目錄

內容

壹、學校簡介 3
學校簡史－ 3
校徽－ 4
校訓－ 5
學校發展願景－ 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
基隆市政府獎勵優秀國中畢業生升學市立高中獎學金實施計畫 11
基隆市立安樂高級中學高中部學生學習評量辦法補充規定 14
基隆市立安樂高級中學校內考試試場規則 18
二、學務處 21
基隆市立安樂高級中學(高中部)學生獎懲實施要點 21
基隆市立安樂高級中學服裝儀容規定及檢查要點 26
基隆市立安樂高級中學學生請假規則 30
基隆市立安樂高級中學學生改過銷過實施要點 32
基隆市立安樂高級中學學生申訴評議委員會設置要點 35
基隆市立安樂高級中學學生校園行動載具使用管理規範 42
基隆市立安樂高級中學手機管理使用家長通知書 44
基隆市安樂高級中學校園學習載具使用規範 45
基隆市立安樂高級中學性別平等教育實施規定 48
基隆市立安樂高級中學校園性別事件防治規定 49
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、圖書館 64
基隆市立安樂高級中學圖書館借書辦法 64

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 65
基隆市立安樂高級中學學生自主學習實施與輔導規範 66
四、科技中心 68
參、重要宣導 69
教務處宣導 69
學務處宣導 80
輔導室宣導 84
總務處宣導 89

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。

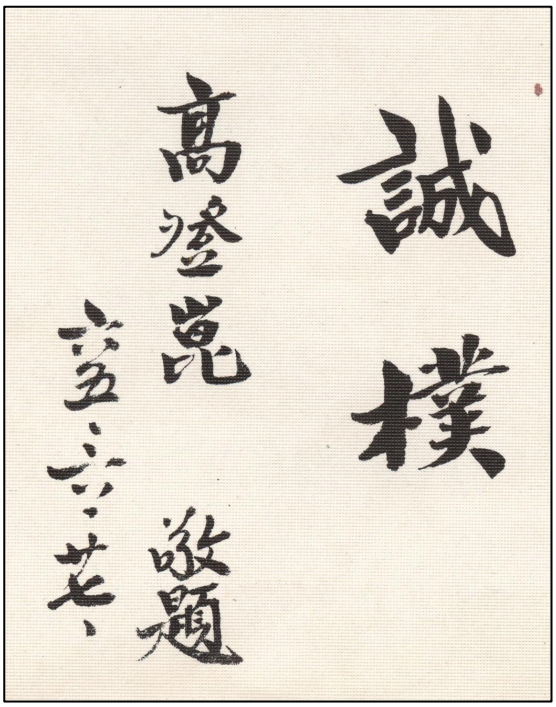
三、 稻穗飽實：以稻穗為象徵，「禾，嘉穀。未秀爲苗，已秀爲禾。」以稻苗健壯成熟，表示培育學子在稚幼時給予灌溉滋長，自禾苗而成稻實，於收成時圓熟豐美。圖樣排置以西方「伸出橄欖枝」葉形貌圈繞，取其和平義，形塑友善尊重的校園文化。

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。
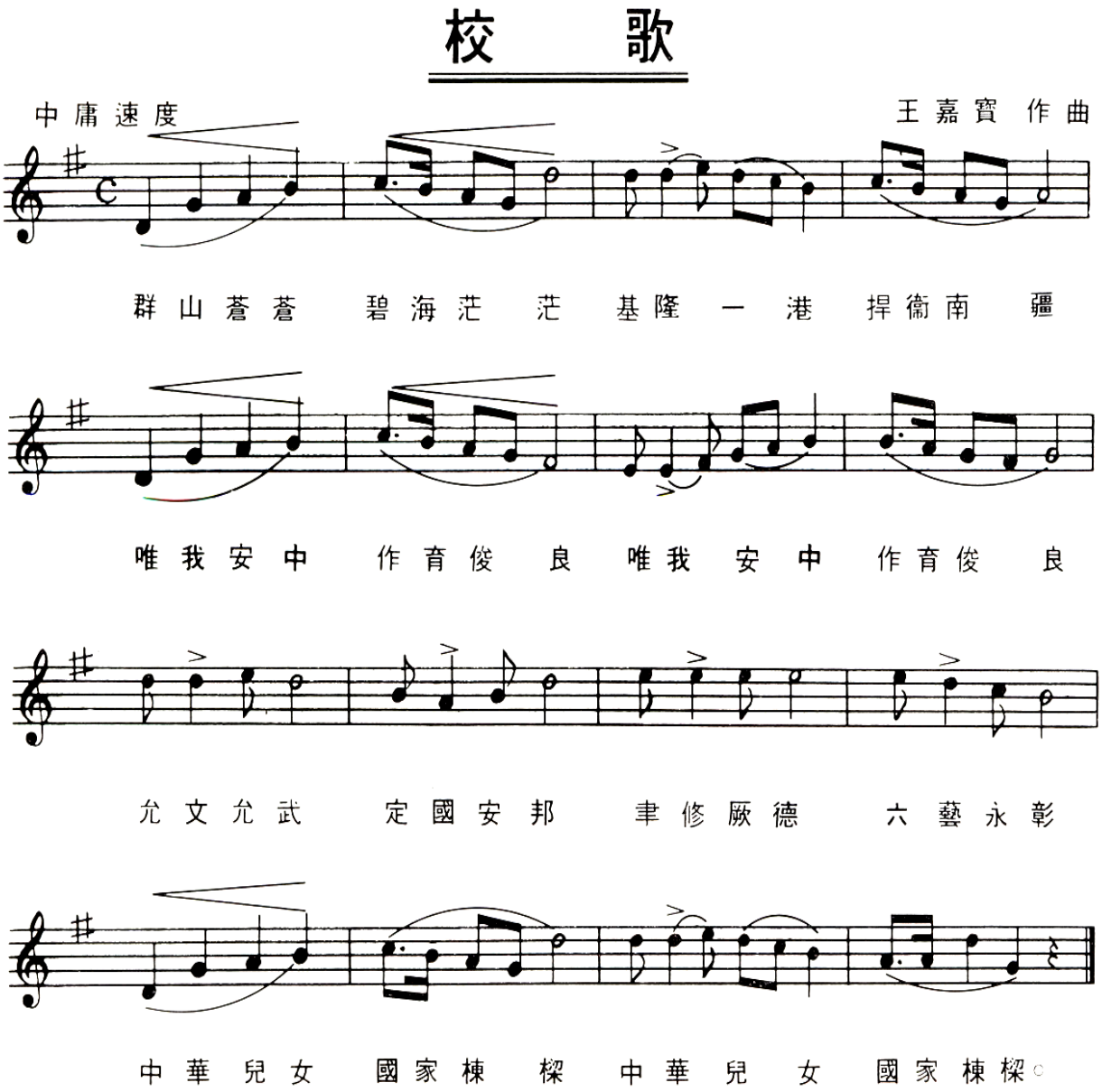
以校訓「誠樸」，期望安樂高中的翠嶺學子，持守赤誠純樸，進德修業。

