



桃園市立龍潭高級中等學校

學 務 處

學生手冊

108 年 8 月

# 學務處學生手冊 目錄

## 甲、訓育組

1. 工讀生獎助學金實施要點 (訓育組).....第 1-5 頁
2. 公民訓練活動實施計畫 (課外活動組).....第 6-9 頁
3. 海報比賽實施計畫 (訓育組).....第 10-11 頁
4. 班級活動實施計畫 (訓育組).....第 12-14 頁
5. 教孝月暨生命教育母親節卡片比賽實施計畫 (訓育組).....第 15 頁
6. 教育儲蓄戶執行規定 (訓育組).....第 16-21 頁
7. 教室佈置比賽實施計畫 (訓育組).....第 22 頁
8. 畢業典禮實施計畫 (訓育組).....第 23-26 頁
9. 新生始業輔導實施計畫 (訓育組).....第 27-31 頁
10. 學生自治會正、副會長選舉實施計畫 (訓育組).....第 32-33 頁
11. 導師遴選要點 (訓育組).....第 34-36 頁
12. 親師愛校座談會實施計畫 (訓育組).....第 37-38 頁
13. 辦理法治教育實施計畫 (訓育組).....第 39-42 頁
14. 歡送畢業生才藝音樂會暨合作教育園遊會實施計畫(訓育組)....第 43-46 頁
15. 品格模範生選拔實施計畫.....第 46-1 頁

## 乙、體育組

1. 校慶運動大會競賽規程 (體育組).....第 47-48 頁
2. 校慶運動會各項競賽成績紀錄表 (體育組).....第 49 頁
3. 班際拔河賽實施計畫 (體育組).....第 50-51 頁

## 丙、生活輔導組

1. 生活榮譽競賽實施要點 (生活輔導組).....第 52-53 頁
2. 菸害戒治輔導銷過實施要點 (生活輔導組).....第 54 頁
3. 校園行動載具管理要點 (生活輔導組).....第 55-56 頁
4. 學生服儀檢查實施要點 (生活輔導組).....第 57 頁
5. 學生獎懲規定 (生活輔導組).....第 58-63 頁
6. 學生請假及外出規定 (生活輔導組).....第 64-65 頁

## 丁、課外活動組

1. 赴日本教育旅行實施計畫 (課外活動組).....第 66-70 頁
2. 校刊徵文實施要點 (課外活動組).....第 71 頁
3. 學生社團管理要點草案 (課外活動組).....第 72-75 頁

## 戊、衛生組

1. 校園食品衛生督導小組組織要點(衛生組) .....第 76 頁
2. 執行校園食品規範督導考核要點 (衛生組) .....第 77-78 頁
3. 學校衛生委員會組織要點 (衛生組) .....第 79 頁
4. 整潔競賽實施要點 (衛生組) .....第 80-82 頁
5. 健康中心使用要點 (衛生組).....第 83 頁
6. 學生意外傷害及急病處理要點 (健康中心).....第 84-85 頁

## 己、性別平等教育

1. 性平事件調查申請調查申請書.....第 86-87 頁
2. 家長不申請調查聲明書.....第 88 頁
3. 性平會設置要點(1030210 修訂版).....第 89-92 頁
4. 性別平等教育法.....第 93 頁
5. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定.....第 100-103 頁

# 桃園市立龍潭高級中等學校工讀生獎助學金實施要點

99.10.11 主管會議訂定  
99.12.20 主管會議第一次修訂  
101.01.30 主管會議第二次修訂  
102.02.19 主管會議第三次修訂  
103.02.01 更改校名第四次修訂  
105.08.16 主管會議第五次修訂

第一條 依據教育部學產基金補助高級中等學校學生工讀獎助學金實施要點，為協助家境清寒學生完成學業，養成自立更生習慣，並協助各處室工作，特訂定本要點。

第二條 本校為規劃、審查及指導工讀制度全般事宜，特成立「國立龍潭高級中學學生工讀獎助學金審查委員會」，委員會成員如下：

主任委員：校長

總幹事：學務主任

委員：教務主任、輔導主任、圖書館主任、實習主任、總務主任、進修學校主任、主計主任。

委員會下轄工作小組，負責工讀制度之執行事宜。工作小組成員如下：

訓育組長：負責工讀生之申請、分發及工讀獎助學金之請領。

主計室承辦人：負責工讀獎助學金之審核。

總務處承辦人：負責工讀獎助學金之發放。

相關處、室、科組長（或負責人）：負責工讀生之勤惰管理與工作考核。

第三條 遴選標準：

- 一、本校日、夜間部學生，須為家境清寒且經家長同意有工讀意願者。
- 二、申請工讀學生未有一次記大過（含）以上記錄者。
- 三、以本校一、二年級同學為主。

第四條 工讀生名額：

- 一、本校工讀生人數以不超過每學期之日夜校在籍學生總數百分之十為原則。
- 二、各處、室、科依執行工作所需要之名額填寫「各處室科需用工讀生申請表」提出申請，送交訓育組彙整後，提請「審查委員會」審查後決定錄取名額，並核定分發工讀生。

第五條 申請要項：

- 一、每年 11 月及 5 月中由學務處公佈申請辦法及員額，公開受理申請。
- 二、申請之學生填寫申請表並附相關證明，逐級審查。
- 三、資格審查合格後，建立候用名單提審查委員會審查，通過後分發各處室科工讀。
- 四、每次申請以一期程為限（1-6 月、7-12 月），結束可再提出申請。

第六條 申請程式：

- 一、申請工讀學生於每學期結束前依公告時間，向訓育組領取申請表，取得家長同意，經導師、科主任同意推薦後，將申請表及相關清寒證明文件繳回訓育組提出申請。
- 二、資格審查合格後，經提審查委員會審查，陳請主任委員核定後，再行公佈，分發工讀。

第七條 工作性質：

分配各處室科協助登記、繕寫、統計、電腦應用、整理資料、及環境整理工作以及各

處、室、科主任指定之工作。除指定工作外，得因業務需要由學務處集合統一調派運用。

第八條 工讀時間：每日工作時間以課餘、午休或放學後一小時，如遇假日，則視需要通知來校服務。

第九條 工讀獎助學金之核發：

學生工讀金額費用發給不得低於法定時薪(現為 120 元)，每月工讀時數不得超過 48 小時，每期程以 6 個月計算。寒、暑假期間如有工作需求及事實得依實際工作時數核發工讀金。

第十條 工讀管理事宜：

一、工讀生分發後，工讀之處室科組長(業務負責人)負責工讀生之管理與考核，並請於次月 5 日前將簽到考核表交至訓育組彙整。

二、每日工作時間及內容須簡要記載於「工讀生工作記錄簿」上，缺席須事先向工讀處室科之負責組長請假。

三、工讀生於工讀時間內，未盡職責累積達三次以上者，取消其工讀資格，由備取者遞補。

四、工讀生經核准分發後，如無特殊事故，工讀期程中不得申請退出。

五、工讀生於工讀期間必須聽從指導認真工作，如有違反校規之情事者，取消工讀資格，並依校規處分。

第十一條 經費來源：由教育部學產基金辦理高級中等學校學生工讀生獎助補助經費項下核撥。

第十二條 本要點經主管會議討論通過，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校工讀生獎助金申請表					
申請日期： 年 月 日					
申請人班級		姓名		出生年月日	年 月 日
詳細住址					
家中電話			家長手機		
			學生手機		
證明文件	<input type="checkbox"/> 清寒證明 <input type="checkbox"/> 導師證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無證明				
申請原因				家長簽章	
導師意見					
德行審核	德行評量未有一次記大過（含）以上記錄 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 生輔組長核章：				
訓育組長			學務主任		

龍潭高級中學學生申請工讀家長同意書

茲同意敝子弟 科 年 班學生 申請參加學校工讀，且保證敝子弟將遵守相關工讀規定，如有違反規定者，願取消工讀資格並接受校規處分，特立此書，以茲證明。

學生： (簽章)

家長簽章： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

桃園市立龍潭高級中等學校 年 月工讀生工作紀錄表							
班級：		姓名：			工讀單位：		
項次	日期		起訖時間		時數	工讀生	工作內容概要
	月	日	開始	結束		簽名	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
時數合計							
金額合計							
考核人				承辦人		處室主管	校長

注意：1. 本表所有資料由工讀生據實填報，如有不實事情發生，撤銷其工讀資格。  
2. 本表格由工讀單位保存，每月工作結束由考核人簽章，呈校長核閱。

桃園市立龍潭高級中等學校		學年度第 學期各處室需用工讀生申請表			
處 室 別					
需用工讀生 人 數					
工 作 內 容 與 條 件 限 制		1 工作內容：			
		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 無限制      年級 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 無限制 科別限制：      專長：			
		2 工作內容：			
		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 無限制      年級 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 無限制 科別限制：      專長：			
		3 工作內容：			
		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 無限制      年級 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 無限制 科別限制：      專長：			
		4 工作內容：			
		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 無限制      年級 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 無限制 科別限制：      專長：			
		51 工作內容：			
		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 無限制      年級 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 無限制 科別限制：      專長：			
申請處室科 承辦人簽章		申請處室科 主任簽章		校 長	
備 註		1. 本表請於 6 月 1 日（第 2 期程）、12 月 1 日（第 1 期程）前交訓育組彙辦。 2. 科別限制及專長如有需要則填寫，無限制可免填。			



# 桃園市立龍潭高級中等學校公民訓練活動實施計畫

103.02.01 主管會議訂定

- 一、目的：透過活動訓練學生實踐倫理道德、建立民主法治觀念，並培養學生領導、自制、自律才能、合群習性與服務態度。
- 二、時間：依各學期招標所定時間實施。
- 三、地點：本校活動中心及由廠商安排安全無虞之活動場地。
- 四、主辦單位：學務處
- 五、參加對象：高一全體同學（綜合職能科除外）
- 六、活動內容：詳如課程配當表（如附件一）。
  - 1、團隊潛能激發：透過活動激發同學互助合作精神及思考表達能力。
  - 2、山訓挑戰活動：實施單、雙、參索、垂降、攀岩及基礎膽識訓練等課程。
  - 3、探索體驗教育：透過探索教育，改善思考模式、強化溝通技巧、增進信任感等。
  - 4、成年禮活動：透過莊重溫馨方式，期勉學生成長、奉獻。
  - 5、才藝發表晚會：秀出青春亮麗的歌聲舞姿，展現活潑熱力四射的才藝。
- 七、注意事項：
  - 1、高一同學一律參加此次活動，除重大事故按規定申請事、病假外，不得藉故不參加活動，無故不參加者，以不參加學校重要集會記過處分。
  - 2、用膳、住宿統一由值星教官分配，請按分配順位就序，不得任意更換。
  - 3、車次分配：另行公佈（每班一輛車為原則）。
  - 4、成年禮儀式進行時請各班推派二員學生代表(將著古裝，故請派一男一女為原則)參加；才藝表演時間各班需安排二至三個節目（如：戲劇、歌唱、魔術表演、模仿秀、說笑話.....等等），如表演歌唱為近期歌曲，請參加同學自備伴唱錄影帶或V C D（需為正版商品，預先倒帶至播放處）。
  - 5、所有參加活動人員務請攜帶健保卡、個人藥品、輕便雨衣、禦寒衣物、手電筒、腰帶（繫迷彩褲用）。活動期間有安全檢查，請勿攜帶違禁品參加，經查獲一律沒收。
  - 6、出發當日請著本校運動服裝及運動鞋參加。
  - 7、此次活動有外聘教官擔任值星工作及基本教練教官，外聘教官視同本校師長，不得有頂撞及不服管教的情況發生，如有此等情事發生，視同違犯校規加重處理。
  - 8、活動期間行為視同在校行為，應合乎學校原有校規的規範，如有違犯除依規定處分外，

並得視情節嚴重性加重處分。

9、活動期間以團體活動為原則，不得單獨行動，如有脫隊需要，應先向導師或領導員報告核准後，始可離隊。

10、請每位同學參加活動之前，應事先向家長報告有關活動內容及活動性質，並利用空檔時間打電話向家長報平安。

#### 八、廠商配合事項：

- 1、活動期間若有學生受傷，廠商須派車護送學生至醫療院所就醫。
- 2、每個活動場地須準備急救箱備用。
- 3、每班須配置 1 位輔導員，於活動期間隨班照顧學生。
- 4、得標廠商須提供每班一位清寒學生半價優待。

#### 九、活動經費。

十、本實施計畫經主管會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

附件一 桃園市立龍潭高級中等學校公民訓練活動課程配當表

時間 \ 課程	第一天	第二天
06: 00-06: 30	活動準備	起床、盥洗
06: 30-07: 00		升旗、晨間活動
07: 00-08: 30		早餐
08: 30-09: 00	學校->活動場地	探索體驗教育/團隊潛能激發/ 大地遊戲
09: 00-10: 00		
10: 00-10: 30		
10: 30-12: 00	基本教練、換裝	
12: 00-13: 00	午餐	午餐
13: 00-14: 30	山訓：攀岩、垂降、單、雙、參 索	13: 00-13: 30 分享與感恩
14: 30-17: 30		快樂賦歸
17: 30-19: 00	晚餐	
19: 00-20: 30	歡迎會、成年禮	
20: 30-22: 00	才藝發表晚會	
22: 00-23: 00	盥洗時間	
23: 00-	晚安曲	

附件二

桃園市立龍潭高級中等學校公民訓練活動 規格表	
項 目	規 格 內 容
膳 食	1、午餐價值至少 120 元*2、晚餐至少 120 元、早餐至少 40 元。 2、用餐每桌至多十人。 3、午、晚餐為中式合菜。每桌 8 菜（至少四葷）1 湯 1 水果，早餐為中式早餐，至少 6 菜（至少 3 熱炒），另應提供足量素桌。
住 宿	1、住宿價值每人每天至少 250 元，女生至多 8 人 1 間，男生至多 14 人 1 間，遇有尾數仍應依規定開放乙間供學生住宿。 2、學校隨隊人員房間為 2 人 1 間。
保 險	1、每人至少投保 500 萬元之意外險，及 3 萬元之醫療險。 2、學校隨隊人員每人至少投保 500 萬元之意外險，及 3 萬元之醫療險。
迷彩服	提供學生每人一套迷彩服
場地	1、提供各項活動操作場地（包含音響、燈光、布置等設施） 2、每個活動場地須準備急救箱備用。
器材	1、包含山訓活動各項器材。 2、山訓活動包括垂降、攀岩、單、雙、參索等項目或同等級之訓練活動。 3、山訓活動學生實際操作時間至少 2.5 小時。
講師	1、各課程須有專門講師或教官指導。 2、每班須配置 1 位輔導員，於活動期間隨班照顧學生。
車輛暨雜項	1、以每一班級一部車，每部車以 43 人座為原則，5 年內合格車輛（出廠日期至活動結束日）。 2、應依「教育部函頒各級學校辦理校外教學活動租（使）用交通工具應行注意事項」辦理。
附註：學生實際參加人數以當天出席人數計。學校隨隊人員每梯次 10 人。	

備註：

- 1、得標廠商須負責活動期間所有學生醫護工作，及學生受傷時緊急送醫之服務。
- 2、廠商須免費提供帶隊教師及行政人員上開需求項目。
- 3、得標廠商須提供每班一位清寒學生半價優待。

一、目的：發揮學生創意及培養現代公民精神，激勵學生榮譽心，養成其關心時事的生活態度，透過互相觀摩作品擴充學生見聞、陶冶心靈。

二、主辦單位：學務處。

三、協辦單位：教官室、輔導室。

四、時間：

(1) 繳交時間：依行事曆表定時間

(2) 比賽時間：依行事曆表定時間

五、組別及主題：

組別	班 級	相關處室	主題
～	高二職科 高一綜職 高一普高	教官室	防制藥物濫用（反毒）、防制愛滋病、交通安全、防震防災教育
二	高一職科 高二綜高/普高 高三各班	訓育組 輔導室	人權法治教育、生命教育、性別平等教育、品格教育、消費者保護 學習輔導：愛的路上我和你（正確的愛情觀）、迎向陽光遠離憂鬱（情緒管理） 生涯規劃：做時間的主人、我的人生路

六、參加對象：本校高一、高二（每班皆須參加）、高三各班（**高三自由參加**）（每班限 5 人以內參加）。

七、海報內容：【橫式全開海報】

(一) 文字部分：規定之主題的標題、心得文章、創作散文、創作新詩、剪報資料（需註明出處）、期刊書籍影印資料（需註明出處）均可。

(二) 美工排版：可自由發揮創意。

八、評分要點：依組別分開評分。

(一) 文字部分：切合主題、內容豐富、字體大小適宜。

(二) 美工排版：美觀醒目、具備創意巧思。

九、注意事項：

(一) 各班務必依規定日期繳交。

(二) 壁報紙等製作材料由各班自行購買。

十、獎勵：

組別	獎勵方式
第一組 第二組	各組分別錄取前三名： 第 1 名：小功 1 次；第 2 名：嘉獎 2 次；第 3 名：嘉獎 1 次。

十一、本計畫經主管會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

☆本表請於時限前繳回學務處訓育組。

桃園市立龍潭高級中等學校海報製作比賽報名表【請學藝股長交至學務處】			
班級		參加同學姓名 【實際參與製作者】	一、 學藝股長：
組別			二、 組長：
題目			三、 組員： 四、 組員： 五、 組員：
導師簽名：			

# 桃園市立龍潭高級中等學校班級活動實施計畫

103.02.01 主管會議訂定

## 一、依據：

- (一) 教育部公民教育實踐方案。
- (二) 本校導師會議決議。

## 二、目的：

- (一) 執行教育部「友善校園」教育政策，及相關重要措施，以推動校園基本教育工作。
- (二) 培養師生民主參與能力，建立公共溝通機制，學習公共決策過程，發展衝突管理能力，強化品德教育。
- (三) 探究社區公共議題，關懷認同本土文化。

## 三、辦理單位：各班導師

管理單位：學務處

## 四、實施方式：

- (一) 學務處每週提供班會提要，由各組進行教育宣導、活動宣傳等工作。
- (二) 訓育組於每週班會時，提供各項議題題綱，由導師指導同學進行討論及心得發表，並作總結。
- (三) 各班於班會時間進行班級事務溝通、宣導及處理。
- (四) 各班可以參訪、社區服務、影片欣賞討論、文藝活動、愛校服務、群體活動、藝術欣賞、音樂陶冶...等多元方式進行班級活動，並於每學期第一次導師會議後提出申請。
- (五) 成立班級讀書會，固定於班會時間進行讀書心得發表及分享活動。
- (六) 辦理班級慶生會活動，加強生命教育、感恩教育，讓學生學習尊重與關懷生命。

## 五、成果記錄：

- (一) 各班將活動內容記錄於班會記錄簿中，由訓育組檢查各班活動成果及內容。
- (二) 各班可以其他書面資料（如照片、心得...等）彙整成果，並送訓育組存參。

