



國立基隆高級商工職業學校

National Keelung Commercial & Industrial Vocational Senior High School



110 學年度新生手冊

目 錄

一、新生始業輔導課程時間表.....	02
二、師長芳名錄	03
三、一年級導師芳名錄	04
四、110 學年度教室平面圖	05
五、國立基隆高級商工職業學校高級中學學生學習評量辦法補充規定 .	06
六、學雜費減免說明	15
七、校內定期考試成績處理說明.....	16
八、學生學期補考與定期考查缺考補考實施要點	17
九、技術士檢定及各項技能檢定.....	18
十、國立基隆高級商工職業學校學生在校生活須知	19
十一、國立基隆高級商工職業學校「學生出缺勤管理辦法」	22
十二、國立基隆高級商工職業學校學生獎懲實施規定	24
十三、國立基隆高級商工職業學校「改過遷善」及「愛校服務」辦法 .	28
十四、「學生缺曠課」及「個人獎懲資料」線上查詢	31
十五、國立基隆高級商工職業學校校園霸凌防制規定	33
十六、國立基隆高級商工職業學校「學生校園行動載具使用規範」 ...	41
十七、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	42
十八、圖書館書刊借閱管理辦法.....	52
十九、校歌	55
二十、社團簡介	56

國立基隆高級商工職業學校一一〇學年度新生始業輔導活動流程

活動日期：110.09.01

活動時間：13:00~15:50

活動地點：各班教室

時間	活動名稱	負責單位	地點	備註
13:00~13:20	春風化雨	校長	教室觀看 預錄影片	校長的叮嚀
13:20~13:50	認識基商一	各處室主任	教室觀看 預錄影片	教務處、學務處、總務處、 實習處、
13:50~14:00	休息再出發			
14:00~14:20	認識基商二	各處室主任	教室觀看 預錄影片	輔導室、圖書館、教官室
14:20~14:50	新生選課說明	試務組 課程諮詢教師	各班教室	
14:50~15:00	休息再出發			
15:00~15:20	綜高簡介及 職業類科進路說明	各科主任 導師	各班教室	
15:20~15:50	我們這一班	導師	各班教室	導師時間 資料填寫

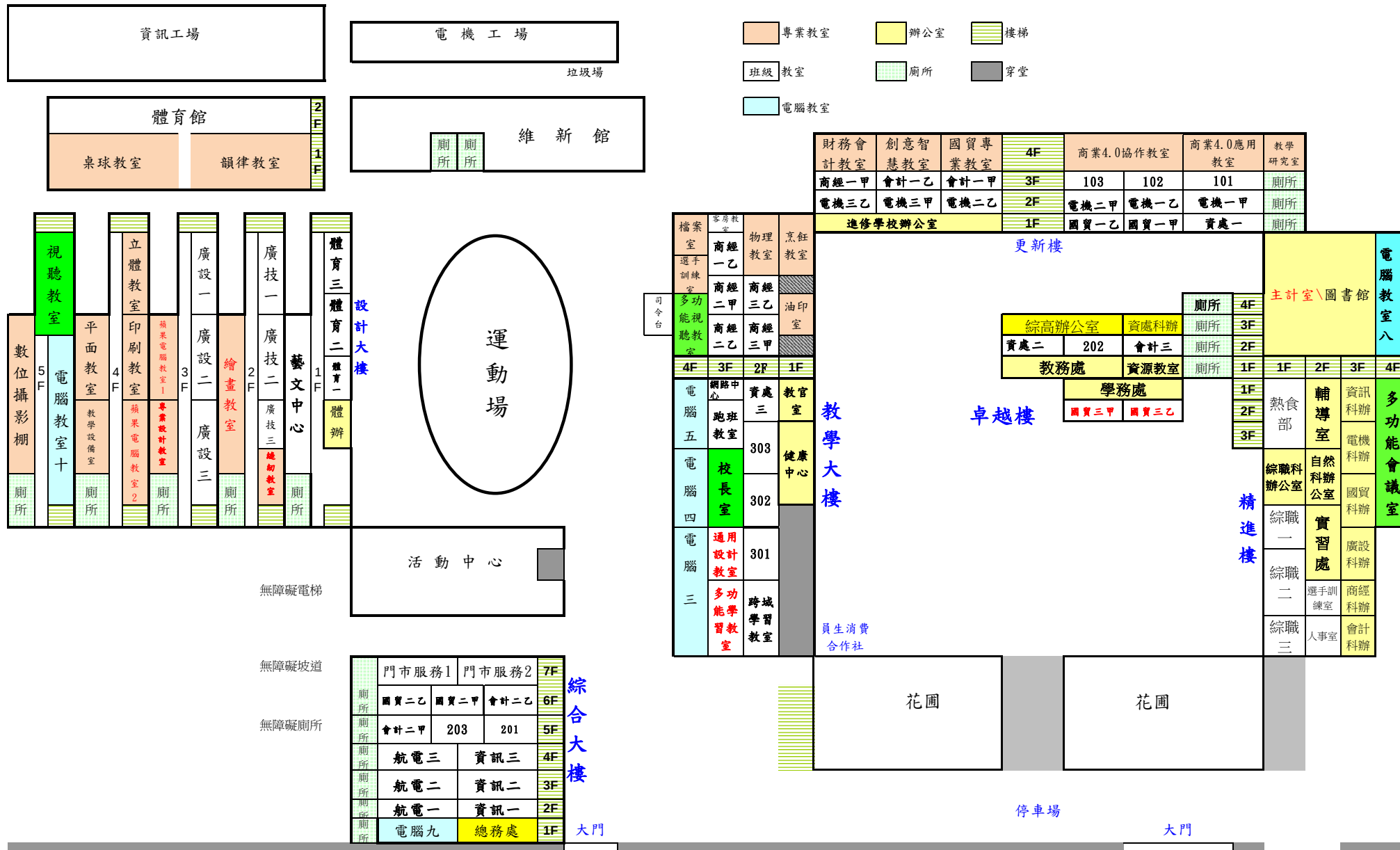
師 長 芳 名 錄

職 稱	分機	姓 名	職 稱	分機	姓 名
校 長	201	洪○賢	訓育組長	221	謝○鳳
秘 書	202	謝○全	衛生組長	222	陳○文
教務主任	210	潘○宏	體育組長	222	詹○邑
學務主任	220	胡○琪	活動組長	289	唐○豪
總務主任	230	顏○恩	生輔組長	271	李○殿
實習主任	240	黃○銘	實習輔導組長	242	徐○力
圖書館主任	209	鄭○華	就業輔導組長	242	李○娟
輔導主任	206	洪○仁	商業經營科主任	293	潘○珍
主任教官	272	文○縉	會計事務科主任	292	鄧○蓮
教學組長	211	吳○騏	國際貿易科主任	295	潘○玲
註冊組長	213	林○岑	資料處理科主任	298	林○裕
設備組長	212	陳○蘭	廣告設計科主任	294	洪○傑
特教組長	214	朱○穎	電機科主任	296	李○偉
實驗研究組長	211	黃○彥	資訊科主任	297	蔡○賢
資訊服務組長	212	鍾○芬	航空電子科主任	297	顏○恩
試務組長	212	馮○芳			

一年級導師芳名錄

班 級	姓 名	班 級	姓 名
一〇一	辛○翰	資處一	周○
一〇二	楊○晴	廣設一	黃○友
一〇三	李○嫻	電機一甲	董○曼
商經一甲	謝○美	電機一乙	何○偉
商經一乙	林○靜	資訊一	李○熹
會計一甲	陳○真	航電一	吳○德
會計一乙	徐○清	體育一	曹○如
國貿一甲	黃○秀	綜職一	謝○雅
國貿一乙	黃○樺	廣技一	張○菁

國立基隆高級商工職業學校110學年度教室平面示意圖



※高一總班級數增減班時，視情況調整
 ※高二學程若人數異動時，視情況調整

2021.08.17

國立基隆高級商工職業學校高級中學學生學習評量辦法補充規定 (全校適用)

103.1.8 臺教授國部字第 1020127904A 號公布

108 年 6 月 18 日以臺教授國部字第 1080057314B 號令修正

條次	高級中等學校學生學習評量辦法內容	補充規定
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。	高級中等教育法第 45 條第二項 高級中等學校應辦理學生學習評量，其評量範圍包括學業成績及德行評量。
第二條	高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。	
第三條	學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。	
第四條	學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。	詳閱：學生學習評量辦法第四條補充規定。
第五條	學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。	每學期應修習之科目學分數：依本校各科課程計畫辦理。
第六條	學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。	詳閱：學生學期補考與定期考查缺考補考實施要點。 詳閱：學業成績及格基準規定。
第七條	學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。	詳閱：學業成績及格基準規定。

	各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。	
第八條	學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。	詳閱：學業成績及格基準規定。
第九條	學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。 前項計畫之內容，應包括下列事項： 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。	
第十條	學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。 學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考： 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。	

	二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。 學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。	
第十一條	學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。 學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之： 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。 重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。	依高級中等教育法第42條高級中等學校學生修業年限為三年。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。
第十二條	學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。 前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理： 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。 二、補修：依實得成績登錄。	
第十三條	學生各學年度第一學期取得之學分數，未達	學生得於開學日起14日內提出申請，逾

	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。	時不受理，學校得以開設專班，但需以至少達 15 人為限。
第十四條	學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。	
第十五條	學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。	
第十六條	新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理： 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。	
第十七條	資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要	

	及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。	
第十八條	學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。 學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。	
第十九條	學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。	
第二十條	學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分： 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。	
第二十一條	德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。 德行評量項目如下： 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。 二、服務學習。 三、獎懲紀錄。 四、出缺席紀錄。 五、具體建議。	
第二十二條	德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處	另訂本校「獎懲實施要點」。

	置之依據。 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。	
第二十三條	德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 二、懲處：分為警告、小過及大過。 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。	學生德行評量依本校「獎懲實施要點」及「改過遷善實施辦法」辦理。
第二十四條	學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。	德行評量之出缺席紀錄，依本校學生出缺勤管理辦法辦理。
第二十五條	學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。	
第二十六條	學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。	
第二十七條	學生學習評量結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。 （二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。	學生畢業成績以三學年成績平均計算。詳閱：「畢業條件彙整表」。
第二十八條	學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。	
第二十九條	學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐	

	集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。	
第三十條	學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。	本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
第三十一條	本辦法自發布日施行。	

學生學習評量辦法第四條補充規定

*學業成績評量，採百分制評定，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。

*一般科目之成績考查

(一)日常考查，每一科目得依其性質酌用下列方式辦理：

1. 口頭問答
2. 演習練習
3. 實驗實習
4. 閱讀報告
5. 作文
6. 隨堂測驗
7. 調查採集等報告
8. 學習態度
9. 其他

(二)定期考查，分為期中定期考查及期末定期考查。

1. 期中定期考查，每學期舉行一至二次。
2. 期末定期考查，每學期舉行一次。

*藝能學科之成績考查

(一)日常考查，依其教學目標，採多元彈性評量為原則。

(二)定期考查，每學期舉行一至二次。

日常或定期考查範圍及所佔總成績之比例，由各任教老師於教學研究會中決定之，並於學期初於課堂告知學生。

*每一科目之學期成績，除課程標準另有規定者外，日常評量、期中評量、期末評量三項成績以下列比率：

(一)一般科目(含國文、英文、數學、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、工科、商科等與其他科目)

(第1-5學期)：1. 日常考查：40% 2. 定期考查：期中考查 40%；期末考查 20%

(第6學期)：1. 日常考查：40% 2. 定期考查：期中考查 30%；期末考查 30%

(二)特殊科目(含音樂、美術、體育、生涯規劃和工科實習課程)

藝能科目－音樂、美術：

1. 日常考查：70% 2. 定期考查：30%

藝能科目－體育、專項術科：

1. 日常考查：技能考查 60%；學習態度 30% 2. 定期考查：體育常識 10%

工科實習課程：

1. 日常考查：實習技能 60% 2. 定期考查：職業道德 30%；相關知識 10%

生涯規劃(I-IV)：

1. 日常考查：40% 2. 定期考查：期末考查 60%

全民國防教育、健康與護理

1. 日常考查：40% 2. 定期考查：期中考查 30%；期末考查 30%

*註冊組於每學期初訂定「定期評量成績登錄須知」規定教師成績繳交期限，並列印成績核對表。各項成績經核對確認即不得任意更改，如欲修正，須填寫「成績更正申請表」留存備查。

學業成績及格基準規定

*學期總平均成績之計算，為各科學期成績乘以各科學分數之總和，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。

