

臺北市私立華岡藝術學校



學生守則



中華民國一一三年一月修訂

目 錄

壹、學生守則使用規則	02
貳、華岡藝術學校簡史	03
參、校訓校徽	04
肆、校歌	05
伍、教務處	
高級中等學校學生學習評量辦法	06
臺北市私立華岡藝術學校學生學習評量補充規定	14
學生考場規則	16
補考申請要點	17
術科暨學科獎學金頒發要點	18
休學、轉學及自動放棄學籍要點	20
復學、學籍更正及畢業要點	21
校園行動載具使用原則	22
教務處各項文件申請注意事項	23
學生註冊須知	24
各科科規	25
陸、學務處	
學生獎懲規定	27
學生改過銷過處理要點	33
學生獎懲委員會設置要點	35
學生騎乘機車管理要點	39
學生請假規定	41
學生服裝儀容規定	43
賃居生管理要點	44
整潔比賽要點	46
學生參加校外活動要點	47
班級費用管理要點	48
學生團體保險申請給付須知	49
校園安全防範注意事項	50
柒、總務處	
公物損毀賠償要點	54
教室設備配置管理要點	55
術科專業教室使用規範	56
捌、輔導室	
學生申訴案件處理要點	57
玖、特別規定	59

壹、學生守則使用規則

- 一、學生守則公布於學校網頁。
- 二、學生守則使用期限，係自入學之日起至畢業或離校之日止
- 三、學生守則應仔細研讀。
- 四、學生守則內容，各班、科得依需要增訂之，唯不得與校規牴觸。

貳、華岡藝術學校簡史

華岡藝術學校係由教育家張其昀博士於民國64年將原華岡中學改制完成，初設國樂、西樂、舞蹈、國劇四科。民國75年因應社會趨勢，將國劇科改為戲劇科，並分為國劇及影劇兩組。民國76年增設美術科，但國劇組於次年停辦。

民國89年增設表演藝術科，民國92年因類科調整，美術科停招，同年表演藝術科增為2班。民國108年國樂科、西樂科停招併入表演藝術科流行音樂組。

目前總共有舞蹈、戲劇及表演藝術三科，各科獨具特色，是現今臺灣歷史悠久，而且是唯一的表演藝術高中。

本校校訓「質樸堅毅」：「質」者，質直也；「樸」者，樸實也；「堅」者，堅強也；「毅」者，宏毅也。秉著求精求實，止於至善的態度發揮校訓之精神。並以德智體群美五育並重為教育方針，堅持培育「藝術家」的使命，努力不懈。

四十多年來，學校在創辦人、張董事長鏡湖博士暨歷任校長的帶領之下，卓然有成。由第一任的莊本立校長開始奠下紮實的根基，並擘畫出未來的遠景。而後經由鄭德淵校長、劉效鵬校長、許坤成校長、許自貴校長、唐自常校長，以迄現任丁永慶校長，無不為華藝的成長投注相當大心血。除得以穩健的發展之外，並在各級學校中佔有一席之地，歷任校長居功厥偉。民國108年11月25日張董事長逝世，唐董事長彥博博士繼任，提出「拔尖計畫」，將全力培育藝術人才，帶領華藝迎向另一個高峰！！

學校之教學目標乃在奠定藝術專業的基礎，使學生能具備藝術氣質與完美人格。創校以來，在良好的師資與完善的設備充分支援下，教育成果輝煌，人才輩出，除了活躍於演藝界中幕前幕後的知名人士外，同時為國家的藝術文化培育了無數人才。近年更積極參與國際性的藝文活動，走向國際舞台，在世界各個角落散播藝術的種子。

質樸堅毅



肆、校歌

華岡藝校校歌

張其昀作詞
黃友棣作曲



華岡講學 承中原之道統； 陽明風光，接革命之心傳。



博學、審問、慎思明辨，必有真知，方能力行。



己所不欲，勿施於人；有所不得，反求諸己。為



天地立心。為生民立命，為往聖繼絕學，為萬事開太平。



振衣千仞岡，濯足萬里流。振衣千仞岡，



濯足萬里流。

伍、教務處

高級中等學校學生學習評量辦法

第一條

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。

第二條

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。

第三條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條

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。

第五條

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。

第六條

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。

第七條

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。

第八條

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。

第九條

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。

第十條

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。

第十一條

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。

第十二條

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。

第十三條

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。

第十四條

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。

第十五條

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。

第十六條

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）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

第十七條

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。

第十八條

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。

第十九條

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。

第十九條之一

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。

第十九條之二

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。

第二十條

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。

第二十一條

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。

第二十二條

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。

第二十三條

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。

第二十四條

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。

第二十五條

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。

第二十六條

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。

第二十七條

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。

第二十八條

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。

第二十九條

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。

第三十條

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。

第三十一條

本辦法自發布日施行。

臺北市私立華岡藝術學校學生學習評量補充規定

108年12月11日教務會議通過

108年12月23日行政會議通過

109年1月22日期末校務會議通過

111年2月8日期初校務會議通過

112年8月23日期初校務會議通過

- 一、本補充規定依據教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號函頒高級中等學校學習評量辦法第三十條訂定之。
- 二、本校學生學習評量，除法令另有規定外，悉依本規定辦理。
- 三、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量，學業成績評量採百分制評定，德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 四、學生學業成績評量方式，分為下列兩種：
 - (一) 日常學業成績評量 (佔50%)。
 1. 出席率佔日常學業成績評量30%，以100分為基準分，遲到一次扣4分、事假1節扣8分、曠課1節扣12分。
 2. 另70%由任課老師依任教科目之特性，自行訂定「評量細項」及「配分比例」(如課堂表現20%、作業20%、小考30%等)，視學生日常學習表現予以評量。
 - (二) 定期學業成績評量 (期中考試佔20%、期末考試佔30%)。
- 五、日常及定期學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科、術科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，得採筆試、作業、口試、表演、實作、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多元評量方式。
- 六、教師評定學生之術科定期學業成績須基於公平、公正、客觀原則，以80分為評量基準，且不及格人數應低於班級人數40%。(有紙本考試且有標準答案者不在此限)
- 七、定期學業成績評量 (期中考試、期末考試)請假補考：
 - (一) 因請病假(重傷病、住院或法定傳染病)、公假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假等，不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試，其成績採計按實得分數計算。
 - (二) 因請病假(非重傷病、住院或法定傳染病)、事假者，不准予補行考試，該次考試以零分計算。
 - (三) 學生欲參加補行考試，應於銷假日向教務處申請補考，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- 八、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，經提學生事務會議通過後，得不納入計算。
- 九、術科扣考：學生該科目全學期曠課、事假、病假(非重傷病、住院或法定傳染病)合計達三次，期末考試以零分計算，但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務會議通過後，得不納入計算。
- 十、其他注意事項：
 - (一) 遇有不及格之成績，教師應檢查是否有報告遺漏、登分錯誤等情況，以維護學生權益。
 - (二) 考試試卷及學生報告若未發還給同學，請授課教師妥善保存一年，以利同學查閱其個人成績；若遇成績爭議，宜妥善與學生溝通。
 - (三) 學期成績如有塗改，請授課教師於塗改處簽章，學生各種考試成績，經任課教師交入教學組後，不得請求更改，若需更正成績，請至教務處註冊組填寫「學生學業成績更正申請書」，經校長核可後始可更正。
 - (四) 授課教師應依照本校行事曆規定截止日期前親送(或掛號寄)交教務處教學組。
 - (五) 授課教師隨堂紀錄請影印一份併同計分冊繳回教務處教學組。

十一、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學生考場規則

- 一、每節考試均須按時到場，凡遲到逾十分鐘者不得入場參加，開始考試後未滿三十分鐘不得出場。
- 二、應試時，書包、課本及所有資料一律置於試場前後方盡頭，不得攜入座位。行動電話不得隨身攜帶，必要時，監考老師得檢查課桌椅及抽屜等。
- 三、請監考老師詳實核對座位表，若不合規定或未依公告座位表入座者，以校規議處。
- 四、桌面上不得有任何記號，否則一律視同舞弊。
- 五、考試時不得有窺視、交頭接耳、夾帶傳遞等舞弊情事。
- 六、考試時須遵守考場規則保持肅靜，注意秩序服從監試老師指導。
- 七、考試時應將本人年級、考試科目、學號及姓名，先行寫好再作答，如繳卷後發現未寫姓名之試卷，其成績以零分計算。
- 八、考試時應依規定時間繳卷，逾限不收。

請監考老師將違規及缺考學生之姓名、學號登記於試卷表封面；另將違規或作弊者之情況填寫於考場記事欄，如有帶小抄者，則請將小抄附在試卷袋中擲交教務處。

補考申請要點

- 一、學生因故無法出席考試者，應於7日內檢具准假證明，填寫補考申請單，申請補考。
- 二、補考成績以實得成績計算。
- 三、學科補考事宜由教務處統一安排，術科補考由各科另行辦理。

術科暨學科獎學金頒發要點

111年2月14日期行政會議通過

壹、目的：為獎勵學生在學、術科上優異的表現，特訂定本要點，以資鼓勵。

貳、術科獎學金

一、獎勵方式：學期術科加權成績總平均達82分以上者。

(一)舞蹈科、戲劇科、表演藝術科(流行音樂組)

1. 各科各班分開評比。
2. 該班人數達40人以上(含)，頒發如下：
第一名獎學金500元，獎狀乙張
第二名獎學金300元，獎狀乙張
第三名獎學金200元，獎狀乙張
3. 該班人數達30人以上(含)未達40人，頒發如下：
第一名獎學金500元，獎狀乙張
第二名獎學金300元，獎狀乙張
第三名頒發獎狀乙張
4. 該班人數未達30人，頒發如下：
第一名獎學金500元，獎狀乙張
第二名及第三名頒發獎狀乙張

