆記型電腦等)或聊天吵雜者，均依校規予以登記扣分或警告之處分。

#### 九、放學期間：

- (一) 學期時段：
  - 1、第一階段放學:下午十六時五十分未參加輔導課同學放學，可持生輔組印製之外出證離校。
  - 2、第二階段放學:下午十七時參加輔導課同學放學。
- (二) 期中、期末考時段:依最後一節考試時間結束後，應繼續課程學習或由學校宣佈統一放學(不得提早離開或到運動場地打球運動)。
- (三) 寒、暑輔期間:依當年度規劃時間統一放學(不得提早離開)。
- (四) 放學時同學務必將自己的物品、書籍帶離學校，以免遺失。
- (五) 同學離校時，當天值日生或最後離開教室者須關閉門窗、電燈，否則扣生活教育競賽成績。
- (六) 搭乘彰客、員客、租賃專車等同學統一於下午十七時十分左右發車，由車長集合後依序上車，並注意行車安全(寒、暑輔；期中、末考期間配合放學時間發車)。

#### 十、夜間和假日返校自習：

- (一) 返校同學之腳踏車，一律放於車棚內，勿放在華陽街校門口或校園其他地方。
- (二) 自習相關規定由教務處、圖書館訂定之。

#### 十一、禮節：

- (一) 同學遇見師長或同學間應相互行禮、道好。
- (二) 學生到師長辦公室，應於門口先喊聲報告，經允許後始可進入。

#### 十二、其它事項：

- (一) 嚴禁無駕照騎乘機車，以避免危險。
- (二) 嚴禁單車雙載，以避免危險。
- (三) 嚴禁校園內騎乘或隨意停放腳踏車。
- (四) 如有急事必須外出，應於事前完成請假及外出手續。
- (五) 非學習節數活動之參與狀況，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。
- (六) 本校課業輔導實施依高級中等學校課業輔導實施要點辦理，不提前講授各該科目教學進度表



所定之課程內容，且不列入學生學業成績計算之評量。

## 國立彰化高級中學學生在校作息時間表

111年6月30日期末校務會議修訂

內容	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早修時間	自主規劃	自主規劃	自主規劃	自主規劃	自主規劃
到校時間	0810 前	0810 前 每月最後一週朝會 是日請於 0730 到校	0810 前	0810 前	0810 前
第一節	0810—0900				
第一節下課	0900—0910				
第二節	0910—1000				
第二節下課	1000—1010				
第三節	1010—1100				
第三節下課	1100—1110				
第四節	1110—1200				
午餐、午休	午餐 1200 —1230 午休 1230—1305				
預備時間	1305—1310				
第五節	1310—1400				
第五節下課	1400—1410				
第六節	1410—1500				
打掃時間	1500—1515				
第七節	1515—1605				
第一階段放學時間 未參加輔導課同學離校	1605				
第七節下課	1605—1610				
第八節輔導課	1610—1700				
第二階段放學時間	1700				
專車發車	1700—1710				

# 第五章國立彰化高級中學學生住宿輔導辦法

※中華民國 103 年 1 月 17 日期末校務會議修訂  
※中華民國 103 年 6 月 30 日期末校務會議修訂  
※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂  
※中華民國 107 年 6 月 29 日期末校務會議修訂  
※依中華民國 111 年 6 月 30 日期末校務會議修訂

## 壹、目的：

為確立學生住宿管理組織、輔導要領、住宿申請、分配、進住、退宿、內務、生活、考核及獎懲，以為行動之準繩，特訂定本辦法。

## 貳、宿舍輔導組織及職掌：

一、學生宿舍設宿舍輔導員，負責宿舍生活輔導、安全維護、財產設施等相關業務管理工作。

(一)宿舍輔導員：依表排定每日各段輪值及負責學生宿舍財產設施之管理與安全維護學生生活輔導、環境整潔、床位及桌位分配、請假、住(退)宿申請。

(二)值勤校安人員：值勤以掌握全校園安全為主要任務。

二、宿舍工讀生(宿舍幹部)：

(一)宿舍工讀生身分同宿舍學生自治幹部(簡稱宿舍幹部)依規定予以支薪。

(二)宿舍建立學生幹部，設副總舍長一人、分舍長八人，各寢室設室長一人(由 A 床擔任，A 床無人，A 床無住宿生者，互選產生之；若無法產生則以抽籤定之)，宿舍幹部任期一年，受宿舍輔導委員會之指導；產生方式依國立彰化高級中學學生宿舍幹部設置要點有關規定辦理，若無法順利遴選出幹部則暫由輔導員指派。