*學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

身分別（依入學錄取身分非報名身分）	項 目	入學第一年	入學第二年	入學第三年
(一)一般學生(含體育班)	及格成績	60 分	60 分	60 分
	可參加補考條件	40 分	40 分	40 分
	補考及格登錄	60 分	60 分	60 分
	重補修 及格登錄	重修 60 分	重修 60 分	重修 60 分
		補修 依實得分數	補修 依實得分數	補修 依實得分數
(二)依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生	及格成績	40 分	50 分	60 分
	可參加補考條件	30 分	40 分	40 分
	補考及格登錄	40 分	50 分	60 分
	重補修 及格登錄	重修 40 分	重修 50 分	重修 60 分
		補修 依實得分數	補修 依實得分數	補修 依實得分數
(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	及格成績	50 分	50 分	60 分
	可參加補考條件	40 分	40 分	40 分
	補考及格登錄	50 分	50 分	60 分
	重補修 及格登錄	重修 50 分	重修 50 分	重修 60 分
		補修 依實得分數	補修 依實得分數	補修 依實得分數
(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	及格成績	40 分	40 分	50 分
	可參加補考條件	30 分	30 分	40 分
	補考及格登錄	40 分	40 分	50 分
	重補修 及格登錄	重修 50 分	重修 50 分	重修 60 分
		補修 依實得分數	補修 依實得分數	補修 依實得分數
(五)身心障礙學生之學業成績之學業成績考查，依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。				

*學業成績及格者授予學分，成績不及格且符合前項申請補考成績者，應予補考，相關規定如下：

(一)每學年寒假、暑假公告辦理學期補考各壹次，補考及格者其成績以上列所訂及格基準分數登錄並授予學分，未參加者視為自行放棄補考權益。

(二)補考不及格不授予學分，該科目成績就補考成績或該科原學期成績擇優登錄。

(三)補考後學年成績仍不及格者得申請重修或自學輔導。

(四)未達參加補考分數者，不得參加補考，於學年結算成績後，若仍未獲得該學分則直接申請重修或自學輔導。

(五)參加重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費。

(六)重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績依身分別及格分數登錄。重修及自學輔導後成績不及格之科目，僅就重修及自學輔導前及格之學期成績授予學分。該科目成績，就重修及自學輔導成績或該科目學期成績或補考成績擇優登錄，但繁星推薦則以原始學期成績計算。

(七)重修及自學輔導實施要點另訂之。

畢業條件彙整表

110.08.10

110學年度入學新生適用	
綜合高中	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (1) 學科累計學分數達 <u>160 學分以上</u>。 (2) <u>部定必修及校訂必修科目</u>均需修習且成績<u>及格</u>。 (3) <u>德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者</u>。 (4) 修業年限未逾五年（包括重讀及不包括休學）。 ★畢業證書學程加註：修滿專業科目 40 學分含核心科目與專題實作 4 學分均需及格始得加註其主修學程。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
職業類科	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (1) 依教育部所定課程規定修業期滿：學生修業期限以三年為原則，得延長二年。 (2) 依教育部所定課程規定已修畢應修課程及學分。 ● 學科累計學分數達 <u>160 學分以上</u>。 ● <u>部訂必修科目</u>均須修習且及格率<u>至少 85%</u>。 ● <u>專業及實習科目</u>至少須修習 80 學分以上，其中<u>至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格</u>。 (3) <u>德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者</u>。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
實用技能學程	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (1) 依教育部所定課程規定修業期滿：學生修業期限以三年為原則，得延長二年。 (2) 依教育部所定課程規定已修畢應修課程及學分。 ● 學科累計學分數達 <u>150 學分以上</u>。 ● <u>部訂必修科目</u>均須修習且及格率<u>至少 85%</u>。 ● <u>專業及實習科目</u>至少 80 學分及格，其中<u>實習（含實驗、實務）科目至少 50 學分以上及格</u>。 (3) <u>德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者</u>。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。 三、前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明書。
體育班	*因應 108 新課綱，體育班畢業條件尚在審查中可能需再修改，依審查公告為主，請特別注意。 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (1) 學科累計學分數達 <u>150 學分以上</u>，包括： ● <u>部定必修一般科目</u>學分：表中所列之必修一般科目均須修習，並<u>至少須 80%及格</u>，始得畢業。 ● <u>部定必修體育專業科目</u>學分：表中所列之必修體育科目均須修習，並<u>至少須 85%及格</u>，始得畢業。 ● <u>選修科目</u>學分：至少須修習及格率<u>至少 70%</u>。 (3) <u>德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者</u>。 (4) 修業年限未逾五年（包括重讀及不包括休學）。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

※上列條文僅供參考，如有來文更動以實際來文變更為準。

※本校學生應修習之科目，係依部頒課程標準辦理。科目屬性與部定校定，請見教學組公布之課綱為準。

※依高級中等教育法第 42 條高級中等學校學生修業年限為三年。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。

國立基隆高級商工職業學校特殊身分學生學雜費減免說明

身心障礙人士子女	1.申請書 2.身心障手冊正面影本+反面影本 3.戶口名簿影本(要有：學生+父親+母親共三人之姓名及身分證字號)以供查調年所得是否符合 220 萬以下；如為單親監護則需最近三個月內戶籍謄本	(1)極重度、重度：減免學費、雜費、實習費、平安保險費全免 (2)中度：減免(學費、雜費、實習費)十分之七 (3)輕度：減免(學費、雜費、實習費)十分之四 (4)持鑑定證明輕度：減免(學費、雜費、實習費)十分之四
身心障礙學生		
低收入戶子女	1.申請書 2.區公所開立之低收入戶證明	減免學費、雜費、實習費、家長會費、平安保險費
中低收入戶子女	1.申請書 2.區公所開立之中低收入戶證明	減免(學費、雜費、實習費)十分之六
原住民	1.申請書 2.戶口名簿影本，需有族籍註記	減免學費、雜費、平安保險費
特殊境遇家庭	1.申請書 2.特殊境遇家庭公文影本	減免(學費、雜費)十分之六
經濟弱勢學生	1.申請書 2.相對應證明文件	1.每學期不得超過\$5000 元 3.已領有免學費(\$6240 元學費免繳)補助者,不得再申請。
軍公教遺族、傷殘榮軍子女	1.申請書 2.撫卹令影本(需載有學生姓名及身分證字號，若無需另附戶口名簿影本)	減免學費、雜費、實習費
現役軍人子女	1.申請書 2.眷補證影本(需載有學生姓名及身分證字號，若無需另附戶口名簿影本)	減免(學費)十分之三
〔免學費〕補助 體育班及綜合高中二年級社會學程、自然學程屬高中學制需每年所得 148 萬以下查驗外，其餘各科無條件學費免繳	1.申請表(綜合職能科、廣告技術科免交) 2.綜合高中二年級學術(社會、自然)學程、體育班需同時繳交：戶口名簿影本(要有：學生+父親+母親共三人之姓名及身分證字號)以供查調年所得是否符合 148 萬以下；如為單親監護則需最近三個月內戶籍謄本。 3.以下科別免交相關證明文件：綜合高中一年級、綜合高中二年級專門(商服、廣設等)學程、商業經營科、會計事務科、國際貿易科、資料處理科、廣告設計科、電機科、資訊科、航空電子科。	減免學費
家長會費： 兄弟姐妹同校就讀	1.申請書 2.兄姐學生證正面及反面影本 3.戶口名簿影本(需載有學生及兄姐姓名)	免繳家長會費
清寒績優學生	1.申請書 2.學期成績評量需符合：(1)德育學期無小過(含)以上懲處。(2)體育乙等(70 分以上) (3)學業成績列入各班學期前三名之清寒學生 2.三個月內有效之鄉里開立的清寒證明正本	1.減免學費、雜費 2.一年級第一學期無此項減免，自第二學期開始申請。

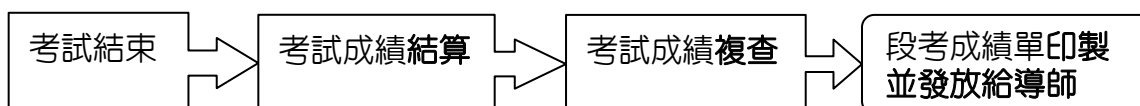
* 具有下列特殊身分的學生，新生請攜帶相關證明文件於各入學管道報到日期，至現場辦理；在校生依校內規定時間辦理。

* 以下特殊身分具有 2 種以上者需附 2 種以上證明，經查驗符合資格者擇優辦理。

國立基隆高級商工職業學校校內定期考試成績處理說明

- 一、每學期期中舉行兩次段考及一次期末考試。
- 二、第一、二次段考成績結算後，段考成績單交由導師轉發。
- 三、期末考試結束後會結算整學期成績，於寒(暑)假期中第一次返校日發給同學學期成績單。

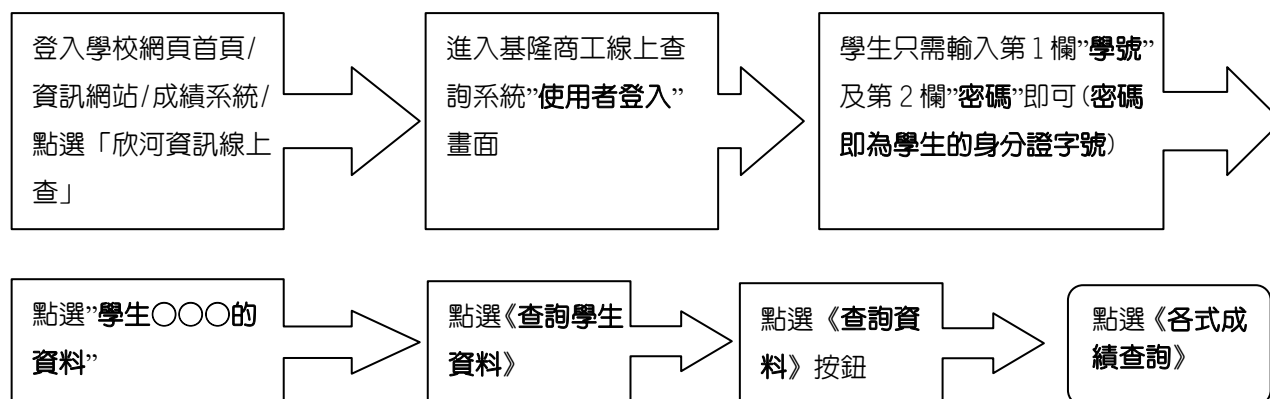
四、段考(學期)成績處理流程圖示



- 五、考試期間請假者，到校上課後需至教官室依規定辦理請假手續，完成請假手續後再到教務處教學組登記申請補考，並須在規定期限內完成補考，完成補考後請將成績自行繳至教務處註冊組登錄成績。(銷假到校後立即辦理)

- 六、段考(學期)成績結算後，線上查詢系統會開放成績查詢功能，學生及家長可善加利用。

- 七、線上查詢系統操作說明如下圖。



以上各項成績說明如有疑問請向教務處註冊組洽詢。

國立基隆高級商工職業學校學生學期補考與定期考查缺考補考實施要點

108.10.7 教務處處務會報通過

108.10.8 行政會議通過

- 一、依據教育部訂頒「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校成績考查辦法補充訂定。
- 二、**學期成績不及格之補考**如學生因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡，或因不可抗力之偶發事件者，不能參加學校規定之補考試程者，應於考試前上簽陳由校長核准後，得予延期考試，逾期未申請者取消補考資格。無故缺考者，視同放棄補考。學期補考成績登記依教育部頒訂之學生成績考查辦法規定處理。
- 三、**定期考查之補考**如學生因公或因故不能參加**定期考查**者，經學校核准給假者，准予補考，其補考依本要點四～十辦理。無故缺考者，不准補考，其缺考學科之成績登錄以零分計算。
- 四、**補考申請**：學生請假由學務處生輔組辦理，完成請假手續後持假本會教務處審核登記後開補考紀錄表。
- 五、**補考程序**：學生需於銷假回校當天至教務處領取補考紀錄表，找任課老師補考，並於**規定期限內**（期限為教師輸入成績截止日，特案簽核者另計）完成補考及將補考紀錄表繳回教務處註冊組登錄。未依規定期限內完成補考之科目，成績以零分計算。
- 六、凡學生因公不能參加考試之學生，應由業務承辦單位將該文件暨學生名單於**考前**會知教務處，學生銷假後完成補考程序。
- 七、凡因重病（住院）或重大事故、直系尊親屬喪亡，不能參加考試時，需分別提出醫院診斷證明書、重大事故證明、喪假證明於**考前**辦理請假手續並於銷假後完成補考程序。
- 八、任課老師可以參酌實際情況決定補考方式，補考方式採另卷補考或其他方式補考，原卷試卷不再收回。
- 九、凡考試請假之學生，均只有一次補考機會，一律不得以任何理由請求再考。
- 十、補考成績計算方式如下：
 1. 補考成績未達 60 分者，按實得分數登錄。
 2. 補考成績達 60 分以上，因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡或因不可抗力之偶發事件者，按實得分數計算，其餘一律以 60 分登錄。
- 十一、經查請假不實或舞弊者，依校規處分並不予計分。
- 十二、本要點經行政會議討論通過後陳請校長核准後實施，修正時亦同。