## 六、本辦法經主管會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

# 桃園市立龍潭高級中等學校班級活動申請單

申請日期：      年      月      日

班 級		日 期	年      月      日
節 次	第      節	科 目	
原上課地點			
班級活動 地      點	(在教室則免填此欄)		
教學目的			
備      註			
注意事項	<p>1.本申請單適用於不需交通車輛需求之校區鄰近場所班級活動使用。</p> <p>2.班級活動期間請確實要求參加人員安全事宜，事先指派活動過程之管制人員，並辦妥相關事項(場地借用、交通...)。</p> <p>3.請帶隊老師及導師督導學生應有禮節及遵守教學場所規定。</p> <p>4.請於班級活動前一周，填妥本單完成申請手續。</p> <p>5.請確時依照申請活動進行，若遭查證未如實進行則取消該班申請班級活動權利。</p>		
導師	帶隊老師	教官室	
學務處		校長	
訓育組：                      課外活動組：			
學務主任：			

\*簽核完成後正本留存學務處，影本由申請班級於教學活動期間攜帶



# 桃園市立龍潭高級中等學校教孝月母親節卡片設計比賽實施計畫

103.02.01 主管會議訂定

一、目的：宏揚我國傳統倫理道德，加強宣導生命教育及校親敬長以健全家庭之功能，維護社會之安和樂利並感念母德，進而加強學生孝行孝思之美德。

二、主辦單位：學務處

三、協辦單位：學生會

四、贊助單位：家長會

五、時間：

(1) 交件時間：依各學期行事曆表定時間。(請用鉛筆於背面註明作者班級、姓名)

(2) 評分時間：依各學期行事曆表定時間。

六、賀卡規格：A5 大小(立體平面不拘，材質不拘)

七、參加對象：全校高一、高二每班至少一張，高三同學自由參加。

八、獎懲：成績取前三名並予以獎勵。

(1) 第一名：獎狀乙張，小功乙次。

(2) 第二名：獎狀乙張，嘉獎二次。

(3) 第三名：獎狀乙張，嘉獎一次。

九、評分：由學務處聘請老師評分。

十、本計畫經主管會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 桃園市立龍潭高級中等學校教育儲蓄戶執行規定

104 年 1 月 13 日主管會議通過

104 年 1 月 20 日校務會議通過

## 壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

## 貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

## 參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/>)辦理全國公開勸募。  
捐款流程：
  - （一）捐款人填寫捐款意願書。
  - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
  - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
  - （四）學校開立收據寄發捐款人。
- 二、本校對校內外各界勸募。

## 肆、經費存管：

- 一、由本校於公庫另行開立專戶儲存經費，其經費收支專帳管理，專款專用，有指定對象或用途者採代收代付方式辦理。
- 二、捐款方式：
  - （一）匯款、轉帳：台灣土地銀行石門分行(銀行代號：005)  
帳號：015-056-039128  
戶名：中等學校基金-龍潭高中教育儲蓄402專戶。
  - （二）支票：支票抬頭請書明「中等學校基金-龍潭高中教育儲蓄402專戶」，加劃橫線，並註明「禁止背書轉讓」字樣。
  - （三）現金：請捐款人洽本校學務處（電話：03-4792829#180，聯絡人：學務主任）辦理。
- 三、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募及本校對校內外各界勸募所得。
- 四、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依本條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 五、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。
- 六、經費管理：
  - （一）本帳戶之會計及出納工作，均由本校會計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之會計、出納規定辦理。
  - （二）經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

## 伍、組織與職掌：

- 一、 本校依法組成「國立龍潭高中教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），掌理以下事項：
- （一）經濟弱勢學生之認定。
  - （二）勸募所得支用於補助案件之審查。
  - （三）勸募所得收支、保管及運用之審查。
  - （四）教育儲蓄戶結束後清算之審查。
  - （五）其他有關勸募及管理事項。
- 二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 1 人、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人、教職員 5 人；合計委員 9 人。
- 三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由訓育組長兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。
- 四、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。
- 五、本小組置會計、出納人員，由本校會計及出納人員兼任。
- 六、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌管教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1 人
委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	3 人（校外委員不得少於三分之一）
委員兼執行秘書	訓育組長	辦理教育儲蓄專戶行政業務 受理彙整各項申請補助案件 彙整各項會議資料並作成紀錄 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信 負責上級督導訪視相關事宜	1 人
委員	教職員	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	4 人
以上委員人數合計 9 人			
會計	會計	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校會計
出納	出納	依法辦理經費收支憑證手續 開立捐款收據及付款作業	學校出納

◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。

#### 陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、 家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、 家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、 家庭突遭變故。
- 四、 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

#### 柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。
- (四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (五) 與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。指定對象或用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育部國民及學前教育署核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

#### 捌、補助基準：

每一個案學生補助基準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不收本基準之限制。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	早餐 50 元、午餐 70 元、晚餐 80 元	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	含早餐、午餐、晚餐
與教育相關之生活費用	每次每人補助以 3,000 元為限；特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 10,000 元	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則	包括：衣服、鞋子、帽子、學用品、上下學交通工具或交通費、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、書籍…等。

#### 玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一) 學校校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得檢具相關證明文件(如低收入戶

證明)向本小組執行秘書(訓育組長)提出補助之申請書(如附件一)。

(二)家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反應，並依上述程序提案。

(三)執行秘書備齊申請書、相關證明文件，提報管理小組審查。

## 二、審查程序：

### (一) 初審：

1. 導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章。
2. 執行秘書彙整個案申請資料，完成家庭訪視並核章後提報管理小組審查。

### (二) 複審：

1. 管理小組應於收受申請資料後一週內召集會議進行審查。
2. 管理小組應先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
3. 管理小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。
4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
5. 管理小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

## 三、直接補助或上網勸募：

(一) 本校教育儲蓄戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議，補助該個案學生。

(二) 本校教育儲蓄戶帳戶金額不足時，由執行秘書將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金錢應為指定個案使用。

## 四、補助經費撥付程序：

(一) 如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計備查。

(二) 非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計備查。

(三) 若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規、行政院主計處編訂之「支出標準及審核作業手冊」辦理。

**拾、捐款人之褒獎依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理，其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎者由本校開立感謝狀。**

## 拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- (一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
- (二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
- (三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

**拾貳、預期效益：**

- 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。
- 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

**拾參、其他相關事項：**

- 一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。
- 二、本校教育儲蓄專戶管理小組對專戶有良善管理之責。
- 三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

**拾肆、本執行規定經校務會議通過，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。**

## 附件

桃園市立龍潭高級中等學校教育儲蓄戶補助申請表

申請日期：      年      月      日

學生 姓名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 年月日	年      月 日	身分證 字 號	
家長 姓名		與學生 之關係				身分證 字 號	
就讀 班級		住 址				聯 絡 電 話	

## 家庭成員基本資料

稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級

### 家庭屬性

☐雙親家庭      ☐單親家庭      ☐失親家庭      ☐隔代教養

### 申請原因

☐家境貧寒(☐低收入戶 ☐中低收入戶)

☐家庭突遭變故急難【原因：\_\_\_\_\_】

☐因其他特殊狀況造成家庭經濟困難【原因：\_\_\_\_\_】

### 家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)

[illegible]

**申請項目**

<input type="checkbox"/> 學費	<input type="checkbox"/> 雜費	<input type="checkbox"/> 代收代辦費
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

<input type="checkbox"/> 餐費	<input type="checkbox"/> 教育相關之生活費用(請敘明)【 <u>                    </u> 】
-----------------------------	--

審核結果(本欄位由管理小組核填)

☐經查證符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格

核定補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 (NT\$ )

☐列入個案公開募款，個案編號：【                  】

☐經查證未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格

初審核章

複審核章

導師

執行秘書

管理小組

召集人

# 桃園市立龍潭高級中等學校教室佈置比賽實施計畫

103.02.01 主管會議訂定

一、主 旨：為美化學習環境、提高學生學習情趣、啟發學生創作才藝、激勵愛班更愛校之團隊精神。

二、參加對象：全校各班級。

三、比賽日期：

(一) 依各學期公告時間開始佈置教室。

(二) 依各學期公告時間評分。

四、實施內容：

(一) 學生面對黑板之左側製作公佈欄(含班規、請假規則、外出手續)，右側製作榮譽欄，教室後方製作文化園地(內含：主題教育專欄、分享專欄、星光夜語...等)。

(二) 設計形式不拘，以發揮創造力並重實用性為佳。

(三) 教室佈置所需經費由各班自行籌措，教室佈置須由使用同一教室之日校、進修學校二班學生共同維護。

(四) 評分方式：

1. 由學校老師組成之評審委員評分。

2. 評分標準：

(1) 內容 30 %

(2) 設計 40 %

(3) 規定事項 30 % (班規、請假規則、外出手續、教育專欄為本項分數之重點。)

五、注意事項：

(一) 園地利用方式：

1、公佈欄：由日校及進修學校班級共同運用，張貼班規、請假規則、外出手續、校內最新公佈各項資訊，或班級內重要事項。

☆班規訂定請發揮創意訂訂正面、積極及可行的班規，並確實執行，勿流於形式。

☆鑑於以往同學因忽略請假規則，造成同學因請假手續不完全或逾期而受到處罰，故請各班將請假規則及外出手續張貼於公佈欄。

2、榮譽欄：由日校及進修學校班級共同運用，張貼班級獎狀或錦旗，及其他榮譽表現之證明。

3、文化園地

{	* 主題教育專欄：請各班從生命教育、性別平等教育、人權教育、品德教育等項中挑一項並張貼相關宣導資料。 * 分享專欄：張貼國內外時事剪報、輔導室提供之文章及教育新知。 * 星光夜語：提供進修學校公佈重要事項。
---	---

(二) 牆壁與天花板須保持白色不得任意塗色且不得懸掛、張貼佈置物品於天花板，以充實教室之光線。除規定之園地可充分發揮創意以外，其他地方須保持整潔不得任意塗畫，否則加重扣分。

(三) 教室內設備（如：課桌椅、黑板.....等）須保持整齊完整，不得破損或短缺，如有損壞請儘速通知學校總務處修護。

六、獎勵種類：

(一) 分一、二年級組競賽，取各年級前三名頒發獎狀、獎金以資鼓勵，三年級擇優獎勵。

(二) 各年級前三名班級之製作學生（每班限五人為原則，由導師提供獎勵名單）分別敘獎如下：

1. 第一名：獎狀乙紙，每人記小功乙次，獎金 1000 元。

2. 第二名：獎狀乙紙，每人記嘉獎貳次，獎金 800 元。

3. 第三名：獎狀乙紙，每人記嘉獎乙次。獎金 600 元。

七、本辦法經主管會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。



## 桃園市立龍潭高級中等學校畢業典禮實施計畫

- 一、目的：歡送本校應屆畢業生。
- 二、時間：依表定時間
- 三、地點：本校活動中心。
- 四、主辦單位：畢業典禮籌備委員會
- 五、參加人員：本校教職員工、畢業生及高一、高二在校生代表。
- 六、典禮流程：見附件一
- 七、籌備工作分配表及當日工作分配表：見附件二
- 八、工作進度表：見附件三
- 九、經費概算：見附件四，請 准由學務處及進修學校活動經費項下支應。
- 十、本實施計畫陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

## 桃園市立龍潭高級中等學校畢業典禮流程

【畢業班進場】（進場詞另行安排）

一、典禮開始 奏樂

二、全體肅立

三、主席就位

四、唱國歌

五、全體 請坐下

六、頒發畢業證書：

日校畢業生代表○○○

恭請校長頒發證書

進修學校畢業生代表○○○

恭請校長頒發證書

七、頒獎（獎項將依實際情況增加）

（一）頒發德育獎

得獎同學為：（由學務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（二）頒發智育獎

得獎同學為：（由教務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（三）頒發體育獎

得獎同學為：（由體育組提供得獎學生名單）

（四）頒發群育獎

得獎同學為：（由學務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（五）頒發校長獎

得獎同學為：（由教務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（六）頒發家長會長獎

得獎同學為：（由教務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（七）頒發校友會長獎

得獎同學為：（由教務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（八）頒發實習優良獎

得獎同學為：（由教務處提供各班學生成績，並由導師提出得獎學生名單）

（九）頒發全勤獎

得獎同學為：（由學務處提供得獎學生名單）

（十）頒發榮譽獎

得獎同學為：本校樂隊表現優良的同學

（十一）頒發服務獎

得獎同學為：（由學務處、教官室提供得獎學生名單）

（十二）頒發傑出獎

得獎同學為：（由各處室推薦名單後擇優）

（十三）頒發長青獎

得獎同學為：（由進修學校提供得獎學生名單）

八、介紹長官來賓

九、主席致詞

十、來賓致詞

十一、家長會長致詞

十二、畢業生致贈學校紀念品

十三、在校生致祝福辭（請國文科老師培訓適當學生）

十四、畢業生致感恩辭（請國文科老師培訓適當學生）

十五、師長致叮嚀辭

十六、行感恩禮 畢業生請起立 十七、家長會致贈畢業班導師紀念品

十八、畢業生致贈導師鮮花 十九、唱校歌 二十、唱祝福歌（在校生） 禮成（奏樂）

附件二：

桃園市立龍潭高級中等學校 畢業典禮籌備工作分配表

組別	負責單位、人員	工 作 內 容
行政組	學務處 進修學校	1 擬定畢業典禮程序 2 構思會場之佈置 3 畢業典禮之預演 4 畢業典禮之進行 5 環境之清潔整理 6 指導在校生唱校歌及祝福歌(請音樂老師協助) 7 彙整受獎同學名單 8 出版龍心專刊
	教務處 進修學校	1 統計畢業人數 2 畢業證書準備及完成 3 請國文教學研究會遴選在校生、畢業生致詞代表及指導講稿。 4 請教務處發畢業典禮停課通告 5 高三畢業班休息教室，日校部分由教務處安排，夜校由進修學校安排。
	總 務 處	1 佈置會場週邊、頒獎台及整理校園。 2 畢業典禮所需物料之採購及製作。 3 電源及麥克風音響之測試控制。 4 畢業典禮獎品包裝。 5 收禮(獎品、禮金)
	輔 導 室	與學務處合出龍心專刊
	會 計 室	核銷有關經費
	人 事 室	通告全體教職員工同仁準時參加畢業典禮
接待組	出納組長	1 來賓家長之接待簽名 2 長官貴賓之名單彙整 3 收禮
	各處室主任	長官、貴賓蒞校、離校時之接待(含中途離場時之接待)。
	文書組長、教官	貴賓接待及為貴賓結胸花 (請教官遴選女同學並指導相關禮儀，典禮當日請文書組長協助相關事宜)
獎品組	總 務 處	1 受理贈送之獎品。 2 獎品之採購、包裝 (含家長會贈送導師禮品)
	教務處、進修學校	教務處：1、畢業獎品分班、貼上受獎者名條。 2、將日校各班獎品送至各班教室。 進修學校：將夜校各班獎品送至各班教室。

組 文 書	總務處	1 請帖之印製 2 各機關首長來賓之請帖寄發 3 獎狀之印製、用印
安 維 組	總務處、教官室	總務處：來賓停車位置規劃 教官室：1 校園安全之維護 2 學生進、退場順序之安排、訓練及秩序維持 3 交通指揮
攝 影 組	學務處幹事 教務處幹事	當天活動之攝影 當天活動之錄影
典 禮 組	體育組長 訓育組長 活動組長	督導班牌製作及訓練舉牌學生 統一管制編餘同學 協助典禮組相關工作
	教 官 室	1、 受獎同學禮儀訓練 2、 學生校歌、國歌演唱加強。

附註：1、各類獎項得獎人名單，請該獎項負責人於○月○日前依標準格式(電子檔)送至訓育組，彙整全校授獎人名單後再轉文書組印製獎狀。

2、龍心專刊請學務處於○月○日前出刊。

☆ 相關注意事項：

- 1、各單位如需學生支援者，請事先主動告知訓育組長以利統一調派人力。
- 2、第二次畢業典禮工作協調會預定於○○○年○月○ 日○時召開。

## 桃園市立龍潭高級中等學校 新生始業輔導實施計畫

一、目的：幫助新生認識校園與學校生活，並對各處室組織及業務執掌有深切的瞭解。

二、時間：依表定時間

三、地點：本校活動中心、操場及各班教室

四、訓練課程：如課程配當表（附件一）

五、工作分配：

（一）工作職掌：

- 1、校長：主持開結訓典禮、校務報告、精神講話及綜合管理訓練事宜。
- 2、各處室主任：提供說明處室有關學生承辦業務及相關資料。
- 3、學務主任：主辦學生事務工作事宜。
- 4、主任教官：負責軍訓工作介紹及協辦學生事務事宜。
- 5、訓育組長：研擬實施計劃、編排工作人員及協助各項課程進行。
- 6、生輔組長：集會及團體秩序維持、學生出缺勤清查及團體管理等事宜。
- 7、衛保組長：負責有關健康檢查、保健、CPR 訓練及環境整理等事宜。
- 8、班級導師：擔任本班訓練上課秩序維持、掌握學生動態及督導打掃服務事宜。
- 9、科主任：擔任有關科目講授訓練事宜及介紹各科成果。
- 10、輔導學長：每班 2～3 名，由學生自治會及康輔社學生擔任。

（二）工作重點：

事項		負責單位	備註
1	教室分配圖	教務處	
2	班級標示牌	生輔組	
3	訂購新生中餐便當	員生社	1、由各班輔導學長統一代購，並送至各班教室。 2、工作人員、導師及輔導學長姊服務同學之便當由學務處辦理。
4	準備新生所需相關資料	各處室	
5	訓練樂隊開結訓典禮的吹奏工作	課外活動組	

六、經費：由學務處相關經費支應。

七、本計畫經陳請校長核准後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校新生始業輔導課程表(計畫版)

日期	時 間	課 程	主 持 人	地 點
第一天	0730 ~ 0810	1.新生報到 (輔導學長引導就位) 2.8:00 導師點名	訓育組長 各班導師	活動中心
	0810 ~ 0900	專車介紹及調查	輔導教官	活動中心
	0910 ~ 1000	開訓典禮	校長 處室主任 各科主任 各班導師	活動中心
	1010 ~ 1100	各科介紹	各科主任	各科位置
	1110 ~ 1200	導師時間 (資料填寫、打掃工作分配)	各班導師	各班教室
	1200 ~ 1255	12:00 午餐 12:25 午休	輔導學長	各班教室
	1300 ~ 1350	校歌教唱及驗收	訓育組長、林容 慈老師	活動中心
	1400 ~ 1450	社團表演—樂隊、熱音、康輔、儀隊、熱舞	課外活動組長	活動中心
	1455 ~ 1545	選設說明、各社團招生		
	1545 ~ 1600	校園打掃、環境整理	衛生組及 各班導師	教室及校園
	1600 ~ 1650	防震教育、安全教育及生活規範教育、放學	生輔組長	活動中心

日期	時 間	課 程	主 持 人	地 點
第二天	0715 ~ 0730	晨間校園打掃、環境整理	衛生組及 各班導師	教室及校園
	0730 ~ 0800	導師時間	各班導師	各班教室
	0800 ~ 0900	CPR 研習講解	衛生組及 各班導師	活動中心
	0910 ~ 1000	CPR 研習講解	衛生組及 各班導師	活動中心
	1010 ~ 1100	CPR 研習實作	衛生組及 各班導師	各班教室
	1110 ~ 1200	CPR 研習實作	衛生組及 各班導師	各班教室
	1200 ~ 1255	12:00 午餐 12:25 午休	輔導學長	各班教室
	1300 ~ 1350	導師時間 (班級幹部選舉或座位編排) (發體檢資料調查表、檢驗用品【請導師提醒 學生隔天務必攜帶至學校】)	各班導師	各班教室
	1400 ~ 1450	課程及學年學分制介紹	教務主任	活動中心
	1455 ~ 1545	制服繳費	員生社	活動中心

