



宜蘭縣立南澳高級中學

Nan Oau Senior High School

112學年度 入學輔導手冊



____ 中部一年 ____ 班座號： ____

導師： ____ 姓名： ____



目錄

內 容	大綱	細項	頁數
一、	做個快樂的南中新鮮人		2
二、	112學年度新生入學課程表		3
三、	我們的校史		4
四、	我們的校歌/校徽		5
五、	學校編制	各處室聯絡電話	6
六、	學校作息時間實施規定與生活事項		7
七、	各處室職掌	生活的領航者-學務處	9
八、	校內志願服務學習實施要點		10
九、	學生作息管理與請假辦法		12
十、	宜蘭縣立南澳高中學生7日未到校視為休學之作業規定		14
十一、	學生獎懲規定		15
十二、	校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則		19
十三、	校內攜帶行動電話使用規定		20
十四、	南澳高中服裝儀容管理細則		20
十五、	改過遷善辦法		21
十六、	學習的規劃者-教務處		22
十七、	國民小學及國民中學學生成績評量準則		23
十八、	宜蘭縣立國民中學學生日常生活表現評量紀錄審查表		26
十九、	高級中等學校學生學習評量辦法		27
二十、	112宜蘭區中等學校免試入學作業要點	含積分對照表、多先表現採計…	31
二十一	宜蘭縣立南澳高中國中部編班實施計劃		47
二十二	心靈的避風港-輔導室		48
二十三	宜蘭縣立南澳高級中學處理學生申訴案件實施辦法		49
二十四	生活的補給站-總務處		53
二十五	公用物品損壞賠償辦法		54
二十六	圖書館使用方式	➤ 圖書借閱規則	55
二十七	住宿相關規定	➤ 申請注意事項與作息表	56
		➤ 學生宿舍管理辦法	57
		➤ 學生住宿獎懲規定	59
		➤ 住宿費收入、支出規定	61
二十八	相關表格	➤ 志工服務申請表	62
		➤ 銷過單	64
		➤ 外出單、請假單	66
二十九	附錄一：南澳高中選課輔導手冊		68



做個快樂的南中新鮮人

孩子們：

首先恭喜大家完成了學習階段中的一部分，如今，你們即將正式踏入另一個嶄新的階段，成為國、高中的「新鮮人」；並在人生的旅程中，正式進入了青少年時期。相信此時的你們一定是既興奮又緊張的吧？

國、高中生活是人生的黃金時代，它充滿著無限的期待與憧憬；然而，它也是人生最容易迷惘的時期。學校教育則在引導大家平穩地走過這段人生的危險期。相信大家所期望的國中生活是一片絢麗的美景。

相對於小學，國中和高中生活是不太一樣的喔！除了課程、學校環境、師長、同學不同之外，你還會發現，現在開始要學習獨立了！這是成長的必經之路，我們都應該學會對自己的事情負責，父母及師長只是站在協助的角色，當你遇到困難時，不要忘了他們是最佳的避風港和指南針喔！

生命有如一張畫布，而你們都是最優秀的畫家，盡情揮灑，不要留白喔！最後，希望大家都能

成功學習 快樂成長

南澳高中



宜蘭縣立南澳高級中學 112 學年度新生入學輔導課程表

國中部 8 / 22 (一)、高中部 8 / 23 (二)

時間、節次		課程內容	參與單位	集合地點	備註
早自習	07:30 07:50	師生相見歡	各班導師 隨班學長姐	各班教室	●報到 ●新生手冊發放 ●提醒要吃早餐
07:50 08:00	休息時間				
第一節	08:00 08:15	導師時間	各班導師 隨班學長姐	各班教室	●班長選定(舉) ●排列升旗隊伍
	08:15 08:50	基本儀態訓練	生輔組教官 各班導師 隨班學長姐	高中部前廣場	
08:50 09:00	休息時間				
第二節	09:00 09:30	開訓典禮 暨 校務介紹	各處室人員 各班導師 隨班學長姐	高中部前廣場 (或彩虹館)	★請注意集合時間 09:00 集合完畢
	09:30 09:50	導師時間	各班導師 隨班學長姐	各班教室	●幹部選定(舉) ●座位安排 ●班規制定
09:50 10:00	休息時間				
第三節	10:00 10:50	導師時間 (認識校園)	各班導師 隨班學長姐 各處室人員 總務處	各班教室、 校園	1. 環境打掃 2. 不堪使用課桌椅 更換(總務處) 3. 認識校園
10:50 11:00	休息時間				
第四節	11:00 11:50	導師時間 (填寫表格)	各班導師 隨班學長姐	各班教室	
11:50 12:00	集合放學				

我們的校史

本校係地方熱心人士，鑒於本地位處偏僻山區，人民生活困苦，出入交通不便，子弟無法就學之緣故，特發起捐款獻地，爭取設校，以解決本地區青年學子升學問題。至民國五十一年獲准設立宜蘭縣立蘇澳初中南澳分班，民國五十五年六月，奉准改為蘇澳初級中學南澳分校，旋又由宜蘭縣政府56.11.07宜府教中字第4848○號令，轉臺灣省政府56.10.09府教二字第六○七三一號令，准自五十六年第一學期起獨立設校，定名為宜蘭縣立南澳初級中學，民國五十七年，感謝政府德政延長國民教育為九年，本校改制為宜蘭縣立南澳國民中學。民國八十九年八月，承縣長劉守成先生為照顧偏遠地區學生升學，及響應政府就近入學之政策，本校再改制為南澳高級中學。

創校至今，歷經十四任校長，歷任校長們的用心、無私的經營及全校教職員工的團結共事，讓校務不斷茁壯躍進。現任江子文校長帶領學校邁向下一個新紀元。江校長以在地人的心情，服務學校，獲得地方及各界的肯定及讚譽。接任本校後，在前任游校長既有的規模成效上，繼續推動校務的革新，使校務邁向卓越與優秀的學府。

現任江子文校長帶領學校邁向下一個新紀元。

1. 發揮全校一家的精神，彼此鼓勵、互相關照。
2. 倡導行政民主化，透過溝通協調達到共同參與的目標。
3. 了解學生的性向，協助學生發展潛能。
4. 鼓勵教師發揮園丁的精神，輔導學生健全發展。
5. 加強教師進修，增進專業知識，提高教育效能。
6. 改善教學環境，改建老舊教室與宿舍，充實教學軟體硬體設施，以提升教育水準。
7. 倡導師生參與休閒活動，聯絡情誼並調劑生活情趣，以減輕壓力。

南 澳 高 中 校 歌

作詞：謝明珠

作曲：沈添旺

| 2̣ - 1̣ - | 3̣ - 2̣ 1̣ | 3̣ 6̣ 5̣ - | 6̣ 1̣ - 2̣ | 2̣ - - 0 |
 南 中 南 中 泮 水 迴 浩 浩 湯 湯
 南 中 南 中 梧 桐 遠 鬱 鬱 蔥 湯

| 3̣ 5̣ 2̣ - | 1̣ - - 2̣ | 1̣ 5̣ 6̣ - | 5̣ 3̣ - 2̣ | 1̣ - - 0 |
 凝 望 眼 楓 紅 駐 景 桑 綠 海 藍
 顧 學 子 春 露 秋 霜 五 育 兼 備

| 3̣ · 5̣ 6̣ 6̣ | 1̣ · 6̣ 5̣ - | 2̣ · 3̣ 1̣ 2̣ | 3̣ 5̣ 5̣ 3̣ 2̣ - | 2̣ · 1̣ 1̣ - |
 琅 琅 黉 宮 飄 書 聲 錦 心 繡 口 師 叮 嚀 今 念 慈
 親 愛 精 誠 欲 行 止 四 維 八 德 寄 心 懷 氣 填 膺

| 3̣ - 2̣ 1̣ | 3̣ 6̣ 5̣ - | 5̣ 3̣ - 2̣ | 1̣ - - 0 |
 懷 德 養 氣 風 允 文 武
 誠 正 修 齊 治 平 天 下

南澳高中校徽



學校編制

校長 江子文 (03)9981024 轉 101

人事室：林鏞鋁

主計室：馮美惠

教務主任：林佳敏 (03)9981024 轉 111

國中部主任 陳佩琳		教學組 涂文祥	註冊組 高美娟	設備組 周美娟	資訊組 黃貽午
實研組 蔡耀瑋	幹事 王惠燕	工友 鄭素艷	專任助理 蘇恩葶		

學務主任：陳金山 (03)9981024 轉 121

生輔組 李永裕	訓育組 張源宏	衛生組 謝明輝	體育組 游光志	護理師 李淑芳	幹事 簡秀芬
舍監(男) 蘇建偉	舍監(女) 陳惠慈	田徑教練 陳金山	籃球教練 高天麟	射箭教練 黃俊揚	高中柔道教練 楊雅鈞
國中柔道教練 羅平	防護員 吳昀真	行政助理			

輔導主任：毛瓊芳 (03)9981024 轉 141

技藝組 賴怡潔	特教組 周祈良	國中輔導 老師 林岳志	高中輔導 老師 施建呈	特教老師 曾鈺喬	技藝班 導師 賴怡潔
------------	------------	-------------------	-------------------	-------------	------------------

總務主任：余駿龍 (03)9981024 轉 131

事務組 陳美雅	文書組 方秋微	出納組 許麗卿	午餐秘書 歐文正	工友 鄭治偉	行政助理 林姝
------------	------------	------------	-------------	-----------	------------

圖書館主任：徐瑞燕 (03)9981024 轉 151

進修部主任：葉美珠 (03)9981024 轉 183

宜蘭縣立南澳高級中學學生在校作息時間實施規定

111 年 06 月 29 日期末校務會議通過

111 年 12 月 29 日朝會調整會議建議修正

112 年 6 月 30 日期末校務會議建議沿用

- 一、依據教育部 111 年 03 月 07 日臺教授國部字第 1110026379A 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「宜蘭縣立南澳高級中學學生在校作息時間實施規定」(以下簡稱本規定)
- 二、為促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為目的，並考量學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素訂定本規定。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週 35 節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；學習節數每日排課以七節為原則。
- 四、本校學生在校作息時間如附件說明。
- 五、為維護學生校園安全，學生請避免於上午 7 時 30 分前到校，下午放學後 17 時 00 分前應離校，大門守衛將依規定時間進行校園淨空。
- 六、週會集合，於週三下午 14 點 45 分至 15 點 05 分實施，是為全校集合之活動，同學務必參加。
- 七、午休時間除申請公假學生外，其餘同學必須在教室內休息，午休時間無故未在教室者實施點名登錄。
- 八、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施辦理，僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協助處理、書面自省或靜坐反省。
- 九、第八節輔導課依教務處訂定之課後輔導相關計畫規定辦理，並載明不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學生在校作息時間表

時間	內容	補充
0730-0800	到校	上午下課時間為 10 分鐘
0800-0850	第一節課	
0900-0950	第二節課	
1000-1050	第三節課	
1100-1150	第四節課	
1150-1230	午餐時間	星期三週會集合掃地時間為 1210-1230
1230-1250	午休時間	
1255-1345	第五節課	1. 下午下課時間為 5 分鐘，掃地時間除外 2、星期三 1445-1505 週會集合
1350-1440	第六節課	
1440-1455	掃地時間	
1455-1545	第七節課	
1550-1635	第八節課(輔導課)	

1. 如因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。
2. 學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，為維護學生安全，安排至學務處後方涼亭等候，如天候不佳時安排至導師室或處室辦公室等候。
3. 本校國中部亦適用本實施規定。

➤ **午休用餐規定**

1. 1150-1200 各班派遣公差至餐廳抬飯菜回教室。
同學可利用時間喝水、上廁所。
2. 1200-1210 各班用餐時間，所有同學不得離開教室。
3. 1210-1230 中午打掃、休息。
4. 1230-1250 午睡，所有同學於教室內實施午休。

➤ **交通安全規定**

1. 遵守交通號誌、法規。
2. 自行車不可雙載不得裝設火箭筒，並裝置能自行發光之閃光燈，以維自身安全。
3. 不可無照騎機車、雙載〈家人除外〉，並戴安全帽。
4. 違者視情節輕重，依校規懲處

➤ **其他規定**

本校兩大重要校規〈對師長不敬、打架鬥毆〉，亦即南中天條，絕不可違犯。

生活領航者-學務處

(一) 訓育組長其職掌如下：

1. 籌畫學生活動、辦理新生入學輔導。
2. 班級美化環境佈置。
3. 辦理委託童軍團務事項。
4. 指導學生參加社會服務、志工服務。
5. 舉辦有關學生訓育之各項活動（如育樂營、畢業旅行、小型團康等）。
6. 籌畫學校行事課程及社團活動（合唱團、泰雅舞蹈隊、熱音社）。
7. 高中部就學貸款。
8. 籌辦校慶、星光大道、畢業典禮活動。

(二) 生輔組長其職掌如下：

1. 擬定並實施學生獎懲辦法。
2. 實施每週整潔、秩序比賽。
3. 檢查學生服裝儀容及來往函件。
4. 調查、處理學生請假、缺曠課統計及各種出缺席情形。
5. 處理偶發事件。
6. 指導學生校外生活。
7. 住校生生活管理。
8. 其他有關學生管理事項。

(三) 體育組長其職掌如下：

1. 保管體育器材及調配運動場地。
2. 擬定實施各種運動競賽。
3. 舉辦全校運動會。
4. 辦理各項對外比賽事宜。

(四) 衛生組長其職掌如下：

1. 注意並推進學校環境衛生。
2. 實施傳染病預防接種及視力保健，並指導學生健康要領及矯治其缺點。
3. 辦理學生平安保險。
4. 擬定衛生章則及衛生設備計畫。



宜蘭縣立南澳高級中學學生志願服務學習實施要點

103 學年度第一學期導師會報通過 103.10.16

一、依據：

- (一) 南澳高級中學 103 學年度學務處工作計畫。
- (二) 宜蘭區高中高職免試入學超額比序多元學習表現採計規範。
- (三) 教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序多元學習表現採記原則。

二、目的：

- (一) 建立學生服務學習制度，擴大學生參與服務層面。
- (二) 鼓勵學生服務人群關懷社會，培養全人格之情操。
- (三) 培養學生多元能力，並透過實際參與服務經驗，增進其公民素養。

三、主辦處室：學務處訓育組。

四、協辦處室：各處室。

五、實施辦法：

- (一) 由學校提供適量之服務學習機會，並公告周知，秉持公開、公平、公正的原則，使每個學生均有參與之機會。
- (二) 校內服務學習規劃以活動或課程方式實施。服務學習活動利用課餘時間辦理為原則；如政府政策上需配合之活動由學務處公告招募，可於日常課程內實施，課程應經課程發展委員會討論同意後，融入綜合活動領域、彈性課程或空白課程中辦理。
- (三) 學生參加校外服務學習時，需與政府機關（構）或政府立案之非營利組織（合作協力單位不得為個人）合作辦理，其服務學習時數方可認定。
- (四) 各項服務學習活動及課程規劃須先考量學生安全，學生欲參加服務學習，請填寫申請表(如附件一)並經家長同意後，向本校辦理之處室登記參加
- (五) 完成每一次校內服務學習後由學校主管處室或任課教師核章認證登（服務學習以小時為單位登錄）於本校學生服務學習記錄表（如附件）中；校外服務學習須持協辦單位發出之校外服務學習證明經本校認證後登錄之。（僅登錄國中在學期間之服務經歷）
- (六) 學生校內服務學習時數應登錄於「國中學生生涯輔導記錄手冊」，並於每學期末由學生持本校學生服務學習記錄表，至學務處統一核計後發給該學期之服務學習時數證明書，並妥為保管以利往後免試入學超額比序之用（遺失不再補發）。
- (七) 各處室可依服務項目招募志工並管控人數、時間及工作分配與檢查。
- (八) 各學期之服務學習應於該學期登錄完畢方以採認，不得跨學期補登記。

六、服務類別：

- (一) 校外志工：持有內政部統一製發之志工服務紀錄冊，並依「志工服務法」規定，完成

相關服務訓練後所從事之志工服務，始得採計。

(二) 校內志工：由本校各處室定期提供最新服務資訊。

1. 全校性志工類別：

- ①交通類：交通服務、糾察等相關類型。
- ②環保類：全校性資源回收、垃圾分類、環保勇士等相關類型。
- ③學術類：與教學相關服務，如圖書、實驗室、體育器材管理志工等相關類型。
- ④典儀類：司儀、值星、旗手等相關類型。
- ⑤醫護類：健康中心小幫手、小護士等相關類型。
- ⑥社區服務：社區打掃或活動。
- ⑦活動服務：學校辦理之研習或會議等之協助人員。
- ⑧其他：經學校核可之全校性志工。

2. 班級學科小老師

3. 支領酬勞者不採計。

七、服務時間：

- (一) 以午休、假日、課餘等適當時間進行服務，利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證(除特殊狀況需經學校學務處認可)。
- (二) 學生進行團體服務學習時，學校應有專人指導，以就近照顧；若學生進行個人性之服務學習活動，學校應評估其安全性。

八、認證規準：

- (一) 校內志工每滿 1 學期可採計 1 分；校外志工每滿 20 小時可採計 1 分，五學期至多採計 3 分。惟需檢附服務證明文件，經校方簽認後，方能列入積分採計。
- (二) 服務滿 0.5 小時以 0.5 小時登錄，服務服務滿 1 小時以 1 小時登錄。
- (三) 服務學生如表現未達要求，該項服務學習時數不予核發。