(二)表演藝術科(歌舞劇組)

1. 各年級不分班合併評比。
2. 該年級人數達120人以上(含)，頒發如下：
第一、二名獎學金500元，獎狀乙張
第三、四名獎學金300元，獎狀乙張
第五、六名獎學金200元，獎狀乙張
第七、八、九名獎學金100元，獎狀乙張
3. 該年級人數達90人以上(含)未達120人，頒發如下：
第一、二名獎學金500元，獎狀乙張
第三、四名獎學金300元，獎狀乙張
第五、六名獎學金200元，獎狀乙張
4. 該年級人數未達90人，頒發如下：
第一名獎學金500元，獎狀乙張
第二名獎學金300元，獎狀乙張
第三名獎學金200元，獎狀乙張

二、術科獎學金同分參酌序：

(一)舞蹈科：

1. 展演實務
2. 古典組：現代舞；街舞組：爵士舞。

(二)戲劇科：

1. 展演實務
2. 表演

(三)表演藝術科(歌舞劇組)：

1. 展演實務

2. 一、二年級：爵士舞；三年級：百老匯舞蹈

(四)表演藝術科(流行音樂組):

1. 主修

2. 音樂基礎訓練

參、學科獎學金

一、獎勵方式：學期學科加權成績總平均各班前三名且達 80 分以上者

(一)班級人數達 40 人以上(含)，頒發如下：

第一名獎學金 500 元，獎狀乙張

第二名獎學金 300 元，獎狀乙張

第三名獎學金 200 元，獎狀乙張

(二)班級人數達 30 人以上(含)未達 40 人，頒發如下：

第一名獎學金 500 元，獎狀乙張

第二名獎學金 300 元，獎狀乙張

第三名頒發獎狀乙張

(三)班級人數未達 30 人，頒發如下：

第一名獎學金 500 元，獎狀乙張

第二名及第三名頒發獎狀乙張

肆、備註

一、轉學(科)生當學期不納入排名

二、下學期僅頒發一、二年級

伍、本實施要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

休學、轉學及自動放棄學籍要點

- 一、學生必須由家長雙方(監護人)，陪同親自到校提出申請，或出具家長同意書，否則不予受理。
- 二、請檢附學生證及相關證明文件後，至教務處領取「臺北市私立華岡藝術學校休學、轉學、自動放棄學籍申請暨離校單」於三日內辦妥，否則自申請日始以曠課論。
- 三、申請「轉學證明書」者請附二吋照片(快速攝影不適用)二張。
- 四、轉學證明書一經發給，不得申請復學。若為轉學者，不得參加本校轉學考試。
- 五、學生如患有非短期可癒不宜繼續上課之病症，得輔導其休學。
- 六、休學以一學年為期，期滿因故不能復學者，得申請繼續休學乙次，但總計不得超過兩學年。

復學、學籍更正及畢業要點

- 一、休學期滿之學生，如須復學，應於休學期滿前填寫復學申請表檢附讀書計畫，經核准後，方得復學。
- 二、學籍更正：含姓名、出生年月日、籍貫及其他學籍之更正，應檢附3個月內之戶籍謄本乙份及原件（如學生證、畢業證書）。
- 三、本校學生修業年限為3年，修業期滿符合高級中等學校學生學習評量辦法規定者准予畢業。

校園行動載具使用原則

108 學年度第 1 學期期初校務會議修訂

- 壹、依據：臺北市政府教育局中華民國 108 年 7 月 2 日北市教資字第 1083058576 號函辦理。
- 貳、目的：為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定臺北市私立華岡藝術學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本原則）。
- 參、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 肆、學校訂定校園行動載具使用管理原則，應邀集教師、家長、學生代表共同討論(包含申請程序、使用時間、管理方式等)管理機制，經校務會議通過後公告。
- 伍、校園內使用行動載具應注意下列事項：
- (一) 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用，須先行報備核可始可執行，其餘時間應以關機為原則。
 - (二) 對學生使用於與學習無關之活動，應依「臺北市私立華岡藝術學校學生獎懲規定」予以懲處，各科若有課程需求，應先上簽申請。
 - (三) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - (四) 使用時間應適宜，以符合視力保健規範，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
 - (五) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - (六) 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
- 陸、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。
- 柒、本原則經 校長核定，於校務會議通過後實施，修正時亦同。

教務處各項文件申請注意事項

項目		費用	需備表件	申請辦法
在學證明		10 元	1、出示數位學生證	1、至總務處出納組繳交費用。 2、填妥申請單後連同相關附件(含繳費收據)，繳交至教務處註冊組辦理。
中文歷年成績單		50 元	1、填具「申請單」 2、身分證正反面影本	
補發中文畢業證書		200 元	1、填具「申請單」 2、身分證正反面影本 3、2 吋證件照二張	
補發學生證 <u>學生證核(補)發作業要點</u>		150 元	1、填具「申請單」	
英文歷年成績單	普通件	100 元	1、填具「申請單」	
	急件	200 元	2、身分證正反面影本	
英文畢業證書	普通件	100 元	3、2 吋證件照二張	
	急件	200 元	4、護照姓名內頁影本	

註 1：自申請完後三個月內未取件者，申請表件註銷不予保留。

註 2：畢業生可填妥申請單後連同相關附件，附回郵信封及申請規費後，郵寄至本校教務處註冊組申請，請詳填畢業年度及班級、聯絡電話，以利辦理。

學生註冊須知

- 一、每學期開學前，學生均應依規定日期親自到校註冊，如因重大疾病或特殊事故，無法辦理註冊者，應檢具相關證明文件辦理請假手續，得由家長代理註冊。
- 二、未依規定請假或已經請假仍未如期辦妥註冊者，應予懲處。

各科科規

2020/8/26

	表演藝術科-流行音樂組	舞蹈科	戲劇科	表演藝術科-歌舞劇組
服 儀 規 範	1. 男、女生並不得染、燙、接髮、化妝（含有色隔離霜）或塗擦指甲油。 2. 男生前額髮不得蓋眉，旁髮不得蓋耳，後髮不超過衣領，並不得使用髮膠定型（配合演出需要，經報備核准除外）。 3. 男生不得佩戴耳環、鼻環、舌環等；女生僅可佩戴一副耳環，惟不得超過耳垂，並不得佩戴鼻環、舌環等，另不得配戴有色隱形眼鏡及瞳孔放大片，違者依學生獎懲辦法懲處，屢勸不聽者累計處分。 4. 各項演出皆請依規定穿著，若有特殊需要，依程序請提出申請。 5. 科服需依規定時間穿著，若有特殊需要則需提出申請核備。 6. 術科上課需著規定款式之服裝，違者扣平時成績，非術科上課請換回制服。			7. 女生週二升旗時頭髮需紮兩條辮子，其餘規範依任課教師要求遵守。 8. 女生一律蓄長髮不得剪瀏海，髮長不得在肩胛骨之上，層次高度不得高於六公分，若需修剪則應經過導師、任課教師及科主任同意。
校 外 活 動 規 範	1. 學生在學期間可從事演藝相關事業，有關校外簽約事宜需填寫申請表、家長同意書及合約書向學校報備；新生入學前，若已有校外簽約情事，亦須補辦手續報備。 2. 參加校外學術團體、私人舞團、劇團、才藝訓練班等短、長期課外學習活動，均須先申請報備。 3. 在學期間嚴禁利用上課時間參加校外演出或活動，課餘時間須於3天前完成申請表之填寫向學校報備，核准後方可參加。 4. 學生參加政府舉辦之技藝性比賽，須經專兼任相關科目教師審核通過後始准參加。 5. 學生不得以任何名義或形式於網頁上謾罵學校、師長、同學，經查證屬實，依學生手冊重大違規事件處分或移送司法機關處理。			
排 練 、 演 出 、 請 假 相 關 規 範	1. 學生需配合校內外演出及競賽等相關活動。 2. 術科期中、末考請假依學校考試請假規則辦理。 3. 重大排練、演出未到依「華岡藝術學校展演實務課程(班、畢展)共同規範」，給予小過以上處分。 4. 依課程延伸之必要，學生有參加班展、科展、畢業展、教育旅行及配合學校參加校內外演出等相關活動之義務，不得以任何理由拒絕。 5. 術科課程中，全學期事、病假及曠課逾三次（含三次、每週課程節數x3），則術科期末考扣考。 6. 見習以一次為限(需繳交 1200 字觀課心得報告)，特殊見習個案則依本校術科課程學生見習規定辦理。			7. 學生參與全國學生創意戲劇比賽須遵守「華岡藝術學校展演實務課程(班、畢展)共同規範」，且任意退賽者給予大過懲處。
課 程 及 考 試 規 範	1. 學生務必依照任課教師規定準備上課材料及器材，並遵守課堂規定。 2. 學期末術科會考係由兩位教師（含以上）共同評分之會考科目，如成績未達六十分者，不予補考。 3. 主、副、選修請假依學校規定辦理，教師請假應予補課；學生請假，教師則不需補課。 4. 經科務會議決議，主、副、選修全學期事病假最多兩次，第三次起予以扣考。 5. 主、副、選修全學期上課應達規定次數方可參加考試。 6. 主、副、選修上課進度表，每週按老師規定時間，統一送至辦公室驗收，未依規定填寫者扣群育分數一分；另未依規定繳交每本累積兩次，則記警告乙次。 7. 學生因故更換主、副修樂器，需在每學年度下學期末術科主、副修會考前一週申請，經期末轉組會考通過（由他組轉至理論作曲組者，須於暑假補修八堂課）；或選修該樂器滿一學年方可轉組，三年內只能更換一次。			

