

目 次

一、教學組相關組織章程及作業要點	2
國立華僑高級中等學校課程發展委員會設置要點.....	2
國立華僑高級中等學校各科教學研究會組織章程.....	4
國立華僑高級中等學校教科書選用要點.....	5
國立華僑高級中等學校校園巡視實施要點.....	6
國立華僑高級中等學校國文作文比賽實施要點.....	7
國立華僑高級中等學校國語文朗讀比賽實施要點.....	8
國立華僑高級中等學校國語文競賽字音字形比賽實施要點.....	9
國立華僑高級中等學校國語演講比賽實施要點.....	10
國立華僑高級中等學校高中英文作文比賽實施要點.....	11
國立華僑高級中等學校高中英語演講比賽實施要點.....	12
國立華僑高級中等學校學生留校夜自習實施要點.....	13
國立華僑高級中等學校暑假學藝活動實施要點.....	14
二、註冊組相關規定及作業要點	15
〈高級中等學校學生學習評量辦法〉暨本校補充規定.....	15
華僑高級中等學校畢業證明書及修業證明書發給標準.....	20
國立華僑高級中等學校學生編班及轉班(學程)作業原則.....	21
國立華僑高級中等學校高一升高二選讀學程意願調查表.....	23
國立華僑高級中等學校高一改選讀學程申請表.....	24
國立華僑高級中等學校轉讀學程申請表.....	25
國立華僑高級中等學校學生免修科目實施要點.....	26
國立華僑高級中等學校學生免修科目申請表.....	28
國立華僑高級中等學校學生高二及高三轉讀學程作業原則.....	36
國立華僑高級中等學校轉讀學程申請表.....	37
國立華僑高級中等學校「校內聯合獎助學金」申請要點.....	38

國立華僑高級中等學校「校內聯合獎助學金」申請書	41
教育部補助高級中等學校經濟弱勢學生就學費用作業要點	42
行政院勞工委員會辦理失業勞工子女就學補助實施要點	44
國立華僑高級中等學校語文班僑生改分發年級外國學歷採認實施要點	48
國立華僑高級中等學校語文班改分發年級外國學歷採認申請表	49
國立華僑高級中等學校體育班甄選入學委員會組織要點	51
僑生回國就學輔導辦法	52
高級中等學校學生學籍管理辦法及學籍異動申請表	63
三、試務組相關規定及作業要點	64
國立華僑高級中等學校試場規則及違規處理辦法	64
國立華僑高級中等學校定期考查缺考補考流程	67
四、設備組各專科教室管理要點	68
國立華僑高級中等學校學遠哲科學趣味競賽實施要點	68
國立華僑高級中等學校語言教室管理暨實施要點	69
國立華僑高級中等學校實驗室固體廢棄物之處理	70
國立華僑高級中等學校設備組設備器材借用要點	71
國立華僑高級中等學校電腦教室管理暨使用要點	72
國立華僑高級中等學校實驗室事故緊急應變處理計畫流程圖	73
國立華僑高級中等學校實驗室廢氣之處理	74
國立華僑高級中等學校實驗室廢棄物之減量化	75
國立華僑高級中等學校實驗室廢棄物分類收集區分表	77
國立華僑高級中等學校實驗室廢棄物處理要點	79
國立華僑高級中等學校實驗室廢液處理	80

一、教學組相關組織章程及作業要點

國立華僑高級中等學校課程發展委員會設置要點

940214 校務會議通過
940630 校務會議修正
970212 校務會議修正
1040120 校務會議通過更新校名

一、依據

- 1.教育部 91.5.30 台(91)技(一)字第 91074045 號令修正發布『綜合高級中學實施要點』。
- 2.教育部 97.1.24 台中(一)字第 0970011604B 號令發布『普通高級中學課程綱要』。

二、目標

- 1.建立學校課程發展委員會組織，結合社區資源，發展學校特色的本位課程。
- 2.探討學校本位課程發展與設計之模式，培養教師課程設計的能力。
- 3.實施課程統整，改進教材教法與評量。
- 4.與國民中小學九年一貫課程銜接。

三、組織

本課程發展委員會（以下簡稱本會）置委員 31 人，任期一年（得連選連任），由學校行政人員、各學科代表、教師代表及家長代表組成之。

（一）委員

- 1.校長。
- 2.學校行政人員代表 4 人：教務主任、學務主任、教學組長、註冊組長。
- 3.年級教師代表：各年級導師代表 3 人
- 4.各學科教師代表 20 人：
國文、英文、數學、物理、化學、生物、地科、歷史、地理、公民（三民主義）、音樂、美術、生活科技、家政、體育、健康與護理、國防通識、資訊、應用外語、輔導等，由各學科推選。
- 5.教師代表 1 人：教師會推派。
- 6.家長代表 1 人：家長會推派。

7.社區代表 1 人：校長邀請。

(二) 召集人：校長。

(三) 總幹事：教務主任。

四、任務

1. 規劃學校本位課程之主題與內涵，檢討實施成效，並針對問題尋求改進之道。
2. 本會每年定期舉行二次會議，每學期各一次為原則，惟必要時得召開臨時會議。每年五月召開會議時，必須提出下學年度學校總體課程計畫，送教務會議通過，若學程核心課程有所變更時應送主管教育行政機關審查，核可後始可實施。
3. 本會由校長召集，然如經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。
4. 本會開會時得視實際需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
5. 本會之行政工作，由教務處主辦，相關單位協辦。

五、職掌

1. 本校教育目標：考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需求，結合教師與社區資源，審慎規劃全校總體課程。
2. 審查各學習領域課程計畫，內容包括教學科目與學分數、開課流程、科目大要及教學綱要，且應融入有關生涯發展、生命教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、海洋教育、環保教育、永續發展、多元文化、消費者保護教育等十大議題。
3. 統整各學習領域課程計畫，發展學校總體課程計畫。
4. 每學年結束前二個月，擬定下一學年度學校總體課程計畫。
5. 擬定『教科書選用辦法』。
6. 審查自編教材用書。
7. 審查各學習領域課程小組（各學科教學研究會、學科召集人會議）之計畫與執行成效。
8. 協調與聯繫課程發展所需之資源。
9. 推動課程與教學的評鑑。
10. 其他有關課程發展事項宜。

六、附則

本設置要點經課程發展委員會討論後提校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

國立華僑高級中等學校各科教學研究會組織章程

一、目的：

本校為促進教學研究，特依據教育部頒訂中等學校各科教學研究會組織通則，並參照本校實際情形訂定本規程。

二、本校分設下列各科教學研究會：

- (一)國文科教學研究會。
- (二)數學科教學研究會。
- (三)英文科教學研究會。
- (四)社會科教學研究會：包括公民、三民主義、歷史、地理、現代社會等科。
- (五)自然科教學研究會：包括地球科學、理化、生物、物理、化學等科。
- (六)藝能科教學研究會：包括美術、音樂、生活與科技(工藝)、家政、體育、藝術生活等科。
- (七)應用學程科教學研究會：包括資訊類科、應用外語類科、商業類科等。
- (八)輔導科教學研究會。
- (九)軍護科教學研究會。

三、各科教學研究會之工作如下：

- (一)課程標準實施結果之討論。
- (二)各科教學方法之研究。
- (三)補充教材及鄉土教材之選擇與蒐集。
- (四)教科用書及參考書之選定。
- (五)每學期教學進度之預定。
- (六)實驗之規劃及指導。
- (七)教學及實驗設備之規劃。
- (八)教師進修、閱讀圖書、雜誌之報告及討論。
- (九)學生課外讀物之調查及指導。
- (十)學生課外作業之規劃及指導。
- (十一)學生對外比賽之培訓。
- (十二)各科教學活動競賽之規畫與實施。
- (十三)其他有關教學研究事項。

四、教學研究會召集人職掌：

各科設召集人一人，由各科教學研究會推選一人，經校長核定後聘任負責各科教學進度、教材、教法之研討，評量方式技巧改進及與學校行政單位溝通協調有關教學研究、教師進修之事宜。設置學科召集人之相關辦法如有修正，得隨之修正。

五、教學研究會之召開：

- (一)各該科教師均為成員，校長、教務主任、教學組於開會時得列席之。
- (二)研究會每學期召開二至三次(期初、期中、期末各一次)，必要時得召開臨時會議。
- (三)教學組會同各科召集人於開會前舉行召集人會議，決定開會日期、地點，發出開會通知並邀請校長、教務主任列席。
- (四)各科教學研究會以分別舉行為原則，由各科召集人擔任主席，但為謀各科教學之聯絡，得聯合舉行，由校長或教務主任擔任主席，其議決事項與各科教學研究會議決事項有同等效力。

國立華僑高級中等學校校園巡視實施要點

- 一．為維護良好秩序，明瞭學生上課情況及學習反應，培養良好讀書風氣，隨時改善校園環境整潔及水電控制，建立良好讀書環境，特訂定本辦法。
- 二．校園巡視人員由校長聘請各處室主任、組長擔任，輪值表由教務處編排。
- 三．校園巡視人員請依輪值分配時間，至各教室及校園巡察。教室巡察以學生常規為重點，包括：睡覺、看課外書籍或報紙、聽隨身聽等，請登記座號(例如：第八行第九位，記為 89)及犯規事實。
- 四．校園巡視時，遇有課堂各種突發情況、違規學生、環境整潔及水電管制不良等，請協助處理，或請立即通知相關單位(人員)處理。
- 五．校園巡視人員查訖後隨即填寫紀錄表，送教務處教學組彙整;必要時會請各有關單位處理，並定期呈校長核閱。
- 六．請各處室同仁基於本身權責，經常巡視校區，對發現之問題適時檢討改進。

國立華僑高級中等學校國文作文比賽實施要點

- 一、主 旨：提高學生國語文程度，培養學生語言表達、寫作能力。
- 二、參加資格：本校高國一、二學生（三年級學生自由參加）。
- 三、報名方式：由各班國文教師遴選優秀學生一至二名參加，學藝股長填好報名表，經國文教師及班導師簽名後，送教務處教學組彙辦（報名單請於月日前送教務處教學組）。
- 四、參加組別：1. 高中本地組 2. 高中僑生組 3. 國中組
- 五、比賽時間：年月日（星期三）下午 2:10 至 4:00。
- 六、比賽地點：生活科技館 2 樓。
- 七、比賽辦法：由本校國文老師命題，各組題目當場公佈。除不得用詩歌韻文寫作外，文言、語體不加限制，並詳加標點符號：但不得使用鉛筆或紅筆書寫。寫作時間為 90 分鐘。
- 八、評分標準：1. 內容與結構：50% 2. 邏輯與修辭：40%
3. 書寫與標點：10%
- 九、獎勵辦法：優勝學生（高中部本地組前五名，僑生組前三名；國中部第一名）利用集會時間，頒發獎狀。
- 十、評審：由校長敦聘國文教師擔任。

✂

國立華僑高級中等學校 學年度國文作文比賽報名表

班 級	座 號	姓 名	參 加 組 別
			<input type="checkbox"/> 高中本地組 <input type="checkbox"/> 國中組 <input type="checkbox"/> 高中僑生組
			<input type="checkbox"/> 高中本地組 <input type="checkbox"/> 國中組 <input type="checkbox"/> 高中僑生組

國文老師簽名：

導師簽名：

※請於 月 日(星期)前繳至教務處教學組。

國立華僑高級中等學校國語文朗讀比賽實施要點

- 一、主 旨：提高學生國語文程度，增進學生國語文朗讀能力。
- 二、參加資格：本校國中生；高一、二學生。
- 三、報名方式：由各班國文教師遴選優秀學生參加，高中部一名，僑生及國中部1~2名，學藝股長填好報名表，經國文教師及班導師簽名後，送教務處教學組彙辦。
- 四、報名時間：月 日()前，請參賽同學親自將報名表送回教務處教學組，並領取朗讀題目。
- 五、比賽地點：行政大樓一樓簡報室
- 六、比賽時間： 年 月 日(星期三)下午2:10~4:00
- 七、比賽辦法：
1. 參賽同學請於 月 日(星期一)上午第三節下課至教務處抽籤，決定參賽序號。
 2. 朗讀篇章由國文教師提供，教務處彙整後於賽前發給學生作準備。
 3. 競賽選手於比賽當日登臺前6分鐘親手抽定題目，朗讀限時3分鐘，鈴響即下台。
- 八、評分標準：
1. 語音(發音及聲調)，占50%(以國語一字多音審訂表為主)。
 2. 氣勢(句讀、音調、文氣)：佔40%
 3. 儀態(儀容、態度、表情)：佔10%
- 九、獎 勵：優勝學生(高中部前五名、僑生班前三名；國中部第一名)利用集會時間，頒發獎狀。
- 十、評 審：由校長敦聘國文教師擔任。
- 十一、本要點經校長核示後實施，修正時亦同。

國立華僑高級中等學校 學年度 國語文朗讀比賽報名表

班 級	座 號	姓 名	備 註

國文老師簽名：

導師簽名：

※請於 月 日(星期)前繳至教務處教學組並領取朗讀題目。

國立華僑高級中等學校國語文競賽字音字形比賽實施要點

- 一、主 旨：提高學生國語文程度，培養學生字音、字形辨析能力。
- 二、參加資格：本校高一、二學生（三年級學生自由參加）。
- 三、報名方式：由各班國文教師遴選優秀學生一至二名參加，學藝股長填好報名表，經國文教師及班導師簽名後，送教務處教學組彙辦（報名單請於 月 日前送教務處教學組）。
- 四、比賽時間：年月日（星期三）下午 2:10 至 3:00。
- 五、比賽地點：生活科技館 2 樓。
- 六、比賽辦法：由本校國文老師命題。各組均為 200 字（字音 100 字、字形 100 字），時間 10 分鐘不得使用鉛筆或紅筆書寫，塗改不計分。一律以教育部公布之「國語一字多音審訂表」及「標準字體」為準。
- 七、評分標準：一律書寫標準字體，每字 0.5 分，塗改一律不計分。
- 八、獎勵辦法：優勝學生（高中組前五名；僑生組前三名）利用集會時間，頒發獎狀。
- 九、評審：由校長敦聘國文教師擔任。

國立華僑高級中等學校 學年度字音字形比賽報名表

班 級	座 號	姓 名	參 加 組 別
			<input type="checkbox"/> 高中本地組 <input type="checkbox"/> 高中僑生組
			<input type="checkbox"/> 高中本地組 <input type="checkbox"/> 高中僑生組

