

目 錄

追求卓越，邁向未來~LIFE 中山國中	1
校徽介紹	8
校歌	9
中山國中學生必讀事項	10
如何辦理各項手續	11
105 學年度教室配置平面圖	14
學校行政組織及電話分機	15
國民小學及國民中學學生成績評量準則	15
高雄市立中山國民中學成績評量辦法	21
高雄市立中山國民中學考試實施要點	23
高雄市立中山國民中學電腦閱卷讀卡及成績處理注意事項	25
高雄市立中山國民中學身心障礙學生成績評量實施要點	26
高雄市立中山國民中學教師輔導與管教學生辦法	29
高雄市立中山國民中學學生獎懲實施要點	42
高雄市立中山國中服裝儀容檢查標準表	50
高雄市立中山國中自行車遵守要點	51
學號的相關規定	52
認識校園霸凌	53
高雄市立中山國民中學學生使用 3C 資訊產品管理要點	54

高雄市各級學校性侵害及性騷擾之處理機制及流程.....	56
高雄市各級學校處理教師涉及校園性侵害及性騷擾事件通報 及輔導機制流程	57
高雄市立中山國民中學各班教室公物保管維護辦法	58
高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法	59
高雄市中山國民中學學生改過銷過申請辦法.....	63
高雄市立中山國民中學榮譽卡實施要點.....	64
高雄市立中山國民中學學生懷孕事件輔導與處理要點.....	66

追求卓越，邁向未來~LIFE 中山國中

一、無中生有，進步神速的中山國中

本校位於二苓重劃區內，鄰近小港機場、高速公路及捷運 R3，交通便利，人口稠密，生活機能良好。民國 72 年為適應小港地區蓬勃發展需要，高雄市政府教育局乃設立高松國民中學籌備處，民國 74 年正式名為高雄市中區中山國民中學並借用太平國小開始招生上課。待第一期工程完工啟用，民國 75 年正式遷入現址。東側為漢民國小，西側為住宅區及黃昏市場，南側為小港高中及青少年文化體育活動中心(社教館)，北臨漢民路及商業區，大樓林立如雨後春筍，與朝氣蓬勃的中山相互輝映。首任校長錢國華先生，苦心規畫與細心經營七年。歷任校長黃萌勤校長、劉鉅棟校長、丁文祺校長積極拓展校務，校務在穩定中蒸蒸日上，班級人數快速增加。

現任校長薛容秀校長自 98 年 8 月到任，承續中山百折不撓，持續創新優良傳統，極積推廣校園閱讀風氣，發展學生多元潛能，落實品德及生活教育，並以同理、尊重、關懷建立全校親師生彼此信賴的和諧校園，型塑中山國中為優質卓越、社區共享共榮的學校。



校景 1-學校大門



校景 2-中庭綠草如茵



校景 3-休憩池畔

二、學校現況

本校現有教職員工 156 位，師資優良，其中具碩博士學歷 80 位，學士學歷 73 位，高中學歷 3 位。總班級數 67 班，學生總人數 2043 名，其中體育班 6 班，資優班及資源班各兩班，目前仍為總量管制學校。

校地 2.93 公頃，校舍採動靜分明的設計而建築。靜態的教學及行政大樓有四棟，含教室 63 間，99 年達成班班有電視，以利英文科及視訊教學；專科教室含視聽教室、語言教室、電腦教室及美容美髮教室等合計 15 間，其中 8 間已增設電子白板。動態的體育活動場所則有體育館、大操場、籃球場、三合一球場、拋秀台、桌球教室、撞球教室及舞蹈教室等，其中 PU 跑道於 98 年整建完成；提供親師生、社區人士良好的運動休閒場所。

各大樓棟距之間，綠草如茵，柳林搖曳，小橋流水輕瀉其間。本校以學生人數與活動空間比來說，校地嫌小且不符法定標準，但校園清幽雅緻，設備充實，加以鄰近社教館、甫完工的漢民公園、亞太休閒會館，可做為學校教學活動的延伸場域，是濡沐學子，作育人才的好所在。



校景 4-柳林搖曳



校景 5-小橋流水



校景 6-庭園走道

三、學校發展願景：追求卓越、邁向未來 LIFE

Learning：優質學習 Information：資訊導向

Future：未來準備 Excellent：追求卓越

(一)L(Learning)優質學習-各科多元發展，建立學習型學校，創造優質的學習環境與校園文化。

(二)I(Information)資向導向-提升師生資訊技能及倫理，養成終生學習、活用資訊的廿一世紀現代公民。

(三)F(Future)未來準備-教育學生對未來生活做準備，培育學生兼具本土關懷與國際視野的未來公民。

(四)E(Excellent)追求卓越-優質環境，優質教學。積極開展學生之潛能，發揮多元智慧，追求卓越。



視訊教學~班班有電視



本校教師榮獲
GreaTeacher-KDP 全
國創意教學獎優等



本校洪芸香老師教
學觀察(教學演示讓
高師大地理系學生
觀摩)

四、校務推動方向

(一)友善校園，民主關懷。

(二)學生為主，多元適性。

(三)有效激勵，精進教學。

(四)推廣閱讀，質量並重。

(五)優質境教，安全健康。

(六)社區經營，共享共榮。



寬敞的桌球教室



本校撞球教室計有 12
座撞球桌



志工勸募發票

五、校務發展特色

- (一)行政經營，民主關懷，落實走動式管理及服務，傾聽教師、家長、學生需求，積極改善學校環境，提供師生優質的學習空間。
- (二)落實品德教育，給予學生機會教育或體驗，連續獲友善校園績優學校。
- (三)本校具有優質教學團隊，校內各領域教師參加「Innoschool－KDP2011 全國學校經營創新一KDP 國際認證獎」、greateach、教材創作比賽屢獲特優及優等。
- (四)推動書香校園，辦理「班級書箱」、「縱橫書海」、「百閱papago」，國文領域編印「子不知集」閱讀手冊，表揚閱讀達人，辦理中山文藝獎，聯合報寫作營，提升學生閱讀能力及創作能力。學校藏書2萬多冊，100學年度至今班級借閱人次，每年逾15萬人次。
- (五)重視學生個別差異，提供學生不同教學需求，開設資優班、資源班、體育班、田徑隊，符應學生個別需求，不放棄每個孩子。
- (六)本校有六班體育班，合計有撞球、舉重、籃球、跆拳道、桌球、直排輪曲棍球及運動舞蹈7個項目，推展體育教育績效卓著，連續四年榮獲全市國中各校推展體育運動績效獎勵金審查點數全高雄市第一名。同時獲得教育部體育評鑑優等，獲頒37萬獎金充實體育設備。



德馨班吉他
一對一教學



鄉士之旅
-旗津單車行



與慈濟合辦
惜水挑水體驗活動

(七)以學生為主體開創學生多元表演舞台，提供學生多元成功之機會：(1)週三母語日表演(2)校慶才藝表演(3)班級球類比賽(4)國語文競賽(5)金融教育海報、漫畫比賽(6)中山文學獎(7)自然科學競賽(8)田徑隊(9)志工服務隊。

(八)學校社區資源共享共榮，建立良好夥伴關係，(1)積極參與社區活動，支援里辦公室、社教館辦理之聯歡活動。(2)引進社區資源，例如：社教館、漢民派出所、玉山銀行、金漢美紅十字捐血，學區里長、中鋼、民代支援學校相關設備，提升教學效能。

(九)開放各項體育設施，提供師生、社區人士正當休閒體育活動，配合教師、社區需求美化及豐富心靈健康，例：日語班、書法班、胡琴班、纖體班、芳療班。

(十)爭取經費充實教學設備，逐年改善專科教室、飲用水安全、增設走廊洗手台、屋頂防漏、擴音、照明設備，班班有電視，學校設置 120 支監視器維護校園安全，進行安全管控。



活潑的母語課程



金融教育闖關活動



本校協辦高雄市模範生表揚大會與陳菊市長合影

六、中山的榮耀

- 友善校園績優學校。
- 教育部體育班訪視績優學校。
- 教育部體育班訪視績優學校榮獲獎金 30 萬改善設備。
- 中途德馨班訪視績優。
- 鄉土母語日訪視特優。
- greateach 全國創意教學獎榮獲優等及甲等。

- innoschool 全國學校創新經營獎榮獲甲等。
- Innoschool－KDP2011 全國學校經營創新－KDP 國際認證獎
- 創新教材比賽優等。
- 精進教學教師專業成長研習榮獲國中組優等。
- 高雄市各級學校推動「校園垃圾全分類零廢棄」計畫，榮獲國中組第 1 名殊榮。
- 升學績效卓越：
 - ※100 學年度，余佩珊同學基測滿級分，小港十年來第一人。
 - ※101 學年度樂學計畫、102 學年度樂學計畫以及 103 學年度第一次免試入學，連續三年十全十美，屢獲佳績。
- 各項藝文競賽、科展以及數學競試等，屢創佳績。



本校榮獲中等學校撞球冠軍



中日籃球交流合影



運動舞蹈同學
精彩表演

七、未來展望

- (一)持續推動品德、常規、生活教育，型塑友善校園。
- (二)落實親師生終身學習，持續推動閱讀校園。
- (三)持續推動多元智能學習，全面提昇多元學習成效。
- (四)持續強化特殊教育，永不放棄每個學生。
- (五)持續推展體育教育，開放體育設施，共創親師生社區身心靈健康。
- (六)爭取經費改善學校設備，持續營造健康安全環境。
- (七)社區資源共享，結合成學習生命共同體，善用社教館、漢民公園、多功能體育館辦理教學活動，彌補校地不足。
- (八)落實親職教育、親師合作，提升親職效能。

