

臺北市立復興高級中學家長學生手冊

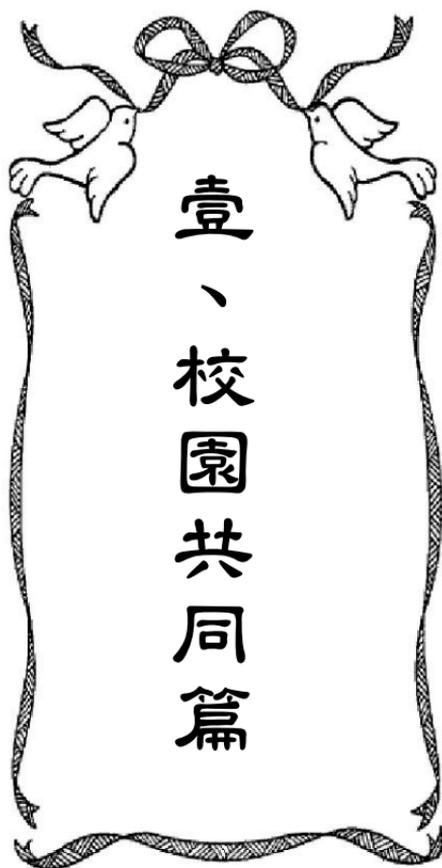
總目錄

壹、校園共同篇	1
一、國歌	2
二、臺北市立復興高級中學校歌	3
三、青年守則	4
四、復中校訓	5
五、學校願景、核心理念、學生圖像、學校教育目標	6
七、辦公室電話一覽表	8
八、臺北市立復興高級中學組織一覽表	9
貳、獎助學金篇	11
一、臺北市立復興高級中學獎勵優秀學生獎學金基金專戶管理支用辦法	12
二、臺北市立復興高級中學獎勵優秀學生獎學金實施要點	14
三、臺北市立復興高級中學員生消費合作社 ^{優秀} 獎學金 _{清寒} 獎助辦法	16
四、臺北市立復興高級中學教育儲蓄戶申請救助及專戶管理支用辦法	19
參、教務篇	21
一、高級中等學校學生學習評量辦法	22
二、臺北市立復興高級中學學生學習評量辦法補充規定	29

三、臺北市立復興高級中學 106 學年度以後(含)入學學生畢業條件一覽表	33
四、臺北市立復興高級中學學生轉組辦法	37
五、臺北市立復興高級中學特殊才能班輔導轉班(學)實施要點	39
六、臺北市立復興高級中學試辦學科優異學生彈性學習辦法	40
七、臺北市立復興高級中學「試辦學科優異學生彈性學習申請書」	42
八、臺北市立復興高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定	43
九、臺北市立復興高級中學學生考試規則	46
十、臺北市立復興高級中學重修、補修學分實施辦法	49
十一、臺北市立復興高級中學藝術班—舞蹈班專業課程重修學分辦法	52
十二、高級中等學校學生學籍管理辦法	54
十三、臺北市立復興高級中學編班及轉班作業規定	60
十四、高級中等學校向學生收取費用辦法	63
十五、臺北市立復興高級中學學生代辦費審核委員會組織及作業原則	69
肆、學務篇	69
一、臺北市立復興高級中學學生獎懲實施規定	72
二、臺北市立復興高級中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點	82
三、臺北市立復興高級中學校內外各種比賽獎懲實施要點	87
四、臺北市立復興高中舞蹈科學生術科勤惰考核與寒暑假參加校外演出守則	88

五、舞蹈班學生術科缺曠課考勤細則	89
六、體育班術科專項缺曠考勤及術科評量辦法	90
七、學生生活週記寫作施行細則	92
八、班會組織辦法	94
九、高級中等以上學校學生就學貸款辦法	97
十、臺北市立復興高級中學推展服務學習教育實施要點	100
十一、臺北市立復興高級中學學生請假規則	104
十二、臺北市立復興高級中學生活秩序競賽實施辦法	108
十三、臺北市立復興高級中學生活教育班際整潔榮譽制 度實施要點	111
十四、臺北市立復興高級中學學生服裝儀容規定	115
十五、臺北市立復興高級中學學生團體保險重要事項須 知	118
十六、臺北市立復興高級中學教師輔導與管教學生辦法	119
十七、臺北市立復興高級中學學生獎懲委員會組織及運 作辦法	130
十八、臺北市立復興高級中學防制校園霸凌執行計畫	134
十九、臺北市立復興高中學生宿舍管理與輔導要點	152
二十、臺北市立復興高級中學班聯會組織章程	166
二十一、臺北市立復興高級中學班聯會正副主席選舉辦 法	173
二十二、臺北市立復興高級中學學生在校作息時間實施 要點	178
伍、圖書館篇	179
一、臺北市立復興高級中學圖書館使用規則	182

陸、輔導篇	183
一、臺北市立復興高級高級中學學生輔導工作委員會組織章程	186
二、臺北市立復興高級中學輔導工作實施計劃	188
三、臺北市立復興高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	192
四、臺北市立復興高級中學辦理學生申訴案件補充規定	206
五、臺北市立復興高中學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	210
柒、家長會篇	215
一、臺北市立復興高級中學學生家長會組織章程	218
二、臺北市立復興高級中學會客須知	226



一、國歌

中華民國國歌

詞作
曲和
聲自
黃自
父
自
國
程
想
黃

莊嚴和平

mf 三民主義，吾黨所宗，以
建民國，以進大同。咨
爾多士，為民前鋒，夙夜匪懈，主義是從。*mf* 矢
勤矢勇，必信必忠，*f* 一
心一德，貫澈始終。

二、臺北市立復興高級中學校歌

朱復英 詞
李英 曲



台北市立復興高級中學校歌

群 山 環 拱 海 天 蒼 茫 巍 巍 吾 校 何 輝 煌
中 華 兒 女 遠 紹 炎 黃 英 才 樂 育 濟 濟 一 堂
砥 礪 品 德 啟 迪 思 想 團 結 奮 鬥 意 志 堅 強
誠 樸 勤 毅 愛 校 愛 國 建 設 我 家 邦

三、青年守則

- 一、忠孝為愛國之本
- 二、孝順為齊家之本
- 三、仁愛為接物之本
- 四、信義為立業之本
- 五、和平為處世之本
- 六、禮節為治事之本
- 七、服從為負責之本
- 八、勤儉為服務之本
- 九、整潔為強身之本
- 十、助人為快樂之本
- 十一、學問為濟世之本
- 十二、有恆為成功之本

四、復中校訓

誠：意志專一，篤實無欺

樸：素而不華，純美無暇

勤：覃思盡智，努力不懈

毅：堅定果決，克受困難

五、學校願景、核心理念、學生圖像、學校教育目標

學校目標

(一) 學校願景：

引領學生具備臺北市 K-12 六大核心能力-品格力、知識力、閱讀力、思考力、創造力、移動力，以期培育品格力及多元能力兼備之未來人才，讓復興高中成為一所「成就學生學習的未來學校」。

(二) 核心理念：以學習者為中心。

(三) 學生圖像：具備品格力及多元能力之未來人才。

(四) 學校教育目標：品格復興・特色再造・優質領航。

優質領航



成就學生學習的未來學校

七、辦公室電話一覽表

總機：2891-4131

<http://www.fhsh.tp.edu.tw>

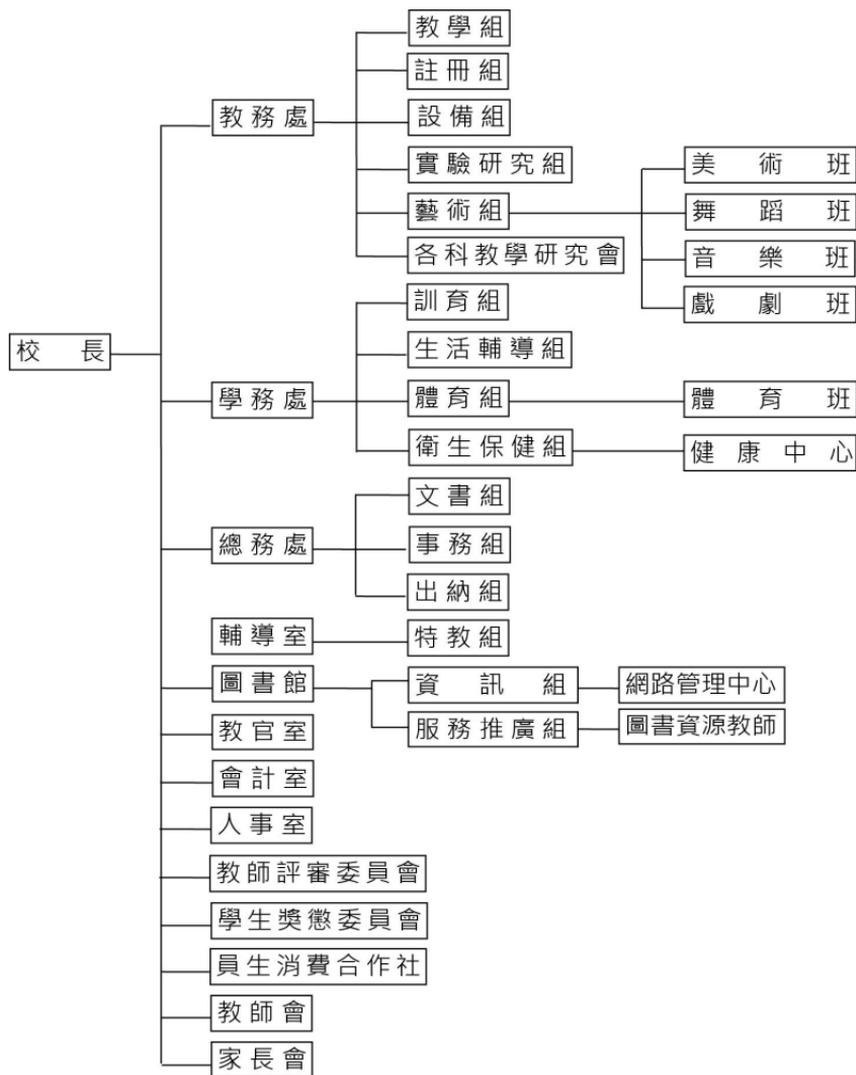
校長室	28913875	校安中心	28960933	教務處	28910813	學務處	28960865
校長秘書	101	主任	550	主任	200	主任	300
秘書室	111	生輔組長	320	教學組長	210	活動組長	310
		辦公室	551.552	教學組幹事	211.212	活動組幹事	312
總務處	28920490	辦公室	554-558	註冊組長	220	生輔組幹事	321.322
主任	400	輔導室	28969259	註冊組幹事	221.222	體育組長	330
事務組長	410	主任	500	實驗研究組長	240	體育辦公室	331
事務組幹事	411	特教組長	510	資訊設備組長	230	體育組專線	2897-9569
事務組幹事	412	輔導老師	512.513.	網管中心	231	游泳池	332
文書組長	430	輔導老師	514.515	辦公室	252	衛生組長	340
文書組幹事	431	資源教室	517	油印室	253	護理師	341
出納組長	420	特教組專線	28966282	藝術組長	8101	衛生組專線	2897-5089
出納組幹事	421	人事室	28960875	藝術組幹事	8102	男舍學務人員	350
警衛室	432	主任	700	音樂班	8700	男生宿舍	351
中正堂	371	組員	710	美術班	8300	女生宿舍	361.362
地下大會議室	282	助理員	720	戲劇班	8600	教師會	28971713
木工室	434	辦公室	730	舞蹈班	8200	國文科	911.912
圖書館	28968990	會計室	28969231	實驗劇場	281	英文科	921.922
主任	600	主任	777	舞蹈教室	291-294	數學科	931.932
圖書館幹事	612	組員	787	化學實驗室	233	社會科	941.942
服務推廣組長	610	佐理員	797	生物實驗室	236	自然科	951.952
讀者服務組	640			物理實驗室	235	數學、社會、自然專線	28951700
系統師	641			科學館	28954339	國文、英文專線	28952759
圖書資源教師	611			數位館	978	家長會	28923157
合作社	28965899	校史室	112			家長會辦公室	666.688
A 社	167						
B 社	169						
熱食部	170						
合作社經理	168						

傳真

校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館	校安中心	人事室	會計室	體育組
28939563	28950153	28939281	28952156	28961367	28968990	28971447	28939561	28939562	28946936

※ 學生請假專線：2896-0933、2891-4131轉553

八、臺北市立復興高級中學組織一覽表





貳、獎助學金篇

一、臺北市立復興高級中學獎勵優秀學生 獎學金基金專戶管理支用辦法

104.8.14 修正

壹、依據：依本校 94 年 4 月 27 日行政會報建議辦理。

貳、目的：成立本校優秀學生獎學金基金專戶，以獎勵本校應屆畢業同學升入優秀大學深造，並鼓勵同學在校期間積極研修學業與參與各項全國性學術競賽。

參、基金來源：

- 一、本校年度教科書結餘款提列 35%比例支應。
- 二、其他募款。
- 三、孳息。

肆、基金支用：

- 一、依據臺北市立復興高級中學獎勵優秀學生獎學金實施要點辦理，符合獎學金核發標準之學生，發給獎學金各 3000 元
- 二、本校學生參加全國性競賽表現符合規定者，視基金狀況發給獎學金。
- 三、本校畢業學生當年度升學成績表現優異者，視基金狀況發給獎學金。

伍、基金管理：

- 一、由學校開立獎勵優秀學生獎學金基金專戶，設立管理委員會執行獎學金專戶收支管理、申請書審核，及獎學金頒發事宜。
- 二、管理委員會置委員 15 人，由校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、圖書館主任、主任學務人員、教師會代表、家長會代表、生輔組長、註冊組長、各年級級導師組成。

- 三、管理委員會每年三月及八月各開會一次，開會以校長為主席，校長因事未克出席由教務主任代理，餘類推。
- 陸、本辦法經行政會報討論通過並經校長核可後開始實施，修正時亦同。

二、臺北市立復興高級中學獎勵優秀 學生獎學金實施要點

107.4.24 修正

壹、依據：依本校 94 年 4 月 27 日行政會報建議辦理。

貳、目的：獎勵本校應屆畢業生升入國立大學深造，並鼓勵同學積極研修學業與參與全國性學術競賽。

參、實施要點：

一、獎學金核發標準：

(一) 就讀本校學生在學期間各學期（不含三年級第二學期）成績符合下列標準者，擇優頒發本項獎學金及獎狀。

1. 每學期三次定期考查成績，總平均名次在社會、自然（二三類組間不採計生物比序）等各組前 1%。
2. 學期中未受小過以上懲戒，且學期獎懲紀錄功過相抵未滿小過以上。

(二) 全國學術性競賽獎學金：

就讀本校學生在學期間參加全國學術性競賽，榮獲前三名或佳作者，得頒發本項獎學金。

(三) 升學成績優秀獎學金：

本校應屆畢業生，於當年度大學多元升學管道進入國立大學就讀者，擇優頒發本項獎學金。

二、獎勵金額：

(一) 在學期間成績符合標準者，每名學生獎學金 3000 元整。

(二) 全國學術性競賽獎學金，每名學生獎學金金額，由獎學金基金管理委員會審議頒發。

(三) 升學成績優秀獎學金，每名學生獎學金金額，由獎學金基金管理委員會審議頒發。

(四) 本項獎學金與其他校內外獎學金不重複發給。

三、申請程序：

由學生提出申請，或由註冊組提供符合本獎學金資格之學生名單，送交基金管理委員會審議。

肆、經費來源：由本校獎勵優秀學生獎學金基金專戶支應。

伍、本實施要點經行政會報討論通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。

陸、本實施要點自 95 學年度起開始實施。

三、臺北市立復興高級中學員生消費 合作社^{優秀}清寒_{獎學金獎助辦法}

- 一、目的：本社為發揮同舟共濟的「復中人」精神，並鼓勵清寒優秀學生奮發向上，敦品勵學，明訂定本辦法。
- 二、獎助對象：由各班導師就符合下列條件，推薦品學兼優或家境清寒未領其他獎學金者。
 - (一) 前學期未受小過以上獎懲，且獎懲紀錄功過相抵未滿小過以上。
 - (二) 申請清寒獎學金者，需為經市（縣）政府登記列為生活照顧、輔導戶者，或經本校派員訪問家境確實清寒者。
- 三、申請日期：本獎助學金每學年接受申請兩次。
 - (一) 第一次：9月10日至9月30日止。
 - (二) 第二次：3月1日至3月20日。
- 四、申請手續：
 - (一) 填寫優秀或清寒獎學金申請書1份（申請書請至註冊組索取）。
 - (二) 附繳前學期成績證明書。
 - (三) 申請清寒獎學金者，應附清寒證明書（清寒證明書須經村長、里長或導師證明，始屬有效）。
 - (四) 申請書須經導師簽注意見。
 - (五) 申請表高一學生加註生物組、地科組、藝術組、體育班；高二、三學生加註自然組、社會組、藝術組、體育班，以資區別。

五、獎助名額及金額：

(一) 名額：

1. 第一學期：26 名，高一暫缺。
 - (1) 優秀獎學金：高二、高三自然組、社會組各四名、藝術組二名。體育班一名(含高二、高三)。
 - (2) 清寒獎學金：五名(含高二、高三)。
2. 第二學期：37 名
 - (1) 優秀獎學金：高一分班群各四名、藝術組二名。高二、高三自然組、社會組各四名(得依實際班級數比例調整)、藝術組二名。體育班二名(含高一、高二、高三)。
 - (2) 清寒獎學金：5 名(含高一、高二、高三)。

(二) 金額：每名新台幣貳仟元。

六、經費來源：由本社編列預算，按學期開支。

七、資格審查：

- (一) 本獎助學金之審查及遴選由理事主席聘請理、監事各 1 人擔任之。並將結果提請委員會通過。
- (二) 申請人數如超過名額時，依次以學業成績、德行成績，擇優錄取。

八、本辦法依北市社會局 71 年 8 月 26 日北市社六字第 33006 號函修正，並經本校社員(代表)大會通過後實施，修正亦同。

臺北市立復興高級中學員生消費合作社優秀暨清寒獎學金申請表

學年度第學期編號：

(由註冊組統一填寫)

申請組別			申請類別(可複選)：
高一：() 2-10班 () 11-19班 () 藝術組 高二：() 自然組 () 社會組 () 藝術組 高三：() 自然組 () 社會組 () 藝術組 () 體育班			() 優秀獎學金 () 清寒獎學金
申請人資料			
班級/座號	班 號	學生(簽章)	
學號		家長(簽章)	
德行 (前學期獎懲 紀錄)		學業成績 (前學期)	
獎助對象條件			導師初審意見及簽名
(一) 前學期未受小過以上獎懲，且獎懲紀錄功過相抵未滿小過以上。 (二) 申請優秀獎學金者，需學業成績75分以上。 (三) 申請清寒獎學金者，需學業成績70分以上，並附低收證明影本或村里長清寒證明正本(三個月內開立)或導師於初審意見證明家境清寒。 (四) 若申請人數超過獎助名額，則分組以成績擇優頒發，且同性質獎學金以不重複頒發同一人為原則。			
審查意見			
() 符合申請條件 () 不符合申請條件 () 申請人數超過獎助名額，成績比序 () 在獎額以內 () 在獎額以外 () 未領其他獎學金 () 已核發其他同性質獎學金			審查人：
審查結果			
() 發給優秀獎學金：新台幣1,000元整 () 發給清寒獎學金：新台幣1,000元整			

四、臺北市立復興高級中學教育儲蓄 戶申請救助及專戶管理支用辦法

(93.11.15 行政主管會報通過)

- 一、依據：臺北市政府教育局 92.4.22 北市教會字第 09233185701 號函辦理。
- 二、目的：成立本校仁愛基金專戶，發揮仁愛精神，幫助本校遭遇重大變故或生活困難的同學，解決其部份經濟困境，使其能順利完成學業。
- 三、基金來源：
 - (一) 拾金不昧，無人認領之款項。
 - (二) 各屆善心人士捐助。
 - (三) 校慶園遊會籌募。
 - (四) 其他義賣所得。
 - (五) 孳息。
- 四、申請救助資格：確有困難，急需幫助者，不設任何其他標準。
- 五、申請限制：每人每學期以申請仁愛救助金 1 次為限，專簽者不受限。
- 六、申請時間：隨時接受申請。
- 七、申請手續：
 - (一) 填具申請書(向學務處學生活動組領取)，並請監護人簽章後，送交學生活動組。
 - (二) 經導師、輔導老師、學務人員初審後送學務處複審，簽請校長核定補助之。
- 八、補助金額：
 - (一) 原則以每名新台幣 5,000 元為限。
 - (二) 捐款者有約定金額者以捐款者所提額度為補助金額。

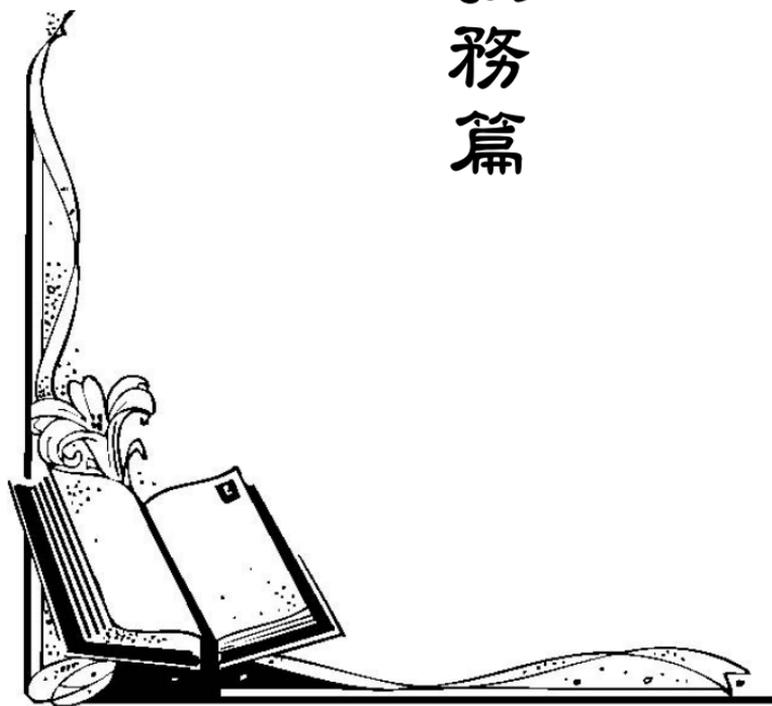
九、基金管理及指定條件支用原則：

(一) 由學校開立帳戶，經臺北市政府財政局核備，專款專用，每年公告收支一次，歡迎善心人士捐助，由學校開立正式捐款收據及感謝狀。

(二) 捐款者若有指定捐款給付特定對象時，以專款方式支給特定對象及金額，呈校長核准後發給。

十、本辦法經學校行政主管會報討論通過，由校長核可後實施，修訂時亦同。

參、
教務篇



一、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 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，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。
學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，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之規定。
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，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 學期學業總平均成績之計算，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。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

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。

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、境外優秀科技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，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第九條

學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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。

第十條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間及實際授課節數，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。

第十一條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，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：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十二條 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。

第十三條 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，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。

第十四條 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。

第十五條 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，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免

修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

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，未符合第十三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）。

第十六條 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縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生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規定要求，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，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，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、學分採計及赴國外或國內其他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。

第十八條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦

理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第十九條 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。

第二十一條 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、大過及留校察看。

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，由學校定之。

第二十二條 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。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其

缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十四條 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。（如：改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教…等）

第二十五條 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。

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。

第二十六條 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。

第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，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。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

二、臺北市立復興高級中學學生學習評量辦法補充規定

108.06.28 校務會議修正

【總則】

- 一、依據教育部 103.1.8 臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定、108.6.18 臺教授國部字第 1080057314B 號令修正修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」，並配合臺北市政府教育局建置校務行政電腦化系統運作，特訂定「臺北市立復興高級中學學生學習評量辦法補充規定」，於 108 學年度開始實施。
- 二、各學年入學學生之學習評量，依照高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）及「臺北市立復興高級中學學生學習評量辦法補充規定」（以下簡稱本補充規定）辦理。

【學業成績評量方式】

- 三、各科目日常及定期學業成績評量之占分比率如下：

科目		定期學業成績評量	日常學業成績評量
國文必修		40%	60%
英文必修		50%	50%
數學必修		50%	50%
歷史、地理、公民與社會必修	108 課綱	50% (考三次分別為 15%、15%、20%，考兩次分別為 25%、25%)	50%

	99 課綱	60%	40%
物理、化學、生物、地球 科學必修		60%	40%

其餘科目日常及定期學業成績評量之占分比率，以及各科目定期評量次數，由各科教學研究會依學科性質、授課時數與教育部課程規定訂之。

四、各科目學期成績之計算方式（各項評量項目、占分比例），應於學期初公布於教學計畫中。

【定期評量請假】

五、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，報經學校核准給假者，教務處得審酌其請假事由准予補行考試或採其他方式評量之，審核原則及其成績採計方式如下：

- （一）因公、重病、直系尊親屬喪亡、或重大變故請假者，准予補行考試或採其他方式評量，按實得分數計算。
- （二）因突發不可抗力原因請事假、病假者，准予補行考試或採其他方式評量之，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。
- （三）非不可抗力情形缺考者，不准補行考試，缺考科目成績以零分計算。