學校發展願景－

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(ㄩㄝˋ)修厥(ㄐㄩㄝˊ)德 六藝永彰

中華兒女 國家棟樑 中華兒女 國家棟樑

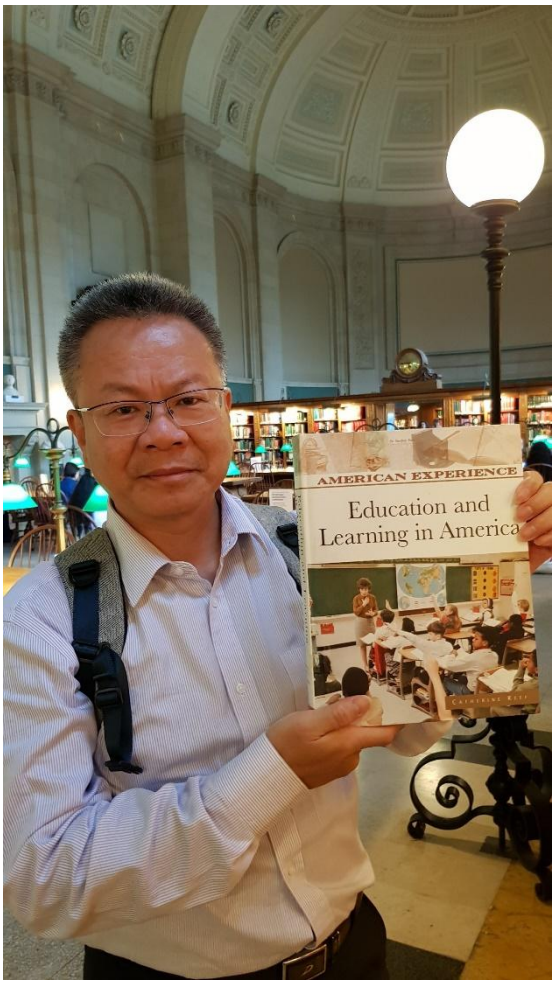
我們的大家長～甘邵文校長

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

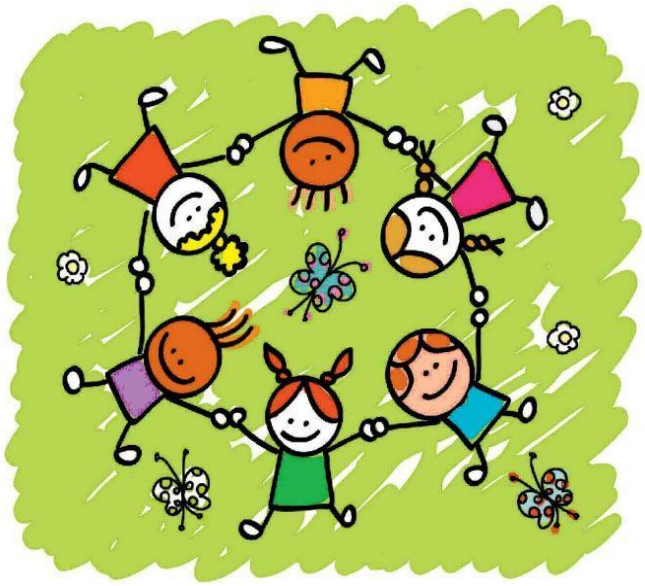
歡迎進入「安樂高中」網站 https://aljh.kl.edu.tw/

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

基隆市政府獎勵優秀國中畢業生升學市立高中獎學金實施計畫

98 年 1 月 14 日基府教學貳字第 0980126486 號函修訂
103 年 5 月 23 日基府教學貳字第 1030220729 號函修訂
108 年 4 月 30 日基府教學貳字第 1080218601B 號函修訂
110 年 5 月 24 日基府教學貳字第 1100219101 號函修訂
111 年 1 月 7 日基府教學貳字第 1100282467 號函修訂
114 年 9 月 2 日基府教學貳字第 1140229315 號函修訂

一、目的：為獎勵設籍基隆市（以下稱本市）之應屆優秀國中畢業生升學市立高中，以提昇各校學生素質，促進市立高中優質化發展，培育本市優秀人才。

二、本入學獎學金係為特別補助，獎學金核發類別包括「入學獎學金」及「在校成績優良獎勵」二類，學生雖獲其他獎助在案，符合標準仍得申請，核發標準如下：

(一)入學獎學金：

1. 本入學獎學金旨在獎勵並協助設籍本市優秀國中畢業生就近就學，凡接受本入學獎學金補助之學生，皆應填具切結書，承諾於高中就讀三年期間轉（休）學者，應將所領獎學金全數繳回。

2. 凡參加各種入學管道，經錄取就讀本市市立高中，國中教育會考成績轉換分數（含寫作測驗四級分），達下列標準者，核發獎學金，詳如下表：

<table>
<tr><th>轉換分數</th><th>獎學金</th><th colspan="2">備註</th></tr>
<tr><td>35</td><td>30 萬元</td><td>每學期頒發 5 萬元</td><td rowspan="6">轉換分數為 20~35 分者，每學期頒發，惟第二學期開始，前一學期之學業成績各學科及格，始得發給</td></tr>
<tr><td>33~34</td><td>24 萬元</td><td>每學期頒發 4 萬元</td></tr>
<tr><td>31~32</td><td>18 萬元</td><td>每學期頒發 3 萬元</td></tr>
<tr><td>29~30</td><td>12 萬元</td><td>每學期頒發 2 萬元</td></tr>
<tr><td>25~28</td><td>9 萬元</td><td>每學期頒發 1 萬 5 千元</td></tr>
<tr><td>20~24</td><td>3 萬元</td><td>每學期頒發 5 千元</td></tr>
<tr><td>15~19</td><td>1 萬元</td><td colspan="2">僅入學時頒發，限完免、直升及優先免試入學管道</td></tr>
<tr><td colspan="4">以上寫作成績須四級分以上</td></tr>
</table>

轉換分數計算方式：A^{++}=7 分、A^{+}=6 分、A=5 分、B^{++}=4 分、B^{+}=3 分、B=2 分、C=1 分

(二)在校成績優良獎勵：一年級第二學期以上各年級（不含三年級第二學期畢業生），在學期間各項成績符合下列標準時，予以獎勵，惟轉（休）學者應按規定核實繳回：

標準	獎勵	備註
前一學期學業成績全班前3名	下一學期頒發獎學金10,000 元	1.體育成績在乙等（七十分）以上。 2.該學期德性評量經獎懲功過相抵及改過銷過後未達記過（含三次警告）以上處分 3.學期成績總平均須及格。
前一學期學業成績全班第 4、5 名	下一學期頒發獎學金5,000 元	

三、獎學金核定程序：

(一)入學獎學金：

1. 第一次申請獎學金學生應填具申請表，並檢附①國中教育會考成績單，②三個月內戶籍謄本正本或電子戶籍謄本或新式戶口名簿影本(正本相驗)，於規定期限內，向就讀學校申請。

2. 第二學期後申請獎學金學生應填具申請表，並檢附前一學期之學業成績單。

3. 各校受理本獎學金申請，應就學生之成績予以審核，並在申請書上加註審核意見，申請資料留校備查。

(二)在校成績優良獎勵：

1. 申請獎勵學生應填具申請書，並檢附前一學期成績單，於規定期限內申請。

2. 各校受理本獎勵申請，應就學生之成績予以審核，並在申請書上加註審核意見，申請資料留校備查。

四、各校應切實依下列各項配合執行：

(一)入學獎學金受獎學生姓名與獲獎事項應於媒體公告之，並公開頒發獎學金。

(二)受獎助學生須親自出席領取獎助學金。

五、經費來源：由本府年度預算內支應。

六、獎勵：

(一)為獎勵應屆優秀國中畢業生升學本市市立高中，凡參加完全免試、直升、優先免試入學管道，經錄取就讀本市市立高中且領取本獎學金者，由各校本權責辦理國中畢業班導師敘獎：

1. 經錄取就讀本市市立高中學生2位以上，導師嘉獎乙次。

2. 經錄取就讀本市市立高中學生4位以上，導師嘉獎貳次。

(二)經錄取就讀本市市立高中學生6位以上，導師小功乙次。各校執行本計畫之相關人員於每

學年辦理完畢後，由本府及各校本權責辦理敘獎，以資鼓勵。

七、本實施計畫奉核後自 114 學年度起實施。

基隆市立安樂高級中學高中部學生學習評量辦法補充規定

中華民國 103 年 10 月 29 日校務會議訂定
中華民國 108 年 09 月 12 日校務會議修訂
中華民國 110 年 07 月 02 日校務會議修訂
中華民國 113 年 02 月 15 日校務會議修訂

