目錄

內容

壹、學校簡介 3
學校簡史 3
校徽 4
校訓 5
學校願景 6
校歌 7
我們的大家長～甘邵文校長 8
聯絡方式 9
貳、法令規章 11
一、教務處 11
基隆市國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定 11
基隆市國民中小學學生成績評量補充規定 13
基隆市立安樂高級中學校內考試試場規則 15
二、學務處 18
基隆市立安樂高級中學(國中部)學生獎懲實施要點 18
基隆市立安樂高級中學服裝儀容規定及檢查要點 25
基隆市立安樂高級中學國中部學生在校作息時間實施要點 29
基隆市立安樂高級中學學生請假規則 31
基隆市立安樂高級中學學生改過銷過實施要點 33
基隆市立安樂高級中學學生申訴評議委員會設置要點 36
基隆市立安樂高級中學學生校園行動載具使用管理規範 43
基隆市立安樂高級中學 手機管理使用家長通知書 45
基隆市安樂高級中學校園學習載具使用規範 46
基隆市立安樂高級中學性別平等教育實施規定 49
基隆市立安樂高級中學校園性別事件防治規定 50
基隆市一般廢棄物分類回收項目及清除辦法 59
健康中心使用規則 61
基隆市立安樂高級中學代表學校參加對外體育競賽規則 62
三、輔導處 64
基隆市立安樂高級中學修習技藝教育課程要點 64
基隆市立安樂高中(國中部)學生生涯發展紀錄手冊與生涯檔案製作管理實施辦法 66
四、圖書館 67
基隆市立安樂高級中學圖書館借書辦法 67
基隆市立安樂高級中學圖書館圖書資料遺失毀損賠償辦法 68
五、科技中心 69
參、重要宣導 70
學務處宣導 70
輔導室宣導 72
總務處宣導 76

壹、學校簡介

學校簡史－



基隆市政府於民國 55 年成立「基隆市立第六初級中學籌備處」，由市府教育科趙玉琳科長負責奠基於現址。同年 7 月 15 日市府遴派高登崑先生擔任籌備主任，初借用安樂國民學校(今安樂國小)籌辦開課事宜，而後借用成功國民學校(今成功國小)，利用夜間開學上課。

基隆市第六初級中學於 56 年 1 月 31 日正式核准成立，56 年 6 月 1 日正式遷回本校「正德樓」上課。民國 57 年台灣實施「九年國民教育」，本校遂改名為基隆市立安樂國民中學。隔年「力行樓」落成，61 年專科教室「樂群樓」落成，本校雛形大致完成，並於於 88 年游金男校長任內，本校改制為完全中學，定名為「基隆市立安樂高級中學」。

本校首任校長為高登崑先生，而後周明宏先生、駱惠傑先生、游金男先生、鄭裕成先生、許清和先生、方保社先生相繼接任，現由甘邵文先生接掌校務。

高中部以發展數理教育、雙語教育為重點，目前高二、三年段設立數理實驗班 1 班，雙語實驗班 1 班、普通班 2 班及體育班 1 班，高一年段則設置數理實驗班 1 班、普通班 3 班及體育班 1 班。

國中部重視五育均衡、適性發展及創造、融合教育，目前每年級設有 5 至 7 班普通班及藝術才能美術班 1 班，全校設有創造力資優班 1 班、資源班 2 班與集中式特教班 1 班。

本校體育團隊頗負盛名，多次參與各項比賽得獎，另本校對基隆本地文化研究亦甚為努力，更連年於本市語文競賽、北區科展及全國科展獲得優秀的成績，推展語文及數理教育皆有長足的成果。

校徽－



本校校徽為學校創建象徵，伴隨安中翠嶺學子數十載寒暑，指引教育理想得以延續。

一、 火炬昭炯：「安中」明確指出安樂中學之名稱和性質。「炬，昭明義。」紅色火炬，代表安樂中學，永恆光明輝耀。又教育得以薪火相傳，生生不息之精神。

二、 書頁展讀：其外形紋絡如枝葉開展貌。象徵安樂高中以知識為沃土，培育莘莘學子。一如手形，奉獻、傳遞教育之力量，再如羽翼，安中學子所習得之品行、智識、志向展翅飛躍。

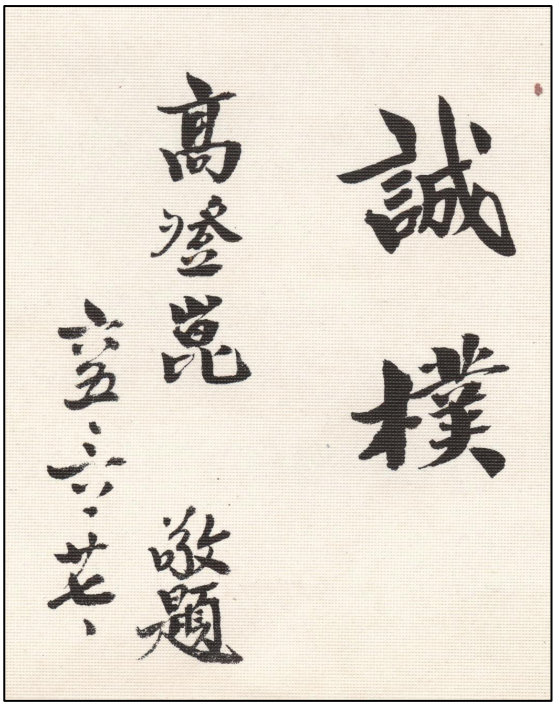
三、 稻穗飽實：以稻穗為象徵，「禾，嘉穀。未秀爲苗，已秀爲禾。」以稻苗健壯成熟，表示培育學子在稚幼時給予灌溉滋長，自禾苗而成稻實，於收成時圓熟豐美。圖樣排置以西方「伸出橄欖枝」葉形貌圈繞，取其和平義，形塑友善尊重的校園文化。

四、 稻穗取其十二，象徵完整、圓熟、多元。安中教育蘊含全人教育，尊重多元價值，重視不同面貌的獨特學習個體。

校徽以多種色彩紛呈，層次分明。金色豐饒、紅色熱情、綠色活力、白色和平。希冀安樂中學以校徽象徵精神化育學子，校園師生教學氛圍豐富多元、充滿熱情活力的學習風氣，持續卓越優質，永恆奉獻，成就學子。

校訓－

『誠樸』是由創校校長高登崑先生所定。



本校校訓「誠樸」二字，由創校校長高登崑所確立。

「誠」：真實純一人本善性。
「樸」：自然率真世間至美。

本校校訓期勉安中學子，「誠」，誠實善良，以誠實的心念待人接物，履踐守信的價值。「樸」，簡樸純真，保有自然不矯作，臻美善之境。

以校訓「誠樸」，期望安樂高中的翠嶺學子，持守赤誠純樸，進德修業。

學校願景－

本校以發展特色課程、推動海洋教育、培育世界公民、營造永續校園為理念，並以學生能安立終生、樂在學習為目標。



校歌一



群山蒼蒼 碧海茫茫 基隆一港 捍衛南疆

唯我安中 作育俊良 唯我安中 作育俊良

允文允武 定國安邦 聿(ㄩˋ)修厥(ㄐㄩㄝˊ)德 六藝永彰

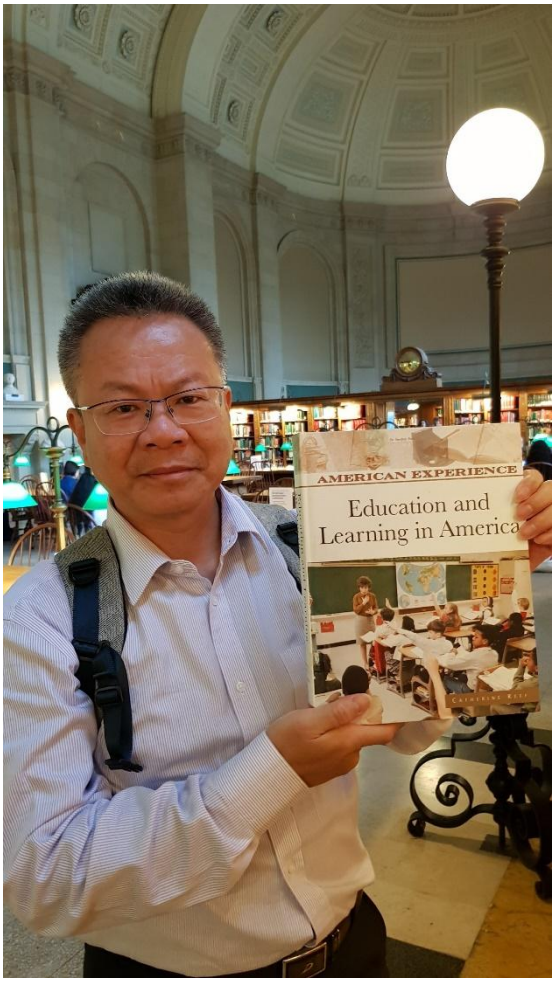
中華兒女 國家棟樑 中華兒女 國家棟樑

我們的大家長～甘邵文校長

聯絡電話2423-6600分機80

校長的話

親愛的同學：大家好！



暑假過得好嗎？當各位在歡度暑假的同時，學校仍在為同學打造一個優質的學習環境而努力。

同學們！學校之所以願意花大筆人力物力改善教學設施，其目的就是希望同學們能在學校裡快樂且專心地學習、成長。校長看到某一個影片，有一段對白讓校長動容，他們說：「雖然我們學校設備不足、桌椅老舊、燈光昏暗，但是我們認真學習。」「我們不跟別人比父母，我們要和別人比明天。」是的，我們不跟別人比父母，我們要跟別人比明天！同學們！前途是掌握在自己的手中的，惟有努力，將來才能受人尊敬。在此新生訓練，校長鼓勵大家在學期間要努力投入各項學習活動；除了基本的課業學習外，甚至校長還要鼓勵你們多參加校內外的專業競賽，因為只有擁有競賽成績、通過外語檢定，甚至有全國性比賽的優秀成績，將來在升學上才能所向無敵。當然，也要鼓勵各位同學參加社團，因為在社團活動中可以培養人際關係、語言表達、溝通技巧、團隊合作、情緒管理及問題解決等能力，而這些也都是未來生活上所必需的。同學們！學校努力提供最好的設備，接著就看你們自己了！

最後祝大家學業進步、平安健康、學習快樂！

聯絡方式

一、學校網頁

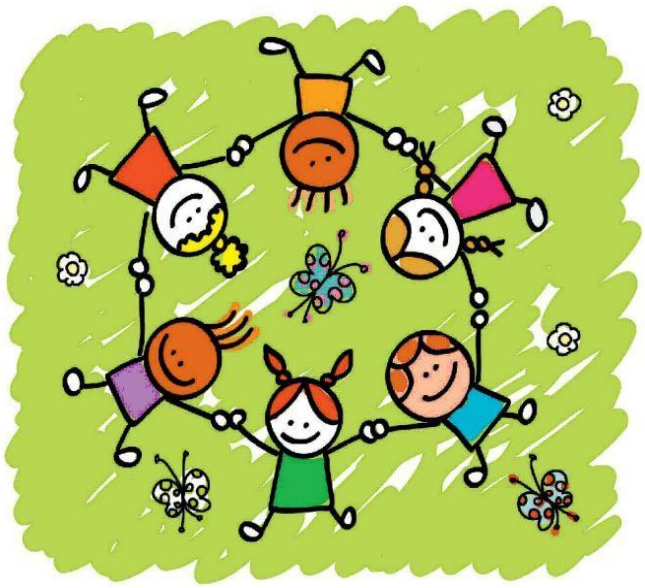
歡迎進入「安樂高中」網站 https://aljh.kl.edu.tw/

二、學校總機（02）2423-6600

三、安樂高中行政團隊

處室	職稱	分機
校長室	校長	80
秘書(雙語辦公室)	秘書	81
基隆市科技中心	主任	82
教務處	教務主任	11
	教學組長	11
	註冊組長	12
	課務組長	10
	實驗研究組長	10
	試務組長	10
學務處	學務主任	21
	訓育組長	24
	活動組長	24
	衛生組長	21
	生輔組長	21
	體育組長	20
	護 理 師	22
輔導處	輔導主任	41
	輔導組長	40
	資料組長	40
	資優組長	40
	特教組長	43
	輔導老師	40

	輔導老師	40
	輔導老師	40
	輔導老師	40
總務處	總務主任	31
	庶務組長	31
	出納組長	32
	文書組長	30
圖書館	圖書館主任	61
	讀者服務組	60
	技術服務組	60
	資訊媒體組	61
人事室	人事主任	50
	人事助理員	51
會計室	會計主任	55



貳、法令規章

一、教務處

基隆市國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則補充規定

94 年 8 月 8 日基府教學貳字第 0940087052 號函頒
96 年 9 月 13 日基府教學貳字第 0960133691 號函修正
98 年 3 月 19 日基府教學貳字第 0980134575 號函修正
101 年 5 月 24 日基府教學貳字第 1010160268 號函修正
102 年 7 月 5 日基府教學貳字第 1020166211 號函修正

一、本補充規定係依教育部發布「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」第 13 條規定訂定之。

二、基隆市(以下簡稱本市)各公、私立國民小學及國民中學(以下簡稱國中小)之編班及分組學習，除依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」外，悉依本補充規定辦理。

