

高雄市立六龜高級中學

111 學年度



學生手冊

校史沿革-(學校首頁)



本校創於民國 45 年 9 月，初為「美濃中學六龜分部」，分部主任趙連奎先生，賴鄉里熱心教育人士之鼎助，暫借鄉公所辦公廳上課。



民國 47 年奉教育廳令獨立設校為「高雄縣六龜初級中學」，首任校長由分部主任趙連奎先生升調。



民國 57 年台灣省政府教育廳核准改制為「高雄縣立六龜國民中學」。



民國 74 年莊鳳麟先生接任第八任校長，任內興建原住民學生宿舍，添購圖書設備，改善校風，建立學校特色。



民國 76 年陳清泉先生接任第九任校長，任內改善教學設備，成立校友會，結合社區與學校資源，順利推展校務。



民國 80 年林武先生接任第十任校長，任內辦學人性化，並建立學生生活常規，使學校氣象迥然不同。



民國 85 年陳炳瀛先生接任第十一任校長，任內改善教學行政大樓，除培養良好讀書風氣外，兼重體育與技藝教育，致使橄欖球隊與陶藝競賽屢獲佳績。橄欖球隊稱霸全國，因身著紅色球衣，獲得「紅魔鬼」美喻。



民國 87 年黃玉利女士接任第十二任校長，任內秉持適性教育理念，除延續橄欖球隊與陶藝教育外，更成立合唱團。合唱團表現卓越，獲得教育部專案輔導。



民國 89 年改制為完全中學，校名同時更新為「高雄縣立六龜高級中學」。陳瑞忠先生接任改制後第一任校長，任內以橄欖球、陶藝、合唱團、原住民傳統舞蹈、舉重等項目作為學校發展特色。



民國 91 年陳清泉先生接任改制後第二任校長。因其曾於本校任職，熟悉學校特色與應當興革之項目，故特別重視學生適性學習、資訊與外語教學環境、校園倫理與國高中課程之連貫等，積極塑造本校為一所人文教育學府。



民國 97 年江春仁先生接任校長。同年本校獲選為教育部「高中優質化學校」。



民國 99 年高雄縣、市合併，校名更新為「高雄市立六龜高級中學」。



民國 100 年「長榮教學大樓」落成，內含大禮堂、圖書館、小劇場及各種專科教室，整合多功能需求。因建築造型氣宇非凡，成為本校新地標。



民國 101 年陳弘裕先生接任校長。秉持「三品校園」理想，以溫馨和諧、適性多元，有活力、有特色、能創新，永續經營的精緻學校為發展願景，以培養學生人文關懷、團隊合作、知識實踐、宏觀視野為目標。



民國 102 年起開設日文第二外語課程，開拓學生國際視野。並和大仁科大、樹德科大、長榮大學、台灣首府大學等大學簽訂策略聯盟合作，引進大學資源，協助學校成長。



民國 103 年合唱團和太鼓社於高雄市立文化中心第一次公演，甚獲各界好評。



民國 103 年規劃自 104 學年度起辦理產業專班，為就業傾向學生覓妥優秀廠商，及合作大學，學生畢業即順利銜接就業，並能在大學繼續進修。



民國 104 年合唱團和太鼓社赴日本岩手縣大槌町、宮城縣石卷市等災區學校義演，分享六龜區重建重生經驗，鼓舞受災地區學生及民眾。



民國 105 年盧正川先生接任改制後第六任校長，展現改革決心，建立「生態高中」之學校特色，提出「激發潛能、成就學生的學習樂園。建立自信、有愛有心的六中人」的理念，為此，積極推動台灣自來水專班之設立，並爭取教育部免試升學試辦區計畫補助及通過科技部「高瞻計畫」申請，並舉辦校友回娘家活動。



民國 106 年六龜高中合唱團赴輕井澤表演。



民國 107 年六龜高中合唱團受邀元旦領唱國歌、參與金舫獎與放視大賞表演，更遠赴美國獻唱。

校 歌

六龜高中氣勢雄，茗濃溪畔弦歌湧，
大智飛瀑師道長弘，群山疊翠校譽崢嶸，
德智體群美五育並重，敦品勵學振揚學風，
復興文化繼承道統，賴我巍峨鬢宮。

目

錄

一、學生作息時間表	5(生輔組)
二、學生生活規範	6(生輔組)
三、高雄市立六龜高中校園整潔實施辦法	8(生輔組、體衛組)
四、高雄市立六龜高級中學高中部畢業資格	10(註冊組)
五、高雄市立六龜高級中學國中部畢業資格	12(註冊組)
六、高雄市立六龜高級中學試場規則及違規處理要點	13(教學組)
七、重補修暨自學輔導實施要點	16(註冊組)
八、高雄市立六龜高級中學學生抵免學分實施要點	19(註冊組)
九、高雄市立六龜高中學生獎懲實施要點	20(生輔組)
十、高雄市立六龜高中學生請假實施辦法	33(生輔組)
十一、學生服裝儀容輔導要點	37(生輔組)
十二、處理學生申訴案件實施要點	40(輔導室)
十三、推動反霸凌工作	42(生輔組)
十四、班聯會組織章程	43(訓育組)
十五、教育部高級中等以上學校學生就學貸款作業要點 (節選) ...	48(訓育組)
十六、公物保管推行要點	52(總務處)
十七、性騷擾與性侵害的觀念與防制	55(輔導室)

(另外還要補充整潔秩序比賽)

一、學生作息時間表

112.01.18 修正

國中部時間	節次	活動內容	高中部時間
06:30-07:30	校園開放時間		06:30-07:30
07:30-08:00	學生自主學習時間		07:30-08:00
08:00 ~ 08:45	第一節		08:00 ~ 08:50
08:45 ~ 09:10	打掃時間		08:50 ~ 09:10
09:10 ~ 09:55	第二節		09:10 ~ 10:00
09:55 ~ 10:10	下課休息		10:00 ~ 10:10
10:10 ~ 10:55	第三節		10:10 ~ 11:00
10:55 ~ 11:10	下課休息		11:00 ~ 11:10
11:10 ~ 11:55	第四節		11:10 ~ 12:00
11:55 ~ 12:30	午餐		12:00 ~ 12:30
12:30 ~ 12:35	餐桶收拾		12:30 ~ 12:35
12:35 ~ 13:00	午間休息		12:35 ~ 13:00
13:00 ~ 13:10	下課休息/打掃時間		13:00 ~ 13:10
13:10 ~ 13:55	第五節		13:10 ~ 14:00
13:55 ~ 14:10	下課休息		14:00 ~ 14:10
14:10 ~ 14:55	第六節		14:10 ~ 15:00
14:55 ~ 15:10	下課休息		15:00 ~ 15:10
15:10 ~ 15:55	第七節		15:10 ~ 16:00
15:55 ~ 16:10	國中放學	高中放學	16:00 ~ 16:10
16:10 ~ 16:55	第八節		16:10 ~ 17:00
16:55 ~ 17:10	第八節放學		17:00 ~ 17:10
17:10 ~ 18:40	第九節 ~ 第十節 (夜間輔導)		17:10 ~ 18:40
18:40 ~	夜間放學		18:40~

二、學生生活規範

一、日常禮節注意事項：

1. 唱國歌或升旗時，即刻立正，並行舉手禮。在見不到國旗的地方，應面向國旗方向立正肅靜。
2. 在校內或校外均應尊敬師長，禮節週到。
3. 早上遇見師長時，要說「老師早」，其他時間問好，要說「老師好」，放學時要說「老師再見」。
4. 進入辦公室或老師正在上課的教室，應先喊「報告」，經允許方可進入。進入以後不可喧嘩，不可隨意拿取任何物品或開啟老師抽屜，如為老師事前交代，亦需先告知在辦公室內其他老師，方可開啟取物。
5. 師長詢問或談話時，態度要謙恭有禮，不可將手插口袋或左顧右盼。
6. 不可直接稱呼老師姓名，應冠以「老師」尊稱，以示尊敬。
7. 同學應互相尊重，友愛互助，不得有任何輕挑言辭或傲慢行為。
8. 上課時間，不可將食物或飲料置於課桌上。
9. 用餐時應在自己座位上，不可拿著餐點到處遊蕩進食。
10. 搭乘公共交通工具，應排隊等候，並禮讓座位給老弱婦孺。
11. 在合作社內一律排隊購物，不可邊走邊吃。

二、行為秩序注意事項：

1. 應接受班級幹部的領導及糾察隊員的勸導指正，不可有輕視傲慢的態度。
2. 每天早上七點二十分前準時到校不遲到且不過早到校。
3. 班級幹部及糾察隊員執行任務時，不得循私放縱或懈怠工作。
4. 升旗朝會週會，各班留守值日生或身體不適者合計二名，身體不適者要經導師同意才可留守教室，留守同學應在教室內，不得擅自離開教室。
5. 嚴禁翻越圍牆及自廚房進出校區，側門在非開放時間不得進出。
6. 校內嚴禁吹口哨，大聲吼叫或以氣體喇叭等製造噪音。
7. 應保持環境整潔，不隨地丟棄紙屑果皮，不隨地吐痰，不隨意倒水、潑水，及邊走邊嚼食口香糖。
8. 嚴禁私自進入非本班使用之空教室、頂樓、停車場、施工場所等。
9. 保持課桌椅及牆壁櫃之整潔，不污損牆壁及破壞公物。
10. 嚴格禁止攜帶危險物品、賭具、不良書刊或其他影響公共秩

序之物品到校。

11. 不帶與上課無關的物品到校，如過多金錢、貴重財物、漫畫書、小說、電玩、呼叫器、手機等。
12. 用餐時間，禁止在操場、球場及活動中心運動，以維護健康。
13. 不向同學借錢若急需金錢且用途正當，應向導師報告或向學務處洽借。
14. 受到委屈或糾紛需排解時，應先向師長或學務處反映，嚴禁私自叫唆校外人士或高年級同學出面介入。

三、上課秩序注意事項：

1. 上課鐘響，應立刻停止一切活動，迅速回上課地點，不在外逗留。
2. 副班長負責點名，確實在點名單上填記缺席及遲到早退資料，並請授課老師簽名確認。只要缺席，就登記曠課，若有正當理由缺席，事後可依請假規則由學務處註銷。遲到及早退應註明時間。
3. 外堂課應在上課鐘響前，指定專人負責將教室門窗水電關妥，到達指定地點集合，嚴禁於上課鐘響後，三五成群談笑遊蕩。
4. 上課時坐姿端正，不趴在課桌椅上，專心聽課，不打瞌睡。
5. 上課時不做與該節課程無關之事，或閱讀該課程以外之書籍。
6. 上課時未經老師許可，不可離開座位或走出教室。
7. 上課鐘響後超過五分鐘，老師仍未到教室，由學藝股長到教務處詢問原因，其餘同學在教室內保持安靜自修。
8. 排定輪值同學負責擦黑板，適時清理板擦，維護講桌整潔。
9. 發問時應先舉手，徵得老師同意後，始可起立發言，不私下與同學交談以免影響授課老師。
10. 不論大考、小考，均應遵守考試規則，不舞弊，亦不協助他人舞弊。
11. 上課時臨時傷病，若仍能行動，應由另一名同學陪同，護送至健康中心；若無法行動，其他同學應迅速通知健康中心，請護理人員到場緊急處置。
12. 自習課即使無老師在場指導，亦應比照一般上課之各項要求，安靜自修。
13. 週會課在室外或操場舉行，由班長負責準備導師之座椅。