技術士檢定及各項技能檢定

項目	考試日期	適合報考科別
一、在校生丙級技術士技能檢定 (基北區承辦單位：商業類科-新北市立三重商工 http://210.70.242.4/practice/Skill/index.htm 工業類科-新北市立新北高工 http://skill.ntvs.ntpc.edu.tw/skill.htm) (主辦單位：行政院勞動部勞動力發展署技能檢定中心 https://www.wdasec.gov.tw/)		
1. 電腦軟體應用	學科測驗：4月中旬 術科測驗：7月份	不分科別及學程，皆可報名。
2. 電腦軟體應用	同上	資訊科、航電科、資處科、資訊應用學程
3. 電腦硬體裝修	同上	電機科、航電科、資訊科
4. 工業電子	同上	電機科、航電科、資訊科
5. 工業配線	同上	電機科
6. 室內配線	同上	電機科
7. 視覺傳達設計	學科測驗：5月中旬 術科測驗：5月下旬	廣設科、廣告設計學程、廣告技術學程
8. 會計事務-人工記帳	學科測驗：5月中旬 術科測驗：與學科同日	商經科、會計科、國貿科、資處科、 商業服務學程、會計事務學程、 國際貿易學程、資訊應用學程
9. 會計事務-資訊	學科測驗：5月中旬 術科測驗：7月上旬	商經科、會計科、國貿科、資處科、 商業服務學程、會計事務學程、 國際貿易學程、資訊應用學程
二、即測即評及發證技術士技能檢定(丙級、乙級) ，網址 https://www.etest.org.tw/ 三、全國技術士技能檢定(丙級、乙級) ，網址 https://skill.tcte.edu.tw/ (主辦單位：行政院勞動部勞動力發展署技能檢定中心，網址 https://www.wdasec.gov.tw/)		
詳列於簡章	測試日期請詳閱當年度簡章，同學自行上網查詢	1. 與在校生丙級技術士技能檢定各職類相同。 2. 參加乙級檢定資格，限通過丙級檢定同職種之高三同學報名。
四、其他專業檢定		
中英文輸入測驗專業認證	每學年舉辦一次	全校同學
會計專業認證檢定(社團法人中華民國會計師公會)	每年3月中旬舉辦一次	商管群三年級學生
商業管理能力檢定(商業職業教育學會)	每年3月下旬舉辦一次	商管群全部學生



- 1、**職科一、二年級及綜合高中二年級取得丙級證照，積極努力於高三取得同丙級職種之乙級證照，取得技術士技能檢定乙級證照，除於四技二專推薦甄試時可作為技術專長佐證資料外，另有機會參加技優甄審多元入學、大學辦理特殊選才招生等，增加畢業後升學機會。**
- 2、**中、英文輸入能力為學習電腦者不可或缺的基本技能，建議每位同學在一年級上學期時，成績達到每分鐘15字以上，下學期達每分鐘30字以上取得進階級合格證書；並持續練習至畢業前達到中文輸入每分鐘80字以上，英文輸入每分鐘50字以上，取得專業級合格證書，中、英文輸入除技巧熟稔速度提升外，正確性為測驗時考評之項目，兩種測驗均要求錯誤率不可超過10%，否則不予計分。**
- 3、**參加各項技術士技能檢定檢定或測驗報名時都需繳交證件影本及照片，請同學平時即備妥身分證影本正、反面各數份，另備妥一吋半身照片乙打，以便順利完成各項報名工作。**
- 4、**參加技術士技能檢定之考生如為低收入戶、身心障礙或原住民等可符合申請免繳學、術科測驗費及證照費，每一同級職種限申請乙次為限，符合資格者從99年起，每人一生僅享有參次免繳費用機會，請個人考量何時使用對申請者較有利，務必備齊下列相關證件：**
 - (1)身心障礙者：身心障礙手冊影本[有效日期至檢定報名日期後]。
 - (2)原住民：戶籍謄本正本或全戶戶口名簿影本。
 - (3)低收入戶：低收入戶證明正本(學生本人姓名須列示)或低收入戶卡影本[有效日期限當年度]。

國立基隆高級商工職業學校 學生在校生活須知

壹、作息

- 一、每日早上 7 時 35 分早自習開始，7 時 40 分前各班完成環境清潔工作。
- 二、遲到登記：校門口週二、三、四於 7 時 40 分登記遲到，週一及週五，於 8 時登記遲到，累計 4 次遲到，記警告乙次。
- 三、每週二、四實施升旗，上午 7 時 40 分全班就升旗位置準備升旗；8 時 10 分第一節上課；12 時 30 分午休開始，除外掃區留下二人打掃外一律教室就位休息不准於教室外遊蕩。
- 四、上、放學時【上學期間 0700-0800，放學期間(週一至週三 1650-1710，週四至週五 1550-1610)】，校內實施「人」、「車」分道，人車管制路線為：綜高大樓、側門、沿圍牆內至校門口（行政大樓前）為車輛行駛之道路，學生可沿校門口、停車場至綜高大樓或沿校門，中央空地至教學大樓或精進樓行走，並注意通行車輛，以維校園行人及車輛安全。
- 五、上課期間因故離校，必須辦理好相關請假手續方可離開，進出校門時要使用學生證登記。

貳、服裝儀容

一、服裝：

- (一)以學校制式服裝為準。
- (二)學號依規定繡製，校名、學號、姓名(女生不繡姓名)皆由左至右繡齊。
- (三)上衣鈕釦要扣齊，領釦可不扣。
- (四)學生褲子可依個人身材作適度修改，惟褲管不得修改過窄，褲腳不得小於 15 吋，以不露出小腿、腳踝及襪子為原則。褲管不得上捲及打綁腿。褲管不得刻意開孔、切割。
- (五)不可穿著喇叭褲、牛仔褲、韻律褲等非制式之長褲。
- (六)女生制式裙子裙擺下緣與膝蓋骨上緣切齊。
- (七)制服上不可佩掛任何未經許可之裝飾品或圖案。
- (八)穿著制服、運動服應整套穿著，不可混穿。
- (九)體育課時可穿著個人有袖 T-shirt，回教室後，換回學校制式服裝。
- (十)秋冬之際，氣象預報，氣溫驟變轉寒時，同學可自行添加便服外套，以免受寒，惟增添便服外套時，需先穿著學校制式服裝（運動外套）後，仍無法禦寒，始可穿著便服外套。
- (十一)參加工廠實習相關課程時，務必穿著長褲。

二、鞋襪：

(一)鞋子：

以素色為主，穿著制服時可穿著黑色學生皮鞋，穿著運動服時需穿著運動鞋或布(球)鞋，但不得穿著怪異及過分裝飾之鞋子。

(二)襪子：

著素色襪子，腳踝以上，高度不得超過膝蓋。

- (三)拖鞋、功夫鞋、涼鞋、休閒鞋、高跟鞋、帆船鞋、懶人鞋、洞洞鞋、橡膠鞋等非本校規定鞋款一律不得穿著到校；特殊情況，例如足部受傷，無法穿著合格鞋款時，得以涼鞋、拖鞋代替。

三、書包及背包：

須使用學校制式書包，書包不敷使用時，始可攜帶其他提袋。

四、制服或運動服穿著時機：

- (一)學生進、出學校校門及平日在校園內及教室上課時穿著。
- (二)假日返校參加活動、擔任勤務時穿著。
- (三)參加校外團體活動時穿著。
- (四)服裝以班為單位整齊穿著為原則，各班除當日有體育課及班級律定時間，需著體育服到校外，其它時段著制服到校。
- (五)重大典禮集會服裝由校方統一規定。

五、換季

季節服裝換穿時，依天候以學務處宣佈時間為準，並預留二~三週之彈性（每年約於 4 月 15 日及 11 月 16 日前後），個人可依身體及天候狀況，適度調整服裝穿著，惟需以校訂服裝為限。

六、儀容規定：

- (一)項鍊不外露、不戴耳環、舌環、鼻環等飾物。
- (二)指甲要修剪，不擦指甲油、不化妝（假睫毛、眼影、口紅、貼雙眼皮）。
- (三)男生不得蓄留鬍鬚。

七、服儀檢查

檢查方式：

- (一)定期檢查：每週於升旗由教官負責檢查。
- (二)不定期檢查：導師或教官得不定時實施學生服儀檢查。

參、請假

一、請假時間：

事假、公假必須事前辦妥請假手續，病假於返校後三日內辦理（附上醫師證明或掛號收據、家長證明）。

二、請假程序：

請假人需填妥請假簿後，經家長→導師→輔導教官、生輔組長（三天內的假核定）→學務主任（三天及三天以上的假核定），超過乙週以上陳校長核定。

三、未請假的處分：

未經請假而缺課者視為曠課。

四、補充規定：

- (一)集合無故未到或集會時隨意離開會場者，處警告乙次之處分。
- (二)寒、暑假期間之全校返校日及班級返校日未到(含請假)者，應於寒、暑假結束前自行補足應返校次數，未完成者，缺到乙次以警告兩次處分，以此類推。

五、學生外出：

學生在校期間，如因事、病假須離校外出，均應至教官室填寫「請假外出三聯單」，按程序經班長、導師及輔導教官簽署後，方可離校，俾本校各級師長均能有效掌握全校學生動態。凡未經外出手續，私自離校者，均屬違反校規之行為，除按缺曠規定辦理外，亦應接受學生獎懲辦法議處。

肆、騎機車：申請騎機車到校之條件及手續

- 一、條件：年滿十八歲考取駕照並備有安全帽。
- 二、手續：備妥駕照、行車執照、機車保險意外證明、家長同意書、二寸大頭照乙張至教官室申請停車證，未依規定申辦者，不可騎乘機車到校。
- 三、機車請勿行駛至校內，請依學校規定停放。

伍、秩序評比

一、評比時間：

升旗、早讀、各種週（集）會、午休。

二、獎勵：

- (一)每週獎勵：核定各年級前三名班級，於週（朝）會時，頒發獎狀鼓勵。
- (二)期末獎勵：凡扣除最末名次數，第一名累計達三次之班級，全班嘉獎乙次；達四次之班級，全班嘉獎二次；達五次之班級，全班小功乙次；六次以上之班級，全班小功兩次。

三、懲罰：學期評比末三名於寒、暑假期間返校班級打掃服務一至數次。

陸、學生獎懲：

- 一、依本校學生獎懲實施要點辦理，如有變更以新規定要點為主。
- 二、凡未遵守校規而其違規行為情節較輕之學生，以假日返校施以「愛校服務」乙次之處罰以為警惕；若無故未按時返校之學生，再予警告處分。
- 三、改過遷善辦法（依本校「改過遷善」實施辦法）

- (一) 凡有心向上、敦品勵學者，於犯錯日起經考察確有自新表現，可提出申請銷過。(須經導師及輔導教官同意始得提出申請)
- (二) 考核時間：
- ☆警告二週。
 - ☆小過四週。
 - ☆大過三個月。

國立基隆高級商工職業學校「學生出缺勤管理辦法」

106.07.12 學務會議通過
107.08.29 校務會議通過
108.12.04 修訂會議通過
109.08.11 主管會議討論

壹、依據：依「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校實際需要辦理。

貳、目的：為落實學生出缺勤管理，並使學生出缺勤及相關請假有所遵循，以輔導同學促其生活作息正常，並培養守法守紀、勤勉向學之美德。

參、管制時間：

一、早自習：每日上午 7 時 35 分至 8 時，為早自習及自主學習時間，校門口遲到登記時間，每週一、五，8 時開始登記，每週二、三、四，7 時 40 分開始登記，每累計 4 次遲到，記警告乙次，8 次遲到，記警告兩次，以此類推。另各班到班時間，如導師另有規定，得依導師班級規定實施。