三、基隆市政府(以下簡稱本府)應成立國中小常態編班推動委員會(以下簡稱編班推動委員會)，負責本市常態編班相關規範及爭議案件之審議。

四、編班推動委員會置委員十二人，其中一人為主任委員，由本府教育處處長兼任，其餘委員由本府就下列人員派(聘)兼之：

（一） 專家學者代表一人。
（二） 國中小校長代表二人。
（三） 地方教師會代表四人。
（四） 學生家長會代表四人。

編班推動委員會置執行秘書一人，由本府教育處學管科科長擔任。

五、本府得統一辦理全市國中小新生編班作業，各校須依規定配合辦理。

六、國中小新生編班由各校自行辦理時，學校除應事先公告及通知全體新生家長參觀編班作業外，並應函知本府教育處派員督導。

七、各校於學生編班作業完成後七日內，應以公開抽籤方式編配各班導師，**惟身心障礙學生就讀之普通班，其教師編配應依「高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法」辦理**；抽籤時應邀請學校教師會代表(無教師會者，由年級教師代表）及學生家長會代表列席，並開放學生家長參觀。

八、各校新生編班作業完成後，應即公布學生名單不得更動，並應確實依導師抽籤編配結果，於抽籤當日作業完畢後，繕造新生編班及全體導師名冊一式三份，一份公佈於學校網站及公告欄，一份留校備查，餘乙份函報本府教育處核備，陳報之名冊應加蓋學校印信與相關人員職章。

九、各校於編班作業及導師編配完成後，應立即將學生編班名冊及導師編配結果於校內公告至少十五日，學期內班級學生有異動者，亦應隨時更新並於校內公告至少十五日。

十、各校應將常態編班過程相關資料（包括學生智力測驗、學業性向測驗、學習成就測驗、公開抽籤、電腦亂數、編班作業、導師抽籤、編班結果等）詳細記錄，並妥為保存至少三年，以備查考。

十一、各校編班後補報到之新生或轉學生不得指定轉入班級，應由學校就班級人數較少之班級採

公開抽籤之方式分配就讀班級，其編班結果並應做成紀錄備查。

十二、學生經編班確定，不得調整就讀班級，如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，依下列程序辦理：

（一）學生家長應以書面詳細述明理由，向**教務(教導)處**提出申請調班，惟不得指定轉入班級。

（二）**教務(教導)處**受理後，應協調**輔導室（輔導老師）**予以瞭解及妥善輔導。經瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開調班委員會研議。

（三）調班委員會應由校長、**教務(教導)**、**學生事務**、**輔導室**主任、相關組長、教師會代表、家長會代表共同組成。

（四）調班委員會之議程得由**輔導室（輔導老師）**、原班導師報告處理情形後，提請調班委員於一個月內審議，並研議相關配合措施。

（五）如獲同意調班，得由**教務(教導)處**視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開調班委員會時，即邀請擬轉入班級導師參與委員會會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。

調班委員會決議後，由**教務(教導)處**通知學生及家長。

十三、國中小教師應迴避擔任自己子女之班級導師，如有特殊情形，應以書面詳細述明理由，由學校向教育處提出申請，並由教育處召開常態編班推動會議進行審查。

十四、學生調班案件之相關配合措施，依下列方式辦理：

（一）若調班原因係其他學生造成者，應由**輔導室（輔導老師）**及**學生事務處**將其列為個案輔導對象，妥善予以輔導，以免其對該班學生繼續造成影響。

（二）若調班原因係原班教師造成者，應由學校將其列入輔導對象，除加強視導外，並隨時詳細紀錄其教學與班級經營情形，必要時彙整相關資料提報教師評審委員會審查。對於不適任教師應妥善予以輔導，必要時依教師法等相關規定予以停聘、不續聘、解聘之處理，以確保學生受教權益。

十五、國民中學有實施年級內分組學習計畫者，應訂定分組學習實施計畫，並邀請該年段該領域教師、學校教師會代表(無教師會者，由各該年級教師代表)至少一人、學生家長會代表一至三人及學校行政人員五人共同訂定分組學習實施計畫，於開學前一週送府備查。

十六、為加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，各校應於校務會議 、家長委員會、班親會及其他適當時機提供資訊予家長，以加強落實常態編班及分組學習宣導。

十七、私立學校之招生除依國民教育法及私立學校法等相關規定辦理，應本教育機會均等原則採自由公開登記方式，如參加人數超出核定招生名額時應採公開抽籤方式辦理。

十八、各校如有實施選修課程、特殊教育或依相關規定經指定重點發展單項藝能或運動需要其他適當編班方式（或導師編配）予以配合者，應報本府教育處審查核准後實施。

十九、各校執行常態編班情形經本府查核成效良好者，校長及有關人員依教育專業人員獎懲標準從優獎勵。

二十、各校違反常態編班規定者，公立國中小除依相關規定追究責任外，並列入校長年終考核之重要參考依據，私立國中小依私立學校法相關規定辦理。

二十一、本補充規定奉核後函頒實施。

基隆市國民中小學學生成績評量補充規定

中華民國 96 年 3 月 30 日基府教學貳字第 0960070471 號函頒
中華民國 97 年 5 月 21 日基府教學貳字第 0970128814 號函修正
中華民國 101 年 8 月 27 日基府教學貳字第 1010173635 號函修正
中華民國 104 年 2 月 17 日基府教學貳字第 1040206359 號函修正
中華民國 109 年 2 月 14 日基府教學壹字第 1090204680 號函修正
中華民國 114 年 4 月 28 日基府教學壹字第 1140217506 號函修正第 5 點、新增第 16 點

一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定之。

二、基隆市公私立國民小學與國民中學(以下簡稱國民中小學)辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定辦理。

三、國民中小學學生領域學習課程成績評量範圍如下：

(一)國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育等七項領域。

(二)國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八項領域。

四、國民中小學學生日常生活表現之評量，應參酌下列行為事實記錄之：

(一)出缺席情形：含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。

(二)獎懲情形：依實際獎懲情形記錄之。

(三)團體活動表現：依班級活動、社團活動、學生自治活動、學校活動及綜合活動學習領域等參與情形評量，並以文字詳實描述。

(四)品德言行表現：依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄之資料等評量，並以文字詳實描述。

(五)公共服務及校內外特殊表現：依實際表現記錄之。

五、國民中小學學生成績評量方式，由學校課程發展委員會通過後實施。

領域學習課程及彈性學習課程定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次；除學校另有規定外，國民小學六年級及國民中學三年級下學期以二次為原則。

六、國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之定期及平時評量，各占該學習課程之學期成績評量結果百分之四十及百分之六十為原則。領域學習課程之學期總成績，為各領域學習課程之學期成績，乘以各該領域課程每週學習節數所得總和，再以每週領域學習課程總節數除之。國民中學學生領域學習課程有二學科以上者，其成績評量得分科辦理，分科成績占該領域學習課程成績之權重比例，依各分科授課時數比例訂之。

七、國民中小學學生經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後補行評量；未請假因故不能參加評量者，經申請後准予補行評量。補行評量應於學期成績評量結果完成前辦理。學生未參加定期評量且未補行評量者，該次評量成績以零分計算。

八、國民中小學學生補行評量成績依下列方式計算：

(一)經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。

(二)非前款所列情形，補行評量成績在六十分以下者，依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。

九、國民中小學學生經學校核給公假，公假期間之平時評量，得以實作評量代替之。

十、國民中小學學生依規定辦理長期病假後復學者，得採計其復學後重讀之成績；請假期間提前復學者，成績計算應以復學後之成績為準。轉入學生如其部分課程成績無法連貫計算時，得依轉入前就讀學校之課程成績計算，或按學科測驗之成績評定之。

十一、國民中小學學生成績評量之登記及處理應資訊化，並依下列規定辦理：

(一)國民中學學生領域學習課程及彈性學習課程由學校教務處主辦；日常生活表現由學校學務處主辦；各班級導師及任課教師應配合辦理。

(二)國民小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，由各班級導師或任課老師辦理。

十二、國民中小學學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施補救教學或相關補救措施。學生經補救教學或相關補救措施成績評定及格者，前項學習課程成績應調整為六十分；不及格者，就其補救教學或相關補救措施成績或原評量成績擇優登錄。

十三、國民中小學應成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱審查委員　會)，研議、審查學生成績評量事宜。審查委員會置委員五至十七人，由學校行政人員、教師、教師會及家長會等代表組成。

十四、國民中學學生除學校函送家長切結書經本府核准者外，均應參加國中教育會考。

十五、本補充規定經市務會議通過後函頒實施。

十六、學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期應以書面通知學生及其法定代理人。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得呈現個別學生在班級及學校排名。

基隆市立安樂高級中學校內考試試場規則

中華民國 99 年 2 月 22 日校務會議制定
中華民國 102 年 2 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 1 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 2 月 10 日校務會議修正通過

一、為維護試場秩序及考試公平，特訂定「基隆市立安樂高級中學校內考試試場規則」（以下簡稱本規則），本校學生參加本校考試，必須遵守本規則之規定。

二、監試人員或試務人員為執行本規則各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。考生出現侵犯其他考生、監試人員或試務人員之人身安全，或嚴重擾亂試場秩序、妨害考試公平之行為時，得中止其該節考試或取消其考試資格。

三、考試前：請班長協助於黑板上寫上考試時程、應到人數、實到人數及缺考人數。

(一)考生有下列行為之一者，取消其考試資格：

1. 請他人頂替代考或偽造證件應試。
2. 脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。
3. 集體舞弊行為。
4. 電子通訊舞弊行為。

(二)考生有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者，扣減其該次該科全部成績：

1. 夾帶或傳遞含有相關文字或符號之物件。
2. 在文具、衣物或肢體等處書寫相關文字或符號。
3. 抄襲、傳遞或交換答案。
4. 以聲音或信號示人答案。
5. 將答案供人窺視、抄襲。
6. 意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。

(三)考生應試時不得飲食、抽菸、嚼食口香糖等，亦不得相互交談、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者扣減其該科成績7分；經制止後仍再犯者即請其離場，並扣減其該科全部成績；情節重大者，取消其考試資格。

四、入場及作答前事項

(一)除校內段考、模擬考、競試外，高中部學生補考時，考生應攜帶學生證或身分證、健保卡正本入場應試，違者如經監試人員查核並確認係考生本人無誤者，先准予應試並扣減其該科成績7分。

(二)考試鐘響，考生應迅速就座，經監試人員指示仍不就座者，扣減其該科成績7分；考生於考試開始20分鐘後才入場者不得考試，需安靜自習直到考試結束(惟國中部英聽乃正式播放後即不得考試，高中部英聽乃考試開始鈴聲響畢即不得考試)；考生就座後，未經監試人員許可不得離座，違者扣減其該科成績7分。

(三)考試鐘響，除考試必用文具外，不得放置於桌面，經監試人員指示仍不放妥非考試必需用品者，扣減其該科成績7分。

(四)考生就座後，應先確認桌面上無非考試必需用品，如發現誤置者，應於考試開始鈴響3分鐘內舉手請監試人員處理；考試開始鈴響3分鐘後，始發現將行動電話等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌面上或隨身攜帶者，扣減其該科成績14分。

(五)考生攜帶入教室（含臨時置物區）之手錶及所有物品，應試時不得有發出聲響或影響試

場秩序之情事，違者扣減其該科成績7分。

五、作答事項

(一) 除校內段考、模擬考、競試外，高中部學生補考時，應配合核對學生證與考生名冊，並於每節考試時在考生名冊上以中文正楷親自簽名，考生不得拒絕亦不得據以請求加分或延長考試時間，否則依其情節提報議處。

(二)考生應將選擇題或電腦可讀的選填題作答於答案卡，非選擇題作答於答案卷，違者不予計分。

(三)考生應保持答案卷及答案卡之清潔與完整，無故污損、破壞答案卷、卡，或在卷、卡上作任何與答案無關之文字符號者，分別扣減其該科卷、卡成績7分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

(四)考生書寫答案卷，不得使用鉛筆，並應依照試題本及答案卷上之規定作答，違者依下列規定分別論處：

1.高中部：

(1)應使用黑色墨水的筆書寫，違者扣減其該科答案卷成績7分。

(2)在作答區外書寫答案或任何文字符號者，或違反其他作答規定者，扣減其該科答案卷成績7分。

(3)因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，其該部分不予計分。

(4) 答案卷、答案卡應確實書寫畫記班級、座號、姓名，如因學生個人疏失而使答案卷資料不完整，扣該科總分7分；另學生個人疏失而使答案卡不能讀取或影響他人權益者(如弄髒、畫錯座號、沒畫座號…等)，亦扣該科總分7分。

2.國中部：

(1)作文寫作及數學科非選答案卷以黑色筆書寫，其餘科目答案卷需用藍色或黑色筆書寫，違者該科答案卷以零分計算。

(2)在作答區外書寫答案或任何文字符號者，或違反其他作答規定者，扣減其該科答案卷成績7分。

(3)因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，其該部分不予計分。

(4) 答案卷、答案卡應確實書寫畫記班級、座號、姓名，如因學生個人疏失而資料不完整、卡片不能讀取或影響他人權益者(如弄髒、畫錯座號、沒畫座號…等)，扣分方式為該卷、卡總分數的十分之一，小數點以下無條件進位。以寫作測驗為例，若總分數為6級分(12分)，其十分之一為0.6級分(1.2分)，經無條件進位後扣1級分(2分)。

(五)考生違反答案卡背面之畫記注意事項或未以黑色2B軟心鉛筆畫記答案卡，致機器無法辨識答案者，其後果由考生自行承擔。

(六)答案卡不得以修正液或修正帶修正，違者扣減其該科答案卡成績7分。

(七)考生發現試題本錯誤、缺漏、污損或印刷不清時，應即舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如答案卷、答案卡或文具不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾，否則依其情節輕重提報議處。