(三)宿舍幹部每月或每學期考核乙次，由輔導員提報輔導員會議辦理獎懲、任用及撤換等；另宿舍幹部於宿舍內接受之規範同一般住宿生。

(四)宿舍幹部對於個人職掌、宿舍環境整潔及點名等工作，未善盡責任執行工作者，依當時情節輕重予以扣分(1-20 分)。

## 參、住宿申請及分配：

一、本校現有學生宿舍一棟合計 490 個床位(含女舍 40 床位)，提供居住偏遠或交通不便同學申請。

二、住校學生應按規定於註冊時向總務處出納組(或指定銀行)繳交住宿費，憑住宿費收據於註冊當日 18 時前進住完畢，逾時則以放棄住宿論。

三、收費及退費：

(一)每學期收費新台幣 4760 元。

(二)寒暑假課輔期間：每日新台幣 80 元(寒假約 5 天、暑假約 20 天)，依實際住宿期間採一次收費。

(三)假日住宿，星期四 22:30 登記截止，滿 50 人開放住宿，每日 80 元，併入每下期伙食費單中繳納(凡登記均收費)。

(四)學期中或暑假期間，申請短期住宿經學校同意者，每日 80 元計費，依申請住宿期間採一次收費。

(五)申請住宿學生，一律參加宿舍伙食。

(六)伙食申請退費原則：住宿生因公假無法至餐廳用餐，請持公假單或公文簽呈(已完成核批)於公假日前兩週提出並由輔導員完成審查後，始可辦理退餐費。

## 肆、進住、離校及退宿：

一、學生經分配床位後，未經許可，不得任意調換(第三次查獲者)或轉讓他人。

二、學生住宿後，對所分配使用之公物應負保管責任，若有損壞，應依規定賠償。

三、住宿因故退宿者，須先辦理退宿手續，報經核准，方得遷出。

四、凡有勒令退宿紀錄者(個人日常生活教育評鑑學期累計扣分 40(含)以上及 60 分(含)以上之退宿者)，不予再申請住宿。

五、完成住宿申請後，未住宿即申請退宿者，影響他人權益，記警告乙次處分。

六、畢業生最晚應於畢業典禮當日遷出宿舍，退學或休學之學生，於接奉核定通知當天遷出宿舍；如因特殊事故須延長時，須重新登記由學生事務處核准。

七、週六留宿(超過 50 人登記)：登記時間為每星期四(有登記均收費)，22 時 30 分前向值勤人員登記，凡遇三天(含)以上連續假期，宿舍不開放留宿。

八、凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、氣喘、癲癇等不得辦理申請，隱瞞上述病情若經申請核准住宿，一旦查覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。

九、學生於學期住宿期間，若有不假外宿三次之記錄者(含)，不予同意爾後住宿之申請。

十、嚴重違反宿舍規定情節重大，影響同學安全時，通知家長或監護人來校辦理退宿。

十一、每學期統計歸宿次數，滿 40 次者，作為下一個學期不予續住之依據。已請假歸宿者，若當日確實返回宿舍時，請主動向輔導員銷假，以免個人權利受到損害。公假者，未依簽呈或宿舍表單申請，而(公假)校外留宿或歸宿回家者，依宿舍規定扣 20 分，併入每學期統計歸宿次數。病假或喪假者，未附相關證明文件者，併入每學期統計歸宿次數。

十二、已公告退宿者，寒暑假期間不得留宿。

伍、宿舍管理規定:住校學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並補充規定如下：

一、類型區分：為便於生活教育評分積分計算與統計，及減少爭議，獎懲措施區分為三類。

(一)第一類：犯行嚴重、惡意抵觸宿舍各項規定，嚴重影響住宿生管理運作者，予以退宿。

(二)第二類：個人日常生活教育評鑑(個人寢室內務、環境及秩序)。學期累計扣分 40 分(含)以上，下學期起不予續住；學期累計扣 60 分(含)以上者，當週通知家長辦理退宿。

(三)第三類：其他細則說明。

二、獎懲規定：採獎勵與懲罰並重，並以加強規勸為主。

(一)第一類：違犯下列事項者，予以退宿：

(1)偷竊，經舉發查證屬實者。

(2)鬥毆，與人發生肢體暴力衝突，經查證屬實者。

(3)於寢室內炊煮，查證屬實者。

(4)聚賭，經舉發查證屬實者。

(5)不服從師長、教官、輔導員、幹部指揮、取締、督導掃區者；對師長、教官、輔導員、幹部詢問登記姓名、床號不予回答或謊報姓名、床號；對師長、教官、輔導員、幹部態度不恭、出言不遜、出言頂撞、桀驁不馴者。

(6)未經允許、擅入女舍者。

(7)吸食、販賣管制性藥品，經查證屬實者。

(8)抽菸、飲酒者(含攜帶者)、烹煮食物，經查證屬實者。

(9)掩護或包庇過失同學(含謊報床號、冒名頂替等)、欺瞞輔導員、師長者，經查證屬實者。

(10)各項調查表回覆(含家長聯繫(通知)回覆單及長輔、長歸證明書等)偽冒家長簽字、蓋章未經家長知悉者，經查證屬實者。

(11)運用網路下載色情資訊或閱讀色情書刊等。

(12)以學生宿舍或學校網路設施進行網路犯罪者。

(13)於宿舍內從事商業行為者。

(14)言行不檢，情節重大者。

(15)晚點名後私自溜出宿舍或翻牆進出宿舍者。

(16)蓄意破壞宿舍財產設備者。

(17)私自調動宿舍電器設備(冷氣、計時器等)開關者

(18)未經允許不參加學期末大掃除及未依規定清空宿舍內個人物品者，下學期不得續住(經允許不參加學期末大掃除者，開學後協助後庭資源回收 5 次)。

(19)學期個人日常生活教育評鑑扣分累計滿 60 分(含)以上者。

(20)環境區域髒亂，經幹部或輔導員 3 次規勸，仍未改善者。

(二)第二類：個人日常生活教育評鑑(本項列入評鑑計分，學期累計扣分 40 分(含)以上，下學期起不予續住，學期累計扣 60 分(含)以上予以退宿)：

1. 獎勵：

- (1)對於宿舍管理之改進，有卓越具體建議者或遇宿舍重大事件能立即反應並協助處理者，提報行政獎勵(記嘉獎)。
- (2)內務評分或環境打掃認真表現優良者予以記嘉獎獲記功獎勵。
- (3)以個人宿舍生活教育評分積分，上學期+下學期為零分，表現優良者，予以記"小功"獎勵。