第一條 本補充規定(以下簡稱本規定)依教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令頒定「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱本法）第三十條訂定之，並自一百零八學年度起適用。本校學生成績之評量，除依本法之規定外，悉依本規定辦理。

第二條 本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、成績處理或複查等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實驗研究組長、試務組長、體育組長、輔導組長、高中輔導教師、高中部各領域主席、各年級級導師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 22 人組成；任課教師得列席。其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

第三條 學生學習評量分學業成績評量及德行評量：

學業成績評量以一百分為滿分並以整數評定之，依入學管道之身分別，學生學期學業成績及格(補考)基準規定如下：

<table>
<tr><td rowspan="2">身分別</td><td colspan="3">學期學業成績及格(補考)基準</td></tr>
<tr><td>一年級</td><td>二年級</td><td>三年級</td></tr>
<tr><td>一般學生</td><td>60(40)</td><td>60(40)</td><td rowspan="3">60(40)</td></tr>
<tr><td>原住民學生</td><td rowspan="2">40(30)</td><td rowspan="2">50(40)</td></tr>
<tr><td>重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女、基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生</td></tr>
<tr><td>依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生</td><td colspan="2">50(40)</td><td>60(40)</td></tr>
<tr><td>依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生</td><td colspan="2">40(30)</td><td>50(40)</td></tr>
<tr><td>身心障礙學生</td><td colspan="3">依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。</td></tr>
</table>

德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

第四條 學業成績評量之方式應參照學生身心發展與個別差異，依學科及活動性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之：

一、 定期評量舉行次數：以每學期舉行一至三次為原則，本校每學期初由各領域召開會議明定評量次數若有特殊情況，應由教學研究會提交工作小組核准後更動實施。

二、成績占分比率：學業成績之日常評量及定期評量百分比，於每學期初，由各科教學研究會依學科教學目標議決，並報由教務處登錄成績系統。學期總平均成績以整數（小數點後第一位四捨五入）方式計算並登錄。

三、上述二款資料由教務處彙整且經領域確認後逕行公告周知，並由任課教師於學期初向班級學生說明成績評量配比原則。

四、成績複查：學生對於各項考試成績如有疑義，應於成績公佈後一週內向試務組申請複查。

第五條 學期成績不及格之科目應予補考，以一次為限，並依下列規定辦理：

一、補考時間：除第三學年第二學期應在畢業典禮前辦理外，第一學期應在二月底前、第二學期應在七月底前公告辦理。

二、補考缺考者以自動放棄論，不得要求另行補考。

三、補考及格則授予學分，並依不同身分別及格標準分數登錄；補考不及格者，該科目不授予學分，其學期成績就原學期成績或補考成績擇優登錄。

第六條 學生於高級中等教育法第四十二條規定之修業期限內，各學期成績未達及格基準，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。其相關規定依本校訂定之重補修暨自學輔導實施要點辦理。

第七條 學生無法如期參加定期評量之補行考試請假規定及成績評量辦理方式如下：

一、學生因公假、直系血親尊親屬喪亡之喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假或因不可抗力之偶發事件而無法參加各項評量者，經其本人或法定監護人檢具有關證明文件報請學校核准者，得於學生銷假返校隔日舉行補考一次，其補考成績依實得分數登錄。

二、如因重病傷殘(通稱病假)而無法參加各項評量者，經其本人或法定監護人檢具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，得於學生銷假返校隔日舉行補考一次，其補考成績依實得分數登錄。

三、無故缺考或未經准假缺考者，其缺考科目之成績均以零分登錄。、請假報經學校核准者，仍需向教務處試務組提出補行評量申請，登記後始准予補考。

第八條 為鼓勵本校學生積極展能，凡符合代表國家參加國際競賽其賽程、集訓與定期測驗衝突者，由業務單位提送學生學習評量成績審查委員會審議成績計算方式。

第九條 學生除因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或因特殊事故經學校核准給假外，其曠課及事假之缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，不予定期評量及補考，該科目學期學業成績以零分計算。但若學生因其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通 過後，得不納入計算。

第十條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，得由工作小組輔導其於下學期申請減修學分；其減修及補修之相關規定如下：

一、 工作小組需於下學期開學前之第一次校務會議後召開，以審查並決議學生應減修之科目。

二、 學生於核可減修科目之上課時間採隨班附讀方式學習，但該科目不予成績考查；隨班附讀之德行評量比照一般學生辦理。

三、 學生申請減修後，必須於五年內完成補修，補修科目之辦理依據本校重補修暨自學輔導實施要點辦理。

第十一條 學生重讀時欲申請部份科目免修者，辦理方式如下：

一、重讀學生應於開學前一週主動提出免修申請並完成手續，已修習及格之科目申請免修後，於免修科目上課時間採隨班附讀方式學習，但該科目不予成績考查。

二、隨班附讀之德行評量比照一般學生辦理。

第十二條 新生、轉學生入學前及休學學生復學前，已修習及格科目於入學後之免修申請，其相關規定如下：

一、持國中畢業證書之高一新生，入學前於他校已修習之學分及成績不予採計。

二、轉學生及復學生有關科目學分之抵免、成績採計，應於辦理轉學或復學作業時，自行填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處試務組提出申請。教務處試務組於初審後，提請相關領域教學研究會認定，無法認定者則請工作小組審查，並依審查結果辦理後續作業。

(一)學分抵免原則：

1. 修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。科目名稱相同者得抵免之。

2. 科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免與否得先由相關領域教學研究會認定，無法認定者則請工作小組審查認定。

(二)抵免學分及成績採計方式：

1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校 課程計畫課目學分數及原修習科目之成績登錄之。

2. 原修習之科目學分數小於本校課程計畫課目之學分數者，以本校課程計畫之學分數及原修習科目成績登錄之。

(三)對開科目之抵免：

1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其抵免成績依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

2. 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

第十三條 凡符合資賦優異學生認定標準之學生，得由導師推薦後由本校輔導處專案輔導鑑定免修學科。

第十四條 學生應符合下列條件，始可取得畢業證書：

一、修業期滿並符合高級中等學校課程綱要訂定之畢業條件。

二、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

學生依教育部所定課程規定修業期滿，成績考查不符合畢業規定但已修畢一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

第十五條 本規定經校務會議通過後實施。

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(高中部)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
113.08.29 校務會議修正
114.08.29 校務會議修正
115.02.23 校務會議修正
115.06. 30 校務會議修正

一、依據高級中等教育法第 51 條規定、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、高級中等學校學生學習評量辦法，以及教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項辦理。

二、學生之獎懲應依據下列原則辦理：

（一）明確性原則

（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)嘉獎 （二）小功 （三）大功（四)特別獎勵

五、本校對學生之懲罰種類如下：

(一)警告(二)小過 (三)大過

六、獎懲累計方式：依「高級中等學校學生學習評量辦法」

（一）每記滿三次嘉獎，計為一次小功。

（二）每記滿三次小功，記為一次大功。

（三）每記滿三次警告，記為一次小過。

（四）每記滿三次小過，記為一次大過。

七、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。

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）體育運動時表現體育道德者。

（五）擔任各級幹部(含社團幹部)、小老師認真負責者。

（六）參加舉辦之各項校內活動表現優異者。

（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）能促進同學互助合作者。

（十二）主動為公服務者。

（十三)領導同學或個人為團體服務，確有成績表現者。

（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)其他優良行為合於記嘉獎者。

（十八)辦理社團活動表現優良者。

（十九)社團評鑑成績優異，相關幹部者。

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，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、小教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）參與並積極推展正當課餘活動，成績優異者。

