



國立北門高級農工職業學校

National Pei-men Senior Agricultural and Industrial Vocational School

111 學年度導師手冊

【目 錄】

壹、國立北門高級農工職業學校教師擔任導師辦法	01
貳、國立北門高級農工職業學校教師擔任導師辦法施行細則	05
參、國立北門高級農工職業學校教師輔導與管教學生實施辦法	07
肆、國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定	22
伍、國立北門高級農工職業學校學生生活規範	30
陸、國立北門高級農工職業學校學生在校作息時間規定	35
柒、國立北門高級農工職業學校學生服裝儀容暨穿著規定	38
捌、國立北門高級農工職業學校學生請假實施辦法	40
玖、國立北門高級農工職業學校學生改過銷過實施辦法	44
拾、國立北門高級農工職業學校行動載具使用管理規範	50
拾壹、國立北門高級農工職業學校榮譽秩序競賽規則	51
拾貳、國立北門高級農工職業學校緊急傷病處理辦法	55
拾參、座位表	66
拾肆、幹部名單	73
拾伍、國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表	79

國立北門高級農工職業學校教師擔任導師辦法

95.6.28 行政會報通過

95.6.29 導師會議通過

102.2.20 校務會議第一次修正通過

110.07.14 行政會議修訂通過

- 一、本辦法依據教師法第十七條、教育部101年9月5日部授教中(二)字第1010516111號函頒布「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」暨國立北門高級農工職業學校(以下簡稱本校)聘約「教師約定要項」第四點訂定。
- 二、本校專任教師均有擔任導師之義務，學校各班置導師一人。兼職行政教師不宜再行兼任導師。
- 三、由教務主任、學生事務主任、總務主任、實習輔導主任、主任輔導教師、教師會代表、家長會代表成立導師遴聘委員會(以下簡稱本會)，由校長擔任召集人，學務主任為總幹事，處理導師遴聘及其相關事宜。
- 四、導師任期三年一任，且以擔任同班級(自高一入學開始至高三畢業結束，綜合高中除外)為原則，任期中調(離)職、擔任行政職務或個人特殊情形免、緩兼導師者，其導師職務由學生事務處協調適當教師擔任，年資延續併計。
- 五、有意願擔任導師之人數不足時，得以輪流方式擔任之，其細則另

定。由學生事務處提報本會討論通過，陳請校長核定聘任之。

六、教師具有以下條件者，得免兼導師一年：

(一) 在本校擔任導師連續滿三年者，應屆畢業班導師得於當年度五月底前填具申請表，表明免兼一年導師意願。

(二) 在本校兼任行政職務（含秘書、主任、組長、科主任）或員生消費合作社理事主席、經理連續滿二年任滿者。

(三) 教師個人特殊情況，經查明屬實者。

七、教師個人特殊情況，經本會審查屬實者，得暫免兼任導師職務：

(一) 年齡滿五十五足歲（以當年度七月三十一日為核算基準日）者。但當年度接任導師之教師人數不足時，免兼任導師年齡得酌予提高每次遞增一歲並以積分較低者聘任至足額止。具服務熱誠且自願兼任者列入優先聘任。