	1545 ~ 1600	校園打掃、環境整理	衛生組及 各班導師	教室及校園
	1600 ~ 1650	認識校園及各處室、放學	訓育組、輔導學 長姐	活動中心 校園

桃園市立龍潭高級中等學校新生始業輔導課程表(計畫版)

日期	時 間	課 程	主 持 人	地 點
第 三 天	0715 ~ 0730	晨間校園打掃、環境整理	衛生組 各班導師	教室及校園
	0730 ~ 0800	導師時間	各班導師	各班教室
	0810 ~ 1200	新生體檢（依造園、園、畜、食、機、電、電、 甲、乙、丙、丁、綜職一甲、綜職一乙）	衛生組 各班導師	各班教室
				活動中心
	1200 ~ 1255	12:00 午餐    12:25 午休	輔導學長	各班教室
	1300 ~ 1350	結訓典禮	校長 處室主任 各科主任 各班導師	活動中心
	1350 ~ 1500	車路隊編排、放學	教官室	活動中心

備註：

- 一、新生一律參加始業輔導，無故缺席者，依校規議處。如因病不能參加，應檢附公立醫院證明向訓導處請假核准後得免參加。
- 二、參加始業輔導之新生一律穿著國中制服。
- 三、新生始業輔導期間一律在校用午餐不得外出。
- 四、開訓典禮、結訓典禮請各處室主任、各科主任及班導師共同參與出席。
- 五、新生訓練期間請各班導師隨班督導，每節課請各班輔導學長確實清查人數。
- 六、導師時間由各班導師彈性運用，課程表內所附之工作事項僅供參考。
- 六、各科介紹地點如下：
  - （一）普高：活動中心。
  - （二）造園科、園藝科、畜保科：各班教室。
  - （三）食品科、機械科、電機科、電子科：各科工廠。
  - （四）綜合職能科：藝文廣場



☆各處室工作職掌表：（鐸聲樓＝行政大樓）

教務處 (鐸聲樓 2F)	<p>一、教學組：</p> <p>(1) 上課老師代課、調課問題</p> <p>(2) 考試缺考補考</p> <p>(3) 作業簿之抽查、教室日誌、教學實況表之登記。</p> <p>二、註冊組：</p> <p>(1) 成績統計、升留級問題</p> <p>(2) 成績單申請、寄發、更改基本資料 {地址、電話、身分證字號}</p> <p>(3) 休學、退學、轉學申請</p> <p>三、設備組：特別教室、視聽器材、教學用品設備之保管、借出登記</p>
學務處 (武勇樓 1F)	<p>一、訓育組：</p> <p>(1) 舉辦學生各項訓育活動、競賽 (2) 各項典禮規劃</p> <p>(3) 督導學生自治會各項業務</p> <p>二、訓育組幹事：學生就學貸款業務</p> <p>三、課外活動組：</p> <p>(1) 學生社團設立登記及管理 (2) 樂隊管理</p> <p>四、生輔組：</p> <p>(1) 學生生活規範及管理</p> <p>(2) 獎懲及請假核定</p> <p>(3) 處理學生專車事務</p> <p>五、書記：月票辦理、出勤、缺曠、獎懲登記修改</p> <p>六、衛保組：</p> <p>(1) 校園環境維護 (2) 掃除用具分發</p> <p>(3) 學生健康檢查 (4) 捐血活動</p> <p>七、體育組：</p> <p>(1) 辦理校內外體育競賽活動</p> <p>(2) 校運會之籌辦</p>
總務處 (鐸聲樓 3F)	<p>一、庶務組：</p> <p>(1) 設備修繕 (如桌椅、水電.....等)</p> <p>(2) 場地維護</p> <p>二、出納組：</p> <p>(1) 獎學金發放</p> <p>(2) 公費領取</p> <p>三、文書組：</p> <p>(1) 校內信件收發</p> <p>(2) 獎狀蓋印</p>
實習處 (鐸聲樓 1F)	<p>一、實習組：</p> <p>(1) 辦理有關實習業務</p> <p>(2) 實習報告及各科工場日誌之查閱</p> <p>(3) 辦理各項技能檢定及技藝競賽</p> <p>二、就業輔導組：</p> <p>(1) 輔導本校畢業生就業</p> <p>(2) 校外實習場所之安排</p> <p>(3) 校外工廠參觀事宜</p> <p>(4) 校內外四健會業務</p>
輔導室 (鐸聲樓 1F)	<p>一、建立學生資料 二、學生心理輔導</p> <p>三、生涯諮詢 四、升學輔導</p>
圖書館	<p>一、提供教師進修及學生學習之書籍資料</p> <p>二、推動班級讀書會</p>

## 開訓典禮程序

☆讓我們以熱烈掌聲歡迎校長及師長進場 (校長進場奏樂)

一、國立龍潭高級中學 OO 學年度新生始業輔導開訓典禮

二、典禮開始 奏樂

三、全體肅立

四、主席就位

五、唱國歌

六、向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮(鞠躬、再鞠躬、三鞠躬)

七、主席復位(師長請坐、全體坐下)

八、恭請校長介紹師長

九、主席致詞

十、全體起立

十一、禮成 奏樂

(奏樂完) 讓我們以熱烈掌聲歡送校長及師長們

十一、全體坐下

---

## 結訓典禮程序

☆讓我們以熱烈掌聲歡迎校長及師長進場 (校長進場奏樂)

一、國立龍潭高級中學 OO 學年度新生始業輔導結訓典禮

二、典禮開始 奏樂

三、全體肅立

四、主席就位

五、唱國歌

六、向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮(鞠躬、再鞠躬、三鞠躬)

七、主席復位(師長請坐、全體坐下)

八、主席致詞

九、全體起立 唱校歌

十、禮成 奏樂

(奏樂完) 讓我們以熱烈掌聲歡送校長及師長們

十一、全體坐下

## 桃園市立龍潭高級中等學校學生自治會正、副會長選舉實施計畫

### 一、依據：

- 1、本校學生自治會章程。
- 2、本校○○○年度第二學期學務處行事曆。

### 二、目的：

訓練學生了解民權初步，培養自動、自發、自治團結工作、樂觀進取，進而訓練學生能想、能說、能問、能寫、能做、能聽之新時代青年為目的。

### 三、主辦單位：學務處

### 四、協辦單位：教官室、各班導師、學生自治會

### 五、時間：

- 1、初選：依表定時間中午 12：00 以前，各班的初選名單送至訓育組。
- 2、決選：依表定時間下午第 6、7 節舉行。

### 六、地點：

- 1、初選：各班教室。
- 2、決選：學生活動中心。

### 七、資格：

- 1、凡本會二年級會員德育成績：未有小過以上含處分皆可參加學生會會長、副會長選舉。服務熱心，富領導能力。
- 2、選舉方式為搭檔競選、不記名投票。各組候選人於 4 月 30 前經由填寫資格評訂單送交本會研究小組資格初審，初審通過後陳請學務處複審，審核 2 至 4 組正副會長候選人。

### 八、選務所主任：學務處主任

### 九、開票由學生自治會學生擔任，請學務處工作人員於各班投票時在投票箱位置擔任監票工作。

### 十、各班投票時間、位置及票箱分配表依學務處公告。

### 十一、競選方式：

- 1、初選由各班學生推薦正、副會長搭檔人選並經由導師核准後送交名單至訓育組。（附件）
- 2、複選由複選審查小組（由學務主任召集）審查候選人參選資格。
- 3、候選人得組成助選團，展開競選活動。各組候選人於競選期間不得做人身攻擊及不法行為，若經查證屬實則取消參選資格。
- 4、競選活動：
  - （1）依表定時間公布決選候選人名單、競選活動開始。
  - （2）依表定時間政見發表會。
  - （4）依表定時間中午競選活動結束。
  - （5）依表定時間下午二時展開投票。
  - （6）依表定時間下午四時開票並公佈當選人名單。
- 5、決選由全校學生投票選舉產生。

### 十二、注意事項：

- 1、每位學生應攜帶學生證投票，依規定順序至各投票櫃投票。
- 2、開票時各組候選人得派五位學生（統一請公假）至各票櫃監票。

### 十三、本計畫陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市立龍潭高級中等學校自治會會長初選報名學生基本資料

☆請各班於 以前將學生基本資料交回學務處訓育組。

班 級		姓 名	上 學 年 度 成 績
			上學期德育： 智育：
			下學期德育： 智育：
曾擔任班上、社團幹部名稱：	國中：		
	高中：		
我對學生會的期望(政見)：			
導師推薦(態度及工作能力)：			
導師簽章：			

# 桃園市立龍潭高級中等學校導師遴選要點

92 年 9 月訂定

98 年 6 月 30 日第 1 次修訂

99 年 1 月 21 日第 2 次修訂

103 年 2 月 11 日主管會報修改校名抬頭

105 年 4 月 12 日主管會議修訂通過

- 一、 依據教師法第 17 條規定訂定之。
- 二、 凡本校專任教師，均有義務兼任導師職務(含進修部)，除有本要點第四點第六項情形外。
- 三、 為達導師遴選公正、公平、公開之目的，特成立「導師遴選委員會」（以下簡稱本會）協助辦理相關業務。
  - (一) 本會置委員 11 人，由學務、教務、輔導、人事室主任，教學組長、訓育組長、教師會代表 1 人、年級導師代表各 1 人、專任教師代表 1 人組成，由學務主任擔任召集人，設執行秘書 1 人，由訓育組長擔任；委員出缺時，各依程序遞補之。
  - (二) 本會任務：
    1. 遴選新學年（學期）或臨時出缺導師。
    2. 審查申請免兼任導師職務事項。
  - (三) 本會委員任期 1 年，自 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止，均為無給職。
  - (四) 會議：以每學年召開 1 次為原則，如遇人事更動、出缺或爭議時得召開臨時會議，討論因應之。會議時，由學務主任擔任主席，如有其他原因，由委員互推 1 人為主席。
- 四、 遴選原則
  - (一) 由學務主任先行詢問擔任導師意願，如人數不足或有爭議時，才行召開「導師遴選委員會」討論。
  - (二) 兼任導師以 3 年為 1 期，由一年級帶至三年級畢業為原則，普通科如有需要，得於二年級調整。畢業班導師連續擔任 3 年導師者得申請延緩兼任導師 1 年。兼任班級導師以有可教授該班課程者為原則，否則應經由本會同意簽請校長核可後聘任之。
  - (三) 新進教師進校第 1 年除兼任行政職務外，應兼任導師。
  - (四) 若因教務處課程安排需要，必要兼任（或免兼）導師時，最優先處理。
  - (五) 學年中導師出缺，基於對教育理念的共識及班級學生對於課程之銜接，應以原有擔任課程之專任教師優先擔任導師為原則。若原有擔任課程之專任教師皆符合要點免兼導師時，基於導師與學生互動及輔導上之需要，則以將來可教授該班課程之專任教師依服務年資與兼職年資合併積分做為遴選排序(低→高)。
  - (六) 導師人數不足或有爭議時，由本會依下列標準計分，作為導師建議名單之參考。積分計算以服務本校(含進修學校)年資為限，服務年資與兼職年資合併計分：
    1. 服務年資：每滿 1 年 1 分。
    2. 曾任處室主任、秘書：1 學年 4 分，1 學期 2 分。
    3. 曾任科主任、組長：1 學年 3 分，1 學期 1.5 分
    4. 曾任導師、資源班導師：1 學年 2 分，1 學期 1 分。
  - (七) 具有下列條件之一者經本會審查通過，得依順序長期或定期免兼導師職務：
    1. 任教職 30 年以上（或年滿 55 歲）且在本校兼任導師或行政職務合計 15 年以上者。
    2. 有未滿 3 歲子女，為顧及家庭需要，得申請延緩兼任導師 1 至 2 年。
    3. 其他特殊情形不適任導師職務者（如：懷孕之女教師），得申請延緩兼任導師 1 年。

（八）定期免兼任導師者，於該項原因消失後應優先兼任導師。

申請新學年免兼任導師者，須填寫意願調查表如附件 1，於每年 6 月 10 日前向本會提出；學年中導師出缺遴選依前項各款規定辦理。

#### 五、本會遴選流程

- （一）由學務處簽請人事室提供擬擔任導師人員年資及積分統計表。
- （二）教務處依課程配課提出各科可兼任導師配額。
- （三）召開會議，依本要點提出建議人選，並公布名單。
- （四）本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。

- 1. 教師會常務理事 1 人。
- 2. 家長會代表 1 人。
- 3. 其他。

六、教師對本會之建議名單有異議時，得於名單公布後 3 個工作天內（含本日）向本會召集人提出書面申請說明異議，召集人應於收到申請書面資料 3 個工作天內（含本日）召開會議處理。

七、導師建議名單確定後，依學校行政程序簽請校長聘任之。

八、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

桃園市立龍潭高級中等學校教師兼任導師意願調查表

☐ 有意願兼任導師職務，  
 本人於\_\_\_\_\_學年度，  
☐ 不克兼任導師職務（符合導師遴選要點四、（七）\_\_\_\_\_），  
 並依法執行導師相關權利與義務。

簽名：\_\_\_\_\_年 月 日

龍潭高級中學教師年資調查表

	學 年 （ 學 期 ）	分 數	審 查 結 果
服務本校	___學年___學期		分數：_____
兼任行政職務	___學年___學期		
兼任導師職務	___學年___學期		
合 計			

簽名：\_\_\_\_\_年 月 日

各項年資採計至 7 月 31 日止，積分計算以服務本校（含進修學校）年資為限：

1. 服務年資：每滿 1 年 1 分。
2. 曾任處室主任、秘書：1 學年 4 分，1 學期 2 分。
3. 曾任科主任、組長：1 學年 3 分，1 學期 1.5 分
4. 曾任導師、專任輔導教師、資源班導師：1 學年 2 分，1 學期 1 分。



## 桃園市立龍潭高級中等學校親師愛校座談會實施計畫

103.02.01 主管會議修正

- 一、目的：為反應學生問題、促進學生與學校間的溝通，使學生認同學校，讓學校能為學生做更好的服務，學校能夠更為進步。
- 二、指導單位：學務處。
- 三、主辦單位：學生自治會。
- 四、參加對象：每班選派兩名代表及各社團社長、學生自治會正、副會長。
- 五、時間：依表定時間。
- 六、地點：行政大樓四樓第二會議室。
- 七、實施程序：
  - （一）校長致詞
  - （二）主席致詞
  - （三）介紹與會主任
  - （四）提案討論
  - （五）臨時動議
- 八、經費：相關費用請准由學務處業務費及學生自治會會費支應。
- 九、座談會回條，請班長於時限前交至學務處訓育組。
- 十、本計畫經主管會議通過後陳校長核准實施，修正時亦同。

## 桃園市立龍潭高級中等學校親師愛校座談會班級回條

☆ 座談會報名表回條，請班長於時限前交至學務處訓育組。

班級：\_\_\_\_\_

導師簽名：\_\_\_\_\_

親	師	愛	校	座	談	會
班 級 意 見	建 議 事 項			希 望 如 何 改 進		

## 桃園市立龍潭高級中等學校辦理法治教育實施計畫

壹、依據：教育部訓育委員會修訂之「中小學辦理法治教育實施要點」辦理。

貳、目的：推動學校法治教育，養成師生守法守紀之良好習慣，以奠定法治社會之基礎。

參、執行要項：

### 一、增進師生法治知能

- 1、協調警察治安機關與法治相關之社會公益團體…等單位，至學校實施法律知識專題演講。
- 2、配合學校課程，運用相關法治教育輔助教材，宣導法治觀念。
- 3、對於青少年較常發生之校園事件，或社會重大案件，學校（或老師）應隨機實施宣導法治觀念。
- 4、利用班會時間，由學校規劃討論法律有關之議題，加強學生對法治生活的思考與討論。
- 5、配合法律知識大會考，辦理相關配套活動，如：考試測驗、戲劇表演…等。
- 6、學校不定期對學生、教師人員的法治宣導，以增進法治素養。

### 二、發展學校法治措施

- 1.將學校相關規定（校規、獎懲、申訴…等）印成手冊，促請家長與學生共同了解遵守。
- 2、由師生共同研討，訂定班級公約等相關規定。

肆、配合辦理事項：

- 1、設立學生相關自治組織，輔導學生學習解決衝突與糾紛，加強學生對法治生活的思考與討論。
- 2、辦理以法律知識為主題之課外活動，如戲劇表演，並運用學校電子看板及公佈欄等，加強宣導法治觀念。
- 3、嚴格取締考試作弊，建立學生正確法治觀念，落實法治精神。
- 4、健全學生自治團體組織，使學生於各項活動中學習民主法治規範。

## 桃園市立龍潭高級中等學校歡送畢業生才藝音樂會暨合作教育園遊

### 會實施計畫

- 一、 依據：依據本校校務行事曆辦理。
- 二、 目的：為歡送應屆畢業生及展現同學們的青春活力、培養經商概念、營造歡樂氣氛、聯繫師生情誼、凝聚班級向心力，特舉辦次歡送畢業生才藝音樂會暨合作教育園遊會。
- 三、 主辦單位：學務處
- 四、 協辦單位：員生社、學生會
- 五、 時間：準備時間：表定日期上午 8:00~09:30；營業時間：上午 09：30~14：00  
打掃時間：14：00~15：00

#### 六、 實施要點：

##### （一）歡送畢業生才藝音樂會活動規定事項

- 1、 全校一、二、三年級同學自由參加。
- 2、 地點：圓樓前廣場。
- 3、 活動內容流程：

時間	活動內容	
8：30—9：00	各班宣傳廣告時間（各班皆須上台，至多兩分鐘，列入優良商店評比）	
9：00—9：30	學生會開場	歌唱大賽精華版
10：30—11：00	熱舞社表演	神秘嘉賓
13：00—13：30	熱音社樂團演出	神秘嘉賓

##### （二）商店(攤位)規定

- 4、 內容應以富教育性、娛樂性、益智性、飲食性等為原則，尤應注意商品安全性(例：不可設置丟水球遊戲)及衛生性(例：食物要新鮮)，各經營商店自負盈虧，請斟酌商品內容及數量。
- 5、 請各班填妥攤位申請表後於 5/20(三)以前繳交至訓育組，以利製作商店總表。
- 6、 高一、高二商店(設攤)地點在原班級教室(進行佈置、烹調、包裝、商品

陳列等)；亦可至高三教室前走廊設置「臨時攤位」。

- 7、臨時攤位設置原則：(1)以擺放三張桌子進行商品陳列為限 (2)請先行與該班高三導師及班長商借妥當 (3)需負責善後清潔工作 (4)須在攤位上標明使用班級，以利識別。
- 8、各商店所派出的臨時攤位以二個為限(亦即最多只能向二個高三班級商借教室走廊)；而每個高三班級教室走廊最多也只能出借給二個班級使用，如此得以維持良好通行、賣場秩序及避免不必要之紛爭。
- 9、各班商店不應請外校人士協助買賣事宜，以維持競賽之教育性及公平性。
- 10、各班如需使用電器用品，必須在申請單上註明電器名稱及數量，以確保活動安全。

