

目 錄

高級中等學校學生學籍管理辦法	3
高級中等學校學生學習評量辦法	8
基隆市私立培德工家學生重補修〈延修〉學分實施要點	15
基隆市私立培德工家學生考試規則	17
基隆市私立培德工家學生獎懲辦法	19
基隆市私立培德工家學生適性教育輔導實施規定	27
基隆市私立培德工家學生改過銷過辦法	29
基隆市私立培德工家學生假日愛校服務實施辦法	31
基隆市私立培德工家「激勵學生正向品德教育」獎勵辦法	32
基隆市私立培德工家學生請假規定	34
基隆市私立培德工家學生生活秩序競賽實施辦法	36
基隆市培德工家生活秩序競賽服儀獎實施辦法	38
基隆市私立培德工家教室管理規則	39
基隆市私立培德工家早晨作息時間實施辦法	40
基隆市私立培德工家午休實施辦法	41
基隆市私立培德工家學生申訴案件處理辦法	42
基隆市私立培德工家『校園霸凌防制規定』	44
基隆市私立培德工家「校園性侵害及性騷擾防治規定」	51
基隆市私立培德工家『校園緊急傷病處理實施辦法』	57
基隆市私立培德工家校園緊急傷病處理小組工作職責與分掌	59
基隆市私立培德工家學生服裝儀容規定	60
基隆市私立培德工家學生手機使用管理辦法	62
高級中等以下學校校園行動載具使用原則	63
基隆市私立培德工家學生服務學習教育實施計畫	64
生輔組宣導事項	66

◎高級中等學校學生學籍管理辦法

104 年 01 月 26 日修正
臺教授國部字第1040004787B號

- 第 一 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。
- 第 二 條 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。
學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。
學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：
一、學生學籍表。
二、新生名冊。
三、學生學籍異動名冊。
四、轉入學生名冊。
五、畢業學生名冊。
六、其他有關學籍資料。
學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。
- 第 三 條 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：
一、新生名冊：九月三十日前。
二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
四、畢業學生名冊：九月三十日前。
- 第 四 條 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證證明文件之內容記載；變更時，亦同。
前項變更，在校學生應檢具國民身分證證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證證明文件及畢業證書或與修業有關之證

明文件，向學校申請。

第 五 條 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥善保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

第 六 條 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 七 條 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 八 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 九 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機

關備查。

第十條 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培（集）訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

第十一條 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第十二條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

第十三條 學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

第十四條 學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。

二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，經學校審查通過後招收之。

三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

第十五條 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。

學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十三條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。

前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

第十六條 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

第十七條 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第十八條 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。

前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

第十九條 學校應於學生休學期滿一個月內，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

第二十條 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。

第二十一條 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

第二十二條 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。

第二十三條 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。

學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

第二十四條 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召

實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

第二十五條 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。

第二十六條 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

第二十七條 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第二十八條 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

第二十九條 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

第三十條 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

第三十一條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

第三十二條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

本辦法修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。

◎高級中等學校學生學習評量辦法

108 年 06 月 18 日修正

臺教授國部字第1080057314B號

- 第 一 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第 二 條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第 三 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 四 條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。
- 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第 五 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
- 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 第 六 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第 七 條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
- 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
- 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業

成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 八 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 九 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認為調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，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。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 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，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

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

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

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課

程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目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，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條 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。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並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，由學校定之。

第二十四條 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，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務

相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，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。

第二十七條 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。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 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。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

◎基隆市私立培德工家

學生重補修〈延修〉學分實施要點

108.6.28校務會議修正通過

- 一、依據：教育部「高級中等學校學學習評量辦法」第十條辦理。
- 二、目的：以協助已修課程未獲得學分之學生及協助轉學生與轉科生取得應修學分為目的。
- 三、參加對象：以已修習課程但未獲得學分之學生及轉學生與轉科生為對象。
- 四、重補修學分辦理方式：
 - (一) 專班重修：申請人數達 15 人（含）以上者，開辦專班重修，專班得跨類（科）、跨年級混合編班，每班以不超過 40 人為原則。
 - (二) 自學輔導：申請學生未達前款所定人數採專班重修有困難者，由教務處安排自學輔導，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。
 - (三) 隨班修讀：延修學生重修學分時，採隨班附讀方式重修開設之課程學分，作息時間及生活規範與一般生相同。
- 五、重補修學分時間：學期假日或寒、暑假。
- 六、上課時數：
 - (一) 專班重修：每學分授課時數以 6 節課為原則，若因特殊情形得增加之。
 - (二) 自學輔導：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。
- 七、重補修師資以校內教師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。校內教師擔任重補修班之授課時數不受教師兼代課最高鐘點數之限制。
- 八、重補修授課鐘點費以每節課新臺幣400元至500元為原則，實際金額由學校按收支平衡原則訂定。教師依實際授課時數核實支領鐘點費。
- 九、重補修經費依下列規定辦理：
 - (一) 專班重修課程，每生每節課收費 40 元。
 - (二) 自學輔導課程，每生每學分收費 240 元。
 - (三) 教師鐘點費、實習材料費及業務費由學生所繳交重補修金額下支

應。

十、教師注意事項：

- (一) 重補修班授課老師由教務處安排之。
- (二) 請授課老師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、測驗、作業等相關事項列入學生成績。
- (三) 重修課程以重修之原學期上課使用教科書為範圍，老師得另行補充相關資料。
- (四) 授課老師因需要調代課，請事前知會教務處。

十一、學生注意事項：

- (一) 學生依重補修實施要點提出申請，按照排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業辦法。
- (二) 學生提出申請重補修之後，不得以任何理由要求加選、退選、調班或退費。
- (三) 重補修學生出席情形由授課老師紀錄，缺課時數超過上課總時數三分之一者，視同未完成該科目重修，授課老師得不予成績考查，其所繳重修費亦不退還。
- (四) 上課期間，因故未能到校上課時，應向授課教師或教務處辦理請假手續。
- (五) 每期開課科目無故不參加者，導致畢業學分數不足而無法畢業時，未取得之學分數以延修方式申請重補修。
- (六) 延修生重補修規定悉依本要點相關規定辦理。
- (七) 本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

◎基隆市私立培德工家學生考試規則

108.6.28校務會議修正通過

- 一、本校為加強學業成績考查之精確與真實，並培養學生守法守紀之良好習慣，特訂定本規則。
- 二、學生應遵照考試時間準時進場對號就座，考試時間結束前，不得離場。
- 三、學生除攜帶考試必備文具置於桌面外，書籍簿本應放置抽屜內或教室前後，並將書桌翻轉方向，違者視情節予以處分。
- 四、嚴禁不當取得或提供他人答案之任何作弊行為。
- 五、違反考試規則者，由監考老師記錄於監考袋上，並分別依下列規定處理。

(一) 有下列行為之一者記警告乙次，該科目該次考試成績扣10分：

1. 攜帶各類型之通訊器材發出聲響，影響考場秩序者。
2. 其他違反試場規則、秩序，情節輕微者。

(二) 有下列行為之一者記小過乙次，該科目該次考試成績扣20分：

1. 左顧右盼、交頭接耳互相談話，違反試場秩序者。
2. 考試開始後40 鐘內或第七節考試結束鐘響前強行出場，不服糾正者。

(三) 有下列行為之一者記大過乙次，該科目該次考試成績以零分計算：

1. 夾帶或傳遞小抄，抄襲課本或課桌椅、牆壁等處與考試科目有關之圖文，作弊事實明確者。
2. 利用交談、交換試卷之作弊事實明確者。
3. 利用手勢、電子通訊器材等方式作弊事實明確者。
4. 由他人頂替代考或偽（變）造證件應試者。
5. 惡意擾亂試場秩序，情節嚴重者。