三、高雄市立六龜高中校園整潔實施辦法

107.09

一、**依據**：本校學務處工作計畫及分層明細負責表

二、**目的**：為培養學生之整潔習慣，營造良好學習環境，特訂定執行辦法並動員全體教職員，藉以養成學生勤勞服務之美德，期使維護校區環境整潔。

三、**實施方式**：

- (一) 每日定時打掃：上課日 7 點 30 分至 7 點 40 分與下午休 13 點 50 分至 14 點 10 分，完成教室、處室及外掃認養區的整潔工作。
- (二) 每學期安排全校統一整潔日。
- (三) 各班擔任清潔值日人員，由班長、衛生股長率領同學至自己班級清掃區域徹底清潔，安排專責同學負責垃圾分類回收工作。
- (四) 副衛生股長負責各班級外掃區域徹底清潔，安排專責同學負責垃圾分類回收工作。
- (五) 資源回收：依據資源回收實施辦法辦理。

四、**實施要點**：

- (一) 教室內外走廊、樓梯、公共區域須每日保持清潔。
- (二) 教室門窗玻璃污塵須擦乾淨。
- (三) 課桌椅須排列整齊，下課後不可隨意搬移；個人使用的桌面椅面維持清潔。
- (四) 粉板、粉筆灰、粉筆頭隨時由值日學生清理乾淨，並禁止同學任意在粉板上塗鴉。
- (五) 教室屋頂、屋簷與牆壁，不得有蜘蛛網及污垢腳印等痕跡。
- (六) 清潔用具應放置儲藏室排列整齊，並應愛惜使用。
- (七) 教室周圍、公共區域、認養區及各教學大樓樓梯教室走廊應經常消除髒亂，保持暢通、整潔。
- (八) 公共區域之零亂物，每日應注意清潔，同學務須養成不亂丟紙屑，雜物及隨手檢拾雜物投入垃圾箱之良好習慣。
- (九) 洗手間須天天沖洗、地面保持乾燥，不可有臭味或積水情形。
- (十) 指定專人負責照顧及維護走廊及教室整潔。
- (十一) 各專科教室及各活動場地由體衛組規劃班級負責清潔，並請使用單位負責督導管理。

五、**督導、檢查、獎勵**：

- (一) 各班衛生股長或值日生，每日應確實監督清掃並對請假同學適時調整補充。
- (二) 學務處隨時督導、抽檢輪值服務同學以及各班之整潔服務情形。
- (三) 各班導師及值週老師經常督導班上之整潔，以考察學生之服務情形。
- (四) 若整潔工作未落實之班級，全班於放學後留校進行打掃工作，由體衛組長檢查過後使得離校，若不遵從者依獎懲實施要點嚴加懲戒。
- (五) 每學期統計整潔競賽表現良好班級，得獎勵免除暑假及寒假返校打掃數次不等。

六、本辦法經學務會議討論通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

四、高雄市立六龜高級中學高中部畢業資格

據 103 年 8 月 1 日發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」等相關規定，學生修業期間學業成績及德行評量均符合下列情形者，准予畢業並發給畢業證書：

壹、修業期滿，符合高級中等學校課程綱要，學科學分數累計達 160 學分以上。

1、必修學分：必修科目均須修習，至少須 120 學分成績及格，其中應包括「後期中等教育共同核心課程」48 學分。

2、選修學分：至少須修習 40 學分成績及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分成績及格。

3、後期中等教育共同核心課程領域、科目及學分數表，如下所示：

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	6~8	
社會領域	歷史	6~10	
	地理		
	公民與社會		
自然領域	物理	4~6	
	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		
	相關科目		
體育領域	體育	4	
必修學分數總計	48	48	

貳、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

參、學生修業期滿，學習評量結果不符合畢業規定，但已修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，並取得一百二十個畢業應修學分數者，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。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

五、高雄市立六龜高級中學國中部畢業資格

壹、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

貳、七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等(60分)以上。

- 附註：七大領域指的是語文、數學、自然、社會、藝文、健體、綜合領域。
- 四大領域及格，也就是說語文、數學、自然、社會四個學科領域中，至少要有一個領域平均及格才有可能達到畢業門檻。

六、高雄市立六龜高級中學試場規則及違規處理要點

民國 106 年 02 月 10 日校務會議通過

107.06.29校務會議修訂

壹、為維護本校考試公平及律訂試場秩序，特增訂「試場規則及違規處理要點」(以下簡稱本要點)。

貳、本要點適用於校內全年級性考查如定期考察與補考等。

參、考生應行注意事項：

(一)為維護考試時之試場秩序及校園安寧：

1. 考試鐘響後逾時 15 分鐘進場，不得考試，視同缺考。
2. 考生於試務進行時應盡量避免如廁，惟如確有需要，得於徵求監考老師同意交卷後始得前往，時間並以 5 分鐘往返為限，返回教室後，需在原座位考試或自我休息，嚴禁東張西望與交頭接耳。

(二)考生書包務必置於教室前、後或置物櫃，不得放置座位身邊。

(三)考前 1 分鐘考生桌子反轉 180°(抽屜面朝講桌方向)並就座完畢。

(四)桌上不可擺放文具以外的物品(透明筆袋及透明墊板除外)。

(五)考試過程請低頭作答，眼神勿遊移或過份肢體舉動以免引起誤會。

(六)考生在考試進行中，發現試題印刷不清或有疑義時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。

(七)考生因患重病或遭遇重大事故不能如期參加考試時，應事先請假經核准並向教務處登記後，於考試完畢後次一上班日上午或請假事由消失後，立即至教務處補考。無故缺考，該缺考科目以零分計，惟若因不可抗力無法於考試完畢三日內完成補考，其成績考核另行規範。

(八)考生需按座號依序就坐，不可隨意更動座位。

肆、監考教師協助事項：

(一)向全班重點提醒學生恪遵上列考生注意事項。

(二)考試結束鐘響，監考教師應立即要求學生放下筆停止作答，並要求學生將試卷往前收齊，清點答案卡、卷張數無誤後，置於試卷袋內交回教務處。

(三) 監考教師不得請同學代拿試卷並務必落實點卷工作。

(四) 監考教師巡視全班重點如下：

1. 抽屜是否完全淨空，書包是否依本校試場規則注意事項規定放置。
2. 桌上不可擺放文具以外的物品（透明筆袋及透明墊板除外、瓶裝飲用水、計算紙……均不可擺放）。
3. 留意學生身上(口袋)是否放置電子 3C 產品。

(五) 監考教師應避免批改考卷、閱讀書報、使用手機等行為，並落實各項違規行為的紀錄。違規情事發生後，統一向教務處彙報。

(六) 考試若利用電腦卡，請監考教師要求學生於電腦卡姓名欄後填上考科，以為辨識。

伍、 試場規則及違規處理要點

(一) 學生犯下列情事之一者，扣減該科之全部成績外，並記大過一次：

1. 互換座位或試卷者。
2. 脅迫其他考生協助舞弊者。
3. 冒名頂替者。
4. 惡性擾亂試場秩序者。
5. 利用下課繳卷時，抄襲及塗改試卷者或將之攜出試場者。
6. 公開朗誦答案者。
7. 涉及電子舞弊情事者。
8. 除試題紙印刷不明外，學生向教師請求說明題目而語涉答案內容者。
9. 出現吸菸、進食、擾亂試場秩序或以聲音、動作影響他人作答，經勸止不從者。

(二) 學生犯下列情事之一者，除扣該科成績 40 分外，並記小過一次：

1. 交頭接耳任意談話者。
2. 左右顧盼不聽勸告或互相問答者。
3. 窺視他人試卷者。
4. 以自己試卷讓人窺視者。
5. 考試完畢，未即時繳交將答案（卷）卡。
6. 直接或間接於試場內幫助他人舞弊企圖者。
7. 桌面及應用文具上不擦拭清潔留有字跡有舞弊企圖者。
8. 使用電子儀器者。
9. 查看非考試用物。

(三) 學生犯下列情事之一者，除扣該科成績 10 分外，並記警告一次：

1. 考試終了應即停止作答，坐在原座，待收畢答案卷（卡）點收無誤後，方可離場；如仍繼續作答，經第二次勸阻停止作答者，扣減其該科成績 10 分，經第三次勸阻始停止作答者，扣減其該科全部成績。
 2. 考生書包放置座位身邊或週遭存放與該科考試相關之書籍或資料者。
 3. 計時器或手錶之鬧鈴功能須關閉，未關閉於考試期間鈴聲響起者。
 4. 隨身攜帶電子 3C 產品者。
 5. 違反試場規則、秩序，情節輕微者
- (四)學生犯下列情事之一者，扣減該科成績 5 分
1. 考生故意污損答案卷（卡）或做任何與答案無關之文字符號者，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
 2. 考生未確實註記基本資料（如班級、姓名、座號等）者。
 3. 除另有規定，答案卷未以藍、黑色筆作答（不含鉛筆），並依規定作答於答案卷（卡）者。
- (五)答案卡限以 2B 鉛筆劃記，橡皮擦擦拭，劃線要粗黑、清晰，不可出格，並以讀卡機讀出之成績為準。若不以 2B 鉛筆劃記或擦拭不清或劃線過輕或污損不清，不為讀卡機所接受，其後果考生自行負責。
- (六)附則
1. 本要點所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科之成績至零分為止。
 2. 考生如有本要點未列之其他舞弊情事或不當意圖之行為，有損考試公平性者，得由監試老師詳實記載，提請學生獎懲委員會依其情節輕重予以議處。

陸、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

七、重補修暨自學輔導實施要點

99.8.31 校務會議通過

107.6.29 校務會議修訂

一、實施依據：高級中等學校學生學習評量辦法及高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

二、參加對象：

(一)高中部學期成績不及格，經補考後仍不及格未獲得學分之學生。

(二)轉學生尚有未修習科目補修必修學分之學生。

三、重修或補修之辦理方式，依下列順序為之：

(一)專班重修：

1. 重修或補修人數達十五人者，成立專班。
2. 以寒、暑假實施為原則，每一學分需六節課之授課時數。
3. 收取每節課 40 元及考試處理費每科 100 元。

(二)自學輔導

1. 由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。
2. 以寒、暑假實施為原則，面授指導得採同科混年級式進行。
3. 屬重修者，每一學分需三節課之授課時數；屬補修者，每一學分需六節課之授課時數。
4. 收取每學分 240 元及考試處理費每科 100 元。

(三)隨班修讀

1. 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。
2. 每一學分需上滿 18 節課。
3. 收取每學分 450 元，若繳交重修或補修學分費超過當學年度該學期三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

四、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

五、開班辦法：每學年度結束，補考確認後，向註冊組申請當學年度不及格科目重修，並於繳費單製發後一周內完成繳費，如未完成，視

- 同放棄該學年度重補修資格。遇有困難者，得申請本校教儲戶協助。
- 六、原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、中低收入戶子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重修或補修學分費不再補助，惟中低收入戶子女及低收入戶子女必要時得免(減)收重修或補修學分費。
- 七、高三重補修時間則安排於高三停課後辦理。
- 八、學生重補修成績考核評量方式
- (一)評量原則：依學生能力、參照評量多元化之精神，提供學生能真正將知識內化成為己有之機會，並參照能力本位標準的精神，儘量提供學生努力學習通過評量之機會。
 - (二)評量時間：於重補修課程活動結束後，辦理評量測驗。
 - (三)成績考查：評量成績 40%，日常考查（平時考、課堂表現與出席）成績 60%。
 - (四)補修評量成績之登錄，及格者以補修實得分數登錄。
 - (五)補修評量不及格者，其學期成績以原成績、補考成績、或補修成績擇優登錄。
- 九、師資：教師之聘任，以校內高中部教師為原則，由教務處或各科教學研究會決議推選安排之，必要時可聘請校內國中、部教師支援授課。
- 十、教材：以重修課程之原學期上課使用之教科書為主，老師得依學生需要予以調整或補充。
- 十一、管理與輔導
- (一)任課教師每次上課請確實點名，統計學生缺曠課紀錄，並於課程結束後隨成績單依並繳交至教務處。
 - (二)學生於重補修期間，因故未能到校上課時，應向任課教師請假。
 - (三)學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。前項缺課節數，不包括因公假、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，經學校核准給假而缺課之節數。
- 十二、退費：學生參加重補修，經選課、繳費後，除不可抗力及特殊因素外，不得申請退費。
- 十三、經費運用：
- (一)學生繳交之授課鐘點費，以優先支付教師鐘點費，佔總額 70% 為原則；另 30% 支用範圍含業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等，其中行政輔導費以佔總額 20% 為上限。
 - (二)專班辦理重修或補修授課鐘點費及自學輔導面授鐘點費由學校

