

學生獎懲規定

111.06.30 期末校務會議通過

- 一、本規定依教育部頒「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五條、「本校教師輔導與管教學生辦法」訂定之。
- 二、新北市崇光高級中學附設國中部(以下簡稱學校)為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：
 - (一)口頭嘉勉或公開表揚。
 - (二)嘉獎
 1. 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
 2. 禮儀周到足為同學模範者。
 3. 生活言行學業較前進步，有事實表現者。
 4. 拾獲財物不昧，有具體事實顯示其懿行可嘉者。
 5. 與同學互助合作者。
 6. 能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
 7. 愛護公物有具體事蹟者。
 8. 主動為公服務者。
 9. 領導同學為團體服務者。
 10. 擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
 11. 參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
 12. 參與校內活動確有成績表現者。
 13. 代表學校參加校外活動表現優良者。
 14. 具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記嘉獎者。
 - (三)小功
 1. 行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
 2. 倡導正當課餘活動成績優良者
 3. 見義勇為能維護團體或同學權益者。
 4. 敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
 5. 參加各種服務表現優異者。
 6. 熱心公益活動，有具體表現者。
 7. 維護團體秩序表現優異者。
 8. 擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
 9. 代表學校參加政府主管單位主辦市級性以上競賽，成績特優或第一名者。
 10. 具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記小功者。
 - (四)大功
 1. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
 2. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
 3. 參加各項服務，表現卓越者。
 4. 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。

5.具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記大功者。

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

三、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

(一)警告

- 1.不遵守請假規定，經勸告仍不改正者。
- 2.非住宿生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者；住宿生違反住宿生規範有具體事實者。
- 3.學生違反學校作業(資料)檢查規範，經屢勸後仍未改善者。
- 4.未遵守校園行動載具使用管理規範，經屢勸後仍未改正者。
- 5.違反交通規則或被無照駕駛同學載乘者。
- 6.冒用師長名義或不遵師長指示，增刪、塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
- 7.團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
- 8.擔任班級幹部或志工服務，敷衍塞責，影響工作推展，有具體事實者。
- 9.攜帶或公開刀械、菸酒、檳榔及其他有礙兒童及少年身心發展之違禁物品(如槍砲彈藥刀械管制條例第 4 條、兒童及少年福利與權益保障法第 43 條至第 47 條所揭禁止行為所列之物品)。
- 10.集會無故不參加或中途離開者。
- 11.欺騙師長或將明知為不實之事項記錄於校內之文書、資料，有具體事實者。
- 12.隨地吐痰、邊走邊吃、隨意拋棄物品或其他破壞環境衛生行為，經勸阻無效，情節輕微者。
- 13.因過失造成公物毀損，未能主動報告尋求解決者。
- 14.對他人不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾有具體事實者。
- 15.侵占、詐欺、毀損他人財物或有具體事實顯示不當借貸致多生經濟紛爭，情節輕微者。
- 16.作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
- 17.在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者。
- 18.上課、團體活動、集會或其他在學期間，違反法令、校規之行為，影響秩序或校譽，情節輕微者。
- 19.在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)影響秩序，不遵守團體規範者。
- 20.課堂平時考試違反考試規則。
- 21.未經允許進入公告之校園禁區或管制區域，情節輕微者。
- 22.散布不實言論或不雅字眼，情節輕微者。
- 23.未依學校作息時間進入指定學習教室或場域，在校園、校外或其他區域遊蕩、逗留，情節輕微者。
- 24.對師長有不當侵犯、言語或態度上冒犯之具體事實，情節輕微者。

- 25.拾獲遺失物不送招領，欲據為己有，有悛悔實據者。
- 26.經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 27.具有相當於以上各目之不良行為之一，合於記警告者。

(二)小過

- 1.同一學期中再犯前款之規定或有具體事實顯示違反前款之規定情節重大者。
- 2.不假離校外出或翻越門牆外出者
- 3.課堂平時考試舞弊、違反定期或重大考試試場規則者。
- 4.冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
- 5.提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。
- 6.破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
- 7.以肢體行為或言語侵犯他人權益，有具體事實者。
- 8.於公開場域(含網路公共空間)散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
- 9.竊取他人財物，有具體事實者。
- 10.蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實者。
- 11.經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 12.具有相當於以上各目不良行為之一，合於記小過者。

(三)大過

- 1.定期或重大考試舞弊者。
- 2.參加幫派等不良組織或出入賭場等違法或不當場所。
- 3.無照駕駛汽機車者。
- 4.入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
- 5.以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
- 6.對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。
- 7.違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，情節重大者。
- 8.對師長或他人為性騷擾行為者。
- 9.其他重大違法行為，經學生事務會議通過或經獎懲處理程序通過，有明確事實者。
- 10.校內、外聚眾(3人含以上)教唆、圍事及其他情事，肇生肢體或精神嚴重傷害有明確事實者。
- 11.參加、和誘或略誘加入組織犯罪組織有具體事實者。
- 12.具有相當於以上各款不良行為之一，合於記大過者。