二、午休：每日中午 12 時 30 時至 12 時 50 分為午休時間，應於教室實施午休。

肆、管制方式：

一、管制卡：學生上學期間，每日由各班副班長將班級出席狀況填註於「缺曠課管制卡」（黃卡）內，於第一節下課前交至教官室及該班導師，以利缺曠情形掌握。

二、點名表：全校各班（含空堂、跑班、社團活動等）副班長，每日早自習前（課前）領回各班點名表，由該堂課任老師點名後將缺曠情形填註並簽名，副班長於當日上課結束後，將點名條繳回教官室，由生輔組辦理學生缺曠彙整作業。

三、缺曠課回報三聯單：學生上課期間，未在教室或臨時外出時，由副班長填寫缺曠課回報三聯單，送至教官室，由教官室發送簡訊給家長知悉。

四、曠課管制：

學生缺曠達 32 節(含)以上，由教官室寄發聯繫函，並邀家長到校訪談，由家長、導師、教官及輔導室多方輔導，以改善學生缺曠情形。

伍、請假規定：請假 1-2 日，經家長、導師及轉導教官簽核後登錄管制，3 日(含)以上，需檢附相關證明，送學務處，由學務主任簽核。

一、事假：學生因家庭或私人事務不能上課時，得先檢具相關證明（如家長證明等）於事假前，完成請假手續，如未事先請假者，事後概以曠課論，唯臨時因事請假者，得以當日家長電話請假，事後准予補辦手續。除非特殊事故，舉凡學校重大活動（開學典禮、休業式、校務評鑑…等）、校外教學及考試期間皆不得請事假。另 3 日(含)以上旅遊或出國事假，需檢附相關證明，由導師視情形，經學務處個案會議通過後，陳請校長核准。

二、病假：學生因病無法上課，到校 3 日(含)內（不含假日）檢附相關證明（如健康中心證明、家長證明、就診資料等），完成請假手續。因病連續請假 2 日(含)以上者，需持有就診證明或住院證明。3 日以上及遇段考或期末考時，需持衛福部評鑑合格之地區醫院（含）以上之診斷證明請假，經核准後始得辦理補考。

三、喪假：學生於直系親屬發生死亡情形時，給予喪假 3 日，檢附相關證明（如訃聞等）經家長、導師及輔導教官簽署後，完成請假手續。

四、公假：學生因代表學校競賽或有關公共服務不能上課時，事先至教官室領取公假單，並於個人班級、座號、公假時間、原因等欄位詳實填註，經相關人員及教官室簽章送學務處，由學務主任核示後，正聯送教官室辦理註銷曠課事宜，副聯交請假人收執。

五、生理假：如因生理期致身體不適，生理期得請 1 日生理假。

六、娩假：學生妊娠未滿 2 個月流產者，給予產假 5 日；妊娠 2 個以上未滿 3 個月流產者，給予

產假 1 週，妊娠 3 個月以上流產者，給予產假 4 週；分娩時得請娩假，給予產假 6 週，需檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書。

七、產前假：女性學生妊娠後於分娩前，給予產前假 4 日，得分次申請，不得保留至分娩後。

八、陪產假：學生其配偶分娩時，給予陪產假 3 日，需檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書辦理請假。

九、臨時外出：學生因臨時事故需離校時，向導師報告，經與家長聯繫後，填寫臨時外出單，經導師及教官簽署後始能離開，到校後完成相關請假手續。

陸、附記：

一、學生未能正常到校，其相關獎懲及評量依本校「學生獎懲實施規定」及「學生學習評量辦法」辦理。

二、本規定經校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校學生獎懲實施規定

100.06.02 學務會議通過
100.06.27 導師會報通過
100.08.29 校務會議通過
103.02.10 校務會議通過
103年03月05日國教署臺教國署字第1030013970號函文修訂
103.06.30 校務會議通過
104年01月07日國教署臺教國署學字第1040000857號函文修訂
1104.01.27 校務會議通過
104.08.31 校務會議通過
105年03月23日國教署臺教國署學字第1050031415B號函文修訂
105年05月04日國教署臺教國署學字第1050041252號函核定准予備查
105.08.26 校務會議通過
107.08.29 校務會議通過
108年06月18日教育部臺教授國部字第1080057314B號令辦理
108.08.12 主管會報通過
108.08.29 校務會議通過
110.07.01 獎懲修訂會議討論通過

一、國立基隆高級商工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依「高級中等學校學生學習評量辦法」(103年01月08日發布)訂定「國立基隆高級商工職業學校獎懲實施規定」(以下簡稱本規定)。

二、本規定目的如下：

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

三、學生獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

五、學生之獎勵與懲處依下列規定：

- (一)獎勵：
 - 1、嘉獎。2、小功。3、大功。4、特別獎勵：
 - (1)公開表揚。
 - (2)獎品或獎金。
 - (3)獎狀。
- (二)懲處：
 - 1、警告。2、小過。3、大過。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一)服裝儀容整潔，合於規定足為同學楷模者。
- (二)禮節周到足為同學楷模者。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。

- (四) 拾金不昧者。
- (五) 同學間能互助合作足為楷模者。
- (六) 爭取班級榮譽表現優異者。
- (七) 經常自動為公服務者。
- (八) 舉發弊害經查明屬實者。
- (九) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十一) 為團體服務表現優良者。
- (十二) 愛護公物有具體事實者。
- (十三) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十四) 扶助老弱婦孺及身心障礙，有具體事實者。
- (十五) 按時繳週記，內容充實者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部負責、盡責，成績優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (八) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九) 敬老扶幼，表現優異，有具體事蹟者。
- (十) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十一) 校外拾金不昧，其行為堪為表率，有具體事蹟者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
- (二) 倡導愛國運動有具體事實表現者。
- (三) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (四) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (五) 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (六) 參加校外活動服務，績效特別優異者。

九、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一) 累計滿三大功之後，又有合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
- (三) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (五) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六) 響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七) 舉發重大不法活動，經查屬實者。
- (八) 德、智、體、群、美五育成績優異者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 校內用電(手機及行動電源充電)有公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- (二) 與同學吵架，情節輕微者。
- (三) 上課時不專心聽講，經提醒後，尚不知改正者。
- (四) 隨地吐痰或丟棄廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
- (五) 不按時繳週記或重要資料、**不遵守課間要求事項，影響教學進行及行政作業**，經勸導後仍未改正者。
- (六) 上課、升旗或各項慶典集會，不遵守課堂/集會秩序，經勸導後仍未改正者。

- (七) 未經允許，私自外訂不符安全衛生之食物、物品者。
- (八) 妨礙或破壞校園秩序及環境維護，經勸導後仍未改正者。
- (九) 參加公眾服務或團體活動，無故未到或遲到，致影響團體運作者。
- (十) 拾獲財物不送招領，據為己有，而其價值輕微者。
- (十一) 不按時作息，**影響學習紀律**，經勸導仍未改正者。
- (十二) 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，經勸導後仍未改正者。
- (十三) 破壞公物，情節輕微，且有悔意者。
- (十四) 集合或參加比賽無故未到，經勸導仍不改正者。
- (十五) 擔任各級幹部未盡職責，情節輕微者。
- (十六) 校內及穿著制服或運動服時於校外玩牌者。
- (十七) 上課期間看課外讀物、使用電玩、手機（含傳送簡訊）及瀏覽不正當網站等非上課行為者。
- (十八) 愛校服務未到者。
- (十九) **未參與晨間活動，影響環境整理或班級經營，情節輕微者。**
- (二十) **未遵守本校請假規定，情節輕微者。**
- (二一) 未遵守班級規定(作息要求、請假規定、手機使用規範、環境整理…等等)，屢勸不聽者。
- (二二) 因涉及違反校園性別平等事件，經性別平等教育委員會決議情節輕微者。

十一、合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一) **上課、升旗或各項慶典集會，不遵守課堂/集會秩序，屢勸不聽者。**
- (二) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (三) 擾亂團體（班級）秩序，情節輕微者。
- (四) 違反考場規則，情節輕微者，如桌面放置或攜帶與考試無關物品、手機、飲料、書包未依規定放置……等。
- (五) 攜帶或閱讀不正當之書刊、影片或圖片者。
- (六) 亂丟垃圾、果皮，隨意塗鴉、未經同意於校內張貼宣傳物品，影響及破壞團體整潔觀瞻或公共衛生者。
- (七) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (八) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (九) 不遵守交通規則，情節輕微者。
- (十) 無故缺席校內、外重要集會者。
- (十二) 經常不遵守請假規定者。
- (十二) 言行失當、**刻意肢體不當碰觸**，情節較輕，且有悔意者。
- (十三) 利用手機傳遞謾罵、恐嚇威脅、不雅文字等不當內容者。
- (十四) 學生有駕照未經申請騎乘機車到校或擅駕汽車到校者。
- (十五) 出入禁止 18 歲以下學生進入之場所，情節輕微者。
- (十六) 上課期間看課外讀物（含漫畫、小說等），玩電玩，手機（含傳送簡訊）及瀏覽不正當網站等非上課行為，屢勸不聽者。
- (十七) 規避或協助各項違規及校門口遲到(違規)登記者。
- (十八) 涉及霸凌事件，情節較輕，且有悔意者。
- (十九) 校內、外糾紛、聚眾衝突，破壞(校園)秩序，情節輕微，且有悔意者。
- (二十) 以言語、文字、網路及圖畫、動作或其他經公評可供辨識之行為，造成他人感受遭受騷擾或侵犯，情節輕微，且有悔意者。
- (二一) 因涉及違反校園性別平等事件，經性別平等教育委員會決議情節較重者。

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：

- (一) 樹立幫派或參加不良組織者。
- (二) 毆打同學或鬥毆者。
- (三) 態度傲慢，誣蔑（辱罵）、欺騙師長者。

(四) 違反考試規定情節重大且有舞弊事實者。 (五) 竊取他人財物，經告誡且具悔意者。 (六) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。 (七) 私拆他人函件、登入他人網際網路社交軟體帳號者。 (八) 賭博、吸食或注射、濫用違禁藥物者。 (九) 冒用或偽造文書、印章、家長、師長及他人姓名者。 (十) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。 (十一) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。 (十二) 飲酒、吸食菸品(含電子菸、道具菸)或經一氧化碳分析儀檢測，呈紅色超標或數值 3 以上)、吃檳榔，影響公共安全或環境衛生者。 (十三) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。 (十四) 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。 (十五) 出入禁止 18 歲以下學生進入之場所，情節嚴重者。 (十六) 不假離校、外出或越牆進出學校者。 (十七) 利用網路、部落格散播不實內容、進行恐嚇、威脅、毀損名譽等情事，經查屬實，情節重大者。 (十八) 無照騎乘(駕駛)機(汽)車到校屬實者。 (十九) 霸凌者為累犯或情節嚴重者。 (二十) 言行失當、刻意肢體不當碰觸，情節較重者。 (二一) 校內、外糾紛、聚眾衝突，破壞(校園)秩序，情節嚴重者。 (二二) 以言語、文字、網路及圖畫、動作或其他經公評可供辨識之行為，造成他人感受遭受騷擾或侵犯，情節嚴重或累犯者。 (二三) 因涉及違反校園性別平等事件，經性別平等教育委員會決議情節嚴重者。
十三、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。 (一) 記嘉獎(警告)、小功(過)於提供相關參考資料後填具獎懲建議單，並會請導師、教官室及輔導室，由學務主任核定後公告。 (二) 會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。 (三) 大功(過)以上獎勵(處份)，得經學生獎懲委員會審議，陳請校長核定公布。
十四、身心障礙學生之獎懲規定，依現行特教法規辦理。
十五、學生之特別獎勵，由學務處陳請校長核定後辦理。
十六、學生因休學(含轉科、重讀等)而復學者，其休學前之學生獎懲記錄(僅針對學生學籍重疊部份)，於開學時由生輔組主動辦理註銷事宜。
十七、學生受警告處分或每週曠課 10 節以上以書面通知其家長。
十八、學生曠課滿 42 節、功過相抵滿 3 大過者(簽奉校長核定)、或因違犯校規情節重大，經學務相關會議決議後，陳請校長核定，予以「適性教育處置」。
十九、學生受懲處處分後，得依本校「處理學生申訴案件實施辦法」提出申訴，另可依本校「學生改過遷善實施辦法」辦理銷過。學生完成改過遷善程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
二十、本辦法經校務相關會議通過後實施。

國立基隆高級商工職業學校學生「改過遷善」及「愛校服務」實施辦法

101.12.17. 主管會報通過
102.01.18. 校務會議通過
106.08.21. 主管會報修訂
108.08.16. 學務會議修訂
108.08.20. 主管會報修訂

