

× + + ×

臺北市立啓聰學校 學生手冊



臺北市立啟聰學校校歌

北聰校歌 新的啟程

作詞：耿立
作曲：耿立

♩ = 92

5 - 3 - | 3 - 2 - | 2 1 - 2 | 3 - - - |

我 愛 啟 聰 啟 聰 愛 我

5 5 3 5 3 | 1 3 2 5 | 6 1 2 1 3 2 | 1 - - |

它 孕 育 我 的 新 展 望 它 照 亮 我 的 新 方 向

I |: 3 1 7 6 1 | 2 3 2 - | 3 1 2 3 | 2 6 1 2

這 裡 是 我 的 好 園 地 和 樂 融 融 鳥 語 花 香

5 3 2 3 5 | 6 6 5 | 6 5 3 1 | 4 3 - 2 | 1 - - :

這 裡 是 我 的 新 啟 程 有 教 無 類 因 材 施 教

I |: 3 1 7 6 7 1 | 2 3 2 - | 3 1 2 3 | 2 6 1 2

在 啟 聰 我 學 到 新 知 識 勤 學 進 德 發 奮 圖 強

5 3 2 3 4 5 | 6 6 5 | 6 5 3 1 | 4 3 - 2 | 1 - - :

在 啟 聰 我 獲 得 新 領 悟 力 爭 上 游 壯 志 凌 霄

II |: 3 1 7 6 | 7 1 2 3 2 - | 3 1 2 3 | 2 6 1 2

每 日 是 個 新 的 開 始 自 強 不 息 日 新 又 新

5 3 - 2 3 | 4 5 6 5 - | 6 5 3 1 | 4 3 - 2 | 1 - - :

日 日 是 個 新 的 挑 戰 共 同 攜 手 開 創 光 明

5 - 3 | 3 - 2 - | 2 1 2 | 3 - - -

我 愛 啟 聰 啟 聰 愛 我

5 5 3 5 3 | 1 3 2 5 | 6 1 2 1 3 2 | 1 - - |

它 孕 育 我 的 新 展 望 它 照 亮 我 的 新 方 向

5 5 3 5 3 | 1 3 2 5 | 6 1 2 1 3 2 | 1 - - |

它 孕 育 我 的 新 展 望 它 照 亮 我 的 新 方 向

校長的話

給新生的期勉

Hello! 新生們，很高興你(妳)們成為臺北啟聰學校 114 學年度的新生。

你(妳)們之間有些人原來就是北聰的孩子，對學校一定很熟悉了；你(妳)們之中也有一些人，是北聰 114 學年度的新成員，校長歡迎你(妳)們成為北聰的一份子，並預祝這一趟嶄新的學習旅程充實又愉快。

升上國小、國中或高中的你(妳)們是否已經準備好開始新的學習旅程呢？在你(妳)展開學習之旅前，校長想要用幾個我很喜歡的卡通人物來勉勵大家。

校長希望你們像**皮卡丘**一樣，帶著可愛、活力與好奇心持續探索新知；另外，如果遇到挫折，別忘了像**櫻桃小丸子**，用笑容化解煩惱，以樂觀的態度面對生活；當課業或人際關係出現難題時，可以學習**名偵探柯南**的專注與思考能力，冷靜找到解決辦法。還有，也要學學**美少女戰士**，她總是提醒我們真正的力量來自勇敢和友情，所以大家別忘了身旁的同學與老師都是你們生活與學習的夥伴。

孩子們，學習像是一場漫長的旅行，隨時充滿趣味與知識，也可能偶而有困難，請你們要勇於嘗試，展現你們的才能，也要學會互相支援。願你們在新的學年裡，擁有皮卡丘的熱情、小丸子的快樂、柯南的智慧，以及美少女戰士的勇敢。讓我們攜手展開充滿希望的旅程！

校長再次代表全校所有的老師，歡迎 114 學年度所有的新生們，歡迎大家。

校長 趙麗華 114.9.1

目 錄

壹、教務處（圖書館）

臺北市立啟聰學校高中部申請休學、復學、重讀辦法	1
臺北市立啟聰學校成績預警辦	2
臺北市立啟聰學校學生定期考查補考注意事項	4
臺北市立啟聰學校重補修實施計	6
臺北市立啟聰學校作業抽查辦	9
臺北市立啟聰學校圖書館借閱流通規	10

貳、學務處

臺北市立啟聰學校生活競賽比賽要	12
臺北市立啟聰學校聯課（社團）活動實施計畫	14
臺北市立啟聰學校學生緊急傷病處理要點	15
臺北市立啟聰學校視力保健宣	17
臺北市立啟聰學校健康體位宣	18
臺北市立啟聰學校口腔保健宣	19
臺北市立啟聰學校聰明就醫宣	20
臺北市立啟聰學校用藥注意事項宣導	21
臺北市立啟聰學校菸檳防治宣	22
臺北市立啟聰學校午餐減餐申請表	23

臺北市立啟聰學校垃圾處理注意事項	24
臺北市立啟聰學校資源回收注意事項	25
臺北市立啟聰學校教師輔導與管教學生實施辦法	26
臺北市立啟聰學校學生服裝儀容規定	39
臺北市立啟聰學校在校作息時間實施規定	41
臺北市立啟聰學校學生獎懲實施要點	43
臺北市立啟聰學校學生請假規	50
臺北市立啟聰學校「懲罰存記」暨「改過銷過」實施規範	55
臺北市立啟聰學校校園行動載具（手機）使用管理要點	58
臺北市立啟聰學校重量訓練室使用規則	61
臺北市啟聰學校體育器材借用規	62
臺北市立啟聰學校運動安全須	63
臺北市啟聰學校運動安全守	65

參、輔導實習處

臺北市立啟聰學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點	66
臺北市立啟聰學校參與競賽及優秀表現獎勵要點	69
臺北市立啟聰學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	71

臺北市立啟聰學校學生圖像



臺北市立啟聰學校高中部申請休學、復學、重讀辦法

109 年 7 月 14 日期末校務會議討論通過

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第 42 條、高級中等學校學生學籍管理要點第六章、高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定訂定之。
- 第二條 學生因特殊原因可由學生家長向學校提出書面申請休學一學年，必要時可向學校申請延長一學年，休學至多兩學年，學校發予休學證明書。**學生因懷孕、生產或為哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。**休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請轉學證明書，辦理轉學。休學學生逾期未復學者，以退學論。
- 第三條 休學期滿之學生，持休學證明書向學校申請復學，學校編入休學時相銜接之年級就讀。
- 第四條 休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生，其成績計算以重讀學期為準。
- 第五條 一般學科學業成績一學年內經補考(以下學期補修前之補考計)後，不及格科目之學分數達該生該學年每週修課總學分數二分之一者，得留在原年級重讀或轉學，三學年內重讀以 4 次為限。

臺北市啟聰學校高級中等階段「學生學業成績預警」作業 注意事項

1061101 行政會議討論

一、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 13 條及第 23 條規定，制訂本校作業注意事項

二、學期成績不及格之學分數達 1/2

依據：「高級中等學校學生學習評量辦法」第 13 條。

(一) 預警時程：

預警項目	實施對象	發放時間	參考依據
期中學業成績提醒	高一、高二、 高三	第 2 次期中考後	該學期之前兩次期中考
學期學業成績預警	高一、高二	學期開學初	前一個學期之學期總成績
高三畢業條件預警	高三上	學期開學初	前四個學期的學期總成績
	高三下		前五個學期的學期總成績

(二) 預警標準：

1. 期中學業成績提醒：期中考兩次均不及格的科目超過 1/2、兩次均不及格的核心課程科目。

(提醒多加努力，仍有機會取得學年學分)

2. 學期學業成績預警：學期總成績不及格的科目學分數達 1/2、不及格的核心課程科目。

(可選擇重讀，或選擇升級但將無法符合畢業標準)

3. 高三畢業條件預警：必修學分高中未達 150 學分，高職未達 160 學分。

(將無法符合畢業標準，只能領修業證明書或成績單)

(三) 預警方式：

1. 教務處：補考完成績結算後 7 個工作天，提供相關資料給導師、學生及家長。

2. 導師：教務處提供「不及格名單總表」提醒導師加強輔導。

3. 學生：請導師代為轉發「個別預警通知」提醒學生需自我勉勵。

4. 家長：教務處郵寄「預警通知暨回條」提醒家長加強瞭解並督促小孩的學習，回條請家長簽名後繳回教務處註冊組存查。

三、該科目缺課達 1/3，成績以零分計算

依據：「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條。

- (一) 預警標準：缺課（事假+曠課）總節數達 1/4 者。

（缺課節數達該科目全學期教學總節數 1/3 者，該科目學期成績以零分計算）

- (二) 預警方式：

1. 學務處：提供缺課（事假+曠課）總節數達 1/4，或特殊個案之學生名單。
2. 教務處：根據名單篩選缺課達 1/4 的科目，提供相關資料（科目、應上課總節數、缺課節數）給班級導師、該科授課教師、學生及家長。
3. 導師：教務處提供「該班各科缺曠預警名單總表」提醒導師加強輔導。
4. 教師：教務處提供「任教班級缺曠預警名單總表」提醒老師加強輔導。
5. 學生：請導師代為轉發「個別預警通知」提醒學生需自我勉勵。
6. 家長：教務處郵寄「預警通知暨回條」提醒家長加強督促小孩準時出席，回條請家長簽名後繳回教務處註冊組存查。

臺北市立啟聰學校學生定期考查補考注意事項

2016.12.22 教務處草擬
2016.12.26 行政會議修正
2017.12.29 行政會議修正
2018.1.8 擴大行政會議修正
2021.2.1 行政會議修正

壹、依據：依「臺北市高級中學訂定學生成績考查辦法補充規定參考原則」、「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」並參考本校實際情況訂定之。

貳、實施條件：

第一項 學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前辦理。無故缺考者不得補考，缺考科目以零分計算。