六、辦理定期學業評量之補行考試或採其他方式評量，其辦理原則如下：

- （一）學生定期評量日請假，應事先完成請假手續並向教務處申請補行考試。若因突發狀況臨時請假，應由家長當日通知學務處，三日內檢附證明完成

請假手續並向教務處申請補行考試。

- (二) 學生之銷假日未超過定期學業成績評量結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，段考由任課教師訂定評量方式(調整配分或補行考試)；期末考由教務處安排參加補行考試。學生未依指定時間參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- (三) 學生之銷假日超過定期學業成績評量結束後五個上班日者，該次定期學業成績評量請假獲准科目成績欄以空白呈現，並由任課教師調配日常評量及其他次定期學業成績評量取代其佔分比例計算學期學業成績。

【補考、重修、補修】

七、每學期辦理補考以一次為限。學生因公、重病、直系尊親屬喪亡、或重大變故不能參加學期補考報經學校核准給假者，教務處得審酌其請假事由後，准予在五日內補行考試，其辦理方式如下：

- (一) 學生學期補考日請假，應事先完成請假手續並向教務處申請補行考試。若因突發狀況臨時請假，應由家長當日通知學務處，三日內檢附證明完成請假手續並向教務處申請補行考試。
- (二) 學生之銷假日未超過補考結束五個上班日者，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。學生未依指定時間參加補行考試者，視同放棄補行考試機會，不得要求再次補行考試。
- (三) 學生之銷假日超過補考結束後五個上班日者，不予受理補行考試之申請。

八、重修及補修成績不及格者，不予補考。

【減修、重讀】

- 九、減修學分之科目應以選修科目為原則。減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- 十、經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。
- 十一、學生因重讀而申請免修時，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。

【免修】

- 十二、有關本辦法第十六條第一項、第十七條及第十八條各項審查工作，由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理之。

【學習評量結果】

- 十三、未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

【附則】

- 十四、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

三、臺北市立復興高級中學 106 學年度 以後(含)入學學生畢業條件一覽表

108.08.12

班別	普通班 戲劇班	音樂班 美術班 舞蹈班	體育班
依據	12 年國教 課程綱要總綱	12 年國教 特教課程實施 規範	12 年國教 體育班課程實施規 範
修習及格 總學分數	150	150	150
修習及格 必修學分數	102	128	一般：80% 專業：85%
修習及格 選修學分數	40	14	70%
德行評量	修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。		

107 學年度以前(含)入學學生畢業條件一覽表 108.08.12

畢業條件	普通班	音樂班	美術班	戲劇班	舞蹈班	體育班
修業期滿 及格學分數	160	160	164	160	160	160
必修、選修 與專業科目 及格學分數	必修： 及格 120/ 修習 138	專業： 57	專業： 60	專業： 45	專業： 52	必修一般： 80%(77/96) 必修專業：

	選修： 及格 40/修 習 60					85%(43/50) 選修：40
選修中右列類別合計至少須修習8學分成績及格	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					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
必修各領域及格學分數【後中核心課程】	國文 8、英文 8、數學 6~8、社會(歷史.地理.公民)6~10、 自然(物理.化學.生物.地科)4~6、藝術(音樂.美術.藝術生活)4、 生活(生活科技.家政.資訊科技概論)4、體育 4，合計 48 學分					
德行評量	修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。					

備註：(1)學生修業期滿，成績考查不符合畢業規定，但已修畢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。
 (2)未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

備註：後期中等教育共同核心課程藝術類班級「藝術領域」、「生活領域」相關科目一覽表

【音樂班】

替代科目	99 課綱
藝術領域	藝術概論
	主修
生活領域	資訊科技概論(電腦繪圖)
	音樂欣賞
	生命教育
	生涯輔導

【美術班】

替代科目	99 課綱
藝術領域	藝術概論
	素描
生活領域	美術生活
	美術科技概論
	電腦繪圖
	創意生活

【戲劇班】

替代科目	99 課綱
藝術領域	聲音表達
	設計基礎
	藝術概論
	藝術欣賞
生活領域	排演二
	排演一

【舞蹈班】

替代科目	99 課綱
藝術領域	舞蹈與音樂
	藝術欣賞
生活領域	劇場藝術
	運動傷害
	電腦繪圖

四、臺北市立復興高級中學學生轉組辦法

99.09.03

- 一、依據教育部 97.01.24 臺中(一)字第 0970011604B 號函「普通高級中學課程綱要」訂定本辦法。
- 二、本校學生於學習期間，發覺選修科目志趣不合，特予補救。
- 三、學生選修科目與其性向、興趣不合而必須改選時，而經輔導教師、原任課導師之簽名，並經學生家長簽章同意，於學期結束前申請辦理更改選組手續。
- 四、選修科目以所需修科目性質相近類組為原則。如再改選修性質不同時，未經修習之科目，應先經甄試，甄試通過時，准予更改選修科目。

五、轉組甄試科目：

轉 組 別		高 二	高 三
原 類 組	擬轉入類組	甄 試 科 目	甄 試 科 目
第一類組	第二類組	數學、物理、化學	數學、物理、化學
	第三類組	數學、物理、化學、生物	數學、物理、化學、生物
第二類組	第一類組	歷史、地理	歷史、地理
	第三類組	生物	生物
第三類組	第一類組	歷史、地理	歷史、地理
	第二類組	無	無
甄試範圍		高二上學期課程內容	高二上下學期課程內容

- 六、轉組甄試錄取人數應視各類組各班級之缺額錄取之。
- 七、經核准更改選修後，其原選科目之成績計算，仍依最新成績考查辦法結算學分。
- 八、經核准更改選修科目學生，不得指定班級；且不得再申請更改選修。

- 九、高三同學申請更改選修請慎重考慮，以免自誤前程。
- 十、轉組申請書請至註冊組領取，填妥簽章後送輔導室彙整轉交教務處辦理之。
- 十一、轉組申請日期：
每年 12 月下旬辦理高二寒假轉組，逾期不予受理。
每年 5 月下旬辦理升高三暑假轉組，逾期不予受理。
- 十二、甄試時間：每年 1 月上旬；6 月上旬；(星期三) 下午 1 時起，逾時不候。
- 十三、甄試地點：勤學樓三樓史地教室。
- 十四、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

五、臺北市立復興高級中學特殊才能班 輔導轉班（學）實施要點

2013.08.14 行政會報修訂

- 一、依據藝術教育法第十三條、藝術教育法施行細則第十條。
- 二、臺北市立復興高級中學（以下簡稱本校）特殊才能班學生若有志趣不合或學習適應不佳等因素，得申請輔導轉班（學），除另有法定規定外悉依本要點辦理。
- 三、本校特殊才能班學生輔導轉班（學）時，應由學生家長申請，並經輔導轉班（學）委員會審議之。
- 四、本校輔導轉班（學）委員會，由教務、學務、輔導單位，導師及相關教師代表組成，以教務主任為召集人，審議特殊才能班輔導轉班（學）相關事項。
- 五、特殊才能班學生因志趣不合，其學科成績達下列標準之一者，得轉入普通班就讀。
 - (一) 入學成績須達本校普通班最低錄取標準。
 - (二) 一年級學科段考成績須達普通班學科段考成績之平均分數。
- 六、前項輔導轉班學生以高一升高二時申請為限。
- 七、申請時間：每學年五月底以前，逾時不予受理。
- 八、特殊才能班學生另因適應不佳，經由本校輔導轉班（學）審議委員會查證屬實，得建議輔導轉班（學），以維護學生適性發展。
- 九、本計畫送主管會報討論通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

六、臺北市立復興高級中學試辦學科優異學生彈性學習辦法

97.06.30

- 一、實施目的：以因材施教，適性發展為目標，協助學習成就優異學生加深、加廣學習內容。
- 二、實施對象：高一、高二、高三學生。
- 三、申請方式：填寫「彈性學習申請書」、「彈性學習時段自學計劃書」，附證明文件正、影本，經家長、導師及該班任課教師簽章同意，開學日起一週內送交教務處實研組。
- 四、審查作業：每學期初，由校長召集，成立「彈性學習審查小組」辦理彈性學習審查作業，小組成員包括教務處、學務處、輔導室等各處室代表，以及參加試辦彈性學習各科代表。
- 五、試辦學科、申請條件、審查內容：

學科	申請條件	審查內容
英文 英選	第一次申請須通過全民英檢中高級初試。繼續申請者，前一學期英文學期成績須達全年級前2%。	1.申請條件。 2.彈性學習時段自學計劃書。
歷史 歷選	前一學期歷史科學期成績90分以上且達全年級前1%(高一上不受理申請)。	1.申請條件。 2.彈性學習時段自學計劃書。
地理 地選	高一：參加「網界博覽會」地理部分得獎者，或參加中國地理學會舉辦的「國家地理知識大競賽得獎者」。高二、高三：前一學年地理科學年成績90分以上者。	1.申請條件。 2.彈性學習時段自學計劃書。

公民選	高一：國中公民科三年總平均90分以上者。 高二、高三：前一學年公民與社會科學年成績90分以上者。	1. 個人簡歷、成績單、小論文。 2. 彈性學習時段自學計劃書。 3. 檢定筆試成績達70分及格。 4. 檢定口試成績通過(口試內容包括專業知識、思考邏輯、學習計劃)。
-----	---	---

六、彈性學習時段作息要求：

- (一) 定時：只限該科上課時間，依照「彈性學習時段自學計劃書」自主學習。
- (二) 定點：地點由「彈性學習審查小組」核定，學生須按時簽到、簽退。

七、彈性學習計劃實施起、迄日期：

- (一) 審查結果公布日之次週開始實施，至學期結束為止。
- (二) 學生於彈性學習時段，違反校規或未能依照自學計劃書學習時，得召開「彈性學習審查小組」審議會議中止彈性學習計劃。

八、成績考查：

- (一) 參加彈性學習學生，須參加段考及期末考試，以獲得該科定期考查成績。
- (二) 參加彈性學習學生，該科平時成績由任課老師自訂方式評量。
- (三) 「彈性學習審查小組」得依據彈性學習計劃提高定期考查佔學期成績之比例。

九、本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

七、臺北市立復興高級中學「試辦學科 優異學生彈性學習申請書」

97.06.30

一、申請資料：申請學期： 學年度第 學期/申請日期： 年 月 日/附件共 件

班級 / 座號 /	學號	姓名 (簽名)						
申請彈性 學習科目	申請彈性 學習時段		星期	一	二	三	四	五
			節次					
申請條件 (附件證明)								
個人簡歷 (含本科課程 學習現況)								
彈性學習時 段自學計劃 書重點摘要 (附件詳述)	(自學內容.方式.地點；成果呈現型式；平時評量方式；段考自學方式與目標)							

二、申請程序：

家長	導師	任課老師	教務處實研組
電話：			

八、臺北市立復興高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107.6.29 校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組),負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、輔導主任、圖書館主任、學務主任、教學組長、註冊組長、實研組長、訓育組長、生輔組長、特教組長、系統師、課程諮詢教師代表、各年級級導師 3 人、各科教師代表 7 人、家長代表 3 人、學生代表 3 人,合計 29 人組成;其中校長擔任召集人,教務主任為執行秘書,輔導主任為副執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議,且應由召集人召集會議並主持,議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容,並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由圖書館負責建置與管理,其登錄內容與作業方式如下:
 - (一)基本資料與各單位登錄資料:
 1. 學生之相關學籍資料,由註冊組於學生入學後登錄,每學期並須再次檢核確認。
 2. 每學期社團活動等資料由訓育組登錄。
 3. 每學期幹部經歷、出缺勤等資料由生輔組登錄。
 4. 每學期競賽、檢定等資料得由校外主辦單位或校內相關單位登錄。

(二) 修課紀錄：

1. 修課評估：「學群（類群）探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。

(三) 課程學習成果：學生得於每學期規定時間內登錄修課（含必、選修等有核計學分者）之學習成果（含實作作品或書面報告等），每學期至多三件，並須經任課教師認證。

(四) 多元表現：學生得於每學期規定時間內自行登錄校內、外之多元表現（含名稱、內容、成績及證明文件），每學年至多十項（由學校、校外機構登錄之資料不在此限）。

(五) 自傳（得包括學習計畫）、以及其他與學習歷程有關之資料（學生自我覺察描述、個人生涯規劃等）：學生得於規定時間內自行登錄。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。各相關處室並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄操作、作業規定、使用說明分別由圖書館、教務處、輔導室負責宣導，並由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

- (二) 教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - (三) 親師說明：輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。
 - (四) 行政人員訓練：圖書館每學期至少辦理一次行政人員檔案建置、登錄等相關訓練。
- 六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

九、臺北市立復興高級中學學生考試規則

105/6/30 修訂

經 105.6.30 校務會議通過後實施

- 一、本校各種考試除另有規定外，悉依照本規則辦理。
- 二、考試時間之起訖，均以教務處鐘響為主，每節考試，均須按時到場，遲到 10 分鐘以上者不得入場參加考試。
- 三、考試時書桌一律抽屜口朝前；書包置於教室前後或走廊，除必用之書寫及擦拭之文具外，非應試用品【如飲料、食品、紙張、耳機、計算機、行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置)、行動載具及其他有礙試場安寧、考試公平之各類器材、物品】亦置於教室前後或走廊，且行動電話務必先行關機。
 - (一) 考試時間內，若飲料、食品、紙張等物品放置桌上，經監試老師制止後仍再犯者，則扣該科分數 10 分。
 - (二) 考試時間內不得飲水、飲食、嚼口香糖，違者扣減其該科成績 10 分，並得視其違反情節加重扣分或懲處。如因病情而有特別需求，必須向監試老師報備。
 - (三) 考試時間內，經監試老師發現耳機、計算機、行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置)及行動載具置於抽屜中、桌椅下或隨身攜帶，無論是否發出聲響，則扣該科分數 20 分。
 - (四) 考試開始鈴響後，經監試老師發現考生使用計算機、行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置)及行動載具，視同考試舞弊，則該科以零分計，且記大過乙次。
 - (五) 考試時間內，若行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置)及行動載具放置試場前後方而發出聲響者，則扣該科分數 10 分。
 - (六) 考試可攜帶手錶為計時工具，惟電子錶應解除響鈴功

能，如未解除而於考試期間發出聲響者，無論隨身攜帶或放置於試場前後方，皆扣該科 10 分。

四、學分補考於寒暑假時實施，參加考試者須穿著制服並帶學生證（或貼有相片之身分證件），違者依學生獎懲實施要點處理。

五、試題發出後，除因印刷模糊不易辨認，得於發卷後開始考試 5 分鐘內舉手發問。

六、考試時應先將答案卷上本人班級、姓名、座號寫好。

七、考試時須遵守考試規則，保持肅靜，注意秩序，服從監試教師。

（一）擾亂試場秩序者，則扣該科分數 10 分。若經制止再犯，則該科以零分計。

（二）未按照公布之座次表就座或任意調整座位，監試老師得以先行糾正，若再犯則該科以零分計。

八、考試不得有作弊情事，否則經監試教師或巡堂教師發現，考生依校規處罰。考試時有下列情事之一者視同作弊，考試作弊除該科以零分計分外，並記大過乙次：

（一）互換試卷。

（二）傳遞文稿、參考資料。

（三）夾帶小抄或偷看書。

（四）在課桌或牆角處預寫有關答案企圖作弊經查明屬實。

（五）考完後不交卷並將試卷攜出場外。

（六）逗留試場附近觀望及高聲談論考題作答情形或故意暗示有關試題答案。

（七）意圖窺視他人試卷或以試卷故意示人閱視，經制止後仍再犯者。

（八）於試場內交談或有左顧右盼等行為，經制止後仍再犯者。

（九）以手機或其他電子器材傳送答案。

(十) 冒名頂替或請人代考。

(十一) 考試開始鈴響後，經監試老師發現考生使用計算機、行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置)及行動載具。

- 九、作答考卷時間超過該科考試時間一半，始可交卷離開考場。提早交卷時應一併交出完整題目卷（俟該堂考試結束後才領回）。未依規定強行入場或離開教室者，該科不予計分。若因病、因故（如廁等）須提前離座，須經監試老師同意後，才得以交卷後離開。提早交卷出場後不得復入，在考試時間結束前不得使用行動電話，違者以校規懲處。始業考、模擬考等考試時間另有規定者，依其規定。
- 十、考試下課鐘響畢，應一律停止作答，聽從監試老師之指揮繳卷，未依規定時間內繳卷者該科不予計分。
- 十一、電腦閱卷答案卡劃卡若有錯誤，以致無法讀卡者，扣該科 10 分。人工閱卷答案卷未確實填寫班級、座號、姓名者，扣該科 10 分。
- 十二、因不得已事故無法參加考試者，須於事前請假，經核准後方可另行補考。
- 十三、凡考試作弊者，一年內不得享受各項優良學生表揚及任何獎學金之優待。
- 十四、本規定經 105 年 6 月 30 日校務會議通過後施行之，修正時亦同。

十、臺北市立復興高級中學 重修、補修學分實施辦法

107.6.29 校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 103.1.8 高級中等學校學生學習評量辦法第 10、11 條。
- (二) 103.8.29 臺北市立復興高級中學學生學習評量辦法補充規定第 6、7、16 點。
- (三) 99.12.08 臺北市公私立高級中學學生重修學分實施要點。

二、實施對象：學生各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

三、實施方式：

(一) 重補修專班：

1. 重修或補修每一學分之上課節數為 6 節課。
2. 各科目申請重補修且繳費人數達 15 人以上始開班。
3. 上課內容：教材內容以全學期課程為原則，教材採用開課學年度各年級教科書版本或授課老師自編教材。
4. 收費標準：每節課每生收費 40 元。

(二) 重修自學輔導：

1. 重修每一學分之面受指導節數為 3 節課。
2. 各科目申請重修且繳費人數達 7 人、未達 15 人始開班。
3. 上課方式：由教師指定教材，學生自行修讀，並安排定期面授指導、檢核進度與成效。教材內容以全學期課程為原則，教材採用開課學年度各年級教科書版本或授課老師自編教材。

4.收費標準：每學分每生收費 240 元。

四、學校已開設重補修專班之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。若因特殊情形有需要開設少於 7 人之自學輔導班，則依照收支平衡原則辦理收費事宜。

五、成績評量：

(一) 成績評量方式分為日常評量及定期評量兩種。

1. 「重補修專班」成績評量比例：日常評量 50%、定期評量 50%。

2. 「自學輔導」成績評量比例：日常評量 40%、定期評量 60%。

(二) 日常評量之評量項目與計算比例由授課老師訂定，學生之出缺勤考核、上課秩序、環境公物維護及生活常規等表現得列入日常評量項目。

(三) 「重補修專班」與「自學輔導」皆須施行定期評量，由各科教學研究會依學科性質、教學節數之多寡訂定評量次數、範圍與計算比例。

(四) 重修期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數三分之一者，不予成績評量。

(五) 體育班、藝才班學生申請重修人數若未達單獨開班條件，得參加普通班重修班，上課節數比照普通班節數。

(六) 重修、補修後及格之科目，授予學分；不及格之科目，不授予學分。

重修及格之科目，依及格基準分數登錄；重修不及格之科目，就重修前後成績，擇優登錄。

補修依實得成績登錄。

六、重修報名方式：採網路報名為原則；補修報名方式：書面向教學組提出申請。

七、每學年度末由教務處依本要點提重補修學分實施計畫確定報名時間、繳費時間、開課時間、課程，呈校長核定後公告。

八、本辦法經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

十一、臺北市立復興高級中學藝術班—舞蹈班專業課程重修學分辦法

2013.08.14 行政會報修訂

一、實施方式：以繳費人數為準，由下列兩種方法則一進行。

(一) 申請重修(注意：各學分班開課與否以繳費人數為準)：

1. 重修每一學分之上課時數為 6 節。
2. 專業課程：術科各科目申請人數須達 10 人即開班，人數未達 10 人則採「自學輔導」方式重修。
3. 上課方式分三類：
 - (1) 重修全學年度為原則。
 - (2) 上學期成績及格者可申請僅重修下學期，下學期及格者可申請僅重修上學期重修。
 - (3) 考查範圍均含全學年課程，不得有議。
4. 成績考查比例：平時成績 50%、重修期末考查成績 50%
(注意：重修單學期與全學年者，重修期末考查範圍均含括全學年課程)

(二) 自學輔導：

1. 每 1 學分之上課時數為 2 節。
2. 學生利用課餘時間自學，由老師依學生個別差異指定教材，定期檢核進度與成效。
3. 舞蹈班「暑期術科加強課」上課節數(必須與重修科目相同)，可以抵「自學輔導」課上課節數，但不能抵滿，須另加課 2 節術科成績考核測驗。
4. 無論學分數或學期重修都必須另加課 2 節術科成績考核測驗。
5. 須上滿該重修課程之全部課程結束，方能參加該重修課程之成績考核測驗。

6. 成績考核比例：平時成績 40%、重修期末考成績 60%
（注意：重修單學期與全學年者，重修期末考考查範圍均含全學年成績）

(三) 收費標準：

1. 專業課程收費依每節教師授課鐘點費 550 元計算，「自學輔導」亦同，請同學各自核算應繳費用，於指定時間繳至總務處。

二、成績考核

- (一) 於重修課程完畢後，「專班重修」與「自學輔導」皆需實施一次成績考查，於全學年課程完畢最後一堂課實施。
- (二) 重修學生之出缺勤考核、上課秩序、環境公物維護及生活常規等表現得列入成績考核。
- (三) 重修期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數 1/3 者，不予成績考查。
- (四) 重修成績及格者（最高 60 分）核給學年學分，成績以重修實得分數登錄，成績單上註明重修。
- (五) 重修成績不及格者，成績與重修前成績擇優登錄。

三、重修報名方式：採書面報名、家長同意為原則。

四、每學年度由舞蹈班及教務處依本要點提重修學分實施計畫確定報名時間、繳費時間、開課時間、開課課程，呈校長核定後公告。

五、本辦法經行政會報通過、呈校長核定後實施，修正時亦同。

十二、高級中等學校學生學籍管理辦法

教育部 102.12.18 發布；最後生效日期 103.08..01

- 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明文件，畢(肄)業學生應檢具國民身分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，並指定專人妥慎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，並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前，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。

十三、臺北市立復興高級中學編班及轉班作業規定

103.06.13 修訂

壹、依據：

教育部國民暨學前教育署 102 年 5 月 17 日臺教授國部字第 1020036366A 號函「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

貳、目的：

- 一、辦理編班作業，配合學校辦學特色，提供學生適性及優質之教育環境。
- 二、辦理特殊生（身心障礙學生、原住民學生、其他優待入學學生）以及異動生（重讀學生、復學生、轉組學生、轉班學生、轉學生、借讀生）之安置編班作業。
- 三、辦理學生申請轉班作業。

參、編班及轉班作業相關辦法：

- 一、本校（高一升高二）學生選課實施計畫。
- 二、本校（高二第 2 學期、高二升高三）學生轉組辦法。
- 三、本校特殊才能班（高一升高二）輔導轉班(學)實施要點。
- 四、高級中等學校學生學籍管理辦法（第 10~21 條：借讀、轉學、復學）。
- 五、高級中等學校學生學習評量辦法(第 13 條：重讀)。

肆、本校編班及轉班委員會：

- 一、委員會組織成員：校長（主任委員）、家長代表、教師代表（各年級級導師）、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、教學組長、藝術組長、實研組長、特教組長、生輔組長、活動組長及註冊組長，共 17 名。
- 二、委員會職掌：

- (一) 研議編班轉班作業規定。
- (二) 研議特殊生及異動生之安置編班作業。
- (三) 審議學生申請轉班作業。
- (四) 審議學生申訴編班問題。
- (五) 其他編班相關事宜。

三、開會日期：配合編班及轉班作業召開委員會，每學期至少一次。

伍、編班作業原則：

一、高一新生編班：

- (一) 藝才班及體育班新生依學生錄取班別編班。
- (二) 普通班新生依國中會考成績常態 S 型編班，或依學生選修課程編班。
- (三) 特殊生及異動生個別安置，平均編入各班。
- (四) 各班人數及男女生人數力求均等，身心障礙學生所在班級得酌減人數。

二、高一升高二編班：

- (一) 藝才班及體育班由原高一班級升級為高二班級。
- (二) 普通班依學生選修課程差異分組，各組依高一定期考查平均成績常態 S 型編班。
- (三) 特殊生及異動生個別安置，平均編入各班。
- (四) 各班人數及男女生人數力求均等，身心障礙學生所在班級得酌減人數。

