



臺
北
市
私
立
大
同
高
級
中
學
學
生
手
冊



106 學年度適用

目錄

教務處	3
壹、臺北市私立大同高級中學優秀學生入學獎學金辦法.....	3
貳、臺北市私立大同高級中學數學學力檢定辦法.....	4
參、臺北市私立大同高級中學英文學力檢定辦法.....	5
肆、臺北市私立大同高中英語能力檢定獎勵實施辦法.....	6
伍、臺北市私立大同高級中學技術士證照獎勵辦法.....	7
陸、臺北市私立大同高級中學兄弟姐妹就讀本校優惠補助辦法.....	8
柒、臺北市私立大同高級中學學生學習評量辦法補充規定.....	9
捌、臺北市私立大同高中甲種獎助學金實施辦法.....	15
玖、106 學年度第 1 學期入學之新生免學費政策補助金額.....	18
拾、臺北市私立大同高級中學英、數分級教學實施辦法.....	18
拾壹、臺北市私立大同高級中學學生校內轉科辦法.....	20
拾貳、臺北市私立大同高中普通科選組、轉組編班辦法.....	22
拾參、臺北市私立大同高級中學多媒體數位學習申請使用辦法.....	23
拾肆、臺北市私立大同高級中學畢業條件.....	25
拾伍、臺北市私立大同高級中學重補修辦法.....	26
拾陸、臺北市私立大同高中真愛大同獎助學金辦法.....	28
拾柒、臺北市私立大同高中日語能力檢定獎勵辦法.....	29
拾捌、臺北市私立大同高中數學科目認證優良學科學分抵免辦法.....	30
學務處	32
壹、臺北市私立大同高級中學學生獎懲辦法.....	32
貳、臺北市私立大同高級中學學生改過銷過實施辦法.....	37
參、臺北市私立大同高級中學服裝儀容規定.....	42
肆、臺北市私立大同高級中學學生校內使用行動電話及電子視聽產品管理要點.....	43
伍、臺北市私立大同高中學生假日輔導實施辦法.....	46
陸、臺北市私立大同高中學生請假規定.....	46

柒、臺北市私立大同高級中學學生社團活動實施辦法	50
捌、臺北市私立大同高級中學學生社團管理細則	52
玖、臺北市私立大同高級中學 106 學年防制校園霸凌執行計畫	54
總務處	66
壹、私立大同高中 106 學年度第 1 學期班級教室財產清單	66
貳、臺北市私立大同高中公物管理暨損壞公物賠償辦法	67
參、臺北市私立大同高級中學「節約能源」實施計畫	69
肆、私立大同高中留校自習教室申請表	72
輔導室	73
壹、臺北市私立大同高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法	73
貳、臺北市私立大同高級中等學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	76
參、臺北市私立大同高級中學性別平等教育實施規定	82
圖書館	84
壹、臺北市私立大同高中人文閱讀認證獎勵辦法	84



壹、臺北市私立大同高級中學優秀學生入學獎學金辦法

一、主旨：為提升本校入學學生素質，並能持續用功，爭取佳績，進而考上優秀的大學。

二、適用對象：**106 學年度**入學之本校高中一年級新生。

三、獎學金獎勵標準：

(一)錄取本校學生，國中教育會考總積分，達到下表所列標準者，將頒發對應之獎學金額。

國中教育會考總積分包含：國文、數學、英文、社會、自然、寫作測驗，以會考成績單所列示之各科，按等級標示轉換積分 1~7 分；寫作測驗級分轉換積分 0.1~1 分為依據，申請時須附相關成績證明，否則不予受理。等級標示轉換積分參考如下：

A++：7 分。A+：6 分。A：5 分。B++：4 分。B+：3 分。B：2 分。C：1 分

寫作測驗：6 級：1 分。5 級：0.8 分。4 級：0.6 分。3 級：0.4 分。2 級：0.2 分。1 級：0.1 分

(二)以優先免試入學方式錄取就讀本校之學生，達到下表所列標準者，再加發 10,000 元。

※會考總積分若含小數點者，不可以四捨五入計算

	二十萬	十萬	六萬	四萬	二萬	一萬
普通科	30 以上	28	26	24	22	20
資料處理科	28 以上	25	23	21	20	19
電子科	28 以上	25	22	20	19	18
機械科	28 以上	25	22	20	19	18
續領標準	PR 值 85 以上或 學業成績平均達 80 分 以上		PR 值 80 以上或 學業成績平均達 78 分以上		PR 值 75 以上者或 學業成績平均達 76 分以上	

(三)續領標準中，PR 值或學業成績平均只要擇一標準通過即可於下一學期續領同一額度之獎學金。

(四)如連續二學期未達標準者，則取消上述獎學金。三年中，如因故休、轉學者，應將所領之入學獎學金全數繳回給學校。

四、注意事項：

(一)具有請領本校入學成績優良獎學金資格之同學，經註冊組通知後，應於時間內至註冊組完成相關表件之填寫與申請作業，逾期將不受理申請。

(二)優秀入學獎學金或品學兼優獎學金每生每學期僅能擇一申領。

(三)學生申請本獎學金時，應提出相關證明申請文件，並配合學校全程參與相關學習活動，如寒、暑期輔導及晚輔導，學校保有申請審核結果決定是否發放獎學金之權力。

五、本辦法經主管會議通過陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

貳、臺北市私立大同高級中學數學學力檢定辦法

100年9月28日晨會

100年9月28日社群會議

101年4月行政會議會議修正通過

- 第一條 本校為激勵學生學習動機，檢測評量學生數學科學習成效，提升基礎學科能力，特訂定「**數學學力檢定辦法**」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法採全體參加與申請報名參加會考兩種方式辦理。
- 第三條 數學學力檢定每年舉辦兩次，第一次考試為上學期開學第二週舉行，全體同學均需參加；第二次考試為上學期第二次至第三次段考期間舉行，學生需提出報名申請。考試時間為六十分鐘，成績以六十分以上為通過。
- 第四條 本校學生報名數學學力檢定：
學力檢定測驗分 I、II 兩級(分別等同於高一、高二學年的基本資格程度)，考試內容以補充教材題庫之基礎題為主。
- 第五條 通過數學第 I 級檢定者：頒發數學第 I 級學力檢定證書，並可於參加重修課程時抵免一年級數學學分。
通過數學第 II 級檢定者：頒發數學第 II 級學力檢定證書，並可於參加重修課程時抵免二年級數學學分。
第一次成績優異(前 3%)之學生，於證書上加註「特優」，並擇期公開表揚。
- 第六條 本辦法所需經費由本校年度教學組預算經費支應。
- 第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

參、臺北市私立大同高級中學英文學力檢定辦法

- 第一條 本校為激勵學生學習動機，檢測評量學生英文科學習成效，提升基礎學科能力，特訂定「英文學力檢定辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校學生參加英文學力檢定：以全民英檢成績為依據辦理。
- 第三條 學生參加全民英檢檢定：分初級、中級、中高級、高級、優級等程度，依全民英檢考試通過成績為本校學力認定依據
- 英文第一級學力檢定Ⅰ：初級英檢通過者。
- 英文第二級學力檢定Ⅱ：中級英檢初試通過者。
- 英文第三級學力檢定Ⅲ：中級英檢複試通過者。
- 通過英文第一級檢定者頒發**私立大同高中英文第Ⅰ級學力檢定證書**，並可於參加重修課程時抵免一年級英文學分。
- 通過英文第二級檢定者頒發**私立大同高中英文第Ⅱ級學力檢定證書**，並可於參加重修課程時抵免二年級英文學分。
- 通過英文第三級檢定者頒發**私立大同高中英文第Ⅲ級學力檢定證書**，並可於參加重修課程時抵免三年級英文學分。
- 第四條 學生通過全民英檢測驗合格者，除頒發**英文學力檢定證書**外，並依「臺北市私立大同高級中學全民英檢獎勵辦法」給予敘獎與頒發獎金。
- 第五條 本辦法所需經費由本校年度教學組預算經費支應。
- 第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

肆、臺北市私立大同高中英語能力檢定獎勵實施辦法

104.6.17 行政會議通過

- 一、獎勵目的： 一、加強與提升學生英文聽、說、讀、寫之能力。
二、配合學生升學考試，鼓勵學生參加全民英檢，提高本校英檢通過率。
三、因應知識經濟時代，加強學生英語能力，與國際接軌，提升競爭力。
- 二、獎勵對象：本校在學全體同學。
- 三、英檢說明： 一、全民英檢共分 5 級—初級、中級、中高級、高級、優級；每級考試分初試及複試。
二、多益測驗 TOEIC 以分數比照全民英檢分五級(如附件)
- 四、獎勵要點： 一、通過全民英檢初級取得證書者，記嘉獎乙次。
二、通過全民英檢中級初試者，記嘉獎兩次。
三、通過全民英檢中級取得證書者，頒發獎金 4000 元，記小功乙次。
四、通過全民英檢中高級取得證書者，頒發獎金 6000 元，記小功兩次。
五、通過全民英檢高級取得證書者，頒發獎金 8000 元，記大功乙次。
六、通過全民英檢優級取得證書者，頒發獎金 10000 元，記大功乙次。
- 五、凡合於本辦法規定之學生，須檢具申請表、證明文件，經教學組審查後辦理。
- 六、所需經費由本校獎學金年度預算支應。
- 七、本要點經行政會議通過，提請 校長核可後實施，修正時亦同。
- 八、本辦法自 104 學年度第一學期起實施。

附件

全民英檢(GEPT)	初級	中級	中高級	高級	優級
多益測驗(TOEIC)	225 分以上	550 分以上	750 分以上	880 分以上	950 分以上

伍、臺北市私立大同高級中學技術士證照獎勵辦法

100.12.29 行政會議通過

一、目的：

1. 落實職業證照制度，鼓勵本校學生踴躍參加技能檢定，提昇學生專業技能學習成效。
2. 激勵本校學生藉由專業技能的學習成就，建立信心，引發其學習的意願。
3. 鼓勵並指導本校學生取得多張丙級技術士證照及乙級證照，建立其升學與就業的優勢。

二、檢定項目：

以行政院勞委會職訓局所公佈辦理之各職類技能檢定為主。

三、獎勵標準：

本校學生參加技能檢定，學術科測驗成績特優者，由各科簽請 校長頒獎，獎勵標準如下：

獎勵項目	獎勵內容
取得兩張丙級技術士證照	頒發獎狀乙紙，記嘉獎兩次
第三張(含)起每增加一張丙級技術士證照	頒發獎狀乙紙，獎金 1000 元，記小功乙次
乙級檢定學科或術科測驗及格，而未取得證照者者	頒發獎狀乙紙，記嘉獎乙次
取得一張乙級技術士證照	頒發獎狀乙紙，獎金 4000 元，記小功兩次

四、本校學生參加技能檢定，若有舞弊或其他違反檢定規則，經查證屬實者，記大過處分。

五、任課或指導老師輔導學生參加該科相關職類技能檢定成績進步或有突破者，由教務處簽請 校長敘獎。

六、本辦法經行政會議通過，提請 校長核可後實施，修正時亦同。

陸、臺北市私立大同高級中學兄弟姐妹就讀本校優惠補助辦法

101.8.27 行政會議通過

- 第一條 本校為獎勵兄弟姐妹同時就讀本校並減輕家長經濟負擔，特提供此補助方案。
- 第二條 本補助適用對象以直系血親之兄弟姐妹同時就讀本校者為限。
- 第三條 補助金額於扣除政府各類學雜費減免優待或各項教育補助費外，在學期間每學期另行補助每人一萬元整。中途若有休學、留級者，於復學、重讀之年暫停補助，之後升級恢復補助。
- 第四條 凡合於申請條件者，於每學期開學前 15 日內，檢具申請表及戶籍謄本，向註冊組提出申請。待審核各項資料無誤，呈校長核定後發放。
- 第五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

柒、臺北市私立大同高級中學學生學習評量辦法補充規定

民國 95 年 8 月 21 日 95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

民國 96 年 3 月 22 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂

民國 97 年 8 月 25 日 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂

民國 98 年 3 月 11 日 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂

民國 103 年 8 月 26 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

第一條、本補充規定依103年「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

第二條、本補充規定自103學年度第1學期起適用於本校全體學生。

第三條、本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量兩項。

一、學業成績評量採百分制評定。

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。

第四條、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第五條、學業成績評量參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採多元評量方式，種類如下：

- 一、日常評量。
- 二、定期評量。

第六條、各學科定期評量及日常評量百分比計算方式如下：

一、定期評量次數為2次之學科

第 1 次	第 2 次	日常評量
30%	30%	40%

二、定期評量次數為3次之學科

第 1 次	第 2 次	第 3 次	日常評量
20%	20%	20%	40%

第七條、日常評量每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

- 一、口頭問答。
- 二、學習態度。
- 三、演習練習。
- 四、實驗實習。

五、報告（含口頭報告、閱讀報告、調查採集報告等）。

六、作文。

七、隨堂測驗（含技能測驗）。

八、作業。

九、其他。

第八條、定期考試以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容或學生個別差異採其他方式辦理。

第九條、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目教學學分數所得之總和，再以各該科目教學總學分數除之。

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

各科目學年學業總平均成績，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第十條、學生成績評量計算標準如下：

一、每一科目成績均以一百分為滿分。

二、成績如有小數時，均採四捨五入計算。各學科學期成績，取整數計算。學期學業平均成績保留至小數點第一位。

不同身分別學生學業成績及格標準如下：

類別	類別	學期成績及格標準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	六十分	六十分	六十分	
2	派外人員子女	四十分	五十分	六十分	
3	退伍軍人	四十分	五十分	六十分	
4	僑生	四十分	五十分	六十分	
5	蒙藏生	四十分	五十分	六十分	在臺出生之蒙藏生 比照本地生辦理
6	外國學生	四十分	五十分	六十分	
7	重大災害地區學生	四十分	五十分	六十分	
8	原住民學生	四十分	五十分	六十分	
9	境外優秀科技人才子女	四十分	五十分	六十分	
10	體育績優學生	四十分	四十分	五十分	
11	技藝技能優良學生	五十分	五十分	六十分	高職適用
12	身心障礙學生	依特殊教育法第二十八條之規定，由本校視學生特殊需求，於個別化教育計畫(IEP)中另行訂定。			

第十一條、前條各不同身分學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，應予補考，並以一次為限：

一、及格分數為五十或六十分者：四十分。

二、及格分數為四十分者：三十分。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考成績及格之科目，授予學分，並依前條各不同身分學生及格標準登記成績。

二、補考成績不及格之科目，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

第十二條、各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算之。

前項學年成績及格之科目，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。

各學期未取得學分之科目，得申請重修。

重修之方式，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。

前項各款辦理方式及收費標準，依「臺北市政府教育局所訂重補修相關規定」及「臺北市私立大同高級中學重(補)修實施要點」規定之。

前項重修之成績，依下列規定採計：

一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績依第十條各身分別學生所定及格基準分數登錄。

二、重修後成績不及格之科目，不得申請補考，且不授予學分，其成績以重修成績或原成績擇優登錄。

各項成績登錄（含學業成績、補考成績、重修成績）皆以一次為限，若任課教師欲修改成績者，須詳為說明理由，並經導師、科主任、教務主任、校長共同認定後，始得送註冊組作成績修正之動作。