(九)持續校際合作，拓展師生視野及校際交流。

(十)辦理多元展能活動，開展學生生命無限可能。

八、結語

願以~同理、尊重、關懷

建立親、師、生彼此信賴的和諧校園

願以~真心、誠心、用心、關心

開創學生生命無限的可能

愛！在學生的需要上看到自己的責任

校 徽 介 紹



中山校徽

設計者：鍾振松(原始)



中山校徽

設計者：鄭炯翔(修訂)

- 一、校徽圖案由中山二字設計而成。
- 二、圖案外型如一棵茁壯的樹，象徵 國父中山先生提倡植樹的意義，發揚十年樹木，百年樹人的教育精神。又如一朵正在盛開的花朵，象徵本校校運蓬勃發展，蒸蒸日上。
- 三、圖案由三個主體，五條線條組成，象徵本校教育遵奉三民主義教育宗旨，五育並重之原則推展。
- 四、採對稱形式，以「中」字居中，寓意本校教育挺立不倚，培養正直不阿的性格。
- 五、圖案以圓弧為主，由下而上，由小而大的弧線，互通上下，取其有向上發展，向下紮根之意，象徵學生接受本校教育後，品學不斷開展茁壯意氣風發，人才輩出，源源不斷。
- 六、顏色以藍色為主，代表浩瀚壯濶的胸懷，積極樂觀的態度，奮發向上的精神。

校 歌

錢國華 詞

李志衡 曲



中 山 中 山 是 青 年 學 子 嚮 往 的 樂 園



中 山 中 山 是 青 年 學 子 嚮 往 的 樂 園



老 師 有 教 無 類， 教 誨 不 倦；



同 學 和 睦 相 處， 其 樂 融 融；



自 信 自 立、 奮 發 昂 揚、 努 力 不 懈、 止 於 至 善。



奉 行 實 踐 方 為 中 山 人。

中山國中學生必讀事項

一、各項手續：

1. 請假務必於七天內完成手續，逾期依相關規定辦理。
2. 每天上學時間需於7:40 前到校，在校期間有事外出一律寫外出單，並需導師及學務處簽章，上課中途離開學校一律由家長帶回。
3. 假單補辦請洽學務處生教組，成績單、學生證申請可洽教務處。

二、重要校規宣導：

1. 頭髮以整齊、乾淨、不染、不燙、不作怪。
2. 煙害防治法:嚴格禁止抽菸，發現抽菸行為者按校規處理並通知家長，再犯即發文衛生局逕行罰款6000 到12000元。

三、暴力、勒索事件的防範：

1. 學校特別重視暴力、勒索事件，一旦發現絕對依法嚴辦。同學有遭暴力或勒索的困擾，務必報告學校進行排解。
2. 學校每學期會針對暴力、勒索問題作不記名問卷調查，請同學不要以身試法。

四、安全事項：

1. 上下學有交通導護，務必遵守交通指揮及號誌，行人要走行人穿越道（斑馬線）。
2. 騎乘單車，請戴安全帽，且不得雙載，出入校園一律下車推行，並不得嬉戲追逐，以確保安全。
3. 嚴禁由樓上向下丟擲物品，禁止開惡意玩笑，以免造成自己或他人終生遺憾。
4. 依規定位置停放在車棚，且須加鎖，以防失竊。
5. 以上違規者，均校規處分。

如何辦理各項手續

教務處

一、學生證不見怎麼辦？

- (一) 到註冊組填寫補發申請書。
- (二) 繳交一寸照片一張，背面用原子筆寫班級、座號及姓名。

二、畢業證書不見了！

- (一) 到註冊組填寫申請表及報告書。
- (二) 附上兩吋半身照片兩張並簽章。
- (三) 繳交身分證影印本。
- (四) 經核准後，依通知日期，到校領取補發的畢業證書。

三、辦理轉學轉出

- (一) 由家長陪同，到註冊組填寫申請書。
- (二) 攜帶戶口名簿及兩張照片。
- (三) 繳回學生證、借書證等。
- (四) 按申請書規定，辦理轉出手續，完成後領取轉學證明書。

四、各項成績證明、在學證明書，申請流程：

- (一) 學生本人申請，持學生證至教務處註冊組申請。
- (二) 家長申請：
 - 1. 為保護學生個人資料，僅允許監護人或直系尊親屬(父母、祖父母、外祖父母)申辦。
 - 2. 持直系尊親屬及學生本人之戶口名簿，至本校教務處註冊組申請辦理。

五、註冊費減免資格如下，同時具有二種以上補助資格者，僅能擇一申請減免，請於開學前後一週繳交資料至教務處註冊組辦理：

申請資格	繳驗資料	補助項目
低收入戶學生	當年度低收入戶證明書。	教科書費
		團體保險費
		家長會費
中低收入且為高雄市單親家庭扶助辦法所稱單親家庭者	1. 持有區公所核定之當年度中低收入證明書。 2. 社會局核准補助之當年度單親家庭子女生活補助費證明影本。	教科書費
		團體保險費
		家長會費

中低(無單親生活補助)	持有區公所核定之當年度中低收入證明書。 教科書費最多補助 600 元，不足部分須自行繳納。	教科書費
		團體保險費
		家長會費
原住民籍學生	戶籍謄本或戶口名簿等具有證明原住民身分之文件影本	教科書費
		團體保險費
身心障礙學生(重度以上)	有效期限內身心障礙手冊影本	教科書費
		團體保險費
身心障礙學生(中度以下)	有效期限內身心障礙手冊影本	教科書費
身心障礙人士子女	1. 共同生活事實之父母或法定監護人之身心障礙手冊影本。	教科書費
	2. 戶籍謄本影本或戶口名簿影本。	
功勳、公教遺族	繳交撫卹令影本。	教科書費

學務處

一、因事或生病如何辦理請假？

- (一) 事假須事先向導師辦理請假手續，病假當天應先向導師電話請假，返校後七日內補辦請假手續，三天以上需醫院證明，始能准假。直系親屬逝世可請喪假，需附訃文或證明。公假由老師辦理。
- (二) 請假必須填寫學生請假單，並由家長和導師簽名後，交生活教育組。
- (三) 因有事、生病未到校，必須按規定辦理請假，未辦理者，以曠課論。
- (四) 逾期不受理補假手續。
- (五) 請假卡上附註「請假須知」，請同學詳細閱讀。
- (六) 請假卡遺失請至學務處補辦並公共事務服務兩小時。

二、因事或生病如何辦理臨時外出？

- (一) 向導師或學務處領取「外出單」填寫清楚，由導師或任課老師同意後，送至學務處，蓋章確認之後拿至守衛室，由家長接回，方可離校。
- (二) 返校後七日內，以請假卡補辦完整的請假手續，逾期不候。

輔導處

一、申請改過銷過

(一) 一、二年級只能於新學期開始兩週內到輔導室填寫申請單；三年級同學得於處分公布確定一週後到輔導處辦理申請。

(二) 改過銷過的標準如下：

記過種類	觀察週數	改過銷過項目			備註
		A. 導師考察	B. 勞動服務	C. 心得報告	
警告一次	五週	積滿75分	5次	2篇	A. 導師考察 分成四項行為改變目標，每週考評一次，每項以0-5分計。 B. 勞動服務 須依學務處規定時間點名報到與離開，不得藉故在外遊蕩。 C. 心得報告 內容由輔導老師決定，須寫滿一張稿紙。
警告兩次	八週	積滿120分	8次	4篇	
小過一次	十週	積滿150分	10次	5篇	
小過兩次	十三週	積滿195分	13次	7篇	
大過一次	十六週	積滿240分	16次	8篇	

(三) 若於改過銷過期間再犯原處分之過失，則取消本次改過資格。

(四) 改過銷過的申請只能針對同一次處分提出，不得將不同次的處分合併提出銷過要求。

(五) 三年級學生若有特殊原因需提前完成改過銷過，並須在辦理改過銷過的同時，提出需提前完成改過銷過的申請，且經導師、學務處與輔導處同意才可辦理；並請注意每提早一週，須加一篇讀書心得與一次勞動服務。

學校行政組織及電話分機

高雄市立中山國民中學校址：

總機：8021765 812高雄市小港區漢民路352號

職稱	姓名	電話號碼	附註
校 長	田佳立	專線：801-7187 分機10	
教務處主任	黃順彬	專線：803-4951 分機11、12	學生成績、轉入學及 編班等事項
學務處主任	林培彰	專線：806-6079 分機21、27	學生請假、行為問題 處理解決、性平會窗 口等
總務處主任	劉建宏	專線：803-6006 分機31、55	辦理各項費用繳納 減免、校舍維修等事 項
輔導處主任	鍾信雄	專線：802-5396 分機41、20	親師爭議、申訴案 件、學生升學或行為 輔導等相關事項
創客中心	施錦芬	專線：802-1765 分機23	辦理創意製作相關 活動
人事主任	葉進清	專線：802-1765 分機51	
會計主任	蘇淑華	專線：802-1765 分機61	

國民小學及國民中學學生成績評量準則

(104 年 01 月 07 日)

- 第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。
- 第二條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 第三條 國民中小學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：
- 一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - 二、日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：
- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
 - 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - 三、時機：應兼顧平時及定期。
 - 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - 五、結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

- 六、結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 五 條

國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 六 條

國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

前項全部或部分學習領域定期評量，學生因故不能參加，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 七 條

國民中小學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

- 一、各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

第 八 條

國民中小學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 九 條

學校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並於每學年結束後二個月內連同補救教學實施成效報教育部備查。