(八)考生不得在答案卷、答案卡、試題本以外之處抄錄答案，違者扣減其該科成績7分。

(九)考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科成績7分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。(考生因病、因故（如廁等）須暫時離座者，須經監試人員同意，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。)

(十) 高中部考生於考試結束鈴聲響畢，應即停止作答。國中部考生於考試結束鈴響起，應即停止作答。違者依下列方式擇一論處：

1.仍繼續作答者，扣減其該科成績7分。

2.經制止仍繼續作答者，扣減其該科成績14分。

3.情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

六、離場事項

(一)考生入場後至考試結束前，未經監試人員許可不得離場，違者該科以零分計算；經制止仍強行離場者，取消其考試資格。

(二)考生於考試時間內，因生病或特殊原因經監試人員同意離場者，應由試務人員安置於適當場所至考試結束為止，違者該科以零分計算；經制止仍強行離場者，取消其考試資格。

(三)因應特殊情況，考生應於配合教務處收回試題卷，離場前將答案卷、答案卡及試題卷交監試人員收回，違者扣減其該科成績7分，若逕將答案卷、卡或試題本攜出試場外者，扣減其該科全部成績。

(四)考生若於考試開始後、考試結束鈴聲響前因特殊原因先行離場，不得在試場附近逗留、高聲喧譁或宣讀答案，經制止後仍再犯者，扣減其該科全部成績。

七、其他事項

(一)考生之答案卷、答案卡若於試場內或於考試結束後遺失，考生應依規定補考，拒絕者其該科答案卷、卡之成績分別以零分計算。

(二)本規則所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科、答案卷、答案卡之成績分別至零分為限。

(三)因不可歸責於考生的事由或其他特殊原因致發生的違規情事，得依其提報情節予以適當處理。

八、本規則經校務會議通過後實施。

二、學務處

基隆市立安樂高級中學(國中部)學生獎懲實施要點

95.9.1 校務會議制定
98.2.10 校務會議修正
100.6.30 校務會議修正
102.1.18 校務會議修正
(103.6.30 校務會議修正
107.08.31 校務會議修正
110.01.20 校務會議修正
110.07.02 校務會議修正
110.08.25 校務會議修正
111.01.20 校務會議修正
111.06.30 校務會議修正
113.06.30 校務會議修正
114.08.29 校務會議修正
115.06.30 校務會議修正

一、本實施要點依據基隆市國民中學學生獎懲辦法、本校教師輔導與管教學生辦法訂定之。

二、學生之獎懲應依據下列原則辦理：

（一）目標導向原則

（二）平等原則

（三）比例原則

（四）正當程序原則

（五）針對特殊教育學生之獎懲，應考量其身心特性及需求，並參照個別化教育計畫（IEP）及相關情形，採取適切且具彈性之處理方式。並應審酌個別差異，以作為獎懲輕重之標準。

三、本校對學生之獎懲，得由相關處室或教師依本實施要點，提獎懲建議陳請校長核定，惟懲處建議前，應予學生陳述及申辯之機會。

四、本校對學生之獎勵種類如下：

（一)嘉勉(師長口頭嘉勉或公開場合表揚） （二）嘉獎 （三）小功 （四）大功

（五）特別獎勵 1.獎品 2.獎金 3.獎狀 4.榮譽獎章 5.其他

五、本校對學生之懲罰種類如下：

（一)訓誡 （二）警告 （三）小過 （四）大過

（五)特別懲罰 1.交由家長或監護人帶回管教 2.輔導改變學習環境 3.其他適當措施

六、獎懲處理程序：

（一)相關處室或教師對學生施以嘉獎、小功、警告、小過之獎懲建議時，應填具獎懲會簽單並會導師、生輔組長、輔導組長、輔導主任，陳請學務主任(校長)核定。

（二)相關處室或教師對學生施以大功、特別獎勵、大過之獎懲建議時，應經由學務處陳請校長核轉學生獎懲委員會審議。

七、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

八、合於下列良好表現情形之一者，應予記嘉獎：

（一）個人服儀經常保持整潔並合於規定且足為同學模範者。

（二）禮節周到足為同學模範者。

（三）從事體育活動、社團活動確有成績表現者。
（四）參加體育活動具有運動精神，表現運動道德者。
（五）執行勤務或擔任各級幹部(含社團幹部)、小老師認真負責者。
（六）校內各項競賽表現優良，或於各類刊物發表優良作品者
（七）代表學校參加對外活動表現優異者。
（八）熱心班務、公益、團體活動確有成績表現者。
（九）扶助老弱婦孺、殘障者。
（十）勸告同學積極向上，有事實表現者。
（十一）與同學互助合作者。
（十二）主動為公服務者。
（十三）領導同學為團體服務。
（十四）愛護公物有具體行為者。
（十五）拾物（金）不昧，其價值微薄者。
（十六）生活言行較前進步，有事實表現者。
（十七）節儉樸素，足為同學模範者
（十八）學生生活環境經常整潔者
（十九）乘坐大眾交通工具，能主動讓座於尊長，老弱婦孺者。
（二十）其他優良行為合於記嘉獎者。
九、合於下列優良表現情形之一者，應予記小功：
（一）代表學校參加對外(縣市機關、團體)競賽活動，增加校譽者，或主動參與校內各類競賽活動評比績優(得獎)者。
（二）校外生活言行表現優良，有具體事實者。
（三）行為誠正，足以表現優良校風，有具體事實者。
（四）擔任各級幹部、小老師負責盡職成績優良者。
（五）擔任各種公共服務成績優良者。
（六）愛護公物，使團體利益不受損者。
（七）提倡休閒活動，活動成績優良者
（八）熱心愛國、敬軍活動有具體事實者。
（九）熱心公益並能增進團體利益者。
（十）見義勇為能保全團體或同學利益者。
（十一）檢舉危害公益或公共安全事件，經查明屬實者。
（十二）拾物（金）不昧，其價值貴重者。
（十三）維護團體秩序，增進團體榮譽者。
（十四）敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
（十五）校外各項競賽表現優良，或於各類刊物發表優良作品者。
（十六）長期執行勤務，表現優良者
（十七）其他優良行為合於記小功者。
十、合於下列優異表現情形之一者，應予記大功：
（一）代表學校參加對外(全國性或部會級主辦跨縣市大型)競賽，成績特別優異(獲頒前三名獎項)，為校爭光卓著者。

（二）孝順父母，尊敬師長、友愛兄弟姊妹，具特殊事蹟獲頒部會級以上獎項者。
（三）愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
（四）提供優良建議，且或機關單位採納，並能率先力行，增進校譽者。
（五）熱心公益，參加各種社會（區）服務，成績特別優異者。
（六）檢舉重大危害公益或公共安全事件，經查明屬實者。
（七）倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
（八）拾物（金）不昧，其價值特別貴重者。
（九）其他優異表現，合於記大功者。
十一、合於下列特殊優良表現情形之一者，於重大集會公開頒贈獎狀：
（一）於同一學年度內，累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
（二）長期孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，具有特殊事實者。
（三）經常幫助他人，為善不欲人知，經薦舉查明屬實，值得表揚者。
（四）有特殊義勇行為，並獲得優良表揚者。
（五）有特殊優良行為者，足為全校學生楷模者。
（六）其他特殊優良表現合於特別獎勵者。
十二、有下列情形之一者，應予記警告：
（一）無故對師長或同學使用不當言語或不當肢體動作，情節較輕微，經勸導後仍不知改正者。
（二）各項重要集會無故缺席，或影響秩序，經勸導後仍不知改正者。
（三）服務勤務或擔任班級幹部不盡職，影響他人權益者。
（四）違反上課規定，影響教學秩序或他人學習權益，經勸導後仍不知改正者。
（五）上課活動進行中無故離開經勸導未改正者。
（六）班級整潔活動未履行者或消極怠惰未盡責經勸導未改正者。
（七)拾物不送招領或代為保管同儕財物，欲據為己有，而其價值較小者。
（八）對課桌椅或學校公物塗鴉、破壞公物或攀折公有花木者。
（九）屢次未按時繳交聯絡簿，經勸導仍不改正者。
（十）亂丟垃圾、回收物，或有其他破壞環境衛生行為。
（十一）隨地吐痰、吐口香糖經勸導未改正者。
（十二）校內邊走邊吃經勸導未改正者。
（十三）未經允許私自會見校外人士者。
（十四）未遵守校園行動載具使用管理規範，情節輕微者。
（十五）未帶午餐餐盒，屢勸不聽者。
（十六）在校內清洗午餐餐盒，屢勸不聽者。
（十七）未經他人允許窺視其私人文件(含日記、信件、電子郵件、手機資料、訊息等)等侵犯他人隱私，情節輕微者。
（十八）因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
（十九）有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
（二十）班級所舉行之考試作弊或違反本校考場規則，情節輕微者。
（二十一）未帶課堂用具,影響教學,屢勸不聽者。
（二十二）於網路社群或其他管道發表不當言論、散布圖片或不實訊息，其情節較為輕微者。
（二十三）值日生未做好應負責的工作,勸導無效者。
（二十四）不遵守班級常規,屢勸不聽,影響班級經營者。

（二十五）與同學吵架情節輕微，經勸導後仍不知改正者。
（二十六）玩弄消防、電機、監視等安全設施者。
（二十七）盜用或修改他人電腦帳號、密碼或個人基本資料者。
（二十八）不遵守公共秩序及危害他人之行為(如在教學區奔跑嬉戲、打球或在校園內燃放爆裂物，以致影響他人安全)，經勸導無效者。
（二十九）不遵守交通規則，情節輕微者。
（三十）　無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正，情節輕微者。
（三十一）具有其他違反相關規定之行為，情節較輕微，適合記警告者。
（三十二）未經師長同意或核備，違規進入並滯留於專科教室或辦公室。
十三、有下列情形之一者，應予記小過：
（一）未遵守校園行動載具使用管理規範，情節較重者。
（二）各項重要集會無故未到，或影響秩序，情節較嚴重，經勸導仍不改正者。
（三）強行借用或佔用他人財物者。
（四）犯竊盜行為，情節輕微者。
（五）攜帶、閱讀、觀看色情或不正當書刊、圖片、錄影帶、光碟、傳單或利用校內電腦進入色情網站者。
（六）攜帶、持有、吸食菸(含電子菸、加熱菸品)、酒(或含酒精之飲料)、檳榔、毒品、刀械管制物等違禁品到校，經查明屬實者。
（七）具有欺騙、偷竊、打架、威脅恐嚇、勒索、肢體暴力行為，以致侵犯他人權益或造成損失，經學校調查確認，情節輕微者。
（八）無故對師長或同學使用不當言語、口出穢言或不當肢體動作，雖情節較輕微，但經記警告後仍不知改正者。
（九）上課期間於校外遊蕩(逗留)，或深夜出入網咖、撞球場或其他不正當場所者。
（十）塗改成績或其他學校重要資料、冒用他人簽名、印章或偽造文書者。
（十一）服務勤務或擔任班級幹部不盡職，影響他人權益，情節較為嚴重者。
（十二）聯絡簿抽查缺交，經通知未能補交者。
（十三）故意毀損公物(如破壞消防、電機、監視等安全設施、教室教學硬體設備…等)，情節輕微者。
（十四）違反試場規則，情節輕微者，依學校試場規則與違規處理辦法處理。
（十五）拾物不送招領，據為己有，而其價值較貴重者。
（十六）私自塗改點名簿、成績單者。
（十七）不服交通服務隊、糾察隊、環保義工糾正者。
（十八）搭乘未有駕照之駕駛人所駕駛之汽機車。
（十九）互毆或毆打同學情節輕微者。
（二十）留置校外人士於校園內者。
（二十一）散佈不實謠言或毀謗、欺壓、脅迫同學，情節輕微者。
（二十二）寒暑假未到校勞動服務者。
（二十三）蓄意規避公共服務、並影響他人權益者。
（二十四）侵犯他人智慧財產權，情節輕微有具體事實者。
（二十五）違反網路使用規範，情節輕微有具體事實者。
（二十六）於網路社群或其他管道發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，影響他人或學校名譽損

失者。

（二十七）經學校性別平等教育委員會調查確認為校園性侵害性騷擾或性霸凌事件加害人，情節輕微者。

（二十八）未完成請假手續(未開立外出三聯單及經導師、學務處同意)，逕行擅自離校。

（二十九）對師長言語恐嚇。

（三十） 不當挪用或私自占用社團經費、學校補助費用者，社團相關人員。

（三十一）行為不當造成公共安全危害，未釀災害，屬情節輕微者。

（三十二）經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

（三十三）違反上課規定，影響教學秩序，經勸導仍不改正，情節較嚴重者。

（三十四）隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。

（三十五）違反第十二條各款，情節較嚴重者。

（三十六）具有其他違反相關規定之行為，情節較嚴重，適合記小過者。

（三十七）利用媒體傳送影音或文字以恐嚇、侮(羞)辱、猥褻、騷擾、誹謗師長或同學，或未經當事人同意散布影音圖像文字等情事，影響及傷害程度對師長或同學，情節輕微有具體事實者。

十四、有下列情形之一者，應予以記大過：

（一）樹立幫派者。

（二）參加或涉及不良組織者。

（三）集體械鬥或集體毆打同學者。

（四）互毆或毆打同學，情節嚴重者。

（五）使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

（六）違反試場規則，情節嚴重者，依學校試場規則與違規處理辦法處理。

（七）攜帶或飲用酒品者。

（八）賭博者。

（九）攜帶、持有、吸食菸(含電子菸、加熱菸品)、酒(或含酒精之飲料)、檳榔、刀械管制物等違禁品與學習無關，且足以影響身心健康之違規物品，經查明屬實者，情節嚴重者。