第二項 學生各學期各學習領域(科目)之成績未達前項及格基準者，得予補考。

參、實施方式：

第一項 對象為定期評量當日請假者。

一、學生於定期考試前即知因故不能參加者，須事先填寫補考申請書(如附件)，經送教務處核可，擇期辦理補考事宜。

二、若學生於考試當日，因病或其他因素無法到校應考，須於缺考當日向學校請假並由導師於當次考程結束後1日內先至教務處登記，且於回校上課當天辦理填寫補考申請書送教務處核可，擇期辦理補考事宜。

三、學生請假期間達2週以上、考試當週代表學校參加校外比賽或活動者，經填寫補考申請書獲核可後，得由任課教師以多元評量方式進行考試。

四、遇有特殊個案本要點未能考量者，得另以簽案辦理。

五、補考成績之計算方式：

(一)補考成績為六十分或六十分以下者，依其實得分數計算。

(二)超過六十分者，其超過部份視其請假原因，以下列規定採計：

1. 因公、重病、直系尊親屬喪亡、或不可抗力之重大事故者，超過六十分部份按實得分數計算。

2. 其他原因之事、病假缺考者，成績六十分以上一律以六十分計。

第二項 對象為學期成績不及格者

- 一、所有不及格領域(科目)皆可申請補考，於下學期開學後 2 週內提出補考申請單，並於考前 1 週通知補考日期及考試範圍。
- 二、補考以一次為原則，因重大因素者，經專案核可後，准予另行補考。
- 三、補考內容及範圍，由該科目任課教師共同討論決定。
- 四、補考成績登錄應於補考後 7 天內完成成績登錄，成績依下列方式採計：
 - (一)補考及格者，補考登錄成績以及格基準分數(60 分)計。
 - (二)補考不及格者，得申請重補修或該學習科目成績就補考成績或原成績擇優採計。
 - (三)補考成績及格者，該領域補考成績只作為准予畢業之條件。
 - (四)學期補考成績由原任課教師登錄。

肆、本要點經行政會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校高中職部重補修實施計畫

106 年 12 月 29 日 行政會議討論通過

107 年 1 月 8 日 擴大行政會議討論通過

107 年 1 月 24 日 期末校務會議討論通過

107 年 6 月 29 日 期末校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 臺北市公私立高級中學學生重修學分實施要點(中華民國 99 年 12 月 8 日臺北市教育局第 9948 次局務會議修正通過)。
- (二) 臺北市職業學校學生重修學分實施要點(中華民國 99 年 5 月 13 日臺北市教育局(99)北市教職字第 09936017800 號函修正)。
- (三) 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定(民國 104 年 07 月 07 日修正)

二、目的：協助學生奠定學習基礎，培養良好學習態度，提升學習效果。

三、參加對象：

- (一) 申請重修：各學期修習科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修者。
- (二) 申請補修：
 1. 必修科目未修習者。
 2. 修習學分不足，無法畢業者。
 3. 因轉科或轉學之故，須補足應修學分者。

四、申請程序：於每學期開學一個月之內，請學生填具申請表，給家長及導師簽名後，提交教學組彙整。

五、開班時間：於學期中第八節實施為原則，或由任課教師與修課學生討論後實施。

六、辦理方式

(一) 專班重補修：

1. 重修補人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀。
2. 課程範圍以開設學期課程為主。
3. 每一學分授課總時數至少 6 節課為原則。

(二) 自學輔導

申請人數未達開辦專班標準者，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。屬於重修者，面授指導每一學分不得少於 3 節；屬於補修者，面授指導每一學分不得少於 6 節。

七、課程內容：以重補修開課科目為主要課程內容。

八、收費標準：

- (一) 專班重補修：每學分每節課收費 40 元。
- (二) 自學輔導：每學分收費 240 元。
- (三) 重補修課程如需實習(驗)材料費時，得酌收材料費，每學分以 200 元為上限。
- (四) 原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等

已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。

九、成績採計方式

- (一)重修後成績及格之科目，授予學分，成績以及格分數登錄之。
- (二)重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績以重修前後成績擇優登錄。
- (三)重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績以重修前後成績擇優登錄。

十、老師注意事項：

- (一)重補修班指導老師由原任課教師擔任為原則或由各科教學研究會決議推選安排，由本校專任教師擔任之。
- (二)由指導重補修班教師擬定教材內容及編訂進度，並請準時上下課。
- (三)請指導重補修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考查、定期考查、作業檢查…等相關事項列入學生成績考核。
- (四)重補修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
- (五)重補修班指導老師之授課鐘點費最高以 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。
- (六)老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。
- (七)授課內容及成績登記表，請於重補修結束，線上登錄成績後送交註冊資料組，以核實發給鐘點費。

十一、學生注意事項：

- (一)學生應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- (二)學生提出申請重補修後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- (三)同一學期同一科目，重補修申請以一次為限。

十二、學生出勤考核：

- (一)參加輔導學生來校上課，須穿著學校規定服裝，注意儀容。
- (二)上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師辦理請假手續。
- (三)上課缺席時數超過該科目重補修上課總時數三分之一者，不予成績考查。其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
- (四)上課期間，應注意禮貌、教室整潔、公德…等，生活常規皆列入成績考核。

十三、重補修經費處理原則：

- (一)教師鐘點費每節最高以 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。
- (二)經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、加班費、水電費等；除鐘點費外之經費不得超過總經費之 30%，超過部份得以降低學分費；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。

十四、本規定由行政會議決議並經校務會議通過，陳請 校長公布後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校高中職部

學年度第 學期重補修申請單

班級	
姓名	
重補修原因	<input type="checkbox"/> 重修：修習科目成績不及格，未能取得學分(請檢附學期成績單或補考成績文件) <input type="checkbox"/> 補修： <input type="checkbox"/> 必修科目未修習 <input type="checkbox"/> 修習學分不足，無法畢業 <input type="checkbox"/> 因轉科或轉學之故，須補足應修學分
重補修科目/ 學期/學分數	_____ (科目) / _____ 學年度 _____ 學期 / _____ 學分
家長簽名	
重補修科目 之 任課教師簽 名	
導師簽名	
※重修者請檢附學期成績單或補考成績證明文件。	

教學組

註冊資料組

教務主任

臺北市立啟聰學校教務處作業抽查要點

110.02.01 行政會議通過

一、主旨：為使學生充分了解教材內容，奠定基礎學科能力，並養成學生自動自發，時時學習的精神及協助任課教師督促學生按時習作起見，特訂定本要點。

二、方式：分為定期檢查與臨時抽查兩種。

(一)定期檢查

1. 各學科作業每學期調閱一次、寒暑假各調閱一次。由教務處依據行事曆及各科教學進度表事先公告調閱時間、調閱範圍。
2. 作業調閱時間一覽表，由教務處通知各班於規定時間內，收齊指定作業，連同作業調閱記錄表一併送交教務處。由教務處查驗完畢蓋章後，通知各班領回。
3. 經調閱發現不合格之作業，限期改善後補送調閱。補調閱期限及地點、方式由教務處另行通知。

(二)臨時抽查

1. 不限時間、科目、次數，由學校視實際需要查驗之。
2. 抽查時，由教務處於5日前通知各班，於規定時間內送繳。
3. 作業查驗完畢蓋章後，通知各班領回。

三、獎懲

(一)以班級、組別、科別為單位，由各科任教老師遴選作業進步及作業優良各一名，由教務處製作獎狀並公開表揚，以資鼓勵。

(二)作業缺繳者，應於抽查週內補交完畢。

四、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校圖書館借閱流通規則

110年3月15日擴大行政會議通過

第一條、圖書館(以下簡稱本館)為充分發揮館藏效能，特訂定本校圖書館借閱流通規則。

第二條、本館主要服務對象為本校教職員工及學生。

第三條、本館館藏包含書籍資料及非書資料。書籍資料包含圖書、期刊、雜誌；非書資料包含影音光碟、教學光碟、桌遊。

第四條、本館採開架式制度，在開館時間內，讀者可自由取閱書刊。如欲借還書，請於開放使用時間內，親向服務台館員辦理借還書手續。

第五條、本館館藏之參考工具書(百科全書、字典、年鑑)均限館內閱覽，不得外借。

第六條、館藏資料借閱數量及借期規定如下：

(一)本校教職員工：書籍資料及非書資料：30冊／30天。

(二)本校在學學生：書籍資料：6冊／21天

第七條、借書期滿，可於到期日前攜帶書本至圖書館辦理續借，續借以1次為限。

教職員工若因教學或工作需求，需長期借閱，以借閱六個月為限。

第八條、逾期歸還處置：

(一)教職員工：每冊逾期30日以上，將發逾期通知單。

(二)學生：每冊逾期30日以上，將發逾期通知單，逾期多一日，將罰停借一天，最多停借30日。

(三)逾期暫停借閱權利

(四)每週五將通知下週應歸還書籍，並於每月初執行之例行性催還作業。

第九條、教職員工退休、離職、出國進修或學生學籍有變更、畢(肄)業、休學、退學、轉學，即立即喪失借閱權，且必須還清借

閱之館藏資料。凡未辦妥上項手續者，如影響個人權益事項，自行負責。

第十條、若書籍遺失或破損，賠償請依以下方式處理：

- (一)借出圖書或影片及桌遊因遺失無法交還者，不論原書或原物新舊，一律自行購買同版本（平裝或精裝）、同品牌之圖書或物品賠償。
- (二)借出遺失之圖書或影片及桌遊，如已絕版或缺貨，經本館同意後，得以同類型之圖書或物品償還（價格須與原書原物接近）。

第十一條、借閱館藏資料需由本人持借書證至服務台辦理，不得冒稱他人之名。如經發現，本館即停止該學期借閱權利，並追回所借之館藏資料。如因上述情事，使本館館藏資料遭受損傷時，原借閱人應負賠償之責。

第十二條、讀者未經辦理借閱手續，擅自攜帶本館館藏資料離館者，校內讀者依校規處置，校外讀者一律法辦。

第十三條、本規定經行政會議通過，並陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

臺北市立啟聰學校生活教育競賽實施計畫

本要點於 99.01.15 訂定經校長核可後實施
本要點於 102.01.30 訂定經校長核可後實施
112 年 03 月 27 日行政會議修正通過
114 年 08 月 25 日擴大行政會議修正通過