三、高二升高三編班：

- (一) 由原高二班級升級為高三班級。
- (二) 異動生個別安置，若安置條件相同，優先編入人數較少班級，其次編入同性別人數較少班級。

四、每學年第 2 學期不重新編班，僅辦理異動生個別安置，若安置條件相同，優先編入人數較少班級，其次編入同性別人數較少班級。

五、每學年第 1 學期開學前公告各年級編班結果，第 2 學期開學前公告異動生編班結果。

陸、學生申請轉班作業：

一、申請：

(一) 學生有重大特殊原因，與家長共同提書面申請，經導師、輔導老師、學務人員對學生實施生活、學習、生涯等各種輔導後，認定學生有轉班需求者，得提出轉班申請。

(二) 申請時間：每學期第二次定期考查後一個月內，受理窗口：註冊組。

(三) 不得指定轉入班級，申請轉班以一次為限。

二、審議：

(一) 委員會得邀請導師、輔導老師、學務人員列席說明學生適應情形。

(二) 准予轉班條件：1.申請原因重大且特殊，經評估後確認轉班為最適當安置方式。2.其他班級尚有安置空間。

(三) 審議結果若准予轉班，在安置條件相同時，應優先編入人數較少班級，其次編入同性別人數較少班級。

三、審議結果陳校長核定後，由註冊組通知申請人。若准予轉班，於次一學期開學前通知轉入班級。

柒、申訴處理：

學生與家長對編班結果如有異議，得於公告後 3 日內書面向編班及轉班委員會提出申訴（受理窗口：註冊組），接獲申訴 7 日內召開會議審議之。

捌、本作業規定未訂定者，悉依相關法規辦理。

玖、本作業規定經編班及轉班委員會通過，陳校長核定後公布，修正時亦同。

十四、高級中等學校向學生收取費用辦法

102.11.12 教育部臺教授國部字第 1020096875A 號令修正發布；
並自 103.8.1 施行

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十六條第四項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）向學生收取費用之項目及用途如下：

- 一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、人事、設備、校舍修建所需之費用。
- 二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付行政、業務、其他雜支所需之費用。
- 三、代收代付費（使用費）：指學生使用特殊設備、設施之費用及保證金，項目如下：
 - (一) 重補修費。
 - (二) 實習實驗費。
 - (三) 電腦使用費。
 - (四) 宿舍費。
 - (五) 課業輔導費。
 - (六) 其他代收代付費（使用費）。
- 四、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：
 - (一) 團體保險費。
 - (二) 家長會費。
 - (三) 健康檢查費。
 - (四) 班級費。
 - (五) 游泳池水電及維護費。
 - (六) 蒸飯費。

- (七) 書籍費。
- (八) 交通車費。
- (九) 冷氣使用及維護費。
- (十) 其他代辦費。

學校依前項第三款規定收取保證金者，應明定其退還或不予退還之條件、程序及其他相關規定，並公告之。第一項第三款代收代付費（使用費），除前項應予退還之保證金外，其賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

第三條

前條第一項各款費用，其數額訂定方式如下：

- 一、學費：由中央主管機關訂定，於每學年度開始前公告之。
- 二、雜費及代收代付費（使用費）：由各該主管機關依前條第一項第二款及第三款用途訂定，於每學年度開始前公告之。
- 三、代辦費：除各該主管機關公告之收費項目外，由各學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，依前條第一項第四款各目所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。

前項第三款會議之組織及運作章則，由學校擬訂，並經校務會議通過；代辦費收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長代表。開會時，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。

學校應於學校資訊網路公告前一學年度各項收費項目、用途及數額，並應於招生簡章載明學校資訊網路網址；其當學年度收費項目及數額調整者，應即時於學校資訊網路公告。

第一項第三款會議紀錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，其收支情形，並應於學校資訊網路公告。

第四條 學生於一百零三學年度起入學就讀者，其免納學費之條件及補助，規定如附表一。

學生於一百零二學年度及以前學年度入學就讀者，其免納學費之條件及補助，規定如附表二。

第五條 前條附表一及附表二所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計綜合所得顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，免列計該父母或法定代理人之綜合所得。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

學生於第一學期註冊時，得持最新年度之綜合所得稅各類所得資料清單，送請學校審定之，不受第三項規定之限制。

第六條 未具有中華民國國籍、重讀之學生，或符合本法第三十六條第一項私立學校之學生，不適用第四條免納學

費及補助之規定。但本法第三十五條第六項但書所定免試入學之學生，不在此限。

第七條 第四條免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有關規定外，應擇一申請，不得重複。

第八條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：

一、學費、雜費及代收代付費（使用費）：

（一）註冊後開學日前者，全數退還。

（二）開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

（三）開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

（四）開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

二、代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第九條 學生轉學，應依前條第一項第一款第一目或第二目之比率及第二款規定，向轉入學校繳納費用。

借讀生應依前條第一項第一款各目比率，向原校及借讀學校繳（退）雜費及代收代付費（使用費）；其代辦費，依前條第一項第二款規定辦理。借讀生依規定應繳納學費者，應在原校繳納學費。

第十條 學校向學生收取費用，有違反本辦法或有其他不當情事者，應予退費；各該主管機關得依法對學校及相關人員為必要之處分。

第十一條 就讀依藝術教育法第七條第二項規定經報主管教育行政機關許可後實施高級中等學校及大學合併七年一貫學制之前三年學生，於一百零三學年度起入學者，準

用第四條附表一高級中等學校普通科學生免納學費條件辦理。

第十二條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

附表一

103學年度起入學就讀高級中等學校學生免納學費條件及補助表

學生就讀學制 (具有學籍)		學校公私立別	家庭年所得總額(單位:新臺幣)	
			148萬元以下	超過148萬元
專業群科及進修部		公立	免納學費	
		私立		
綜合高中學程	一年級	公立	免納學費	
		私立		
	專門學程 (二、三年級)	公立	免納學費	
		私立		
	學術學程 (二、三年級)	公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
普通科	公立	免納學費	無補助	
	私立		定額補助	

註1：免納學費：依本法第五十六條第一項、第二項及第三項第一款規定，補助學費全額。

註2：定額補助：除依本法第五十六條第三項第一款規定，按學生戶籍所在地，依下列規定補助：

- 一、戶籍所在地臺北市：臺北市政府補助六千元。
- 二、戶籍所在地高雄市：高雄市政府補助五千元。
- 三、戶籍所在地前二款以外其他直轄市、縣(市)：教育部補助五千元。

附表二

102學年度及以前學年度入學就讀高級中等學校學生免納學費條件及補助表

學生就讀學制 (具有學籍)		學校公私立別	家庭年所得總額(單位:新臺幣)	
			148萬元以下	超過148萬元
專業群科及進修部		公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
綜合 高中 中 學 程	專門學程	公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
	學術學程	公立	無補助	
		私立	差額補助	定額補助
普通科		公立	無補助	
		私立	差額補助	定額補助

註1：免納學費：依本法第五十六條第一項、第二項及第三項第一款規定，補助學費全額。

註2：差額補助：依本法第五十六條第三項第一款，及私立高級中等學校科、學程齊一學費差額補助相關規定，補助私立學校學費與公立學校學費之差額。

註3：定額補助：除依本法第五十六條第三項第一款規定，按學生戶籍所在地，依下列規定補助：

- 一、戶籍所在地臺北市：臺北市政府補助六千元。
- 二、戶籍所在地高雄市：高雄市政府補助五千元。
- 三、戶籍所在地前二款以外其他直轄市、縣(市)：教育部補助五千元。

十五、臺北市立復興高級中學學生代辦費審核委員會組織及作業原則

103/6/30

一、依據：

- (一) 教育部高級中等學校向學生收取費用辦法。
- (二) 臺北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法。

二、委員會組成：

- (一) 校長為主任委員，其餘委員由校長聘請學校行政人員代表三名、社會公正人士代表一名及家長委員會推薦家長代表五名組成，共置十名，各委員任期一年，連聘得連任。
- (二) 任一性別委員不得少於總人數三分之一，家長代表不得少於總人數二分之一。開會時，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。

三、職責：

按收支平衡原則審核各項學生代辦費用收費標準。

四、審核程序：

- (一) 由註冊組彙整各處室下學期應收取費用送交本委員會審核。
- (二) 審核通過後，於各學期收費前公告之。

五、本委員會每學期開學前召開一次，遇特殊狀況時，得由主任委員臨時召開之。

六、本要點經校務會議通過後實施，其修正亦同。



肆、學務篇

一、臺北市立復興高級中學學生 獎懲實施規定

經 105.06.30 校務會議修訂通過

自 105.08.01 起實施

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第 51 條規定及高級中等學校學生學習評量辦法第 21 條規定訂定之。
- 第二條 本校學生之獎懲，除依相關法令辦理外，悉依本規定辦理。
- 第三條 學生之獎懲應審酌個別學生下列情形，作為獎懲輕重之參考：
- 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衍生之危險或損害。
 - 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。
- 第四條 學生之獎勵與懲罰，分下列各項：
- 一、獎勵：
 - (一) 嘉獎
 - (二) 小功
 - (三) 大功
 - 二、懲罰：
 - (一) 警告
 - (二) 小過
 - (三) 大過
 - (四) 留校察看

第五條 有下列事蹟之一者記嘉獎乙次或兩次：

- | | |
|----------------------------|------|
| 一、擔任或協助校內活動服務工作表現良好者。 | A101 |
| 二、為團體服務表現良好者。 | A102 |
| 三、服務公勤表現良好者。 | A103 |
| 四、自動為公服務者。 | A104 |
| 五、熱心參加或協助辦理校內外活動或競賽，表現優良者。 | A105 |
| 六、參加團體活動確有成績表現者。 | A106 |
| 七、參加社團活動表現優異有具體事實者。 | A107 |
| 八、擔任班級幹部表現良好有具體事實者。 | A108 |
| 九、擔任學科小老師表現良好有具體事實者。 | A109 |
| 十、擔任社團幹部表現良好有具體事實者。 | A110 |
| 十一、擔任衛生指導員、環保義工表現良好有具體事實者。 | A111 |
| 十二、擔任糾察、專車車長表現良好有具體事實者。 | A112 |
| 十三、擔任司儀團、旗手、班聯會幹部表現良好者。 | A113 |
| 十四、上課表現認真者。 | A114 |
| 十五、考試成績有顯著進步者。 | A115 |
| 十六、努力學習有具體事實者。 | A116 |
| 十七、按時繳交週記、作業或各項心得，內容充實者。 | A117 |
| 十八、遵守班級常規者。 | A118 |
| 十九、生活言行較以往有顯著進步者。 | A119 |
| 二十、協助師長處理班務表現良好者。 | A120 |
| 二一、熱心協助、輔導同學者。 | A121 |
| 二二、同學之間互助合作足為模範者。 | A122 |
| 二三、禮節周到足為同學模範者。 | A123 |
| 二四、勸告同學向上有具體事實者。 | A124 |
| 二五、節儉樸實足為同學模範者。 | A125 |
| 二六、協助維護環境整潔表現良好者。 | A126 |

- 二七、愛護公物使團體利益不受損害者。 A127
- 二八、舉發弊害經查明屬實者。 A128
- 二九、運動比賽時能表現體育道德精神者。 A129
- 三十、服裝儀容合於本校「服裝儀容規定」足為同學模範者。 A130
- 三一、遵守本校「學生宿舍輔導與管理要點」足為同學模範者。 A131
- 三二、每學期服務學習紀錄卡時數累計達 20 小時(含)以上者。 A132
- 三三、拾物(金)不昧之行為堪為表率者。(依本校遺失物招領作法辦理) A133
- 三四、在校外扶助老弱有具體事實者。 A134
- 三五、其他良好行為合於記嘉獎者。 A135
- 第六條 有下列事蹟之一者記小功乙或兩次：
- 一、主辦校內活動成效卓著者。 A201
- 二、參加校內各項服務工作表現優異者。 A202
- 三、參加校內公共事務且促進公益，表現特優者。 A203
- 四、擔任各級幹部負責盡職者。 A204
- 五、擔任社團幹部負責盡職者。 A205
- 六、擔任衛生指導員、環保義工表現負責盡職者。 A206
- 七、擔任糾察負責盡職者。 A207
- 八、擔任專車車長負責盡職者。 A208
- 九、擔任司儀團、旗手、班聯會幹部表現優異者。 A209
- 十、維護團體秩序表現優異者。 A210
- 十一、見義勇為能保全團體或同學利益者。 A211
- 十二、檢舉重大弊害，經查明屬實者。 A212
- 十三、拾物（金）不昧其價值特別貴重者。(依本校遺失物招領作法辦理) A213
- 十四、推展正當課餘活動，成績優異者。 A214

- 十五、代表學校參加直轄市、縣級以上校外活動或競賽，且符合各項競賽獎勵標準者。 A215
- 十六、校外生活言行表現優異，有具體事實者。 A216
- 十七、敬老扶幼獲公開表揚者。 A217
- 十八、其他優異行為合於記小功者。 A218

第七條 有下列事蹟之一者記大功乙次(含)以上：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。 A301
- 二、參加各項服務工作有特殊優異事蹟者。 A302
- 三、參加校外各項服務，績效特別優異，獲媒體報導者。 A303
- 四、舉發重大弊害經查明屬實因而未造成不良後果者。 A304
- 五、重大行善事蹟或特殊優異行為足為全校學生模範者。 A305
- 六、代表學校參加全國性活動或競賽，成績特別優異者。 A306
- 七、其他特殊優異事蹟合於記大功者。 A307

第八條 有下列行為之一者記警告乙或兩次：

- 一、破壞團體秩序或公共秩序情節輕微者。 B101
- 二、不按學校作息規定，經勸導後仍不知改正者。 B103
- 三、言行惡劣，經勸導後仍不知改正者。 B102
- 四、上課時(含早自習、午休及集會)未依規定使用電子產品，經勸導後仍不知改正者。但若參與「行動學習」課程，依教師指示操作電子產品，則不在此限。 B104
- 五、上課時違反或破壞教室秩序影響他人學習，經勸導後仍不知改正者。 B105
- 六、於上課中閱讀與課程無關之書籍刊物，經勸導後仍不知改正者。 B106
- 七、不按時繳交週記、作業或其他規定之資料，經勸導後仍不知改正者。 B107

- 八、違反考試規則情節輕微者。 B108
- 九、無故不參加社團活動，經宣導後仍不知改正者。 B109
- 十、無故缺席校內重要集會、集合或比賽，經宣導後仍不知改正者。 B110
- 十一、升旗或各項集會，秩序不佳，經勸導後仍不知改正者。 B111
- 十二、擔任幹部未盡職責，經勸導後仍不知改正者。 B112
- 十三、無故不服從糾察隊、衛生指導員或班級幹部糾正，經勸導後仍不知改正者。 B113
- 十四、參加團體活動或公共服務未盡其職，經勸導後仍不知改正者。 B114
- 十五、未完成每學期服務學習八小時，經勸導後仍不知改正者。 B115
- 十六、隨地吐痰或拋置物品等破壞環境，情節輕微者。 B116
- 十七、對所負責環境區域未盡打掃之責，經勸導後仍不知改正者。 B117
- 十八、不遵守交通規則，情節輕微，經勸導後仍不知改正者。 B118
- 十九、未依規定申請騎乘機車（含電動機車）或駕駛汽車上下學者。 B119
- 二十、不遵守請假規定，經勸導後仍不知改正者。 B120
- 二一、違反本校「學生宿舍輔導與管理要點」情節輕微。 B121
- 二二、無故未於期限內完成違規行為經勸導後仍不知改正者。 B122
- 二三、不遵守「圖書借閱規定」，經勸導後仍不知改正者。 B124
- 二四、違反本校網路使用規範，情節輕微者。 B125
- 二五、未依相關規定進出校區者。 B126

二六、未經師長許可訂購外食，屢勸不聽者。(指非校內所販售之食物或飲品) B127

二七、不遵守校內設施使用規定，經勸導後仍不知改正者。 B128

二八、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。 B129

二九、因過失損壞公物而隱匿事實，不自動報告者。 B130

三十、未經許可使用學校電力設施，經勸導後仍不知改正者。
(如私接電源)

三一、拾物(金)據為己有，而其價值輕微者。 B131

三二、欺騙行為情節輕微者。 B132

三三、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。 B133

三四、侵犯他人隱私，情節輕微者。 B134

三五、聚眾並脅迫他人之在場助勢者。 B135

三六、違反性別平等相關法規，經性別平等教育委員會調查認定屬實，情節輕微者。 B136

第九條 有下列行為之一者記小過乙次或小過兩次：

一、擾亂團體秩序情節較重者。 B201

二、妨害團體整潔或公共衛生，致衍生安全顧慮者。(如丟水球、
砸雞蛋、玩刮鬍泡及奶油……等活動) B202

三、不假離校外出者。 B203

四、無故不上課在外遊蕩者。 B204

五、試場違規情節較重者。 B205

六、不服從師長糾正，態度惡劣者。 B206

七、以言行或文字侵害他人名譽，屢勸不聽者。 B207

八、攜帶違規(禁)物品。(如：菸、電子菸、酒或檳榔等) B208

九、有吸菸、電子菸、喝酒或嚼食檳榔行為者。 B209

十、違規進入網咖或撞球場或出入禁止 18 歲以下進入場所者。 B210

- 十一、攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之圖書、資訊者。
(含下載於 3C 產品，校內供個人或他人瀏覽) B211
- 十二、欺騙行為情節較重或詐欺他人財物者。 B212
- 十三、未登記繳費而逕行搭乘學生專車，屢勸不聽者。 B213
- 十四、未經報備在校內從事販售、推銷行為者。 B214
- 十五、撕毀學校布告致他人權益受損者。 B215
- 十六、未經他人同意或允許，將他人物品佔為己有或使用者。
B216
- 十七、聚眾並施強暴脅迫他人者。 B217
- 十八、蓄意破壞公物情節較重者。 B218
- 十九、發表或散布猥褻、不當圖畫、文字、影音、言論……等
資訊，致他人名譽減損者。 B219
- 二十、侵犯他人隱私，情節較重者。 B220
- 二一、侵犯智慧財產權經舉發，情節較重者。 B221
- 二二、冒用、偽造文書或塗改文件，情節輕微者。 B222
- 二三、違反本校「學生宿舍輔導與管理要點」情節較重者。
B223
- 二四、拾物(金)不送招領而據為己有，價值較貴重者。(依本
校遺失物招領作法辦理) B224
- 二五、違反性別平等相關法規，經「性別平等教育委員會」調
查認定屬實，情節較重者。 B225
- 第十條 有下列行為之一，經「學生獎懲委員會」議決，簽請
校長核定，予以記大過乙次(含)以上：
- 一、考試舞弊有確實證據者。(依本校考試規則辦理) B301
- 二、違反本校「學生宿舍輔導與管理要點」情節嚴重者。
B302
- 三、違反性別平等相關法規，經「性別平等教育委員會」調查
認定屬實，情節嚴重者。 B303
- 四、有吸菸、電子菸、喝酒或嚼食檳榔行為且屢勸不聽者。

- | | |
|--------------------------------|--|
| | B304 |
| 五、無照駕駛。 | B305 |
| 六、故意毀損學校設備者。 | B306 |
| 七、故意毀損師長之器物者。 | B307 |
| 八、學生暴力脅迫師長者。 | B308 |
| 九、強行佔用或搶奪他人財物者。 | B309 |
| 十、欺侮、毆打同學，情節輕微者。 | B310 |
| 十一、聚眾滋事，情節較重者。 | B311 |
| 十二、有威脅恐嚇或勒索行為，使他人感受恐懼或因此交付財物者。 | B312 |
| 十三、冒用、偽造文書或塗改文件，情節較重者。 | B313 |
| 十四、有竊盜行為且深知悔悟者。 | B314 |
| 十五、校內外有賭博行為或供給賭博財物者。 | B315 |
| 十六、販售或製造違禁物品者。 | B316 |
| 十七、校內外放火燃毀他人之所有物，致生公共危險者。 | B317 |
| 十八、樹立或參加不良組織者。 | B318 |
| 十九、替不良組織招募同學加入且有具體事實者。 | B319 |
| 第十一條 | 移送司法機關或相關單位處理：學務處認為學生違規情節重大，擬採取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，經學生獎懲委員會審議後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。 |
| 第十二條 | 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，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、學務人員、輔導教師，經學務處主任核定後公佈；大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公佈。 |
| | 二、警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料， |

填具獎懲建議單並會導師、學務人員、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公佈。但會簽過程中當事人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，並經校長核定後公佈。

四、在懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。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，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長，並於學期末時，將獎懲紀錄載入學生學期成績通知書。

第十四條 學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲會議，將審議結果簽請校長特別處理之。

第十五條 學生或法定代理人、監護人於收受送達獎懲通知書後，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，轉學離校時獎懲均消滅。

第十七條 為鼓勵學生改過自新，培養奮發向上之精神，改過銷過及懲罰存記實施要點另訂之。

第十八條 獎懲原則補充規定

一、各處室及非擔任導師之師長調派學生支援公差勤務時，應以列計學習服務時數與改過銷過之行善紀錄為主，避免浮濫敘獎。服務公勤應於課後實施，獎勵應檢附學習服務時數額滿之證明，且表現良好者方予敘獎。

二、每學期班級幹部之敘獎，由班導師統一簽處之；

學科小老師之敘獎，由任課教師簽處之。

第十九條 本辦法經校務會議審議通過後實施。

二、臺北市立復興高級中學學生 懲罰存記暨改過銷過實施要點

中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 教育局頒臺北市高級中等學校學生獎懲實施要點第 18 條之規定。
- (二) 臺北市立復興高級中學教師輔導與管教學生辦法第 32 條及本校實際需要。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、敦品勵德、奮發向上之精神，特定本實施規則。

三、申請原則：

(一) 懲罰存記：

1. 受理對象：凡初犯校規之學生，經考察確有悔悟及誠意改過自新者。
2. 申請人：學生本人或該班導師。
3. 申請時間：懲罰未公布前。

(二) 改過銷過：

1. 受理對象：凡核定懲罰之學生，自公布日起，經考察確有改過自新之誠意，並具有改過向上之具體事實者
2. 申請人：學生本人。
3. 申請時間：懲罰公布後。
4. 申請次數：不限次數，唯同一時間不可同時申請兩案件。

四、處理方式：

- (一) 申請程序：由申請學生向學務處生輔組領取並填妥申請表(如附表一、二)，自行向表列相關人員提出申請，核可後始可進入考察期。

(二) 考察方式：

1. 愛校服務：考察期間由申請人主動擔任校園義工、公勤等服務工作、並由本校師長佐證簽章。
2. 服務基數計算方式：
警告乙次：2 小時；警告二次：4 小時。
小過乙次：6 小時；小過二次：12 小時。
大過乙次：18 小時。大過二次：36 小時。
3. 獎懲考察：申請學生於考察期間，獎懲累計功過相抵後應為正分。
4. 考察期間：寒暑假除暑期輔導外不予列計
警告乙次：2 週；警告二次：3 週。
小過乙次：6 週；小過兩次：8 週。
大過乙次：18 週；大過兩次：24 週。

(三) 申請銷過核准權責：大過以上由校長核准，小過以下由學務主任核准。

(四) 考察期間未有悔意或再犯者，除取消存記或銷過之申請外，並得視情況加重處分(請存記學生並將已存之事實併案公佈)。

(五) 學務處生輔組、校安中心及輔導室得依處室業務特性，於寒暑假(或例假日)專案簽請校長核定後，辦理專案改過銷過活動，其方式如下：

1. 參加專案改過銷過之學生需為功過相抵達兩大過一小過，且於該學期中成功完成一次改過銷過者。
2. 實施專案改過銷過活動時，承辦單位應確實考核學生各項表現，於活動結束時要求學生完成心得寫作，並彙整成果上簽辦理改過銷過事宜。每一次專案改過銷過以銷小過乙次為限，另可依學生心得寫作表現優異核予最多嘉獎乙次。

五、特別懲罰的範圍：

- (一) 國家安全事件。
- (二) 刑事案件。
- (三) 破壞毀損案件。
- (四) 盜竊案件。
- (五) 考試作弊案件。
- (六) 勒索案件。
- (七) 鬥毆事件嚴重者（如群架或鬥毆導致受傷者）。

六、本規則經校務會議討論通過後施行，如有未盡事宜得適時修正之。

臺北市立復興高級中學（警告） 改過銷過 懲罰存記 申請表

學號							班級		座號		姓名		◆程序 學生自填↓
違規事實：								懲罰種類：警告____次 公布時間：____年____月____日					
導師								生輔組長					敬會各師長↓
考核期限	至			年	月	日	編號	生輔幹事					
行善紀錄	行善事項						起迄時間	累計時間	佐證人簽章				學務處登錄↓ 完成行善次數↓
考核期間獎懲	大功		次·大過		次·		生輔組幹事					學務處統計↓	
	小功		次·小過		次·總計		分						
	嘉獎		次·警告		次								
導師								生輔組長					敬會師長↓
任核示	學務主												
注意事項	<p>一、程序請參考表格右邊說明，對應表格相關位置，逐一完成。</p> <p>二、考核時間：警告乙次：2週；警告二次：3週。</p> <p>三、考核期間功過相抵須為正分(含0分)。負分者須重新提出申請。</p> <p>四、行善事項包括主動擔任公勤、義工等。佐證人須為本校師長擔任。</p> <p>五、行善基數計算：警告乙次須完成2小時；警告二次須完成4小時。</p>												撤回學務處幹事處