## 2 懲處：(括號之英文為電腦扣分代號)

- (1A)故意放垃圾、飲料、雜物東西於他人之掃區、內務區、寢室責任區(含寢室門口前及鞋櫃)、飲水機、自修桌、餐桌，一次扣 20 分。
- (2B)公共空間放置個人物品，違者扣 5 分，累犯者加倍扣分。
- (3C)封舍後或晚自習時電源未關閉或電器使用中延長線未拔或未收者，違者扣 5 分。
- (4D)中午、寒暑假、週六日及上課時間，無正當理由不得回宿舍拿取物品或更換服裝；經輔導員同意，始得回舍拿取物品，並扣 2 分；未經同意回舍者扣 10 分。
- (5D)晚自習期間不得藉任何理由上樓，違者扣 2 分。
- (6E)封舍後或晚自習時無故仍滯留宿舍者扣 20 分。
- (7E)週末、假日留宿者，須於二日前需辦妥留宿登記，住宿前一日 16：20 前至出納組繳費，違者私自留宿者扣 20 分，並通知家長；高三指考前留宿須於申請登記後一週內至出納組繳費完畢(將繳費證明交輔導員處)，逾期不得住宿。
- (8F)晚自習從事電玩、講手機(除在櫃台)、聊天、看報紙、使用 3C 產品、隨意走動及睡覺扣 10 分。
- (9G)早上 7：30 前自修桌面椅子地面需淨空(不得放(掛)任何物品)、桌面塗鴉、無法分辨桌號或椅子未靠攏，全桌各扣 5 分。
- (10H)晚自習請假人員須於 18：30 前完成請假手續，18：55 前離開，以後禁止離開宿舍，違者扣 5 分。
- (11I)拖鞋離開宿舍者扣 5 分。
- (12J)晚上 10 點之後回舍者或一週三次以上封舍遲離，扣 10 分。
- (13K)女一分舍，晚上 11 時熄燈後，仍在一分舍鐵門外者扣 10 分。
- (14L)晚上 11 時熄燈後有下列情事發生者，違者扣 5 分：打牌、玩桌遊。
- (15M)點名時未帶學生證，住宿生請假卡未給家長、上課老師簽章，未交回、遺失或未附證明或戳章者扣 2 分。
- (16N) 每桌每餐自行排定 2 位(以上)輪值人員，於餐桌用餐完畢後桌面、桌下及餐具未清理乾淨或放置定位者(包含以下東西：餐盒、餐蓋、個人餐具、抹布、水果盒(袋子)、垃圾(衛生紙、口罩)等)，當餐扣輪值人員每人(8 分/輪值人數)分；當餐輪值人員，如遇無法用餐情形，應先協調其他同學代為清理，未找人代理者，當餐一律扣 4 分。
- (17O)歸宿需於 21：00 以前電話請假，違者扣 20 分。
- (18P)未參加宿舍大掃除者、其他未處理各分舍垃圾桶或環境區域髒亂，經幹部或輔導員 2 次規勸，仍未改善者，違者扣 10 分。
- (18Q)一樓大門早上開放時間為 06：30 時，非開放時段同學不得私自推門進出，違者扣 20 分，如有臨時重要事故需提前出宿舍者，請向值班人員報告開門。
- (18Q)晚自習未假外出者扣 20 分。
- (19R)晚自修請於 19：00 前安靜就位，遲到者扣 2 分。
- (20S)晚自修期間請勿攜帶晚餐至自修教室或在內吃東西(水除外)，並保持自修室整齊清潔，違者扣 2 分。
- (21T)晚上 11 時後寢室不得開大燈，以現場人員為主，違者扣 5 分。
- (22U)外出或歸宿第一次宿舍未請假，違者扣 10 分(若再犯每次扣 20 分)。
- (23V)依寢室床號就寢，私自換床位者扣 5 分；晚自習請依床號就座，私換座位者扣 5 分(報備同意者除外)。
- (24W)宿舍喧(吵)鬧、聽音樂、運動或凌晨(00：00 時)盥洗影響他人者，違者扣 8 分；(凡凌晨 00：00 時後，宿舍喧(吵)鬧、聽音樂、運動或盥洗影響他人者或私接洗衣間延長線

- 電源，加重處份，依本條扣二次)。
- (25X)早上遲出者扣 2 分並實施早點名愛舍服務乙次。
- (26Y)各項問卷調查(含伙食滿意度調查)未於期限內完成，按日扣 2 分至填報完成；伙食費、住宿費未於期限內完成繳納者，按週扣 2 分至繳納完成。
- (27Z)後庭資源回收大聲喧嘩者或未到期扣 2 分。(當日無法輪值者，須事先向幹部請假乙次，擇日補做，再未到者，則按日扣(Z) 2 分。)
- (28)內務評分參照整潔秩序檢查表。
- (29)早點名參照早點名實施辦法。
- (30)後庭資源回收參照後庭資源回收辦法。
- (31)違犯相關早點名規定。

