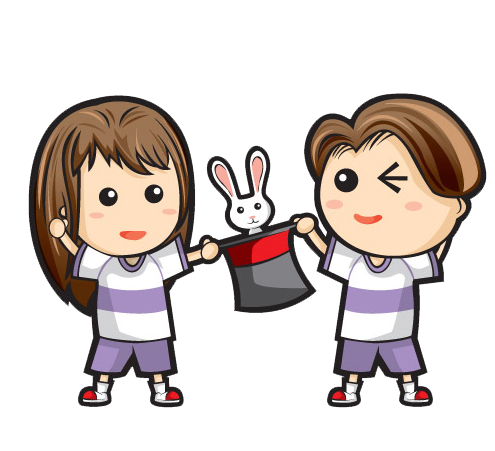
**新北市立永平高中進修部校務章則**

****

**新北市立永平高中進修部行政團隊編輯**

**進修部校務章則目錄**

1. **新北市永平高中進修部實施要點……………………………… 2**
2. **新北市永平高中進修部申請入學招生辦法…………………… 3**
3. **永平高中進修部學生成績考查要點…………………………… 6**
4. **永平高中進修部學生出缺席管理暨請假規定………………… 8**
5. **永平高中進修部學生獎懲實施要點…………………………… 9**
6. **永平高中進修部學生適性輔導課程實施要點………………… 10**
7. **永平高中進修部教師輔導與管教學生實施要點……………… 11**
8. **永平高中進修部學生獎懲委員會組織及運作辦法…………… 14**
9. **永平高中進修部學生申訴評議委員會實施要點……………… 17**
10. **永平高中進修部學生社團活動實施要點……………………… 19**
11. **永平高中進修部課程設計與教學研討實施要點……………… 20**
12. **永平高中進修部兼任代課及代理教師聘任補充規定………… 22**
13. **永平高中進修部校園安全與緊急事件處理辦法……………… 24**

**附表一：新北市完全中學國民中學附設中學國民中學補習學校員額編制表**

**表二：新北市立高級中等學校附設進修學校兼職人員工作補助費支給標準表**

**新北市永平高中進修部實施要點**

中華民國105年12月16日

經主管會報核可通過後公布實施

一、為順利推展補習及進修教育，期使未受高中教育之失學逾20歲之國民接受完整高中教育，帶動全民教育之開展，特依補習及進修教育法暨施行細則訂定本要點。

二、學生學籍管理依補習及進修教育法暨施行細則實施。

三、學生成績考查依補習及進修教育法暨新北市政府所屬完全中學國民中學附設國民中學補習學校學生成績考查要點實施。

四、教學科目及教學時數依新北市頒訂之「新北市高級中等進修學校教學科目節數表」及有關法令規定實施。

五、每班班級人數以四十人為原則，同年級超過四十五人始設第二班，超過八十五人始設第三班，依此類推，以利教學活動之進行。

六、學生學雜費依本市規定辦理收費。

七、**進修部**行政組織置校長一人，由原校校長兼任，綜理校務，下置**進修部**主任、總務主任、會計主任、人事主任、教務組長、幹事、工友等各一人，均由原校編制內人員兼任之，員額編制均依本市人事法規。

八、各班置導師一人，由原校教師兼任。

九、**進修部**教師由校長聘任校內合格教師兼任為原則，專業科目、民俗技藝等類教師得以技藝教師資格聘任之。

十、技藝教師之相關規定依教育部頒之規定辦理。

十一、**進修部**教師為夜間兼課，其補校授課時數依「新北市政府所屬學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」規定辦理。

十二、主任及組長日間授課時數依補校班級數按之規定排課。

十三、**進修部**教師各依授課時數計支鐘點費，滿一學期以五個月計，滿一學年以十個月計支鐘點費。

十四、**進修部**主任、組長、導師，以一人一職為原則，如因實際需要，補校主任或組長得兼任導師，惟不得支領導師費。

十五、**進修部**兼任人員其工作補助費支給標準均依本市相關法規辦理。

十七、本實施要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。若有未盡事宜，均依教育部及新北市教育局相關規定辦理。

**新北市永平高中進修部申請入學招生辦法**

壹、依據

一、台灣省公私立進修補習學校辦理招生注意事項。

二、新北市完全中學附設進修補校實施要點。

三、「新北市立高級中學附設補校多元入學計劃」辦理。

四、本校招生委員會決議。

**貳、招生對象**

限非國中應屆畢業生，且符合下列資格之一者:

1. 國民中學、初級中學、初級職業學校（含補習學校）畢業。
2. 國民中學、初級中學、初級職業學校附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中學﹙含初中、初職）結業，經資格考驗及格持有資格證明書。
3. 修畢國民中學、初級中學或初級職校（含補習學校）三個學年課程，持有修業證明書（修畢五年制職業學校前三個學年課程者，得比照報考）。
4. 國民中學、初級中學、或初級職業學校附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中學（含初中、初職）結業，持有結業證明書。
5. 國民中學畢業程度自學進修學力鑑定考試通過（及格），持有通過(及格)證明書。
6. 考試院所舉辦之初等、丁等或特種考試相當於一職等以上考試及格，持有及格證明書。
7. 行政院勞工委員會技能檢定通過，取得丙級技術士證或相當於丙級以上技術士證之資格。

**參、招生名額**

1. 招生名額：

| 科別 | 性別 | 一般生  名額 | 身心障礙生  (外加2％) | 原住民生  (外加2％) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 普通科 | 不限 | 40 | 1 | 1 |

1. 本校進修部未足額錄取所餘名額，得報經新北市政府教育局核准，辦理續招。

**肆、報名作業**

1. 報名方式：採現場報名，通訊報名恕不受理。
2. 報名日期： 每年四月(每日上午9時至下午4時）。
3. 報名地點：新北市立永平高級中學進修部

(地址：新北市永和區永平路205號，電話：02-22319670

分機280、281，網址：http://www.yphs.ntpc.edu.tw/)

1. 報名應備資料：
2. 填寫報名表(如附件1)，繳驗學歷證件正本及國民身分證影本（自行貼在報名表）。
3. 繳交最近3個月內光面彩色脫帽、半身、正面照片1吋2張（黏貼在報名表上）。
4. 身分優先順序審查證件影本(正本驗畢退還)。
5. 報名時必須備齊證件繳驗，否則不予受理，辦理完成報名後，不得以任何理由要求退費。
6. 不符合報名資格者，不接受報名；若已繳報名費者，將予退費。
7. 報名費：免收報名費。

**伍、錄取規準**

1. 報名人數未超過招生名額，全額錄取。
2. 報名人數超過招生名額，依志願序及下列「身分優先順序別」，依序分發，額滿為止。(需繳交之證明文件詳見附表一)

(一)國中補校畢業生 (二)20歲以上失學民眾

(三)低收入戶及其子女 (四)戶籍地近便之民眾

(五)工作地近便之民眾 (六)新住民

(七)家戶所得60萬以下之子女 (八)一般報名民眾

**陸、錄取公告及報到**

1. 每年7月於本校網站及進修學校公布欄公告，經錄取者請向本校進修部辦理報到手續，並繳交國中畢業證書（或同等學力證明書）正本，逾期未報到者，視同放棄。
2. 已報到者如欲報名參加本學年度之其他入學管道，應於106年7月填具「放棄錄取資格聲明書」(如附件3)，親送本校辦理放棄錄取資格。

**柒、錄取結果複查(或申訴)**

對本校單獨辦理招生工作如有疑義，請於106年7月，填妥「錄取結果複查(或申訴)表」(如附件2)向本校進修部招生委員會提出，逾期不予受理，申訴結果於106年7月通知。

**捌、其他事項**

1. 本校上課時間及修業年限
2. 本校開學日依據「新北市所屬各級學校學年度學生學年假期暨行事曆」辦理。
3. 夜間上課，每節課45分鐘，每週一至週五上課。
4. 修業年限：修滿3年課程成績及格者，由本校發給畢業證書。
5. 僑生及香港澳門居民不得報名。
6. 本簡章所訂定之時程，如因天災或其它因素必須變更時，逕予順延1天（扣除例假日）

辦理。

1. 凡經本校錄取者，未依規定完成註冊，取消其錄取資格。
2. 科班未達**20人**者不予開班，原已錄取報到者由各本校自行輔導學生轉科班就讀，不願接

受轉科者視同放棄錄取資格，且不得要求退還報名費。

1. 本招生簡章經本校進修部招生委員會議通過，並陳報新北市政府教育局核定後實施。

附表一、身分優先順序審查證件表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 身分優先順序別 | 審查標準 | 證明文件 |
| 1.國中補校畢業生 | 需為國中補校畢業 | 國中補校畢業證書影印本 |
| 2.20歲以上失學民眾 | 身分證上出生日期為  民國86年7月31日(含)前 | 身分證影本 |
| 3.低收入戶及其子女 | 需為低收入戶 | 低收入戶證明書 |
| 4.戶籍地近便之民眾 | 身分證住址為雙和區之民眾 | 身分證影本 |
| 5.工作地近便之民眾 | 工作地為雙和區之民眾，服務單位須設置於新北市雙和區 | 在職證明書(需載明公司名稱、地址及電話) |
| 6.新住民 | 需為大陸配偶或是外籍配偶 | 戶籍謄本 |
| 7.家戶年所得60萬以下之子女 | 105年度家戶年所得60萬以下之子女 | 105年度家戶年所得(含本人及父母所得) |
| 8.一般報名民眾 | 請參閱簡章貳、招生對象 | 如招生對象資格證明文件 |