（十）擾亂住家安寧，經查證屬實者。

（十一）無照駕駛汽機車者。

（十二）偷竊或搶奪他人財物者。

（十三）攜帶刀械、槍械及其他足以妨害公共安全者。

（十四）張貼或散佈不實言論者。

（十五）恐嚇、勒索、欺壓、威脅同學情節重大者。

（十六）糾合校外人士到校進行暴力或破壞行為，或足以引發公共危險或危害他人之虞者。

（十七）聚眾滋事者。

（十八）經通報其行為不檢，有辱校譽者。

（十九）糾合、煽惑同學違反師長或學校規定者。

（二十）侵犯他人智慧財產權，情節重大者。

（二十一）違反網路使用規範，情節重大者。

（二十二）惡意欺瞞師長者。

（二十三）經學校性別平等教育委員會調查確認為校園性侵害性騷擾或性霸凌事件加害人，情節重大者。
（二十四）經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
（二十五）毆打師長(含教職員、教官、校安人員)者。
（二十六）販賣或代訂購香菸（含電子類及所有新興種類吸食方式之菸品及替代品）者。
（二十七）對師長言語恐嚇(屢犯)。
（二十八）行為不當造成公共安全危害，造成災害，屬情節重大者。
（二十九）出入不正當場所，經查獲有具體事實，經勸導後仍不知改正者。
（三十） 故意毀損公物，致影響他人權益或公眾安全，情節重大者。
（三十一）於網路社群或其他管道發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，影響他人或學校名譽損失，情節嚴重者。
（三十二）具有欺騙、偷竊、打架、威脅恐嚇、勒索、肢體暴力行為，以致侵犯他人權益或造成損失，經學校調查確認，情節較重者。
（三十三）涉及侮辱、毀謗師長或同學之行為，以致侵犯他人權益或造成名譽損失，經學校調查確認，節較重者。
（三十四）違反第十三條各款，情節較嚴重者。
（三十五）具有其他違反相關規定之行為，情節較嚴重，適合記大過者。
（三十六）利用媒體傳送影音或文字以恐嚇、侮(羞)辱、猥褻、騷擾、誹謗師長或同學，或未經當事人同意散布影音圖像文字等情事，影響及傷害程度對師長或同學情節重大者。

十五、 學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：
(一). 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
(二). 毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。
(三). 足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
(四). 菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
(五). 其他違禁品。

十六、學生在校期間獎懲相抵後滿三大過者，或違反第十五點各款、政府法令，情節重大者，應予特別處置。 特別處置，應經學生獎懲委員會決議通過，校長核定後，依下列規定處理之：
(一)交由家長或監護人帶回管教（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。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應做家庭訪問，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。
(二)經交由家長或監護人帶回管教期滿後若故態復萌，又犯校規者，輔導其改變學習環境。但其犯規紀錄，僅供轉入學校參考，不作累積計算俾使深切悔改。
(三)其他符合教育目的之適當輔導措施，或尋求其他教育資源單位協助。
在校外犯重大刑案者，應依相關法令規定辦理，並循通報系統通報主管機關備查。

十七、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之義務。嘉獎、警告由學務處核定，並會知由導師通知家長。小功及小過，由學務處負責核定公布，會知導師、輔導處及相關處室簽註意見，並通知家長。大功及大過，特別獎勵、特別處置等，由學務處或相關處室，經「學生獎懲委員會」議決通過，報請校長核定後公布，並通知家長。

十八、為鼓勵學生改過遷善應給予學生銷過之機會，銷過之申請由學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實。小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分，由校長核定，並依下列原則辦理：

(一)經考查確有改過自新者。

(二)銷過應於下列考查時段期滿後為之：

1. 警告：一至三週。
2. 小過：三至五週。
3. 大過：六至八週。

前項經銷過之行為，於同一學年內再犯者，亦同。

十九、 學生銷過確定後，應在該生懲罰記錄加蓋銷過戳章，其紀錄不登入該生成績通知單。但應在個人資料上保留備查。

二十、 學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依基隆市國民中學學生成績評量辦法有關加減分數之標準辦理。

二十一、 學生之獎懲，均應列舉事實，通知家長。如涉有重大刑案之情事發生時，則即時通報基隆市相關主管機關。

二十二、 學生及其家長或監護人對獎懲事宜，認為違反或不當致其權益受損者，得於收到決定書後三十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴，前項學生申訴得由其監護權人代理之。

二十三、 學校為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代表、教師會或教師代表、家長會代表、學生代表、社會公正人士，其組織及評議規定，由學校另行訂定之。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

二十四、 學生犯過經輔導管教後，受「警告」以上之處分，得申請「改過銷過」，其申請由學校有關人員、受懲處學生或家長，向學務處生活輔導組申辦。

二十五、本實施要點經相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定，經校務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施。

基隆市立安樂高級中學服裝儀容規定及檢查要點

110年3月17日服裝儀容委員會議通過
110年3月26日校務會議通過

壹、依據：

一、教育部 109 年 10月 28 日臺教學(二)字第1090147628號「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第1090072127號「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

三、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第1090072127A 號「國民中學學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的：

一、加強生活教育，培養學生整潔、簡單、樸素之生活習慣。

二、兼顧個人需求與團隊精神，形塑校園良好形象。

參、學生服裝儀容規定：

一、頭髮：除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要 者外，學校不限制學生髮式。

二、服裝：

(一)本校之服裝(以下統稱為校服)：

a.制　服：市面商家販售之本校制式短袖制服、短褲、格子裙，長袖制服襯衫、長褲、制服外套。

b.體育服：市面商家販售之本校夏季體育服上衣及長褲、短褲，冬季體育服上衣、外套及長褲。

c.班　服：各班自行製作並報學務處核備之班級特色服裝(含體育班之練習服)。

d.社團服：各社團自行製作並報學務處核備之各社團特色服裝。

e.校慶紀念服：每年校慶由學生會統籌製作之服裝及配件。

(二)上學、放學及在校期間以學校統一規定之校服為主(制服需繡製校名、學號)，如因天候寒冷時得於校服內或外加穿保暖衣物（例如便服外套、 帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等）。

(三)上學一律使用本校制式之書包；不敷使用時得攜帶其他背包(手提袋)。

(四)不得隨意變更校服、書包之樣式及顏色。

(五)體育課或運動性質社團得經上課老師同意穿著非校製運動服裝，惟應於 課程結束後一小時內，換回校服。

(六)參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

(七)重要之活動，例如開學典禮、畢業典禮、校慶運動會、休業式、校外參 訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，應遵守學校統一規定穿著。

(八)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

三、鞋子：

(一)上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(二)下雨天時，進出校門口得穿著拖鞋或涼鞋，惟進入教室後應盡快更換回 皮鞋或運動鞋。

肆、檢查實施要求重點：

一、本校得由師長定期或不定期實施服儀檢查，服儀檢查全班合於規定者，每次加班級累績總分2分。

二、違反服裝儀容規定之學生經勸導仍未改善者，本校得視其情節，採取適 當之輔導或管教措施（指正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省，惟不得以校規加以 處罰）。

伍、本要點經服裝儀容委員會修訂後，送校務會議通過後實施，修正時亦同。

基 隆 市 立 安 樂 高 級 中 學 服 裝 穿 著 範 例

區分	高中部	國中部	高中部	國中部
夏季（制服）				
夏季（運動服）				
冬季（制服）				

冬季 （運動服）				
冬季 （毛衣）				
冬季 （外套）				
備註：				

基隆市立安樂高級中學學生班服及社團服裝申請及備查表

申請日期:中華民國　　年　　月　　日

申請班級(社團):	申請人:
衣服正面照片	
（請貼上彩色照片）	
衣服反面照片	
（請貼上彩色照片）	

導　　師: (社團老師)	生輔組長: (活動組長)	學務主任:

審查結果:　□同意備查　□不同意備查

附註:

1. 113 學年度以前之班服社服，只須報備建檔即可。(但限 111、112 學年度期間製作)
2. 113 學年度開始，班服社服審查規定如下:
   (1) 申請期限：以每學年第 1 學期第 4 週前。
   (2) 服裝設計須能提供識別為本校名稱，需於服裝上呈現「校徽」、「安樂(高中)」或「ANLE」等擇一字樣。
   (3) 設計應避免觸及政治、暴力、血腥、色情、粗俗或社會爭議議題之文字及圖樣等情事，並不得有抄襲、侵犯著作權之行為。
   (4) 設計稿由導師(社團老師)審核後，送學務處（生輔組）備查先上呈草稿審查，待學務處核可後，方可開始製作。如尚未核定通過，切勿提前製作，以免產生後續問題。
   (5) 衣服製作完成，請拍攝成品，提供學務處存查。
3. 班服、社服穿著時機，請依照學校規定時間穿著。

基隆市立安樂高級中學國中部學生在校作息時間實施要點

111年6月30日校務會議通過施行

一、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」(以下簡稱總綱)之規定及基隆市政府111年 月 日「基隆市國民中小學學生在校時間作息實施原則」,訂定基隆市立安樂高級中學國中部學生在校作息時間實施要點(以下簡稱本要點)。

二、依總綱之規定，安排各學習領域及彈性學習節數，其他非學習節數之活動，如早自習、朝會、午餐、午休、下課時間、環境清掃與維護等不列入學習總節數內，其安排如下：

(一)早自習：週一、週三、週四、週五，上午07：30~08：05。

1.實施班務處理、導師時間、學生自修、晨讀、SH150、靜心上課準備等安排。

2.進入校園後不得任意離開校園。

3.朝會：週二上午07：30~08：05。

(二)環境清潔與維護：週一至週五，上午10：00~10：15，下午15：00~ 15：15。

(三)午餐(含環境維護)：12：00~12：35。

(四)午休：12：35~13：05依寧靜午休原則，除經申請核准之活動或公假同學外，全體同學應於教室內安靜休息。

三、每日上午安排四節正式課程，下午三節正式課程，每節為五十分鐘。

四、在校作息時間詳如附表，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，得部分調整上、放學時間。

五、為維護學生校園安全，請學生避免於上午 7 時20分前到校，並於下午18 時前離校。本校保全(值勤)人員將依規定時間進行校園淨空。依規定申請留校、晚自習等學生，請準時於指定地點就位。

六、學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，學校本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。

七、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄或處罰；但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正，列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省或靜坐反省。

八、本校實施課業輔導悉依「基隆市中等學校辦理課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」辦理。不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

九、本校於非上課間辦理半天或全天之全校性活動，應明定於每學期之學校行事曆中，並於家長日向家長說明。活動辦理完竣，於兩週內擇日補休半天或全天並報府備查，另以書面通知家長於補休當日安排學生自行學習與指導學生注意居家安全。

十、本要點經國中部課程發展委員會審議通過納入課程計畫後，送校務會議通過後施行。

國中部

時間/星期	一	二	三	四	五
07:30~08:05	早自習	朝會	早自習	早自習	早自習
08:05~08:10	準備時間	準備時間	準備時間	準備時間	準備時間
08:10~09:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:00~09:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:10~10:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
10:00~10:15	環境清掃	環境清掃	環境清掃	環境清掃	環境清掃
10:15-11:05	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:05~11:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:10~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:35	午餐/ 環境維護	午餐/ 環境維護	午餐/ 環境維護	午餐/ 環境維護	午餐/ 環境維護
12:35~13:05	午休	午休	午休	午休	午休
13:05~13:10	準備時間	準備時間	準備時間	準備時間	準備時間
13:10~14:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
14:00~14:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
14:10~15:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
15:00~15:15	環境清掃	環境清掃	環境清掃	環境清掃	環境清掃
15:15~16:05	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
16:05~16:10	放學(下課)	放學(下課)	放學(下課)	放學(下課)	放學(下課)
16:10~17:00	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	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	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	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	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

基隆市立安樂高級中學學生請假規則

中華民國 98 年 02 月 10 日期初校務會議修正通過
中華民國 108 年 5 月 1 日校網公告
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修正施行
中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議修正施行
中華民國 115 年 6 月 30 日校務會議修正施行

一、 學生在學期間，因事或因病不能到校上課或出席各項集會時，均應依照基隆市立安樂高級中學請假規則（以下簡稱本規則）填寫紙本假卡，辦理請假手續。

二、學生請假別，分為公假、事假、病假、喪假、生理假、娩假及身心調適假等七類。

三、請假手續及辦理規定：

（一）臨時外出：學生在校期間因故需外出或請假時，應填寫外出單經導師確認核准後，送交學務處，經學務處核定後即可外出，並須於返校後完成請假手續。

（二）事假：凡家中事務經家長審酌，學生必須請假者，於請假日前，由家長出具證明併假卡辦理。

（三）病假：

1.2 日以內由家長出具紙本證明並於請假卡簽章，若連續達 3 日者，須檢附相關就診收據證明(或診斷證明)，超過 3 日以上則請檢附醫療院所診斷證明，連同家長於請假卡簽章，於返校上課起算 5 日內（不含例假日）辦理。

2.在校因傷病事故必須離校者，須先經導師或校護證明並通知家長後，填寫「離校外出單」，由導師及生輔組簽章完畢，始可離校；後待返校上課時起算於規定時限內完成紙本假卡請假。

（四）喪假：學生因父母死亡者，給喪假 15 日；繼父母死亡者，給喪假 10 日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。手續期限與事假相同，但得於返校上課時補辦。

（五）公假：被派遣公差、代表學校或班級參加校內外活動、比賽、服務…等為公服務事項，須持參加活動之證明文件或老師之書面證明，始可辦理；另個別參加升學類型考試或報考國軍院校各類考選須體檢或測驗者，需檢附相關學校(單位機關)應試證明影本始可辦理公假；惟仍須以假卡完成家長及導師簽署後辦理。