國文老師簽名：

導師簽名：

※請於 月 日(星期)前繳至教務處教學組

國立華僑高級中等學校國語演講比賽實施要點

- 一、主 旨：為訓練學生演講技巧，增進學生表達能力，特舉辦國語演講比賽。
- 二、辦理單位：教務處教學組。
- 三、報名時間： 年 月 日（星期）止。
- 四、報名地點：由本地班各班國文老師選拔 1 名對演講有興趣之學生參加比賽，學藝股長填寫報名表，經導師及國文老師簽名後，送交教務處教學組登記辦理。
- 伍、演講題目：另行通知
- 六、比賽方式：依參賽順序，於上台前 15 分鐘抽籤決定一個題目。
- 七、比賽時間： 年 月 日（星期三）下午第 6、7 節。
- 八、比賽地點：本校簡報室
- 九、演講時間：每人三分鐘。
- 十、評分標準：
 - 一、語音（聲、韻、調、語調）35%。
 - 二、內容（思想、結構、詞彙）50%。
 - 三、儀態（儀容、態度、表情）15%。
 - 四、時間：時間超過 3 分 30 秒或不足 2 分 30 秒，每半分鐘扣總分 1 分，不足半分鐘，以半分鐘計。
- 十一、評分委員：由校長就本校教師中對演講有素養興趣者遴聘 3 人擔任之。
- 十二、錄取名額：錄取最優前 5 名，佳作若干名。
- 十三、獎 勵：朝會時間，請校長頒發獎狀，以資鼓勵。

✂-----

國立華僑高級中等學校 學年度國語演講比賽報名表

班 級	座 號	姓 名	備 註

國文老師簽名：

導師簽名：

※請於 月 日（星期）前繳至教務處教學組。

國立華僑高級中等學校高中英文作文比賽實施要點

- 一、主 旨：提高學生英語文程度，增進學生英文寫作能力。
- 二、參加資格：本校高一、高二同學，詳本要點第四條「報名辦法」。唯有下列情形之一者，均不得參加：
 - (一) 曾在國內外僑學校、雙語部就讀累計二年以上之本地生。
 - (二) 歷年已獲本項比賽決賽前三名者。
 - (三) 參加同一學年度高級中學學生英文作文比賽者。參賽學生如有資格不實之情形者，除取消得獎資格並應追回獎狀及獎品。
- 三、組 別：
 - (一) 高中本地組
 - (二) 高中僑生組
- 四、報名辦法：由各班英文教師遴選英文作文優秀學生一名參加，學藝股長填好報名表，經英文教師及班導師簽名後，送教務處教學組彙辦(報名單請於月日前送教務處教學組)。
- 五、比賽時間：月日(星期)下午3時10分
- 六、比賽地點：行政大樓三樓第一會議室
- 七、比賽題目：邀請本校英文老師命題，由教務處當場公佈。
- 八、評分標準：內容佔30%，結構佔20%，文法佔20%，修辭佔20%，標點與拼字佔10%
- 九、用 具：作文用紙由教務處供應，原子筆自備，可攜帶字典，但其他書籍不得帶入。
- 十、評 審：由校長敦聘校內英文教師擔任。
- 十一、獎 勵：比賽優勝學生利用集會時間，頒發獎狀及獎品。
- 十二、本要點經校長核可後實施，如有未盡事宜，則另行規定之。

國立華僑高級中等學校 學年度英文作文比賽報名表

班 級	座 號	姓 名	備 註

英文老師簽名：

導師簽名：

※請於 月 日(星期)前繳至教務處教學組。

國立華僑高級中等學校高中英語演講比賽實施要點

- 一、主旨：為提高學生英語文程度，增進學生英語表達能力。
- 二、參加對象：本校高一、二同學。分僑生組、本地生組兩組（僑轉本學生參加僑生組）。
- 三、報名辦法：由各班英文老師遴選英文優秀學生參加（高一每班 1 名；高二每班最多 2 名），學藝股長填好報名表經由英文老師及導師簽章後，送教務處教學組彙辦。（報名表請於 月日中午前 送交教務處，參加同學於月日（）上午第二節下課至教務處抽籤比賽順序。）
- 四、比賽時間：年月日（星期三）下午 2:10 至 4:00 舉行。
- 五、比賽地點：行政大樓一樓簡報室。
- 六、比賽方式：事先公布 3 道題目，臨時抽題，準備 10 分鐘，演講 2 分 30 秒。
- 七、評分標準：
 - （一）內容佔 40%，語言表達能力佔 40%，儀態佔 10%，時間佔 10%。
 - （二）演講時間不足或超過 30 秒者扣一分。
 - （三）總成績遇有同分情形，以時間接近 2 分 30 秒者為優勝。
- 八、獎勵：優秀學生（本地組前五名、僑生組前三名），頒發獎狀以資鼓勵。
- 九、評審：敦聘英文教師三位擔任評審委員。
- 十、本要點如有未盡事宜，另行規定之。

一〇四學年度第二學期英語演講比賽報名表

班 級	姓 名	座 號	參 加 組 別
			<input type="checkbox"/> 本地生組 <input type="checkbox"/> 僑生組

英文老師：

導師簽章：

*請於 3 月 3 日(四)中午前繳回教務處教學組。

國立華僑高級中等學校學生留校夜自習實施要點

中華民國 104 年 8 月 20 日經行政會議修訂

一、目的：提供學生安靜舒適、有效率的讀書環境。

二、主辦單位：國立華僑高中家長會

負責事項：(一) 籌募夜自習相關經費。

(二) 徵求家長志工協助督導夜自習相關事宜。

三、協辦單位及職掌：

(一) 教務處：規劃辦理留校夜自習實施事項，包括安排督導教師、排定學生座位、製作輪值紀錄簿與相關經費核算。

(二) 學務處：維護校園安全與聯繫接駁公車。

(三) 總務處：與餐廳協調提供學生用餐事宜。

(四) 圖書館：提供並維護夜自習場地。

(五) 輔導室：安排星光志工協助管理圖書館。

四、參加對象：本校學生。

五、實施地點：圖書館一樓一般閱覽室。

六、實施日期與時間：開放日期由教務處公告。

17：30～18：00	18：00～21：00	21：00
進場時間	夜自習時段	離場時間

七、實施方式：以自由入座方式進行，中場不休息，且入場後不得任意離場。

八、管理規定：

(一) 請著制服進場，超過進場時間者，不得進入夜自習場地。

(二) 進場後保持安靜，開始夜自習後不得趴睡。

(三) 不得無故提早離開夜自習場地。若有特殊情況需離場者，須經值班人員同意，並於記錄簿登記後，始得離場。

(四) 離場前，須將桌面清空，並將椅子靠攏。未清空之書籍物品，視為回收物處理。

(五) 有以下情形者第一次口頭警告，第二次強制離場，且登記於記錄簿，並通知導師：

1. 於場內未保持安靜或製造噪音干擾夜自習秩序者。

2. 玩手機、遊戲機、影片、看漫畫書及非學習相關之電子產品者。

3. 服儀不整者，如穿拖鞋、汗衫等。

4. 除喝水外之飲食者。

5. 男女生同桌者。

6. 其他干擾夜自習秩序者。

九、本要點經行政會議決議後辦理，修正時亦同。

國立華僑高級中等學校暑假學藝活動實施要點

一、目的：為加強學生課業，提昇學習效果，充實學生暑假生活。

二、參加對象：本校高三、高二及高一新生同學。

三、每週上課科目及時數(每年依照各科需求，會有節數調整)

時數	科目	國文	英文	數學	歷史經濟	地理會計	物理計概	化學	生物	其他	合計
高三	一類組	20	20	20	20	20					100
	二類組	20	20	20			20	20			100
	三類組	20	20	20			20	20	20		120
	資訊班	20	20	20	10	25	25				120
高二	一類組	16	16	16	16	16					80
	二類組	16	16	16			16	16			80
	三類組	16	16	16			16	16	16		96
	資訊班	12	12	12	8	16	16			20	96
高一		12	12	12						24	60

四、活動時間：

(一) 升高二：四週。 年 月 日至 月 日止，每週上課五日。

(二) 升高三：五週。 年 月 日至 月 日止，每週上課五日。

(三) 高一新生：四週。 年 月 日至 年 月 日止，每週上課五日。

五、活動教師：由各班任課教師擔任之。

六、活動內容：新課程之補充教材。

七、活動費用：

(一) 依本校代收代辦委員會決議。

(二) 請班長於 月 日前 收齊繳至總務處出納組。

八、教師鐘點：教師上課鐘點，依實際上課時數造冊呈報。

九、生活輔導：

(一) 參加輔導之學生，其日常生活、服飾、儀容、出缺席、請假等均按平時德育成績考查辦法之規定辦理，其表現優劣情形作為下學期德育成績考查之參考。

(二) 有特殊原因無法參加者，請事先提出家長證明，申請辦理請假手續。

十、成績考核：輔導結束後由各科教師命題舉行模擬考試測驗，測驗範圍由各科統一，另行通知，其成績作為下學期之平時成績。

十一、班級人數過少時，以併班或不開班處理。

十二、本辦法陳核後實施。

二、註冊組相關規定及作業要點

〈高級中等學校學生學習評量辦法〉暨本校補充規定

高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令發布

- 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，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。
學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，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之規定。
每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，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，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 學期學業總平均成績之計算，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。
學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。
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。
- 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、境外優秀科技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，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。
- 第九條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。
學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，予補考：

- 一、一般學生：四十分。
- 二、前條第一項第二款至第四款學生：
 - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
 - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
- 三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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。

第十條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

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，供學生自行修並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
 - 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。

第十一條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，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：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；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。

第十二條 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。

第十三條 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計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

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。

第十四條 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。

第十五條 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，經審查符合課程規定要求，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，未符合第十三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）。

第十六條 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縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生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規定要求，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，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，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、學分採計及赴國外或國內其他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。

第十八條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第十九條 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。
- 第二十一條 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、大過及留校察看。
學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，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。
- 第二十二條 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。
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
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。
- 第二十四條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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。
- 第二十五條 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，符合高級中等學校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，修畢高級中等學校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。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，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。
- 第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

國立華僑高級中等學校學生學習評量補充規定

中華民國104年1月20日訂定

一、依據

教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令「高級中等學校學生學習評量辦法」。

二、各科目日常及定期學業成績評量次數、比例、補救方案，如下：

(一)學業成績之定期考查：依各學科每週教學時數，每學期舉行一至三次為原則。

1. 期中考試：除音樂、美術、體育、家政與生活科技、藝術生活、應用英語及選修科目等得免試外，其他各科視其每週教學時數之多寡，每學期舉行一至二次。

2. 期末考試：於每學期終了時，每一科目考試範圍由各教學研究會決定。

(二)學期成績之計算：每一科目之日常考查、期中考試與期末考試等三項成績，依下列比例計算之：

1. 舉行二次期中考試之科目：日常考查占30%，期中考試占40%，期末考試占30%。

2. 舉行一次期中考試之科目：日常考查占40%，期中考試占30%，期末考試占30%。

3. 期中考試得免試之科目：日常考查占60%，期末考試占40%。

(三)補救方案

1. 定期考查某科目全年級超過三分之一不及格時，由該年級該科教師多數決定後，選擇補救或重測。重測時之分數計算由教學研究會訂定之。

2. 各年級各科得舉行「抽測」或「競試」，以補定期考查之不足，提昇各班學習。競賽得有較高層次命題，分數之採計得由各學科教學研究會訂定之。

三、定期考查之補考：因故不能參加全部科目或部分科目之考試，返校後經學校核准給假，並於二日內向試務組完成申請定期考查補考者，准予補行考試或採其他方式考查之。其請假規定、成績考查方式及計算，如下：

(一)未經准假缺考者：不准補考，其缺考科目之成績以零分計算之。

(二)經准假缺考者：

1. 因公、因重病、因直系血親尊親屬喪亡、因特殊事故(含懷孕)或因不可抗力之偶發事件者，由試務組協調缺考科目之任課教師進行補考，其補考成績按實得分數計算之。

2. 非上述因素者，其補考成績超過及格分數時，以及格計算之；未超過及格分數時，按實得分數計算之。

四、身心障礙學生之學業成績，均以四十分為及格。

五、學期學業成績不及格科目之補考，學生遭遇特殊情事者：報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之，其成績超過及格分數時，以及格計算之；未超過及格分數時，按實得分數計算之。

六、重修、補修實施時間及實際授課節數：

(一)實施時間以暑假辦理為原則。

(二)實際授課節數由教學組按各學科學分數計算公佈之。

七、減修、免修學生之輔導及申請規定，由本校另訂公佈之。

八、學生學習支援系統實施基準及方式：

(一)預警系統：於各次定期考查結束後，註冊組彙整各學科後5%學生，教學組安排授課教師、地點，並通知學生進行補救課程。僑轉本生、僑生、港澳生、身心障礙生等每學期初預先彙整名單，供教學組、輔委會安排課業輔導。

(二)實施對象、方式：

1. 一般生：於定期考查結束後，針對各科，安排補救課程。
2. 僑轉本生：教學組安排夜間輔導課程，加強基礎學科或安排電腦教室進行線上學習系統。
3. 僑生、港澳生：教學組安排夜間輔導課程，加強基礎學科。
4. 體育生：教學組安排課業輔導，加強基礎學科。
5. 身心障礙生：輔委會另訂之。

九、學年期間分發僑生之畢業學分採計：僑生於高一下學期及以後分發入學者，依本校各學期開課科目表，以在學期間應修科目之累計學分數依比例計算畢業學分。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

華僑高級中等學校畢業證明書及修業證明書發給標準

一、依據高級中等學校學生學習評量辦法、本校學生學習評量補充規定、綜合高級中學課程綱要及學生獎懲實施要點相關規定，符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 160 個畢業應修學分數。2. 每學年學業總平均成績及格。3. 必修科目均須及格（含部定必修 54 學分及校定必修 16 學分）。4. 修業期間德行評量之獎懲紀錄 功過相抵後未滿三大過者（27 支警告）。

二、依教育部所定課程規定修業期間 逾五年（包括重讀及不包括休學），已修畢 一百二十個畢業應修學分數（含部定必修與校定必修），而未符合前款規定者，發給 修業證明書。

三、成績考查結果不符合畢業規定者，應依規定 補考或重補修，其不及格學科若補考及格，成績以及格分數登錄，授予學分；如仍不及格者發給修業證明書。成績考查結果符合畢業規定者發給畢業證書。

四、僑生於高一下學期及以後分發入學者，依本校各學期開課科目表，以在學期間應修科目之累計學分數 依比例計算畢業總學分。

五、學生於高三當學年度成績不及格科目學分數逾當學年度學分數 1/2 者，得重讀。其不及格學分數不得以重補修及自學輔導方式補足。

六、因受 留校察看處分後，再受 二小過（含累計或一次記滿）處分者，因故 無法完成輔導轉學者，發給 修業證明書。

國立華僑高級中等學校學生編班及轉班(學程)作業原則

103.08.12 編班及轉班(學程)委員會訂定

壹、依據

教育部 99 年 3 月 3 日部授教中(三)字第 0990501901C 號令「高級中等學校學生學籍管理要點」及 103 年 6 月 25 日臺教授國字第 1030068335 號函「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」訂定。

貳、目的

為落實十二年國民基本教育政策，培養五育均衡發展之優質公民，並鼓勵學生奮發向上之求學精神，特訂定本作業原則。

參、組織

一、組成

本校成立編班及轉班(學程)委員會，負責籌畫與執行編班及轉班(學程)相關事宜。

二、成員

由校長擔任主任委員，委員由教務主任、學務主任、總務主任、主任輔導教師、圖書館主任、註冊組長、導師代表(依編班或轉班邀請該年段導師)、學生家長代表組成。

肆、高一編班及選學程

一、高一編班

- (一)經體育班特色招生甄選入學之學生，編入體育班。
- (二)經免試入學之學生，參酌國中教育會考各科成績及性別等條件，採常態 S 型編班。
- (三)免試入學外加之原住民生、身心障礙生及 12 年安置生等特殊生，以平均編入各班級為原則。
- (四)編入身心障礙生之班級，依學生狀況，每編入 1 名，得減少該班級人數 1~3 人。