(二) 患有重疾者，不堪擔任導師工作者，應檢附公立醫院或教學醫院證明申請緩任一年。

(三) 產後一年內（以當年度七月三十一日為核算基準日）或已懷孕不堪勞累者，應檢附公立或教學醫院證明申請緩任一年。

(四) 各科教師因配課因素致教務處排課困難時，得暫不兼任導師

職務。惟前述原因消失時，仍應擔任導師職務。

(五) 非疾病之特殊狀況而不克勝任導師者，得以書面報告申請緩任一年。

(六) 申請緩任者應在每年五月底前簽請學務主任，轉呈校長核可。

緩任期滿者列為優先擔任導師人員，其無法回任導師工作者，

八、教師身心健康且自願續任者、新進教師、未曾擔任導師者、緩任期滿者優先擔任導師。

九、符合本辦法免兼或緩任者，未於每年五月底前向學生事務處提出申請者，視同願意擔任導師工作。

十、導師因故無法執行導師職務時，代理導師應由學務處就該班專任教師優先遴選適當人選簽請校長同意擔任之，以維學生權益。

十一、導師職責概要，應經校務會議決定或於教師聘約中協商定之，其工作範圍包括下列事項：

(一) 班務處理及班級經營。

(二) 學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。

(三) 特殊需求學生之關照及輔導。

(四) 親師溝通與家庭聯繫。

(五) 學生偶發事件及申訴事件處理。

(六) 其他有關班級學生相關事務處理。

十二、為提供導師有效之協助，學校應積極建置支持機制，包括下列事項：

(一) 定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。

(二) 建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。

(三) 建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道。

(四) 提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。

(五) 建立學校導師專業知能培訓機制。

(六) 其他可行之必要作為。

十三、教師擔任導師工作，表現優異者，學校於每學期結束時，列舉事實核予獎勵。

十四、本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校教師擔任導師辦法施行細則

95.6.28 行政會報通過
102.2.20 校務會議第一次修正
110.07.14 行政會議修訂通過
110.09.01 校務會議修正通過

- 一、導師輪任從九十五年八月一日起實施，唯起始日前現任各班導師仍續任，如帶領該屆至畢業者（含九十四學年度）則採計一任（三年）導師經驗。
- 二、自願擔任導師之人數不足時，則採導師輪任積分制，學務處得依積分高低（若積分相同，則考量到本校服務年資）排序，積分低者先輪任。
- 三、積分採計由個人任職本校（不分日補校）起算（擔任一學期以半數計），詳如下列：
 - 甲、 兼任本校一年各處室主任行政職務者：六分。
 - 乙、 兼任本校一年各處室組長行政職務者：五分。
 - 丙、 兼任本校一年各科主任、各科召集人、教師協助行政人員、合作社理事主席、經理職務者：四分。
 - 丁、 兼任本校一年導師職務或借調至上級單位人員者：三分。
 - 戊、 任本校一年專任教師者：一分。
- 四、本施行細則提經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校_____學年度緩任、免兼任導師申請

申請人	申請日期	年 月 日	到職日期	年 月 日	單位主管簽章	
	姓名		出生日期	年 月 日	現任職務	
積分累計	專任年資 (每學期計0.5分)		主任年資 (每學期計3分)		各科主任、合作社理事主席、經理年資 (每學期計2分)	
	導師年資 (每學期計1.5分)		各處室組長年資 (每學期計2.5分)		總 積 分 (請自行加總)	
申請原因	免兼任	<input type="checkbox"/> 現任導師連續三年以上。 _____學年_____學期 至 _____學年_____學期 共 _____年_____學期。 <input type="checkbox"/> 現任行政職務連續二年以上。 _____學年_____學期 至 _____學年_____學期 共 _____年_____學期。 <input type="checkbox"/> 其他。簡述： _____ _____				
	緩任	<input type="checkbox"/> 家庭發生重大變故或因個人特殊狀況暫時不克擔任導師職務。 簡述： _____ <input type="checkbox"/> 年滿五十五歲（以當年度8月1日為基準） <input type="checkbox"/> 其他。簡述： _____				

國立北門高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法

中華民國 92 年 8 月 29 日校務會議決議通過
中華民國 93 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 2 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 2 月 22 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 依據

- 一、教師法第十七條。
- 二、教育部 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」。
- 三、教育部 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109712B 號令「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 四、教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號函修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。
- 五、教育部 109 年 8 月 3 日臺教學(二)字第 1090096130A 號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表各 1 份。
- 六、教育部 109 年 10 月 28 日臺教學(二)字第 1090147628A 號修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 15 點、第 22 點規定及修正對照表各 1 份。
- 七、國教署 111 年 2 月 21 日臺教國署學字第 1110018648A 號檢送教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表各 1 份。
- 八、本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第五條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。