壹、 依據：本校學務工作計畫。

貳、 目的：

- 一、 為培養學生整齊清潔之優良衛生習慣，藉達到清除髒亂美化校園環境之目的。
- 二、 為培養學生遵守公共秩序、服從紀律，養成自動自發之正確習慣及建立團體榮譽感之美德。

參、 實施方式：

- 一、 競賽項目：生活教育競賽包含秩序、整潔兩項，以班級為單位，採部別競賽，每兩週結算成績，高中部擇前三名、國中部擇前二名、國小擇前二名，於朝會時頒發獎狀。

二、 評分人員：

- (一)學務處行政人員不定時巡查各班，依表現之優劣予以增減分。
 - (二)校內值週導護老師擔任秩序評分，每天早自習及午休時間巡查評分。
 - (三)於每週五下午第一節將評分表送學務處，以統整成績。
- 評分方式：每班每日秩序、整潔基準分各四分，依據各項表現給予增減分，兩項成績每日基準分為八分，總和成績最高分為十分，評分表如附件一。

肆、 競賽範圍

- 一、早自習教室內外之整潔。
- 二、午休時間之教室秩序。

伍、 評分方式

一、 值週老師評分項目及標準：

1. 教室整潔扣分標準：

- (1) 白板、板溝未清理。
- (2) 窗檯雜亂、窗戶未擦拭。
- (3) 教室內地板有垃圾或凌亂。
- (4) 教室外走廊有垃圾。
- (5) 教室桌面不整潔或凌亂。

2. 教室秩序扣分標準：

- (1) 午休時間於教室內走動者。
- (2) 午休時間於教室內聊天或刻意發出聲響干擾他人者。
- (3) 午休時間於教室內使用電子產品、撲克牌或違禁等物品。
- (4) 午休時間未經老師同意使用教室電腦觀看影片、上網。
- (5) 全班於教室內吵雜，嚴重影響其他班級。

陸、 本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

聯課(社團)活動實施計畫

- 一、 目的：為使學生五育均衡發展，培養學生優良才能，增進各科教學功能提倡正當休閒活動，特訂定學生聯課活動實施辦法。
- 二、 本校學生聯課活動由國中、高中職部學生任擇一項活動參加。
- 三、 聯課活動時間為每星期二下午六、七節課。
- 四、 實施要點：
 1. 學務處依據教師專長及配合本校設備與場地，並配合教學時數，作為安排聯課活動項目之參考，將此課程編排於日課表中。
 2. 學務處安排時間讓學生填寫有興趣的組別，訓育組會依據學生填寫編組，經公布後，不得自行更換或無故退出，無故不參加活動，一律依缺曠課處理。
 3. 各組由學生自行推選自治幹部，在指導教師輔導下，發揮自治能力，培養領導能力，確實點名，並於每次課程結束後繳回學務處備查。
 4. 每月暫停聯課活動一次辦理各項宣講及多元學習。
 5. 參加活動之學生必須遵守各該組指導老師之規定。
 6. 活動需用器材，除學校原有設備外，由學生自行準備。
 7. 活動所需材料得由學校經費支應。
 8. 各組活動成果，得配合學校活動予以展示，藉以提高活動興趣，增進學習效果。
- 五、 聯課活動成績之考查：指導教師依據平時考查所得給予分數。
- 六、 本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。
- 七、 本計畫經陳核後執行，修正亦同。

臺北市立啟聰學校學生緊急傷病處理要點

1041003 修訂

一、依據：

- (一) 教育部六十九年六月二十一日頒訂「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」。
- (二) 台北市政府頒訂公私立各級學校維護學生安全及預防意外事件實施要點。
- (三) 教育部八十六年訂定「學校衛生工作指引」之學生緊急傷病處理辦法。

二、目的：

- (一) 維護學生及教職員工在校期間之安全及健康，遇疾病及意外傷害時能獲得妥善的照顧及適當的處理。
- (二) 加強學校人員面對突發重大傷病時應有的基本救護概念，並能以最短時間掌握第一時間執行緊急救護措施。

三、要點：

- (一) 利用晨會週會時間教導學生健康及一般急救常識，以減少疾病及意外傷害的發生。

四、遇重大傷病處理要點：

各教師：緊急通知校護前往急救 → 通知學務處 → 聯絡家長 → 緊急護送學生就醫

護理師：負責妥善照顧學生（依急救原則），與學務處人員或導師一同護送學生就醫，待家長到達，將各項事務交代清楚後方可離開，並返校報告處理經過。

學務處：報告校長 → 視情況安排交通工具或通知 119 救護車送醫救治 → 安排健康中心職務之暫時代理人。

教務處：調配代課教師（若傷病人員為教師）。

總務處：緊急送醫急救的基金給付、校園設施及遊戲器材的維修檢查。

會計室：由學校負責核發誤餐費、交通費，實報實銷。

校長：向台北市政府教育主管機關報告。

五、一般狀況處理要點：

學生發生意外傷害或疾病時，由最早發現病患的學生或老師將之送到健康中心，或通知校護

到場處理，健康中心醫護人員依該生的病情給於診察與護理，判斷病情是否須送醫。

* 否：留置健康中心觀察以不超過 1 小時。

* 是：同重大傷病處理辦法。

(四) 送診人員優先順序如下：

家長 → 導師 → 衛生組長或學務處人員 → 校護

(五) 需校護親自送診情況如下：

- 1、昏迷、腦震盪（明顯症狀）。
- 2、心臟病發作。
- 3、重積性癲癇

- 4、發燒四十度（攝氏）以上者。
 - 5、精神異常狀態。
 - 6、穿透性骨折。
 - 7、毒蛇咬傷。
 - 8、大出血。
 - 9、頭部外傷合併意識狀態改變。
- (六) 經由學校護送學生或特殊個案有關處理過程，應由護理人員填寫學生事故傷害紀錄表一份存於健康中心並影印一份給導師以備查。
- (七) 本要點經校長核准後實施，修正時亦同。



每日戶外活動120分鐘

護眼3要 ①



3010眼休息

護眼3要 ②



下課走出教室

護眼3要 ③

護眼3要6招

護眼6招 ①

眼睛休息不忘記



近距離用眼每30分鐘
休息10分鐘

護眼6招 ②

均衡飲食要做到



多吃花椰菜、奇異果...
深綠色蔬果

護眼6招 ③

閱讀習慣要養成



看書保持
35~45公分的距離

護眼6招 ④

讀書環境要注意



桌面照度要350米燭光

護眼6招 ⑤

坐姿要正確



腰打直、不歪頭、不趴著

護眼6招 ⑥

定期檢查要知道



每年定期1-2次檢查視力

指導單位：新竹市政府 / 新竹市北區民富國民小學 印製

廣告

健康體位教育之

五大核心能力



維持良好體位全目標 (保我健康有活力)

8	睡滿8小時	
5	天天五蔬果	吃足一碗半的蔬菜
1	3C小於1	戶外活動 取代久坐
1	天天運動1小時	
0	喝足白開水	拒絕含糖飲料 30c.c.× 體重

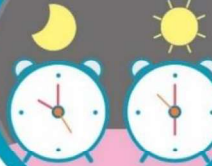
衛生福利部 HCHLD 佳健康 從齒開始



好口氣讓我好人氣 年輕的你有健康的牙齒 才有自信的笑容

口腔有異味很可能是牙周發炎
而口腔清潔不良與牙菌斑是罪魁禍首
牙結石、咬合傷害是主要幫兇，吸菸是危險因子

正常作息



早睡早起身體好

加強口腔清潔



平常搭配牙線或
牙間刷加強清潔

保持口腔清潔



每天至少刷牙兩次
睡前刷牙不能少

均衡飲食



多吃蔬果少甜食
飲食均衡保健康

吸菸會導致牙周病



半年定期看牙醫



全民健保給付13歲以上民衆
每6個月洗牙一次

戴舌環如果清潔不良
會容易引發局部潰瘍或口腔感染的問題



高雄醫學大學口腔醫學院



臺北醫學大學口腔醫學院 / 中國醫藥大學口腔衛生學系

廣告

本圖經費由財團捐助



聰明就醫6要素

珍惜健保WeCanDo

1 觀察病症的情形

觀察身體警訊判斷是否需就醫



- ▶ 嚴重性：異常的身體數值(體溫、血壓等)、症狀惡化現象(傷口擴大、疼痛增加等)
- ▶ 持續性：症狀持續且未消退(高燒不退、血流不止等)

3 病症表述用口訣

能用口訣完整告知醫生病情



- ▶ 國小「那¹就不好說了」：
哪裡不適、不適感受、不適多久、
怎麼變好、說出疑慮、了解治療
- ▶ 國中「十拿九穩」：
健康狀況與病史、病徵在哪、
病徵有多久、有疑慮主動詢問

5 正確用藥愛健保

遵循醫囑服藥、不浪費醫療資源



- ▶ 聽醫生指示服用藥物
- ▶ 不重複就醫、額外索取藥品，
避免浪費醫療資源



「全民健保 永續經營」專案計畫

2 優先選擇一家醫

固定先到一家附近基層診所就醫

- ▶ 就近診所好方便
- ▶ 固定醫師最安心



4 合理期待最和諧

對醫療抱持合理期待，
配合並感謝專業人士

- ▶ 合理期待醫療效果
- ▶ 信任醫護專業人士



6 如期回診要記牢

遵循醫囑如期回診，
避免浪費醫療資源

- ▶ 回診是為了由專業醫師
確認病情是否痊癒
- ▶ 設定回診提醒避免忘記



董貞吟主持人暨健保教育團隊 編製

請張貼

吃藥不能防感冒

喝水休息健康到

5要 5不



要知道
感冒藥可以緩解症狀，不能預防感冒。

要問藥師
感冒藥成分不同，應向醫師、藥師詢問，挑選合適感冒藥。

要告知
要告知過敏史、疾病史，及有無同時併用其他藥品，是否從事開(騎)車或需專注的工作。

要看標示
依據藥品外包裝及藥品說明書(仿單)標示按時服用。

要遵醫囑
依照醫(藥)師給予的資訊用藥，6歲以下幼童，不建議自行使用綜合感冒藥。

01 不過量
增加藥量感冒症狀不會好得比較快，反而增加副作用風險。

02 不併用
不同時服用其他感冒藥品，以免過量服用同類藥品。

03 不輕忽
服藥後有不適症狀或持續三天以上未改善，必要時儘速就醫。

04 不飲酒
服藥期間避免飲酒，以免加重嗜睡情形與增加肝臟負擔。

05 不亂買
要到藥師執業之合法藥局購藥，遵守「不聽、不信、不買、不吃、不推薦」原則。

吃在心 藥安全

指導單位：衛生福利部食品藥物管理署
承辦單位：國立臺灣師範大學

廣告

戒就對了!!