第十三條、學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經其本人及法定監護人檢具有關證明文件報請學校核准者，准予補行考試，其成績計算方式如下：

一、請公假、病假、婚假、喪假、產前假、娩假、陪產假、育嬰假、流產假者按實得分數計算。

二、請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。

無故不參加各項定期考試者，除依出缺勤規定辦理以外，其各項應考科目成績均以零分計算。

第十四條、學生定期評量請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

一、銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

二、銷假日超過定期評量結束後五個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常評量及其他次定期評量佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

第十五條、學生各學年度上學期學業成績不及格科目學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定如下：

一、學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

二、減修學分之科目應以選修科目為原則，若須減修必修科目，則須延畢以修習其學分數，不得以重修班之重修代替。

三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。

四、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。

第十六條、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。

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，由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行評量，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，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。

第十七條、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各科主任配合課程標準認定之。

第十八條、學校對於資賦優異學生，得由各科及教學組、註冊組協同辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以 85 分登錄之。

學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，

得列抵免修，其審查、甄試及學分抵免規定，如前項分數認定之。

第十九條、 學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，由各科認定之，唯學分數不足者，應就其第 12 條第 2 項補足時數，始得認定學分數。

第二十條、 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績評量，由學校協調專科以上學校定之。

第二十一條、 學生缺課除因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，在全學期內，對於某一科目缺課之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，學生得參加重修或自學輔導。

第二十二條、 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、特別獎勵。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看、特別處分。

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。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依「臺北市私立大同高中學生獎懲辦法」辦理。

第二十三條、 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「臺北市私立大同高中學生請假規定」辦理。

德行評量之出缺席紀錄，依前項學生請假規定辦理。

第二十四條、 德行評量以學期為單位由導師依第 3 條第 2 款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生輔導及安置依據。

第二十五條、 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。

第二十六條、 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

三、身心障礙學生：課程總修習學分數累計達本校個別化教育計畫之規定。繁星計畫所使用之學業成績均為學生第一次修習該課程之原始成績，不得以補考成績或重修成績取代，唯重讀生依第 16 條規定認定其分數。

第二十七條、學生修業滿三年以上或逾五年，包括重讀、延修期間，但不包括休學期間，成績評量不符合畢業規定但符合前條第二項規定者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。

修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。

第二十八條、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第二十九條、本補充規定經校務會議通過，報請臺北市政府教育局核備後實施，修正時亦同。

捌、臺北市私立大同高中甲種獎助學金實施辦法

一、目的：基於國民教育機會均等原則，對個人學習環境較不理想之同學，本校為善盡社會責任以全力照顧這些同學，使之無後顧之憂而能全力於學校學習，並於未來有所成就時能回饋社會，特訂本辦法。

二、經費來源：由每年彈性收費中編列 3% 以上額度做為助學金。

三、申請資格：

(一)、具本校學籍之在學學生且符合弱勢條件者。

(二)、學生重讀、復學或再行入學時，該學年度已核發的補助金，不再重複核給。

(三)、凡學生家庭年收入符合政府訂定弱勢學生各項獎助金之排富條款時(如下表內有註明者)，不得申請本助學金，其它則不受此限。

四、弱勢條件：泛指低收入戶、中低收入戶、原住民、身心障礙(子女)、特殊境遇子女其他特殊個案家庭子女、家庭突遭重大變故者。

五、補助項目：助學金

(一)、內容：學雜費用、晚輔導、課後輔導、午餐、書籍費、服裝費(一年級新生)、寒暑期輔導、實習費用(職科同學適用)、畢業紀念冊、畢業旅行費用、健行費用、公民訓練。

(二)、各項助學金補助加權：權數 1 單位=1000 元

	低收入戶	中低收入戶	原住民	身心障礙(子女)			特殊境遇子女	其他特殊個案家庭子女	備註
				重	中	輕			
學雜費用(註 2)	0	0	0	0	0	0	0	依審核結果發給	(扣除教育局補助款，上限不超過本校學雜費)
晚輔導	全	全	全	全	全	全	全	全	『全』表示全額補助
午餐(註 3)	0	3	0	3	3	3	5	≤5	(已請領教育局午餐補助金者，不再重覆補助)
書籍	2	2	2	2	2	2	2	依審核結果發給	書籍費低於 2000 元，依實際金額補助
服裝費	4	4	4	4	4	4	4	依審核結果發給	一年級適用
寒暑期輔導	全	全	全	全	全	全	全	全	
實習費用	0	0	0	0	0	0	全(註 4)	依審核結果發給	職科同學適用教育部已補助者，不再重覆補助
健行費用	全	全	全	全	全	全	全	依審核結果發給	
畢業旅行費用	全	4	全	全	4	2	2	依審核結果發給	(內含廠商補助)
畢業紀念冊	全	全	全	全	全	0.5	0.5	依審核結果發給	三年級
公民訓練	全	全	全	全	全	全	全	依審核結果發給	

備註：1.上表補助期間以『學期』計算。

2.學雜費用一項，僅「其他特殊個案家庭子女」經導師實地訪視並提案申請補助外，其餘身分不

列入考量。

3.午餐項目中：

- (1) 低收入戶部分：已請領教育局午餐補助金，不再重覆補助。
 - (2) 原住民部分：臺北市對於原住民學生，餐費補助較多，故此部份不再補助。
 - (3) 身心障礙部份：依重度、中度、輕度給予補助。
 - (4) 同時具低收入戶與身心障礙雙重身份者，午餐費補助擇優辦理申請。
4. 特殊境遇子女，實習費用扣除教育部補助金額後，補足剩餘之差額。

六、申請流程：

(一)、補助金申請：

1. 學雜費用、午餐、書籍費、服裝費(一年級新生)、實習費用(職科同學適用)：

開學 → 註冊組調查並列出名冊 → 通知學生申請 → 學生領取申請單
→ 學生填寫申請單並附證明 → 學生簽認、家長簽認 → 導師簽認 → 註冊組審核

2. 晚輔導、課後輔導、暑期輔導：

開學 → 註冊組提供名冊 → 教學組通知 → 學生領取申請單
→ 學生填寫申請單並附證明 → 學生簽認、家長簽認 → 導師簽認 → 教學組審核

3. 畢業紀念冊、畢業旅行費用、健行費用、公民訓練：

註冊組提供名冊 → 訓育組通知 → 學生領取申請單 → 學生填寫申請單並附證明
→ 學生簽認、家長簽認 → 導師簽認 → 訓育組審核

七、注意事項：

- (一)、申請有效期間：所有申請文件(含佐證資料)，均須於學期開學一個月內完成申請，超過申請時效(包含申請文件佐證資料不足)，除情況特殊外，否則一律視同放棄。
- (二)、所有申請得由學校主動通知同學於申請有效期間提出申請(但導師對於班上情況特殊之學生亦可通知學生提出申請)，學校保有申請審核結果決定是否發放助學金之權力。
- (三)、對於原已每學期領取本校優秀入學獎學金之同學，而同時亦具備弱勢學生身份者(該學期已請領政府各項各類優待及減免公費之學生)，僅能就下表列示部份提出申請，但對於新學期不再具有領取本校優秀入學獎學金資格且具弱勢學生身份者，第五項第(一)款各項補助均可以申請。

	低收入戶	中低收入戶	原住民	身心障礙(子女)			特殊境遇學生	備註
				重	中	輕		
晚輔導	全	全	全	全	全	全	『全』表示全額補助	
寒暑期輔導	全	全	全	全	全	全		

- (四)、所有申請甲種助學金之同學，除特殊原因外，配合學校全程參與相關學習活動，如寒、暑期輔導及晚輔導。

八、本辦法經行政會議討論，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

臺北市私立大同高中 106 學年度第一學期甲種獎助學金申請表

班級		姓名		座號	
學號		出生年月日		身分證字號	
身份別	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 身心障礙(子女)(<input type="checkbox"/> 重度, <input type="checkbox"/> 中度、 <input type="checkbox"/> 輕度) <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 特殊境遇之子女 <input type="checkbox"/> 其它_____				
聯絡電話	行動：		申請時間	年 月 日	
	住家：()				
通訊地址					
家長	姓名	身分證字號	職業	通訊電話(請提供)	
	父 <input type="checkbox"/> 監護人				
	母 <input type="checkbox"/> 監護人				
申請項目			權責單位	應繳交證明文件	
<input type="checkbox"/> 助學金	<input type="checkbox"/> 學雜費用 <input type="checkbox"/> 午餐 <input type="checkbox"/> 書籍 <input type="checkbox"/> 服裝費 <input type="checkbox"/> 實習費用 <input type="checkbox"/> 晚輔導 <input type="checkbox"/> 寒暑期輔導 <input type="checkbox"/> 健行費用 <input type="checkbox"/> 畢業旅行費用 <input type="checkbox"/> 畢業紀念冊		註冊組 教學組 學務處	身份別之相關證明文件影本(應在有限期限內)	
<input type="checkbox"/> 獎學金			註冊組		
<input type="checkbox"/> 生活學習獎助金			學務處		
<input type="checkbox"/> 緊急救助金			學務處 輔導室		
學生 簽章		家長 簽章		導師 簽章	科主任 簽章
審查結果	<input type="checkbox"/> 資格符合 <input type="checkbox"/> 資格不符合：_____		獎助金額：_____		
審核人員簽章 (依權責單位)				校長	

切 結 書

本人申請甲種獎助學金補助，保證無不實或偽造文書，若有不實，除繳回所有補助金額，並願負法律責任。

立切結書人：家長_____簽章 申請學生：_____簽章(請勿代簽)
 中華民國 年 月 日

玖、106 學年度第 1 學期入學之新生免學費政策補助金額

A. 普通科：台北市籍或非台北市籍私立高中學生符合免學費補助條件者
(家戶總所得 148 萬以下) 可減免 22800 元。

B. 職業類科：(無排富) 可減免 **22800** 元。

C. 台北市籍私立高中學生不符合免學費補助條件者可減免 **6000** 元。

D. 非台北市籍私立高中學生不符合免學費補助條件者可減免 **5000** 元。

◎特殊身分學生請參考下表，擇優填寫所申請之減免金額。

◎擁有多項身分之學生，請自行擇優申請，不得重複請領補助。(請參考下表)

不同身分別	補助金額			檢附資料	
戶籍在臺北市(註冊組辦理)	6000 元			檢附全戶戶籍謄本	
戶籍在新北市、高雄市(同上)	5000 元			檢附全戶戶籍謄本	
公教子女教育補助	高中與高職不同			自行向服務機關申請	
身心障礙人士子女或學生減免 (註冊組戴幹事辦理)		職科		檢附殘障手冊影本及戶 口名簿影本、家戶所得 須低於 220 萬以下	
	(極重)重	29135 元			
	中	20395 元			
	輕	11654 元			
身心障礙人士子女或學生減免 (註冊組戴幹事辦理)		普科 一年級	二美二德 三美三德	二正誠勤儉 三正誠勤儉	同上
	(極重)重	27420 元	27700 元	27310 元	
	中	19194 元	19390 元	19117 元	
	輕	10968 元	11080 元	10924 元	
低收入戶學生 (註冊組戴幹事辦理)	職科	普科 一年級	二美二德 三美三德	二正誠勤儉 三正誠勤儉	檢附低收入戶卡影 本及戶口 名簿影本
	29135 元	27420 元	27700 元	27310 元	
原住民學生(註冊組辦理)	學雜費等			戶籍謄本	
軍公教遺族(註冊組辦理)	學雜費等			相關證明	

拾、臺北市私立大同高級中學英、數分級教學實施辦法

100.08.10 行政會議修正通過

101.08.27 行政會議修正

106.07.31 晨會修正

一、目的：為提升本校教學品質，照顧所有學生之學習，普通科二、三年級英文與數學科目實施分級教學，以達因材施教，冀能落實高中之教育目標及教學精神，技術類科亦酌情施予英文與數學科目分級教學。

二、實施對象：全校二、三年級學生。

三、分級方式：

(一) 普科英文：

1. 高二：社會組(正誠分為 A 級 1 班、B 級 2 班；勤儉分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

自然組(美德分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

2. 高三：社會組(正誠勤儉分為 A 級 1 班、B 級 4 班)。

自然組(美德分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

(二) 普科數學：

1. 高二：社會組(正誠分為 A 級 1 班、B 級 2 班；勤儉分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

自然組(美德分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

2. 高三：社會組(正誠勤儉分為 A 級 1 班、B 級 4 班、C 級 1 班)。

自然組(美德分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

(三) 技術類科：

1. 職高英文不分級上課，均在原班上課。

2. 職高數學(機電三分為 A 級 1 班、B 級 2 班)。

四、上課方式：

英文或數學統一同一時段上課，部份學生分級跑班上課，其餘時段在原建置班級上課。

五、分級篩選原則：

(一) 依該學年上學期學期總成績×3+下學期前兩次段考成績，做為下學年分級名單之依據。

(二) A 班為選出前 30~40 名為原則，C 班為選出後 20~25 名為原則，其餘留在 B 班（原班）上課，並視班級人數逐年酌予調整。

六、本實施辦法經教務處修訂並呈報校長核准後實施辦理，修正時亦同。

拾壹、臺北市私立大同高級中學學生校內轉科辦法

102年5月30日行政會議修訂通過

95年7月10日行政會修正通過

95年5月8日校務會議通過

- 一、 依據校內行政會議討論決議制訂轉科辦法。
- 二、 在校學生如因就讀科別志趣不合，於學年結束前提出申請，得轉入不同科就讀(惟本學期成績尚未結算，先提出申請，俟成績結算後再由教務處審查資格)。
符合報名轉科考試同學之條件如下：
 - (一)上學期部定科目須達補考標準。
 - (二)原欲轉入之班級人數，含提出申請轉科之同學，該科每班以50人為限。
 - (三)二升三年級同學不得參加，欲參加者須降級就學。
- 三、 核定標準：
 - (一)學業成績：(佔60%)
以上學期國文、英文、數學三科加總平均計算(佔60%)。
 - (二)晤談結果：(佔40%)
 1. 輔導老師晤談建議(佔10%)。
 2. 原班導師輔導概述及建議(佔10%)。
 3. 欲轉入科主任輔導概述及建議(佔20%)。
- 四、 錄取資格：於申請參加學生中擇優錄取，必要時得從缺，申請同學須歸建至原班級就學。
- 五、 各項學分認證事宜，依據高級中學學生學籍管理要點辦理。
- 六、 欲申請轉科學生須經家長同意，並於一年級下學期第二次月考後第3週內向註冊組提出申請，逾期不予受理。
- 七、 同時轉入、轉出每班人數合計不得超過五名(含五名)。
- 八、 轉科學生核定學生名單於期末考結束日公佈。
- 九、 經核定轉科後，應到核定轉入之科班就讀，不得以任何理由要求再轉入其他科班(包括原就讀科班)，休學復學生至少須復學一學期始能參加轉科考試。
- 十、 依學年學分制條件，轉科學生未修專業科目或其它科目未修而無法補修，以致無法於三年內完成應修畢業最低學分時，應延長修業年限(延長修業年限期間之役男兵役應一併列入考慮)。
- 十一、 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修改時亦同。