九、本要點經學生獎懲委員會議通過後，陳請校長核准後實施；修正時亦同。

宜蘭縣立南澳高級中學學生作息管理與請假辦法

108年6月28日校務會議通過

- 一、 本校學生作息均應依照校內作息管理辦法實施以維持校園秩序並達建立學生穩定學習之目的
 - 二、 以下均納入本校作息管理：
 - (一)、 凡列於本校課表及行事曆之所有課程與活動。含早自習、午餐午休、掃地時間等
 - (二)、 凡經行政程序核備完成之活動
 - 三、 請假：凡因故無法出席本校課程與活動之同學，無論緣由均應依以下程序辦理請假。
 - (一)、 請假類別：學生請假分別為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假等九類。
 - (二)、 假別認定與申請方式
 1. 病假：
應由家長以電話通知導師，再於到校時填妥請假單，辦理請假手續。
如請假連續達三天以上，則需由家長或監護人提出書面申請，並赴醫院診斷證明單辦理請假手續。
 2. 事假：
事假包含親屬婚、(非直系親屬)喪、壽、慶、災害、或家中有要事必須參與時，均可請事假。
惟應於事先請妥或電話或口頭方式告知該班導師才可准假，否則視同曠課。
 3. 公假：請公假者，應由負責之老師辦理集體請公假手續。
 4. 產前假：於分娩前，給產前假 8 天，得分次、事先申請，不得保留於分娩之後。
 5. 娩假：
得於預產期前一週開始請假，請假日數以 42 日為限（不含例假日），得一次申請完畢，
且不得扣除寒暑假之日數。。
 6. 流產假：
懷孕滿 5 個月以上，給假 42 天（不含例假日）；
懷孕滿 3 個月以上未滿 5 個月，給假 21 天（不含例假日）；
懷孕未滿 3 個月，給假 14 天（不含例假日），得一次申請完畢，
且不得扣除寒暑假之日數。
 7. 育嬰假：應檢附家長同意事前申請之，因故無法先行請假者，應於假畢返校三天內檢附證明，
向導師領取請假單按請假程序辦理補請假手續，逾期不予准假。
 8. 生理假：比照病假辦理，每次得請假日數以 1 日為限。
 9. 喪假：因直系親屬(含擬制血親)死亡，最長得請喪假 10 日
請假須檢附證明文件。
- 凡申請假別為第四、五、六項者，依據本校懷孕事件處理委員會決議並導師或輔導室人員通知學務處權責人員以密件註記實際請假假別，學生假卡及相關公開文件上則均以病假登記，
以上同一原因且日數不中斷之連續性請假視為申請請假次數一次，填寫假卡時應一次寫一列。
- (三)、 請假程序時限：
請假手續最遲應於該次請假結束日開始起算二週內申請，如各班導師得知學生有無法如期提出請假之原因，可向生輔組提出，則學生該次請假程序可申請延後提出。
凡缺課未完成請假程序，一律以曠課登記。
若提出請假時無故逾期，則每逾期一次以警告乙次懲處之。
提出請假時間時若已過該學期，則不得再提出請假申請。

但若遇該學期缺曠表、學生成績單因故未能於該學期結束日前發放，請假申請得自發放日後二周內提出。

(四)、 請假流程

1. 領卡：至學務處班級資料夾領取個人假卡
2. 填寫：完整填寫請假資料並依規定檢附相關證明
3. 請監護人簽名
4. 送導師初審：
 - (1). 資料無誤請簽章並註明時間
 - (2). 資料錯誤退回學生修正並於修改處核章
5. 送生輔組審核：
 - (1). 資料無誤請簽章並註明時間
 - (2). 資料錯誤退回學生修正並註明退回時間

(五)、 外出

1. 適用情況：學生有必要或緊急事務需離校無法事先完成請假手續
2. 申請程序：
家長通知時間與緣由→導師確認無誤→學生填外出二聯單申請外出→導師簽核→生輔組簽核→外出單一聯留於學務處，學生持另一聯至警衛室報備外出→學生返校後完成請假手續

四、 權責

- (一)、 一日由導師核准後，假卡交由生輔組簽章備查
- (二)、 二至三日由生輔組長核准
- (三)、 四至五日由學務主任核准
- (四)、 六日以上由校長核准。

五、懲處

- (一)、 無故缺席重大集會如：升旗、週會及全校活動者採取適當之正向輔導管教措。
- (二)、 若提出請假時無故逾期，則不給予准假。

六、資料管理

- (一)、 遺失與補發：學生假卡均統一保管至學務處，若學生領取假卡卻無依規定繳回學務處，得自負請假紀錄遺失之責任與補申請的逾期懲處。
遺失假卡者須至學務處申請新假卡。
- (二)、 若假卡填寫已用罄，請以舊假卡向學務處申請新假卡，
為保存請假紀錄，新舊假卡須合併裝訂。
- (三)、 公告與更正：每週發放班級缺曠週報表以達提醒之效果
若遇資料有誤還請向學務處助理反映並檢附相關佐證資料。
提出更正時間時若已過該學期，則不得再提出請假申請。
但若遇該學期缺曠表、學生成績單因故未能於該學期結束日前發放，則更正程序得自發放日後二周內提出。

宜蘭縣立南澳高中學生 7 日未到校視為休學之作業規定

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，學校訂定明確作業流程

- (一) 學生無故連續七日未到校，學務處生輔組於**第 8 日**通知學生及家長辦理相關手續
- (二) 學生及家長接獲通知**隔日起 14 日內(含假日)**，應到校完成請假、轉學或放棄學籍等手續。
- (三) 超過 14 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1-3日：學生無故未到

◆ 第4日：學生持續無故未到

⑩導師上線報中途離校

◆ 第7日：學生無故連續7日未到校

⑩導師：持續連絡學生家長
⑩輔導室：追蹤輔導

◆ 第8日：生輔組通知以下人員

⑩1. 學生及家長完成相關程序
⑩2. 午餐秘書先行停餐

◆ 第9-22日：學生及家長應到校辦理相關手續

⑩導師持續聯絡
⑩輔導室追蹤

■ 第23日：生輔組通知註冊組該生未到校辦理相關程序

⑩輔導室建檔該生輔導資料以為輔導無效佐證

◆ 第24-25日：註冊組書面通知學生及家長依據學籍法該生視為休學

宜蘭縣立南澳高級中學學生獎懲規定

103 年 06 月 27 日期末校務會議通過
103 年 7 月 11 日宜蘭縣政府核備
105 年 08 月 29 日期初校務會議通過
108 年 06 月 28 日期末校務會議修訂通過
109 年 09 月 02 日期初校務會議通過
110 年 07 月 02 日期末校務會議通過
111 年 06 月 29 日期末校務會議通過
111 年 08 月 29 日期初校務會議通過

壹、依據：

宜蘭縣立南澳高級中學(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」訂定「宜蘭縣立南澳高級中學學校學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

貳、目的：

- 一、鼓勵學生優良表現培養學生自尊尊人，自治自律之處世態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 五、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

參、輔導與管教學生處理原則：

- 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、啟發學生反省與自制能力。
- 六、輔導與管教學生非有正當理由，不得為差別待遇。
- 七、輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當。
- 八、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

肆、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

伍、學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

陸、實施規定：

第1條 有下列事蹟之一者，記嘉獎：

- 1、熱心助人，義行可嘉者。
- 2、熱心公益活動，足資示範者。

- 3、拾金(物)不昧，價值輕微；或從事公共服務，其行可嘉者。
- 4、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 5、參加校內、外辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 6、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 7、生活言行良好足為模範或有事實表現者。
- 8、經常禮節周到足為同學模範者。
- 9、熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- 10、節儉樸實足為同學模範者。
- 11、寄宿生經常內務整潔者。
- 12、同學間能互助合作足為模範者。
- 13、擔任班級值星值日特別盡職者。
- 14、經常自動為公服務者。
- 15、舉發弊害經查明屬實者。
- 16、為團體服務表現優良者。

第2條 有下列事蹟之一者，記小功：

- 1、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 2、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 3、參加校內、外辦理之各項活動或競賽，成績表現優良，足為同學模範者。
- 4、拾金(物)不昧，其價值較貴重；或從事公共服務，表現優良，足為同學模範者。
- 5、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 6、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 7、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 8、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 9、熱心公益，能增進團體利益者。
- 10、見義勇為，增進團體或同學權益。
- 11、舉發重大弊害，經查明屬實者。

第3條 有下列事蹟之一者，記大功：

- 1、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 2、代表學校參加全國辦理之各項活動或競賽，比賽成績特優者。
- 3、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 4、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 5、拾物不昧，其價值特別優異者。
- 6、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊姊足為同學楷模者。

第4條 合於下列規定情事之一者，給予特別獎勵：

- 1、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 2、長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- 3、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 4、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 5、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 6、舉發重大不法活動，經查明屬實者。

第5條 有下列事項之一者，記警告：

- 1、不按規定進出校區，或違反學校會客規定，經勸導後仍未改正者。
- 2、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 3、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

- 4、在校時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 5、規避公共服務或團體活動，經勸導後仍未改正者。
- 6、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 7、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 8、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 9、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，或脅迫其作不實之登記，而係初犯者。
- 10、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 11、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 12、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 13、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 14、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。
- 15、學生違反學校作業檢查要點，經屢勸仍未改正者。
- 16、干擾或妨礙教學活動正常進行，情節輕微者。
- 17、擔任各級幹部未盡職責，情節輕微者。
- 18、攜帶檳榔、香菸、打火機或相關製品為初犯者。
- 19、違反通學上放學規定，情節輕微或初犯者。
- 20、以言語、書面或網路提出不實或不雅之言論，情節輕微者。
- 21、於非體育教學區從事球類活動，而影響到其他班級上課，經勸導不聽者。
- 22、幫助同學從事違反校規行為，情節輕微或初犯者。
- 23、禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- 24、與同學吵架，情節輕微者。
- 25、隨地吐痰或拋廢棄物破壞環境衛生，情節輕微者。
- 26、宿舍內務不整潔，破壞宿舍環境衛生者。

第6條 有下列事項之一者，記小過：

- 1、不按規定進出校區者，或違反學校會客規定，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 2、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 3、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 4、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 5、規避公共服務，情節嚴重者。
- 6、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 7、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 8、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 9、故意損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 10、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 11、違反考試規則，情節輕微者。
- 12、毆打他人，情節輕微者。
- 13、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 14、有竊盜行為，但有悔意者。
- 15、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 16、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 17、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 18、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 19、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、製造衝突及欺騙他人，勸導不聽，再犯者。
- 20、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，

已有悔悟者。

- 21、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 22、攜帶檳榔、香菸、打火機或相關製品為累犯或吸菸者。
- 23、違反行動電話使用規定，致影響上課秩序或情節嚴重者。
- 24、接受遲到、曠課、違規行為之登記，故意謊報班級、座號、姓名者。
- 25、從事危險遊戲(阿魯巴、倒掛欄杆等)影響人身安全，情節較輕微者。
- 26、校外行為違反相關規定，情節輕微者。
- 27、欺騙尊長，情節輕微者。
- 28、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- 29、不假離校外出或越牆進出學校者。
- 30、寄宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。

第7條 有下列事項之一者，記大過：

- 1、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 2、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 3、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 4、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 5、違反考試規則，情節嚴重者。
- 6、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 7、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 8、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 9、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 10、攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 11、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 12、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 13、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 14、參加校外不良幫派組織者。
- 15、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 16、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 17、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。
- 18、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 19、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者（未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限）。
- 20、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 21、校外行為違反相關規定，情節重大者。
- 22、無照騎乘機車累犯者。
- 23、塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- 24、對待師長行為涉及威脅或恐嚇或言論涉及公然侮辱或毀謗者。
- 25、寄宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係再犯。
- 26、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。

第8條 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，陳請學務處主任核定。

二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，陳請校長核定。

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、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，陳請學務處主任核定。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，並陳請校長核定。

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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第9條 學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起 30 日內，以書面向學校為之。

第10條 學生違反本規定達記大過以上處分，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。

第11條 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。

第12條 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。

本規定經校務會議通過後公布實施，並陳報宜蘭縣政府備查，修正時亦同

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 36 條規定，將防治準則第 7、8 條納入學生手冊

第 6 條

學校教職員工生於進行校內外教學活動，執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第 7 條

1. 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
2. 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條

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。

校園攜帶行動電話使用規定

101.01.16 校務會議通過

- 一、基於維持學校團體秩序、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，特訂定校園攜帶行動電話使用規範原則。
- 二、學生倘攜帶行動電話到校，應用於與父母之間的聯繫功能為主。
- 三、為維護校園安寧及尊重他人權益，學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，應正確使用行動電話並注意以下事項：
 - (一)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。
 - (二)早自習前及放學後，倘需要使用行動電話，應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或侵擾他人隱私。
 - (三)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。
- 四、若學生違反上述使用規定，情節輕微者給予警告乙次處份，若因而影響上課秩序者核予記過乙次處分，另學生手機得交由導師或學務處先行保管，並於當日放學後歸還學生。

南澳高中服裝儀容管理細則

- 一、校服定義：學校統一之制服及體育服與班級統一之班服
- 二、違反樣態：
 - (一)全身便服
 - (二)校服與便服混搭
 - (三)穿著拖鞋等足部無全部覆蓋之款式
- 三、輔導管教措施
 - (一)統一性措施：口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協助處理。
 - (二)個別性措施：
經學務處(含當日內)三次登記，視為勸戒輔導後仍不改善其作為，則該生給予書面自省或靜坐反省以為警惕。
- 四、其他：
 - (一)特殊措施：若遇雨天，可穿著拖(涼)鞋進出校門，但校內均須穿著符合校規樣式之鞋款
 - (二)以下常見之理由仍視為違反本校服儀管理規定：

常見理由	說明
雨天，校服未乾	可穿另一套制(體育)服
洗衣服，衣服未乾	可穿另一套制(體育)服
校服破損或遺失	1. 妥善保管及維護校服，是個人應盡之義務，應主動解決(修繕或購買) 2. 可穿另一套制(體育)服
雨天，鞋子未乾	仍不得於校內穿著拖(涼)鞋
高國三生，已屆畢業學年	只要是本校在校生均需依本校服儀規定穿著校服

- 五、本細則經導師會報討論提出，經校務會議通過，據以實施，修正時一同。

宜蘭縣立南澳高級中學學生改過遷善辦法

100.06.29 校務會議通過

105.08.29 校務會議通過

108.6.28 校務會議修訂通過

一、目的：基於教育愛心，鼓勵學生改過自新特訂定本計畫。

二、對象：凡受警告(含)以上懲處之學生。

三、實施要點：

(一)申請銷過輔導考核期限：(自處罰行為發生日起算)

1. 警告：經導師確認該生有悔意，則可於犯錯次日進行銷過。

2. 小過：一個月以上未再觸犯校規，且行為表現良好者。

3. 大過：三個月以上未再觸犯校規，且行為表現良好者。

(二)輔導考核權責：

1. 警告：完成兩小時愛校服務後由導師考核、生輔組長審核、並核定之。

2. 小過：完成六小時愛校服務(其中含 1-2 小時心理輔導，依犯錯行為由輔導室實施)由導師、生輔組長審核、學務處主任核定之。

3. 大過：完成十八小時愛校服務(中含 2-4 小時心理輔導，依犯錯行為由輔導室實施)由導師、生輔組長考核、學務處主任審核、校長核定之。

(三)申請程序：

1. 受懲同學於公佈日起算，凡達考核期限，即可向生活輔導組領取改過銷過申請表，經該班導師同意，依規定程序提出申請。

2. 經導師同意後，始可從事各項愛校服務並登載時數。並於完成規定時數後，檢併銷過單及勞動服務折抵操行積分表，送生輔組審核，審核未過者不予辦理銷過。

3. 每次申請以一過一案為原則，並依懲處行為發生日之先後按順序實施銷過(必須先消去最近所受之懲處，才能再辦理銷過)。

四、學生凡有下列行為不得申請銷過。

(一)竊盜；蓄意破壞公物。

(二)考試舞弊。

(三)藐視師長。

(四)賭博。

(五)鬥毆。

(六)學生獎懲委員會決議通過暫停銷過

(七)其他嚴重破壞校譽者。

五、其他：

為鼓勵學生改過遷善，若高中部學生犯有上述不得申請銷過之行為處分時，得於應屆畢業學期提出申請，並經由學生獎懲委員會議決議通過，始得銷過；國中部學生若犯有上述不得申請銷過之行為處分時，得於犯錯後次學期提出申請銷過，若於應屆畢業學期犯錯，則可於記過後立即提出申請。

六、本辦法經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

各處室職掌－教務處

(一) 實研組組長其職掌如下：

1. 辦理綜合高中課程及學程規劃。
2. 辦理綜合高中宣導及推廣工作。
3. 辦理綜合高中課程必選、修事宜及加退選工作。
4. 跑班課程規劃與教室安排。
5. 綜合高中評鑑準備事宜。
6. 本校綜高招生宣導工作計畫之擬定及宣導工作業務之推展。

(二) 教學組長其職掌如下：

1. 編排教師及各班級教學課程表。
2. 辦理教學實施有關事項。
3. 辦理教師缺課、補課、調課及代課事宜。
4. 推展各科教學研究事宜。
5. 查閱各科教學及作業進度。
6. 辦理學生選課事宜。
7. 辦理各項學藝競賽事宜。
8. 辦理學生重補修事宜。

(三) 註冊組長其職掌如下：

1. 辦理學生入學註冊事項。
2. 辦理學生轉學、入學考試事項。
3. 辦理學生學籍及各科成績事宜。
4. 編定學生學號。
5. 辦理學生編班事宜。
6. 辦理學生轉學、休學、復學、退學及畢業事宜。
7. 辦理學生成績證明及獎學金之申請事宜。

(四) 設備組長其職掌如下：

1. 辦理教學用書、儀器、標本及各項教學設備之申購、管理、維護等事宜。
2. 擬定特別教室管理辦法與設備保養維護要點。
3. 會同圖書館擬定學媒體申購、製作、使用及管理辦法。
4. 辦理教師教具借用事宜。
5. 登錄並統計全校各項教學設備之增減。
6. 訂定教學設備更新計畫。
7. 各項經費補助教學設備的申請。

(五) 資訊組長其職掌如下：

1. 推動學校資訊教育相關事宜。
2. 學校網站之建置及維護。
3. 學生班級網頁之管理。
4. 校園網路之維護。
5. 校務行政系統之維護與管理。
6. 辦理教師資訊素養研習相關事宜
7. 協助資訊科技融入各科教學。
8. 協助學校電腦及其相關設備之管理及維護。
9. 電腦教室使用之規畫、管理與維護。
10. 各項相關資訊競賽之辦理。
11. 各項電腦軟體之採購、維護、借用。
12. 辦理校內資訊安全及保密有關業務

國民小學及國民中學學生成績評量準則

修正日期：民國 108 年 06 月 28 日

第 1 條

本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 2 條

國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第 3 條

國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、領域學習課程、彈性學習課程：
 - （一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
 - （二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
- 二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第 4 條

國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 5 條

國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 6 條

國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原

則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 7 條

國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第 8 條

學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第 9 條

國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、優等：九十分以上。
- 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
- 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
- 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
- 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

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

第 10 條

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

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第 11 條

學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。

直轄市、縣（市）政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。

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

第 12 條

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二

以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

- (一) 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- (二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第 13 條

