

目 錄

- 第一篇 總則
- 第二篇 權責
- 第三篇 高中學生班
 - 第一章 入學
 - 第二章 修業年限、學分、成績
 - 第三章 軍種轉換
 - 第四章 重讀、休學、復學、轉學、退學
 - 第五章 畢業
- 第四篇 德行成績考核
 - 第一章 考核項目
 - 第二章 考核權責
 - 第三章 考核細目
 - 第四章 考核程序
 - 第五章 評等基準
 - 第六章 考核紀律
- 第五篇 獎懲
 - 第一章 獎懲權責
 - 第二章 獎懲種類、獎懲標準
- 第六篇 申訴
 - 第一章 組織
 - 第二章 會議
 - 第三章 申訴處理規定
- 第七篇 附則

中正國防幹部預備學校學生學則

第一篇 總則

- 一、本學則依軍事學校學生研究生學籍規則第十二條規定訂定之。
- 二、中正國防幹部預備學校(以下簡稱本校)學生入學資格、修業年限、成績考核、畢業資格、畢業證書發給、學籍管理等事項，依本學則之規定。本學則未規定者，適用其他相關教育法令之規定。
- 三、本學則所稱之學生係指接受預備學校高中教育者。
- 四、本校教務處應建立學生學籍記載表，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、國民身分證統一編號、入學身分別、入學學歷、原畢業學校、入學年月、所屬科組、休學、復學、轉科組、所修科目學分成績、畢業年月、學籍核定情形、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學、畢業相片及相關資料等。
前項學生學籍記載表，本校應永久保存。
- 五、本校為保障學生權益，建立溝通管道，促進校園和諧，應設立學生申訴評議委員會；其設置要點及申訴處理規定，依「本校學生申訴評議委員會暨申訴處理作業規定」辦理(附件 1)。

第二篇 權責

- 一、本校每年招生新生暨轉學生之員額，由國防部核定。
- 二、學生休學、復學、轉組(軍種)、延修、降班(重讀)、輔導轉學、退學、開除學籍等事項，依國防部發布「軍事學校學生研究生學籍規則」及本校令頒「學年學分制成績考查作業規定」、「學生課業成績未達標準輔導轉學作業規定」及「學生申請軍種轉換作業規定」辦理；均由校長核定，並呈報國防部備查。
- 三、學生在學、休學期間，如有優良表現或不端情事，按其情

節輕重，依本校令頒「學生獎懲實施規定」(附件 2) 所定獎懲規定，予以適當處分。

- 四、本校教務處負責訂定學年度教育計畫，呈報國防部核定。
- 五、本學則呈報國防部核定後，函轉教育部備查。

第三篇 高中學生班

第一章 入學

一、學生之入學，本校組織招生委員會擬訂公開招生辦法，辦理招生作業，並得視需要辦理聯合招生。

前項之公開招生辦法，應擬訂計畫呈報國防部核定後，函轉教育部備查。

二、本校學生入學應具備下列條件：

(一)具有中華民國國籍，且無外國國籍，並在臺灣地區設有戶籍。但大陸、香港、澳門地區人民經許可進入臺灣地區者，須在臺灣地區設有戶籍滿 20 年。

(二)合於本校招生簡章所定標準者。

(三)未曾受刑之宣告、感訓處分、保安處分或保護處分者。但符合少年事件處理法第八十三條之一第一項規定者，不在此限。

三、學生於入學或轉學報到時，應繳驗畢業證書及身分證明文件，並須填具入學志願保證書、註冊調查表，如入學報到所繳證明文件係假借、冒用、偽造或變造者，取消入學資格；在學期間發覺者，辦理退學；畢業後始發覺者，註銷其畢業資格，並勒令繳銷其畢業證書。

四、學生經甄試成績合格者，得升讀三軍官校或國防大學政治作戰學院等軍事學校就讀。

第二章 修業年限、學分、成績

一、學生修業年限為 3 學年。但降班（重讀）、休學者不在此限。

二、學生學業成績不及格，但未達應退學或轉學情形者得予降

班（重讀），但全修業期間，以 1 次為限。

三、降班（重讀）學生依降入之年班教育計畫修業。

四、學生應修習之科目及學分數：

（一）畢業學分數：學科學分數達 160 學分以上，且智能學科學分理工、文學組須達 142 學分以上。

（二）修習科目學分：依學年教育計畫增修訂。

五、成績計算：

（一）學科成績考查應兼顧認知、技能及情意等學習結果，考查方式如左列：

1、日常考查：佔百分之 30，得依其性質酌用左列方法辦理。

（1）週考。

（2）口頭問答。

（3）閱讀報告。

（4）作文。

（5）隨堂測驗。

（6）作業（含寒、暑假作業）。

（7）實驗報告。

2、定期考查：佔百分之 70，區分為期中考試及期末考試。

（1）二次期中考試各佔百分之 20，合計佔百分之 40。

（2）期末考試佔百分之 30。

（3）僅考乙次期中考之科目，則期中考、期末考成績各佔百分之 35。

3、藝能學科（含音樂、美術、家政、生活科技）或未舉行期中考試之科目，日常考查成績佔百分之 60，期末考試成績佔百分之 40。

4、體育成績：技能佔百分之 60，認知佔百分之 10，情意佔百分之 30。

（二）每一科目以學分計算，科目學分數以每學期每週授課 1 小時，或總授課時數達 18 小時為 1 學分。

（三）學科成績以 60 分為及格，學期學科總平均之計算，為各

科目學期成績乘以各該科每週教學學分數之總和，再以每週學科教學總學分數除之。

(四)學生學期成績不及格之科目(含重修科目)，依下列規定辦理：

1、參加重修學分教學，成績及格則授予學分。

2、重修教學評量，其學期成績以重修評量成績另行登錄。

六、學生學期學業成績不及格科目之補考，依本校令頒「學年學分制成績考查作業規定」(附件3)及「學生課業成績未達標準輔導轉學作業規定」(附件4)辦理。補考以1次為限，經補考成績及格者，以及格分數計算。必修科目不及格者，應令重修。重修之相關規定於本校「學年學分制成績考查作業規定」中律定。

七、學生因故未參加定期或學期考試者，得補行考試1次，其成績計算方式如下：

(一)因公假、喪假缺考者，以補行考試實得分數計算之。

(二)因病假缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以實得分數計算之；逾及格分數者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之90後，加及格分數合計之。

(三)因事假缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以其實得分數計算之；逾及格分數以上者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之80後，加及格分數合計之。