臺北市私立大同高級中學學生 校內轉科 申請書

科別		學號		班級		座號		姓名	
轉科原因									
家長意見	家長簽名：_____ 手機：_____								
原導師對該生 概述及建議	導師簽名：_____								
原科主任 概述及建議	科主任簽名：_____								
輔導老師 概述及建議	輔導主任(老師)簽名：_____								
欲轉入科之 科主任 概述及建議	欲轉入科主任簽名：_____								

本人已與相關老師晤談後，確認決定選擇轉_____科。

學生簽名	註冊組長	教務主任	校長

拾貳、臺北市私立大同高中普通科選組、轉組編班辦法

102.05.23 行政會議修訂通過

96.11.07 行政會議通過

- 一、主旨：依據教育部頒佈之高級中學課程標準規定，為輔導高一、高二及高三各年級學生選組、轉組，以確定其學習志向，特訂定本辦法。
- 二、實施對象：普通科學生。
- 三、協助實施成員：學生家長、任課老師、導師、科主任、輔導室。
- 四、實施方法：
 - 1、編班原則依據學生選組性向分為第一類組(社會組)、第二類組(自然組)、第三類組(自然組加選生物)。
高一學生應請導師、科主任及輔導教師輔導選組，再填寫「選組申請單」經家長簽章同意後，於選組申請期限內由導師收齊送科主任彙整後，再統一送至教務處註冊組，作為分組編班之依據。(「選組申請單」請至教務處註冊組領取)並參酌下列幾種情況：
 - (1) 高一英文、數學和自然學科或社會學科成績。
 - (2) 性向測驗及興趣測驗結果。
 - (3) 學生個人志向及將來可能之發展。
 - (4) 家長意見、導師、輔導室、教務處之建議。
 - 2、各類組原則上採常態編班，以達有教無類之教育理念。
 - 3、自然組同學，依下列規定分組編班：
 - (1) 考慮現有師資調配，第三類組(自然組+生物)學生以安排在同一班為原則，必要時得與未修讀生物之自然組同學安排在同一班級。
 - (2) 如選讀自然組學生人數超過55人(含)以上時，將依高一上及高一下第一、二次段考國文、數學、英文、物理、化學、生物等科目平均成績後，擇優錄取，每班人數上限為55人。
 - 4、選組填表時間訂於五月下旬以前完成，逾期者由導師代為選組。
 - 5、編班之調整以缺額填補方式，處理轉班安置。
- 五、備註：

如有適應不良等問題，可就以下規定事項申請轉組：正式編班確定後，學期中一律不予轉組。

 - 1、轉組申請日期：轉組申請最多一次為限
 - (1) 高一升高二：暑期輔導結束前。
 - (2) 高二上學期：每年12月下旬。
 - (3) 高二升高三：每年5月下旬。
 - 2、申請方式：轉組申請者必需填寫轉組申請單，以第二次月考結束後，註冊組結算班級缺額後，在欲轉組的班級有缺額的條件下，經家長同意簽章，並請導師、輔導主任(老師)、及科主任簽注意見後，學生親自送交教務處註冊組。「轉組申請單」請至教務處註冊組領取。
 - 3、學生轉組時必須事先審慎考慮，經轉組後，不得以任何理由二次轉組，亦不得以任何理由返回原班級就讀。
- 六、高三上學期開學後，因辦理大學升學報名相關事宜，不受理轉組申請。
- 七、申請截止日期由註冊組公告，逾期不予受理。
- 八、選組經核准後，於當學期結束後生效，學生不得提出放棄或變更選組申請。選組申請經核可、公告後立即生效，不得提出放棄或變更選組申請。
- 九、本辦法經行政會議討論，陳報校長核准後實施，修正時亦同。

拾參、臺北市私立大同高級中學多媒體數位學習申請使用辦法

- 一、目的：提供同學多元學習，利用數位學習系統做為補救教學，課前預習，課後增廣複習與精熟學習，以達自主學習管理。
- 二、系統類別：寰宇名師學院→全科：1400 個單元。
- 三、使用對象：全校一~三年級(凡本校同學均可登記使用)。
- 四、使用時間：每週一 18:00~20:25
每週五 18:00~20:25
每週六 09:00~16:00(暫不開放)
- 五、地點：綜合大樓 2 樓第二電腦教室 203。
- 六、梯次：依本校行事曆，每學期每週一梯次，合計 20 週。
- 七、費用：免費。
- 八、預約登記辦法：
 - (1) 採排隊登記預約制，每週四(08:00~12:00)登記下週時段
 - (2) 登記時間：新梯次開始前一週開放登記，至總務處胡凱揚教師處登記(08:00~12:00)，總名額以 48 名額為上限，錄取原則依報名先後順序，額滿為止。
 - (3) 預約登記完成後，由教學組安排固定座位。
 - (4) 使用規範：
 - 甲、禁止攜帶食物、飲料入內，請自備耳機，沒有帶耳機的同學，則一律關機，於座位自修。
 - 乙、如使用上電腦出現問題，請確實填寫於電腦教室日誌，再由管理老師安排其他位置。
 - 丙、不得遲到或無故缺席，不可隨意調換座位。
 - 丁、不得喧嘩、聊天、破壞秩序影響其他同學。
 - 戊、多媒體數位學習電腦供自我學習使用，嚴禁非學習上之使用，如有以下情況者，將依校規處分，並取消本學期的使用資格：
 - i. 玩電玩遊戲或安裝自行攜帶之軟體。
 - ii. 聽音樂或觀看影片或上網做其它非學科之學習。
- 九、請假規定：

因生病或其它正當事由，得事先請假，並完成下列請假程序：無故缺席將停權一個月申請使用資格。
- 十、使用完畢後關機，經教師檢查完成，簽退後使可離開。
- 十一、本辦法經行政會議通過，陳校長同意後實施，修正時亦同。

臺北市私立大同高級中學多媒體數位學習使用登記表

日期：_____（星期_____） 教師：_____

序號	班級	座號	姓名	簽到	簽退	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

教室管理紀錄(第二電腦教室 203)

任課教師：_____

電腦臺數：

使用臺數：

故障臺數：

故障情形：	
-------	--

拾肆、臺北市私立大同高級中學畢業條件

【德行考查】：獎懲紀錄功過相抵後未滿三大過

【學業成績】：

- 職業類科：其學科累計總學分數達 160 學分以上，部訂必修及格率達 85%，專業+實習學分達 60 學分以上 (其中實習科目至少 30 學分及專題 2 學分)。
- 普通科：每學年學業總平均成績及格，學科累計總學分數達 160 學分以上，必修學分需達 120 學分以上 (其中包括核心課程 48 學分)，選修至少需修習 40 學分。

領域名稱	科目	學分數	備註
語文領域	國文	8	
	英文	8	
數學領域	數學	8	
社會領域	歷史	6	
	地理		
	公民		
自然領域	物理	6	
	化學		
	生物		
藝術領域	音樂	4	任選兩科目共 4 學分
	美術		
	藝術生活		
生活領域	生活科技	4	任選兩科目共 4 學分
	家政		
	資訊科技概論		
體育領域	體育	4	
必修學分數總計		48	

【備註】未達畢業門檻，且學科累計總學分達 120 學分者，可領取修業證明書；或待重修後，達畢業門檻即可領取畢業證書。

拾伍、臺北市私立大同高級中學重補修辦法

肆、辦理時間：以暑假辦理為原則，必要時利用寒假或學期中之週六、日辦理。

伍、授課時數：

- 專班重修：以專班教學，教師授課時數每學分 6 小時為原則。

自學輔導：教師面授課程指導，每學分不得少於 3 小時。中華民國 103 年 06 月 26 日

壹、依據：教育部於中華民國 98 年 10 月 26 日「高級中學學生成績考查辦法」台參字第 0980177193C 號令修正

貳、參加對象：各科學年成績不及格之學生。

參、實施方式：

- 學年成績不及格之科目，得申請重修。重修以修讀不及格學期科目為原則。
- 專班重修：同一學期學科，重修學生人 15 人（含）以上，得編專班教學，每班以不超過 45 人為原則。
- 自學輔導：重修人數不足 15 人，得由教務處協調任課老師指定教材，供學生自行修讀，並以小組或個別方式安排面授指導，每一學分至少安排三小時。
- 重修成績及格，該科目學期成績以「高中學生成績考查辦法」第六條各款及格分數(60 分)登錄，並授予學分；重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，該科目學期成績以重修成績或原學期成績擇優登錄。
-

陸、教材內容：以該學期教科書為主，並得由任課教師作適當之調整。

柒、師資安排：以聘請本校編制內教師擔任為原則。

捌、出勤考核：學生之出缺勤、請假請任課老師註記，重修及自學輔導期間，缺課時數達該科目授課時間總時數三分之一者，成績以不及格論。

玖、收費規定：

- 重修或自學輔導學分費以學生自行付費為原則，重修課程及自學輔導每學分 240 元，繳費後，除發生衝堂、重大事故或非人為之不可抗拒因素，不得以任何理由要求退費。

- 原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女等已享有學雜費之優待補助者，其重修學分費不再補助，惟符合低收入標準之學生，必要時得免收重修學分費。
- 依教育部教中（二）字第 0920505184 號函規定，重補修學分費以代收代付方式處理，其結餘款應作充實教學設施及業務費之用。重補修學分費以支付教師鐘點費、教材及材料費、雜項費用等為主；如收費不敷使用，應以支付教師任課鐘點費為優先。

拾、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

拾陸、臺北市私立大同高中真愛大同獎助學金辦法

104.1.22 行政會議通過

- 一、本校教職員工之子女就讀本校期間，扣除政府補助外，學雜費用完全由學校補助。
- 二、現職大同公司與大同大學之子女就讀本校，扣除政府補助外，另補助 10,000 元/學期。
- 三、自大同公司與大同大學、私立大同高中退休者之直系子孫，就讀本校者，扣除政府補助外，學校再補助 5,000 元/學期。
- 四、兄弟姐妹同一時間在本校就讀，扣除政府補助外，本校每人再補助 10,000 元/學期。
- 五、本校同學之祖父母、父母或兄姐畢業於本校，扣除政府補助外，學校再補助 5,000 元/學期。
- 六、本校畢業生就讀大同大學者頒發獎學金 10,000 元。
- 七、凡符合上述補助條件者，僅能擇優一項申請。
- 八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
- 九、本辦法自 104 學年度第一學期起實施。

拾柒、臺北市私立大同高中日語能力檢定獎勵辦法

104.6.17 行政會議通過

- 一、本校為提升學生之日語能力，特訂定「臺北市私立大同高中日語能力檢定獎勵實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、凡本校學生在學期間通過財團法人(日本)國際教育協會或財團法人(台灣)語言訓練測驗中心所舉辦之日語檢定考試，得依其下列資格規定申請獎學金。
- 三、學生依第二點規定，通過日語檢定考試其獎勵如下：
 - (一) 通過 N4 級者頒發獎助學金 2000 元，記嘉獎兩次。
 - (二) 通過 N3 級者頒發獎助學金 4000 元，記小功乙次。
 - (三) 通過 N2 級者頒發獎助學金 6000 元，記小功兩次。
 - (四) 通過 N1 級者頒發獎助學金 8000 元，記大功乙次。
- 四、已獲頒獎助學金之同學，其後欲再申請時，必須以高於前一次獲頒之等級成績提出申請。
- 五、凡合於本要點規定之學生，須檢具申請表、證明文件，經教學組審查後辦理。
- 六、所需經費由本校獎學金年度預算支應。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。
- 八、本辦法自 104 學年度第一學期起實施。

拾捌、臺北市私立大同高中數學科目認證優良學科學分抵免辦法

目的：基於學生學習多元發展適切性，鼓勵學校透過多元數學檢定認證，讓在校數學學科落後之同學，可透過多元管道認證通過，抵免部分學期數學重修學分，增加其學習動機。

內容：

(一)多元數學檢定項目：本校學力檢定、AMC 數學競試 10、AMC 數學競試 12、學測數學、指考數學甲、指考數學乙、統測數學。

(二)認定標準如下：

凡通過以下認證分數標準之同學，均得以指定符合抵免學分之某一學期需重修科目之學分，但抵免學分時，學生仍應事前報名該學期重修後(不須繳重修費用)，可抵免相關學分。

1. 學力檢定之數學重修學分抵免，可抵免前一學年之數學重修學分。

2. AMC 認證之數學重修學分抵免：

(1) AMC10：抵免高一任一學期數學不及格之學分，以 70.5 分為最低門檻

(2) AMC12：抵免高一~高三任一學期數學不及格之學分，以 70.5 分為最低門檻

3. 學測與指考之數學重修學分抵免

(1)學測數學達均標者，可抵免高一或高二任一學期數學不及格之學分。

學測數學達前標以上者，可抵免高一與高二全學年數學不及格之學分。

(2)指考數學甲或數學乙達均標者，可抵免高一~高三任一學期數學不及格之學分。

指考數學甲或數學乙達前標以上者，可抵免高一~高三全學年數學不及格之學分。

4. 統測之數學重修學分抵免：統測達均標者以上，抵免高一~高三任一學期數學不及格之學分。

(1)統測之數學重修學分抵免：統測達前標以上，抵免高一~高三全學年數學不及格之學分。

三、注意事項：

1. 相關檢定抵免申請，於通過相關檢定開始迄離校(完成高中職學業)止，該期間內，學生均可依照抵免內容提出申請抵免學分(申請表如附件)。

2. 申請學分抵免時，須檢附通過認證標準之學分證明。

3. 本辦法自 103 學年度第一學期起實施。

四、本計畫經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市私立大同高級中學參加數學認證優異學科學分抵免申請單

申請日期：____年____月____日

申請學生____科____年____班 座號：____號 學號：____ 姓名：____

一、符合數學重修學分抵免檢附資料：

(一)通過數學認證之項目：(請勾選)

- 學力檢定，分數：____/60 分
- AMC10，分數：____(分)/70.5 分
- AMC12，分數：____(分)/70.5 分
- 學測，級分：____級分/____(填入該年度學測數學均標級分)
- 學測，級分：____級分/____(填入該年度學測數學前標級分)
- 指考，數學甲/乙分數：____分/____(填入該年度指考數學甲/乙均標分數)
- 指考，數學甲/乙分數：____分/____(填入該年度指考數學甲/乙前標分數)
- 統測：數學分數：____分/____(填入該年度統測數學均標分數)

數)

- 統測：數學分數：____分/____(填入該年度統測數學前標分數)

(二)學分證明黏貼：(請浮貼)

成績證明黏貼處

- 學力檢定之數學重修學分抵免，依照通過年級，可抵免該年級之重修學分。
- AMC 認證之數學重修學分抵免：
 - AMC10：抵免高一任一學期數學不及格之學分，以 70.5 分為最低門檻
 - AMC12：抵免高一~高三任一學期數學不及格之學分，以 70.5 分為最低門檻
- 學測與指考之數學重修學分抵免
 - 學測數學達均標者，可抵免高一或高二任一學期數學不及格之學分。
學測數學達前標者，可抵免高一~高二全學年數學不及格之學分。
 - 指考數學甲或數學乙達均標者，可抵免高一或高二任一學期數學不及格之學分。
指考數學甲或數學乙達前標以上者，可抵免高一~高三全學年數學不及格之學分。
- 統測之數學重修學分抵免：統測數學分數達均標以上，抵免高一~高二任一學期數學不及格之學分。
統測之數學重修學分抵免：統測數學分數達前標以上，抵免高一~高三全學年數學不及格之學分。

(三) 通過認證之學分證明核發日期：中華民國____年____月____日

(四) 申請數學重修學分抵免科目：(每一項次均應勾選或填寫，不得空白!)