依實際狀況發給，惟每節支付額度以新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。

(三) 如參加人數較少，收費不敷支出時，由學校開會共同研商，酌予降低各項支出標準。

(四) 重補修學分費須專款專用，不受年度限制。

十四、本要點經校務會議通過，經核定後實施，修正時亦同。

八、高雄市立六龜高級中學學生抵免學分實施要點

93.11.05 九十三年度上學期第一次校務會議通過

96.10.16 96 學年度上學期第2 次校務會議通過

107.06.29校務會議修訂

一、高雄市立六龜高級中學學生抵免學分辦法實施要點（以下簡稱本要點）依據高級中等學校學生學習評量辦法第15條訂定。

二、學生符合下列資格且持有證明者得申請抵免學分：

1. 新生。 2. 轉學生。 3. 復學生。 4. 重讀者。

三、凡曾在教育部認可之相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外修讀之科目學分，亦得依有關規定酌予抵免。

四、抵免學分須符合：

1. 科目名稱、內容均相同者。
2. 科目名稱不同而內容相同者。
3. 科目名稱、內容不同而性質相同者

五、不同學分之互抵依下列規定：

1. 以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
2. 以少抵多者：得補修不足之學分。學生可選擇補修該科或修習與該科目性質或內容相近之科目，補修全學期(年)或補足該學期(年)不足之學分。

六、抵免學分之申請以一次為限，應於學生入學、轉學後之首次註冊時一併辦理。

七、抵免學分由註冊組依本要點進行審查。

八、抵免學分之申請審核程序如下：

1. 合於申請抵免學分學生，須於註冊後一週內，檢具原肄業學校正式核發之成績單正本，主動至註冊組填寫抵免學分申請表辦理。

2. 抵免學分審查項目必要時，得以筆試、口試或實作等方式評定之。

九、抵免學分之登錄：於歷年成績表上以原抵免成績登錄。

十、本要點經校務會議通過，經核定後實施，修正時亦同。

九、高雄市立六龜高中學生獎懲實施要點

1030626 校務會議增修
1030829 校務會議修訂
1040625 校務會議修訂
1040828 校務會議修訂
1080119 校務會議修訂

一、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「六龜高中學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

二、本規定之目的如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為後之態度。

五、學生之獎勵、懲罰與銷過，其種類如左：

(一) 獎勵：

- 1. 記嘉獎。

2. 記小功。
3. 記大功。
4. 特別獎勵。
 - (1) 公開表揚。
 - (2) 獎品或獎金。
 - (3) 獎狀。

(二) 懲罰：

1. 記警告。
2. 記小過。
3. 記大過。
4. 留校察看：

(三) 改過銷過。

(四) 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

1. 服飾儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
2. 經常禮節週到足為同學模範者。
3. 熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
4. 簡潔樸實足為同學模範者。
5. 拾物不昧其價值輕微者。
6. 同學間能互助合作足為模範者。
7. 值星值日特別盡職者。
8. 經常自動為公服務者。
9. 熱心助人，義行可嘉者。
10. 勸告同學向上有具體事實者。
11. 運動比賽時能表現體育道德者。
12. 為團體服務表現優良者。
13. 愛護公物有具體事實者。
14. 生活言行較前進步有事實表現者。
15. 扶助老弱婦孺殘障者。

16. 按時繳週記(家庭連絡簿)，內容充實者，並經學務處週記、家庭連絡簿抽查通過者。

17. 寄宿生經常內務整潔者，足資示範者。

18. 團體活動確有成績表現者。

19. 具有相當於上列各款事實者。

20. 全月全勤者。

(五) 合於下列規定情事之一者，記小功：

1. 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

2. 校外生活言行表現優異，有具體實事者。

3. 擔任各級幹部負責、盡責，成績優異者。

4. 愛護公物，使團體利益不損害。

5. 推展正當課餘活動，有具體事實者。

6. 熱心愛國活動，有具體事實者。

7. 熱心公益，能增進團體利益者。

8. 見義勇為，增進團體或同學利益者。

9. 敬老扶幼，表現優異者。

10. 主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。

11. 拾金(物)不昧其價值貴重者。

12. 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者

13. 維護團體秩序表現良好者。

14. 全學期全勤者。

15. 具有相當於上列各款事實者。

(六) 合於下列規定情事之一者，記大功：

1. 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事實表現者。

2. 倡導愛國運動有具體事實表現者。

3. 提供優良建議，並能率先立行，增進校譽者。

4. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

5. 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。

6. 參加校外各種服務，績效特別優異者。
7. 拾物不昧，其價值特別貴重者。
8. 主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。
9. 有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
10. 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
11. 具有相當於上列各款事實者。

(七) 合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

1. 累計滿三大功後，又有合於記大功之實事者。
2. 長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
3. 幫助別人解決重大的困難，有具體事實值得表揚者。
4. 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
5. 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
6. 響應愛國運動，有優異成績表現者。
7. 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
8. 具有相當於上列各款事實者。

(八) 合於下列規定情事之一者，記警告：

1. 違反校規，情節輕微者（如：經宣導安全注意事項，仍違犯者）。
2. 對師長禮貌不佳，經勸導後仍未改正者。
3. 與同學吵架爭執，經勸導後仍未改正者。
4. 上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
5. 隨地吐痰、口水、任意拋棄垃圾、水果、果皮、食物，或其它破壞環境衛生行為，情節輕微者。
6. 未按服裝穿著規定，實施站立反省後仍未改正者。
7. 學生違反學校作業檢查要點、週記、聯絡簿抽查辦法等相關規定，經履勸後仍未改正者。
8. 升旗或各項集合，任意交談，未保持肅靜，經勸導後仍未改正者。
9. 未經允許，於在校上學期間，私自會見校外人士，又未主動告知

師長者。

10. 行動懈怠，言行態度輕浮者。
11. 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，經勸導後仍未改正者。
12. 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
13. 遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
14. 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
15. 破壞公物不自動報告者。
16. 逾時請假或未遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
17. 各處室應繳資料文件、表格、家長回條、聯繫函等，經催繳仍未繳交者。
18. 值勤（值日生、抬飯菜）不盡職者。
19. 偷閱（抄襲）他人私人信件、日記、作業者。
20. 男女學生未經報告擅自進入廁所者（男生進女廁，女生進男廁）。
21. 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
22. 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
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，情節尚非重大者。
24. 在校園內有阿魯巴或其他惡作劇之行為，情節輕微者。
25. 互相潑水、互抹刮鬍泡、奶油等，追逐嬉戲，情節輕微者。
26. 外出私下購買蛋糕幫同學慶生或在學校煮火鍋，未經報備核可者。
27. 不遵守交通秩序、規則情節輕微，經勸導後仍未改正者。
28. 違反交通規則或學生騎乘機車雙載或未戴安全帽者，經勸導後仍未改正者。
29. 於非運動場（如走廊、教室或其它非經允許區域）拍球、打球，有影響學生安全顧慮，經勸導後仍未改正者。
30. 未經准許，擅自使用學校設備或網路，經勸導後仍未改正者。
31. 未經同意擅自進入他班教室或專科教室，經勸導後仍未改正者。

32. 放學後或假日未經准許逗留教室，經勸導後仍未改正者。
 33. 在校外逗留，逃避升旗集會，經勸導後仍未改正者。
 34. 無故未參加愛校服務工作，經勸導後仍未改正者。
 35. 於校內從事妨礙秩序之活動，經勸導後仍未改正。
 36. 不服從自治幹部或班級幹部糾正，為初犯者。
 37. 上課未經授課師長同意飲食，經勸導後仍未改正者。
 38. 上課或集會活動期間未經師長同意私自離開座位或教室，經勸導後仍未改正者。
 39. 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
 40. 擔任班級、社團或校內其它組織幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。
 41. 未經學校同意，私自攜帶寵物到校，經勸導後仍未改正者。
 42. 口出穢言，經勸導後仍未改正者。
 43. 未經准許，私自訂購外食或飲料，經勸導後仍未改正者。
 44. 升旗吃早餐或喝飲料者。
 45. 於上課期間看小說、漫畫、玩電玩或未經老師同意接聽手機者。
- (九) 合於下列規定情事之一者，記小過：
1. 升旗吃早餐或喝飲料，屢勸不聽者。
 2. 欺騙師長，情節輕微者。
 3. 故意損壞公務，或攀折公有花木，情節輕微者。
 4. 擾亂團體秩序，情節輕微者。
 5. 違反考場規則，情節輕微者。
 6. 攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者，及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。
 7. 圍觀鬥毆並在旁鼓譟，情節輕微者。
 8. 妨害團體整潔觀瞻或公共衛生者。

9. 不假離校外出或翻越校園圍牆、圍籬者，情節尚非重大者。
10. 於公開場合、網路發表不實、攻擊、侮辱或誹謗言論，致他人名譽減損，情節輕微者。
11. 在校園內有阿魯巴或其他惡作劇之行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
12. 於非運動場(如走廊、教室或其它非經允許區域)拍球、打球，有影響學生安全顧慮，屢勸不聽或情節嚴重者。
13. 不遵從或逃避師長指導或管教，情節輕微者。
14. 互相潑水、互抹刮鬍泡、奶油等，追逐嬉戲，屢勸不聽或情節嚴重者
15. 不遵守交通規則，情節輕微者。
16. 無故不參加校慶、校運會或其它重大集會活動，情節嚴重者。
17. 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
18. 未遵守請假規則，情節嚴重者。
19. 毆打他人，情節輕微者。
20. 搭乘火、汽車、專車等各種大眾運輸工具逃票或車票舞弊，情節輕微者。
21. 違反校規經校外聯巡查獲，情節輕微者。
22. 違反道路交通安全規則，情節尚非重大者
23. 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。
24. 違反本校手機使用規定，經勸說後仍未改善者。
25. 未經申請核准，擅自進行以班級或社團為單位的校外活動，致學校無法掌握學生安全狀況，情節尚非重大者。
26. 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
27. 攜帶酒品與香菸、喝酒、抽菸、賭博或嚼檳榔經查明屬實者。
28. 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
29. 升旗或各項集合，任意交談，未保持肅靜，屢勸不聽或情節嚴重

者。

30. 竊盜行為，但有悔意者。
31. 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
32. 用或偽造文書、印章、證件、票卡或塗改點名單、請假單或其他文件，情節輕微者。
33. 冒侵犯他人隱私，情節嚴重者。
34. 侵犯智慧財產權經舉發，屢勸不聽或情節嚴重者。
35. 不按規定進出校區，屢勸不聽或情節嚴重者。
36. 拾金(物)不送招領，欲據己有，而無悔悟者。
37. 擔任班級、社團或校內其它組織幹部未能善盡職責，屢勸不聽或情節嚴重者。
38. 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，屢勸不聽或情節嚴重者。
39. 未經准許，未經允許外訂不符安全衛生之食品，屢勸不聽或情節嚴重者。
40. 未經學校同意，私自攜帶寵物到校，屢勸不聽或情節嚴重者。
41. 擔任值日生或打掃工作未盡責，屢勸不聽或情節嚴重者。
42. 不參加環境整理或未完成，屢勸不聽或情節嚴重者。
43. 隨地吐痰、口水、任意拋棄垃圾、水果、果皮、食物，或其它破壞環境衛生行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
44. 作業抄襲或由他人代筆，屢勸不聽或情節嚴重者。
45. 上課不守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
46. 無正當理由不按時繳交週記或作業，屢勸不聽或情節嚴重者。
47. 以言語或文字騷擾、謾罵、辱罵或恐嚇他人，屢勸不聽或情節嚴重者。
48. 口出穢言，屢勸不聽或情節嚴重者。
49. 不遵從或逃避師長指導或管教，情節輕微者。