壹、目的：

為發揮教育愛心，鼓勵已觸犯校規受罰之學生，能及時深省悔悟，深化道德觀念，改變氣質，特修訂本辦法。

貳、依據：

「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十三條及並依本校實際現況訂定之。

參、區分：

一、愛校服務：

學生發生違規情事，情節輕微，未達警告處分時，予以機會，以愛校服務方式實施，違規態樣摘列如下：

- (一)未依本校服裝儀容規定穿著者。
- (二)午休及上課期間在外遊盪者。
- (三)未遵守校規，情節輕微且有悔意者。
- (四)未能遵守班級規定，情節輕微者。
- (五)各處、室及任課師長登記者。

二、改過遷善：

因違反校規受警告、小過、大過等處分之學生，經日常考核確有反省自新表現，並完成相關改進事項，均可依本辦法實施，註銷原處分。

肆、實施方式：

一、愛校服務：

- (一)教官室於每週四 16 時集合，實施環境整理。
- (二)衛生組於每日中午依實際需要，實施環境整理。
- (三)各科及各班導師，可依各科及各班需要，實施環境整理。
- (四)學生遇有事故，得延至隔週實施，僅以一次為限。
- (五)愛校服務無故未到者，予以警告乙次處分。

二、改過遷善：

(一)銷警告處分之學生，須完成下列事項：

- 1、撰寫「自省報告」500 字乙篇，並送請導師核閱(如處分為同一事由，「自省報告」得改為「讀書心得」乙篇)
- 2、「愛校服務」1 次。
- 3、自處分核定之日起 2 週內表現良好(包含寒、暑假)，未受警告(含)以上處分。
- 4、完成資料後送教官室陳請學務主任核定。

(二)銷小過處分之學生，須完成下列事項：

- 1、撰寫「改過自省報告」500 字 1 篇，並送請導師核閱。
- 2、撰寫「讀書心得」500 字 2 篇，並送請導師核閱。
- 3、「愛校服務」3 次。
- 4、自處分核定之日起 4 週內表現良好(包含寒、暑假)，未受警告(含)以上處分。

5、完成資料送教官室陳請學務主任核定。

(三)銷大過處分之學生，須完成下列事項：

1、撰寫「改過自省報告」500字1篇，並送請導師核閱。

2、撰寫「讀書心得」500字4篇，並送請導師核閱。

3、愛校服務6次。

4、自處分核定之日3個月內表現良好(包含寒、暑假)，未受警告(含)以上處分。

5、完成資料送教官室陳請校長核定。

(四)改過遷善之愛校服務，可依各處、室、科及導師需求實施，經執行師長於申請表簽章認證即可；「自省報告」及「讀書心得」以生輔組制式紙張撰寫。

(五)實施「改過遷善」時，應以目前最近一次之處份為優先。其觀察期，各科及各班導師可依學生實際表現，酌予調整。

(六)前述各項之處分，均以處分1次為基數，如同一事件受處分2次(如警告2次)，完成事項須累加計算。

(七)凡受「輔導安置」處分之學生，不予實施改過遷善。

伍、附記

本修訂辦法經主管會報通過後，陳請校長核定後公布實施，如有未盡事宜，另令修訂之。

國立基隆高級商工職業學校學生「改過遷善」申請表

(108.8.20 修訂版)

班 級		座 號		姓 名				
懲處日期		懲處事由						
懲處種類	完 成 事 項			認 證 簽 章				
警告 () 次	「改過自省報告」500 字 1 篇(如處分為同一事由,「自省報告」得改為「讀書心得」)			導 師				
	愛校服務 1 次			執 行 師 長				
	2 週內表現良好【包含寒、暑假及校外表現】,未受警告(含)以上處份			導 師				
小過 () 次	撰寫「改過自省報告」500 字 1 篇			導 師				
	撰寫「讀書心得」500 字 2 篇			導 師				
	愛校服務 3 次			執 行 師 長				
	4 週內表現良好【包含寒、暑假及校外表現】,未受警告(含)以上處分			導 師				
大過 () 次	撰寫「改過自省報告」500 字 1 篇			導 師				
	撰寫「讀書心得」500 字 4 篇			導 師				
	愛校服務 6 次			執 行 師 長				
	3 個月內表現良好【包含寒、暑假及校外表現】,未受警告(含)以上處分			導 師				
附註	一、「自省報告」及「讀書心得」須以生輔組稿紙撰寫。 二、各項處分,均以處分 1 次(完成相對所有事項方可抵銷)為基數,同一行為事件核以兩項以上之處分者,須累加完成,不予合併縮減。 三、學生改過遷善之觀察期,各科及各班導師可依學生實際表現,酌予調整。 四、學期末德育結算期間(自成績結算日起至德育成績評議會結束止)暫停受理。 五、凡受「輔導安置」處分之學生,不得提出申請。							
導 師	教 官 室 (生 輔 組)			學 務 主 任			校 長	

教室

「學生缺曠課」及「個人獎懲資料」線上查詢說明：

- 1、 鍵入網址<http://210.70.60.25/online/>，
進入基隆商工首頁，點選「校務系統」，再點選「欣和線上查詢系統」。



- 2、 輸入學生的學號、密碼 “身分證欄位不用填”

基隆商工線上查詢系統
SHINHER ONLINE SYSTEM V2015 (2015.06.15)

使用者登入

帳號/學號：學號
密碼：身份證字號
身分證：不用填

LOGIN

在「帳號/學號」欄位鍵入「學號」，
在「密碼」欄位鍵入「身份證字號」(英文大寫)
按「LOGIN」
(「身分證」欄位空白，不要填上任何文字)



4. 確認班級、座號、姓名之後，點選「查詢資料」

學生資料 班級名稱: 廣設一 人數: 1 位

座 號	學 號	姓 名	性 別	查詢按鈕
				查詢資料

5. 點選「德育獎懲」，查詢學生目前獎懲狀況。

查詢學生資料

基本資料

體育活動

學

歷年成績

名式成績查詢

查詢學生資料

列印

班級: 座號: 學號: 姓名:

年級	上學期						下學期			
	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現	具體建議	其他	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現
	評量	描述					評量	描述		
一年級	待人誠信：表現優良 團隊合作：表現優良 禮貌：表現良好 班級服務：表現優良 社團活動：表現良好		負責公共事務認真勤勉	熱心參加班級外活動優良表現，曾獲校級比賽嘉獎，參與社團服務，參與社團服務	關心班務，開朗活潑，能與大家開心的相處，課業表現亦佳，可謂品學兼優。					
二年級	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現	具體建議	其他	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現
三年級	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現	具體建議	其他	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現
四年級	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現	具體建議	其他	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現
五年級	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現	具體建議	其他	日常生活表現		服務學習	校內外特殊表現

導師評語

上學期

下學期

導師評語	評語	等級	評語	等級
一年級				
二年級				
三年級				

功過相抵

獎勵	嘉獎	2	小功	0	大功	1
懲罰	警告	0	小過	0	大過	0

獎勵明細 查處明細

明細類別	發生日期	批示日期	事由	處理方式	銷燬日期	年度
獎勵	2018/10/15	2018/10/15	布置教室認真負責	嘉獎二次		1071
獎勵	2018/10/22	2018/10/22	參與親朋座談會	嘉獎二次		1071
獎勵	2018/11/13	2018/11/13	參加歌唱比賽榮獲第三名	嘉獎二次		1071
獎勵	2018/11/15	2018/11/15	高一新生歌唱比賽第二名	嘉獎二次		1071
獎勵	2018/12/25	2018/12/25	擔任小尖兵，認真負責	小功二次		1071
獎勵	2019/1/3	2019/1/3	擔任糾察隊107年12月份獎勵	嘉獎二次		1071
獎勵	2019/1/7	2019/1/7	107學年度上學期校內成績擔任(康輔社)表揚人員	嘉獎二次		1071

6. 點選「缺曠統計」，查詢學生目前缺曠課情形。

[illegible]

國立基隆高級商工職業學校校園霸凌防制規定

110 年 8 月 10 日修訂

壹、依據：教育部 101 年 7 月 26 日臺參字第 1010134591 號令「校園霸凌防制準則」

貳、目的：落實本校校園霸凌防制工作，營造友善校園環境。

參、校園霸凌之界定、樣態及通報權責

一、本規定用詞，定義如下：

- (一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

惟構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

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

- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

二、霸凌樣態：

- (一) 關係霸凌：孤立、排擠、謠言、離間、流言最常見，也最容易被忽略。
- (二) 言語霸凌：恐嚇、威脅、謾罵、嘲笑、中傷、綽號、眼不見傷，但傷在內心。
- (三) 肢體霸凌：暴力、勒索、搶奪、毆打、凌虐。
- (四) 性霸凌：開黃腔、性騷擾、不雅照片、書報，性別或身體部位的嘲諷、玩笑。
- (五) 反擊霸凌：報復、反擊、轉嫁、欺負弱者。
- (六) 網路霸凌：流言、八卦、辱罵、黑函、爆料。

肆、校園安全規劃

一、成立「防制校園霸凌因應小組」：**(如附件一)**

- (一) 為防止校園霸凌及處理校園霸凌事件，特成立「防制校園霸凌因應小組」，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
- (二) 本小組由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表。
- (三) 小組成員為無給職，任期 1 年，由校長聘請之。
- (四) 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。
- (五) 小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。

二、與社會處、警政單位（如轄區東勢派出所、少年隊、校外會）攜手合作，適時尋求支援網絡。

三、建置反霸凌網頁及設立反霸凌 24 小時投訴電話(02-24567126#271)，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規。

四、透過社區力量共同協防，協助維護學生校外安全與防範不法情事。

伍、校內外教學及人際互動應注意事項

一、加強本校教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知。

二、學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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

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

陸、校園霸凌防制之政策宣示

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

二、學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

四、利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

五、學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

六、每學期推動「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。

柒、校園霸凌之處理程序及救濟方式

一、校園霸凌之申請調查程序：

（一）疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬學校申請調查。

（二）受理申請後，於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

（三）本校全體教職員工生知有疑似校園霸凌事件時，應即通報學務處，學校就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

（四）本校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

（五）本校非調查學校而接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

（六）校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面（如附件二）或電子郵件申請調查或檢舉；

其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除本校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

(七) 前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
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、校園霸凌之調查程序：

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

(二) 行為人已非本校學生時，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

(三) 學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由主管機關決定或協議定之。

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

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
2. 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
3. 避免行為人及其他關係人之報復情事，並告知行為人及其他關係人，報復行為之相關懲處及法律效果。
4. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
5. 其他必要之處置。
6. 第1目及第2目必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

(五) 當事人非屬本校之學生時，本校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

三、校園霸凌之處理程序：

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

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

(三) 本校基於調查之必要，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、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

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

(六) 行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。本校於調查程序中，遇被霸凌人不

願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

四、霸凌輔導機制：

- (一) 本校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- (二) 前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或本防制準則第十四條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- (三) 當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- (四) 本校確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討校內相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依本校教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- (五) 本校霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

五、通報權責

- (一) 本校全體教職員工生知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按本防制規定所定權責向學務處通報，並由權責人員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」，向主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。應依本辦法第 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。
- (二) 權責人員(學務處生輔組)：知悉疑似霸凌事件時，於 24 小時內向教育部校安中心回報。如符合兒童及少年福利與權益保障法規定，於 24 小時內向關懷 e 起來(113 通報網)回報。
- (三) 依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

六、校園霸凌之申復及救濟程序

- (一) 本校應將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- (二) 申請人或行為人對本校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (三) 受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (四) 當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依本校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

七、禁止報復之警示。

本校將處理結果，以書面通行為人時，應責令不得報復，並由本校相關單位採取事後之追蹤考核監督，確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

八、隱私之保密

- (一) 本校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (二) 本校記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- (三) 調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

九、其他校園霸凌防制相關事項

- (一) 學務處及人事室應將本規定第伍條內容納入學生手冊及教職員工聘約中。
- (二) 本校若因校長、教師、職員或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- (三) 行為人有違反本規定者，應依相關法規、學校章則予以處罰。
- (四) 本規定如疏漏或不足準用教育部及本校相關法規完善相關作為。