	<p>8. 選修課程(個別課)以一學年為單位，於學年末向科辦公室提出申請，經核准後方可選修，如下一學年不再續修，需在學年末的術科期末會考當週向科辦公室提出退選申請。</p> <p>9. 主、副修於學期末因考試成績未滿六十分或被扣考者，應先至總務處繳交重修費，憑收據向教學組領取上課紀錄表，於暑假期間重補修六堂課，並於規定時間參加會考，通過後始可給予成績。</p> <p>10. 考試曲目若與各組考試範圍規定不符時，則最高以五十分計算(若為老師之疏忽則不在此限)。</p> <p>11. 主、副修若因重大事故未參加考試，請於考試前提出相關證明請假，再由科主任安排擇期補考。</p> <p>12. 轉學生應於暑假期間補修主、副修課各八堂，應先至總務處繳交重修費，憑收據向教學組領取上課紀錄表，並於規定時間參加會考，通過後始可給予成績。</p> <p>13. 學生於各類考試前若需請伴奏進入校園，應於三天前向導師報備，由導師統一提出申請，完成申請手續後，存根聯交由警衛先生備查，未依規定時間內辦理完成則給予警告乙次處分。</p>			
術科教室使用管理規則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以上課班級為優先，未進行課程之時段，使用前必須向科辦公室提出申請，經核准後方可使用。並需確實遵守使用規則，違者依校規處分。 2. 進入需脫鞋之術科教室前，務必將鞋子放置鞋架、排列整齊，穿室外鞋進入者，依校規處分，屢勸不聽者加重處分。 3. 嚴禁飲食，違者依校規懲處。 4. 音響喇叭、投影機、DVD 放映機(包括遙控器)不可任意拆裝、換接連接線，欲搬動器材設備，須獲得科內許可。 5. 如有發現危險或器材損壞之處，應立即向科內反應。 6. 所有桌椅、大小道具、鋼琴或其他器材使用完畢後，需復原並定位至原借用處。 7. 離場前需將場地打掃乾淨，恢復原狀並將個人物品及垃圾帶走。 8. 教室使用後，借用人需確實檢查所有器材(空調冷氣、電燈)及電源是否確實關閉，以確保術科教室之安全。 9. 嚴禁男女二人同處。若因課程需要，經科主任或科內導師核可後始可進入專業教室練習，惟不得遮蔽對外視線(窗)。 10. 琴房課後之使用另依科內規定。 			
術科教室設備器材借用規定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班級或各術科分組組長務必於上課前至科辦公室登記所需借出之音響、鑰匙、攝影器材、投影機或手提音響，並且應負責歸還、歸位、簽名以示負責。若忘記歸還之班級，需派人打掃該術科教室一週，累犯者禁止全學期器材之借用。 2. 器材使用完畢之班級應儘速歸還借用鑰匙、音響、手提音響等，以免影響後面課程班級借用。 3. 器材轉借，務必在登記簿上註明轉借班級、負責人，若未完成此手續，責任歸屬於原借用班級，遺失照價賠償。 4. 因課程需要欲使用教室內之器材設備，請先知會管理教師，方得使用，若需攜出校外，至總務處填寫「攜出申請單」奉核後使可放行。 5. 器材設備損壞時應立即告知科裡並填寫修繕單，惡意損壞部分除依校規懲處外需負賠償責任。 			

陸、學務處

臺北市私立華岡藝術學校學生獎懲規定

97年11月17日 96學年度第1學期校務會議修訂通過
102年07月16日 101學年度第2學期校務會議修訂通過
103年07月02日 102學年度第2學期校務會議修訂通過
104年08月26日 104學年度第1學期校務會議修訂通過
107年01月29日 106學年度第1學期校務會議修訂通過

本辦法自中華民國107年03月31日施行

108年8月21日 108學年度第1學期校務會議修訂
108年12月23日 108學年度第1學期第9次行政會議修訂通過
109年07月23日 108學年度第2學期期末校務會議修訂通過本辦法
中華民國109年8月1日 109學年度第1學期起施行
110年2月19日 109學年度第2學期期初校務會議修訂通過
111年1月28日 110學年度第1學期期末校務會議修訂通過
111年7月20日 110學年度第2學期期末校務會議修訂通過
113年1月26日 112學年度第1學期期末校務會議修訂通過

壹、依據：

依教育部108年6月18日公告修正之『高級中等學校學生學習評量辦法』、教育部109年10月28日修正之『學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項』暨本校『教師輔導與管教學生辦法』、臺北市政府教育局110年12月22日北市教中字第11031142482號修訂定之。

貳、學生之獎懲應審酌下列情事，作為獎懲輕重之參考：

- 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。
- 六、行為後之態度

前項所稱行為包含作為及不作為。

參、學生之獎勵與懲處，分下列各項：

- 一、獎勵：
 - (一)嘉獎。
 - (二)小功。

- (三)大功。
- (四)獎品、獎狀。
- (五)其他獎勵。

二、懲處：

- (一)警告。
- (二)小過。
- (三)大過。
- (四)加強觀察輔導。

三、有下列情事之一者記嘉獎，依個案情節輕重考量：

- (一)有尊長扶幼及協助老弱婦孺之具體事實者。
- (二)拾金(物)不昧者。
- (三)熱心服務學校事務，負責盡職者。
- (四)領導同學們為團體服務者。
- (五)擔任幹部負責盡職者。
- (六)糾察值勤出勤優良者。
- (七)代表學校參加臺北市各分區團體組或個人組賽事獲第一名，且分數達特優，記嘉獎貳次；分數達優等者，記嘉獎乙次者。
- (八)獲得由政府機關舉辦之全國賽事團體組或個人組優等者記嘉獎貳次者。
- (九)除上述各項外，其他優良行為合於記嘉獎者。

四、有下列情事之一者記小功，依個案情節輕重考量：

- (一)獲得全臺北市團體組或個人組賽事第一名記小功乙次者。
- (二)獲得由政府機關舉辦之全國賽事團體組或個人組特優第二名記小功貳次；特優第三名及特優其他名次記小功乙次者。
- (三)擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (四)熱心公共服務能增進團體利益者。
- (五)見義勇為能保全團體或同學利益者
- (六)敬老扶幼有顯著事實表現及佐證資料者。
- (七)檢舉弊害經查明屬實者。
- (八)參加各種服務成績優良者。
- (九)對學校交付任務能如期完成者。
- (十)參加校外演出活動表現優良者。
- (十一)糾察值勤出勤表現優異者。
- (十二)除上述各項外，其他優良行為合於記小功者。

五、有下列情事之一者記大功，依個案情節輕重考量：

- (一)愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽且有佐證資料者。
- (二)獲得由政府機關舉辦之全國賽事團體組或個人組特優第一名記大功乙次者。
- (三)揭發重大不法活動經查明屬實者。
- (四)有特殊義勇行為，且有佐證資料並獲得公開表揚者。
- (五)有特殊優良行為，且有佐證資料足為全校學生之模範者。
- (六)除上述各項外，其他優良行為合於記大功者。

六、經宣導後有下列情事之一者記警告：

- (一)學生言論、行為違反班規。
- (二)無故不接受班級幹部或執勤糾察勸告，影響他人學習，情節輕微者。
- (三)吵鬧、叫囂或無故不服從師長勸告，影響秩序者。
- (四)手札、作業抽查不符規定者。
- (五)成績單、各項通知或回條未繳回者。
- (六)經推舉同意參加校內競賽活動棄權者。
- (七)違反生活常規而影響班級整潔、秩序競賽成績者。
- (八)未依規定完成請假手續者。(懲處相關規定概依「學生請假本」第六條辦理)
- (九)上課不遵守課堂秩序影響他人學習或經常未攜帶學用品(含樂器、作業…等)。
- (十)上課與師長應對、行為影響他人學習者。
- (十一)私自調換座位，影響他人學習者。
- (十二)不遵守公共秩序，影響他人學習，情節輕微者。
- (十三)破壞環境衛生，情節輕微者。
- (十四)未依規定打掃者。
- (十五)未依規定實施垃圾分類者。
- (十六)擔任幹部或各級會議委員、服務公勤無故未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，有具體事實者惟情節輕微者。
- (十七)居住地址、聯絡資訊變動未報備，致資料無法寄達父母或監護人，情節輕微者。
- (十八)試場違規有具體事實，情節輕微者。
- (十九)逾時未辦妥註冊手續者。
- (廿)課程進行中從事與學習無關(如飲食、聊天、看課外讀物…等)之行為者。

- (廿一)學生無特殊原因逾時離校者。
- (廿二)逾時未參加愛校服務者。
- (廿三)未依規定使用環保餐具者。

七、經宣導後有下列情事之一者記小過：

- (一)攜帶違禁品到校(如：菸酒、打火機、麻將、撲克牌、有害身心健康之光碟/刊物…等)者。
- (二)寒(暑)假無故未到校參加返校打掃工作者。
- (三)未依規定完成離校手續或進校逃避登記者。
- (四)借穿(給)他人衣物致登記錯誤者。
- (五)吵鬧、叫囂或無故不服從師長勸告，嚴重影響秩序者。
- (六)無故不服從執勤糾察或班級幹部糾正，態度惡劣者。
- (七)故意損壞公物或攀折花木情節輕微者。
- (八)無故不參加校內重大集會、演出或比賽(含彩排)者。
- (九)於鬥毆事件中參與圍觀、助勢者。
- (十)破壞環境衛生，情節嚴重者。
- (十一)擔任幹部或各級會議委員、服務公勤無故未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，有具體事實者惟情節嚴重者。
- (十二)執行糾察勤務，未依規定服公勤者。
- (十三)未遵守道路交通安全規則者。
- (十四)搭乘無照駕駛人員汽機車者。
- (十五)攜帶食物飲料(不含飲用水)等進入術科教室者。
- (十六)言語衝突，查證屬實者。
- (十七)違反賃居生管理要點者。
- (十八)未經允許擅自使用手機、3C產品者。
- (十九)未經報備獲准參加校外活動者。
- (廿)違反學生申請騎乘機車要點者。
- (廿一)拾金(物)不送招領，據為己有，其情節輕微者。
- (廿二)經推舉參加臺北市各分區個人組或政府機關舉辦個人組賽事棄權者。
- (廿三)攜帶寵物者。
- (廿四)刻意觸動安全設備(消防器材、保全系統等)者。
- (廿五)未依規定完成請假手續者。(懲處相關規定概依「學生請假本」第六條辦理)
- (廿六)違反科規者。