(四)如未經請假不參加定期或學期考試者，不予補行考試，其缺考科目以零分計算。

(五)本校學生期中(末)考試因故缺考「補行考試」作業規定詳如(附件5)。

第三章 軍種轉換

一、學生如欲參加其他軍事學校轉學考試時，需經校務會議決議同意後，始可報名參加；經轉學考試錄取者，得轉入他校相當年級肄業。

二、學生如欲申請轉組(軍種)時，依本校令頒之軍種轉換規

定辦理。

三、學生因志趣不合、降班（重讀）或體格變化者，得依本校令頒相關規定申請轉組（軍種）。

第四章 重讀、休學、復學、轉學、退學

一、各年級學生於學年補修結束後，智能學科不及格學分數「學年（學期）不及格科目學分數併計」除以（上學期補考後不及格學分數與下學期應修智能學科學分數）達三分之一（含），但未達二分之一（不含）者，予以輔導重讀。

二、學生修業期間有下列情形之一者，應辦理休學：

（一）涉嫌刑事案件致不能繼續修業。

（二）每學期缺課超過教育時間三分之一者。

前項第二款教育時間計算，以教育計畫教育時數為準。

三、在修業期間休學者，以 1 次為限，且自核准休學之日起算，不得超過 1 學年。

四、休學期滿，應檢附休學事由消滅證明，辦理復學手續。

五、休學之學生復學，均編入與原學期或學年相銜接之學級肄業。

六、學生有下列情形之一者，應予輔導轉學：

（一）學科成績不及格，達本校「學生課業成績未達標準輔導轉學作業規定」標準者。

（二）應降班（重讀）但無意願者。

（三）達降班（重讀）標準且已降班（重讀）乙次者。

（四）休學期滿未依規定辦理復學。

（五）在學期間體格產生變化，經國軍醫院證明，未達入學時招生簡章所定標準。

（六）修業期滿，符合畢業資格但無意願升讀三軍官校或國防大學政治作戰學院者。

（七）修業期滿，符合畢業資格但未考入三軍官校或國防大學政治作戰學院者。

（八）申請自願輔導轉學者。

- (九)學生在學期間，審核與入學資格不符者。
- (十)違犯本校「學務章則」規定經學生獎懲評議委員會評議核定「輔導轉學案」者。
- (十一)入學後經宣告有期徒刑以上之刑、保安處分（不含保護管束）、感訓處分、戒治處分安置輔導及感化教育確定。

- 七、學生成績計算依「學年學分制成績考查作業規定」及「學生課業成績未達標準輔導轉學作業規定」辦理。
- 八、學生經輔導轉學者，應依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法」之規定，辦理賠償。
- 九、輔導轉學學生，賠償在校期間費用或完成分期賠償公證手續後，得發給修業（轉學）證明及成績單。
- 十、違犯本校「學務章則」規定經學生獎懲評議委員會評議核定「輔導轉學案」者，於離校後3年內，不得再行錄取其他軍事學校。

第五章 畢業

- 一、學生於修業期滿，符合畢業資格者，發給畢業證書，未達畢業標準者，發給修業證明書。
- 二、學生畢業證書，於畢業時不發給學生本人，移交至各升讀軍事學校管制。
- 三、經發給畢業證書之學生，可向學校申請發給中（英）文成績單。

第四篇 德行成績考核

- 一、學生德行成績包括「對國家忠誠、品德、人格特質、才能、生活」等項目。
- 二、其考核權責、考核細目、考核程序、評等基準、考核紀律、考核人員、考核紀錄等事項，依本校令頒「學生德群育考核實施規定」（附件6）所定考核規定辦理。

第一章 考核項目

- 一、從生活中培養性格：其項目包括「中正青年選拔」、「學生社團活動」、「學生懇親活動」、「體育競賽活動」及「假日團體活動」等。
- 二、從教育中啟發行動：透過「新生調適教育」、「心理諮詢輔導」、「兩性平權教育」、「輔導義工制度」、「生命倫理教育」及「學生榮譽制度」教化啟迪。
- 三、從言行中考察成效：經由「德、群育考核」、「學生紀律要求」、「學生獎懲規範」、「自治幹部實習」及「學生班（聯）會」實施考成。

第二章 考核權責

- 一、校部：全般策劃輔導考核事宜。
- 二、大隊長：負學生輔導考核工作成敗之責。
- 三、大隊輔導長：負有協助主官調查、考核與資料提供及處理意見建議之責。
- 四、導師：負該屬教授班學生輔導考核與資料提供及處理意見建議之責。
- 五、排長：負責執行考核及稽核登錄學生德、群育輔導考核成績等事宜。

第三章 考核細目

學生在校期間，大隊主官（管）、排長及導師應定期對學生思想觀念、品格表現、生活言行、學習態度及健康狀況等實施評鑑考核，每月統由負責排長詳實記載於「學生德、群育輔導考核資料」，至少 3-4 條，內容需包括人、事、時、地、物、如何、為何等要項，並簽章以明責任。

第四章 考核程序

- 一、每季由大隊長及輔導長均分核閱「學生德、群育輔導考核資料」乙次，針對需關懷個案學生加強協助輔導，並主動與導師、心輔老師共同研商輔導對策。
- 二、校部（學務處）每季辦理督（輔）訪乙次，以檢驗各大隊

執行現況，並辦理績效考成。

第五章 評等基準

一、單位評鑑：

(1) 大隊應先期完成「學生德、群育成績評鑑表」會送班級導師評鑑。

(2) 學生德、群育評分以建制幹部及導師各佔 50% 原則給分，大隊長對德、群育各項成績總分具加減 3 分權限。

二、每學期期末考前乙週由校部（學務處）召開「學生德、群育成績評鑑會議」評定成績，另畢業年班學生須完成 3 年級下學期成績及在校 3 年總成績，由校部召開評議會議，簽奉校長核定後公布。

三、等第評分標準：

優等—90 分（含）以上（比例不得超過學生總人數 5%）。

甲上—90 分（不含）至 85 分。

甲等—85 分（不含）至 80 分。

乙等—80 分（不含）至 70 分。

丙等—70 分（不含）至 60 分。

丁等—60 分（不含）以下。

第六章 考核紀律

一、校部每季輔導檢查所評績優單位主官議獎，執行不力單位則檢討議處。

二、每學期「學生德、群育成績評鑑會議」提報時，如因考核不實或人為誤差而須再報者，依情節檢討議處。

三、學生德、群育成績，經評鑑會議審核並簽奉校長核定，嗣交由教務處（考核業管）登錄成績。

第五篇 獎懲

第一章 獎懲權責：

一、校部：對所屬學生有核定記大功、大過（均含）以上之權

，由本校「獎懲評議委員會」開會議評之。

二、學生大隊：對所屬學生有核定記大功、大過（均不含）以下之權。

三、各教授班導師、科任老師、大隊輔導長、認輔軍官、排長及教授班長、實習排長（含）以上自治幹部對所管學生有獎勵及懲處建議權。

第二章 獎懲種類、獎懲標準

獎勵種類、獎懲標準由本校令頒「學生獎懲實施規定」所定獎懲規定辦理。

第六篇 申訴

第一章 組織

一、為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，處理學生申訴案件。前項學生，係指學校對其處分或措施時，具有學生身分者。