四、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一)嘉獎、小功之獎勵，由有關教職員工提供相關事實資料，填具獎懲建

議單並簽會導師及輔導處後，由學務處核定。但簽會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。

- (二)警告、小過之獎懲依前項程序辦理，並應經校長核定。
- (三)大功、大過以上之獎懲事件及依輔導管教目的所為之其他特殊獎懲或措施，依第一項程序辦理並提請學生獎懲委員會討論評議，將評議結果作成決定書，記載事實、理由、獎懲依據及結果，報請校長核定後執行。
- (四)懲處之決定，應記載懲處事由及結果，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，以書面通知受懲罰學生及其法定代理人或家長。
- (五)校長對第三項之獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由送請學生獎懲委員會復議；如經學生獎懲委員會全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上決議維持原獎懲措施時，校長得敘明理由後逕為核定並交付執行。

五、「本校教師輔導與管教學生辦法」其他輔導與管教措施：

- 1.第 24 條所定之一般管教措施。
- 2.第 25 條至第 29 條所定之強制措施、特殊管教措施、帶回管教、參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導、移送警察或司法機關等。

六、本規定經校務會議通過後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

學生服裝儀容規定

110.07.02 期末校務會議通過

一、目的：為輔導與管教學生養成服裝整齊，精神飽滿，儀容端莊及生活純樸之良好習慣，特訂定本規定。

二、依據：教師法第十七條、崇光中學教師輔導與管教學生辦法及其他相關法令規定。

三、服裝儀容之規定：

(一)服裝：

- 1.按規定女生穿著校服，白衫、藍裙(不得短於膝上3公分)，搭配白襪、白色制式皮鞋；白衫、制式長褲(嚴禁更改樣式)，搭配黑(白)襪、黑色制式皮鞋；男生著制服白衫、制式長褲搭配黑(白)襪、黑色制式皮鞋。
- 2.襪子：基於安全考量，長度應超過腳踝以上，並應以白鞋配白襪、黑鞋配黑或白襪穿搭。
- 3.校服可搭配體育服外套，穿著制服或其他禦寒衣物時，拉鍊均須拉至三分之二定位。
- 4.體育服穿著以當天有體育課之班級統一穿著，運動鞋鞋面、鞋帶以白色為原則。
- 5.學生應依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖校服；天冷時，可於制服(運動)外套內及外添加保暖衣物。
- 6.上學、放學及在校期間，非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(二)其他：

- 1.為個人健康考量及維持學生清新形象，請勿刺青、化妝，塗指甲油，頭髮宜定時修剪，瀏海長度不要影響視線。女生頭髮長度超過學號宜以髮帶束綁。男生兩側頭髮，不超過耳際，且不得留鬚角，不奇形怪狀。
- 2.嚴禁佩戴戒指、項鍊、耳環、首飾及其他裝飾品，個人耳洞維持請用透明矽膠棒；書包以維持清爽、美觀為原則。
- 3.無論例假日與否，學生進出校門一律穿著校服、體育服、背書包。(各班班服等經校方認可之非學校校服，將另行公告穿搭時機後得穿著。)

四、檢查時間：不定期檢查。利用朝會及學生在校時間，由導師或學務處人員檢查。

五、輔導管教：

學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或正向管教措施，如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

六、本辦法如有未盡事宜必要時得依規定予以修正。

學生改過銷過要點

108.06.28 校務會議修訂通過

壹、依據：中華民國 105 年 5 月 20 日教育部臺教學(二)字第 1050061858 號令「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、中華民國 103 年 4 月 2 日新北市政府北府教特字第 1030533762 號令「新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點」第十條及「天主教崇光學校財團法人新北市崇光高級中學(下稱本校)教師輔導與管教學生辦法」。

貳、目的：基於教育愛心，為鼓勵學生改過自新，奮發向上，鼓勵品德，特訂本要點。

參、對象：凡受懲罰記錄之學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再觸犯任何校規，均可經由規定手續辦理銷過審議。