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

第 14 條

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

- 一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
 - 二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
 - 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）政府應協助辦理全國試務工作。
 - 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
 - 五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：
 - （一）第三款全國試務會之全國試務工作。
 - （二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。
 - 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。
 - 七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考
 - 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。
- 前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：
- 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 - 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 - 三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 15 條

國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 16 條

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

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

第 17 條

中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 18 條

本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

宜蘭縣立國民中學學生日常生活表現評量紀錄審查表

學生成績評量審查委員會審查日期： 年 月 日

學號		班級		姓名				
學期	獎懲紀錄						獎懲累計是否超出兩次大過	
	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告	否	是
七上								
七下								
八上								
八下								
九上								
九下								

壹、日常生活表現獎懲功過折抵換算準則（附註：惟前功不可抵後過）：

- 一、警告累計三次可視同小過一次。（累計未達三次不予採計）
- 二、小過累計三次可視同大過一次。（累計未達三次不予採計）
- 三、嘉獎壹次可折抵警告一次。
- 四、小功壹次可折抵小過一次。
- 五、大功壹次可折抵大過一次。
- 六、嘉獎累計三次可折抵小過一次。（累計未達三次不予採計）
- 七、小功累計三次可折抵大過一次。（累計未達三次不予採計）

學校辦理學生日常生活表現獎懲功過折抵換算，應依宜蘭縣國民中小學學生獎懲實施要點，大過以上之獎懲（含警告累計九次小過累計三次視同大過壹次）應送學生獎懲委員會決議，做成通知書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。

貳、日常生活表現評量紀錄，每學期獎懲累計次數超出兩次大過，或修業期滿之獎懲總計次數超出三次大過者，送請「學生成績評量審查委員會」討論，若該生應屆畢業學期未有累計記大過以上獎懲，需經審查通過，准予畢業。

委員審查意見	☐ 同意畢業 ☐ 不同意畢業 其他意見： 委員簽名：
--------	---

高級中等學校學生學習評量辦法

發布日期：民國 103 年 01 月 08 日
修正日期：民國 110 年 11 月 11 日

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。

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及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

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

學生各學年度第一學期取得之學分數，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

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 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，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第 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 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成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 19 條

學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。。

前項課程採數位遠距教學實施者，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、大專校院協議後定之。

第 19 條之 1

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 條之 2

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

本辦法自發布日施行。

112 學年度宜蘭區高級中等學校免試入學作業要點

宜蘭縣政府 101 年 4 月 23 日府教學字第 1010055517 號函發布
宜蘭縣政府 108 年 10 月 21 日府教學字第 1080175926 號函修訂
宜蘭縣政府 109 年 11 月 2 日府教學字第 1090180529 號函修訂
宜蘭縣政府 110 年 11 月 4 日府教學字第 1100191705 號函修訂
宜蘭縣政府 111 年 11 月 3 日府教學字第 1110166571 號函修訂

壹、依據

- 一、總統 110 年 5 月 26 日華總一義字第 11000049231 號令修正發布之「高級中等教育法」。
- 二、教育部 110 年 6 月 30 日臺教授國部字第 1100069751B 號令修正發布之「高級中等學校多元入學招生辦法」。
- 三、教育部 108 年 10 月 9 日臺教授國部字第 1080107933B 號令修正發布之「高級中等學校就學區劃定作業要點」。
- 四、教育部 105 年 8 月 30 日臺教授國部字第 1050091890B 號令修正發布之「高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項」。
- 五、行政院 106 年 10 月 12 日院臺教字第 1060191247 號函核定「十二年國民基本教育實施計畫」之高級中等學校及五專免試入學實施方案。

貳、目的

- 一、鼓勵學生五育均衡發展，開展學生多元智能。
- 二、舒緩學生升學壓力，促使學生發展自我優勢。
- 三、發揮教師專業能力，提高教師課程教學品質。
- 四、強化學校辦學特色，增進學生適性學習發展。
- 五、關懷不同地區學生，縮短城鄉教育資源落差。

參、實施範圍

宜蘭區(以下簡稱本區)之公私立高級中等學校及其進修部。

肆、招生對象

- 一、本區(含共同就學區)各公私立國民中學(含高級中等學校附設國中部)畢業生或具同等學力者。
- 二、非本區國中畢業生，但具以下四種特殊情形且未參加他區免試入學之學生，經本區高級中等學校免試入學委員會專案審核通過者得參加本區免試入學：
 - (一)學生就讀或畢業國中學籍所在免試就學區，未設置學生適性選擇之高級中等學校課程群別或產業特殊需求類科者。
 - (二)學生因搬家遷徙至本區居住者(檢附具體證明文件)。
 - (三)學生在國中階段跨區就學，擬申請返回本區戶籍所在地就讀高級中等學校者(檢附具體證明文件)。
 - (四)其他特殊因素。
- 三、外國籍及大陸地區學生依相關規定辦理免試入學事宜。

伍、組織與任務

為辦理本區高級中等學校免試入學作業，應分別組成下列各委員會或工作小組：

- 一、本區高級中等學校入學推動工作小組：由宜蘭縣政府(以下簡稱本府)籌組，本府教育處處長擔任召集人，高級中等學校(含入學委員會主委學校)、國中學校、家長團體、教師組織、教育行政人員、學者專家等代表共同組成，研商免試入學、特色招生入學辦理之方式、名額及其他入學招生相關事宜。
- 二、本區高級中等學校免試入學委員會：由本府教育處處長、本區各高級中等學校校長、教務主任、國中校長、家長團體及教師組織等代表組成，辦理免試入學事宜。
- 三、高級中等學校招生委員會：由各高級中等學校分別籌組，研議各校提供免試入學名額比率及加權計分方式，並將資料送請本區高級中等學校免試入學委員會彙整，報各校之主管機關核准後，載明於簡章並公告。
- 四、國民中學生涯發展教育工作執行委員會：由各國民中學分別籌組，負責推動各校學生適性輔導工作，依學生能力、性向、興趣及各項測驗結果、教師平時之觀察及試探活動紀錄，給予適性輔導。提供學生及家長升學選擇之規劃建議，以作為其免試入學之選校參考。

陸、免試入學比率

- 一、本區內之高級中等學校免試入學比率須達全區總核定招生名額之 90%以上。
- 二、本區內之高級中等學校各校，除藝術才能班及體育班外，免試入學比率須達該校核定招生名額之 90%以上。
- 三、為實現就近入學與弱勢照顧之目的，本縣轄區內各高級中等學校(下列說明除外)需提撥 50%優先免試入學名額，依各國中畢業生比率，設定各校分配名額，並保障各校至少 1 個名額。惟不提供各校分配名額情形說明如下：(一)技術型高級中等學校(高職)單科單班及進修部。(二)辦理學習區完全免試入學之學校科別。(三)縣立慈心華德福教育實驗高級中等學校。

柒、辦理方式

- 一、免試入學不得訂定入學門檻或條件，且除得以國中學生在校健康與體育、藝術、綜合活動、科技領域之學習領域評量成績及格與否作為比序項目外，其他在校學習領域評量成績均不得採計，其辦理方式如下：
 - (一)每人得自高級中等學校中選填志願。
 - (二)當參加免試入學之登記人數，未超過各高級中等學校該群、科核定之招生名額時，全額錄取。
 - (三)當登記人數超過各高級中等學校該科、群核定之招生名額時，參酌「宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序項目積分對照表(以下簡稱積分對照表)」(如附表 1)所列各項目及積分，各校按群、科依序錄取。超額時先比較比序項目總積分，同分時再依序比較各項目積分：畢業資格→均衡學習→品德表現→服務表現→低收入戶→中低收入戶→體適能→適性發展→競賽表現→國中教育會考總積分→寫作級分→國文積分→英語積分→數學積分→社會積分→自然積分→國中教育會考成績標示(就國中教育會考之國文、英語、數學、社會、自然各單科依序按成績標示 (A++>A+>A>B+

+>B+>B>C)為順序)

二、本區高級中等學校免試入學分發流程如附表 2。 三

、前項積分對照表未列項目不得定為超額比序項目。

四、分發流程步驟一及步驟二採計加權積分，步驟三不採計加權積分。

五、私立中學附設國中部未設籍本縣之學生，不得參加步驟一高級中等學校分發。

六、步驟一比序相同時，自步驟二遞補名額；步驟二比序相同時，自步驟三遞補名額；步驟三比序相同時，則增額錄取。

七、本府應建置資料管理系統，供各國中登錄學生各項相關資料，競賽表現積分委由本區免試入學委員會組成審查小組審查。

八、高級中等學校各校得提供體育、藝術才能優良學生(專長生)免試入學名額，其辦法由各校依各相關法規訂定，並報各該主管機關核准後招生。技藝技能優良學生甄審入學、國中技藝教育學程畢業生分發實用技能學程、建教合作班及身心障礙學生特定招生對象之班別，其招生名額、方式及其他應遵行事項，依其相關法規之規定辦理。

九、高級中等學校附設國民中學部辦理應屆畢業生直升入學，依下列規定辦理：

(一)超額比序項目及模式，依本區免試入學作業要點規定，但學校依據「高級中等學校辦理實驗教育辦法」規定，於衡酌辦學特性及入學項目實驗之必要性，經實驗教育主管機關核准者，不在此限。

(二)直升入學未招滿之名額(包括特殊身分學生外加名額)，移列至本區免試入學辦理；其辦理方式，依本區免試入學作業要點規定。

(三)本區免試入學委員會應會同本府教育處於放榜前擇採集中分發、集中審查或重點審查方式辦理查核。

十、國立高級中等學校提列附設國民中學部直升入學名額，不得高於國民中學部應屆畢業學生人數之 35%；縣立高級中等學校提列附設國民中學部直升入學名額，不得高於國民中學部應屆畢業學生人數之 75%；私立高級中等學校提列附設國民中學部直升入學名額，不得高於該校核定招生總名額之 60%。但其附設國民中學部學生人數小於學校招生人數者，不得高於國民中學部應屆畢業學生人數 50%，學校有前三年招生皆未額滿或其他特殊情形，提經學校所在地之免試就學區高級中等學校入學推動工作小組討論通過者，不在此限。

十一、本區經各主管機關核准辦理實驗教育之高級中等學校，其部分核定招生名額得參據「高級中等學校多元入學招生辦法」第 6 條第 2 項優先免試入學精神，自訂招生計畫辦理招生。

十二、法律授權訂定升學優待辦法之特殊身分學生，包含原住民學生、身心障礙學生、蒙藏學生、政府派赴國外工作人員子女、境外優秀學技術人才子女、僑生及退伍軍人等，其免試入學優待依相關特殊身分學生升學優待辦法處理。

十三、非應屆國中畢業生及變更就學區之學生得向本區免試入學委員會提出申請參加免試入學，參加當年度國中教育會考，並採計其國中就學期間之成績或紀錄，採計分數由免試入學委員會審查小組審查定之。惟高級中等學校免試入學步驟一乃縣內各高級中等學校提撥 50%免試入學名額，依各國中畢業生比率設定各校分配名額進行分發。非應屆國中畢業生及變更就學區之學生不得參加步驟一高級中等學校(含如下說明情形)所提撥 50%免試入學名額之分發。

(一)技術型高級中等學校(高職)單科單班及進修部。

(二)辦理學習區完全免試入學之學校科別。

(三)縣立慈心華德福教育實驗高級中等學校。

十四、轉學生參加本區免試入學時，其比序項目，由新轉入學校就其轉出國中原有之學習表現或紀錄，本從優從寬原則加以認定。不具有本縣九年級上學期之期末總成績及不具有該校九年級上學期之期末總成績者，不得參加步驟一高級中等學校(含如下說明情形)所提撥 50%免試入學名額之分發，惟主管機關依相關規定轉銜或安置之個案不在此限。

(一)技術型高級中等學校(高職)單科單班及進修部。

(二)辦理學習區完全免試入學之學校科別。

(三)縣立慈心華德福教育實驗高級中等學校。

十五、技術型高級中等學校(高職)進修部招收非應屆畢業生，得視歷年招生情況，自訂招生名額，並報各該主管機關核准，單獨辦理免試招生。

十六、免試入學之辦理順序應先於特色招生，於特色招生辦理完成後，未獲錄取之學生得參加各校之續招。

十七、為促進區域教育機會均等，鼓勵就近入學，或照顧經濟弱勢學生就學權益，由各招生學校主管機關衡酌國民中學校數、畢業班數或人數等因素，辦理優先免試入學，其招生名額比率及實施辦法由各招生學校主管機關另訂之，如教育部另有規定者，依其規定實施。

捌、本要點由本府訂定後，提請本縣教育審議委員會審議通過並送教育部備查，為 112 學年度入學高級中等學校學生適用之。

附表 1 112 學年度宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序項目積分對照表

項目	積分計算方式		備註
	計算標準	上限	
1. 畢業資格	符合「畢業」資格加 3 分；不符合者不加分。	3 分	畢業資格應符合下列條件： 1. 八領域有四個領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。 2. 學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。 3. 經獎懲抵銷後，未滿三大過。
2. 均衡學習	健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，達及格者各加 1.5 分；未達標準者不加分。	6 分	110 學年度前畢業應考生得採計資訊科成績，及格者加 1.5 分。
3-1 品德表現	就學期間完全無警告(含)以上紀錄者及符合銷過後無警告(含)以上紀錄者加 5 分；無小過(含)以上紀錄者加 3 分；不符合者不加分。	5 分	

3-2 服務表現	擔任班級、社團幹部或志工任滿 1 學期，經考核表現優良者加 1 分。	5 分	1. 幹部與志工得重複採計積分。 2. 班級幹部以 3 分為上限。 3. 社團幹部以 2 分為上限。 4. 志工服務以 3 分為上限。
3-3 競賽表現	1. 個人賽： (1) 縣市級（含區域）： 第 1 名 0.5 分/第 2 名 0.3 分/第 3 名 0.2 分 (2) 全國級(含國際)： 第 1 名 1 分/第 2 名 0.8 分/第 3 名 0.6 分/第 4 名 0.4 分/第 5 名至入選(含甲等、優勝、優選及佳作)0.2 分 2. 團體賽：依個人賽積分折半計算。	3 分	1. 分語文社會、科學數理及藝術技能等 3 大類採計，各類採計以 2 分為上限。 2. 縣市級：宜蘭縣政府教育處主辦或認可經正向表列之競賽。區域性：由教育部主辦之分區賽。 3. 全國級：指教育部主辦採正向表列及全國亞奧運單項協會主辦之全國性競賽。國際性：指經教育部認可採正向表列之國際性競賽。 4. 特優比照第 1 名；優等比照第 2 名。 5. 同年度、同賽次(含縣賽及全國賽)擇優 1 次採計。
3-4 體適能表現	1. 各單項任一學期達教育部門檻標準者各加 0.6 分 2. 單次總成績達金質者另加 0.6 分；銀質者另加 0.3 分	3 分	單項係指：柔軟度(坐姿體前彎)、肌肉適能(1 分鐘屈膝仰臥起坐)、瞬發力(立定跳遠)、心肺適能(800/1600m 跑走等)。
4. 適性發展	報名科、群與生涯規劃建議：與「我的志願」相符者加 2 分；與「家長建議」相符者加 2 分；與「輔導小組建議」相符者加 2 分。	6 分	

說明：一、申請超額時上列項目應全數採計，並得依學校發展特色及科、群特性，加權採計部分項目。第 1 至 4 項(含子項共 7 項)至多擇 2 項加權計分，另「教育會考表現」至多擇 2 科加權；加權值分別以 50% 為上限。

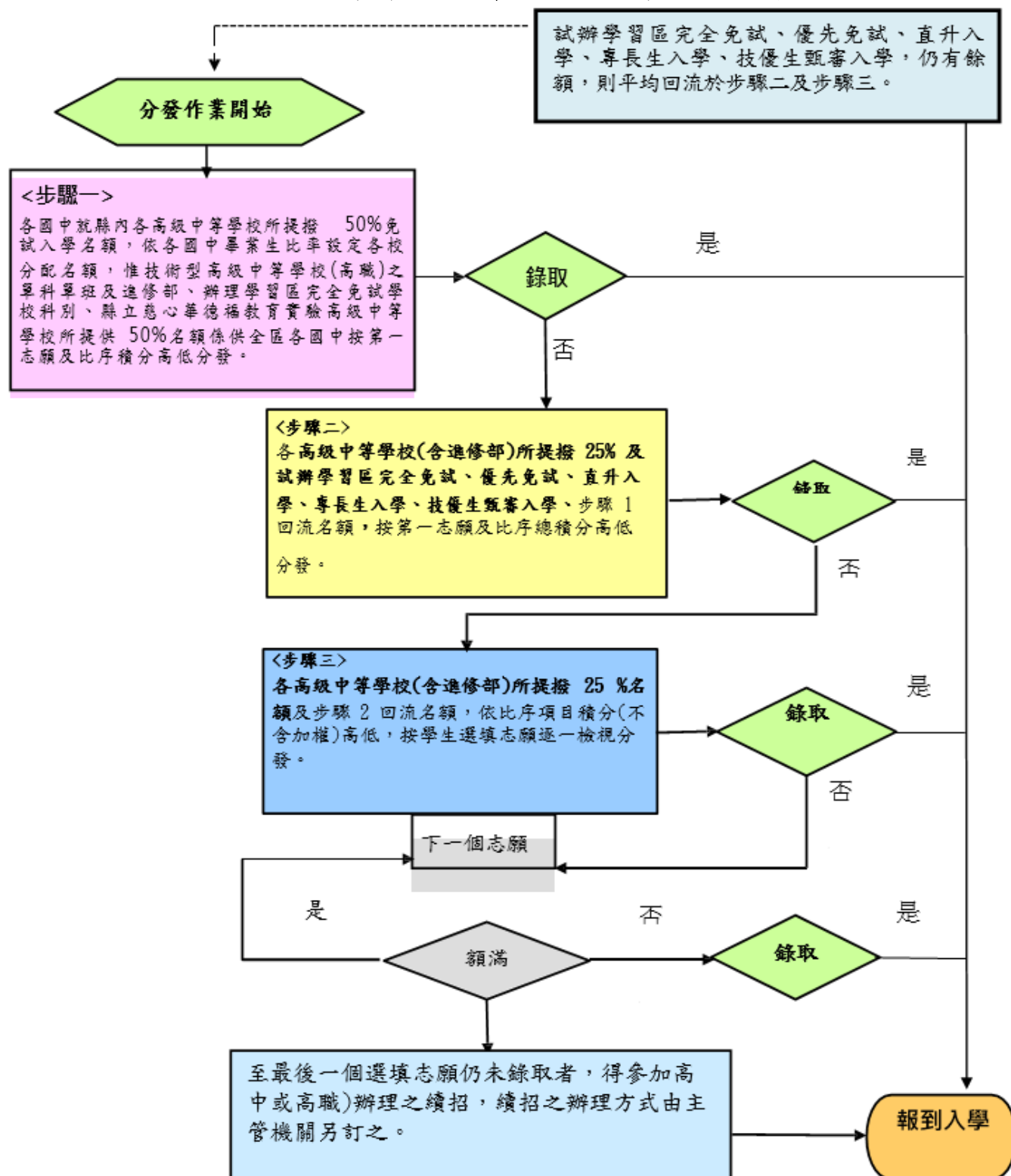
二、競賽表現積分由 112 學年度本區免試入學委員會統一審核。

三、本對照表各項目積分結算基準日如下表：

項 目		積 分 結 算 基 準 日
1. 畢業資格		採計至 112 年 5 月 31 日(星期三) 24 時截止
2. 均衡學習		採計至 112 年 5 月 31 日(星期三) 24 時截止
3. 多元學習表現	3-1 品德表現	採計至 112 年 5 月 31 日(星期三) 24 時截止
	3-2 服務表現	採計至 112 年 4 月 30 日(星期日) 24 時截止
	3-3 競賽表現	採計至 112 年 4 月 30 日(星期日) 24 時截止
	3-4 體適能表現	採計至 112 年 4 月 30 日(星期日) 24 時截止
4. 適性發展		採計至 112 年 5 月 31 日(星期三) 24 時截止
5. 國中教育會考表現		依實際積分採計