(十) 合於下列規定情事之一者，記大過：

1. 樹立幫派或參加不良組織者。
2. 聚眾滋事、教唆、集體毆打同學或集體械鬥者，情節嚴重者。
3. 不遵從或逃避師長指導或管教，且態度不佳，情節嚴重者。
4. 考試作弊或協助他人作弊者(如學生考試規則規定)。
5. 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
6. 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。
7. 在校外擾亂秩序，破壞校譽，情節重大者。
8. 賭博、吸食或注射違禁品者。(凡涉及毒品及管制藥品者，依春暉專案防制學生藥物濫用三級預防方式，實施輔導，違法者依法辦理)。
9. 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
10. 塗改點名簿、請假單或其他文件者。
11. 拾物不送招領，據為己有。價值較貴重者。
12. 吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
13. 校外行為不檢，破壞校譽經舉報查為事實者。(如破壞專車座椅、校外著制服抽菸、吃檳榔、喝酒等)。
14. 違反校規，屢勸不改者。
15. 在校園內有惡作劇或阿魯巴行為，造成同學身體受到傷害者。
16. 攜帶毒品、刀械、爆裂物等違禁物品，足以妨害公共安全者。
17. 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。
18. 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。
19. 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
20. 翻越校園圍牆、圍籬進出學校者，屢勸不聽或情節嚴重者。
21. 冒用或偽造文書、印章、證件、票卡或塗改文書、文件，情節嚴重者。
22. 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

23. 糾合校外人士到校滋事或擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
24. 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或霸凌行為，且情節重大者。
25. 攜帶酒品與香菸、喝酒、抽菸、賭博或嚼檳榔經查明屬實，屢勸不聽者。
26. 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。
27. 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
28. 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節重大者。
29. 侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，情節嚴重者。
30. 於公開場合、網路發表不實、攻擊、侮辱或誹謗言論，致他人名譽減損，情節嚴重者。

(十一) 有下列情形之一者，應予留校察看（經獎懲委員會議決議）：

1. 在校期間年度內獎懲相抵後，滿三大過者。
2. 組織或參加不良幫派，屢誠不聽者。
3. 集體械鬥或打傷他人，情節重大者。
4. 竊盜行為情節重大者。
5. 反抗師長情節重大者。
6. 在校外滋事經治安機關移送法辦者，經法院提起公告，附有刑責者。

前項各款情形，經由獎懲委員會議決通過，經校長核定後，依下列方式處理之：

- (1) **法定代理人、家長或監護人**帶回管教（時間以五日為限），管教期間不以曠課計，輔導老師及導師應做家庭訪視，繼續予適當之輔導。
- (2) 留校察看，察看為期六個月，期限到由導師依學生表現，提出

持續或撤銷留校察看申請，送獎懲委員決議。

(3) 留校察看或由家長帶回管教後，又犯校規者，適性輔導及適性教育處置。

(4) 在校外犯重大刑案者以法辦理，並報請主管教育行政機關備查。

六、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，經學務處主任核定後公布。

(二) 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，經學務處主任核定後公布。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。

(三) 大功、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，並經校長核定後公布。

(四) 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，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

七、學校辦理警告、小過、大過以外之懲罰輔導措施時，得依下列方式輔導之：

(一) 假日輔導、心理輔導、留校察看由學校依學生行為表現安排。

(二) 經學校輔導仍故態復萌，又犯校規，則建議調整就讀班級或輔導改變學習環境。前有犯規紀錄者，新轉入學校應輔導學生改過銷過，俾使深切悔改。

(三) 交由家長或監護人帶回管教，每次以五日為限。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。

(四) 學生觸犯法律規定時，學校得經獎懲會通過後依相關法律規定將學生報請司法機關或相關單位處理；觸犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

八、改過銷過：

銷過之申請，得由學校有關人員或各班導師向學務處領取表格，填妥資料後，由導師簽注具體事實，小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提獎懲委員會會議討論議決，並依下列原則辦理：

(1)學生於觀察期或銷過期之表現合乎學校要求者，得進入銷過期或予以銷過：

觀察期：1. 警告一次：一週。2. 小過一次：二週。3. 大過一次：三週。

銷過期：1. 警告一次：二週。2. 小過一次：四週。3. 大過一次：八週。

(2)本申請表需經警告 2 位、小過 3 位、大過 5 位授課老師簽名(含導師)始得銷過(大過需再提獎懲委員會且家長需出席參加)。工作完畢，由督導師長檢查後，填註時數在記錄欄並依序呈報核章。

(3)銷過工作服務或站立反省時數折抵(警告 2 小時並繳交心得寫作 1 張、小過 6 小時並繳交心得寫作 3 張、大過 18 小時並繳交心得寫作 6 張)，若於銷過期間，持續違反校規，則銷過申請自動終止。

(4)銷過內容(每天每次不超過 2 小時站立反省、愛校服務、心得寫作 600 字格式)，站立反省與愛校服務時數各佔 50%。

(5)受理愛校服務工作指派以各處室為主，次為班級導師。站立反省及心得寫作的指派以班級導師為主。

(6)當學期處份須於該學期完成銷過程序，另 1、6 月處份於下學期辦理。

九、學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。

十、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十一、學生因違反重大校規而本要點未規定者，得召開獎懲委員會會議，

將決議報請校長特別處理之。

- 十二、學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。
- 十三、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
- 十四、本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。
- 十五、本辦法經校務會議通過後實施。

十、高雄市立六龜高中學生請假實施辦法

1000803 增訂

1031002 導師會報通過修訂

1080119 校務會議通過修訂

壹、依據：

- 一、學生手冊學生獎懲實施要點。
- 二、本校實際需要辦理。

貳、目的：

為加強學生生活教育與重化學生守法、守時、守分、守紀觀念培養同學自律與自治精神。

參、對象：全校同學。

肆、區分：

- 一、上課期間全校學生請假：學生於上課、自習、集會、課外活動（含校教學）、升降旗等時間內因故不能到校時，皆須按規定辦理請假手續。
 - （一）假別區分：公假、事假、病假、**生理假**、喪假、特殊狀況予假（住院、女學生請產假…等）

1、公假：

- （1）凡教育上級主管單位正式來文，合於公假實施要規定者。
- （2）凡因代表學校或政府參加各種校外競賽（活動）及政府規定之集會而不能到校者。
- （3）因升學公務（申請、推甄、體檢、考試）不克到校者。
- （4）須有承辦單位提出證明，始為有效。

2、事假：

- （1）凡因不得已之事故，無法到校上課，經家長簽章證明同意，並於事假前完成請假手續。
- （2）如因特殊事故無法事先請假時，事後到校當日應即提出證明補假，如證明不充分或未即時申請，仍以不准假，曠課論處。
- （3）非特殊原因，且無相關證明者，於事後一律不准補假。
- （4）定期考查（段考）期間以不准事假為原則。

3、病假：

- （1）兩日以上必須附就醫證明或相關文件。
- （2）未達兩日之病假，若至醫療院所就診者，仍宜提出相關證明。而自行在家中休養者，則必須請家長蓋章證明。
- （3）女性同學之生理假一個月以一天為限，並應提出由家長蓋章之在家休養證明。
- （4）在校時因病必須離校者須先連絡家長同意後，得由保健室證明或導師核准後，至學務處簽核。
- （5）病假當日本人或家長須以電話向導師或學生事務處請假，返校後

應於三日內辦理補請假手續，逾期仍以曠課處理。

(6) 考試期間無論時日長短，均須醫院證明書，首先會教務處審核後始得辦理。

(7) 寄宿生因病無法即時取得家長簽章者，得由學務處或導師聯絡家長，取得同意後，在外出單或請假卡家長核章處暫代蓋章。

4、喪假：凡家中親人（直系血親-內外祖父母、父母、子女；旁系血親-兄弟姐妹；法定血親-養父母、監護人）因故身亡，得以報請喪假，其他親友過逝則以事假方式請假。

5、特殊狀況請假：

(1) 凡因特殊狀況（生病住院或其他原因需長時間，三天以上請假者），以個案方式申請辦理並以病假或事假方式計算德育成績。

(2) 女學生因懷孕申請產檢或請產假時以學校召開「懷孕個案會議」討論決議為主，本個案原因不納入德育成績扣分。

二、臨時外出：上課期間（07:00-16:00 有輔導課到 17:00）到校後，凡有任何原因外出，均需填寫外出三聯單，完成外出手續；未完成外出手續逕行離校者，依校規行政處分。

三、住校生請假：住校生除上述情形須比照辦理外，於課後仍以校內活動為主，作息時間依住校生管理規定實施。

四、准假權限：

(1) 三日（含）內由生活輔導組長核准。

(2) 四日（含）以上一星期內由學務主任核准。

(3) 一星期（含）以上陳請校長核准。

(4) 定期考查(段考)期間不分假別，請假卡均須會辦教務處主任。

伍、實施辦法：

一、上課期間請假：

(一) 公假：於事前完成請假手續，統一使用公假申請單。

(二) 事假：於事前完成請假手續，請家長開立證明併同個人假卡實施請假，緊急事件亦需由家長到校，事後上課日十天內完成補假手續。（依教育部規定：除有正式公文同意之民俗活動外，一般廟會活動一律不予同意請假。）

(三) 病假、生理假：如因病不能來校當天應事先以電話通知導師或學務處，事後上課日三天內攜就醫證明完成補假手續，如未完全請假程序仍以曠課論。

(四) 喪假：

(1) 緊急狀況由家長到校或以電話通知學校，事後上課日三天內攜帶證明(訃文)或家長出具證明，完成補假手續。

(2) 非立即狀況先攜帶證明(訃文)或家長出具證明完成請假手續。

(五) 特殊狀況請假：由家長到校並依個案狀況辦理。

(六) 臨時外出：學生到校後遇臨時狀況需外出時，由學生填寫外出三

聯單，導師電話通家長同意後，於第三聯註明同意之家長（以明責任）簽章核准，並至學務處填寫「臨時外出登記簿」備查。

（校內緊急事件另案處理）

（七）住校生臨時外出：住校生外出仍依規定填寫外出三聯單。

（八）三聯單使用方式：

（1）第一聯學生隨身攜帶以利進出校門登記放行。

（2）第二聯留於班級點名簿內，以利任課老師點名登錄使用，無故未到人員應填寫逃課通知單並通知家長，且記過乙次，不得銷過，以示警戒。

（3）第三聯（改為學生外出重點提示），學生須至學務處填寫「臨時外出登記簿」，始得外出及出缺席狀況管制。

二、依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 11 條規定，國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

（一）學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

（二）七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

三、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」

第 24 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處置。

第 25 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 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。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。