(廿七)在校期間發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

八、有下列情事之一者記大過：

- (一)吸菸(含電子菸等新興菸品)、藥物濫用、喝酒、嚼食檳榔、賭博等者。
- (二)出入禁止18歲以下進入之場所者。
- (三)威脅、恐嚇、勒索、霸凌、詐騙、傷害他人等違法行為者。
- (四)經「性別平等教育委員會」決議性騷擾事實案件成立者。
- (五)為首於校內、外聚眾滋事，情節嚴重者。
- (六)言論涉及嚴重「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任者。
- (七)欺騙師長有具體事實，情節嚴重者。
- (八)考試舞弊有具體事證者。
- (九)無故缺席校外重要集會、演出(含彩排)者。
- (十)竊盜行為有具體事證者。
- (十一)冒用或偽造文書者。
- (十二)惡意破壞公物，情節嚴重者。
- (十三)在校外或網路上發表不當言論、散播圖片、影片，攻擊學校、師長、同學等，破壞校譽情節嚴重者。
- (十四)參加校外演出，內容有違善良風俗致影響校譽者。
- (十五)無照駕駛汽(機)車者。
- (十六)經本校性別平等教育委員會決議，有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- (十七)刻意觸動安全設備(消防器材、保全系統等)，造成人員受傷或財物受損者。
- (十八)拾金(物)不送招領據為己有，情節嚴重者。
- (十九)輔導效果不彰經學輔相關會議決議為「加強觀察輔導」者。
- (廿)經推舉參加臺北市團體組賽事或政府機關舉辦之全國賽事個人組、團體組棄權者。

九、有下列事蹟之一者經『學生獎懲委員會』決議得給予『加強觀察輔導』：

- (一)在校期間內功過相抵後，滿三大過者。
- (二)日常生活綜合表現不符規範者。
- (三)吸食、注射或販賣違禁藥品者。
- (四)在校外滋事經警察機關移送法辦，經法院提起公訴，負有刑責者。
- (五)對他人性侵害、公然猥褻或有妨害風化之行為，經「性別平等委員會」決

議成立者。

備註：

- 一、學生之獎懲辦理由簽辦師長依據學生平日表現，填具獎懲建議單，會辦班級導師、科主任、生活輔導組（可陳述相關意見），由學務主任審核後陳校長核定；惟大功(大過以上懲處)應提學生獎懲委員會審議通過後陳校長核定。
- 二、為鼓勵學生改過自新，學生改過銷過處理要點另訂之。
- 三、德行評量以學期為單位由導師依高級中等學校學生學習評量辦法第21條各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議。
- 四、上課遲到(含升旗、晨讀)次數達30次(含)或曠課達20節(含)以上者，請導師聯繫家長到校晤談並紀錄備查。
- 五、學生、法定代理人、家長或監護人如對懲處有不服者，於送達懲處通知書次日起三十日內，得依本校學生申訴案件處理要點，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 六、本規定經校務會議通過，陳校長核准後報教育局核備後實施，修正時亦同。

學生改過銷過處理要點

113.01.15修訂

壹、為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，敦品勵德，奮發向上，特依本校學生獎懲規定備註第二項說明，訂定相關處理原則。

貳、改過銷過依下列原則辦理：

一、受理對象：凡犯校規學生，經師長考察確有悔悟及改過自新之誠意者。

二、申請人：學生本人。

三、申請時間：懲罰公布一個月後始可申請改過銷過。

四、申請程序：

(一)登錄考評：

申請懲處紀錄及改過銷過單並填寫基本資料→銷過學生需自行找督導師長於愛校事項規劃欄內登錄服務內容→送導師、科主任、生輔組核簽→學務主任核判是否准予辦理改過銷過(申請註銷大過者須經校長簽核)，並律定稽核師長後即可進行愛校服務。

(二)稽查陳核：

完成愛校服務事項後，需由督導師長評定是否合格，並經稽核師長確認無誤簽章→將銷過單送交學務處查核→生輔組每月彙整一次統一上簽陳送校長核准。

五、申請核准權責：學務主任(申請註銷大過者須經校長簽核)。

六、考察方式：

(一)每次只能申請註銷一次紀錄，警告銷畢方可銷小過，小過銷畢方可銷大過；

惟每學期至多僅得註銷一支大過。

(二)學生於申請改過銷過期間內，不得再記警告(含)以上之處份，違者原銷過單予以作廢，須待懲罰公布一個月後再重新申請。

(三)愛校事項包括主動擔任公勤、義工等項目，督導師長需由本校行政人員擔任，**並有二分之一以上時數為協助總務處勤務。**

(四)愛校服務實施事項規範：

1. 校園公共環境維護事務(不含已律定團隊責任區工作範圍)，督導老師嚴禁執行非公共事務及包庇情事。

2. 其它特殊事項經學務主任同意後執行之。

(五)愛校基數計算方式為：(愛校服務1小時為1點、特殊事項不在此限)

警告乙次：4點

小過乙次：8點

大過乙次：24點

註：每次服務時間：上課期間不得超過二小時，寒暑假及非上課期間不得超過八小時。

參、學生依規定期限完成後，於學期末學生獎懲委員會議時，由生輔組彙整報告本學期辦理改過銷過情形及人次。

肆、本處理要點經校長核准，自公布日起施行，修正時亦同。

學生獎懲委員會設置要點

105.11.15獎懲委員會訂定

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十二條第二項及中華民國105年10月5日北市教中字第10514771200號令規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局。

第三條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之學校。
- 二、學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
- 三、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。

第四條 學校應設學生獎懲委員會（以下簡稱本會）評議下列事項：

- 一、學校學生獎懲規定。
- 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- 三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
- 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

第五條 本會置委員11人至15人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、行政人員代表。
- 二、導師代表。
- 三、教師代表。
- 四、家長代表。
- 五、經選舉產生之學生代表或學生會代表。本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。第一項第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

第六條 本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

第七條 本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。

第八條 本會委員應親自出席會議，不得委託他人代理。本會會議應有全體委員過半數以上出席，始得開會；其決議應經出席委員過半數以上同意行之。依第十三條規定迴避之委員，不計入前項出席委員人數。

第九條 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

第十條 本會評議獎懲事件，以不公開為原則。

本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

第十一條 獎懲事件有必要時，得經本會決議，推派委員3人進行調查，於會議時提出調查報告。

第十二條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法、警察、社政或其他相關機關之處理結果為據者，於該處理程序終結前，本會得依職權停止評議程序之進行，並以書面通知獎懲事件之提案人、學生及其法定代理人。前項情形於停止原因消滅後，應繼續評議。

第十三條 本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第十四條 第四條第四款至第八款之學生獎懲事件，本會除依第十二條規定停止評議者外，自學校收受學生獎懲事件書面提案或校長交議之次日起，應於2個月內為決定；必要時得延長1個月，並應通知獎懲事件之提案人、學生及其法定代理人。依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算評議期限。

第十五條 本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會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；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第十六條 本會評議學生獎懲事件，得要求學校有關人員提供相關資料及配合說明。

第十七條 本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，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，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。校長對前項決定有不同意見，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會出席委員三分之二以上決議維持原評議決定或作成其他評議決定時，校長應予核定。

第十八條 獎懲事件之評議決定經校長核定後，應發布執行，由學校作成學生獎懲評議決定書，並以學校名義送達受獎懲學生或其法定代理人。前項決定書應載明學生姓名、事由、獎懲結果及獎懲法令依據，並附記：「受獎懲學生及其法定代理人如有不服本會之評議決定者，得於知悉或本決定書送達之次日起二十日內，依法向本校學生申訴評議委員會提起申訴。」

第十九條 學校應落實受懲處學生之輔導，協助學生改過及銷過。

第二十條 性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依

同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，
以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用第十八條規定。

第二十一條 本辦法自發布日施行。

學生騎乘機車管理要點

113.01.05 修訂

壹、依據

- 一、本校推行交通安全教育實施計畫。
- 二、配合本校實際狀況，訂定本辦法。

貳、目的：為有效防制學生無照騎乘機車肇事，遵守交通安全規則，進而維護學生上、放學交通安全。

參、具體措施

一、宣導：

- (一)學務處利用升旗及週會等集會場合，加強宣導交通安全及禁止無照騎機車之相關規定。
- (二)全民國防教師利用國防通識相關課程，加強宣導交通安全及禁止無照騎乘機車之相關規定。
- (三)導師利用班會時間加強宣導交通安全及禁止無照騎乘機車之相關規定。
- (四)與學生家長連繫，共同防制學生無照騎乘機車肇事之情事發生。
- (五)舉辦交通安全壁報、漫畫、作文、海報、警語等文藝競賽，以擴大宣導之成效。