**永平高中進修部學生成績考查要點**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

一、本要點依新北市政府所屬附設補習學校實施要點訂定。

二、凡**進修部**學生成績考查，依本要點之規定辦理，本要點未規定者，依其他法令規定。

三、**進修部**學生成績考查，依德、智、體、群、美五育精神，就綜合表現成績考查及一般學科成績考查辦理之，其內容應兼顧認知、情意及技能三方面。

四、**進修部**學生成績考查，分日常考查及定期考查二種，定期考查每學期以二次為限。

五、**進修部**學生成績考查，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵輔導為原則，就鑑賞、晤談、報告、表演、實作、資料蒐集整理、設計製作、作業、紙筆測驗、實踐、或其他方式相機採用三種以上辦理。

六、**進修部**各項(科)成績考查過程，以百分法計分，未滿六十分者為不及格，不排名次，學期成績通知學生或監護人。

七、綜合表現成績之考查，分為以下二項辦理：

（一）團體活動。

（二）操行。

八、團體活動成績占綜合表現成績百分之三十，操行成績占綜合表現成績百分之七十。

九、團體活動成績之考查依自治活動、分組活動、社會活動及綜合活動等項考查之。

十、操行成績之考查，八十分為基分，並依以下各項規定之標準，分別予以加減。

（一）導師得就學生平日個別行為觀察及晤談紀錄分別予以加減，以

七分為限。

（二）依出席考勤結果予以加減：

1.全學期全勤者加五分(公假、產假、喪假等視為出席)

　 2.無故曠課者，每二節課減一分。

（三）依獎懲結果予以加減：

1.記大功者。每次加七分。

2.記小功者，每次加三分。

3.記嘉獎者，每次加一分。

4.記大過者，每次減七分。

5.記小過者，第一次減一分，第二次減二分，第三次以上每次

減三分。

6.記警告者，每次減一分。

（四）依校外特殊表現優異而予以加分之標準：學生在校外有特殊優

異表現，依校內學生獎懲辦法之相關規定予以敘獎。

（五）各項加分總分超過一百分者，以一百分計算。

十一、一般學科成績之考查，分以下各科辦理：

（一）語文學科。

（二）數學。

（三）社會科學。

（四）自然科學。

（五）體育或音樂。

十二、一般學科之成績其計算方法如左：

（一）階段考查成績包含日常考查成績及定期考查之成績。

（二）學期成績等於各階段考查成績之平均成績。

十三、一般學科之學期總平均成績計算方法，以各學生之學期成績乘以各

科該學期每週教學時數所得之總和，再以每週教學總時數除之。

十四、各學科之考查依其出席率、知識、技能、態度等項考查之。

十五、身心障礙學生，應酌授適當之教材及活動，並予以考查。

十六、學生成績考查，因公、因病或因事經准假缺考者，准予補考，但無

故擅自缺考者，不准補考，其缺考學科之成績以零分計算，補考成

績依以下規定計算：

（一）因公、因直系血親尊親屬喪亡或因不可抗力事件者，按實得分數計

算。

（二）因事、因病請假缺考者，其成績如列六十分或未達六十分者，依實

得分數計算，超過六十分以上者，其超過部份以百分之七十計算。

十七、學生學期成績之計算依一般學科及綜合表現分別辦理，其畢業成績

之計算以各學期成績平均之。

十八、考查學生之能否畢業，依左列各款辦理：

1. 學生畢業成績依綜合表現及一般學科分別處理，以六學期之成績平

均及格者，准予畢業。

（二）不合前款規定者，但平時表現良好且最後一學期成績及格准予畢業。

（三）不合（一）、（二）規定者，由學校發給修業證明書。

十九、學生一學期內，對於某一學科缺課(公假除外)之時數達該學科全學

期教學時數三分之一時，不得參加該學科之學期測驗。

二十、學生曠課時，學校應與學生家長或監護人聯繫，每學期如曠課累計

四週者，該學期成績不予考查。

二十一、學校應將學期成績或畢業成績通知學生或監護人。

二十二、本要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部學生出缺席管理暨請假規定**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

一、凡**進修部**學生如因故不能到校或缺課者，一律依照本規則辦理請假手續，否則依章處罰。

二、請假手續：

（一）填寫請假報告單，送請該班導師簽註意見，蓋章後再送**進修部**辦公室核准後始有效。（二）凡請事假須有家長之證明，並於事前請准；請病假在三日以上者，須有醫院診斷證明書憑辦。