陸、請假程序：

一、因故不能到校上課，應先以電話向導師及學務處口頭辦理，並於到校上課即補辦請假手續。

二、因身體不舒服於保健室休息，或其它因素致無法正常到課者，亦須辦理請假手續。在保健室休息者，需有護士或學務處師長之證明或通知單為憑。

三、在校外出須先填寫臨時外出單，獲導師允准後至輔導教官處登記，方准外出，返回校後依舊要依請假規定辦理銷假。

四、請假卡須有家長簽章（住宿生得由導師或學務處師長連絡家長，並

取得同意後，由導師或學務處師長簽名暫代家長簽章，於返家後仍應由家長補蓋章）後，連同證明文件呈送導師簽署。

五、導師簽署後，送生活輔導組組長處審核。

六、如遇統一考試（定期考查、段考、學期成績補考……等）期間請假，應即檢附證明除依一般請假手續外，尚應到教學組登記取得補考資格，並依規定參加補考，否則該次考試成績以零分計。

七、請假期滿仍不能到校上課時，得由家長到校續假。

八、凡學生在家因病或特殊事故請假，在兩日以上者須具就醫證明，事假須具家長親筆證明書並得填具准假證即交人送達或限時郵寄學務處請假，請假日期以郵戳為憑，俟到校日即行補假逾期不准。

九、學生請假須按規定繳驗有關證件，如有藉故或偽造證明者除不予核准（登記）外並按規定嚴予議處。

十、每遲到應進行站立反省或其他正向管教輔措施（參考本校學生輔導管教辦法），不服從管教，屢勸不聽達三次以上者，記警告乙次。

十一、逾時請假達三天以上警告乙次，達六天以上警告兩次，達九天以上小過乙次，不予准假。

十二、請假其他有關規定詳見請假卡內附註之規定。

十三、凡公佈缺課如有錯誤，應於公佈之日起3日內到學務處生活輔導組查對，逾期不受理。

柒、本計畫簽奉校長核示後實施，修正時亦同。

十一、高雄市立六龜高中學生服裝儀容輔導要點

110.04.21 服裝儀容委員會研商 通過

110.07.02 校務會議 通過

110.06.22 服裝儀容委員會研商 通過

111.06.28 校務會議 通過

一、目的：為端正學生儀容，培養優雅氣質、樹立青少年清新的形象，特訂定本要點。

二、實施方式：

- (一) 始業式實施第一次服裝儀容輔導
- (二) 每週升旗、朝會及週會實施服儀檢查，由各班導師、學務處執行，並針對違規狀況進行輔導。
- (三) 學務處及各班導師得視需要不定期實施。
- (四) 為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，訂定每周一日之便服日，其時間由本校「高雄市立六龜高級中學服裝儀容委員會」定之。

三、學生髮式與服裝之規定如下：

項目	標準
頭髮	髮型尊重學生個人意志，以保持不髒、不臭、不影響他人為原則，建議仍須保持整潔、莊重。
樣式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校律定之校服，包含制服(高中部為黃色短袖襯衫、國中部為白色短袖襯衫、運動服(高中部為藍色短袖上衣；國中部為橘色短袖上衣)、外套(高中部為紅白色外套、國中部為藍色外套)。 2. 除校服外，開放各班班服，經送學務處備查後，亦可穿著。 3. 本校制服襯衫以搭配黑色長褲為原則，運動服上衣以搭配黑色長褲或短褲為原則。唯長、短褲之樣式，不另行規範，可由學生自行穿著合適、合宜、合禮之穿著。 4. 其樣式請參酌附圖。
服裝	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制服及運動服須綉學號(目視右邊)，以利身分及安全識別。 2. 依班級律定當天穿著服裝為制服、運動服或班服(製作班服至學務處填申請單)。 3. 班服須經由各班討論後(服飾要求簡單，服裝上能明顯辨識班級，不可有不適當之文字及圖案)，經

	<p>導師及學務處通過始可穿著。</p> <p>4. 所有制服、運動服、班服表面均不可塗鴉文字或圖案以保持服裝嚴整性及一致性。</p> <p>5. 升旗及週會等全校性集合，班級團體服裝統一律定。</p> <p>6. 襪子：一定要穿，顏色不拘。</p> <p>7. 鞋子：以運動鞋或球鞋為主（著制服時可穿皮鞋），不可穿拖鞋或打赤腳，因故無法正常著規定鞋子時，應先行備妥證明，到學務處申請核可後，始可穿著規定外的其他鞋子上學。</p> <p>8. 制服及運動服樣式，依高雄市立六龜高級中學服裝儀容委員會討論經校務會議通過後實施。</p> <p>9. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。（意即，可加穿防寒衣物於校服內外，但仍須穿著校服。）</p>
書包	<p>1. 本校之書包樣式由學校統一訂製發放，採側背帆布包，上印「六龜高中」字樣。學生入校以攜帶本校書包為原則。若空間不足可再配戴其他背包或容器。</p>
其他	<p>1. 耳環、舌環、項鍊、手鍊腳鍊等個人裝飾，建議以清潔、健康、樸素為原則。</p> <p>2. 如因個人宗教因素，所攜帶的飾品，宜避免露出衣服外側。</p> <p>其他個人裝扮、裝飾、化妝等，如有本表未表列項目，請以健康、清潔為原則。學校教師仍得以對學生進行輔導討論。。</p>
便服日	<p>1. 學生得於便服日穿著整齊、清潔之便服到校，但因學校為教學場所，請勿穿著過於裸露，此外，學生仍得穿著本校制服、運動服及班服。</p>

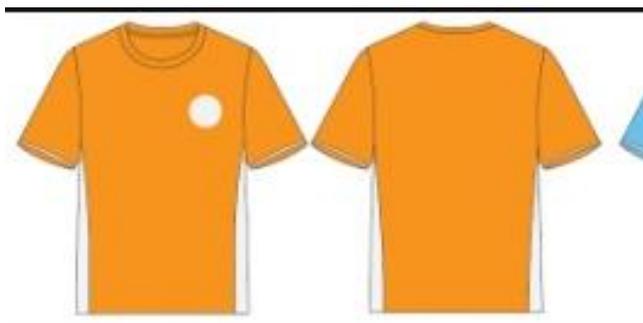
四、處置方式：

(一) 以上項目如為建議事項，學校不強迫辦理，但學校教師仍有對學生輔導、討論之責任及義務，惟仍須尊重學生個人意願及選擇，必要時也可與家長共同討論。

(二) 不合規定者，得勸導改善並實施複檢，屢次未改者由導師或學務處進行正向管教措施或書面反省。

(三) 複檢未到或複檢仍不合格者，再行通知家長或監護權人協助督導處理。

五、本要點經服裝儀容委員會討論後，提出建議送校務會議討論，校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。



十二、處理學生申訴案件實施要點

一、依據：

- (一) 教育部台國(一)地自 0940256996 號令指示辦理。
- (二) 高雄縣政府府教學字第 0950265782 號函指示辦理

二、目的：

- (一) 建立學生申訴管道，培養學生理性解決問題之態度，發揮民主生法教育之功能。
- (二) 透過學生申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。

三、組織：

- (一) 本校為處理學生申訴檔案，設立「學生申訴評議委員會」(簡稱申評會)校長為當然委員，設置委員十人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表組成之，其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。
- (二) 學生申評會由校長召集，由輔導主任擔任主席，主持會議。
- (三) 本校獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會委員。

四、申訴要件：

- (一) 申訴案件之提案人需為本校在學學生或其父母親、監護人。
- (二) 學生其個人權益遭學校違法或不當侵害時，得依本要點規定提起申訴。

五、申訴流程：

- (一) 學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記「如有不服，得於通知書送達之次起日二十日內，以書面向學生申評會提起申訴」。
- (二) 學生向學校提起申訴，同一案以一次為限。
- (三) 學生申評會應於接獲申訴書之次日起二十日內開會作成「評議決定書」。
- (四) 對於輔導轉學、休學類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向高雄縣政府提起訴願」。

六、審議原則：

- (一) 學生申評會對於逾期之申訴案件，得不予受理。但申訴人有充分理由並提出具體證明者，不在此限。
- (二) 學生申評會會議之舉行以不公開為原則。並應通知申訴人、原處分(措施)單位其他關係人對會說明
- (三) 學生申評會之評議、表決及其他委員各別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。

(四) 評議決定書應包刮主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案亦應作成評議書，明列主文和理由。

七、評議效力：

(一) 學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，出席委員三分之二以上同意始得決議。

(二) 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決定之評議書應由學生申評會之主席簽署。

八、附則：

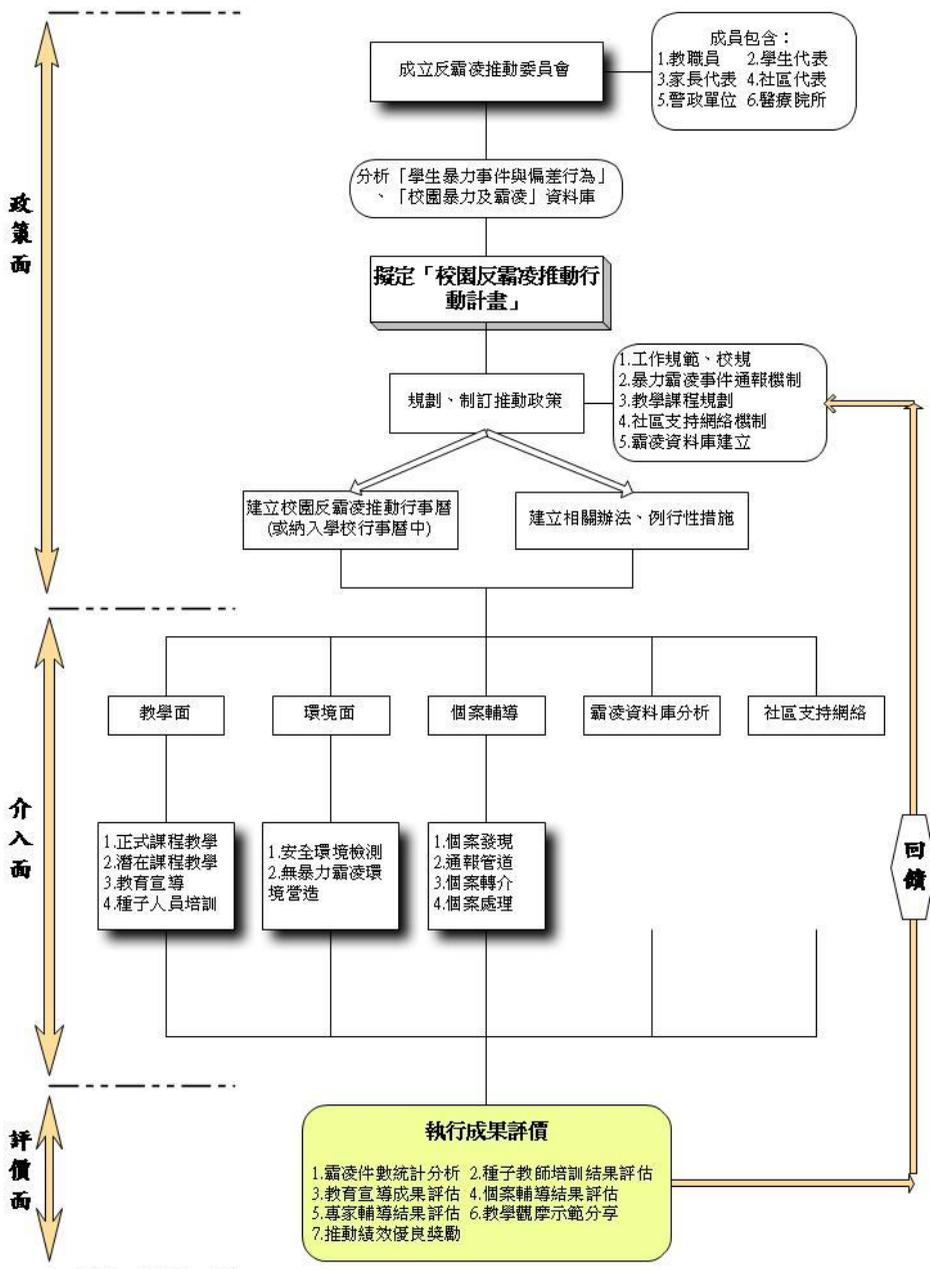
(一) 受輔導轉學、休學會類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同其繼續留校就讀。