三、臺北市立復興高級中學校內外各種 比賽獎懲實施要點

一、目的：為使校內外各種比賽之獎懲能達到統一之標準，並做到快獎快罰，藉以提高獎懲效果及培養同學榮譽心，共同爭取團體榮譽之目的。

二、校內比賽：

1. 校內個人性各項競賽，優勝均由校長頒發獎狀當眾表揚，不另簽獎。

2. 校內班際性各項比賽，除請校長頒發團體獎狀外，並依左列標準簽獎（生活競賽獎懲辦法另訂）：

第一名：班長或副班長及主辦該項比賽之股長各記小功一次，全班同學各記嘉獎一次（少數同學因個人行為使該項比賽有扣分紀錄者，不予嘉獎）。

第二名：班長或副班長及主辦該項比賽之股長各記嘉獎二次。

第三名以後名次班長或副班長及主辦該比賽之股長各記嘉獎一次。

3. 無故不參加校內比賽，負責幹部或個人應予警告一次。

三、校外比賽（代表學校）：

1. 全市性（或全國性）：第一名：大功一次，第二名：小功二次，第三名：小功一次。

2. 北市分區性：第一名：小功二次，第二名：小功一次，第三名：嘉獎二次。

3. 如評為特優、優勝、優選則比照第一、二、三名獎勵。

4. 若各項校內外比賽辦法中另訂獎勵規範，則依該比賽辦法簽請之。

5. 無故未參加校外比賽因而影響比賽者，以服務公勤怠忽職責記小過一次。

四、臺北市立復興高中舞蹈科學生術科 勤惰考核與寒暑假參加校外演出守則

依據 101 年 2 月 6 日舞蹈班班務會議通過

- 一、任課老師根據學生請假類別，隨時登錄於點名簿內，例如事假記『事』、病假記『病』等。登錄後假條由任課老師自行保管，以便隨時查考。公假須經科務會議決定是否核准。病假長期復健須經公立醫院醫師診斷證明，由任課老師會同藝術科組長、舞蹈科行政老師、導師個案處理認定。其他請假手續均按照校方規定處理。(舞蹈班學生術科缺曠考勤細則如附件一)
- 二、學期上課期間內，為防影響學生課業及身心健康，不得參加校外任何舞團及社團演出活動，除主管機關或其他藝文機構函邀本校選派學生參加組團代表國家於國內或國外演出活動，經教務主任、學務主任、藝術科組長、行政老師同意，簽請校長核示。
- 三、本科學生畢業公演或各項實習展演活動，被選定之學生，均有義務參加排練與演出，不得藉故規避，其指派一般行政工作者亦應負責盡職完成團隊任務。
- 四、寒暑假期間可應邀參加校外機關社團舉辦之藝文活動。但請於放假前二週提出申請。並先至科辦領取演出申請表填寫(如附表)，逾期不受理，送經導師簽請核示。
- 五、舞蹈班學生如個人活動與學校演出(含科及三個年級舞蹈班總排)衝突時，應依規定以校定行程為優先，如違反規定者，記警告二次處分。
- 六、上列各項規定，如有違規者，交由本科科務會議審議報請懲處。

五、舞蹈班學生術科缺曠課考勤細則

依據 86 年 1 月 13 日班務會議通過

- 一、術科專業科目缺曠課一節扣該科學期總成績 3 分。
- 二、術科專業科目見習缺曠課一節扣該科目學期總成績 1 分。
- 三、術科成績如因缺曠課而使得全學期該科目成績不及格時，學生可於寒暑假期間自行補滿術科專業科目缺曠時數（如中國舞蹈整學期曠課三堂，可於寒暑假期間補滿三堂課），但該科目成績最高分得以 60 分計算。
- 四、於術科專業科目上課時，如服裝儀容未按規定者，扣該科目學期總成績，例如當日上午術科是中國舞蹈，以每一節扣 0.5 分，二節則扣 1 分，依此類推。
- 五、缺曠課如有特殊個案和原因，可主動提出申訴另行召開會議處理。

六、體育班術科專項缺曠考勤及術科 評量辦法

- (一) 專長成績分體能、戰術、技能三項度，由教師、教練於期中、期末評量給分，評量分數占總成績 70%；學習態度、精神、道德佔總成績 30%。
- (二) 全學期事假、病假超過訓練時數 1/6 者不得參加期末術科評量（喪假除外）。
- (三) 術科專業訓練缺曠課一節扣該術科學期總成績 3 分。
- (四) 因傷（病）未參與練習須出示醫師證明，因傷（病）一學期未接受訓練及代表學校參賽，應召開個案會議討論。
- (五) 體育班學生應參加校隊訓練（含寒暑假），依體育班招生第十三條規定，不願接受訓練或參加比賽者，應由學校輔導轉學不得異議。
- (六) 對外參與比賽給分標準：

競賽類別		獲獎名次									國手
		一	二	三	四	五	六	七	八		
國際性綜合運動會	1. 奧運會		100	100	100	100	100	100	100	100	20
	2. 亞運會		100	100	100	100	100	100	100	100	20
	3. 世運會		100	100	100	100	100	100	100	100	20
	4. 東亞運		80	50	30	20	15	10			10
世界錦標賽或世界盃	奧運正式競賽項目 會員國 100個以上	7. 四年一次	100	100	100	100	60	50	30	10	20
		8. 二至三年一次	100	100	80	60	30	20	10	5	20
		9. 一年一次	100	80	600	30	20	15	10	5	10
		10. 一年多次	100	75	45	25	15	10	5		5
	會員國 99個以下	11. 四年一次	100	100	100	100	60	50	30	5	10
		12. 二至三年一次	100	100	80	60	30	20	10	5	10
		13. 一年一次	100	90	60	45	15	10	5		10
		14. 一年多次	100	80	60	45	10	5			5

七、學生生活週記寫作施行細則

一、目的：遵照生活教育實施方案暨教育局規定，為加強學生生活，思想之瞭解與考核，並促進學生練習寫作，養成優良習慣，特訂定本施行細則。

二、作法：

- (一) 凡本校各年級學生皆應按照規定，寫作生活週記，寫作次數及停止，皆由學務處統一訂定之。
- (二) 週記應按週次記載，不得遲交或草率，並應保持內容及封面的整潔。封面各欄應確實填寫。
- (三) 週記於每週一第二節上課前由學藝股長彙收繳交導師評閱。

三、本閱：

(一) 導師查閱：

1. 導師應按規定次數評閱週記，並加註評語或意見，當週發還。
2. 導師評閱週記除改進文字上的錯誤外，尤須注意學生思想、觀念之反應，俾作個別輔導之參考。
3. 週記內如有重要建議事項或重大事件時，應由導師轉知有關處室辦理。

(二) 學務處調閱：

1. 為加強學生生活週記記載之考核，學務處得每學期普遍或抽樣調閱各班週記一至二次。
2. 調閱時調閱人得填週記抽查班級檢覆單備查，並於調閱週記上加蓋閱章。
3. 輪到調閱班級，應由學藝股長負責於該週星期三午休前將本班週記彙調閱人。

(三) 其他：

學務主任、校長或督學得視實際需要臨時調閱之。

四、獎懲：

(一) 獎勵：

1. 德行加分：學生週記寫作認真績優者，得由抽查單位簽記嘉獎乙次。
2. 值勤獎勵：學藝股長負責本班學生週記收發登記，值勤認真確實者，併入學期獎勵。

(二) 懲罰：

1. 欠繳扣分：欠繳週記之學生除公、病、事假等，由該生持請假單向學務處承辦人員申請註銷補交外，其他無故缺席者，依復興高中學生獎懲代碼 B107：缺交一次記警告一次。
2. 查閱處分：學務處或有關人員調閱時，無故缺交、遲交者記警告一次，內容簡略、敷衍、抄襲者視情況議處。
3. 值勤怠罰：負責彙收週記之學藝股長其登記不實或值勤不力者，除併入期末獎懲議處外，得記警告一次，依此類推以加重其職責。

八、班會組織辦法

一、目的：使學生崇尚法治，訓練行使民權，培養自動自愛。自治精神、發揮勤勞互助美德、砥礪讀書研究風氣、鍛鍊語言表達及組織能力。

二、組織章程：

(一) 班會以會員大會(簡稱班會)為班之最高權力之機關，其職權如下：

1. 選舉及罷免正副班長及各股股長。
2. 檢討及議決關於全班之重大事項。
3. 學藝活動之推行。
4. 統一觀念、溝通思想。
5. 學校規定之轉達執行。

(二) 班會設正副班長各一人，下設風紀、學藝、衛生、康樂、總務、輔導、環保、資訊等股長幹事各一人，均由提名，經全班同學選舉之，其任期為一學期，連選得連任。

(三) 班會會址設於各班教室，凡該班學生均為當然會員。會員有服從班會所決議事項，為全班爭取榮譽，亦享有班會中發言、表決等權利。

(四) 班長綜理全班會務，副班長除協助班長工作外，並負責股長間協調工作及點名簿之領送工作。

1. 風紀股長：負責團體生活規律之實踐及風紀之糾察事項。
2. 學藝股長：負責教室日誌之填寫、教室布置、出刊報刊、班會記錄簿之領送、簿本作業之收繳等。
3. 衛生股長：負責衛生保健、環境清潔整理之分工。
4. 康樂股長：負責辦理體育及遊藝康樂活動。
5. 總務股長：負責辦理庶務公物保管及班費之支用登

帳與保管等。

6. 輔導股長：負責輔導工作之推行。
7. 環保股長：環保宣導推動資源回收。
8. 資訊股長：負責使用及維護資訊設備。
9. 餐飲達人股長：依規定時間內，負責班級盒餐訂購事務。

(五) 班會開會時主席的第一次由當選之班長擔任，第二次於第一次班會中推選之，其記錄由主席指定，司儀由同學輪流擔任。

(六) 班會之決議如違反政府及學校法令規章者無效。

(七) 班級集會時應請導師指導，導師對班會議案有複核權。

(八) 班會閉會期間，由班會及各股股長執行學校交辦事項及班會決議案。

(九) 每次班會記錄均需將活動情形詳細記載並由記錄呈導師核閱簽章後送學務處備查。

(十) 正副班長及各股股長如不盡職或犯重大（記大過以上之處分）過失者，導師及各處室得免除其職務，令班會重選之。

三、活動內容：

(一) 配合每週中心德目、專題演講、整潔秩序之加強、讀書風氣之培養等擬訂討論題綱供班會討論並執行之。

(二) 導師講話。

(三) 學藝、清潔活動。

(四) 檢討及建議案之提出、表決、反應。

四、班會會議程序：

(一) 班會開始。

(二) 主席就位。

(三) 主席報告。

(四) 班級幹部工作報告。

- (五) 檢討及建議。
- (六) 專題討論。
- (七) 選舉下次會議主席。
- (八) 臨時動議。
- (九) 導師講評。
- (十) 散會。

九、高級中等以上學校學生就學貸款辦法

- 第一條 政府為協助高級中等以上學校在學學生順利完成學業，特辦理學生助學貸款（以下簡稱本貸款）。
- 第二條 本貸款以公、私立高級中等以上學校在學學生為對象，每學期辦理一次。
- 第三條 本貸款之主管機關，在中央為教育部、在縣（市）為教育局。
- 第四條 本貸款由指定之銀行辦理，其所需利息，除第十條第二項指定者外，全部由主管機關負擔。
- 第五條 主管機關對本貸款利息之負擔按下列方式為之：
- （一）公、私立大專院校、專科進修補習學校學生及研究生應付之利息，由中央主管機關按年編列預算負擔。
 - （二）公、私立高中、高職及高級進修補習學校學生應付之利息，由縣（市）主管機關各依其所管編列預算負擔。
- 第六條 學生申請本貸款之金額，以下列各費為範圍：
- （一）該學期實際繳納之學雜費。
 - （二）該學期實際繳納經核准專案徵收之實習費。
 - （三）書籍資：其金額依主管機關之規定。
 - （四）住宿費：其金額依主管機關之規定。
- 第七條 本貸款以學生為申請人，學生家長或監護人為保證人。
- 第八條 本貸款申請之要件如下：
- （一）學生本人及家長（或監護人）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）德行成績在乙等以上者。前項第一款中低收入家庭標準另行規定。

第九條 學校應於學期註冊前，公告或通知學生申請辦理貸款之相關規定。

申請貸款之學生應依前項公告或通知，連同保證人，檢具有關文件、資料，於註冊前向承貸銀行申請辦理貸款，並同時辦理對保；保證契約應明定學生不依貸款契約償還借款者，由保證人負責償還，並放棄先訴抗辯權。前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。學校應於審查學生合於第八條第一項所定貸款要件後，造具學生名冊送請承貸銀行直接將貸款金額撥付學校；不合格者，由學校通知學生補繳學雜各費。學校於承貸銀行撥付貸款金額後，除將學生應繳交學校之學雜各費、實習費、校內住宿費予以扣除外，其餘書籍費或校外住宿費，由學校逕行發放學生。第八條第一項第一款所定貸款要件中有關學生本人及家是否符合中低收入家庭標準，得由學校送請財政部財稅資料中心查明。

第十條 本貸款應於各階段學業完成後按年金法分期償還，繼續往國內升學者得延至最後學業完成後償還，男生得延至服兵役之義務後償還。貸款一學期者得分兩期償還，以每六個月為一期，餘類推，償還期間之利息由學生自付，其因故中途退學、就業或出國留學、定居者，應一次償還。

第十一條 學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行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，並開放金融機構查詢。其已清償者。亦由承貸銀行將資料送請財團法人金融聯合中心註銷該紀錄。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。

第十二條 本貸款之申貸及償還手續、作業程序、利息核算、逾期放款、催收款及呆帳處理等，依有關之規定辦理。

第十三條 本辦法自發布日施行。

十、臺北市立復興高級中學推展服務學習 教育實施要點

一、依據：臺北市府八十八年六月三日北市教一字第 882333200 號函辦理。

二、目標：

- (一) 增進學生關心自己，關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- (三) 提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會的生活體驗，落實五育均衡的全人教育。

三、服務範圍：

- (一) 學校提供之校內外義工性服務、勞動服務及藝文活動。
- (二) 學校鄰近社區公益、慈善、環保、清潔活動及藝文活動。
- (三) 學生住家所在地之社區公益、慈善、環保及清潔活動。
- (四) 政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構之公益及慈善活動。
- (五) 學生社團參加或舉辦經學校或政府機構核備之各項非屬政治性、商業性或營利性之服務學習活動。
- (六) 參與政府所屬社教單位（如圖書館、兒童育樂中心、美術館、動物園、社教館、天文科學教育館等）之志工服務。

四、實施原則：

- (一) 啟發學生參與意願。
- (二) 配合學校教育特性。
- (三) 依據社區環境需求。
- (四) 培養班級團隊精神。

- (五) 發揮學生社團功能。
- (六) 確實掌握安全、合法、自發、永續、榮譽性。
- (七) 具有教育、利他、非政治、非商業、無實質報酬性。
- (八) 除班會、社團活動時間採多數決共同參加服務外，課餘時間服務以自由參加為原則。
- (九) 服務以校內為主，校外為輔，不可妨礙正課。校外活動務必獲得家長、導師、學務人員認可。

五、組織任務：

(一) 組織：

1. 成立本校服務學習教育推展委員會（以下簡稱服務學習委員會），置委員廿三人，其中主任委員一名由校長兼任，副主任委員二名由家長會長及教師會理事長兼任，委員兼執行秘書一名由學務主任兼任，執行秘書負責辦理幕僚作業，行政代表十人由本校各處室主管及學生活動組長、生輔組長擔任。另導師、專任導師、學生代表各三人，分由校務會議、家長會及班聯會推舉產生。前項委員任期一年，連選得連任。
2. 服務學習委員會每學期至少召開會議一次，由主任委員擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員中推舉一人擔任主席。

(二) 任務：有關服務學習教育推展之規劃、宣導、執行等審議事項。

六、具體作法：

(一) 宣導：由學務處主導，各處室、教師會及家長會從旁協助。

(二) 規劃：

1. 校內服務部分：刊登於復中週報上，由班級、社團、個人自行接洽挑選。

2. 校外服務部分：欲申請校外服務學習者，需先至學務處領取「校外服務學習申請表暨回饋單」，填妥後始得至校外進行服務學習。
- (三) 服務：個人部分於課餘時間自行參加，團體部分於班會、聯課活動中討論。服務前一週提出申請單，經核准後完成保險手續方可實施。
- (四) 認證：
1. 「服務學習記錄卡」由學務處於新生入學時每生印發一張，每卡列十次記載格，每格限登記一日內一至四小時之服務紀錄，得以一次申請表中連續累計，記載格填滿後持舊卡至學生活動組換取新卡。
 2. 「記錄卡上認證簽章」班級活動由導師、學務人員負責認證，聯課活動由指導老師負責認證，個人服務部分得由導師、學務人員及申請表上相關人員指定之。
 3. 於服務完成後一週內至負責人處認簽並請導師登記，認簽師長得要求同學提出書面資料或照片等證明文件。
 4. 寒暑假時由學務人員及申請表上相關人員認簽開學後請導師登記，並計時數。

七、評鑑：

- (一) 高一、二同學每學期至少服務滿八小時，高三同學得自由參加。
- (二) 同學因特殊狀況不便參與本活動者，應於每學期開學後二週內以書面提出申請書，由「服務學習委員會」鑑定核准後，得以調整服務時數或免修。
- (三) 每學期結束前由導師收回「服務學習記錄卡」結算本學期服務時數作為德行成績參考。
- (四) 未滿服務標準者，應於寒暑假中強制執行，未執行者

依校規處理。

(五)「服務學習記錄卡」必須妥為保存，如遺失應立即申請補發並憑資料補辦認簽手續。

(六)每學期成績單中應列入「服務學習時數」記載。

(七)「服務學習時數」應為學生校內各項獎勵；推甄、申請入學、優良學生、獎助學金申請等考評之參考。

八、經費：由學校年度相關經費中支應。

九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

十一、臺北市立復興高級中學學生請假規則

經 105.6.30 日期末校務會議通過

一、本校為培養學生良好生活習慣，避免學生荒廢學業，以維良好校風，特訂定本規則。

二、學生因事、病及其他原因不能到校上課者，需先行口頭（電話）報備，並遵守本規則辦理請假手續（以下簡稱本規則）。

三、請假區分：

（一）病假：

1. 家長或監護人須先以電話向學校校安中心及導師報備登記。
2. 返校上課後需於下週五前，附就醫證明（處方藥袋、繳費收據、診斷書等），填具請假卡，經家長、導師、學務人員核准後送學務處生活輔導組完成請假手續。因故可向學務人員申請延期，逾時依校規議處或不准假。
3. 慢性病或長期治療之病症學生可於提出診斷證明後，於臨時性身體不適時，由家長提出家長證明請病假，無需就醫證明。
4. 准假權責：
 - (1) 一至連續三日(含)以內：由導師、學務人員簽章後送生活輔導組長核准。
 - (2) 連續三至七日(含)以內：經導師、學務人員、生活輔導組長簽章後，由學務主任核准。
 - (3) 連續七日（含）以上：經導師、學務人員、生活輔導組長、學務主任簽章後，由校長核准。

（二）事假：

1. 事假須於事先持家長或監護人之請假證明方准辦

理請假手續，事後如無特殊原因，概不予補辦並以曠課論。(緊急事故除外)

2. 事假准假權責同病假。

(三) 公假：

因公請假須事先檢證辦妥請假手續(前一日)方准離校，如係學校派遣公務時，得准事後檢證補假，未按規定辦理者仍以曠課論。

(四) 喪假

1. 直系血親及兄弟姊妹之喪始准請喪假。

2. 喪假以 7 日為限，超過時限以事假論。

(五) 產前假：

1. 女同學因懷孕，分娩前所造成身體不適，無法到校上課，得依輔導室個案會議決議，專案辦理「產前假」。

2. 產前假應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書，並填寫請假卡，以 8 日為限，得分次申請，不得保留至分娩後。

(六) 分娩假：

1. 學生因分娩之需求，無法到校上課，得依輔導室個案會議決議，專案辦理「分娩假」。

2. 分娩後，自分娩日起給假八星期(含例假日)，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書，並填寫請假卡。

(七) 流產假

1. 學生因流產之需求，無法到校上課，得依輔導室個案會議決議，專案辦理「流產假」。

2. 流產假應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書，並填寫請假卡。

3. 流產假給假天數說明：

(1) 懷孕滿 3 個月以上流產者，給予流產假 4 星期。

(2) 懷孕 2 個月以上，未滿 3 個月流產者，給予流產假 1 星期。

(3) 懷孕未滿 2 個月流產者，給予流產假 5 日。

4. 分娩假、流產假應一次請畢，且不列入學期事、病假之累計時數。

(八) 育嬰假：

學生因育嬰之需求，無法到校上課，得依輔導室個案會議決議，專案辦理「育嬰假」。生產後得提出申請，以一學年為限。

(九) 生理假：

1. 女同學因生理週期造成身體不適，無法到校上課，應請家長或監護人先以電話通知導師及學務人員，每月最多可一次請病假一日。

2. 補辦生理假時按規定填寫請假卡，由家長蓋章及提出證明請病假，無需就醫證明。

(十) 在校期間臨時外出請假：

1. 臨時病假必須中途離校時，須視病況由本校衛生健康中心校護出證明並填臨時請假單，經向值星學務人員請假後方得離校，否則以不假外出及曠課論處。

2. 上課中途或午間休息時間因緊急事故，必須外出時，應至校安中心經值星學務人員核准持臨時請假單經大門校警核閱後方得離校，否則以不假外出論處。

3. 臨時外出返校後應按規定完成請假手續。

(十一) 考試期間之請假規定：

【定期考查請假部分】：定期考查之請假規定：

1. 病假、生理假、產前假、分娩假、育嬰假、流產假

需檢附醫療院所診斷證明，並由家長或監護人於當日以電話向教務處及校安中心報備後依規定完成請假手續。

2. 事假須檢附正式證明（需事先提出）。
3. 喪假須檢附正式證明（可事後補證明）。
4. 公假（需事先提出）、特殊事故（不可抗拒之因素）陳請校長核准。

【學期成績補考請假部分】：學期成績補考之請假規定：

1. 事假、病假、生理假、產前假、分娩假、育嬰假、流產假一律不准假。
2. 喪假需檢附正式證明（可事後補證明）。
3. 公假（需事先提出）、特殊事故（不可抗拒之因素）陳請校長核准。

四、凡學生因故不能到校時，必須家長或監護人親自於當日早上 10 點前以電話向校安中心（電話 2896-0933 或 2891-4131 轉 553）及導師報備登記。

五、學生未經請假不到校或不按時上課者，一律以曠課論；學生到校未經請假擅自離校者，一律以「無故不上課」及「不假外出」論。

六、已向導師、學務人員報備核准之事、病假，應於隔週之週五中午前完成請假手續，逾期一週記警告乙次處份，逾期二週以上記警告兩次處份，逾期一月以上則不予受理。

七、本規則經校務會議通過後，公佈實施，修正時亦同。

十二、臺北市立復興高級中學生活秩序競賽實施辦法

102.06.28 校務會議修訂通過

- 一、依據：本校年度工作計畫及實際需要訂定。
- 二、目的：為營造讀書環境，提昇讀書風氣，發揚優良傳統，爭取團隊榮譽。
- 三、評分：基本分數為 80 分
 - (一) 評分時間：早自習、午休及升旗。
 - (二) 早自習、午休評分標準：
 1. 班級秩序：視未就坐隨意走動及聊天講話人數扣分，每一人扣 0.5 分；早自習無趴在桌上人員或午休均安靜睡覺且秩序良好班級加 2 分。
 2. 班級人數：依各班實際人數為準（不含公假），凡無故未到者，每人扣 0.5 分；除公假（執勤之糾察、衛評、環義、公益性社團）全班到齊者加 2 分。
 3. 服裝儀容：全班服裝整齊統一著制服或體育服加 2 分；服儀不整或不一致每一人扣 0.5 分。
 4. 黑板登記：凡未登記或造假班級扣 5 分；登記不實班級（登記之實到人數與現況不符）每一人扣 1 分，黑板記錄事項應包括應到人數、實到人數、缺席原因及座號（例：應到 40 人實到 36 人糾察：3、23 衛評：12 未到：19）。
 5. 窗簾閣上一扇，每窗扣 1 分，如全部閣上致無法評分者，則各項評分扣 10 分，評分之糾察應於評分表備註欄說明。
 - (三) 升旗評分標準：
 1. 集合速度：值星學務人員下口令前已到定位集合完

畢者，加 2 分。遲到無法進場者每一人扣 0.5 分。班級可留值日生二人在教室，超過二人每一人扣 5 分。

2. 班級秩序：視未就定位隨意活動及聊天講話交頭接耳人數扣分，每一人扣 0.5 分。
3. 隊伍整齊：視有無依規定整隊成 8 伍（兩年級於中正堂集合時為 10 伍）正面加減 2 分。
4. 服裝儀容：全班服裝整齊統一著制服或體育服加 2 分；服儀不整或不一致每一人扣 0.5 分。

(四) 特別加減分：

1. 使用數位學生證之班級刷卡率：各班級每日到校同學是否依規定刷卡或證（登）記，全班刷卡率除以 10 為當日秩序成績之特別加分。
2. 凡於集合或經巡堂師長表揚班級每次加加週成績 2 分。
3. 師長臨機對同學服裝儀容之糾舉列為特別減分，每一人次減 0.5 分。

四、其他規定：

- (一) 評分以年級作為區分。
- (二) 若班級秩序過於吵鬧、服裝過於雜亂、班級缺席人數過多致糾察無法評分者，每一評分項目扣 10 分，評分之糾察應於評分表備註欄說明。
- (三) 糾察評分以實際加減分為主，成績公布則以經換算後之等第及分數為準，各班如欲查詢實際分數加減分狀況，請至校安中心查詢原始資料。