二、學生騎乘機車管理辦法：

- (一)申請資格：必須年滿十八歲，且依照規定已取得機車駕駛執照與行車執照之本校學生（機車需投保強制任險），得提出申請。
- (二)申請程序：
 1. 先至生輔組申請報名。（由承辦教師發給申請同學申請表、家長同意書，申請文件請洽生輔組）
 2. 申請表除須家長、導師、科主任簽名外亦須浮貼個人行照、駕照影印本及機車保險證明。
 3. 家長同意書需由家長親筆簽名蓋章，並填具聯絡電話以利聯絡。
- (三)建立管制：
 1. 申請審查核可後，建立學生機車申請管制名冊。
 2. 學生如所騎乘機車有異動，需檢附異動後之機車行照影本繳交承辦教師備查。
 3. 承辦教師將不定期抽查管制名冊之資料，如有不符之處，依本校學生獎懲規定之規範辦理。

三、規定事項：

- (一)騎乘機車必須依照規定戴妥安全帽。
- (二)確實遵守交通規則，不超速、不超載及違規駕駛。
- (三)機車必須依照指定之地點整齊停放。
- (四)上、放學不得搭載任何其他同學。
- (五)機車之外觀不得有任何變相之改裝。
- (六)個人駕駛執照、行車執照、機車保險證應隨身攜帶，進出校門必要時得接受執勤之糾察隊或教師之檢查。

(七)每學期需接受交通安全教育乙次，課程內容有：

1. 交通安全規則簡介。
2. 安全駕駛技巧。
3. 機車維修保養之基本常識。

四、違規取締：

- (一)配合學生校外會聯合巡查實施之。
- (二)配合本校校內、外巡查實施之。
- (三)以定點、定線、重點方式實施之。
- (四)協調士林分局山仔后派出所實施重點聯合取締。

五、獎懲規定：依本校學生獎懲規定之規範辦理。

六、肇事處理：

- (一)有駕照肇事時，通知家長協助處理有關報警、送醫、保險及慰問等事宜，並視狀況需要申請急難救助。
- (二)無駕照肇事時，除比照有照肇事時處理原則外，另依無照騎乘機車論處。

肆、本辦法經校長核可後實施，如有未盡事宜者，另行補充修正之。

學生請假規定

112.05.22 修定

- 一、學生因事、病、公、生理、妊娠(產前假、娩假、流產假、育嬰假，及其他原因不能上課或出席各種集會時，須遵照本規則辦理請假手續)〈以下簡稱本規則〉
- 二、學生請假須填寫請假本，親自辦理請假手續，再送學務處陳校長核准，始可銷假。
- 三、學生每學期病假、妊娠假之合計節數，每逾40節須檢附公、私立教學醫院或醫學中心之健康檢查報告於導師通知後10日內送生輔組備查。逾時未交，除記小過處分外，其逾40節後之病假，均列記曠課。
 - (一) 事假：
 1. 事前持家長或監護人之請假證明辦理請假手續，事後如無特殊原因，概不予以補辦。
 2. 學生到校因緊急事故，必需請假外出時，應按規定填寫「臨時離校單」，經導師、科主任、生輔組、學務主任核准後，始得離校，並於事後3日內檢具證明辦理銷假，否則以曠課及不假外出論處。
 - (二) 病假：
 1. 當日上午10時前由家長以電話通知導師，返校後按規定填寫請假單，並檢附就診證明，辦理請假事宜。
 2. 臨時病假須中途離校時，須依規定填寫「臨時離校單」，經導師、科主任、生輔組、學務主任核准後方得離校就醫。並於事後3日內按規定檢具證明辦理銷假。註：2天(含)內須持請假當日或前一日的就診證明，3天以上持公、私立教學醫院或醫學中心診斷證明書(私人診所之證明無效，法定傳染病除外)。學生請病假節數超過20節〈含〉者，須填「家長通知書」並由導師加強輔導。
 - (三) 公假：公差派遣、兵役檢查、社會服務、代表本校參加校外活動，應持參與活動之證明及派遣老師之證明，於3日前辦理請假。
 - (四) 喪假：
 1. 以3等親屬為主，請假時須附上訃聞或死亡證明書。
 2. 不得超過7天(含出殯日)，超過者以事假論。
 - (五) 妊娠假：學生因妊娠引發之相關假別(產前假、娩假、流產假、育嬰假)，依本校學生懷孕事件輔導與處理要點辦理。
- 四、事病假因故未完成請假手續，限於返校3日內辦妥，遇假日則可順延。
- 五、因特別事故或重病短時間無法來校上課，應由家長或監護人於當日上午10時前電話申請，並於事後3日內提出書面申請補辦請假手續，否則概以曠課論。
 1. 學生請假事由及所附證件如有欺瞞師長，一律以曠課論，並依學生獎懲辦法予以懲處。
 2. 學生請假每學期不得超過全學期上課時數三分之一，超過者不得參加學期期末考試。
 3. 學生於重要學、術科相關考試時，請假規定如下：
 - (1) 限3等親屬病危、亡故，須附醫院證明或訃聞等相關文件方得請假。
 - (2) 重大疾病(如：開刀、住院等，但不含一般性腸胃炎及呼吸道感染)：需檢附公、私立教學醫院或醫學中心診斷證明書方得請假。
 - (3) 妊娠假依本校學生懷孕事件輔導與處理要點辦理。

(4)受主管機關邀約參加之比賽、表演者，須檢附公函。

上述假別經校長核准後，方得申請補考。

六、學生因個人疏忽延誤請假時，4至7日記警告乙次，8至10日記警告2次，11至14日記小過乙次，准予補辦請假手續。超過15日者不予准假。

假別：A 一公假 B 一事假 C 一病假 D 一喪假

學生服裝儀容規定

112.12.07 修訂

一、制服、運動服、科服：

- 1、制式服裝：襯衫（長、短袖兩式）、長褲（冬、夏季兩式）、毛衣、大衣、格紋百褶裙、領結、皮帶、領帶、運動球鞋、黑皮鞋、白色短襪。
- 2、運動服裝：運動長褲、短褲、外套(小紅帽)。
- 3、科服：依各科制定樣式。
- 4、其它：校訂後揹書包。

二、儀容規定：

- 1、制服長短袖襯衫口袋上方以藍色絲線，目視者方向由左至右，繡學號，不繡校名、姓名及年級槓(未分性別)。
- 2、學生皮鞋以黑色素面、短統之式樣為主，跟不可過高；運動球鞋以黑色為主。
- 3、學生髮式以健康、衛生、安全、經濟、整潔為考量，有彈性的回歸學生自主。
- 4、學生無論在校內外一律要服裝整齊，以健康、衛生、安全、經濟、整潔為考量，不建議化妝、留指甲及塗指甲油。
- 5、學生於朝會及重大集會時，一律穿著制服。
- 6、為明顯辨識身分，維護校園安全，天氣寒冷時，可自行加穿保暖衣物於校服內。
- 7、術科課程依任課教師、課程特性另行規定之。
- 8、本規定經服裝儀容委員會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

賃居生管理要點

113年01月05日修訂實施

壹、前言：

- 一、本校為服務戶籍設於臺北市、新北市、基隆市三地區以外學生需求，而訂定本要點。所代尋覓之賃居處，均為學校周邊優質房東提供之安全住屋，並會配合學校及協助舍監老師管理。
- 二、每學期舉辦一次賃居生座談及逃生演練，並不定時進行消防安檢。

貳、住宿申請：

- 一、凡戶籍設於臺北市、新北市、基隆市以外之學生，一律入住代承租之宿舍統一管理，不得自行在外租賃其他宿舍，違者處以小過乙次。
- 二、居住於臺北市、新北市、基隆市偏遠地區同學，可向生輔組登記候補，視賃居處狀況依序通知看屋，切不可私自在外租賃其他宿舍，違者處以小過乙次。

參、住宿安排：

- 一、學生賃居處，概由學生及家長直接看屋選定後，至生輔組登記備查。
- 二、所有賃居生，開學時需將賃居地址房號及北部地區緊急聯絡人姓名電話，由導師登錄於個人基本資料內，俾便賃居生訪查及管理。
- 三、入住後一個月內將房租尾款直接匯予房東，訂金收據及匯款證明請自存備查。
- 四、學期中無正當理由，不得退宿。
- 五、退宿時依住宿天數比例，由房東直接退還租金，並加扣違約金。

肆、賃居生活管理：

一、門禁管制：

- 1、每晚 22 點 30 分前返回，由樓長點名並向生輔組老師回報未到名單。
- 2、進出大門應隨手關門，避免外人進入；各樓層安全門亦應隨手關上，避免非同層人員逗留。
- 3、例假日登記留宿者，亦應於 22:30 前回宿舍。
- 4、家長如果有事需進宿舍，需事先向舍監老師報備，核准後才可以進入。
- 5、賃居生如發生重大事故（如被騷擾、失竊、突發緊急傷病、特殊狀況…等），需立即向家長、導師、舍監老師及學務處報告。
- 6、非住宿生一律不准進入宿舍。
- 7、嚴禁留宿訪客。
- 8、不得男女同處一室
- 9、經查察有違反規定者由舍監老師、生輔組依規定簽處。

二、嚴禁使用、攜帶違禁品

- 1、節約使用水電，同學不得攜帶高耗電之電器用品（如電鍋、電磁爐、微波爐、烤箱、烤爐…等）。
- 2、嚴禁炊煮燒烤食物，不得使用木材、瓦斯、燃油等危險材料及器具。
- 3、經查察有違反規定者由舍監老師、生輔組依規定簽處。