捌、本防制規定經校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校防制校園霸凌因應小組編組職掌		
單位	級職	備考
主席 (召集人)	校長	綜理「防制校園霸凌」全般督導事宜
主任委員 (副召集人)	學務主任	負責籌劃、督導「校園反霸凌」事宜
執行秘書	主任教官	協助推展「防制校園霸凌」工作相關支援之全般事宜。
家長會代表	家長會長	協助推展「防制校園霸凌」工作相關支援之全般事宜。
委員	國貿科主任	協助推展「防制校園霸凌」工作相關支援之全般事宜。
委員	註冊組長	綜理督導執行「校園防制霸凌」各項工作
委員	專任老師	協助推展「防制校園霸凌」工作，擬定輔導計畫及執行。
委員	導師	負責防制校園霸凌事件，處理、調查、通報諸事宜。
委員	導師	協助推展、督導「校園反霸凌」工作。
委員	導師	協助推展「防制校園霸凌」工作。
委員	生輔組長	協助推展「防制校園霸凌」工作。
學生委員	學生	協助推展「防制校園霸凌」工作。
學生委員	學生	協助推展「防制校園霸凌」工作。
學生委員	學生	協助推展「防制校園霸凌」工作。
校外會代表	助理督導	協助推展「防制校園霸凌」工作。

國立基隆高級商工職業學校校園霸凌事件調查申請書

密件

類別	☐ 關係霸凌 ☐ 言語霸凌 ☐ 肢體霸凌 ☐ 性霸凌 ☐ 反擊型霸凌 ☐ 網路霸凌							
申請人資料	☐ 被害人			☐ 檢舉人 ☐ 法定代理人 請填寫 被害人姓名：_____				
				被害人出生年月日：_____				
				與被害人之關係：_____				
	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年	月	日 (歲)
資 料	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務或就學 單位		職稱	
	住 (居) 所	縣 市	村 里	路	段 巷	弄	號	樓
申請事項	行為人姓名	○○○ ☐ 不詳	行為人服 務或就學 單位	☐ 知悉—單位名稱：_____ 聯絡電話：_____ ☐ 無 ☐ 不詳				
	☐ 曾於 _____ 年 _____ 月 _____ 日以 ☐ 口頭 ☐ 電話 ☐ 傳真 ☐ 電子郵件 ☐ 其他方式，向 _____ 提出 ☐ 不曾 ☐ 調查申請 ☐ 報案 ☐ 訴訟陳情。							
	事件發生時間	年 _____ 月 _____ 日	☐ 上午 _____ 時 _____ 分 ☐ 下午 _____ 時 _____ 分					
	事件發生地點							
內 容	事件發生過程							
請求事項	(申請人對處理的期待與要求)							
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)							
申請人或委任代理人簽名或蓋章：_____ 申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日								
備 註	1. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 2. 學校或主管機關經證實申請人有誣告之事實，應依法對申請人為適當之懲處。 3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之防制校園霸凌因應小組調查處理，應於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。 4. 申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復。 5. 學校受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。							

(背面)

-----處理情形摘要(以下申請人免填,由接獲申請單位自填)-----

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽,申請人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章:						
備註	*收件人員須熟讀備註: 1.本申請書填寫完畢後,「收件單位」應影印1份予申請人留存。 2.本申請書所載當事人相關資料,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。 3.學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時,應於三個工作日內將該事件交由所設之防制校園霸凌因應小組調查處理,應於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議,開始處理程序,並於受理申請之次日起二個月內處理完畢,以書面通知申請人調查及處理結果,並告知不服之救濟程序。					

(卑 鼎)

謹陳

防制校園霸凌因應小組

中華民國 年 月 日

國立基隆高級商工職業學校「學生校園行動載具使用規範」

1090811 行政會議通過

1090828 校務會議通過

壹、依據：依教育部國民及學前教育署「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定之。

貳、目的：為培養本校學生尊重他人及正確使用行動載具設備，避免造成教學困擾及影響課業學習，特訂定本規範。

參、使用規範：

本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。使用時，應遵守以下規範：

- 一、使用行動載具或具照相與錄影、錄音功能產品，應尊重他人隱私，另未經他人同意禁止擅自使用他人行動載具或窺視、竊取其內容或進行不當之傳播。
- 二、不得發生行為偏差事件，如任意拍攝及上傳散播未經他人同意之訊息、教唆他人聚集、打架、傳播不雅照片等情事。
- 三、上課時間涵蓋輔導課、自習課、早自習、午休、夜自習、重補修等上課時間，以及各種集會，非經授課老師同意，不得使用。
- 四、學生考試期間，行動載具設備嚴禁攜入考場（含平時考、模擬考）；另提早繳卷人員應配合於考試結束（下課鐘響）後，始得開啟行動載具設備使用。
- 五、不得以學校設施、設備為個人行動載具或行動電源充電。
- 六、各班手機可置於手機收納袋或保管箱，將手機集中於辦公室或教室前方。
- 七、各班可依管理要求，訂定班級管理公約，以降低使用行動載具之干擾。。

肆、附記：

- 一、相關獎懲規範依本校「學生獎懲實施規定」規定辦理。
- 二、本規範經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

100 年 09 月 19 日性平會修正通過

101 年 02 月 07 日校務會議修正通過

101 年 08 月 28 日校務會議修正通過

101 年 09 月 28 日補性平會修正通過

102 年 03 月 06 日性平會修正通過

109 年 08 月 28 日性平會修正通過

壹、依據

- 一、別平等教育法第 20 條第 2 項規定訂定之。
- 二、教育部 94 年 4 月 6 日臺訓(三)字第 0940042209 號函。
- 三、教育部中辦 94 年 4 月 11 日教中(三)字第 0940563613 號函。
- 四、教育部 100 年 2 月 14 日臺訓(三)字第 1000023881 號書函。
- 五、教育部 101 年 6 月 4 日臺訓(三)字第 1010101395 號書函。
- 六、教育部 108 年 12 月 24 日臺教學(三)字第 1080162495F 號函。

貳、目的

本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱防治準則）訂定本規定。

參、防治工作內容

一、防制政策措施

- (一) 學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：
 1. 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 2. 針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 3. 鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 4. 利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 5. 鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。
- (二) 學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：
 1. 校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
 2. 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 3. 申請調查、申復及救濟之機制。
 4. 相關之主管機關及權責單位。
 5. 提供資源協助之團體及網絡。
 6. 其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

二、校園空間安全規劃

(一) 為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，學校應採取下列措施改善校園危險空間：

1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
2. 記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
3. 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

(二) 總務處定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用參與者。**(前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。)**

三、校內外教學及人際互動注意事項

- (一) 學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，應尊重性別多元及個別差異。
- (二) 教師於執行教學、指導教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (三) 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。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

(一) 本規定所稱校園性別教育事件：

1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
2. 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。
3. 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性或性別特徵、性別特質、性傾向性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
4. 其他性別事件，如：師生戀、過度追求、性別認同等。

(二) 本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。
本法第二條第七款之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官**(運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之)**教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，**(或運用於協助學校事務之志願服務)**人員。
3. 學生：指具有學籍、**(學制轉銜期間未具學籍者)**、接受進修推廣教育者、交換學生、**(教育實習學生或研修生)**。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查或檢舉之處理程序

(一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、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。但行

為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

（二）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，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。
5. 收件電話：02-24567126 分機 271（學務處生活輔導組）

電子郵件信箱：t7911@klcivs.kl.edu.tw

（三）學務處生活輔導組為本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之收件、受理單位，接獲申請調查或檢舉後，除有性平法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

（四）學務處生活輔導組於收件後，應於三日內將該事件交由性平會調查處理。學務處認為無事件管轄權時，應於七日內移送有管轄權之機關。

（五）性平會應於接獲申請調查或檢舉案後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

依性平法第二十九條第二項所定事由，如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
3. 同一事件已處理完畢者。

上述不予受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

（六）申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向秘書提出申復；其以言詞為之者，秘書應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不予受理之申復以一次為限。

秘書接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

（七）校園性侵害性騷擾事件有關行為人之行為調查或處理之釐清與認定，依防治準則第十一條、十二條、十三條、十四條規定辦理。

（八）學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時。一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。二、向學校主管機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

（九）經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

(一)學校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件三日內，應將該事件交由性平會調查處理，學務處並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

(二)性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或濟關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

(三)處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 行為人應親自出席接受調查；事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且不得通知現就讀學校派員參與調查。(新增)
3. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。(新增)
4. 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
5. 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
6. 依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。(新增)
7. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。(新增)
8. 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。(新增)
9. 基於調查之必要，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、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，性平會決議或經行為人請求，繼續調查處理。學校認情節重大者應命繼續調查處理。

(四)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾期一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(五)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。

(六)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，學校於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果之申復及救濟程序

- (一) 性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依性平法或相關法律、法規規定議處。並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
學校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。
上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。
- (二) 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，學校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- (三) 學校為性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：
1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
 2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
 3. 其他符合教育目的之措施。
- (四) 依性平法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：
1. 心理諮商輔導。
 2. 法律諮詢管道。
 3. 課業協助。
 4. 經濟協助。
 5. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。
- 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。
前二項協助得委請醫師、(臨床心理師、諮商心理師)、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校應編列預算支應之。
- (五) 處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及受理單位。
- (六) 申請人及行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校秘書提出申復，學校秘書收件後，應依本準則第 31 條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於三十日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。
- (七) 學校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，得要求性別平等教育委員會重新調查。
- (八) 性平會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。
- (九) 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
1. 校長、教師：依教師法之規定。
 2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
 3. 學生：依規定向學校提起申訴。
- (十) 申請人或行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校秘書提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (十一) 學校秘書接獲申復後，依下列程序處理：
1. 由學校指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，

以書面通知申復人申復結果。

2. 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，應占成員總數二分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

八、通報與追蹤輔導

- (一) 學校依性平法第二十七條第二項**及第三項**為通報時，應於**(行為人)**已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二) 通報之內容應限於**(行為人)**經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、態樣、**(行為人)**姓名、職稱或學籍資料。
- (三) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布**(行為人)**之姓名或其他足以辨識其身分之資料。
- (四) 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第二十一條第一項規定，應立即**(以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時)**。一、依相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。二、向學校主管機關通報。
- (五) 學校校長、教師、職員或工友不得偽造、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。

九、禁止報復之警示處理原則

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

十、當事人隱私保密之處理原則：

- (一) 校園**性侵害、性騷擾或性霸凌**事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- (二) 為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三) 學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專責單位保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十一、處理人員之迴避處理原則

- (一) 處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

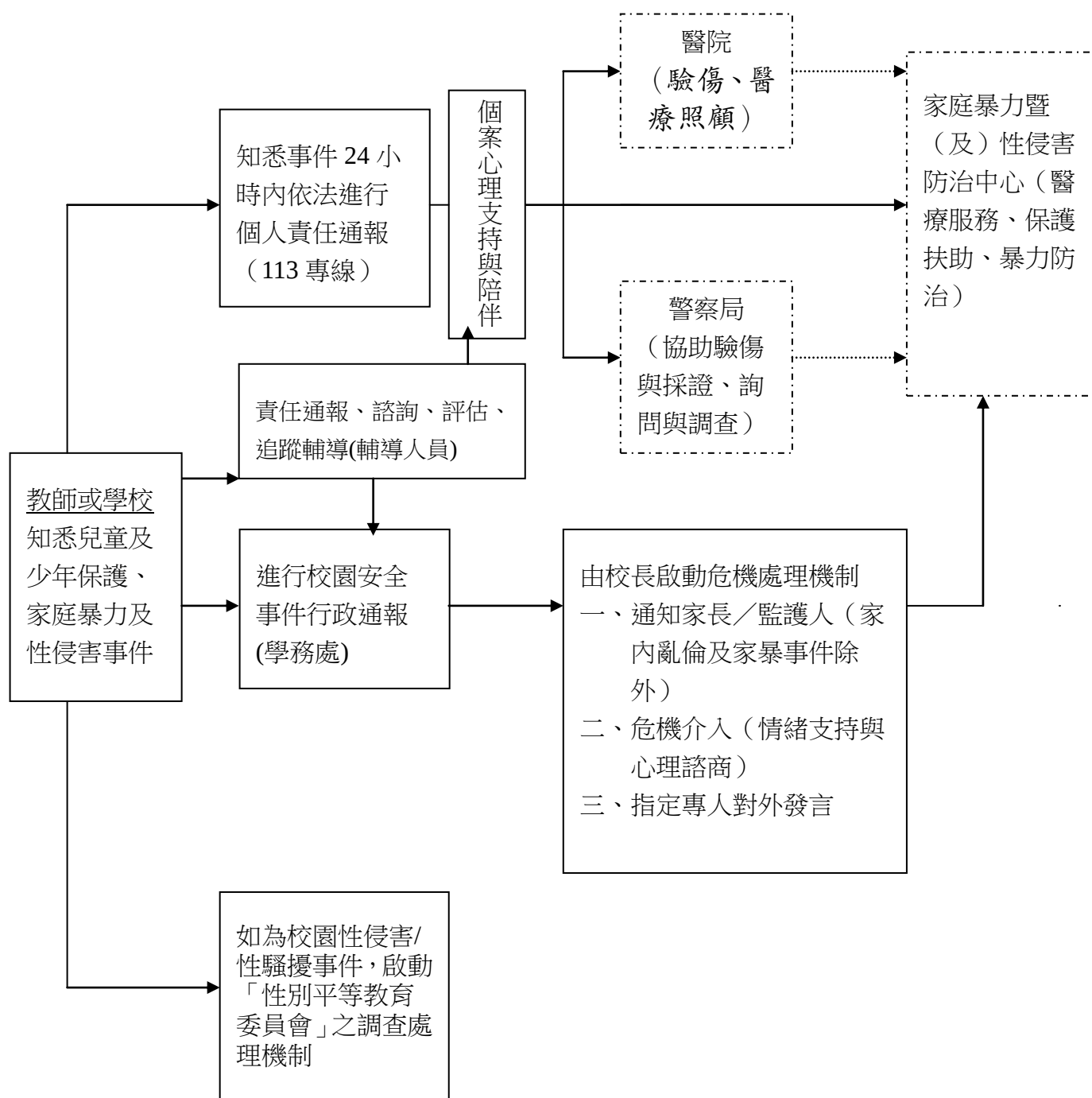
(二) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。