五、獎懲：

- (一) 每週五結算當週成績，各年級前三名於次週週三集會時頒發優勝獎牌懸掛於班級牌下，於隔週二收回；若優勝獎牌造成污損或遺失，除照價賠償外，並將檢討

相關責任。

- (二) 每月成績各年級第一名全班核予嘉獎乙次。
- (三) 學期成績前三名班級發給錦旗乙面並免除寒、暑假返校校服，最後三名則增加寒、暑假返校校服二次。

十三、臺北市立復興高級中學生活教育 班際整潔榮譽制度實施要點

壹、目的：

- (一) 養成學生整齊、清潔惜物的良好習慣。
- (二) 維護環境衛生，美化綠化學習環境。
- (三) 激勵學生責任感，爭取班級團體榮譽。

貳、要求標準

- (一) 教室門窗保持几淨且開到定位，放學前電燈、門窗要關好。
- (二) 教室地面、走廊、牆壁、天花板須保持清潔。
- (三) 課桌椅排列整齊，蒸飯箱、清潔用品、衣物及書包放置定位。
- (四) 黑板及黑板槽擦洗乾淨，講桌、電腦桌面保持乾淨。
- (五) 教室布置、圖表等資料張貼牢靠美觀。
- (六) 外掃責任區保持清潔，花草樹木適時澆灌保持完美。
- (七) 排水溝及廁所保持清潔暢通。
- (八) 廢棄物品一律丟進垃圾桶，不得遂意亂丟，每天傾倒垃圾以維持衛生。
- (九) 確實做好垃圾分類資源回收。
- (十) 野狗野貓禁餵食，並即報總務處處理。
- (十一) 餐盒必須套疊。
- (十二) 飲料瓶罐要先將吸管抽出、壓扁後回收。
- (十三) 回收物若未按規定處理，回收現場可拒收、退回，並禁止在回收現場整理，耽誤午休時間。

參、打掃及回收時間

(一) 打掃時間:

星期一、三早上 10:00-10:10 下午:02:50-03:10

星期二、四、五早上 07:20-07:40 下午:02:50-03:10

(二) 回收時間:

中正堂外回收區，星期二、五中午 12:10-12:30

大型回收箱，星期一至五打掃時間可傾倒回收物。

肆、評比方式

(一) 衛生指導員檢查時間:早上 07:30 開始、下午 02:50 開始。

黃單：打掃不確實的班級，衛生組視髒亂的程度而定，初犯且局部不乾淨，則開立黃單給予提醒，若未改善則開立紅單。

紅單：1.打掃不乾淨的班級，衛生組直接開立紅單，初犯又髒亂亦直接開立紅單，由該區負責的同學隔日留校打掃。

2.廚餘桶每日最晚於下午 03:05 前清理完畢，打掃時間衛生指導員會到各班檢查，未處理乾淨的班級，隔日負責的同學留校打掃。

3.因紅單留校而未留校打掃的同學，依校規警告乙支。

(二) 資源回收檢查時間：

星期二、五中午 12:30-13:00

星期一至五下午 03:00-03:10

回收區未確實回收的班級，開立紅單，擇日負責的同學留校打掃。

伍、直接開紅單項目及留校打掃人員

一、直接開紅單項目、原因

(一) 廚餘未倒：第 1 次廚餘未倒的班級，僅負責倒廚餘的同學留校打掃，第 2 次起廚餘未倒，則負責的同學留校打掃。

開單的原因：因廚餘放過夜會招致老鼠、蟑螂等生物覓食，造成髒亂、細菌、也會發出異味，請

各班配合清理。

- (二) 水槽未清：有廚餘會招致生物棲息、積水則會有病媒蚊孳生，此項目為負責的同學留校打掃。
- (三) 垃圾桶未加蓋：本校風大，若未確實蓋好，可能會造成垃圾滿天飛的情形，請務必隨時加蓋。此項目為負責的同學留校打掃。

二、留校打掃人員。

- (一) 教室紅單：由掃教室的同學留校打掃。
- (二) 外掃紅單：由掃外掃的同學留校打掃。
- (三) 公廁紅單：由掃廁所的同學留校打掃。
- (四) 回收區紅單：由負責回收的同學留校打掃。
- (五) 廚餘未到、水槽未清、垃圾桶未加蓋之紅單：由負責的同學留校打掃。

陸、獎勵辦法

一、獎勵

- (一) 每週結算成績，公佈於衛生組公佈欄，每週取前六名班級，頒發優勝獎牌或獎狀以資鼓勵。
- (二) 依每週紅單數量統計，期末總結算。
- (三) 整學期成績前 3 名的班級，減少寒假返校護校服務 1 次、暑假返校護校服務 2 次；整學期成績前 4-6 名的班級，減少寒、暑假返校護校服務 1 次。
- (四) 學期中支援學校活動或有特殊服務，表現優良者給予簽記獎勵。

二、懲罰

- (一) 被開立紅單之班級，隔天全班或部分同學留校打掃，打掃完畢複檢點名後才可離校，點名未到的，記警告乙次。
- (二) 留校打掃範圍，除了將原班打掃範圍整理乾淨外，另外須打掃衛生組指定範圍。

(三) 整學期成績後 3 名的班級，增加寒假返校護校服務 1 次、暑假返校護校服務 2 次。整學期成績後 4-6 名的班級，增加寒、暑假返校護校服務 1 次。

柒、本要點經會議討論通故陳請鈞長核可後實施，修正時亦同。

十四、臺北市立復興高級中學 學生服裝儀容規定

105.4.20 經服儀委員會通過

壹、目的：為使學生養成整齊、清潔、簡單、樸實之良好生活習慣，培育青年蓬勃朝氣守紀律及積極奮發之精神。

貳、依據：

- 一、依教育部 94、08、16 臺訓二字 0940112529A 號及北市教育局教中職軍字 0943639400 號函辦理。
- 二、本校 99 年 3 月 25 日召開之「98 學年度學生服裝儀容委員會」決議事項
- 三、本校 101 年 4 月 10 日召開之「100 學年度學生服裝儀容委員會」決議事項。
- 四、本校 103 年 3 月 21 日召開之「102 學年度學生服裝儀容委員會」決議事項。
- 五、本校 105 年 4 月 20 日召開之「104 學年度學生服裝儀容委員會」決議事項。

參、服儀規定：

一、男生服裝：

- (一)夏季：著白色藍格短袖上衣(得不需紮入西褲內)、藍色長西褲(褲管為直筒、非緊身褲、貼身褲、牛仔褲)、素色短襪長度不限、球鞋(顏色不拘)。
- (二)冬季：著長袖藍格上衣、藍色長西褲(褲管為直筒、非緊身褲、貼身褲、牛仔褲)、素色襪。

二、女生服裝：

- (一)夏季：著白色紅條短袖上衣(得以衣帶作處理)、方格花紋百摺裙或黑色西褲(褲管為直筒、非緊身褲、貼身褲、牛仔褲)、素色短襪(襪長不超

過膝蓋)、球鞋(顏色不拘)、皮鞋(不含高統鞋及高跟鞋)。

(二) 冬季：著白色紅條長袖上衣、蘇格蘭裙或黑色西褲(褲管為直筒、非緊身褲、貼身褲、牛仔褲)、藍(黑)色長襪、球鞋(顏色不拘)、皮鞋(不含高統鞋及高跟鞋)。

三、運動服：冬、夏季一律穿著制式運動服裝。

四、髮式原則：在 1.生理健康、2.整潔衛生、3.經濟節約、4.美觀大方原則之下，由本校學生自主自律自行決定頭髮樣式。

五、一般規定：

(一) 服裝務求整齊、清潔。

(二) 上衣左口袋上方需繡製校名、學號。

(三) 夏、冬換季依學校統一規定穿著，女生冬季穿著褲裝或裙裝由班級統一律定；**另運動服不換季(即冬夏兩季皆可穿著運動短褲或長褲)**。

(四) 衣著宜平整，保持清潔，衣扣要扣好，拉鍊要拉好，破損須縫補，鈕扣、拉鍊脫落、損壞須補充。

(五) 鬍鬚一律刮修乾淨。

(六) 面部不得化妝，嚴禁留指甲及彩繪指甲，不得戴耳環。

(七) 在校園或教室內嚴禁打赤膊、穿拖鞋或穿雜色、花色之汗衫，並不得戴各式帽子。

(八) 攜帶之書、背包應為學校制式之書、背包或班聯會所訂製之紀念書(背)包，所有圖案、字樣均應保持完整，並不得變形繪圖案等。

(九) 冬季天冷可於外套內加穿藍色制式毛衣。

(十) 學校校服之穿著樣式(制服或運動服)以班級統一為原則，不受是否有體育課之限制。

(十一) 運動短褲可上摺，惟不得超過膝上 10 公分。
(100.4.10 新增)

(十二) 自 101 學年開始新生衣服繡件顏色採年級區分，101 年入學新生為「紅色」、102 年入學新生為「綠色」、103 年入學新生為制服「藍色」、外套「金黃色」，爾後依此順序循環類推。
(100.4.10 新增)

(十三) 當日氣溫低於攝氏 12 度(含)以下時，可於長袖校服及學校外套之外，添加個人保暖外套。
(以當日中央氣象局發佈氣溫為主)

肆、本校服裝儀容禁止項目：

- 一、戴耳環(透明塑膠材質避免耳洞封口的細短耳棒例外)
- 二、化粧
- 三、上衣第二顆扣子沒扣
- 四、制服沒有繡學號
- 五、留指甲或彩繪指甲
- 六、沒有穿襪子
- 七、穿著胯褲
- 八、裙子或短褲太短(女同學著裙子(短褲)站立時裙子(短褲)不得明顯短於膝上 10 公分)
- 九、褲管特意變形
- 十、未依季節著裝(裙子及褲子應依季節規定著裝，上衣則可視天氣變化彈性穿著，集合時則應全班統一。)
- 十一、穿著高跟鞋馬靴、拖鞋、涼鞋
- 十二、未背書包上放學(包含有本校 logo 的紀念書包可以使用)。
- 十三、穿著便服(比照藝術班，班級舉辦活動時可由導師簽辦，核可後依簽文實施。)

伍、獎懲：全學期表現優良者，可依學生獎懲實施辦法辦理獎勵。

十五、臺北市立復興高級中學學生團體 保險重要事項須知

依據中華民國八十九年六月二十七日最新修正

臺北市學生團體保險自治條例，要點節錄如下：

- 一、保險理賠金額：本保險每一被保險人之一般死亡保險金額為新台幣一百萬元，意外死亡者為新台幣二百萬元。被保險人因疾病或意外致死亡時，由市政府另發給慰問金新台幣十萬元；致殘廢時，另發給保險理賠金額十分之一之慰問金。
- 二、保費繳交方式暨免繳保費資格：本保險應繳之保險費，由市政府負擔四分之一，依照學生人數一起撥交保險；其餘由被保險人之法定代理人或家長負擔並分二次繳納，於每學期註冊時繳納。但被保險人之法定代理人或家長為低收入戶者，應由學校審核其有關證明文件，造具名冊送保險人彙計，函送市政府依規定予以補助。
- 三、休學之保險權益：參加本保險之學生喪失本市學籍者，自喪失日起三十日後，保險效力終止，保險人應依所贖餘之月數退還未到期之保險費。參加本保險之學生休學時，應繼續參加本保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知保險人備查。休學期滿喪失學籍者，要保人亦通知保險人。
- 四、申請要件、證明文件：附合第六條第一項但書規定之低收入之被保險人因疾病或受傷住院時，其事故發生之日起一年內施行保險條款中列舉之重大手術者，除本保險應享之保險給付外，複檢具醫療費用收據或證明向保險人專案申請手術補助費用，最高金額以新台幣五十萬元為限。
- 五、對於學生團體保險尚有其他問題者，請洽學務處衛生組。

十六、臺北市立復興高級中學教師輔導 與管教學生辦法

- 第 1 條 臺北市立復興高級中學(以下簡稱本校),依教師法第 17 條第 1 項第 4 款之規定及教育部頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本辦法。
- 第 2 條 本校教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
1、 鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
2、 增進學生良好行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
3、 養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
4、 維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
5、 維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 第 3 條 本校教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
1、 平等原則－教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
2、 比例原則－教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：
(1) 採取之措施應有助於目的之達成。
(2) 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
(3) 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。
- 第 4 條 教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

第 5 條

- 1、行為之動機與目的。
 - 2、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
 - 3、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
 - 4、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
 - 5、學生之品行、智識程度與平時表現。
 - 6、行為後之態度。前項所稱行為包含作為及不作為。
- 教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：
- 1、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
 - 2、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
 - 3、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
 - 4、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
 - 5、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
 - 6、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
 - 7、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
 - 8、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。
 - 9、不得因學生之性別、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

10、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀與學生當事人之和諧。

第 6 條 處罰之正當法律程序

- 1、教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀。
- 2、適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。
- 3、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施。
- 4、必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。
- 5、教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第 7 條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第 8 條 教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導，必要時做成記錄。前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

第 9 條 本校學生有下列行為之一者，教師應施以適當輔導或管教：

- 1、違反法律、法規命令或地方自治規章。
 - 2、違反依合法程序制定之校規。
 - 3、違反依合法程序制定之班規。
 - 4、危害校園安全。
 - 5、干擾或妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 前項輔導與管教無效時，得移請本校訓輔單位處理。

第 10 條 本校校規之訂定及班規之限制

- 1、 本校校規經校務會議通過後施行。
- 2、 本校有關學生服裝儀容之規定，以舉辦校內學生座談會、說明會或進行問卷調查等方式，廣納學生、教師及家長意見，每學年召開學生服儀委員會，循民主參與程序討論訂定。
- 3、 班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- 4、 班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第 11 條 教師管教學生得採取之一般管教措施及其注意事項：

- 1、 適當之正向管教措施。
- 2、 勸導改過、口頭糾正。
- 3、 調整座位。
- 4、 要求口頭道歉或書面自省。
- 5、 列入日常生活表現紀錄。
- 6、 通知監護人，協請處理。
- 7、 要求完成未完成之作業或工作。
- 8、 適當增加額外作業或工作。
- 9、 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 10、 責令賠償所損害之公物或他人物品時，應通知監護權人辦理。
- 11、 取消參加正式課程以外之活動。
- 12、 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 13、 要求靜坐反省。
- 14、 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

- 15、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 16、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 17、依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 18、教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
- 19、學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第 12 條 教師管教學生之強制措施本校學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- 1、 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 2、 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 3、 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第 13 條 學務處及輔導室之特殊管教措施第 11 條所為之一般管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。訓輔人員將學生帶離現場後，得採取下列措施：

- 1、 安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處(室)等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- 2、 於必要時得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在訓輔人員指導

下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第 14 條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施如下：

- 1、 訓輔人員依第 13 條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- 2、 學生違規情形，經學校訓輔人員多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第 15 條 學生獎懲委員會之特殊管教措施訓輔人員認為學生違規情節重大時，應簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，採取之措施及注意事項如下：

- 1、 交由其監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。
- 2、 規劃參加高關懷課程。（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。
- 3、 送請少年輔導單位輔導。
- 4、 移送警察或司法機關等處置，但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 5、 學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施

各項管教措施之教育效果。

第 16 條 學生攜帶或使用違法、違規(禁)物品之處置及注意事項：

- 1、 違法物品之定義為：(一)槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。(二)毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 2、 教師發現學生攜帶或使用違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。
- 3、 情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。
- 4、 違規(禁)物品之定義為：(一)化學製劑或其他危險物品。(二)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。(三)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。(四)其他違規(禁)物品。
- 5、 教師或學校發現學生攜帶前項所定義之違法、違規(禁)以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。
- 6、 教師發現學生攜帶或使用違規(禁)物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為違規(禁)物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。
- 7、 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。
- 8、 監護權人接到學校通知後，未於通知所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第 17 條 校園安全檢查及查察違法、違規(禁)物品之注意事項：

- 1、 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律

有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第 16 條所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

- 2、為維護校園安全，得訂定規則，由學務處進行安全檢查。
- 3、依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查時，應有學校家長會代表或第三人陪同。
- 4、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第 16 條所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第 18 條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得簽辦左列獎勵：

- 1、嘉獎。
- 2、小功。
- 3、大功。
- 4、獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 5、其他特別獎勵。

第 19 條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施教師實施輔導與管教時，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。

第 20 條 學生之追蹤輔導及長期輔導教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，協助學生改過遷善，必要時應會同校內外相關單位共同輔

導。學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第 21 條 高風險家庭學生之處理教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第 22 條 學校通報相關單位處理監護權人問題學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第 23 條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第 24 條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第 25 條 本校應設學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，應邀集相關處室主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第 26 條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第 27 條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，並以學校名義通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第 28 條 本校應成立「學生申訴評議委員會」。其組織及評議規定，應邀集相關處室主管、家長會代表、教師代表及

學生代表共同訂定之。學生對有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向「學生申訴評議委員會」申訴。

第 29 條 學生認為對其所為之懲處不當，足以改變其學生身分並損及其受教育權益者，經向本校申訴未獲救濟，得依法向臺北市政府提起訴願。前項學生申訴得由家長或監護人代理之。

第 30 條 學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

第 31 條 高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

第 32 條 為鼓勵學生改過遷善，本校應訂定「學生懲罰存記暨改過銷過實施要點」。

第 33 條 本校教師執行本辦法應注意事項：

- 1、禁止體罰：依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。
- 2、禁止刑事違法行為：教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- 3、禁止行政違法行為：教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- 4、禁止民事違法行為：教師輔導與管教學生時，應

避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

- 5、 不當管教之處置及違法處罰之懲處：教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第 34 條 本辦法經校務會議通過後實施。

十七、臺北市立復興高級中學學生獎懲 委員會組織及運作辦法

經 103.6.19 獎懲委員會通過

經 103.06.30 校務會議通過

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第五十二條規定及高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法訂定之。
- 第二條 本辦法用詞，定義如下：
一、學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
二、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。
- 第三條 高級中等教育法第五十二條所定學校學生獎懲委員會，置委員十一人至十五人，委員任期一年。依前述規定，本校學生獎懲委員會（以下簡稱本會）組織成員計十五員，分述如下：由校長聘任學務處主任、教務處主任、總務處主任、輔導室主任、主任教官、特教組長、生輔組長、各年級導師代表（計 3 名）、教師代表、家長代表（計 2 名）及學生代表（計 2 名）。本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。
- 第四條 本會由學務主任擔任主席，負責召集並主持會議。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由主席互推代理主席一人主持會會議。
- 第五條 本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。

- 第六條 本會之任務為審議下列事項：
- 一、學校學生獎懲規定。
 - 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
 - 三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
 - 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
 - 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
 - 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 第七條 本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 第八條 本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
- 本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。
- 第九條 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
- 第十條 本會審議獎懲事件，以不公開為原則。
- 本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人(單位)、關係人、

社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

第十一條 獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。

本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第十二條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。

經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員（單位）。

第十三條 本會處理學生獎懲事件，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之規定。

第十四條 依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依第十二條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。

第十五條 本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第十六條 學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

第十七條 本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。

前項救濟方式，應於評議結果決定書末附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

第十八條 校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

第十九條 受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

第二十條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

十八、臺北市立復興高級中學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 101 年 11 月 16 日臺軍(二)字第 1010212965B 號令修正「維護校園安全實施要點」。
- 四、中華民國 103 年 5 月 1 日北市教軍字第 10335240800 號來函辦理。

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：本校在學學生。

肆、執行策略：

一、教育宣導（一級預防）：

著重於本校學生法治、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，教導學生霸凌行為是一種「強欺弱、眾暴寡的不義行為」，以及相應之法律責任；另亦強化本校行政人員、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（二級預防）：

成立校內「防制校園霸凌因應小組」，並與轄區警方完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；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，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（三級預防）：

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，必要時結合專業心理諮商人員協助輔導，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「校安中心」及警政、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）配合平日週朝會及各種集會時機，加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防制校園霸凌之基礎。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。
- （二）依部頒規定推動每學期第一週為「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凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- （三）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，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。
- （四）本校防制校園霸凌因應小組成員，應參加臺北市

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。

- (五) 配合教育局辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動。
- (六) 每學期結合校務會議、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。
- (七) 結合家長會、學校日等時機，加強學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知。
- (八) 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。
- (九) 建置防制校園霸凌資訊網頁，除提供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(02-28960933)，提供學生或家長反映校園霸凌事件與法律專業事務諮詢。
- (二) 本校於每年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2-1)；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2-2)，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3)應分別於5月、11月之第一週內免備文逕送教育局彙辦。
- (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，由專人處置及輔導。
- (四) 校內發現疑似霸凌行為，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2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教育局備查。

- (六) 校園霸凌確認個案，依個案影響程度，由校外會徵詢教育局代表，確認列管方式為學校自處或是錄案督導；並依規定續報。
- (七) 學輔人員(含學務人員)、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) 臺北市法律諮詢專線為 02-27256168 (臺北市政府聯合服務處法律諮詢櫃台)，可協助相關法律專業事務諮詢。
- (二) 學生發生疑似霸凌個案，經本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 4)
- (三) 經本校輔導評估後，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；本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、定期自我檢視：配合教育局年度軍訓工作訪視實施，瞭解本校執行情形。
- 二、不定期訪視：於肇生重大事件時，採不定期自我檢視方式，自我檢視各項防制校園霸凌教育、清查及輔導等工作，並配合上級輔導以利工作推展與問題解決。
- 三、如發生校園霸凌事件，應依兒童及少年福利與權益保障法(以下簡稱本法)第 53 條第 1 項、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；市府社會局將依本辦法第 4 條及第 5 條規定辦理調查處理，經評估有本法第 56 條第 1 項規定需緊急安置者，則依本辦法第 6 條規定辦理。
- 四、主動發覺校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，將核予適當之獎勵，並得視情形予公開表揚；凡有違反本法第 53 條第 1 項規定應予通報之事實者，得依本法第 100 條處分；亦即學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對知悉之教育人員、承辦人及業務主管依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條之規定處分(教育人員通報義務與責任如附件 5)；公立學校列為校長辦學績效年終考核及校長遴選重要參考指標。

柒、一般規定：

- 一、加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；本校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。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、學校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。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，必要時送本校防制校園霸凌因應小組確認。

五、通報作為上，講求時效，注重正確性，更要求相關單位防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

六、校園霸凌事件相關法律責任如附件 6。

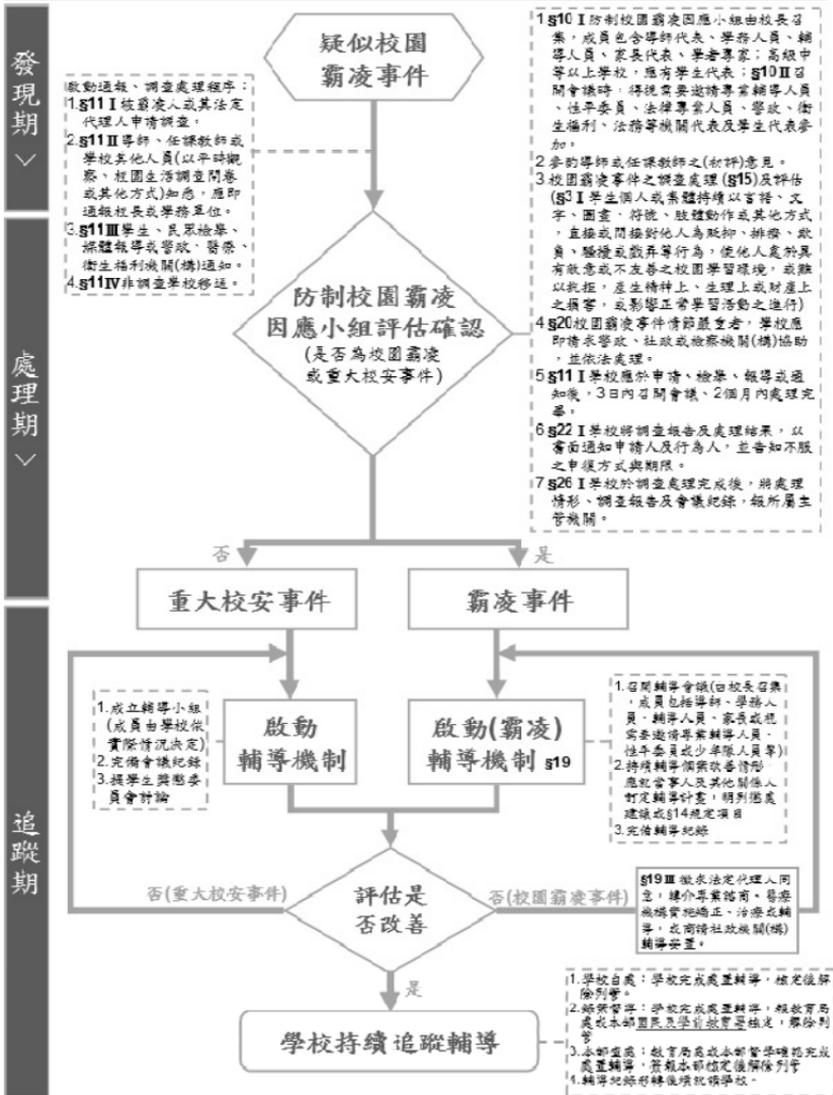
七、臺北市立復興高級中學校園防制校園霸凌因應小組編組表如附件 7

八、臺北市立復興高級中學校園霸凌事件調查申請書如附件 8。

九、臺北市立復興高級中學校園霸凌事件檢舉通報單附件 9。

捌、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(S)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

附件 2-1

密

校園生活問卷調查表（記名問卷-每年4月）

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000 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 <input checked="" type="checkbox"/> 。					
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 _____ 日 <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：c04u066@gmail.com