(四) 有下列行為之一者記大過兩次，該科目該次考試成績以零分計算：

1. 考前竊取試題者。

2. 涉及集體作弊或脅迫他人協助作弊者。

六、如有上述各款情事之一者，由監考教師視實際情節之輕重，填寫獎懲通知單送交學務單位依學生獎懲辦法處分。

七、本規則經校長核可後公布實施，修正時亦同。

◎基隆市私立培德工家學生獎懲辦法

105.8.25校務會議修正通過

105.11.24行政會議再修正通過

國署學字號第1050151731號核准

108.8.28校務會議修正通過

110.7.2校務會議修正通過

第 一 條 培德工家學校(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「基隆市私立培德高級工業家事職業學校學生獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本規定之目的如下：

- 一、基於實現教育目的，維護學生之校園安全。
- 二、維護班級學習秩序與學生之受教權。
- 三、鼓勵學生向上精神，改正學生錯誤行為。
- 四、期能實踐確保多數學生學習之必要，特訂定本辦法。

第 三 條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及輔導與安置。

第 四 條 有下列事蹟之一者記嘉獎，其標準如下：

- 1、對師長有禮貌，對同學能互助合作者。
- 2、運動比賽時能表現良好運動精神道德者。
- 3、參加團體活動確有成績表現者。
- 4、住宿生內務經常整潔者。
- 5、勇於改過，德行有顯著進步者。
- 6、拾物不昧者。
- 7、值日特別盡職者。
- 8、領導同學為團體服務者。
- 9、愛護公物有具體行為者。

- 10、在校外表現良好者。
- 11、勸告同學向上者。
- 12、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 13、在車船上讓座於師長、老弱、婦孺者。
- 14、服裝儀容經常整潔，合於規定足以為同學規範者。
- 15、服裝儀容檢查連續三次登記優良者。
- 16、生活週記作業寫作認真，作品優良者。
- 17、有其他類似之善行為應予嘉獎者。

第 五 條 有下列事蹟之一者記小功：

- 1、對同學過失能善盡規勸或糾正有具體表現者。
- 2、代表學校參加對外各種活動而有增進校譽者。
- 3、愛護學校，有事實表現，足以增進學校榮譽者。
- 4、熱心公益，對於服務工作有特殊表現成績優良者。
- 5、敬老、扶幼，有顯著事實表現者。
- 6、被選為各級幹部，負責盡職，成績優異者。
- 7、檢舉破壞公物或校內不良分子經查屬實者。
- 8、愛護公物使團體利益不受損害者。
- 9、代表學校參加校外比賽或參加全國比賽獲得名次者。
- 10、在校外有特殊表現，有事實可證者。
- 11、參加校內競賽表現優良者。
- 12、被選任班級優良學生者。
- 13、行為端正，足以表現校風，有具體事實者。
- 14、見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 15、被選為各級幹部負責盡職者。
- 16、有其他類似的善行，應予以記功者。

第 六 條 有下列事蹟之一者記大功。

- 1、提供優良建議，並能事先力行增進校譽者。
- 2、對學校有特殊貢獻者。
- 3、見義勇為，主持正義，能為團體爭榮譽者。
- 4、揭發同學重大不法情事，經查明屬實者。
- 5、對於同學重大越軌行為能事先糾正，或密報學校預為防範者。
- 6、愛護學校或同學，確有特殊事實表現增進校譽者。

- 7、熱心助人，救人危急者有成效者。
- 8、參加各項服務成績特優者。
- 9、代表學校參加校外比賽或參加全國比賽獲得冠軍者。
- 10、有其他類似善行為應予記大功者。

第 七 條 其他獎勵：

凡有下列為之一給予獎狀、獎品、留影公開表揚之一項獎勵。

- 1、於同一學年度內記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。
- 2、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
- 3、經常幫助別人，為善不欲人知，經查明確實，值得表揚者。
- 4、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- 5、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 6、倡導愛國運動，有優異成績表現者。
- 7、揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

第 八 條 有下列事蹟之一者記警告：

- 1、各種活動及集會，無故不到或冒名頂替他人出席者。
- 2、不服從師長指導經勸導後仍不知改正者。
- 3、上課/集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 4、參加公眾服務或團體活動，妨礙秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 5、拾金（物）不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 6、值勤不盡責，經勸導後仍不知改正者。
- 7、擾亂團體秩序情節輕微，經勸導後仍不知改正者。
- 8、與同學吵鬧，出言粗野情節輕微，經勸導後仍不知改正者。
- 9、無故不聽班級幹部善意勸告，經勸導後仍不知改正者。
- 10、遲到或其他違規事項，虛報姓名，經勸導後仍不知改正者。
- 11、不遵守請假規則或逾期申請補假者（三天以外另行議處）。

- 12、無故不服從糾察指導或糾正，經勸導後仍不知改正者。
- 13、不履行班級規定或生活公約，情節輕微，經勸導後仍不知改正者。
- 14、負責點名不確實，屢勸不聽者。
- 15、未按時註冊或手續不全，屢勸不聽者。
- 16、在教室內做不正當遊戲使他人身心受傷害，經勸導後仍不知改正者。
- 17、無故爬窗，坐講桌講台上，經勸導後仍不知改正者。
- 18、因過失破壞公物而不自動報告，經勸導後仍不知改正者。
- 19、任意穿越快車道，違反交通規則，經勸導後仍不知改正者。
- 20、遺失假卡申請補發者。
- 21、搭乘專（公）車影響司機安全駕駛，經勸導後仍不知改正者。

第 九 條 有下列事蹟之一者記小過：

- 1、經警告處分，仍犯同一過失，經勸導後仍不知改正者。
- 2、塗寫牆壁，亂畫黑板，隨地吐痰或拋棄髒物，攀折公有花木及破壞公物，經勸導後仍不知改正者。
- 3、塗損圖書或私取圖書，經勸導後仍不知改正者。
- 4、未得許可擅自取用公物，屢勸不聽者。
- 5、未經請假，私出校門，經勸導後仍不知改正者。
- 6、無故缺席重要集會或故意規避公共服務，經勸導後仍不知改正者。
- 7、擔任班級幹部失職影響工作推展，經勸導後仍不知改正者。
- 8、妨害團體整潔或公共衛生，屢勸不聽者。
- 9、欺侮同學，經勸導後仍不知改正者。
- 10、負責點名隱瞞包庇影響管理，經勸導後仍不知改正者。
- 11、不服從師長指導、糾正缺失，經勸導後仍不知改正者。
- 12、拾遺隱匿不報，欲據為己有，而無悔悟者。
- 13、不遵守交通秩序，不聽從糾察糾正勸導或不參加路隊行動者。
- 14、無專車證乘車，使用他人及逾期車證或塗改車證。

- 15、破壞試場秩序，不遵守考試規則，企圖舞弊者。
- 16、校內外發表不正當文字言論，涉及「公然侮辱」或「毀謗他人」者。
- 17、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 18、愛校服務或生活輔導，經多次提醒並公告後，仍無故不參加者。
- 19、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 20、攜帶經學校公告禁止之危險性物品（含香菸、打火機、酒品、檳榔等），情節尚非重大者。
- 21、戲弄或言語侮辱、威脅值勤中之糾察者。
- 22、塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
- 23、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，勸導不聽，再犯者。
- 24、冒用或偽造家長文書印章，經勸導後仍不知改正者。
- 25、未經允許訂購校外不符合安全衛生之食品，經勸導後仍不知改正者。
- 26、自我評量、訂正試卷、塗改或替他人擅改成績者。
- 27、上課時間使用手機，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 28、校內私自用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 29、違反學校訂定之手機使用管理辦法者。
- 30、逃學、逃家、逃課，經勸導後仍不知改正者。。
- 31、有竊盜行為，但有悔意者。
- 32、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 33、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 34、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