（六）生理假：女性學生因生理日致到校上課有困難者，每月得請生理假一日，其請假視同病假類別，由家長於請假卡簽章證明。

（七）娩假：女性學生因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。娩假及流產假應一次請畢，並檢附醫院診斷證明併假卡完成家長及導師簽署後辦理請假。

(八)身心調適假(高中部):

1.依高級中等學校學生身心調適假實施注意事項辦理。

2.學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

（九）特殊教育學生因其障礙特質、身心狀況或醫療需求，致無法依前述規定檢附證明或於期限內完成請假者，得經導師、輔導單位或相關專業人員評估後，予以彈性認定；相關請假規定，並得參酌個別化教育計畫（IEP）會議決議予以適當調整。

四、學生因病或臨時狀況無法到校時，請家長於當日 9 時前以電話或可傳達訊息途徑向導師(或學務處)請假，並於返校後起算 5 日內（不含例假日），持相關證明、填寫請假卡辦理請假。

五、假卡完成家長（或法定監護人）與導師簽署後，需親送學務處放置於各學制請假抽屜中，方

屬完成請假程序。

六、請假期滿，必須續假時，其辦理手續同上列規定。

七、辦理請假事由及附送證明文件，如有偽造隱瞞情況，經查明屬實者，**當事學生除缺席以曠課論外**，另依高、國中部學生獎懲實施規定處分。

八、請假 3 日內由生活輔導組長核准，3 日以上一週以內由學務主任核准，一週以上應請校長核准。

九、因請假未到校上課、參加學校集會及活動者謂之「缺席」，未經准假而未出席上列各項學校規定活動者謂之「曠課」；超過請假期限，仍未完成請假者，原缺席自動轉換為曠課，凡曠課紀錄均依高、國中部學生獎懲實施要點予以懲處。

十、無故不參加集會如升降旗、週會、課外活動、各種服務及其他特定之集會集合者，亦註記為曠課，

並依高、國中部學生獎懲實施要點處分。

十一、各學制畢(修)業之請假時數規定，均依高級中等學校學生學習評量辦法第 24 至 27 條與國民中小學成績評量準則第 23 條辦理。

十二、各次段考期間特別規定：

（一）非不可抗力之事假一律不予准假。

（二）喪假僅限直系親屬，並提出證明。

（三）病假應檢附政府立案之醫療院所診斷證明，且依據醫生開立之診斷證明內容辦理。

（四）除按規定辦理請假手續外，並告知教務處相關業務承辦人員，由學生持請假卡向註冊組或試務組辦理登記，以便辦理補考，否則該次考試成績以零分計算。

十三、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

基隆市立安樂高級中學學生改過銷過實施要點

95年09月01日校務會議通過
98年02月10日校務會議通過
101年08月29日期初校務會議修正通過

一、為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，敦品勵學，奮發向上。特依本校教師輔導與管教學生辦法暨學生獎懲實施要點之規定訂定本實施要點。

二、改過銷過依下列原則辦理：

(一)受理對象：凡核定懲罰學生，經考察確有悔悟及改過自新之誠意，積極向上之事實，且於考察期間內未再觸犯任何校規者。

(二)申請人：學生本人或家長（監護人）。

(三)考察期限：警告須經公布日起 2 週以上，小過為 4 週以上（不包含寒、暑假），大過須經8週以上之考察後始可提出，但三、六年級下學期公佈之懲罰，考察期限得斟酌實際情況處理之。

(四)申請程序：

1. 凡符合銷過條件同學，均可於受處分後收到決定書次日起計算。
2. 欲銷過之同學得由相關教師、學生或家長至學生事務處領取及填寫申請書，並送導師及生活輔導組長簽章附署。
3. 申請銷過同學應視銷過種類，小過以上須先接受輔導室輔導並記錄於輔導紀錄欄，實施愛校服務或行善服務，同時接受相關教師督導考核，通過後於申請書上簽署。服務及輔導時數表列如後；
   a. 警告一次實施愛校服務或行善服務2小時，免至輔導室接受輔導。
   b. 小過一次實施愛校服務或行善服務6小時，須先至輔導室接受輔導並記錄於輔導紀錄欄。
   c. 大過一次實施愛校服務或行善服務18小時，須先至輔導室接受輔導並記錄於輔導紀錄欄。
4. 愛校服務或行善服務項目得由導師、任課教師、輔導教師或學務處指定，服務時間應於課餘或假日，愛校服務時數亦可以社區服務或社會義工服務扣抵。
5. 銷過同學於完成前述程序後，將改過銷過申請表送生輔組統一陳請校長核定註銷懲罰項目。
6. 凡在三、六年級下學期記大過處分者，確於犯後有改過遷善之意且完成18小時以上愛校服務或行善服務及十小時輔導，雖觀察時間未滿考核期限，仍可依規定辦理銷過。

(五)處理方式：

1. 申請改過銷過之學生，考察期滿，未再犯校規者，經導師、生輔組、輔導老師(執行老師)、學務主任審核通過，經校長核示後辦理銷過作業。
2. 凡申請改過銷過之學生，於考察期間內，未有悔意而再犯校規者，取消改過銷過申請。

三、本實施要點經校務會議通過，自公佈日起實施，修正時亦同。

基隆市立安樂高級中學學生改過銷過申請表

<table>
<tr><td colspan="8">申請日期:　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">班級</td><td>學號</td><td>姓名</td><td>懲罰日期</td><td colspan="3">懲罰類別</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>年 月 日</td><td colspan="3">□警告　次
□小過　次
□大過　次</td></tr>
<tr><td colspan="2">違規事項</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">附署人</td><td>導師</td><td></td><td>生輔組長</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">考察時間</td><td colspan="6">警告2週以上、小過4週以上、大過8週以上(不含寒、暑假)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">輔導</td><td>輔導改過情形摘錄(小過以上)</td><td colspan="6">輔導時間:
輔導狀況評估:</td></tr>
<tr><td colspan="2">主任輔導教師</td><td colspan="2"></td><td>輔導老師</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">執行服務</td><td>執行時間</td><td colspan="4">服務內容及情形摘錄</td><td colspan="2">執行老師</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">備註: 警告一次2小時，小過一次6小時，大過一次18小時。</td></tr>
<tr><td>導師</td><td></td><td>生輔組長</td><td></td><td>學務主任</td><td></td><td>校長核示</td><td></td></tr>
</table>

基隆市立安樂高級中學學生改過銷過實施流程

學生自懲處公佈日起計算考核期滿可提出申請，由導師完成初審，生輔組複審
考核期:警告2週以上、小過4週以上、大過8週以上(不含寒、暑假)

▼

1. 領取改過銷過申請表(進門有手邊抽屜格內)，填妥相關項目先經導師審核簽章，再由生輔組審核蓋章。
2. 至生輔組後方獎懲明細申請處填寫申請個人獎懲明細表（約2個工作天後，至薄曉嵐小姐處領取）。

▼

小過以上，須先經輔導處輔導改過，警告免經輔導處輔導改過。

▼

經導師、輔導老師、任課教師或各處室執行銷過服務及考核，警告一次2小時，小過一次6小時，大過一次18小時。

▼

完成改過銷過(執行服務)後連同獎懲明細表一起，再由導師於銷過單下方審核簽署後交由生輔組辦理銷過作業。

基隆市立安樂高級中學學生申訴評議委員會設置要點

108年1月草擬
109年2月24日校務會議通過施行
111年1月20日校務會議修正
111年6月30日校務會議修正

壹、依據：

一、高級中等教育法第54條。

二、國民教育法第20-1條。

三、基隆市中等以下學校學生獎懲辦法第14條規定。

三、基隆市中等以下學校學生申訴評議委員會設置及評議辦法。

貳、目的：

為培養本校學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

參、組織：

一、學生申訴評議委員會（以下簡稱為申評會），申評會置委員7人至15人，校長為申評會當然委員，其餘委員由校長遴聘，其中家長代表不得少於五分之一，單一性別不得少於三分之一，委員任期為一年，連聘得連任，均為無給職。

（一）教師代表1人：由各年段級導師擇派代表出席。

（二）家長會代表1人：由家長會擇派代表出席。

（三）行政人員代表1人：由輔導主任擔任。

（四）社會公正人士1人。

（五）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2人(申訴者為身心障礙學生時出席)。

（六）學生代表至少一人，應具下列資格之一：

(1)經選舉產生之學生代表。

(2)學生會代表。

二、申評會置幹事一人，由生輔組長兼任（不參予申訴評議）。

三、委員任期一年，均為無給職，連聘得連任。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。

四、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

肆、評議要點：

一、學生及其法定代理人，對於本校行政單位或教師，有關學生之管教措施，認為違法或不當致其權益受損者，得於決定書送達或該措施發生之次日起三十日內以書面或言詞向本校申評會提出申訴，其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。學校對於學生有關懲處或行政處分，在通知書應附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起三十日內向學校申評會提起申訴」。申訴案件申請表如附件1。

二、前項書面申訴，應載明下列事項：

（一）學生或法定代理人姓名、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）申請調查之主要事實內容及其相關證據。

（三）申訴人之簽名或蓋章。

三、申評會召開時得視處理案情需要，邀請申訴人級任導師、任課老師、教師會、家長、被申訴人或被申訴單位代表列席。

四、申評會於收到申訴人之申訴後，召集人必須於三十日內開會作成評議書（如附件2或附件3）送達申訴人、學生獎懲委員會及原處分單位。若有不服申訴之再申訴，應於接到評議書之次日起三十日內，以書面向基隆市學生再申訴評議委員會提起再申訴」，再申訴以一次為限，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。並應於該申訴評議書附記「學生如不服申評會之評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，依法向基隆市學生再申訴評議委員會提起再申訴」。

五、評議結果，可依以下幾點決定：

（一）申訴成立。

（二）申訴不成立。

六、申評會就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審議學生申訴事宜，會議之舉行以「不公開」為原則，但必要時得通知相關人員到會說明； 申訴案有調查或實地了解之必要時，得經申評會決議，推派委員組成調查小組為之。

七、申評會開會時，應有委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意，始得作成申訴評議決定。申訴案件之評議採不記名、多數決方式決議。

八、原處分單位或教師認為申訴評議書或再申訴評議書除有抵觸法令或窒礙難行者，得於收達後五日內向申評會申請再評議，但以一次為限，評議再評議確定後原處分單位或教師應確實執行。

九、申評會處理申訴案件時，要妥為保護申訴人之權益，避免申訴人二度傷害。

十、經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守，評議書應分送雙方正本各一，一份送申訴人，一份留存於申評會備查。若提請再申訴時，應由申訴人檢附原申訴書及評議書。

十一、申評會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，惟有具體理由且嚴重影響學生權益經申評會同意者，不在此限。

十二、申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之主席簽署。

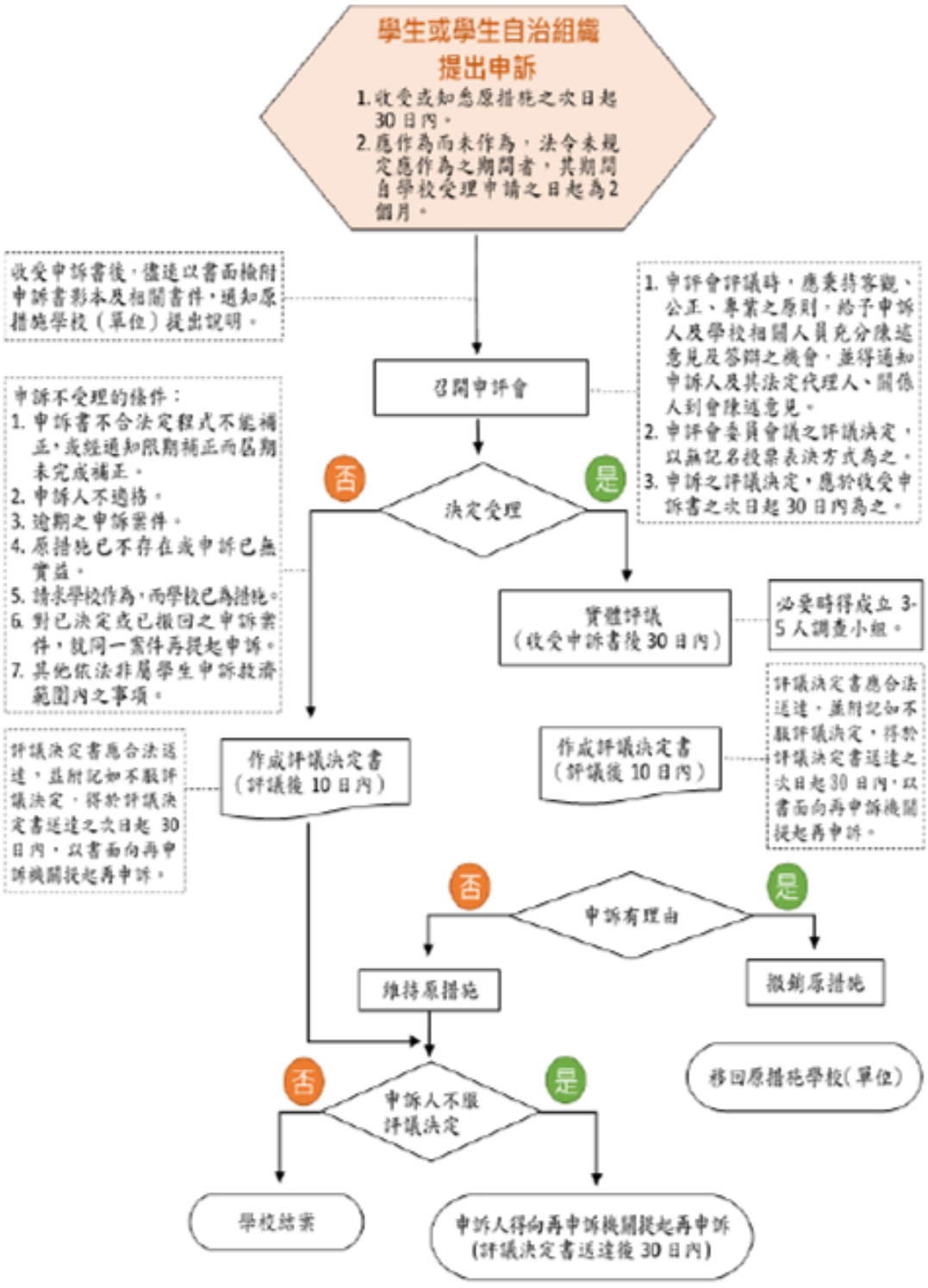
十三、申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密。