三、環境衛生及安寧

- 1、不可在寢室及走廊喧嘩，音響及電腦之使用注意音量，以免妨害公共安寧。
- 2、每日 22:00 後，禁止彈奏各項樂器，以免影響其他同學作息。
- 3、自行做好垃圾分類(回收及一般垃圾)，嚴禁將垃圾放置於走道上或陽台。
- 4、宿舍內禁止飼養寵物，以免影響衛生及安寧，學期中將不定期派老師訪視各寢室內務環境。
- 5、請勿將鞋子、雨具及其他雜物置於走廊、樓梯、通道及其他公共空間。
- 6、在公共場所請穿著整齊服裝，應避免不雅或過於暴露之穿著。
- 7、各寢室應定時整理及打掃，營造整潔舒適的生活空間。
- 8、經查察有違反規定者由舍監老師、生輔組依規定簽處。

四、寢室內部管理

- 1、賃居處各寢室均有物品清點單，於入住及搬離前需點交清楚，凡有損壞及遺失由個人賠償。
- 2、同學應注意就寢時間，避免影響隔日上課。
- 3、宿舍內不得有抽煙、喝酒、嚼檳榔、吸食毒品、偷竊、賭博、打麻將、看情色書刊等情事，違者均依校規懲處。
- 4、學期中不可隨意自行更換房間及床位，若有特殊原因需更換室友或房間者，需向學校提出申請，經學校核准後，由舍監老師代為安排始可調整。
- 5、經查察有違反規定者由舍監老師、生輔組依規定簽處。

五、獎懲規定

- 1、各賃居處樓長經舍監老師及生輔組考核通過，簽請奉校長核定後，得接受房東提供之獎學金。
- 2、賃居生如有特殊優良行為，得由舍監老師、生輔組簽請獎勵。
- 3、賃居生如違反上述規定均依校規懲處，累犯者並加重議處。

六、本管理要點陳奉 校長核准後實施，修正時亦同。

整潔比賽要點

一、宗旨：

為培養學生整齊清潔之優良習慣，藉達清除髒亂美化校區環境之目的，特實施此要點。

二、評分方式：

(一)整潔評分計有晨掃、環保評比、術科教室、公共區域、學科教室五大項目。

(二)評分由體衛組、值週導師及兩位輪值服務股長負責。

(三)分數比重為體衛組佔 50%、值週導師佔 30%、輪值之 2 位各班服務股長各佔 10%，若資源回收未確實，按違規個數扣總分(1 項扣總分 0.5 分)。

(四)成績結算分為每週結算及每學期結算兩種。除公布外並辦理獎懲。

三、評分細則：

(一)各班應徹底實施垃圾分類，否則視情況扣分。

(二)打掃廁所認真班級，視打掃狀況另行加分。

(三)各班打掃缺失，次日仍未改善加重扣分。

(四)晨掃未打掃加重扣分。

四、獎懲規定：

(一)獎勵：

1. 每週前三名班級，集會時頒發獎狀以資鼓勵。

2. 打掃認真的同學，期末時由各班導師視狀況予以獎勵。

3. 暑假返校打掃當學期整潔及秩序前 3 名之班級無須進行輪值。

(二)懲罰：

1. 暑假返校打掃由當學期整潔及秩序前 3 名外之班級進行輪值、寒假返校打掃由當學期整潔及秩序倒數 3 名班級進行輪值。

2. 當學期整潔及秩序倒數 3 名之班級除原打掃輪值外，需視名次增加輪值次數。

3. 打掃不力同學，期末時視情節輕重，由各班導師處以勞動服務或依校規懲處。

五、本要點呈校長核定後實施，修正時亦同。

學生參加校外活動要點

壹、凡政府行政、文教、慈善團體等所舉辦不具商業性質之各項活動或與所學相關之檢定、技藝性比賽，經校方核准後，得予參加。

貳、參加校外活動申請程序

一、備妥相關文件及家長同意書於3日前至學務處繳交校外活動申請表，並於演出活動前1日完成所有核備手續。

二、核准後之申請表一聯由訓育組存查，一聯學生自存。

三、注意事項：

(一)未經核備擅自參加校外活動者依校規處分。

(二)如牽涉法律問題概由學生及其監護人自行負責。

(三)學生參加校外活動有傑出表現、為校爭得榮譽者，酌情給予獎勵。

(四)各科另有規定，得比照辦理。

參、參加校外團體報備程序

一、備妥相關文件至學務處繳交「學生參加校外團體報備書」完成所有核備手續。

二、核准後之申請表一聯由學務處訓育組存查，一聯由科主任存查。

三、注意事項：

(一)未經核備擅自參加校外團體者依校規處分。

(二)如牽涉法律問題概由學生及其監護人自行負責。

四、報備經學校核准後始得參加，唯不得利用上課期間參加校外活動。

肆、校外簽約報備程序

(一)檢備相關文件及合約書至學務處繳交「學生校外簽約報備書」完成所有核備手續。

(二)報備後之申請表一聯由學務處存查，一聯科主任存查。

(三)注意事項：

1. 未經核備擅自簽約者依校規處分。

2. 如牽涉法律問題概由學生及其監護人自行負責。

3. 報備經學校核准後始得參加，唯不得利用上課期間參加校外活動。

班級費用管理要點

- 壹、入學後導師攜帶導師私章、班級戶名印章及學校公函乙份至陽明山郵局開立班級帳戶。
- 貳、帳戶戶名一律為臺北市私立華岡藝術學校○○科○年○班○○○(例:112學年度入學，開戶名為演藝科112年真班王○○)。
- 參、存摺與導師私章一律由導師保管，每次提存，請在存摺上註記提存內容，方便存查。
- 肆、班級畢業時，帳目統計後由導師至郵局解除帳戶將餘款退還學生。
- 伍、為防範帳目不清，校方有隨時查核之權。

學生團體保險申請給付須知

壹、本保險種類及範圍：

被保險人於保險有效期間內，因疾病或遭遇外來突發的意外傷害，以致身故、殘廢或需要治療者（但疾病僅包含住院治療。門診治療不在本保險範圍內）。

貳、給付對象：本校在學、已繳保險費休學學生。

參、申請時效：自得為請求之日兩年內申請，逾期不受理。

肆、申請手續：

- 一、至學務處體衛組填寫理賠申請書。
- 二、檢附醫療院所之診斷證明書、醫療費用收據正本。

校園安全防範注意事項

102年8月修訂

壹、不良份子校區滋事

- 一、全校教職員工對於未配戴來賓證者應予委婉查詢、或通報學務處處理。
- 二、學生在校園如遇陌生人或不良份子時，即刻走告老師、生輔組教師處理。
- 三、學生本身應敦品勵學、勿與不良份子交往，與同學發生摩擦，應以正當方式處理，不得尋求外援來校滋事。
- 四、與附近治安機關保持密切聯絡，如有事件發生立即請求支援。

貳、校園暴力事件

- 一、同學間應相親相愛，和睦相處如有爭執應尋求理性、正當之方式解決，切忌訴諸暴力、尤忌結為幫派自行處理，而釀大禍。
- 二、教師如遇異狀（如學生爭吵互毆或多人圍觀）請即查看、處理或告知學務處。
- 三、教師對學生應諄諄善誘、切勿口出諷刺而激怒學生。
- 四、如遇重大事故即刻聯絡家長共同處理。

參、學生自我傷害

- 一、如發現學生情緒不穩定，行為異常，同學應將情形告知導師、生輔組教師、輔導老師處理、防患於未然。
- 二、利用週會、請專家學者專題演講激勵學生重視生命、奮發向上
- 三、轉介輔導老師輔導，與導師密切配合注意其發展。
- 四、如已發生事故以急救為先，並聯絡家長共同處理。

肆、防外學生安全

- 一、防止鬥毆凶殺。
 - （一）舉行定期、不定期之安全檢查，以便及早發現徵候及凶器，防患於未然。
 - （二）隨機教育學生以下事項：
 1. 待人要寬厚，不要輕易揭發他人隱私，也不要過分強調同鄉或同學觀念，而破壞整體的和諧。
 2. 凡是多為對方著想，不要只顧及自己片面的想法。受到他人無理嘲笑、批評或謾罵時，要心胸開闊，多加忍耐，不可過分生氣，因而失去理智，發生爭吵。
 3. 遇到太保、流氓或不講理的人，宜趕快走避，不要和他正面衝突，慎防引起鬥毆或群毆。
 4. 國有國法，校有校規，任何不平都可以循法律途徑解決。不可自行訴諸暴力，互毆或群毆。
 5. 不攜帶刀械等凶器，若發現同學書包裡藏有危險物品，要報告老師或學務處，以免發生不幸事件。
 6. 不與不良少年來往，不參加幫派組織。逃學、聚賭或深夜遊蕩，最易遭遇鬥毆凶殺事件，不慎牽連在內，便會造成不可彌補的悲劇。
 7. 請全校教職員工注意學生之動態，如有異狀即行通知學務處處理。