二、高一升高二選學程

為輔導學生選擇適合其志趣之學程，並維護其學習公平性，選讀學程作業方式，依下列原則進行：

(一)舉辦說明會

由教務處於每學年下學期舉辦高一升高二選讀學程說明會，以利學生了解學程屬性、課程及未來進路。

(二)輔導流程

學生於選讀學程作業開始前，由導師及輔導教師先行以性向測驗、興趣測驗及個人志趣等方向輔導學生，作為選讀學程之參考。

(三)選讀學程方式

自高一升高二選讀學程說明會結束後一個月內完成申請，意願調查表需由家長及導師簽名後繳回註冊組。

(四)改選讀學程

選讀學程意願調查表繳交截止後，欲再改選讀學程者，必須於一週內提出改選讀申請，經家長、導師、輔導教師及教務處同意後，始得辦理。

(五)編班原則

1. 各學程班級數以申請人數多寡決定之。
2. 特殊學生依所選讀學程編入各班，得減少該班級人數 1~3 人為原則。
3. 編班前得召開會議決定之。

(六)公告編班結果

註冊組於下學期結束前公告學生新學期之班級及座號。

伍、高二及高三轉讀學程

為提供各學程適應不良之學生，調整未來升學、就業方向的機會，學生轉讀學程作業方式，依下列原則進行。

一、申請時間

上學期為每年 12 月 1 日至 12 月 15 日，下學期為每年 5 月 1 日至 5 月 15 日為原則辦理。

二、申請方式

欲申請轉讀學程學生，需填具申請表，並經家長、導師、輔導教師簽註意見後，送教務處註冊組辦理彙整。

三、審查流程

申請轉讀學程學生資料經註冊組彙整無誤後，逕送轉讀學程委員會審議。轉讀學程委員會成員由教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、教學組長、輔導教師、輔導教官、欲轉讀學程學生班級導師、轉入學程班級導師等組成。

四、編班原則及公告時間

- (一)教務處依班級平均人數、修習課程進行編班，並由註冊組於當學期結束前公告學生新學期之班級及座號。
- (二)申請者不得要求指定新班級或轉回原班級。

五、成績計算

學生轉讀選學程後，其學年成績之計算依本校「學生成績考查補充規定」辦理。

六、特殊情況處理

- (一)新僑生選讀各學程，如不能趕上學校統一作業者，應於報到時向教務處提出申請，並於兩週內辦妥所有手續。
- (二)除新僑生外，其餘學生均不得以任何理由於規定時間外申請轉讀選學程。如有特殊情形者，另案提出申請，經轉讀學程委員會審議後辦理。

陸、修正本作業原則經編班及轉班(學程)委員會討論，奉校長核示後公布實施，修正時亦同。

國立華僑高級中等學校高一升高二選讀學程意願調查表

班級	姓名	學號	座號	性別
家長簽章		導師簽章		
擬 選 讀 進 路	<input type="checkbox"/> 學術導向	<input type="checkbox"/> 學術社會學程：歷史、地理、公民（社心、語文、史哲、教育、政法、財經、管理、傳播），以文、法、商科為主之相關學程。 <input type="checkbox"/> 學術自然學程(甲)：物理、化學（資訊、工程、數理化、地球與環境、建築與設計），以理工科為主之相關學群。 <input type="checkbox"/> 學術自然學程(乙)：物理、化學、生物（醫學、生命科學、體育、農林漁牧），以理工農醫為主之相關學程。		
	<input type="checkbox"/> 職業導向	<input type="checkbox"/> 資訊應用學程：會計學、商業概論、經濟學、計算機概論，可報考四技二專商管群。 <input type="checkbox"/> 應用英語學程：英文閱讀與寫作、商業概論、計算機概論，可報考四技二專應用外語學群、大學社會類組各外國語文系。		
	<input type="checkbox"/> 綜合導向	選擇此項進路同學，將另行調查選課意願，並依學校現有師資、設備、選讀人數……等通盤考量開課。		
說 明	1. 請依志趣、性向、能力、成績慎重圈選。 2. 上列三種進路導向，每位同學僅能擇一勾選；學術導向三類學程僅能擇一勾選；職業導向二類學程僅能擇一勾選。勾選內容經 塗改者無效 。 3. 本表經家長、導師蓋章後，於 年 月 日（星期 ）前 ，按 座號順序 由 學藝股長 收齊，送教務處註冊組統籌處理。 4. 同學如欲改選讀學程，請於選讀學程意願調查表繳交截止後一週內，重新填寫改選讀學程申請表，並經家長、導師、輔導教師加註意見及蓋章後，自行繳回註冊組。因牽動全年級編班，逾期不再受理。 5. 編班結果在學期結束前，於學校網站上公佈。高二選修課程亦於公佈後，開放線上選課。			
承辦人	註冊組長		教務主任	

國立華僑高級中等學校高一改選讀學程申請表 2015.04.30 修訂

班級	姓名	學號	座號	性別
家長意見	簽章：			
導師意見	簽章：			
輔導教師意見	簽章：			
改選學程	原（學程）改選為（學程）			
說明	<p>1. 請依志趣、性向、能力、成績慎重選擇。</p> <p>2. 改選讀學程者請於 年 5 月 日(星期)前，重新填寫改選讀學程申請表，並經家長、導師、輔導教師加註意見及蓋章後，自行繳回註冊組。因牽動全年級編班，逾期不再受理。</p> <p>3. 編班結果在學期結束前，於學校網站上公佈。高二選修課程亦於公佈後，開放線上選課。</p>			
承辦人	註冊組長		教務主任	

國立華僑高級中等學校轉讀學程申請表

2014. 04. 30 修訂

班級	姓名	學號	座號	性別
原讀學程	欲轉學程	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> 新編班級 (本欄由註冊組填寫) </div>		備註
學生自述				
家長意見	簽章：			
導師意見	簽章：			
輔導教師意見	簽章：			
說明	1. 申請時間， <u> </u> 年 5 月 1 日至 5 月 15 日，逾期不再受理。 2. 欲申請轉讀學程學生，需填具本表，並經家長、導師、輔導教師簽注意見後，送教務處註冊組辦理審議。 3. 申請轉讀學程學生資料經註冊組審議無誤後，逕送轉讀學程委員會審核。通過後，准予轉讀學程。 4. 教務處依班級平均人數、修習課程進行編班，並由註冊組於當學期結束前公告學生新學期之班級及座號。 5. 申請者不得要求指定新班級或轉回原班級。 6. 學生轉讀學程後，其學年成績之計算，依本校「學生成績考查補充規定」辦理。			
承辦人	註冊組長		教務主任	

國立華僑高級中等學校學生免修科目實施要點

104年6月30日校務會議訂定

104年9月21日經免修科目審議委員會修正

105年2月19日經免修科目審議委員會二次修正

一、目的提供單科表現優異學生，進行科目免修，自主學習，發展個人性向，並提昇其他科目之學習。

二、依據

103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號函頒〈高級中等學校學生學習評量辦法〉。

三、開放科目

現階段以英文科為原則。

四、申請資格

(一)生活常規：

1. 操行成績甲等以上，且在校期間無小過以上之記錄。
2. 無曠課記錄。

(二)英文能力檢定：符合下列任一條件者，可提出申請。

測驗條件	TOEFL (CBT)	TOEFL (IBT)	TOEIC	IELTS	全民英檢					通過審核免修年段
					級數	聽力	閱讀	寫作	口說	
(一)	213	80	815	6.0	中級	110	110	90	90	高一 英文
					中高級	90	90	80	80	
(二)	237	92	880	6.5	中高	100	100	90	90	高二 英文
(三)	250	100	915	7.0	中高	110	110	95	95	高三 英文
備註	(1)上述檢定需自行辦理完成。 (2)英文檢定證書有效期限為兩年。									

(三)高一第一學期申請者，參考英文能力檢定標準(或高一新生參考教育會考成績，需為A++或量尺分數9分以上者)；高一第二學期以後申請者，除參考英文能力檢定標準外，英文科前一學期成績排名應為同年級學生前5%。

五、申請程序

(一)申請時間：每學期依教務處公告日期向註冊組提出申請。

(二)繳交文件：

1. 免修申請表：向註冊組領取填寫，並經家長、導師、英文任課教師、輔導教師及輔導教官簽注意見後，於規定時間內繳回。
2. 免修計畫：註冊組提供免修計畫格式，申請學生須就個人學習目標，完成計畫內容送交註冊組。
3. 英文能力證明：提供個人英文能力檢定相關證明文件正本及影本乙份，正本查驗後歸還。

六、審查流程

- (一)成立學生免修科目委員會：由教務主任擔任召集人，邀集學務主任、輔導主任、圖書館主任、主任教官、生輔組長、教學組長、註冊組長、申請學生之導師、英文任課教師、輔導教師、輔導教官及相關人員擔任委員。
- (二)審查方式：就學生所提出之「免修計畫」及「英文能力檢定相關證明文件」進行討論，須出席委員人數達二分之一(含)以上同意者，視為審查通過；未通過者，可就審查委員所提出之疑義，於一週內完成補件，完備者，亦視為審查通過。

七、結果公告

經委員會審查通過之名單，由註冊組於學校首頁公告。

八、成績考核

為使免修科目之學生，仍具備參加「大學繁星推甄」之資格，應遵守本校學生學習評量補充規定，且依循下列規定：

- (一)定期考查：應參加校內定期考查，不得缺考；如有特殊情況，依校內補考規定辦理。
- (二)平時成績：須完成英文任課教師所規定之作業內容，其內容應與英文任課教師討論。

九、出缺勤管理

通過免修申請者，依免修計畫書所規劃之地點進行學習，應確實簽到。

- (一)註冊組：彙整免修學生名單。
- (二)教學組：製作教學日誌、及安排上課地點。
- (三)生輔組：製作點名單及協助彙整曠缺情形。

十、實施期限

審查通過以一學期實施為原則。

有以下情形者，應立即停止免修計畫，返回原班級上課：

- (一)英文各次定期考查未達該年級或類組(含應用英語學程)前 5%者。
- (二)未能確實執行免修計畫書內容，且經輔導後仍未改善者。
- (三)免修時段未在指定場所或無故離校者。
- (四)免修期間違反校規遭記過處分，或操行成績未達甲等。

前一學期獲准實施免修，且無前項情形者，得續提免修計畫申請並繳交自學計畫書延長免修資格一學期。

十一、附則

申請免修學生，得於該科目上課時段自學其他科目，惟該科目師資及相關學習資源應自行安排。

十二、本實施要點經校務會議討論後公布實施，修正時亦同。

國立華僑高級中等學校學生免修科目申請表

班級		座號		姓名		學年學期	學年第學期
學號				手機			e-mail
家長姓名				關係			電話： 手機：

◎學生自我評估(請勾選符合項目)

一、生活常規：

操行成績甲等以上，且在校期間無小過以上之紀錄。

無曠課記錄。

二、英文能力檢定(請勾選符合條件之空格)：

測驗 符合條件	TOEFL (CBT)	TOEFL (IBT)	TOEIC	IELTS	全民 英檢	全民英檢					通過審核 免修年段
						級數	聽力	閱讀	寫作	口說	
(-)	213	80	815	6.0	通過 高級	中級	110	110	90	90	高一 英文
						中高級	90	90	80	80	
(二)	237	92	880	6.5	通過 高級	中高	100	100	90	90	高二 英文
(三)	250	100	915	7.0	通過 高級	中高	110	110	95	95	高三 英文

備註
(1)上述檢定需自行辦理完成。
(2)英文檢定證書有效期限為兩年。

三、在校英文成績表現：

前一學期達同年級學生前 5%(或高一新生參考教育會考成績，需為 A++或量尺分數 9 分以上者)。

◎ 家長意見(應就申請學生家居生活、自我學習等行為表現及親子互動、管教方式具體說明之。)

家長簽名：

◎ 導師意見(應描述申請學生在校適應、與同儕互動、壓力調適、自我管理等行為表現。)

導師簽名：

◎ 英文任課教師意見(應具體描述申請學生英文課程學習情況、英文能力表現等已達自主學習之可行性。)

英文教師簽名：

◎ 輔導教師意見(應具體描述申請學生情緒管理、壓力調適、生涯規劃等行為表現。)

輔導教師簽名：

◎ 輔導教官意見(應具體描述申請學生行為表現、生活常規等情形。)

輔導教官簽名：

◎ 免修授課教師意見(請教師說明授課方式、內容及收費標準)

指導教師簽名：

◎ 免修時段自習地點相關人員意見(請說明提供之場地及管理方式)

管理人員簽名：

◎ 檢附申請資料 在校成績單(含操行成績、曠課紀錄;高一新生免,需提供教育會考成績單正本)。
 英文能力證明(成績單正本) 免修計畫 家長同意書

國立華僑高級中等學校學生免修科目自學計畫書

班級	姓名	座號	實施日期	學年度第學期	
			日期	年月日至年月日	
免修時段	學習規劃		旁聽課程 教師簽名	備註	
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				
星期 第節	<input type="checkbox"/> 自習(地點) <input type="checkbox"/> 旁聽(地點：班 科) <input type="checkbox"/> 自學				

說明：勾選自學其他科目，暫以一科為限，並續填下表。

科目	指導教師	填寫日期			
教學目標					
教學時間					
教材來源					
教學方法					
評量方式					
◎自學計畫（若有，請自學指導教師填寫；若無，免填寫。）					
申請人已充分瞭解獲准免修後，仍需參加校內定期考查，及完成英文任課師教所規定之平時作業。申請人：(簽名) 年月日					
初審結果	承辦人	註冊組長	教學組長	教務主任	校長
符合/不符合					

國立華僑高級中等學校學生請領各項證明書流程

一、畢業證書

畢業證書於畢業典禮當天發給符合畢業資格且辦妥離校手續之畢業生，不符合資格者得申請修業證明書。

二、修業證明書

1. 至註冊組填妥申請表(申請表可在網路上下載)。
2. 至出納組繳費，每申請1張為10元(其餘證書費用同上述)。
4. 持繳費收據及最近二吋半身近照乙張，至註冊組交承辦人。
5. 經承辦人、註冊組長及教務主任審核後，至文書組蓋校長章及校印後，即可領用。

三、在學證明書

1. 凡本校在學學生有正當理由需用在學證明書者，可持學生證影本至教務處，由承辦人蓋校印即可做為在學證明書之用。
2. 已畢業學生，或學生證遺失之學生，得申請中、英文在學證明書，申請流程如下：
 - ①至註冊組填妥申請表(申請表可在網路上下載)。
 - ②至出納組繳費。
 - ③持繳費收據及最近兩吋半身照片乙張，至註冊組交承辦人。
 - ④經承辦人核，註冊組長及教務主任審核後，至文書組蓋校長章及校印後，即可領用。