(三)第三類：其他細則及說明：

- (1)為維護學生在宿舍安全，學生在寢室內時，禁止大門反鎖。
- (2)早上遲出者，予以登記隔週起實施罰勤(早點名及愛舍服務)，未到者以遲出扣分。
- (3)為維護宿舍環境整潔，凡告知或掛牌(寢室門上：今日倒垃圾等示語)，未及時反應，視同認可輪值倒垃圾(下一次輪值提早做)，未倒垃圾寢室，以宿舍環境衛生評分表，予以扣分。；非大掃除時間，該寢室負責區域應主動保持整齊清潔，經值班人員糾正未改善者，依宿舍環境衛生評分表，予以扣分。
- (4)實施資源回收垃圾未盡責(晚上分舍垃圾桶輪值、晚上後庭輪值、中午後庭輪值倒垃圾)之個人或寢室，違者扣 5 分，以宿舍環境衛生評分表，予以扣分。
- (5)因宿舍喧鬧或熄燈後，查獲玩撲克牌或桌遊，予以暫時保管待通知家長領回。
- (6)音樂班於晚自習在琴房練習時間，適用本辦法相關規定扣分。
- (7)寢室門前拖鞋或鞋子未收，整寢每人各扣 1 分或拖鞋及鞋子擁有者則扣 6 分。
- (8)自修室及寢室內務扣分時，學生主張請假未留宿，以空床相關規定扣分。
- (9)各分舍之垃圾桶需分成一般垃圾及資源回收等初步分類，未分類者，以環境整潔相關規定扣分。
- (10)寒暑假期間參加輔導課，晚自習正常點名，內務、秩序、環境清潔，適用本辦法相關規定扣分，其期間所扣的分數，併入下學期或下學年度第一學期分數。
- (11)宿舍未請假，違者第一次扣 10 分，第二次以上每次扣 20 分。
- (12)連續在同一時間，違反相同規定者，連續裁罰之。
- (13)違反第二類第 2 款第 24 項規定者，其住宿生提出假日留宿時，不予同意。
- (14)歸宿者，遇週一、四大掃除或輪值該分舍資源回收分類，該寢室未善盡責任處理者，全寢(含歸宿)依宿舍規定扣分。其公假、病假、喪假附相關證明文件，則免除責任。
- (15)凡遇連續假期，宿舍不開放留宿，其前一天封舍時間，依放學時間而異，原則如下：中午放學，則封舍時間為下午 15：00 時；下午 17 點放學，則封舍時間為晚上 19：00 時。若非上述原則，以公告時間為主。未依上述時間離開宿舍者，以宿舍規定遲出扣分。

陸、整潔及內務規定：(以整齊乾淨為原則)

項目	評分標準內容
鞋櫃	鞋子整齊擺放鞋櫃內，鞋櫃上可以勾放雨傘，且需保持乾淨整齊，鞋櫃及房門內外地上四周無任何物品。
電源	離宿時，電氣類之電源應關閉且無延長線或充電器在使用中。
陽台	陽台無垃圾並保持乾淨整齊，排水口淨空未積水。
空床	空床、桌面、桌櫃、地面四周無任何物品並保持乾淨，椅子應靠攏桌子。
垃圾桶	室內垃圾桶無滿出或異味，門口無雜物。
床位 樓梯	床位：得擺放寢具，但不得露出床沿或掛其他物品。 樓梯：不得掛置物品。
桌子	桌面保持(整齊清潔)乾淨無垃圾或桌面物品雜亂無章，置放物品不得超過 A4 (21 cm)

	深度，不得放置衣物、襪或清潔用品或臉盆。梯子後面可置放收納箱，不得超過A4寬度。
椅子	應靠攏桌子，得掛放書包、坐墊及外套，椅面不得放置衣物或物品。
衣服	不得掛置床沿及梯子上，得用衣架掛置毛巾架、晾衣鍊上或晾在陽台。
地板	地面無垃圾，保持整齊清潔，在梯子線以內，得用收納箱整齊擺放物品，臉盆內可置盥洗用品，但不得放置衣物，室內拖鞋應併攏放置，清潔用品及衣物均不落地。

一、內務評分+環境評分+秩序評分：

1.學期結算：採扣分制，不再加分，扣滿40分通知家長，下學期起不予續住；扣滿60分當週強制退宿。

二、總積分：(上學期+下學期)

1.學年結算：內務+環境+秩序 評分，一、二年級每學年淘汰12名(須隔一個學期始能重新申請住宿)。

柒、內務檢查與競賽

一、宿舍輔導員得每日檢查內務，幹部檢查環境。

二、學期結束，未淨空床位，下學期不得申請住宿；高三生淨空床位後始得領取畢業證書。

捌、其他注意事項

一、學年末累計績優者扣分為零或排序第一，並於下學年續住時優先選擇寢室及室友。(取前十名)