第 十 條 有下列事蹟之一者記大過：

- 1、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 2、無照騎乘機車者（含搭乘無駕照之同學或校外人士機車者），經交通安全宣導後仍違犯者。
- 3、行動粗暴、或樹立派別毆打欺侮同學、或毆打執勤中之交通服務隊員、或學校教職員工至傷，情節嚴重者。
- 4、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 5、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 6、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 7、考試舞弊，查有實據者；或私自塗改試卷或成績者。
- 8、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 9、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 10、經警方函報參加校外不良幫派組織者。
- 11、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 12、攜帶違禁物品，或無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者，足以妨害公共安全者。
- 13、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 14、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 15、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，情節嚴重者。
- 16、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。
- 17、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者（未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限）。
- 18、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

第十一條 學生行為之獎懲，除依照上列規定評定外並得視：

- 1、年齡之長幼。

2、班級之高低。

3、動機與目的。

4、態度與手段行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

第十二條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，陳請學務處主任核定。

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。

三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，陳請學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。

五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十四條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，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。

第十五條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十七條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人

同意。

第十八條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十九條 本辦法經校務會議通過後實施。

◎基隆市私立培德工家學生適性教育輔導實施規定

108年8月28日校務會議通過

- 一、本實施規定依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第26條、本校教師輔導與管教辦法及國教署108年7月23日臺教國署學字第1080076304號函示說明訂定。
- 二、本辦法所訂之適性教育輔導分為家長或監護人帶回管教、留校察看、改變學習環境(轉換環境)、輔導安置(輔導學生休學、輔導學生轉學、轉介心理諮商)等。
- 三、學生在校期間有下列情況者，經獎懲委員會議決後得請家長帶回管教之：
 - 1、學生有之偏差行為經輔導後仍不知改正者。
 - 2、有重大違規行為，例如持有、流傳或販賣危險物品，違禁藥物或麻醉藥品者、具強烈攻擊、性侵害、自裁或自我傷害傾向，或其他不良行為者。
 - 3、學期中獎懲累計滿三大過留校察看後，再有小過以上處份者(含3支警告)。
- 四、有關家長帶回管教注意事項如下：
 - 1、學生由家長帶回管教之天數每次以7天為限。情節重大時得由獎懲委員會決議是否延長，以1次為限。惟家長提出者不限。
 - 2、學生經由家長帶回管教期間，學生應在家自習並完成指定之作業，導師也應隨時與家長保持聯繫，以了解學生在家長帶回管教期間之概況。
 - 3、學生在家長帶回管教期間，其一切行為除由家長負責外，其（出）缺席時數以事假計(不列入缺課時數)，惟自學期間有違犯校規情事，則以缺課計，家長不得異議。學生帶回管教切結書如附件一。
 - 4、帶回管教期滿後，家長應帶領學生至學務處報到並繳交自習作業，檢查無誤後才可返回班級。
 - 5、由家長帶回管教之學生，重返學校上課期間如有大過（含）以上之紀錄時，得請家長再帶回管教之。

五、學生在校期間有下列情況者，經獎懲委員會議決後得留校察看之：

- 1、學期末功過相抵後仍逾三大過，經學生獎懲會議核定者。
- 2、學期末曠課節數超過42節，且未依規定完成銷假者。
- 3、學期中功過相抵後滿三大過者。

六、有關學生留校察看注意事項如下：

- 1、學生在校期間功過相抵累滿二大過，將提導師會報討論，另請導師關注學生在校生活，並適時與家長保持密切聯繫，如學生狀況輔導後仍未明顯改善，視狀況轉介輔導室輔導，期能改正學生偏差行為。
- 2、學生滿二大過以上或曠課累積21節時，由生輔組寄發家長通知，告知學生在校情況，並請導師聯繫家長，共同輔導學生。
- 3、學生學期中功過相抵滿三大過，提報學生獎懲委員會核定該生留校察看之處份，並依規定辦理公告。
- 4、「留校察看」學生是否解除，於期末學生德行評量會議討論之。

七、學生在校期間有下列情況者，經期末學生德行評量會議決議後得改變學習環境(轉換環境)：

- 1、學生經留校察看或家長帶回管教或接受相關輔導措施皆無顯著效果時。
- 2、有重大違法事項，足以危害師生在校安全時。

八、有關學生輔導安置相關做法，依輔導室規定辦理。

九、以上所列適性教育輔導措施皆應給予學生充份之自訴機會。

十、本規定經校務會議通過並由校長核定後實施，如有修訂時亦同。

◎基隆市私立培德工家學生改過銷過辦法

104.12.17行政會議修正通過

105.11.24行政會議提案通過

一、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過遷善，敦品勵行，奮發向上，特訂定本辦法。

二、對象：凡受懲誡學生具有改過誠意者，均可提出申請。

三、輔導改過銷過要點：

1.申請時間：自懲罰公告日起提出。

2.實施辦法：生活輔導組得依其所犯過錯類型程度，實施適當之輔導措施，輔導措施分為平日愛校服務、假日愛校服務。

(1)平日愛校服務：學生申請並填寫【平日愛校服務銷過單】。

(2)假日愛校服務：學生申請並填寫【假日愛校服務銷過單】，並參照本校「假日愛校服務實施辦法」之規定。

(3)經實施適當之輔導措施後，甲、累計服務時數2小時並通過考核2週，得銷警告乙次；乙、累計服務時數6小時並通過考核4週，得銷小過乙次；丙、累計服務時數18小時並通過考核6週，得銷大過乙次；丁、累計服務時數3小時得銷曠課7節。