四、轉學、休學證明書:凡合於本校學生轉學、休學規定者，辦理離校手續後，予以發給；另退學學生發給成績證明書。

五、成績證明書

1. 凡本校畢業、肄業或在學學生，有正當理由需用成績證明書者。
2. 至註冊組填妥申請表。
3. 至出納組繳費。
4. 持繳費收據及最近兩吋半身照片乙張，至註冊組交承辦人。
5. 經承辦人核，註冊組長及教務主任審核後，即可領用。

六、英文成績單

1. 凡本校國高中畢業、肄業或在學學生，需轉學國外學校或申請國外學校獎學金者均可申請。
2. 至註冊組填妥申請表。
3. 至出納組繳費。
4. 持繳費收據及最近兩吋半身照片乙張，至註冊組交承辦人。
5. 經承辦人核，註冊組長及教務主任審核後，至文書組蓋校長章及校印後，即可領用。

七、學生遺失學生證申請補發流程

1. 本校學生學生證遺失申請補發時悉依本辦法辦理。
2. 申請補發時應繳交下列文件。
 - ①申請書乙份(向註冊組領取)。
 - ②出納組繳費收據(驗後發還)。
3. 教務處收至上列各件後，經核對學生學籍無誤後予以補發；併同時核對是否完成相關冊手續，再予以蓋印該學年度之註冊訖章。

國立華僑高級中等學校各項證明書申請表

一、基本資料申請日期：年月日

班級		學號			
姓名 (更名須檢附三個月內之戶籍謄本)		生日	年月日	身份證字號 (居留證號) (護照號碼)	
畢業科別	入學：年月；畢業：年月；學程：				
聯絡電話	電話(家)：手機：			監護人姓名	
取件方式	<input type="checkbox"/> 現場領取 <input type="checkbox"/> 郵寄(請附回郵信封及郵資)				
	地址：				
繳驗證件	<input type="checkbox"/> 本人辦理：身分證正本(驗畢歸還免影印，通訊申請者請將影本浮貼於申請書背面) <input type="checkbox"/> 委託辦理：委託書；委託人及受託人身分證正反影印本(請自行影印)				
委託書	本人因故無法親自辦理申請證明書相關事宜，特委託代為辦理，特此聲明。此致國立華僑高級中等學校 委託人簽名：受託人簽名：				

二、填寫申請項目

申請項目	工作天數	工本費	份數
<input type="checkbox"/> 中文歷年成績單 <input type="checkbox"/> 軍訓成績證明書(折抵役期)	1天	\$ 10	
<input type="checkbox"/> 修業證明書(二吋大頭照2張)	2~3天	\$ 10	
<input type="checkbox"/> 英文成績證明書(二吋大頭照申請一份2張，2份3張，以此類推) 英文姓名(與護照相同)：	2~3天	\$ 10	
<input type="checkbox"/> 中文在學證明書 <input type="checkbox"/> 英文在學證明書英文姓名(與護照相同)：	2~3天	\$ 10	
<input type="checkbox"/> 補發畢業證明書(二吋大頭照2張)	2~3天	\$ 10	限一份
<input type="checkbox"/> 其他：	天	\$	
合計總金額	\$	領件人簽名	

三、總務處出納組繳費

總務處出納組核章		收據編號	
簽核			
承辦人	註冊組長	教務主任	校長

- 說明：1. 在校生持成績單影本回註冊組核「與正本相符章」免收費，請同學多加利用。正本應妥善保存。
2. 申請人務必詳實正確填寫各項資料，如有錯誤自行負責。
3. 各項證明文件一經製作，任何理由均不予退費。
4. 通訊申請者請先電洽 02-29684131*222、223、282、221。

國立華僑高級中等學校【學生證】補發申請表

申請日期：年月日

學號		班級		座號		姓名	
身分證字號		出生日期		僑居地			
1. 承辦人		3. 註冊組長					
2. 出納組		4. 教務主任					

國立華僑高級中等學校高二及高三轉讀學程作業原則

103.08.12 編班及轉班(學程)委員會訂定

高二及高三轉讀學程

為提供各學程適應不良之學生，調整未來升學、就業方向的機會，學生轉讀學程作業方式，依下列原則進行。

(一)申請時間

上學期為每年12月1日至12月15日，下學期為每年5月1日至5月15日為原則辦理。

(二)申請方式

欲申請轉讀學程學生，需填具申請表，並經家長、導師、輔導教師簽註意見後，送教務處註冊組辦理彙整。

(三)審查流程

申請轉讀學程學生資料經註冊組彙整無誤後，逕送轉讀學程委員會審議。轉讀學程委員會成員由教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、教學組長、輔導教師、輔導教官、欲轉讀學程學生班級導師、轉入學程班級導師等組成。

(四)編班原則及公告時間

1. 教務處依班級平均人數、修習課程進行編班，並由註冊組於當學期結束前公告學生新學期之班級及座號。
2. 申請者不得要求指定新班級或轉回原班級。

(五)成績計算

學生轉讀選學程後，其學年成績之計算依本校「學生成績考查補充規定」辦理。

(六)特殊情況處理

1. 新僑生選讀各學程，如不能趕上學校統一作業者，應於報到時向教務處提出申請，並於兩週內辦妥所有手續。
2. 除新僑生外，其餘學生均不得以任何理由於規定時間外申請轉讀選學程。如有特殊情形者，另案提出申請，經轉讀學程委員會審議後辦理。

教育部補助高級中等學校經濟弱勢學生就學費用作業要點

一、教育部（以下簡稱本部）為執行高級中等學校經濟弱勢學生就學費用補助辦法（以下簡稱本辦法）第三條第三項規定，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為經濟弱勢學生。但不包括低收入戶、中低收入戶及本辦法第三條第二項所定已享有政府其他各類就學所需相關費用（包括學費）補助或減免之學生。

前項所稱經濟弱勢學生，指突遭變故或因其他特殊狀況，造成家庭經濟困難，致無法順利受學校教育之在學學生（以下簡稱學生）；其突遭變故或因其他特殊狀況之情形如下：

- （一）戶內人口死亡、遭受意外傷害或罹患重病。
- （二）負擔家庭主要生計責任者，失業、失蹤、應徵集、召集入營服兵役或替代役現役、入獄服刑、因案羈押、依法拘禁或其他原因，無法工作。
- （三）負擔家庭主要生計責任者，財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用。
- （四）已申請福利項目或保險給付，尚未核准。
- （五）遭家庭暴力、性侵害或經社政機關庇護安置。
- （六）因天然或人為災害、事故或經濟發生變故致生活發生困難。
- （七）其他經本部認定之特殊狀況。

三、本辦法第三條所稱就學費用，指學費以外其他就學所需相關費用，包括雜費、重補修費、實習實驗費、電腦使用費、宿舍費、團體保險費、家長會費、健康檢查費、班級費、游泳池水電及管理費、蒸飯費、書籍費、交通車費、課業輔導費、冷氣使用及維護費、制服費及其他經本部認定之費用。

四、申請就學費用補助程序，規定如下：

（一）學生：

1. 於就讀學校所定申請期限內，依實際需要就前點就學費用項目，依高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第一項第二款及第三款規定訂定之數額（就讀公立學校者，每學期不得超過新臺幣五千元，就讀私立學校者，每學期不得超過新臺幣二萬元），填具申請表（如附表），並檢附證明文件、資料，向就讀學校提出。
2. 因特殊事故未於規定期限內提出申請者，應依就讀學校之規定提出申請。

（二）學校：

1. 明定每學期受理學生申請期限，並就學生資格進行審核。

2. 審核通過後，至本部全國高級中等學校助學補助系統填報並列印，彙整為補助清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據，連同補助人數統計表一式二份及相關證明文件、資料，於每年四月三十日及十一月十日前，報各該主管機關複審；學校屬本部主管者，逕報本部。

(三) 直轄市、縣(市)政府：

1. 組成審查小組，就主管學校所報補助清冊、補助人數統計表、相關證明文件、資料進行複審。
2. 複審通過及彙總後，於每年五月三十一日及十二月十日前，報本部申請核撥補助經費。

(四) 本部：

1. 依直轄市、縣(市)政府及本部主管學校之申請金額，核撥補助經費。
2. 依前目核撥補助經費前，得視需要就直轄市、縣(市)政府之複審結果或本部主管學校之審核結果，組成審議小組進行審議後，依審議結果核撥補助經費。

行政院勞工委員會辦理失業勞工子女就學補助實施要點

一、行政院勞工委員會（以下簡稱本會）為協助非自願離職失業勞工子女順利就學，特訂定本要點。

二、本要點之補助對象，為非自願離職失業一個月以上，且其子女就讀國內高中職或大專校院具有正式學籍學生之勞工。

前項正式學籍學生，不含研究生、公費生、各類在職班、學分班、假日班、空中大學、空中行、商專、學士後各學系學生及大專校院延畢學生等。

三、本要點所稱非自願離職失業勞工，指符合下列情形之一者：

- (一)因事業單位關廠、休業、解散或破產宣告而離職。
- (二)因勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條規定情事之一而離職。
- (三)因定期契約屆滿離職，逾一個月未能就業，且離職前一年內，契約期間合計滿六個月以上。

四、申請本要點補助之非自願離職失業勞工，應符合下列條件：

- (一)依勞工保險局（以下簡稱勞保局）投保資料，自中華民國九十一年一月一日起離職之非自願離職失業勞工，至本會公告所定申請起始日仍未就業，失業期間達一個月以上，並請領失業給付一個月以上者。
- (二)以財政部財稅資料中心提供最近年度資料，申請人及其配偶最近一年度綜合所得總額在新臺幣（以下同）一百十四萬元以下者。
- (三)未請領老年給付、本會公告所定申請起始日止未參加多元就業開發方案或政府機關其他同性質促進就業措施（方案）者。

前項勞工，有下列情形之一者，仍得申請本要點之補助：

- (一)申請起始日仍依法參加職業訓練，領取職業訓練生活津貼。
- (二)已認定為非自願離職之失業勞工，因不可歸責勞工個人因素，致無法請領失業給付時，能提出失業認定及勞保局不予核付失業給付之證明文件。
- (三)非自願離職失業時，勞工保險年資滿十五年，被裁減資遣後，依被裁減資遣被保險人繼續參加勞工保險及保險給付辦法，在原工作單位、勞保局或勞保局委託之團體繼續參加勞工保險者，或在職業工會繼續參加勞工保險，於申請書中切結確為請領老年給付之事實。
- (四)職業災害勞工醫療期間退保，依職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法，在原工作單位、勞保局或勞保局委託之團體繼續參加勞工保險。

(五)請領失業給付後，再度就業又離職者，其離職屬非自願離職，並提出其任職事業單位開具之離職證明文件或其任職事業單位已關廠、歇業，由當地勞工主管機關發給證明。

五、本要點之補助申請，限制如下：

(一)申請人為失業勞工，其子女就讀國內高中職或大專校院者。但本人就讀國內高中職或大專校院者，不得提出申請。

(二)申請人與配偶均符合申請資格者，僅能由其中一人提出申請。

(三)申請人之子女已請領政府各類學雜費就學減免優待、教育或其他補助者，不得申請本就學補助。但各級政府補助就讀私立高中職學生每學期五千元或六千元教育代金，不在此限。

六、本要點之補助標準如下：

(一)公立高中職學生（含五專前三年）每名三千元。

(二)私立高中職學生（含五專前三年）每名五千元。

(三)公立大專校院學生（含五專後二年）每名五千元。

(四)私立大專校院學生（含五專後二年）每名一萬元。

申請人符合下列情形之一者，其補助標準，依前項規定之標準加給百分之二十；同時符合者，以加給百分之二十為限：

(一)獨力負擔家計。

(二)其子女就讀大專校院有二人以上，且均符合本要點之補助規定。

前項第一款所稱獨力負擔家計，指具下列情形之一，且獨自扶養在學之子女者：

(一)配偶死亡。

(二)配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達六個月以上未尋獲。

(三)離婚。

(四)受家庭暴力，已提起離婚之訴。

(五)配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁。

(六)配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役。

(七)配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作。

(八)未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員。

(九)其他經公立就業服務機構認定或經直轄市、縣（市）政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助。

七、本要點之補助事宜，每年定期公告辦理。

八、申請本要點之補助，申請人應檢附下列文件：

(一)「失業勞工子女就學補助申請書」。

(二)申請截止日前三個月內之「全戶戶籍謄本」或「全戶電子戶籍謄本」（需顯示全戶動態記事）。配偶及子女與申請人不同戶籍者，應併同檢附戶籍

- 謄本或電子戶籍謄本；收養者亦同。
- (三)子女加蓋學期註冊章之「學生證正、背面」影本、「就學繳款單據」影本或「在學證明」正本。
 - (四)申請人「金融機構存摺」封面影本。

依第六點第三項規定提出申請者，應備前項文件外，應併同檢附下列證明文件之一：

- (一)配偶死亡，應檢附註記配偶死亡記事之全戶戶籍謄本或全戶電子戶籍謄本。
- (二)配偶失蹤，經向警察機關報案協尋，達六個月以上未尋獲，應檢附報案紀錄文件。
- (三)離婚，應檢附戶籍謄本或電子戶籍謄本，或其他足資證明為其子女，並於申請書中切結確實有負擔子女教育生活費用事實之文件。
- (四)受家庭暴力，已提起離婚之訴，應檢附訴訟案件資料。
- (五)配偶入獄服刑、因案羈押或依法拘禁，應檢附入獄、羈押或拘禁通知文件。
- (六)配偶應徵集、召集入營服義務役或替代役，應檢附服役證明。
- (七)配偶身心障礙或罹患重大傷、病致不能工作，應檢附醫療機構診斷證明。
- (八)未婚且家庭內無與申請人有同居關係之成員，準用第三款規定。
- (九)其他經公立就業服務機構認定或經直轄市、縣（市）政府社政單位轉介之情況特殊需提供協助，應檢附公立就業服務機構或社政單位之公文或轉介單。

九、本要點之補助審查標準及作業程序如下：

(一)審查標準：

1. 申請書是否依規定詳實填寫及是否符合申請資格。
2. 檢視勞保局資料，有否失業（再）認定、請領失業給付之事實。
3. 全戶戶籍謄本或全戶電子戶籍謄本應為申請截止日前三個月內之資料，配偶及子女與申請人不同戶籍者，應併同檢附。
4. 學生證、就學繳款單據及在學證明應與申請人子女就學補助狀況相符。
5. 獨力負擔家計者，應與其檢附之證明文件相符。
6. 申請人子女已請領政府各類學雜費就學減免優待、教育或其他補助者，不得申請本就學補助。
7. 申請人及其配偶最近一年度綜合所得總額在一百十四萬元以下。

(二)作業程序：

1. 請勞保局提供請領失業給付者及其參加勞工保險（含就業保險）加保、退保及失業（再）認定、失業給付相關電子資料檔。
2. 請財政部財稅資料中心提供申請人及其配偶最近一年度綜合所得總額資料。