二、學生對於學校有關學習、生活與受教權益所為之措施或處分，認為有違反法令、校規或不當，致損及個人權益者，依本作業規定向申訴評議委員會提出申訴。

前項學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

三、組織：

置主任委員 1 人、副主任委員 1 人、委員 10 人（其中未兼行政職務之教師至少不得少於總額之 2 分之 1，由各年班級導師擔任），執行秘書 1 員，由監察官擔任。本會委員均為無給職，任期為 1 年，委員缺位時，由接任人員遞補。

四、職掌：

（一）主任委員：

為申訴評議委員會主席，指導申訴評議委員會之受理案件暨處理全般事宜。

(二)副主任委員：

襄助主任委員指導委員會之受理案件暨處理全般事宜

(三)委員：

1、調查、審理學生申訴案件：

(1)提供學生申訴案件審議意見。

(2)處理其它有關學生申訴相關業務。

2、執行秘書：

(1)受理案件：就受理案件內容，先行完成資審作業，並就案件內容，分配業管單位研討。

(2)案件調查。

(3)籌辦召開申訴評議會相關行政事宜。

(4)辦理評議會決議事項管制執行。

第二章 會議

一、學生於收到對於個人學習、生活與受教權益之獎懲措施或處分後，如有不服，應於處分通知書送達之次日起 20 日內，以書面提列具體事實並檢附相關資料，向申訴評議委員會提出申訴。

申訴評議會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，得向申訴評議會聲明理由，請求許可延期，惟以一次為限；超過 10 日或未依規定聲請延期者，視同放棄申訴權益。

二、申訴人之權利與義務：

(一)學生提起申訴，同一案件以一次為原則。申訴人於申訴評議會未作成評議決定前，得撤回申訴案；申訴經撤回，就同一案件不得再提出申訴。

(二)申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，另提出訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，學生（當事人）應即以書面通知申訴評議委員會，申訴評議應即中止評議。

三、決議條件：

召開評議會時，委員須有 3 分之 2（含）以上出席始得召開，不得代理，進行決議時，以出席委員 3 分之 2 以上同意之議決始得通過。

四、迴避原則：

- (一)處理申訴案件之委員，於處理申訴程序中，因身份、利益或其他足以影響評議公正情事之虞者，應就申訴案件（事實）自行或經申請人申請，採取迴避原則，以免影響評議之公正性；如發現有應迴避而不避之情事，則應先行撤銷原決議，重新召開評議委員會再評議。
- (二)申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申訴評議會決議，推派委員 3 至 5 人成立「調查小組」為之。
- (三)申訴評議會會議之召開，以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位主官（管）及關係人到會說明。
- (四)多數人共同申訴時，得由申訴人委任其中 1 至 2 人為代表，並檢附代表委任書；委任家屬提出申訴時，另須記載關係及身份種類與編號，家屬亦得到場陳述意見。

五、會議程序：

申訴評議會採合議制，由主任委員擔任主席，並召集委員與會，會議程序如下：

- (一)主席致詞（申訴人入席）。
- (二)承辦單位案件概要報告。
- (三)申訴人案情陳述。
- (四)單位主官處理報告。
- (五)出席委員提問（申訴人答覆後離席）。
- (六)案件審議及討論。
- (七)表決。
- (八)主席結論。
- (九)散會。

六、申訴評議會案件處理時限：

申訴評議會收到申訴書之次日起，應於 20 日內召開評議，

作成評議決定書，評議會結論應作成決議文，並通知相關單位及當事人，(必要時【經簽奉校長核可後】，得予延長一次為限，並將延長事由通知申訴人，最長不得逾 2 個月)。

學生不服輔導轉學或類此之處分時，應先向本校申訴評議會提出申訴，經向本校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起 30 日內向國防部提起訴願。訴願時應檢附本校申請評議書。

第三章 申訴處理規定

一、評議會決議書應包括主文、事實、理由等內容，並詳載兩造之陳述及評議之理由如有建議補救之措施，應提出具體建議。不受理之申訴案件，亦應做成評議書，惟其內容只列主文和理由。

二、不予受理案件：

(一)無具體事實(經簽奉校長核定)或冒、匿名案件及未具真實姓名、住址者。

(二)已提出訴願、國家賠償或軍(司)法機關審議中之案件。

(三)經訴願、國家賠償或軍(司)法機關懲戒委員會確定之案件。

三、申訴評議會之評議、表決及委員會意見，應予保密；有關當事人案件、隱私及其基本資料亦應予保密。

四、表決時，採無記名投票，不為贊成或不贊成之投票，視為棄權票，棄權票以無效票論。

五、主席得於表決結果贊成或不贊成票數相同時，參與表決，使決議案通過或否決。

六、受輔導轉學或類此處分之學生，於申訴評議會未作成評議決議書前，同意其繼續留校就讀，但經申訴評議會決議為「輔導轉學」者，得溯及懲處命令生效日。

七、評會做成評議書呈校長核定後，送達申訴人及原處分單位，申訴人或原處分單位如不服申訴評議會決議，應於 10

日內互舉具體事實及理由，向申訴評議會提出再申訴或說明，經簽報校長，如校長認為理由充分，得交付申訴評議會再議。

八、評議書經完成行政程序後，各單位應依評議結果貫徹執行。

九、學校依本作業規定，由校長室（監察官）負責學生申訴評議會相關行政作業事宜。

第六篇 附則

一、如畢業證書或修業（轉學）證明遺失時，可向學校申請補發。

二、本學則發布施行前，已入學修業之學生均適用之。

學生申訴評議委員會

壹、依據：

國防部令頒「學生、研究生學籍規則」暨教育部主管「高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」等規定，設置「學生申訴評議委員會」（以下簡稱申訴評議會），並訂定「學生申訴評議處理作業規定」（以下簡稱本作業規定）。

貳、目的：

為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，處理學生申訴案件。前項學生，係指學校對其處分或措施時，具有學生身分者。

參、設立之宗旨：

學生對於學校有關學習、生活與受教權益所為之措施或處分，認為有違反法令、校規或不當，致損及個人權益者，依本作業規定向申訴評議委員會提出申訴。

前項學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

肆、編組：

- 一、置主任委員 1 人、副主任委員 1 人、委員 10 人（其中未兼行政職務之教師至少不得少於總額之 2 分之 1，由各年班級導師擔任），執行秘書 1 員，由監察官擔任。本會委員均為無給職，任期為 1 年，委員缺位時，由接任人員遞補。