(三) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

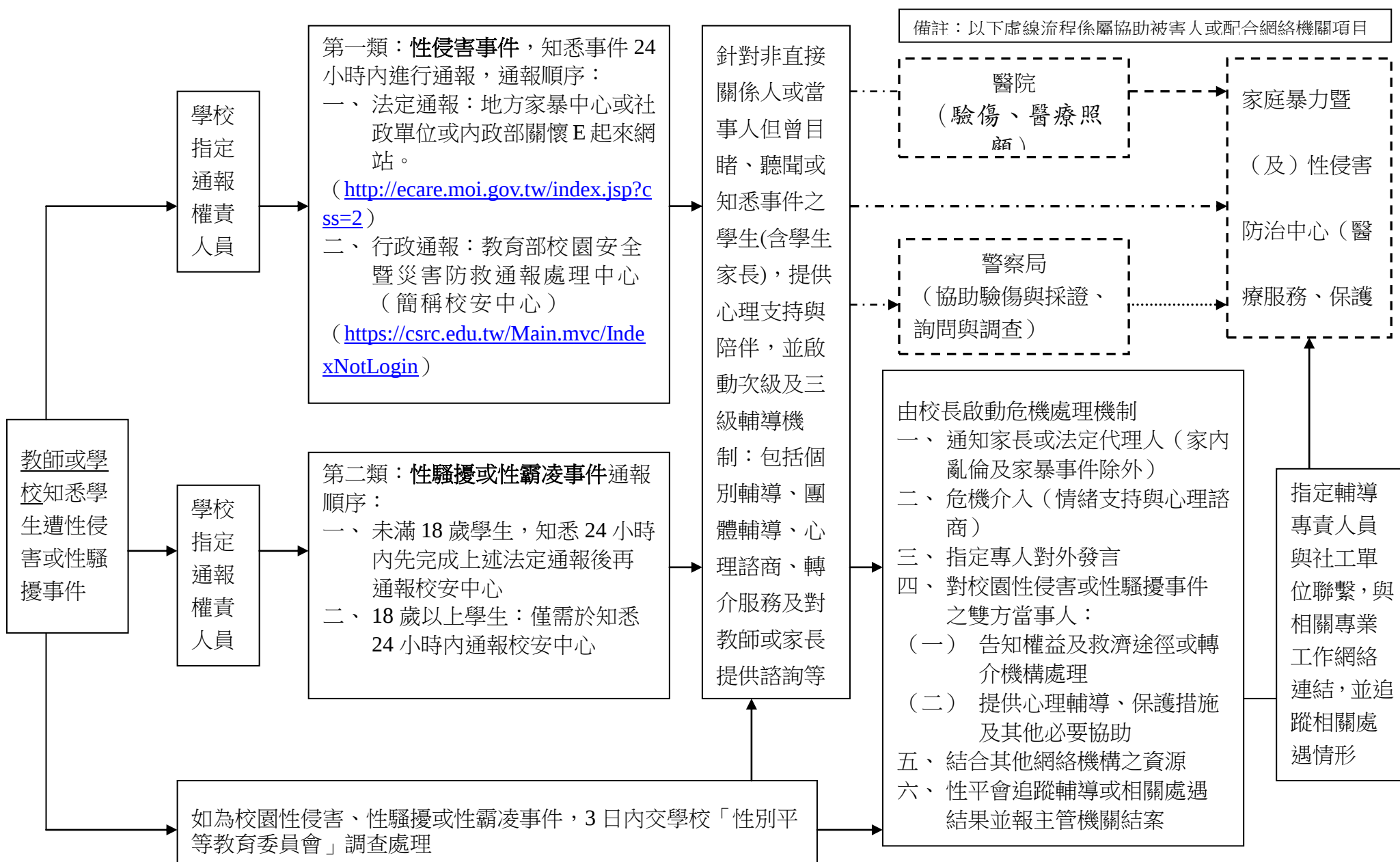
肆、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

伍、本防治規定由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校暨進修部
少年保護與家庭暴力及性侵害事件通報處理流程



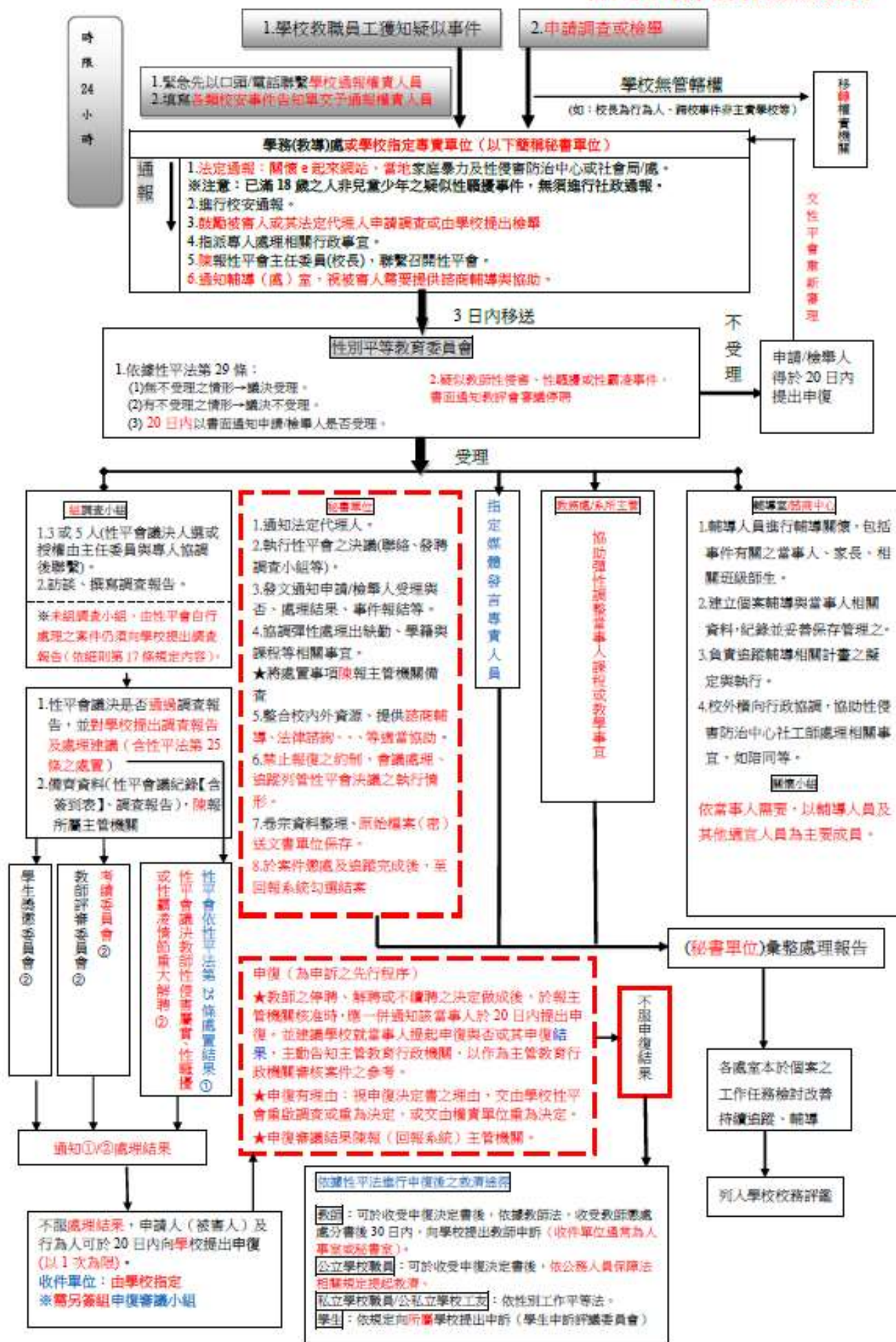
各級學校及幼兒園學生遭受性侵害性騷擾或性霸凌事件之通報及處理與輔導流程



國立基隆商工校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

101 年 6 月 4 日 臺訓 (三) 字第 1010101395 號函修訂

103 年 5 月 12 日 臺教華 (三) 字第 1030056185 號函修訂



國立基隆高級商工職業學校圖書館書刊借閱管理辦法

100.12.22訂

110年3月5日圖書館處務會議討論通過

110年06月04日圖書館委員會會議討論通過

壹、依據：本辦法依教育部訂「圖書館設立及營運標準」暨本校實際情形辦理。

貳、目的：

- 一、對全體教職員生提供獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊及維護權益。
- 二、提昇館藏流通率，支援各科老師教學，提供學生學習資源。
- 三、妥適規畫採購新書，豐富藏書質量。
- 四、培養師生閱讀興趣，提昇學生閱讀能力。

參、實施對象：

本校全體教職員生。（含進修部）

肆、圖書資訊查詢網站：

基商圖書館首頁或網址<http://210.70.60.216/opac890/index.aspx>

伍、借閱規則：

一、各類讀者之借閱數量、借閱期限：

項目 讀者類別	借閱冊數 (書籍期刊 合計)	一般書籍 借閱期限	期刊雜誌 借閱期限 (當期不外借)	DVD、CD、掛圖
教職員	20 冊	借閱期限 28 天 續借 14 天	借閱期限 14 天 不開放續借	借閱期限 14 天
義工	10 冊	借閱期限 28 天 續借 14 天	借閱期限 14 天 不開放續借	僅限館內使用
一般學生	5 冊	借閱期限 14 天 續借 7 天	借閱期限 7 天 不開放續借	僅限館內使用

二、限制借閱情形：

具有以下情形之一者，系統將暫時停止讀者借閱權利，待限制原因消滅後再行恢復。

- 1、尚有借閱館藏逾期未還。
- 2、借閱數量超過規定。
- 3、館藏盤點期間。
- 4、其他暫停借閱事由。

三、續借作業：（目前暫無法實施系統預約作業）

- 1、辦理續借當日即可再次借閱，借期以「辦理續借當日起算」。
- 2、書刊借出期間，若有讀者辦理預約，則在預約通知保留期間內，順位在前之預約讀者有優先借閱權，暫不對其他讀者開放借閱。

3、預約通知保留期間之計算方式，自通知起始日起算 5 日（包含國定假日、週休二日，不包含寒暑假），若第 5 日為假日，則順延至假日後第一個工作日。

四、還書作業：還書有以下兩種方式

- 1、直接至流通櫃台辦理。
- 2、投入還書箱內，由館員收集辦理還書作業。

陸、催書作業：

本館於下列情形下，對於逾期未還書刊或全部借出書刊發出催書通知

- 一、期末考期間，借閱學生以班級為單位發催書通知，並由學生本人簽收。
- 二、館藏盤點前。
- 三、其他催書事由。

柒、書刊遺失：

- 一、讀者於借閱期間內遺失借閱書刊，須負賠償責任，以維護其他讀者借閱權。
- 二、賠償方式：
 - 1、以賠償所遺失之書刊為優先原則。
 - 2、若遺失之書刊已絕版，或市面上不易取得，則以約略等值及類似屬性之書刊做為補償，惟須先行經館員認可。