3.一般規定：

(1)高三下學期或特殊個案申請改過銷過，得核實調整輔導措施。

(2)輔導考核期間，如有再犯相同過錯或累滿1小過或曠課達7節者，即中止本次銷過申請。

(3)輔導銷過應於午休、下課、放學、假日等課餘時段實施，不得利用正課時間。

4.輔導程序：

(1)至生活輔導組申請並填寫銷過單。

(2)生活輔導組查核是否符合銷過要件，並核定所需輔導措施。

(3)會簽家長、導師、及學務處意見。

(4)輔導完成後，由生輔組彙整，陳校長核示後註銷紀錄。

4.行政處理：

(1)當學期內完成改過銷過輔導程序簽請核准後，註記其申請之懲罰

已完成改過銷過。

(2)申請輔導時若遇當學期結束前無法完成輔導程序者，可在下學期接續完成。

四、本辦法經校務會議提出討論通過，陳校長公布後施行，修正時亦同。

◎基隆市私立培德工家學生假日愛校服務實施辦法

108.7.5修正

一、依據本校「學生改過銷過辦法」訂定。

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.校內學生生活秩序競賽成績累計三週最後一名。

2.個人：

甲、凡所犯過錯較輕，經師長評定，認為以此輔導服務代替行政處分較適宜者(非學務處人員值班假日實施)。

乙、違犯校規受行政處份，有心改過且不再犯之學生。

四、愛校服務規定：

1.參加服務學生應穿著學校體育服到校，且應事先填具申請單經生輔組核定。

2.每學期由學務處排定愛校服務日期，每次愛校服務時間自0830至1130止，共計3小時。

3.因故無法於當週執行者應請假並順延之，病假需要醫院證明，事假於當週五1600前逕向生輔組辦理請假手續，請假順延次數以1次為限。

4.如遇緊急臨時事故無法於事前請假時，應由學生於次週一中午前持家長證明完成請假手續，逾時或未請假者一律視同未到。

5.參加假日服務學生應遵守正常校規要求，違反者依校規加重處份。

6.當週週五於穿堂公佈欄公佈應參加服務學生名單。

7.完成愛校服務兩次得銷小過乙次(或警告3次)。

五、獎懲：

1.凡參加之學生行為表現良好，督導之值日老師得視狀況酌予縮短服務時間。

2.無故未到者依校規處以小過處份。

六、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。

◎基隆市私立培德工家「激勵學生正向品德教育」獎勵辦法

105.2.4校務會議通過

一、依據：

- (一) 104學年度第一學期第一次主管行政會報，董事會指示辦理。
- (二) 本校學生獎懲辦法。
- (三) 本校學生改過銷過實施辦法。
- (四) 本校學生請假規定。

二、實施目的：

- (一) 發揮輔導功能，引導學生向善行為，端正生活習性，教導學生品德教育。
- (二) 激發學生自信心和成就感，增進榮譽感和責任心，樹立優良校風。
- (三) 養成學生自愛助人的行為習慣，激發服務之美德，培育愛校、愛鄉、愛國之情操。
- (四) 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。
- (五) 激勵學生「勤奮」、「進取」、「負責」、「守法」之積極態度。

三、獎勵辦法：

- (一) 各級老師、各處室行政人員均得鼓勵學生利用課餘時間實施公共服務，並納入愛校服務及改過銷過、銷曠課時數計算，當獎懲達正向時，持續累計時數予以獎勵，以促進師生關係的改變，加強師生之間的互動，轉化學校氣氛成為更開放、積極的學習環境。
- (二) 凡本校學生發給獎勵積點卡，請個人妥善保管，遺失者經服務學習2小時，始可申請補發。
- (三) 學生申請愛校服務學習，核實登錄於愛校服務學習獎勵單，服務學習累滿2小時得記嘉獎乙次，服務學習累滿6小時得記小功乙次，以此類推。
- (四) 積點換算：
 - 1.獎勵：嘉獎+1點、小功+3點、大功+9點。

2.懲處：警告-1點、小過-3點、大過-9點。

凡記警告以上處份者，經實施服務學習相關時數，可抵扣點。(依本校學生假日愛校服務實施辦法及本校學生改過銷過實施要點)

(五) 獎勵標準：於每學年末(5月31日)結算，於全校公開集合場合實施頒獎。

1.凡累計獎點27點(三大功)頒發獎狀乙張。

2.凡累計獎點54點(六大功)頒發德性績優獎獎狀乙張

3.凡累計獎點81點(九大功)頒發德性傑出成就獎狀乙張

4.每學年結束統計依照積點頒發獎金或獎品。

四、本獎勵辦法獎點採兩學期累計(一學年)，隔學年重新採計。

五、凡學年內班級敘獎人數最多者，得提報導師獎勵。

六、本辦法經校長核示、董事會同意後公布實施，修正時亦同，校方保留隨時修改權利。

◎基隆市私立培德工家學生請假規定

- 一、凡本校學生因故不能到校者，一律依照本規則辦理請假手續。
- 二、學生請假手續如下：
 - (一) 填寫請假卡並經由家長或監護人簽章證明。
 - (二) 送請導師核准簽章，再送生輔組教官處審核。
 - (三) 填假經核准後，送學務處生活輔導組登記，始為完成請假手續。
- 三、學生請假之種類如下：
 - (一) 公假：因公務而請假者，當日事先填寫公假單。
 - (二) 事假：因事故而請假者，家長請出示證明並簽章，除偶發事件准予事後補假外，一般事假必須事先請假。
 - (三) 病假：因病而請假者，三日內完成請假手續，附醫院證明。
 - (四) 喪假：因直系親屬之喪而請假者，請附有關證明文件。
 - (五) 產前、分娩、流產、育嬰、生理假或其他事故。
- 四、學生請假凡因公、事、病、喪假當日不能到校者，須於當天第二節上課前撥電話至學校向導師或生輔組報備，並依規定附相關證明文件辦理請假手續。
- 五、學生請假需備證明，一日由導師簽章，二日以內者，生活輔導組長或教官核准，三日以上或連續假期者須學務主任核准，五日以上者呈校長核准，一律由導師初核准，再送生活輔導組長、學務主任、校長，依層次及天數辦理。
- 六、凡因特殊事故不能立刻到校者，得由家長或持有關證明文件，次日辦理補假手續，逾期以無故缺席論。
- 七、除公、喪、病、產前、分娩、流產、育嬰、生理假或其他特殊事故，經本校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。(高級中等學校學生學習評量辦法第25條規定)
- 八、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，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。(高級中等學校學生學習評量辦法第26條規定)
- 九、凡未依照請假規定辦理者，依獎懲辦法議處。
- 十、學生請假注意遵守事項：

- (一) 缺曠課日期每週公佈，俾使了解學生勤惰狀況，曠課缺課單公佈後，如果有疑問於三日內辦理更正，逾時一律不予補假。
- (二) 經常請假之學生，由導師聯絡家長，會同學務處輔導處理。
- (三) 請假卡可至生輔組申辦，嚴禁學生使用2張（含）以上請假卡。
- (四) 定期學業評鑑及假日前後之病假除公立醫院證明外，一律不予准假。

十一、本校地址：基隆市培德路73號、請假電話：(02)24652121分機68。

◎基隆市私立培德工家學生生活秩序競賽 實施辦法

(108.7.5修訂)

一、依據：

- (一) 教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際狀況訂定。
- (二) 就本校原秩序競賽辦法予以補充。

二、目的：

為加強學生生活教育，從生活中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法重紀的美德，培養學生自發、自動、自治、篤實的精神，使學生能負責任、守紀律、重禮節，養成學生良好國民風範。

三、競賽範圍：

- (一) 禮節：包括校內外個人禮貌。
- (二) 秩序：包括早讀、午休、上、下課、升旗、週會及各種集會。
- (三) 上、放學服儀檢查、遲到登記。

四、實施方式：

- (一) 以班為單位，不分年級實施競賽，每週統計評定其優劣。
- (二) 評分人員：值週老師二名，糾察隊四名。
- (三) 成績計算：

1、採基本計分方式，各班基本分為八十分，早讀、午休、上、下課、升旗、週會及各種集會，值週老師有加(扣)五分，糾察隊有加(扣)五分之彈性，受評班級有特殊狀況需註說明。

2、上、放學服儀檢查不合格者及遲到同學，個人需接受校規處份外，每人次單一違規項目扣該班週成績0.2分(依班級人數比例計算)。

3、每週五綜合統計，即為該班當週成績。

五、考查方法：

- (一) 由學務處每週實施定期或不定期之服裝、儀容普檢、抽檢及臨檢評定成績。
- (二) 值週老師於每日七時至十六時分別於校區評分。
- (三) 本校教職員所提供之加扣分資料(列舉事實送生輔組彙整)。
- (四) 糾察隊記載之優劣資料。