二、職掌：

（一）主任委員：

為申訴評議委員會主席，指導申訴評議委員會之受理案件暨處理全般事宜。

（二）副主任委員：

襄助主任委員指導委員會之受理案件暨處理全般事宜

(三)委員：

1、調查、審理學生申訴案件：

- (1)提供學生申訴案件審議意見。
- (2)處理其它有關學生申訴相關業務。

2、執行秘書：

- (1)受理案件：就受理案件內容，先行完成資審作業，並就案件內容，分配業管單位研討。
- (2)案件調查。
- (3)籌辦召開申訴評議會相關行政事宜。
- (4)辦理評議會決議事項管制執行。

伍、案件處理與管制：

學生於收到對於個人學習、生活與受教權益之獎懲措施或處分後，如有不服，應於處分通知書送達之次日起 20 日內，以書面提列具體事實並檢附相關資料，向申訴評議委員會提出申訴。

申訴評議會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，得向申訴評議會聲明理由，請求許可延期，惟以一次為限；超過 10 日或未依規定聲請延期者，視同放棄申訴權益。

陸、申訴人之權利與義務：

- 一、學生提起申訴，同一案件以一次為原則。申訴人於申訴評議會未作成評議決定前，得撤回申訴案；申訴經撤回，就同一案件不得再提出申訴。
- 二、申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，另提出訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，學生（當事人）應即以書面通知申訴評議委員會，申訴評議應即中止評議。

柒、決議條件：

召開評議會時，委員須有 3 分之 2（含）以上出席始得召開，不得代理，進行決議時，以出席委員 3 分之 2 以上同

意之議決始得通過。

捌、迴避原則：

- 一、處理申訴案件之委員，於處理申訴程序中，因身份、利益或其他足以影響評議公正情事之虞者，應就申訴案件（事實）自行或經申請人申請，採取迴避原則，以免影響評議之公正性；如發現有應迴避而不避之情事，則應先行撤銷原決議，重新召開評議委員會再評議。
- 二、申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申訴評議會決議，推派委員 3 至 5 人成立「調查小組」為之。
- 三、申訴評議會會議之召開，以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位主官（管）及關係人到會說明。
- 四、多數人共同申訴時，得由申訴人委任其中 1 至 2 人為代表，並檢附代表委任書；委任家屬提出申訴時，另須記載關係及身份種類與編號，家屬亦得到場陳述意見。

玖、會議程序：

申訴評議會採合議制，由主任委員擔任主席，並召集委員與會，會議程序如下：

- 一、主席致詞（申訴人入席）。
- 二、承辦單位案件概要報告。
- 三、申訴人案情陳述。
- 四、單位主官處理報告。
- 五、出席委員提問（申訴人答覆後離席）。
- 六、案件審議及討論。
- 七、表決。
- 八、主席結論。
- 九、散會。

拾、申訴評議會案件處理時限：

申訴評議會收到申訴書之次日起，應於 20 日內召開評議，作成評議決定書，評議會結論應作成決議文，並通知相關單位及當事人，（必要時【經簽奉校長核可後】，得予延長

一次為限，並將延長事由通知申訴人，最長不得逾 2 個月)。

學生不服輔導轉學或類此之處分時，應先向本校申訴評議會提出申訴，經向本校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起 30 日內向國防部提起訴願。訴願時應檢附本校申請評議書。

拾壹、一般規定：

一、評議會決議書應包括主文、事實、理由等內容，並詳載兩造之陳述及評議之理由如有建議補救之措施，應提出具體建議。不受理之申訴案件，亦應做成評議書，惟其內容只列主文和理由。

二、不予受理案件：

(一)無具體事實(經簽奉校長核定)或冒、匿名案件及未具真實姓名、住址者。

(二)已提出訴願、國家賠償或軍(司)法機關審議中之案件。

(三)經訴願、國家賠償或軍(司)法機關懲戒委員會確定之案件。

三、申訴評議會之評議、表決及委員會意見，應予保密；有關當事人案件、隱私及其基本資料亦應予保密。

四、表決時，採無記名投票，不為贊成或不贊成之投票，視為棄權票，棄權票以無效票論。

五、主席得於表決結果贊成或不贊成票數相同時，參與表決，使決議案通過或否決。

六、受輔導轉學或類此處分之學生，於申訴評議會未作成評議決議書前，同意其繼續留校就讀，但經申訴評議會決議為「輔導轉學」者，得溯及懲處命令生效日。

七、評會做成評議書呈校長核定後，送達申訴人及原處分單位，申訴人或原處分單位如不服申訴評議會決議，應於 10 日內互舉具體事實及理由，向申訴評議會提出再申訴

或說明，經簽報校長，如校長認為理由充分，得交付申訴評議會再議。

八、評議書經完成行政程序後，各單位應依評議結果貫徹執行。

九、學校依本作業規定，由校長室（監察官）負責學生申訴評議會相關行政作業事宜。

十、如有未盡事宜，另令補充之。

學生獎懲實施規定

壹、依據：

- 一、「軍事學校學生研究生學籍規則」(民國 94 年 01 月 13 日修正) 第 10 條規定。
- 二、「高級中學學生成績考查辦法」(民國 93 年 05 月 17 日修正) 第 16 至 21 條規定。

貳、目的：

激勵學生勤勉向學，陶冶優良品德，以培養品學兼優且具備高度榮譽感之國防預備幹部，並藉此明瞭學生品德及德、群育表現，鑑定其本質特性，以為選拔淘汰、去蕪存菁之依據。

參、獎懲種類：

一、獎勵：

- (一) 嘉獎。
- (二) 小功。
- (三) 大功。
- (四) 特別獎勵：
 - 1、獎品。
 - 2、獎金。
 - 3、獎狀。
 - 4、榮譽獎章。
 - 5、其他。(如榮譽假【提前 1 日 18 時休假】、提早假【早上 6 時休假】)