（三）請假報告單及證明書有塗改時無效，並照章懲處。

三、請假類別如下：

（一）公假：經校方指派為公服務而請假。

（二）事假：因不得已之事故而請假。

（三）病假：因疾病而請假。

（四）喪假：直系血親之親屬（祖父母、外祖父母、父母）及兄弟姐妹逝世者始可請喪假，並須檢附訃文辦理。

四、准假手續：

（一）臨時外出

1.已來學校後，突覺身體不適或家裡有緊急特殊事件發生，必須馬上返家。

2.至**進修部**辦公室報告並領取「臨時外出單」。

3.填妥外出單，送導師處簽章，並由導師連絡家長。

4.將外出單送回**進修部**辦公室，由教官簽章核可後，始可外出。

5.「臨時外出單」學務處聯，由**進修部**辦公室收執，警衛室聯於門口交由校警先生收存，自存聯由學生自行保存備查。

6.返校後，仍需依正常程序完成請假手續。

（二）請假未超過一天（包含一天），由家長及導師簽章後，將假本之處室留存聯撕下，繳回進修學校辦公室，即完成請假手續。

（三）請假二日（含）以內，除前項規定程序外，須報教導組長核准後登記。

（四）凡請假三日者，須報請**進修部**主任核准後登記。

（五）凡請假三日以上須經**進修部**主任報請校長核准後登記。

（六）請假手續不完整者無效。

（七）請假須於期滿返校後十日內完成請假手續，逾期一個月內補請假記警告乙次；逾期一個月至兩個月內補請假記警告兩次；超過兩個月不予補請假。

（八）補請假及公假均須報請**進修部**主任核准。

五、請假時數計算：請假一日以上每日以五小時計算。

六、請假注意事項：

（一）事假：須於事前請准，如急事不及事前請假者，須於當日以電話向進修學校辦公室報備，事後依規定辦理請假手續。

（二）病假：在校請假經導師、教導組長證明；在家請假須由家長(或緊急連絡人)於當日以電話向**進修部**辦公室報備，事後依規定辦理請假手續。

（三）公假：須持有公假相關證明文件，經進修學校辦公室簽准後生效。

（四）更正：自公佈日起，限三日內提出證明，向**進修部**辦公室更正，逾期不予受理。

七、本要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部學生獎懲實施要點**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

一、獎勵

(一)擔任班級幹部、認真負責，可由導師填報記功或嘉獎予以獎勵。

(二)凡熱心服務、表現優異者，可由導師填報記功或嘉獎予以獎勵。

(三)參加校內外比賽獲獎者，除了頒發獎狀外，可由導師填報記功或嘉獎予以獎勵。

(四)重大集會或舉辦活動時，有特殊貢獻或優異表現者，可由導師填報記功或嘉獎予以獎勵。

二、懲罰

(一)違反校規，經勸告後，仍未改善者，依情節輕重，應予記過或警告處分。

(二)違犯刑法之罪行，其情節重大者，應予記大過並退學處分。

(三)缺曠課達規定時數者，應予退學處分。

(四)凡記警告、小過、大過，累計三次大過者，應予退學處分。

三、本實施要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部學生適性輔導課程實施要點**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

一、為鼓勵**進修部**學生改正向善，力求上進，輔導學生省思改過並予以銷過自新，以維護學生責任心與榮譽感，培養優良淑善德性，健全人格發展，訂定本實施要點。

二、實施對象：

(一)補請假:無故缺曠課逾20節未逾36節，經導師糾正輔導，願誠心改

之學生。

(二)改過或銷過：受校規懲處有心悔改之學生。

三、實施方式：

(一)補請假:

1.申請程序：由學生向**進修部**教導組提出申請，經該班導師輔導初核及教導組覆核，並報校務主任核可後實施。

2.適性輔導課程時數：曠課逾20節未達36節，以保留曠課20節為

原則，並准予補請餘數為事假，補請假1節須參加適性輔導課程1

小時。

3.已通過申請之學生，如未依規定期限完成適性輔導課程，其原已補請假節數撤銷核准，如因此致曠課逾36節即提交學生獎懲委員會及學生申訴評議委員會等學生事務相關會議審議適性教育等策略輔導方式。

(二)改過或銷過

1.申請程序：學生因違犯校規，自公佈處分翌週起即可提出申請；由學生本人向教導組填寫申請改過或銷過申請表，經導師初核，教導組覆核，並報**進修部**主任核准後實施適性輔導課程。

2.適性輔導課程時數：

(1)警告1次者參加適性輔導課程1小時，經評量合格，註銷警告1次。

(2)小過1次者參加適性輔導課程3小時，經評量合格，註銷小過1次。

(3)大過1次者參加適性輔導課程9小時，經評量合格，註銷大過1次。

(4)輔導期間表現特優者，得酌予縮短輔導時數。

(5)在輔導期間內，如再受記過以上之處分或表現不佳者，則酌予延長輔導時數，嚴重者其改過申請撤銷核准。

四、輔導人員：由本**進修部**全體教職人員擔任，設專任輔導老師一位；由教導組聘老師一位，並以導師擔任為原則，大過以上個案，再增聘一位該班任課教師協同輔導之。

五、輔導時間：申請參加適性輔導課程之學生，應依規定時間地定點向**進修部**主任或教導組長報到，接受輔導。

六、適性輔導課程內容：注重學生心靈成長及立志向學課程為主，主要透

過對學生個人輔導及該班師長循循善誘，潛移默化，改正學生為人處

世態度，建立良善觀念及行為，減少因故違反校規之情事。

七、 一般規定：

申請補請假每學期以1次為限：申請改過或銷過每學期以2大過為限。

八、本要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部教師輔導與管教學生實施要點**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