十四、有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申請人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。

伍、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件1：

高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



附件2：

基隆市立安樂高中學生申訴書（本人申請） 密件

<table>
<tr><td rowspan="5">申訴人資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>班　　級
（學號）</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證明
文件號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所或
居　　所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申訴人
簽　　名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申訴事實及理由</td><td colspan="6">申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日
請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）</td></tr>
<tr><td colspan="6">（申訴事實－應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由－應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="6">（載明希望獲得之具體補救）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）</td></tr>
<tr><td colspan="7">日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收件人</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">收件日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>補件日期</td><td colspan="2">（需補件才填）</td><td colspan="3">（收件單位戳章）</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
3. 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1案件再提起申訴。
4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。
5. 本申訴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。</td></tr>
</table>

附件3：

基隆市立安樂高中學生申訴書（代為申請） 密件

學生資料	姓　　名		班　　級（學號）		出生年月日	年　　月　　日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居　　所					
法定代理人資料	姓　　名		關　　係		出生年月日	年　　月　　日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居　　所					
	代理人簽　　名					
	本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日 請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實－應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由－應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期：　　年　　月　　日						
收件紀錄	收件人		收件日期：　　年　　月　　日			
	補件日期	（需補件才填）	（收件單位戳章）			
備註	1.學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴。 2.學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3.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1案件再提起申訴。 4.收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 5.本申訴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。					

附件4：

基隆市立安樂高中學生自治組織申訴書 密件

<table>
<tr><td colspan="2">學生自治組織名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">代表人資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>代表人職　　稱</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證明文件號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所或居　　所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申訴事實及理由</td><td colspan="6">申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日
請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）</td></tr>
<tr><td colspan="6">（申訴事實－應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由－應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="6">（載明希望獲得之具體補救）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）</td></tr>
<tr><td colspan="4">代表人簽名：</td><td colspan="3">日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收件人</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">收件日期</td></tr>
<tr><td>補件日期</td><td colspan="3">（需補件才填）</td><td colspan="2">（收件單位戳章）</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
2. 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1案件再提起申訴。
3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。
4. 本申訴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。</td></tr>
</table>

附件5：

基隆市立安樂高中學生申訴評議委員會撤回申訴書 密件

申訴人姓名申訴學生自治組織		身分證明文件號碼（組織免填）	
代理人 代表人	（無則免填）	身分證明文件號碼	
申訴書送達日期	民國　　年　　月　　日		
撤回日期	民國　　年　　月　　日　（請檢附申訴書影本）		

依據「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」

第9條

申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

撤回人 簽　章		代理人 簽章 代表人	（無則免填）
收件紀錄	收件人 （收件單位戳章）	收件日期	年　　月　　日

基隆市立安樂高級中學學生校園行動載具使用管理規範

104.08.31期初校務會議通過
115.06.30期末校務會議修正

一、依據：

(一)100年9月6日教育部頒「臺環字第1000153196B號函」辦理。
(二)109年3月26日教育部「國教署學字第1090031297號函」辦理。
(三)本校「教師輔導與管教學生辦法」第24條規定。
(四)本校學生獎懲實施要點。

二、 目的：

(一)提昇通訊禮儀，有效管理及教育學生正確在校使用行動載具與多媒體之觀念。
(二)提升學生學習品質、校園安全與秩序。

三、 行動載具:

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。

四、 管理方式

(一)有攜帶手機到校需求的學生，需填妥家長同意書，並於學校核備後，方可攜帶手機至校。
(二)學生攜帶手機應於進入校門前即關機，並於每日早自習前將手機交由班級副班長收齊後，交由校方統一保管。每日放學時將手機發還給學生，惟學生須於離校後始得開機使用。
(三)學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師或校方報告後，經同意方能開機使用。
(四)全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，如發現學生違規使用皆可糾處，並通報學務處懲處。行動載具由導師或學務處暫代保管，放學後領回，學生不得拒絕。情節嚴重或累犯者，得以通知家長或監護人領回。
(五)學生違規使用行動載具，復不接受師長代管者，得以學生獎懲實施要點懲處。

五、 使用規範

(一)校園使用行動載具除教師引導學習或緊急必要聯繫，經師長同意使用外，其餘時間應以關機為原則。
(二)平時早自習、午休、上課或班級活動中，需使用手機時，得在導師及任課老師的同意下，方得使用。
(三)使用行動載具應以尊重教學、學習及學校生活作息為原則，並注意使用禮儀，不得造成他人困擾或騷擾他人隱私。
(四)行動載具具錄音、錄影、拍照功能時，應尊重他人隱私，未經同意不得使用或散播。
(五)在教學活動進行時，應尊重智慧財產權，未經師長同意不得逕自錄音、錄影或照相。
(六)未經當事人同意不得錄製及編輯他人影像，也不得任意在網路流傳、散播、轉貼、複製有違個人隱私或言語攻訐之文字、圖片、影片。
(七)考量校園用電安全，維護公共利益，學生個人之行動載具及行動電源等，於教學使用時，經任課老師同意，始得充電，其餘時間禁止自行充電。
(八)考試期間，行動載具不得帶入考場(相關規定依試場規則暨考試實施要點辦理)。
(九)校外人士進入校園，應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

(十)本規定如有未盡事宜，得另補充修訂之。

六、 本規範經校務會議通過後施行，修正時亦同。

基隆市立安樂高級中學
手機管理使用家長通知書

依據100年9月6日臺環字第1000153196B號函訂定公布：維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定的「校園攜帶行動電話使用規範原則」中：第五條第一項：上課（含自習課、課後輔導及外堂課等）及下課期間、定期評量、 早自習、午休、集會及其他公開場合，應儘量關機。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用；第五條第三項：使用行動電話應以不影響教學、及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之及第六條第三條：行動電話不應用於遊戲或上網。

由於各種APP程式越來越多，網路取得越來越方便的同時，學生越來越仰賴這些高科技產品，頭低低的，不斷地用手撥弄著螢幕，在這板子上取得第一手資訊，交朋友，玩遊戲，造成學生低頭的時間點不對了，學生低頭的場合不對了及學生低頭造成自己身體的傷害，低頭對於人際關係的改變等。部分同學在上課（含自習課、課後輔導及外堂課等）及下課期間、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合違反規定使用手機，不僅造成自己低頭族的習性，亦影響其他同學正常學習。科技文明帶來的低頭現象，因為誘惑力太大了，學生自律性更低了，為人父母及身為教育工作者，如何讓小孩是否真的能拿捏，在該低頭或不該低頭，在過與不及中尋求最佳的平衡點。這些是必要的。校方需要您的支持。

我們有以下作為，希望家長和我們一起努力：

1. 有攜帶手機到校需求的學生，需填妥家長同意書，並於學校核備後，方可攜帶手機至校。
2. 學生攜帶手機應於進入校門前即關機，並於每日早自習前將手機交由班級班長收齊後，交由校方統一保管。每日放學前，將手機發還給學生，惟學生須於離校後始得開機使用。
3. 學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向導師或學務處師長報告後，經同意方能取回使用，結束後需再放回保管處置放。
4. 相關細則及違規處理另訂要點公告週知。

基隆市立安樂高級中學學生攜帶手機到校需求

家長同意書

茲□**同意**敝子弟___年___班____號，姓名_____攜帶手機到校，並遵守學校規定。

□**不同意**敝子弟___年___班____號，姓名_____攜帶手機到校。

家長簽章：

中華民國　　年　　月　　日

（請家長填妥請貴子弟交回學務處生輔組）

基隆市安樂高級中學校園學習載具使用規範

中華民國 112 年 1 月 19 日行校務議通過

一、依據教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定之。

二、為引導學生、教職員工於校園內適切使用行動載具，建立相關規範及禮儀，維持學校秩序及安全，促進學習成效，特訂校園行動載具使用規範（以下簡稱本規範）。

三、本規範所稱行動載具，涵蓋手機、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。

四、學生於校園內使用行動載具應遵守下列規則：

（一）使用自備載具需向授課教師登記，未經登記之行動載具，禁止於課堂中使用。

（二）使用學校的公用載具，繳回管理單位前須自行備份個人資料並清除所有內容。

（三）使用載具時，除教師引導學習或教學設計必要時，其他時間應設定靜音為原則。

（四）嚴禁於學校課程期間使用電玩軟體、社群軟體、聊天通訊軟體……等與學習活動無關之 App。

（五）使用時應注意禮儀，配合教師教學及學習活動之引導，切勿影響他人。

（六）使用行動載具時應於適切之場域，依循正確方式，遵守校園秩序，並注意使用安全，

（七）尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用管理規範及臺灣學術網路管理規範。

五、載具借用與保管，除依各管理單位之管理要求外，應遵守以下借用規則：

（一）團體使用借用充電車載具：

1. 如為學期間固定時段課程使用，請於學期初向管理單位登記借用，以利安排。
2. 如非非固定時段借用，請於前一日事先填寫借用單，向管理單位借用。
3. 借用時請先領取充電車鑰匙，當面清點充電車設備及相關配件；繳回載具時，應將載具放回原來位置，並繳回鑰匙，由管理人員點收。

（二）個人借用行動載具

1. 借用學校教育載具應由授課教師具名協助借用，並以當日歸還為原則。
2. 因教學或學習用途須長期借用，應由導師或指導教師具名協助借用，以書面具明理由，向管理單位專案申請，並以同一學期末歸還為原則。
3. 因居家混成教學需使用時，請直接向管理單位借用，期限以返校正常上課時即歸還為原則。

（三）接受學校保管之私人手機或資訊媒體載具領取使用

1. 在校期間如欲取回接受保管之私人手機或資訊媒體載具，應以上課使用需求為原則。授課教師請於前一日向管理單位預約領取使用時間。

2. 領用時請填寫手機或資訊媒體載具領取申請表，應於課程結束後繳回保管單位接受保管。

3. 若使用行動載具不當，造成同學、教師及學校之困擾，除依校規議處外，該行動載具由學校代為保管，並通知家長領回。

（四）公用載具使用維護、賠償規範

1. 借用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。

2. 倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位，由學校指定業者協處置，不得交由第三方逕行修復。

3. 教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依校規及相關規定議處。

4. 借用學校教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。

5. 學校教育載具應保管於校園內設有保全管理之場所、充電車；長假期間教育載具應集中置於學校指定之管理場所。

六、學校人員違反本管理規範，倘致生財務損失，應負相關賠償責任。

七、學生使用載具距離應不少於 45 公分，妥適安排使用時間。學校得定期宣導有關資訊素養、上網安全等議題，並給予師生認知行動載具的正確使用方式及視力、聽力或電磁波等人體保健相關資訊。

八、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具，情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。

九、本規範經校務會議通過後公告實施，並公布於本校網站，本規範如有未盡事宜，修正時亦同。

附件一

基隆市安樂高中　學生(手機、資訊媒體載具)領取申請單　填表老師存查

領取事由					日期	自　年　月　日第　節起 第　節止			
年級	班別	學號	姓名	導師簽名	年級	班別	學號	姓名	導師簽名
備註									
填表老師：　　管理單位組長：　　管理單位主任：									

基隆市安樂高中　學生(手機、資訊媒體載具)領取申請單　管理單位存查

領取事由					日期	自　年　月　日第　節起 第　節止			
年級	班別	學號	姓名	導師簽名	年級	班別	學號	姓名	導師簽名
備註								填表日期：　年　月　日	
填表老師：　　管理單位組長：　　管理單位主任：									

基隆市立安樂高級中學性別平等教育實施規定

115 年 6 月 30 日校務會議通過

一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之

二、本校應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，以建立安全之校園空間。

三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。

四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。

五、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，且不得因學生之性別、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。

六、本校應對於因性別、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。

七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

八、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。

九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。

十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。

十二、本規定由本校性別平等教育委員會研擬，經校務會議通過後施行。

基隆市立安樂高級中學校園性別事件防治規定

115 年 6 月 30 日校務會議通過

第一章 總則

一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

（一）學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

（二）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、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

（三）職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校 事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

（四）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及其他經中央主管機關指定者。

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）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，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，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。

（三）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。

（四） 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認及接受。

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，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：

（一）校園性別事件之界定、類型及相關法規。

（二）被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

（三）申請調查、申復及救濟之機制。

（四）相關之主管機關及權責單位。

（五）提供資源協助之團體及網絡。

（六）其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

（一）針對性平會及負責校園性別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。

（二）鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

（三）利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（四）鼓勵校園性別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。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

（一）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。

（二）記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

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。

八、本校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者參與。

（一）前項檢視說明會，本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周知。

（二）本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。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、校長或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。

第五章　校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，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。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空

軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，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：