3. 透過教育部助學措施系統整合平台比對查核申請人是否請領他類學雜費就學減免、教育或其他補助。

十、對於委託廠商辦理申請案件之收件及基本資料建檔、初審、勾稽、查核、寄發核定通知、撥款等作業，本會得不定期查訪實際執行情形及進度。

十一、申請本要點補助之失業勞工，經查證有偽（變）造不實之情事或提供不正確資料者，本會除不予補助或追繳已核付之補助外，並追究其法律責任。

國立華僑高級中等學校體育班甄選入學委員會組織要點

- 一、本校依據「基北區學年度高中高職體育班甄選入學實施計畫」之規定，為辦理體育班甄選入學事宜，特組織本委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置主任委員一人，由校長擔任之，委員七至十七人，由校長聘請有關處室主任、組長及教師代表擔任。
- 三、本會置總幹事一人，由主任委員聘任之，承主任委員之命，規劃及執行有關甄選入學事宜。
- 四、本會職掌如下
 - (一)議定本校體育班甄選入學條件、術科測驗辦法、招生名額、評選方式及相關注意事項。
 - (二)審定甄選學生個人資料。
 - (三)辦理術科測驗，決定錄取名單。
 - (四)檢討本年度甄選入學作業。
 - (五)其他有關事項。
- 五、本會設綜合作業、總務、會計三組，各組置組長一人，由主任委員聘任之，各組職掌如下：
 - (一)綜合作業組
 - 1.擬定本校甄選條件、招生名額、術科測驗辦法、評選標準、錄取、報到方式及相關注意事項。
 - 2.擬定本校甄選入學工作日程表及一切有關表格。
 - 3.受理報名。
 - 4.辦理術科測驗
 - 5.將評選結果提報本會審定錄取名額，辦理放榜。
 - 6.函送錄取名單至體育班甄選入學委員會及各該國中。
 - 7.檢討本學年度甄選入學作業。
 - 8.其他有關事項。
 - (二)總務組
辦理本會有關之各項總務工作。
 - (三)會計組
辦理本會有關預算及決算之各項事務。
- 六、本會委員為甄選學生三等親以內之親屬時，應自行申請迴避。
- 七、本組織要點經本會審議通過後實施，修正時亦同。

僑生回國就學輔導辦法

第 1 條

本辦法依大學法第二十五條第三項、專科學校法第三十二條第一項、高級中等教育法第四十一條第一項及國民教育法第六條第三項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。但就讀大學醫學、牙醫及中醫學系者，其連續居留年限為八年以上。僑生身分認定，由僑務主管機關為之。僑生經輔導回國就學後，在國內停留未滿一年，因故自願退學返回僑居地者，得重新申請回國就學，並以一次為限。

僑生回國就學期間，除其他法令另有規定外，不得任意變更身分。

第 3 條

前條第一項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。前條第一項所稱連續居留，指華裔學生每歷年在國內停留期間未逾一百二十日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一者，不在此限；其在國內停留期間不併入海外居留期間計算：

- 一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或中央主管教育行政機關認定之技術訓練專班。
- 二、就讀僑務主管機關舉辦之研習班或函介之國語文研習課程，或參加經僑務主管機關認定屬政府機關舉辦之活動，其研習或活動期間合計未滿二年。
- 三、交換學生，其交換期間合計未滿二年。
- 四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。
- 五、回國接受兵役徵召及服役。
- 六、因戰亂、天災或大規模傳染病，致無法返回僑居地，且在國內停留未滿一年。
- 七、因其他不可歸責於僑生之事由，致無法返回僑居地，有證明文件，且在國內停留未滿一年，並以一次為限。

因前項第六款、第七款事由在國內停留者，其跨年連續在國內停留不得滿一年，合計不得逾二次。

前條第一項所定取得僑居地永久或長期居留證件，得以取得僑居地公民權、永久居留權或以其所持中華民國護照已加簽僑居身分認定之。

第 4 條

僑生申請回國就學者，其第二條第一項連續居留海外期間之採計，以計算至當年度海外招生簡章所定之申請時間截止日為準。但其連續居留年限須計算至申請入學當年度八月三十一日始符合第二條及第三條規定者，不在此限。依前項但書規定之申請者應填具切結書，始得受理其申請；其經錄取後，僑務主管機關應就其自報名截止日起至當年度八月三十一日止之實際居留情形予以審查，其海外居留期間有未符合第二條及第三條規定者，應撤銷

其錄取資格。

僑生依第九條第一項自行回國申請就學者，其第二條第一項連續居留海外期間之採計，以計算至距申請當時最近之回國日為準；依第九條第四項自行在國內入學申請補辦分發手續者，以計算至距自行入學時最近之回國日為準。

第 5 條

僑生得依本辦法申請回國就讀各級學校。但不得申請就讀各級補習及進修學校（院）、空中大學或空中專科學校、大專校院所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。

經依本辦法分發有案之僑生，不得自行轉讀或升讀前項但書規定之學校及班別。但僑生非以就學事由，已在臺取得合法居留身分者，不在此限。僑生申請就讀、自行轉讀或升讀國內大學與國外大學合作並經中央主管教育行政機關專案核定之學位專班且學校有明確管理機制者，不受第一項但書及前項規定之限制。僑生依第二項但書規定自行轉讀或升讀第一項但書規定之學校及班別者，中止其僑生身分。僑生違反第二項規定者，撤銷其自行轉讀或升讀之學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格，並追繳或註銷其學位證書。第一項但書規定之學校，應將不得招收僑生之情形載明於招生簡章中。

第 6 條

僑生於每年招生期間，應檢具下列表件，向我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）、僑務主管機關指定之單位或經核准自行招收僑生之大學校院，申請回國就學：

一、入學申請表。

二、學歷證明文件及成績單：

(一)外國學校學歷：外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應加附中文或英文譯本)，應經駐外館處驗證或由僑務主管機關指定之單位核驗。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

(二)大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

(三)香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

(四)海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

三、僑居地永久或長期居留證件。

四、志願序。但向自行招收僑生之大學校院提出申請者，免附。

五、招生學校所規定之其他文件。

前項第二款學歷證明文件及成績單，於申請入學國民小學一年級上學期者，免附。

僑生申請就讀國民小學、國民中學、高級中等學校或專科學校者，除檢具第一項各款表件，並應檢附經我國公證人認證之在臺監護人同意書。但已成年或經僑務主管機關同意者，免附。

前項在臺監護人，應具中華民國國籍，並提出警察機關出具之無犯罪紀錄證明及稅捐機關核發最新年度個人各類所得總額新臺幣五十萬元以上之資料清單；每人以擔任一位僑生之在臺監護人為限。

僑生所繳證明文件有偽造、冒用或變造等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格，並追繳或註銷其學位證書。

第 6-1 條

大學校院自行招收僑生入學各年級，應擬訂招生規定報經中央主管教育行政機關核准後，訂定僑生招生簡章，詳列招生學系、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定。

大學校院因國際學術合作計畫或其他特殊需求成立僑生專班者，應依大學校院總量發展規模與資源條件相關規定，報中央主管教育行政機關核定。

第 7 條

駐外館處依第六條第一項規定受理申請回國就學並核驗身分及各項表件後，應立即函送僑務主管機關審查。

僑務主管機關指定之單位依第六條第一項規定受理申請回國就學並核驗身分及各項表件後，應立即函送駐外館處核轉僑務主管機關審查。

僑務主管機關審查各種申請表件並加註意見後，轉送下列機關辦理核定分發：

- 一、申請就讀公立國民小學者，送地方主管教育行政機關辦理。
- 二、申請就讀公立國民中學、高級中等學校、專科學校者，送中央主管教育行政機關辦理。但申請公立普通型高級中等學校，以國立華僑實驗高級中學（以下簡稱華僑高中）為限。
- 三、申請就讀大學（含研究所）或國立臺灣師範大學僑生先修部（以下簡稱臺師大僑生先修部）者，除第五項規定外，送海外聯合招生委員會辦理。

前項第三款所稱海外聯合招生委員會，指各大學校院為聯合辦理僑生招生及分發等事宜，所成立之組織。

大學校院依第六條第一項規定受理申請回國就學者，於核驗各項表件後，應立即函送僑務主管機關審查僑生身分；符合僑生身分並經學校審查或甄試合格者，由學校發給入學許可。

前項大學校院受理及審查僑生入學申請，對僑務主管機關指定之單位有疑慮時，得請僑務主管機關協助查明。

第 8 條

中央主管教育行政機關或海外聯合招生委員會於收到僑務主管機關轉送之僑生申請入學表件後，應依僑生志願、成績及分配各校之名額，核定分發與其學歷相銜接之學校，並通知所分發學校及僑務主管機關，由僑務主管機關轉知僑生。但海外聯合招生委員會於辦理大學（含研究所）招生，其入學應先轉請申請學校同意者，經學校審核通過後，始得由該會辦理核定分發。申請回國就學人數超過預定招生名額之地區，得舉辦甄試擇優錄取。僑生分發就讀音樂、美術、體育或其他藝能性質之系科，各校得視實際需要加考術科；其術科成績未達標準者，由中央主管教育行政機關或海外聯合招生委員會另行分發至其他系科或學校就讀。

第 9 條

在臺已具有合法居留身分或取得期限六十日以上停留許可，符合第二條及第三條規定，自行回國擬就讀國民小學、國民中學、高級中等學校、專科學校者，得於回國之次日起九十日內，檢具第六條第一項各款相關證件，向僑務主管機關申請核轉各該主管教育行政機關視實際情形核定分發入學，其外國學校最高學歷證明文件，應經駐外館處驗證。但申請公立普通型高級中等學校，以華僑高中為限。辦理前項核定分發之機關，準用第七條第三項第一款及第二款規定。依第一項規定申請時已逾學期上課時間三分之一者，得依其申請就讀學校，分發編入適當年級隨班附讀；附讀以一年為限，經考試及格者，應承認其學籍。但申請就讀高級中等學校專業及實習學科為主課程、專科學校者，應分發於下學年度入學。

未依第一項規定期間申請而自行於回國之次日起九十日內在國內入學者，得至僑務主管機關申請補辦分發手續，並以該次回國入學時年級為認定入學之年級。經中央主管教育行政機關分發有案之僑生於國民中學畢業當年，得申請分發高級中等學校、專科學校五年制就學。但申請公立普通型高級中等學校，以華僑高中為限。

依前項規定申請分發者，不得享有第十條第一項所定之升學考試優待。但本辦法於中華民國九十五年十月一日修正施行前，已由中央主管教育行政機關分發就讀國民小學五年級以上者，仍得享有第十條第一項所定之升學考試優待。

依第一項及第五項規定申請分發就讀私立學校者，應先取得擬就讀學校同意函。

第 10 條

依第六條或前條規定回國就讀國民中學以上之僑生，於畢業當年參加下一學程新生入學者，其優待方式，依下列規定辦理；其入學各校之名額採外加方式辦理，不占各級主管教育行政機關原核定各校（系、科）招生名額：

一、高級中等學校、專科學校五年制：

- (一) 參加免試入學者，其超額比序總積分加百分之二十五計算。
- (二) 參加特色招生入學者，依其採計成績，以加總分百分之二十五計算。

二、技術校院四年制、二年制或專科學校二年制：

- (一) 參加登記分發入學者，以加總分百分之二十五計算；未達技術校院四年制各學系最低錄取標準者，得進入臺師大僑生先修部就讀，錄取標準由臺師大僑生先修部定之。
- (二) 參加登記分發入學以外之其他方式入學者，由各校酌予考量優待。

三、大學：

- (一) 參加考試分發入學者，依其採計考試科目成績，以加原始總分百分之二十五計算；其未達各學系最低錄取標準者，得進入臺師大僑生先修部就讀，錄取標準由臺師大僑生先修部定之。
- (二) 參加考試分發入學以外之其他方式入學者，由各校酌予考量優待。

前項第一款第一目總積分經加分優待後進行比序，第一款第二目、第二款及第三款經加分優待後分數應達錄取標準。

第一項所定外加名額，以原核定招生名額外加百分之二計算，其計算遇小數點時，採無條件進位法，取整數計算。但成績總分或總積分經加分優待後相同，如訂有分項比序或同分參酌時，經比序或同分參酌至最後一項結果均相同者，增額錄取，不受百分之二限制。

僑生畢業當年參加第一項所定升學優待，以一次為限，並僅適用於畢業當年，於下次學程考試，不予優待。

第 11 條

各級學校依第六條、第九條、前條及第十四條規定實際招收入學之僑生名額，以該學年度核定招生名額外加百分之十為限。但經中央主管教育行政機關專案核准招收僑生為主之學校，或國內大學與國外大學合作並經中央主管教育行政機關專案核定之學位專班，不在此限。大學校院於當學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足之情形者，得以僑生名額補足。

第 12 條

僑生於入學前得向原核定分發機關申請改分發，並以一次為限；原分發大學者，以改分發臺師大僑生先修部為限；原分發專科學校五年制或高級中等學校者，以改分發華僑高中為限。

經輔導回國就讀之僑生參加轉學考試不予優待。如確有志趣不合或學習適應困難者，由原肄業學校儘量協助轉系科。

第 13 條

僑生就讀臺師大僑生先修部，修業期滿符合結業資格者，由臺師大僑生先修部檢具結業生成績名冊、入學申請表、志願序及招生學校所規定之其他文件，送海外聯合招生委員會核定分發就讀大學。

第 14 條

在國內大學校院取得學士以上學位之僑生，得檢具國內大學校院畢業證書或報考資格所需證件、歷年成績證明文件、入學申請表、志願序及招生學校所定之其他文件，於每年招生期間向海外聯合招生委員會申請入學碩士以上學程。海外聯合招生委員會應依其志願轉請申請學校審核通過後，始得由該會辦理核定分發。

已依前項規定分發並註冊入學者，不得再依前項規定提出同級學程之申請。僑生自行報考研究所入學考試者，應依國內學生錄取標準辦理。

第 15 條

僑生於核定分發學校後，應於開學前向分發學校報到，其接待事宜，由僑務主管機關規劃辦理。

第 16 條

僑生就學應繳之費用，依下列規定辦理；其他在學期間之費用，由其自行負擔：

- 一、就讀國民小學、國民中學者：依就讀學校所定我國學生收費基準辦理。
- 二、就讀高級中等學校者：依就讀學校所定我國學生收費基準辦理。但符合高級中等教育法第五十六條免納學費之規定者，不在此限。
- 三、就讀專科學校五年制前三年者：依就讀學校所定我國學生收費基準辦理。但符合專科學校法第四十四條免納學費之規定者，不在此限。
- 四、就讀專科學校五年制後二年、專科學校二年制、大學校院者：依就讀學校所定我國學生收費基準辦理。僑生住宿，以住學生宿舍為原則。如分發之學校無學生宿舍或學生宿舍住滿時，其住宿應由學校及在臺監護人協助解決。