二、為方便用餐人數管制，辦理進退宿(餐)，均需於每週二前辦理；退宿手續未完成擅自搬離宿舍者予以嚴懲(記過乙次以上處分)。

三、一、二年級學生，每學年度總分(上學期+下學期)依成績淘汰12名(須隔一個學期始能重新申請住宿)(績分相同者，以違規次數多者，作為優先退宿依據)。

四、請假需依請假程序辦理，由輔導員簡訊通知家長。歸宿需於21:00以前電話請假。

五、幹部考評如有不適任人員，或有違犯規定幹部予以立即懲處及撤換。

六、凡違規負分扣滿40分者，下學期不予續住並以電話通知家長。

七、全體住宿生(除請假補習或請假歸宿者外)晚自習時間(晚間19:00-21:20)需於宿舍1樓自修室晚自習，不得藉故或請假至柏園自修中心；若住宿生屢勸不聽或執意前往者，將檢討予以退宿。

八、如有規定未明或未盡之處，由輔導員另行說明及公告補充。

九、本計畫核定後得送交行政會報討論執行，修正時亦同。

## 整潔評分參考標準

### 外庭

◎一樓前庭中廊後庭：垃圾、工具擺放、牆角棉絮灰塵清理(含拖與掃)

◎大門外斜坡水泥地及草圃：草圃、地面之垃圾與落葉清理。

◎餐廳東走道及工具：走道垃圾雜物清理與工具擺放。

◎餐廳西走道及草圃：走道及外雙梯垃圾雜物清理。

◎餐廳北走道及草圃階梯：走道及草圃、階梯之垃圾雜物清理。

### 各樓層及餐廳

◎自修室：桌面與地面、牆角棉絮灰塵(含拖與掃)桌面棄置垃圾時請清理完畢後告知床號扣分。

◎自修室玻璃、窗框與溝槽之擦拭清理，棄置垃圾時請清理完畢後告知床號扣分。

◎餐廳地板：桌面與地面、牆角棉絮灰塵清理(含拖與掃)。

◎餐廳燈扇關鎖及窗戶清潔：用餐完畢燈扇須關閉，窗戶需鎖上、玻璃、窗框與溝槽需擦拭清理。

◎餐廳洗碗槽及地板：洗碗槽內與底下地板不可有食物殘渣且須沖洗乾淨。

- ◎單雙數分舍自修室廁所及飲水機：飲水機擦拭、異物清理。廁所地面要沖洗、大小便池、外槽需刷洗乾淨，不可棄置垃圾，口塞或有尿垢，評分時垃圾桶垃圾量不可超過三分之一，地板不積水，並請更換垃圾袋。(垃圾桶務必要裝垃圾袋)。不可張貼禁止使用告示，若有損壞請申修，否則以未掃論。
- ◎餐廳廁所：特廁所需整理物品。廁所地面要沖洗、大小便池、外槽需刷洗乾淨，不可棄置垃圾，口塞或有尿垢，評分時垃圾桶垃圾量不可超過三分之一，並請更換垃圾袋。地板不積水。(垃圾桶務必要裝垃圾袋)。不可張貼禁止使用告示，若有損壞請申修，否則以未掃論。
- ◎分舍走道及飲水機：走道與飲水機擦拭、異物清理(含拖與掃)。鞋邊、牆角垃圾棉絮需清理，地板不積水。
- ◎西陽臺：地面垃圾雜物清理。地板不積水。(含拖與掃)。
- ◎東陽臺：地面垃圾雜物清理。地板不積水。(含拖與掃)。
- ◎洗衣室：洗手台、地板需清洗，不可棄置雜物垃圾。洗衣刷、洗衣板及其他工具需擺放整齊。洗衣台鏡子與窗戶擦拭清理。洗衣設備(洗衣機、脫水機)需擦拭。燈扇要關，地板不積水。
- ◎浴室：浴間與地板需刷洗乾淨，排水孔不可有異物毛髮。洗手台、鏡子需擦拭清洗。燈扇須關閉。浴間蓮蓬頭需掛好(除非損壞致不能掛)。
- ◎分舍廁所：地板需清洗，大小便池、外槽需刷洗乾淨，不可棄置垃圾、口塞或有尿垢，評分時垃圾桶垃圾量不可超過三分之一，並請更換垃圾袋，排水孔不可有異物毛髮，地板不積水。(垃圾桶務必要裝垃圾袋)。不可張貼禁止使用告示，若有損壞請申修，否則以未掃論。
- ◎分舍樓梯及扶手：樓梯扶手、地面、牆角棉絮灰塵清理(含拖與掃)。一分舍含一樓樓梯前區域。
- ◎文康室：休息室、梯前、陽臺門窗之擦拭清理，燈扇須關閉。(含掃與拖)
- ◎各分舍之垃圾桶需分成一般垃圾及資源回收等初步分類。