（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）檢舉弊害經查明屬實者。

（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）其他優良行為合於記小功者。

（十五）評鑑績優社團之正、副社長。

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珠事實表現，因而增進校譽者。
（四）提供優良建議，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）檢舉重大弊案，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
（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，應予特別獎勵：
（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）高中生未依規定刷卡進出高中部合作社營業場地。
（二）上課時與同學嬉戲、交談及其他足以影響教學活動進行，情節輕微者。
（三）上課活動進行中無故離開經勸導未改正者。
（四）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。
（五）對課桌椅或學校公物塗鴉，情節輕微者。
（六）亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
（七）隨地吐痰、吐口香糖經勸導未改正者。
（八）校內邊走邊吃經勸導未改正者。
（九）未經允許私自會見校外人士者。
（十）未遵守校園行動載具使用管理規範，情節輕微者。
（十一）集會時影響團體秩序經勸導未改正者。
（十二）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。
（十三）擔任班級幹部未盡責，有具體事實且經勸導未改正者。
（十四）使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
（十五）未按規定進出校區，經勸導未改正者。
（十六）無故不參加重大集會、活動、或比賽，經勸導未改正者。
（十七）侵犯他人隱私經勸導未改正者。
（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）經學校性別平等教育委員會調查確認為校園性別事件加害，情節輕微者。
（二十二）未經老師同意訂購外食者。
（二十三）欺騙師長、同學或朋友。

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）集會時影響團體秩序，情節重大者。

（三）故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。

（四）強行借用或佔用他人財物者。

（五）犯竊盜行為，情節輕微者。

（六）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。

（七）攜帶或吸食香菸（含電子類及所有新興種類吸食方式之菸品及替代品）者。

（八）攜帶或嚼食檳榔者。

（九）口出穢言屢勸不聽者。

（十）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。

（十一）冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。

（十二）擔任班級幹部未盡責致使班上榮譽或權力受損者。

（十三）破壞廁所設備，情節輕微者。

（十四）班級所舉行之考試作弊或違反本校考場規則情節輕微屢犯或情節重大者。

（十五）拾獲價值貴重物品，佔為己有者。

（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）經學校性別平等教育委員會調查確認為校園性別事件加害人，情節非重大者。

（二十七）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，經勸導未改正者。

（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）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　）行為不當造成公共安全危害，未釀災害，屬情節輕微者。

（三十一）霸凌同學致人身心受傷害者，但情節非屬重大。

（三十二）欺騙師長、同學或朋友，屢犯者。

（三十四）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）對學校舉行各類考試舞弊者。
（七）攜帶或飲用酒品者。
（八）賭博者。
（九）攜帶、吸食或注射迷幻藥、麻醉品、毒品，經查證屬實者。
（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）糾合校外人士到校滋事者。
（十七）聚眾滋事者。
（十八）糾合、煽惑同學違反師長或學校規定者。
（十九）侵犯他人智慧財產權，情節重大者。
（二十）違反網路使用規範，情節重大者。
（二十一）惡意欺瞞師長者。
（二十二）經學校性別平等教育委員會調查確認為校園性別事件加害人，屬情節重大或情節非重大屢犯者。
（二十三）霸凌同學致人身心受傷害者。
（二十四）毆打師長(含教職員、教官、校安人員)。
（二十五）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。
（二十六）社長、副社長、相關幹部及社員辦理社團活動，未經申請或未依原申請計畫辦理，致危及人員安全，或嚴重影響校譽者。
（二十七）行為不當造成公共安全危害，造成災害，屬情節重大者。
（二十八）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、學生及法定代理人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、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。

十七、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></td><td>輔導老師</td><td colspan="3"></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。

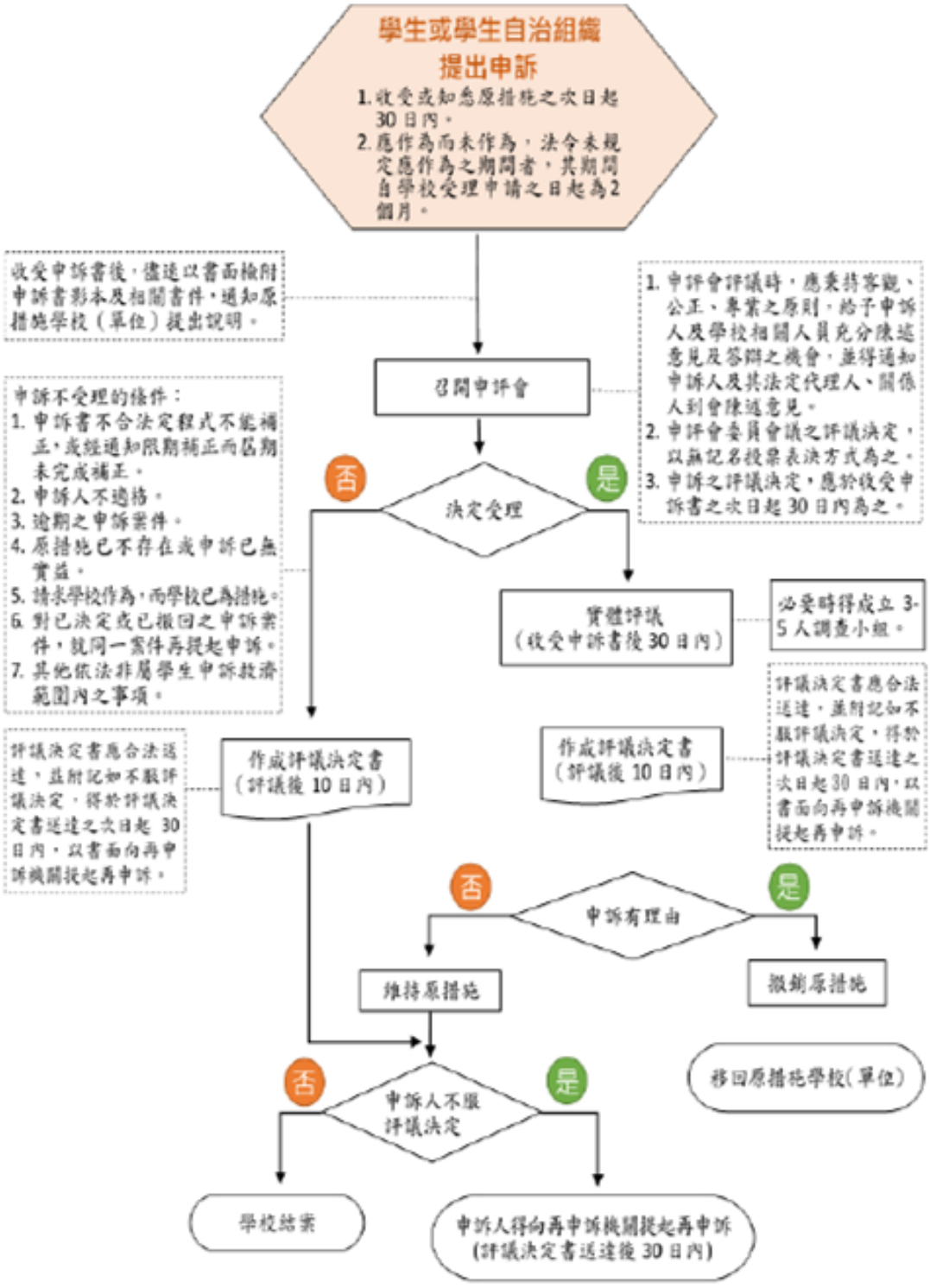
十三、申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密。

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：

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置於一般垃圾裡。）

（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、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。