第 17 條

各校應於每年一月三十一日前，擬具僑生輔導實施計畫及經費預算分配表，報主管教育行政機關核定。

各校於每年十二月三十一日前，應將全年輔導實施經過及經費收支情形，報主管教育行政機關核定。

第 18 條

各校應定期舉辦僑生新生入學講習、個別輔導、僑生轉系（科）、學業輔導、寒暑假課業輔導、講習或集訓及僑生課外活動。

對於國語文或基本學科程度較低僑生，應由各校分科開班實施課業輔導。大學校院僑生入學後，因學習適應不佳，經學校輔導並徵得僑生同意後，得於當學年度第二學期註冊前，向學校辦理休學，並經由學校申請轉至臺師大僑生先修部實施課業輔導，輔導期間應繳費用依照臺師大僑生先修部收費規定辦理；輔導期滿後，回原學校復學，輔導期間所修課程，不得列入學校畢業學分或要求抵免。

第 19 條

清寒僑生助學金及優秀僑生獎學金之核發，由中央主管教育行政機關主辦。

僑生傷病醫療保險、工讀補助、在學學行優良僑生獎學金之核發，由僑務主管機關主辦。

第 20 條

中央主管教育行政機關及僑務主管機關應規劃辦理全國性之僑生輔導、研習及聯誼等活動。中央主管教育行政機關得視需要會同相關機關訪視僑生就讀之學校。

第 21 條

僑務主管機關在畢業僑生返回僑居地前，得施予講習或提供僑居地就業資訊。僑務主管機關及原畢業學校應續予聯繫輔導返回僑居地之畢業僑生。

第 22 條

僑生就讀學校應於每年十一月三十日前，將已註冊入學新生及未報到註冊入學者分別列冊，通報外交部領事事務局、內政部入出國及移民署、僑務主管機關及中央主管教育行政機關。僑生畢業、休學、退學、自行轉讀或變更、喪失學生身分者，其就讀學校應即通報。

前項學生在臺設有戶籍者，並應即通知學生戶籍所在地直轄市、縣（市）政府。已屆役齡男子，自十九歲之年一月一日起，應依兵役法相關法規規定辦理。

第 22-1 條

僑生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，學校或相關主管機關應即依規定處理。學校未依前項規定處理者，各該主管教育行政機關並得視情形調整招收僑生名額。

第 23 條

僑生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止僑生身分。但大學校院僑生畢業後經學校核轉中央主管教育行政機關核准在我國實習者，最長得延長至畢業後一年，中止僑生身分。僑生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復僑生身分。

第 24 條之 1

本辦法中華民國一百零二年八月二十三日修正發布之第七條、第九條至第十二條及第十六條規定，適用於一百零三學年度以後入學之學生。

第 25 條

本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零二年八月二十三日修正發布之條文，自一百零二年九月一日施行。

高級中等學校學生學籍管理辦法

民國 104 年 01 月 26 日修正

第一章 總則

一、教育部（以下簡稱本部）為規範所屬國立及主管私立高級中等學校（以下簡稱各校）之學生學籍有關事項，特訂定本要點。

二、各校於學生修業期間，應建立下列資料：

- （一）學生學籍表。
- （二）新生名冊。
- （三）轉入學生名冊。
- （四）學生學籍異動（包括轉科生、復學生、休學生、重讀生、退學生及延修生）名冊。
- （五）畢業學生名冊。
- （六）其他有關學籍資料。

三、各校應依學生學籍表之內容及格式，建立詳細學生學籍資料，並依下列規定辦理：

- （一）各校之新生名冊及學生之異動、轉學、緩徵、畢業、延修等有關事項，應函報本部備查。
- （二）前款所定事項之學生學籍資料，各校應永久保存。

學生學籍有關事項發生異動時，應將事實登記於學生學籍表內。

第二章 新生

四、各校應依本部核定之科別、班數、名額招收新生，不得任意調整或超收學生，違者依有關規定議處。

五、各校於新生註冊後，應依規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生有關證明文件。

六、學生有下列情形之一者，學校不得同意其入學：

- （一）入學或轉學資格與規定不符者。
- （二）學生在他校已註冊入學者。

七、學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，註銷其學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢業者，撤銷其畢業資格，並依法收回畢業證書或予以作成註銷標示。

第三章 轉學

八、各校各科原核定新生名冊實招班數名額，遇有缺額時，除一年級第一學期外，其他各學期得公告招收轉學生。前項轉學考試相關事宜，由各校於開學前自行辦理或數校聯合辦理。

九、各校學生得相互申請轉學，並得招收五年制專科學校前三年級肄業學生。招收轉學生，應依各校轉學、轉科學生抵免科目學分及抵免後修課處理要點之規定，辦理資格審核、科目學分抵免等事宜。各校辦理學生轉學事宜，應符合下列規定：

- （一）各校公告轉學或申請轉學應依名額及期限等規定辦理。

- (二) 因家長調職或家庭全部遷移而申請轉學者，應具有證明文件。
- (三) 因故須改變學習環境者，應經志願學校認可。
- (四) 一年級重讀生，得申請轉學他校一年級就讀。
- (五) 不同學制之學生申請轉學，各校應組成審查委員會，依課程要求審核其已修畢科目學分之抵免事宜。

第四章 轉科

十、各校學生校內轉科、組或學程，除新生在一年級第一學期由各校依各科原核定新生名額另訂規定辦理外，以於修業年限內可修畢應修學分數者為限，得申請轉科、組或學程，其轉入年級學生名額，以不超過該科原核定新生名冊實招班數之名額為原則。學生轉科、組或學程之相關規定，由各校自定之。

第五章 借讀

- 十一、學生就讀學校或住址為實施疏散地區或學生適應不良、參加集訓者，得向肄業學校申請發給借讀證明書，並於一週內連同全戶戶口名簿（驗後發還），向欲借讀之學校申請借讀。
- 十二、借讀學校以同性質、同科別，且以借讀一學期為原則，借讀學校應將學期成績通知原就讀學校處理。借讀超過一學期者，應依轉學規定，轉入借讀學校。
- 十三、各校依相關法規輔導學生轉學，應避免於學期中途為之。學生受輔導轉學時已就讀當學期三分之一以上者，應輔導其至同性質、同科別且有缺額之學校借讀。前項借讀以當學期為限，學期結束後，學校應將定期考查及平時成績送交原就讀學校處理，並由原就讀學校發給轉學證明書。

第六章 休學、復學、重讀、輔導轉學

- 十四、學生因特殊原因，得由學生家長或監護人向學校提出書面申請，休學一學年，必要時並得向學校申請延長一學年。學校應核發給休學學生休學證明書。休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請轉學證明書，辦理轉學。休學學生逾期未復學者，以退學論。
- 十五、學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本向學校申請保留學籍，並由學校專案報主管教育行政機關備查。前項學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期以退學論。
- 十六、休學期滿之學生，應持休學證明書向原肄業學校申請復學，學校應將學生編入與休學時相銜接之年級科、組或學程就讀。休學生因志趣不合或原肄業科、組或學程變更或停辦時，各校得輔導學生至適當科、組或學程就讀。
- 十七、休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生。前項復學學生於該學期選擇重讀之科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績。復學後如屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。
- 十八、學生因故申請退學，得向學校申請發給成績證明書。但其入學資格與規定不符者，不

得發給。

十九、學生因德行評量依高級中學學生成績考查辦法或職業學校學生成績考查辦法應輔導及安置者，學校應以書面通知家長或監護人。

第七章 更正學籍記載事項

二十、學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正，並將更正情形登錄於學籍表冊內，於下學期開學後彙造異動名冊函報本部備查。

二十一、在校學生及畢業生更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證明文件，向原校申請辦理，畢業生之畢業證書，並由原校改註加蓋校印。

第八章 緩徵

二十二、各校應於學生註冊時主動就已屆兵役年齡之學生繕造名冊，依規定時限辦理申請緩徵手續。

第九章 報備事項

二十三、學生入學資格及學歷證件，由各校自行審核。各校應於每學年規定期限內，依學生學籍表格式，造具新生名冊及相關統計表，報本部備查。

二十四、各校每學期應於規定時限內造具轉入學生名冊、學生學籍異動名冊報本部備查。

二十五、畢業生資格由各校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業學生名冊及統計表報本部備查。

第十章 附則

二十六、學生因故申請轉學、休學、退學，得由其家長或監護人填具申請書或親自到校申請發給轉學、休學、成績證明書。

二十七、持有國外高級中等學校學歷之學生，各校應參照大學辦理國外學歷採認辦法規定之程序予以學歷查證（驗）認定後，再依轉學相關規定辦理入學事宜。

二十八、依大陸地區學歷檢覈及採認辦法經各主管教育行政機關檢覈及採認其具有高級中等學校學歷者，各校得依轉學相關規定辦理入學事宜。

二十九、原就讀國內高級中等學校之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，於回國後，各校得同意以其經採認之大陸地區或國外學歷，返回原學校復學或採計學分升級。

三十、已停辦之學校，本部得指定所屬其他學校接管其學生學籍資料，並受理學生申請或查詢及核發有關學籍資料。

三十一、本部得視實際需要，調整授權各校學生學籍資料函報備查程序。

三十二、各校應依本要點確實執行各項學籍管理規定，本部並得予以輔導與考核。

國立華僑高級中等學校學生學籍異動申請表

104.04.30 修正

姓名		班級		學號	
身分證字號 居留證字號		出生 年月日		僑居地 (本地生免填)	
申請項目	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 復學 <input type="checkbox"/> 自動放棄學籍 <input type="checkbox"/> 僑生自願退學 <input type="checkbox"/> 更正基本資料	申請日期 (3日內完成手續)		家長(監護人) 簽名	
申請原因(或更正基本資料)				家長(監護人) 聯絡電話、手機	
(1)註冊組承辦人 (核定上課比例並 控管辦理時間、檢 查校外獎助學金等)		生活 輔導組	(14)助學金		(28)教務主任
			(15)出勤管理		(29)校長
(2)導師			(16)護照		【備註】 1. 簽辦單位若有所疑義時，業務承辦人員 切勿核章 ，立即停止辦理並儘快與註冊組承辦人聯繫。 2. 離校申請手續應於 3日 內辦理完成。 3. 家長(監護人)應親自簽名並確認申請表填寫資料無誤。 4. 本表辦理完成後，送還註冊組並繳交 2吋照片一張 、繳回學生證與領取有關證明文件。 5. 校長核章後，註冊組承辦人將影本繳交各核章人員。 6. 復學學生 僅須至下列單位辦理復學程序：7、10、17、18、20、22、25、26、27、28、29。 7. 更正基本資料 之申請，請於「申請原因」欄處，填寫欲更改之資料，如：戶籍地址、聯絡電話、居留證號……。並由 26、27 完成核章動作。 8. 本報告表正本由註冊組存查。
(3)輔導教師			(17)生輔組長		
(4)主任			(18)學務主任		
(5)行政組		本地 生免 辦理	(19)圖書館 (歸還借用圖書)		
(6)課務組			(20)設備組 (確認書籍)		
(7)員生社			(21)體育組 (歸還器材)		
(8)兵役		總 務 處	(22)出納組		
(9)宿舍			(23)庶務組		
(10)輔導教官			(24)營養師		
(11)健保			(25)教學組長		
(12)僑保			(26)註冊組承辦人 (確認程序完備)		
(13)平安保險			(27)註冊組長		

三、試務組相關規定及作業要點

國立華僑高級中等學校試場規則及違規處理辦法

中華民國99年4月14日教務會議訂定

中華民國102年11月20日行政會議會議修訂

中華民國103年2月10日校務會議修訂

- 第壹條** 維護試場秩序及考試公平，特訂定「試場規則及違規處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第貳條** 監試或試務人員為執行本辦法各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。

一般事項

- 第參條** 考生於每節應試時，皆應攜帶學生證或有效身分證件正本(有效身分證件係指國民身分證或有效期限內之駕照或護照、或貼有相片之健保IC卡)入場應試，以備查核身份之用。
- 第肆條** 考生有下列行為之一者，該次段考所有考科成績均以零分計算：
一、請他人頂替代考或偽造證件應試。
二、脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。
三、集體舞弊行為。
四、電子通訊舞弊行為。
- 第伍條** 考生有下列行為之一者，扣減其該科全部成績：
一、夾帶或傳遞含有相關文字或符號之物件。
二、在文具、衣物或肢體等處書寫相關文字或符號。
三、抄襲、傳遞或交換答案。
四、以聲音或信號示人答案。
五、將答案供人窺視、抄襲。
六、意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。
- 第陸條** 考生攜帶入場(含臨時置物區)之手錶及所有物品，出現下列情事之一者，依下列方式分別論處：
一、發出聲響或影響試場秩序，扣減其該科成績5分。
二、未經試務或監試人員檢查即使用個人之醫療器材如助聽器等，扣減其該科成績2分。
三、將手機、書籍、紙張或具有通訊、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，扣減其該科成績5分。
四、考生應考所使用之計算機，其功能僅能有加、減、乘、除、開根號、指數、對數、冪數及三角函數等基本功能，違者該科不予計分。有特殊規定者，從其規定。前項違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 第柒條** 考生應試時不得飲食、嚼食口香糖等、擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者扣減其該科成績2分；再犯者即請其離場，並扣減其該科全部成績；情節重大者，取消其考試

資格。考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或食用，違者依其情節比照前項規定論處。

入場及作答前事項

第捌條 考生於考試開始15分鐘後不得入場，違反者該科以零分計算；經監試人員制止後仍強行入場者，取消其考試資格。

作答事項

第玖條 考生應遵循監試人員的指示，配合核對學生證或有效身分證件，考生不得拒絕亦不得據以請求加分或延長考試時間，否則依其情節提報議處。

第拾條 考生應保持答案卷、卡之清潔與完整，違者依下列規定分別論處：

- 一、撕毀答案卷、卡者，扣減其該科全部成績。
- 二、無故污損、破壞答案卷、卡，或在答案卷、卡上作任何與答案無關之文字符號者，扣減其該科成績5分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 三、答案卡上之基本資料畫記不全或錯誤者，扣其該科成績5分。
- 四、考生將電腦可讀的選填題作答於答案卡，須以黑色2B軟心鉛筆畫記，若未以黑色2B軟心鉛筆畫記答案卡，致機器無法辨識答案者，其後果由考生自行承擔。
- 五、答案卡不得以修正液或修正帶修正。

第拾壹條 考生書寫答案卷，不得使用鉛筆，限用黑色或藍色筆，並應依照試題卷及答案卷上之規定作答，違者依下列規定分別論處：

- 一、未使用黑色或藍色筆書寫者，扣減其該科成績5分。
- 二、考生應在作答區內作答。答案寫在試題卷或在作答區以外的地方作答，或違反其他作答規定者，該科不予計分。
- 三、因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，該部分不予計分。

第拾貳條 考生在考試進行中，發現試題卷印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如答案卷或文具不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾，否則依其情節輕重提報議處。

第拾參條 考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科成績5分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。考生因病、因故（如廁等）須暫時離座者，須經監試人員同意及陪同下，始准離座，違者依其情節比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第拾肆條 考生於考試結束鈴（鐘）聲響畢，應即停止作答，違者依下列方式分別論處：

- 一、仍繼續作答者，扣減其該科成績2分。
- 二、經警告後仍繼續作答者，再加扣其成績3分。
- 三、情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