第 十 條

學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格

基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。

學生日常生活表現欠佳者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 十 一 條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

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

二、七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 十 二 條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 十 三 條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作，並由各直轄市政府輪流辦理為原則。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理

之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得委託學術團體或專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與計分工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。

六、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

七、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

第 十四 條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 十五 條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第 十六 條 本準則自中華民國一百零一年八月一日施行。本準則修正條文，自發布日施行。

高雄市立中山國民中學成績評量辦法

一、學生成績評量，依學習領域及日常生活表現分別評量之；其評量內涵及範圍如下：

1. 學習領域評量：指語文、健康與體育、數學、社會、藝術與人文、自然與生活科技、綜合活動等七大學習領域，依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。

2. 日常生活表現評量：依學生出、缺席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外特殊表現等方面評量之。

二、學校運用彈性學習節數所安排之課程，及資訊、環境、性別、人權、生涯發展、家政等重大議題，以融入各學習領域評量為原則。

三、學生學習領域成績評量分定期評量及平時評量，定期評量佔40%，平時評量佔60%。

四、學習領域之成績評量計算方式，依下列各款辦理：

1. 各學習領域學期評量成績：依各學習領域內涵每週學習節數加權計算之。

2. 學習領域之學期總平均成績：依各學習領域學期評量成績每週學習節數加權計算之。

五、學生學習領域成績評量紀錄以量化紀錄為原則；輔以文字描述時，應依評量內涵與結果予以說明，並提供具體建議。

六、前項量化紀錄以百分制分數計之。另於學期末依下列基準轉換為等第：

1. 優等：九十分以上。

2. 甲等：八十分以上未滿九十分。

3. 乙等：七十分以上未滿八十分。

4. 丙等：六十分以上未滿七十分。

5. 丁等：未滿六十分。

學生日常生活表現評量紀錄，不作綜合性評價及等第轉化。

七、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後三天內向學校申請複查，逾期不予受理。

八、學生於學校實施定期評量時，因故經准假缺考者，於銷假後准予

立即補考，並於學期成績結算前辦理。無故缺考者不得補考，其缺考成績以零分計算。

前項補考成績依下列規定計算之：

1. 學校核准之公假、病假、喪假、事假或不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。
2. 若非學校核准之事假，學校將不受理學生補考。

九、學生長期缺課，學習領域成績之計算應依下列規定辦理：

學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。

十、學生修業期滿，評量結果均符合下列條件時，准予畢業，並由學校發給畢業證書：

1. 七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。
2. 日常生活表現評量，每學期均符合下列規定，或三年級第二學期符合下列規定經成績審議委會審核通過者：

(1) 曠課未超過50節。

(2) 功過相抵後未超過三大過。

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

修業期滿評量結果不符前規定者，發給修業證明書。但學生於三年級第二學期因罹患重大疾病至不符前項第二款第三目規定，經提審委員會審議通過者，發給畢業證書。

高雄市立中山國民中學考試實施要點

- 一、本校學生各項考試，除法令另有規定外，悉依規則辦理之。
- 二、考試日期及時間由教學組規定公告之，其上下課時間，均以鐘聲為主，各班應將當天考試科目及時間書寫於黑板上，如有電腦閱卷科目應特別註明。
- 三、每節考試，均應按時入場，凡遲到逾十分鐘者，扣十分。
- 四、考試時除應用文具外，桌面上、抽屜內，均不得放置書籍、筆記簿本、書包、雜物統一放置於教室內之前後空地上。
- 五、考試用文具，必須自行攜帶齊全，臨時不得向他人借用，並不得使用計算機(數學科請另準備空白隨堂測驗紙，以便計算用)。
- 六、試卷發出後，除因試題繕印不清或漏印者舉手發問外，不得請求解答。
- 七、考試時除應先將本人姓名、年級、班級、座號按規定寫好，然後作答，試卷繳交後，即不得再取回作答。
- 八、考試應按規定時間繳交試卷及電腦卡，逾時不收。但於規定考試時間開始後之四十分鐘內，不得交卷，已養成細心、審題的習慣。
- 九、考試不得藉故外出，除最後一天最後一節外，下課鐘響前不得離開教室。
- 十、若經發現答案卷及電腦卡帶離考場或未按時繳交，不論其原因係故意或過失，該試卷均以零分計算。
- 十一、考試時須絕對服從監考老師的指導，遵守本規則及教務處臨時之補充規定。
- 十二、考試如有下列情形之一者，經監考教師勸導無效，沒收試卷不准繼續考試，並將情形登記於試卷封面試場記事欄內，於該節考試結束時，將試卷送交教務處，視情節輕重扣減該科成績分數，並依本校學生獎懲實施要點規定，記小過論處。
 - (一)左顧右盼，偷看他人試卷。
 - (二)發出聲意，影響試場寧靜。
 - (三)交頭接耳討論試題。
 - (四)其他擾亂考試秩序行為者。
- 十三、考試有下列各款情事之一者，予以扣考，並不得繼續應考，該

科成績以零分計算；監考教師將情形登記於試卷封面試場記事欄內，於該節考試結束時，將試卷送交教務處備查，並依本校學生獎懲實施要點規定辦理，記大過論處。：

- (一)夾帶紙條、資料
- (二)交換答案，傳遞答案。
- (三)翻看課本、筆記及參考資料等。
- (四)交換試卷。
- (五)暴力脅迫同學違反試場規則。
- (六)幫助他人舞弊
- (七)不遵守考試規定，不接受監考教師勸導。
- (八)其他嚴重擾亂試場秩序者。

十四、考試時如因病或重大事故得持證明文件，或請家長來校向教務處登記辦理請假手續，否則一律不准請假，不准申請補考。

十五、公假返校後應立即向教務申請補考，逾期不予受理。

十六、非測驗必須之物品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材必須關機且須放置於試場前後方地板上。若隨身攜帶經監試人員發現，扣該科測驗分數6 分。

高雄市立中山國民中學電腦閱卷讀卡及成績處理注意事項

104 年 2 月 10 日第 1 次主管會報通過

- 一、高雄市立中山國民中學（以下簡稱本校）為因應各學習領域舉行定期考查、補考採用電腦閱卷答案卡填卡之需求，特訂定本注意事項。
- 二、各領域定期考查、補考之電腦讀卡前學生基本資料由註冊組負責輸入或修正，並由註冊組執行讀卡作業。
- 三、電腦閱卷答案卡劃卡未依「電腦閱卷答案卡劃卡須知」劃記之罰則如下：
 - （一）學生基本資料(如班級、座號、科目代號)劃記錯誤，致使電腦無法判讀，需人工判斷修正者，扣該卡 3 分。
 - （二）學生基本資料(如班級、座號、科目代號)未劃記，致使電腦無法判讀，需人工判斷身分者，扣該卡 3 分。
 - （三）學生基本資料(如班級、座號、科目代號)未劃記，亦未填寫基本資料，扣該卡 5 分。
 - （四）劃記不清楚、擦拭不乾淨、填錯格，致使無法判讀或判讀錯誤，依讀卡機判讀得分為準。
- 四、讀卡作業結束，其成績列印一份由各任課老師作為成績登錄用。
- 五、註冊組應於讀卡後，在複查期限內將電腦閱卷答案卡妥善收存，以便學生複查讀卡結果。
- 六、本要點經主管會報討論通過後實施，修正時亦同。

高雄市立中山國民中學身心障礙學生成績評量實施要點

103 年 10 月 21 日特殊教育推行委員會會議通過

一、依據

- (一) 中華民國 99 年 12 月 31 日修訂特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第八條。
- (二) 中華民國 101 年 7 月 24 日訂定身心障礙學生考試服務辦法。
- (三) 中華民國 102 年 1 月 23 日修訂特殊教育法第十九條。
- (四) 中華民國 103 年 4 月 25 日修訂國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條。
- (五) 中華民國 103 年 7 月 9 日高市教中字第 10334751300 號函修正「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」
- (六) 中華民國 103 年 9 月 9 日高市教特字第 10335964900 號函廢止「高雄市國民教育階段特殊教育學生成績評量實施要點」後其他相關之適用法規名稱。

二、目的

給予就讀普通班之身心障礙學生適當符合其特殊需求的評量方式，使學生能從學習過程中獲得自信，進而建立正確的學習態度及學習習慣，以促進學生適性發展。

三、對象

本要點所指身心障礙學生係指領有身心障礙手冊或經高雄市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）鑑定及安置，就讀於本校之特殊教育學生。

四、成績評量實施方式

不分類身心障礙資源班學生評量方式計有下列方式，得視學生能力採用適當方式評量之。

- (一) 紙筆測驗：由教師依教學目標、教材內容所編訂之測驗評量之。
- (二) 口試：就學生之口頭問答結果評量之。
- (三) 實作：就學生之實際操作及解決問題等行為表現評量之。
- (四) 作業：就學生各種習作評量之。
- (五) 晤談：就學生與教師晤談過程，了解學生反應情形評量之。
- (六) 觀察評估：就學生平時學習態度及作業繳交情形評量之。

五、不分類身心障礙資源班學生成績評量方式及採計比例：

(一) 平時評量：

1. 完全抽離課程：抽離學生某一學習領域原班上課時間至資源班上課。由資源班該科任課教師依據學生於資源班之學習表現進行多元評量，其平時評量結果做為學生原班級該科或學習領域平時成績，由資源班該科任課教師給予平時評量成績登錄。
2. 外加式課程：利用升旗、班(週)會、早自習、彈性課程、空白課程等時間至資源班上課，未缺席原班課程者。由普通班任課教師視學生能力現況彈性評量該科或學習領域成績，由普通班該科任課教師給予平時評量成績登錄。