1. 一上 一下 二上 二下 三上 三下。

二、切結書：

本人_____申請數學重修學科抵免，相關證明資料絕無作假情形，若經校方查證不實，願遵照學校相關處分，絕無異議。

學生簽章：_____ 家長簽章：_____ 中華民國：____年____月____日

班級導師				
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 (未通過原因：_____)			
教學組長	註冊組長		教務主任	

學務處

壹、臺北市私立大同高級中學學生獎懲辦法

1030210 校務會議通過

1030625 校規修訂委員會通過

1030630 校務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部頒訂「高級中學學生成績考查辦法」及「教師法」第十七條。
- (二) 本校「學生成績考查辦法補充規定」。
- (三) 本校「教師輔導與管教學生實施辦法」。

二、本校學生之獎懲除依有關法令規定辦理外，悉依本規定辦理。

三、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

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

四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一) 獎勵：

1. 嘉獎。
2. 小功。
3. 大功。
4. 特別獎勵：(1)獎品(2)獎狀(3)獎金(4)其他。

(二) 懲罰：

1. 警告。
2. 小過。
3. 大過。
4. 留校察看。
5. 其他適當懲罰措施:如假日生活輔導、口頭訓誡、寫自我反省表、站立反省、愛校勞動服務…等。

五、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- (二) 禮節週到足為同學模範者。
- (三) 團體活動成績表現優良者。
- (四) 節儉樸實有具體事實，足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (六) 對同學合作互助者。
- (七) 服務公務特別盡職者。

- (八)自動為公服務者。
- (九)體育運動時表現運動道德優良者。
- (十)領導同學為團體服務者。
- (十一)愛護公物有具體事蹟者。
- (十二)生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十三)在大眾交通運輸工具讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四)擔任班級幹部負責盡職表現良好者。
- (十五)參加校內各項比賽表現良好者。
- (十六)學生參加校外活動表現良好者。
- (十七)迅速反映預防事件發生者。
- (十八)其他優良行為合於記嘉獎者。

六、有下列事蹟之一者記小功：

- (一)擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (二)維護公物使團體利益不受損害者。
- (三)倡導正常課餘活動成績優良者。
- (四)熱心公共服務能增進團體利益者。
- (五)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (六)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (七)拾物不昧其價值貴重者。
- (八)參加各種服務成績優良者。
- (九)維護團體秩序表現良好者。
- (十)參加校內各項比賽表現優異者。
- (十一)學生參加校外活動表現優異，增進校譽者。
- (十二)迅速反映預防重大事件發生者。
- (十三)行為舉止足以表現正、誠、勤、儉校風，有具體事實者。
- (十四)獲選為學生楷模足堪表揚。
- (十五)其他優良行為合於記小功者。

七、有下列事蹟之一者記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三)參加各種服務，成績特優者。
- (四)擔任學生會幹部負責盡職表現特優者。
- (五)代表國家參加國際性比賽。
- (六)其他特殊優良行為合於記大功者。

八、有第五至七條各項事蹟之一而情節特殊者，予特別獎勵。

九、有下列事蹟之一者予以記警告：

- (一)亂丟垃圾、破壞環境衛生，情節輕微者。
- (二)蓄意破壞公物或攀折花木情節輕微者。
- (三)攜帶或閱讀有礙青年身心發展之書刊、圖片或影音媒體，情節輕微者。
- (四)不服從稽查或班級幹部糾正，情節輕微者。
- (五)考試時違反考場規則或影響考場秩序，情節輕微者。
- (六)擔任班級幹部未能克盡職責，以致影響工作推展，其影響程度輕微者。
- (七)不遵守交通規則，情節輕微者。
- (八)有逃課行為，情節輕微者。
- (九)攜帶違禁物品，情節輕微者。(「違禁品」係指本校「教師輔導與管教學生實施要點」

第二十九條所列之「違法物品」)

- (十)拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- (十一)未經許可侵犯他人隱私，情節輕微者。
- (十二)不遵守公共(上課)秩序，情節輕微者。
- (十三)以言語或文字辱罵他人，情節輕微者。
- (十四)欺騙師長，情節輕微者。
- (十五)同學間身體接觸太過親密，已逾越該有之分際，達到一般社會通念認為不適當之行為，而其情節較輕微者。
- (十六)違反班規，經勸告仍未改善者。
- (十七)服裝儀容不符校規者。
- (十八)不按時繳交聯絡簿、週記或作業等，經催繳無效者。
- (十九)無故不參加升旗及週會者。
- (二十)服務公勤不盡職者。
- (二十一)因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (二十二)不遵守請假規則者。
- (二十三)對師長態度不佳，經勸導後仍不知改正者。
- (二十四)不遵守門禁管制規定，逾時留校者。
- (二十五)每週上學遲到累計達3次者。
- (二十六)上課時未經任課老師許可閱讀課外書籍、報紙、雜誌及飲食者。
- (二十七)上課睡覺屢勸不聽者。
- (二十八)無正當理由經常上課遲到，經勸導無效者。
- (二十九)成績單、教室日誌、點名單或各式行政表單(回條)，經催繳仍未繳回者。
- (三十)乘坐本校學生所駕駛之機車者。
- (三十一)假日輔導無故不到，或未按規定請假者。
- (三十二)借用公物經催繳仍未歸還者。
- (三十三)非相關社團時間玩牌或下棋等類似行為者。
- (三十四)上課時間未依規定就位，經勸導仍未改正者。

十、有下列事蹟之一者予以記小過：

- (一)違反前條(合於記警告處分)第一項至第十五項之一，其情節較為嚴重者。
- (二)於公眾場所或網路書報刊登、散播不實言論或捏造事實中傷他人，情節輕微者。
- (三)以書面、電子或媒體資訊散播不實內容或粗鄙文字、圖片，致損害他人權益、名譽或校譽，而情節屬輕微者。
- (四)同學間互毆，情節輕微者。
- (五)藉故欺侮同學，情節輕微者。
- (六)在校內有賭博之行為，而情節輕微者者。
- (七)乘坐無照駕駛之汽機車，且明知該駕駛人無駕照者。
- (八)騎機車者。
- (九)不按規定進出校區者。
- (十)無正當理由，不假離校外者。
- (十一)無故不參加重大集會者。
- (十二)攜帶菸、酒、檳榔者。
- (十三)對師長態度惡劣，惡言相向。
- (十四)未經師長許可進入管制區。
- (十五)冒用證件或借予他人使用者。
- (十六)於鬥毆中在旁助勢者。

- (十七)偷竊行為，但所竊之物價值輕微，且事後深具悔意者。
- (十八)違反校規，於稽查或師長登記時，謊報個人資料。
- (十九)有吸菸之行為，但為初犯者。
- (二十)強行借用他人財物者。
- (二十一) 撕毀或破壞學校佈告者。

十一、有下列事蹟之一者記大過：

- (一)違反前條(合於記小過處分)第二項至第六項之一，其情節較為嚴重者。
- (二)毆打同學，情節輕微者。
- (三)唆使或煽動鬥毆事件者。
- (四)辱罵師長，情節嚴重者。
- (五)無照駕駛汽機車者。
- (六)有威脅、恐嚇、勒索同學之行為者。
- (七)考試舞弊者。
- (八)偷竊行為，其所竊之物價值貴重，或其竊盜行為已達兩次(含)以上。
- (九)冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (十)攜帶毒品者。
- (十一)出入不正當場所、行為不檢有損校譽者。
- (十二)翻越圍牆進出校園者。
- (十三)喝酒、嚼食檳榔者。
- (十四)有吸菸之行為且為累犯者。
- (十五)攜帶刀械等危險物品者。
- (十六)有霸凌行為者。

十二、有下列事蹟之一，經「學生事務會議」決議，簽請校長核定者，予以留校察看，並約談家長簽具保證：

- (一)嚴重違反校規屢誡不悛者。
- (二)在校期間內，功過相抵後滿三大過者。
- (三)毆打同學，情節嚴重者。
- (四)聚眾滋事或有圍毆之行為者。
- (五)吸食、注射或販賣毒品者。
- (六)參加不良幫派組織者。
- (七)唆使校外人士恐嚇、威脅、毆打、傷害、勒索同學或破壞公共設施，情節重大者。
- (八)曠課累計達 42 節。

十三、有下列事蹟之一，經「學生事務會議」決議，簽請校長核定者，予以輔導安置：

- (一)有第十二條各項行為之一，經約談其家長並簽具保證後，仍未見改善，學校已無法約束其行為，以致嚴重影響秩序並有安全之虞者。
- (二)參加校外不良幫派組織，經屢誡不悛者。
- (三)有危害國家社會安全之行為者。
- (四)攜帶刀械等危險物品滋事者。
- (五)曠課累計達 42 節，經留校察看一學期後，仍未改善者。
- (六)違反校規情節特別嚴重，造成校譽重大傷害者。
- (七)違反國家法令之行為或在校故意騷擾不受約束者。

十四、輔導安置措施如下：

- (一)校內輔導及安置:由導師、輔導室、學務處及相關處室協助實施輔導措施，並進行追蹤輔導，以改善其行為，且適時提供各級專業輔導機構中介輔導服務。
- (二)校外輔導及安置:學生經本校相關輔導作為後，行為仍未見改善，且無配合意願或學

生個別情況適合校外輔導安置者，經提報「學生事務會議」議決，並簽請校長核可後，通知家長或監護人辦理校外安置，改變學習環境。安置途徑有轉介他校就讀等措施。

(三)發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

- 十五、凡學生代表本校參加校外比賽成績優異者，其獎勵依本校「教師指導學生及學生參加校外競賽獎勵辦法」敘獎。
- 十六、師長得對於違反校規而情節較輕微者提報參加假日生活輔導，關於假日生活輔導悉依本校「學生假日生活輔導實施辦法」行之。
- 十七、關於學生於校內使用行動電話及電子視聽產品之規範，依本校「學生校內使用行動電話及電子視聽產品管理要點」行之。
- 十八、學生行為符合各處(室)所訂之相關實施辦法，依該規定辦理。
- 十九、學生於學期中經「學生事務會議」決議輔導安置後，如在學期結束前發生嚴重影響教師教學或侵害其他學生受教權時，得要求家長帶回管教。
- 二十、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。各項獎懲經導師、輔導教官、科主任、輔導教師簽注意見後，由學務處核定公佈。大過之處分尚須由學務處陳請校長核定公佈。相關處室科若對於獎懲有意見不合，無法協調情形時，則召開「學生獎懲委員會」議決，議決後由校長核定公佈。
- 二十一、在校肄業期間，功過累積計算。但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。
- 二十二、學生之獎懲均應隨時列舉事實通知家長，並於學期末時，填入學生成績通知書內。
- 二十三、學生因違反重大校規或國家刑法法令，而超出本辦法規定以外者，得召開「學生獎懲委員會」，將決議簽請校長特別處理之。
- 二十四、為鼓勵學生改過自新，「改過銷過實施辦法」另訂之。
- 二十五、學生對學校有關個人之獎懲，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校提出申訴，學生申訴案件處理辦法另訂之。
- 二十六、本要點由學務處邀集相關行政人員、教師、家長、學生等代表共同討論後，經校務會議通過，陳報校長核定公佈實施。

貳、臺北市私立大同高級中學學生改過銷過實施辦法

97.07.17 提晨會討論
97.07.30 會簽校內行政主管
97.08.22 行政會議討論通過
99.09.01 提晨會討論
99.09.02 行政會議討論通過

壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局 78.10.17 北市教一字第五四三七五號函辦理。
- 二、本校學生獎懲辦法訂定。

貳、目的：為發揮教育愛心，鼓勵本校學生改過自新，敦品勵德，奮發向上。

參、實施範圍：

- 一、本校學生。
- 二、凡有下列情形之一者，不得適用本辦法：
 - (一) 樹立幫派或參加不良組織者。
 - (二) 態度傲慢，誣蔑師長者。
 - (三) 竊盜行為、情節較重者。
 - (四) 在校內(外)擾亂秩序、破壞校譽及行為不檢有玷校譽情節重大者。
 - (五) 攜帶刀械等危險物品者，足以妨害公共安全者。
 - (六) 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改善者。
 - (七) 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
 - (八) 毆打同學或集體械鬥，情節重大者。

肆、改過銷過：

- 一、對象：凡核定懲罰之學生(不含特別懲罰)，經考核為初犯且所犯行為確實為無心之過，在考察期間內未再觸犯任何校規且有優良事實、主動服務公勤者。
- 二、申請人：學生本人。
- 三、申請時間：懲罰事實公佈一週內。
- 四、申請程序：
 - (一) 由申請人向學務處生輔組領取並填妥改過銷過申請表(如附件)，經家長簽章，送請有關人員(班導師、輔導老師、輔導教官、生輔組長)附署(受警告處分由 1 人附署、小過處分由兩人附署、受大過處分須由三人附署)後提出。
 - (二) 小過(含)以下改過銷過由學務主任核定，大過之改過銷過由學務處簽請校長核定始生效。

五、處理方式：

- (一) 考察期滿案件送學務會議討論，做出通過或延長之決議。凡通過之案件由生輔組長彙整有關資料，簽請校長核定後通知該家長及有關處室，並在懲罰資料內註銷其懲罰記錄。凡決議延長之案件視需要得再延長考察期限以觀察其行為。
- (二) 凡申請銷過之學生，於考察期限內再犯任何校規者，除取消其申請外並加重其處分，以後再犯任何過錯及不得再提出任何一種申請。

伍、考察期限：各處分(包含警告、小過及大過)均為一個月，惟申請時應視個案狀況由生輔組延

長觀察期限。

- 陸、申請改過銷過經核示後，須領取勵志心得報告及愛校服務紀錄表（撰寫勵志文選心得與愛校服務累計時數）、觀察期紀錄表【由家長、導師及輔導教官（師）協同考核紀錄】於銷過期間完成所有佐證資料，俟觀察期屆滿後送生輔組辦理銷過事宜。（詳附件一-三）
- 柒、特別懲罰：指留校察看或其它特殊之處分。
- 捌、改過銷過考察期限，應屆畢業生或特殊個案不在此限，以個案處理之。
- 玖、申請改過銷過者，該學期德行成績依然照規定扣分。
- 拾、學生在學期間改過銷過之申請不受次數限制，惟每次銷過申請以一項為限。
- 拾壹、本處理辦法自發布日期實施。本辦法若有未盡之處，得隨時修正之。