### (三) 點券規定

1. 「點券兌換銀行」由學務處及學生會共同組成。點券由學務處統一印製並加蓋戳章，其中面額計有五元券及十元券二種。因此商品定價以五的倍數為宜。
2. 本園遊會之各項買賣活動均依「點券」為交易憑證，不得有現金、「偽造點券」買賣之情事，違者取消該班參賽資格及兌換貨幣資格，同時依校規加重議處違規之當事人。
3. 全校教職員及高三學生每人五十元點券金額請員生社核支；高一、高二學生則請自行負擔每人五十元點券金額，以熱絡園遊會活動。
4. 園遊會結束後，各班憑營收點券依規定整理計算妥當，依表定時間送至學務處折換現金。(折換率為九折，價差提撥作為本次活動費用、比賽獎金、高三畢業典禮佈置補助、學生活動補助等)
5. 兌換銀行於活動當日亦會於裕舜樓一樓藝文廣場設置點券兌換處，所有點卷使用日期僅限於活動當日使用，逾期無效。園遊會點券兌換後，當日不再退兌現金，請同學衡量自己之消費。

### (四) 最佳商店競賽規定

1. 高一、高二各班提出「園遊會設置商店申請單」經審查核可後，即有資格參加「最佳商店」、「優良商店」等競賽。
2. 競賽評分標準如下：

項目名稱	配分	評比內容	評比人員/方式	備註
------	----	------	---------	----

點券累積 項	100	以當日累積最多點券面額之班級為 100 分，次多者 95 分，依此遞減。	累積點券核算之	
優質商店 項	100	1、每大張點券上附一投票單。 2、每張投票單換算為 0.5 分，依此累計之，累計上限為 100 分。	各商店請設置投票箱收集投票單，會後整理至學務處統計數量。	
秩序評分 項	100	活動期間機動評分，置至重點於商店、臨時攤販招商攬客之秩序、安全。	由老師、教官組成評分小組進行評分，基本分為 80 分，視個人及班級團體行為是否違反校規或影響活動秩序給予加扣分。	
整潔評分 項	100	置至重點於各商店、臨時攤位、各班校園環境區域及海報、宣傳品等善後清除、打掃及場地之恢復。 預定於 14:30 進行評分。	由學務處組成評分小組進行評分	

3. 各商店依上述評分標準計算四項分數所得總分，全校取前三名給予獎勵如下：

名 次	獎 項	獎 勵	備 註
第一名	最佳商店獎	獎狀乙張+獎金 1000 元	
第二名	最佳商店獎	獎狀乙張+獎金 800 元	
第三名	最佳商店獎	獎狀乙張+獎金 600 元	

4. 如有商店(或該班個人)涉及下列事項，將取消其班級參賽資格，並依校規加重議處。

- (1) 聚眾滋事或打架等危害安全之行為、情事。
- (2) 製造、交易或使用「偽造點券」、現金等不合規定之點券行為。
- (3) 販售之商品、勞務有違背善良風俗或安全者。
- (4) 其他觸犯校規行為，達記過程度者。
- (5) 各班於申請時須繳交 100 元保證金。於活動結束，確定場

地恢復整潔並清除各項廣告文宣後無息退還。若恢復工作未確實實行，或有廣告文宣未清除者，則沒收保證金，並納入

本次活動基金。

七、活動經費：本次園遊會經費擬由學生會及員生社經費項下支應，學生會支應園遊會舞

台音響等費用，員生社支應教職員工及高三畢業生點券費用。

八、本要點經主管會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。



桃園市立龍潭高級中等學校歡送畢業生才藝音樂會暨園遊會商店(攤位)申請表

與留守人員登記表

※ 請確實填妥後交至訓育組。

班 級			
商店負責人		學 號	
商店名稱(主題)			
營 業 項 目			
使用電器項目	電器名稱		數量
臨時攤位設置點 (班級)		該班導師 簽名	
備 註	各商店所派出的臨時攤位以二個為限(最多只能向二個高三班級商借教室走廊); 而每個高三班級教室走廊最多也只能出借給二個班級使用, 如此得以維持良好通行、賣場秩序及避免不必要之紛爭。造成不便, 敬請見諒!		

導師簽章:

## 桃園市立龍潭高級中等學校 學年度校慶運動大會競賽規程

- 一、宗旨：加強校內體育活動，培養團隊精神，促進師生身心健康。
- 二、日期：暫訂於中華民國年月日(星期五)  
開幕時間：月日(星期五)上午 8：30；閉幕時間：下午 4：00。
- 三、地點：本校運動場
- 四、主辦單位：學務處
- 五、協辦單位：教務處、總務處、實習處、輔導室、主計室、人事室、圖書館、  
員生消費合作社。
- 六、承辦單位：體育組
- 七、競賽分組：
  1. 男生甲組：二、三年級。
  2. 男生乙組：一年級。
  3. 女生組：不分年級。
  4. 教職員工男女混合組。
- 八、參加單位：
  1. 學生以班為單位，均須報名參加。
    - (1) 每班每項目限報名一隊。
    - (2) 男女合班者各報一隊，不需參加全部項目，至少參加 2 項。
    - (3) 10 人以下之班級經導師提出申請，通過競賽組同意後得組一聯隊報名參加。
  2. 教職員工組，由競賽組統一編配。
- 九、競賽項目與報名：一律採網路報名，於本校首頁右上方進入報名系統。9月7日(三)起至 9 月 20 日(二)中午截止，逾時不受理。學生部份：8 項  
徑賽項目：(1)800 公尺 (2)200 公尺 (3)跳遠 (男、女均同，有會前賽)  
團體競賽：(1)1250 公尺大隊接力 (2)蜈蚣接力 (3)倆人三腳接力  
(4)負重接力 (5)拔河(有會前賽)  
教職員工部份：2 項
  1. 大隊接力：每人跑 125 公尺。
  2. 拔河分 2 組。
- 十、競賽方法：
  1. 800 公尺：每隊報名 2 人(計時取最優前 8 名參加決賽)。
  2. 200 公尺：每隊報名 2 人(計時取最優前 10 名參加複賽，複賽計時再取前 5 名參加決賽)。
  3. 跳遠：每隊報名 2 人(取最優前 8 名參加決賽)。
  4. 1250 公尺大隊接力：每隊 10 人，每人跑 125 公尺計 1250 公尺(第 3 棒搶跑道)。
  5. 蜈蚣接力：男甲、乙組：每隊 10 人，5 人 1 組，每組跑 125 公尺計 250 公尺，不能搶跑道。

女生組：每隊 8 人，4 人 1 組，每組跑 125 公尺計 250 公尺，不能搶跑道。

6. 兩人三腳接力：每隊 8 人，2 人 1 組，每組跑 125 公尺計 500 公尺，繩自備，2 腳間之距離以 1 個拳頭寬為準，若中途斷落必須原地綁回，否則取消資格（第 3 棒搶跑道）。
7. 負重接力：每隊 8 人，每人跑 125 公尺計 1000 公尺，以沙包傳接方式在跑道上進行（沙包男重 8 公斤，女重 4 公斤）。
8. 拔河：每隊 12 人。採單淘汰（3 局 2 勝制），左右各距離 2 公尺，每一局時間為 35 秒鐘。

補充說明：

1. 男生二、三年級為男甲組、男生一年級為男乙組、女生不分組。
2. 1-7 項均為計時決賽取最優成績 5 名計分。
3. 800 公尺、200 公尺、跳遠、拔河以上皆辦理會前賽。
4. 1250 公尺大隊接力、蜈蚣接力、兩人三腳接力、負重接力以上皆為運動會當天直接決賽。
5. 蜈蚣接力、兩人三腳接力器材（綁繩）請自備（不得使用絲襪及鬆緊帶）。
6. 負重接力、拔河器材由學校供應。

【會前賽】：

- 拔河抽籤：9 月 14 日（星期三）中午午休於學務處抽籤，未到者由體育組代抽，不得異議。
- 拔河於 10/5（星期三）第 5.6.7 節舉行預賽，下雨延至 10/19（星期三）第 5.6.7 節比賽。
- 800 公尺、200 公尺、跳遠 3 項於 10 月舉行會前賽。800 公尺計時取前 8 名參加決賽，200 公尺計時取 10 名參加複賽，計時取 5 名決賽，跳遠直接決賽。

十一、錦標種類：

1. 男甲組競賽總錦標 2. 男乙組競賽總錦標 3. 女生組競賽總錦標
4. 男甲組拔河總錦標 5. 男乙組拔河總錦標 6. 女生組拔河總錦標
7. 生活教育總錦標

十二、錦標計分方法：徑賽單項取前 5 名計分，徑賽單項按 6.4.3.2.1 給分，團體競賽錄取前 5 名計分，團體競賽加倍計分按 12.8.6.4.2 給分，若總分相同者則以第 1 名較多者為優勝依此類推。★（拔河不列入計分）

十三、錄取名次與獎勵：

1. 徑賽單項均錄取前 3 名發給獎狀及獎品。
2. 團體項目：男生甲、乙組及女生組錄取前 3 名發給獎狀或獎品。
3. 團體總錦標：（1）男生甲組及女生組錄取前 3 名頒發錦旗。  
（2）男生乙組錄取前 2 名。
4. 拔 河：（1）男生甲組及女生組錄取前 3 名頒發錦旗。  
（2）男生乙組錄取前 2 名。
5. 生活教育總錦標：以班為單位，取前 5 名頒發錦旗以資鼓勵。

(教職員工組：參加者通通有獎)。

十四、生活教育錦標評分內容：

1. 團隊精神(進場及運動精神)40%
2. 啦啦隊及精神標語 40%
3. 秩序及場地整潔 20%

十五、裁判：由學務處聘請之

十六、競賽秩序：除拔河外，其餘均由競賽組統一編排。

十七、報名日期：即日起至 9 月 20 日(星期二)中午止逾期不受理，均採網路報名。

十八、本規程如有未盡事宜，得由主辦單位隨時修正並通知各單位。

# 桃園市立龍潭高級中等學校學年度第 1 學期班際拔河賽

## 實施計畫

- 一、宗旨：加強校內體育活動，培養團隊精神，促進師生身心健康。
- 二、主辦單位：龍潭高中 學務處。
- 三、協辦單位：教官室、教務處。
- 四、比賽日期：預、複賽於 104 年 10 月 5 日(三) 下午 5、6、7 節，決賽於 104 年 11 月 11 日(五)校運會當天。
- 五、比賽地點：本校大籃球場。
- 六、比賽組別：分男甲、男乙組及女生組。(二、三年級男生甲組、一年級為男生乙組)
- 七、參加單位：以班為單位，分男甲、男乙、女生組(二、三年級男生為男甲組、一年級男生為男乙組)每班每組報名以一隊為限，男女合班者可各報名一隊，但至少需派一隊參賽(男生隊或女生隊)，一、二年級各班均需報名參加，三年級班級自由報名參加。
- 八、報名日期：9 月 7 日(三)起至 9 月 13 日(五)中午截止，逾時不受理。
- 九、報名方式：一律採網路報名，於本校首頁右上方進入報名系統。
- 十、抽籤日期：9 月 14 日(三)中午午休於學務處旁，請各班推派一位代表到場抽籤，未到者由體育組代抽不得異議。
- 十一、人數限制：每隊 12 人。比賽中途不得換人(因傷退賽經對手同意後始可換人；或經對方同意後雙方減少人數參賽(至多減 2 人，受傷者才可減)，其餘中途退賽不得補人)。
- 十二、競賽制度：採單淘汰賽(3 局 2 勝制)。
- 十三、競賽規則：每局時間為 35 秒，左右各距離 2 公尺，時間到仍未分出勝負，則看紅繩所在之位置判定勝負。
- 十四、附加規定：(一) 各班上場人數均為 12 人，身體不適及受傷之人員不可勉強出賽，經導師同意後由班上同學遞補。為增加同學參與活動，班級人數男(女)生人數為 10 人以上、12 人以下時，得以報名參賽，同時對手以相同人數競賽。  
(二) 出場比賽的同學一律穿著體育服裝，未著運動服一律不准下場參賽。  
(三) 拔河賽過程中嚴禁放繩，若因放繩造成人員傷害，一律依校規加倍處罰；比賽過程中亦不可以手或身體纏繞繩子以免造成身體傷害。。

(四) 選手進場請聽從場內裁判指揮左右兩邊分開，就預備位置，退場時一律從（左右）繩子後方退場。場地交換時，選手聽從場內裁判指揮靠右進行場地交換。

(五) 各班比賽啦啦隊至多 3 人，老師不包括在內，啦啦隊同學請與拔河選手一起於選手休息區集合。嚴禁跨越比賽區界線，以免影響比賽秩序。

十五、獎勵辦法：男甲、女生各取前 3 名. 男乙取前 2 名頒發獎狀或獎品以資鼓勵。

十六、裁判人員：由體育老師擔任之。

十七、注意事項：比賽時若違反運動精神者將予以議處，並暫停所有之賽程。

十八、本計畫陳校長核准後實施之；若有未盡事宜得臨時修正之。

桃園市立龍潭高級中等學校 105 學年度第 1 學期班際拔河賽報名表

拔河(男生) 12 人					
拔河(女生) 12 人					

班級:\_\_\_\_\_ 康樂股長:\_\_\_\_\_ 導師(簽名)

## 桃園市立龍潭高級中等學校生活榮譽競賽秩序競賽實施要點

### 103.2.1 主管會議通過

壹、依據：教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際狀況訂定之。

貳、目的：陶冶學生高尚品格，養成良好生活習慣，激發其自動自發之精神，期以競賽代替督促樹立優良校風。

參、競賽單位：以班為單位實施競賽

肆、競賽時段及目標：

一、每日早、午休時段由值班師長實施班級評分作業。

二、升旗時段由各班輪派學生代表及值週教官實施評分，為激勵團體爭取榮譽，採加分項目。

伍、競賽成績檢查登記核算辦法：

一、秩序競賽：

(一) 評分時段：早自習、午休、升旗

時段	人員
早休(07:30~07:55)	值班教師
午休(12:30~13:00)	值班教師
升旗	1. 學生代表(各班輪派) 2. 值週教官

(二) 評分標準：以 80 分為基準，採加減分制

時段	重點
早自修 (07:30~07:55)	1. 學生是否隨意走動、講話 1 人次-1 分 2. 班級發出聲響或氣氛浮動 1 次 -5 分 3. 是否著非規定服裝 1 人次-1 分 4. 是否隨意使用手機 1 人次-1 分
午休 (12:35~13:00)	1. 學生是否隨意走動、講話 1 人次-1 分 2. 班級發出聲響或氣氛浮動 1 次 -5 分 3. 是否著非規定服裝 1 人次-1 分 4. 是否隨意使用手機 1 人次-1 分
升旗典禮(加分項目)	1. 服裝儀容：符合學校服儀規範並全班整齊一致+5 分。



	2. 出席率：全班人員到齊、未遲到缺曠 分 3. 經值週教官或評分人員評核班級秩序良好 +5 分 (精神 40%、集合速度 40%、唱歌 20%等)	+5
生輔組	1. 點名單、速報單遲交情形 2. 教務處巡堂學生違規紀錄 3. 中午訂外食、擅出校園	1 次 -1 分 1 人次-1 1 人次-1

#### 陸、評比與獎懲

一、競賽成績統計：除第一週外，原則以五天為一週競賽時段。

二、競賽成績採計比重：師長評審 50%、學生評審 25%、生輔組 25%。

三、成績評定：每週評比取全校生活教育榮譽競賽前三名班級實施表揚。

四、全學期累計生活榮譽競賽成績第一名班級，導師小功一次，全班每位學生小功乙次；第

二名班級，導師嘉獎二次，全班每位學生嘉獎兩次；第三名班級，導師嘉獎一次，全班每位學生嘉獎乙次；其中表現欠佳學生，由相關師長提出意見，可不敘獎；最後一名班級由學務處安排擇日實施全班基本教練練習乙次。

五、本要點如有未盡事宜，得經校長核准後另行補充之。

# 桃園市立龍潭高級中等學校「菸害戒治輔導」銷過實施要點

103 年 6 月訂定

103 年 6 月 30 日校務會議通過

壹 依據：依據本校學生改過遷善實施辦法辦理。

貳 目的：協助學生吸菸犯錯行為銷過為鼓勵手段，引導學生逐步完成菸害防制宣導及自我控制、家屬聯繫等教育措施，培養戒菸意圖與動機，並提昇同學戒菸自我效能，進而達到戒菸成效。

參 實施方式：凡經查獲吸菸行為申請銷過學生，應完成「家屬聯繫」、

「菸害防制課程」暨「心得撰寫」等必要項目，再依自我需求選擇「校外志工服務」或「每日 CO 檢測」等自行選擇項目實施銷過，說明如下：

- 一、家屬聯繫：由本校製作「菸害防治宣導家長聯繫函」，由申請銷過學生帶回交家長簽名後繳回，藉此告知學生家長應主動協助學生完成菸害防治相關事宜，並注意學生零用錢使用情形，宣導家長使用戒菸輔助用品（如戒菸口香糖、貼片）及菸害戒治宣導資料，期藉家長配合學生戒菸措施提昇戒菸成效。
- 二、完成菸害防治宣導課程暨心得撰寫：學期中由衛保組辦理戒菸教育課程，邀請相關衛生醫療機構講師蒞校實施戒菸教育，申請銷過學生應完成上課紀錄，未完成上課者取消申請資格；除上課外，另應針對上課內容或授課教材完成心得撰寫 1000 字經師長審閱合格，未完成者取消申請資格。
- 三、校外醫療機構志工服務：銷過學生可利用假日課餘時間至校外與戒菸相關單位或機構（如醫院、基金會等相關戒菸醫療單位）申請擔任志工，藉由戒菸醫療或單位服務過程了解自我健康之重要，凡服務滿 3 小時可銷警告乙支，服務滿 1 天（8 小時）者可銷小過乙支。
- 四、申請每日每節下課 CO 檢測：學生可主動申請每日（不含假日）每節下課實施 CO 檢測，凡自申請日起連續滿 2 週檢測均合格者，銷小過 1 支；連續滿 1 個月檢測合格者銷大過 1 支申請檢測期間若仍吸菸違反規定，除依規定懲處外，前該段申請檢測紀錄將註銷不予列計，需重新計算。

肆 一般規定：

- 一、本要點係於「本校學生改過遷善實施辦法」下附屬實施要點，主要係考量學生吸菸行為輔導戒治特殊性所訂之，銷過對象僅限吸菸學生因吸菸所受之懲處部分，其餘銷過仍按「本校學生改過遷善實施辦法」辦理；另因吸菸申請銷過學生亦可自行依個人意願自行選擇是否申請本要點實施銷過。
- 二、戒菸教育課程由衛保組規劃辦理，排訂完成簽請校長核定後，按表實施授課。
- 三、學生在校期間因吸菸懲處申請本要點實施銷過次數不限，惟須依規定完成「家屬聯繫」、「菸害防制課程」暨「心得撰寫」等三項後，銷過紀錄方予以列計。
- 四、本要點經校長核可後公佈實施。

# 桃園市立龍潭高級中等學校校園行動載具管理要點

112 年 6 月 30 日校務會議訂定

## 一、依據：

教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理(教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函)。