附表 2

112 學年度宜蘭區免試入學分發作業流程圖



超額時依比序項目進行比序，其順次如下：

總積分→畢業資格→均衡學習→品德表現→服務表現→低收入戶→中低收入戶→體適能→適性發展→競賽表現→國中教育會考總積分→(寫作級分→國文積分→英語積分→數學積分→社會積分→自然積分)→國中教育會考成績標示(就國中教育會考之國文、英語、數學、社會、自然各單科依序按成績標示)

112 學年度宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序

「多元學習表現—服務表現、體適能表現、競賽表現」採計相關說明

壹、依據：

- 一、教育部 105 年 8 月 30 日臺教授國部字第 1050091890B 號函「高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項」。
- 二、教育部 110 年 6 月 30 日臺教授國部字第 1100069751B 號令修正發布之「高級中等學校多元入學招生辦法」。

貳、目的：建立公平計分機制，維護學生入學權益，特訂定本說明。參、服

務表現採計原則(本項積分採計上限 5 分)：

一、班級幹部：

- (一)幹部應符合教育性及民主程序產生。
- (二)班級幹部每班至多十名，職稱各校得自定，惟應全校統一。(班級幹部明細參考如下表)

職 稱	工 作 職 責
班 長	代表班上執行各處室及導師交辦事項、領導班上推動班級事務、拿班會記錄簿…等。
副 班 長	填寫教室日誌、各次段考獎項調查、協助班長推動班上事務…等。
康樂股長	體育課器材借用、體育競賽、策劃班上康樂活動…等。
學藝股長	藝文競賽、作業抽查、教室佈置、壁報製作…等。
事務股長	代收及保管班費、保管班上財物、門窗電燈風扇之關鎖、教室設備之維護請修…等。
服務股長	編排個人打掃責任區、督導公共區域打掃、編排值日生、教室整潔管理、清潔用具保管…等
風紀股長	維持班上秩序、勸導班上同學違規行為、上課點名掌握班上同學行蹤…等
輔導股長	協助輔導活動課教師、協助輔導室業務推動…等
環保股長	宣導垃圾減量資源回收、班上資源垃圾回收、廚餘回收、回收櫃清潔…等
資訊股長	資訊股長之職責包含設備之借用、操作、維護、故障回報等。

- (三)班級幹部任滿一學期且表現優異，經導師提交名單由學校認證，並於校務行政系統登錄方能列入積分採計。

- (四)擔任班級幹部，每學期可採計 1 分，六學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）至多採計 3 分。

二、社團幹部

- (一)定義：指國中期間參與由學校於課程內或課後（含假日及寒暑假）實施團體性、系統性之活動課程或各類校隊，由合格教師或具備專長者擔任指導，且需定期訓練或研習之學習團體。

(二)擔任社團幹部滿 1 學期，經考核表現優異，由指導老師提交名單經學校認證，並於校務行政系統登錄，可採計 1 分，六學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）至多採計 2 分。

(三)各社團每學期可推派幹部人數以不超過該社團學生數 7%為原則（小數點無條件進位）。

三、志工服務認證

(一)校內志工每滿 1 學期可採計 1 分：

1. 全校性志工類別：

自治類：學生自治會會長、班聯會會長、自治鄉鎮市長等相關類型。

交通類：交通服務、糾察等相關類型。

環保類：全校性資源回收、垃圾分類、環保尖兵等相關類型。

學術類：與教學相關服務，如圖書、實驗室、體育器材管理志工等相關類型。

典儀類：司儀、值星、旗手等相關類型。

其他類：經學校核可之全校性志工。

2. 班級學科小老師：依據實際開授課科目採計，上限 16 名。

3. 支領酬勞者不採計。

4. 全校性志工每學期擔任一種以上得重覆採計，班級小老師則不重覆採計。

(二)校外志工：

持有內政部統一製發之志工服務紀錄冊，並依「志工服務法」規定，完成相關服務訓練後所從事之志工服務，始得採計。校外志工每滿 20 小時可採計 1 分，六學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）至多採計 3 分。惟需檢附服務證明文件，經校方簽認後，方能列入積分採計。

(三)學生進行團體服務學習時，學校應有專人指導，以就近照顧；若學生進行個人性之服務學習活動，學校應評估其安全性。

四、外縣市學生校內志工積分採計：

(一)外縣市學校所開立之校內志工服務證明，若為學期制則依學期採計。

(二)外縣市轉學生及變更就學區學生，校內志工滿 12 小時採計 1 分，餘數不予採計。

(三)社福系統個案安置的學生，以轉進來的週數換算比例折算。

肆、競賽表現採計原則(本項積分採計上限 3 分)：

一、競賽分類：語文社會類、科學數理類及藝術技能類三大類(附件一)，各競賽分類方式經本區「十二年國民基本教育規劃推動小組」暨「高級中等學校入學推動工作小組」訂定之，若有新增項目時亦同。

二、各競賽項目應繳交成績證明文件，始予採計。

三、競賽表現積分採計：各項競賽同一分類至多採計 2 分，競賽表現至多採計 3 分，最終積分由宜蘭區高級中等學校免試入學委員會審查小組審核，採計說明如下表。

競賽表現採計說明：

序號	項目	審查標準	備註
1	競賽獎狀主辦單位認定	以「落款」、「關防」認定。	
2	團體賽認定	參賽者 2 人以上視為團體。	

序號	項目	審查標準	備註
3	同年度、同賽次（含縣賽及全國賽）擇優 1 次採計定義	宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序項目之競賽表現，「同年度、同賽次擇優 1 次」係指學生參加同年度、同賽次比賽(含縣市級比賽及全國性競賽)僅擇優 1 次採計積分，舉例說明如下： (1) 若學生在同一賽次之不同比賽項目獲獎，擇優 1 次採計，如： ①學生獲得宜蘭縣 106 學年度語文競賽「字音字形」項目第一名(0.5 分)及「閩南語朗讀」項目第二名(0.3 分)，則擇優 1 次採計 0.5 分。 ②學生獲得宜蘭縣學生音樂比賽「絲竹室內樂」項目第一名(0.25 分)及「古箏獨奏」項目第三名(0.2 分)，則擇優 1 次採計 0.25 分。 (2) 若學生參加縣(市)賽後取得全國賽資格並獲獎，擇優 1 次採計，如： ①學生獲得宜蘭縣創意戲劇比賽「布袋戲組」特優(0.25 分)並代表宜蘭縣參加全國創意戲劇比賽「布袋戲組」獲得優等(0.4 分)，則擇優 1 次採計 0.4 分。 ②學生獲得宜蘭縣學生美術比賽「版畫類」第一名(0.5 分)，並代表宜蘭縣參加全國美術比賽「版畫類」獲得甲等(0.2 分)，則擇優 1 次採計 0.5 分。	
4	縣(市)級(含區域)競賽	縣(市)級：宜蘭縣政府教育處主辦或認可經正向表列之競賽，區域：由教育部主辦之分區賽。 縣(市)級(含區域)競賽獲獎由學校登錄系統。	
5	全國級競賽	全國級：指教育部主辦採正向表列及全國亞奧運單項協會主辦之全國性競賽。全國級競賽獲獎由學校登錄系統。	
6	國際性競賽	國際性：指經教育部認可採正向表列之國際性競賽。國際性競賽獲獎由學校登錄系統。	
7	成績證明文件	(1) 學生參加競賽之獲獎證明若屬獎盃、獎牌等無法以影印本證明者，應檢附獎項照片影本證明，需由學生檢附證明予學校認定並於照片影本上核章。 (2) 倘學生遺失獎狀或獎牌等獲獎證明，請學校協助函報縣府申請補發。	
8	112 學年度高級中等學校免試入學競賽表現採計時間	獎狀(盃)上日期 109 年8 月1 日至112 年4 月30 日。	
9	名次認定及計算標準	(1) 獎狀上有名次依照名次認定。 (2) 計算標準 個人賽：	

序號	項目	審查標準	備註
		①縣市級（含區域）： 第1名0.5分/第2名0.3分/第3名0.2分 ②全國級(含國際)： 第1名1分/第2名0.8分/第3名0.6分/第4名0.4分/第5名至入選(含甲等、優勝、優選及佳作)0.2分 團體賽：依個人賽積分折半計算 (3)特優比照第1名;優等比照第2名。	
10	獎狀認定	國中生參加高中職組(倘主辦單位同意越級報名)獎狀可採計。	

伍、體適能表現採計原則(本項積分採計上限 3 分)：

一、體適能檢測項目：

(一)肌耐力：一分鐘屈膝仰臥起坐。

(二)柔軟度：坐姿體前彎。

(三)瞬發力：立定跳遠。

(四)心肺耐力：跑走。(女生：800 公尺，男生：1600 公尺)。

二、門檻標準：

體適能檢測成績參照教育部公布之體適能常模，依不同性別及年齡，各單項檢測成績門檻標準如下：

項 目	男生				女生			
	13歲	14歲	15歲	16歲	13歲	14歲	15歲	16歲
肌耐力：一分鐘屈膝仰臥起坐(次)	29	30	32	33	23	22	22	23
柔軟度：坐姿體前彎(公分)	18	18	18	18	24	23	25	24
瞬發力：立定跳遠(公分)	148	165	175	180	120	122	125	127
心肺耐力：800(女)/1600(男)公尺跑走(秒)	676	659	619	578	316	323	320	311

三、計分原則：

(一)各單項任一學期達教育部門檻標準者各加 0.6 分，單次總成績達金質者另加 0.6 分；銀質者另加 0.3 分。

(二)身心障礙學生、病弱學生之計分：

持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊(證明)者，或持有公立、教學醫院證明為重大傷病、體弱學生，考量學生身心發展差異及就學權益，予以採計 1.2 分。學生並得自肌耐力、柔軟度、瞬發力

心肺耐力四項中擇項檢測，每一單項任一學期達教育部門檻標準者加 0.6 分，至多加1.2 分，單次總成績達金質者另加 0.6 分；銀質者另加 0.3 分。

(三)依據「特殊教育法」第三條第一項第七款所稱身體病弱，指罹患慢性疾病體能虛弱，致接受教育發生一定程度之困難者。其特徵為：

1. 長期多病而經常缺課，或長期連續缺席。
2. 異常肥胖、病弱或發育不良。

3. 身體異常顯的虛弱無力，容易暈倒。

4. 輕微運動就心跳加速、呼吸困難，甚至面色發紫。

符合上述條件的疾病：心臟病、肺臟病、哮喘、腎臟病、肝病、癲癇、血液病、腦性麻痺、惡性腫瘤等並經專業醫師診斷證明。

四、成績證明：學生在就讀學校就地檢測由教育部統一提供格式，核發單位為各直轄市教育局、縣(市)政府或檢測單位。

五、採計期限：國一上學期至國三下學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）每學期至少施測 1 次，成績擇優採計。

陸、附則：

一、體適能檢測之年齡計算方式，以 7 個月為界，檢測年月與出生年月相減，所得月分達 7 個月以上，則進升一歲。

舉例如下：

1. 民國 98 年 3 月出生，於民國 111 年 10 月進行檢測，年齡計算為 $111(\text{年}) - 98(\text{年}) = 13$ ； $10(\text{月}) - 3(\text{月}) = 7$ ，因達 7 個月，故進升 1 歲，其年齡為 14 歲。

2. 民國 98 年 5 月出生，於民國 111 年 10 月進行檢測，年齡計算為 $111(\text{年}) - 98(\text{年}) = 13$ ； $10(\text{月}) - 5(\text{月}) = 5$ ，因未達 7 個月，故其年齡為 13 歲。

二、受測學生超過 16 歲者，以 16 歲之門檻標準計分。

柒、非學校型態實驗教育學生採計原則：

一、體適能採計，應自行返回設籍學校或選擇體適能檢測站檢測計分。

二、日常生活表現之計分，應由學生設籍之學校就其日常生活表現給予相同之計分機會及標準，並提供學生及家長充分之資訊。

三、採團體式及機構式辦理非學校型態實驗教育者，得依「幹部」項目採計原則規定選擇合適之學生擔任幹部，其擔任幹部之記錄程序及計分方式，由本委員會訂之。

四、服務學習採計原則：依下列方式擇一採認

1. 於國中期間參加學籍所屬學校或實驗教育機構所辦理之服務學習課程或課後（含假日及寒暑假）服務學習活動。

2. 依「○○國民中學（學校全銜）校外服務學習機關（構）、法人、經政府立案之人民團體及服務項目、學習內容規範或一覽表」，於國中期間運用社區資源，進行相關服務學習活動。

五、社團採計原則：依下列方式擇一採認

1. 於國中期間參加學籍所屬學校或實驗教育機構所辦理之課程內或課後（含假日及寒暑假）社團活動。

2. 於國中期間運用社區資源，進行學藝性、才藝性、體育性等之社團活動。

六、競賽、技職證照或資格檢定之計分，由設籍學校適時提供相關資訊，學生得依競賽主辦單位之規定，選擇報名參加。

捌、非應屆畢業學生、轉學生、資賦優異縮短年限者，依照本區超額比序多元學習表現採計規範計分。

玖、若有疑義，由 112 學年度宜蘭區高級中等學校免試入學委員會審查小組統一認定。

112 學年度宜蘭區「縣市級」競賽採計項目

序號	競賽類別	競賽名稱
1	語文社會	宜蘭縣語文競賽
2	語文社會	全國中小學客家藝文競賽東區初賽
3	語文社會	宜蘭縣國民中小學 English Easy Go 系列活動
4	語文社會	宜蘭縣本土語教學成果競賽
5	語文社會	宜蘭縣原住民族語單詞競賽初賽
6	語文社會	宜蘭縣推動多元文化及新住民教育「說故事、知故鄉」國民小學學生生活母語(越印泰緬東)說故事比賽
7	語文社會	聯合盃全國作文大賽-宜蘭區初賽
8	語文社會	蘭陽兒童及少年文學獎
9	科學數理	宜蘭縣國民中小學科學展覽會
10	科學數理	宜蘭縣青少年發明展
11	科學數理	蘭陽盃數學大賽
12	科學數理	宜蘭瘋學習
13	科學數理	宜蘭縣國民中小學資訊科技應用競賽
14	科學數理	宜蘭縣國民中小學生活科技應用競賽
15	科學數理	宜蘭縣環境知識競賽
16	藝術技能	宜蘭縣學生音樂比賽
17	藝術技能	宜蘭縣師生鄉土歌謠比賽
18	藝術技能	宜蘭縣學生美術比賽
19	藝術技能	宜蘭縣學生舞蹈比賽
20	藝術技能	宜蘭縣學生創意戲劇比賽
21	藝術技能	宜蘭縣中小學運動會
22	藝術技能	國中小學生普及化運動大隊接力
23	藝術技能	國民中學排球聯賽(縣市預賽)
24	藝術技能	國中棒球聯賽(縣市預賽)
25	藝術技能	國民中學籃球聯賽(縣市預賽)
26	藝術技能	宜蘭縣中小學各單項錦標賽
27	藝術技能	宜蘭縣身心障礙國民體能競賽
28	藝術技能	宜蘭縣中小學社區(團)學生三級棒球聯賽
29	藝術技能	宜蘭縣運動會

序號	競賽類別	競賽名稱
30	藝術技能	宜蘭縣縣長盃籃球錦標賽
31	藝術技能	宜蘭縣龍舟錦標賽
32	藝術技能	蘭陽盃硬式棒球錦標賽
33	藝術技能	宜蘭縣國中技藝教育課程競賽
34	藝術技能	宜蘭縣特殊需求學生口腔衛生潔牙競賽
35	藝術技能	原住民族語戲劇競賽

112 學年度宜蘭區「全國級」競賽採計項目

序號	競賽名稱	辦理單位
1	全國語文競賽	教育部終身教育司
2	教育部文藝創作獎	國立臺灣藝術教育館
3	全國師生鄉土歌謠比賽	
4	全國學生美術比賽	
5	全國學生音樂比賽	
6	全國學生創意戲劇比賽	
7	全國學生圖畫書創作獎	
8	中華民國中小學科學展覽會	國立臺灣科學教育館
9	環境知識競賽	行政院環境保護署、教育部
10	全國中小學客家藝文競賽	客家委員會
11	全國中等學校運動會	教育部體育署
12	全國學生舞蹈比賽	
13	國民中學籃球聯賽	
14	國民中學足球聯賽	
15	中小學女子壘球聯賽	
16	國民中學排球聯賽	
17	國中棒球硬式組聯賽	
18	國中棒球軟式組聯賽	
20	全國運動會	
19	全國身心障礙國民運動會	
21	全國原住民族運動會	
22	全民運動會	
23	原住民雲端科展	教育部國教署
24	全國原住民兒童繪畫創作比賽	原住民族委員會
25	原住民族語戲劇競賽	
26	原住民族語單詞競賽	
27	全國綠建築繪畫徵圖比賽	內政部建築研究所
28	臺灣「能」-潔能科技創意實作競賽	國立科學工藝
29	全國手擲機飛行競賽	
30	全國技能競賽暨國際技能競賽國手選拔	勞動部勞動力發展署