Just Quitting

喝的醉醉 撞的碎碎
抽菸傷身 又傷荷包
檳榔本身就是致癌物



屏東縣政府衛生局 關心您 本項經費由菸捐支應 廣告

臺北市立啟聰學校午餐減餐申請表

一、減餐申請表

109.09.01 修

申請人/單位		申請總人數	共 人
減餐日期	年 月 日	申請日期	年 月 日
減餐原因	<input type="checkbox"/> 班級聚餐 <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 病假超過三日(憑就醫證明事後申請) <input type="checkbox"/> 公假比賽 <input type="checkbox"/> 兩校交流 <input type="checkbox"/> 事假超過三日 <input type="checkbox"/> 其他：		

二、減餐清冊

	減餐班級	姓名	退餐數	住宿生	減收	退費	金額	備註
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

(粗框內勿填，由衛生組核填) 合計退費 新臺幣
元整

1. 請於各項減餐原因日之2週前，由導師提出書面申請。如有需要電子檔，請至【T碟→學務處→衛生組→午餐加退餐辦法】中自行取用。
2. 若各項減餐原因中有提供公費誤餐(含補助費、實習材料費之使用)者，恕不核予減收或退費。
3. 依實際活動天數核予，並每月製作清冊，於12月、6月繳費金額中統一減收或退費。
4. 住宿生申請減餐不予以減收或退費(另簽辦理)

申請人/導師

宿舍管理員

衛生組長

學務主任

啟聰學校垃圾處理及資源回收注意事項

一、各班的垃圾處理，請使用「14公升臺北市專用垃圾袋」，將垃圾**裝滿**再拿到垃圾車丟棄，切勿浪費。另公共區域之落葉、樹枝請直接丟入垃圾車，其餘掃區之垃圾請帶回教室丟棄或分類。

二、請各班老師指導學生確實做好資源回收的工作：

1. 午餐：請將剩菜飯倒至學生餐廳內的廚餘桶後，再於廚房後方的洗滌區清洗餐具，**不可**在教室內外之洗手台洗餐盒，以免造成水管阻塞。另外，餐具洗滌完畢後，**禁止使用公用衛生紙擦拭**，造成資源浪費，請直接陰乾即可。
2. **容器類**的可回收物請於食用完畢後，沖洗乾淨，放置各班教室內，於資源回收場開放時間帶至回收場依項目分類回收。
3. 資源回收場開放時間為每日中午12：30至13：00其餘時間不開放，**請勿放置於門口、樹下或垃圾車旁**。
4. 進入資源回收場，請自行做好分類，勿指派回收服務隊同學回收。

四、為配合臺北市實施減低垃圾量及禁用一次性餐具，請鼓勵學生減少吃零食、喝飲料，購物自備購物袋。

五、嚴禁亂丟垃圾，如發現有亂丟垃圾、破壞者，經舉報後查證屬實，處以愛校服務。

學務處衛生組 啟

啟聰學校資源回收注意事項

- 一、學生回收時間 12：20～13：00，
- 二、請在教室內隨手做好回收分類，以保持乾淨。
- 三、到回收場時，請自行分類，切勿放置整包未分類的回收物，如發現將整包退回。
- 四、『瓶罐類』包括寶特瓶、鋁箔包、玻璃瓶、鐵鋁罐等請將吸管、瓶蓋或薄膜取下，稍微沖洗後壓扁。
- 五、『廢紙類』請保持平整勿揉成一團，最好找紙箱裝。
- 六、『紙餐盒』食畢以衛生紙擦拭，不要在洗手台沖洗，以免造成阻塞，如有廚餘請拿到餐廳後方回收。
- 七、加強『廢電池』、『廢光碟』回收。
- 八、『塑膠袋』、『保麗龍』、『護貝紙』、『投影片』屬於不可回收物，請丟到一般垃圾。
- 九、『木頭類』皆不回收，請直接丟到垃圾車裡。
- 十、如有不明回收物，請先向衛生組詢問。

學務處衛生組啟



資源回收

臺北市立啟聰學校教師輔導與管教學生實施辦法

97年1月18日經校務會議通過
102年9月9日行政會議初步討論後修正
107年6月29日校務會議修正
109年8月28日校務會議修正
112年2月28日校務會議修正
113年3月18日臨時校務會議修正

第一條 臺北市立啟聰學校為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師或校安人

員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員)，準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理

由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導實習處處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導實習處處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。（參照附表二）
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。

- 四、要求口頭道歉或書面自省。
 - 五、列入日常生活表現紀錄。
 - 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
 - 七、要求完成未完成之作業或工作。
 - 八、適當增加作業或工作。
 - 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
 - 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
 - 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
 - 十二、要求靜坐反省。
 - 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
 - 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
 - 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
 - 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。
- 前項第六款法定代理人或實際照顧者不配合者，教師得要求學務處或輔導實習處依二十條規定辦理。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師依法令需判斷之行為，除有故意違反專業判斷之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教育主管行政機關函令不應處罰學生之事項，致教師未予管教學生者，不得以教師未盡管教義務或不作為而予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導實習處之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導實習處派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導實習處應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導實習處或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導實習處於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導實習處人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導實習處依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校

協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導實習處提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察或權責機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任

執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

前項必要處置致違法物品滅失，或造成他人權利侵害時，除因學校故意之作為所

致,不得懲處相關人員。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時,應交由本校予以暫時保管,並由本校視其情節,通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品,有依相關法律規定沒收或沒入之必要者,應移送相關權責單位處理:

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品,有妨害學習、教學或校園安全之虞者,得予暫時保管,於無妨害學習、教學或校園安全之虞時,返還學生或通知法定代理人或實際照顧者限期領回。

前項物品暫時保管之措施,教師或學校不負判斷正確與否之責任,並不得以此懲處相關人員。

教師或本校為暫時保管時,除故意毀損或丟棄者,不負保管責任。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後,未於通知書所定期限內領回者,本校得以廢棄物處理,或得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時,由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時,發現學生有身心障礙或精神疾病者,應將輔導與管教紀錄,連同書面申請書送本校輔導實習處,斟酌情形安排學生接受心理諮商,或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導實習處對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導,應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中,發現學生可能處於脆弱家庭時,應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式,辨識學生是否處於脆弱家庭,建立預警系統,建構其篩檢及轉介處遇之機制,以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生,並得於事件發生時,啟動校園危機處理機制,有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施(如諮商處所)、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。



學生申訴及再申訴專區

臺北市立啟聰學校學生服裝儀容規定

1050118 服裝儀容委員會通過

1100827 校務會議修正通過

1110829 校務會議修正通過

壹、目的：為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，學生得選擇合宜混合穿著學校校服（制服、運動服）及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）讓學生養成整齊、清潔、簡單、樸素之良好生活習慣，培養群性、紀律與彰顯團體認同。

貳、要求標準

一、服裝規定

- (一) 學生到校均應穿著學校規定之服裝，除特殊事由經核準，否則一律不得穿著便服進入校內，入校後亦不得更換其他便服。
- (二) 學校服裝區分為制服、運動服、班服；制服為白襯衫（可視需求自行繡校名及學生姓名），黑色或深藍色之長褲或及膝學生裙。制服可加穿體育外套，制服及運動服可混穿，穿著制服時需將制服紮入下著中。運動服裝樣式為黃色運動上衣，藍色運動短褲。班服樣式應全班統一，並以一套為原則。
- (三) 平時以班級為單位統一穿制服、運動服或班服，當日有體育課或其他課程需要的班級，宜穿著運動服裝。
- (四) 校外教學或重要集會等活動，依學校統一規定穿著。
- (五) 冬日服裝穿著，可於制服與外套間加穿禦寒衣物（若有低溫特報或寒流來襲，學校會通知可在外套之外再加私人禦寒外套）；夏冬換季依學校統一規定穿著。
- (六) 平日以運動鞋、皮鞋等包鞋保護腳，非特殊原因請勿穿著涼鞋、拖鞋至學校。鞋子、襪子不限顏色、式樣，但應穿著襪子及保持整潔。

二、儀容規定

- (一) 髮式應以整潔、簡單、樸素、便於梳洗，適合學生身分為原則。
- (二) 指甲應修剪整齊並保持整潔。
- (三) 鬍鬚定時修剪。

參、服儀檢查

一、檢查時間

- (一) 開學註冊由各班導師統一檢查，爾後升旗由學務處實施檢查。
- (二) 每日上、放學進出校門時，由值週組長負責檢查。
- (三) 上課及課餘時間，由課間巡查老師或導師隨時檢查。
- (四) 學生參加校外活動時，由領隊人員於集合出發前實施檢查，並及時改正其缺失。

二、檢查未通過者

- (一) 若檢查不符規定時給予複檢機會，期限內未複檢或複檢仍未合格者，必要時得實施正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄，或被記兩次違規者得通知家長協助督促改進。