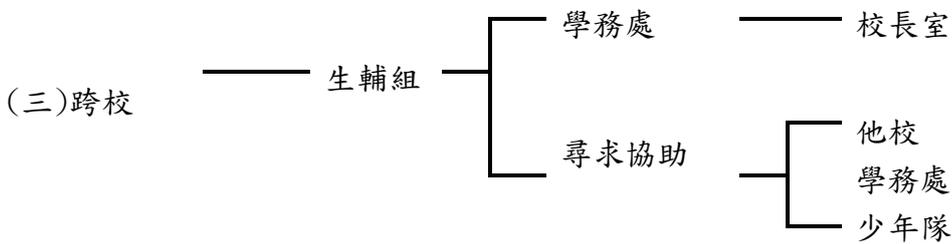
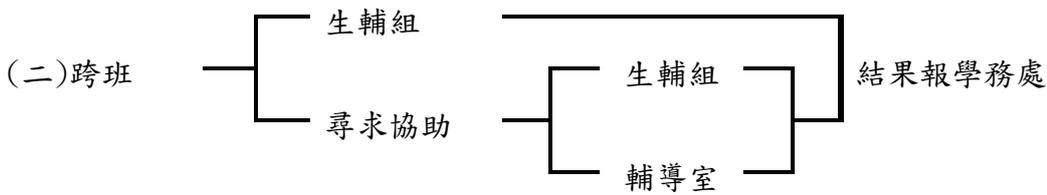
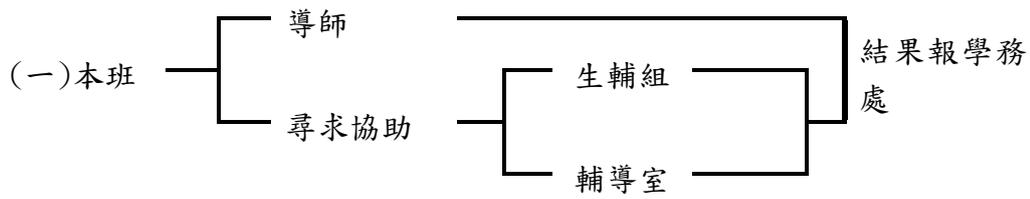
二、防範強暴事件

- (一)色狼與常人無異。他，可能是素不相識的陌生人，也可能是你認識的朋友；有時單獨出沒，偶爾也三五成群，在不注意防備時，趁機來侵犯。
- (二)色狼常藏匿在女生宿舍、女生廁所、浴室，以等候機會，尤其在假日或夜晚時，更須提高警覺。
- (三)要時時注意，色狼可能尾隨身後，或冒充修理工人、推銷員，要求進入你的住所，如果你單獨在家中或宿舍時，務必隨手關門，不要讓陌生人進門。
- (四)搭乘電梯時，若發現可疑人物，最好趕緊離開，以策安全。
- (五)參加團體活動時，不要單獨脫對行動。不單獨進入避靜的廁所、浴室或教室、房舍。
- (六)不要吃陌生人餽贈的飲料或食物；不答應陌生男子邀約，也儘量避免與異性朋友單獨相處。
- (七)不隨便搭便車，夜晚時不單獨搭計程車；陌生男子問路，口頭告知即可，不要為他帶路。
- (八)應徵工作或工讀時，如果安排在關閉的室中單獨接談，千萬要小心，最好找男性親友或同學陪同前往。
- (九)萬一遇到色狼時，要保持冷靜，仔細觀察有無呼救機會；如無外援，不妨假裝友善，拖延時間，等待逃脫機會。
- (十)如果會防身術，可攻其不意；或利用雨傘、鞋子等其他工具攻擊其弱點，趁機逃走。若二、三人同行，應分頭逃跑，呼求救兵。
- (十一)歹徒若攜帶凶器，過度抵抗可能惹來殺機，要冷靜考慮。
- (十二)平時多注意研究有關防暴安全的知識與習練防身術，以備臨時應變之用。
- (十三)萬一遭遇不幸，應立即找婦產科醫師作全身檢查及預防注射。
- (十四)遭遇不幸後應趕快報警，詳述歹徒特徵，幫助警方緝捕歸案，以免其他人受害。
- (十五)遭遇不幸後，為維持心理平衡，可找家人或可信賴的朋友、師長之傾訴，或與各地的「張老師」、「生命線」聯繫，尋求生理輔導。
- (十六)聯絡女警隊教授女生防身術。

附件：

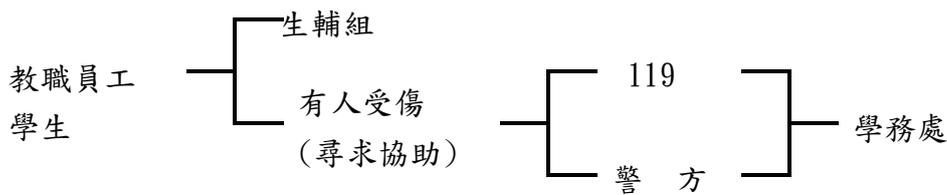
校園事件處理程序：

一、鬥毆

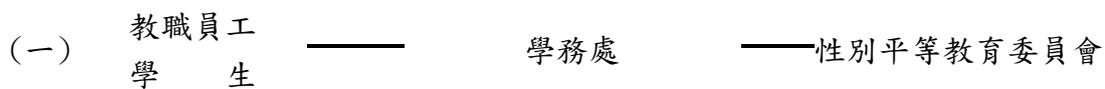


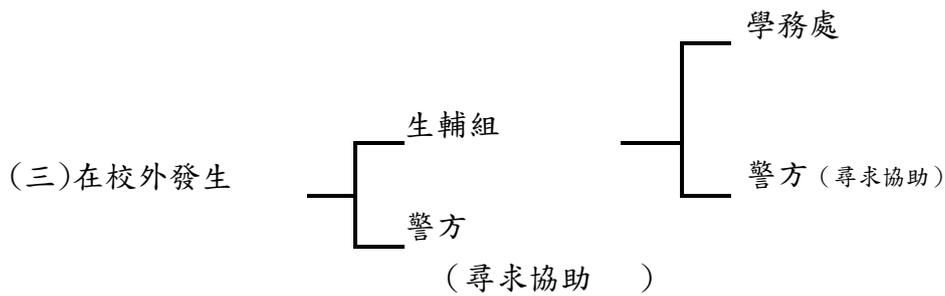
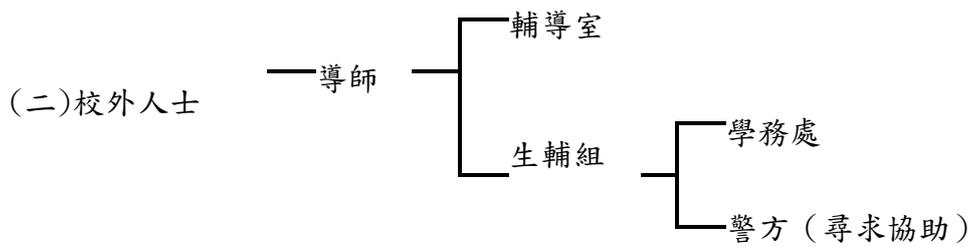
二、不良份子來校滋擾

發現不良份子：

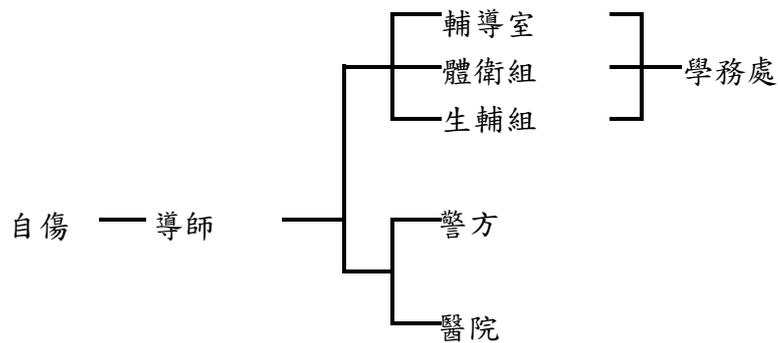


三、性騷擾或性侵害：

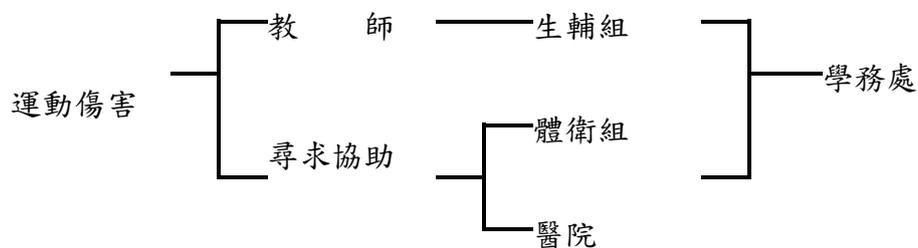




四、自傷：



五、運動傷害：



柒、總務處

公物損毀賠償要點

- 一、學生損毀公物之賠償，依照本辦法辦理。
- 二、對於公物應加愛護，如有損毀遺失，應照市價賠償。
- 三、遇有重大財物之損毀其時價不易估價時，由總務處擬定價格，提請行政會議議定之。
- 四、學生損毀財物賠償費，由總務處查明價格，通知該生現款賠償；如遇金額較大者，以書面通知家長於一週內繳交出納組，逾期得通知該生監護人追繳，出納組收到上項賠償金應開收據給賠償人。
- 五、公務損毀不明者，應由有關人員負連帶責任，限期賠償或由班費分攤賠償之。
- 六、已賠償之損毀物，由總務處立即照原樣購補或修理之。
- 七、損毀學校公物，經查為故意者，除賠償外，視其情節輕重，予以處分，校外人士則移送法辦。

教室設備配置管理要點

本辦法所稱設備包括固定設備、教具、用品及張掛之吊飾等，均稱為公物。

- 一、學科教室設備以班為單位，由總務處每學期上課前將設備整修齊全後於開學日，將設備名稱、數量及保管責任製成設備明細盤點表，由班導師簽收，按表點交。學期結束日，由班導師點交回總務處，如有損壞需照價賠償
- 二、術科教室設備，以科為單位，依各科財產表（單）每學期上課前將設備整修齊全後，於開學日將設備名稱、數量及保管責任，按表點交該科負責老師簽收，學期結束，由負責老師一次點交回科主任。每學年結束，配合總務處實施該科財產總盤點，並辦理假移交。
- 三、寒暑假課業輔導班使用術科教室，各科應按本條前款規定手續辦理。
- 四、導師應隨時查看班級公物保管情形。