(五) 校外有關單位通報有關禮節、秩序方面之優缺點。

(六) 成績統計：

- 1、值週導師、糾察隊及本校教職員提供之加扣分所得之成績和即為該班當日成績，由每日成績累計一週之和除以五即為當週成績。
- 2、每週成績以星期一為起算日，星期五為結算日；隔週公佈成績，週一朝會頒獎。
- 3、每學期結束前兩週，公佈學期總成績。(如附表三)

六、獎勵與懲罰：

(一) 獎勵：

1、每週：

- (1)全校前三名班級，各頒獎狀乙幀，以資鼓勵。
- (2)競賽成績連續三週第一名，全班記嘉獎兩次，自治幹部(班長、副班長、風紀股長)得加倍獎勵。
- (3)連續三週第一名班級，頒發榮譽班牌乙面，第四週起不列入評比，直至名次掉落前三名外始重新列入競賽並收回榮譽班牌(榮譽班期間若名次掉落全校倒數三名，則需於假日愛校服務乙次)。

2、期末：總分第一名之班級，全班記小功乙次；總分第二名之班級，全班記嘉獎兩次；總分第三名之班級，全班記嘉獎乙次。

3、學期中：累計三週獲獎班級(前三名)，全班記嘉獎兩次。

(二)懲罰：

1. 每週：成績評定為最末名班級，且成績未達75分者，頒發「迎頭趕上」激勵牌乙面，以示迎頭趕上之決心，週五下午放學前繳回學務處。
2. 期末：總分最後第一名之班級，全班於寒暑假期間返校愛校服務兩次；總分最後第二名之班級，全班於寒暑假期間返校愛校服務乙次；總分最後第三名之班級，全班於寒暑假期間返校愛校服務乙次。

七、本辦法奉 校長核可後實施，若有未盡事宜得隨時修訂補充之。

◎基隆市私立培德工家生活秩序競賽服儀 獎實施辦法

(108.7.5修訂)

一、依據：本校生活秩序競賽實施辦法。

二、目的：培養成學生注重服儀整齊的良好習慣。

三、競賽範圍：除原有每週秩序競賽之外，加頒服儀獎獎項。

四、實施方式：每週取最優一名

成績計算方式：

(1) 個人：每日早晨校門口登記、值週老師、教職人員巡堂登記，一人扣1分，每月服儀檢查，不合格者一人扣1分，扣分加總後除以班級人數，即為當週扣分。

(2) 班級：每日值週老師於早讀、午休評分加扣分、糾察於早讀、午休、集合等加扣分，每月服儀檢查全班合格者，加班級分數5分。

(3) 總成績即(1)(2)項加總總和，分數最高者，即為當週服儀獎得獎班級。

五、獎勵辦法：每週一於朝會時頒發獎狀以資鼓勵，學期中累計三週獲獎班級，全班記嘉獎兩次。

六、本辦法奉 校長核可後實施，若有未盡事宜得隨時修訂補充之。

◎基隆市私立培德工家教室管理規則

(108.7.5修訂)

- 一、學生聞上課鈴(號)聲，應立即到指定教室，按編定座位就坐、不喧嚷、不無故缺席，不遲到或早退。
- 二、教師進入教室時，由班長喊「起立」、「敬禮」口號，全體學生應遵照口令，肅立致敬，俟教師答禮後，再發「坐下」口令，全體始得坐下。
- 三、老師點名或檢查人數時，即起立報數，如個別點名則起立答「有」。
- 四、學生在上課時，儀態應端正嚴肅專心聽講，不得閱讀本課以外之書刊或抄寫其他作業，更不得嘻笑吵鬧。
- 五、上課逾五分鐘後，未見教師到教室時，班長應即到教務處連絡。
- 六、如遇老師垂詢時，學生應即起立作答，學生如有質疑時須俟教師講畢後先行舉手，經教師同意始得起立發問。
- 七、上課時，如有特別事故，須經任課教師准許後，始得離座，如有空堂時，須肅靜自習。
- 八、學生因遲到，須先在室外喊『報告』，經教師許可後始得入室。
- 九、教師因公(事)未能來上課時，學生須在教室內自修，不吵鬧、不浪費時間，更不影響別人。
- 十、下課時仍由班長喊「起立」、「敬禮」口令，俟教師答禮步出教室後，再發解散(或坐下)口令，始可依序離座，不得爭先恐後，紛擾喧嘩。
- 十一、上課時應先將課本書籍、文具備妥、書包衣帽放置定位。
- 十二、在教室內，除規定之書籍文具外，不得攜帶其他物品，更不得懸掛私用物品，黑板、牆壁、講桌，不得亂塗或張貼不合規定之印刷文件。
- 十三、教室整潔由輪派之值日生，按時掃除整理，教室秩序由正、副班長、風紀幹部督導維持之。
- 十四、對公用物品應切實愛護，如有損壞，應照章賠償，如行為惡劣嚴重者，除賠償外，另予以嚴懲。
- 十五、遇有強風、颱風警報，儘速協助值日生關閉門窗。
- 十六、學生除有特別許可外，不得穿著非規定之服裝。
- 十七、本規則經訓導會議通過後實施。

◎基隆市私立培德工家早晨作息時間實施辦法

106.6.30校務會議通過

- 一、依據教育部105年12月1日台教授國字第1050142381號函示，及本校師生意見調查彙整訂定本辦法。
- 二、早晨到校時間：週一至週三7:40前到校；週四至週五8:00前到校。
- 三、學生應準時到校，不得藉故逗留校外，到校後應遵從導師指導，於教室內進行晨光活動(含自主學習及打掃)，並參加早晨集會，詳細作息時間如附表。
- 四、早晨時間內，請各班導師隨時到班級指導並點名。
- 五、早晨出缺席應作為德育成績之參考。
- 六、遠道學生無法參加晨光時間者，須於開學後一週內檢具證件經學務處核准，逾期不予受理。
- 七、本辦法經校務會議通過，校長核准後實施，修訂亦同。

附表：早晨作息時間規劃

	週一	週二	週三	週四	週五
到校時間	7:20～7:40	7:20～7:40	7:20～7:40	7:20～8:00	7:20～8:00
打掃時間	7:20～7:40	7:20～7:40	7:20～7:40	7:40～8:10	7:40～8:10
晨光時間	7:40～8:10	7:40～8:10	7:40～8:10	7:40～8:10	7:40～8:10
朝會	7:55～8:10		7:55～8:10		

◎基隆市私立培德工家午休實施辦法

108、7、5修訂

- 一、為消除學生疲勞，維護身心健康，特訂定本午休實施辦法。
- 二、每天十二時三十五至十二時五十分，為學生之午休時間。
- 三、午休時間以鐘聲及廣播方式通知之，學生聞午休鐘聲後應停止一切活動各就座伏案假寐。
- 四、午休時間值週導師及學生糾察隊，應普遍巡邏並隨時登記優劣班級及個人事蹟送學務處處理並列為秩序比賽評分。
- 五、無故不參加午休學生記錄，列入該生德行評量參考。
- 六、凡因特殊事（病）故必須外出者須經值日教官核辦外出證。
- 七、午休時間教室內學生秩序之維持及缺席學生之登記由班長及風紀股長負責，並列入每日點名內以備查。
- 八、午休時間於第五節上課預備鐘聲後結束。
- 九、本辦法經校務會議通過，校長核准後實施，修訂時亦同。