肆、本規定經校務會議通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校在校作息時間實施規定

110年9月7日 行政會議修正後通過

- 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》第柒點規定略以，「有關學生在校作息及各項非學習節數之活動，由各校依各該主管機關訂定之高級中等學校及國民中學、國民小學在校作息時間相關規定自行安排。」及105年12月1日臺教授國字第1050142381號函「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」訂定「臺北市立啟聰學校學生在校作息時間實施規定」(以下簡稱本規定)。
- 二. 為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本規定。
- 三. 依總綱之規定，學習節數，其中包含必、選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：早自修、晨間運動、午餐、午休、環境清掃/維護等規劃如下：
 - (一)早自修：07：40 - 07：55，提供學生自修、靜心、準備上課、班級事務處理等安排。
 - (二)環境清掃/維護/晨間運動：07:55 - 08:25。
 1. 每週一07:55-08:25學生依照班級掃區工作分配，確實進行班級內、外掃區環境清掃工作。
 2. 每日12:30~12:50各班級視掃區狀況進行環境維護。
 3. 每週二、四晨間運動依天候狀況辦理，遇雨、空氣品質不佳則停止實施。
 - (三)班週會：星期二 13:30-14:15 為學生班週會時間
 - (四)午餐/環境維護：12：00-12：50
 - (五)午休：12：50-13：25 依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。
 - (六)環境維護、中午用餐與午休時間，不開放操場與活動中心。
- 四. 學生每日在校作息時間詳如下表，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 五. 為維護學生校園安全，學生請避免於上午7時20前到校、下午17時10後離校，本校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，請準時於特定地點就位。

六、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施。

七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

時間/星期	一	二	三	四	五
07:40~07:55	導師/學生 自主規劃 運用	導師/學生 自主規劃 運用	導師/學生 自主規劃 運用	導師/學生 自主規劃 運用	導師/學生 自主規劃 運用
07:55~08:25	環境清掃	晨間運動		晨間運動	
時間/星期	一	二	三	四	五
08:30~09:15	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:15~09:25	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:25~10:10	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
10:10~10:20	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
10:20~11:05	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:05~11:15	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:15~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:50	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
12:50~13:25	午休	午休	午休	午休	午休
13:30~14:15	學習節數	班會/週會	學習節數	學習節數	學習節數
14:15~14:25	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
14:25~15:10	學習節數	班會/週會	學習節數	學習節數	學習節數
15:10~15:20	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
15:20~16:05	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
16:05~16:15	放學時間	放學時間	放學時間	放學時間	放學時間
16:15~18:00	學生課業 輔導/課後 社團活動/ 代表隊培 (集)訓/學 校重要活 動	學生課業 輔導/課後 社團活動/ 代表隊培 (集)訓/學 校重要活 動	學生課業 輔導/課後 社團活動/ 代表隊培 (集)訓/學 校重要活 動	學生課業 輔導/課後 社團活動/ 代表隊培 (集)訓/學 校重要活 動	學生課業 輔導/課後 社團活動/ 代表隊培 (集)訓/學 校重要活 動

臺北市立啟聰學校學生獎懲實施要點

103年5月30日學生獎懲委員會會議修訂

民國103年6月30日校務會議通過，並自103年8月1日施行

105年6月30日校務會議修訂

108年6月28日校務會議修訂

111年12月20日校務會議修訂

113年01月10日學生獎懲委員會會議修訂

113年01月19日校務會議修訂

一、臺北市立啟聰學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺北市立啟聰學校學生獎懲要點」(以下簡稱本要點)。

二、本規定之目的如下：

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

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

四、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

- (一) 年齡之長幼
- (二) 年級之高低
- (三) 動機與目的
- (四) 態度與手段
- (五) 家庭之因素
- (六) 平日之表現
- (七) 影響行為發生之原因
- (八) 行為次數
- (九) 行為對其他人事物之影響層面
- (十) 行為後之表現結果及影響

五、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一) 獎勵：

1. 嘉勉：未達嘉獎以上之獎勵行為
2. 嘉獎-行為有良好表現者
3. 小功-行為有具體事蹟或貢獻者
4. 大功-行為有特殊優異功績或重大貢獻者
5. 其他特別獎勵-獎狀、獎品…等其他適當之獎勵

(二) 懲罰：

1. 訓誡-未達警告以上之行為
2. 警告-行為結果造成不良影響輕微者
3. 小過-行為結果具破壞或不良影響者
4. 大過-行為的結果造成嚴重破壞或威脅他人身心安全者

(三) 特別處置

1. 協調由社工人員進行家庭訪問，予以適當之輔導。
 2. 尋求其他教育資源單位協助。
 3. 交由家長帶回管教。管教期間，學校輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教時間以五日為限。
 4. 其他符合教育目的之適當輔導措施。
- 前項第二款第三目第四目之懲罰措施及特別處置，應經學生獎懲委員會決議，始得為之；前項第三款第三目之特別處置，非經採取其他懲罰措施或特別處置而無效果時，不得為之。

六、有下列事蹟之一者得記嘉獎(視表現程度核予1至2次)

- (一) 服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- (二) 對師長、來賓及同學親切有禮貌足為同學模範者。
- (三) 校內與校外各項團體活動熱心參與，且有良好表現者。
- (四) 拾金(物)不昧，其價值輕微者。
- (五) 與同學合作互助者。
- (六) 服務公勤特別盡職者。
- (七) 主動為公或服務公勤特別盡責者
- (八) 勸導同學向上而有具體成效者。
- (九) 體育運動時表現運動道德、團隊精神者。
- (十) 領導同學為團體服務者。
- (十一) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十二) 生活言行較以前進步，有事實表現者。

- (十三) 代表學校參加對外活動表現優良者。
- (十四) 週記或作業表現優良者。
- (十五) 擔任班級幹部或各科小老師表現優異者。
- (十六) 搭乘交通工具禮讓尊長、老弱婦孺者。
- (十七) 其他優良行為或依學校相關規定合於記嘉獎者。

七、有下列事蹟之一者得記小功：(視表現程度核予 1 至 2 次)

- (一) 代表學校參加對外活動，成績優異者。
- (二) 行為誠正，有具體事實者。
- (三) 維護公物使團體利益不受損害者。
- (四) 參與正當課餘活動成果優良者。
- (五) 熱心公益服務能增進團體利益者。
- (六) 見義勇為能維護公共或同學利益者。
- (七) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (八) 主動通報校園危安事件，經查明屬實者(如：違法暴力事件、舞弊事件、性平事件…等行為)
- (九) 拾金(物)不昧其價值貴重者。
- (十) 參加各種服務成績優良者。
- (十一) 維護校園安寧團體秩序表現良好者。
- (十二) 其他優良行為或依學校相關規定合於記小功者。

八、有下列事蹟之一者得記大功：(視表現程度核予 1 至 2 次)

- (一) 提供優良建議並能率先力行，具有實質效益者。
- (二) 愛護學校或同學有特殊事實表現者。
- (三) 參加各種服務，成果特優足為楷模者。
- (四) 主動通報校園危安事件，經查明屬實者(如：霸凌事件、重大舞弊事件、重大性平事件…等行為)
- (五) 拾金(物)不昧，其價值特別貴重者。
- (六) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
- (七) 長期幫助別人，情節確實，值得表揚者。
- (八) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (九) 有特殊優良行為或代表學校對外參加比賽成績特優者。
- (十) 倡導或響應愛校活動，有優異表現者。
- (十一) 有特殊優異行為或依學校相關規定合於記大功者。

九、有下列事蹟之一者記警告：(視表現程度核予 1 至 2 次)

- (一) 違反班級秩序影響他人權益，經班級幹部多次勸告，仍不改正其行為者。

- (二) 無正當理由不按時繳週記或作業，經催繳仍未繳者。
- (三) 參加校內外辦理各項集會，不遵守秩序影響他人權益者。
- (四) 亂丟垃圾、破壞環境衛生，經勸導改善後再犯者。
- (五) 攜帶違禁品至校且情節較輕者(如：菸、電子菸、酒…等其他違禁物品)
- (六) 參加服務學習或團體活動不配合，影響他人權益或團體秩序者。
- (七) 拾金(物)不送招領、欲據為己有，而其價值輕微者。
- (八) 故意侵犯他人隱私或偷閱讀他人私密文件者。
- (九) 無正當理由遲到、曠課，屢勸不聽者。
- (十) 不遵守公共秩序或作息，情節輕微者。
- (十一) 因過失破壞公物，而隱瞞不報者。
- (十二) 違法性平事件經獎懲委員決議認定行為輕微者。
- (十三) 違反校園霸凌事件經獎懲委員決議認定行為輕微者。
- (十四) 違反交通安全規定，情節輕微者。
- (十五) 攜帶或閱讀、觀看有礙青少年身心發展之書刊、圖片、影像者。
- (十六) 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導仍未改正者。
- (十七) 同學間在公共場合言行舉止不宜者。
- (十八) 經師長口頭警告，仍不改正其錯誤行為者。
- (十九) 擔任班級幹部不盡職，影響工作推展者。
- (二十) 其他不良行為應予記警告者。

十、有下列事蹟之一者記小過：(視表現程度核予1至2次)

- (一) 發表妨害他人名譽之言論，足以造成他人名譽受損，經勸導後仍未改正者。
- (二) 有輕微之欺騙行為者。
- (三) 不從校門進出校區者。
- (四) 故意毀損校園公物或環境衛生情節輕微者。
- (五) 不遵守公共秩序或作息，情節較重者。
- (六) 試場違規情節輕微，經查證屬實者。
- (七) 未辦理請假程序而擅自離校外者。
- (八) 重要集會無故未到者。
- (九) 拾金(物)不送招領、欲據為己有，價值較貴重者。
- (十) 有吸食香菸、電子煙行為者。
- (十一) 違反交通安全規則情節較重者。
- (十二) 於鬥毆事件中參與圍觀助勢者。
- (十三) 行為不當，屢次不聽師長指導或勸告者。
- (十四) 違法性平事件經獎懲委員決議認定行為較重者。
- (十五) 違反校園霸凌事件經獎懲委員決議認定行為較重者。

(十六) 攜帶違禁品至校且情節較重者(如：刀、爆裂物品、bb 槍…等違禁物品)。

(十七) 違反前列第九項各款之一，其情節較為嚴重者。

(十八) 其他不良行為應予記小過者。

十一、有下列事實之一，經「學生獎懲委員會」決議，簽請校長核定者，予以大過：(視表現程度核予 1 至 2 次)