2.學校投訴電話：02-28960933

導師簽章：

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

附件 2-2

校園生活問卷調查表（不記名問卷-每年10月）

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(本校申訴電話：02-28960933)，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 3

臺北市立復興高級中學00年00月校園生活問卷調查統計彙整表							
班級數：		學生數：					
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					

填表人：

處室主管：

校長：

校安通報編號：

臺北市立復興高級中學		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。

附件 5

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。

附件 6

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300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500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500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

附件 7

臺北市立復興高級中學防制校園霸凌因應小組編組表

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	主任教官	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	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	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	北投少輔組督導	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
浮動組員	級導師 (視雙方年級而定)	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
浮動組員	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
浮動組員	學務人員 (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
浮動組員	輔導老師 (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
浮動組員	少年隊小隊長	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢

浮動組員	心裡諮商師	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢
------	-------	----------------------

附件 8

臺北市立復興高級中學校園霸凌事件調查申請書			
申請人資料			
姓名		身分證明文件 字號	
服務或就學單位與職稱		住居所	
連絡電話		申請調查日期	年 月 日 時
被霸凌者資料			
就讀學校		班級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校長 批示	
備考	事件編號：		

附件 9

臺北市立復興高級中學校園霸凌事件檢舉通報單			
表單類型	<input type="checkbox"/> 檢舉案件 <input type="checkbox"/> 通報案件 <input type="checkbox"/> 自發案件	檢舉或通報人身份	
檢舉或通報人姓名		檢舉或通報時間	年 月 日 時
檢舉或通報事項			
調查經過			
初評意見	<input type="checkbox"/> 疑似校園霸凌事件，編號000-00號。 <input type="checkbox"/> 非疑似校園霸凌事件。		
調查人員簽名		日期	年 月 日
擬辦：		校長批示	
備考			

十九、臺北市立復興高中學生 宿舍管理與輔導要點

經 105.6.14 期末宿舍委員會通過

經 107.8.29 期初校務會議通過

壹、依據：

- 一、臺北市府教育局 100 年 11 月 2 日北市教中字第 10043935200 號函辦理。
- 二、本校學生宿舍實際狀況與管理需要。

貳、目的：

為確立本校學生宿舍管理組織功能，充份發揮學生宿舍功能，建立團體紀律，使學生宿舍保持安全、寧靜，建立優良讀書的學習環境，培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎。

參、權責區分：

- 一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住校學生生活管理。
 1. 生活輔導組：為宿舍管理之主辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理。
 2. 業務承辦學務人員：由學務人員 1 人擔任，協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序維護等工作；負責定期辦理住宿生防災逃生演練、座談會及宿舍管理與輔導要點修訂等事宜。
 3. 宿舍管理員職責：配合生活輔導組及學務人員，負責學生宿舍門禁安全管制、清查人數、執勤紀錄（宿舍管理日報）呈報、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍環境清潔、內務檢查及各項設施之報修、購置與興革意見等事宜。

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

三、人事室：有關宿舍管理員之任用、調遷、考核事宜。

四、「宿舍管理委員會」：本校設有「復興高中宿舍管理委員會」，校長為當然之主任委員；學務主任為執行祕書；各處室主管、生輔組長及學生家長代表一人擔任委員，共同負責宿舍管理相關事宜。委員會人數應以七至十一名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

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

1. 會長(1 人)職責：

承學務主任之命及學務人員、宿舍管理員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

2. 副會長(1 人)職責：

(1) 擔任宿舍清潔工具之領用及維護。

(2) 宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

(3) 會長不在時，代理會長職務。

3. 輔導員(2 人)職責：

(1) 督導各樓秩序之維護，自習人數清查及負責值星排定。

(2) 輪值星期間負責宿舍作息時間之控制。

(3) 早晚點名集合擔任指揮工作。

(4) 熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電管制。

(5) 就寢時，負責樓層各寢室人員查舖，並向宿舍管理員回報查舖狀況。

4. 各寢室設室長 1 人，其職責：

- (1) 執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查，並對室友疾病反映及照顧。
- (2) 負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
- (3) 室長不在時由第二床代理，依此類推。

肆、學生進（退）宿管理：

一、住宿原則：以在籍本校學生住用為原則，每間房間住宿學生為 4 人。

二、住宿申請條件：

1. 台北市、新北市以外地區或台北市、新北市無捷運或學生專車到達之地區。
2. 前次住宿，扣點成績二十點以下者。
3. 三年級因準備升學考試，得由導師、學務人員推薦為優先申請對象。〈不受地區限制〉
4. 藝術類科班級因術科練習需求，得由導師、學務人員推薦後申請，惟仍需視路途遠近及床位空缺決定之。

三、住宿申請時間：新生為第一學期報到時，舊生請於學期末提出下一學期之申請，並附家長保證書。

四、住宿費用以一學期 4600 元收費，不含暑假期間住宿費、水電費及冷氣費。

五、凡經核准住宿且完成繳交住宿費者，須於規定期限內，辦理各項進住報到手續。逾規定期限一週無故未辦理進住者，簽請學務處議處。

六、住宿生的義務：除藝術類科班級及體育班外，所有高一住宿生需納入學校交通或秩序糾察隊編組，經培訓考核合格後開始值勤，藉以培養學生服務學習的精神。

七、有下列情事者，列為住宿申請管制名冊，納入期末宿舍管理委員會議討論。

1. 曾因行為不檢或勒令退宿，遭退宿者。
2. 在校期間因個人行為，遭記貳次大過（含）以上處分

者。

3. 患有精神疾病、法定傳染病、特殊病況、隱疾無法自理或其行為有安全顧慮，經評估不宜住宿者，不得申請；若前述情況於住宿時間發生，得召開宿舍管理委員會討論是否退宿。
4. 每週需外宿返家 2 次(含以上)者。
5. 該學期內曾辦理退宿者。
6. 住宿期間未遵守、未配合本校管理規定經「宿舍管理委員會」決議不得再申請住宿者。

八、住宿生退費標準：

1. 進住後不滿一週退宿者，退還住宿費用三分之二。
2. 第一學期在 11/1 日前，第二學期在 4/20 日前退宿者，退還住宿費用三分之一。
3. 超過上述時間者，不予退費。

九、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

伍、宿舍管理規則：

一、作息規定：

1. 平日：

時間	活動內容
0530	宿舍開門
0620-0730	起床盥洗、整理個人內務
0730	宿舍關門、管理員檢查內務環境並評分、關閉所有電源開關
0730-0740	晚出宿舍者，扣 1 點
0740-0800	晚出宿舍者，記警告乙支
1600	宿舍開門（考試或特殊事件得視狀況提前）

1930	1930 宿舍關門、管理員完成點名、結束盥洗
1930-2100	晚自習 (不得隨意走動、用公用電腦，嚴禁盥洗)、整理公共區域(普通班)
2100-2130	整理寢室內務及倒垃圾
2130-2200	宿舍晚點名
2300	寢室熄燈、熄大燈就寢、寢室電源關閉

2. 假日：

- (1) 星期五宿舍下午 1800 大門關閉。
 - (2) 星期日下午 1630 宿舍開門。
 - (3) 國定例假日前一日晚上 1800 封館，假期最後一日下午 1630 宿舍開門，最晚於 2130 時進入宿舍，並於 2300 時前完成盥洗就寢。
 - (4) 封館期間一律不留宿。
 - (5) 每學期經家長同意後請假外出(含外宿)不得超過 9 次，違者退宿。
 - (6) 假日最後一日無法於 2130 時前返校進入宿舍者，需請家長事先電話告知管理員，完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。(不列入 9 次外出外宿之內)
 - (7) 假日申請留宿規定：凡於假日因故需繼續留宿宿舍應先申請，或經管理員或學務人員與家長連繫確認後始得於假日在校留宿(體育班需組長及教練同意後來電告知)，因比賽或集訓可請老師或教練於簽呈上註明並會辦校安中心；留宿期間應遵守作息規定。
3. 晚自習：住校生每晚應於指定場所晚自習，並保持安靜；考試前 7 天及考試期間開放自習至 2400 時，以段考及高三模擬考為主。

4. 圖書館晚自習：

- (1) 依據宿舍座談會學生意見反映，經宿舍會議討論，簽奉校長核定後實施。
- (2) 凡核准自習者，自習時間不列入請假次數計算。
- (3) 規定事項：
 - A. 家長須於「家長同意書」簽名，並經本校師長逐級審查，由學務主任核可。
 - B. 自習時間不得超過晚間 2100 時，須於 2110 時前返回宿舍。
 - C. 於圖書館晚自習時，應於指定之座位就坐，不得隨意更換座位。
 - D. 如當日請假外出除依原規定於宿舍登記外，應至校安中心填具外出單，並將外出單第二聯交圖書館輪值老師。
 - E. 凡未經申請核准逕行至圖書館晚自習者，記小過處分；假借至圖書館晚自習而不假離校，以欺騙記大過處分。
 - F. 住宿生至圖書館晚自習之出席狀況由宿舍管理員於當日擇時至圖書館點名並做成紀錄。

5. 校外補習申請

- (1) 依學生意見反映，經行政會議通過實施。
- (2) 凡核准補習者，補習時間不列入請假次數計。
- (3) 規定事項：
 - A. 住宿生於開學後兩週內向管理員領表提出申請，逾期均不予受理。
 - B. 家長須於「家長同意書」簽名，並附補習班繳費單影印本及上課證影印本。
 - C. 補習時間不得超過 2300 時，逾時應請外宿返家。

二、一般規定：

1. 每日起居依宿舍生活作息時間表行之。
2. 一律由宿舍正門進出；每日 0730 時至 1600 時管制不得進入宿舍。
3. 尊重「學生宿舍自治會」幹部權職，共同維護寢室整潔秩序，宿舍內嚴禁奔跑、跳躍、打球、嬉戲、大聲喧嘩，使其成為讀書、休息的最佳環境。
4. 不可帶非住宿生進入宿舍及寢室，且嚴禁留宿外人。
5. 訪客來校探視學生，於會客時間在交誼廳接待，不得進入寢室；家長或監護人可通報管理員後進入寢室或公共區域參觀。
6. 室友生病，應相互照顧，並通知管理員或學務人員協助處理。
7. 個人貴重物品及超額現金（1000 元以上）請勿帶來學校，如是必需品，請妥善保管，嚴禁未經允許擅取他人東西。
8. 寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
9. 按管理員指定床位進住，並於門上貼上名條，將內務整好且經常保持整潔；盥洗衣物等請晾於指定位置。
10. 牆壁、門窗應保持乾淨，嚴禁亂貼紙片、釘掛衣物及飾品。
11. 團體生活請注重個人衛生，以免影響別人，造成別人不便。
12. 嚴禁攜帶或使用延長線、烹飪器具及高耗電量之電器用具，以及易燃物品（如固、液態酒精、罐裝瓦斯等）與各種爐具、火燭等，避免危及宿舍整體安全。

- 13.嚴禁攜帶違法(禁)物品及不良書刊;並不得有吸煙、玩撲克牌、賭博、鬥毆、喝(酌)酒、偷竊或其他違規行為。
- 14.宿舍內嚴禁飼養寵物。
- 15.進入他室應先敲門,獲同意始得進入,並尊重他人隱私;晚上熄燈就寢後半小時內,非特殊事故,不准起床走動,以免影響他人。
- 16.宿舍內可穿拖鞋,應輕聲慢行,離開宿舍必須換穿鞋子,服裝整齊。
- 17.住宿生於下午 1700 以後始可著便服於校園內活動。
- 18.外宿隔日一律著校服進入校園。
- 19.外出用早餐一律在 0710(執勤學務人員大門口就位)前離開校門口。
- 20.住宿費用應於註冊日前繳納完畢,違規者即取消住宿資格,當日應搬離宿舍。
- 21.每週全體住宿生配合管理員要求實施公共區域大掃除(男舍週四、女舍週一及週四),每日寢室之環境維護由住宿生輪值或分配打掃。
- 22.配合學校春暉專案定期或不定期實施尿液篩檢。
- 23.配合本校學生住宿管理規則之學生宿舍定期或不定期內部管理安全檢查。
- 24.宿舍集合、點名及座談會等,不得無故未到。
- 25.住宿生應參加定期辦理之防災逃生演練,並熟稔宿舍逃生路線,以及各項消防器材之位置及使用;無故未參加上述演練者,應予退宿。
- 26.嚴禁任何不假外出(宿),違反規定者一律依校規處分,情節重大者應予退宿。
- 27.藝材類班學生應於夜練後 15 分鐘內集體向舍監報到,違者累計三次退宿一周,累計五次直接退宿,並

納入下學期宿舍委員會討論名單。(新增)

三、休請假管制：

1. 平常日因臨時事故必須請假返家者（或未及時完成請假者），須於關門前（晚上 1930），由住宿生向管理員提出申請外出或外宿請假，經與學生家長確認同意後始得離校；體育班學生需獲得組長及教練同意，並於每日 1500 時前持同意證明向管理員申請外出(逾時不予受理)，再向校安中心申請外出。未聯繫到學生家長前，住宿生不得提前離校，違者依校規「不假離校外出」小過處分。
2. 身體不舒服同學，為安全考量，白天不得留在宿舍休息，必須在保健室經護理師評估後再與家長聯繫狀況，夜間請假外出看病，須同寢室人員乙員陪同，並於返宿時驗證健保卡或相關證明。
3. 因故全天請假者(白天請假依現行學校請假手續辦理)仍須事前告知宿舍管理員，以利人員掌握。

四、互助編組：

1. 目的：學習、生活互助。
2. 編組：各寢室編成一小組，寢室長為互助小組長。
3. 互助組回報，利用晚點名時間定時實施，如有緊急事故，應立即回報，即時處置。
4. 平時同學病痛或住院時，應互為照顧，守望相助；功課應互相切磋。

陸、宿舍緊急事件通報及處置：

- 一、由在場住宿生立即通報宿舍管理員或校安中心。
- 二、如為一般性疾病，由宿舍管理員聯絡學生家長後，請當事人同學陪同前往醫院就醫，並登載於執勤紀錄（宿舍管理日報）。
- 三、如有需緊急醫療救護時，處置如下：

1. 宿舍管理員應立即打 119 召救護車，並通知生輔組長逐級向上通報。
2. 留值學務人員迅速趕至現場，協助各項事務之處理，並視實際需要申請支援。
3. 由宿舍管理員（或留值學務人員）及當事人同學陪同前往醫院就醫。
4. 由宿舍管理員（或留值學務人員）通知學生家長、導師。
5. 宿舍管理員應將處理經過登載於執勤紀錄（宿舍管理日報）。
6. 如屬校安事件，校安中心應於時限內通報校安中心。

四、如為住宿生失聯時，處置如下：

1. 由宿舍管理員通知學生家長、導師、留值學務人員。
2. 由宿舍管理員、導師向該生平時較親近的同學查詢其交友情形，展開電話追蹤。
3. 若未尋獲蹤跡，建議家長向警局報案，發佈尋人啟示。
4. 宿舍管理員應將處理經過登載於執勤紀錄（宿舍管理日報）。
5. 如屬校安事件，校安中心應於時限內通報校安中心。

柒、獎懲：悉依校規規定，校規未明列者，依本辦法執行。

- 一、本校宿舍採加、扣點制為主，記功、記過為輔，加扣點可互相抵銷。
- 二、扣點 15 點退宿乙週；達 20 點(含)以上者退宿處分，惟扣點可以改過銷點方式為宿舍服務，實施消點，提供改過自新機會(每一學期至多僅能消除 5 點)。
- 三、凡扣點滿 10 點者由舍監電話通知家長應協助注意輔導。
- 四、凡扣點欲改過者，須向舍監索取改過扣點單(如附件)，由申請日起考核 30 日，並於期限內完成 2 小時宿舍服務始得消點，如於考核期內再受扣點，則本次申請案當

然消滅，申請者需再另案申請，始生效力。

五、合於下列事蹟者視實際狀況給予改過銷點服務時數，或檢討議獎：

1. 對宿舍內之事務對具體熱心公益表現者。
2. 參加宿舍內各項競賽具有優異表現者。
3. 對宿舍學務人員、管理員交辦事項執行認真負責者。
4. 因個人優異表現，足以樹立優良宿舍風氣者。
5. 擔任宿舍自治幹部負責盡責者。
6. 拾金不昧，立即送繳招領者。
7. 常勉勵同學，照顧病患同學有具體事實者。
8. 其他符合校規獎勵規定者。

六、每日違反下列規定者扣 1~3 點：

1. 未遵守作息時間，點名遲到或早上 0710 後始離開宿舍者、隨意在宿舍內大聲喧嘩者、洗澡(洗衣)未於 11 點之前完成者(補習或請假回來同學可延至 12 點)、於宿舍內打球、嘻戲亂跑或做危險動作者。
2. 寢室門窗用物品遮蓋者。
3. 棉被、內務櫃用品、衣服、毛巾、拖鞋、布鞋、皮鞋、書桌上之物品、椅子、臉盆盥洗用具、書架上刊物、背包、行李未依照規定擺至定位、清爽整齊者，每單項扣 1 點。
4. 在宿舍內製造噪音或影響環境整潔情節輕微者。
5. 任意將窗戶取下者(若無人承認權責寢室每人扣三點)。
6. 打赤膊及穿著內褲在走廊走動者。
7. 以物品先行佔用自習教室座位者。
8. 擔任自治幹部未盡職責者。
9. 寢室內牆壁、門窗亂貼、地面亂丟紙屑、服裝儀容不整、公共區域清潔打掃不確實者。

- 10.未經許可進入宿舍辦公室。
- 11.毀壞設施公物情節輕微者。
- 12.未經許可擅自進入他人寢室者或未按分配之舖位就寢者。
- 13.宿舍樓長點名時，未於房間內接受點名者。
- 14.未依規定張貼名條及簽到者。
- 15.其他違規行為合於扣點。
- 16.未於一般規定第 16、17 點所述時間、地點內穿著便服及拖鞋者。

七、違反下列規定者記警告、並扣 **1** 點：

- 1.無故未參加宿舍之集會或集合。
- 2.不服從自治幹部勸導，且態度傲慢情節輕違者。
- 3.自習時及就寢後擾亂秩序情節輕微者。
- 4.在宿舍嚴重製造噪音或污染環境者。
- 5.宿舍內看漫畫、玩電玩者。
- 6.寢室內有違禁物品而室長未勸導或報告者。
- 7.未經同意後寢室門自行加鎖，責權寢室處分。
- 8.上課期間因病或無故擅自留於宿舍者。
- 9.私自調動床位者及不按排定床位就寢者。
- 10.填寫資料不實者。
- 11.將寵物帶進宿舍者。

八、違反以下規定者記小過、並扣 **3** 點：

- 1.住宿生帶非住宿生進入宿舍或非住宿生擅自進入宿舍者。
- 2.私自攀爬至宿舍頂樓上方者。
- 3.不當進出宿舍者。
- 4.私自留宿親戚朋友者。
- 5.無故不假外出、外宿或假日未申請而私自留宿者。
- 6.寢室內玩牌、麻將者。

7. 攜帶延長線、烹飪器具及高耗電量之電器用具（如烤箱、電湯匙、電磁爐、電暖器、除濕機等），危害公共安全之物品者。

8. 在宿舍飼養寵物者。

九、違反以下規定者予以記大過、退宿之處分，且下一學期不得再申請入宿；另按情節輕重，召開住宿生舍務委員會審議是否永久退宿，家長代為管教。

1. 在宿舍內有吸菸行為、賭博行為、勒索行為、恐嚇行為、偷竊、鬥毆、酗酒、翻越圍牆及其他嚴重妨礙安全行為者(如：私接電源)。

2. 冒名頂替或嚴重欺騙者。

3. 將危險、違禁物品帶進宿舍者，如菸具、爆竹、刀械、槍械、毒品等。

4. 不假外宿失聯者。

5. 進入不良場所者。

6. 破壞公物情節嚴重者。

7. 不服從學務人員、輔導員及自治幹部勸導，情節嚴重者。

8. 破壞校譽情節嚴重者。

十、其他違規事項未列入本規定者，得適用本校學生手冊「學生獎懲實施要點」辦法及本校改過銷過辦法、宿舍改過銷點辦法。

捌、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件1

臺北市立復興高級中學學生宿舍改過銷點申請表						105/01/13 宿委會通過		程序 ↓
學號		班級		座號		姓名		
違規事實：				懲罰種類：扣點1次 公佈時間：____年____月____日				敬會各師長 ↓
學務人員		宿舍教官		生輔組長				
期考	____年____月____日		編號		舍監			完成服務紀錄 ↓
核	至____年____月____日							
服務紀錄	宿舍服務事項		服務時數 (加總需為兩小時)		日期	佐證人簽章		敬會師長 ↓
間考	考核期間如有再扣點紀錄，則本案作廢，申請人應另案提出改過銷點申請。				舍監	於考核期限內遭扣點者請勿核章!		繳回舍監處
核		宿舍教官		生輔組長				
學務人員								
注意	一、程序請參考表格右邊說明，對應表格相關位置，逐一完成。 二、考核時間：1個月(30天)。 三、服務事項包括主動擔任公勤、義工等。佐證人須為本校師長擔任。 四、每次僅能消除1點，俟該案完成後，申請者可再案提出申請。							

二十、臺北市立復興高級中學班聯會 組織章程

中華民國一〇五年四月十一日 修訂
章程編譯:復興高級中學 62 屆班聯會主席 蘇浩維

第一章 總綱

- 第一條 依據 高級中等教育法第五十三條規定。
- 第二條 本會訂名為「臺北市立復興高級中學班聯會」(以下簡稱班聯會)。
- 第三條 本校為協助學生發揮自治精神，學習民主法治，促進師生溝通，建立師生共識，促進校園和諧，加強班級或社團之發展，特成立學生班聯會，並為校內學生最高自治團體，與學校溝通合力促成有關學生或社團權益、協助舉辦校內外活動。
- 第四條 全校學生皆為班聯會之基本會員。
- 第五條 每學期開始，由各班於幹部選舉時產生班聯會之班級代表 1 人，代表班上會員出席班聯會班代大會或班級相關之會議，任期以一年為原則，學年中若要更換，需經班級導師同意，並以一次為限，依其表現，酌予獎勵。
- 第六條 每學期開始，由各社團社長，代表社團會員出席班聯會社團大會或社團相關之會議，任期以一年為原則。依其表現，酌予獎勵。
- 第七條 所有班代及社團之意見提供，全由班聯會之學權組與社權組統一彙整。
- 第八條 高一、高二每位學生每學年需於期初繳交班聯會費 100 元，高三免繳。未於期限內完成繳費者不得加入班聯會幹部組織及擔任班級代表。

第二章 組織

- 第九條 班聯會置主席 1 人，副主席 1 人，學務主任及學生活動組長為指導老師。
- 第十條 每學年下學期 6 月份時，由全體高一高二學生投票選出下屆班聯會主席、副主席。正、副主席候選人限為高一學生，主席及全體幹部之任期為一年（該年 7 月 1 日起至隔年 6 月 30 日止）。
- 第十一條 新任正副主席產生後至正式交接前，應跟隨原任正副主席實施見習，協助規劃及參與校內各項學生相關活動，俾利傳承。
- 第十二條 正副主席交接儀式於結業典禮進行，並由學務主任擔任監交人。
- 第十三條 班聯會各組組長由主席聘任之，各組得依需求另行公開甄選組員協助相關工作。
- 第十四條 凡班聯會主席、副主席、幹部及組員於校內外行為不檢遭校規處分小過(含)以上者，或德行表現達負 21 點者，應退出班聯會。
- 第十五條 每學年應至少召開兩次班代大會、社長大會(期初、期末各一次)，由主席主持，並邀請學校相關單位（學務處、校安中心、家長會等）列席，並將會議紀錄上呈校長核可後上網公告。

第三章 行政部門

- 第十六條 主席為班聯會最高領導人，其職責如下：
- (1) 對內綜理會務、督導所屬各組之工作進度，對外為本校學生代表。
 - (2) 向學校反應學生、社團意見，並協助辦理各項學生、社團活動，校慶、社博、敬師、敬軍、舞會活動等。
 - (3) 參與校內各項與學生、社團權益相關之正式會