基隆市立安樂高級中學學生自主學習實施與輔導規範

107 年 11 月 30 日 課程發展委員會通過

一、依據：

（一）教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之《十二年國民基本教育課程綱要總綱》

（二）教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定發布《高級中等學校課程規劃及實施要點》

二、目的：依據本校學生圖像，建立校園學習特色，進而銜接學生升學進路，開拓生涯規劃。培養學生終身自主學習與適性發展精神，引導學生自發規劃學習內容。

三、施行原則：

（一）學生自主學習實施由圖書館主辦，統籌各處室辦理相關事宜，並召開學生自主學習小組會議。

1. 學生自主學習小組會議負責學生自主學習計畫申請、審查、實施與相關事宜

2. 學生自主學習小組由圖書館主任擔任主席，成員包含教務處代表 1 人、學生事務處代表 1 人、輔導處代表 1 人、技術服務組 1 人、高中部年級導師代表各 1 人、課程諮詢輔導教師代表 1 人、家長會代表 1 人與自主學習指導教師。

3. 學生自主學習計劃申請確認會議，需有三分之二代表出席，並經二分之一(含)出席成員通過後施行。

（二）圖書館於開學前返校日辦理學生自主學習計畫申請說明會，並於開學後三週內完成自主學習計畫審查，公布結果。

（三）學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：

1. 高一、高二學生每學期，皆應規劃自主學習方向，提出自主學習計畫。參與選手培訓同學，俟培訓時程結束後，應依原擬計畫實行。高三學生如未參與充實(增廣)/補強性教學課程，亦須撰寫自主學習計畫。

2. 高一新生於開學後三週內提出申請計畫，舊生於指定時間內提出申請計畫。

3. 申請計畫應以學期為單位。

4. 主辦處室彙整學生申請計畫後，排除申請項目與格式不符者，將申請名單列表，提供班級導師與輔導教師了解申請情形。

5. 圖書館將符合申請標準之計畫平均分配當學期負責自主學習指導教師審查。審查原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。

6. 審查結果經學生自主學習小組會議通過後公布、執行。

（四）學生自主學習期間之出缺勤由學務處負責管理，學生須依據本校「學生請假規則」辦理請假事宜。

（五）教務處負責協調學生自主學習場地與指導教師。

（六）教務處每學期安排自主學習指導教師時，應衡酌參與各項目自主學習之學生人數、教師教學時數負擔及自主學習空間管理等需求。

（七）學生自主學習之指導教師負責工作：

1. 協助審查學生自主學習計畫。

2. 指定學生負責填寫自主學習班級日誌。

3. 管理學生出缺席點名與通報。

4. 按時檢視學生自主學習紀錄，了解學生自主學習進度與困難

5. 協助學生展示自主學習成果。

6. 登錄學生自主學習成果。

7. 提供學生學習諮詢，惟無須負責學生自主學習成效。

（八）學生自主學習計畫成果得於指導教師或輔導處協助下，上傳學生學習歷程檔案。

（九）學生於彈性學習時間，執行自主學習計畫，可由教務處編班，分配各班教室施行。如未分班，則原則上集中於圖書館。

（十）學生如於自主學習時間需使用圖書、設備或其他場地，應經由指導教師同意，出示相關證明，依校內相關規定借用。若時程安排衝突時，得由相關處室統一協調之。如需使用實驗室與實驗設備，需取得指導教師與實驗室管理者同意後，由教師陪同下進行實驗。

（十一）圖書館可建置學生自主學習資源與平台，彙整成效良好之自主學習計畫與成果，如經學生同意、授權，可提供本校其他學生參考與學習。

（十二）學生自主學習期間，如遇學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。

（十三）學生自主學習表現不佳或屢有干擾學習活動情事者，依校內規定處理。

四、學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等。

五、學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：

（一）學生自主學習計劃項目可包含學科延伸學習、議題探索、新科技、數位學習、自造教育等，惟原則上不應重複進行本校已有的非學術社團課程。高三學生如提出自主學習計畫，其項目應以學科延伸學習為主。

（二）體育班學生除接受選手培訓外，三年內仍應完成 18 小時以上的自主學習，其自主學習計畫，由導師與班級任課教師指導，項目以體能與專項技能為原則。

（三）學生首次提出自主學習計畫前，應參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫。

（四）學生應於規定時間內，經家長同意後，向圖書館提出自主學習計畫，辦理申請手續。

（五）學生應於計畫核可後，依計畫實施，自主記錄自主學習情形，按時繳交自主學習紀錄。自主學習計畫完成後，於學校規定時間內，辦理自主學習成果發表。

六、本要點經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

四、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

教務處宣導

教務處宣導

多元選修 (401-405)

https://reurl.cc/RROxZ9

補強課程 (402-405)

https://reurl.cc/k9qDD

選課介紹

一、 選課時間：115/8/21(五)-23(日)

二、 選課說明：

(一) 請登入學校 Google Workspace 帳號才能選課(學號 @al jh. kl. edu. tw)，表單送出後，不再接受任何變更(僅限填寫一次)。

(二)本學期需自行選課：多元選修、補強課程。

(1) 開設 7 門多元選修，請同學依興趣與需求，**排志願序選填課程**。

(2) 補強課程科目選填：國、英、數、自 (401 學生毋須選課)。

三、 分發方式：

(一) **依所填志願依序分發，當選課人數超過課程名額時，以電腦程式抽籤。**

(二) 選課時間內未選填、只選填部分志願、重複選填同樣志願的同學，將待其他人分發完畢後，再行就各課程剩餘名額分配。

四、結果公告：另行於學校網頁公告，提供同學自主學習計畫撰寫參考。

五、若有選課相關問題，請於選課時間結束前上班時間洽教務處課務組（24236600#10），**選課時間結束後，一概不得以任何理由提出異議**。

六、多元選修簡介：

高一多元選修課程介紹

【文創設計與實作】

您喜歡動手玩創意嗎？喜歡解決問題嗎？有努力不懈的精神想將天馬行空想法付諸實現嗎？或許該來實踐一下創客精神，感受雷切自造的樂趣，將所思所想化為真實，製作一個專屬自我的文創作品！一起來玩設計吧！

★備註：因課程需要，選修本門課同學擬收取 300 元購買相關材料(多退少補)。

【閱讀核心字彙能力】

本堂課選擇多篇自然相關文章，透過有趣文章拓展學生字彙量，也同時培養閱讀理解能力。

評量方式以單字小考、閱讀理解、課堂參與度為評分標準。

【日語】

在這門課，同學可以學到日語初級日常會話，並可透過電影欣賞與活動體驗，進一步了解日本文化，歡迎有興趣的同學選修。

【科學魔法教室】

紙飛機如何能飛的又遠又高?迴力鏢為何會回到你身邊?金屬燃燒的火焰為何會有不同?有哪些方法能夠製作神奇的無字天書?透過觀察神奇的魔法現象，本堂課連結物理與化學的原理，讓同學以有趣又能親手體驗的方式學習科學。

透過魔法神奇的現象，連結物理與化學的原理，引起學生科學學習的興趣。

【生活藝數】

本課程希望利用邏輯推理的方式，解開棋盤上的圖形密碼，透過繽紛的彩紙，編織出美麗的圖騰，並創作屬於自己獨一無二的數織密碼，歡迎喜歡動腦思考及動手作的你一起來吻。

【海有多好】

透過海洋資源的介紹與實作，培養對於海洋資源利用開發的觀點與概念。學生可於學期間、周末或者周間，參加半天或整天戶外海洋課程的探索與研究。

【閱讀理解】

本堂課採小組討論的方式，對文本進行理解分析，藉由相互討論以及口頭發表，訓練組織口語表達能力。

透過方法論的學習，教導同學閱讀時訊息檢索、統整文意、以及批判思考的能力。接受結論前，能全面探究以及系統分析議題，以利理解、找出結論的能力。評量方式將以上課表現、口頭發表、學習單、相關測驗為主要依據。