一、本實施要點依教師法第十七條規定及教育部發布之教師輔導與管教學生辦法訂定。

二、本校全體教師輔導管教學生，依本要點之規定。本要點未規定者，適宜其他相關法令及各校校規定之。

三、教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

(一)鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

(二)導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。

(三)養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。

(四)確保班級教學及學校教學活動之正常進行。

四、教師輔導與管教學生時，應依左列原則處理：

(一)尊重學生人格尊嚴。

(二)重視學生個別差異。

(三)配合學生心智發展需求。

(四)維護學生再教權益。

(五)發揮教育愛心與耐心。

(六)啟發學生反省與自制能力。

(七)不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

六、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

七、教師應對學生落實生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。

八、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。教師輔導與管教無效時，得移請**進修部**辦公室或協請其他相關單位處理。

九、教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。

十、教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

十一、教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

十二、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

十三、教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎狀或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請**進修部**辦公室為下列獎勵：

(一)嘉獎。

(二)小功。

(三)大功。

(四)獎品、獎狀、獎金、獎章。

(五)其他特別獎勵。

十四、教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列措施：

(一)勸導改過、口頭糾正。

(二)取消參加課程表列以外之活動。

(三)留置學生於課後輔導或矯正其行為。

(四)調整座位。

(五)適當增加額外作業或工作。

(六)責令道歉或寫悔過書。

(七)扣減學生操行成績。

(八)責令賠償所損害之公物或他人物品等。

(九)其他適當措施。

☆此項措施於必要時，得請進修部辦公室或協請其他相關單位協助處理之。

十五、依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請進修部辦公室為下列措施：

(一)警告。

(二)小過。

(三)大過。

(四)假日輔導。

(五)心理導導。

(六)留校察看。

(七)建議改變學習環境。

(八)家長或監護人帶回管教。

(九)移送司法機關或相關單位處理。

(十)其他適當措施。

☆此項措施於必要時，得請**進修部**辦公室或協請其他相關單位協助處理之。

十六、依第十四條第九款與第十五條第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

十七、學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或**進修部**辦公室代為保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

十八、學生攜帶或使用下列物品者，教師或進修部辦公室應立即處置，並視情節移送相關單位處理：

(一)具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。

(二)毒藥、毒品及麻醉藥品。

(三)猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。

(四)菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(五)無駕照騎乘機車者。

(六)其他違禁品。

十九、學校為處理學生獎懲事項，得設置學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由本校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之，並依永平高中學生獎懲委員會實施要點施行。

二十、學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並約談學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

二十一、學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，得做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，並通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合加強輔導。此項決定書，得經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

二十二、學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，進修部辦公室得要求長期配合並協請心理輔導醫療機構處理。

二十三、學生對學校有關其個人之管教措施，認為有違法或不當致損害其權益者，得以書面向**進修部**辦公室提出申訴。

二十四、進修部辦公室得依情況成立學生申訴評議會，其組織及評議規定事宜均依永平高中學生申訴評議委員會實施要點實施。

二十五、學生受開除學籍、退學或類此之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，得向學校提請申訴之請求，若未獲救濟時，得依法提起訴願及行政訴訟。

二十六、本校訂定改過遷善實施要點，以鼓勵學生改過遷善，導正其偏差行為，以健全人格。

二十七、本實施要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部學生獎懲委員會組織及運作辦法**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十二條第二項規定訂定之。

第二條 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。

第三條 本法第五十二條所定學校學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人，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(含**進修部**行政人員一人)。

二、導師代表(含**進修部**導師代表一人)。

三、教師代表(含**進修部**教師代表一人)。

四、家長代表(含**進修部**家長代表一人)。

五、經選舉產生之學生代表或學生會代表(含**進修部**學生代表至少一人)。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。

第四條 　　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。

第五條 　　本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。

第六條 　　本會之任務為評議下列事項：

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。

第七條 　　本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

第八條 　　本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

本會評議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。

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　 獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。

本會委員應親自出席會議，經委員二分之ㄧ以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第十二條 　獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之評議，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。

經本會依規定停止獎懲案件之評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前項人員（單位）。

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 　依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止評議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

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 　學校全體教職員工生，對本會評議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

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。

前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

第十八條 　校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，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，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