◎基隆市私立培德工家學生申訴案件處理辦法

105.11.24行政會議修訂通過

108.7.5修正

- 一、依據高級中等教育法第五十四條第二項規定訂定，以培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道、保障學生權益及促進校園和諧。
- 二、本校學生申訴評議委員會〈簡稱申評會〉，校長為當然委員，並由校長遴聘本校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生會代表及社會公正人士(由校長遴聘)共十一員組成委員會，委員聘任期限為一學年，均為無給職，開會時由校長（或代理校長）或必要時由委員互選一人主持會議。
- 三、本校在學學生（指本校對其懲處時，具本校學生身分者）承受校方以留校查看、必需轉換班級或改變學習環境、由家長或監護人帶回管教、移送司法機關或相關單位處理之措施時，認為學校對其所為之上述懲處顯然不當，致損及其受教育之權益，經正常行政程序處理仍無法解決者，學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。
- 四、學生申訴案件之運作：
本申訴範圍以承受校方記大過、留校察看、由家長或監護人帶回管教、移送司法機關或相關單位處理等之學生，自認為個人權益受損，學校對上述處份，應：
 - (一) 於家長聯繫通知書上附記「如不服本處份，得於本處份書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴，申訴地點：「本校輔導室」。
 - (二) 本校申評會應於收到申訴書之次日起十日內開會作成評議決定書，書內亦應附記「如不服意本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內依法向國教署提起訴願」。
 - (三) 本校申評會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理。
 - (四) 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。必要時得通知申訴人，對造或其他關係人到會說明，另申訴人（父母或監護人）亦得到會說明。

- 五、申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意。
- 六、申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之會議主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案件與申訴人之基本資料均應予以保密。
- 七、學期中召開申評會，學生於申評會評議未確定前得向學校提出繼續在校肄業之書面申請，學校於接到上項申請後，應衡酌該生活、學習狀況於一週內書面答覆，如同意該生申請，則應載明學籍相關之權利與義務。
- 八、申評會之評議，如與法令、或校規相抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交申評會再議。否則評議書經陳校長核定後，學校應即採行。
- 九、本規定經呈校長核定後實施。

◎基隆市私立培德工家「校園霸凌防制規定」

105.5.26行政會議訂定

壹、依據：

- 一、教育基本法第8條第2項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署104年2月3日臺教國署學字第1040008826號函辦理。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人，因應小組包括學務主任、教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家(或家長會代表)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。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由學務處負責繪製，公布於學務處外，定期檢討修正；另每日除請學務處人員、值週老師於早讀、午休及課間加強巡查外，巡堂老師每節課應針對校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態

度。全校教職員及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：

(1)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一)霸凌：指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。

(二)校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
- (四) 有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向基隆市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、

醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序:

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

(三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、

防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

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

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

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局（處）備查：

(一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

(二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

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

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔

導管教。

十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序:

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於30日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則:

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- 二、事件調查期間處理原則
 - (一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - (二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - (三) 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：
 - (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
 - (二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密:

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

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項:

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報國教署備查。
- 五、本校設置投訴專線(02-24664375)及信箱(t011@mail.ptvs.kl.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

◎基隆市私立培德工家「校園性侵害及性騷擾防治規定」

105年8月25日校務會議通過

109.07.14修正

一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害及性騷擾之學習工作環境，依據『性別平等教育法』（以下簡稱本法）第20條、『校園性侵害或性騷擾防治準則』（以下簡稱本準則）第28條規定及基隆市國中小性侵害或性騷擾防治實施要點訂定本規定。

二、性侵害及性騷擾行為不僅造成個人之情緒衝突與焦慮，嚴重時，會引起身心疾病，並破壞個人正常社交能力，更對個人人格、自尊、學習或工作環境有負面影響。因此，凡本校之教職員工生皆有責任防弭此類事件發生。

為提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，採取下列措施：

- (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- (二) 針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (三) 鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (四) 利用多元管道，公告周知本要點事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (五) 鼓勵校園性侵害或性騷擾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。

三、本校特設性別平等教育委員會，處理校園性侵害及性騷擾事件。

處理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第30條第3項之規定，為具有性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- (一) 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。
- (二) 曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

本校針對擔任調查小組之成員，予以公差登記，並依法令規定支給交通費或相關費用。

校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

四、積極蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員。包括以下事項：

- (一) 校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 本校性別平等教育委員會認為必要之事項。

五、為防治校園性侵害及性騷擾，本校應定期檢視校園空間及設施之使用情形、記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、檢視校園危險空間改善進度，製作並公告校園空間檢視成果及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

六、本校校內外教學與人際互動注意事項:

- (一) 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- (二) 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- (三) 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。
- (四) 學生應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.其他有違善良風俗之行為。

七、校園性侵害或性騷擾事件之通報

- (一)若校園性騷擾或性侵害事件之行為人為本校教職員工生，被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校申請調查。但本校首長為加害人時，應向教育部國教署申請調查。
- (二)若校園性騷擾或性侵害事件之行為人，本校無管轄權者，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。
- (三)本校處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依性侵害犯罪防治法第8條、兒童及少年福利法第34條、身心障礙者保護法第14條、家庭暴力防治法第41條、兒童及少年性交易防制條例第9條及其他相關法律規定向教育部國教署及縣市主管機關通報。
- (四)依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

八、本校性侵害或性騷擾事件之申請與調查程序

- (一)校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面向本校學務處申請調查；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 1.申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 2.申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - 3.申請調查之事實內容及其相關證據。
- (二)學務處接獲校園性侵害或性騷擾事件申請案時，除有本法第29條第2項所定事由外，應於3個工作日內將該事件交由本校性別平等教育委員會調查處理。本校相關單位並應配合協助。
 - (三)本校性平會應於接獲申請調查或檢舉後20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29條第3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。

(四) 申請人或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20日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

(五) 本校接獲申復後，應於20日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，學務處並應將申請調查或檢舉案交付本校性別平等教育委員會處理。

九、本校性侵害或性騷擾事件之調查與處理程序

(一) 本校調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：

1.當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

2.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。

3.申請人撤回申請調查時，本校得繼續調查處理。

(二) 為保障本校性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，於必要時得為下列處置：

1.彈性處理當事人之出勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。

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.減低行為人再度加害之可能。

5.其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

(三) 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。但學校就該事件仍應依本法為調查處理。

(四) 本校性別平等教育委員會之調查處理，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。

(五) 對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。

(六) 性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分时，依本法第25條第3項之規定，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經學校查證，除有本法第32條第3項所定之情形外，不得

要求性別平等教育委員會重新調查。

(七) 校園性侵害或性騷擾事件經本校性別平等教育委員會調查屬實後，學校自行依相關法律或法規規定懲處。

若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，學校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，學校、主管機關或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，並得依本法第25條第2項規定為必要之處置。

校園性騷擾事件情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依本法第25條第2項規定為必要之處置。

十、本校性侵害或性騷擾事件之救濟與申復程序

(一) 針對性侵害和性騷擾事件之當事人，於必要時可提供下列協助：

- 1.心理諮商輔導。
- 2.法律諮詢管道。
- 3.課業協助。
- 4.經濟協助。
- 5.其他性別平等教育委員會認為必要之協助。

前述協助所需之費用由本校編列預算支應之。

(二) 本校性平會將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。

(三) 申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面具明理由向本校人事室申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(四) 本校接獲申復後，應於20日內以書面通知申復人申復結果。

十一、本校負責處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員，針對該事件之當事人、檢舉人及證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，均負有保密之義務。

(一) 前項人員若洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(二) 學務處針對記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書及檔案資料應妥善封存保管，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

依本法第27條第1項規定建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。
原始檔案其內容包括下列資料：

- 1.事件發生之時間、樣態。
- 2.事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 3.事件處理人員、流程及紀錄。
- 4.事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 5.加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 1.事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 2.事件處理過程及結論。