(二) 定期評量（段考）：

1. 完全抽離課程：由資源班該科任課教師依據學生於資源班之學習表現及特殊需求，彈性進行下列項目評量方式之調整：(1)評量時間；(2)施測場所；(3)試題呈現；(4)學生反應方式；(5)報讀；(6)提供輔具：_____；(7)增加試題指導語；(8)調整試題配分。

由資源班該科任課教師給予定期評量(段考)成績登錄。學生有調整評量方式之必要者，載於學生之個別化教育計畫項目內容中，完全抽離課程之資源班學生，其該科評量結果(成績)不列入原班級畢業成績排序。

2. 外加式課程：資源班學生參與原班定期評量（段考），由普通班該科任課教師給予段考成績登錄。
3. 未在資源班接受直接教學之科目，由普通班任課教師視學生能力現況彈性評量該科或學習領域成績以及成績登錄。

(三) 學期成績計算方式以定期評量與平時評量分別占學期總成績之

百分之四十及百分之六十。

- 六、在普通班接受特教服務學生(領有身心障礙手冊但未接受資源班教學之學生)之各項成績，依就讀普通班身心障礙學生安置原則與輔導辦法之精神；其評量應考量學生之特殊需求、限制與優勢學習管道，採多元評量方式進行，由普通班教師視學生能力現況彈性評量領域成績。
- 七、身心障礙學生修業期滿，評量結果依據國民中學成績評量辦法規定辦理。若屬特殊狀況得衡酌個別身心障礙學生情況，由學校特殊教育推行委員會審議之，提交學生成績評量審查會備查。
- 八、本實施要點陳 校長核定，並經本校特殊教育推行委員會通過後實施，修正時亦同。

高雄市立中山國民中學教師輔導與管教學生辦法

97 年 1 月 14 日校務會議通過

第一章 總則

第一條 法律依據

中山國中(以下簡稱本校)為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定

中山國中教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。

本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任 教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法性以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體受傷或身心受到侵害之行為。

第三條 教育人員之規定

本校教師以外之教育人員，本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基

本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，

並維護校園安全及教學秩序。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，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。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 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。

第六條 比例原則

教師所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：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、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。
- 三、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。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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：

- 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。前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、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。
- 八、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。

第九條 處罰之正當法律程序學校或教師處罰學生，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，並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。

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，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

學校各項辦法之修正有其規定，應依循程序辦理之。

第十一條 個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法規規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項，尊重學生之學習權，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章，由有關單位處理。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、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。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校

內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十六條 教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、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）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、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。
- 十四、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。
經其他教師與相關處室同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十五、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以校規處理。教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。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。

第十七條 教師之強制措施

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：

一、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。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、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。

第十八條 學務處與輔導室之特殊管教措施

依第十六條所為之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處室派員協助，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。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。學務處訓導處或輔導室於必要時，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，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之。

第十九條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十八條實施管教，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。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室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。

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回

管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，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，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

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，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。學生交由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。

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校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、執行與考核相關業務，並改進相關措施。

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。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制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，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，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）。
搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制
為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：
學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條所列違禁物品，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）。

第二十四條 違法物品之處理
教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- 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。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，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。但教師認為下列物品，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：

- (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)其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得

予以暫時保管，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。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學

校通知後，未於通知書所定期限內領回者，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。

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 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。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

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，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。

第二十八條 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。

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本縣（市）政府或教育部通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 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，本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。

第四章 法律責任

第三十二條 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。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 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。

第五章 紛爭處理及救濟

第三十七條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起十四日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理

人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、學生委任代理人代為申訴者，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。

三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。

四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣（市）訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章 附則

第四十一條 提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），

由本校行政單位統一提供之。

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本辦法之施行本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

高雄市立中山國民中學學生獎懲實施要點

97年8月20日校務會議通過

98年10月1日校務會議修正通過

102年11月1日校務會議修正通過

103年10月24日校務會議修正通過

一、高雄市政府教育局103年5月21日高市教中字第10333467000號函「有關 貴校學生獎懲規定及相關校規須遵守憲法保障之基本人權及兩公約乙案，請重新檢視，如違反者，務於本學期召開相關會議完成修正」、101年11月1日高市教中字第10137562300號函「高雄市國民中學學生獎懲實施要點」、101年08月01日高市府教高字第10135123900號函「高雄區高中高職免試入學作業要點」及本校「教師輔導與管教學生辦法」第二十條訂定之。

二、本校辦理學生獎懲時，應力求審慎客觀，公正合理處理，並參酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：

- (一)年齡之長幼。
- (二)年級之高低。
- (三)身心之狀況。
- (四)動機與目的。
- (五)態度與方法。
- (六)行為之影響。
- (七)家庭之因素。
- (八)平日之表現。
- (九)次數與頻率。

三、處理獎懲事項應事先知會該生導師。若屬學生違規行為，宜由導師先予妥善處理之。

四、本校對學生之獎懲種類及核定權如下：

- (一)獎勵：嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、獎章、其他特別獎勵。
- (二)懲罰：警告、小過、大過。

獎懲核定權：上述獎懲之嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、獎章、警告、小過等逕依獎懲標準簽請核定；嘉獎、警告由學務主任核定；小功、大功、小過、大過應先經學校獎

懲委員會(以下簡稱獎懲會)議決通過由校長核定；小過以上之處分須以決議通知家長。

學生經懲罰後未改善或違規情節重大，得移請學生獎懲會為下列措施：

- 1.心理輔導。
- 2.假日輔導。
- 3.留校察看。
- 4.建議調整就讀班級或改變學習環境。
- 5.家長或監護人帶回管理。
- 6.移送司法機關或相關單位處理。

五、學生行為合於左列規定之一者，應予嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整理並合於規定，足為同學模範者。
- (二)日常生活行為(例如禮節周到、節儉樸素等)足為同學模範者。
- (三)維護團體整潔、秩序成績優良或愛護公物有具體表現者。
- (四)協助班級或全校性事務(例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等)表現良好者。
- (五)熱心參與團體活動表現優良者。
- (六)拾物(金)不昧，其價值輕微者。
- (七)生活言行較前進步有具體表現者。
- (八)參加各種服務成績優良者。
- (九)熱心服務有具體事實者。
- (十)校外表現優異有具體事實者。
- (十一)見義勇為，對維護團體或他人的利益有具體貢獻者。
- (十二)參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之區域性(縣市性)競賽第四名至第八名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲第二、三名或優等、甲等者。
- (十三)自行報名參加縣市級以上比賽獲前三名者。
- (十四)其他有具體優良事蹟，足堪給予嘉獎獎勵者。

六、學生行為合於左列規定之一者，應予小功。

- (一)敬老扶幼，有具體事實者。
- (二)行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三)愛護公物，使團體利益不受損者。

(四)全學期協助班級或全校性事務(例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等)，負責盡職成效優異者。

(五)見義勇為，對維護團體或他人的利益有重大貢獻者。

(六)拾物(金)不昧，其價值較高者。

(七)檢舉弊害，經查明屬實者。

(八)參加校外活動，增進校譽者。

(九)參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽第四名至第八名者或區域性(縣市性)競賽前三名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲第一名或特優者。

(十)其他有具體優良事蹟，足堪給予小功獎勵者。

七、學生行為合於左列規定之一者，應予大功。

(一)愛護學校或幫助同學，有具體特殊事實表現，增進校譽者。

(二)有具體事實，對增進校譽有重大貢獻者。

(三)拾物(金)不昧，其價值貴重者。

(四)參加校外各種服務，成績特優者。

(五)參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽前八名者或全國性競賽前三名者。

(六)其他有重大優良事蹟，足堪給予大功獎勵者。

八、學生行為合於左列規定之一者，應予警告：

(一)違反本校團體紀律、相關生活規定或宣導事項(如違反 3C 資訊產品管理要點、服儀不合規定、單車雙載、上學遲到、邊走邊吃、騎車未戴安全帽、走廊奔跑嬉戲...等)，屢勸不聽，情節輕微者。

(二)言行不當、口出穢言、亂丟垃圾，經勸導或糾正後仍不知改正者。

(三)言行態度輕浮、隨便、傲慢，經糾正不聽者。

(四)蓄意欺負同學、與同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾助陣，情節較輕微者。

(五)不聽班級幹部善意勸告者，或上課不專心聽講，經勸導後，仍不知改正者。

(六)無故不參加升降旗典禮及各項集會，經勸導或糾正後仍不知改

正者。

(七)擔任糾察、值週、值日不盡責或擔任班級幹部不盡責，影響工作推展，經屢勸不聽者。

(八)無正當理由穿著他人校服者，致糾紛滋事有安全疑慮。

(九)未按時繳交週記(生活札記)、作業或學校作業抽查，經催繳並通知家長無效或抄襲作業、報告經勸導仍未改正者。

(十)破壞公物、隨地吐痰、拋棄髒物，影響環境衛生，製造噪音，情節輕微者。

(十一)攜帶或閱讀 18 歲以下不宜閱讀之書刊、圖片、影片或電子相關產品者。

(十二)攜帶違禁品，情節輕微者。

(十三)參加義務性公眾服務或團體活動，消極怠惰、態度隨便、不熱心積極者。

(十四)未經允許擅自至其他年級之教室或樓層聚集、遊蕩，致糾紛滋事有安全疑慮者。

(十五)偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節輕微者。

(十六)違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節輕微者，相關行為如下：

1.偷閱他人日記或信件者、無故窺視他人之電子郵件或檔案者。

2.無故將學校提供之網路帳號借予他人使用者。

3.隱藏或使用虛假帳號侵入校園網路者，但經明確授權得匿名使用者不在此限。

九、學生行為合於左列規定之一者，應予記小過：

(一)違反本校團體紀律、相關生活規定或宣導事項(如違反 3C 資訊產品管理要點、服儀不合規定、單車雙載、上學遲到、邊走邊吃、騎車未戴安全帽、走廊奔跑嬉戲...等)，屢勸不聽，情節較重者。