離場事項

第拾伍條 考生入場後，於考試結束前15分鐘始得離場，違者該科以零分計算；經監試人員

制止仍強行離場者，取消其考試資格。考生因生病或特殊原因經監試人員同意於開始離場時間以前離場者，應由試務人員安置於適當場所至開始離場時間為止，違者依其情節比照前項規定論處。

第拾陸條 考生應於離場前將答案卷交給監試人員驗收，違者扣減其該科成績5分；逕將答案卷攜出試場外者，扣減其該科全部成績。

第拾柒條 考生於考試結束前15分鐘、考試結束鈴(鐘)聲響前離場，不得在試場附近逗留、高聲喧譁或宣讀答案，經制止不聽者，扣減其該科全部成績。

其他事項

第拾捌條 考生之答案卷、卡若於試場內或於考試結束後遺失，考生應依規定補考，拒絕者其該科答案卷、卡分別以零分計算。

第拾玖條 本辦法所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科答案卷、答案卡成績至零分為限。

第貳拾條 凡違反本辦法並涉及重大舞弊情事者，本校將召開學生獎懲委員會討論，追究其責任。

第貳拾壹條 本辦法經行政會議討論，於校務會議通過後，並呈校長核可後實施，修正時亦同

國立華僑高級中等學校定期考查缺考補考流程

102.11.20教務處修訂

- 一、**學生缺考**：定期考查期間，學生因各類事務無法應考者，請各任課教師於成績系統登錄成績時，一律以「缺考(- 1)」登錄。
- 二、**返校銷假**：學生於返校後，需按校內請假規定完成請假手續。
- 三、**申請補考**：准假後(含定期考查前完成請假者)，學生須於2 日內持假卡，至試務組申請補考，並填妥「補考申請表」經試務組核可後，再由任課教師依校內成績考查辦法進行補考事宜。
- 四、**成績更改**：完成補考後，請任課教師填妥「學生成績更正表」，奉核可後，由註冊組更改成績。
- 五、**成績計算**：
 - (一) 若學生未按時完成補考申請手續，該次定期考查缺考科目成績以0分計算，不得異議。
 - (二) 定期考查之補考成績超過及格分數，除因公、因重病、因直系血親尊親屬喪亡、因特殊事故(含懷孕)或因不可抗力之偶發事件准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以及格分數登錄(若不及格者則以實得分數登錄)。

四、設備組各專科教室管理要點

國立華僑高級中等學校學遠哲科學趣味競賽實施要點

宗旨：鼓勵青少年動手做，激發青少年創意，培養青少年合作解決問題的精神，舉辦合作教育遠哲科學趣味競賽校內選拔代表隊參加校際比賽。

主辦：教務處〔設備組〕

競賽項目：由自然科教師提供

※競賽方式及辦法另行說明。

競賽時間：年月日【星期】下午 13：00-17：00

參加人員：高二自然組每班一隊，每隊均為人，(指定參加)。

獎勵：依成績高低取第一名、第二名以及佳作二名。

報名日期：即日起至年月日(星期)止，請到科學館一樓設備組辦公室辦理。

附註：前二名優勝隊伍代表本校參加北區遠哲科學趣味競賽。

國立華僑高級中等學校遠哲科學趣味競賽報名表

班級：

座號	姓名

說明：高二自然組每班請各報名一隊，於前交至設備組〔科學館〕

導師：_____〔簽章〕

國立華僑高級中等學校語言教室管理暨實施要點

- 一、為增加學生學習成效，並維護語言教室安全與有效管理語言教室各項器材，特訂定本要點。
- 二、語言教室設管理教師及管理人員一人，負責語言教室管理、協調等工作。
- 三、特依課程編配時間使用或向管理單位申請核外，非經許可不得啟用。
- 四、語言教室全部設備，悉依財產管理辦法建卡列管，非經核准不得出借，請任課教師隨時清點並於課前或課後指導學生檢查。
- 五、各班級上課時，必須提前辦理申請，核准後於使用前一天交給語言教室管理單位負責人員。
- 六、進入教室後不得跑跳、喧嘩、嘻戲，並嚴禁將食品、飲料暨任何與課程無關之物品攜入教室，違者除沒收外，並酌情處分。
- 七、播放之影片必須有公開播映之授權書〔或切結書〕，如需更換教學媒體內容，必須重新申請。
- 八、使用中或經檢查發現機器故障，學生應立即報請教師處理，並由班長填寫紀錄，同學不得擅自調整。
- 九、未經申請許可，不得中途更換使用其他課外影片。
- 十、學生應聽從老師指導操作，耳機及配件不得任意破壞、遺失。
- 十一、機器設備應愛惜使用，不當使用導致設備損壞者，應負賠償責任，惡意破壞者，除負賠償責任外，並依校規處分。
- 十二、使用完畢，學生應將桌上整理整齊，坐椅靠上，隨手將黑板擦拭乾淨並將燈及門、窗關妥，迅速離開教室。

國立華僑高級中等學校實驗室固體廢棄物之處理

一、濾紙、紗布等的廢棄物之處理：

用水或有機溶劑將有附著無機或有機化合物的濾紙、濾布、藥包紙、廢紙布類、紗布、脫脂棉等儘可能的清洗乾淨。然後再將它裝入塑膠袋，密封起來並分類保管處理。至於洗淨用的水或有機溶劑再做實驗廢棄物分類標準收集的區分加以分類，或以一般廢水方式處理。

二、矽膠濾過助劑等的處理：

對於有附著或吸著有害物質的矽膠、活性鋁膠及樹脂類等等的充填材、吸著材（有吸著水銀的吸著樹脂除外），應依實驗廢棄的分別收集區分的指示，裝入塑膠袋密封起來，進行分類保管再處理。

三、廢棄之化學藥品貯存罐及實驗用之玻璃器皿之處理：

一般化學藥品貯存罐大部份為玻璃製品，因沾有化學藥品，在處理上應當用塑膠袋封閉起來，然後再做G分類收集。在實驗室中使用玻璃器皿，有便於觀察、價廉、耐酸鹼等優點，但也由此其質硬易碎的特性，使操作人員在使用玻璃器皿也要用塑膠袋封好，再做G分類收集。

四、舊藥品及無標籤之處理：

舊藥品如有標籤，可能對其實驗還有用處，因此要透過廢棄物轉運站及廢棄物資訊交換所，以便交換再利用。至於無標籤之化學藥品因具有危害性，學校應當設置一個收集中心，再加以處理。有害的固體廢棄物必須用專用焚化爐燃燒，它的沉煙水則先作水銀的前處理後，再做一些必要之安全處理，以免造成二次污染。

五、實驗室廢氣之處理：

在化驗分析或試驗研究過程中，可能產生會構成污染之氣體或微粒。此類質如未妥善收集，可能影響實驗或研究人員之健康；收集後如未有效處理，逕予排放，則有可能造成室外之空氣污染。

六、實驗室廢氣之特性：

實驗室中常出現的氣體或微粒大致可分為五類：

- (一) 在實驗室過程中常產生，但本身無色、無臭、無味對人體健康無不影響者，如氧、氫、氮等。
- (二) 氣體雖有特殊臭味，但毒性小，對人體健康影響不大者，如氨氣。
- (三) 實驗中常用的溶劑，揮發產生的氣體，對人體有害，但在實驗中，量不多者，如四氯化碳、甲醛、苯等及煙類。
- (四) 在實驗室過程中常大量生成約有毒氣體，不僅具有刺激性臭味，且對人體造成傷害，也是目前空氣污染的主要污染源。如二氧化硫、二氧化碳、氯等氣體。
- (五) 在實驗過程中常大量生成的懸浮微粒，為飄浮空氣中，且沉降非常緩慢的固體或液體微小顆粒。有些是有毒的微粒，有些是無毒的微粒，但會攜帶有毒的氣體，或抑制有毒顆粒的去除。

七、廢氣處理之規劃收集：

廢氣產生之後，應予有效收集、處理再排放，廢氣收集之主要原則乃在不影響操作

之前題下，盡量靠近發生源收集或把發生源予有效包圍（Enlosure），使滲入之乾淨空氣越少越好。氣櫃乃局部排氣系統中最重要之一項，其大小之設計及安裝位置之選定直接影響局部排氣系統之功能。必須了解氣流之理論，實驗過程及實驗者之工作型能，俾能在少之抽氣量下，發揮最有效之集氣功能。

國立華僑高級中等學校設備組設備器材借用要點

101.01.11行政會議通過

一、本組所保管之設備器材，係供本校教師教學或研究及行政公務使用。為便利本校同仁借用並善盡使用保管責任，特定本要點。

二、設備器材借用規則：

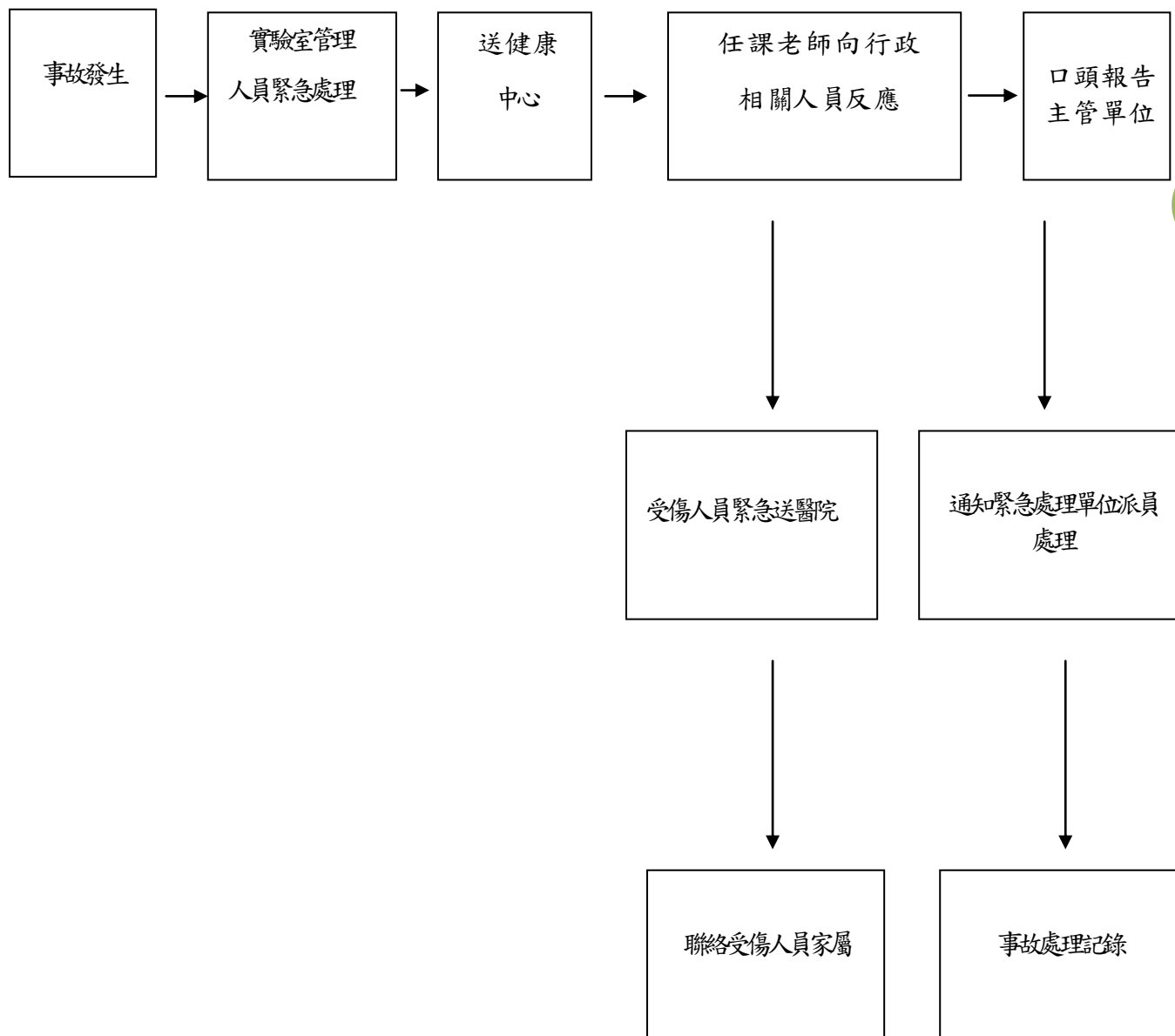
- (一) 為增進流通使用，每次借用設備器材限以一週為限，屆期如有需要可辦理續借手續（請在到期前辦理續借，逾期即不受理續借），期限仍為一週。
- (二) 若因教學需要須長期借用時，請於每學期結束前兩週至科學館辦理續借，以利財產之盤點。
- (三) 借出之設備器材請妥善維護，如有遺失或使用不當而造成損壞情事，須負責償還原規格之新品設備器材或照新品市價以現金賠償，由本組代為購買。
- (四) 借用設備器材逾期未還，不得另借其他設備器材，屢催不還者停止其借用設備器材權利，並酌情報行政處分。
- (五) 為期末盤點，借用之設備器材請於每學期期末前兩週歸還，該盤點時段停止借用。
- (六) 教職員工離職前，須先還清借用之設備器材，離職手續才算完成。

三、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施，其修正時亦同。

國立華僑高級中等學校電腦教室管理暨使用要點

- 一、為增加學生學習成效，維護電腦教室安全與有效管理器材，特訂定本要點。
- 二、本教室管理單位為教務處設備組，除依課程編配時間使用或向管理單位申請外，非經許可不得啟用。
- 三、各班級上課時，必須依編定座位對號入座，非經任課教師許可，不得任意更換。
- 四、本教室全部設備，悉依財產管理辦法列管，非經核准，不得出借，管理人員應隨時清點。
- 五、進入教室後請勿喧嘩、嘻戲，並嚴禁將食品、飲料暨任何與課程無關之物品攜入教室，違者除沒收外，並酌情處分。
- 六、使用前請同學確實檢查機器，並填寫使用記錄表，遇有故障，應即登記並告知任課教師或管理人員，檢查故障原因，同學不得擅自拆卸或調整。
- 七、未經任課教師許可，不得使用其他課外軟體，且不得任意下載資料。
- 八、機器設備應愛惜使用，不當使用導致設備損壞者，應負賠償責任，惡意破壞者，除負賠償責任外，並依校規處分。
- 九、使用完畢，學生應按程序關機，並將座椅歸位，門窗關妥迅速離開教室。
- 十、本要點於八十八年八月三十日經主管會報修訂通過實施。

國立華僑高級中等學校實驗室事故緊急應變處理計畫流程圖



緊急聯絡電話

教務主任 29684131---201	火 警 119
總務主任 29684131--- 401	警 察 局 110
健康中心 29684131--- 333	亞東醫院 29546200
警 衛 室 29684131--- 451	板新醫院 29609955
設備組長 29684131--231	

國立華僑高級中等學校實驗室廢氣之處理

一、在化驗分析或試驗研究過程中，可能產生會構成污染之氣體或微粒。此類質如未妥善收集，可能影響實驗或研究人員之健康；收集後如未有效處理，逕予排放，則有可能造成室外之空氣污染。