(一) 欺侮或毆打同學情節輕微者。

(二) 態度傲慢、侮辱師長者。

(三) 強行借用財物者。

(四) 汽、機車無照駕駛者。

(五) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。

(六) 任意撕毀學校佈告者。

(七) 竊盜行為情節輕微者。

(八) 考試舞弊，經查證屬實者。

(九) 冒用他人身分或偽造文書、印章或擅自塗改文件者。

(十) 攜帶違禁品至校且情節重大者(如：毒品、迷幻藥…等違禁物品)，指本校教師輔導與管教學生實施辦法第 23 條所指之違禁物品。

(十一) 出入不正當場所，校外行為不檢經校外會登記或民眾檢舉事實明確者。

(十二) 發表不適當之文字或言語，內容涉及猥褻或粗俗不雅之內涵足以損害他人名譽者。

(十三) 在學校辦理校內外活動抽菸、抽電子煙、酗酒、使用毒品、賭博、嚼檳榔者，或提供以上物品供他人使用者。

(十四) 販賣違禁品或盜版光碟、唱片及其他違反智慧財產權行為。

(十五) 違法性平事件經獎懲委員決議認定行為重大者。

(十六) 違反校園霸凌事件經獎懲委員決議認定行為重大者。

(十七) 違反前列第十項各款之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

(十六)其他不良行為應予記大過者。

十二、有下列事實之一，經「學生獎懲委員會」決議，簽請校長核定者，予以特別處置：

(一) 參加不良幫派組織者。

(二) 吸食、注射或提供管制藥物者。

(三) 違反校規情節嚴重但深知悔悟者。

(四) 在校期間內，功過相抵後，滿三大過者。

(五) 復學前為留校察看者。

(六) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經心理輔導及其他符合教育目的

之措施，再犯且情節嚴重者。

- (七) 有竊盜行為或提供毒品、法定違禁品、贓物予他人者。
- (八) 對師長態度惡劣或施加暴力，情節較嚴重者。
- (九) 攜帶凶器滋事者。
- (十) 參加不良幫派組織，經屢誡不悟者。

十三、本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十四、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- (二) 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
- (三) 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (四) 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- (五) 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

十五、學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理要點，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、學生違反本要點達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

十七、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

十八、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

十九、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

二十、施予懲處之學生應予以輔導，其偏差行為之改正視需要列入個別化教育計畫內，以行為功能介入方案實施。

- 二十一、學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長，並於學期（年）結束時，填入學生成績通知書內。
- 二十二、學生因違反重大校規而超出本要點規定以外者，得召開學生獎懲委員會會議，將決議簽請校長特別處理之。
- 二十三、本要點經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校學生請假規則

106年3月13日行政會議修正

106年3月15日導師會議修正

108年8月26日行政會議修正

109年11月2日行政會議修正

111年9月26日行政會議修正

112年3月13日行政會議修正

113年3月12日行政會議修正

113年3月19日校務會議通過

113年8月29日校務會議通過

壹、依據：

- 一、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。
- 二、高級中學成績考查辦法。
- 三、高級中等學校學生學籍管理辦法。
- 四、臺北市立啟聰學校學生獎懲實施要點。

貳、假別區分：

- 一、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；學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。學校上課期間正式課程，第1節至第4節及第5節至第7節，上課鐘響遲到10分鐘未出具相關證明者，以曠課論處。
- 二、學生請假，應按規定填具請假卡並檢附證明文件，經導師核定轉陳，其未經准假者，概作曠課論處。
- 三、臨時外出：須填寫「外出三聯單」經導師核章，轉陳值週組長核准，第二聯遞交警衛室後准予外出，事後仍須按請假手續辦理。
- 四、病假：因患疾病不能到校者(含生理假)。
- 五、事假：請假事先將請假卡逐項填寫請楚，並檢附證明(喜帖、家長證明…)，於學校辦公時間內依請假程序辦理之，事後如無特殊原因，概不予補請假。
- 六、公假：因代表學校或經師長指派辦理公務或戶籍在地之行政機關命令。
- 七、喪假：
 1. 須於請假前1日，由本人或家長(監護人)檢附死亡證明(訃聞)完成請假手續。如分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 2. 直系親屬(父母親、祖父母及外祖父母)死亡准予喪假5天，旁系親屬(限兄弟姐妹)死亡准予喪假3天。
- 八、產假：
 1. 得於分娩前，給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後。
 2. 學生分娩依實際調養身體需要，得申請分娩假，最高以42天為限。

3. 因配偶分娩者，給陪產假 2 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後 3 日內請畢，例假日順延之。
4. 懷孕滿 20 週以上流產者，給流產假連續 42 日；懷孕滿 12 週以上未滿 20 週流產者，給流產假連續 21 日；懷孕未滿 12 週流產者，給流產假連續 14 日。
5. 分娩假及流產假應一次請畢。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
6. 學生撫育子女未滿 3 歲前，持有證明者，得請育嬰假，惟請假時間與修業年限合計不得超過 5 年。

九、身心調適假：

1. 感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者的同意證明，辦理請假。
2. 一學期最多三日，且不得申請全勤獎。
3. 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
4. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
5. 學生到校前請身心調適假，應依第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
6. 身心調適假非屬事假，不適用「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十一條第一項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之規定。

參、一般規定：

- 一、當日 7：40 以後進學校者算遲到，7：50 還未到校者，導師將以電話與家長聯絡，了解學生未到校上課原因。
- 二、第一節開始上課以前，每週四實施全校集合活動；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 三、當日無法到校上課者，請依下列順序辦理：
 1. 當日上午 8：30 前請家長先用電話向導師或學務處口頭或訊息請假。
 2. 返校後返校當天起算 5 個工作日內提出證明並至學務處辦理補假手續。
 3. 若家長未事先電話請假又無充分理由者，則一律以曠課論。

四、請假權責之區分：

1. 1 日至 3 日以內之事、病假，由導師簽章，並送生教組長准假。
2. 3 日至 7 日以內者，由導師、生教組長簽章轉陳學務處主任准假。

3. 7 日以上或情況特殊者導師、生教組長、學務處主任簽章後轉陳校長准假。

五、檢附證明文件：

1. 事假由家長書寫證明並簽名蓋章。
2. 病假須出示相關證明，一週以上長期病假者需另附醫療單位證明，為尊重個人生理隱私，生理假別無需出示證明。
3. 公假填寫公假單，附上相關之證明。學校公假由派遣之老師證明。
4. 喪假附死亡證明書或訃聞。
5. 合乎本規則請假時限之規定。
6. 經學務處登錄人員登記，存根聯請保留備查。

六、請假手續：

1. 請家長在請假卡簽章證明或酷課雲 app 上提出請假申請，並詳填假別、請假起迄日期，填寫或附件資料不全者，將退回重新辦理。
2. 規定時間內請假，因資料不全被退回而逾期者，給予一次補件機會，應於退件日隔日起算 2 個工作日內完成補件，逾時按本規定第參項第九點辦理。

七、請假時限規定：

1. 事假及公假—除特殊緊急事故經核准者外，必須事先辦理請假手續並登錄，事後不得補請。
2. 病假—生病不能到校時，懷孕不適及分娩，病癒返校當天起算 5 個工作日內完成請假手續。
3. 喪假—附死亡證明書或訃聞。返校當天起算 5 個工作日內完成請假手續。

八、學生如假冒理由請假，事後經查明偽造者，除記曠課外，並以為造文書、欺騙師長予以記過以上處分。

九、逾時請假持有相關證明申請補請假者，超過請假期限 5 個工作日內予以警告 1 次論處，超過請假期限 2 週(10 個工作日)予以警告 2 次論處，超過請假期限 20 個工作日不予准假，以曠課登記。

十、因應學期成績單作業期程，各項假別應於每學期休業式隔日起 10 個工作日內申請完成，逾期不予准假，以曠課登記。

肆、特別規定：

一、學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。(附註三)

伍、本規則如有未盡事宜，得隨時修訂補充之。

陸、本規則經行政會議討論修訂經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(註一) 上課途中需請假離校者，請依下列順序辦理：

一、如因重大事故急需離校者，請至生教組領取外出三聯單（一聯由學務處存查、二聯由警衛確認離校、三聯由導師存查），由導師及生教組長確認後方能離校。離校前導師主動聯絡家長，家長不便前來則告知導師由其他代理人到校接學生。如無人到校接學生者，學生返家途中安全請家長自行負責。

二、意外事件或臨時生病者，由校內醫護人員或學務處人員主動與家長聯繫，請家長直接到校帶回。如家長未能及時到校帶回，則由校內醫護人員做專業判斷，立即處理。

（註二）學生請公假規則：

一、核定社團參加校外活動或競賽原則：

（一）教育單位（教育部、教育局）來文：簽報校長核定參加。

（二）其他政府機關來文：

1. 若強制規定指派，則參加。
2. 若未強制規定指派，則審核其需要性。

（三）民間單位來文：

1. 屬於體育競賽部分，逕由體育組簽核。
2. 屬於社團性質部分，若活動或競賽時間在上課期間，原則上不予同意。
3. 核准參加後，由家長填具同意書。
4. 核准參加之校外活動或競賽，若在上課期間舉行，則准予公假。

二、各社團代表學校參加校外活動或競賽，需額外時間加強練習時，可專案申請公假四小時為限之練習，但應在事前一週提出申請，以便訓育組知會導師、任課老師、生教組及協調練習場地。

三、各社團舉行全校性之活動，應周詳計畫，於活動前兩週向訓育組辦理活動申請。需額外時間準備佈置時，可專案申請公假四至八小時為限之準備。

四、其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。

附註三

臺北市立啟聰學校學生7日未到校視為休學之作業規定

109年10月19日擴大行政會議通過

- 一、教育部於104年1月26日通過「高級中等學校學生學籍管理辦法」部分條文修正，第17條規定：「學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」
- 二、因應此一規定，學校訂定明確的作業流程：
 - (一) 學生無故連續七日未到校，學務處生教組將於第八日通知學生及家長辦理相關手續。
 - (二) 學生及家長於接獲通知隔日起五日內（不含假日），應到校完成請假、轉學或放棄學籍等手續。
 - (三) 超過五日期限未辦理上述相關手續者，教務處註冊組在接獲生輔組通知後，該生將視為休學，並檢附具體理由通知學生及其法定代理人。