(二)惡意欺負同學、與同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾助陣，情況較重者。

(三)試場違規，情節輕微者。

(四)欺騙親師、同學或朋友，情節輕微者，或行為不檢經警告不改者。

(五)以不當言語、態度或行為，誣蔑師長，情節輕微者或惡意以言語或行為攻訐師長情節輕微者。

(六)因故聚眾擾亂團體秩序、集體械鬥、毆打同學成傷、恐嚇、勒索同學、霸凌他人或打架事件助陣，情節輕微者。

(七)出入未滿十八歲不得涉足之場所者。

(八)冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單、聯絡簿重要事項、竄改作業及考卷成績者。

(九)邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧者，情節輕微者。

(十)蓄意損壞公物，情節較重者。

(十一)攜帶酒品與香菸、喝酒、抽煙、賭博或嚼檳榔經查明屬實者。

(十二)蓄意曠課勸導無效者。

(十三)翻牆進出校園、不假離校者或無故不參加重要集會者。

(十四)校外行為足以影響校譽者。

(十五)偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節較重者。

(十六)違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節較重者，相關行為如下：

1.於校內使用盜版仿冒商品，違反智慧財產權相關規定者。

2.於學校電腦使用未經授權之電腦程式者。

3.散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式者。

4.擅自截取網路傳輸訊息者。

5.違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

十、學生行為合於左列規定之一者，應予大過：

(一)違反本校相關生活規定或宣導事項(如違反 3C 資訊產品管理要點、服儀不合規定、單車雙載、上學遲到、邊走邊吃、騎車未戴安全帽、走廊奔跑嬉戲...等)，經勸導或處分依然無改善，情節嚴重者。

(二)試場違規，情節重大者。

(三)惡意欺負同學、與同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾助陣，情況重大者。

- (四)欺騙親師、同學或朋友，情節重大者，或行為不檢經處份不改者。
- (五)以不當言語、態度或行為，誣蔑或意欲毆打或毆打師長，情節重大者或惡意以言語或行為攻訐師長情節重大者。
- (六)因故聚眾擾亂團體秩序、集體械鬥、毆打同學成傷、恐嚇、勒索同學、霸凌他人或打架事件助陣，情節重大者。
- (七)出入未滿十八歲不得涉足之場所者，經勸導或處分依然無改善，情節嚴重者。
- (八)冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單、聯絡簿重要事項、竄改作業及考卷成績，經勸導或處分依然無改善，情節嚴重者。
- (九)參加或涉及非法組織者。
- (十)邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧者，情節嚴重者。
- (十一)攜帶酒品與香菸、喝酒、抽煙、賭博或嚼檳榔經查明屬實者，經勸導或處分依然無改善，情節嚴重者。
- (十二)酗酒或吸食、注射迷幻麻醉品，經查明屬實者。
- (十三)攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
- (十四)故意毀損公物，情節嚴重者。
- (十五)在學校燃放鞭炮或非於教師指導下焚燒物品者。
- (十六)在學校施放風箏、天燈、煙火、遙控飛機、氣球或其他可能影響飛航安全的物品者。
- (十七)行為不檢，毀損校譽，情節嚴重者。
- (十八)蓄意曠課經勸導或處分依然無改善，情節嚴重者。
- (十九)翻牆進出校園、不假離校者或無故不參加重要集會者，經勸導或處分依然無改善者。
- (二十)偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節嚴重者。
- (二十一)違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節嚴重者，相關行為如下：
- 1.販賣盜版商品，違反智慧財產權者。
 - 2.未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站者。

- 3.架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- 4.利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息者。
- 5.利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，公然侮辱、謾罵、惡意攻訐學校或他人者。
- 6.BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載者。
- 7.利用學校之網路資源從事違法行為者。
- 8.以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。
- 9.以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

(二十二)未依正當程序，重製、散布、洩漏、偽造、變更、破壞學校或他人文件記錄、電腦程式或磁碟檔案者；具有本項行為而販售圖利者，記兩大過以上。

十一、學生生活行為合於下列情形之一者，應提獎懲委員會予特別懲罰：

- (一)在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二)參加或涉及非法幫派組織，屢勸不改者。
- (三)以不當言語、態度或行為，誣蔑或意欲毆打或毆打師長，情節重大者。
- (四)違反政府法令情節重大者。
- (五)集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (六)竊盜行為情節重大者。
- (七)有前條各款，或其他特別不良行為其情節較為嚴重者。

十二、學生有前條各款者，依其情節輕重，分別以下列方式處理之：

- (一)假日輔導、心理輔導、留校察看由學校依學生行為表現安置。
- (二)留校察看交由家長或監護人帶回管教，每次以五日為限。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。

(三)家長帶回管教後，如故態復萌又違犯校規者，則輔導其改變學習環境。

(四)學生觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或相關單位處理；觸犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

十三、本校教職員工對獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務，俾學校依一定程序辦理獎懲事宜。

十四、本校為處理學生獎懲事項，設學生獎懲委員會，置委員九人，其成員包含學務主任、教務主任、生活教育組長、輔導主任、輔導組長、各年級級導師、教師會代表一人及家長會代表二人；會議由學務主任召集並擔任主席。

十五、學生獎懲委員會議需有三分之二以上委員出席始得開會，經出席委員二分之一以上同意始得決議。

十六、獎懲會審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生、家長或監護人或其他關係人陳述意見機會，必要時得予列席說明。

十七、獎懲會獎懲決議後，應做成決定書(格式如附件)，並記載事由、結果及獎懲依據，通知學生及其家長或監護人，必要時得要求家長或監護人配合輔導。

十八、本校對學生違規事件經處分後，應追蹤輔導，協助學生改過遷善。

十九、學生在校肄業期間，所有獎懲均分項累積計算，並依國民中學學生成績考查或成績評量辦法等有關加減分數之標準辦理之。

二十、學生之獎懲，除學期結束時，應列入學期成績單通知家長或監護人外，其餘記功以上之獎勵或記警告以上之處分，並應列舉實，通知家長或監護人。

二十一、學生對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，得由學生、家長、監護人或其受託代理人以書面向學校之學生申訴評議委員會申訴。

二十二、為鼓勵學生改過遷善，懲罰存記暨改過銷過實施要點另訂之。

二十三、本要點經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

高雄市立中山國中服裝儀容檢查標準表

(依據：94 學年度服裝儀容委員會決議事項)

男 生

一、外套、上衣：需繡上學號、姓名，不得訂做與本校式樣規定不合的衣服。

二、褲子：短褲不得太緊，褲管不得低於膝蓋，可容兩指直併寬度；長褲褲管為直筒，不得任意修改。

三、鞋子：以能綁鞋帶的運動鞋為原則，不可為高跟、硬底之休閒鞋及皮鞋。

四、襪子：以可以看見襪子為標準。

女 生

一、外套、上衣：女生除不用繡上姓名外，其餘和男生相同。

二、褲子、裙子：裙子長度以格子 14-16 格為標準；

長褲褲管為直筒，不得任意修改。

三、鞋子：以能綁鞋帶的運動鞋為原則，不可為高跟、硬底之休閒鞋及皮鞋。

四、襪子：以可以看見襪子為標準。

P.S.：不露腳趾頭、腳後，不穿類似高跟鞋、馬靴、娃娃鞋等鞋類。

高雄市立中山國中自行車遵守要點

- 一、騎自行車請務必戴安全帽，不雙載、不滑手機、不做影響行車安全之行為。
- 二、為了學生的行車安全，建議於自行車上加裝前後車燈。自行車後方橫踏桿（俗稱火箭炮）、及手把上牛角、一律不准裝，違規者一律拆除。
- 三、本校設有自行車停車場，可讓所有自行車都能停進來。為了避免造成商家不便及行人通行受阻，所有自行車不准停放於商家騎樓、人行道、巷道。
- 四、自行車停放處僅提供場地停放，不負保管責任，請務必要加大鎖。
- 五、違規者一律依校規處分。

附註：單車新制已正式上路，請務必遵守交通規則，以避免受罰。

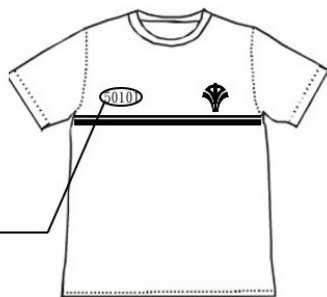
規定	裁罰
未設反光裝置	罰 180 元
夜間未開車燈	罰 300 至 600 元
單車雙載或 載貨高度超過肩膀	
在人行或快車道行駛	
未禮讓救護車、消防車、 及警備車	
騎車講電話、滑手機	
酒駕	罰 1200 元
拒絕酒測	

學號的相關規定

男生部分（範例）



制服上衣



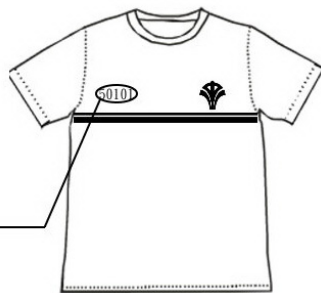
運動服上衣

- 說明：
1. 學號、姓名、班號均繡紅色。
 2. 男生需加繡姓名。
 3. 風衣外套均統一繡金黃色(下擺處)
 4. 運動服上衣、運動外套皆於右胸前繡紅色學、班、號。