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

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

（四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

（一）二人以上被害人。（二）二人以上行為人。

（三）行為人為校長或教職員工。（四）涉及校園安全議題。

（五）其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

（一）電話：02-24236600轉20

（二）傳真：02-24244890

（三）電子郵件：st04@aljh.kl.edu.tw

（四）申請/檢舉調查表：請洽生輔組

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二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。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應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，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，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，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

（一） 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

（二） 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機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；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校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本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

（一） 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

（二） 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或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。

（三）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。

（四） 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。

（五） 依性平法第三十三條第五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。

（六） 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。

（七） 本校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。

（八） 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。

（九） 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

（十）當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

（十一） 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證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。但法律另有規定者，不在此限。

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

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

（一）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。

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係， 或命行為人迴避。

（三）避免報復情事。

（四）預防、減低行為人再度加害之可能。

（五）其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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。

三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

（一）心理諮商與輔導。

（二）法律協助。（三）課業協助。（四）經濟協助。

（五）社會福利資源轉介服務。

（六）其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，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，本校應編列預算支應之。

三十二、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。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述

意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除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、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

（一）行為人接受心理諮商與輔導。

（二）行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

（三）八小時之性別平等教育相關課程。

（四）其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或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三十日內，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、被害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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)本校申復收件單位為學務處生輔組，其相關資訊如下：

1. 電話：02-24236600#20

2. 傳真：02-24244890

3. 電子郵件：st04@aljh.kl.edu.tw

4. 申復書表件：請洽生輔組

（二） 校申復單位收件後，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。

(三)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 組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(六)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

（七） 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。有性平法第三十七條第三項所定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，得要求性平會重新調查。

（八）前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

（一）性平會或調查小組組織不適法。

（二）未給予當事人任一為陳述意見之機會。

（三）有應迴避而未迴避之情形。

（四）有應調查之證據而未調查。

（五）有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

（六）其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

（一）事件發生之時間、樣態。

（二）事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

（三）事件處理人員、流程及紀錄。

（四） 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

（五）行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

（六）調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

（一）申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

（二）調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

（三）被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

（四）相關物證之查驗。（五）事實認定及理由。（六）處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊， 提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

（一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

（二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依 法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時， 應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

（三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職 人員退休（伍）或資遣案之日起二人月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

基隆市一般廢棄物分類回收項目及清除辦法

中華民國 109 年12 月28 日府授環清壹字第 1090361334B 號令發布全文 10 條

第 一 條 為妥善清理一般廢棄物，推動垃圾分類及資源回收工作，達到基隆市（以下簡稱本市）一般垃圾減量及資源回收再利用之目的，特依廢棄物清理法第十二條規定訂定本辦法。

第 二 條 本辦法主管機關為基隆市環境保護局(以下簡稱環保局)。

第 三 條 本辦法所稱一般廢棄物，其種類及定義如下：

一、 巨大垃圾：

（一）體積龐大之廢棄傢俱。

（二）家戶修剪庭院之樹枝。

二、 資源回收物：

（一）廢紙類。

（註：回收前請攤平，將釘書針等其他雜物去除，過於細碎的請丟到一般垃圾裡。）

（二）廢鋁箔包、廢紙盒包及**廢紙便當盒**。

（註：回收前請清洗，但若過油過髒的屬一般垃圾喔！）

（三）廢鐵罐及其他鐵製品。

（四）廢鋁罐及其他鋁製品。

（註：回收前請先將內容物倒乾淨清洗後，壓扁再丟喔！）

（五）塑膠類：聚乙烯對苯二甲酸酯、聚乙烯、聚氯乙烯、聚丙烯、聚苯乙烯。

（六）廢玻璃容器。

（註：回收前請先將內容物倒乾淨清洗再回收，但若已碎裂請用報紙妥善包好放於一般垃圾裡。）

（七）廢乾電池。

（八）廢機動車輛。

（九）一般汽、機車胎、腳踏車廢棄車胎。

（十）廢鉛蓄電池。

（十一）電子電器物品：電視機、洗衣機、電冰箱、冷、暖氣機及電風扇。

（十二）資訊物品：電腦及其周邊設備。

（十三）光碟片。

（十四）廢照明光源。

（十五）行動電話及充電器。

（十六）熟廚餘(養豬廚餘)。

（註：本校午餐廚餘連同餐桶一併交回長樂國小，因此個人帶來或另外製造之廚餘請自行帶回家，請勿丟在學校。）

（十七）廢食用油。

（十八）舊衣類。

（十九）包裝用發泡塑膠(保麗龍)。

（二十）乾淨塑膠袋。

（二十一）其他經中央公告應回收之一般廢棄物。

三、 有害垃圾：符合有害事業廢棄物認定標準，並經中央主管機關公告之一般廢棄物。

四、 一般垃圾：指前三款以外之一般廢棄物。

第 四 條 本市轄區內各機關、**學校**、團體、社區及民眾**所產生之一般廢棄物，未依第三條規定完成分類之一般廢棄物禁止排出。**

違反前項規定者，環保局或受託清除機構得拒絕收受清除，並依廢棄物清理法規定予以告發處分。

第 五 條 巨大垃圾得洽請環保局或受委託代執行一般廢棄物清除機構安排時間清除，並應依環保局指定之方式處理後，始得排出。

第 六 條 資源回收物應依下列方式處理：

一、依環保局公告之資源回收日交付環保局或受委託民間回收業者回收。

二、各地區設置資源回收設施分類規定，投置於資源回收桶（站）內。

三、自行交付原販賣業者或依回收管道回收。

第 七 條 有害垃圾應自行交付原販賣業者或依回收管道回收。

第 八 條 一般垃圾應依下列方式處理：

一、 於環保局指定之時間、地點及作業方式，交付環保局或受委託代執行一般廢棄物清除機構之垃圾車清除。

二、 投置於環保局設置之一般垃圾貯存設備內。

第 九 條 下列物品不得交付回收：

一、本辦法第三條第二款第六目廢玻璃容器以外之門窗玻璃、強化（安全）玻璃、防火玻璃、衛浴設備、鏡子。

二、本辦法第三條第二款第十八目舊衣類以外之枕頭、棉被、床單、襪子、鞋子、內衣褲等貼身衣物。

三、本辦法第三條第二款第十九目廢包裝用發泡塑膠(保麗龍)以外之物品，有髒汙或膠帶未清除之情形。

第 十 條 本辦法自發布日施行。

健康中心使用規則

一、健康中心之醫藥器材供師生傷病患治療用，請勿擅自使用或取走。

二、向健康中心借用衛材者，請先告知並辦理借用手續。物品用後請歸還原處；若有損壞照價賠償。

三、在健康中心務必嚴守秩序，保持安靜，不可動作粗暴、大聲喧嘩。

四、健康中心遇傷病求診時，將給予適當之處理。但依法律規定不得進行侵入性治療，如給口服、注射藥或扭傷、關節脫臼之復位等。

五、為不影響學生正常學習與休息，除緊急傷病外，請學生利用下課時間洽用健康中心。

六、學生緊急傷病需到健康中心時，應由老師或熟知健康中心的同學陪同。

七、遇護理人員因輔助學校行政業務工作不在健康中心時，請依序前往學務處尋求協助。

八、健康中心留置非緊急傷病者，觀察或休養以不超過一小時為原則。

九、學生若無故任意逗留健康中心休息或藉故逃課，將以曠課論。

基隆市立安樂高級中學代表學校參加對外體育競賽規則

1150617 體育委員會通過

一、參加項目:

(一)教育部體育署主辦之各項運動比賽。

(二)全國各單項運動協會主辦之賽事。

(三)基隆市政府主辦之各項運動競賽。

(四)對學生升學進路有實際加分之相關比賽。

二、資格:

(一)團隊項目需在學校場地許可下，由體育組進行初選後組隊訓練，並就練習情況評估是否代表學校對外競賽。

(二)個人競賽需附競賽成績、前畢業學校校隊證明或段數證明，並繳交家長同意書後始可代表學校參加對外競賽(如名額有限制以競賽成績優者優先)。

(三)各單項協會發文，經學校評估後始可參加對外競賽。

三、競賽補助:

(一)由學校組隊培訓之運動項目，交通、住宿與膳食費由學校支付。

(二)個人競賽項目有關事項需由參賽學生自理。

四、符合對外競賽資格者，給予學生公假參賽。

五、代表學校參賽者，如態度與服儀等未符合體育競賽所需之正向精神，則不得代表學校對外參賽。

六、參賽選手如需利用課間練習，需經導師同意後向體育組報備核准，練習現場須有校內老師陪同，如未經核備於校內練習與練習現場無校內老師陪伴者，則取消該生對外競賽資格。

七、代表學校參賽獲獎學生於學生集會時間公開表揚，並依本校學生獎懲實施要點記功嘉獎。

八、本規則經校長核可後公告實施。

基隆市立安樂高級中學代表學校參加對外體育競賽申請書

申請學生班級:＿＿＿＿＿＿＿＿申請學生姓名:

參加項目(比賽全銜):

比賽日期:

比賽地點:

參賽資格檢核(以下資料請二擇一檢附如後，如名額有限制以競賽成績優者優先):

□1.競賽成績:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(與申請項目相同之近兩年最佳成績)

□2.前畢業學校校隊證明或段數證明

本人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽名)代表學校參加對外競賽，將遵守以下規定:

(一)態度與服儀等未符合體育競賽所需之正向精神，則不得代表學校對外參賽。

(二)利用課間練習需經導師同意後向體育組報備核准，練習現場須有校內老師陪同，如未經核備於校內練習與練習現場無校內老師陪伴者，則取消對外競賽資格。

(三)參賽所需之交通、膳食及住宿費用及安全責任等事項由監護人及本人自行承擔。監護人簽名:＿＿＿＿＿＿＿＿導師簽名:

承辦單位覆核

能力審核　體育組:　學務主任:

在校表現審核　生輔組:

三、輔導處

基隆市立安樂高級中學修習技藝教育課程要點

100 年 6 月 1 日學輔會議通過
114 年 4 月 30 日遴輔會提案修正
114 年 6 月 4 日學輔會議通過

壹、基隆市立安樂高級中學(以下簡稱本校)為確保技藝教育課程辦理之品質，養成參加學生良好生活習慣並提高學習素質，特訂定本辦法。

貳、參加人數：國三各班以不超過班級人數**二分之一**為原則，如修習人數超過班級人數二分之一，則依遴選標準擇優排序選出。

參、遴選標準：

一、對象：本校國中部三年級、具有技藝教育發展傾向之學生，對技藝教育有興趣者，經導師與家長同意，並經本校「技藝教育學生遴薦及輔導委員會」(以下簡稱遴輔會)遴薦者。

二、學生符合以下情形，則具參加技藝教育課程資格：

(一)前四學期，改過銷過後無記過以上之處分。(無功過相抵，**計算截止日：4 月 30 日止**)

(二)藝術與人文、健康與體育、綜合活動三領域之前三學期平均達及格標準。(國一上、國一下、國二上之成績)

(三)申請學生以**最近一學期出席率達上課日之 2/3 為原則**，如未達標，得由導師或輔導教師提供個別評估與推薦意見，經遴輔會認可後始可參加。

三、如修習人數超過班級人數二分之一，其排序原則先比序獎懲紀錄，再比序領域成績，若仍無法決出，則以有競賽意願並配合本校與合作端學校技賽集訓課程者列為優先排序。

四、凡通過遴選後，除被退訓及不可抗拒之理由，或因學習適應不良申請退班(開課後一個月內)，經遴輔會審議通過者，不得中途退出。

肆、獎懲規定：

一、參加期間有特殊優良表現者，由輔導處予以敘獎。

二、有下列事蹟之一者，予以扣點，違規累計達 6 點者，予以退訓：

(一)遲到、服儀不整、禮節不週到（扣 1 點)。

(二)上課秩序不佳、無故缺課、未帶實習用具(扣 1 點)。

(三)下課不服公勤、未按時繳交聯絡簿、不遵守集合與乘車秩序(扣 1 點)。

(四)擾亂課堂秩序經勸導未改進(扣 2 點)。

(五)未按規定進出校區(扣 2 點)。

(六)其他不良行為視情節輕重扣 1～4 點。

三、有下列行為者，立即予以退訓：

(一)缺課過多，累計達四次。

(二)故意破壞實習設備、破壞公物(損壞部分照價賠償)。

(三)攜帶違禁物品(如香菸、刀械或與教學無關之物品)。

(四)欺騙師長、不服師長管教、行為不馴。

(五)有偷竊行為、恐嚇勒索同學、毆打同學。

(六)吸菸、嚼食檳榔、飲酒、藥物濫用。

(七)糾眾滋事、致人受傷、唆使校外人士或幫派滋事。

四、經退訓學生，除依本校國中部學生獎懲實施要點議處外，一併取消上下學期參加技藝教育課程之資格。

伍、配合事項：

一、凡經遴輔會通過參加技藝課程之學生，若無特殊情事，鼓勵報名參加縣市政府舉辦之技藝競賽，並配合本校與合作端學校技賽集訓課程。

二、依本校技藝教育課程實施計畫，因學習適應不良申請退班者，需在開課後一個月內提出申請，並填具退班家長同意書，提送遴輔會討論決議通過始成立，退出技藝班之學生，須回原班銜接課程之學習。