## 國立彰化高中學生宿舍每日作息暨工作表

時間	住宿生作息	輔導員工作內容	備註
06:50 ~07:40	1. 起床盥洗 2. 整理內務 3. 至餐廳吃早餐(07:00 開餐廳門)	1. 06:50 開宿舍大門→07:00 餐廳鐵門 2. 督導學生用餐	自 111 學年度起配合在校作息時間:調整每日上午離開宿舍時間為:7 點 40 分;離開餐廳時間為:7 點 50 分。
07:40 ~07:50	1. 07:40 離開宿舍至教室。 2. 宿舍幹部巡視樓層、關閉電源、淨空宿舍 3. 宿舍幹部進行公共環境區域評分、登記遲出。 4. 無供應早餐 07:50 時封舍。	1. 07:50 關閉學生餐廳(鐵)門。 2. 督導宿舍幹部工作。	
07:50 ~08:10	1. 每日上午離開宿舍時間為:7 點 40 分;離開餐廳時間為:7 點 50 分。 2. 宿舍幹部離開。	1. 整理工作日誌、交接事項。 2. 呈送工作日誌、生活評分。 3. 生輔組(教官室)下班簽退。	
08:10 ~12:00	學生在校上課。	1. 輔導員退班休息 2. 於生輔組(教官室)上班簽到 3. 整理交接事項及交辦事項	
12:00 ~12:30	學生中午至宿舍餐廳用餐	1. 至學生宿舍督導學生用餐	
12:30 ~13:05	1. 12:30 用餐完畢回教室午休 2. 12:30 資源回收,輪值學生回舍清理	1. 12:30~12:50 受理住宿生洽公 2. 督導資源回收	
13:10 ~17:00	學生在校上課。	1. 16:30 開熱水鍋爐 2. 17:00 開宿舍大門、女舍鐵門、餐廳鐵門	
17:00 ~19:00	1. 17:00 下課後至宿舍餐廳用餐 2. 18:00 結束餐廳用餐 3. 用餐完後自由活動時間	1. 於輔導員室受理住宿生請假等事宜	
19:00 ~21:20	1. 19:00 點名後晚自習 2. 宿舍幹部管理秩序 3. 宿舍幹部管制進出	1. 整理晚自息點名名單 2. 督導晚自息秩序 3. 處理宿舍公文文件	
21:20 ~22:00	1. 晚自息結束 2. 臨時外出購物 3. 宿舍幹部管制進出	1. 交辦宿舍幹部應辦及注意事項	
22:00 ~22:30	1. 宿舍公共環境區域打掃(每週一、四晚上實施) 2. 資源回收 3. 宿舍幹部督導打掃	1. 22:00 關宿舍大門 2. 重要事項宣佈 3. 整理住宿生回宿情形	
22:30 ~23:00	1. 自由活動時間 2. 準備就寢	1. 個別住宿生生活訪談	
23:00 ~06:30	1. 熄燈就寢 2. 各分舍幹部巡視、熄燈 3. 一 F 夜自息開於至 24:00	1. 巡視就寢情形 2. 24:00 一 F 自修室熄燈後待命休息 3. 處理住宿生臨時傷病送醫及突發事件	



## 注意事項:

內務評分：個人寢室。(輔導員評分)

環境評分：公共掃區。(輔導員或分舍長評分)

秩序評分：伙食費、住宿費用未繳，按週扣-2分。伙食滿意度調查表未於期限內上網填報(每月5日)，按日扣-2分。

內務評分+環境評分+秩序評分，三者加總扣滿40分通知家長，扣滿60分強制退宿。

總積分：學年結算(上學期+下學期)：內務評分+環境評分+秩序評分，績優者優先選擇下學年度更換新床位。

## 特別注意事項

1. 伙食滿意調查表，每月5日前上網登錄完畢，未於期限內完成者，按日扣-2分。

2. 伙食費、住宿費用未於期限內繳納，按週扣-2分。

3. 彰化高中宿舍出缺席及整潔秩序評分填報系統

<http://114.35.35.229/chsh/lodging/index.php>

各項評分查詢 各項出缺席查詢

4. 長期輔導單、長期歸宿申請單申請務必確實

5. 學期中(歸宿及晚自習時間)，只有週五晚上不用請家長來電請假，國定假日晚上9點以前仍須請假(隔日要上課)，未請假依規定扣-20分，三次就退宿，請務必注意配合。

已向學校請假(白天)，仍需向宿舍請假(晚上)。

(提供住宿是給遠途交通不便同學，明天(如週一)要上課，今天(如週日)不回宿舍住家裏，就要打電話請假或申請長期歸宿。明天(週六)放假，不用上課，今天(週五)不住宿不用請假)

6. 遇調整連續假期，星期六補上課時，前一日星期五則作息正常，晚自習須點名，晚上歸宿仍須請假，未請假以相關規定扣分。

7. 自修室桌面須保持乾淨，椅子須靠攏，違者扣-5分。

8. 公共掃區未確實打掃，違者視情節輕重扣-5分到-20分。

9. 輪值後庭資源回收未做，扣-5分，補做並晨間服務2次。

10. 寒暑假，學期末一律參加大掃除，未參加打掃，或打掃不乾淨，直接退宿。

11. 宿舍專線:(04)7276863 (宿舍緊急連絡電話卡可影印或剪下隨身攜帶)

## 彰化高中

### 宿舍緊急連絡電話卡

學校代表號：(04)7222121

教官室分機：32601、32401

宿舍 分機：39701(宿舍相關事務)

宿舍 專線：04-7276863

## 彰化高中

### 宿舍緊急連絡電話卡

學校代表號：(04)7222121

教官室分機：32601、32401

宿舍 分機：39701(宿舍相關事務)