議，如學生事務委員會、教育旅行籌備會等，並代表學生發表意見。

(4) 任命、解除班聯會幹部

第十七條 副主席襄助主席處理各組事務。

第十八條 主席之下設主席秘書、活動、文書、美宣、總務、公關、機動、社權、學權、資訊等 10 組，每組置組長 1 人，組員若干人，其職責如下：

主席秘書：(1)協助主席處理文書工作。

(2)協助主席與外校班聯會溝通、聯絡活動事宜。

活 動 組：(1)策劃及執行校內和校際之一切學生活動。

(2)校內外與同學相關活動之宣導。

(3)協助學生與社團相關之活動規劃。

文 書 組：(1)會內各項會議紀錄。

(2)學生班聯會資料之管理。

(3)協助其他各組之書面文件整理。

(4)製作當屆班聯會活動資料夾，以利傳承。

美 宣 組：(1)設計各項活動之文宣品。

(2)開會及校內各項學生與社團活動之會場佈置工作，如舞會、校慶等。

總 務 組：(1)協助規劃班聯會費之運用。

(2)定期製作財務報表，向全體會員公告。

(3)須妥善規劃班聯及社團之經費。

公 關 組：(1)本會之活動邀請與宣傳、聯繫師長及友校相關人員參與。

(2)負責各項學生活動之宣傳及接待事宜。

(3)對外負責寄發及接收公關函。

(4)負責與友校交流。

機動組：(1)於舉辦活動時待命支援。

資訊組：(1)負責個學生及社團活動之攝影、錄影、錄音等事宜。

(2)整理照片、影片、音檔等保存班聯會活動資料以利傳承。

(3)負責會議中電子設備之控制。

(4)製作並接收學生意見網路表單。

社權組：(1)蒐集及統整各社團對校園反應之意見，在社長大會上呈大會決議。

(2)向學校爭取社團權益及參與社團權益之相關會議。

(3)促進學校與社團之和諧溝通。

(4)管理社團辦公室，並負責社辦之申請事宜。

(5)召開並主持社團例行常會及臨時會

學權組：(1)蒐集及統整各班對校園反應之意見，在班代大會上呈大會決議。

(2)向學校爭取學生權益及參與學生權益之相關會議。

(3)促進學校與學生之和諧溝通。

(4)召開並主持臨時會

第四章 學權組與班代會議

第十九條 班代大會由班代組成，學權長由高一高二班代互選產生一位高二班代擔任。負責傳達會員之意見及大會之決議。

第廿條 班代每班選舉一人，有出席大會並傳達會員意見、提出及表決會議議案、執會議決議之權利及義務。若班代因故無法出席，由班長代為出席，若班長無法出席

由班級幹部代為出席。

第廿一條 班代大會由班聯會主席主持。

第廿二條 每學年應至少召開兩次班代大會(上下學期各一次)，必要時得經三分之一之班代之連署，得召開臨時會議。

第廿三條 班代會議之召開分為：

一、班代大會：期初班代大會於開學日後一個月內召開，由班聯會主席主持。

二、臨時會：當班代大會會議題必須短期擱置後再議或有非正式情況議程須召開，且由學權長主持，另有以下特殊情況，學權長得於七日內決議召開：

(1)班級代表五分之一(含)以上附明理由連署提案

(2)學生四百人(含)以上附明理由提案

(3)其他組長、委員提請學權長召開

(4)學權長咨請班聯會主席召開

若有以下情形，則任何情況視同無效或延後生效：

(1)段考週或校內重大活動當週

(2)學權長附明理由否決提案

(3)班聯會主席與學權長附明理由否決提案

(4)提案人撤案

第廿四條 主席及班聯會各組須於班代大會出席報告施政並接受質詢。

第廿五條 除一般班聯會業務外，班代大會得依臨時狀況作成決議要求行政部門執行或對外表達意見。

第廿六條 校方對於班代會議之決議，如有窒礙難行之處，得由主席提請班代會議議之。覆議時，如經出席代表三分之二以上之同意維持原決議。

第五章 社權組與社長會議

第廿七條 社長大會由各社社長長組成，社權長於期初社長大會

時由社長們各自推派並由社長們投票產生，負責傳達社團之意見及大會之決議。

第廿八條 社長有出席大會並傳達會員意見、提出及表決會議議案、執行會議決議之權利及義務，若社長因故無法出席，由副社長代為出席，若副社長因故無法出席，由社團幹部代為出席。

第廿九條 社長大會由班聯會主席主持。

第卅條 每學年應至少召開兩次社長大會(上下學期各一次)，必要時得經三分之一之社長之連署，得召開臨時會議。

第卅一條 社長會議之召開分為

一、社長大會：期初社長大會於開學日後一個月內召開，由班聯會主席主持。

二、臨時會：當社長大會會議題必須短期擱置後再議或有非正式情況議程須召開，且由社權長主持，另有以下特殊情況，社權長得於七日內決議召開：

(1)社長六分之一人(含)以上附明理由連署提案

(2)學生四百人(含)以上附明理由提案

(3)其他組長、委員提請社權長召開

(4)社權長咨請班聯會主席召開

若有以下情形，則任何情況視同無效或延後生效：

(1)段考週或校內重大活動當週

(2)社權長附明理由否決提案

(3)班聯會主席與社權長附明理由否決提案

(4)提案人撤案

第卅二條 主席及班聯會各組須於社長大會出席報告施政並接受質詢。

第卅三條 除一般班聯會業務外，社長大會得依臨時狀況作成決議要求行政部門執行或對外表達意見。

第卅四條 校方對於社長大會之決議，如有窒礙難行之處，得由主席提請社長大會復議之。復議時，如經出席代表三分之二以上之同意維持原決議。

二十一、臺北市立復興高級中學班聯 會正副主席選舉辦法

20140527 修訂

- 一、主辦單位：學務處學生活動組
- 二、協辦單位：班聯會
- 三、目的：
 - 1、 培養學生民主法治及自律精神。
 - 2、 培養學生自治能力，建立愛校共識，增進團結和諧，發揚優良校風。
 - 3、 引導學生積極推動各項全校性活動，充實校園生活。
- 四、選舉方式：
 - 1、 以普通、平等、直接及無記名單記投票之方法行之。
 - 2、 候選人：採『聯名登記』參選，正副主席可分屬不同班級。
 - 3、 有投票權人：全體高一、高二在學學生。
- 五、任期：自選舉該年 7 月 1 日起至次年 6 月 30 日止。
- 六、候選人參選資格：
 - 1、 於本校該學年度入學之一年級學生。
 - 2、 高一上學期智育總成績須達 70 分（含）以上。
 - 3、 至登記截止日前，無受『小過』（含）以上處分。
 - 4、 高一上學期『學生日常生活評量』，五個項目評等皆須達『表現良好』（含）以上。
 - 5、 需有導師署名推薦。
 - 6、 需籌組競選團隊 6-8 人，可跨班組成。
 - 7、 對校務推動有熱誠者，服儀整齊、品行優良，足為表率。

七、選舉期程規劃：

項目	時間	地點	備註
表件領取	5 月底至 6 月初	學務處 活動組	
候選人登記	5 月底至 6 月初	學務處 活動組	繳交政見及照片電子檔。
候選人號次抽籤	6 月初	學務處 活動組	候選人親自出席，未出席者由活動組長代抽。
候選人號次公告	6 月初至 6 月中	學務處	張貼於學校首頁及學務處前公告看板。
候選人政見發表會	6 月中高一高二朝會	中正堂	每組 5 分鐘，可攜帶選海報及團隊上台。
候選人競選活動	6 月初至 6 月中	校園	自行利用課餘時間進行，若需入班則請經過該班導師及同學同意。
投票	6 月中至 6 月底高一高二朝會	中正堂	投票結束後，先行封閉票匭，置於學務處。
開票	6 月中至 6 月底	校史室	請本屆班聯會支援。
公告當選名單	6 月中至 6 月底	校園	張貼於學校首頁及學務處前公告看板。
新舊任主席交接	高一二休業式	中正堂	恭請校長主持。

八、候選人登記應繳交證件：

- 1、 候選人報名表。(繳交紙本即可。)
- 2、 一年內 2 吋半身相片 1 張。(黏貼於報名表，並附電子檔)

以便製作選舉公報。)

- 3、高一上學期之學期成績單影本。
- 4、競選團隊人員名冊。(填寫於報名表，並需獲得導師同意。)

證件齊備後，請於指定日期逕送學務處學生活動組，完成登記手續，經審查無誤後，即公告候選人名單。

九、候選人競選活動：

(一) 靜態競選海報張貼：

- 1、時間：6月初至6月中
- 2、地點：校園內之公設佈告欄、合作社前、圖書館前海報區，嚴禁於其他地點任意張貼。
- 3、格式：不拘。
- 4、內容：需涵蓋候選人特色、政見等，但不得發表不雅言詞或攻擊其他候選人之相關言詞。
- 5、張貼期限：海報繳交至學務處學生活動組蓋章後，方可張貼，並於開票當天放學前全數撤除。

(二) 動態競選期間及規定：

- 1、請遵守學校作息時間，以不干擾同學上課為原則，請於課餘時間從事競選活動。
- 2、早自習、午休時間禁止任何競選活動。
- 3、進入他人教室，需先徵求該班導師及同學同意，並請注意禮節。
- 4、海報、宣傳品不得任意張貼，並請注意各項文宣品之回收清潔，不得造成環境髒亂。

(三) 競選團隊工作內容：

- 1、協助候選人製作宣傳海報並繪製傳單。
- 2、於政見發表會協助競選宣傳工作。
- 3、隨候選人至各班進行班宣或其他競選活動。

(四) 競選團隊獎勵辦法：若參選人得票率達全體投票權人

總數之一成，則其競選團隊全體人員可獲記嘉獎乙支。

十、公辦候選人政見發表會

- 1、時 間：6月中高一高二朝會
- 2、地 點：中正堂
- 3、辦理方式：每組候選人團隊給予5分鐘進行政見發表，
宣傳方式不拘。

十一、投票作業：

- (一)日 期：6月中至6月底高一高二朝會
- (二)地 點：中正堂
- (三)選務人員：由本屆班聯會幹部及學務處主管擔任。

十二、開票作業：

- (一)時間：6月中至6月底
- (二)地點：校史室
- (三)開票人員：由本屆班聯會幹部擔任
- (四)監票人員：由學務處主管擔任
- (五)公布開票結果：票數統計完成當天即刻公布。

十三、投票特殊規定：

- 1、投票當天不得以任何形式從事競選活動。
- 2、選票有下列任一情況者視為無效票（廢票）：
 - a. 不用制式之選票者
 - b. 蓋選兩組以上者
 - c. 撕毀選票者
 - d. 空白者
 - e. 使用戳章以外方式選舉者
 - f. 使開票人員無法辨識該票所圈選人員
 - g. 其他具爭議性之選票，依中選會之認定辦法加以裁定

十四、當選相關規定：

- 1、本次選舉制度採相對多數決制，得票數最高之組別當選為正副主席。

- 2、若為同額競選時，得票率需達全體投票權人 20%(含)以上即可。
- 3、當選人由校方頒發當選證書乙張。
- 4、當選人需於 104 年結業式前組成服務團隊，並將名單送交至學務處學生活動組備查。
- 5、當選人及其服務團隊若經學務處審核表現良好，將於任期屆滿後予以適當獎勵。
- 6、當選人於正式交接前，應跟隨原任正副主席實施見習，協助規劃及參與校內各項學生相關活動，俾利傳承。

十五、當選人解職相關規定：

- 1、班聯會主席如有違反校規或重大失職之情形時，原選舉人得向學務處提出罷免案。
- 2、罷免案提出後，應即徵求連署，須有全校選舉學生人數五分之一以上簽名，方為完成連署。
- 3、連署程序完成後，連署發起人應將連署案送交各學務處核備，並由發起人向原選舉委員會申請組成罷免事務委員會，辦理罷免相關事務。
- 4、罷免案須有全校學生總人數二分之一參加投票，投票人三分之二贊成始能成立。
- 5、罷免案成立後，主席應於兩週內解職，學生活動組應於主席解職後一個月內籌辦正副主席補選作業。但若罷免案成立時，主席任期已屆期滿前三個月，則不進行補選，由副主席代行職務至期滿卸任。
- 6、主席於任期內，如受記小過(含小過)以上之處分，將自然解除其職務，餘任期由副主席代行，罷免時亦同。

十六、本辦法陳 校長核准後實施，修正時亦同。

二十二、臺北市立復興高級中學學生 在校作息時間實施要點

中華民國 106 年 6 月日校務會議通過

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過

- 第一條 依據教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及 105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函之行政指導，訂定本實施要點。
- 第二條 為維護學生身心健康發展、主動學習及提升學習品質，兼顧學校條件、社區特性及社會期待，在不影響學習節數原則下，規範本校學生在校作息時間。
- 第三條 學習節數每週 35 節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：早自習、朝會、午餐、午休、環境清掃、課間活動等。每日排課以七節為原則，如有特殊需求，經提報主管機關許可後實施。
- 第四條 學生每日上學、放學時間、在校作息時間，詳如下表；如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間。

時間	作息項目	備註
06：00 -- 07：00	校園場地開放時間，無校安人力，因故早到者，切勿到校園偏僻角落，以確保生命財產安全	
07：20 -- 07：40	早到學生在各班教室自主規劃運用	

07：40 -- 08：00	早自習 朝會	星期一班級或學生自主規劃 星期二班級或學生自主規劃 星期三班級或學生自主規劃 星期四高一朝會 星期五高二朝會 星期四(高一)、星期五(高二)五學生在 7 點 40 分前到校 星期一、二、三學生在 8 點 00 分前到校
08：10 -- 09：00	第一節	
09：10 -- 10：00	第二節	
10：00 -- 10：10	環境維護	週一、週三環境維護
10：10 -- 11：00	第三節	
11：10 -- 12：00	第四節	
12：00 -- 12：30 12：30 -- 12：50	午餐 午休	午休時間應在教室安靜休息、如有相關學習活動須提出申請，並獲得導師及相關業務主管同意。
13：00-- 13：50	第五節	
14：00 -- 14：50	第六節	
14：50 -- 15：10	環境維護	
15：10 -- 16：00	第七節	
16：10 -- 17：00	第八節	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動
17：00 -- 18：00	第九節	學生課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動/校園場地開放
18：00 -- 21：00	晚自習	
說明一：上課鐘響後 5 至 10 分鐘內，未抵達教學場所者，應登記「遲到」。超過 10 分鐘後應登記「曠課」。		

- 第五條 為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，開始上課前時間，由班級或學生自主規劃（學生可自行決定是否參加）。星期四為高一、星期五為高二學生朝會時間。朝會遲到實施愛校服務 1 次，藉故或無故不參加朝會者，記警告 1 次處理。星期一、三由班級或學生自主規劃運用並決定是否參加。班級或學生自主規劃運用之活動，進入教學區僅能進行靜態活動並保持安靜，若有班級規劃團體活動，不得影響其他班級學習活動。
- 第六條 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但視其情節，採取適當之正向輔導管教措施，例如：愛校服務。
- 第七條 學生離開教學區時間不得晚於 18 時，段考、模擬考前 1 週，達留班自習人數續留班級，依照學校相關規定提出申請。
- 第八條 學生社團、藝術才能班與體育班校隊等，因活動申請、課後加練及任務培訓所需，依各該相關管理規定辦理。
- 第九條 有關學生課業輔導(含補救教學、假期學藝活動、留校自習)、學生重修學分、學生學習評量之作息時間，各依主管機關所頒、校內所訂之規定辦理。有關課後社團活動之作息時間，依本校學生社團管理要點規定辦理。
- 第十條 本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。



伍、圖書館篇

一、臺北市立復興高級中學圖書館 使用規則

中華民國 101 年 11 月 5 日圖書館委員會修訂

壹、一般規則：

- 一、臺北市立復興高級中學圖書館（以下簡稱本館）係供本校教職員工及學生參考研究之用。
- 二、本館開放時間：除寒暑假另行規定外，週一至週五：上午八時至十八時，中午不休息。週末暨例假日休館。
- 三、館內圖書全部採開架式，借閱圖書時，請自行進入書庫取書，教職員工（含退休教師及志工）以借書證號，學生憑學生證至服務台辦理借書手續。
- 四、學校教職員工（含退休教師及志工）及學生借出館外圖書之冊數及限期分別規定如下：
 1. 教職員工（含退休教師及志工）：借出圖書總數為十冊，借期四週，可續借一次。
 2. 學生：借出圖書總數為三冊，借期二週，可續借一次。
- 五、班書借閱方式：借期四週，可續借一次，須備妥全班學生證，一本一張，並每本書對應一位同學，對應的學生須保管該書。
- 六、教職員工（含退休教師及志工）及學生圖書借期屆滿前，如需續借，可到館或逕入學校圖書館網頁 (<http://www.fhsh.tp.edu.tw/sub/office06/>)→讀者服務辦理續借，以一次為限。
- 七、學生圖書逾期歸還達三天者，停止借書權力，並於完成公共服務後始恢復借書權力。教師（含退休教師及志工）圖書逾期歸還，停止借書權力，待書全數歸還後，始恢復借書權力。

- 八、當期報章雜誌，僅限在館內閱覽，概不外借。如需資料參考，請於館內影印。
- 九、圖書外借應加愛護，如有遺失、污損、撕毀、缺頁等情事，應自見覓樣書賠還，如為絕版書，需賠償等值同類相近之書。
- 十、借出圖書如遇清查，整理、改編或裝訂時，得隨時索回借出圖書。
- 十一、借出圖書，於學期結束前二週，無論到期與否一律歸還。
- 十二、教職員工離職或學生離校時（請親自辦理），須還清所借之圖書。

貳、閱覽規則：

- 一、凡本校教職員工、學生均可入館閱覽。
- 二、三樓自習室開放時間：週一至週五：晚上六時至九時，寒暑假期間：彈性開放。
- 三、圖書館全館禁止飲食，使用閱覽室時務請保持肅靜、清潔，所以打手機、喧嘩，都是不被允許的行為。
- 四、個人物品放在置物櫃，僅為方便存放物品，並不負責保管之責。貴重物品請隨身攜帶。
- 五、書籍刊物閱畢請歸還原位，勿攜出。離座時請將椅子靠攏，並將垃圾帶出。
- 六、三樓自習室嚴禁以書、物預佔座位。離開時請將私人物品帶走，否則一律以垃圾清除。
- 七、自習室冷氣請依照使用規定由工讀生開啟，請勿私自啟動，以免故障。
- 八、請同學以愛惜公務之心情使用圖書館。

參、圖書館其他空間使用規則：下列空間使用皆需上網預借 (<http://ec.fhsh.tp.edu.tw/e-campus/login.php>)，並依網路名單為依據，用畢請恢復原狀。

一、圖書館二樓空間：

- (一) 數位閱讀室：教師行政專用區，用畢請恢復原狀。
- (二) 興閱坊：教師聯誼，小型會談區，用畢請恢復原狀。
- (三) 教師個人研究室：教師個人備課使用，用畢請恢復原狀。

二、圖書館三樓空間：

- (一) 視聽教室：教師行政專用區，需事先預借，用畢請恢復原狀。
- (二) 社群研討教室：教師社群教學、小組教學使用，需事先預借，用畢請恢復原狀。
- (三) 雲端教室：教師數位媒材融入教學使用，需事先預借，用畢請恢復原狀。
- (四) 自習區：供學生於課後自習、閱讀、舉辦活動使用，用畢請恢復原狀。
- (五) 學習社群中心：提供班書(一套購買 45 本)，可讓教師帶領全班作閱讀使用，需事先預借，用畢請恢復原狀。
- (六) 創客教室：提供師生專題製作、作品創作之使用，需事先預借，且師生人數須達 5 人以上，用畢請恢復原狀。

肆、本規則經圖書館委員討論，呈校長核示後實施，修改時亦同。



一、臺北市立復興高級高級中學學生輔導工作委員會組織章程

- 104.02.24.校務會議修訂通過
105.10.19 學生輔導工作委員會討論修正
106.08.29 校務會議修訂通過
107.3.19 學生輔導工作委員會討論修正
107.6.29 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 103 年 11 月 25 日北市教中字第 10342355300 號函示
- (二) 教育部 103 年 11 月 20 日臺教學(三)字第 1030166957 號函學生輔導法第 8 條。

二、組織

- (一) 本委員會由校長擔任主任委員，為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作。
- (二) 本委員會由校長聘請教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教學組長、訓育組長、老師代表 3 人、職員工代表 1 人、家長代表 1 人、輔導教師代表 2 人、學生代表 1 人為委員共 15 人，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。任期一年。

三、本委員會之任務如下：

- (一) 統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- (三) 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- (四) 其他有關學生輔導工作推展事項。

四、本委員會每學期至少舉行乙次會議，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。

- 五、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。
- 六、本章程經校務會議通過後，呈校長核定後實施，修正時亦同。

二、臺北市立復興高級中學輔導 工作實施計劃

一、依據：

1. 學生輔導法(教育部 103/11/12 公布)
2. 高級中等學校學生輔導辦法(103 年 1 月 2 日修正)
3. 教育部年度友善校園學生事務與輔導工作計畫
4. 臺北市政府教育局年度施政計畫

二、目的

1. 學生能統整自我、認識環境、適性發展，並正確選擇其生涯進路。
2. 進行發展性輔導，為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。
3. 進行介入性輔導，針對適應困難或行為偏差學生進行專業輔導與諮商。
4. 進行處遇性輔導，針對嚴重適應困難或行為偏差學生進行輔導或轉介，並配合轉介後身心復健之輔導。

三、執行人員：校長及全體教職員均負輔導之責任，透過教務、學務、總務與輔導相關人員互助合作之互動模式，與全體教師、家長及社會資源充分配合，對學生實施輔導工作。

四、實施對象：輔導工作以全校學生為主體，並針對教職員工生及家長進行輔導知能的提升及輔導諮詢的服務。

五、計畫內容

類別	項目	工作內容	對象
(一) 生活輔導	● 推展生命教育 ● 辦理校園憂鬱與自我傷害三級預防工作	1. 舉辦生命教育體驗活動及專題講座 2. 辦理憂鬱及自我傷害防治宣導工作	全校

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 建立校園憂鬱與自我傷害三級預防體制及危機設置危機處理小組，並確認工作分組 4. 統整社會資源及建立輔導網絡 	
	● 實施性別平等教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立性別平等教育委員會 2. 規畫辦理學生、教職員工及家長之性別平等教育相關活動。 3. 執行校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治宣導。 4. 擬訂與執行本校性別平等事件相關當事人之輔導計畫。 5. 執行懷孕學生處理與輔導 6. 統整社會資源及建立輔導網絡 7. 其他有關校園性別平等教育案件之輔導事務。 	全校
	● 優先關懷學生輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師轉介優先關懷學生 2. 推動認輔工作 3. 進行個別及小團體輔導 4. 實施班級輔導 5. 召開個案會議及個案研討會 6. 提供重大違規及特殊情狀學生家長家庭教育諮商 7. 精神科醫師駐校專業諮詢 8. 建立專業督導 9. 建立危機處理流程及實施要點 10. 統整社會資源及建立輔導網絡 	學生 教師 家長
(二) 學習輔導	● 學習態度與學習策略輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉辦學習輔導講座 2. 針對班級及個人進行學習策 	學生 教師

		略輔導 3. 實施學習診斷測驗並解釋運用 4. 推動臭皮匠讀書小組計畫 5. 相關資料收集與宣導	
(三) 升學及生涯輔導	<ul style="list-style-type: none"> ● 高一選課選組輔導 ● 心理測驗實施 ● 高三升學輔導 ● 辦理職涯/大學探索活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助高一學生進行生涯探索及選課選組的抉擇 2. 協助學生認識多元入學管道及大學校系，加強實力預備面對多元管道 3. 辦理新進教師、高三導師及學生家長多元入學管道說明會，提升親師對升學管道的瞭解，進而協助學生面對升學管道。 4. 輔導高三學生選擇合適升學管道，參加繁星推薦、個人申請或考試分發，並提昇應試能力 5. 協助學生調適情緒，減低考試焦慮 6. 建立、運用及管理升學資訊 	學生 教師 家長
(四) 教師輔導知能及家長親職教育	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理教師輔導知能研習 ● 提供教師諮詢服務 ● 辦理親職教育講座 ● 提供家庭教育諮詢 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理生命教育、性別平等教育、性侵害性騷擾及性霸凌防治研習 2. 提供教師輔導知能諮詢 3. 推動兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作 4. 舉辦家人關懷月系列活動 5. 進行多元文化教育宣導 6. 視需要邀請家長參加個案會議 	教師 家長

		7. 視需要進行家庭教育諮商 8. 配合家長需求進行親職諮詢服務	
(五) 充實輔導 設備	● 充實輔導室硬體及軟體設施	1. 申購並管理心理測驗、教材教具等 2. 蒐集升學相關資訊提供學生參考 3. 布置個別諮商室、團體輔導室、生涯規畫專科教室 4. 建立各項行政資料夾	

六、經費預算：由學校經費項下支應。

七、本計畫經學生輔導工作委員會議通過後實施，修正時亦同。

三、臺北市立復興高級中學校園性侵害 性騷擾或性霸凌防治規定

105.12.19 性別平等教育委員會審議

106.01.19 校務會議修訂通過

106.04.27 性別平等教育委員會審議

106.06.30 校務會議修訂通過

壹、依據

一、性別平等教育法

中華民國 93 年 6 月 23 日華總一義字第 09300117611 號令
公布

中華民國 100 年 6 月 22 日華總一義字第 10000131071 號令
訂修正

二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

中華民國 94 年 3 月 30 日教育部台參字第 0940038714C 號令
頒

中華民國 100 年 2 月 10 日教育部臺參字第 1000010432C 號
令訂修正

中華民國 101 年 5 月 24 日教育部臺參字第 10100812429C
號令訂修正

中華民國 105 年 11 月 30 日教育部臺參字第 105016507A 號
令訂修正

三、臺北市高級中等以下學校性別平等教育委員會組織與運作原則

臺北市政府教育局 104 年 9 月 17 日北市教綜字第
10439383500 號

臺北市政府教育局 105 年 12 月 08 日北市教綜字第

貳、目的

為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，提供本校教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，特訂本防治規定，並公告周知。

參、適用範圍

本防治規定之用詞定義如下：

- 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 三、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 四、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。
- 五、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 六、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之一方為本校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。
- 七、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、學務人員及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 八、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行本校事務人員。包括合約廠商派駐於本校人員（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)。