第十九條 　受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

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，不適用前條規定。

第二十一條 　本辦法於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部學生申訴評議委員會實施要點**

中華民國105年12月16日修訂

經主管會報核可通過後實施

一、依據：

(一)教育部「教師輔導與管教學生辦法」第二十五條。

(二)新北市各級學校學生申訴評議委員會設置要點。

二、目的：

為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園倫理，發揮民主與法治教育之功能。

三、組織：

(一)申評會置委員兼召集人一人，由校長兼任；下設執行秘書一人，由**進修部**主任兼任，幹事一人，由**進修部**教導組長兼任。

　 (二)申評會置委員九人，含召集人總數為奇數，均為無給職，由校長就下列人員聘任（兼）之。

　　　 1.教師代表三人(含**進修部**教師代表一人)、**進修部**專任輔導教師一人及其他教師一人（由校長聘任之）。

2.家長會代表三人(含**進修部**一人)，由家長會會長推派。

　　　 3.校外公正人士一人，由本校教育發展基金會董事長推派。

　　　 4.學生代表三人(含**進修部**一人)，由學生自治幹部推選之。

　　　 5.學校行政人員代表二人，由行政人員互選推派之。

　　(三)前項委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。

(四)申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

四、評議要點：

(一)學生及其父母或監護人，對於本校行政單位或教師，有關學生之管教措施，認為違法或不當致其權益受損者，得向本校申評會提出申訴，不服申訴之評議決定者，得提起再申訴。

(二)申評會召開時得視處理案情需要，邀請申訴人級任導師、任課老師、教師會、家長、被申訴人或被申訴單位代表列席。

(三)申訴案件之提出應於管教或輔導措施之次日起十日內，以書面向申評會提出申訴，不服申訴之再申訴，應於接到決定書之次日起五日內，以書面向申評會提出，再申訴以一次為限，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。

(四)申評會於收到申訴人之申訴後，召集人必須於一個月內召開會議，對申訴人、學生獎懲委員會及原處分單位送出決定書。

(五)評議結果，可依以下幾點決定：

1.申訴成立。

2.申訴不成立。

(六)申評會就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審議學生申訴事宜。會議之舉行以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。申訴案有調查或實地了解之必要時，得經申評會決議，推派委員組成調查小組為之。

(七)申評會開會時，應有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得作成申訴評議決定。申訴案件之評議採不記名方式多數決。

(八)原處分單位或教師認為申訴決定書或再申訴決定書除有抵觸法令或窒礙難行者得於收達後五日內向申評會申請再評議，但以一次為限，評議再評議確定後原處分單位或教師應確實執行。

(九)申評會處理申訴案件時，要妥為保護申訴人之權益，避免申訴人二度傷害。

(十)本實施要點於中華民國105年12月16日經本校主管會報核可通過後公布實施。

**永平高中進修部學生社團活動實施要點**

一、主旨：

（一）提倡正當休閒娛樂。

（二）增進同學情誼。

（三）發現自己的潛能，表現自己的才藝。

（四）落實終身學習的觀念。

（五）使學習和生活相互結合。

二、社團種類（目前規劃之項目）

（一）插花社

（二）舞蹈社

（三）瑜珈社

（四）台灣諺語｜講古社

（五）台灣史研究社

（六）羽球社

三、活動辦法

（一）打破班級建制，依個人專長、喜好擇一參加。（參加項目以一學期為原則）

（二）利用團體活動或班會等統一時間，各組同時進行。

**永平高中進修部課程設計與教學研討實施要點**

一、課程設計：

（一）本課程綱要之訂定依據民國八十八年六月十六日修正公佈之「補習及進修教育法」第十一條規定。

（二）本課程綱要之設計，係以進修教育為核心，並配合專業技能養成的需要，安排相關科目予以教學。

二、教學科目：

（一）本課程綱要規劃之教學科目計分為：一般（共同）科目、專業及實習科目（選修科目）、及活動科目等三部份。

（二）一般（共同）科目應著重於人格修養、文化陶冶及職業道德之培養，並應注意與專業知能配合。

（三）活動科目以培養學生增進自我認識、擴展活動興趣、發展合群心性、適應民主生活為目標。其內容包括：「班會」及「團體活動」「軍護課程」等三部份；團體活動包括週會、聯課活動、社團活動等，應盡量依照學生意願配合施行。

（四）各科目設置之學年或學期，得視實際需要酌予調整，惟科目內容有其邏輯順序者不得任意顛倒。

（五）本課程綱要規劃，以每週上課五天，每天排課四至五節為主

三、教材編選

（一） 各科目教學大綱所列教材，可視學生程度、社會需要及科技發展，酌量增減；各單元教學時間與能力標準，亦可視實際需要酌量調整。

（二） 教師應於每學期開始時，擬定一學期之教學計劃與進度，準備教學所需材料及有關事項。

（三） 教材之選擇應顧及社區及學生之需要，並配合科技之發展，使課程內容盡量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。

（四） 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創新、獨立思考、適應變遷及自我發展的能力。

（五） 各科教材宜強調實用、簡易、生動及適性，儘量以圖片、圖解、示範或實例表達，以提高學習興趣。

四、教學評量

（一）評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質、針對學生的作業、表演、心得報告、實際操作、作品和其他表現，相機配合使用。