二、懲罰：

- (一) 警告。
- (二) 小過。
- (三) 大過。
- (四) 特別懲罰：
 - 1、留讀。

2、罰勤。

3、罰站（每站 50 分鐘休息 10 分鐘）。

肆、獎懲權責：

一、校部：對所屬學生有核定記大功、大過（均含）以上之權，由本校「獎懲評議委員會」開會議評之。

二、學生大隊：對所屬學生有核定記大功、大過（均不含）以下之權。

三、各教授班導師、科任老師、大隊輔導長、認輔軍官、排長及教授班長、實習排長（含）以上自治幹部對所管學生有獎勵及懲處建議權。

伍、獎懲標準：

一、行政獎懲：

（一）有下列情形之一者，核予記「嘉獎」以上或其他特別獎勵：

1、服務公勤熱心努力，有具體表現。

2、擔任自治幹部克盡職責，足堪嘉勉。

3、熱心參與各項活動，表現優異。

4、校內、外表現優良，受他人讚揚。

5、輔導低年級同學，成績明顯進步。

6、學期（年）內務優良，名列前 3 名。

7、參加各項活動比賽，成績優異，足堪獎勵者。

8、經同學選舉，為榮譽「模範」學生。

9、拾金（物）不昧者。

10、學期（年）內未違反生活要求規定，表現優良，足為同學楷模者。

12、校外表現優良，民眾反映有實證者。

13、勞動服務，起領導作用，具顯著成效者。

14、其他合於獎勵標準者。

（二）有下列情形之一者，核予「記功」以上或其他特別獎勵：

- 1、維護團體安全，避免重大損害。
 - 2、代表學校參加校外各項比賽，榮獲縣市政府核定名次或獎勵。
 - 3、熱心協助同學課業、砥礪優良品格，足堪表率。
 - 4、擔任自治幹部認真負責，展現卓越。
 - 5、拾金（物）不昧。
 - 6、其他合於記功標準。
 - 7、累滿嘉獎3次，視同記功1次。
- (三)有下列情形之一者，核予記「大功」以上或其他特別獎勵：
- 1、特殊義勇行為，揚名學校聲譽。
 - 2、代表學校參加校外各項比賽，榮獲全國或教育部核定名次或獎勵。
 - 3、特殊優良行為，堪為同學模範。
 - 4、揭發重大不法，經查屬實。
 - 5、經「學生獎懲評議會」評定其他合於記大功標準之行為。
 - 6、累滿記功3次，視同記大功1次。
- (四)學生犯下列具體事實者，予以「罰站」以上處分，惟以2小時內，且不得於中午實施為原則：
- 1、不遵守集合規定之秩序者。
 - 2、集會打瞌睡，經勸告後仍不振作者。
 - 3、不遵守作息時間，影響團隊秩序者。
 - 4、升降旗及各種集合，態度輕浮不嚴肅者。
 - 5、言行態度輕薄、隨便，經糾正不聽者。
 - 6、校內不按規定佩戴學生證件。
 - 7、其他未盡事項與平時「生活言行」有關，評定需予以罰站，並經權責長官核准者。
- (五)學生犯下列具體事實者，予以「罰勤」以上處分：
- 1、一週內務扣分達懲罰標準者。

- 2、服務公勤欠認真者。
- 3、言行輕慢，屢次違犯者，經糾正仍未改進者。
- 4、見師長、軍官禮節不週，故意躲避者。
- 5、不遵守規定亂丟垃圾及破壞環境衛生。
- 6、環境打掃不認真，經檢查不合格。
- 7、其他未盡事項與平時「生活言行」有關，評定需予以罰勤，並經權責長官核准者。

(六)學生犯下列具體事實者，予以「留讀」以上處分：

- 1、課業成績不及格，需留校輔導者(包含平時考)。
- 2、上課閱讀課外讀物。
- 3、不遵守教師規定完成作業或交辦事項，經催繳無效者
- 4、假日輔導無故不到者。
- 5、上課精神不集中或打瞌睡，經勸告後仍不振作者。
- 6、未盡事項與「課業」有關，評定需予以留讀，並經權責長官核准者。

(七)學生犯下列具體事實者，予以「警告」以上處分：

- 1、拾金(物)隱匿不報，欲佔為己有，而其財物價值較輕者。
- 2、無正當理由經常集合遲到，屢次違犯者。
- 3、無故不參加規定之各種活動者(包含社團)。
- 4、無故曠課在1小時以內者。
- 5、逾假2小時以內者。
- 6、逾假4小時以內者「警告」2次。
- 7、未得允許或無故擅自翻閱他人書信或取用物品者。
- 8、長官或老師訓示(上課)打瞌睡(累犯)。
- 9、投擲物品危及他人。
- 10、擅自揭撕或塗抹標語公告。
- 11、助長糾紛與興風作浪。
- 12、未經許可擅自使用公物致使損壞(並照價賠償)。
- 13、游泳池內不遵守安全規定影響他人安全。

- 14、未經許可於校內騎乘腳踏車者。
 - 15、公共或教育場所擾亂秩序，經勸導無效。
 - 16、擅改衣服式樣。
 - 17、違反學校之服裝儀容規定者。
 - 18、擅自於寢室、教室烹製食物。
 - 19、未經允許私自進入辦公室、教休室、幹部寢室或其他管制處所者。
 - 20、其他相當於上列各款情事之不當行為者。
- (八)學生犯下列具體事實者，予以「記過」以上處分：
- 1、於校內集資或休假期間著制服購買彩券或簽賭。
 - 2、拾金(物)隱匿不報，欲佔為己有。
 - 3、於校內攜帶、閱讀(包含瀏覽或下載色情網站資訊)有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶、光碟或存有上述攜帶資料之攜帶式硬碟者。
 - 4、無故曠課在1小時以上，2小時以內者。
 - 5、逾假：4小時至12小時者記過1次，12小時至24小時者記過2次。
 - 6、不遵守考試規則，情節較輕者。
 - 7、行為不檢，有損團體榮譽，情節較輕者。
 - 8、未經報備，擅自參加校外會社、組織、團體者。
 - 9、故意滋事，情節較輕者。
 - 10、攜帶香煙進學校者。
 - 11、初次查獲抽煙，且深具悔意者。
 - 12、破壞團體秩序，情節較輕者。
 - 13、因細故與他人吵架、打架者。
 - 14、服勤務不盡職責，影響工作或任務之達成者。
 - 15、不服從隊職幹部管教者。
 - 16、對知悉違法(紀)及校規行為同學未能適時、主動規勸或反映者。
 - 17、染髮(白染黑除外)、刺青、燙髮、蓄留怪異髮型、