臺北市私立大同高中學生改過銷過觀察期紀錄表

____年____班____號____同學違反校規受懲處，著記____乙次處份；行為改善觀察期自____年____月____日至____年____月____日止，共計____個月觀察期。

※ 註：各處分(包含警告、小過及大過)均為一個月觀察期，惟申請時應視個案狀況由生輔組延長。

週次	家長會簽		導師會簽		輔導教官(師)會簽	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：	等第： <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙 <input type="checkbox"/> 丙 <input type="checkbox"/> 丁	評語：
	簽章：		簽章：		簽章：	
申請人		導師		生輔組長		
附 老 師 署		輔導教官		學務主任		校長

參、臺北市私立大同高級中學服裝儀容規定

94.10.12 九十四學年度第三次校務會議通過

94.10.15 九十四學年度第一次家長委員會會議通過

102.03.07 服儀髮式委員會討論通過，102.03.12 經校長核定通過公佈

服裝儀容規定如下：

1. 一律穿著學校統一代購服裝，皮鞋可自行購買；服裝每學期統一調查製補，若自行在外訂製，則質料、顏色、式樣應與學校一至，否則不得穿著。
2. 服裝穿著上衣除第一扣不扣外，其餘均應扣上；上衣之下擺、運動服裝可不紮入褲內，但內衣（褲）不得露於運動服外，穿著外套時亦同。
3. 穿制服時可搭配球鞋，球鞋顏色以黑、白為限，另重大集會、考試、代表學校參加校外比賽等校方規定時機時，應依規定穿著黑色皮鞋。重大集會：校慶、開學典禮、休業式及畢業典禮等。
4. 除褲子腰圍及長度外，服裝外觀不得任意修改或加其他飾物。
5. 皮鞋應穿著黑色皮面可上鞋油有鞋帶樣式的皮鞋。球鞋為黑色、白色或黑色相間之顏色。皮帶銅環應保持光潔。
6. 升旗、週會若穿著制服或運動服應以班為單位要求整齊一致。
7. 髮式規定：以不染、不燙、不變形。
 - (1) 女生髮式：髮長不限制。
 - (2) 男生髮式：前額髮長不過眉（保持彈性），兩側頭髮不蓋耳，髮長不超過衣領下緣。
8. 儀容規定：
 - (1) 臉部不擦拭化妝品、口紅、眼影，不戴耳環或貴重、奇形怪狀飾物，不噴香水以端正學生良好生活習慣。
 - (2) 手部指甲應修剪整齊不塗指甲油，不戴貴重或奇形怪狀手錶、戒指。
9. 服裝儀容由班導師負責輔導，輔導教官協助輔導學生，養成良好生活習慣。

肆、臺北市私立大同高級中學學生校內使用行動電話及電子視聽產品管理要點

102.12.3 校務會議通過

- 一、依據：依據北市教中字第 09838801000 號函暨本校「教師輔導與管教學生法」辦理。
- 二、目的：為維護團體秩序、使學生在校專心學習、提供學生家長聯繫管道及有效管理，並教育學生正確使用行動電話及電子產品，養成使用禮儀之目的，訂定學生校內使用行動電話及電子視聽產品相關規範。
- 三、管理方式：
 - (一) 除為公務外，行動電話及電子視聽產品全面禁止使用公電進行充電。
 - (二) 行動電話及電子視聽產品僅於每日下列時段開放使用，其餘時間一律關機：
 1. 07:30 前。
 2. 12:00-12:30。
 3. 17:00-18:00。
 4. 20:25 後。
 - (三) 學生因緊急事故有使用行動電話或行動電話需保持開機狀態之需求時，應向導師或任課老師報備並經同意後始可。行動電話經同意保持開機狀態時應調為震動方式。
 - (四) 行動電話具照相與錄影、錄音等功能者，需尊重他人隱私，不得任意拍攝或上傳散播檔案，以免觸犯相關法律條文；亦不得下載分享交換限制級圖片與影音。
 - (五) 於開放時段使用行動電話時，不得大聲喧嘩或口出穢言，並注意使用電話禮儀。
 - (六) 每位學生應保管自己財物，如行動電話或電子視聽產品遺失需自行負責。
 - (七) 全體教師均負有教育學生正確使用行動電話之責任。上課時除任課老師外，巡堂主管、教官（含生輔組長）及班級導師亦可進入教室直接取締，但應以影響上課最小之方式行之。下課時段，全體教師均可取締違規者。
 - (八) 教師取締學生違規使用行動電話或電子視聽產品，應將行動電話或電子視聽產品交由該班導師暫時保管，導師應登記於相關簿冊，以便查核違規學生之違規次數。
 - (九) 導師暫時保管違規學生之行動電話或電子視聽產品至當日放學時歸還。歸還時應請同學簽名，以釐清保管責任。
 - (十) 導師暫時保管學生行動電話時，應負妥善保管之責，並注意學生隱私權之保障，不得察看行動電話內容。
- 四、違規處置：
 - (一) 違反禁止使用公電充電之規定者，第一次由導師以書面通知家長，第二次（含）以上則記小過乙次處份。
 - (二) 違規使用行動電話或電子視聽產品者，第一次由導師以書面通知家長，第二次導師以電話告知家長，第三次（含）以上則記小過乙次處份。
- 五、本管理要點經校務會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

※本要點自 103.02.11 正式實施

通知單

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

於 _____ 年 _____ 月 _____ 日（星期 _____）第 _____ 節（上/下）課，因違反本校「學生校內使用行動電話及電子視聽產品管理要點」（違規使用手機 違規使用公電充電）。茲念其為初犯，故給予改過之機會，僅以此函通知家長，並請貴家長協助學校規勸督促貴子弟切勿再犯，若再經查獲違規使用，將依校規處罰。

臺北市私立大同高級中學學生校內使用行動電話及電子視聽產品管理要點

第三條 管理方式：

- （一）除為公務外，行動電話及電子視聽產品全面禁止使用公電進行充電。
- （二）行動電話及電子視聽產品僅於每日下列時段開放使用，其餘時間一律關機：
 - 1. 07:30 前。
 - 2. 12:00-12:30。
 - 3. 17:00-18:00。
 - 4. 20:25 後。

第五條 違規處置：

- （一）違反禁止使用公電充電之規定者，第一次由導師以書面通知家長，第二次（含）以上則記小過乙次處份。
- （二）違規使用行動電話或電子視聽產品者，第一次由導師以書面通知家長，第二次導師以電話告知家長，第三次（含）以上則記小過乙次處份。

此致 貴家長

導師：

家長簽名：

家長電話：

學生違反「校內使用行動電話及電子視聽產品管理要點」紀錄單

班 級	座 號	姓 名	事 由	發 生 日 期	登 記 人

* 查獲學生違規之教師(登記人)，請將紀錄表 mail 給違規學生之導師。

伍、臺北市私立大同高中學生假日輔導實施辦法

96.07.16、07.23 提行政會議討論

96.08.09 會簽修訂

96.08.22 校長核定通過

106.08.24 提行政會議討論

- 一、本辦法依據本校「教師與輔導管教辦法」及「學生獎懲實施要點」訂定之。
- 二、目的：為使犯錯學生(班級)有改過自新之機會，藉以惕勵其奮發向上，激發其榮譽心，使成為循規蹈矩之學生。

三、實施對象

1. 團體：校內班級整潔或秩序競賽成績週平均未達 70 分。
2. 個人：

甲、凡所犯過錯較輕，經師長評定，認為以此輔導作為代替記過處分較適宜者。

乙、校內(外)服儀不整及違反校規輕微且有悔意者，經值勤同仁登記之學生。

丙、違反教室規則屢勸不聽，但情節較輕者。

四、生活輔導要點：

1. 參加輔導學生應穿著學校體育服到校，其穿著規定同一般要求，若有混搭或未按規定者，即取消當次資格。
2. 實施時間：星期六上午 8 時至 12 時，共計四小時。
3. 因故無法於當週執行者得順延之，唯病假需要醫師證明，事假依學生手冊規定之證明文件，經班級導師核准，於當週五 17 時前向生輔組辦理請假手續，並於次週補行之，請假次數以 1 次為限，當週週輔累計達 5 次(含)以上不得請假。
4. 週輔改為自願愛校者，以當週有補習行為(需附補習證明)者為主，每週開放 20 位名額，以 3 年級同學為優先，申請程序應於實施前一日 17 時完成。
5. 如遇緊急事故無法於事前請假時，由家長於週輔當日以電話通知值勤同仁，並於下週星期一 17 時前持家長證明完成請假手續，逾期或未請假者一律視同未到。
6. 參加課業輔導學生應遵照規定作息時間到校，不得遲到、早退或中途曠課，經查獲者取消當次資格。
7. 獎懲：
 - (1) 凡參加之學生行為表現良好，督導之同仁得視狀況酌予縮短課程時間。
 - (2) 無故缺席者依本校「學生獎懲實施要點」規定，處以警告處分。
 - (3) 實施週輔時，於學習輔導紀錄表紀載違規者(如：違反上課秩序、打瞌睡及

使用手機…等)，將視情節另予處分。

- (4)當週如無故未到而接受處分(警告兩次)者，於學期結束前，可主動到校進行補作週輔，經查屬實後，即可註銷原處分。
- (5)學期結束後，如仍有週輔未完成，將延續至下一學期繼續實施，俟實施乙個月後，仍有未完成之週輔，將直接改以行政處分。(1-2次記警告乙次，3-4次記警告兩次，5-6次記小過乙次，依此類推。)

五、時間配當：

私立大同高中假日輔導課程表			
時間	科目	地點	註記
0800-0830	集合	籃球場	視天候狀況將彈性調整
0830-1000	課業輔導或愛校服務	指定教室	
1010-1055	課業輔導或愛校服務	指定教室	
1055-1140	課業輔導或愛校服務	指定教室	

六、負責人員：由執勤同仁負責點名，由輪值教師執行輔導課程督課。

七、本辦法經行政會議討論後，簽請校長核准並公佈實施之，修正時亦同。

陸、臺北市私立大同高中學生請假規定

97.09.23 晨會討論通過

97.09.24 行政會議通過

第一條 學生因病或特殊事故不能到校上課、考試、參加集會活動，均須依照本規定辦理請假。

第二條 學生請假分為下列各項：

- (一)病假：因病得請病假。
- (二)事假：因事得請事假。
- (三)公假：因公得請公假。
- (四)婚喪假：因婚喪得請婚喪假。
- (五)產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假。

第三條 學生有下列情形之一者得給公假：

- (一)奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。
- (二)奉准代表本校參加校外正式的體育比賽或社團活動者。
- (三)奉准參加校外各項檢定。
- (四)參加全校性之正式活動或比賽無法迴避上課時間者。
- (五)參加本校行政部門召集之各種會議者。
- (六)經本校行政部門指派擔任公務者。
- (七)有關兵役事項，有兵役單位之證明文件者。

第四條 凡因婚喪事故請假在一週以內者，得准婚喪假，不做缺席論（喪假須為直系親屬或配偶之死亡），其假期可分一至二次申請，請假超過一週時，其超過期間以事假計算。

第五條 學生因懷孕請假者，應於一週內檢具證明文件辦理請假。於分娩前，給請產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；因配偶分娩者，給陪產假三日，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。懷孕滿五個月以上流產者，給四十二日流產假；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給二十一日流產假；懷孕未滿三個月流產者，給十四日流產假。娩假及流產假應一次請畢；家有未滿三歲小孩學生，最高可請兩年育嬰假；生理假以一日為限。

第六條 學生請假須檢附證明文件如下：

- 一、病假、產假：須附合法醫療院所之證明或其他有關證件。
- 二、事假：須呈繳家長書信證明或其他有關證件。
- 三、婚喪假：須檢附戶口名簿影本、訃文或其他有關證件。
- 四、公假：凡代表本校參加校外或全校性活動，須先經派出單位，再依請假手續辦理（填寫公假申請單）。其屬於兵役事項者，須有兵役機關之證明。
- 五、產前假、娩假、流產假、育嬰假：須附出生證明、戶籍資料或醫院證明。
- 六、生理假：須檢附家長證明。

第七條 請假程序：

- 一、除公、事假外，其餘假別應於返校後三日內（不含例假日）填寫請假卡，由家長簽章後送請各班導師、輔導教官簽註意見，蓋章後再送生輔組依權責核准後生效，超過期限視為「逾時請假」。持有證明逾時請假者，每次予以記警告乙次懲處；超過兩週每次予警告兩次懲處；超過一個月不予准假改以缺曠課論。（逾期未完成手續者一律視為曠課。）

- 二、凡學生請事假時，導師應主動向家長求證並簽章。
- 三、請病假一日需有醫院證明、收據或家長證明條，二天病假需有醫院證明或收據，三天（含）以上需有醫院證明。
- 四、請假卡及證明有塗改時無效，並照章懲處。
- 五、臨時因病（或事）請假外出，導師應通知家長，並至生輔組（教官室）填寫臨時外出單，核准後將警衛存查聯交至警衛室後始能外出，返校後依請假規定補請假手續。
 - （一）家長不便前來則須由家長來電，告知導師由其他代理人到校接學生，如無人到校接學生者，學生返家途中安全請家長自行負責。
 - （二）意外事件或臨時生病者，由校內醫護人員、導師或教官主動與家長聯繫，請家長直接到校帶回。如家長未能及時到校帶回，則由校內醫護人員依專業判斷，立即處理並通知家長。

第八條 准假程序：

- 一、凡請假一日以內由各班導師及輔導教官核准後，送生輔組登記。
- 二、凡請假三日以內須報學生事務處生活輔導組長（或代理人）核准後登記。
- 三、凡請假三日以上至七日者須經學生事務處主任（或代理人）核准後登記。
- 四、七日以上由學生事務處報請校長核准後登記。
- 五、以上項手續不完整者無效，請假期滿如未辦續假手續而缺席，仍以曠課論。
- 六、公假均須報請學務處生輔組核准。
- 七、事假及公假一律於事前完成請假手續，事後一律不予准假，如急事不及事前請假者，須由家長於當日以電話向導師報備，事後依規定辦理請假手續。

第九條 定期重要考試請假（期中考、期末考）

- 一、除依一般規定辦理請假手續外，並會簽教務處後呈校長核定。
- 二、相關補考之申請依本校成績考查辦法補充規定實施。

第十條 假期屆滿續假時，應依規定手續申請，如續假不准，應即銷假，否則以曠課論。

第十一條 學生請假如假期未滿，提前銷假者，依其實際假期計算。

第十二條 學生未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。

第十三條 請假理由及所呈證明文件如有虛構或偽造情事，除缺席之時日以曠課論外，並依情節之輕重議處。

第十四條 學務處生活輔導組每週公佈各班請假紀錄表，由各班副班長領回後交由每位同學簽名確認，並於3日內交回生輔組彙整，如發現錯誤者應自公佈起3日內提出證明，向生活輔導組更正，逾期不予受理。

第十五條 除公假外，全學期缺課達教學總日數（每日以八節課計算）二分之一者，應辦理休學。

第十六條 學生學期曠課累積達42節（含）以上者，應於期末送學生事務會議（德行評審會）評議。

第十七條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，在全學期內，對於某一科目缺課之節數達該科目全學期教學時數三分之一時，該科目不予成績考查及補考，該科目並以零分計算，學生得參加重修或自學輔導。