宿舍 專線：04-7276863

## 學生宿舍幹部職掌表

職稱	職	掌
副總舍長	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 每日於熄燈前(22:40)宣布當日注意事項。</li> <li>二、 召開並主持幹部會議。</li> <li>三、 隨時注意幹部值勤狀況及督導。</li> <li>四、 分配工作給予幹部。</li> <li>五、 如宿舍有狀況，反應給予教官或輔導員。</li> <li>六、 更換當日報紙。</li> <li>七、 晚自習服務台值班。</li> <li>八、 晚自習後及中午值班資源回收。</li> <li>九、 協助教官或輔導員宿舍管理業務及其他臨時交辦事項。</li> <li>十、 維持宿舍安全、秩序及整潔工作，調解住宿生糾紛與處理偶發事件。</li> <li>十一、 協助宿舍公共區域之管理與公用設備檢查及報修。</li> <li>十二、 參與宿舍相關會議，綜合學生意見，提供宿舍興革意見；轉達相關規定事項。</li> <li>十三、 宿舍開放、關閉前後，協同宿舍輔導員執行清點寢室財產、清潔檢查工作及處理安全事宜。</li> <li>十四、 協助辦理宿舍幹部遴選工作。</li> </ul>	
分舍長	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 早上撥放音樂及登記遲出。</li> <li>二、 晚自習及夜 2200 時點名。</li> <li>三、 巡查及督促打掃(工作)區域。</li> <li>四、 安排寢室倒垃圾及規劃分舍垃圾桶區域。</li> <li>五、 離舍前巡視分舍寢室及關閉公共區域燈光。</li> <li>六、 反映同學意見及報修。</li> <li>七、 夜點清點並發放。</li> <li>八、 晚自習服務台值班。</li> <li>九、 晚自習後及中午值班資源回收。</li> <li>十、 協助教官或輔導員宿舍管理業務及其他臨時交辦事項。</li> <li>十一、 維持宿舍安全、秩序及整潔工作，調解住宿生糾紛與處理偶發事件。</li> <li>十二、 協助宿舍公共區域之管理與公用設備檢查及報修。</li> <li>十三、 參與宿舍相關會議，綜合學生意見，提供宿舍興革意見；轉達相關規定事項。</li> <li>十四、 宿舍開放、關閉前後，協同宿舍輔導員執行清點寢室財產、清潔檢查工作及處理安全事宜。</li> <li>十五、 協助辦理宿舍幹部遴選工作。</li> </ul>	
室長	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 寢室秩序安全維護及勤務分配與執行。</li> <li>二、 轉達相關規定。</li> <li>三、 協助舍長處理宿舍相關事宜。</li> <li>四、 督導寢室內務整理及清潔。</li> <li>五、 對室友負勸導之責、掌握行蹤以及其違失行為向分舍長報備。</li> <li>六、 室內公物及門鑰匙領發、保管與繳回。</li> <li>七、 代表寢室參與宿舍會議。</li> </ul>	

# 彰化高中學生宿舍早點名實施辦法

目的：增加住宿品質，及養成良好生活習慣

地點：學生宿舍前庭

實施時間：每天早上六點三十分起

實施早點名對象：

- 1、 封舍後 1 分鐘由各分舍長及副總舍長登記遲離
- 2、 封舍後 10 分鐘出宿舍餐廳者由輔導員登記遲離
  - (1)一週一次遲離早點名兩天
  - (2)一週兩次遲離早點名一週(5 天)
  - (3)一週三次以上遲離，扣 10 分
- 3、 晚點名未宣布解散前，擅自離位經分舍長登記，早點名兩天，以此類推
- 4、 環境區域髒亂，經幹部或輔導員規勸，仍未改善者（第一次早點名一週，第二次扣 10 分，第三次經輔導員會議討論並簽報學校同意後勒令退宿）

以上行為者，隔週參加早點名後由輔導員指派愛舍服務每週統計後，星期日於公佈欄公告姓名，早點名無故未到者：每未到一次，扣 2 分並補做一次，以此類推；本學期未做完者，延續至下一學期實施。

學期結束前 6 週被登記早點名者，一律於學期末結業式當日宿舍公差，未經核准無故不到者，一律扣 10 分，並納入新學期扣分紀錄。

# 第六章國立彰化高中防制校園霸凌執行計畫

100年01月10日制訂

100年09月16日第1次修訂

101年02月01日第2次修訂

101年09月27日第3次修訂

102年11月20日第4次修訂

103年08月20日第5次修訂

103年12月12日第6次修訂

104年08月05日第7次修訂

105年08月30日第8次修訂

106年08月1日第9次修訂

107年08月1日第10次修訂

## 壹、依據

- 一、教育部101年8月30日臺軍(二)字第1010152926B號函各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案。
- 二、教育部101年7月26日臺參字第1010134591F號令訂定「校園霸凌防制準則」、教育部中部辦公室101年9月6日教中(六)字第1010586021號書函轉「教育部各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案」、教育部中部辦公室101年9月25日教中(六)字第1010517938號函「教育部中部辦公室防制校園霸凌補充規定」。
- 三、教育部101年7月26日臺軍(二)字第1010151287A號函「校園霸凌防制準則Q&A」。

## 貳、目的

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩照當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防治校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

## 參、實施方式及工作要項：

### 一、實施方式：

#### (一) 教育宣導：

學校成立常設性防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學生代表、學者專家；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