(二) 學生申評會作成評議決定書後，應即交由申訴人簽收，或以雙掛號送達申訴人，學生應依評議決定書確實執行。

九、本項業務由輔導室召集辦理。

十、本要點經校務會議通過，呈請 校長公布後實施。

十三、推動反霸凌工作



十四、班聯會組織章程

※宗旨：

1. 培養領導人才。
2. 培養自治、自律精神。
3. 促進師生情感，發揚校園倫理之精神。
4. 養成團隊合作精神，凝聚校園向心力。

※章程：

第一章 總綱

第一條 本會名為「高雄縣立六龜高級中學班級聯合會」，以下簡稱班聯會。

第二條 本會以培養領導人才；培養自治、自律精神；促進師生情感，發揚校園倫理之精神；養成團隊合作精神，凝聚校園向心力為宗旨。

第三條 本會之會址設於本校所在地（高雄縣六龜鄉義寶村光復路212號）。

第二章 會員

第四條 凡本校在籍高中部學生均為本會會員。

第五條 會員依法享有選舉、罷免、創制、複決四權，並得依規定參與本會之各項活動。

第六條 會員義務：認同本會宗旨、遵守本會章程和班代大會通過之決議、配合會務之推廣等。

第三章 組織

第七條 全校各班需選出二名為班級代表。全體班級代表組成班代大會。

第八條 本會設主席、副主席各一名、由全體會員普選產生。

第九條 班代大會為全體會員最高組織。

第十條 主席任期一學年，不得連任。由高一學生具備候選資格者普選而出。主席下分設公關、活動、美宣、文書、財務、機動、資訊等七個部門，每個部門均設部長一名，任期一學年，得連任一次，由主席任命之。每個部門設幹事若干名，最少不得少於二名，由部長任命，經本會會議通過後聘任之。高三生曾擔任本會幹部者，則負指導之責，協助會務推展。

第四章 職掌

第十一條 班聯會各組織工作執掌說明如下：

(一) 班代大會

1. 承辦學生事務處交辦之事項及議事規定。

2. 班代平時發覺日常生活有關事項。
3. 受理事項應符合學校規定及全體有關事項，兼顧本校環境及校務行政之運作。
4. 班代對提出之案件，應深入了解並具體提出實施方案。
5. 各項案件之提出，應於開會前二天提交學生事務處訓育組審查，逾期不受理。
6. 各項決議事項收到紀錄後，由學生事務處知會有關處室，並呈校長核閱。

(二) 主席

1. 對外代表本會，對內則統籌本會各部門並督導一切活動。
2. 履行校方規定，貫徹交辦使命。
3. 策劃並培養學生優良生活習慣。
4. 提倡正常活動。
5. 反應協調學生意見。

(三) 副主席

1. 協助主席處理大會事宜。
2. 擔任會議總召集、協調聯繫籍資料整理。
3. 管制工作推展進度及成效。
4. 主席因故不能視事，由副主席代理。

(四) 班級代表

1. 受理學生事務處、導師或本會交辦事項。
2. 擔任班務之策劃，分配與執行。
3. 推展班上進行班級活動課，並了解開班會只是其一過程。

(五) 公關部

1. 製作並發送公關函至友校，與友校交流並保持良好關係。
2. 各類活動之對外商洽。
3. 與顧問定期聯繫，使其了解本會各項活動之進度。
4. 本會之通訊事宜。

(六) 活動部

1. 各類活動之辦法擬定、流程安排、工作分配、策劃與執行。
2. 負責會議之簽呈。

(七) 美宣部

1. 活動海報之繪製，活動場地設計及佈置。
2. 設計各種邀請卡及節目表。
3. 製作一切活動美工部分。

(八) 文書部

1. 本會開會記錄。
2. 內部文書工作及整體檔案整理。
3. 調查問卷之設計及其他一切書面繕寫工作。

4. 本會之各項活動記錄之匯整。

5. 整理「班聯會信箱」書函。

(九) 財務部

1. 負責本會費用之收支使用。

2. 各部門採購物品申請公款之事宜。

3. 每月製作收支明細表公告於「班聯會公告欄」

4. 保管各項本會之實物財產、公有物，並每月定期盤點。

(十) 機動部

1. 負責支援本會勞務性工作。

2. 活動秩序控管。

3. 生活規範要求、糾正與考核。

(十一) 資訊部

1. 協助定期維護本會網頁及更新。

2. 整理並製作本會電腦檔案。

(十二) 畢聯會正、副主席

1. 策劃、編制畢冊。

2. 策劃畢業班活動及各項活動文宣、美工。

3. 申請校友會入會事宜。

(十三) 顧問團：由卸任之主席及幹部，採自由意願擔任，不定期參與會議，給予經驗與指導，並重視本會之傳承。

第五章 選舉、罷免與任期

第十二條 主席與副主席選舉、罷免、任期、繼任與停權：

一、選舉每年五月為主席、副主席之選務活動。

二、罷免：

(一) 主席之罷免：由全體會員總額五分之一以上連署，經全體會員總額二分之一決議罷免之。

(二) 副主席之罷免：由全體會員總額五分之一以上連署，經全體會員總額三分之一決議罷免之。

(三) 主席及副主席就職未滿一個月，不得罷免之。

三、任期：主席與副主席之任期為一學年，不得連選連任。

四、繼任：主席或副主席經罷免成立後解職，若主席餘任期超過二分之一重新選舉；不足二分之一，則由班代大會推選期任期補足原任期；主席經罷免後解職，由副主席繼任副主席之缺，則由新主一指派擔任之。

五、主席之停權：主席於任期中受記一小過處份，予以停權，停權期間由副主席代理，待銷過行善完成後恢復其職務，如累滿二支小過（含），自動解職，由副主席代理，而主席之聘書不予頒贈或收回，則副主席則照舊。

第十三條 班代之選舉、罷免與任期

- 一、選舉：由各班依會議程序選舉之。
- 二、罷免：由各班依會議程序罷免之，而新班代並即向班代大會報到以行使職權。
- 三、任期：班代任期一學期，連選得連任。
- 四、繼任：班代經罷免成立後解職，新任代表任期以補足原任未滿之任期為止。

第十四條 各部長之任免：部長由主席任命班代大會同意之，任期一年，其免職亦同。

第六章 經費與會議

第十五條 經費

- 一、活動所需經費，擬由本校視需要予以補助。
- 二、經費之使用需有帳目備查以及公佈。
- 三、本學年結餘之經費，得移轉下屆班聯會。
- 四、本會經學生事務處同意後，可接受會外人士補助，並可依法減免所得稅。
- 五、本會部分活動經費由員生消費合作社及校方編列預算支應。

第十六條 會議

- 一、班代大會每月擇期召開一次月報，必要時召開臨時會議。
- 二、本會幹部會議視需要不定期召開。
- 三、與會人員：
 1. 本會幹部
 2. 指導師長視情況參與，若因事不克前往，需經由公關部向師長統整會議內容。
- 四、職權：
 1. 同意主席提名之各部長或部門代表。
 2. 相關權利義務及主要事項之決定。
 3. 本會組織章程之修訂。
- 五、會議程序：
 1. 主席報告
 2. 工作報告（1）上次會議決議執行報告（2）各部門工作報告
 3. 討論事項
 4. 臨時動議
 5. 列席師長指導及解答
 6. 散會

第七章 附則

- 一、注意事項：

1. 本會所有活動均不得違反校規，應接受學生事務處指導，並事先與訓育組聯繫提出計畫，呈核後才可實施。
 2. 本會提案應具建設性、可行性。
 3. 班代發言應簡明扼要，並以三分鐘為限，如有必要經許可得延長兩分鐘。
 4. 在宣佈開會時，各部門應向副主席報告與會人數。(未能出席者應向副主席告假)
 5. 本章程若有未盡周詳，需經由會員三分之一以上連署提出修正意見，並由會員三分之二以上(含)出席，出席人數之二分之一以上(不含)決議通過修正草案，經行政程序呈請校長核示後，公佈修正。
- 二、本章程需經學務會議通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。

十五、教育部高級中等以上學校學生就學貸款作業要點（節選）

- 一、教育部（以下簡稱本部）為協助簡化辦理高級中等以上學校學生就學貸款之作業程序，特訂定本要點。
- 二、本辦法第四條所稱之貸款銀行原則上按學校所在地之行政區劃分如下：
 - （一）在臺灣省地區之高級中等以上學校之學生貸款，由台灣銀行承貸。
 - （二）在台北市轄區者由台北銀行承貸。
 - （三）在高雄市轄區者由高雄銀行承貸。為便利學生就地辦理貸款事宜，教育部得另覓其他銀行配合承貸，不受前項之限制。
- 三、學生就學貸款辦法（以下簡稱本辦法）第五條所稱之利息，其利率之計算係依據郵政儲金一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加碼計算，指標利率每三個月調整一次，加碼部分依各承貸銀行逾期放款情形，每年檢討調整一次，由本部公告之。
- 四、承辦就學貸款銀行，於每學期貸款完竣，向主管機關請領貸款利息時，應備利息收據並造利息計算表，其格式由主管機關訂定之。
- 五、學校辦理學生就學貸款，由學校指定一專責單位辦理。
- 六、學校於學期開始前寄發學生註冊收費通知單時，除應註明學生貸款申請手續及可申請之貸款金額外，應另檢附本辦法、就學貸款作業須知及就學貸款宣導等相關規定及文件。
- 七、學生申請貸款，應依承貸銀行規定，於每學期或每一教育階段學程（即高中、高職、專校、大學、二技、進修學校或研究所等各為一教育階段）辦理簽約對保手續一次。辦理時應邀同連帶保證人攜帶註冊日前三個月內戶籍謄本、印章、國民身分證、學生證（新生憑錄取通知單）及註冊收費通知單至所指定之承貸銀行任何一家分行辦妥簽約，對保所需相關費用應自行負擔。註冊時，學生需出示銀行所開具之證明向學校申請緩繳學雜各費。
採每學期辦理簽約對保手續一次者，學生之法定代理人無法親至銀行辦理對保時，得由學生持經公證之貸款委託書或公證授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理對保即可。
- 八、學校應於每年三月十日、十月二十七日前檢附磁片、申貸清冊及媒體遞送單送至財政部財稅資料中心查明申請案件是否符合中低收入家庭標準後寄還學校。
- 九、符合申請貸款要件者，由學校將磁片及申貸清冊送承貸銀行依規定完成貸款手續；不合格者，由學校通知學生補繳學雜各費。
- 十、各承貸銀行得依學校之申請，與學校協議，按該校學生前一學期就學貸款總額最高五成先行預撥當學期之就學貸款。上開預撥款自撥付日起至清償日止之利息，按主管機關與各承貸銀行協議之就學貸

款利率計算，並由主管機關負擔。預撥款如高於該校學生當學期就學貸款總額者，學校應即償還預撥款扣除當學期就學貸款總額後之超撥款項，違反者由主管機關核撥獎補助款中扣抵。預撥款如低於該校學生當學期就學貸款總額者，該就學貸款總額扣除預撥款後之差額自註冊日起至該差額撥付日止按第一項所定利率計算之利息，由主管機關負擔並支付該校，最長以三個月為限。