二、實驗室廢棄之特性：

(一) 實驗室中常出現的氣體或微粒大致可分為五類：

1. 在實驗過程中常產生，但本身無色、無臭、無味，對人體健康無不影響者，如氧、氫、氮等。
2. 氣體雖有特殊臭味，但毒性小，對人體健康影響不大者，如氨氣。
3. 實驗中常用的溶劑，揮發產生的氣體，對人體有害，但在實驗中，量不多者，如四氯化碳、甲醛、苯等及煙類。
4. 在實驗過程中常大量生成約有毒氣體，不僅具有刺激性臭味，且對人體造成傷害，也是目前空氣污染的主要污染源。如二氧化硫、二氧化氮、二氧化碳、氯等氣體。
5. 在實驗過程中常大量生成的懸浮微粒，為漂浮空氣中，且沉降非常緩慢的固體或液體微小顆粒。有些是有毒的微粒，有些是無毒的微粒。有些雖是無毒的微粒，但會攜帶有毒的氣體或抑制有毒顆粒的去除。

(二) 廢棄處理之規劃

廢棄收集：廢棄產生之後，應予以有效收集、處理再排放，廢棄收集之主要原則乃在不影響操作之前提下，盡量靠近發生源收集或把發生源予以有效包圍〔enclosure〕，使滲入之乾淨空氣越少越好。氣櫃乃局部排氣系統中最重要之一項，其大小之設計及安裝位置之選定直接影響局部排氣系統之功能。必須了解氣流之理論，實驗過程及實驗者之工作型能，俾能在少之抽氣量下，發揮最有效之集氣功能。

國立華僑高級中等學校實驗室廢棄物之減量化

實驗室廢棄物之減量化為解決實驗室廢棄污染問題之最佳途徑。在實施之方法中，可分為廢棄物產生前及產生後分別進行。廢污產生前，盡量考慮產生量的減少，一旦廢污產生後則先給予分類收集，再於收集的各類廢棄物中可在利用之廢棄物，給予回收再利用，達成減少廢棄物污染環境之程度，及資源再利用的目的。

一、實驗室廢棄物之減量化的目標：

- (一) 減少廢棄物之總體積及量，由於廢棄物之量涉及廢棄處理費的高低，因此實驗室中的工作人員必須時時刻刻體育認廢棄物減量化之重要性，而將其列為環保工作之重心。
- (二) 減少廢棄物之毒性，減少廢棄物之毒性有助於達到保護環境要求的標準，並且可以改進實驗環境，增進工作人員之安全性。

二、實驗室廢棄物產源之減量方法：

- (一) 改變實驗室使用的藥劑，以前實驗室使用者對使用藥劑之購置，很少考慮到藥劑對環境之污染性，尤其使用藥劑之毒性或有害之藥劑。實驗室所排放之廢棄物，雖比其他污染源為少，但排放毒性物質所造成對環境的危害，是不可以忽視的。因此如何減少毒性物質的產生量，為實驗室使用者應加以注意的事項。舉下列幾個例子做為參考：

1. 以可生物分解性 Scintillatron 溶液代替---甲苯 (xylene) 或 (toluene) 主的溶液。
2. 清潔液以清潔劑 (detergent) 及 "n0-Chromix" 硫酸除污劑替代重醋酸鉀-酸除污染液或其他鉻酸除污劑。
3. 製作人體及動物組織之玻片樣本，以甲醇固定劑替代假醛固定劑，以檸檬酸為主的溶液替代二甲苯。

(二) 實驗方法的修正

一般實驗及研究均有其欲達成之目標，但達成目標不一定要採用固定的方法。因此能兼顧達成目標及廢棄物減量，應該是實驗室使用者努力的方向。在實驗中，微量分析的技術可以大大的減少廢棄物產生的量。例如：氮的測定上使用微量凱氏 (kjeldahl) 氮的分析，而不用大量的凱氏分析儀器 (凱氏氮分析法之廢棄物被認為是危害性的廢棄物，因其使用硒或汞的化合物為觸媒)。另一例子則是使用微量之化學需氧量分析儀 (此儀器產生硫酸-----重鉻酸鹽-----銀的廢棄物)。

(三) 藥劑交換再利用

某一實驗室不需要的藥劑或廢液對於其他實驗室並非完全無用，再有效的資訊交換及確實分類原則下，交換再利用，亦為可行之處理方法。

- (四) 實驗時精確的量度化學藥品，使用確實或少量的化學藥劑。最好先預稱適當量，如此可以減少操作所浪費之藥劑量。

- (五) 不可購置過量的藥劑：實驗室對使用藥劑之購置，必須對藥劑量嚴加控制，以免造成藥品的浪費，以及增加實驗室產生的廢污量。

(六) 藥品種類及存量的登錄，以減少重複購置藥品的機會。

(七) 實驗用容器，盡可能使用"微量玻璃容器"，這樣可減少廢液體積及廢藥量。

(八) 適量貯備溶液(Stock Solution)之配置，貯備溶液一般按標準方法配成一升或更多，但實際上使用僅數毫升，其餘的貯備溶液容易造成實驗室廢液來源，故可做實際用量配置之。

三、實驗室廢棄物之回收再利用：

實驗室廢棄物之分類、回收再利用，以環境保護與經濟因素圍著眼點，在事實驗室減量化最值得推薦的方法。在回收再利用之操作上，下列單元之成效及技術開發程度較易令人接受。

(一) 貴重金屬的回收

1. 汞

汞的毒性相當高，排放水標準定的非常嚴格，因此汞的回收效益較高。實驗室廢物中，汞通常以汞齊及化合鹽類存在，回收方法可利用汞的高比重及硫化物的特性回收。通常實驗室中，可收集汞齊及汞的硫化物，在交給專門工廠或廠商析出汞。

2. 銀

銀亦屬於危害性金屬而其價值亦高，因而回收之技術亦值得開發。在確啟確知會有銀的水溶液中，可利用 6M 的硝酸使銀完全溶解為銀離子，再利用氯化鈉及鋅析出銀，或電解氯化銀溶液，可得純

(二) 有機溶劑之回收再利用

有機溶劑通常有揮發性高及易燃的特性，因此可予以回收充當燃料使用，但須注意含有鹵素及硫的溶劑，考慮其廢氣之污染，通常不適用於燃燒。另外，亦可以萃取、蒸餾、分餾...等技術加以回收再利用。

(三) 交換再利用 「某人之廢棄物可能是他人的原料」，交換再利用就市根據這個前題而設計的。在廢棄物管理上，透過兩個系統可將廢棄物變成資源再利用，它們是廢棄物質轉換站及廢棄物資源訊交換所，有時一種組織即同時提供這兩項服務，廢酸、鹼交換再利用是廢水處理上最明顯例子。

(四) 處理實驗室廢棄物之處理，儘可能在實驗過程中修改實驗步驟或增加實驗步驟，將廢棄物加以處理。將可能產生有毒或有害之廢棄物，增加實驗之步驟，使變成無害的廢棄物，可以減低最後處理之費用。當然這些步驟必須加以印證其反應之正確性，並避免產生另一種有害之副產物。

國立華僑高級中等學校實驗室廢棄物分類收集區分表

區分	種類	成分	摘要	備註
A	一般含有 重金屬廢 水	銻、鎳、鉛、鐵、 鋇、銀、鉻、鎘、 錳、銅、錫、鈷 等重金屬	<ol style="list-style-type: none"> 1. 含有金屬元素、金屬化合物的混合廢水。 2. 實驗室、分析使用過的高濃度金屬化合物廢液。 3. 含有多量有機物及銅離子螯合生成物或是其金屬化合物的物質，須預先分解處理。 	
B	氰系廢水	氰錯化合物	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不可與酸性廢水混合，以免產生 HCN [劇毒] 廢水如具酸性須立即鹼化。 [中和後處儲存回收] 2. 黃血鹽、赤血鹽等難分解之錯鹽，可先分解為氰化物，再付氧化分解。 3. 難溶解性的錯鹽，則以沉殿去除之。 4. 廢水中若含重金屬，則於氰去除後納入 A 種廢水處理之 	
C	六價鉻廢 水	六價鉻化合物	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重鉻酸及硫酸混合廢水可直接處理。 2. 六價鉻還原後，納入 A 種重金屬廢液處理。 	

D	含水銀廢水	無機水銀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不包含金屬水銀。 2. 硫化物沉澱法的處理對象僅限於無機水銀化合物。 	
E	酸、鹼、鹽類廢水	<p>硫酸、硝酸、鹽酸、磷酸等。苛性鈉、碳酸鹽、氯類等。氯化鹽、硝酸鹽等無機鹽類</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原則上酸、鹼、鹽類廢水分別區分收集。如果沒有危險性，中和至 PH=7 丟棄。 2. 含有重金屬之酸鹼廢液，納入 A 種廢水處理。 3. 含鹽類之酸廢水，總鹽濃度超過 5% 則需收集處理否則中和後直接放流 4. 含磷酸、氯氮、硝酸鹽類廢水 N.P 含量若超過 1% 須收集處理。 	
F	氧化劑、還原劑廢水	<p>過氧化氣、錳酸鹽類、次氯酸鹽、氯酸鹽等氧化劑。 亞硫酸鹽、硫代硫酸鹽、亞代硫酸鹽、亞硝酸鹽〔激經氯類等〕還原劑。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原則上氧化、還原劑分別收集。而無危險性的物質可合併處理。 2. 含有重金屬之廢水處理後阿納入 A 種廢水處理。 3. 含有六價鉻之鉻酸鹽類廢水，集中後納入 C 類處理。 4. 廢水中含有重金屬時，例如含過錳酸鹽類等時，須先還原後納入 A 類處理。 5. 濃度 1% 以下，中和後放流。1% 以上則需集中處理之。 	
G	有害固體廢棄物	<p>有害物質附著之濾紙、濾布類。 氰基錯合體、有機金屬的固體廢棄物。 廢油、廢溶劑的濾過殘渣油泥。</p>	含有爆炸性物質的除外。	

國立華僑高級中等學校實驗室廢棄物處理要點

一、宗旨：為確保實驗室安全，及推動環保教育落實於教學中，特訂定本處理要點。

二、目的：減低環保污染並建立學生正確之環保意識與觀念。

三、執行單位：

1、設備組：實驗室廢液、有機化合物及廢氣之處理。

2、衛生組：一般性廢棄物之處理〔玻璃、電池、保麗龍、紙張……〕

四、執行方式：

(一)設備組：

1.廢液處理：

(1)化學實驗室設置污水處理槽〔如附圖〕，用以處理金屬離及酸性水溶液為主。

(2)化學藥品廢棄瓶、損壞試管、燒杯等玻璃器皿以大型塑膠桶收集，達定量時交衛生組送縣環保單位處理。

(3)有毒性廢液依照酸、鹼、鹽類等，分別以專桶收集，達定量時申請合格廢棄物清運廠商清運或以水泥固化後予以掩埋。

(4)生物實驗室之解剖後廢棄物〔不含有機化合物〕以一般垃圾處理；其他有機化合物另以專桶收集，待水份蒸發後再以水泥固化予以掩埋。

2.廢棄處理：

有毒廢棄的實驗，任課老師除注意反應物減量外，需利用通風櫥抽氣，以達實驗安全要求。

(二)衛生組

(1)每學期將各實驗室收集之廢電池、化學藥品、玻璃瓶轉送縣環保單位處理。

(2)實驗室報廢之整批儀器作不定期之回收處理〔諸如電阻箱、電源供應器、天平、標本等等〕。

國立華僑高級中等學校實驗室廢液處理

實驗室廢液之性質常有極大之變異性，因此項配合有效之分類分析針對特定化合物或不同性質之實驗室廢液進行處理。實驗室廢液之處理可分為：

一、低危害性無機化合物之處理：

一般此類低害性之無機化合物之處理方法為酸鹼中和後依其溶解度，考慮利用沉澱過濾，減低無機化合物濃度或稀釋後排放。

此類化合物濃度或稀釋後排放。此類化合物，較常見約有：

(一) 陽離子(Cation)為： Al^{3+} 、 Mg^{2+} 、 Na^{+} 、 K^{+} 、……等。可利用提高PH值，形成陽離子氫氧化物沉澱。

(二) 陰離子(Anion)為： Br^{-} 、 Cl^{-} 、 CO_3^{2-} 、 HSO_4^{-} 、 SO_4^{2-} ……等。由於PH值直接影響此類化合物溶解度，因而對於PH值之調整控制，乃本處理法重要因素。

二、有機溶劑廢液之處理：

大部份有機溶劑皆易燃，因此實驗室有機溶劑之處理或處置須格外留意。有機溶劑較佳的處理方式為回收再利用，在專業回收技術指導下，進行有機溶劑回收再利用之處，回收可用單純的蒸餾或分餾。對於沸點接近於室溫的溶劑需特別注意防止其蒸氣散逸至大氣中，對於會形成過氧化物之溶劑，例如醚類，不可利用蒸餾回收。有機溶劑部份用於清洗金屬表面，若對象為重金屬，則廢液中可能含有重金屬，應先經沉澱過濾後再行後續的處理。另外，部份有機溶劑由於燃點低、反應性高，可能有易燃、易爆等特性，在貯存、處理過程中，要特別注意避免高溫或火源。

三、廢水知預先處理：

由於重金屬大多具危害性(毒性)，因此實驗室重金屬廢水，除非收回再利用外，皆需加以處理。實驗室重金屬廢水之處理，主要為利用化學沉澱法，此法是利用金屬離子化合物之低溶解度加以去除，一般中金屬之氫氧化物或硫化物溶解度皆低，調節PH值或加入氫氧化鈉、硫化鈉、石灰等即可達化學沉澱之目的。沉澱之化合物再經濃縮、脫水程序，可予以進一步之固化處置。

四、液之處理：

用酸鹼之機會相當大，若酸鹼廢液中無其他重金屬離子或具危害性之陰離子(如 Cu^{2+} 、 Cr^{3+} 、或 OCl_4^{-} 等)，則利用酸鹼中和達PH值要求範圍(PH5.0-9.0)後排放。一般使用NaOH、石灰等中和酸液，以 H_2SO_4 中和酸液。若排放廢水量不大，亦可利用稀釋性處理酸鹼廢液。在含有重金屬離子的情況下，酸性廢液之處理需先提高PH值至重金屬可沉澱之程序，過濾後再調節PH值排放。

五、廢水之處理：

實驗室廢水中含 OCl^{-} 、 OCl_3^{-} 、 BrO_3^{-} 、 IO_3^{-} 、 CrO_4^{2-} 、 MnO_4^{-} 等皆屬氧化性廢水，為避免有強反應性危害，含氧化劑之實驗液，應予以還原處理。最常用之還原劑為 $NaHSO_3$ ，處理方為將含氧化劑之實驗室廢液稀釋至濃度5%以下，PH值用硫酸調至3以下，再加入濃度50%以下之 $NaHSO_3$ 溶液於室溫下攪拌反應，如此可達較佳之還原處理效果。

部份氧化劑在高濃度時，如 H_2O_2 濃度超過30%， $HClO_4$ 濃度超過60%，具極強烈之反應性，在始用及處理上應特別留意。