六、本辦法經學輔會議通過實施，如辦法有增訂或刪減，由遴輔會提案討論，經學輔會議通過後實施。

基隆市立安樂高中(國中部)學生生涯發展紀錄手冊與生涯檔案製作管理實施辦法

一、依據：

基隆市安樂高級中學年度生涯發展教育實施計畫。

二、目標：

(一)透過學生生涯檔案建立，培養學生自我探索、生涯探索及生涯規劃的能力。

(二)透過教師教學的引導，教導學生有系統收集、整理、統整個人資料的方法。

(三)透過學生生涯檔案的建立，收集一至三年級生涯發展資料，以作為學生三年後升學或就業之參考依據。

三、實施對象：

本校國中一、二、三年級全體學生。

四、實施方式：

(一)由各班綜合活動領域擔任輔導活動科的教師於每學期教學中配合課程內容引導學生完成。

(二)各班導師督導學生完成資料的收集與登錄。

(三)學生生涯檔案及生涯發展紀錄手冊由七年級開始建置，八、九年級持續新增、保管、維護及定期查閱，並於九年級落實運用以協助學生進行生涯進路建議。

(四)生涯發展紀錄手冊平時由輔導室統一保存及定期查閱，並請教師於學校規畫時間內定期指導學生填寫；若遇學生轉學異動時，本紀錄手冊隨學籍相關資料一併轉移，學生畢業時，手冊發還學生參用。生涯檔案平時置放班級圖書櫃，配合生涯發展紀錄手冊一同於課程中完成。

五、生涯發展紀錄手冊與生涯檔案內容：

(一)自我探索部分：

1. 成長歷程：個人簡介、自我成長紀錄、各類證書、成長歷程等。
2. 心理測驗：性向測驗、興趣測驗等。透過標準化測驗更正確了解自己的能力與興趣。
3. 學習表現：各項成績、社團、校內外活動(如生涯教育參觀)、幹部資歷、小團體或工作坊紀錄。
4. 特殊表現：各項競賽、活動傑出表現、潛能探索等。

(二)生涯環境探索部分：

1. 職業認識：透過學習單或生涯檔案表單，紀錄學生參與職業達人講座及各領域課程中的生涯融入學習，協助學生認識多元職業，了解工作內容與發展，拓展職涯視野。

(三)生涯規畫部分：

1. 自我評估：依個人專長、個人興趣、喜愛的學科等。找出適合做什麼？願意做什麼？
2. 生涯規劃：利用各種資料訂出未來目標，包括達成目標的方法即可做努力的與完成的部分。

四、圖書館

基隆市立安樂高級中學圖書館借書辦法

中華民國 96 年 10 月 17 日 96 學年度第 1 學期第 1 次圖書館委員會議通過
中華民國 97 年 2 月 19 日 96 學年度第 2 學期第 1 次圖書館委員會議修正通過
中華民國 97 年 9 月 15 日 97 學年度第 1 學期第 1 次圖書館委員會議修正通過
中華民國 101 年 2 月 20 日 100 學年度第 2 學期第 1 次圖書館委員會議修正通過
中華民國 112 年 9 月 12 日第 1 學期第 1 次圖書館委員會議修正通過

一、基隆市立安樂高級中學圖書館（以下簡稱本館）為培養讀書風氣，便利本校教職員工學生（以下稱讀者）借書，特定本辦法。

二、本館開放借書時間：

星期一至星期五：上午 9:00 到下午 17:10

寒、暑開放時間：上午 9:00 到中午 12:00

定期考查當週暫停學生借書

休館時間：週休日及國定假日

三、本館採開架式，由讀者自行從書架選取欲借圖書，並至櫃檯辦理借書手續，學生借書一律攜帶「學生證」並穿著校服，否則不予辦理。

四、本館參考書目借出館外時，教職員工以 3 日為限，學生以 1 日為限，每次限借出 1 本。陳列雜誌開放借出，當期雜誌 3 天內歸還，非當期雜誌 1 週內歸還，已裝訂成冊者，依圖書館借書辦法處理。

五、借閱圖書數量及期限：

（一）教職員工：每次最多 10 本，借期為 1 個月。

（二）學生：每次最多 5 本，借期為 2 週。

（三）讀者借閱圖書屆滿期限，尚需繼續借閱，可辦理續借手續，以 1 次為限。

六、網路列印使用時間：開館時間（同第二點規定）。

七、讀者借閱書籍逾期未還者，逾期 1 日禁止借閱書籍 1 日，依此類推。

八、讀者借閱圖書應小心保管，還書時如有毀損或遺失，需負賠償責任，其辦法另訂。

九、本館遇有清查及整理時，得索回借出書籍，期末考試前 2 週停止學生借書。

十、寒暑假期間（非寒暑假輔導課期間）借閱圖書或光碟得延長借閱時間。

十一、本辦法經本校圖書館委員會會議通過，陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

基隆市立安樂高級中學圖書館圖書資料遺失毀損賠償辦法

中華民國 96 年 10 月 17 日 96 學年度第 1 學期第 1 次圖書館委員會議通過

一、基隆市立安樂高級中學圖書館(以下簡稱本館)為維護館藏資料之完整及讀者之權益，特依據本館借書辦法之規定訂定基隆市立安樂高級中學圖書館圖書資料遺失毀損賠償辦法(以下簡稱本辦法)。

二、本辦法所稱「圖書資料」，係指本館所收藏之所有圖書及非書資料。讀者如有遺失或圈點、批註、污漬、折角、撕破等損害情形，悉依本辦法辦理賠償事宜。

三、遺失或毀損以圖書資料抵賠為原則，無法購得時，依本辦法規定以現金賠償。

四、賠償原則：

(一)圖書資料抵賠：

1. 圖書(含叢書或套書)或期刊應以原版新書抵賠，視聽資料應以合法公播版資料抵賠；經本館同意後，圖書得以新版或原版舊書抵賠。
2. 抵賠之圖書資料須合於著作權法之規定，且不得有圈點、批註、污漬、折角、撕破等情形。
3. 附件資料以原版抵賠，若為新版，則隨主體資料一併抵賠。
4. 圖書資料抵賠手續，國內出版品應於 1 個月內，國外出版品應於 3 個月內完成。

(二)現金賠償：

1. 有價格可循者，圖書資料以定價 2 倍賠償（基價則乘 30 倍為該圖書資料價格）。
2. 無價格可循者，中文圖書資料每冊以新台幣 1,000 元，大陸圖書資料每冊以新臺幣 1,000 元，外文資料每冊以新台幣參仟元計價。
3. 叢書或套書或全套視聽資料若遺失或損毀其中之 1 冊（件）以上，應購買原書抵賠，若該資料無法零購時，則以叢書或全套書或全套視聽資料計價賠償；賠償義務人賠償後，不得主張該殘存之圖書或該全套書、全套視聽資料之殘存本之權利。

五、特殊版本及藝術畫冊等圖書之賠償，依其價值專案辦理賠償。

六、本辦法經圖書館委員會會議通過後，陳請校長發布施行，修正時亦同。



五、科技中心

基隆市科技中心在安中

吳怡慧主任

聯絡電話2423-6600分機82

如果你對動手做的創客教育有興趣?...　找科技中心主任
如果你有天馬行空的想法想要實現?...　找科技中心主任
如果你想參觀本校科技中心/自造實驗室…　找科技中心主任

請加入【安中自造創客社團】
校外相關競賽訊息與校內自造教育學生營隊課程(免費)會不定期公告在社團裡，如果有想要學習的課程也可以在社團裡留言給老師(本社團僅可讓安中同學加入，請務必填寫您的班級。)

請加入【基隆市安樂自造教育及科技中心】 粉絲頁。
國中小階段科技教育免費學生營隊課程會不定期公告。

※ 自造教育及科技中心計畫助理 鄭叡鴻 校內分機82

參、重要宣導

學務處宣導

國中部校園作息

一、作息

打掃及下課	第一節	第二節	環境整理課間活動	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	環境整理課間活動	第七節	第八節
7:30 | 8:05	8：10 | 9：00	9：10 | 10:00	10：00 | 10：15	10：15 | 11：05	11：10 | 12：00	12：35 | 13：05	13：10 | 14：00	14：10 | 15：00	15：00 | 15：15	15：15 | 16：05	16：10 | 17：00

二、學生服裝儀容:

- 進入校園請一律穿著學校制服或運動服，若未穿著者警衛得依規禁止該員進入校區。服裝儀容之規定，請詳見本校服裝儀容規定管理辦法。

（國中班服:開放穿著時間為星期五，當天同時請佩掛學生證。）

- 繡學號(參考以下圖片)
  1. 制服:
     制服襯衫:請於左上口袋上方，用黃色字體繡上「安中+學號」。
     制服外套:請於左邊校徽下方，以藍色字體繡上學號。
  2. 運動服:安樂校徽上方，用黃色字體繡上學號。

- 體育課當天請著體育服裝，其他時間請著制服。重要典禮集會(如開學典禮、結業式)當天，請著制服。







三、學生上下學動線及家長接送說明【安樂高中校區】

1.通往產業道路區段因工程封閉，故暫不開放家長接送汽車、機車進入。

2.上學及放學時間只能汽車、機車只能於大校門口接等學生。





輔導室宣導

基隆市立安樂高級中學國中適性輔導生涯規劃實施內容

一、依據：本校年度生涯發展教育實施計畫暨技藝教育課程實施計畫辦理。

二、目的：協助學生瞭解個人能力、性向及興趣等因素，以及透過各項校內學習活動與校外試探及實作輔導活動實施，以利學生在國三(九年級)作升學進路選擇時，有較完整、系統的資訊可供參考。

三、辦理單位：

(一)主辦單位：輔導處。

(二)協辦單位：教務處、學務處、總務處、各領域教師、各班導師、輔導老師。

四、測驗與活動規劃

年級	活動內容	年級	活動內容	年級	活動內容
一	● 新生智力測驗(常態編班依據) ● 國中生學習與讀書策略量表 ● 完成語句測驗 ● 生涯檔案與生涯發展紀錄手冊建置 ● 生涯講座與技職教育宣導 ● 豐盛品格課程(輔導課融入) ● 生涯影片賞析	二	● 新編多元性向測驗 ● 社區高中職涯試探參訪 ● 生涯檔案與生涯發展紀錄手冊建置 ● 生涯講座與技職教育宣導 ● 豐盛品格課程(輔導課融入) ● 技藝班選修說明會 ● 生涯影片賞析	三	● 職涯興趣測驗 ● 升學博覽會 ● 升學祈福活動 ● 適性入學宣導 ● 生涯檔案與生涯發展紀錄手冊建置 ● 技藝教育課程(選修並經遴輔會審核通過) ● 技專校院參觀 ● 生涯影片賞析

基隆市安樂高級中學「技藝教育課程」實施說明

一、實施對象：具有技藝教育發展傾向與興趣之國三學生。

二、申請程序：依據本校技藝教育課程辦法，符合申請資格者可於國二第二學期結束前依個人性向與生涯規劃需求，提出申請。

三、上課時間：每週二上午1-4節，每學期上課十七週，上下學期選修不同職群。

四、辦理方式：採與高職、五專合作式方式辦理，合作學校預計基隆商工、二信高中、德育護理、培德高職、新北莊敬高職等校，依當年度合作學校而定。

五、進路輔導：

1. 參加技藝教育課程同學可參加當學年度國中技藝競賽，競賽得名同學可依技藝優良甄選管道申請入學。
2. 參加技藝教育課程結訓的同學於九年級下學期參加高中職實用技能班報名將優先錄取。

升學資訊

網站名稱	網站連結	QR Code	說明
學生生涯輔導網(教育部國民及學前教育署)	https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/Career		提供我自探索、科系、工作與營隊資訊連結
國中畢業生適性入學宣導網	https://shs.k12ea.gov.tw/site/adapt-k12ea		提供**升學相關資訊與輔導資源**的平台
國中教育會考網站	https://cap.rcpet.edu.tw/		提供考試相關資訊
全國高級中學及五專資訊網	https://shs.k12ea.gov.tw/site/adapt-k12ea/category?root=319&cid=319&tcid=5398		提供高中職、五專學校資訊
志願選填試探與輔導系統	https://12basic.rcpet.edu.tw/Login.aspx		提供生涯探索與志願選填分析
技職大玩JOB網	https://www.twmakers.com.tw/web/learn/learn.jsp#learnId		提供職探索就與

			趨勢業
CIRN網站（生涯發展教育）	https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1182&mid=10971		供中課與學源生探資訊索涯及程教資小國提
基隆市十二年國民基本教育資訊網	https://12basic.kl.edu.tw/		供學管道、校習色課資的考參與程源學特提入
中等以上學校運動績優學生升學輔導網	https://lulu.ntus.edu.tw/		動績良生學道訊（網作系統）業路運成優學升管資

基隆市高中職群科地圖(113學年度統計資料)



總務處宣導

本處設置庶務組、文書組、出納組等三組，總務處為全校性之支援服務單位，向來秉持熱心、誠懇、積極、主動之服務精神，努力為全校教職員工生營造更美好的學習與生活環境，配合校務發展並在追求學校成長與發展過程中，支援各項行政業務。工作重點在於提供主動積極之服務並使行政效率提昇為目標，期望能提供最佳的行政支援及服務品質。

總務處年度工作重點

1. 持續充實各項教學設備。
2. 辦理校舍修繕，確保師生生命財產之安全。
3. 辦理校舍重改建規劃評估作業。
4. 推動校園節約計畫。
5. 推動美化綠化工作。
6. 增設及更新無障礙設施，推動校園無障礙環境。
7. 加強財產管理及設備維護。
8. 全面檢修保養重要設備。
9. 總務處資訊透明化 。

總務處要請同學們協助：

1. 校內的公共設施、設備如發現損壞，請協助至總務處進行登記及報備。
2. 午餐相關問題請協助至廚房辦公室進行反映。
3. 如有兄弟姊妹於校內就讀，請於開學時找導師登記，屆時總務處將辦理家長會費退費事宜。
4. 請隨時檢視所經之處水電是否關閉，如無請協助關閉。