三、流程示意圖

第1-7日	第8日	第9-13日	第14日	第14-15日
學生無故連續7日未到學校	生教組通知學生及家長到校辦理請假等手續	學生及家長應到校辦理請假、休轉學等相關手續	生教組通知註冊組超過期限未辦理相關手續	註冊組以書面通知學生及家長該生將視為休學

教務處、學務處

臺北市立啟聰學校學生「懲罰存記」暨「改過銷過」

實施規範

1130110 學生獎懲委員會議修正通過

1130120 期末校務會議通過

一、依據：本校「學生獎懲實施要點」第十九條之規定，訂定本實施要點。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過遷善，培養奮發向上之精神，特訂定此要點。

三、懲罰存記辦理原則如下：

(一)受理對象：凡初犯本校「學生獎懲辦法」第九條或第十條各款，因而記警告或小過懲罰事項之學生。受大過懲罰及特別懲罰措施者，不得辦理懲罰存記。

(二)申請時機：在懲罰未公布前，經考察確有悔悟及改過遷善之誠意者，得申請辦理懲罰存記。

(三)申請人：學生本人或導師。

(四)申請程序：由申請人向學務處領取並填妥懲罰存記申請表，並由授課教師(非導師)附署(受警告處罰者須1人附署、受小過處罰者須2人附署)，再經班導師、輔導老師、生教組長審核後，始可提出申請。

(五)處理方式：

1. 凡申請懲罰存記之學生，於考察期間已有悔意而未再違反校規者，予以註銷存記之懲罰；未有具悔意而再違反校規者，除發布再違反校規的懲罰外，並將已存記之懲罰紀錄併案公布。

2. 懲罰存記考察期分別為：

(1)警告一次一個月。

(2)小過一次二個月。

(3)大過一次六個月。

3. 懲罰存記核定之權責：警告、小過請學務主任核定，大過請校長核定。

四、改過銷過辦理原則如下：

(一)受理對象：凡已核定公布之警告、小過或大過懲罰之學生（不含特別懲罰措施者），經考察確有改過自新之誠意者。

(二)申請人：學生本人或導師。

(三)申請時間：

1. 警告：自懲罰公布之日起 2 個月內，未再犯任何校規，並有改過遷善之具體事實者，得依規定程序提出銷過申請。

2. 小過：自懲罰公布之日起 4 個月內，未再犯任何校規，並有改過遷善之具體事實者，得依規定程序提出銷過申請。

3. 大過：自懲罰公布之日起 6 個月內，未再犯任何校規，並有改過遷善之具體事實者，得依規定程序提出銷過申請。

(四)申請程序：由申請人向學務處領取並填妥改過銷過申請表，並由授課教師（非導師）附署（受警告處罰者須 1 人附署、受小過處罰者須 2 人附署、受大過處罰者須 3 人附署），再經班導師、生教組長審核後，始可提出申請。

(五)警告懲處改過銷過，不另限次數但每次僅能核銷乙案之警告。

(六)小過以上懲處之改過銷過（含小過），每學期僅能提出乙次改過銷過案。

(七)處理方式：

1. 凡申請改過銷過經核定之學生由生教組長將該生納入專案輔導，並視行政單位、師長需求分配實施愛校服務，並由輔導單位填寫考核表（如附表）管制之，專案輔導不得耽誤任何正常上課時間。

2. 改過銷過申請經審核後，要註銷懲罰紀錄則愛校服務時數應分別達：

(1)銷警告一次，勞動服務 2.5 小時。

(2)銷警告二次，勞動服務 5 小時。

(3)銷小過一次，勞動服務 7.5 小時。

(4)銷小過二次，勞動服務 15 小時。

(5)銷大過一次，勞動服務 22.5 小時。

3. 寒暑假期間改過銷過辦理方式：

(1)申請時間：每學期第 18、19 週向學務處生教組登記申請。

(2)改過銷過申請經審核後，申請人須於有開放時間到校實施愛校服務。

4. 改過銷過核定之權責：小過（含）以下之註銷，由學務處主任核定；大過之註銷，需經校長核定，由學務處辦理。

五、本實施要點經學生獎懲委員會討論送校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校校園行動載具使用管理要點

98.03.10 經行政會議修正通過

105.09.12 擴大行政的議修正通過

109.08.28 校務會議修正通過

依據：

109年3月26日臺教國署學字第1090031297號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。

一、主旨：

為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，培養孩子正確使用手機之觀念與禮節，並避免影響課堂安寧與秩序，或造成學習上分心，特訂定本要點。

二、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

三、校園內使用行動載具應注意下列事項：

- (一) 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- (二) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (三) 對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
- (四) 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- (五) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (六) 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。

四、使用規定：

- (一) 凡本校學生經申請核准者，始得手機到學校。
- (二) 學生在校使用手機規範時間如下：
 1. 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。
 2. 早自習前、放學後及經教師同意使用手機者，應選擇於走廊或內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。

3. 使用行動電話應以不影響教學、學習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。
- (三) 非使用時段須緊急使用手機時，請先向導師報備，若導師不在，請向生教組報備後使用。
- (四) 上課時間，家長臨時有事需要連絡學生時，一律打電話到下列處室；
學務處：02-2592-4446#100~109；傳真：02-2592-6193
導師辦公室：2592-4446#(265~270、146)
- (五) 行動電話或其他通訊器材不得利用學校電源充電。
- (六) 行動電話屬於貴重物品，如需攜帶行動電話者，為維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效，學生進入校園需立即將行動電話關機統一交給導師保管，放學後發還學生。
- (七) 非經任課教師同意，平板電腦不得帶進校園使用。
- (八) 住宿生手機每週到校返回宿舍，由宿舍管理人員統一保管，週末假日返家離開宿舍前方可領取手機。

五、申請程序：

- (一) 填寫「啟聰學校攜帶(使用)行動電話(手機)申請書」，經導師親自與家長聯繫確認後轉送學務處同意後始得攜帶。
- (二) 行動電話(手機)號碼更換者需重新提出申請，否則視同未申請。

六、學生及家長應配合事項：

學校調查行動電話(手機)違規等相關事宜時，學生及家長有義務配合調查。

七、違反規定之處理方式：

- (一) 違反以上規定者，由校方依情節口頭勸告或暫時保管，且通知家長前來領回。並撤銷該學生使用之申請許可資格，且於半年內不得再提出申請。
- (二) 如利用手機進行考試舞弊、聚眾滋事、偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂等等，依違規情節輕重給予處分。

八、本要點於校務會議通過經校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校學生攜帶(使用)行動戴具申請書

部 年 班 學生：

因 _____ (請家長說明須攜帶手機之原因)，願意接受「臺北市立啟聰學校學生攜帶及使用行動電話(手機)管理要點」並攜帶門號：_____

行動電話(手機)到校，若有違反事項或其他與行動電話(手機)相關規定者，願接受學校規定辦理之處分外，並撤銷攜帶手機到校之許可(一學期)，絕無異議。

學 生：_____ (簽名並蓋章)

學生家長(監護人)：_____ (簽名並蓋章)

家長聯絡電話：

行動：_____ 住家：_____

公司：_____

中 華 民 國 年 月

導師簽章：_____

生教組長審查簽章：_____

學務主任核准簽章：_____

核准日期：_____ (自核准日起，始可攜帶)

審核同意後，由學務處造冊公告核准名單。

註：1. 行動電話(手機)號碼更換者需重新提出申請，否則視同未申請。

2. 申請後經導師向家長查證且經學務處許可後始得攜帶手機到校。

臺北市立啟聰學校重量訓練室使用規定

- 一、目的：為使全體師生同仁及運動代表隊學生，擁有良好的運動環境，鍛鍊身體肌肉適能，並享有安全舒適之運動環境及器材設施，養成終身運動習慣，舒緩壓力，促進身心健康。
- 二、開放時間：本場地以上課為優先，上課時間外得開放供教職員工生及代表隊使用。
 - (一) 教職員工使用時間：每週一~週五 08:00~18:00
 - (二) 代表隊使用時間：每週一~週五 16:00~18:00
 - (三) 校隊得於上課及開放時間外，向管理單位體育組提出申請使用。附註：
 1. 使用時須向體育組借用鑰匙。
 2. 如學校有特殊需要時，上述開放時間得逕行調整之。
 3. 期中考週、期末考週及學校放假暫停開放。
- 三、使用辦法：
 - (一) 需攜帶毛巾、著運動服裝。
 - (二) 使用時現場需有二人以上陪同，且最少要教師或教練一人以上在場。
- 四、使用規範：
 - (一) 須穿著運動服裝及運動鞋入場，場內禁止打赤膊，並遵從管理人員之規範。
 - (二) 場內不得高聲喧嘩及隨地吐痰，以維持整潔。
 - (三) 禁止在場內吸煙、嚼檳榔，食物或飲料不得攜入，並保持場內整潔衛生。
 - (四) 使用各項器材後，請擦乾淨流下來的汗水。
 - (五) 器材使用後請歸回原位方便下一位使用。
 - (六) 場內設施及運動器材請依規定愛惜使用，如有損壞應照價賠償。
 - (七) 使用器材設備時，若不當使用發生意外，由使用者自行負責。
 - (八) 禁止任何進行有影響安全或可能損毀場地設施之運動。
 - (九) 健康狀況不佳，患高血壓、心臟病等疾病，不宜激烈運動者，禁止使用本中心之設施。
 - (十) 未經許可者，不得入內使用任何器材設備。
 - (十一) 如違反規定，不服從管理人員勸導者，得停止其使用權，並依校規議處之。
- 五、本使用規定經鈞長核可後實施之，修正時亦同。

臺北市啟聰學校體育器材借用規則

壹、依據：

學務處體育組計畫

貳、目的

- 一、使體育科教學器材/用品借用更加方便，讓體育科教學活動正常進行。
- 二、使體育科教學器材/用品使用能正確及適切，讓器材（用品）耗損減少，並適時補充。

參、實施方式

一、教職員工

由借用本人填寫體育器材借用登記簿並領取器材，使用完畢後，親自歸還器材，於歸還欄簽名。

二、學生

1. 各班必須選派 2 名代表負責借、還、保管器材，其餘學生不得借用。
2. 各班體育課，請上課前由代表詢問該任課教師上課所需器材，至器材室填寫體育器材借用簿並領取器材。
3. 課後由代表整理清點器材無誤後，送至體育器材室，經清點後始完成歸還手續。
4. 將器材歸還原位，以利其他人員或班級借用。