本學年可選修科目與學分數如下表（上/下學期皆 7 門選 1 學分）：

上學期 【學生須選 1 學分】 ***日語**：上下學期 **必須連貫**（不可換課） ***其他**：上下學期 **必須錯開**（不可重複）	下學期 【學生須選 1 學分】 ***日語**：上下學期 **必須連貫**（不可換課） ***其他**：上下學期 **必須錯開**（不可重複）
閱讀理解(1)	閱讀理解(1)
閱讀核心字彙能力(1)	閱讀核心字彙能力(1)
生活藝數(1)	生活藝數(1)

科學魔法教室(1)	科學魔法教室(1)
海有多好(1)	海有多好(1)
文創設計與實作(1)	文創設計與實作(1)
日語(1)	進階日語(1)

115 年入學新生畢業條件暨學分認定 Q&A

Q1. 和我畢業及學分認定相關的法令主要有哪些？(實研組、試務組)

A1：(一)十二年國民基本教育課程綱要總綱(教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布)
(二)高級中等學校學生學習評量辦法（民國 114 年 12 月 18 日修正）
(三)基隆市立安樂高級中學高中部學生獎懲實施要點
(四)基隆市立安樂高級中學高中部學生學習評量辦法補充規定

Q2. 115 年入學高中生的畢業條件為何？ (依教育部規定為準，試務組)

A2：依學習評量辦法第 27 條，高中生的畢業條件為：
(一)普通班：
1. 應修習總學分：182 學分。
2. 畢業之最低學分數：150 學分成績及格。
3. 必修及選修學分：部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。
4. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二)體育班：
1. 應修習總學分：182 學分。
2. 畢業之最低學分數：150 學分成績及格。
3. 必修及選修學分：部定必修一般科目至少須 80%及格，部定必修體育專業科目至少須 85%及格，選修科目學分至少須 70%及格。
4. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

Q3.「學分」怎麼算？(試務組)

A3：學習評量辦法第 5 條：每一科目學分之計算，以**每學期每週修習一節**，或總修習節數達十八節，為一學分。

Q4. 我要怎麼修得(拿到)學分？(試務組)

A4：(一)該科**學期成績**要**及格**。
(二)學年學分制(見 **Q7**)。

Q5. 怎麼樣才算是學期成績及格？(試務組)

A5：學習評量辦法第 8 條：學業成績以 100 分為滿分，一般學生(非特殊生)均以 **60 分**為及格，

特殊身分學生依個別標準辦理。

Q6. 如果學期成績不及格怎麼辦？沒有補救的方法嗎？(試務組)

A6：學期結束後，該科學期成績達規定基準者(一般生為 40 分)可申請補考。如果補考及格，該科學期成績即為及格。

Q7. 什麼叫「學年學分制」學分計算法？(試務組)

A7：依學習評量辦法第 7 與第 10 條：各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。**學年成績及格之科目**，**該學年度各學期均授予學分**；但其各學期成績**仍以該學期實得分數登錄**。

Q8. 不管是參加補考或採用學年學分制學分計算法，仍未取得學分，怎麼辦？有補救的方法嗎？(試務組、實研組)

A8：有，學習評量辦法第 11 條：學期成績未達及格基準之科目，得申請重修。

Q9. 108 課綱中規範的「必修」、「選修」代表什麼意思？(實研組)

A9：(一)「必修」科目：一定要修，包含教育部規定的「部定必修」與依學校願景與特色發展之校本特色課程「校定必修」。
(二)「選修」科目：包含加深加廣、多元選修等課程，以學群選組或志願喜好選修。

Q10. 108 課綱中提到的「團體活動」、「彈性學習」代表什麼意思？(實研組)

A10：(一)「團體活動」：可安排班級活動、社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等，本校目前規劃每學期每週 2 節，1 節班會、1 節社團活動。
(二)「彈性學習」：可安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學或學校特色活動等，本校目前規劃每學期每週 3 節，其中高一、高二每學期 1 節補強性教學，2 節自主學習與選手培訓等其他活動；至高三時考量升學需求，規劃 3 節補強性教學。
以上每學期 5 節納為應上課節數，不計學分，但在學習過程中提供更多自主性與彈性。

Q11. 有關學分修習還有什麼需要特別注意的嗎？(試務組)

A11：(一)學習評量辦法第 14 條：學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得申請重讀；該學年度取得之學分數計算，包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
(二)學習評量辦法第 27 條：學習評量不符合畢業規定，但已修畢課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數者，發給修業證明書。

Q12. 學年學業成績總平均是如何計算的？(試務組)

A12：學習評量辦法第 7 條：學年學業成績總平均，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均計算之。

Q13. 學期學業成績總平均是如何計算的？(試務組)

A13：學習評量辦法第 7 條：學期學業成績總平均之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數(即***加權***的概念)所得之總和，再除以總學分數。

Q14. 什麼是「德行評量」？沒有德行/操行分數了嗎？(試務組)

A14：依據學習評量辦法第 21 條：德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第，因此不會有操行分數。

Q15. 功過相抵的規則為何？(試務組)

A15：(一)依本校高中部學生獎懲實施要點，符合功過相抵之獎懲計有：

1. 獎勵：嘉獎、小功、大功。
2. 懲處：警告、小過、大過。

(二)相抵原則：

1. 三嘉獎為一小功，三小功即一大功；三警告為一小過，三小過為一大過。
2. 一次嘉獎可與一次警告相抵；一次小功可與一次小過相抵；一次大功可與一次大過相抵。

Q16.有關出缺席和成績還有哪些重要規定？(試務組)

A16：(一)學習評量辦法第25條：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

(二)學習評量辦法第 26 條：學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

Q17.基隆市政府獎勵優秀國中畢業生升學市立高中獎學金

A17：基隆市政府獎勵優秀國中畢業生升學市立高中獎學金實施計畫(摘要)

Q18.高中部獎學金申請資訊表？

A18：高中部獎助學金頗多，每年獎學金內容及申請日期略有變動，各項獎助學金申請辦法將不定期公告本校網頁或公告各班。

Q19. 高中部特殊身份註冊減免類別？

A19：115 學年第 1 學期特殊身分學生減免類別與應繳證明如下：

基隆市立安樂高級中學 高中部 特殊身分註冊減免申請表

申請學年度： 115 學年度第 1 學期　　申請日期：____年____月____日

姓名		班級：		學號：		座號：	
身分證字號		聯絡電話	宅：( )	父母手機：		學生手機：	
住家通訊地址	( ) 郵遞區號	縣 市	鄉市 鎮區	路 街	段 巷	弄 號	樓之

減 免 類 型

●請針對以下減免類型勾選(若同時具兩種以上，可重複勾選，但補助同項目者須擇優減免)
●減免申請須符合減免條件，證明文件正本繳驗，影本以 A4 直式複印繳交留存。
●103 學年度起入學新生如已符合家庭年所得 148 萬元以下，免納「學費」者，擇優適用，以不再重複補助同項目為原則。