112 學年度宜蘭區採計中華民國亞奧運單項協會列表

序號	亞奧運單項協會名稱	序號	亞奧運單項協會名稱
1	中華民國田徑協會	23	中華民國自由車協會
2	中華民國羽球協會	24	中華民國足球協會
3	中華民國拳擊協會	25	中華民國體操協會
4	中華民國馬術協會	26	中華民國手球協會
5	中華民國擊劍協會	27	中華民國曲棍球協會
6	中華民國現代五項暨冬季兩項協會	28	中華民國柔道總會
7	中華民國划船協會	29	中華民國游泳協會
8	中華民國射擊協會	30	中華民國跆拳道協會
9	中華民國網球協會	31	中華民國桌球協會
10	中華民國鐵人三項運動協會	32	中華民國排球協會
11	中華民國保齡球協會	33	中華民國舉重協會
12	中華民國國武術總會	34	中華民國角力協會
13	中華民國橄欖球協會	35	中華民國帆船協會
14	中華民國壁球協會	36	中華民國壘球協會
15	中華民國雪橇協會	37	中華民國高爾夫協會
16	中華民國滑雪協會	38	中華民國冰石壺協會
17	中華民國冰球協會	39	中華民國空手道協會
18	中華民國滑輪溜冰協會	40	中華民國軟式網球協會
19	中華民國射箭協會	41	中華民國滑冰協會
20	中華民國棒球協會	42	中華民國藤球協會
21	中華民國籃球協會	43	中華民國卡巴迪運動協會
22	中華民國輕艇協會	44	中華民國雪車協會

112 學年度宜蘭區「國際性」競賽採計項目

序號	競賽名稱	辦理單位
1	臺灣國際科學展覽會	國立臺灣科學教育館
2	青年奧林匹克運動會	教育部體育署
3	亞洲青年運動會	
4	奧林匹克運動會	
5	亞洲運動會	
6	亞洲沙灘運動會	
7	亞洲室內及武藝運動會	
8	東亞青年運動會	
9	世界中學生運動會	
10	亞洲帕拉運動會	
11	帕拉林匹克運動會	
12	聽障達福林匹克運動會	
13	亞太聽障運動會	
14	世界運動會	

宜蘭縣立南澳高中國中部編班實施計劃

壹、依據

中華民國 108 年 2 月 11 日府教學字第 1080021219A 號「宜蘭縣國民中學常態編班及分組學習補充規定」實施編班。

貳、目的：為有效實施正常化教學，落實常態編班政策，兼顧學生適性發展與輔導。

參、成立編班委員會，由校長、兼任行政教師代表、導師代表、家長會代表、及教師（會）代表組成，由校長擔任召集人兼主席，負責籌劃及執行編（調）班及分組學習事宜。

肆、辦理編班作業前，依特殊教育推行委員會研議事項，作為編班委員會辦理依據。

伍、編班方式：

各年級一律實施常態編班，二、三年級維持原一年級常態班級，不再重新編班。

一年級新生之編班：

一、為達常態編班目的，新生編班時依據測驗成績按 S 型分配於各班。

二、身心障礙學生之個案實際狀況，減少該生就讀班級之人數一人至三人。

三、班級編定後，各班導師以公開抽籤方式編配。

四、報到未參加測驗之學生依序編入班級人數最少之班級。

五、編班後補報到之新生，以班級人數及男女學生人數均衡分配為原則，由教務處採公開抽籤方式分配就讀班級。

六、辦理編班作業前，利用校務會議、家長委員會、親職座談或其他適當時機加強落實常態編班之宣導。

經宜蘭縣鑑定及就學輔導委員會核定安置就讀普通班之身心障礙學生，依宜蘭縣就讀普通班身心障礙學生安置原則與輔導辦法優先辦理安置，並依宜蘭縣國民中小學特殊需求學生常態編班標準作業流程實施。

肆、新生導師抽籤：

一、班級依規定編定公佈後不得更動。

二、新生班級導師抽籤，應由各班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者，應事先以委託書委託他人代抽。

三、考量特殊教育學生特殊學習需要，優先遴用熱心、有意願之教師擔任導師。

四、各班導師抽籤確定後，除因離職等特殊情形外，各年級導師以維持不變為原則。

伍、轉學生及復學生之處理：

一、編班後補報到之轉學生或復學生，以班級人數及男女學生人數均衡分配為原則，由教務處採公開抽籤方式分配就讀班級。

二、學生轉出又轉入者，編入轉出時之班級。

三、學生中輟又復學者，以編入中輟時之班級為原則，特殊情形則開中輟輔導會議決議之。

四、體育班之轉出(入)，於寒、暑假期間辦理。

陸、實施方式：

一、一年級學生實施新生入學測驗，科目含國語、數學、英三科，範圍為國小五、六年級內容。

二、未參與入學測驗學生按報到序號，依序編入班級人數最少之班級。

三、編班完畢，依序編入學號，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內報縣府備查。

四、配合學生學習需要，對班級內學習優異或學習遲緩的學生，加強個別化教學或補救教學。

柒、編班相關資料應妥為管理與保存，以備查考。

捌、本計劃經校務會議核可後實施，修定時亦同。

各處室職掌-輔導室

一般業務：

1. 進行學生生活、學業、升學、就業的個別與團體輔導。
2. 協助家長、導師解決學生問題。
3. 進行個案研究，推動全體教師參與輔導工作。
4. 協調就業輔導機構辦理工廠參觀。
5. 辦理畢業生追蹤輔導。
6. 建立並保管學生資料。
7. 辦理轉入、轉出及畢業學生之學籍綜合資料之轉移。
8. 蒐集並提供各種升學、就業有關訊息及輔導參考資料。
9. 彙集各項輔導會議紀錄。

技藝組長業務：

1. 辦理生涯發展教育的推動與規劃。
2. 辦理技藝教育之相關事宜。
3. 辦理親職教育之相關事宜。
4. 推動親師座談、個案家庭訪問。
5. 協助 12 年國教適性輔導推動與規劃

特教組長業務：

1. 擬定、實施學生各種心理測驗並加以統計分析。
2. 辦理資源班教學、鑑定事宜。
3. 蒐集有關特殊教育訊息及輔導參考資料。
4. 辦理各項特殊教育工作。



沒事有事都來輔導室
讓輔導室成為你最好的依靠

南澳高中學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

112 年 04 月 17 日校務會議修訂通過

- 第一條 本辦法依《高級中等教育法》第五十四條第四項規定以及 111 年 05 月 26 日實施之《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》修訂之。
- 第二條 本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 申評會置委員七人至十五人，除輔導主任為當然委員兼執行秘書以外，由校長就下列人員聘（派）兼之：
- 一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。
 - 二、學生代表一人，由學生班聯會推派。
 - 三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。
- 前項第三款專家學者，應自教育部所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫遴聘。
- 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 本校學生獎懲委員會委員，不得兼任學生申評會委員。
- 第三條 本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項之規定。
- 依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。
- 前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用《特殊教育學生申訴服務辦法》相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。
- 第四條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向本校提起申訴。
- 學生或學生自治組織因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。
- 前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
- 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。
- 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。
- 第五條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校提出申請。
- 申訴之提起，以本校收受申訴書之日期為準。
- 第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

提起申訴不合法定程序，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；

其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關文件，通知為原措施單位提出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及《性別平等教育法》案件提起申訴者，依《性別平等教育法》第五章相關規定辦理，由本校「性別平等教育委員會」處理。

二、學生因疑似涉及《校園霸凌防制準則》案件提起申訴者，依《校園霸凌防制準則》規定辦理。

第九條 申訴人向本校提起申訴，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。

申訴一經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 學生申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

學生申評會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，並依第二條規定補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

第十二條 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，成員得部分或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生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。

四、依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條 申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十五條 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，給予申訴人及本校相關人員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、關係人到會陳述意見。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

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。

第十六條 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。

第十七條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十八條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

第二十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，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、身分證明文件號碼及住所或居所。

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三十日內，以書

面向再申訴機關提起再申訴。

第二十一條 申評會作成評議決定書，應以本校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

第二十二條 本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十三條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十四條 本校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十五條 本辦法經校務會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。

各處室職掌-總務處

（一）文書組長其職掌如下：

- 1.公文之收發、登記、編號、摘由分辨、歸檔、調閱、查催。
- 2.文書處理、郵遞文件及郵資之登記、管理。
- 3.檔案管理、會議紀錄之彙整。
- 4.印信典守

（二）事務組長其職掌如下：

- 1.物品之採購、分發。
- 2.辦理校舍興建工程監督。
- 3.電話、水電、車輛、校舍之管理。
- 4.集會之籌備及會場之布置。

（三）出納組長其職掌如下：

- 1.學生各項補助款代收、代扣編製及發放
- 2.編製各項出納簿表冊之編制登記與保管。
- 3.各項費用收據之彙製及收繳事宜
- 4.辦理學生註冊收費、統計、退費….收支等相關事宜。
- 5.其他有關出納及交辦之事項。

（四）總務助理員其職掌如下：

- 1.兼任午餐秘書相關事宜，負責學校午餐執行及監督作業。
- 2.財產分配、撥補、登記、出借、報廢。
- 3.協助家長會相關行政工作，財務管理等相關業務。



宜蘭縣立南澳高級中學公用物品損壞賠償辦法

101.08.29 校務會議通過

壹、宗旨

為啟發校園使用人之公德心並杜絕無謂耗損起見，特訂本辦法。

貳、範圍

凡本校所有各種校具、器皿、花木、門窗、玻璃、燈具及課桌椅等公共設備均列為公物。

參、相關規定

- 一、學生領用之公物如領用前有破損者，應事先向總務處請求調換或修理。
- 二、私人領用之校具由領用人負保管責任。
- 三、公共場所由全校師生負保護責任，各班教室由該班全體學生負責保護。
- 四、固定安放之公物非經管理人員之許可，不可任意移動。
- 五、圖書館、實驗室、視聽教室及電腦教室等場所之公物，各按該場所管理人員之規定辦理。

肆、賠償辦法

- 一、凡屬班級之公物如有損壞，各班應從速調查，結果知會總務處，並由破壞人照時價賠償；若不能查出，則應由班費內照價賠償。
- 二、故意破壞公物，如任意刻畫或折損校具、塗污牆壁者，應負責修理或修補，並送學務處議處。
- 三、學生如損壞公物，不論其賠償金額大小，請各該班導老師負通知家長之責。

伍、校外人士如有損壞本校公物之事，應由警衛人員記下其姓名及聯絡電話，知會總務處，俾便辦理賠償事宜。

陸、損壞之公物如需修補，可由破壞人為之，或由總務處僱工代為處理。其程序如下：

發生損壞公物之事實，經本校管理人員檢視需修補→

1. 委託處理

- 總務處取得估價單後，與破壞公物者聯繫，達成協議後始得施工，無法達成協議則由破壞公物者自行負責。
- 施工畢，破壞公物者依收據或發票金額，照價賠償。

2. 自行處理

- 與本校總務處協商修復方式，達成協議後始得施工。
- 施工畢，須經總務處驗收滿意後，方為賠償結束。

柒、本辦法如有未盡事宜得隨時修定之。

捌、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

圖書館圖書借閱規則

- 一、 凡本校教職員工及學生，均可於開放時間內，憑藉證號（學生證）進館借閱圖書及視聽資料。
- 二、 本館陳列之雜誌、報紙可自由取閱，但不得攜出館外。閱畢請放回原處。
- 三、 本館為開架式書庫，讀者可自由取閱，閱畢請歸回原位或放置於指定地點。如欲外借圖書，請親自辦理外借手續。
- 四、 教職員每次借書以十本為限，借期為三週，續借以一次（七天）為限；學生每次借書以五本為限，借期為二週，續借以一次（七天）為限。期滿未辦理續借手續者，視同逾期歸還。
- 五、 借出之圖書應於借期期滿歸還，不得逾期歸還。逾期歸還者，每逾一日以停借二日累計。
- 六、 欲借之圖書，如已被他人借閱，可向櫃檯辦理預約手續，並於書回館三日內親自辦理借閱手續，否則視同放棄預約。
- 七、 凡參考工具書（如辭典）、當期期刊、報紙、地圖、特殊用途之圖書及珍藏圖書（如原住民專書），均僅限館內閱讀使用，不予外借。
- 八、 借用圖書應善加愛護，如有批註、圈點、遺失、損毀、剪割等情事者，應照價賠償，並得視情節之輕重，暫停或取消其借閱資格。
- 九、 借出圖書無論到期與否，一律於學期結束圖書盤點前歸還，否則視同逾期歸還。
- 十、 教職員工離職或學生離校時，須在離校前還清圖書，並註銷閱覽證號。
- 十一、 借出之圖書如有特殊原因，本館得向借閱者要求歸還所借出之圖書。且應於接獲通知後二日內歸還，否則視同預期歸還。
- 十二、 本規則經圖書館委員會議通過後實施，修正時亦同。

學務處住宿申請注意事項

- 一、凡申請退宿之學生，本學期不得再以任何理由申請住宿。
- 二、因本項公費補助申請與學雜費不能重複；若中途退宿者，自動放棄權益，不得要求改申請補助。
- 三、隨表繳回時，請檢附戶籍謄本(原住民生)、家長郵局存摺影本，至生活輔導員申請(請於開學兩週內完成申請，逾時不予辦理)。
- 四、退宿時，以實際住宿天數辦理退費。
- 五、住宿費請於開學後一星期內繳交，逾期將不予辦理住宿。
- 六、住宿伙食費請依住宿申請表上所定金額繳費。

住宿生活事項

宜蘭縣立南澳高中學生宿舍每日生活作息表			
項次	時間	工作事項	備考
1	0600-0630	起床	
2	0630-0650	盥洗、整理內務	
3	0650-0710	點名及早餐	
4	0710-0720	打掃及上課準備	
5	0720	離開宿舍	
6	1620-1730	自由活動	無輔導課時
7	1730-1800	點名及晚餐	校隊同學用餐時間延長至 1830
8	1800-1850	自由活動	
9	1850-1900	點名	
10	1900-1950	晚自習	
11	1950-2000	下課	
12	2000-2050	晚自習	
13	2050-2200	盥洗及就寢準備	
14	2200	熄燈就寢	

1. 宿舍每房備有基本寢具、冷氣和可上鎖衣櫃。
2. 各樓層提供飲水機、脫水機以及廁所、盥洗室。
3. 宿舍提供晚餐。
4. 宿舍原則上女生 5 人一間、男生 6 人一間。

宜蘭縣立南澳高級中學學生宿舍管理辦法

第一章 總則

- 第一條** 本校為提供在校學生住宿，以期達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理之完善，特訂定本辦法。
- 第二條** 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，悉依本辦法遂行之。
- 第三條** 學生宿舍之管理由學生事務處生活輔導組策劃督導，並由學校指派生活輔導員配合執行左列各款事項：
- 一、住宿學生之生活輔導及有關表冊之彙整，分析與呈報。
 - 二、各宿舍生活自治會任務執行之督導。
 - 三、住宿學生行為之考察與獎懲之提報。
 - 四、學生宿舍安全措施之策劃、執行與建議。
 - 五、學生宿舍各項設備維護、修繕補充等申請事項之監督與驗收。
- 第四條** 住宿學生損害或遺失宿舍公物，應負賠償責任。
- 第五條** 學生宿舍之修繕、維護、保養暨公共環境清潔、花木草地之修剪等事項，由總務處負責。
- 第六條** 各學生宿舍之住宿學生應分別組織生活自治會以「培養學生主動積極精神及自治能力，提昇住宿環境的品質，反映住宿學生意見，協助學校維護宿舍安寧為宗旨。」生活自治會之組織章程另訂之。

第二章 住宿申請及分配

- 第七條** 本校學生於學期初，向學生事務處生活輔導組（生活輔導員）辦理住宿申請。
- 第八條** 申請住宿學生於規定時間內繳交住宿申請書，並繳驗學生證，逾期視同棄權。
- 第九條** 學生住宿申請資格依左列各款所列之順序分配宿舍(容量不足時，抽籤決定之。)
- 一、殘障學生。
 - 二、僑生、外籍學生。
 - 三、原住民籍學生。
 - 四、設籍南澳鄉以外學生。
 - 五、其他有特殊困難之學生，經審查簽准有案者。

第三章 宿舍進住

- 第十條** 凡未辦理住宿手續或未於規定期內進住指定之宿舍床位者，除予勒令退宿並取消其日後住宿資格。
- 第十一條** 患有法定傳染病（需隔離治療者），或嚴重精神病者未完成治療前，不得住宿。
- 第十二條** 住宿學生應遵守宿舍規則，按時整理日常內務，並隨時接受生活輔導員及教官或生活自治會自治幹部之檢查。

第四章 住宿規則、宿舍調整

- 第十三條** 學生宿舍每日生活作息詳如附件。
- 第十四條** 學生宿舍會客規定：男女生宿舍內異性訪客限於男生宿舍一樓餐廳及室外。因緊急或特殊事故，經由生活輔導員、教官許可，不受前款之限制。
- 第十五條** 住宿學生不得違背左列各項規定之事項：
- 一、有賭博行為、打麻將、抽煙、酗酒滋事、鬥毆、踰越窗牆者。
 - 二、儲存危險、違禁及焚燒物品。
 - 三、未經核備擅自留宿外客或邀請異性進入宿舍非指定會客場所。
 - 四、擅自變更已經指定之床位。
 - 五、引入商人進出宿舍出售物品。
 - 六、不得擅自飼養寵物。
 - 七、擅自接裝電器用品。(電冰箱、除溼機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【吹風機除外】。)

八、擅自在寢室內炊膳。

九、大聲喧嘩妨害他人自修或睡眠之行為。

除以上各條款所述外，凡有妨礙宿舍安全情事，均予以禁止。

第十六條 住宿學生於註冊後，生活輔導員得酌情局部調整寢室，以達空間利用，空餘寢室由生輔組關閉，以利維護管理。

第五章 假日及寒、暑假留宿

第十七條 住宿學生若有需要，可向本校提出申請星期日留宿。惟須於 19：00—21：30 進入學生宿舍並配合起居作息，違反規定者取消其留宿資格。

第十八條 住宿學生於寒、暑假期間應離舍返家。但因參與本校教學相關活動或正當社團活動或有其他特殊原因須住宿者，得向生活輔導員申請之。

第十九條 未經核准留宿之學生，於宿舍關閉前，應將所有物品集中捆包帶回，或置於生活輔導員指定之場所存放，並將寢室打掃清潔交還公物後，且經生活輔導員檢視後，始得離舍。未交還公物照價賠償。