(三) 除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十二、本校性侵害或性騷擾事件之加害人轉至其他學校就讀或服務時，學務處應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。接獲前項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，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。

十三、本規定經性別平等教育委員會決議，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

◎基隆市私立培德工家「校園緊急傷病處理實施辦法」

一、依據：

1. 依據學校衛生法第十五條第二項規定訂定；學校對全校學生及教職員突發事故傷害或急症時，應採取適當緊急照護措施辦理。
2. 依據教育部主管各級學校「校園緊急傷病處理準則」訂定之。

二、目標：

1. 學校內之緊急救護任務非任一個人可以獨立完成，強調學校整體團隊合作分工，而事發時應通知家長或監護人前來共同處理，並協助家長及個案進行生活機能重建。
2. 確切掌控校內意外事故傷害及急病狀況，對可能發生之續發危害，做到「應變制變」防患未然之要求。
3. 培養師生妥善處理意外事故及急病事件之能力，做到「應變制變」、「防患未然」之要求，以期危害降至最低，確保安全及健康。

三、實施對象：本校全體教職員暨全體師生。

四、實施內容：本校學生發生意外傷害或疾病時應該：

1. 在上課期間，由任課老師或經任課老師指派學生陪同，立即將患者送健康中心，有必要時（如骨折），請護理人員到現場急救。
2. 非上課期間，由各班導師、值週老師、組長、發現之教職員工或在場學生立即將患者送到學務處健康中心處理。
3. 事故發生時，任何學校人員均應掌握急救原則，維護生命現象，依實際情況需要，予以緊急處理或立即送醫。
4. 當使用一般護送交通工具時，陪同護送人員不可同時擔任司機，故護送人員的人數、優先順序及其職務代理人應事先加以規範。

五、處理流程：如附件一。

六、備註：

1. 意外事件或急症發生時，由導師負責與傷患學生家長聯絡。
2. 傷患外送時：一般狀況：指普通外傷、扭傷、.....經健康中心進行初步傷口處置後，由導師先通知家長，請家長帶回送醫。特殊狀況：較大外傷、出血、骨折、急症危害生命之虞者，由護理人員或代理

人員做好必要之救護處理如(止血、固定包紮)，導師則聯絡家長至醫院會合，或在學校等候，以便將傷患當面交還家長繼續照顧。

3. 傷患送醫急救經費，由學校先行墊付，送醫經費之預支與歸還由總務處負責辦理核銷，因特殊原因該款項無法收回歸還時，須檢具收據由有關單位，會同解決之。
4. 送醫視同公（差）假，教師代課事宜由學校教務處協助安排處理。
5. 送醫之交通工具，如傷患人數多，即應聯絡一一九派救護車協助送醫。若人數僅一人或數人，則由學校借用教師車輛協助送醫。
6. 送醫時須由級任導師陪同下，迅速聯絡家長一同前往。
7. 學校應將緊急傷病處理個案登錄、統計分析、定期會報，作為學校預防改善之依據。
8. 學生平安保險相關事項由業務承辦人員協助備齊資料申請之。
9. 本辦法經校長核可後公佈施行之，修正時亦同。

◎基隆市私立培德工家校園緊急傷病處理 小組工作職責與分掌

組織職別	職 掌	單位職稱	備 註
總指揮官	統籌指揮緊急應變行動宣布與除警戒狀態	校長	
現場指揮官	指揮現場緊急應變行動緊急傷病之災因調查與分析負責對外通報與執行	學務主任	
現場執行組	協助指揮現場緊急應變行動協助緊急傷病之災因調查與分析	體衛組長	
現場管制組	成立臨時管制中心現場隔離及安全警告標示設置現場秩序管理引導校外支援單位進入搶救	生輔組長	由執勤警衛支援
人員疏散組	引導師生疏散方向協助現場秩序管理清點人數	訓育組	由全校教職員工協助支援
緊急救護組	成立緊急救護中心緊急救護與檢傷分類護送及安排就醫	健康中心	
行政聯絡組	負責連絡各組及支援單位協助總指揮掌握各組資訊停課及補課事項聯絡家長及向家長說明	教務處	
總務組	設備器材支援清點善後物品復原及清點器材協助救護經費籌措協助平安保險申請	總務處	
輔導組	與緊急醫療機構聯結合作事宜協助個案身心復健及學習輔導	輔導室	由各班導師支援

◎基隆市私立培德工家學生服裝儀容規定

105.10月行政會議通過

109.07.14修正

一、頭髮：配合學校行事曆，每五週修剪乙次。

女生：

- 1.學生得依個人意願蓄留長髮，惟不得剃理成“浪子頭、水母頭”等兩側較短髮式。
- 2.頭髮則不染，不燙為原則（欲拉直、平整而為之離子燙不在此限）。
- 3.無論髮長為何，髮尾看起來要自然大方，嚴禁奇形異狀。
- 4.長髮須整理時，可綁馬尾或公主頭(高度自定)，使用之髮束或髮夾以簡單大方為主。
- 5.前額頭髮可適度打薄，以不影響視線為前提，太長時應以髮夾固定，並不可蓋過眉毛。
- 6.不可帶假髮，特殊疾病經報備核可者另案處理。

男生：

- 1.頭髮不染，不燙為原則，尤其不得理成赤蝟頭（上側長短不一成刺狀）。
- 2.得依個人意願蓄留平頭或西裝頭，前額頭髮不可超過眉毛。
- 3.側面不得蓋住耳朵及後面由髮根向上不得超過一指幅，不留鬢角。
- 4.嚴禁特殊造型及刻意修剪蓄留符號、線條、圖樣等

二、校服：***隨時保持***

- 1.夏季以襯衫、長褲（男）、短裙(長度不可短於膝蓋上5公分)（女）為主，均須平整（燙平），必須扣上襯衫第一鈕扣。
- 2.天冷時得加穿制服毛衣或外套，若仍不足以禦寒，得於制服內加穿保暖衣物，以整齊為原則。
- 3.男同學應繫緊腰帶，不得鬆垮（腰帶太長時應剪短）。
- 4.襯衫可拉出長褲（裙）外，但襯衫內之衣物務必紮入長褲（裙）內。
- 5.著校服須搭配黑色皮鞋及黑色襪子，女同學夏季搭配白色運動鞋及

白色襪子。

三、運動服：

- 1.夏季以短袖運動衫、長短褲皆可。
- 2.天冷時直接加穿運動服外套，切記將拉鍊拉至定位——拉鍊高度為運動衫領襟下緣或運動外套PeiTeh標誌同高。
- 3.運動褲應穿高至胯骨以上，不可露出內褲，運動衫內之衣物務必紮入長褲內。

四、其他：

- 1.不得私自修改及訂製變型服裝；制服運動服不可雜穿(外套除外)，便服不得外露。
- 2.衣物及書包不得佩掛飾物，且不可塗鴉彩繪。
- 3.每日依規定搭配書包，服儀整齊到校。
- 4.衣物破損應即修補。
- 5.校服必須繡件齊全—學號、校名（嚴禁使用他人衣服又未更正繡件）。
- 6.著白色或黑色短襪，長度以不超過小腿一半高度為主，不可穿著網襪或絲襪或不穿襪。
- 7.無論晴雨天同學均應隨身攜帶雨傘（基隆多雨潮濕，平日即應備用，以免淋濕感冒）。
- 8.男女同學均不可化妝、噴髮膠、穿耳洞戴耳環、戴手環、項鍊等飾品。
- 9.鞋子以白色、黑色運動鞋為主(不得參雜其他顏色，鞋款上之標誌、標線、鞋帶則不限)，不可穿著帆布鞋、休閒鞋等非運動鞋形式之鞋款，不可踩鞋後跟。