勾選	減免類別	減免申請條件	應繳項目(請自行勾選確認)	註冊費「減免」項目比例
	1.低收入戶	●區公所認定**當年度** 低收入戶	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗) □鄉鎮市區公所核發之有效低收入戶證明正本【須有學生姓名】	學雜費、課輔費、保險費、實習實驗費、家長會費：10/10
	2.原住民_____族(請圈選山地、平地)	學生本身具原住民籍	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗)	保險費：10/10
	3.身心障礙學生___(填入輕中重)度	●學生本身身心障礙且領有身障手冊 ●學生本人、父母、配偶或法定監護人合計之家庭所得總額未超過 220 萬元。	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗) □身心障礙手冊影印本乙份(正本相驗)	【重度】學雜費、保險費、實習實驗費、課輔費：10/10 【中度】學雜費、實習實驗費：7/10、課輔費：10/10 【輕度】學雜費、實習實驗費：4/10、課輔費：10/10
	4.身心障礙人士子女___(填入輕中重)度	1.父母身心障礙且領有身障手冊者之子女 2.學生本人、父母、配偶或法定監護人合計之家庭所得總額未超過 220 萬元。	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗) □身心障礙手冊影印本乙份(正本相驗)	【重度】學雜費、實習實驗費、保險：10/10 【中度】學雜費、實習實驗費：7/10 【輕度】學雜費、實習實驗費：4/10
	5.軍公教遺族	軍、公、教直系遺族	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗) □撫卹令證書影本(正本相驗)	學雜費：10/10
	6.特殊境遇家庭之子女或孫子女	領有當年度特殊境遇家庭之證明文件	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗) □直轄市、縣（市）政府社會局（科）或鄉（鎮、市、區）公所開具尚在有效期限內之特殊境遇家庭身分證明文件	學雜費、實習實驗費：6/10
	7.清寒學生	1.具清寒證明或由導師提報之清寒學生 2.前一學期成績之健體領域、綜合領域、藝術與人文領域達 60 分（含）以上 3.銷過後，無三支警告(含)以上	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □清寒證明(須為正本) 若製單後檢核未達左欄 2.3 點標準，須於註冊時補繳課輔費	課輔費：10/10
	12.中低收入戶	1.區公所認定**當年度** 中低收入戶 課輔費： 1.前一學期成績之健體領域、綜合領域、藝術與人文領域達 60 分（含）以上 2.銷過後，無三支警告(含)以上	□申請表(家長或監護人親自簽名或蓋章切結，本申請表須另【有導師核章】) □戶籍謄本正本或電子戶籍謄本（三個月內）或全戶戶口名簿影本(正本相驗) □鄉鎮市區公所核發之有效中低收入戶證明正本【須有學生姓名】 若製單後檢核未達左欄 2.3 點標準，須於註冊時補繳 課輔費	學雜費、實習實驗費：6/10 課輔費：10/10
切結事項	一、 已依其他規定領取政府提供有關就學費用之補助或減免，及其他與減免就學費用性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複請領。 二、 轉學、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。 三、 以上若有資格不實或重複請領者，願負法律責任並繳還所有減免費用。 **立切結書人：申請學生 _____（簽名或蓋章）、學生家長(監護人) _____（簽名或蓋章）**			

- 請於**規定時間**向教務處提出申請，並請導師核章**(逾時不候)**

導師簽名	教務處試務組	教務主任	校長

總務處出納組	總務主任	會計室	

Q20.學習評量辦法

A20：高級中等學校學生學習評量辦法

民國 114 年 12 月 18 日 修正

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 8 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第 9 條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：
一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。
學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：
一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。
前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。
學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。
赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學

第 11 條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。
課程綱要規定應修習之部定必修及校訂必修科目，學生未修習者，應予補修。轉學、轉科（學程）者，並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。
學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：
一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；其實施方式得採部分數位平臺之學習。每一學分不得少於六節。
二、自學輔導：
（一）申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。
（二）每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：
1、屬重修者，不得少於三節。
2、屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。
（三）前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。
三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。
重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。
前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：
一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。
休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。
學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：
一、不得列抵學分。
二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。
學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。
學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。
轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

第 15 條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。
前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。
學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。
學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

第 17 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 17 條之 1

學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。
前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第 18 條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。
學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。
學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第 19 條

學校得依下列方式開設課程：
一、選定數位平臺開設下列數位學習課程：

（一）選修課程。
（二）第二十條所定彈性學習時間課程。
（三）學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。
二、與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。
三、與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。
前項課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。
第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條

依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。
前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。
前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
德行評量項目如下：
一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
二、服務學習。
三、獎懲紀錄。
四、出缺席紀錄。
五、具體建議。

第 22 條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。
重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。
學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
二、懲處：分為警告、小過及大過。
學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：
一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

學務處宣導

高中部校園作息

一、中山高中校區: 因應中山高中在校作息時間調整如下:

導師時間及自主學習	第一節	環境整理	第二節	第三節	第四節	午餐教育午休	第五節	第六節	第七節	環境整理	第八節
7：30 ｜ 7：50	8：00 ｜ 8：50	8：50 ｜ 9：10	9：10 ｜ 10：00	10：10 ｜ 11：00	11：10 ｜ 12：00	12：00 ｜ 12：55	13：00 ｜ 13：50	14：00 ｜ 14：50	15：00 ｜ 15：50	15：50 ｜ 16：10	16：10 ｜ 17：00

****放學將採以班級為單位統一帶隊由側門離校。**

二、基隆市立安樂高級中學校舍改建期間學生接駁車乘車管理規定

(一) 乘車資格與路線分配

1. 乘車資格:本校高中部學生。
2. 乘車登記：
   A. 每學期末兩週前進行調查並登記有乘車需求之同學，新生則於新生訓練時登記。
   B. 若逾期登記，則不具有搭車資格。
3. 乘車路線與車次分配方式：
   A. 學校將依所登記路線及同學第一志願班次，進行座位的安排。
   B. 學生若超過規定時間申請，則不於予受理。
   C. 學生須依公告之座位搭乘，除非有特殊之狀況，才能申請更換座位。
   D. 學生完成「乘車規定家長同意書」後，方能取得乘車證。

(二) 乘車規範

1. 乘車需穿著校服，持同路線之乘車證上車。
2. 同學需搭乘校方安排之班次上車，並依座位表入座。
3. 搭車請遵守乘車禮儀，勿喧嘩、嬉戲干擾他人。
4. 若違反以下規則，則乘車資格取消:
   A. 經查證兩次以上，未依規定入座者。
   B. 經查證一週兩次未乘車，依規請假者除外。
   C. 乘車證借他人使用或自行交換，經查屬實者。
   D. 違反乘車禮儀，經勸導後，仍再犯者。

(三) 本規定適用於市政府補助交通經費充足時，若遇經費不足時，乘車管理規

定，將依時重新調整公告。

（四）本規定由行政會議決議，經校長同意後公告實施，修正時亦同。

三、**服裝規定**

- **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。

- **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，用藍色字體繡上學號。

- **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。**





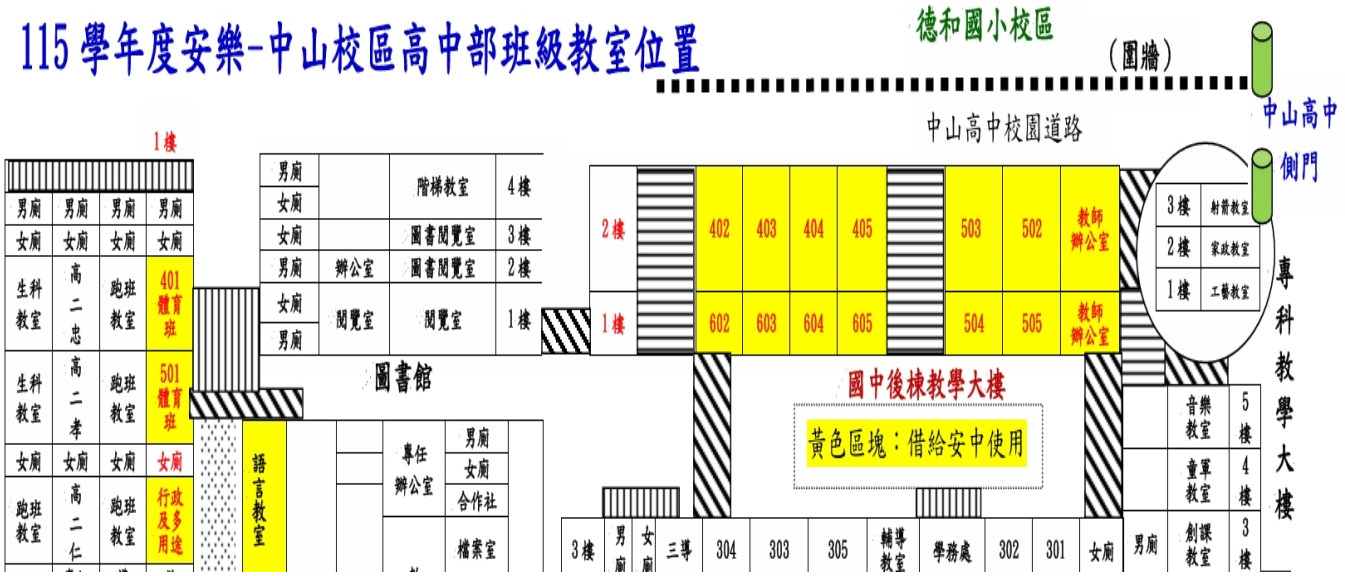


- **高中班服、團服:**

  開放穿著時間為星期四，當天同時請佩掛學生證。

四、安樂高級中學上下學動線及家長接送說明【中山高中校區】

(一)高中部安置於中山高中國中部教學大樓後棟



(二)家長接送交通方式

1. 上學及放學時間汽機車皆禁止進入，包含中山高中側門道路，學生請於文化路下車後，步行至側門入校。

2. 放學將採以班級為單位統一帶隊由側門離校。



請家長上放學接送學生請務必配合 謝謝!!