第六章 退宿

第二十條 住宿學生有左列情形之一者，應即辦理退宿：

- 一、休學、退學、轉學。
- 二、畢結業。
- 三、自願退宿。
- 四、依本辦法勒令退宿者。

第二十一條 住宿學生辦理退宿時，應騰空床位，依左列各款規定辦理。

- 一、繳還公物予宿舍自治會幹部。
- 二、自願退宿者，應繳交家長或監護人同意書。
- 三、勒令退宿者，並由生活輔導員通知家長或監護人。

第二十二條 退宿之學生，應於退宿手續完成或勒令退宿確定後次日遷離宿舍，除特殊因故經生輔組同意暫住外，逾期未遷離者，經勸導無效時，得請生活輔導員強制執行，若抗拒執行者，得以退學處分。

第二十三條 非不可抗力因素而任意放棄住宿資格或勒令退宿學生，取消其日後住宿申請資格。

第七章 違規處理

第二十四條 住宿學生凡違反本辦法第十四條各款規定事項時，適用下列之處理：

- 一、違反第一款至第三款者：勒令退宿。
- 二、違反第四款至第十一款者：
 - (一) 由生活輔導員勸導並通知導師。
 - (二) 違規電器用品由生活輔導員沒收保管，退宿時發還。
 - (三) 輔導無效（再犯）時則勒令退宿。

第二十五條 私自進入異性宿舍非指定會客場所之當事人，除依本校學生獎懲辦法之規定懲處外，並通知家長或監護人。

第二十六條 住宿學生違反宿舍規則觸犯本校學生獎懲辦法之規定時，依校規處理。

第八章 附則

第二十七條 為維護住宿學生安全，各宿舍得管制會客時間，女生宿舍應實施門禁。

第二十八條 為培養住宿學生定時作息及節約能源之良好生活習慣，學生宿舍水電依公告時間供應之。

第二十九條 為維護學生宿舍之環境安寧，除由本宿舍住宿學生，得申請借用場地舉辦舍務有關之活動外，其他任何團體或個人，均不予借用之。

第三十條 住宿學生進住宿舍期間表現優異，並符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，得報請學校獎勵之。

第三十一條 本辦法自簽奉校長同意後公佈實施，修正亦同。

宜蘭縣立南澳高級中學學生宿舍生活輔導獎懲規定

- 一、依據本校學學生獎懲辦法暨宿舍管理要點辦理。
- 二、學生住宿學校其間，須遵守校規及一切宿舍生活起居（詳如附表），有關生活紀律範圍包括：遲到、違紀、無故不參加集合、不假外出（宿）等，凡違反紀律者一律接受懲處，以確保宿舍之紀律。懲處方法如下：
 - （一）行為違反宿舍規定者以行政處份、罰勤方式處理。
 - （二）其行為如違反校規者，除按校規懲處外，並予通報學校生活輔導組登錄。
- 三、罰勤於休息時行之，服行服務性勤務。
- 四、自治幹部如有違規情事，應加重期罰。
- 五、累犯或違規若干條規定者，得加重其罰。
- 六、獎懲有關校規部分記錄列入操行成績，並通知家長；住宿違紀行政處份該學期因記滿一大過者或每月記滿兩小過點以上者視為不適合住宿學校應辦理退宿。
- 七、合於下列情事之一者，視實際狀況給予記功，嘉獎表揚或其他適當之嘉勉：
 - （一）熱心公益急公好義，有顯著表現者。
 - （二）參加舍內競賽特優者。
 - （三）參加舍內各種服務工作特別努力者。
 - （四）對樹立優良舍風有特殊貢獻者。
 - （五）對宿舍有特殊建議，並據有具體方案，可資採納實施者。
 - （六）遇有特殊事故，處理得宜，值得獎勵者。
 - （七）主動負責整理維護宿舍秩序整潔者。
 - （八）拾物（金）不昧經查確有獎勵價值者。
 - （九）禮節周到，進退有度，應對有節者。
 - （十）其他值得獎勵之事蹟者。
- 八、住校生違反規定應處分，其處分標準如右：
 - （一）凡行為違反下列之一者，予以記警告乙次。
 - 1 在宿舍喧嘩嘻鬧，妨礙他人者。
 - 2 不按規定整理內務及打掃者。
 - 3 逾時返校者初犯者或請假返家後未電話回報者。
 - 4 任意拋棄垃圾者。
 - 5 擅自調換床位者。
 - 6 不按起時間作息者。
 - 7 無故不參加早晚餐點名及晚自習者。
 - 8 有其他違反宿舍規定情節輕微者。
 - 9 以上違反過失情節較輕有心改過者，得予以改罰勤處分。
 - （二）凡行為違犯下列各項之一者，予以記警告兩次。
 - 1 損壞公物情節較輕微者。
 - 2 不接受自治幹部派遣勤務或執行不力者。
 - 3 未經許可，動用他人物品情節較輕者。
 - 4 寢室內打牌。
 - 5 熄燈後大聲喧鬧影響他人者，不聽勸告者。
 - 6 未經許可擅自將室內設置變更者。

7 擅自加接電線或加裝插頭安裝各種電器者。

8 拾物不送交招領者。

9 違犯記警告處份同樣事實兩次以上，仍不悔改者。

10、有其他違反宿舍規定情節重者。

(三) 凡行為違反下列之一者，予以記小過乙次。

1 蓄意損壞公物者。

2 欺負同學或毆打他人情節較輕者。

3 帶非宿舍生進入宿舍者。

4 擅自不假外出者初犯者。

5 在宿舍內竊盜文具、衣物者。

6 請假不按時返校者累犯者。

7 宿舍內有賭博行為者。

8 在宿舍內炊食、喝酒、吸菸、嚼食檳榔者初犯者。

9 閱讀黃色書刊或不正當刊物者。

10、違犯記警告處份同樣事實兩次以上，仍不悔改者。

11、有其他違反宿舍規定情節重者。

(四) 凡行為違反下列之一者，除按獎懲辦法處分外，並予勒令退宿。

1 寢室內接帶異性客人或擅自留宿外賓者。

2 擅自不假外出者累犯者。

3 擅自進出異性宿舍區域者。

4 私藏危險物品（刀、扁鑽、易燃物、爆炸物等）。

5 結黨欺壓同學，多次鬥毆或聚眾滋事者。

6 有偷竊（金錢或貴重物品）。

7 擅自拿取消防器材把玩或玩火向外拋等，安全顧慮者。

8 對整體宿舍有安全顧慮者（對整體生活行為及住宿秩序狀況者）。

9 侮辱師長者。

10、奉勒令退學、轉學、休學者。

11、凡違反宿舍規定，履勸不悔改者，經核定退宿者。

12、在宿舍內炊食、喝酒、吸菸、嚼食檳榔者累犯者。

13、凡於宿舍行為不良，每月記滿兩小過或學期內記滿一大過，一學期內不得申請住宿。

九、住宿生請假規定：

(一) 住宿生於週一至週四因有要事需請假回家並於次日返校者，請由導師或家長以電話或其他證明文件告知生活輔導員於完成請假手續後始得離校，並於返家時以電話回報生活輔導員以利管制。

(二) 於晚間臨時請假外出者，由學生向生活輔導員完成請假手續後始得離校並於規定時間內返校向生活輔導員銷假，如未能時限內返校者，需以電話回報生活輔導員以利管制。

(三) 生活輔導員負有學生請休假權責及安全，需完成請假學生之後續追綜回報，凡違反請假規定者或未回報者，由生活輔導員依上列懲處規定簽辦。

十、本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立南澳高中學生宿舍住宿費及伙食費收入、支出規定：

102.02.18 校務會議修定

一、本規定所稱學生住宿費收入係指本校學生所繳納之住宿費用，包含下列項目：

(一)住宿費：每學期 3,500 元。

(二)伙食費，以每學期實際上課週數收取，計算基準如下：

1. 早餐暫無辦理。

2. 午餐費用，學校統一辦理營養午餐，於註冊時統一繳納，不另外收費；具原住民身份學生，依該學期午餐費用申請補助。

3. 晚餐每餐 45 元，每週四餐。

(※註：本收費要點待縣府核定)

二、支出

(一)住宿費：依規定繳納縣庫。

(二)伙食費：伙食支出。

三、退費規定：

(一)住宿費：

1. 註冊後開學日前者，全數退還。

2. 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

(二)伙食費：依實際住宿週數退費。

四、本規定經校務會議通過，呈報縣政府核定後實施，修訂時亦同。

宜蘭縣立南澳高級中學學生志工服務學習申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		部別	☐ 國中部 ☐ 高中部
座號		班級	
聯絡電話			
辦理處室	☐ 教務處 ☐ 學務處 ☐ 輔導處 ☐ 總務處 ☐ 圖書館 ☐ 健康中心 ☐ 其他處室_____		
服務項目	請在欲申請參加項目之 ☐ 內打√ ☐ 交通類：交通服務、糾察等相關類型。 ☐ 環保類：全校性資源回收、垃圾分類、環保勇士等相關類型。 ☐ 學術類：與教學相關服務，如圖書、實驗室、體育器材管理志工等相關類型。 ☐ 典儀類：司儀、值星、旗手等相關類型。 ☐ 醫護類：健康中心小幫手、小護士等相關類型。 ☐ 社區服務：社區打掃或活動。 ☐ 活動服務：學校辦理之研習或會議等之協助人員。 ☐ 其他：經學校核可之全校性志工。		
服務時間	(請說明服務時間，例如每週二、四中午 12：30~13：00，日期自 104 年 9 月 1 日至 104 年 12 月 31 日)		
家長簽名		家長聯絡電話	

說明：

1. 服務學習時段每次最高以 2 小時為原則。
2. 服務項目及時段可由各辦理處室依任務需求自行調整，及應派人督導。
3. 各處室可依其上述服務項目招募志工並管控人數、時間及工作分配與檢查。

主辦單位簽章	指派任務處室 簽 章	導師簽章	學務主任簽章

宜蘭縣立南澳高級中學學生服務學習記錄表

_____年_____班_____號 學號_____ 學生姓名_____

編號	日期&時數	服 務 內 容	任務指派處室 簽 章	導師檢核 簽 章
01	年 月 日 小時			
02	年 月 日 小時			
03	年 月 日 小時			
04	年 月 日 小時			
05	年 月 日 小時			
06	年 月 日 小時			
07	年 月 日 小時			
08	年 月 日 小時			
09	年 月 日 小時			
10	年 月 日 小時			
11	年 月 日 小時			
12	年 月 日 小時			
13	年 月 日 小時			
14	年 月 日 小時			
15	年 月 日 小時			
16	年 月 日 小時			
17	年 月 日 小時			
18	年 月 日 小時			
19	年 月 日 小時			
20	年 月 日 小時			

說明：

1. 本表請於每次服務學習完成後由任務指派處室詳實登錄時間及內容後簽章，並請導師檢核。
2. 學生校內服務學習時數應登錄於「國中學生生涯輔導記錄手冊」。
3. 每學期末請持本表至學務處登錄發予服務學習時數證明書(請妥善保管，遺失不再補發)。
4. 該表請存放於生涯檔案夾內以免遺失。
5. 請任務指派處室於服務學習時間派人督導，並注意學生安全。

宜蘭縣立南澳高中學生銷過單 105.08.28

學生提出銷過初審欄		◆ 受懲處同學凡達考核期限，即可向生輔組領取改過銷過申請表，經該班導師同意，且經生輔組確認，方可實施銷過。	
導師同意章並簽註日期	生輔組同意章並簽註日期		
初審章若未經蓋章，不得開始銷過，若未經初審通過所作之愛校服務不算數。			
一、申請學生姓名：		二、提出申請時間：	
____年____班座號____姓名____		____年____月____日	
三、申請銷過案由	被懲處時間	____年____月____日	◆ 申請銷過輔導考核期限：(自處罰行為發生日起算) 1. 警告：經導師確認該生有悔意，則可於犯錯次日進行銷過。 2. 小過：一個月以上未再觸犯校規，且行為表現良好者。 3. 大過：三個月以上未再觸犯校規 ◆ 每次申請以乙案為原則，並依懲處行為發生日之先後順序依序實施銷過(必須先消除最近之懲處)
	被懲處原因		
	懲處種類與次數		
四、學生悔過事實	1. 已完成____小時的勞動服務(請勞動服務後填寫) 2. 請寫出反省想法：		
銷過審核欄(同意銷過請核章)			
導師		◆ 警告：由導師考核，生輔組長審核並核定之。 ◆ 小過：由導師、生輔組長審核，學務主任核定之。 ◆ 大過：由導師、生輔組長考核，學務主任審核，校長核定之。	
生輔組	學務主任	輔導主任	校長
本案決議 ☐ 予以銷過 ☐ 保留原處分			

愛校服務者者折抵操行積分表

◆ 提醒：若”學生提出銷過初審欄”未先完成，代表不得銷過也違規服務的時數也不算數。

服務日期	勞動服務內容	時數	師長認證章
勞動服務時數總計			

說明：

1. 警告乙次為 2 小時，小過 6 小時，大過 18 小時
2. 每次勞動服務完須請老師簽章認證
3. 若於勞動服務其再犯校規，則加重處罰，且勞動服務暫停直至新的懲處完成銷過。

宜蘭縣立南澳中學學生臨時外出申請單				【外出證 號】	
班 級		座 號		姓 名	
請假事由		日期	年 月 日 時起 時止		
生輔組登記章			導師簽章		
備 註	1.本單僅供學生臨時請假外出證明。【生輔組存查聯】 2.請假學生應持本單請導師簽章後，至生輔組登錄蓋章後才可外出 3.外出證不可遺失，遺失按校規處分。 4.請假外出隔日應持學生請假紀錄卡完成請假手續。				

宜蘭縣立南澳中學學生臨時外出申請單				【外出證 號】	
班 級		座 號		姓 名	
請假事由		日期	年 月 日 時起 時止		
生輔組登記章			導師簽章		
備 註	1.本單僅供學生臨時請假外出證明。【導師存查聯】 2.請假學生應持本單請導師簽章後，至生輔組登錄蓋章後才可外出 3.外出證不可遺失，遺失按校規處分。 4.請假外出隔日應持學生請假紀錄卡完成請假手續。				

宜蘭縣立南澳高中



學生姓名	國 中	班 級	座 號	高 中	班 級	座 號
	一年級	上下		一年級	上下	
	二年級	上下		二年級	上下	
	三年級	上下		三年級	上下	
學號						

請假規則摘要

- 一、事假須在事前由學生本人或家長親自來校辦理請假手續不得交由其他學生代理。(請向導師請假)
- 二、病假：在校內患病時經請妥病假後始准離校如在家中患病不能來校時應由家長來校代辦請病假手續如家長亦確因故不能來校時應書具請假函。
- 三、未經辦妥請假手續不到校者以曠課論。
- 四、高中部曠課若達42節、依規定需退學，請貴家長督促貴子弟按時請假。
- 五、臨時外出，依規定仍需請假，但午休期間除外。

※電話：總機9981024
學務處分機126

假別	家長章	請 假 時 日	導師章	生輔組長章	學務主任章	校長章	學務處主任章
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					

假別	家長章	請 假 時 日	導師章	生輔組長章	學務主任章	校長章	學務處主任章
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					
		自 月 日 午第 節起 共 小時					
		至 月 日 午第 節止					

南澳高中選課輔導手冊

課程諮詢教師應協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯；於學生選課期間，課程諮詢教師應參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生課程諮詢。

倘學生尚有生涯輔導需求，則先由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，再由課程諮詢教師提供其個別方式之課程諮詢。學生於完成課程諮詢後，課程諮詢教師將紀錄登載於學生學習歷程檔案。

項次

- 壹、學校願景及教育目標
- 貳、學校課程地圖
- 叁、各學程學習地圖
- 肆、畢業條件
- 伍、升學進路與就業
- 陸、選課流程與輔導資源
- 柒、學生學習歷程檔案

壹、學校願景及教育目標

學校願景----「21 世紀泰雅·巴萊—活力、溫馨、成長、薪創」

面對教育改革聲浪翻騰的洪流，學校教育必須因應時代的趨勢與變革，充分掌握社會脈動與變遷，建構良好的新世紀教育的思維，以彰顯教育的效果。期能以「活力、溫馨、成長、薪創」願景，達到「學生踏實學習、教師熱忱專業、行政效能品質、親師和諧互助、社區交流互惠、文化薪傳創新」的目標，並融合科技與人文、多元與優質、民主與和諧、本土與全球，並提供適性發展的中學教育，在「活化教育、璀璨希望」的發展意象下，持續成長成為「新世紀學習型學校」。