穿耳洞等，經告誡無效，依然故我者。

18、故意逃避，不遵守命令及規定者。

19、校內、外發生財物、借貸糾紛並影響校譽者。

20、與民眾接觸行為粗暴，言行影響校譽者。

21、校外租屋或租櫃。

22、有其他相當上列各款情事不當行為者。

23、累滿警告三次，視同記過乙次。

(九)學生犯以上未標列具體事實者(其他)，相當於各款情事之不當行為者，應「個案檢討」，予以「警告至記過」以上之處分。

(十)學生犯下列具體事實者，予以「記大過」以上之處分：

1、無故曠課在2小時(含)以上，4小時以內者。

2、校外不守法紀或擾亂秩序，有損校譽情節重大者。

3、不服管教，態度惡劣，而有重大影響者。

4、故意滋事，情節較重者。

5、惡意攻訐或以不良行為及言語侮蔑長官或教師者。

6、助長同學之糾紛者。

7、進入青少年禁止涉入場地(依休假離營宣教所規定之場所)，經查屬實者。

8、無照駕駛者。

9、欺侮或毆打同學，而未致傷者。

10、抽煙屢勸不聽或連續違反禁止抽煙規定者。

11、以文字圖書破壞他人名譽者。

12、不假外出(無論翻越圍牆、欺騙長官、衛哨或自圍牆間隙外出等方式，均概括之)24小時以內，自行返校，情節較輕者。

13、不假外出，於校外發生有損校譽事件者，加重懲處

14、校內喝酒行為，查有實據者。

15、不遵守考試規則，情節較重者。

- 16、破壞團體秩序，情節較重者。
 - 17、竊盜行為未遂或情節輕微者經學校獎懲評審會議決定者。
 - 18、因個人不當行為觸犯校規且損壞公物，情節輕微者
 - 19、毆打（互毆）同學未成傷者。
 - 20、校外違反規定租用或騎汽（機）車者。
 - 21、校內兼差、兼職者。
 - 22、向地下錢莊借貸，經憲警查獲通報者。
 - 23、故意誣陷他人以遭罰情節重大者。
 - 24、性情頑劣屢誡不改。
 - 25、私藏危險物品，影響安全顧慮者。
 - 26、不守紀律有辱校譽，經憲警查獲通報學校，情節較輕者。
 - 27、違反保密規定，視情節輕重懲處。
 - 28、行為粗暴，傷害他人身體者。
 - 29、校外違紀情節重大。
 - 30、逾假 24 小時以上者（大過 1 次），48 小時以上者（大過 2 次）。
 - 31、蓄意破壞學校公物，情節較輕者。
 - 32、校內外從事兼職或營利事業，經查屬實情節較輕者
 - 33、其他未明確標列，有其他相當於上列各款情事之不當行為者，合於記大過處分。
 - 34、累滿記過三次，視同記大過乙次。
- (十一)學生犯以上未標列具體事實者（其他），相當於各款情事之不當行為者，需記大過以上處分，一律須經學校獎懲評審會議決議。
- (十二)學生犯下列各款情形之一者予以「留校察看」以上之處分：
- 1、鬥毆致人輕傷，已完成和解，深知悔改者。
 - 2、違反校規，遭處分累滿 3 大過而深具悔意者。

- 3、違反校規，達「輔導轉學」處分，但深知悔改者。
 - 4、其他未明確標列，有其他相當於上列各款情事之不當行為者，合於留校察看處分者。
- (十三)學生犯以上未標列具體事實者(其他)，相當於各款情事之不當行為者，需記大過以上處分，一律須經學校獎懲評審會議決議。
- (十四)學生犯下列各款情形之一者，予以「輔導轉學」之處分。
- 1、逾假、不假外出、曠課達72小時以上者。
 - 2、領導集體滋事，或造謠惑眾者。
 - 3、私結幫派或參加校外不法團體組織，經查屬實者。
 - 4、校內外有侵占、盜賣公物或偷竊行為，經查屬實者。
 - 5、校內外從事兼職或營利事業，經查屬實者。
 - 6、蓄意破壞公務設施(備)，經查屬實者。
 - 7、與人鬥毆致人重傷，經查屬實者。
 - 8、犯有自我傷害行為，經輔導仍未改進，影響校譽者。
 - 9、學歷證件有偽造、塗改或冒名頂替情事，經查屬實者。
 - 10、校內外吸食或持有、販賣、製造各級毒品及違禁藥品，經查屬實者。
 - 11、違犯性別平等教育法規範，經查屬實者。
 - 12、從事租賃、借貸、投資行為，肇生糾紛、訴訟，經查屬實者。
 - 13、其他有損校譽，情節重大(如網路色情交易、不當男女關係、攜帶危險物品、散布不實言論、影響公共安寧、公共場所滋事、裸露身體不雅部位，或有妨害善良風俗、妨礙公務、校外遊蕩危害安全、軍民糾紛、言語調戲異性等其他重大事項)，經查屬實者。
 - 14、其他未明確標列，有其他相當於上列各款情事之不當行為者，合於輔導轉學處分。

(十五)民用行動電話使用懲處規定：

1、未經核准使用之無線電通信設備（行動電話），一經查獲，通知學生家長，並記過乙次，一個月內不得申請。

2、違反使用規定，懲處如下：

第一次：禁（停）用乙星期，警告乙次。

第二次：禁（停）用乙個月，警告兩次。

第三次：通知學生家長，學期不得再申請，並記過乙次。

3、違反無線電通信設備（行動電話）使用規定者，納入德群育考核記錄。

(十六)學生犯以上未標列具體事實者（其他），相當於各款情事之不當行為者，須「輔導轉學」處分，一律須經學校獎懲評審會議決議。

(十七)因品德不良經退學或輔導轉學之學生，高中部離校後3年內不得再行錄取。

(十八)經退學或輔導轉學之學生，應依（國軍各軍事學校退學開除學生賠償費用辦法）之規定，在期限內負責償還在校修業期間一切費用。

(十九)學生之獎懲，除通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時，列入德行成績計算。

(二十)學生違犯校規如達違法程度，除依校規懲處外，當事者及其監護人應負相關刑、民事責任。

附件 3

「學年學分制」成績考查作業規定

壹、依據：

- 一、教育部八十八年十二月三十一日台（八八）中（一）字第八八一六五三九四號函修正「高級中學學生成績考查辦法」。
- 二、軍事學校學生研究生學籍規則。
- 三、國防部 95 年 8 月 30 日選達字第 0950010539 號令核定本校「學生研究生學則」辦理。