## 二、目的：

維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護自身及團體學習成效、教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特依教育部管理規範訂定本要點，學生攜帶行動載具到校者，必須遵守本管理要點，違者依本校學生獎懲規定予以議處。

## 三、定義：

本要點所稱行動載具，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。

## 四、管理規定：

- (一) 行動載具於正常作息期間(上課、自習、午休、週會或學校重要集會場合)，一律關機或調整成靜音，並禁止使用。
- (二) 如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得影響他人學習。
- (三) 使用行動載具照相、錄音、錄影時，應徵詢當事人同意後始可為之。
- (四) 嚴禁使用行動載具及其附加功能從事下列事項：
  - 1. 手機側錄(偷拍)。
  - 2. 聯繫聚眾。
  - 3. 違法播放或傳遞不當影音。
  - 4. 違反考試規則。
- (五) 基於學校網路傳輸品質因素，嚴禁學生攜帶網路分享器等網路傳輸用品至學校使用。

## 五、違規處置：

依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習、個人生活作息及符合視力保健為原則，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。

- (一) 正常作息期間務必關機或調整成靜音，並禁止使用，以免影響秩序，違者依本校學生獎懲規定辦理。
- (二) 考試時間嚴禁使用。違者依本校試場規則處理細則辦理。
- (三) 未經當事人同意或側錄不雅、不當有違善良風俗之相關影音，違者除依校規懲處，並依法承擔法律追訴刑責。違者依本校學生獎懲規定辦理。

(四) 學生未經許可私自攜帶網路分享器到校，經發現將視同違禁品予以沒收保管，並因意圖影響學校網路使用頻寬，竊佔學校資源，違者依本校學生獎懲規定辦理。

六、本要點經校務會議討論通過，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 桃園市立龍潭高級中等學校學生服裝儀容管理規定

105 年 10 月 29 日親職教育實施說明

106 年 6 月校務會議通過

- 一、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）。但有下列情形之一者，得由學校統一規定：
  - （一）重要之活動（例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動等）。
  - （二）體育課時，應穿著學校運動服、學校認可之其他運動服及運動鞋。
  - （三）為維護實習（驗）安全，實習或實驗課程時，應穿著實習（驗）服裝或學校認可之其他服裝。
- 二、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學之活動者，應穿著校服；其它時間若穿著便服，應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
- 三、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。學校應考量天氣變化及學生需求，開放學生加穿保暖衣物（例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等）。
- 四、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- 五、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。
- 六、學校對於違反服裝儀容規定之學生，不得加以處罰，惟得視其情節，採取適當之輔導或管教措施（指正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目之公共服務、書面自省及靜坐反省）。
- 七、本規定經校務會議通過，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

## 桃園市立龍潭高級中等學校學生獎懲規定

103年6月訂定

103年6月17日主管會議通過

103年6月30日校務會議通過

104年1月20日校務會議通過

104年6月30日校務會議通過

105年6月30日校務會議通過

107年1月1日國高改隸修正校名

109年1月16日校務會議通過

109年12月15日主管會議通過

110年1月20日校務會議通過

110年8月31日校務會議通過並自110年9月1日施行

111年6月30日校務會議通過

112年8月29日校務會議訂定

第一條 桃園市立龍潭高級中等學校(以下簡稱本校)為實現教育目的、維持學校秩序，養成學生自尊尊人的態度，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學生學習評量辦法第 23 條、教育部高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項及桃園市中等學校辦理學生獎懲規定注意事項等，訂定「桃園市立龍潭高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 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，培育民主法治素養。

三、引導學生身心發展，啟發學生自治自律與反省能力。四、培養學生自尊尊人，營造友善校園環境。

五、維護教學環境，確保學校教育活動之施行。

第三條 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、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。二、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

三、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。四、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

五、獎懲過程應注意個人資料之保密。

六、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。第四條 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行為所生之危險或損害。

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。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：一、熱心助人，行為可嘉者。

二、熱心公益活動，有具體表現者。三、拾金(物)不昧，有具體事實者。

四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。

五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現良好者。六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現良好者。七、按時繳交各科作業、週記、報告，內容充實者。

八、禮節良好，有具體表現者。

九、節約能源足為同學模範者。

十、熱心服務班級、團體，有具體表現者。十一、經常自動為公服務，有具體表現者。十二、規勸同學向上有具體事實者。

十三、愛護公物有具體事實者。

十四、生活言行經導正後有改善者。

十五、扶助老弱婦孺殘障，有具體事實者。

十六、參與公共服務時數達學校獎勵時數標準。

十七、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

十八、其他相當於以上各款之優良行為或依據本校其他相關規定，合於記嘉獎者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，有具體優良事實者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優良者。
- 三、代表學校參加校外辦理之各類活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、愛護學校或同學，有優良事實表現者。
- 五、處理偶發事故得宜，有具體事實者。
- 六、校外生活言行表現優良，有具體事實者。
- 七、愛護公物，使團體利益不受損害，有具體優良事實者。
- 八、推展正當課餘活動，表現優良者。
- 九、參加各種服務工作，有具體優良事實者。
- 十、拾金(物)不昧，其行為堪為表率者。
- 十一、其他相當於以上各款之優良行為或依據本校其他相關規定，合於記小功者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為對國家社會有貢獻者。
- 二、代表學校參加各類活動或競賽成績表現特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- 五、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 六、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- 七、拾金(物)不昧，帶動社會風氣，因而增進校譽者。
- 八、其他相當於以上各款之優異行為或依據本校其他相關規定，合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，經查證屬實情節輕微，經勸導後仍未改正者。

- 二、詐欺或毀損他人財物，有具體事證情節輕微，勸導後仍未改正者。

- 三、破壞校園環境衛生，有具體事證情節輕微者。

- 四、未經同意借取或占有他人財物，有具體事證情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 五、未持核准之臨時外出證明擅自離開校區，經勸導後仍未改正者。

- 六、不遵守交通秩序，違反「道路交通管理處罰條例」相關規則。

- 七、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微，經勸導後仍未改正者。

- 八、違反「學校校園行動載具管理要點」之規定，有具體事證情節輕微者。

- 九、不遵守公共秩序，情節輕微，經勸導後仍未改正者。

- 十、班級環境維護、整潔工作不確實，情節輕微，經勸告仍未改正者。

- 十一、攜帶「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或其他法令規範之違禁物品，有具體事證情節輕微，經勸導後仍未改正者。

- 十二、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，情節輕微，經勸導後仍未改正者。

- 十三、團體活動或集會時，不當行為影響秩序，有具體事證情節輕微，經勸導後仍未改正者。

- 十四、口出穢言，經糾正仍未改正者。

- 十五、未經報備任意使用教學設備者。

- 十六、放學後未依規定申請留校活動，擅自逗留學校，經勸導後仍未改正者。

- 十七、未按時繳交學校或師長指定之公務資料者(如成績單回條、同意書、聯繫函等)。

- 十八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，經查證屬實情節輕微者。

- 十九、圍觀他人鬥毆或霸凌行為而未向師長反應者。

- 二十、不愛惜公物，致使公物毀損，情節輕微者。

- 二十一、公共服務無故未到或未撰寫學習(檢討)心得者。

- 二十二、學校性別平等教育委員會移送相關單位議處，經議處單位認定情節輕微者。

- 二十三、違反本校試場規範，情節輕微者。

- 二十四、校園霸凌事件確認成立，經權責單位認定情節輕微者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，經查證屬實情節較重者。

- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，經查證屬實情節較重者。
- 三、竊取他人財物有具體事證情節較重者。

- 四、冒用他人證件、帳號或文件，經查證屬實情節較重者。
- 五、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，經查證屬實情節較重者。
- 六、拾金（物）不送招領，據為己有，經查證屬實情節較重者。
- 七、未持核准之臨時外出證明擅自離開校區，經查證屬實情節較重者。
- 八、違反「道路交通管理處罰條例」相關規則，以致事故。
- 九、攀折花木或其他損壞公物，有具體事證情節較重者。
- 十、攜帶或閱覽「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，經查證屬實情節較重者。
- 十一、違反「學校校園行動載具管理要點」之規定，屢勸不聽情節較重者。
- 十二、攜帶或吸食菸品(含電子菸)、喝酒、賭博等，影響校園環境與安全，情節較重者。
- 十三、毆打他人致傷，情節較重者。
- 十四、破壞公物或公告文件，影響校務推動或安全維護，有具體事證情節較重者。
- 十五、侵犯他人隱私、不當言語或態度上騷擾等，有具體事證情節較重者。
- 十六、塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者，經查證屬實情節較重者。
- 十七、對於師長之教誨，態度傲慢惡劣，經糾正，仍不悔改者。
- 十八、未經允許私自帶校外人士入校者。
- 十九、學校、班級、社團幹部執行公務時，不服糾正致生衝突者。
- 二十、擔任學校、班級、社團幹部，未盡職責影響工作推展情節較重者。
- 二十一、於校內或公眾得出入之場所，有不當行為或舉止不適宜，違反善良風俗，客觀上造成他人不舒服，情節輕微者。
- 二十二、逾時請假情節嚴重者。
- 二十三、學校性別平等教育委員會移送相關單位議處，經議處單位認定情節較重者。
- 二十四、違反本校試場規範，情節較重者。
- 二十五、校園霸凌事件確認成立，經權責單位認定情節較重者。
- 第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：
- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，經查證屬實情節重大者。
- 二、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，經查證屬實情節重大者。
- 三、有威脅、恐嚇、勒索行為，經查證屬實情節重大者。
- 四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，經查證屬實情節重大者。
- 五、毆打他人致重傷，情節重大者。
- 六、違反「道路交通管理處罰條例」相關規則，以致傷亡。
- 七、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，有具體事證情節重大者。
- 八、出入禁止 18 歲以下進入之場所，損及校譽，經查證屬實情節重大者。
- 九、攜帶或吸食菸品(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽，經查證屬實情節重大者。
- 十、攜帶或閱覽「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，妨礙教學活動，經查證屬實情節重大者。
- 十一、入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，經查證屬實情節重大者。
- 十二、無正當理由攜帶具有殺傷力之器械、化學製劑或其他危險物品到校，足以危害公共安全者。
- 十三、樹立幫派或參加不良組織者。
- 十四、學校性別平等教育委員會移送相關單位議處，經議處單位認定情節重大者。
- 十五、違反本校試場規範，情節重大者。
- 十六、校園霸凌事件確認成立，經權責單位認定情節嚴重者。
- 第十二條 學生獎懲事件之評議，經校長核定後作成獎懲通知書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，送達通知受獎懲學生及其父母或監護人。
- 第十三條 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。
- 第十四條 獎懲事件全部或部分之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，學生獎懲委員會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲事件之評議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。



第十五條 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、

輔導校安人員、生輔組長，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、輔導校安人員、相關處室人員及生輔組長，經學務處主任核定。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，並經校長核定。五、為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十條 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。

第二十一條 本規定經校務會議討論決議通過後實施，修正時亦同。



# 桃園市立龍潭高級中等學校學生請假規定

112 年 8 月 22 日行政會議通過

112 年 8 月 29 日校務會議訂定

第一條 本規定依據「教育部高級中等學校學生學習評量辦法」第 24 條訂定。

第二條 學生到校後至放學前，不得離校，因故須外出者，須向學務處領取臨時外出單填寫，送請導師核准，經學務處簽章登記，始能離校。如因臨時外出被記曠課時，須依規定完成請假手續。

第三條 學生臨時因故無法到校上課者，由家長(或監護人)致電通知導師或教官室，並於請假日起 3 日內(不含例假日)補辦請假手續，逾期請假依規定處置。

第四條 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、喪假，依下例規定辦理。

## 一、病假：

(一) 2 日內須檢附就診證明文件。

(二) 3 日以上須檢附公(私)立醫院之診斷書。

(三) 在校期間因身體不適至健康中心休息者，以一節為原則，須檢附健康中心開立證明，完成病假申請。

(四) 段、期考期間，請病假無論天數，均須公(私)立醫院診斷書，先會教務處註冊組，經准假後始得補考，一律紙本請假。

## 二、事假：

(一) 請假日前完成請假申請。

(二) 2 日以上須檢附家長證明。

(三) 段、期考期間不得請事假，未到者一律不准補假及補考。

## 三、喪假：

(一) 檢附訃聞文或死亡證明等相關文件。

(二) 親屬喪葬請假限於百日內，父母過世給予喪假 9 日，祖父母、外祖父母或兄弟姐妹以 5 日為限，其他親屬以 1 日為限，超出部分得以事假申請。

## 四、公假：

(一) 代表學校參加公共服務、競賽或參加奉准課外活動，或因兵役事由不能到校者。

(二) 輔導室晤談者。

(三) 師長臨時性約談者。

(四) 升學相關甄試。

(五) 原住民學生參與行政院公告歲時祭儀時間之祭典者。

(六) 公假須經承辦單位師長、導師簽章，並於事前送學務處完成請假手續方為有效。

(七) 如同一活動、競賽等人數眾多時，由負責人統一填寫公假單。個別之公假則填請假單個別辦理。

五、生理假：因生理期致上課有困難者，每月(或間隔 28 日)得請生理假 1 日，以一次 1 日為限，超過 1 日以病假登記。

六、產前假：學生因懷孕者，於分娩前，給產前假 7 日，得分次申請，不得保留至分娩後。(應檢

具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)

七、 娩假：學生於分娩後，給娩假 42 日(不含例假日)，娩假應一次請畢。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)

八、 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假 5 日，得分次申請，然應於配偶分娩日或流產日前後 15 日(含例假日)內請畢。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)

九、 流產假：懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日(不含例假日)；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日(不含例假日)；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 10 日(不含例假日)；流產假應一次請畢。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)

十、 育嬰假：生產後得提出申請，以 1 學年為限。

十一、 婚假：學生結婚得請婚假 5 日(不含例假日)，並應事先申請且一次請畢。(須有相關證明)

#### 第五條 辦理請假程序

一、紙本：學生填寫假卡，附上相關證明文件並請家長、導師簽章，送至生輔組辦理。

二、線上：至智慧校園平台填報，拍照上傳相關證明文件，系統將自動依序簽核。

#### 第六條 准假權限

一、 1 日以內由導師核准。

二、 2 日以上，3 日以內由生活輔導組長核准。

三、 4 日以上，5 日以內由學務主任核准。

四、 6 日以上由校長核准。

第七條 生活輔導組於每 2 週將全校各班曠缺統計製表發放各班及導師，並更新網路查詢資料庫，各班同學應詳閱個人曠缺統計資料以維自身權益。

第八條 出缺席資料顯示若有錯誤，應立即至生活輔導組調閱相關資料查證後更正；若為風紀股長或任課老師誤記，至學務處領取「出勤註銷單」由當日授課老師簽章證明後方能更正。

第九條 逾時請假罰則：請假申請逾期 1-3 日，愛校服務 1 次；逾期 4-6 日，愛校服務 2 次；逾期 7-9 日，愛校服務 3 次；逾期 10-12 日，愛校服務 4 次；逾期 13-15 日，愛校服務 5 次；逾期 16 日至 20 日，愛校服務 6 次，請假逾期超過 20 日者，不予補請假。(以上日數皆不含例假日)

第十條 本規定經校務會議討論決議通過後實施，修正時亦同。

## 桃園市立龍潭高級中等學校赴日本海外教育旅行實施計畫

壹、出團日期：106 年 2 月 20 日(一)～2 月 25 日(六)，共 6 天 5 夜。

貳、參加人數：教育旅行人員預估人數為 35 名(含校長 1 名、教師 2 名)。

參、服務費用：含來回機票、日本參訪及國內機場去回程遊覽車資、簽證費、食宿費、行程中全部參觀及旅遊門票、服務費(含領隊、駕駛員、導遊、飯店等全部服務費用及小費)、各項稅金、全體團員所需相關保險費，未執行項目可歸責廠商時，依投標標價清單價款金額於驗收結算時扣除。

肆、行程：

### 甲、飛機

本校預計前往日本秋田縣，因旅程遙遠，預定搭乘國際線與國內線班機。

羽田機場與成田機場皆為本校可接受之安排，但請遵守「早去晚回」原則，出發時間在第一日上午十點前；回國時間在第六日晚上六點後，以下為時間範例：

出發班機：日航 JL096	台北松山出發：09 時 35 分	日本羽田到達：13 時 20分
日本班機：日航 JL165	日本羽田出發：15 時 00 分	日本秋田到達：16 時 10分
日本班機：日航 JL162	日本秋田出發：09 時 15分	日本成田到達：10 時 30分
回程班機：日航 JL809	日本成田出發：18 時 10分	台北桃園到達：21 時 40分

### 乙、本校造訪景點計畫(以下機場暫時以本校前項範例安排)

DAY 1 2/20 週一	龍潭高中/松山機場/羽田機場/秋田機場/溫泉飯店 ※如無法住宿「乳頭溫泉鄉」，建議飯店考慮便利本校第二日學校交流之溫泉旅館，例如伊勢堂岱溫泉縄文の湯(離交流學校十分鐘車程)。
DAY 2 2/21 週二	溫泉飯店/大太鼓之館/北鷹高校交流/溫泉飯店 ※希望住宿點為打當溫泉 MATAGI 湯，並安排熊牧場之觀察，獵戶資料導覽館探索，晚餐體驗熊肉料理或獵人雪中鍋。
DAY 3 2/22 週三	溫泉飯店/森吉山阿仁滑雪場/纜車樹冰觀賞/滑雪體驗(含教練滑雪指導、滑雪器材、禦寒衣物租借)/仙北農家文化體驗/仙北農家住宿

	※仙北農家請由仙北市官方協助安排，每處農家安排四位同學為準則。
DAY 4 2/23 週四	農家體驗/田澤湖環湖(辰子像/瀨分校/御座石神社)/秋田內陸鐵道/角館武家屋敷(含石黑家入場券)/飯店 ※秋田內陸縱貫鐵道之行程至少三十分鐘 ※希望住宿點為秋田 VIEW 或秋田 CASTLE 或同等級飯店，以離機場近為準
DAY 5 2/24 週五	飯店/秋田機場/成田機場/城市探索/飯店/飯店 ※城市探索分為四組，請建議路線與方案，並提供電車卡、餐費 2,000 元。 ※希望住宿點為東京都內離電車站步行可至之飯店。
DAY 6 2/25 週六	飯店/(東京散步：晴空塔含展望台、神社、皇居…或安排可行之行程)/成田機場/桃園機場/龍潭高中 ※DAY5、DAY6 景點，旅行社可提建議或改進方案，未必完全依照本校。 ※使用遊覽車以外方式移動，旅行社必須負擔交通費。

伍、接送機上車及解散地點：學校門口。如有更改，以學校之規定為準。

陸、如旅行社得標後，機位無法配合，本校接受行程增加一日之改變，唯食宿規格不得降低，增加之費用，全由旅行社吸收。

柒、交通部份：

一、廠商提供中華、長榮、日航、全日空等航空公司，由台灣赴日本往返同一班機經濟艙機位，安全護送全體團員準時抵達行程表預定地點。得標廠商並應提供航班之航空公司名稱及班次(附航空公司機位保證書)。