第十八條 請假卡申請及補發：

新生入學後由學務處生輔組統一發放每人一張假卡，請假卡用完後請持舊卡至生輔組（教官室）換取新卡，如請假卡遺失或嚴重毀損不堪使用，則依規定填寫請假卡申請表，並由家長、導師及輔導教官簽名核准後向生輔組（教官室）領取新請假卡。

第十九條 本辦法經行政會議通過，奉校長核定後公布實施，其修訂亦同。

柒、臺北市私立大同高級中學學生社團活動實施辦法

98年3月修訂

106年8月修訂

一、主旨：為加強學生生活教育、增進身心健康、陶冶高尚情操、激發其興趣與潛能、培養專長與技能，並藉此增進同學情誼、倡導正當休閒活動，特成立各項社團。

二、目標：(一) 樹立正、誠、勤、儉之優良校風。
(二) 培養學生民主風度及社交禮儀，激發學生團隊精神。

三、社團種類：計有六大類別

- (一) 體育性：用以鍛鍊健康體魄，培養正當休閒。
- (二) 學術性：用以啟發心智創意，培養研究風氣。
- (三) 藝術性：用以增進生活情趣，培養高尚氣質。
- (四) 康樂性：用以調劑修養身心，倡導正當娛樂。
- (五) 技能性：用以熟練工作方法，增進專業技能
- (六) 服務性：用以陶冶心性品格，促進人群福祉

四、社團審查委員：由學務處主任擔任召集人，訓育組、生輔組、體育組擔任審查委員。

五、社團創立：欲提出創社申請之社團，應有二十人以上簽署，並在下學期結束前一個月前提出，經學務處評估學校場地及設備，並由社團審查委員議決定後，於新學期始可成立。但遇有下列四項情形者，得不准予結社：

- (一) 社團名稱、宗旨違反本國善良風俗者。
- (二) 社團宗旨與教育主管單位所頒法規抵觸者。
- (三) 無社團指導老師者。
- (四) 校內無適當場地者。

六、社團選擇：(一) 全體一、二年級學生，得依其個人興趣與專長為優先考量，每學年選定一個社團參與。選社前得自行上網了解各社團介紹或向該社團學長姐及訓育組老師詢問相關事宜，務須慎重考慮並徵得家長同意，學年中除因接受遴選而退社外不受理轉社。

- (二) 採用網路登錄選擇社團，學生應於規定時間內上網選擇社團，超過規定時間，由訓育組安排社團，不得有議。
- (三) 啦啦隊社、管樂社、校刊社為能使社團練習成果能夠傳承，1年級升2年級時不得轉社。
- (四) 學校校隊則依體育組相關規定辦理。

七、活動時間：(一) 依學校排定之社團活動時間每隔週一實施，每次兩節課。

(二) 社團請利用課餘時間集訓，不得利用正常上課及午休時間練習。

八、指導人員：

- (一) 行政督導：學務處就社團實施現況得隨時通令該社團檢討改進。
- (二) 指導老師：以選聘校內具專長之教職員工為主；若非本校教職員工所能者，得聘請校外專才擔任指導。

九、活動場地：

- (一) 充份利用學校現有一般教室、專業教室、操場及各樓層空間。
- (二) 以不妨礙鄰里及安全無虞之校園周邊場地實施。

十、社團經費：

- (一) 社團於學期間若因辦理活動須加收活動費，應先備妥參加社員之家長繳費同意書後，向學務處報備始可徵收，且非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。
- (二) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，每學期向社員公佈，學務處有監督考察之則。

十一、組織職掌：

- (一) 社團於學期初開始活動當日，必須選舉社團幹部，並於當日放學前將幹部名單連同社團活動紀錄簿送訓育組存查。
- (二) 社員大會：社團一切重大事項須經大會討論通過後，得實施。各社團每年得至少召開一次社員大會，以利選舉幹部、規劃及決議各項活動事宜。
- (三) 社長：管理社團一切事務，並負責每次活動時之點名工作。
- (四) 副社長：協助社長處理社團事務。
- (五) 活動組長：負責策劃及推動該社團活動事宜。
- (六) 總務組長：負責經費預、收支、器材購買及保管事宜。

十二、社團幹部：

- (一) 各社團可視需要置幹部若干人。
- (二) 下學期開始請遴選一年級社員擔任副社長，由社長擔任輔佐、指導社團業務之角色，由副社長實地執行各項社團業務。

十三、活動督導：

- (一) 各社團之活動一律受訓育組督導與約束。
- (二) 各社團之出缺席統計，比照正常上課處理，未依規定參加活動者得以曠課論，詳細懲處規定見社團管理細則。

十四、成果展示：

- (一) 各社團需視學校任務，接受訓育組指派參加教育局舉辦之高中職社團成果展，並配合每年校慶及畢業典禮相關活動於校內舉行社團成果展。
- (二) 各社團應適時參加或舉辦各項比賽，互相觀摩與切磋，以提高學生學習興趣，增進學習效果。

十五、社團管理：另依本校社團管理細則實施。

十六、社團評鑑：另依本校社團評鑑辦法實施。

十七、本辦法奉 校長核可後實施，修正時亦同。

捌、臺北市私立大同高級中學學生社團管理細則

98年3月修訂

106年8月修訂

一、活動辦法

1. 社團活動時間為隔週一第三、四節實施。
2. 社團活動之綜合表現，納入各學期德行評量。
3. 社員於社團時間無故曠課達兩次者起，每曠課一次記予警告一支。
4. 社團活動時間應著規定服裝、攜帶個人器材準時於指定地點集合，並遵從指導老師及社團幹部之指令。
5. 因特殊原因須轉社，得於寒假時在指定辦理期間內填畢申請表並完成8小時愛校服務後，由訓育組安排至尚有缺額之社團(無法自行選社，故於學年初選社時請謹慎考慮)。

二、活動管理

1. 社團若因課程須於校區周邊實施校外教學時，應事先於一週前報備，經核准後始可離校(須填寫校內、外活動申請表；導師、家長同意書)。
2. 社團活動不得與學校重要行事抵觸，考試前一週不得辦理校內、外活動為原則。
3. 除由學校指派外，不得申請公假或缺曠正常課程(含晚輔導及午休)。
4. 社團成員參加校內、外成果展或競賽成績優異者，依本校「教師指導學生及學生參加校外競賽獎勵辦法」予以獎勵。
5. 參與校外活動應於活動前一週向學務處提出申請，(須填寫校內、外活動申請表；導師、家長同意書)經核准後參與。並留下各種相關資料及照片，活動一週後完成「社團活動企劃與檢討書」送回學務處，以供社團評鑑及建立社史資料。
6. 未經申請核准或未依規定辦理而擅行活動集會者，社團幹部及參加人員均從嚴議處。若情節重大，則經校方商議後立刻解散該社團。
7. 社團從事有安全顧慮或必須搭乘交通工具離校之活動時，應事先報備並辦理平安保險，經核准後始可成行。

三、經費管理

1. 社團應於開放選社前詳列預繳之各項費用:如老師特別指導費用、交通費、材料費等應經指導老師同意，並經社員表決通過後始可徵收。(禁止強迫社員參加或預收任何在校外辦理之活動、成發費用及社服費)
2. 社團於學期間若因辦理活動須加收社費，應先備妥參加社員之家長繳費同意書後，向學務處報備始可徵收。非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。

3. 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，每學期向社員公佈，學務處有監督考察之責。

四、場地管理

1. 各社團於校內進行活動時，社長需於一週前至學務處填寫「社團活動申請表」，向各管理單位提出申請，經核准後方可使用。
2. 借用活動之場地開始與結束時間，須依照申請單所填寫時間執行，其中包或含預留打掃整理善後時間，違反規定者，停止申請使用一個月。
3. 社團設備得來不易請愛惜使用，蓄意破壞除照價賠償外，將依校規記過論處。
4. 其它未盡事宜，依照各管理單位規定事項辦理。

五、出版品管理

1. 社團宣傳品(如：社團簡介、節目單、報名表…等等)應書印社團名稱、張貼日期。
2. 公告或付印前須先送至訓育組，審核通過始可付印，印製後檢送乙份存檔。
3. 張貼期限為兩週，期限屆滿前應自行取下，未依時限清除之社團處愛校服務乙次。

六、社團管理

1. 社團若經學務處評比整體表現欠佳者，得勒令停止；若於學期中，則該社團社員由學校安排納入其他社團。
2. 社團學期評比前三名者，全體社員專案簽獎。
3. 績優社團幹部，將頒發獎狀獎勵。

七、本細則奉 校長核可後實施，修正時亦同。

玖、臺北市私立大同高級中學 106 學年防制校園霸凌執行計畫

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、校園霸凌防制準則。
- 三、中華民國 100 年 3 月 23 日臺軍(二)字第 1000018469C 號令「維護校園安全實施要點」。
- 四、教育部 101 年 8 月 30 日臺軍(二)字第 1010152926B 號函修正「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。
- 五、臺北市政府 101 年 8 月 20 日防制網路霸凌工作會議決議事項辦理。
- 六、中華民國 101 年 9 月 20 日北市教軍字第 10141122500 號函各級學校防制校園霸凌執行計畫。

貳、目的：

鑑於學生偏差行為衍生校園霸凌事件日益增加，造成當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響；為防制校園霸凌事件，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、實施對象：本校所屬學生。

肆、執行策略：

一、教育宣導：

應著重於學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於校園霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、發現處置：

成立霸凌因應小組會議，研提防制策略；與中山分局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理流程(校園霸凌事件處理流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。

三、輔導介入：

啟動輔導機制，積極介入校園霸凌行為人、被霸凌人及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導單位協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處並提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
- (二)將學生法治教育、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融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。
- (三)結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、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。
- (四)辦理教師法治教育、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相關研習，增強教師知能。
- (五)依上級單位頒布之各類防制校園霸凌案例教材及文宣資料實施宣教。
- (六)辦理每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (七)應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、學者專家及學生代表；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、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (八)防制校園霸凌因應小組成員，應參加教育局及教育部舉辦之防制校園霸凌研習活動或會議，提升防制知能與辨識處理能力。
- (九)配合教育部辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動。
- (十)每學期應於校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌增能課程，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。
- (十一)視需要成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募及研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- (十二)全面加強各級學校學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知。
- (十三)透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。
- (十四)建置防制校園霸凌資訊網頁，除提供學校、學生及家長相關資訊外，並可作為反映申訴之管道。

二、發現處置：

- (一)設置反霸凌投訴電話:02-25955903，反霸凌申訴信箱:bully@ms. tsh.
ttu. edu. tw、校長信箱，提供學生或家長反映校園霸凌事件事務諮詢。

- (二)於每年 4 月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測(生活問卷調查表如附件 3-1);每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測(生活問卷調查表如附件 3-2),並追蹤問卷反映個案,詳予輔導,施測統計資料(彙整表如附件 4)應分別於 5 月、11 月之第一週送教育局彙辦。
- (三)設置投訴信箱,並建構校園反霸凌網頁,提供學生及家長申訴,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。
- (四)學校發現疑似霸凌行為,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,即應在 24 小時內依規定以甲級事件循校安系統通報,並在三日內檢附防制校園霸凌因應小組會議紀錄函知本局備查。
- (五)校園霸凌確認個案,依個案影響程度,由教育部確認列管方式並依規定續報。
- (六)學輔人員(含教官)、教師,遇校園霸凌個案時,應主動聯繫學生家長協處;若校園霸凌確認個案屬情節嚴重之個案,應立即通報警政及社政單位協處,或得向司法機關請求協助。

三、輔導介入:

- (一)辦理防制校園霸凌工作研討會及協調會,檢討並研擬因應策略。
- (二)結合學生輔導諮商中心,提供所轄學校防制校園霸凌輔導諮詢服務,社會局及衛生局視將個案狀況,提供必要之協助。
- (三)學生發生疑似霸凌個案,經學校防制校園霸凌因應小組會議確認,符合校園霸凌要件,除依校安通報系統通報外,並即成立輔導小組,成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊等加強輔導,輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫,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。(校園霸凌事件個案處理紀錄表格式如附件 5)
- (四)經學校輔導評估後,仍無法改變偏差行為之學生,得於徵求法定代理人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市府社政單位,協助輔導或安置。

陸、訪視與考評:

- 一、採定期與不定期方式實施,作為教育局「防治校園霸凌」獎懲主要依據。
- 二、如發生霸凌事件,應依兒童及少年福利法(以下簡稱本法)第 34 條第 1 項及兒童及少年保護通報及處理辦法(以下簡稱本辦法)第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。

三、主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，依權責核予適當之獎勵，並公開表揚，凡有違反兒童及少年福利法第 30 條第 2、6、11、15 項及第 33 條第 1 項及第 36 條第 4 項規定應予通報事實者，得依同法第 55 條第項及第 65 條第 1 項處分：學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對當事人、承辦人及業務主管依兒童及少年福利法第 61 條之規定處分（如附件 6）。