五、請假規定

1、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(詳情請見基隆市立安樂高級中學學生請假規則）填寫紙本假卡，辦理**請假手續**。

2、請假手續(摘要)

- 臨時外出：學生在校期間因故需外出或請假時，應填寫「離校外出單」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。

- 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。

- 病假：
  (1)2日內之假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。

- 各次段考期間特別規定：
  (1)非不可抗力之事假一律不予准假。
  (2)喪假僅限直系親屬，並提出證明。
  (3)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。
  (4)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。

輔導室宣導

高中三年生涯規劃

年級	生涯規劃項目	內容大綱	進行方式
一年級	自我探索	✧ 個人探索 ✧ 環境探索 ✧ 定向探索	1.從新生訓練探索學校環境 2.從「選課輔導手冊」瞭解學校在高中三年的課程安排，幫助自己描繪高中生活的輪廓 3.參加學習講座與學習策略量表施測，調整高中學習心態與方法 4.接受高一性向測驗，發覺自己的潛能(高一上學期) 5.參與班級活動、選擇參與社團活動、校內外競賽活動，協助定向探索，累績學習歷程檔案的多元表現 6.接受大考中心興趣量表的施測，了解自己的興趣群(高一下學期) 7.了解大學多元入學管道與學群概念 8.參閱選組輔導資訊，決定選讀組別(班群) 9.參加大學辦理營隊，認識大學校系 10.了解學習歷程檔案的內容與操作，協助自我生涯探索和定向參考
二年級	生涯準備	✧ 培養休閒風格 ✧ 學習如何克服壓力 ✧ 學習人際溝通技巧 ✧ 升學資訊探索	1.主動參與學校舉辦的各項活動，增進個人能力 2.擔任班級或社團幹部，培養領導能力 3.參與校內、社區各項服務活動 4.學習運用電腦資訊探索系統，認識各大學概況 5.運用資源，認識各大學概況及多元入學方案 6.精進學習歷程檔案、自主學習計畫的呈現以及了解學習歷程自述(讀書計畫、自傳)、專題寫作的要領 7.接受大學學系探索量表的施測，瞭解自己大學學系的適配程度(高二下學期) 8.參訪大學瞭解大學分布概況 9.清楚瞭解特殊選才、繁星推薦、申請入學、分發入學、其他管道等制度
三年級	生涯抉擇與規劃	✧ 生涯規劃觀念及生涯規劃的能力 ✧ 釐清生涯方向 ✧ 發展生涯抉擇技巧 ✧ 學習升學技巧 ✧ 探索升學機會	1.評估自己適合特殊選才、繁星推薦、申請入學、分發入學、其他管道等制度的程度 2.參加輔導處提供的甄選入學各項輔導活動 3.收集及運用升學資訊 4.選擇自己適合的升學管道並做準備 5.了解並認識個人興趣校系，為選填大學志願作準備 6.參加高三學生心理輔導座談 7.儲備就讀大學能力

大學多元入學輔導方案

1、 高中學習歷程檔案建置
2、 甄選經驗分享：邀請當年度畢業學長姊分享自己在高中的學習與生涯準備之經驗
3、 多元入學說明會
4、 模擬面試
5、 甄試指導：指導備審資料、小論文書寫與面試指導等
6、 大學選填志願輔導：在分科考試結束後，舉辦「選填志願輔導座談」協助志願選填分析

升學資訊

網站名稱	網站連結	QR Code	說明
114 學年度大學多元入學升學網	http://nsdua.moe.edu.tw/		大學多元入學考試、招生入學管道與時程說明
學生生涯輔導網(教育部國民及學前教育署)	https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/Career		提供自我探索、科系、工作與營隊資訊連結
大學選才與高中育才輔助系統	https://collego.edu.tw/		學群學類學系資訊
大學入學考試中心	http://www.ceec.edu.tw/		英聽、學測、分科測驗等入學測驗之介紹
大學術科考試委員會聯合會	http://www.cape.edu.tw/		音樂、美術、體育術科考試資訊
科技校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會	https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac/		科技大學申請入學招生資訊。簡章、歷年篩選標準。

大學招生委員會聯合會	http://srecruit.moe.edu.tw/mathsys/		多元入學方案說明，入學管道連結。
大學甄選入學委員會	https://www.cac.edu.tw/cacportal/index.php		繁星推薦、個人申請之入學管道資訊
大學入學考試分發委員會	http://www.uac.edu.tw/		分科測驗之入學管道資訊。
身心障礙學生升學大專校院甄試	https://cis.ncu.edu.tw/EnableSys/home		身心障礙學生大學甄試資訊
技訊網-技專校院招生資訊查詢系統	https://techexpo.moe.edu.tw/search/		技專校院招生資訊查詢系統
大學博覽會	https://www.testnews.com.tw/shibao/		依學群、校系提供連結至各校院系首頁。
大學問	https://www.unews.com.tw/		大學升學資訊和教育趨勢報導
大學網(1111人力銀行)	https://university.1111.com.tw/univ_department.aspx		學群、大學與未來發展資訊
IOH 開放個人經驗平台	https://ioh.tw/		提供學群、校系、留學之個人經驗分享資訊。

大學科系教授評價網	https://urschool.org/		(Urschool)大學生選系就讀心得、教授評價等資訊
技專校院招生策略委員會	https://www.techad mi.edu.tw/page.php?pid=5		四技日間部申請入學聯合招生制度說明(教育部)
中等以上學校運動成績優良學生升學輔導委員會	https://lulu.ntus.edu.tw/ 每年度的報名連結不同，依據簡章		運動成績優良學生升學管道資訊(網路作業系統)
中央警察大學	https://www.cpu.edu.tw		(招生資訊)
臺灣警察專科學校	https://exam.tpa.edu.tw/		(招生資訊)
國軍人才招募中心	https://rdrc.mnd.gov.tw/		軍事學校正期班、士官二專班、空軍二技班、中正預校
RICH職場體驗網(行政院青年發展署)	https://rich.yda.gov.tw/rich/#/		提供工讀、公部門見習等資訊
大學營隊資訊(教育部)	https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/Career/5		提供大學校系寒暑假期營隊資訊
UCAN大專校院就業職能平台（教育部）	https://ucan.moe.edu.tw/		職能與職業查詢

青年教育與就業儲蓄帳戶專區（教育部）	https://www.edu.tw/1013/Default.aspx		高中職應屆畢業生於職場、學習及國際體驗方案
1111 人力銀行－職涯大師	https://event.1111.com.tw/careermaster/		職務薪資、履歷測驗等職涯資訊
104 人力銀行－升學就業地圖	https://guide.104.com.tw/career/?utm_source=104&utm_medium=globalbar		大學畢業後升學就業薪資證照等資訊

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。