十一、 本辦法第六條所稱之學雜各費，其範圍如下：

(一)、高級中等學校、專科學校日間部學生：學費及雜費。

十二、 本辦法第六條第三款所稱書籍費申貸標準，高級中等學校為每生每學期新臺幣一千元；專科以上學校為每生每學期新臺幣三千元。

十三、 學生已享受全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但享受部分公費、部分減免或已請領教育補助費之學生，得就本辦法第六條所稱之學雜等各費減除公費、部分減免或教育補助費後之差額申請就學貸款。採每一教育階段學程辦理簽約對保手續一次且有前項但書情形者，學生於每學期得申請動用之就學貸款金額，以前項但書所定之差額為限。

十四、 申請貸款學生尚未成年者，應在申請書及借據上加列法定代理人為其連帶保證人，負借款償還之連帶責任。

十五、 本辦法第八條第一項所稱之中低收入家庭標準，由本部參照國民住宅條例第二條收入較低家庭之標準所定臺灣省、臺北市及高雄市標準之數額定之。

十六、 依本辦法第八條第一項第一款後段申請貸款學生，除必要之申請資料外，並須檢附有關之證明文件，向學校申請辦理，經學校審核合格後，即可辦理借款手續。主管機關認為有必要時得隨時查核之，如發現有不實者，由學校負責追回該筆貸款。

十七、 本辦法第九條第四項所稱之校外住宿學生申貸之住宿費，比照該校住校宿舍費之最高標準發放。

十八、 學校對於申請就學貸款之學生，應保存詳細紀錄。學生轉學、休學、退學、畢業時，學校教務處應提供資料給學校承辦單位將該資料函送承貸銀行，由承貸銀行寄發還款通知單(載明貸款金額、償還期間、還款手續、地點等)給學生本人。學生本人有升學、服兵役、替代役、教育實習、通訊地址變更等相關事宜，應主動告知承貸銀行。

十九、 學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應至其最後教育階段學業完成、服完義務役(替代役)後或教育實習期滿後滿一年之日起開始償還。但在職專班之學生應於學業完成後，開始清償。前項清償之期限得自願提前清償或縮短償還期限。

但銀行得視特殊情況調整之。

94.08.08 教育部令：修正「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」

第 8 條 申請本貸款者，應符合下列要件之一：

- 一、學生本人及其法定代理人、已成年學生及其父母，或已婚學生及其配偶，家庭年收入符合中低收入家庭標準或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。
- 二、學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀高級中等以上學校者。前項第一款所定中低收入家庭標準，由中央主管機關參考國民住宅條例第二條所定收入較低家庭之標準中臺灣省、臺北市及高雄市標準之數額訂定後公告之。學校應將學生本人及其法定代理人、已成年學生及其父母，或已婚學生及其配偶之相關資料報中央主管機關，由中央主管機關彙總向財政部財稅資料中心查調其家庭年度綜合所得總額資料後，將查調結果轉知各校。符合第一項第一款規定申請者之利息，由各級主管機關負擔全額或半額。符合第一項第二款規定申請者之利息，由其自行負擔。其利息負擔之基準及比例，由中央主管機關每年公告之。

第 10 條 申請本貸款之學生於各階段學業完成後如有異動，應於事實發生時通知承貸銀行，並依下列規定償還貸款：

- 一、繼續在國內升學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
- 二、義務兵役或替代役者，得至服役期滿後償還。
- 三、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。
- 四、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
- 五、出國留學、出國定居或出國就業者應於出國前一次償還。

償還方式為前項第一款至第四款情形者，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實結束之日起一年後，依年金法按月平均攤還本息。但於前項所定貸款償還期間起算日前一年收入未達一定金額者或持低收入戶證明者，得酌予展延償還期間起算日；其一定金額及展延期限，由中央主管機關定之。償還貸款期限為貸款一學期者得以一年計，餘此類推；償還期間之利息由學生自付。

第 11 條 學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行依法追繳，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶。學生於開始分期償還後，其年收入未達前條第二項中央主管機關所定一定金額者或持低收入戶證明

者，得向承貸銀行申請緩繳本金，該緩繳期間每次為一年，以三次為限；學生倘有逾期情事，應先還清逾期金額後，始得申請緩繳，緩繳期間之利息由申請人負擔。學校應於學生在校時，持續宣導償還貸款之重要性，並於離校時，通知本人及其保證人曾貸款之金額，以協助銀行防止逾期放款之產生。

① 本校協辦助學貸款之窗口為學生事務處訓育組，請洽詢訓育組長。

最新法令已修訂，到訓育組登記，再逕自上台灣銀行網登錄。

十六、公物保管推行要點

一、目的：

- (一) 藉以維護學校公物之可用性以提升教學效率。
- (二) 養成學生愛惜公物之公德心，並陶冶其負責盡職守法守紀之情操。
- (三) 使全校師生明確認識督導及保管公務範圍。

二、實施對象：本校全體學生。

三、實施辦法：

- (一) 每學期開學初，總務股長盤點班產及填寫班級財產清冊表，經總務股長與導師簽名後由總務處彙整，以建立班級財產清冊（如附件一），作為檢查班產之依據。
- (二) 班產取得後，由導師按同學工作權責，分配由班上同學負責保管，由導師、總務股長負責督導。
- (三) 每學期末或畢業典禮前一週，由總務處負責人員會同各班總務股長清點後若有不符者，追查原因及責任歸屬。

四、保管時間：

以學生在校時間為準，如假日夜間有損壞情形，應於學生到校時，立刻報告有關老師，經查屬實，則由學校修理之，否則應由保管人或班級負責。

五、學生保管範圍：

本要點所指範圍包括教室內外之一切公物。

(一) 個人：

1. 使用的課桌椅。
2. 向學校或班級借用的公物。
3. 班級學生分項保管的物品。

(二) 班級：(分項分配由個人保管)

1. 教室內外的公物設備。如黑板、門窗、講台、電扇、花台…等。
 2. 學生使用課桌椅。
 3. 公共區域內的公物及校產。
- (三) 各班級分配保管公物項目後，應填寫公物保管人清冊影印四份，除一份自行保存，隨時查對外，另三份分送導師、教務處設備組及總務處庶務組以備檢查。

六、工作責任區分：

- (一) 本校全體教職員工均有督導學生保管公務及愛惜公物之責。
- (二) 總務處：
 1. 學生入學後使用的課桌椅，應編製號碼由學生分別使用與

保管並詳加列冊存查，以明保管之責。

2 學生的課桌椅，入學後分發學生使用，轉學時，畢業前交還學校。

3. 學期初、末檢查班級公物。

4. 製發以班級為單位之公物保管人清冊。(如附表)

(三) 班級導師：

1. 分配登記，監督及經常檢查班級學生個人應保管的公物。

2. 協助督促學生對損壞公物賠償及修復。

3 每學期開學時督促學生對教室內外之公物應予詳加檢查，若有不完整者，通知有關人員補充及修復之。

七、檢查及比賽評分：

(一) 檢查：

1. 學生個人保管之公物應經常自行檢查。

2. 各班總務股長負責檢查班級公物，每週檢查一次，並於班會時提出公物保管情形報告。

3. 總務處庶務組及相關行政人員得隨時做不定期抽查。

4. 每學期末由總務處實施全校公物檢查。

(二) 評分標準：

1. 經查損壞隱匿不報者，記缺點列入紀錄，並於其末幹部敘獎時列入有關股長之考核。

2. 班級責任區(含教室內外舍外掃區)內公物污損，由責任班級負責，並列入紀錄。

3. 各班責任區內之公物及設備之使用與維護由巡堂人員，推薦紀錄各班之優、缺點。

4. 公物報修屬人為破壞者，記缺點。

5. 學生不在教室內及放學後燈、風扇、門、窗未關者列入紀錄。

(三) 比賽評分：

1. 每學期末舉辦愛護公物比賽。

2. 評分方式由總務處於學期末時統計各班班級公物保持狀況及損毀情形作評分。

八、獎懲：

(一) 班級公物保管比賽評分結果，每學期每年級選出前三名績優班級。

1. 第一名之班級總務股長記小功乙次，其餘每一學生記嘉獎二次。

2. 第二名之班級總務股長記嘉獎二次，其餘每一學生記嘉獎乙次。

3. 第三名之班級總務股長記嘉獎二次，每一學生記嘉

獎乙次。

(二) 凡各班公物有損壞者或塗抹時應由保管人負責追查破壞者，並令其賠償或修復，若不能找到原破壞者，則由保管人負責。

(三) 無故或疏忽損壞公物者，除照價賠償外，依本校學生獎懲辦法，由總務處追究責任，依情節輕重予以懲處。

九、班產維修程序：

(一) 總務股長至總務處填寫班級公物維修登記簿。

(二) 總務處庶務組派員進行修復。

(三) 破壞公物之同學至總務處繳交修復款。

十、其他說明事項：

(一) 學校所收之賠償款一律全數繳交校庫，並做為日後換修新班產之用。

(二) 公物若在正常使用下自然毀損，得隨時向總務處庶務組報告，以舊換新，否則仍應由破壞者負責之。

十一、本要點經導師會報討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。

十七、性騷擾與性侵害的觀念與防制

(一) 何謂性侵害？

凡是任何涉及性的意涵之行為，均被視為性侵害，嚴重的性侵害行為包括性交、口交、體外射精、性器官接觸、性猥褻，其他輕微的包括展示色情圖片、口語上的性騷擾、強迫觀賞色情影片、不斷撫摸女（男）性身體、窺視等，都屬於性侵害的範圍。基本上，可以依侵犯程度分為五種類型，如施以性嘲弄或動作、不當的碰觸、施以性報酬、施以威脅的性強迫行為，以及強暴等。

一、性侵害的迷思

迷思	事實
1. 只有強暴才算性侵害	凡是任何涉及性的意涵之行為，均被設為性侵害，例如：展示色情圖示、口語上的性騷擾、強迫觀賞色情影片、不斷拂拭女（男）身體、窺視都是算性侵害。
2. 只有在深夜外出，或是偏僻的空地、暗巷裡，才會發生性侵害。	無論任何時間、地點，例如家裡、電梯間、住宅、公園或校園都有可能發生性侵害。
3. 3 性侵害的發生都是臨時起意的。	事實上，有的性侵害事件是加害人長時間、有計畫的「預謀事件」。
4. 長輩、父母親、親戚、手足不可能對家人進行性侵害。	實際上，許多性侵害事件就發生在家庭內。
5. 對於「兩相情願」的性關係，哪裡算是性侵害呢？	法律保護任何人享有性的自主權，不因彼此熟識、或家人關係，就漠視被害人對自己身體的控制權，以及拒絕他人傷害的權利。

二、對於性侵害被害人的迷思

迷思	事實
1. 只有發育成熟、穿著暴露的年輕女子才會遭到性侵害。	事實上，從六個月大的嬰兒到八十歲的老嫗，都可能成為被害人。
2. 只有女性才會遭到性侵害。	根據研究顯示，女性雖為高危險群，但男性、小男孩也無法避免遭到性侵害。
3. 只要被害人奮力抵抗，就	性侵害的發生常伴隨其他暴力形式：例

<p>能夠避免性侵害的發生。</p> <p>4. 遭到性侵害的女性多半具有強烈的性慾，或在不正經的家庭中長大，否則好女孩是不會遇到這種事的。</p>	<p>如誘騙、肢體暴力、名譽威脅、生命威脅、職權威脅等，不是被害人抵抗</p> <p>許多被害人是十二歲以下，性發育尚不成熟的女童。此外，任何人、任何家庭出生的子女都有權利拒絕性侵害。</p>
<p>5. 被害人會為了某些原因（如報復或獲取利益），謊稱受到性侵害。</p>	<p>性侵害對被害人的傷害相當深重，若有被害人蓄意捏造遭到性侵害，所受到的身心壓力更勝於性侵害的控告。</p>

三、對於性侵害加害人迷思

迷思	事實
<p>1. 性侵害的加害人都是陌生人。</p>	<p>研究發現，許多性侵害事件都是熟識者，甚至利用孩童「叔叔」、「阿姨」的信任來接近孩童，進行性侵害。</p>
<p>2. 加害人都是貧窮的、少數民族或是沒有受教育者。</p>	<p>事實上，加害人來自各個階層，包括不同社經地位、年齡層、教育程度、種族、收入、行業等。</p>
<p>3. 加害人都是行為異常、精神有問題的人。</p>	<p>有些加害人在生活方面就和一般人一樣，反而更容易讓人失去戒心。</p>
<p>4. 男性因為無法控制性慾，才會以性來侵害女人。</p>	<p>性侵害並非起於男性不可遏抑的生理衝動，而是基於發洩情緒壓力所致。</p>
<p>5. 加害人都是男性。</p>	<p>雖然多數加害人是男性，也有少部分的加害人是女性。</p>

*約會強暴的迷思--

約會強暴中有部分的施暴者會對被害人說：「如果你不和我發生性關係，會改變我對你的感覺和看法。」或是「若是你不和我炒飯，我就和你斷絕往來。」

如果你的約會對象也曾用類似的話來威脅你，你可要特別小心了……….