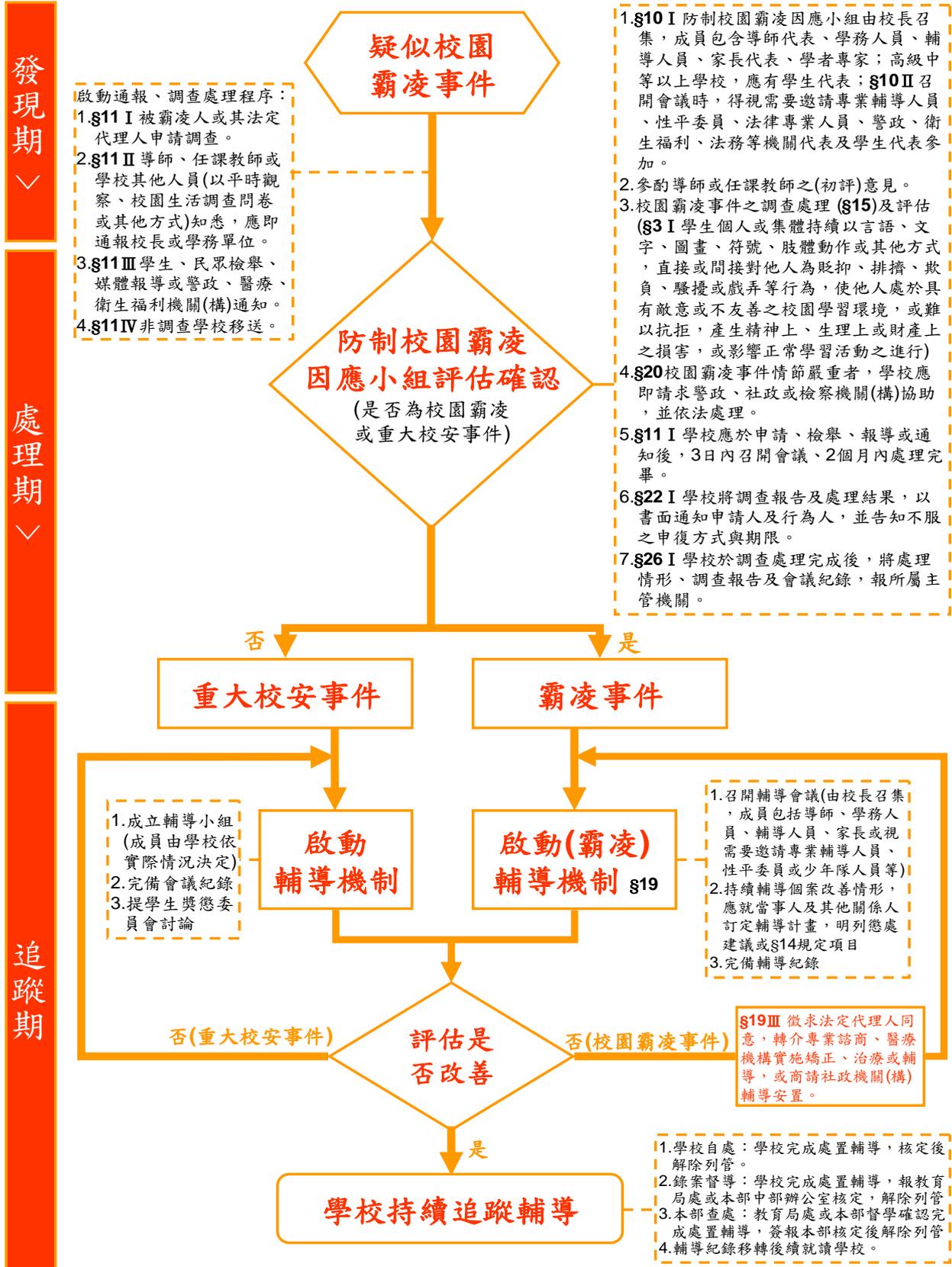
柒、一般規定：

一、每學期依據教育局所訂頒之計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。

二、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。

捌、本計畫陳校長核可後實施，如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

校園霸凌事件處理流程圖



私立大同高級中學校園霸凌因應小組編組表 104.10.05

職務	職稱	職掌
召集人	校長	掌握校園全般霸凌事件，並召集因應小組會議
副召集人	學務主任	襄助召集人處理霸凌事件並召集因應小組會議
組員	輔導主任	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	生輔組長	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	輔導教官	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	輔導教師	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	家長代表	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	導師 (加、被害 學生班級)	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	學生代表	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	少年警察隊 校訪小隊	視校方需求申請與會並提供霸凌事件法律諮詢
組員	中山少輔組 督導	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢
組員	慈濟教聯隊	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢
組員	扶輪社 志工團	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢
組員	心理諮商社 工師	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢

校園生活問卷調查表

密

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長陳火炎 謹啟

一、基本資料

我的姓名：

我的性別：男 女

二、友善校園環境調查（每題均為單選題）

填答說明	完全沒有	曾經有 1-2 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1次 (含以上)
請以你過去 6 個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打-----	<input type="checkbox"/>				
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>				
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	<input type="checkbox"/>				
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>				
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	<input type="checkbox"/>				
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>				
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1-6 項行為-----	<input type="checkbox"/>				
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選)					
被傷害同學姓名： 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠					
被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：bully@ms.tsh.ttu.edu.tw
2. 學校投訴電話：02-25955903
3. 教育局投訴電話：1999 轉 6444
4. 教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885

導師簽章：

校園生活問卷調查表（高中職校適用）

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育局希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

教育局校安中心 謹啟

一、基本資料

我的性別：男 女

我目前就讀： 年級

二、友善校園環境調查（每題均為單選題）

填答說明	完全沒有	曾經有 1-2 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1次 (含以上)
請以你過去 6 個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打-----	<input type="checkbox"/>				
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>				
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	<input type="checkbox"/>				
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>				
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	<input type="checkbox"/>				
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>				
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	<input type="checkbox"/>				
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選)					
被傷害同學姓名： 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠					
被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用教育部 24 小時免付費投訴電話反映：

0800-200885

導師簽章：

附件 4

(學校全銜) 00 年 00 月校園生活問卷調查統計彙整表								
日間部班級數：_____ 學生人數：_____								
夜間部班級數：_____ 學生人數：_____								
進修學校班級數：_____ 學生人數：_____								
區分	題 目	完全沒有	曾經有 1 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1 次	備考	
高中職 (日間部)	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次						
		比例						
高中職 (夜間部)	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次						
		比例						
高中職 (進修學校)	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次						
		比例						

填表人：

處室主管：

校長：

(全 銜) 學校 校園霸凌 個案處理紀錄表 (格式)	
案情摘述	(案情評估、分析、種類)
行為類型	<input type="checkbox"/> 行為人 人 / <input type="checkbox"/> 被霸凌人 人 / <input type="checkbox"/> 旁觀者 人
因應小組會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：
輔導小組會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：(摘述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等)
輔導過程紀 要	(簡述輔導過程)
結案會議紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。

註：1. 凡發生校園霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊代表)加強輔導」，對行為人、被霸凌人及旁觀學生訂定輔導計畫與期程(以 3 個月為 1 個輔導期)。

2. 本表不足時自行延伸。

3. 以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none"> ● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。 	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	

	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

總務處

壹、私立大同高中 106 學年度第 1 學期班級教室財產清單

教室編號：_____ 班級：_____ 日期：_____

- ※1. 請 貴導師協助督導班級財產保管人詳細清點，若有公物損壞應於備註欄說明。
- ※2. 若有貼財產卡標籤請填寫財產編號，增加項目請自行填寫，列位不敷使用請寫在背面。
- ※3. 本單應於新學年開學後一週內及每學期結束時繳回總務處備查。 總務處 啟

編號	項目	單位	數量	財產編號或廠牌/型號	備註
1	黑板	座			
2	板擦機	台			
3	講桌	座			
4	講檯	座			
5	課桌	張			
6	課椅	張			
7	冷氣	台			
8	冷氣遙控器	個			
9	循環風扇	台			
10	風扇遙控器	個			
11	旋轉風扇	台			
12	抽風機	台			
13	電腦主機	台			
14	電腦螢幕	個			
15	鍵盤	個			
16	滑鼠	個			
17	電腦喇叭	組			
18	單槍投影機	台			
19	單槍投影機遙控器	個			
20	投影螢幕	個			
21	教學擴大機	台			
22	教學擴音喇叭	個			
23	廣播喇叭	個			
24	掃具櫃	座			
25					
26					
27					
28					

班級財產保管人：

導師：

總務處：

貳、臺北市私立大同高中公物管理暨損壞公物賠償辦法

101.5.31 行政會議討論修訂、6.4 導師會議討論通過、7.2 校長核定

第一條：

為培養學生公德心及愛護公物習慣及杜絕無謂損耗，避免浪費公帑起見，特訂定本辦法。

第二條：

校內各種教具、樹木、花圃、課桌椅、玻璃、門窗及其它附屬品等公共設備均列為公物，全校學生均負愛護之責。

第三條：

班級學生領用之公物如領用前已破損者應向總務處報請更換或修理。

第四條：

各班級教室由各該班導師及學生負責保管並在下課後應負責關閉門窗加鎖始可離去，如無加鎖被他人破壞，仍由該班負賠償之責。

第五條：

凡屬教室以外校內公共場所之門窗、玻璃、樹木、花圃等公物，如有損壞者破壞人應主動向導師或總務處報請估價賠償。凡屬各班級教室內之公物如門窗、玻璃、資訊講桌、黑板、課桌椅及掃除用具箱等破損者，破壞人應主動向該班導師及總務股長報請賠償，總務股長據報後應轉報總務處並責其繳費賠償。

賠償方式：

一. 學生遺失、被竊、損壞公物賠償區分如下：

- (1) 修理費賠償。
- (2) 折舊現金賠償。
- (3) 原價現金賠償。
- (4) 原物賠償。

二. 上列之賠償，如依共同使用而致損壞或遺失者，應共同負賠償之責。

三. 學生借用公物如因不可抗拒力量或特殊情形致遭損壞或遺失者，應有同學三人以上或在場老師之證明，將酌予減少賠償。

第六條：

破壞公物之學生如不自動申請賠償經查出時，除賠償外，並予適當之處分。

第七條：

未經查獲破壞人，凡屬教室之公物，由各該班學生負責賠償。

第八條：

故意塗污牆壁，破壞公物及教具等應責其修補並予以適當之處分。

第九條：

為求物有定位，凡經安置之公物，非經總務處或學校單位許可不得任意移動。

第十條：

凡檢舉不自動申請賠償公物之破壞人者經查屬實者，對檢舉人之姓名保密並予

適當之獎勵。

第十一條：

學期開始時，總務處將教室修理完竣之公物點交各班總務股長及導師驗收，於學期結束時，再由各班總務股長及導師繳回總務處「教室財產清單」手續後，始可離校。(如有破損者，須修理完善後始可移交)

第十二條：

各班教室公物保管，列為生活競賽評分比賽項目之一，每週由學務處評分，成績優良班級於公開集會場合陳報校長獎勵之。

第十三條：

本辦法如有未盡事宜得隨時修改之。

第十四條：

本辦法經行政主管會議通過，陳請 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

參、臺北市私立大同高級中學「節約能源」實施計畫

100.08.22 行政會議通過、09.05 校長核定

一、依據：教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點（中華民國 98 年 11 月 23 日臺環字第 0980186076C 號令）及行政院 100 年 5 月 23 日核定「政府機關及學校『四省專案』計畫」之總體四省(省電、省油、省水、省紙)目標，特訂定本計劃。

二、目的：

- (一)推行節能減碳與改善高耗能設備，並建立完善之能源管理與宣導機制，以強化校園節能減碳之軟硬體設備，達成節約能源及溫室氣體減量之目標。
- (二)改善校園環境安全衛生設施，符合國內相關法規標準，並強化全校師生員工環境保護及安全衛生意識，建立完善環境保護之安全衛生管理制度。
- (三)做好校園內節約能源工作，及加強推廣能源教育，使人人養成節約能源習慣和態度，進而落實於學校及家庭生活之中。
- (四)達成學校用電、用水、及衛生紙使用量以負成長為原則，以 99 學年度為基期，逐年減量 2%~5%，並分別至 104 學年達總體節約用電、用水及用紙 10%之目標。

三、主辦單位：總務處

四、協辦單位：學務處、教務處

五、能源推動小組工作計畫如下：

- 1.召集人：由校長擔任，為節約能源推展業務之總督導。
- 2.總幹事：由總務主任擔任，協助召集人督導本校節約能源推展業務。
- 3.秘書：紀錄每日使用情形，負責每月總考核事宜，並以月、年為單位予以比較送陳校長核閱。
- 4.行政組：總務處—
 - (1)本校節約能源推展業務策劃與執行
 - (2)訂定本校推動節約能源計畫
 - (3)策劃、執行節約能源措施
 - (4)定期查核、維修能源設備
 - (5)製作、張貼日常節約能源標語，以養成節約能源之習慣（教師、導師及行政辦公室）
 - (6)定期進行學校水電費之支出統計及分析
- 5.教育組：教務處—
 - (1)配合能源教育週，將節約能源融入各科教學
 - (2)網站建立節約用電相關宣導資料
 - (3)製作、張貼日常節約能源標語，以養成節約能源之習慣（教室及專科教室）

- (4) 蒐集或製作相關教材、教學媒體
- 6.執行組：學務處—
 - (1) 各班成立能源小組，實際管理班級用電
 - (2) 舉辦有關能源教育之藝文活動
 - (3) 安排人員於週會進行相關演講
 - (4) 定期進行學校廁所衛生紙之支出統計及分析

六、採行措施：

1、汰舊換新或整體節能改造

- (1) 設立電力監測系統，監控全校用電情形，切實掌握即時資訊。
- (2) 新設或汰換電梯時，採用變頻式省電型電梯。
- (3) 配合公務機關財產使用年限規定，中央空調主機使用超過 8 年，窗、箱型冷氣機使用超過 5 年且效率低於經濟部能源局公告之能源基準者，可委請空調專業技師或廠商進行節能效益評估分析，並予以汰換。
- (4) 應優先採購符合節能標章或同等級高效率之用電器具、設備與車輛產品。節能標章產品及其能源效率審查基準請參閱節能標章網站(<http://www.energylabel.org.tw/>)。
- (5) 新建、增建、改建或修建等建築物工程，應採綠建築之規範設計並應優先考慮設置太陽光電發電設備，以節約能源及提高再生能源運用，減少尖峰用電需求。

2、節約用電

(1) 衣著

宣導師生視天氣穿著，避免著長袖上衣而開冷氣或電風扇。

(2) 空調

- * 有空調冷氣者，應控制室內空調溫度於 26~28°C；並視需要配合電風扇使用。
- * 各班教室加裝冷氣計時器 Timer，藉以控管冷氣使用時間與度數，以達節約能源之效。
- * 連續假日或少數人到班，各教室（圖書館及自習教室除外）不開放，且不開空調冷氣。
- * 利用室內、室外遮陽及屋頂加裝隔熱材或噴水，防止日曬影響空調負載。
- * 空調區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。
- * 定時清洗冷氣機等空調系統之空氣過濾網，每年並清洗空調系統之冷卻水塔。
- * 每年請維護廠商或保養人員檢視冷氣機之冷媒量；若冷媒不足應即填充，以保持中央空調主機效率。

(3) 照明

- * 採用高效率電子式照明燈具或省電燈泡。
- * 依國家標準(CNS)所訂定之照度標準，檢討各環境照度是否適當，並作改進；惟不可為節省用電而減少必要的照明，以免影響視力。
- * 走廊、通道及地下室等照明需求較低的場所，減少燈管數；需高照度的場所，於基礎照明下增設局部照明。

* 隨手關閉不需使用之照明。

* 非經常使用之照明場所，如廁所、茶水間等，規劃使用照明自動點滅裝置。

* 中午用餐、午休時間，關閉不必要之基礎照明及辦公事務機器。

(4) 電梯

* 推行步行運動，少搭乘電梯。

* 電梯內照明及風扇裝設自動啟停裝置。

* 電梯機房冷卻通風扇應以溫控開關控制運轉。

(5) 電力系統

* 變壓器放置場所需有良好通風，必要時加裝風扇或空調散熱。

* 定期檢討合理契約容量值，以減少基本電費支出。

* 定期維修高壓系統及穩壓設備，讓電功率發揮到最高。

(6) 事務機器及其他

* 設定節電模式，當停止運作 5~10 分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。

* 長時間不使用(如開會、公出、午休、下班或假日等)之用電器具或設備(如電腦、影印機等)，應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。