女生部分（範例）



制服上衣



運動服上衣

- 說明：
1. 學號、班號均繡紅色。
 2. 女生不加繡姓名。
 3. 風衣外套均統一繡金黃色(下擺處)。
 4. 運動服上衣、運動外套皆於右胸前繡紅色學、班、號。

認識校園霸凌

一、什麼是霸凌？

霸凌是一個長期存在於校園的現象，係學生之間權力不平等的欺凌與壓迫。根據學者 Olweus 之定義，霸凌係「一個學童反覆的暴露在一個或更多人的負面行為之中。」由此可知，霸凌並非偶發事件，而是指長期性，且多次發生的事件。

二、霸凌的種類

- (一)關係霸凌：最常見，容易被忽視關係上的霸凌最為常見，也最容易被忽視，通常是透過說服同儕排擠某人，使弱勢同才被排擠在團體之外。
- (二)言語霸凌：肉眼看不到傷口，心理傷害大透過語言來刺傷或嘲笑別人，這種方式很容易使人的心理受傷。而且言語上的欺負與嘲笑很可能是肢體霸凌的前奏曲。
- (三)肢體霸凌：最令孩子恐懼這是所有霸凌中最容易辨認的一種型態，它有著具體的行為表現，通常也會在受害者身上留下明顯的傷痕，包括踢打弱勢同儕、搶奪他們的東西等。
- (四)性霸凌：校園裡大開黃腔類似性騷擾、性暴力，包括有關性或身體部位的嘲諷玩笑、評論或譏笑、對性別取向的績效、傳閱與性有關的令人討厭之紙條或謠言、身體上侵犯的行為；如以性的方式摩擦或抓某人的身體，或是迫使某人涉入非自願的性行為等。
- (五)反擊性霸凌：受害者與加害者一線之隔受凌兒童長期遭受欺壓之後的反擊行為。有的時候被害者則是為了報復，對著曾霸凌他的人口出威脅。也有部分受凌兒童會去欺負比他更弱勢的人。
- (六)網路霸凌：速度快、管道多、殺傷力大網路霸凌行為包括：使用網路散佈謠言、留下辱罵或嘲笑的字眼等。

三、遭到霸凌後申訴的管道：

- (一)可以向導師、家長反映。
- (二)向學校投訴信箱投訴(bullying@mail.csjh.kh.edu.tw)。
- (三)向學校反霸凌專線投訴(07-8066079)。
- (四)向高雄市反霸凌投訴專線投訴(0800-775-885)。
- (五)向教育部防制校園霸凌專線(0800-200-885)。
- (六)於校園生活問卷中提出。
- (七)向其他管道(警察、好同學、好朋友)述說。

高雄市立中山國民中學學生使用 3C 資訊產品管理要點

100年3月10日校務會議通過

102年11月1日校務會議修正通過

103年11月7日校務會議修正通過

一、依據：教育部 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 09600093909 號書函頒「教師輔導與管教學生辦法」暨本校「教師輔導與管教學生辦法」第 24 條違法物品處理規定辦理。

二、目的：

- (一)便利學生於到校及放學後與家長聯繫。
- (二)使學生專心學習，且避免妨礙學習或影響教學。
- (三)為維護團體秩序，有效管理及教育學生正確使用 3C 資訊產品觀念。

三、定義：「3C 資訊產品」為『Computer：電腦』、『Communication：通訊設備』、『Consumerelectronics：消費電子產品』之統稱，如電腦、平板電腦、相機、行動電話、MP3、電子辭典、具影(音)播放(錄製)之硬體設備...等。

四、管理要點：

- (一)學生須提出申請並經學校核備，方可攜帶 3C 資訊產品到校，但在校期間，必須將手機設定為關機狀態，以免干擾教學及一切學習活動。
- (二)所謂『關機狀態』係指嚴禁發生下列行為：
 - 1.公開操作及使用：如接撥電話及傳接簡訊、玩遊戲、播放音樂、偷拍、上網照相錄音及錄影等。
 - 2.發出各式鈴響聲及震動：如來電及簡訊鈴響、鬧鈴及各式提示鈴響等。
- (三)在校不得使用充電設備。
- (四)學生在校期間，若有特殊或緊急事故必須與家長聯繫，可使用公共電話或徵求教師同意使用各處室辦公電話或個人手機，使用後應立即關機。
- (五)家長若有特殊或緊急事故必須與學生聯繫，可直撥導師手機或學務處專線聯繫。學校電話：8021765 分機代號：21、27，學務處專線：8066079。
- (六)學生離校後，應於不影響交通安全及公共秩序原則下使用 3C

資訊產品。嚴禁於騎車或行走時使用 3C 資訊產品，以免發生危險。

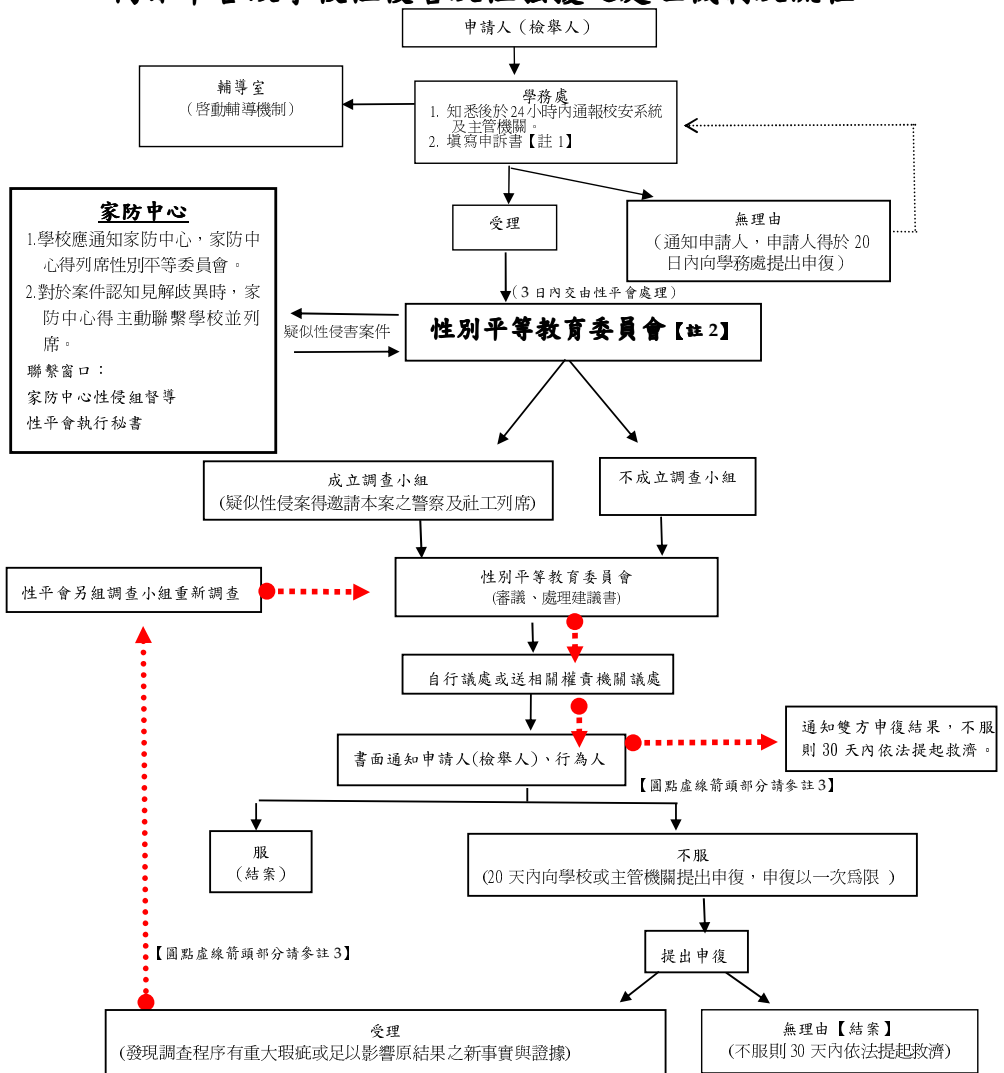
- (七) 學生 3C 資訊產品由個人妥善保管，不得外露或配帶，如有遺失或損壞，學校概不負責。
- (八) 全體教職員均負有教育學生遵守使用 3C 資訊產品規定之責任以及對違規者採取 3C 資訊產品暫時保管處置之權利(放領回)，並交由該班導師處理，並通報學務處懲處。

五、違規懲處：

- (一) 違反 3C 資訊產品要點者，除 3C 資訊產品暫時保管外(當日放學領回)，並記警告處分。
- (二) 經勸導不改或屢犯者記過處分，請家長至校領回 3C 資訊產品，並取消該生攜帶 3C 資訊產品到校之權利。
- (三) 學生於騎車或行走時使用 3C 資訊產品，或影響交通安全及公共秩序者，記過以上處分。
- (四) 學生攜帶、使用 3C 資訊產品，違反本要點之規定，不服從師長之糾正、輔導者，視情節輕重，按校規懲處。
- (五) 違規者學校暫時保管其 3C 資訊產品及其 sim 卡、記憶卡與電池。

六、本管理要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。如有未盡事宜，修訂時亦同。

高雄市各級學校性侵害及性騷擾之處理機制及流程 99.10.14



註：校方於受理申訴或檢舉後2個月內完成調查
(必要時得延長1個月, 最多2個月)