二、來回全團只能坐同一班機。

三、含國際機場遊覽車來回接送。

四、每位團員在遊覽車均有位置，不坐中間展開之座椅，行李均能隨車或不脫隊。

五、廠商提供車輛應為國內及日本政府定期檢查合格，且車況良好之 40-45 人座

合法營業大客車一輛(五年以內新車)。

六、廠商提供之車輛應依各該國法令投保各項保險，且應對車輛做適

當之保養。本次旅行經過雪地，尤應注意「制動系統」、「轉向系統」、「胎壓」、「安全設備」（如：安全門、滅火器），以及燈光、雨刷之檢查（請附當地證明文件）。

- 六、廠商指派之駕駛員須持有各該國交通監理單位核發之營業大客車駕駛執照，未曾有重大過失或違規紀錄，且品德優良、情緒穩定者。活動期間，不得有酗酒、公共場所吸煙或其它不良之行為。
- 七、參訪途中如遇車輛故障或其他事故，在壹小時內無法修復，廠商應於貳小時內另行僱用同等級且車況良好符合交通部分第三項規範之營業大客車，繼續原排定行程。因而產生之損失或費用，由廠商負責。
- 八、廠商調派之大客車上應準備醫療急救藥箱、滅火器，並附有空調。
- 九、因交通產生之額外費用(電車、纜車、鐵路、船隻)，車資需包含在團費內。

#### 捌、住宿部份：

- 一、住宿飯店應經日本政府檢驗合格，並領有政府核發營業執照，或官方認可之飯店。
- 二、住宿飯店應為「服務建議書或行程表」內廠商所註明之飯店。未經本學之同意，廠商不得任意更換。
- 三、住宿飯店之房間人數，以不加床不併床為原則，環境應安全潔淨，設備舒適齊全。
- 四、農村體驗必須要於出發前向仙北市官方單位確認，並事先分配好寄宿集合位置及交通方式，本校參訪團可拆分至車程最遠不超過 20 分鐘之不同農家，不受同團住宿同家飯店之限制，若有師生緊急事項，旅行社亦應協助處理並支付老師前往處理之交通費。
- 五、住宿部分除了農家體驗或特殊狀況安排，每房人數應在 4 人以下。
- 六、本校學生雖經宣導，但若仍對裸湯時發生不適應，廠商得協助準備個人浴室。
- 七、本校師長一人一房，且至少一人與學生同樓

#### 層。玖、膳食部份：

- 一、六天之中，扣掉飛機用餐、交流學校食堂、城市探索，合計十四餐，主要以日式料理為原則，可輔以少量中華料理，若因行程需

求而在交通工具上用餐，或臨時改為飯盒，其仍必須符合主管機



關規定，每份餐點不得低於日幣 1800 元。(便當需要購買證明或收據)

- 二、廠商另依本校事先提出之要求，提供替代肉品(不吃某些肉類)或素食服務。
- 三、遊覽車應提供足量之飲水、茶點，供團員使用。
- 四、旅行中之餐點應新鮮可口、安全衛生及足夠份量。若可證明因廠商提供飲食不新鮮而致食物中毒等事件，廠商應負完全(刑、民事)責任。

#### 拾、保險部份：

- 一、應依規定投保法定金額之本項活動責任保險及履約保險(廠商應於參訪行程出發前七日，將保單影本送交本校並提出正本以供核對)。
- 二、各地機場服務稅，及每位團員應額外投保一千萬元旅行平安險及20萬元醫療險。

#### 拾壹、其他協議事項：

- 一、廠商指派專人一至二名，隨團負責旅行安排及相關事宜，接受學校總領隊之指揮，負責全程安排食宿、交通、參觀、團康活動、景點介紹、國內外駕駛員、導遊之協調管理工作，以及其他突發事宜。
- 二、廠商應聘用精通中日語合格專業導遊一名，隨隊導覽說明，並處理交通、膳食、參訪活動及其他突發事件。
- 三、廠商應配合本校，與日本秋田縣政府觀光課、日遊公司(秋田在台單位)合作。
- 四、未經學校同意，廠商不得任意變更行程，或安排採購物品。
- 五、學校於活動開始前因故無法成行時，得解除或終止本合約，廠商應無息退還學校已預付之款項，惟廠商已代繳之訂金或履行本合約已支付之合理必要費用，應由學校負擔。學校因不可抗拒或不可歸責事由，致本合約之全部或部份無法履行時，學校得解除或終止合約之全部或部份，不負違約損害賠償責任，廠商應無息退還學校已預付之款項。惟廠商已代繳之規費得依收據核實扣除。
- 六、旅行途中因不可抗拒或不可歸責於廠商之事由，致無法依合約書之約定履行時，為維護學校權益，廠商應依實際需要，經學校之同意變更行程、參觀項目、食宿地點，如因而增加之費用，由廠商負擔；因而節省之費用，應核實退還學校。
- 七、車資應含駕駛員服務費、過路、停車費、導遊服務費及稅金在內。
- 八、免費提供下列物品：

- A. 1 支行動電話及門號，並含附通話費 3000 日圓以供聯絡之用。
- B. 提供每 4 位團員提供一台 wifi 分享器。
- C. 提供本校師長，每人一台 wifi 分享器。
- 九、領隊及導遊之安排不可混用，需確保人員為本活動專用。
- 十、廠商有義務於出發前至本校辦理行前說明會，包含相關行前訓練活動：日語教學、文化課程、景點介紹等，至少 6 小時。
- 十一、廠商應指派人員隨團負責錄影參訪過程，並於返國後一個月內剪輯，製成赴日參訪光碟十片送學校收存。（另附活動光碟 1 份及照片 20 張以辦理驗收使用）。
- 十二、廠商應配合本校課外活動組之規劃，印製全彩活動手冊（須含安全注意事項、住宿地點平面及逃生路線圖、旅遊地點介紹…等），以及個別識別證含掛帶，參加人員每人 1 份，於活動出發前分送參加師生。
- 十三、廠商應協助參訪交流學校的接洽與聯絡。
- 十四、交流學校：秋田縣立北鷹高校（已與日方洽談完畢，本校此次要與其商談姊妹校事宜，並進行協議，得標廠商需協助交流時之翻譯，時間請參照本校預定行程）。
- 十五、和學校交流細節所需要的電子郵件往返，提供中日文電子檔翻譯，或必要時用電話聯繫。
- 十六、契約價金包含各地機場服務稅。

#### 拾貳、罰則：

- 一、廠商與學校簽訂合約後，無故解約時，學校沒收全部履約保證金，並函請交通部觀光局、旅行業品質保證協會依法處理。
- 二、廠商提供之服務，未依合約之規定履行，致旅遊品質低落，經學校通知仍未

改善時，由學校召開檢討會議後，依下列方式罰款：

- （一）廠商不遵守學校領隊之指揮，任意變更行程、行車違反交通規則，罰款總承包價款拾分之壹。
- （二）廠商違反本合約第柒條（交通部份）第一、二項之規定，罰款總承包價款拾分之壹。
- （三）廠商違反本合約第柒條（交通部份）第三至七項之規定，每一事件（次）罰款新台幣參萬元整。
- （四）廠商違反本合約第捌條（住宿部份）各項之規定，每一事件（次）罰款新台幣參萬元整。
- （五）廠商違反本合約第玖條（膳食部份）各項之規定，每一事件（次）罰款新台幣參萬元整。

(六) 廠商違反本合約第拾條(保險部份)之規定，罰款新台幣壹

拾萬元整。

- (七) 廠商違反本合約第拾壹條(其他協議事項部份)各項之規定，每一事件(次)罰款新台幣參萬元整
- (八) 廠商違反本合約同條同項第七款之規定，罰款新台幣壹拾萬元整。
- (九) 以上罰則之罰款，可累積處罰，最高累積至總承包價款之全額。
- (十) 學校召開說明會時，廠商務必派員參加。

#### 拾叁、誠信原則：

- 一、 本合約雙方之簽約名義人，應以誠信原則履行本合約。
- 二、 參訪期間，學校因不可歸責於廠商之事由，致行程、交通、餐廳、住宿飯店或旅遊設施等地點所受之損害，廠商隨團導遊仍應善盡維護學校權利及協助處理之義務。其所衍生學校權益受損部份，俟返國後依本國法律規定處理。

拾肆、本合約如有未盡事宜，悉依教育、交通主管機關之相關規定辦理。

## 桃園市立龍潭高級中等學校校刊徵文實施要點

95.5.25 訂定  
101.6.18 行政會報修

正通過

103.2.18 主管會議修正通過

一、依據 93 年 9 月 30 日修正各機關學校出席費及稿費支給要點修訂。

二、實施目的：

- (一)啟發學生創意、激發學生創作的潛能。
- (二)鼓勵學生除了閱讀雜誌外，並能成為文學作品的創作者，藉此以肯定自我，揮灑才能，並提升本校文學教育之發展。
- (三)提昇學生文學創作能力及寫作能力，紀錄學習活動及學校生活進而豐富校園刊物內容。

三、實施辦法：

- (一) 由本校學務處及國文科教學研究會組成校刊編輯委員會，負責編審。
- (二)時間：每一學年出版龍青一期、龍心四期。
- (三)內容：個人創作作品(如新詩、小說、散文、漫畫、素描等)及指定主題寫作文章。

四、參加對象：

- (一)指定主題寫作：全校學生。
- (二)無指定主題創作：全校教職員及學生自由參加。

五、參加辦法：

- (一)指定主題寫作：由校刊編輯委員會指定主題於班會時間公佈，全校學生參與寫作，經班級導師擇優送交校刊編輯負責人。
  - (二)無指定主題創作：全校教職員及學生自由創作，作品交由校刊編輯負責人。
- 六、相關規定：
- (一)所有參加徵文作品，恕不退還。
  - (二)所有作品需為個人之創作作品，凡有違背善良風俗、誇大不實、抄襲、以及涉及法律爭議之作品，不得提送，如經檢舉或審查發現，經校刊編輯負責人裁決確定後得取消資格。
  - (三)所有作品由校刊編輯負責人決定採用與否。
  - (四)徵文作品之著作權為校刊所有，基於教育目的，本校得繼續使用。
  - (五)作品一經校刊登錄，稿費給予標準如本要點第七條規定。
  - (六)稿件內容若屬各處室業務宣傳、報導者，不支給稿費。
- 七、經費來源及支給標準：本刊物相關經費由校刊期刊計畫項下支應：

(一)稿費

學生：

- (1) 散文 500-1,000 字每篇新台幣 300 元。
- (2) 新詩每則新台幣 200 元。
- (3) 小說及論文(千字以上)每篇新台幣 500 元（不足千字按比例計）

(4) 漫畫(四格以上)、攝影、書法、素描等特殊創作每則新台幣 300 元。  
教職員工：

(1) 散文 500-1,000 字每篇新台幣 500 元。(不足 500 字按比例計)

(2) 新詩每則新台幣 400 元。

(3) 小說及論文(千字以上) 每篇新台幣 700 元。(不足千字按比例計)

(4) 漫畫(四格以上)、攝影、書法、素描等特殊創作每則新台幣 500 元。

(二)審查費：以每千字 170 元核發。

(三)校對費：按稿酬 10%支給

八、本要點經主管會議決議，陳 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

# 桃園市立龍潭高級中等學校學生社團管理要點 草案

106 年 2 月 5 日主管會議通過

一、高中社團豐富多元，鼓勵學生結合興趣參與社團活動，發展潛能，學習合群自治。

高中社團具有較多的自主性，透過擔任社團幹部，學習活動籌備、經費運用、課程規畫，

增進解決問題能力，培養領導才能。

## 二、社團類型

(一) 一般型社團：由學生自主籌組運作，發展多元長才。包括：

- 1、 服務類：回饋社會，發揚服務之精神。
- 2、 學術類：提高學術研究能力，增進生活知能。
- 3、 才藝類：調劑休閒生活，促進身心健康。
- 4、 體育類：鍛鍊強健體格，學習運動技能。

(二) 校隊型社團：具校隊性質，代表學校參與相關比賽。

(三) 任務型社團：結合學校發展特色，配合校務發展。

三、各社團須備有社團組織章程一份，內容包括：

- (一) 社團名稱、宗旨、活動地點
- (二) 社員資格與權利義務
- (三) 社團指導老師聘請
- (四) 社團組織及各組職掌
- (五) 社團幹部任免方式與任期
- (六) 社團費用的來源及管理

四、社團審查委員會於每學期初召開，委員包括校長、處室主任、活動組長、教師代表、家長代表，審議新學期社團事務相關事項。

## 五、社團指導老師

(一) 社團指導老師由社團負責人負責接洽，以聘請學有專長且有意願的校內教職員為原則，經老師同意後，將名單送學務處轉陳備案。

(二) 社團若有必要聘請校外專業人士為指導老師時，須於每學年開學前向學務處報告，轉陳校長核准後始准聘請，並酌予指導費。

(三) 社團指導老師於社團課期間指導社團活動。社團於課外時間舉行會議或舉辦活動時，應邀請社團指導老師列席指導。

## 六、社團成員、幹部、負責人

- (一) 社團社員為本校在校生，各生只能參加一個社團，表列於社團課點名單上，為社團課時出席缺曠依據。
- (二) 依本校學生數、場地條件、師資員額等因素，社團課上課人數應介於 15-50 人之間為原則。校隊型、任務型社團人數則另訂之。
- (三) 社團負責人為該社社長，由本校二年級學生擔任，未曾受記過以上之處分，且學業成績平均 70 分以上。
- (四) 社長為社團與學校間的主要對口，全權負責社團事務，對社團有權要求社員遵循相關規範。
- (五) 社長若於任期中有失職情事或違反校規情節嚴重(小過處分以上)，學務處得即予解除職務。
- (六) 社團幹部依各社團自訂之遴選方式產生，每學期將幹部名單列表送交學生活動組備查。日後為升學備審資料之依據。

七、社長會議於每學期中定期召開，各社長必須出席，以了解社團運作相關事項並轉知社團社員，遵守會議之決議事項。

## 八、社團設立

- (一) 欲成立新社團者，於學期結束前填寫成立社團申請表，包括 15 人以上連署名單、欲聘請的社團指導老師簽名、社團組織章程(內容如前項第三點)、社團活動規畫等，向學生活動組提出申請，經社團審查委員會審核，核准後社團始得招生、運作。
- (二) 有下列情況時，得不准予成立：
  - 1、 社團名稱、宗旨、性質有違反善良風俗者，或與相關法規牴觸者。
  - 2、 無社團指導教師者。
  - 3、 校內無適當場地者。

## 九、社團解散

- (一) 社團因故自行解散時，由社長向學生活動組申請撤銷登記。
- (二) 連續兩個學期社員人數在 15 人以下，由學生活動組輔導解散。
- (三) 學期內除社團課時間外，無其他活動事實，社長應向學生活動組說明。若無法改善，得輔導解散。
- (四) 社團活動及社團成員有違反校規情節嚴重，影響校譽者，學務處得勒令解散。

## 十、社團活動時間分為社團課與課後活動兩種。

- (一) 社團課排定在班級課表中，為正式課程之一，依學校行事曆進行，每學年至少 24 節課。社團課期間全體社員應準時出席。社長應確實點名與填寫社團記



錄本，列入學生出缺席記錄。

(二) 課後活動以放學後下午 4 點到 6 點為主，一星期以 3 天為限。定期評量前兩週減少活動次數，定期評量前一週活動暫停。

(三) 除以上時段之社團活動，須向事先向學生活動組申請或報備。

#### 十一、社團活動場地

(一) 社團課上課位置在校內各教室、場地等合適地點，確實上課地點依學期初社團公告之場地安排。

(二) 課後社團活動地點以聯合社團辦公室(簡稱聯合社辦)為主，另外包括活動區之教室及場地。

(三) 社團之課後活動欲使用學校(活動區)場地時，請社團負責人於活動前 1 周，至「網頁登記」，由學生活動組進行審核，核可後始得使用。

(四) 若社團活動欲使用特殊時段、特殊場地或教學區場地時，須事前與學生活動組協商，才能進行活動申請與場地借用手續，核可後始得使用。

(五) 校隊型、任務型社團之活動時間與場地條件由學校另訂之。

#### 十二、舉辦校外社團活動

(一) 社團負責人應完成「校外(班級/社團)活動申請表」，附件包括活動企畫書、參與活動社員的家長同意書、活動保險單等，並附指導老師簽名。

(二) 活動企畫書與家長同意書內容應詳列活動之人事時地物，並列出活動名稱、社團名稱以及活動負責人之連絡方式。

(三) 上述文件須於活動前 2 周送件。學生活動組進行初核，並會簽相關單位，學務主任核定後始可進行，申請書存學生活動組備查。

(四) 若申請手續未完備而逕行活動，社團負責人與相關人員將依校規懲處。

#### 十三、社團經費：

(一) 高中社團以自主經營為主，社團經費均由社員負擔與運用，學校得視預算經費酌予補助。

(二) 收費金額須符合一般行情，為高中生可以負擔之合理範圍。

(三) 社團經費收支應詳列帳冊，並保存有關單據，由社團負責人定期向社員公佈，並列入「社團年度報告」內容，學務處對社團經費有監督之責。

(四) 社團非經准許不得以任何名義向外勸募，影響校譽。違者將視情節輕重給予相關人員適當懲處。

#### 十四、社團經營與獎懲規定

(一) 所有社團活動包括校內外、課間與課後、個人與團體，皆須遵守校規、維護校譽。社團活動情形為社團考評之重要依據，於期末時給予適當獎懲。

(二) 鼓勵社團協辦或主辦學校各項活動，增進學習經驗，發揮社團長才。

- (三) 鼓勵各社團依社團性質參與校內外相關比賽活動，以增校譽。若有獲獎記錄，可列入評鑑考評或給予適當獎勵。
- (四) 鼓勵社團社員參與校內外公共服務或志工活動，除增長經驗外，並發揮本校學生積極服務、關心社會的特質。有優良事蹟事實者，可列入評鑑考評給予適當獎勵。
- (五) 社團張貼公告、啟示、海報，事前應送學生活動組核章，張貼於指定地點之佈告欄，凡經核准之內容不得擅自更改，逾時即應取下。
- (六) 學生社團如有對外接洽或聯絡事項應先呈報學務處處理，各社團不得擅自對外行文。
- (七) 若有參與校際間之社團活動，請依第十一點舉辦校外活動規定辦理。
- (八) 社團負責人及相關社員在接受學校通知參加校內外會議或交付工作任務者，均應準時參加，努力完成。如有缺席或規避者，將予以適當懲處。

#### 十五、社團評鑑

- (一) 學校於每學年結束前辦理「社團成果發表暨社團評鑑」，各社團皆須參與評鑑工作，社團負責人繳交「社團年度報告」一份。年度社團評鑑辦法細則另訂之。
- (二) 年度評鑑獲績優之社團，社團負責人及社團幹部由學生活動組統一簽請獎勵。社團評鑑考評不及格者，得暫停社團活動或輔導解散社團，並議處社團負責人及相關幹部。

十六、社團活動若有違反以上社團管理辦法，將依情節輕重給予適當處置，包括：愛校服務、暫停借用場地、暫停社團活動、解散社團，重者依校規辦理。

十七、本要點經主管會議通過,並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

## 「校園食品衛生督導小組」組織要點

(106 年 2 月 14 日行政會議修訂)