（二）學生資質有高低，學習速度有快慢，學習份量各不相同，因此評量應注意學生本身前後成績的比較，促其努力上進，避免學生間相互比較，以免產生忌妒或自卑心理。

（三）除實施總結性評量外，教學中更應注重形成性評量，以便及時瞭解學生學習困難，進行補救教學。

（四）未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於資賦優異或能力強的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

五、教學原則

（一）   統整連貫原則：重視與國民教育階段九年一貫課程、四技二專的縱向以及高級中等學校新課程之橫向銜接，避免學習內容變動幅度過大，而產生學習困擾問題，並將職業陶冶、職業試探及職業準備課程作妥善的循序安排。此外，職業技能的學習必須融入一般教育中所重視的讀、寫、算等基本知識，並兼顧個體的公民生活、家庭生活及休閒生活所須具備的知能。

（二）   適性發展性原則：應考量因應學生特性的需求，人類的行為具有可操作性，課程與教學旨在啟發學生潛能，促使學生得以適性發展成為完全獨立甚且造福人群的社會個體。

（三）   多元彈性原則：課程、學制、入學管道、系所科的設立、教學目標、教學內容均應多元化，才能配合與適應各種不同的需求。而課程內容、教材教法、上課時程、學生輔導等均應彈性化，方能因材施教及滿足不同對象的需要。

（四）   前瞻未來原則：現在所教與所學的是要滿足未來的需要，和提供繼續學習的方法和工具。而世界一家、國際一村的時代已來臨，年輕人應具有國際觀，和足夠的外語能力以吸收新知識，未來一定是一個國際合作和國際競爭並存的時代。

（五）   生活實用原則：課程內容著重生活常規之訓練，使學生能適應社會生活及職業生活，養成良好之生活習慣，成為獨立自主之個體。而課程內容與教材教法都應重視實用性，以培養『帶著走』及『用得上』的實用技能。

（六）   民主績效原則：因應社會結構已朝自由化、民主化、開放化等趨勢轉型，因之課程之修訂應改變已由上往下的修訂方向，而且更應朝擴大參與以及重視意見表達及充分溝通等原則。而課程內容與教材教法應重視簡易方便與服務精神，從行政措施到學習內涵和輔導學生都應把握績效化原則。

（七）   社區資訊原則：結合社區特性規劃課程內容，有助於教育目標之達成，並獲得社區的認同與支持。而資訊化、電腦化時代的教學方法與學習方式都將與傳統方式有很大的差異，在可見的未來遠距教學、電腦化教學，將會逐漸取代傳統的教學。

六、教學研討

每學期開學和期末定期舉行「聯合教學研討會」，使教師分享教學心得及交換意見，藉以提昇教學品質和效率。

**永平高中進修部兼任代課及代理教師聘任補充規定**

|  |
| --- |
| 一、新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定（以  下簡稱本補充規定）係依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法（以下  簡稱本辦法）第十二條規定訂定之。 |
| 二、新北市立高中職及國民中學小學（以下簡稱學校）兼任代課及代理教  師之聘任，除依本辦法及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。 |
| 三、本補充規定所稱長期代理教師，係指擔任代理教師連續三個月以上者  ；所稱短期代理教師，指擔任代理教師連續未滿三個月者。 |
| 四、學校每學期課程編排所餘節數，應優先安排及確認編制內教師兼課節  數後，仍有餘留節數時，得對外聘任合格教師擔任兼任教師，並以非  退休教師為優先。  學校聘任退休教師為兼任教師，每週授課節數以十二節為限。  前項兼任教師授課科目與時數，應依教育部頒課程標準辦理，同班同  性質課程以兼授為原則。 |
| 五、學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務，得對外聘任合格教師  擔任代課教師，並以非退休教師為優先。 |
| 六、學校聘任代理教師，應以合格教師為優先，並不得聘用退休教師為代  理教師。  前項代理教師非經學校校長同意，不得在外兼課、兼職。 |
| 七、學校聘任兼任教師及長期代理教師，其聘約於不違反本補充規定及相  關法規規定下，得依實際需要簽訂定之。  前項聘任之聘期以不超過每學年度開學前一日至隔年七月一日為原則  。 |
| 八、學校聘任校外現職軍公教人員為兼任、代課教師，應經其服務單位之  同意；其為機關首長者，應經上級主管機關之許可。 |
| 九、兼任及代課教師之鐘點費，除法規另有規定外，依中小學兼任及代課  教師鐘點費支給基準支給之。 |
| 十、代理教師依起聘時所具學歷及聘任資格敘薪。  代理教師待遇之支給，比照專任教師之規定。但未具所代理科（類）  別合格教師證書者，其學術研究費按相當等級專任教師八成數額支給  。 |
| 十一、長期代理教師待遇，按實際代理之月數，按月支給；其支薪起迄日  期依實際到職日、離職日核算。  短期代理教師待遇，按實際代理日數支給。  代理教師得比照行政院當年度核定之軍公教年終工作獎金（慰問金  ）發給注意事項發給年終工作獎金。 |
| 十二、兼任、代課及代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應  先經學校同意調整授課時間或另請他教師代課、代理；其鐘點費、  薪資由代為授課、執行職務之教師支領。 |
| 十三、長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定，其給假比照約僱人  員之規定。 |
| 十四、兼任、代課及代理教師參加勞工保險、勞工退休金及全民健康保險  者，依相關規定辦理。 |
| 十五、學校聘任長期代理教師，應於聘約註明代理原因及被代理教師於聘  期內復職，聘約失其效力等事項。  長期代理教師之離職或服務證明文件應載明前項事項及服務成績。 |
| 十六、兼任、代課及代理教師之服務成績及平時獎懲，應比照專任教師成  績考核相關規定辦理。 |