（一）科技與人文

融合科學的精神與人文的情懷，培養兼具科技能力與人文素養的全人發展。

（二）多元與優質

尋求多元智能的試探與強勢智慧的發展，在適性學習中邁向卓越。

（三）民主與和諧

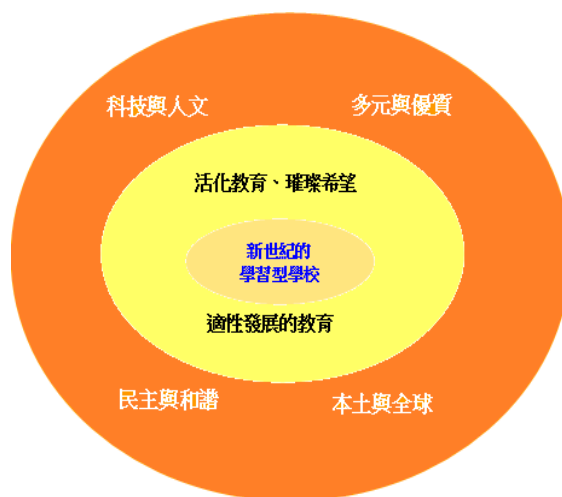
以民主方式凝聚共識，以和諧方式強化參與，塑造理性參與和諧溝通的校園。

（四）本土與全球

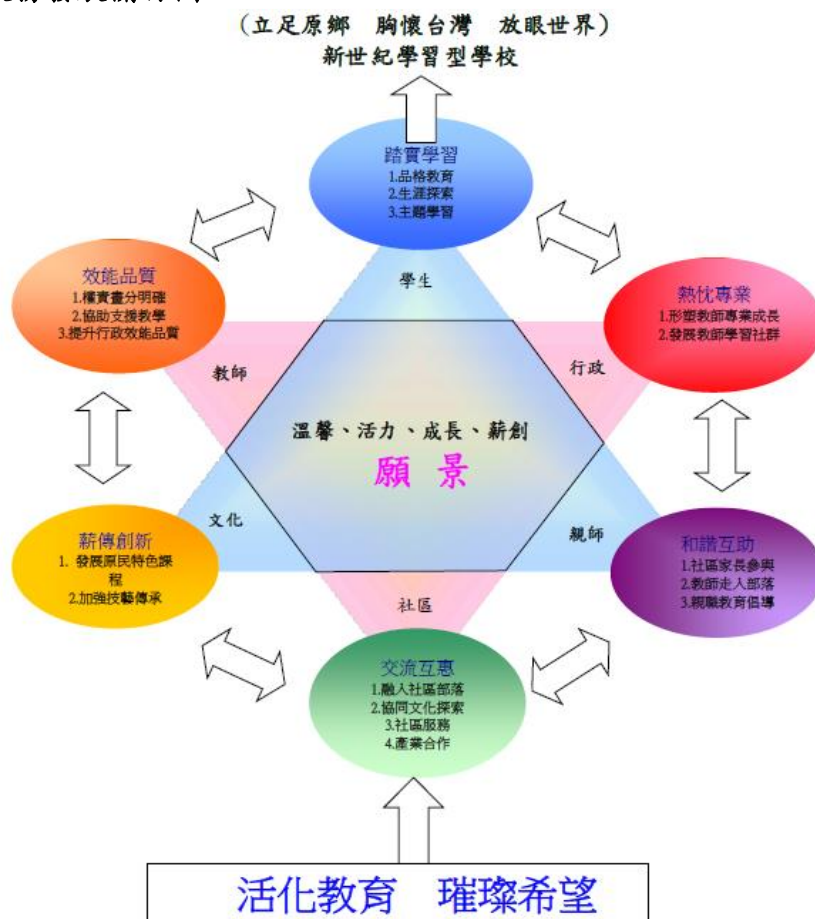
立足本土孕育鄉土情操，放眼世界掌握國際律動，根植本土化因應全球化風潮。

學校教育目標

- （一）、學生—踏實學習
- （二）、教師—熱忱專業
- （三）、行政—效能品質
- （四）、親師—和諧互助
- （五）、社區—交流互惠
- （六）、文化—薪傳創新



學校課程及校務發展關係圖





貳、學校課程地圖

學校願景：溫馨、活力、成長、薪創

學生圖像：自律力、積極力、專業力、自信力

高一：部定必修、校定必修及一般科目

語文(國語文、英語文、泰雅語) 數學 社會(歷史、地理、公民與社會)
自然(物理、化學、生物、地球科學) 藝術(音樂、美術) 科技(資訊科技)
綜合(生涯規劃) 全民國防教育 職業試探

學術社會學程

國語文、英語文、數學、體育、歷史、地理、公民與社會、英文閱讀、英文文法、區域文學選讀、現代小說欣賞、英語會話、數學演習、論孟選讀、音樂欣賞講解、選修數學、族群性別與國家歷史、科技環境與藝術歷史、空間資訊科技、社會環境議題、現代社會與經濟、民主政治與法律、中文作文指導、古今文選、專題實作、原住民議題與探究

學術自然學程

國語文、英語文、數學、體育、力學1、力學2與熱學、波動光與聲音、物質與能量、物質構造與反應速率、化學反應與平衡、植物體的構造與功能、動物體的構造與功能、地質與環境、大氣海洋與天文、電磁現象1、電磁現象2與量子現象、有機化學與生物多樣性、音樂欣賞講解、各類文學選讀、英文文法、數學演習、國學常識、專題閱讀與研究、程式語言與設計、多媒體製作與應用、英語聽講、英文閱讀與寫作、英文作文、專題實作、生活中的物理

資訊應用學程

國語文、英語文、數學、體育、商業概論、數位科技概論、會計學、經濟學、程式語言與設計、行動裝置應用程式、商業軟體、文書處理、國際貿易實務、門市經營實務、數位科技應用、多媒體製作與應用、資訊庫應用、網頁設計、商業軟體、物聯網實務、數位平面設計、商業溝通、金融證券與投資實務、貿易英文實務、硬體裝修實務、行銷實務、會計軟體應用、專題實作、程式語言與設計實務

觀光餐飲學程

國語文、英語文、數學、體育、觀光餐旅業導論、餐飲服務技術、飲料實務、中餐烹調實務、觀光餐旅英語會話、觀光日語、台灣地方小吃、西餐烹調實務、烘焙實務、旅遊實務、客房實務、導覽解說實務、菜單設計與解說、觀光日語、專題實作、烹飪與觀光導覽

參、各學程學習地圖

資訊學程

學程教育目標：							
1. 培養具備商業與管理共同核心能力及相關事業領域實務能力的基礎技術人才。							
2. 培養具備電腦基本實務操作技能之基礎人才。							
3. 培養具備網站設計、程式設計與多媒體製作的基礎人才。							
4. 培養具備行銷與電子商務能力的基礎人材							
5. 培育具備跨領域統整及終身學習能力之人才							
6. 培養具有職業倫理及敬業樂群的品格素養人才							
學程專業能力：							
1. 具備商業管理的基礎知識及能力。							
2. 具備辦公室軟體實作的基礎能力。							
3. 具備網站設計的基礎能力							
4. 具備程式設計及App開發的基礎能力。							
5. 具備電腦多媒體製作的基礎能力							
6. 具備電子商務運作及行銷之基礎能力。							
7. 培養具有良好職業道德、工作習慣、熱忱服務以及終身學習的態度和能力							
學程課程地圖	資訊應用學程			必修	選修	核心	
一上	一下	二上	二下	三上	三下		
試探		分化		專精			
國語文4	→ 國語文4	→ 國語文3	→ 國語文3	→ 國語文3	→ 國語文3	→ 國語文3	
泰雅族語2	→	→ 泰雅族語2	→	→	→	→ 泰雅族語2	
英語文4	→ 英語文4	→ 英語文3	→ 英語文3	→ 英語文3	→ 英語文3	→ 英語文3	
數學4	→ 數學4	→ 數學3	→ 數學3				
體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	
地理2	歷史2	商業概論2	→ 商業概論2	多媒體製作與應用3	→	多媒體製作與應用3	
物理2	化學2	數位科技概論2	→ 數位科技概論2	數位科技應用2	→	數位科技應用2	
地科2	生物2	會計學3	→ 會計學3	→ 會計學2	→	會計學2	
	公民與社會2	經濟學4	→ 經濟學4				
		程式語言與設計2	→ 程式語言與設計2	資料庫應用3	→	資料庫應用3	
職業試探2	→ 職業試探2	專題實作2	→ 專題實作2	程式語言與設計2	→	程式語言與設計2	
		多元選修	→ 多元選修	多元選修	→	多元選修	
		行動裝置應用程式(APP設計與製作)2	→ 行動裝置應用程式(APP設計與製作)2	網頁設計2	→	網頁設計2	
		商業軟體2	→ 商業軟體2	→ 商業軟體2	→	商業軟體2	
資訊科技2	音樂2	國際貿易實務2	→ 國際貿易實務2	→ 國際貿易實務2	→	國際貿易實務2	
美術1	→ 美術1	門市服務實務2	→ 門市服務實務2	物聯網實務2	→	物聯網實務2	
生涯規劃1	→ 生涯規劃1	文書處理2	→ 文書處理2	數位平面設計2	→	數位平面設計2	
健康與護理1	→ 健康與護理1			金融與證券投資實務2	→	商業溝通2	
全民國防教育1	→ 全民國防教育1			商業英文實務2	→	商業英文實務2	
				行銷實務2	→	行銷實務2	
				會計軟體應用2	→	會計軟體應用2	
				硬體裝修實務3	→	硬體裝修實務3	
				國學常識2	→	專題閱讀與研究2	
				英語聽講1	→	英語聽講1	
				英文閱讀與寫作2	→	英文作文2	
總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	

學術社會學程

學程教育目標：								
1. 培養社會科基本素養，具備基本社會學科知能與探索能力的人才。								
2. 培養人文素養，增進個人自主學習、批判性思考、解決問題、統整及創新應變之能力的人才。								
3. 培養具備跨領域統整及終身學習能力之人才。								
學程專業能力：	1. 具備科學精神及素養力。							
	2. 具備化學、生物、物理及地球科學等專門學科知識。							
	3. 奠定基礎科學實驗操作與運用技能，培養未來生活或職場的應用能力。							
學程課程地圖	學術社會學程			必修		選修		核心
一上	一下		二上	二下		三上		三下
試探			分化			專精		
國語文4	→ 國語文4	→	國語文4	→ 國語文4	→	國語文2	→	國語文2
泰雅族語2	→	→	泰雅族語2	→	→		→	泰雅族語2
英語文4	→ 英語文4	→	英語文4	→ 英語文4	→	英語文2	→	英語文2
數學4	→ 數學4	→	數學4	→ 數學4	→	選修數學乙4	→	選修數學乙4
體育2	→ 體育2	→	體育2	→ 體育2	→	體育2	→	體育2
		歷史2	→ 歷史2	→ 歷史2	→	族群、性別與國家歷史3	→	科技、環境與藝術的歷史社會環境議題3
地理2	→	→	地理2	→ 地理2	→	空間資訊科技3	→	
		公民與社會2	→ 公民與社會2	→ 公民與社會2	→	現代社會與經濟3	→	民主政治與法律3
			英文閱讀與寫作2	→ 英文作文2	→			
			英文文法2	→ 英文文法2				
			區域文學選讀2	→ 區域文學選讀2		中文作文指導2	→	中文作文指導2
物理2		化學2	現代小說欣賞2	→ 現代小說欣賞2		語文表達與應用2	→	語文表達與應用2
				專題實作2	→	專題實作2		
職業試探2	→ 職業試探2					原住民議題探究2	→	原住民議題探究2
地球科學2		生物2	多元選修	多元選修		多元選修		多元選修
						英語聽講1	→	英語聽講1
			數學演習2	→ 數學演習2		數學演習2	→	數學演習2
			論孟選讀2	→ 論孟選讀2				
資訊科技2		音樂2	→ 音樂欣賞講解2	→ 音樂欣賞講解2	→	音樂欣賞講解2	→	音樂欣賞講解2
美術1	→ 美術1		古今文選2	→ 古今文選2				
生涯規劃1	→ 生涯規劃1					國學常識2		
健康與護理1	→ 健康與護理1		各類文學選讀1	→ 各類文學選讀1				專題閱讀與研究2
全民國防教育1	→ 全民國防教育1							
總學分 30	總學分 30		總學分 30	總學分 30		總學分 30		總學分 30

觀餐學程

學程教育目標：							
1. 培養餐旅從業人員的基本就業能力，並培育具備敬業、合作及職業倫理及繼續進修的人才。							
2. 培養餐旅業之經營、服務、管理之知識與技能與探索能力的人才。							
3. 培養人文素養及應用新知，適應環境變遷的能力的人才。							
4. 培養具備跨領域統整及終身學習能力之人才。							
學程專業能力：	1. 具備了解餐旅業現況及分析未來趨勢的能力						
	2. 具備實作能力						
	3. 具有蒐集、歸納及統整資訊的能力						
	4. 具備溝通、判斷、團隊合作及表達能力						
學程課程地圖	觀光餐飲學程			必修	選修	核心	
一上	一下	二上	二下	三上	三下		
試探		分化		專精			
國語文4	→ 國語文4	→ 國語文3	→ 國語文3	→ 國語文3	→ 國語文3	→ 國語文3	
泰雅族語2	→	→ 泰雅族語2	→	→	→	→ 泰雅族語2	
英語文4	→ 英語文4	→ 英語文3	→ 英語文3	→ 英語文3	→ 英語文3	→ 英語文3	
數學4	→ 數學4	→ 數學3	→ 數學3				
體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	
地理2	→ 歷史2	→ 觀光餐旅業導論3	→ 觀光餐旅業導論3	→ 旅館客務實務2	→ 旅館客務實務2	→ 旅館客務實務2	
物理2	→ 化學2	→ 餐飲服務技術3	→ 餐飲服務技術3	→ 烘焙實務4	→ 烘焙實務4	→ 烘焙實務4	
	→ 公民與社會2	→ 飲料實務3	→ 飲料實務3	→ 旅遊實務2	→ 旅遊實務2	→ 旅遊實務2	
地科2	→ 生物2	→ 中餐烹調實習4	→ 中餐烹調實習4	→ 西餐烹調實習3	→ 西餐烹調實習3	→ 西餐烹調實習3	
				→ 房務實務2	→ 房務實務2	→ 房務實務2	
			→ 專題實作2	→ 專題實作2			
職業試探2	→ 職業試探2			→ 烹飪實作與觀光導覽2	→ 烹飪實作與觀光導覽2	→ 烹飪實作與觀光導覽2	
		多元選修	多元選修	多元選修	多元選修	多元選修	
		→ 觀光餐旅英語會話2	→ 觀光餐旅英語會話2	→ 觀光餐旅英語會話2	→ 觀光餐旅英語會話2	→ 觀光餐旅英語會話2	
		→ 遊程規劃實務2	→ 遊程規劃實務2	→ 導覽解說實務3	→ 導覽解說實務3	→ 導覽解說實務3	
資訊科技2	→ 音樂2	→ 觀光日語1	→ 觀光日語1	→ 觀光日語1	→ 觀光日語1	→ 觀光日語1	
美術1	→ 美術1	→ 台灣地方小吃3	→ 台灣地方小吃3	→ 國學常識2	→ 專題閱讀與研究2	→ 專題閱讀與研究2	
生涯規劃1	→ 生涯規劃1			→ 英文閱讀與寫作2	→ 英文作文2	→ 英文作文2	
健康與護理1	→ 健康與護理1			→ 飲料實務3	→ 飲料實務3	→ 飲料實務3	
全民國防教育1	→ 全民國防教育1			→ 菜單設計與解說2	→ 菜單設計與解說2	→ 菜單設計與解說2	
				→ 英語聽講1	→ 英語聽講1	→ 英語聽講1	
總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	

學術自然學程

學程教育目標	:							
1. 培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力的人才。								
2. 培養未來生活或職場的應用能力，以因應科技時代生活及社會變遷之能力及繼續進修的人才。								
3. 培養具備跨領域統整及終身學習能力之人才。								
學程專業能力	:	1. 具備科學精神及素養力。						
		2. 具備化學、生物、物理及地球科學等專門學科知識。						
		3. 奠定基礎科學實驗操作與運用技能，培養未來生活或職場的應用能力。						
學程課程地圖	學術自然學程			必修		選修		核心
一上	一下		二上	二下		三上		三下
試 探			分 化			專 精		
國語文4	→ 國語文4	→ 國語文4	→ 國語文4	→ 國語文4	→ 國語文2	→ 國語文2		
泰雅族語2	→	→ 泰雅族語2	→	→	→	→ 泰雅族語2		
英語文4	→ 英語文4	→ 英語文4	→ 英語文4	→ 英語文4	→ 英語文2	→ 英語文2		
數學4	→ 數學4	→ 數學4	→ 數學4	→ 數學4	→ 選修數學甲4	→ 選修數學甲4		
體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2	→ 體育2		
物理2	→		力學一2	→ 力學二與熱學2				
			波動、光與聲音一1	→ 波動、光與聲音二1				
地球科學2			物質與能量2	→ 物質構造與反應速率2				
	化學2	→ 化學反應與平衡一2	→ 化學反應與平衡二2	有機化學與應用科技1	→ 有機化學與應用科技1			
	生物2	→ 生命的啟源與植物體的構造與功能2	→ 動物體的構造與功能2	細胞與遺傳2	→ 生態、演化與生物多樣性2			
	公民與社會2		地質與環境2	→ 大氣、海洋與天文2				
			電磁現象一2	→ 電磁現象二與量子現象2				
				專題實作2	→ 專題實作2			
職業試探2	→ 職業試探2				生活中的物理2	→ 生活中的物理2		
			多元選修	多元選修	多元選修	多元選修		
資訊科技2	音樂2	→ 音樂欣賞講解2	→ 音樂欣賞講解2	→ 音樂欣賞講解2	→ 音樂欣賞講解2	→ 音樂欣賞講解2		
地理2	歷史2	各類文學選讀1	→ 各類文學選讀1	國學常識2	專題閱讀與研究2			
美術1	→ 美術1				程式語言與設計2	→ 程式語言與設計2		
生涯規劃1	→ 生涯規劃1				多媒體製作與應用3	→ 多媒體製作與應用3		
健康與護理1	→ 健康與護理1				英語聽講1	→ 英語聽講1		
全民國防教育1	→ 全民國防教育1	英文文法2	→ 英文文法2	→ 英文閱讀與寫作2	→ 英文作文2			
		數學演習2	→ 數學演習2	→ 數學演習2	→ 數學演習2			
總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30	總學分 30

體育班課程地圖

課程地圖		體育班			必修		選修		核心
							多元選修		
一上		一下		二上		二下		三上	三下
國語文4	→	國語文4	→	國語文4	→	國語文4	→	國語文2	國語文2
泰雅族語2	→		→	泰雅族語2	→		→		泰雅族語2
英語文4	→	英語文4	→	英語文4	→	英語文4	→	英語文2	英語文2
數學4	→	數學4	→	數學4	→	數學4	→	選修數學甲2	選修數學甲2
體育2	→	體育2	→	力學一2	→	力學二與熱學2		電磁現象一2	電磁現象二與量子現象2
物理2		化學2		波動、光與聲音一1	→	波動、光與聲音二1		運動學概論1	運動學概論1
		生物2		物質與能量2	→	物質構造與反應速率2		專項運動戰術與應用3	專項運動戰術與應用3
地球科學2		公民與社會2		化學反應與平衡一2	→	化學反應與平衡二2		有機化學與應用科技1	有機化學與應用科技1
				生命的啟源與植物體的構造與功能2	→	動物體的構造與功能2		細胞與遺傳2	生態、演化與生物多樣性2
				地質與環境2	→	大氣、海洋與天文2			
專項運動體能訓練2	→		→	專項運動體能訓練5	→	專項運動體能訓練5	→	專項運動體能訓練6	專項運動體能訓練6
		專項運動技術2	→	專項運動技術5	→	專項運動技術5	→	專項運動技術6	專項運動技術6
						專題實作2	→	專題實作2	
								探索與實作(運動科學)2	探索與實作(運動科學)2
				多元選修		多元選修		多元選修	多元選修
資訊科技2		音樂2	→					英文閱讀與寫作2	英文作文2
地理2		歷史2		各類文學選讀1	→	各類文學選讀1		國學常識2	專題閱讀與研究2
美術1	→	美術1						英語聽講1	英語聽講1
生涯規劃1	→	生涯規劃1						語文表達與傳播應用2	各類文學選讀2
健康與護理1	→	健康與護理1						國學常識2	專題閱讀與研究2
全民國防教育1	→	全民國防教育1						英語聽講1	英語聽講1
								英文閱讀與寫作2	英文作文2
總學分 30		總學分 30		總學分 30		總學分 30		總學分 30	總學分 30