- 一、依據：教育部 95.08.04 台體（二）字第 0950109044B 號令「高級中等以下學校，執行校園食品規範督導考核要點」辦理。
- 二、主旨：為確保校園食品安全，落實檢核、督導，以符合規範，維護師生安全。
- 三、組織成員：本小組由校長、學務主任、教務主任、員生社主席、主任教官、生輔組長、衛生保健組長、教師會代表、家長會代表、護士組成，由學務主任擔任召集人，衛生組長兼執行秘書。

四、為執行本會決議事項，本校各業務單位之執掌分工如下：

校 長：督導全校團膳業務。

學務主任：負責監督團膳承商餐廚工廠衛生與食材品質等相關性的庶務，綜理團膳之指揮監督。

員生社主席：負責團膳招標業務之執行與瞭解承商之良窳，做為招標之參考與改進。

主任教官：監督團膳菜色、營養、衛生與餐具之潔淨。

導 師：指導學生打菜及飲食秩序，觀察團膳辦理情形，提供學校改進之建議。

衛保組長：監督團膳菜色、營養、衛生與餐具之潔淨，餐車到達時間之掌握。

生輔組長：負責團膳供應處所學生搬運之秩序與問題之處理。

業務承辦人：

1. 負責學生用餐人數統計傳真至承商。
2. 菜色照相上網，問題菜色異物照相存檔提報。
3. 每月製作學生用餐人數名單經學生核對後作為支付憑證。
4. 每學期製作學生用餐人數及餐費統計表呈核校長。
5. 每月初辦理退費事宜。

五、任務：本小組成員不定期檢核，並將結果陳報校長，知會員生社或團膳廠商改善。

六、會議：一學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議

。

七、本計畫經主管會議通過並陳請校長核可後辦理，修正時亦同。

# 高級中等以下學校執行校園食品規範督導考核要點

中華民國 95 年 8 月 4 日台體(二)字第 0950109044B 號令發布

一、教育部（以下簡稱本部）為執行高級中等以下學校校園食品之販售，符合學

校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法第十三條及校園飲品及點心販售範圍之規定，並確保校園食品規範之落實執行，特訂定本要點。

二、學校於校園內販售食品，應依下列規定辦理：

- （一）指派學校行政人員並邀請家長會代表、教師會代表組成專案小組，對於校園食品進行自主管理檢核，檢核結果應陳請校長及員生消費合作社（以下簡稱員生社）理事主席、經理進行核閱。自主管理檢核表建議格式如附件一。
- （二）員生社或學校與廠商簽約時，應要求廠商保證供應之商品符合政府法令規範，並於契約中就違規情節約定違約金，廠商違規情形並納入續約之參考。

三、為確保校園食品規定落實執行，地方政府應依下列規定辦理：

- （一）督學視導時，應將校園食品納入視導內容。
- （二）地方政府應整合相關單位及所屬機關、邀請縣（市）教師團體及家長團體派代表，組成專案小組，由教育局副局長召集，對所屬中小學校園食品進行不定期查核，每學年應抽查所轄學校數至少百分之十，執行情形檢核表建議格式如附件二：有關食品衛生安全部分，並應協請衛生局納入例行稽查內容。
- （三）違反規定之學校，經政府抽查，或民眾檢舉查證屬實者，應建立獎懲機制。
  - 1、校長、員生社理事主席及經理：依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法、公立學校教師成績考核辦法、私立學校法等規定處理。學校能販賣合於規範之飲品及點心且相關管理制度運作良好者，建議予以敘獎。學校於學年度內經查獲第一次違反規定者，建議地方政府禮節給予上列人員糾正或申誡；第二次違反規定者，予以申誡或記過。

地方政府並應視違規情節，列入學校校長年度考績及校長遴選之參考。

- 2、員生社部分：違規者由主管教育行政機關輔導並限期改正，違規情節納入主管機關（地方政府社政單位）年度考核。
  - 3、供貨廠商部分：查驗不合格食品應立即下架，違約部分視情節追究民事責任並依約求償，並視違規樣態轉請各主管機關依專業法令予以處罰，如違反食品衛生管理法轉送地方衛生局查處。
- 四、本部主管之高級中等學校除接受本部（中部辦公室）之督導外，有關食品衛生、員生社社務及校園內販售商品之商品標示，並應接受地方政府相關機關之查核。
  - 五、各級主管教育行政機關應輔導學校檢視員生社設置地點之合適性以及周邊動線規劃之妥適性。地點以優先設地面層為原則，並應符合建築管理及消防法令之規定；其貨品陳列應注意整齊美觀，發揮教育意義。
  - 六、各級主管教育行政機關進行業務督導時，應將學校採公共服務設施委外模式引進之商店、自動櫃員機販賣之商品及學校午餐供應之飲品，一併比照納入檢核。學校校長及承辦委外業務單位主管之獎懲，準用第三點第（三）款之規定。
  - 七、各級主管教育行政機關應將業務檢核結果於二個月內對外公布並登載於機關網站，督促違規學校改進。
  - 八、由本部邀集行政院消費者保護委員會、行政院衛生署、內政部、全國教師會代表、全國家長團體代表及學者專家代表組成專案小組，協助政策研訂及督導考核。
  - 九、地方政府對於校園食品之查核機制，納入本部統合視導地方教育事務訪視項目。地方訪視成績將作為本部核定經費補助之參考。

# 桃園市立龍潭高級中等學校「學校衛生委員會」組織要點草案

106 年月日主管會議通過

## 一、依據：

(一)中華民國 91 年 2 月 6 日華總一義字第 09100025070 號總統令公布「學校衛生法」。

(二)中華民國 92 年 9 月 2 日教育部台參字第 0920127426A 號令發布「學校衛生法施行細則」辦理。

二、組織成員：本小組由校長、教務主任、學務主任、主任教官、總務主任、衛生組長、庶務組長、設備組長、員生社理事主席、護理師、健康教育與護理學科教師及家長會代表 1 人組成，由校長擔任召集人，衛生組長兼執行秘書。

## 三、任務：

(一)提供學校衛生政策及法規興革之意見。

(二)提供學校衛生之計畫、方案、措施及評鑑事項之意見。

(三)提供學校衛生教育與活動之規劃及研發事項之意見。

(四)提供學校健康保健服務之規劃及研發事項之意見。

(五)提供學校環境衛生管理之規劃及研發事項之意見。

(六)協調相關機關、團體推展學校衛生事項。

(七)其他推展學校衛生之諮詢事項。

四、會議：一學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議

。

五、本計畫經主管會議通過並陳校長核可後辦理，修正時亦同。



# 桃園市立龍潭高級中等學校整潔競賽實施要點

## 一、依據：

教育部頒「生活教育實施方案」及配合本校實際情況訂定之。

## 二、目的：

為加強學生生活教育從中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法、守紀的美德，培養學生自動、自發、自愛、自治的精神，進而達成學生勤學習、守秩序、愛整潔、負責任、尚倫理、重公德、講誠信之美德，藉以培養學生良好的國民風範。

## 三、實施方式：

- (一)評分人員：1、學務處組長  
2、各班導師輪值  
3、環保小尖兵

(二)評分時間、範圍、項目、標準：如附表。

## 四、成績公佈核算：

(一)基準分數：各班各項八十分，優良加分、缺失減分。

(二)評分時間：

時段	備註	評分人員
AM 07:35~07:50	負責教室整潔評分	輪值導師
PM 12:35~12:50	負責公共區域評分	學務處組長
PM 16:00~17:00	負責教室整潔評分	學務處組長
PM 17:00~17:30	負責公共區域評分	環保小尖兵
	負責教室整潔評分	

(三)以班為單位，就評分項目每日評分，每週公佈週排名。

## 五、獎懲規定：

(一)整潔競賽成績週平均 80 分(含)以上且累計三週該年級前三名，整班嘉獎乙次，得連續獎勵之。

(二)整潔競賽成績週平均79 分(含)以下且累計三週該年級倒數三名，整班於寒、暑假愛校服務乙次，最多以三次為限。

(三)三年級同學因無暑假，故調整為整潔競賽成績週平均79 分(含)以下且連續三週倒數三名，整班於 16:00~17:00(日期於統測

結束後實施)實施愛校服務 3 小時(若有特殊情形可調整)。

六、本要點陳 校長核可後實施，修正時亦同。

## 桃園市立龍潭高級中等學校整潔競賽評分標準

區分	評分項目	加分 (整潔)	扣分 (髒亂)
教室 區域	01. 地板	+1	-1
	02. 門窗、玻璃	+1	-1
	03. 桌椅	+1	-1
	04. 講桌、電腦機櫃	+1	-1
	05. 黑板	+1	-1
	06. 走廊	+1	-1
	07. 洗手台	+1	-1
	08. 牆壁	+1	-1
	09. 天花板	+1	-1
	10. 打掃用具	+1	-1
	11. 工作態度	+1	-1
	12. 其它(需註明)	+1	-1
公共 區域	01. 廁所	+1	-1
	02. 地板、走廊、通廊	+1	-1
	03. 桌椅、櫃子、窗戶、公佈欄	+1	-1
	04. 垃圾桶、工具放置	+1	-1
	05. 樓梯、殘障斜坡	+1	-1
	06. 垃圾、落葉	+1	-1
	07. 雜草	+1	-1
	08. 水溝	+1	-1
	09. 垃圾子車、資源回收場、廚餘筒	+1	-1
	10. 其它(需註明)	+1	-1
各班 資源 回收 分類	01. 垃圾桶內有資源回收物	+1	-1
	02. 資源回收內有一般垃圾	+1	-1
	03. 資源回收物沒壓扁	+1	-1
	04. 資源回收物沒清洗	+1	-1
	05. 資源回收物沒分類	+1	-1
	06. 其它(需註明)	+1	-1

# 桃園市立龍潭高級中等學校健康中心使用要點

\*\*\*\*\*

- (1) 出入健康中心請保持安靜，放輕腳步不得喧嘩。
- (2) 依護理人員法及學校衛生法規定，**無醫師處方不得提供任何口服藥物。**
- (3) 如有慢性病及習慣性問題者如：氣喘、習慣性頭痛、經痛…情形，請先就醫準備藥物，並請隨身攜帶自備藥物，以備不時之需。
- (4) 提供師生量體溫、體重、血壓及處理小外傷的服務，使用後請整理維持環境之整潔。
- (5) 身體不適至中心休息時，**需先向導師或任課老師報備**，且經護理師同意，方可入內休息。使用後應恢復病床及棉被之整齊整潔。
- (6) **休息觀察一般以一節課為原則（特殊情況例外），若仍不舒服，建議由家長陪同就醫。**
- (7) 除緊急傷病外，常規換藥請利用下課時間至健康中心，以免影響正常學習。
- (8) 除發燒或緊急傷病需就醫情況下，其他非客觀所測得數據之主觀病痛，如須請假就醫，須聯絡家長陪同就醫。
- (9) 換藥前先登記，換藥車使用時請注意無菌，應避免敷料器械之污染。請愛惜公物並維護周邊環境之整潔。
- (10) 健康中心之器材、藥品等，未經許可不得擅自使用。
- (11) 請正確使用各類用品，並加以愛護不可損壞。使用後需歸回原位，不可攜出，否則視同竊盜辦理。
- (12) 若經允許借用之物品遺失或損壞，照價賠償。
- (13) 嚴禁擅自翻閱本中心任何資料。
- (14) **當護理師不在健康中心或業務衝突無法提供照護時，勿私自留置健康中心，以免發生意外。**
- (15) 遇有急症需緊急送醫者，按本校校園緊急傷病處理流程處理。

健康中心 敬啟

桃園市立龍潭高級中等學校學生意外傷害及急病處理要點

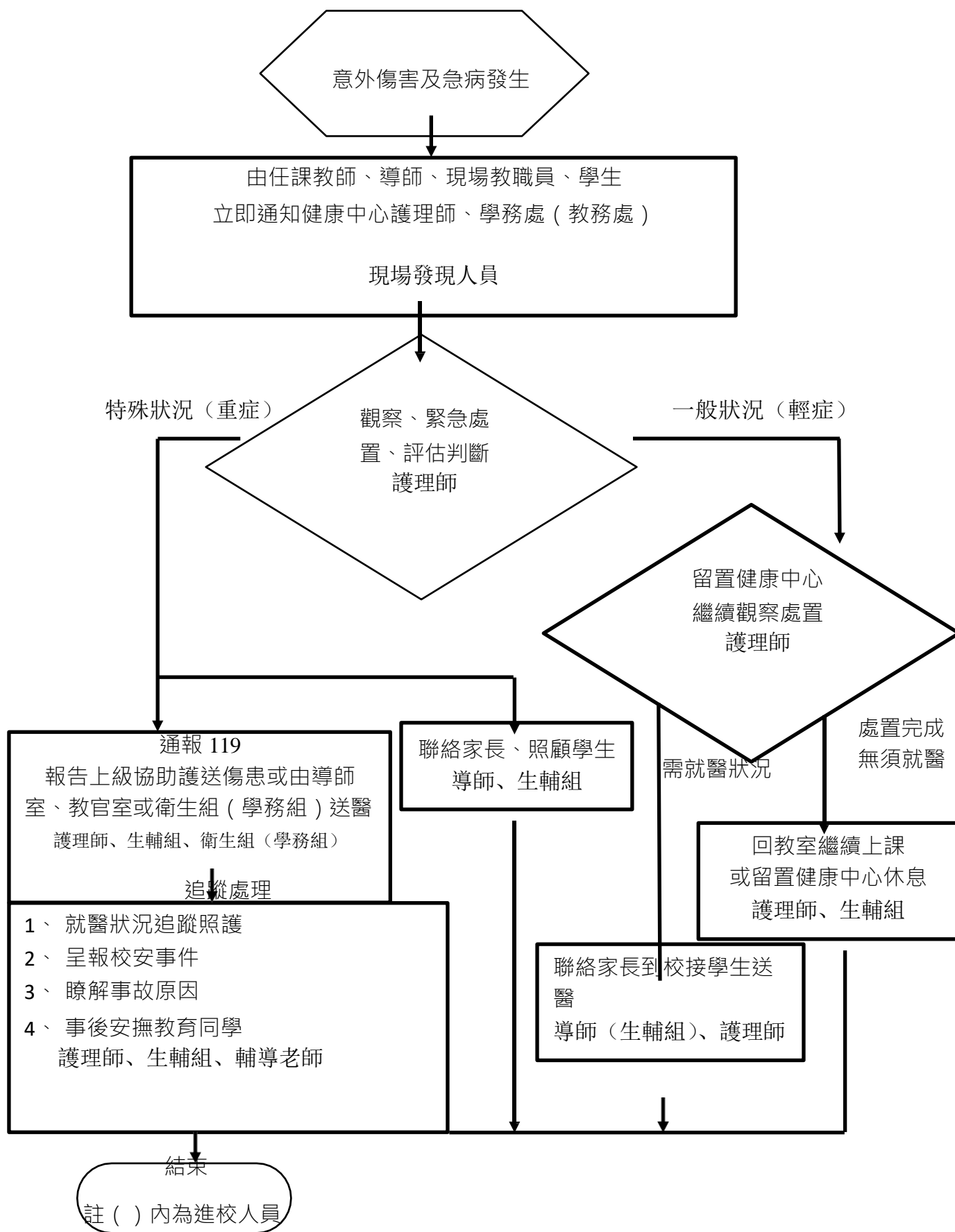
97 年訂定

101 年 10 月 1 日主管會議修訂

102 年 6 月 4 日主管會議修正通過

103 年 2 月 1 日更名修正

- 一、 學生發生意外傷害或急病時，在上課中由任課教師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員，必要時通知護理師到場，立即先行急救或將受傷(患病)學生送到健康中心處理。如遇護理師不在，教師應掌握急救時效，依實際情況需要，予以緊急處理或立即就醫。
- 二、 意外事件或急病發生時，由導師負責與傷患學生家長立即聯繫，必要時由學務處(進校校務處)或教官室(進校生輔組)給予協助。
- 三、 傷患外送就醫時，依下列情況處理：
  1. 傷病情形屬一般狀況或特殊狀況，由護理師依其專業能力判斷之。
  2. 一般狀況(無立即性或持續性之傷病)：  
無立即就醫需要者由導師(進校生輔組)先行通知家長後送至健康中心由護理師適當照護，必要時由家長帶回就醫。
  3. 特殊狀況(有立即性或持續性之傷病或危及生命之慮者)：  
由護理師做好必要救護處理，並立即由導師、教官或衛生組(進校學務組)人員護送就醫。導師(進校生輔組)則連絡家長至醫院會合並由家長繼續照顧。
  4. 護送人員應一律給予公差登記。
- 四、 傷患送醫急用經費，由現場護送就醫師先行墊付，後由導師協助向同學或家長收取墊付款。因特殊原因無法歸還時，需檢據由相關單位會同簽請校長裁示辦理。護送就醫人員交通費由健康中心事後簽請家長會支給。
- 五、 傷患緊急送醫時，應送至全民健保特約醫院，送醫之交通工具以 119 救護車為主，若 119 救護車無法支援則由教官室或衛保組(進校學務組)開車護送就醫。
- 六、 為確保學生緊急送醫之時效性，本校聯絡 119 緊急送醫之醫院為「國軍桃園總醫院」或「敏盛醫院龍潭分院」。(為確保緊急送醫時效性，不送至龍潭以外之醫院。)
- 七、 因意外傷害或急病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：導師或現場教師或護理師→衛保組長(進校生輔組)→學務主任(進校校務主任)→校長，必要時由學務主任(進校校務主任)會知人事、教務單位核假、調課(安排代課)事宜。
- 八、 事件發生後應將有關資料、處理過程，由護理師登錄於健康中心日誌中送校長核閱。
- 九、 本要點經主管會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。



**桃園市立龍潭高級中等學校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查申請書** 密件

<b>類別</b>	<input type="checkbox"/> 性侵害事件 <input type="checkbox"/> 性騷擾事件 <input type="checkbox"/> 性霸凌事件									
<b>申請人資料</b>	<input type="checkbox"/> 被害人				<input type="checkbox"/> 檢舉人      請填寫 <input type="checkbox"/> 法定代理人      被害人姓名：_____					
	姓      名		性      別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		出生年月日		年      月      日（      歲）	
	身分證統一編號 （或護照號碼）		聯絡電話		服務或就學單位		職      稱			
	住（居）所		縣      市		村      里		段      巷		弄      號      樓	
<b>申請事實內容</b>	行為人姓名 （加害人）		<input type="checkbox"/> 不詳		行為人服務 或就學單位		<input type="checkbox"/> 知悉一單位名稱：_____ 聯絡電話：_____ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳			
	<input type="checkbox"/> 曾於      年      月      日以 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他方式，向_____									
	<input type="checkbox"/> 不曾      提出 <input type="checkbox"/> 調查申請 <input type="checkbox"/> 報案 <input type="checkbox"/> 訴訟陳情。									
	事件發生時間		年      月      日		<input type="checkbox"/> 上午      時      分 <input type="checkbox"/> 下午					
事件發生地點										
事件發生過程										
<b>請求事項</b>	（申請人對處理的期待與要求）									
<b>相關證據</b>	（請條列附件，並檢附之；無者免填）									
<b>申請人或委任代理人簽名或蓋章：</b> _____ <b>申請日期：</b> 年      月      日										
<b>備註</b>	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 學校或主管機關經證實申請人有誣告之事實，應依法對申請人為適當之懲處。 3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 4. 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關提出申復。 5. 學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 6. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。									