三、各體育團隊直接到器材室填寫體育器材借用簿，使用完畢後，送回至體育器材室，經清點後始完成歸還手續。

四、器材耗損

1. 各項器材（用品）使用時，自然耗損而不能繼續使用，請告知任課教師和體育組，以便辦理報廢。
2. 非經正常使用或蓄意破壞，依器材（用品）價值賠償或賠償新品。

伍、本規則經呈請 鈞長核可實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校運動安全須知

壹、運動安全守則：

- 一、運動前要有充份的熱身。
- 二、運動時，應穿上合適的衣服及裝備。
- 三、要因應自己的年齡、體力、身體狀況及個人興趣來選擇合適的運動。
- 四、運動不宜過量，亦不應太長時間，否則會使肌肉和關節受傷，適量且經常性的運動才有益。
- 五、感到疲倦或不適時，不要勉強作劇烈運動，否則只會增加意外的發生。
- 六、若在運動時感到痛楚或不舒適，例如：極度氣喘、作嘔作悶、頭暈等，應立即停下休息，並向醫生求助。
- 七、戶外活動時，應注意環境及當日天氣情況。
- 八、要注意天氣溫度變化，在炎熱天氣下，運動時，出汗多，要注意補充水份；在寒冷的天氣下，運動時，宜穿著輕便、保暖及易增減的運動服。
- 九、注意運動場所的環境，避免在濕滑、黑暗之地方進行運動，以防意外發生。

貳、運動傷害預防與急救：

- 一、運動傷害發生的原因：熱身運動的不足、運動過度、技巧錯誤、疲勞、場地與器材缺陷...等。
- 二、運動傷害的處理：
 - (一) 受傷部位不宜繼續活動，應該在保健室或陰涼處休息充分休息。
 - (二) 受傷後，冰敷可以減少肌肉抽痛，使疼痛減輕並讓血管收縮，減少出血和腫脹。
 - (三) 使用彈性繃帶包紮受傷部位，以減少腫脹縮短組織痊癒過程。
 - (四) 受傷之肢體可以抬高過心臟部位，以減少腫脹，可與壓迫（彈性繃帶）同時使用。

三、感覺身體的反應:例如:疼痛、腫脹、僵緊、雜音、不穩固。

參、體育教學運動意外傷害處理流程

一、事件發生後盡量請傷患維持原姿勢，了解受傷情況，請班級幹部立刻集合整隊(避免其他同學在此時又發生意外事故)，並派員立即通知駐校護士協助處理，判斷是否應緊急送醫：若較嚴重者應立即通知家長至醫院了解情況。

二、請其他教師代為上課。

三、盡快了解事件發生原因並報告相關主管。

四、若發生原因為疏忽事項應在教師晨會及學生相關集會上宣導。

五、持續注意受傷學生康復情況。

六、若為同學惡作劇而造成應疏導該學生並持續注意該學生是否再犯。

臺北市啟聰學校運動安全守則

適當的運動可以舒展筋骨，更能促進新陳代謝，令人精神抖擻，不過，同學們應留意一些運動安全守則，避免意外發生。

運動前須知

- 一、注意飲食:避免於太飽或太餓時做運動。不應空肚做運動，特別緊記要吃早餐，以免體力不支。游泳前不要喝過多飲料，以免因嘔吐而哽噎。
- 二、注意裝備:穿著舒適和厚薄適中的運動衣服和鞋襪。選擇尺碼適合、鞋面柔軟、鞋底可防滑和減低震盪的運動鞋。帶備足夠的飲品以作補充。
- 三、注意天氣的轉變，以免著涼或中暑。
- 四、熱身及伸展運動 5 至 10 分鐘的熱身及伸展運動，可減低受傷的機會。
- 五、運動後的伸展運動:運動後應作緩和的靜止前運動及重複伸展運動，使身體逐漸回復靜止的狀態。

運動注意事項

- 一、要了解自己的體質，選擇合適的運動，而且要量力而為，不要勉強做過份劇烈的運動。患有急性病徵，例如發燒或劇痛，就不要勉強做運動。
- 二、慢性病患者，如高血壓、糖尿病、心臟病、關節炎等，請先向醫護人員查詢。運動時，如有頭暈、氣喘、心曠、作嘔、作悶或痛楚增加等情況，應立即停止，需要時應及早求診。
- 三、從事較長時間的運動如慢跑，要不時補充水分，不要等到口渴才喝水，保持自然呼吸，並要有適當的休息，不要令自己氣喘如牛。
- 四、應持之以恆，每週做 3 次或以上的運動，每次做 30 分鐘或以上，可達到理想的鍛練效果。
- 五、與朋友一起運動，結伴同行，既增加樂趣，又可互相鼓勵和照顧。

運動創傷的處理方法

- 一、遇到扭傷或創傷等，要立即停止進行中的運動，以免加深患處傷勢。
- 二、保持冷靜，並於安全的地方休息。
- 三、若運動時抽筋，可將肌肉輕輕拉直，加以按摩，以減輕痛楚。
- 四、扭傷的正確處理，包括休息、冰敷及用彈性繃帶穩固地輕輕包紮，把受傷部位托高，可減慢腫脹。切忌大力按摩，致令受傷惡化。若受傷後感到劇痛，急速腫脹，有嚴重瘀傷、關節不能活動或變形，均有可能是骨折，應盡快求診。

臺北市立啟聰學校學生申訴評議委員會組織及運作

實施要點

108. 6. 28 校務會議通過

111. 8. 29 校務會議修正通過

113. 3. 19 校務會議修正通過

第一條 本辦法依特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法訂定之。

第二條 本辦法學生指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第三條 為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會由校長擔任主任委員，含主任委員共置委員十一人，任期一年（每年八月一日至隔年七月三十一日），均為無給職，由下列人員產生，並由校長聘（派）任之：學校行政人員代表二人，由輔導實習主任、訓育組長擔任；教師會代表二人；家長會代表二人（配合家長會任期遞補代表人員）；學生代表一人；特殊教育學者專家一人；校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

輔導實習主任兼任本會執行秘書，由輔導組長兼任文書之處理。

前項申評會委員中，學校行政人員及教師組織代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第四條 學生之法定代理人、實際照顧者或高級中等教育階段特殊教育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害學生權益者，得向學校提起申訴。

特殊教育學校學生之法定代理人、實際照顧者或高級中等教育階段特殊教育學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害學生權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

第五條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起四十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由原因消滅二十日內，並以書面提出具體證明者，不在此限。

第六條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，

申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人。
申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第七條 申評會委員會議，由主任委員召集並擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第八條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員過半數以上同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第九條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、實際照顧者、關係人到會陳述意見。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十一條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之特殊教育學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十二條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長，並應於評議決定之次日起二十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第十三條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第十四條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條規定。

第十五條 本要點未竟事宜，辦理時準用《特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法》規定。

第十六條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校參與競賽及優秀表現獎勵要點

106.03.13 訂定

壹、依據：本校校務發展計劃。

貳、設置主旨：

為鼓勵本校學生積極之求學精神，激勵學生奮發進取之求學態度，期許學生在求學過程中勤勉向學、更上層樓，為校爭光。

參、申請資格：

- (1) 凡為本校在學學生，代表本校參加校外各項比賽獲得名次者均可申請。
- (2) 凡為本校在學學生，參加全國技術士檢定(不限類別)取得證照者均可申請。
- (3) 凡為本校在學學生，於高三畢業時考取大專院校之學生均可申請。
- (4) 凡為本校在學學生，參加校內各項比賽獲得名次者均可申請。

肆、金額項目：

一、校外比賽部份：

(一) 代表本校取得國手資格：獎勵金新台幣 2000 元

(一) 代表本校參加**全國性**各項比賽：

- (1) 第一名：獎勵金新台幣 1000 元。
- (2) 第二名：獎勵金新台幣 800 元。
- (3) 第三名：獎勵金新台幣 500 元。

(二) 代表本校參加**區域性**各項比賽：

- (1) 第一名：獎勵金新台幣 500 元。
- (2) 第二名：獎勵金新台幣 300 元。
- (3) 第三名：獎勵金新台幣 200 元。

二、校內比賽部分：

- (1) 第一名：獎勵金新台幣 200 元。
- (2) 第二名：獎勵金新台幣 150 元。
- (3) 第三名：獎勵金新台幣 100 元。

三、取得技術士證照者(不限類別)：獎勵金 500 元，每人每類別僅申請一次。

四、考取大專院校獎勵金：國立獎勵金 500 元，私立獎勵金 300 元。

五、弱勢學生獎助學金：視學生需求簽奉首長核可後辦理。

伍、申請時間及手續：

符合申請資格者，待成績結果確定後，由各業務承辦人或指導老師代薦填表，向輔導實習處提出申請（本申請辦法期限至經費用畢後即停止）。

陸、經費支出：

本獎勵金由捐款項下支應。

柒、本辦法呈校長核可後公佈施行，修正時亦同。

臺北市立啟聰學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

101.02.21 行政會議通過

110.09.07 行政會議修正

- 一、 根據性別平等教育法第十四條第三項規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。
- 二、 本要點適用對象為本校學生，本要點所稱學生，包括本人、配偶或伴侶因懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。
- 三、 學校應依據「學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項」及「學生懷孕事件輔導與處理流程」，並由性別平等教育委員會負責學生懷孕事件之處理。
- 四、 學生發生懷孕事件時，學校應即成立處理小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一處理窗口。
- 五、 學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生本人、配偶或伴侶採取接納、關懷之態度，以積極保障其受教權。
- 六、 學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。
- 七、 學校應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。
- 八、 學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
- 九、 學校應改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。
- 十、 學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
- 十一、 學校於處理懷孕學生事件時，應建立完整個案輔導紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。
- 十二、 學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。
- 十三、 學校應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況通報各該主管教育行政機關。

本設置要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。