捌、喪失讀者身分：以下情形之讀者喪失本館讀者身分，須歸還所有館藏借閱品。

- 一、本校學生畢業、休學或其他喪失學籍之情形。
- 二、本校教職員工退休、離職或其他脫離校內編制之情形。
- 三、學生畢業、休學或其他喪失學籍之情形，於離校前應將所借閱之書刊全數歸還，倘若遺失或損毀必須依規定賠償，否則視同離校手續不完備。

玖、本辦法經圖書館委員會審查通過，陳請校長核示後實施，修正時亦同。

*****-----*****-----*****-----*****-----*****-----*****-----*****-----*****-----**

「暑期愛悅讀」活動



（一）基商愛悅讀 110 年暑假專刊～好書推薦

詳見本校校網公告：為大家精選好書，別忘了追蹤 FB、ig～有驚喜等著你哦！

（二）心動不如馬上行動

1、基商愛悅讀 FB

2、基商愛悅讀 iG



● 基商圖書查詢系統網站登入方式

步驟一：進基商首頁，在資訊網站中點選「圖書館查詢系統」。

步驟二：在查詢系統首頁點選「登入」。

步驟三：輸入帳號、密碼、圖片驗證碼。

說明 1：教師帳號為 ID 前七碼（含大寫英文字母）、學生帳號為學號。

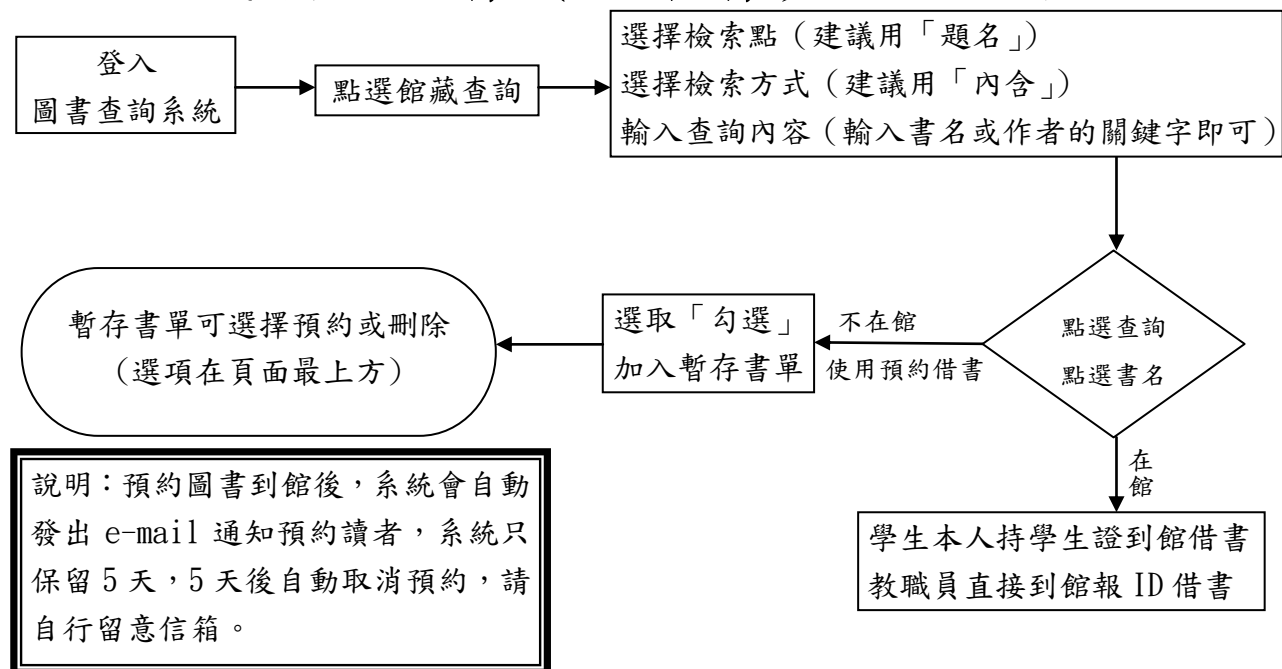
說明 2：預設密碼與帳號相同。

步驟四：第一次進入，請點選頁面左邊「讀者資料修改」**更改密碼**並**填入常用之電子信箱**。

說明 1：修改密碼後請**牢記密碼**，若忘記密碼請洽詢圖書館。

說明 2：未填入電子信箱之讀者，系統將無法自動發信，讀者就收不到系統發出的「預約書籍到館」、「借閱書籍即將到期」或「借閱書籍逾期」等電子郵件。

● 查詢或預約借書（紙本書）使用流程



● 電子書借閱方式

步驟一：登入圖書查詢系統（務必登入，否則看不到華藝電子書選項）

步驟二：點選頁面右方**華藝電子書**

步驟三：點選欲借閱的書籍雜誌（若點選**下載閱讀**，須先下載閱讀軟體才可閱讀）

補充說明：如欲推薦本館尚未購買的電子書，可至頁面上方**airitibooks 電子書總覽**查詢或試閱，確定要推薦就點選右方**建議本館採購**，本館將列入下一批採購清單。

閱讀 ♥ 讓生命充滿力量

基隆商工校歌

劉韻章 作曲
周道隆 馮國旭 作詞



紫薇山翠海天長，萬里集千 檣，百年大計規模遠，偉哉我商工。



誠 信 勤 毅，蔚 爲 校 風，弦 歌 永 繼，桃 李 共 芬 芳。



學 成 致 用，富 國 裕 民，天 下 興 亡，責 任 我 擔 當。



德 智 兼 修，勇 猛 精 進，努 力 好 時 光，努 力 好 時 光。

國立基隆商工 110 學年度第一學期社團簡介

代碼	社團名稱	社團簡介 / 活動內容	加練時間	社費	備註 (社團網頁)
05	舞動青春社	熱情、青春、健康、活力之競技啦啦隊。 提升同學舞蹈運動風氣、培養興趣，學習團隊合作、遵守團隊規則，強化團隊凝聚力。 提供同學參與學校活動表演之機會及展現魅力平台，協助學校各式大小表演，參與啦啦隊相關賽事，為校爭光。	星期五 16:00~18:00	500 元	
08	棋藝社	透過各種棋子的介紹、思考、對弈方式，讓同學不只學習到下棋的玩法，更包括個人無形的品德、氣質、定性、氣度…等等，對同學未來的人際關係、日常行事或課業上的定性都有幫助。			
10	熱門音樂社	你也喜歡音樂嗎！想不想在高中留下美好的回憶！熱音社不僅能學音樂還能交到很多志同道合的朋友哦！ 快來加入熱音社！		650 元	
11	動漫研習社	社團有專門教繪圖的老師，也可以跟同好們討論喜歡的動漫！歡迎大家加入哇！		200 元	
12	女熱舞社	大家好我們是基商女熱 Jazz，進來我們社團可以學到很多，不僅是舞蹈而已，也可以學到態度以及人際社交~不管你是零基礎還是有學過跳舞都可以進來，我們學姐人都很好都會慢慢的教你，當然過程會有辛苦的地方但是也有值得開心和感到有成就感，而且有表演的機會能讓你在舞台上發光發熱！變的更有自信，歡迎加入我們女熱 jazz。	週一~週三 17:00~18:00 週四~週五 16:00~17:40	450 元	
13	熱舞社 Breaking	本社團以 Breaking 為主，只要有興趣歡迎來加入		450 元	
15	羽球社	想打羽球的各位都來啦不分強弱開心運動最重要。			
16	籃球社	打球 3 對 3，運動有益身心健康~參加籃球社是最好的選擇~			
17	桌球社	桌球運動是非常好的運動項目，不僅可以訓練自身應變能力、敏捷力、眼力，還可以相互切磋、琢磨以增進彼此的實力，喜歡打桌球的你（妳）們歡迎加入桌球社。			
18	排球社	排球是很好玩的運動，可以在排球中找到很多樂趣。			
19	食藝研究社	學習如何製作中、西式小點心，做得輕鬆、吃的開心~~		300 元	
20	戲劇社	「夾雜於現實和理想之間，演出你我夢想的舞台劇。」 透過演繹不同的角色，認識其他層面的自我、培養社員劇場表演的相關能力，以及演出創作、團結合作、幕後工作的組織能力，訓練臨場反應、肢體、姿態、情感表達。戲劇並非只是單純的演戲，每齣戲都是人與人之間的聯繫所創造的舞台，在導演、編劇、演員及幕後的協調下才造就一齣戲。在劇場裡，顛覆你對戲劇以往的認知，學習不同的新事物，無論你對演員、導演、幕後、編劇一職有興趣，劇照語城，歡迎你一同參與，在兩城，創造新的故事。			
42	熱舞社 Hip Hop	本社團舞風多元，列如 LA Style、Funky、Hip Hop 等等。除了讓高中生活熱血又充實，同科不同社的人羨慕到不行，還可以認識到很多學校的舞社，找到志同道合的人一起跳舞，留下最棒的高中回憶！歡迎喜歡跳舞的你（妳）加入我們！	週一~週三 17:00~18:00 週四~週五 16:00~18:00	500 元	

代碼	社團名稱	社團簡介 / 活動內容	加練時間	社費	備註 (社團網頁)
43	星悅志工服務社	「星悅志工服務社」是個熱心助人的社團，對於喜歡幫助別人、樂於做善事的同學們，歡迎各位的加入！ 「有些事不做不會怎麼樣，但做了就會很不一樣」在星悅不只能夠累積社會服務的經驗，在新課綱看重的「學習歷程」上也有一定的幫助，學長姐及老師也會盡力協助，讓各位的學習歷程更加豐富，快來加入星悅吧！		100 元	
45	綺音吉他社	想在高中學個樂器嗎？想要跟當紅歌手一樣可以自彈自唱嗎？想要在高中生活中過著充實且有趣嗎？我們有很棒的指導老師以及學長姊們可以與你們一起學習成長，提供你們很多知識！！以及認識志同道合的夥伴！快來一起加入綺音大家庭吧！	週四~週五 16:00~18:00	500 元	
47	韓流研習社	這裡都是滿滿韓國ㄉ~有時候會跳舞會、看看偶像的影片、還會吃零食飲料、玩些小遊戲，不會跳舞也沒關係，歡迎學弟妹加韓研。	週一~週五 16:00~18:00 (只有舞團)	500 元	
49	指甲彩繪社	熱愛指甲彩繪的孩子們，可在興趣中學習多一個專長，想學怎麼做出美美的指甲嗎？			
70	航空電子專業研習社	對操控無人機有興趣的人，快點加入航空電子專業研習社吧！			
72	科學創客社	讓同學透過小論文、科展、AMC、雙周一題、迷宮鼠等各類比賽培養學術性向，經由比賽得獎引導深層學習。			
73	配線競技社	專業競技研習社團，培養室內配線、工業配線乙級技能檢定技術。 有興趣請向社團指導老師報名！			
74	日語研究社	歡迎對日文有興趣的人加入，都是從基礎開始教哦，參加可以優先擔任日本友校蒞校訪問的接待大使！		100 元	
75	桌遊社	在玩桌遊的過程當中透過遊戲學習專業知識、紓壓放鬆、人際互動等，讓社員除了手機遊戲之外，還有另一種直接與人互動的選擇，使眼睛能夠遠離 3C 產品，藉由桌遊交到更多朋友。 歡迎加入桌遊社，一起來玩桌遊吧~		100 元	
91	交通服務社	幫忙學校站崗跟執勤，大部分時間都很自由~ 有興趣請找主任教官報名！			
92	春暉志工社	春暉志工社為「發揮博愛」、「公益性」、「服務性」的社團，學習對社會的關心，宣傳反毒、反菸、反檳榔、反愛滋、反酗酒的觀念，期待達到轉化社會風氣的目的。 有興趣請向生活輔導組長報名！			
94	社團發展協進社	協助學校辦理大大小小活動、演講、社團表演等，操控活動中心音控室設備，音響、麥克風、燈光、文字幕、投影機等。想享受辦完活動的成就感嗎？歡迎加入社團發展協進社大家庭！有興趣請找訓育組長報名！	每次活動前 1~5 日 16:00~18:00	200 元	
96	攝影社	想學習更多攝影技巧嗎？那來這準沒錯，有專業的老師指導你，還可以認識許多同好。 歡迎加入攝影社！		50 元	
97	武術社	想強健身體、鍛鍊體魄的請來武術社。			

幸福基商

優質學校

國立基隆高級商工職業學校
基隆市七堵區東新街 22 號
www.klcivs.kl.edu.tw
(02) 2456-7126