請依騎縫線折入黏貼

請依騎縫線折入黏貼

( 背面 )

-----處理情形摘要 ( 以下申請人免填，由接獲申請單位自填 ) -----

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。						
紀錄人簽名或蓋章：						
備註	<p><b>* 收件人員須熟讀備註</b></p> <p>1. 本申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份予申請人留存。</p> <p>2. 本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</p> <p>3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。</p> <p>4. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。</p>					



致桃園市立龍潭高級中等學校：

本人為學生\_\_\_\_\_之法定代理人（父母或/監護人），

因\_105\_學年度第\_1\_學期疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，通知貴校性別平等教育委員會，本人已經知悉得依性別平等教育法第28條申請調查，依刑法第227條規定得提起告訴，並了解若行為人之學生未滿18歲，依刑法第229條之1為告訴乃論之罪，且知依刑事訴訟法第237條規定，告訴乃論之罪，其告訴應自得為告訴之人知悉犯人之時起，於6個月內為之。

惟本事件應屬學生之性騷擾事件，本人理解學校依性別平等教育法為行政處理之目的，與司法刑事程序進行之目的不同，本人經深思結果，決定不依性別平等教育法之規定提出申請調查。若未來有意再申請調查，被害人或法定代理人（父母或/監護人）仍可提出申請調查。

此致      國立龍潭高級中學

學生\_\_\_\_\_之法定代理人（父母或監護人）簽名：\_\_\_\_\_

聯繫電話：\_\_\_\_\_

中華民國      年      月      日

## 性別平等教育法

### 第 2 條

本法用詞定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校：指公私立各級學校。

三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

（一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

（二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

### 第 28 條

學校違反本法規定時，被害人或其法定代理人得向學校所屬主管機關申請調查。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人得以書面向行為人所屬學校申請調查。但學校之首長為加害人時，應向學校所屬主管機關申請調查。

任何人知悉前二項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

## 中華民國刑法【民國 100 年 11 月 30 日 修正】

### 第 227 條

對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。

對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。

第一項、第三項之未遂犯罰之。

### 第 227-1條 （減刑或免刑）

十八歲以下之人犯前條之罪者，減輕或免除其刑。

### 第 229-1條 （告訴乃論）

對配偶犯第二百二十一條、第二百二十四條之罪者，或未滿十八歲之人犯第二百二十七條之罪者，須告訴乃論。

## 刑事訴訟法【民國 99 年 6 月 23 日 修正】

### 第 237 條 （告訴乃論之告訴期間）

告訴乃論之罪，其告訴應自得為告訴之人知悉犯人之時起，於六個月內為之。

得為告訴人之有數人，其一人遲誤期間者，其效力不及於他人。

# 桃園市立龍潭高級中等學校性別平等教育委員會設置要點

中華民國 101 年 1 月 16 日校務會議訂定  
中華民國 101 年 9 月 3 日主管會報第一次修訂  
中華民國 102 年 11 月 19 日主管會報第二次修訂  
中華民國 103 年 2 月 10 日主管會報第二次修訂

## 一、依據

- (一) 本要點依性別平等教育法第六條規定訂定之。
- (二) 100年9月23日教中(二)字第100591646號函。

## 二、目的

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

## 三、任務

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- (一) 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害或性騷擾之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

## 四、組織及任期

性平會置委員 15 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性平領域專家學者為委員（附件）。委員會置執行秘書，由主任輔導教師擔任，負責召開性平會會議，並指定專人負責處理有關校園性平事件之業務(以下簡稱**性平業務承辦人**)。

## 五、會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數同意始得決議為原則。本委員會開會時邀得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

## 六、組織分工與職掌

性平會下設置**活動推廣組**、**課程與教學組**、**行政與諮商輔導組**、**環境與資源組**。各組分工如下：

（一）活動推廣組（學務處）

1. 統整各單位相關資源，規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
2. 受理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申訴與處理相關行政事宜。
3. 處理性平事件之相關行政事宜。
4. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

（二）課程與教學組（教務處）

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
4. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

（三）行政與諮商輔導組（輔導室）

1. 統整各處室資源擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。
3. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
4. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
5. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
6. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
7. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

（四）環境與資源組（總務處）

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。
5. 由文書組密件保管性平事件檔案。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

九、每年度由各組研擬經費預算推動各項性平工作與活動。

十、本要點經主管會報審議通過，陳請 校長核定後公告實施，修正時亦同。

# 105 學年度桃園市立龍潭高級中等學校性別平等教育委員會名單

成立時間：86/09/02

修訂時間：105/9/1

任期至民國 106 年 7 月 31 日

NO.	組織職稱	校務職稱	姓 名	性別
01	主任委員	校 長	鍾碧霞	女
02	執行秘書	學務主任	陳永峰	男
03	委員	家長會長	游正壽	男
04	委員	秘書	陳寶翎	女
05	委員	教務主任	王政瑜	男
06	委員	總務主任	謝其政	男
07	委員	主計主任	孫桂薇	女
08	委員	實習主任	彭兆東	男
09	委員	輔導主任	陳美琪	女
10	委員	圖書館主任	涂碧霞	女
11	委員	進校主任	張志陽	男
12	委員	輔導教師	許彰青	女
13	委員	教師	尤心玫	女
14	委員	特教組長	鄧佩宜	女
15	委員	職員	崔惠明	女

性別比例 (男:女 = 7:8)

# 性別平等法

## 【法規沿革】

1.中華民國九十三年六月二十三日總統華總一義字第 09300117611 號令制定公布全文 38 條；並自公布日施行

## 【法規內容】

### 第一條 (立法目的)

為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特制定本法。

本法未規定者，適用其他法律之規定。

### 第二條 (名詞定義)

本法用詞定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校：指公私立各級學校。

三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者

(二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

五、校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

### 第三條 (主管機關)

本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市) 為縣 (市) 政府。

### 第四條 (中央主管機關設性別平等教育委員會及其任務)

中央主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬全國性之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，協助並補助地方主管機關及所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核地方主管機關及所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量與相關問題之研究與發展。

- 五、規劃及辦理性別平等教育人員之培訓。
- 六、提供性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。
- 七、推動全國性有關性別平等之家庭教育及社會教育。
- 八、其他關於全國性之性別平等教育事務。

#### 第五條 (地方主管機關設性別平等教育委員會及其任務)

直轄市、縣(市) 主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

- 一、研擬地方之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。
- 二、協調及整合相關資源，並協助所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。
- 三、督導考核所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。
- 四、推動性別平等教育之課程、教學、評量及相關問題之研究發展。
- 五、提供所主管學校、社教機構性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。
- 六、辦理所主管學校教育人員及相關人員之在職進修。
- 七、推動地方有關性別平等之家庭教育及社會教育。
- 八、其他關於地方之性別平等教育事務。

#### 第六條 (各級學校設性別平等教育委員會及其任務)

學校應設性別平等教育委員會，其任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

#### 第七條 (中央主管機關性別平等教育委員會之組織)

中央主管機關之性別平等教育委員會，置委員十七人至二十三人，採任期制，以教育部部長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之二以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

#### 第八條 (地方主管機關性別平等教育委員會之組織)

直轄市、縣(市) 主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以直轄市、縣(市) 首長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分

之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由直轄市、縣(市)主管機關定之。

#### 第九條 (各級學校性別平等教育委員會之組織)

學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由學校定之。

#### 第十條 (編列經費預算)

中央、直轄市、縣(市)主管機關及學校每年應參考所設之性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算。

#### 第十一條 (主管機關給予必要之協助、獎勵及糾正)

主管機關應督導考核所主管學校、社教機構或下級機關辦理性別平等教育相關工作，並提供必要之協助；其績效優良者，應給予獎勵，績效不良者，應予糾正並輔導改進。

#### 第十二條 (安全平等環境)

學校應提供性別平等之學習環境，建立安全之校園空間。

學校應尊重學生與教職員工之性別特質及性傾向。

學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。

#### 第十三條 (平等學習)

學校之招生及就學許可不得有性別或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經該管主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限。

#### 第十四條 (平等待遇)

學校不得因學生之性別或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別者，不在此限。

學校對因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。

學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

#### 第十五條 (職前教育、在職進修及儲訓課程)

教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容；其中師資培育之大學之教育專業課程，應有性別平等教育相關課程。

#### 第十六條 (各委員會之組成)



學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣(市) 主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

學校或主管機關相關組織未符合前項規定者，應自本法施行之日起一年內完成改組。

#### 第十七條 (課程設置及活動設計)

學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。

國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

高級中等學校及專科學校五年制前三年應將性別平等教育融入課程。

大專校院應廣開性別研究相關課程。

學校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。

#### 第十八條 (教材內容)

學校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

#### 第十九條 (具備性別平等意識)

教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

#### 第二十條 (校園性侵害或性騷擾防治準則之訂定)

為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，中央主管機關應訂定校園性侵害或性騷擾之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與人際互動注意事項、校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法。

學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知。

#### 第二十一條 (通報及調查處理)

學校或主管機關處理校園性侵害或性騷擾事件，除依相關法律或法規規定通報外，並應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

#### 第二十二條 (避免重複詢問及資料保密)

學校或主管機關調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

#### 第二十三條 (必要處置)

學校或主管機關於調查處理校園性侵害或性騷擾事件期間，得採取必要之處置，以保障當事人之受教權或工作權。

#### 第二十四條 (權益及各種救濟途徑之告知)

學校或主管機關處理校園性侵害或性騷擾事件，應告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導、保護措施或其他協助。

#### 第二十五條 (懲處)

校園性侵害或性騷擾事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。

學校、主管機關或其他權責機關為性騷擾事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 三、接受心理輔導。
- 四、其他符合教育目的之措施。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

#### 第二十六條 (事件說明及公布)

學校或主管機關調查校園性侵害或性騷擾事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

#### 第二十七條 (建立檔案及追蹤輔導)

學校或主管機關應建立校園性侵害或性騷擾事件及加害人之檔案資料。

前項加害人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

接獲前項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

#### 第二十八條 (申請調查及檢舉)

學校違反本法規定時，被害人或其法定代理人得向學校所屬主管機關申請調查。

校園性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人得以書面向行為人所屬學校申請調查。但學校之首長為加害人時，應向學校所屬主管機關申請調查。

任何人知悉前二項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

#### 第二十九條 (調查或檢舉不予受理之情形)

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

申請人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關申復。

### 第三十條 (調查小組之成立及成員)

學校或主管機關接獲前條第一項之申請或檢舉後，除有前條第二項所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學校或主管機關之性別平等教育委員會處理前項事件時，得成立調查小組調查之。

前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性侵害或性騷擾事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者之人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本法適用或準用之。

性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。

性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

### 第三十一條 (調查延長及書面報告)

學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校或主管機關提出報告。

學校或主管機關應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為前項議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

### 第三十二條 (申復)

申請人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。

前項申復以一次為限。

學校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。

### 第三十三條 (重新調查另組調查小組)

性別平等教育委員會於接獲前條學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。

#### 第三十四條 (提起救濟之規定)

申請人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

一、公私立學校校長、教師：依教師法之規定。

二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、私立學校職員：依兩性工作平等法之規定。

四、公私立學校工友：依兩性工作平等法之規定。

五、公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

#### 第三十五條 (事實認定之依據)

學校及主管機關對於與本法事件有關之事實認定，應依據其所設性別平等教育委員會之調查報告。

法院對於前項事實之認定，應審酌各級性別平等教育委員會之調查報告。

#### 第三十六條 (罰則)

學校違反第十三條、第十四條、第二十條第二項、第二十二條第二項或第二十七條第三項規定者，應處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

行為人違反第三十條第四項規定而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。

#### 第三十七條 (施行細則)

本法施行細則，由中央主管機關定之。

#### 第三十八條 (施行日)

本法自公布日施行。

# 桃園市立龍潭高級中等學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

中華民國 96 年 1 月 25 日校務會議訂定

中華民國 101 年 12 月 10 日性平會議修訂

中華民國 102 年 1 月 18 日校務會議通過

中華民國 103 年 2 月 11 日主管會報修改校名抬頭

一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害或性騷擾之學習及工作環境，依「性別平等教育法」第 20 條及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 34 條訂定規定。

二、本規定所稱之用詞依「性別平等教育法」定義如下：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

（三）性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

（四）性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

（五）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱**校園性平事件**）：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

三、為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

（一）針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

（二）針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性平事件處置相關單位人員（即性平業務承辦人），每年定期辦理相關之在職進修活動。

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

（四）利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（五）鼓勵校園性平事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、總務處應會同學務處定期檢視並檢討校園整體空間及設施安全情形，如空間配置、保全、求救系統、安全路線、照明等，以利校園空間改善，並應紀錄校園內曾經發生校園性平事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，公告週知。

五、教職員工生若發現校園安全死角，應立即通報總務處加強防護與管理。

六、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。

七、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。

八、教師發現師生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。

九、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。

十、校園性平事件申請調查或檢舉之處理程序：

- (一) 校園發生性平事件，申請人或檢舉人應向學務處生輔組提出申請，若行為人為校長則向學校所屬主管機關提出申請調查。
- (二) 校園性平事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
  2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
  3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
  4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。
- (三) 學務處收件後，得依性平法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。二十日內應以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
  - (四) 學校接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：
    1. 非屬本規定所舉之事項者。
    2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
    3. 同一事件已處理完畢者。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

- (五) 申請人或檢舉人於期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處申復。前述不予受理之申復以一次為限。學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

#### 十一、校園性平事件之調查處理程序：

- (一) 學校知悉校園性平事件時，應依相關法令規定向各機關通報。
- (二) 學校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- (三) 初審受理之事件應於三個工作天內交性平會調查處理。
- (四) 性平會受理校園性平事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。
- (五) 校園性平事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性平事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (六) 學校針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記，依規定支給交通費或相關費用。
- (七) 學校調查處理校園性平事件時，應依下列方式辦理：
  1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
  2. 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
  3. 學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
  4. 學校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
  5. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。情節重大者，學校應繼續調查處理。
- (八) 為保障校園性平事件當事人之受教權或工作權，學校必要時得為下列處置：
  1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 避免報復情事。
4. 減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

(九) 對於與校園性平事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

(十) 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(十一) 性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。學校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

## 十二、校園性平事件懲處救濟程序：

(一) 校園性平事件經學校調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。

(二) 前項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。  
書面陳述意見，應依下列規定辦理：

1. 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
2. 教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。
3. 加害人前項所提書面意見，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(三) 學校為校園性平事件之懲處時，得命加害人為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
3. 接受心理輔導。
4. 其他符合教育目的之措施。

(四) 第一項所稱懲處權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考績委員會；於校長為主管機關。

(五) 處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向秘書提出申復，學校應於三十日內以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。

(六) 性平會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

(七) 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向學校提起申訴。

## 十三、通報與追蹤輔導

(一) 加害人轉至其他學校就讀或服務時，學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

(二) 通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。

- (三) 學校應建立校園性平事件及加害人之檔案資料。就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。
- (四) 本校若接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。
- (五) 為維護關係人之名譽與權益，學校由秘書專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (六) 學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

#### 十四、處理人員之迴避處理原則

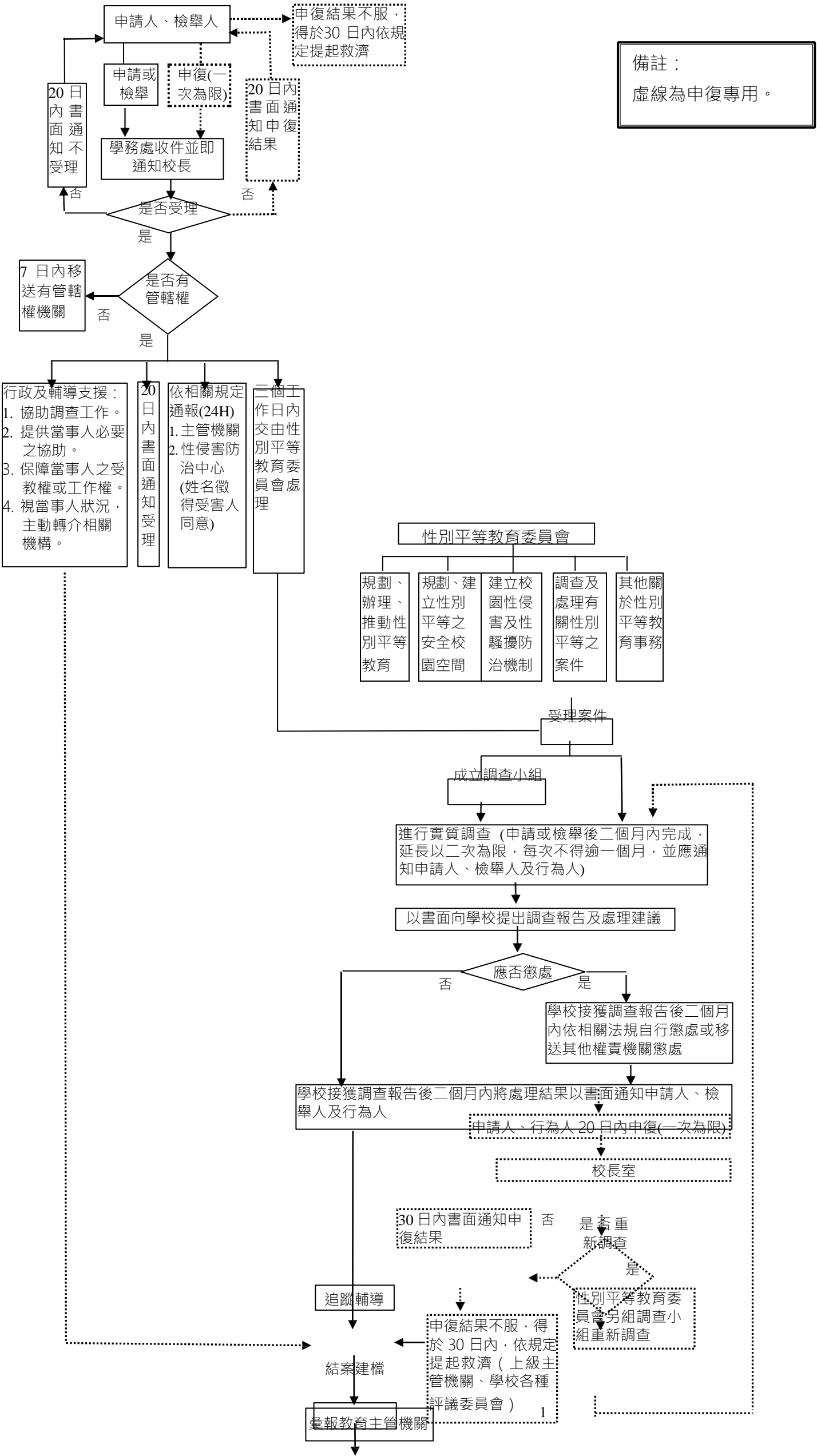
- (一) 處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (二) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席(或召集人)命其迴避。
- (三) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十五、本規定經性平會討論，檢送校務會議通過後實施，修正時亦同。

十六、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關規定辦理。



桃園市立龍潭高級中等學校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理流程圖



申請受理

調查

懲處救濟