◎基隆市私立培德工家學生手機使用管理辦法

101.4.2.導師會報訂定

109.8.26校務會議修正

壹、依據：

- 一、101年4月2日導師會報裁示事項辦理。
- 二、本校學生生活輔導及課堂秩序維護實際需要。

貳、目的：

- 一、為培養學生專心學習、尊重他人的良好生活習慣。
- 二、為維護課堂安寧及校園生活秩序，確保學生的受教品質。

參、實施對象：全校學生。

肆、實施方式：學生攜帶手機到校時，必須遵守本管理辦法，違者依情節輕重予以校規議處。

伍、一般規定事項：

- (一) 每日到校後於早自習期間將手機關機交由導師集中保管。
- (二) 不得攜帶手機以外的3C產品到校（如平板電腦、電動玩具）。
- (三) 放學前或離校前始可向導師領取手機。
- (四) 學生家長如有急事需連絡學生、可撥打學務處專線電話：02-24664375或02-24652121轉68.23有專人可提供協助。
- (五) 如有發現未將手機交由導師保管且違規使用情形，得視情節輕重由校規懲處。
- (六) 校內上下課期間嚴禁藉故把玩、使用、或撥接電話。
- (七) 教師因授課需要使用，應事先向學務處提出申請，於課程結束後繳回集中保管。

陸、違反上述之規定經勸告後仍不改善者，記小過乙次處分。

柒、本辦法經校務會議通過，復陳校長核可後實施，修正時亦同。

◎高級中等以下學校校園行動載具使用原則

108年6月17日臺教資（四）字第1080060697號函修訂公布

- 一、為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定高級中等以下學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 三、高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。學校訂定校園行動載具使用管理規範，應邀集教師、家長、學生代表共同討論（包含申請程序、使用時間、管理方式等）管理機制，經校務會議通過後公告。
- 四、校園內使用行動載具應注意下列事項：
 - （一）除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 - （二）使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - （三）對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
 - （四）使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
 - （五）學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - （六）校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
- 五、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。

◎基隆市私立培德工家學生服務學習教育實施計畫

109.11.10校長核定公佈實施

一、目的：

為增進學生關懷自己與生活環境，熱心參與公共事務之意願與熱忱，並培養學生人文關懷的精神，以服務活動回饋學校、社區鄰里，實踐三好學校精神。

二、實施對象：具本校學籍之在學學生。

三、實施時間：

(一) 班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。

(二) 假日或課後適當時間。

四、實施方式：

(一) 以全校性活動或課餘等適當時間進行服務學習，如利用課堂時間所進行之服務不列入本校服務學習認證(除特殊狀況經學校學務處認可)。

(二) 服務學習時數及採計期間：

1. 依學年度(每學年8/1日-7/31日)計算，寒暑假服務學習時數亦可登錄。
2. 學年結束後，即不再接受補行服務時數(寒暑假期間時數於開學一週內補登錄)，本項機制係鼓勵學生養成服務的好習慣，不接受一次做滿登錄的做法。

(三) 發證及認證採計單位

1. 以學校規劃之服務學習課程或活動，由本校主辦單位認證採計。
2. 非本校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由本校認證採計。

五、服務範圍與申請方式：

(一) 學校規劃之校內服務學習課程或活動如下：

1. 交通類：交通服務、秩序、環保糾察等相關類型。
2. 環保類：全校性資源回收分類、環保志工等相關類型。

3. 學術類：圖書館、實習工廠、體育器材等相關類型。
4. 典禮類：司儀、音控、旗手、指揮、訓練服務等相關類型。
5. 其他類：經學校學務處核可之全校性服務學習活動。

(二) 學生如欲參加非學校規劃之服務學習課程或活動，應經家長同意，並事先向學校申請核准後，始得進行；且參加該課程或活動期間，應有家長或專人陪同，確認學生在外安全。

六、發證與認證方式：

- (一) 每學年期初，由本校發給「服務學習護照」乙張(附件一)，供學生記錄服務內容及認證使用。學生應妥善保管，如遺失損毀，應自行取得補簽證明。
- (二) 學生每次參加服務活動，應於當時取得活動證明或服務對象之證明章記，並依據內容事實填寫服務學習回饋單以為證明。
- (三) 以本校規劃之服務學習課程或活動，由學校認證採計。
- (四) 非本校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由學校認證採計。
- (五) 參加校內服務學習者，由主辦單位進行學習時數認證；參加校外服務學習者，由學生將服務學習時數之證明文件及服務學習回饋單(附件二)，送交學務處認證採計。

七、獎勵：

- (一) 長期性公共服務學生由承辦單位另案簽辦獎勵。
- (二) 服務績效卓越之同學，於學年結束時公開表揚，簽案獎勵。
- (三) 本項認證係鼓勵學生利用課餘時間熱心公益，已提獎勵之服務工作、領取有價報酬之工作及銷過改過等不得重複登錄與計算，獎勵亦不得重複。

八、本辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同，校方保留隨時修改之權利。

◎基隆市培德工業家事職業學校生輔組宣 導事項——常規

一、交通：

- 1.全體同學必須服從值勤教官、老師及交通服務隊同學之指揮。
- 2.同學應有團體觀念，以安全考量、整體運作順暢為原則。
- 3.交通服務隊管制路段嚴禁同學上下車，各式車輛（含家長車及計程車）應停於培德路邊、或附近空地讓同學下車後同學徒步到校，校門口禁止各式車輛停車，供學生上、下車。
- 4.放學路隊同學：各班集成兩路前進，務必靠路邊走，切勿與車爭道，嚴禁闖紅燈。

二、作息：

- 1.規律作息，不遲到早退，依規定時間到達指定地點才叫準時。
- 2.同學到校應即進入教室，不可逗留校區（早自習鐘響前07:40應於教室座位上坐定）。
- 4.12:35為午休鐘響，同學應即完成手邊工作，進入教室休息，12:50午休結束後各班再將垃圾打包好拿到垃圾場丟棄。

三、請假：

- 1.可預知之事、病假均應事先向導師報告完成請假手續。（連續假期前後須有公立醫院證明）
- 2.臨時事務或病痛必須立即以電話向學校（導師或學務處）報備，事後於三天內完成請假手續。
- 3.在校臨時生病則按離校手續（向導師報備後，通知家長徵詢意見完成手續）填寫外出單（三聯單）請假外出，事後補完成請假手續。
- 4.未依請假程序辦理者，則依情節實施生活輔導乙次以上處分。
- 5.請假手續及程序詳見學生手冊。

四、其他：

- 1.校內外嚴禁吸菸(含電子菸品)或攜帶菸品及打火機，並不得有酗酒、嚼食檳榔、賭博等行為。
- 2.嚴禁同學無駕照駕騎汽機車，或搭乘無駕照人士之汽機車上、放學。
- 3.同學不得涉足非法電玩店、撞球店、網咖等場所（上述場所易生事

- 端)。
- 4.放學應迅速回家，不可在外逗留（經向家長報備並同意者不在此限）。
 - 5.配合學校實施安全檢查，並遵從校外巡查老師指正、勸導。
 - 6.違規記過同學依照銷過辦法申請到校生活輔導（視同正課，不得無故缺曠或任意請假）。
 - 7.非經申請並允許且告知家長者，放學後不可逕自留校（看書、運動……等均不可以），更不可欺騙家長假借留校之名，逗留校外延遲返家。