註1：通報主管機關：教育局(校安中心、五科)、社會局(家庭暴力及性侵害防治中心)。

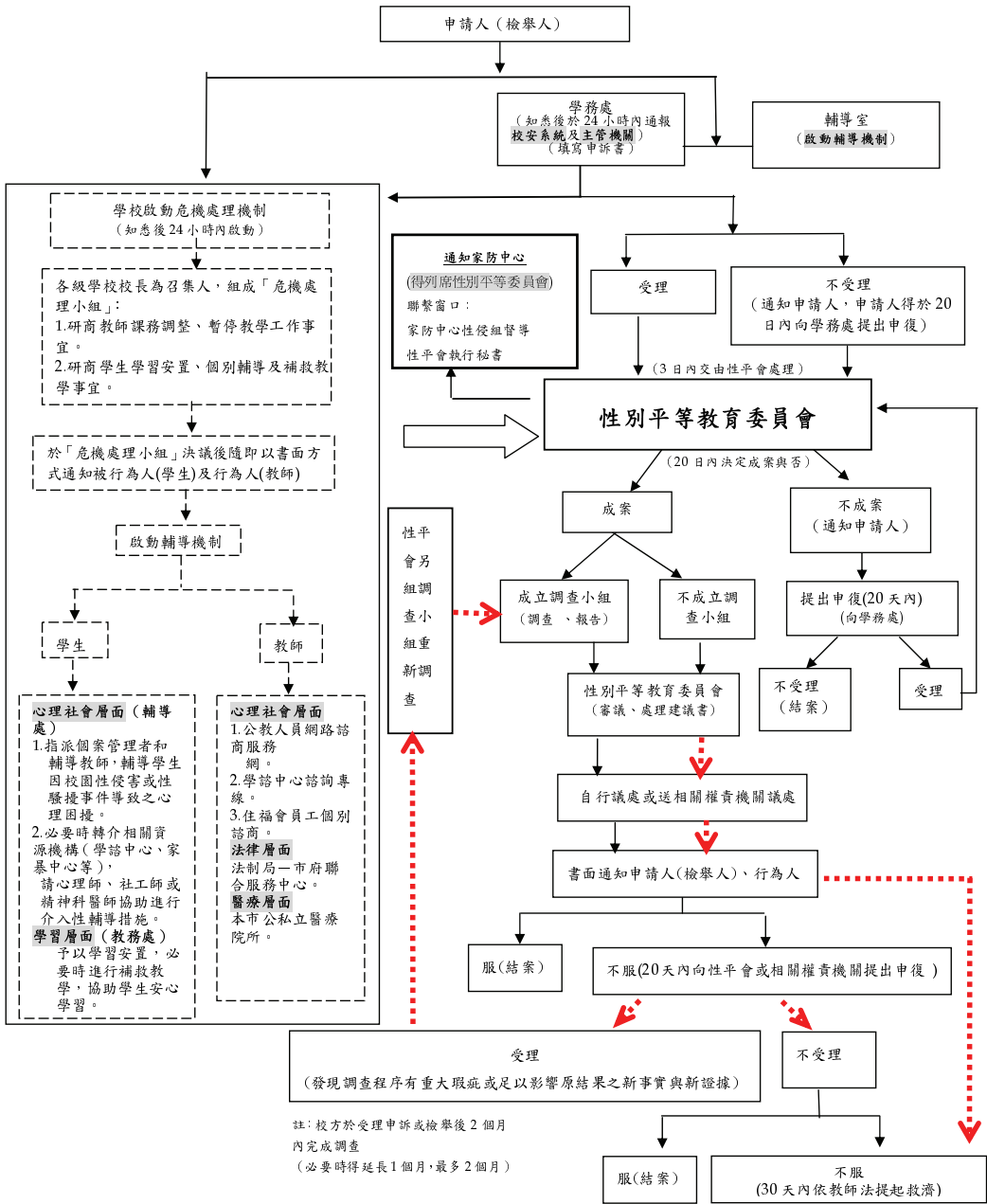
發生校園性騷擾及性侵害事件, 學校知悉後應立即於24小時內, 通報校安中心、教育局五科(TEL: 07-3373124)及家庭暴力及性侵害防治中心(傳真通報專線 FAX: 07-3356203 或逕至內政部家防會通報系統作線上通報 <http://ecare.moi.gov.tw/index.jsp?css=2>)。

註2：性平會召開疑似性侵害案件處理時, 應通知社會局家庭暴力及性侵害防治中心, 並得列席會議, 以協助聯繫家屬、法令澄清、流程說明等事宜。

註3：發現調查程序有重大瑕疵或足以影響原結果之新事實與證據之申復流程以圖點虛線箭號表示。

高雄市各級學校處理教師涉及校園性侵害及性騷擾事件通報及輔導機制流程

99.6.2 性平會通過



高雄市立中山國民中學各班教室公物保管維護辦法

97.8.14 新修正

- 一、本校為加強學生愛惜公物，特定本辦法。
- 二、本校學生均有保管學校及各班教室所有公物之責任。
- 三、本校於每學期開學後由總務處將各班公物列表點交各班班長及總務股長點收負責保管，課桌椅由各位同學負責保管。
- 四、各班公物之毀損如非故意或意外一律由各班負責登記修繕，請到本校網頁「資訊入口服務」直接網路登記報修。請導師指導總務股長隨時檢查班級和負責的公告區域之公物，如須維修一律採線上報修；如為緊急者，則直接到總務處報告，以便作立即的處理。如係個人、班級破壞者，則由個人、班級負責修繕或賠償之。
- 五、本校學生如故意毀損公物者，除照實際施作價格賠償外，通知家長知悉，同時依校規處理。
- 六、本校學生應有愛惜公物之責任，如發現同學有破壞毀損公物情形，應立即報告導師或總務處處理。
- 七、其他非各班教室保管之公物，亦比照本辦法辦理之。
- 八、各班公物於學期結束時，保管完整無缺者，報請學校給予獎勵。
- 九、本辦法奉校長核准後實施，修正亦同。

高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法

中華民國 103 年 9 月 18 日高市府教高字第 10336203400 號令修正

- 第一條 為建立本市高級中等以下學校學生及學生自治組織申訴制度，以保障學生權益，並依高級中等教育法第五十四條第二項及國民教育法第二十條之一第三項規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之主管機關為本府教育局。
- 第三條 本辦法所稱學校，指本市高級中等以下學校及國民補習學校。
- 第四條 學校與主管機關為處理學生與學生自治組織之申訴及再申訴事件，應分別設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）及學生再申訴評議會（以下簡稱再申訴評議會）；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。
- 第五條 學生及其法定代理人或學生自治組織（以下簡稱申訴人），不服學校所為影響其權益之懲處或其他措施及決議者，得向學校提出申訴。學生自治組織提出申訴時，應以該組織之名義為之。
- 第六條 申訴之提出，應自申訴人知有侵害行為之次日起三十日內，以書面向學校為之。但侵害行為已逾一年者，不得提出。申訴人誤向主管機關提出申訴者，主管機關應即移送學校依申訴之規定處理，並以主管機關收受申訴書之日，視為提出申訴之日。
- 第七條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章，並檢附原懲處或其他措施及決議文書：
- 一、申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話；申訴人為 學生自治組織者，其名稱及代表人之姓名、出生年月日、住居所。
 - 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話，並檢附委任書。
 - 三、收受或知悉懲處或其他措施及決議之年月日。

- 四、申訴之事實、理由及相關佐證資料。
- 五、希望獲得之具體補救。
- 六、就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。
- 七、提起申訴之日期。

第八條 申訴書不合前條規定而其情形可補正者，學校得通知申訴人於十五日內補正，屆期末補正者，申評會得逕為評議。

第九條 學校對學生與學生自治組織所為之懲處或其他措施及決議，以書面通知者，應載明不服時得提出申訴之方法及期間。

學校未告知申訴期間或告知錯誤未為更正，致申訴人遲誤者，如自書面通知送達之次日起一年內提出申訴，視為於申訴期間內所為。

第十條 申訴人因不可歸責於己之事由，致遲誤申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。

第十一條 申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，同一申訴人不得就同一事件重行提出申訴。得為申訴之人就同一事件分別提出申訴者，申評會應合併評議。

第十二條 申訴人對於申訴事件或其相牽連事件，同時或先後提起訴願或訴訟者，應即以書面通知學校。申評會知有前項情形時，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅，經申訴人以書面向學校請求繼續評議者，應繼續評議。

申訴事件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴事件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，申評會應繼續評議，並以書面通知申訴人。

第十三條 對輔導轉學或類此處分或措施提出申訴者，於評議決定未確定前，學生得於原學校繼續就讀。

第十四條 申評會應審酌申訴事件之經過、申訴人所受損害及希望獲

得之補救、申訴理由、對公益之影響及其他相關情形，自收受申訴書之次日起三十日內作成評議決定。評議決定書應於評議決定之次日起十日內作成。

前項期間，於依第八條規定通知補正者，自完成補正或補正期間屆滿之次日起算；依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

第十五條 申訴事件有下列情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、提出申訴逾第六條第一項規定之期間。
- 二、申訴人不適格。
- 三、非屬學生或學生自治組織權益事項。
- 四、原懲處或其他措施及決議已不存在或申訴已無補救實益。
- 五、對已決定或已撤回之申訴事件，就同一原因事實重行提出申訴。

第十六條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

第十七條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

第十八條 評議決定書應包含主文、事實及理由等內容。但為不受理之決定者，得不記載事實。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向主管機關提出再申訴。但第十三條之申訴事件，應同時附記得繕具訴願書，經由學校向本府提起訴願。