貳、目的：

明確律定學生在校期間修業年限、應修學分、成績考查、轉學(重讀)標準、補修學分等作業規定，實施考評之依據。

參、實施對象：

在校修業學生，自 95 學年度起實施。

肆、作業規定：

- 一、修業年限以 3 年為原則，必要時得視學習情形調整修業年限，最高為 4 年。

二、學生應修習之科目及學分數：

- (一)畢業學分數：在校三年修習學科學分數達 160 學分以上，且智能學科理工、文學組須達 142 學分以上。
- (二)修習科目學分：依學年教育計畫增修訂。

三、成績計算：

- (一)學科成績考查應兼顧認知、技能及情意等學習結果，考查方式如左列：

- 1、日常考查：佔百分之 30，得依其性質酌用左列方法辦理。

- (1)週考。
- (2)口頭問答。
- (3)閱讀報告。
- (4)作文。

- (5) 隨堂測驗。
- (6) 作業 (含寒、暑假作業)。
- (7) 實驗報告。
- 2、定期考查：佔百分之 70，區分為期中考試及期末考試。
 - (1) 二次期中考試各佔百分之 20，合計佔百分之 40。
 - (2) 期末考試佔百分之 30。
 - (3) 僅考乙次期中考之科目，則期中考、期末考成績各佔百分之 35。
- 3、藝能學科 (含音樂、美術、家政、生活科技) 或未舉行期中考試之科目，日常考查成績佔百分之 60，期末考試成績佔百分之 40。
- 4、體育成績：技能佔百分之 60，認知佔百分之 10，情意佔百分之 30。
- (二) 每一科目以學分計算，科目學分數以每學期每週授課 1 小時，或總授課時數達 18 小時為 1 學分。
- (三) 學科成績以 60 分為及格，學期學科總平均之計算，為各科目學期成績乘以各該科每週教學學分數之總和，再以每週學科教學總學分數除之。
- (四) 學生學期成績不及格之科目 (含重修科目)，依下列規定辦理：
 - 1、參加重修學分教學，成績及格則授予學分。
 - 2、重修教學評量，其學期成績以重修評量成績另行登錄。
- (五) 學生成績有下列情形之一者，應予輔導轉學或重讀 (下列不及格科目指智能學科)：
 - 1、各年級學生於學年結束後，智能學科不及格學分數「學年 (學期) 不及格科目學分數併計」除以 (上學期補考後不及格學分數與下學期應修智能學科學分數) 達二分之一 (含) 以上者，即行輔導轉學。
 - 2、各年級學生於學年補修結束後，智能學科不及格學分數「學年 (學期) 不及格科目學分數併計」除以 (上

學期補考後不及格學分數與下學期應修智能學科學分數)達三分之一(含),但未達二分之一(不含)者,予以輔導重讀。

- 3、已重讀乙次再達重讀標準者,即行「輔導轉學」。
- 4、高三未達畢業標準若以同等學力通過軍校招生升讀三軍官校或國防大學政治作戰學院者,發給修業證書;未錄取學生,達前述第1項規定者發給修業證書,並依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法」辦理離校手續;達第2項規定者予以輔導重讀,如已重讀乙次者,發給修業證書並依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法」辦理離校手續。
- 5、學年成績經補考結算後,如德育成績未達丙等「60分(不含)者」,即行「輔導轉學」。
- 6、學年成績經結算後,如軍訓、體育成績仍未達60分(不含)者,即行「輔導轉學」。

四、學生每學期缺課超過教育時間三分之一者,應辦理休學。

五、重修學分實施方式:

(一)編班:

同年級、同科目重修學生人數達15人(含)以上,得採編班教學;未達15人者,由原任課教師指導學生自學。

(二)重修時間:學期中第八、九節課、夜間自修時間、週休、假日及暑假期間。

(三)授課時數:每週授課1小時或總授課時數達18小時為1學分,全期教學時間不足或重修科目時數過多時,得採主要科目輔導自學方式實施,各科目教學時數為每1學分授課3—6小時。

(四)教材內容:以教科書內容為主。

(五)評量:

分日常考查(佔百分之30)及定期考試(佔百分之70)。重修輔導教學全期，應包括期中及期末測驗各乙次(各佔百分之35)，以落實教學成效。

(六)經費：由本校「相關教育經費」項下支應。學期正常教學時間重修時數，依「假日課業輔導實施要點」實授實支。

(七)重修學分相關作業規定於本校「教務章則」中另行訂定。

六、各學期學科總平均成績及格，其學科累計學分數於修業期間達畢業應修習學分標準，且德行表現每學期均及格者，准予畢業並發給畢業證書，不符合畢業規定者，發給修業證明書。

七、修畢三年級下學期課程，因故未能畢業，依高級中學試辦學年學分制「學生同等學力報考大專院校」暫行要點規定，可持修業證明報考大專院校。

八、有關學生輔導轉學作業流程，依校頒「學生課業成績未達標準輔導轉學作業規定」辦理。

伍、本辦法如有未盡事宜，得另令增刪(修)訂之。

附件 4

學生課業成績未達標準輔導轉學作業規定

- 壹、依據：奉國防部 95 年 8 月 30 日選達字第 0950010539 號令核定本校「學生研究生學則」辦理。
- 貳、目的：貫徹國防部「嚴考核、嚴淘汰」之政策指導，有效落實國軍預備教育，提昇未來國軍幹部素質。
- 參、實施對象：在學期間因智育成績未達修業標準之學生。
- 肆、辦理時機：學年成績結算後，即行辦理。
- 伍、輔導轉學標準：
- 一、各年級學生於學年結束後，智能學科不及格學分數「學年（學期）不及格科目學分數併計」除以（上學期補考後不及格學分數與下學期應修智能學科學分數）達二分之一（含）以上者，即行輔導轉學。
 - 二、各年級學生於學年補修結束後，智能學科不及格學分數「學年（學期）不及格科目學分數併計」除以（上學期補考後不及格學分數與下學期應修智能學科學分數）達三分之一（含），但未達二分之一（不含）者，予以輔導重讀。
 - 三、已重讀乙次再達重讀標準者，即行「輔導轉學」。
 - 四、高三未達畢業標準若以同等學力通過軍校招生升讀三軍官校或國防大學政治作戰學院者，發給修業證書；未錄取學生，達前述第一項規定者發給修業證書，並依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法」辦理離校手續；達第二項規定者予以輔導重讀，如已重讀乙次者，發給修業證書並依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法」辦理離校手續。
 - 五、學年成績經補考結算後，如德育成績未達丙等「60 分（不含）者」，即行「輔導轉學」。
 - 六、學年成績經結算後，如軍訓、體育成績仍未達 60 分（不含）者，即行「輔導轉學」。

陸、輔導轉學作業流程：

一、教務處：

- (一)補考後達轉學標準者，由教務處簽奉核准後，發佈轉學學生名冊至學生大隊，並以通知書個別通知學生家長。
- (二)教務處辦理輔導轉學賠款承辦人依據核定之輔導轉學學生名冊，以正式輔導轉學公文通知家長來校辦理離校手續。

二、學生大隊：

- (一)學年成績結算後，依教務處發佈之補考學生名冊，以單位通知書個別通知學生家長，要求共同督促學生課業，以免補考不及格而輔導轉學。
- (二)接獲學生輔導轉學名冊及公文時，即與家長及教務處承辦人協調來校辦理輔導轉學時間。
- (三)家長來校辦理離校手續時，隊職官應全程陪同，除說明作業流程、解答家長問題外，並做為見證人。

柒、本規定如有未盡事宜，得另令增（修）訂之。

附件 5

學生期中（末）考試因故缺考「補行考試」作業規定

壹、依據：教育部 93 年 5 月 17 日「高級中學學生成績考查辦法」辦理。

貳、目的：

律定因故無法依時參加學期中（末）考試人員，依排定期程及作業方式實施補行考試。

參、辦理時機：

學生因公、喪、病、事假及其它因素致使不能參加期中（末）考試者，得補行考試 1 次。

肆、實施辦法：

一、補行考試規定：

(一)因故不能參加考試學生應由權責單位檢附相關證明文件逐級呈報，並將奉核定之證明文件（假單、公函、證明），知會教務處登記，俾利排定補行考試作業。

(二)若因特殊事故未能事先完成手續者，亦需於補行考試實施前，檢附簽奉權責長官核准之相關證明文件，知會教務處登記，始得准予參加補行考試。

(三)凡未依規定於補行考試前至教務處登記完成手續者，不得以任何理由申請補行考試，其缺考科目之成績，以零分計算；並檢討相關失職人員，由單位依權責議處。

(四)1 個大隊學生補行考試由大隊長或大隊輔導長擔任督導官；2 個大隊以上學生補行考試由教務處負責督導補行考試各項作業事宜，若未依規定實施相關督考作業，檢討議處相關失職人員。