**永平高中進修部校園安全與緊急事件處理辦法**

（一）加強夜間照明設備，並隨時檢修門鎖燈具。

（二）值日人員必須配合學校警衛巡察校園，注意閒雜人等，並維持上下學交通安全。

（三）使用專科教室時，應確實遵守使用規則，並且維護水電、門窗等公共設施之安全。

（四）實施戶外活動課程時，務必分組教學，以求相互照應，絕對避免使學生單獨行動。

（五）設置簡易救護箱，並成立緊急事件聯絡網：

1.警衛室：內線２９９ 值勤教官室：內線２２４

2.學校護士：（０２）２９２９０２８５

3.耕莘醫院：（０２）２９２８６０６０

4.永和分局：（０２）２９２１３１１９

5.新生派出所：（０２）２９２１７１１９、２９２３１５２７

(六) 校園電擊器放置位置:

1.警衛室:1部

2.健康中心:1部

3.體育組辦公室:1部

**附表一：新北市完全中學國民中學附設中學國民中學補習學校員額編制表**

（班級數以高中部、國中部合併計算）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職 稱 | 員 額 | 備 註 |
| 校長 | 一人 | 由原校長兼任。 |
| 校務主任 | 一人 | 由原校專任教師兼任。 |
| 會計 | 一人 | 由原校會計人員兼任。 |
| 人事 | 一人 | 由原校人事人員兼任。 |
| 總務 | 一人 | 由原校總務人員兼任。 |
| 組長 | ０至三人 | 各組設組長一人，由原校專任教師兼任，其設置標準如下：  1、二班（含以下）：不設組。  2、三至五班：設教導一組。  3、六至九班：設教務及訓導二組。  4、十班以上：設教學、註冊及訓導三組。  5、設有高中部之補校得增設教官一人，為原校教官兼任，工作補  助費比照組長。 |
| 幹事 | 一至三人 | 各組設組長一人，由原校專任教師兼任，其設置標準如下：  1、二班（含以下）：不設組。  2、三至五班：設教導一組。  3、六至九班：設教務及訓導二組。  4、十班以上：設教學、註冊及訓導三組。  5、設有高中部之補校得增設教官一人，為原校教官兼任，工作補  助費比照組長。 |
| 導師 |  | 每班置導師一人，由原校教師兼任。 |
| 工友 | ０至二人 | 應由原校教職員工兼任。其設置標準為：  二班以下不設工友；三班至六班：一人；七班以上：二人。 |

**表二：新北市立高級中等學校附設進修學校兼職人員工作補助費支給標準表**

|  |  |
| --- | --- |
| 職　　稱 | 支　　給　　標　　準 |
| 校　　長 | 比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支。 |
| 校務主任 | 依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設進修學校校務主任或組長者，其工作補助費按下列數額支給：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 職稱 | 四班以下 | 五至十班 | 十一至十五班 | 十六班以上 | | 校務主任 | 每星期以三節鐘點費計支 | 每星期以三點五節鐘點費計支 | 每星期以四節鐘點費計支 | 每星期以五節鐘點費計支 | | 組長 | 每星期以二點五節鐘點費計支 | 每星期以三節鐘點費計支 | 每星期以三節鐘點費計支 | 每星期以三點五節鐘點費計支 | |
| 組　　長 |
| 導 師 | 比照高級中學導師費標準支給。 |
| 備　　註 | 一、校務主任及組長之工作補助費支給標準，比照高級中學教師鐘點費支給標準計支。教官兼任生活輔導組長者，其工作補助費支給標準比照組長。  二、本表支給對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。  三、人事、會計、總務、幹事及實習等其他兼任人員，比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支。  四、校務主任、組長、幹事及導師，以一人一職為原則，如因實際需要，日補校行政人員得兼任導師， 但不得同時支領主管加給及導師費。 |