申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人；其送達方式，依行政程序法之規定辦理。

第十九條 申訴人不服申訴評議決定者，自申訴評議決定書送達之次日起三十日內，得以書面向主管機關提出再申訴。

再申訴應具再申訴書，除載明第七條所列事項外，另應載明下列事項並附申訴書影本及申訴評議決定書影本：

- 一、學生或其法定代理人提出再申訴者，學生就學之校名、年級及班級；學生自治組織提出再申訴者，其校名及代表人

就學之年級及班級。

二、申訴評議決定違法或不當之理由。

三、收受或知悉申訴評議決定書之日期。提出再申訴之內容，不得逾申訴之範圍。

第二十條 主管機關應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知作成評議決定之學校提出說明，並自收受再申訴書之次日起二個月內由再申訴評議會作成再申訴評議決定。

學校應自收受前項書面之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送主管機關，並應將說明書抄送再申訴人。但學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原懲處、措施或決議決定，並函知主管機關。

學校未於前項期限提出說明者，再申訴評議會得逕為評議。

再申訴書不合前條第二項規定而可補正者，主管機關得通知再申訴人於十五日內補正。

前項經主管機關通知補正者，第一項期間自補正之次日起算；屆期未補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第二十一條 第十三條之申訴事件提起再申訴者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議定，得於再申訴評議決定書送達之次日起三十日內，繕具訴願書，經由主管機關向本府提起訴願。

再申訴評議決定書，應以主管機關名義送達再申訴人。

第二十二條 本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第二十三條 評議決定確定後，學校應依評議決定執行，主管機關並應依法監督其確實執行。

第二十四條 本辦法自發布日施行。

高雄市中山國民中學學生改過銷過申請辦法

一、改過銷過輔導分成 A、B、C 三項，銷過學生需於規定週數內同時完成 A、B、C 三項。若無法於規定週數內完成者，得以延長輔導時間，但以五週為限，延長時間結束後，仍未完成者，本表作廢。

A：日常考察，共有四項，除第一項為學生受處罰的項目之外，其餘三項由導師依學生狀況規定之。每週評分一次，由 0~5 分。

B：心得報告，每二週一篇，內容由輔導老師決定並考核，每篇至少一張稿紙，並於銷過完成時，裝訂在記錄表上，鼓勵家長參加學校活動或講座可抵一篇心得(於報名時註明)。

(如遇學生特殊狀況，如學習困難，得彈性處理)

C：而面壁思過或勞動服務每週一次，輔導改過學生於每週一、或週二之午休時間到學務處報到。

二、改過銷過標準如下：

警告一次(五週含 2 篇心得及 5 次勞動服務)，75 分以上

警告二次(八週含 4 篇心得及 8 次勞動服務)，120 分以上

小過一次(十週含 5 篇心得及 10 次勞動服務)，150 分以上

小過二次(十三週含 7 篇心得及 13 次勞動服務)，195 分以上

大過一次(十六週含 8 篇心得及 16 次勞動服務)，240 分以上

三、申請改過銷過者若於改過銷過期間，再犯原處分之過失，則取消本次改過資格，若違反其他校規則依情延長其銷過時間，小過失每次延長一週，警告一次延長兩週。

四、改過銷過的申請只能針對同一次處分提出，不得將不同次的處分合併提出銷過。

五、三年級若有特殊原因需提前完成改過銷過，申請者須於申請改過銷過之同時，提出申請，經相關處室同意後，始可辦理。

*每提早一週，須加一次勞動服務及一篇心得報告。

高雄市立中山國民中學榮譽卡實施要點

中華民國102 年03月28 日校務會議修訂通過

一、主旨：為加強學生生活教育、激發學生榮譽感、鼓勵正當行為，特訂定本要點。

二、方式：

(一) 當本校學生有值得嘉許之行為時，本校教職員工均可在學生榮譽卡上簽章，以示鼓勵。

(二) 累積教職員工簽章到一定的數目可換取一定之獎勵。

三、獎勵內容：

(一) 凡累積到20個教師簽章可折合一次嘉獎。

(二) 凡累積到40個教師簽章可折合二次嘉獎。

(三) 凡累積到50個教師簽章，除了依上述規定可折合二次嘉獎外，可從下列特別獎勵方式中擇其一：

1. 與校長午餐、對校務提出建言並合影留念，贈送紀念品一份。

2. 本校紀念品一項：T恤（可於體育課穿著）。

(四) 1. 所折合的嘉獎於期末學務處結算獎懲時、由輔導股長列表整理送交輔導處，再轉學務處登錄。

2. 特別獎勵可於每週班會課時間至輔導處兌換。

(五) 每學期以嘉獎二次為上限，但兌換特殊獎勵不限次數。

(六) 學期末請確實登錄嘉獎次數，否則視同棄權。

四、獎勵依據：

(一) 有下列情形可視情況計點一至三次

1. 積極參與班級事務。

2. 能明確達到任課教師的需求。

3. 代表班級參加學校活動、比賽或競技。

4. 校內比賽或競技獲前三名及佳作。5. 代表學校參加對外比賽或活動。

6. 協助學校辦理重大活動。

7. 學生其他善行經老師認定值得嘉許者。

(二) 每次獎勵以單次行為為主。

(三) 如學生行為已達本市國民中學學生獎懲實施要點之規定。請

導師逕行提報學務處獎勵嘉獎、小功或大功，可毋須填記於榮譽卡中。

五、附則：

（一）榮譽卡遺失不補發、記點全部重新計算。

（二）榮譽卡積滿點後，可向輔導處另外申請一張。

六、本要點經校長核可及校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

高雄市立中山國民中學學生懷孕事件輔導與處理要點

壹、依據：

- 一、中華民國96年12月31日台訓(三)字第0960173397號令辦理。
- 二、性別平等教育法第十四條第三項規定辦理。

貳、目的：

- 一、積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。
- 二、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。
- 三、教導學校學生級家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕級育有子女學生之受教權。

參、適用對象：

本校學籍內在學的一般學生及懷孕、曾懷孕(墮胎、流產或出養)與育有子女之學生。

肆、實施要點：

- 一、落實性別平等教育法第十四條第三款規定，積極維護懷孕學生受教權，從教育、輔導及提供協助等三方面提供學生面對懷孕事件之注意事項及處理流程。
- 二、預防及處理學生懷孕事件，並持多元、包容精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中謹守專業倫理，尊重隱私，絕對採取必要之保密措施。同時多方主動統整社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

- 三、運用融入各類教學活動教導學生預防懷孕事件，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與活動，規劃下列要點：

1. 教導學生正確之兩性交往方式，尊重他人身體自主權。
2. 教導男女學生均應負有避孕之責。
3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提升其性別平等意識與輔導知能。
4. 強化學校預防及處理性侵害事件之能力與措施。
5. 建立人全校園，積極維護學生受教與安全之權利。

6. 加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度與共識。

(二) 與社區建立良好溝通機制，常與衛生醫療、社政、警政與民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

(三) 設置專人管理的保密求助管道，使懷孕學生能有隱私及尊嚴的主動求助，且運用集會、教學或教師進修，加強宣導專線信箱之基本精神、功能與使用方法。

四、學校於處理學生懷孕事件時的原則及分工：

(一) 知悉未成年學生發生懷孕事件時，隨即成立處理小組。由校長擔任召集人。與個案課業、生活及學習環境相關之處室主管及同仁為當然成員，必要時得另指定發言人，啟動學校危機處理機制。學校知悉成年學生或已婚學生因懷孕而具有協助需求者，亦同。

(二) 處理小組得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為委員（所需經費依實際情形編擬）。

(三) 處理小組依事件情況，儘速確定輔導及處理分工表，統一事權，並設立單一窗口。

(四) 處理小組應共同商討與執行學生懷孕事件輔導及處理要點所定師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。

(五) 成立輔導專責單位，由校長擔任召集人及成員十員共十一為委員，如有個案定期召開會議。（以上女性委員占總數委員二分之一以上）

職 稱	代表別	主 要 負 責 業 務
召 集 人	校 長	負責召集委員會議，督導本校學生懷孕事件輔導與處理要點之實施。
執行秘書	學務主任	1. 處理個案懷孕事件的通報和調查。 2. 彈性處理學生出缺勤紀錄，協助學生完成學業。
委員	教務主任	1. 規劃補考與補救教學等學籍與課程問題，協助學生完成學業。

		2. 依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。 3. 協調個案班上所有授課教師的課程設計及執行。
委員	輔導主任	1. 編擬本要點，規劃年度工作計畫，推動宣導措施。 2. 協調聯繫相關事宜。 3. 處理該案相關事項。
委員	總務主任	1. 提供無障礙校園學習環境，規劃並提供相關輔助措施，如合乎需要之教室安排、課桌椅調整…等。 2. 醫務室設備器材之增購。
委員	輔導組長	1. 提供個案心理輔導與支持，並視需要提供另一方當事人協助。 2. 提供學生家長諮詢與支持。
委員	個案導師	進行班級輔導
委員	校護	1. 協調並提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。 2. 安排進行適切的課程。
委員	教師代表 (2 人)	1. 協助兩性平等教育課程融入各科教學，及相關學習活動。 2. 各項宣導活動，蒐集印發有關資料。
委員	家長代表	配合學校措施，宣導推廣性別平等觀念於社區之中。

伍、本要點若有未盡事宜，皆依教育部「性別平等教育法」及「學生懷孕事件預防及處理要點」辦理。

陸、本要點由性別平等教育委員會會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。