(7) 飲水機

* 設定「休眠」，晚間及假日採取休眠措施，在假日及夜間無人使用時停機，以減少飲水機無謂之耗電。

* 調高冰水溫度，減少壓縮機運轉時間，同時避免學生因飲用冰水，所造成之腸胃不適。

* 裝設定時控制器控制飲水機之使用時間，關閉非上班時間飲水機用電，以節約用電並維護辦公室用電安全。

(8) 宣導全校師生搭乘大眾運輸系統。

(9) 宣導每日 07:00~07:30、17:00~18:00 不開冷氣。

3、節約用水

(1) 檢修廁所自動沖水系統。

(2) 全校供水幹線重整。

(3) 水龍頭逐步更新為省水龍頭。

(4) 定期監看水表，用水是否正常。

(5) 不定時巡查，管線是否有滲漏水情形。

4、節用衛生紙

(1) 上課期間每個廁所以提供一網衛生紙用量為原則。

(2) 不定時巡查，是否衛生紙有異常遺失或丟棄之情形。

(3) 不定期向全校師生持續宣導「知福惜福、珍惜資源、節能減碳」之觀念。

七、本計畫陳請校長核准後公布實施。

輔導室

壹、臺北市私立大同高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法

臺北市政府教育局95年10月25日北市教職字第09538273500號函

98年11月25日行政會議修訂

教育部103年1月10日臺教授國部字第1020134540A號令

臺北市政府教育局103年4月1日北市教中字第10334444700號函

103年7月17日晨會修訂

103年7月28日校務會議通過

教育部105年4月20日臺教授國部字第1050035928B號令

臺北市政府教育局105年4月22日北市教中字第10534091400號函

105年6月1日總統華總一義字第10500050791號令

105年8月25日行政會議修訂

105年8月25日校務會議通過

- 第一條 臺北市政府教育局為建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，依高級中等教育法第五十四條第二項規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。本辦法所稱學生自治組織，指由全校學生以選舉方式所組織，為處理其學習及生活等事務之團體。
- 第三條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校提起申訴。學生之法定代理人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該自治組織之名義為之。申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- 第四條 本校對於逾期之申訴案件，不予受理。但逾期係因不可歸責於申訴人之事由所致，

經提出具體證明者，不在此限。

第五條 本校為處理學生申訴案件，成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表一人、教師代表四人、家長會代表一人及學生代表七人（普通科4人、機械科、電子科、資處科各1人，由學務處或各科主任推薦人選，其中應包括經選舉產生之學生代表或學生會代表）組成之；必要時，得遴聘社會公正人士擔任委員，並得聘請相關領域之專業人士擔任諮詢顧問。

為處理特殊教育學生申訴案件，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

第二項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。

申評會委員不得兼任同校學生獎懲委員會委員。

第六條 申評會置召集人一人並擔任主席，由委員互選一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。

委員應親自出席申評會會議，不得委託他人代理出席。

評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員過半數之出席，出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依前條規定補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第七條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

評議決定書應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號；申訴人為學生自治組織者，該自治組織之名稱、地址及代表人姓名。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並

記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。

第八條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第九條 申評會會議以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，應通知申訴人、法定代理人或其受託人到會說明；必要時得通知關係人到會說明。

申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過、個別委員意見及涉及學生隱私之申訴案相關資料，應予保密。

第十條 本校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並書面通知學生學籍相關之權利與義務。

評議決定如維持原輔導轉學處分，學校及學生之法定代理人應視學生之學習狀況，於輔導期限內主動協助學生轉學，學校應將輔導情形作成書面紀錄存查。

前項輔導期限由學校自行訂定，但不得少於十四日。

第十一條 評議決定確定後，學校依評議決定執行，教育局依法監督其確實執行。

第十二條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第十三條 學校應指定專人或專責單位負責申評會相關行政作業事宜，並得訂定辦理學生申訴案件之補充規定，經校務會議通過後實施。

第十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

貳、臺北市私立大同高級中等學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

100年6月13日性平會討論修訂

100年6月23日晨會討論修訂

100年6月29日校務會議通過

101年8月20日晨會討論修訂

101年8月27日行政會議討論修訂

101年8月29日校務會議通過

一、本校為預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定，並公告周知。

二、本防治規定之用詞依相關法令，定義如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法，所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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。或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。

(三)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。

(四)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(五)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。且包含不同學校間所發生者。

(六)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

(七)職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務人員。包括合約廠商派駐於學校人員(如保全人員、廚工)或定期到校工作人員(如影印機維修人員等)。

(八)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

(九)教育人員：指學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護等等。

三、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，本校「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會)研擬本防治規定，建立機制，並負責事件之調查處理。

四、本校應蒐集及建置校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復及救濟之機制，保障被害人之權益，提供資源予相關人員等必要協助。

五、學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害、性騷擾或性霸凌發生之機會，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應合作實施下列措施：

- (一) 每年定期舉辦教職員工生校園性侵害、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) 每年定期為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，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動。
- (三) 將本防治規定相關內容納入教職員工聘約及學生手冊，並另以多元管道公告週知。
- (四) 鼓勵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。
- (五) 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。

六、本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施，改善校園危險空間：

- (一) 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，定期檢討校園空間及設施之使用情形及檢視校園整體安全，並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，以利校園空間改善。
- (二) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

前項第一款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。

七、教務處及人事室應加強宣導本校教職員工於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

八、本校教育人員於執行教學、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。教育人員發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

九、學務處應加強宣導學生尊重他人與自己之性或身體之自主，與他人相處不得有下列行為：

- (一) 不受歡迎之追求行為。
- (二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十、本校教育人員知悉疑似「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時，有通報責任，應即通知學務主任(或校長指定之專人)知悉，學務處應於知悉學生「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件二十四小時內向本市教育局「校安系統」通報；並應依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定，於知悉「性侵害」事件二十四小時內打一一三電話，並填妥「性侵害犯罪通報表」，以書面通報「臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心」。通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，學校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十一、申請(檢舉)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之提出、受理、調查、申復、救濟程序及其他相關事項建置如下：

- (一)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),或任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人,填具申訴書,載明個人基本資料暨事實內容與可取得之相關事證或人證,向學校學務處提出。申請人或檢舉人亦得以言詞、書面或電子郵件向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。倘申請或檢舉之案件非屬本校管轄權者,由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者,並通知當事人。倘加害人為本校校長時,將移請臺北市政府調查之。
- (二)申請(檢舉)人如以言詞或電子郵件為之者,本校學務處代其填妥申訴書或作成紀錄,經向其朗讀或使閱覽,確認內容無誤後,由其簽名或蓋章。
- (三)學務處於收件後,指派專人處理相關行政事宜,必要時,本校相關單位並應配合協助。
- (四)學務處於三個工作日內將事件送達性平會,即不再受理同一事件之申請(檢舉)。
- (五)學務處於接獲申請調查或檢舉後二十日內,以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由,並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (六)申請人(檢舉人)於前項之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,向本校學務處提出申復;其以口頭為之者,同十一之(二)。不受理之申復以一次為限。申復有理由者,應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理,學校並應於二十日內以書面通知申復人申復結果。
- (七)本校性平會得依規定成立「調查小組」調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。調查小組以三至五人為原則,其成員之組成另依本法第三十條第3項及本準則第二十一條之規定。
- (八)本校(若為事件管轄學校)與行為人現所屬學校不同者,應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查,被通知之學校不得拒絕。
- (九)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。
- (十)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。
- (十一)事件當事人之輔導人員,應迴避該事件之調查工作;參與事件之調查及處理人員,亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (十二)進行事件調查時,應稟持客觀、公正、專業、保密原則,給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會,並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位應予配合,並提供相關資料。
- (十三)當事人為未成年者,接受調查時得由法定代理人陪同。行為人與被害人、檢舉人或

證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

- (十四) 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。申請（檢舉）人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得經所設之性平會決議繼續調查處理。
- (十五) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (十六) 本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。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。
- (十七) 調查小組置發言人一人，調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。性平會會議以不公開為原則，主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。
- (十八) 調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。
- (十九) 本校（若為事件管轄學校）與行為人現所屬學校不同者，完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。
- (二十) 本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果，以書面通知申請人（檢舉人）及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。
- (二十一) 性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。
- (二十二) 申請人（檢舉人）及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學務處申復。
- (二十三) 學務處接獲申復後，學校應即依規定組成審議小組，如發現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，申復有理由時，得要求性平會另組調查小組重新調查，或將申復決定通知相關權責單位（性平會）由其重為決定，於三十日內以書面通知申復人申復結果。
- (二十四) 申請人（檢舉人）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，依本法第三十四條規定提起救濟。
- (二十五) 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學

校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

(二十六)本校負責處理（含通報）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，就事件之行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(二十七)性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。迴避與否，得由性平會決定之。

(二十八)事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。本校為性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，並得命加害人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、接受心理輔導。
- 4、其他符合教育目的之措施。

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。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

(二十九)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，本校於必要時得請相關處室依職掌為下列處置，經性平會決議通過後執行，並報主管機關備查：

- 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、採取必要處置，以避免報復情事。
- 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。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

十二、本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之保護措施或協助。前項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，所需費用，由本校編列預算支應之。學校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費必要時並得向主管機關申請補助。但本校就該事件仍應依法為調查處理。當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，

依前項規定提供適當協助。

十三、輔導室應依本法第二十七條暨本準則第三十二條規定建立檔案資料，於結案後調查報告、行政處理資料及輔導資料由輔導室保管。

加害人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。具教職員工身分者由人事室通報，具學生身分者由輔導室通報。

並依本準則第三十三條規定主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於通報內容註記加害人之改過現況。

十四、接獲前項通報之學校，應針對他校轉任之教職員工或轉讀學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

十五、學校於發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，依規定進行通報，並於事件調查完竣後，輔導室逐案將校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理回報表、處理程序檢核表、調查報告及性平會會議紀錄等函報教育局。並另填列「臺北市各級學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件輔導成效評估表」，針對事件當事人輔導成效依據本作業規定之結案標準進行初評。學校案件經教育局各業務主管科進行初評後，送主政科室（職教科）彙提臺北市政府性平會審查小組（以下簡稱審查小組）進行複評，複評後，由教育局提報臺北市政府性平會備查，經同意結案為止。

十六、本防治規定經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

參、臺北市私立大同高級中學性別平等教育實施規定

1020307 性平會討論通過

1020401 校務會議通過

一、依據：性別平等教育法第 12 條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 2 條規定訂定之。

二、目的：厚植本校性別平等教育資源與環境，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的教育目標。

三、實施對象：

(一) 教育人員：包括本校校長、教師、職員、工友及約僱人員。

(二) 學生：本校全體學生。

四、本性別平等教育實施規定（以下簡稱本規定）所稱性別平等教育，係指以教育方式消除性別歧視，促進性別地位實質平等之宣導、課程、教學、活動等，並包括學校或社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

五、教育人員注意事項：

(一) 本校教育人員應提供性別平等教育之學習環境與資源。

1. 尊重學生與教職員工之性別、性別特質、性別認同及性傾向；尊重性別多元與個別差異。
2. 不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向以言詞批評，或給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。
3. 對因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
4. 應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

(二) 本校教育人員於進行校內外教學與人際互動時，應遵守下列規定：

1. 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，須遵守專業倫理，包含：
 - (1) 不得與未成年學生發展超越師生情誼外之親密關係。
 - (2) 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
 - (3) 若因補救教學或教育訓練，課後需單獨留置學生於教室、辦公室或實習工廠時，應開啟房門，以免造成誤會。
 - (4) 因教學或活動需求，需示範動作或碰觸學生身體時，應先說明並徵求學生同意。
2. 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，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或陳報學校處理。
3. 尊重他人與自己之性或身體之自主，並不得有下列行為：
 - (1) 不受歡迎之追求行為。
 - (2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三) 本校教師在實施課程、教材與教學時，應遵守下列原則：

1. 課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。
2. 將性別平等教育融入各科課程，並應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。
3. 教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
4. 教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
5. 教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

六、學生注意事項：

(一) 學生於進行校內外學習與人際互動時，應遵守下列規定：

1. 尊重同學之性別、性別特質、性別認同及性傾向。
 2. 不得因同學之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予言語或行為上的毀謗、嘲弄及欺負。
 3. 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
 4. 禁止嘲諷他人之身材及長相。
 5. 嚴禁於校園中進行會侵犯身體之遊戲，如阿魯巴…等。
 6. 尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
 - (1) 不受歡迎之追求行為。
 - (2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - (3) 未經他人同意不得隨意碰觸其身體。
 7. 未經他人同意不得以手機或相機拍攝他人隱私。
 8. 禁止利用手機、電腦或其他方式傳送有損他人身體隱私之圖片。
- (二) 凡本校學生遭受上述之不當言行對待而致身心不舒服時，可逕向學務處生輔組提出申請調查或檢舉，將依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌處理機制處理。
- (三) 本校學生若違反本規定，經本校性別平等教育委員會調查屬實後，必要時行為人得施予性別平等教育課程或依校規懲處。
- 七、本規定經性別平等教育委員會討論通過，經陳 校長核定後實施，修正時亦同。

圖書館

壹、臺北市私立大同高中人文閱讀認證獎勵辦法

980319 修訂
1010820 晨會修訂
1010827 行政會議通過
1020830 晨會通過

一、主旨：

養成學生閱讀習慣，以增廣見聞、開拓視野、培養誠信篤實之學習態度，並孕育學生優美嫺靜之儒雅氣質，進而陶冶學生人格修養。

二、實施時程：每學期開學日起至學期結束前二週止。

三、實施目的：鼓勵學生積極、主動養成閱讀習慣，融入知識，涵養學習，營造氣質大同校園。

四、實施對象：全校同學。

五、實施方式：每閱畢一本書後，於閱讀期限前至

北一女中國文學科中心線上測驗：網址：

<http://chincenter.fg.tp.edu.tw/~testsys/webphp/index.php>

鍵入「帳號：tsh+學號；密碼：學號」進行「課外閱讀測驗」，分數達 70 分即代表閱讀該書認證過關。

六、閱讀書目：以「北一女中國文學科中心線上測驗」之書目為準。

七、獎勵方式：

1.個人部分：

(1)A.在一、二年級每一學期必須完成 4 本（或以上）閱讀認證，完成後由圖書館於期末統一簽報嘉獎乙次。二年內必須完成 16 本閱讀認證，認證後由圖書館統一頒發「閱讀門檻認證證書」乙幀，以資證明。

B.三年級時每一學期完成 4 本（或以上）閱讀認證，由圖書館於期末統一簽報嘉獎乙次。

(2) 於畢業前完成 50 本閱讀認證，則於畢業典禮頒發「勤讀獎」獎狀乙紙及獎金 2000 元；
於畢業前完成 60 本閱讀認證，則於畢業典禮頒發「勤讀獎」獎狀乙紙及獎金 2500 元；
於畢業前完成 70 本閱讀認證，則於畢業典禮頒發「勤讀獎」獎狀乙紙及獎金 3000 元；
於畢業前完成 80 本閱讀認證，則於畢業典禮頒發「勤讀獎」獎狀乙紙及獎金 3500 元；

於畢業前完成 90 本閱讀認證，則於畢業典禮頒發「勤讀獎」獎狀乙紙及獎金 4000 元；

於畢業前完成 100 本閱讀認證，則於畢業典禮頒發「勤讀獎」獎狀乙紙及獎金 5000 元；

2. 團體部份：

以學期計算，全校閱讀數量最多前三名班級，分別頒予團體獎狀及獎金 2000、1500、1000 元之鼓勵。

八、其他：

(1) 由國文科任課老師督導各班人文閱讀認證。

(2) 由圖書館主任審閱各班認證，並於期末提報閱讀認證通過之個人與團體成績簽報獎勵。

九、本辦法經行政會議通過，陳報校長核准後實施，修訂時亦同。