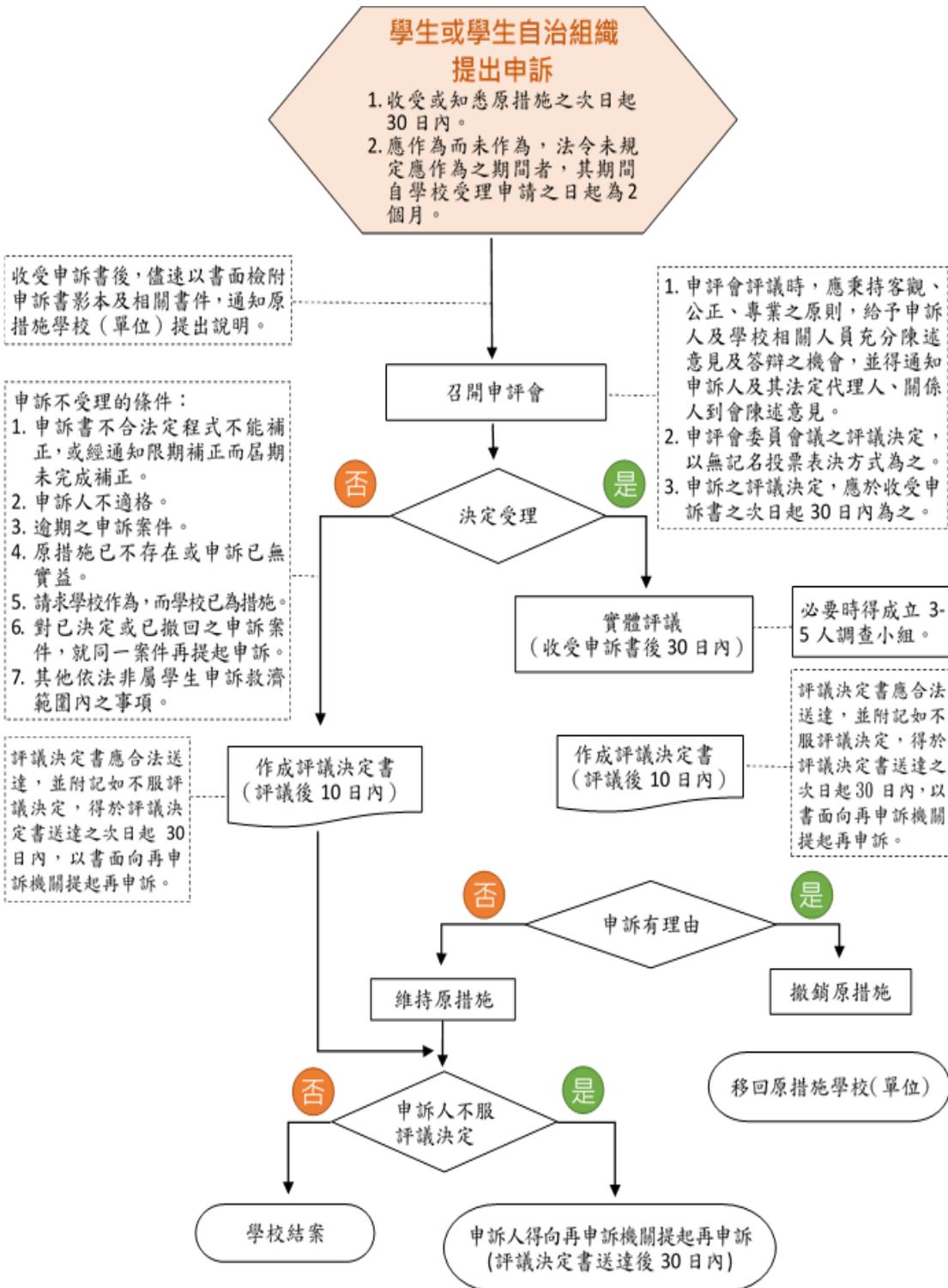
術科專業教室使用規範

113年1月修訂

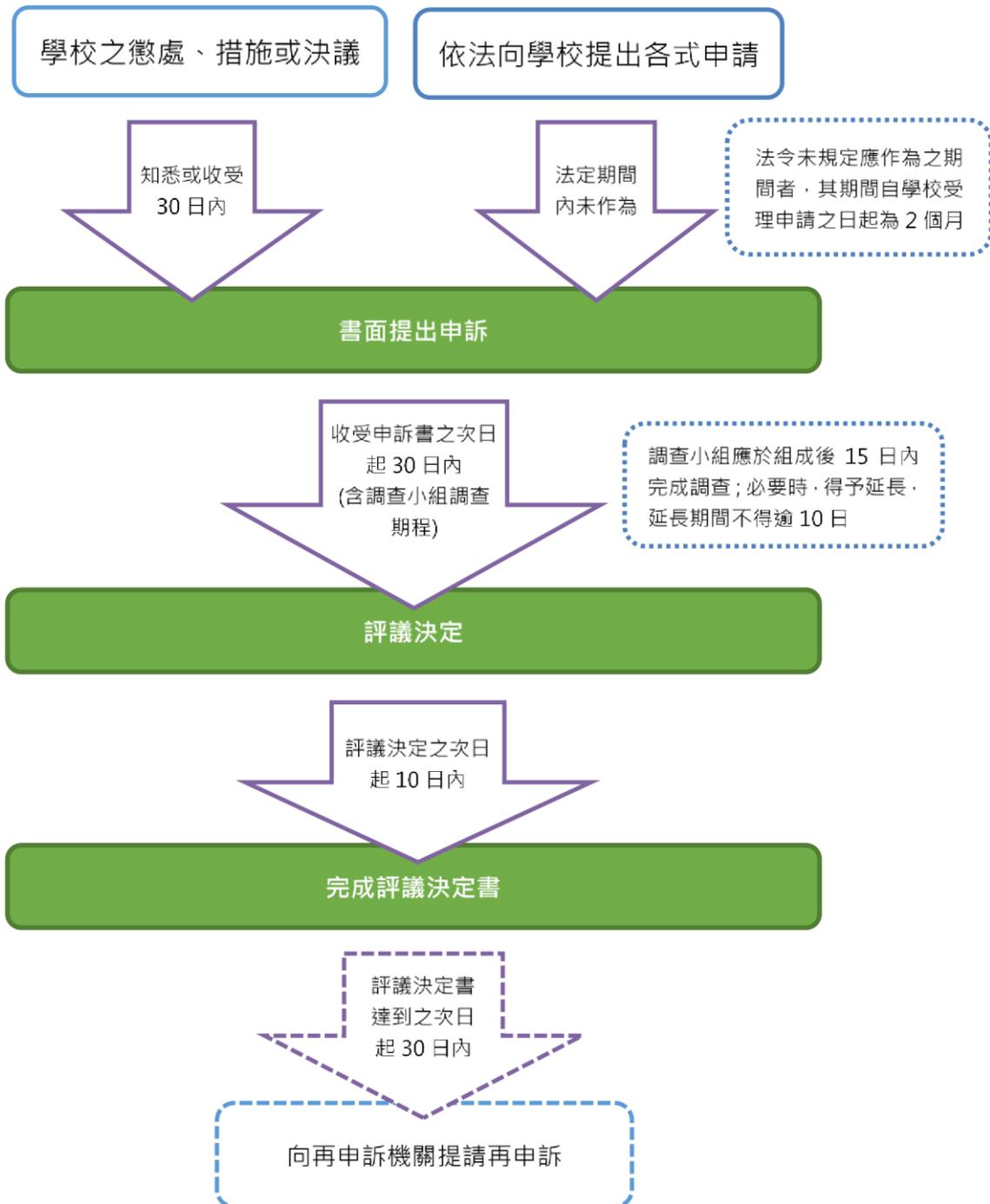
1. 術科教室一律脫鞋進入，鞋子排列整齊放置，穿室外鞋進入者，依校規處分，屢勸不聽者加重處分。若因課程需要穿鞋進入，使用完畢後地墊須清潔乾淨。
2. 術科教室禁止飲食，違者依校規懲處(不含飲用白開水)。
3. 損壞公物，依校規嚴懲並照價賠償。
4. 未經學校許可，不可於門窗上張(粘)貼任何物品，如：海報紙、黑布等。
5. 音響喇叭、投影機、DVD放映機(包括遙控器)不可任意拆裝、換接連接線，欲搬動器材設備，須獲得科內許可。
6. 如發現危險或器材損壞之處，應立即向科內反應。
7. 所有桌椅、大小道具、鋼琴或其他器材使用完畢後，須復原並定位至原借用處。
8. 離場前需將場地打掃乾淨，恢復原狀並將個人物品及垃圾帶走。
9. 教室使用完畢後，借用人需確實檢查所有器材(空調冷氣、電燈)及電源是否確實關閉，以確保術科教室之安全。
10. 嚴禁男女二人同處。若因課程需要，經科主任或科內導師核可後始可進入專業教室練習，唯不得遮蔽對外視線(窗)。
11. 未進行課程之時段，使用前必須向科辦公室提出申請，經核准後方可使用。並需確實遵守使用規範，違者依校規處分。

學生申訴案件處理要點

高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



玖、特別規定

1. 摘錄「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」

- 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。

2. 摘錄「校園防治霸凌準則」第二章 校園安全及防制機制：

- 第6條 1. 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、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，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
2. 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

- 第7條 1. 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。
2. 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第8條 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

- 第9條 1. 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
2. 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
3. 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

華岡藝校電話

總機：(02) 2861-2354

教務處：12~17

學務處：30~34

總務處：40~43

舞蹈科：20~21

戲劇科：25~26

表演藝術科：

 歌舞劇組：22~24

 流行音樂組：18~19

人事室：13

輔導室：17

會客室：50