#### (二) 發現處置

- 1、設置投訴信箱及校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校應責由專人處置及輔導，為維護當事人權益，處置過程採專案及保密方式進行。
- 2、發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。
- 3、因應小組評估個案為「霸凌」之要件：係指相同或不同學校學生與學生間，於

校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、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之校園學習環境，或難以抗拒，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。此外，所稱之「學生」係指「各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生」。

### (三) 輔導介入

- 1、輔導小組應就當事人及其他關係人(霸凌者、受凌者、旁觀者)擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第14條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- 2、若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或向司法機關請求協助。
- 3、經學校輔導評估後，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；學校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協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

## 二、工作要項：

### (一) 教育宣導：

- 1、加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防治校園霸凌之基礎。
  - (1) 蒐集各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
  - (2) 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
  - (3) 結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導講座，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育(每學期至少乙次)。
  - (4) 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強教師知能(每學期至少乙次)。
  - (5) 依據法務部所提供之法治教育人才庫，延聘講座辦理相關研習(法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫)。
  - (6) 每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，強化教育人員防治校園霸凌知能與辨識能力。
  - (7) 推動每學期第一週為「友善校園週」，並規畫辦理相關系列活動。
  - (8) 涉及校園霸凌案件經查證屬實者，處以大過以上處分並依學生獎懲實施要點辦理。
- 2、透過社區力量與愛心商店共同確保學生校外安全與防範不法情事。
- 3、結合寒、暑假家長聯繫函及「校長給家長的一封信」，列入反霸凌注意事項及投訴專線設立。
- 4、於辦理親師會談與新生報到說明會中納入本校反霸凌相關作法實施宣導說明。
- 5、本校成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師、學務人員、輔導人員、家長、學生代表，並視需要邀請專業輔導人員、性平委員或

少年隊人員等，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

## (二) 發現處置：

- 1、教育部設0800200885(耳鈴鈴幫幫我)24小時免付費投訴電話；本校反霸凌投訴電話04-7286072（24小時投訴電話），投訴信箱（ChshFan80@gmail.com），由教官室值勤教官受理反映校園霸凌投訴，提供學生及家長反映校園霸凌事件，一接獲投訴即積極介入處理與輔導。
- 2、對易發生霸凌死角（區域）巡查，巡查路線：1（弘道樓5F兩側廁所、空置教室、往天台階梯通道）、2（資訊館地下室、側門）、3（宿舍後側停車區）、4（柏園後側、宿籃門）、5（科教大樓廁所、地下室）、6（八卦亭後側販賣機處、明德樓4F廁所）、7（資源回收場）、8（中正堂2F、中正堂後側腳踏車棚）、9（中興樓3、4F）、10（藝能大樓高樓層區域、後側區域）、11（兩賢館兩側側邊）。巡查時間自上午0700起、每節下課（0815、0910、1010、1110、1410、1510、1605）、午休（1230、1300）、放學1710、夜間1930等共計12次；並協請總務處增設監視器及照明設備。
- 3、每年4月、10月利用班會時間辦理記名及不記名校園生活問卷調查（生活問卷調查表，調查回收之問卷以密件等級處理），發現個案即加強輔導作為，並將施測結果做為反霸凌委員會擬定改善方案。
- 4、於合作社、弘道樓中廊、學生宿舍分別設置投訴信箱，並建構反校園霸凌網頁連結，提供學生及家長實施線上投訴，並宣導相關訊息及法規（令）。
- 5、發現疑似「霸凌」行為時，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊追蹤輔導，經校園霸凌因應小組討論後認定者），即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。
- 6、由老（導）師依霸凌事件導師初評項目及認定表，實施初步評估是否為霸凌，初評如疑似為霸凌案件，交由霸凌因應小組審認；如為否，則後續加強輔導學生。
- 7、召開霸凌因應小組會議，確認霸凌事件是否成案，處理過程採保密方式辦理。
- 8、霸凌確認個案，依個案影響程度，由校外會徵詢教育部國教屬駐區督學確認列管方式為學校自處或是錄案督導；並依規定續報。
- 9、學校全體教職員若發現霸凌個案時，應主動通報導師與學輔人員（教官），並由導師與學輔人員主動聯繫學生家長；且立即啟動輔導機制與相關流程處置。
- 10、倘若發生學生或家長毆打老師事件，立即報警處理，並防範報復情況發生；若有社會人士關心反霸凌案件，將立即於校安通報內紀錄備查。

## (三) 介入輔導

- 1、學生疑似發生霸凌個案，經學校霸凌評估會議（含獎懲委員會委員）確認，符合霸凌五項要件之一，除即依校安通報系統通報外，並成立輔導小組，成員包括導師、輔導教師、輔導教官、家長、學務人員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，資料紀錄備查。
- 2、若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- 3、經學校輔導評估後，對於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；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協處及請當地縣市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

(四) 懲處、申覆及救濟：

霸凌者相關懲處、申覆及救濟依本校學生獎懲實施要點及學生申訴委員會組織及運作辦法實施要點辦理。

(五) 處理程序、過程、相關人員等依規定予以保密。

肆、經費

辦理各項活動所需經費由學務處相關經費項下支應，以落實推動本計畫。

伍、一般規定

在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

陸、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。