體育班課程架構表

項目			學分(節數)	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定	必修	48 學分	48	26.7%	
	校訂	必修	4-12 學分	8	4.4%	
		選修		38	21.1%	
專精科目	校訂	選修	120-128 學分	36	20%	
部定科目學分數合計			48 學分	48	26.7%	
校訂科目學分數合計			132 學分	82	45.5%	
應修習總學分數			180 學分	180 學分		
團體活動時間合計			12-18 學分	18 節		
彈性學習時間合計			12-18 學分	12 節		
總上課節數			210 節	210 節		
加註學程	核心科目學分數合計		26-30 學分	26 學分		
	專題實作學分數合計		至少 2 學分	2 學分		
學年學分制 畢業條件	部定必修及校訂必修均須修習且成績及格，畢業及格學分數至少為 160 學分。					
	學生在特定專門學程修滿 40 學分含該學程之核心科目及專題實作均及格者，得在畢業證書上加註其主修學程。					

肆、畢業條件

綜合高中畢業條件：

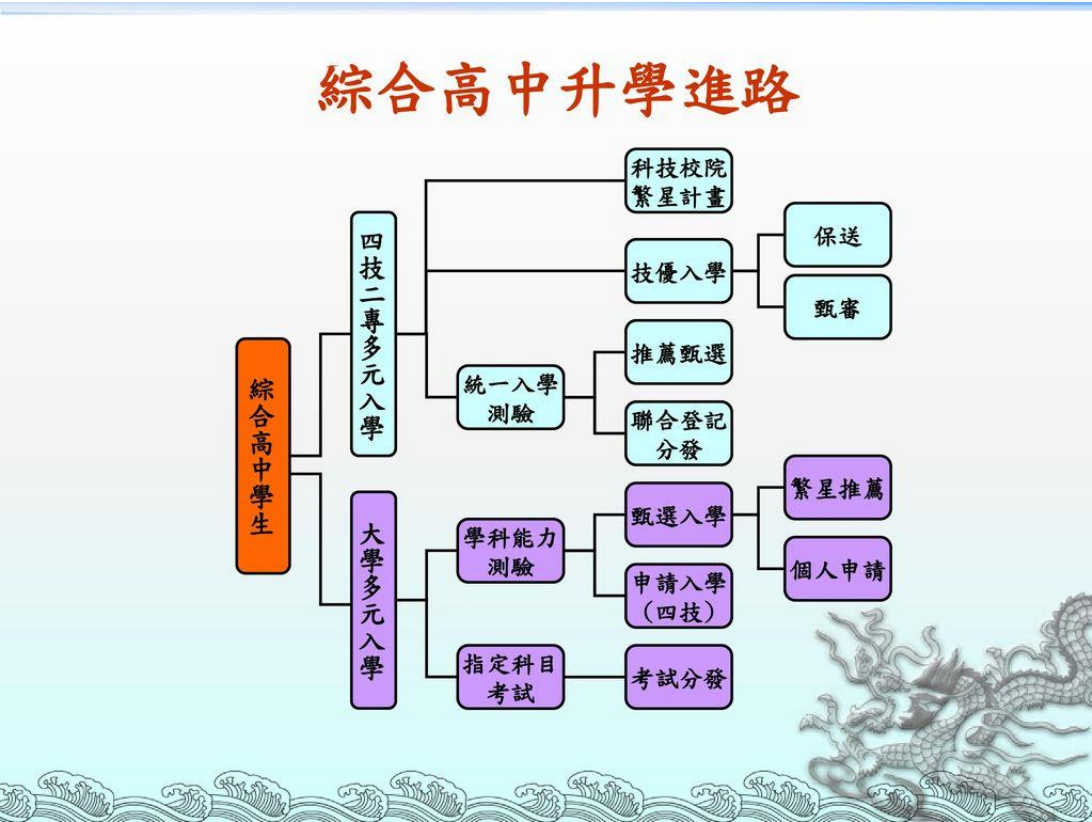
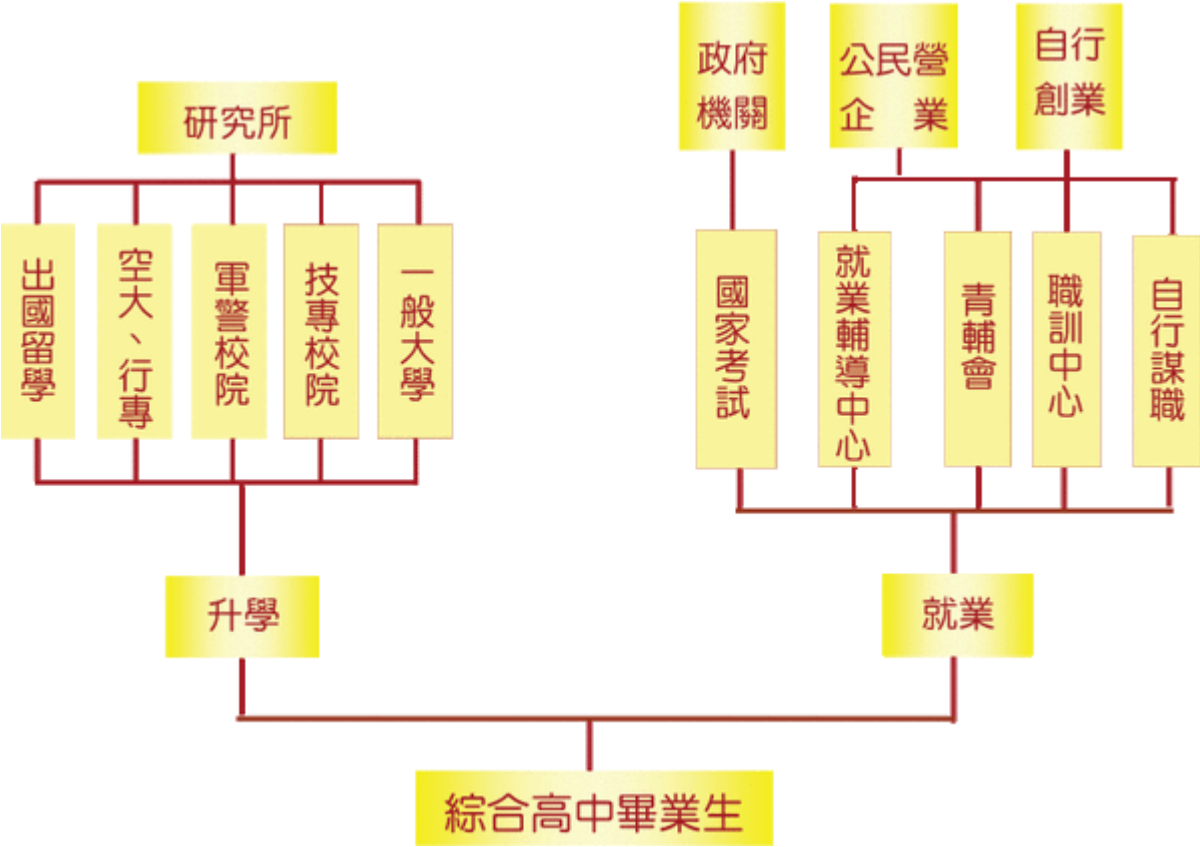
- 一、學業成績完全符合下列條件方可取得畢業資格
 - 1、必修科目均須及格。
 - 2、總學分數 160 學分及格。
 - 3、學業總平均成績每學年均及格。
 - 二、且修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過，依「高級中等學校學生學習評量辦法」准予畢業並發給畢業證書。
- 附註：**特定專門學程修滿 40 學分含該學程之核心科目及專題製作均及格者，得在畢業證書上加註其主修學程。

體育班畢業條件：

- 一、學業成績完全符合下列條件方可取得畢業資格
 - 1、必修一般科目學分：必修一般科目均須修習，並至少須 80%及格。
 - 2、必修專業科目學分：必修體育科目均須修習，並至少須 85%及格。
 - 3、選修科目學分：至少須修得四十學分，其中「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少須修習八學分及格。
 - 4、總學分數 160 學分及格。
- 二、且修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過，依「高級中等學校學生學習評量辦法」准予畢業並發給畢業證書。

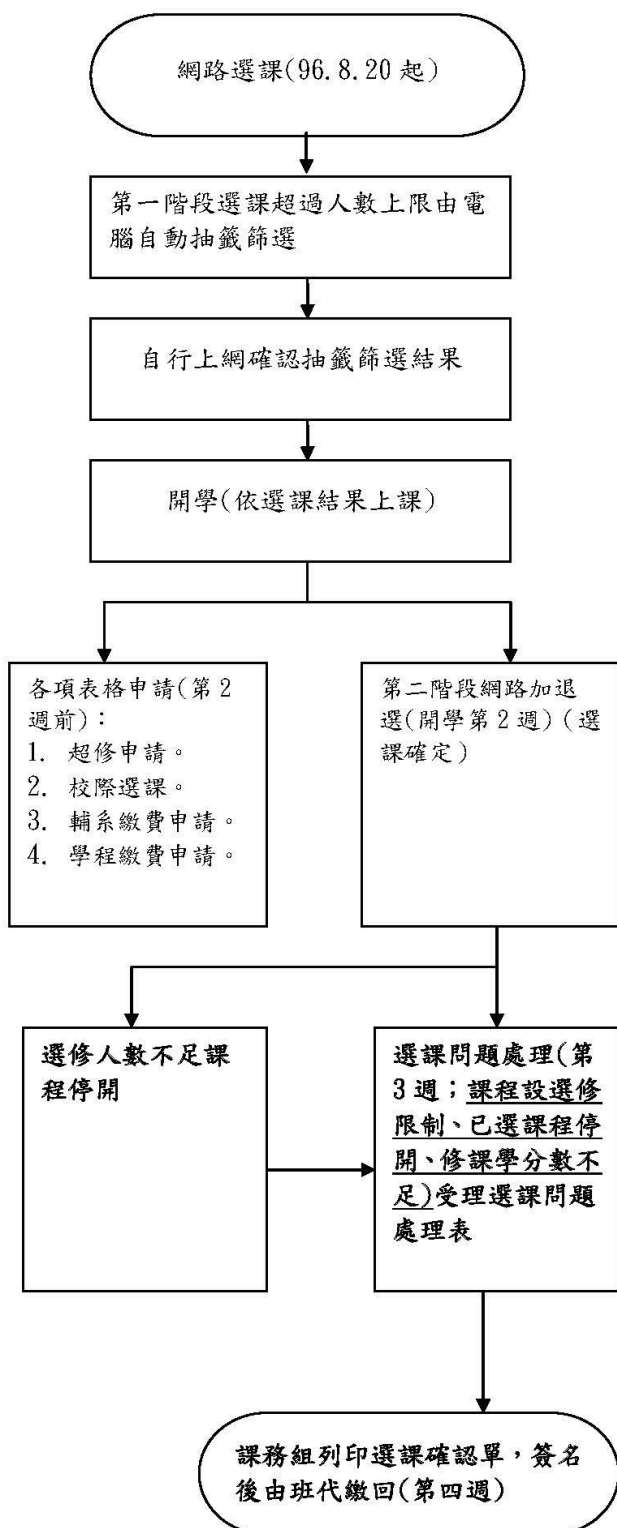
附註：取得 120-160 學分，發給修業證明書；120 學分以下，僅成績證明。

伍、升學進路與就業



陸、選課流程與輔導資源

選課流程圖



選課學生流程重點說明：

- 一、同學可於加退選前自行上網查詢該學期開課資料及相關公告。
- 二、第一階段上網選課，選課後結束離開系統前請自行列印選課結果，於登出選課系統時系統將自動發送一封選課結果通知至同學校內電子信箱內
(學號 @smail.ilc.edu.tw)。
- 三、第一階段選課人數超過上限時，由電腦自動篩選修課名單，請同學於公告後自行上網確認選課結果。
- 四、教師若願意提高修課人數上限，將於第一週告知課務組開放修課人數上限，由同學於第二週加退選時自行上網選課。
- 五、同學若因課程設選修限制、已選課程停開、修課學分數不足等因素，可於第三週以選課問題處理表請老師加簽。
- 六、第四週由課務組列印本學期學生選課確認單，同學確認簽名後由班代收收集交系主任核章後送課務組存查。

選課輔導措施

本校綜合高中部係為學術導向(升大學)與專門導向(升四技二專、就業)而設計，並兼顧綜合導向學生之需求。學生在高一修讀統整試探課程後，高二起可依個人志趣與性向，並徵詢老師與家長之意見決定進路後，參考本手冊「各種進路的課程與活動建議」單元，選修合適之課程。

各學期選課時，要注意各領域之必修課程(部定必修與校訂必修)一定要列入選課計畫並取得學分，否則不能畢業。選修課程部份，可就該學期各領域所開設之選修科目選擇，要注意不能盲目選擇，應配合自己的進路詳加考慮。

選擇專門學程者，要特別注意各學程均有核心科目 26~30 學分。凡修滿該學程科目 40 學分以上，且包含其所有核心科目者，學校將予以證明，以便報考四技二專。

如果一時難以決定進路，或雖已決定進路，但是對另一導向之某些課程具有濃厚之興趣，亦可跨課程選課。同時仍要避免盲目選擇，以維持知識之連貫性、完整性。

至於選課方式，除了高一上學期於新生訓練期間實施外，其餘各學期均以前一學期結束前實施。學校將先公佈前一學期開課表，並透過各種說明會、座談會以及個別指導，輔導同學選課。有關輔導項目、人員、時間及選課實例等，請見以下說明。

一、輔導項目

1. 於新生輔導期間，介紹高中職與國中教育之差異、綜合高中畢業生之進路發展、大學四技二專入學多元管道等。
2. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗與生涯探索課程，提供客觀之評量資料，幫助學生增進自我之認識。
3. 利用各學期之『生涯規劃』課程，引導學生參閱各大專院校概況、系組簡介，以及行業介紹之各種資料。
4. 新生訓練期間或高一上學期舉辦『選課說明會』，介紹各學期所開設課程之內容與生涯發展的關係。
5. 每學期舉辦選課座談會，提供學生有關下一學期課程之資訊與應考慮之因素，並依實際需要提供個別輔導。
6. 各學期開學後，實施選課適應調查，對適應欠佳學生進行座談與個別輔導。
7. 輔導室舉辦『家長座談會』，使家長瞭解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力與興趣之課程。

二、輔導人員

- 1.各班導師。
- 2.輔導老師。
- 3.各學程授課教師。
- 4 其他相關人員，如綜高組。

三、輔導時間

- 1.高一新生於新生輔導期間實施。
- 2.各種說明會與座談會利用班會時間進行。
- 3.個別輔導可利用課餘時間進行。

四、查詢資源

關於綜合高中課程之實施，除了查閱本校課程手冊外，並可向下列人員或單位查詢相關問題。

1. 學程開設、必修及選修科目:教務處綜高組。
2. 學程規劃:教務處、學程任課老師及召集人。
3. 選課規劃:教務處、輔導老師、導師、學程任課老師及召集人。
4. 心理測驗實施及解釋:輔導老師。
5. 確定自己的性向及興趣:輔導老師。
6. 大專院校科系簡介資料:輔導老師。

柒、學生學習歷程檔案

說明：敘明學生學習歷程檔案的內容及其與申請入學之關聯性。

範例：

- 一、學校須依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」，訂定補充規定，以針對學生選課作業、課程諮詢等相關資料蒐集，規劃辦理學生學習歷程檔案登錄作業。
- 二、學生透過基本資料之連結，應以個人帳號密碼，上傳個人之選課及學習成果，並檢核個人學習歷程檔案內資料之正確性。
- 三、學生應確實填寫或檢視性向與興趣等相關測驗量表，以透過科學、客觀之分析，了解自己之興趣與專長。學生依照興趣、性向與能力，選擇不同學程、不同程度分級的選修科目，並視需要選修大學先修課程或與產業及訓練機構合作的課程。
- 四、每學期選課時應主動與（課程諮詢）教師討論，以了解選修課程與未來進路發展之關聯性及十八學群、就業（產業）對應等，並參考（課程諮詢）教師之建議（課程諮詢紀錄）進行加退選，其諮詢記錄並應列入檔案。

其格式參考如下：

✧ 修課評估與選修			
年級	學期	學群(類群)探索與就業規劃	選修科目名稱
□+	第一學期	大學： ☐ 資訊學群 ☐ 工程學群 ☐ 數理化學群 ☐ 醫藥衛生學群 ☐ 生命科學學群 ☐ 農林漁牧學群 ☐ 地球與環境學群 ☐ 建築與設計學群 ☐ 藝術學群 ☐ 社會與心理學群 ☐ 大眾傳播學群 ☐ 外語學群 ☐ 文史哲學 ☐ 教育學群 ☐ 法政學群 ☐ 管理學群 ☐ 財經學群 ☐ 體育休閒學群 技職校院(四技二專)： ☐ 機械群 ☐ 動力機械群 ☐ 電機與電子群電機類 ☐ 電機與電子群資電類 ☐ 化工群 ☐ 土木與建築群 ☐ 商業與管理群 ☐ 外語群日語類 ☐ 外語群英語類 ☐ 設計群 ☐ 工程與管理類 ☐ 衛生與護理類 ☐ 家政群幼保類 ☐ 家政群生活應用類 ☐ 農業群 ☐ 食品群 ☐ 餐旅群 ☐ 水產群 ☐ 海事群 ☐ 藝術群影視類 ☐ 資管類 就業探索： ☐ 軍事學校 ☐ 職業訓練 ☐ 產學合作 ☐ 其他	

(二)課程諮詢				
年級	學期	日期/時間/地點	諮詢內容及意見	諮詢教師簽名 (數位可免簽)
□+	第一學期			