二、補行考試時間：

考試結束後擇其自習時間排定實施。

三、成績計算：

(一)補行考試後由教學組長指派老師閱卷，其成績之評定

須依左列公佈之計算方式行之。

(二)成績計算：

- 1、因公（凡參加校際活動、競賽之學生，經核准公假並會知教務處者）、直系血親尊親屬喪亡或因不可抗拒事件（如天然災害、疫情）缺考者，按實得分數計算。
- 2、病假缺考者，其成績為 60 分或未達 60 分者，依實得分數計算，超過 60 分以上者，其超過部分以其逾及格分數以上之數，乘百分之 90 後，加及格分數合計之。
- 3、事假缺考者，其成績為 60 分或未達 60 分者，依實得分數計算，超過 60 分以上者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之 80 後，加及格分數合計之。

例如：因病請假數學補行考試後為 80 分，計算法為：

$$60 \text{ 分} + (20 \text{ 分} \times 0.9) = 60 \text{ 分} + 18 \text{ 分} = 78 \text{ 分}$$

伍、其他：

- 一、補行考試學生名冊、考試時間配當、監考人員配當統由教務處發佈實施。
- 二、凡經核備而未參加期中（末）考試之學生，應依教務處公佈之補行考試日程參加補行考試，未參加補行考試者，其缺考科目成績以零分計算。
- 三、期中考補行考試試卷由命題教師於期中考後 3 天內繳交；期末考補行考試之試卷由命題教師併期末考卷一併繳交。
- 四、如學生因特殊事故無法如期參加補行考試者，得由權責單位專案呈報核定後，擇期（奉核定後 1 週內）由老師另行出題實施測考。

陸、本辦法如有未盡事宜，得另令增（修）訂之。

學生德、群育考核實施規定

壹、依據：

- 一、「軍事學校學生研究生學籍規則」(94 年 01 月 13 日修正)第 28 條及 29 條規定。
- 二、「高級中學學生成績考查辦法」(民國 93 年 05 月 17 日修正)第 16 至 21 條規定。

貳、目的：

澈底瞭解學生在學期間之德、群育表現，藉由「懲戒」與「輔教」並重之考核制度，鑑定其基本素質，發揮「訓輔合一」之教育功能，俾落實「嚴考核」、「嚴淘汰」之政策，進而使國軍能獲得素質優良、術德兼備的優良幹部。

參、實施要領：

- 一、從生活中培養性格：其項目包括「中正青年選拔」、「學生社團活動」、「學生懇親活動」、「體育競賽活動」及「假日團體活動」等。
- 二、從教育中啟發行動：透過「新生調適教育」、「心理諮詢輔導」、「兩性平權教育」、「輔導義工制度」、「生命倫理教育」及「學生榮譽制度」教化啟迪。
- 三、從言行中考察成效：經由「德、群育考核」、「學生紀律要求」、「學生獎懲規範」、「自治幹部實習」及「學生班(聯)會」實施考成。

肆、考核作法：

一、權責區分：

- (一)校部：全般策劃輔導考核事宜。
- (二)大隊長：負學生輔導考核工作成敗之責。
- (三)大隊輔導長：負有協助主官調查、考核與資料提供及處理意見建議之責。
- (四)導師：負該屬教授班學生輔導考核與資料提供及處理意見建議之責。

(五) 排長：負責執行考核及稽核登錄學生德、群育輔導考核成績等事宜。

二、考核實施：

(一) 學生在校期間，大隊主官(管)、排長及導師應定期對學生思想觀念、品格表現、生活言行、學習態度及健康狀況等實施評鑑考核，每月統由負責排長詳實記載於「學生德、群育輔導考核資料」，至少 3-4 條，內容需包括人、事、時、地、物、如何、為何等要項，並簽章以明責任。

(二) 每季由大隊長及輔導長均分核閱「學生德、群育輔導考核資料」乙次，針對需關懷個案學生加強協助輔導，並主動與導師、心輔老師共同研商輔導對策。

三、評鑑考成：

(一) 校部(學務處)每季辦理督(輔)訪乙次，以檢驗各大隊執行現況，並辦理績效考成。

(二) 成績評鑑：

1、單位評鑑：

(1) 大隊應先期完成「學生德、群育成績評鑑表」會送班級導師評鑑。

(2) 學生德、群育評分以建制幹部及導師各佔 50%原則給分，大隊長對德、群育各項成績總分具加減 3 分權限。

2、每學期期末考前乙週由校部(學務處)召開「學生德、群育成績評鑑會議」評定成績，另畢業年班學生須完成 3 年級下學期成績及在校 3 年總成績，由校部召開評議會議，簽奉校長核定後公布。

3、等第評分標準：

優等—90 分(含)以上(比例不得超過學生總人數 5%)。

甲上—90 分(不含)至 85 分。

甲等—85分（不含）至80分。

乙等—80分（不含）至70分。

丙等—70分（不含）至60分。

丁等—60分（不含）以下。

四、資料移轉：完成評鑑作業後，將成績評鑑表黏貼於「學生德、群育輔導考核資料」內併「國軍人員安全調查資料」移轉至各官校。

伍、考核紀律：

一、校部每季輔導檢查所評績優單位主官議獎，執行不力單位則檢討議處。

二、每學期「學生德、群育成績評鑑會議」提報時，如因考核不實或人為誤差而須再報者，依情節檢討議處。

三、學生德、群育成績，經評鑑會議審核並簽奉校長核定，嗣交由教務處(考核業管)登錄成績。

陸、一般規定：

一、新生報到3日內排定時間填寫「學生德、群育輔導考核資料」及自傳，幹部應詳確指導撰寫要領，並應逐一審檢，另依「知生識生工作作法」對所屬學生進行約談，適時更新資料，以確保資料之完整。

二、學生於升級、留級及編班等異動時，由各大隊輔導長彙整後移交新單位續考。

三、學生因違犯校規辦理輔導轉學時，應將「德、群育輔導考核資料」送交學務處承辦人併入檔案室編號保存，以利日後查考。

四、為使幹部熟稔工作做法，定期於每年8月份學期開始前或視狀況不定期辦理講習。