九、學生：指具有學籍者或交換學生。

十、教育人員：指本校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護等等。

肆、組織與分工

一、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，本校設置性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)，研擬性別平等教育實施辦法與本防治規定，並負責性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理。本委員會置委員二十一人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員佔委員總數之二分之一以上，聘請具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表為委員，必要時另聘相關領域之專家學者為委員。若委員有涉入性侵害、性騷擾或性霸凌之情事，應予迴避。本委員會每學期至少開會一次。

為利於性平會任務之推動，將委員分成行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，並依據防治準則第十八條由本校「性別平等教育委員會」之執行秘書及行政與防治組成員委任三人以上組成小組，認定是否受理、受理後是否組成調查小組及選聘調查小組成員。

二、性侵害性騷擾或性霸凌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，凡本校教職員工生皆有責任防弭此類事件發生。

三、本校除積極推動學生性侵害性騷擾或性霸凌防治教育課程外，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)提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教

職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立校園安全空間。

- (二) 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。
- (三) 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，參加人員給予公假或公差假登記。
- (四) 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修納入性別平等教育暨性侵害性騷擾或性霸凌防治課程。
- (五) 本校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- (六) 將本規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- (七) 本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經主管機關核准而設置之班級、課程者，不在此限。
- (八) 本校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者不在此限。
- (九) 本校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- (十) 本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

(十一) 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。

(十二) 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。

四、防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理，並由輔導室、人事室協辦。

本校教育人員應注意下列事項：

(一) 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。

(二) 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。教育人員發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報本校處理。

(三) 本校教材之編寫、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。

五、學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示等事項，由學務處負責辦理。

六、教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

(一) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及

相關法規。

- (二) 被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。
- (三) 相關之主管機關及權責單位。
- (四) 提供資源協助之團體及網絡。
- (五) 其他本校性平會認為必要之事項。
- (六) 申請調查、申復及救濟之機制。

八、總務處負責校園整體安全

- (一) 定期檢視校園整體安全，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。
- (二) 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形，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。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、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- (三) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄並檢視校園危險空間改善進度。

九、人事室負責：

本校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經臺北市教育局或本校性平會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經臺北市教育局核准解聘或不續聘者。

伍、校園性侵害性騷擾或性霸凌之通報、處理機制、程序及救濟

等事項

一、校園性侵害性騷擾或性霸凌之通報

(一) 本校校長、教師、職員或工友知悉服務本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，有通報責任，應即通知學務主任知悉，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。倘當事人表明僅願接受教學或輔導人員之輔導或協助時，知悉人員仍應知會本校學務主任，並由專責人員告知當事人相關法律規定與可協助處理之範疇（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。學務處應於知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件 24 小時內向本市教育局「校安系統」通報並同時依規定通報社政機關。

(二) 通報時，除有調查必要，或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。

二、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人），或任何知悉有構成性侵害性騷擾或性霸凌之檢舉人，填具申請書，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，向本校學務處提出。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，移請主管機關申請調查之。

三、申請(檢舉)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查之程序如下：

(一) 填具調查申訴書，載明下列事項，向學務處提出：

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. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 4. 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- (二) 申請（檢舉）人如以口頭申請，學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (三) 申請人（檢舉人）於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。
- (四) 本校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一，應不予受理：
1. 非屬本法所規定之事項者。
 2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
 3. 同一事件已處理完畢者。

四、本校受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下：

- (一) 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。
- (二) 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)。
- (三) 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性平法第 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(檢舉人) 於申請(檢舉) 二十日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，本校應作成紀錄，經向申請人(檢舉人) 朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。
- (五) 學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。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。
- (六) 本校性平會得依規定成立「調查小組」調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件。
 - 1. 調查小組以 3 或 5 人為原則，依性平法第 30 條第 3 項及防治準則第 21 條之規定，小組成員應具性別平等意識，女性人數比例應占成員總數二分之一以上；具性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，人數比例應占成員總數三分之一以上，必要時部分成員得外聘。雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。
 - 2. 依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十一條之精神，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。事件當事人輔導與事件調查之行政業務宜分屬學校不同處室負責。
由學務處承辦校園性平事件調查事宜。
 - 3. 進行事件調查時，應秉持客觀、公正、專業、保密原則，給於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。

4. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。調查處理時，應衡酌雙方當事人權力量之差距。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。
 5. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人、檢舉人，得以書面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。
 6. 性平會或調查小組依性平法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。若行為人無正當理由違反者，依相關法令議處，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。
- (七) 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。申請人撤回申請調查時，本校或主管機關得經所設之性平會決議，繼續調查處理。
- (八) 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，得支付出席費。
- (九) 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) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 申請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。以一次為限。
- (十五) 學務處接獲申復後，本校即應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，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，並於三十日內以書面通知申復人申復結果。
- (十六) 性平會於接獲重新調查之要求時，應另組調查小組調查之。
- (十七) 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依性平法第 34 條規定提起救濟：
 1. 公私立學校校長、教師：依教師法之規定

2. 公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
 3. 公私立學校工友及私立學校職員：依性別工作平等法之規定。
 4. 公私立學校學生：依規定向本校提起申訴。
- (十八) 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，對於事件之行為人、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。
- (十九) 性平會委員如涉及申請調查案件或有其他事由，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) 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 8 小時之性別平等教育相關課程。
 3. 其他符合教育目的之措施。
- 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。

(二十一) 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：

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. 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。

(二十二) 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應告知當事人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理。本校應視當事人之身心狀況提供心理輔導、保護措施或其他協助；對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。前項心理輔導、保護措施或其他協助，本校或主管機關得委請醫師、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。本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。

(二十三) 性平會應依性平法第 27 條暨防治準則第 32 條規定建立檔案資料，由專人負責保管，於結案後調查報告及行政處理資料由總務處以密件存檔，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性平會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，具學生身分者由性平會通報。

並依防治準則第 33 條規定，主管機關或加害人原就讀或服務之學校性平會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。

(二十四) 人事室或輔導室，應對他校轉任或轉讀之教職員工或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。

(二十五) 本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，性平會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上傳教育部性侵害性騷擾或性霸凌事件回復填報系統，並將每季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函報教育局。

陸、經費

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

柒、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。

四、臺北市立復興高級中學辦理學生申訴案件補充規定

105.06.08 行政會報通過

105.06.30 校務會議通過

一、依據：

- (一) 高級中等教育法第五十四條第二項規定。
- (二) 教育部 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020134540A 號令「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- (三) 臺北市 105 年 4 月 22 日北市教中字第 10534091400 號令「臺北市高級中等學校學生申訴案件處理辦法」。

二、目的：

本校為培養學生理性解決問題之態度，建立學生合理、正常之申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，設立學生申訴評議委員會（簡稱申評會），處理學生申訴案件。

三、組織：

- (一) 申評會置委員十五人，由校長遴聘學校行政人員代表四人（秘書、圖書館主任、教學組組長、衛生組組長）、教師代表六人（含高一二三年級導師代表各一人，教師會代表三人）、家長會代表三人（由每學年家長會選出高一二三各年級一人代表）、及學生代表二人（班聯會學生幹部）組織之。
- (二) 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時，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。

- (三) 任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (四) 遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。
- (五) 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- (六) 申評會委員均為無給職，任期一年。
- (七) 委員應親自出席申評會會議，不得委託他人代理出席。委員於任期中無故缺席達兩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(派)之。補聘(派)委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (八) 申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或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。

四、申訴及處理

(一) 適用對象：

1. 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。
2. 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。

(二) 申訴受理處理程序：

1. 本校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。
2. 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。
3. 學生自治組織提起申訴時，應以該自治組織之名義為之。
4. 學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。

5. 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
6. 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。

(三) 申訴處理原則

1. 申評會會議以不公開及書面審理為原則。
2. 申評會評議時，應通知申訴人、法定代理人或受託人到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。
3. 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第 32 條及第 33 條規定。
4. 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。
5. 申評會議之評議決定，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，應予以保密。
6. 評議決定確定後，學校應依評議決定執行。

(四) 評議決定書相關規定

1. 申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之，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）。
2. 評議決定書應載明下列事項：
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - (4) 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。

(5)評議決定書作成之年月日。

3. 對於輔導轉學安置、休學或類此處分之申訴案，並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。
4. 申評會作成之評議決定書，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辦理。

(五) 評議前後輔導措施：

1. 學校對受輔導轉學安置、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，學校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。
2. 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記錄存查。前項輔導期限不得少於十四日。

五、本校申評會相關行政作業事宜，由輔導室負責。

六、本處理規定經行政會報審議，校務會議通過後實施。

五、臺北市立復興高中學生懷孕受教權 維護及輔導協助要點

104.10.28 經性別平等教育委員會修訂通過

- 一、臺北市立復興高中為維護懷孕學生之基本人權，保障其受教權益，並提供學生適切之輔導與協助，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為就讀本校之一般學生（含成年學生或已婚學生）、懷孕與曾懷孕（含墮胎、流產或出養）及育有子女之學生。
- 三、為預防及處理學生懷孕事件，本校性別平等教育委員會依「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」研訂相關規定，並統籌預防及維護懷孕學生受教權及提供必要協助。
- 四、學校各處室或老師知悉學生懷孕時，應轉知輔導室主任，且學校應立即成立「學生懷孕事件工作小組」（以下簡稱「工作小組」）。工作小組由校長擔任召集人，並指派輔導室為單一窗口，相關處室主任擔任小組成員，並得依案主需要聘請相關專業人士擔任小組成員。
- 五、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。
- 六、學校應實施性別平等教育及性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。
- 七、學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。

遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。

- 八、學校應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。
- 九、學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
- 十、學校應改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。
- 十一、學校應籌措相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育。
- 十二、學校於輔導、協助懷孕學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。
- 十三、學校應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況回報主管教育行政機關。學校維護懷孕學生受教權之執行情形，將列入學校校務評鑑之考核項目。
- 十四、本要點經本校性別平等教育委員會討論，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一 學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項

- 一、教育部為落實性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，並提供學校輔導協助懷孕學生之注意事項及流程，特訂定本注意事項。
- 二、學校應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
- 三、學校應運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：
 - (一) 教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，應審慎規劃並重視下列要點：
 1. 教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
 2. 教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
 4. 強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。
 5. 建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 6. 加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
 - (二) 學校應與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。
 - (三) 學校應設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。

四、學校於維護懷孕學生受教權並提供必要之輔導協助時，應依據下列原則及分工：

- (一) 發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報；與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。成年或已婚學生因懷孕而有協助需求者，亦同。
- (二) 工作小組得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。
- (三) 工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。
- (四) 工作小組應共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。
- (五) 工作小組得依職責劃分為輔導與行政單位任務分組，其主要任務如下：

1. 輔導單位：

- (1) 成立輔導團隊，其成員應包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
- (2) 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
- (3) 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
- (4) 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
- (5) 輔導內容應包括：
 - ①提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - ②提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。

- ③提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
- ④運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
- ⑤提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
- ⑥協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
- ⑦協助相關社會福利資源轉介。
- ⑧提供工作小組及其他教師諮詢。
- ⑨提供班級團體輔導。
- ⑩協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

2. 行政單位：

- (1) 會計單位應依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
- (2) 教務、學務單位應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。
- (3) 視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含下列事項：
 - ①補救教學：協助完成學制內之課程。
 - ②因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
 - ③生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
- (4) 整合校內外資源支援輔導單位：
 - ①學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔

導措施。

②學務、總務單位應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

(5) 學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

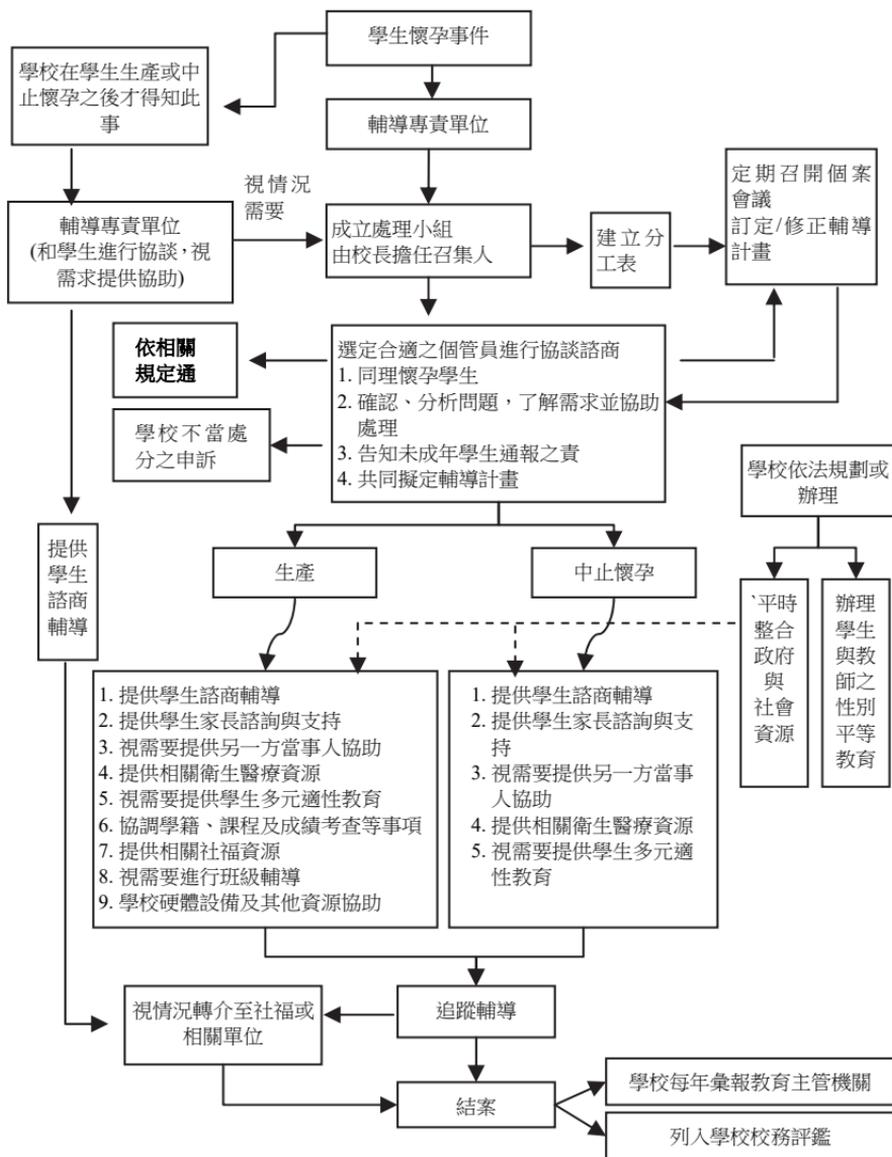
①合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

②健康中心設備器材之增購等。

③提供母乳哺（集）之相關設施。

五、學校應將維護懷孕學生受教權，並提供必要之輔導協助事項納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

附件二 學生懷孕授教權維護及輔導協助流程





柒、家長會篇

一、臺北市立復興高級中學學生家長會 組織章程

90 年 10 月 3 日第二次修正

91 年 10 月 19 日第三次修正

91 年 11 月第四次修正

92 年 12 月 4 日第五次修正

93 年第六次修正

95 年第七次修正

97 年第八次修正

99 年第九次修正

100 年第十次修正

102 年第十一次修正

103 年第十二次修正

104 年 3 月 3 日第十三次修正

105 年 3 月 5 日第十四次修正

第一條 本章程依據臺北市中小學校學生家長會設置自治條例訂之。

第二條 本會會址設於學校：臺北市北投區復興四路 70 號。由學校提供專用辦公室辦公。

第三條 本會以在學學生家長組成之。
前項所稱家長為學生父母、養父母或法定監護人；以上家長皆為會員。

學校應於每學年開學後十四天內，將學生家長之相關資料送本會。

本會宗旨如下：

(一) 維護家長教育參與權之行使。

(二) 保障本校學生在學校學習與受教育權益。

(三) 增進家庭、學校與社區之聯繫與合作，共謀良好之教育發展。

第四條 本會會員權利：

(一) 出席班級學生家長會。

(二) 依本章程之規定被選舉為會員代表、家長委員會委員、家長委員會常務委員及會長、副會長。

(三) 列席本會會員代表大會、家長委員會、各工作小組會議。

(四) 依個人性向及意願登記參與家長委員會各工作小組之活動。

(五) 其他由會員代表大會決議之權利。

前項第三、四款權利之行使辦法由家長委員會另定之。

第五條 本會依其組織與任務，設班級學生家長會（以下簡稱班級家長會）、會員代表大會、家長委員會、常務委員會；另得組成志工服務隊。會員代表大會為家長會最高決策組織。會員代表大會閉會期間，由家長委員會代行職權。

(一) 班級家長會的組織：

每學期開學後二十一日內，由導師召開班級家長會一次，開會時由出席家長公推一人擔任主席，並推選出班級家長代表，該班導師應列席。

(二) 班級家長會任務：

1. 研討班級教育與家庭教育聯繫事項。

2. 協助班級推展教育計畫及提供改進建議事項。

3. 執行會員代表大會及家長委員會之決議事項。

4. 每班推選班級代表二人，出席會員代表大會。

其推選得以通訊方式行之，通訊選舉依復興家長會選舉罷免法辦理。

5.其他有關事項。

前項第四款之班級代表，任期為一學年，連選得連任。
第六條 會員代表大會的組織與任務：

(一) 會員代表大會每一學年至少召開一次，由原任會長於第一學期開始後三十五日內召開主持之。經家長委員會之決議或會員代表五分之一請求，原任會長應召開臨時會議，並擔任主席。會長因故不能召集或不召集時，其他家長委員得以三分之一以上連署召開之，由家長委員互推一人擔任主席。

(二) 會員代表大會須有應出席人員三分之一以上之出席，始得開會，並經出席人員過半數之通過，始得決議；出席人數不足得改開座談會，並以出席人數過半數之同意為假決議。

假決議應明定下次會議時間、相關議程，並通知各會員代表及公布於家長會辦公室。

下次會員代表大會對於假決議如仍有全校班級總數三分之一以上會員代表出席並經出席代表過半數之同意，視同有效之決議。

召開會員代表大會因故不能出席時，如需委託他人代行其權利者，限以書面委託其他會員代表或委員代行其權利，每一人以接受一人之委託為限。同一人當選不同班級學生家長代表時，其選舉權及表決權以一人計算。全數受委託人數以不超過會員代表三分之一為限，以報到順序為優先。

前項同一人係指夫妻及法定監護人。

(三) 會員代表大會任務：

1. 研討協助學校推展教育及提供改進建議事項。
2. 審議本會組織章程。
3. 討論會員代表之提案。
4. 審議其它費用之收取事項。
5. 審議會務計畫、收支預算案及聽取決算報告。
6. 選舉及罷免家長委員會委員及會長、副會長。
7. 選舉非委員之「財務監督」家長代表二人，監督會費之使用。
8. 訂定家長會費管理辦法。
9. 選派家長委員一人至三人列席學校各種依法令必須參與之會議。
10. 研討、執行現行教育法令所明訂家長會之權責。
11. 執行家長會章程中所規訂之其他事項。
12. 其他有關事項。

第七條 家長委員會的組織與任務：

- (一) 家長委員會置委員廿七人，候補委員九人，會員代表於每學年第一次會員代表大會中以無記名連記法就會員代表中選舉組成之。家長委員會委員之任期為一年，連選得連任。學校如有特殊教育學生，則前項委員總額內至少一人應為特殊教育學生家長；學校原住民生若超過五人，則由原住民家長互推一人列席。
- (二) 家長委員會每學期開會至少二次，應於會長當選後三十日內召開第一次會議，必要時得召開臨時會議，由會長召集並擔任主席。但會長因故不能召集或不召集時，其他家長委員得以三

分之一以上連署召開之，由家長委員互推一人擔任主席。

家長委員會須有應出席委員過半數之出席，始得開會，並經出席人員過半數之通過，始得決議；出席人數不足得改開座談會，並以出席人數過半數之同意為假決議。假決議應明定下次會議時間、相關議程，並通知各委員及公布於家長會辦公室。

下次家長委員會對於假決議如仍有應出席委員過半數之出席並經出席委員過半數之同意，視同有效之決議。

召開家長委員會因故不能出席時，如需委託他人代行其權利者，限以書面委託其他會員代表或委員代行其權利，每一人以接受一人之委託為限。全數受委託人數以不超過委員三分之一為限，以報到順序為優先。

前項同一人係指夫妻及法定監護人。

(三) 家長委員會任務：

1. 研討、協助學校發展教育並提供應改進之建議事項。
2. 處理家長委員會經常會務及會員代表大會交辦事項。
3. 審議會員及會員代表大會之提案。
4. 處理會員代表大會之決議事項。
5. 研擬會務計畫及收支預算案，報告會務及收支事項。
6. 協助學校處理重大或偶發事件及有關學校、教師、學生、家長間之爭議。
7. 協助推展親職教育、親子活動、親師活動，

促進親子感情、親師合作及家長間之交流、觀摩學習成長。

8.選舉及罷免常務委員及遴聘顧問。

9.執行家長會組織章程所規定之事項。

(四) 家長委員會為落實、發展及研究本會組成之宗旨及會務推展，得設若干工作小組，並置顧問若干人。其辦法由委會另定之。

(五) 前款顧問由前任會長、副會長或其他對本會貢獻卓著或學有專精者，得經常務委員會遴選，提委員會審議通過後聘任之。顧問有應邀列席各級家長會組織，給予指導與提供專長諮商等義務。

(六) 家長委員會設常務委員會，置常務委員九人(應含會長及副會長至多九人)，由委員互選組成之，負責執行家長委員會經常性事務，會長及副會長應為當然常務委員。常務委員會開會時，由會長召集並擔任主席，每月得召開一次工作檢討會，可否同數時取決於會長。

第八條 會員代表大會、家長委員會及常務委員會開會時，校長、處室主任及教師受邀應列席。

第九條 本會置會長一人，副會長五人，由家長代表就委員中以無記名單記法選任之；常務委員九人，由家長委員就委員中以無記名連記法選任之。本會會長、副會長任期為一年，以連任一次為限。

第十條 會長對外代表本會，對內依本章程之規定召集及主持各項會議，並指揮會務人員辦理會務。

第十一條 家長委員會為辦理日常業務，置秘書、會計，由會長提名，經家長委員會通過後聘任之。

第十二條 家長會於每屆會員代表大會開會後三十日內，應將組

織章程、選舉辦法、財務處理辦法、志工組織運作辦法、議事規則、會員代表大會會議紀錄、會務人員名冊（包括會長、副會長、家長委員會委員、常務委員、顧問、監選人員名冊、班級代表名冊、候補委員名冊、秘書及幹事）及上屆家長會移交清冊（含財產清冊）報請臺北市政府教育局核備。

家長會會務人員聘書及當選證書以下列方式頒發：

- （一）家長會各委員當選證書及工作人員之聘書，由家長會發給。
- （二）家長會長當選證書，由學校發給。
- （三）聯合會會長當選證書，由臺北市政府教育局發給。

第十三條 家長會得以學生家長為單位，每學期收繳一次會費，但低收入戶者免繳。

前項收繳金額，由臺北市政府教育局定之。

會員同時有數子女在本校就讀者以繳交一份會費。

家長會費得委託學校代收，學校代收後交家長會管理。

家長會應置出納、會計人員，辦理財務會計等事項；非經會員代表大會決議，不得對外募款。

前項募款，應採自由捐獻，不得強迫。

第十四條 本會受理熱心教育之家長或社會人士自由捐助，所得任何款項需逐筆刊載會訊公佈，以昭誠信，並由本會開具收據，以供捐款人申報綜合所得稅扣抵證明。

前項捐款人可指定其捐款用途，本會應依照其意願專款專用；若不特別聲明捐款用途，則由常務委員會統籌規劃收支，依預算科目經費比例，納入統編預算，支援會內各項活動。

第十五條 前條捐助所得總金額超過一萬元以上者，每學年應提撥百分之十五為教育基金，供本校師生代表學校對外

爭取榮譽，或有急迫幫助需求者，提委員會審議通過後，給予適當金額之鼓勵與協助。

第十六條 本會日常會務所需經費，由會長、財務常委及出納逕為支出，其超過新台幣壹萬元之臨時性支出，應經常務委員會之通過或追認，財務處理依本會財務處理辦法辦理。

第十七條 本會會費由當屆會長、財務常委及會計共同具名，以本會名義在本市公民營金融機構設立專戶存儲，其收支應於每學年結束後，向下屆會員代表大會及家長委員會提出報告，並於會長改選後七日內辦理移交。

第十八條 本會因故解散時，本會之所有賸餘財產歸屬臺北市立復興高級中學所有。

第十九條 本章程經本會會員代表大會通過後實施，修正時亦同。

二、臺北市立復興高級中學會客須知

- 一、為維護本校校園安寧及師生同仁人身安全，特訂定本須知。
- 二、各科師長及各處、室若有舉辦各項活動、研習、會議或預約人、事、物者，敬請事先知會警衛室，以利門禁作業。
- 三、來訪本校之貴賓、學生家長、廠商等，經警衛連絡相關師長或人員並確認無誤後，始可換取識別證進入校區；無事先連絡或不能立即確認身分之來訪貴賓，敬請移駕警衛室等候，持相關受訪人員允許，始可換取識別證進入校區。
- 四、本校謝絕產品推銷員或補習班招生員來本校進行推銷或招生等行為，違者依社會秩序維護法報警處理。
- 五、本須知奉校長核可後實施，修正時亦同。

今日我以山城為榮

明日山城以我為榮

學號：_____

姓名：_____