肆、實施方式：

一、申請時間：每學期開學後每個月第一週(遇假日順延)，由生活輔導或生活教育組統一辦理。

二、申請程序：

(一)學生向該班導師提出後至學務處領取改過銷過提案單。

(二)填寫有關資料，提供相關證明，親陳原懲處教師、導師、附署教師、輔導教師，提報生輔(教)組轉陳學務主任及校長核定。

三、限制條件：凡有下列情事之一者，不得適用本要點。

(一)同一行為屢犯不斷及銷過後再犯同類過失。

(二)三年級下學期公布之懲罰。

(三)污衊或與師長發生衝突者。

(四)參加幫派組織，在校內、外滋事有損校譽者。

四、考察期間符合規定者，依下列規定銷除日常生活紀錄提請銷過：自懲罰公布日起，依懲戒之不同如后：

(一)警告：

滿三個月以上，完成愛校服務 4 小時並銷除榮譽章 10 個。

(二)小過：

滿一學期以上，完成愛校服務 8 小時並銷除榮譽章 25 個。

(三)大過：

滿一學年以上，完成愛校服務 16 小時並銷除榮譽章 70 個。

(四)留校察看：滿一學年以上，並完成愛校服務 16 小時，經學生事務會議討論議決通過後報請校長核可後註銷(留校察看期間不得違犯校規，如有違犯即不得提案討論)。

五、提請銷過，每次僅可提請一種懲罰，不可一次提請註銷多項懲罰。

六、已經核定銷過之學生，於原受懲罰記錄個人資料上加蓋「經核定改過銷過」，以便備查。

伍、本要點經學生獎懲委員會提供意見通過後，提請校長核可後實施，修正時亦同。

學生請假規定

109.08.31 校務會議通過

壹、依據：高級中等教育法第 45 條、高級中等學校學生學習評量辦法、新北市公私立國民中小學學生請假及出缺勤管理規定暨本校學生獎懲規定。

貳、本校學生請假悉依本規定辦理。

參、一般規定

(一)學生請假類別分為：病假、事假、喪假、公假、娩假、外出、其他...等，未請假或請假未經核准而未到課者，以曠課論。

(二)學生請假別及請假規定

病假：檢具醫生診斷證明書。

- 1.學生在校生病時，須先至健康中心，由護理師評估學生健康狀況後，通知導師及家長，由導師協助辦理外出申請，始得離校，並於返校後補辦請假手續。
- 2.學生在家生病時，須於當日早上九時前由家長主動電話聯絡導師或學務處登記請假，返校後補辦請假事宜。
- 3.學生因生理痛致無法到校上課者，得請病假乙日，超過乙日者，以事假論。
- 4.在校期間因身體不適須於健康中心休息者，以一節為限，事後仍應辦理病假手續，若情況嚴重則聯繫家長到校帶學生就醫。

事假：檢具事假證明。

- 1.非偶發之事，須於事發前一天完成請假手續，並檢具相關證明文件。
- 2.偶發之事無法到校上課者，請家長於事發當天早上九時前主動電話聯絡導師或學務處登記請假，如遇段考及重大集會，未事先完成請假手續者，不予准假。

喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹之喪，檢具訃文或死亡證明書得請喪假。

公假：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，檢具公假證明，得請公假。

- 1.因代表學校參加公共服務及各項比賽活動，無法到課，經導師或指導老師同意者。
- 2.公假申請應事先於公假開始前一天，到學務處填寫公假單，方為有效。(免填請假本)

娩假：檢具醫生證明，缺課及成績考核依現行相關法令規定辦理。

外出：1.學生進入校園後，未到離校時間不得任意外出，違者依曠課論或校規處理。

- 2.遇特殊事故須外出時，須事先聯繫家長經同意後，至學務處填寫外出單，並依外出申請程序核可後，始得外出，事後應辦理請假手續。

其他：1.本校訂國中部早上 07:30 /高中部學生於第一節課後到校為遲

- 到者，列入日常生活表現紀錄或適當之輔導管教措施辦理。
- 2.每節上課遲到 15 分鐘後，以曠課登記，早上第一節請假須檢具相關證明。
 - 3.其他特殊事故：檢具相關證明。
 - 4.段考、週考期間請假，須先經教務處申請同意核准後，始可向學務處辦理請假手續。

肆、核准權限及期限

- 1.三日內，由導師、生輔(教)組長核准，送學務處辦理請假。
- 2.三日～一週內，由導師、生輔(教)組長、學務主任核准，送學務處辦理請假。
- 3.一週以上，由導師、生輔(教)組長、學務主任、教務主任、校長核准，送學務處辦理請假。
- 4.學生無論任何請假類別，皆須於假後到校即時完成請假手續，逾期請假者視情節予以輔導管教；逾期一個月(含假日計算)請假者，記警告以上處分。未於當學期內完成請假者，需於續接學期開學 7 日內(含假日)依規定完成請假，違規者記警告以上處分。
- 5.學生缺曠記錄學務處每週統計乙次，由風紀股長交由請假同學核對簽名確認，如有登錄錯誤，先上校網確認個人缺曠紀錄，仍有疑慮請親自到學務處查詢。

伍、請假程序

- 1.填妥請假銷假單，家長、導師簽章(段考、週考請假須先經教務處同意核准)後，送交學務處。
- 2.逾期銷假者，須親自送交生輔(教)組處理。
- 3.請假銷假單須妥為保管至畢(修)業。

陸、本規定如有未盡事宜得於學務處會議時修改之。