*安全的約會--

完整的愛是生理與心靈的結合，用身體驗證的愛不是真愛

■ 如何避免約會強暴

- 1、在待人接物上，要機敏警覺，不要使自己陷於有利於歹徒行暴的機會。
- 2、在衣著態度上要合宜適當，不要吸引歹徒行暴。
- 3、在工作生活中要謙虛，不要使自己成為易於被害的目標。
- 4、上、放學的時段也應特別注意。
- 5、有某些地點是強暴案件較易發生的地方，在危險時段應儘量避免前往，也必須提高警覺，例如，自己或朋友家中、偏僻的場所或汽車旅館。
- 6、約會前儘可能將約會對象、時間、地點及預定回家時間告訴家人或朋友。
- 7、不再共進餐宴時，隨便答應對方喝酒。酒精是情感催情劑，也會是強暴的武器。不喝來路不明的飲料或已開封過的飲料，避免被對方故意下藥。
- 8、最好不要單獨前往對方住宿地點赴約，切忌進入其房間或臥室。對方如果對你毛手毛腳，不要裝糊塗，要立即反應讓對方知道你的不悅。
- 9、要明確表達自己的意見，不想或不同意對方不合理的要求時，要勇敢的說「不」。如果察覺對方神色有異，如有性暗示或輕薄動作時，應立即下定決心離開。
- 10、對方提出「非分」要求，遭到拒絕後，會立刻勃然大怒，此時最好離開。
- 11、對第一次約會的對象，其背景，品性應先了解，不宜貿然赴約。
- 12、對於喜歡用污穢性言語、立論，評論對方的人，最好遠離。
- 13、控制自己的衝動，了解、尊重對方的感受，不要讓慾望控制了你的行為，而且性的興奮並不能當作你強迫對方有性行為的藉口。
- 14、不要假設你們兩個對親密程度的要求一致，他可能想要一些性的接觸，但不是性行為，與你的想法是不一樣的。
- 15、如果你從對方那裡得到了不確定的訊息，請說出來，並且問清楚，如果你發現對方不能確定是否要有性行為，停下來，討論一下。
- 16、當對方說「不要」就是代表「不要」，不要將它解讀為「不要其實就是愛」。
- 17、避免用：「現在不要，這次不要」，因這樣的拒絕方式有敬請期待，下回也許可以的意思。

■ 對方試圖強迫我發生性行為時，該怎麼辦？

不要只有以為女性才要注意，男性更要注意喔！當自己有所慾望時，不要找任何藉口，唯有理性控制自己，才能讓自己免於牢獄之災！

- 1、儘量使用各種方法延遲，例如藉口上廁所、喝水、打電話等。
- 2、保持冷靜，驚慌只會使決定犯錯，甚而引起歹徒攻擊於事無補。
- 3、告訴歹徒身體不適、會懷孕等，喚起對方的理性。

- 4、 如果決定攻擊歹徒，則必須全力一擊，不可猶豫。
- 5、 攻擊之時要找最恰當的時機，打擊歹徒最脆弱的部位。眼耳鼻髮鼠蹊部均是歹徒最脆弱的部位，適時攻擊有助逃脫。
- 6、 攻擊之外，更重要的是記得立刻逃脫。
- 7、 喊叫要長且大聲，並以「失火」代替非禮或救命。
- 8、 儘量要求自己保持冷靜，不一定要奮力抵抗來阻止被侵害，不妨利用言語緩和情境，將對方誘開以便脫險。
- 9、 保持冷靜，堅決地說「不」，不要面帶笑容或仍保持溫和的態度。
- 10、 向對方說：「停止，你這是強暴！」可使強暴者震驚而停止他的行為。
- 11、 儘速逃離現場。
- 12、 用恐嚇的方式告訴他你家人快回來了。
- 13、 告訴對方正好月經來或傳染病、性病。
- 14、 與對方談話，拖延他的動作，試圖喚起他的理性。
- 15、 取得他的信任，讓他放鬆你，並伺機逃離。
- 16、 試著讓他視你為獨立的個體，讓他了解對方已對你造成傷害。
- 17、 用嚴肅的口吻告訴對方：「你會當爸爸喔！」或「你會坐牢喔！」藉以喚起對方的理性。
- 18、 一旦不幸真的發生，別忘了避孕，做好完善的措施，保護自己。

（二）性侵害的防制

A. 居家安全：

一、安全從家裡做起

平日多和鄰居打招呼，互相認識與關心，發生事情時可互相幫忙。

一個人在家，把門鎖好，燈光打亮。

養成隨手關門的習慣，只要踏出家門就要把門鎖好。

有人打電話找父母，而父母不在家時，可說父母現在不便接電話，請對方留下電話號碼。

二、避免「引狼入室」，不要隨便開門

大人不在家，不要開門讓人進來家裡修水管、查電錶、送快遞、包裹等。

有奇怪陌生人來按電鈴，不肯離開，要提高警覺，不可輕易開門，可打電話給警察局。

三、小心！要能分辨親戚朋友的好壞

不要讓家裡作客的長輩或親朋隨便碰捏或撫摸你的身體來表示親近，要把感覺和想法告訴父母。

不論何時何地，都要勇敢拒絕別人隨便碰觸或撫摸你的身體，並將此事告訴父母、老師或你信任的大人。

B. 就學安全

一、結伴同行，走安全的路

儘可能與朋友結伴同行。

不要為省時間抄近路，走暗巷荒涼的地方，以免歹徒侵犯。

哨子、零錢、電話卡隨身攜帶，以備受騷擾時使用並聯絡家人或警察局。

若受歹徒跟蹤或侵害，可就近向導護商店(便利商店、加油站、書店等)求救。

二、害人之心不可有，防人之心不可無

對問路的人、車應保持距離，以防被強行擄走。

有陌生人問路，可他問附近其他大人。

不接受陌生人的飲料、糖果、金錢等，以免受騙。

陌生人謊稱父母有事要帶你同行，要隨機應變拒絕他。

三、注意電梯、樓梯間的可疑人物，避免同行

行走樓梯，要提高警覺，注意是否有可疑人物接近，或躲藏於樓梯間。

行走樓梯，遇可疑陌生人接近，可立即按最近住家的電鈴、大聲說話或喊叫。

避免單獨和陌生人共乘電梯，以保護自己安全。

進入電梯，儘量靠按鍵的地方站立，以便緊急時立即按鈕求救或逃避。

留意並瞭解所在環境的緊急逃生途徑及求救系統，以便緊急事件時應變使用。

四、搭乘交通工具，確保自身安全

夜間搭車要有伴同行，並且不要在荒僻處下車，避免受害或驚嚇。

搭乘公共交通工具時，應注意推擠靠近的人，以保護自己財物及身體的安全。

上下學搭乘公車或捷運，可利用書包阻隔陌生人的接觸。若覺有異狀可大聲呼救。

若須搭乘計程車，請由父母或其他長打電話安排叫車。

臨時急需，也不可搭乘裝潢怪異、玻璃視線不明、車號不清的計程車。

上車前，先確定車內沒有藏匿他人後，再上車。

C. 校園安全

一、認識校園環境，冷清地段避免落單

樓梯間、廁所、茶水間、蒸飯間、儲藏室、停車場、地下室、偏遠教室、資源回收處、樹下花叢間、校園圍牆邊、建築物間的空隙、頂樓陽台等都可能是校園中的冷清死角，避免落單。

不要太早單獨到校或太晚離校，並避免單獨一人留在教室。

在校遇到可疑或行為奇怪的人，應儘速報告老師並提醒同學注意。

陌生人要求協助，請他找學校老師或義工媽媽幫忙解決。

二、不要害怕拒絕色狼師長

放學後早回家，不要單獨留校幫老師做事情〔如：改考卷及作業、算成績等〕。

若有師長藉故要撫摸你身體任何部位時，要勇敢拒絕。

若有師長騷擾你時，要勇敢告訴父母或你信任的大人。警覺危險情境，適度應變反應。

在校遇陌生人自稱是督學、師長或親友者，要儘快報告老師或訓導處查證，避免受騙。

如看見同學被騷擾或侵害，要立即呼救，並儘快向學校老師報告。

D. 校外安全

一、外出保持警覺，注意安全

外出前，要明白告訴家人想去的地方及返家時間，並保持聯絡。

不和陌生人談話，在外與人來往，應提高警覺。

行走間，要留意周遭人、事、物、情境，如看見暴露狂或可疑車輛要冷靜，儘速避開、遠離。

二、多一分防範，少一分遺憾

避免進入複雜的遊樂場所及校外組織活動〔如電動賭博玩具店、撞球場、陰暗泡沫紅茶店、卡拉OK店及逃學青少年聚集的舞獅團等〕。

進入公共場所，應先注意周遭安全及逃生設備。

遇到有人爭吵、打架或意外事件，不可好奇圍觀看熱鬧，應儘速離開並報警處理。

不飲用來路不明或已開過的飲料。

E. 防制性侵害小叮嚀

一、珍惜自己，愛護自己

自己是身體的主人，我有權利護衛自己的身體。

平日多聽、多看、多想，熟悉求助與保護身體的方法。

不幸遭遇性騷擾或侵害事件，不是因為你不乖或不聽話，而是騷擾或侵害你的人犯法，要被懲罰。

二、不幸遇襲要智取，不做錯誤的攻擊

遇歹徒，在危險的情況下，不要激怒對方，設法保全生命最為重要。

遇壞人，儘可能伺機逃跑，向路人或商店求救。

任時時機，感覺怪異或不對勁，要立即跑開，並學會「大叫」、說「NO」。

謹記親人、警察局(110)、「婦幼保護專線113」等緊急求救電話。

三、受到傷害，不做沈默羔羊

不幸受到傷害並恐嚇你不可讓人知道時，你還是一定要勇敢地向父母或師長說出來，父母、師長會幫助你的。

受到侵犯，要趕快到最近的警察局、商店、加油站、社區住家等安全或人多的處所，尋求協助並聯絡親友及報警。

儘量記住歹徒的外表特徵〔身高、體型、口音、衣著等〕，以及歹徒犯案的交通工具〔車種、車牌、車號、顏色〕等標記，可幫助警察查歹徒。

遭受性侵害後，先不要洗澡及更換衣物，由父母或社工人員帶你到醫院，社工及醫生會幫你做適當處理的。

四、相信父母、師長會愛護你你是好孩子，不要害怕說出你所遇的人、事、物，父母及師長一定會愛護你、幫助你的。