四、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。

第四條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第五條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 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、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 四、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 五、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 六、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

第六條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第七條 比例原則

教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第八條 實施原則：

- 一、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負輔導與管教學生之責任。
- 二、教師應參加輔導知能進修或研習，以增進專業知能。
- 三、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。
- 四、前項輔導需具特殊專業能力或學生身心狀況特殊者，應主動請輔導單位或其他相關單位處理。
- 五、學生干擾或妨礙教學活動正常進行或違反校規、社會規範、法律、危害校園安全或從事有害身心健康行為者，教師應施予適當輔導與管教，但若輔導與管教無效，得移請學校訓輔單位或相關單位處理。
- 六、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，而為歧視待遇。
- 七、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生予適當之勸導，並就爭議事件公平合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第九條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第十條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第十一條 處罰之正當程序

本校成立學生獎懲委員會審議學生重大違規事件，秉持公正及不公開為原則，了解事實經過，給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會，合理合法完成決議，作成決定書，並記載事實理由及獎懲依據，陳校長核定後執行，但若校長認為決定不當時則退回再議。

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十二條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十三條 個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法

律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十四條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十五條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十六條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等），但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十六條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十七條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十八條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵，對於特殊優良學生，得請學校為下列獎勵：

- 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。

第十九條 一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況，於學生下課時間實施前項之管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷、或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教。

- 1、學生身體確有不適。
- 2、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

3、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護人，並說明採取管教措施及原因。

第二十條 教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第二十一條 學務處與輔導室之特殊管教措施

依第十九條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得請學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理，教師並依規定通知家長或監護人。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十二條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處或輔導室依前條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十三條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得依本校學生獎懲規定及法定程序（請參照本校學生獎懲規定辦理），予以書面移請學校實施下列輔導或懲處措施：

- 一、警告。
- 二、小過。

- 三、大過。
- 四、假日輔導。
- 五、心理輔導。
- 六、參加高關懷課程（五日為限）。
- 七、輔導轉學。
- 八、改變學習環境。
- 九、家長或監護人帶回管教（五日為限）。
- 十、送請少年輔導單位輔導。
- 十一、移送警察或司法機關單位處理。

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，上述七至十二項應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日（上學日）為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十四條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，應視需要開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行與考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設

相關課程或活動專長之人員擔任。

應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十五條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十七條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

第二十六條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查：

- 一、本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學校家長會代表陪同。
- 二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十七條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影並保存至少三年，學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，需配合提供錄影資料。

第二十七條 違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得

予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十八條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十九條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第三十條 為鼓勵違規學生改過向善，凡受記過學生均可依本校學生改過銷過實施辦法辦理銷過。

第三十一條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處或輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第三十二條 脆弱或危機家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第三十三條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第四十九條各款之行為。
- 四、有該法第五十一條第一項各款之情形。
- 五、有該法第五十六條第一項各款之情形。

六、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本市主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，立即按本校防治規定所訂權責向學校權責人員通報。

第三十四條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件時，應迅速通知學校，以利學校於二十四小時內依法進行責任通報及校安事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十五條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

第三十六條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十七條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十八條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十九條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償

責任之行為。

第四十條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

第四十一條 學生申訴途徑

依教育基本法第十五條及相關法令規定，本校提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第四十二條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人應於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，向學生申訴評議委員會提起申訴。

第四十三條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本校之學生申訴評議委員會組織與運作辦法處理，學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第四十四條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十五條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第四十六條 提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

第四十七條 本辦法訂定之程序

- 一、本校宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容公告於本校網頁，俾廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。前項學生代表人數宜占全體會議人數之五分之一以上。
- 二、本校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。
- 三、本辦法經校務會議通過後，發布施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>

正向管教措施	例示
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、 「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、 「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定

中華民國 92 年 8 月 29 日校務會議決議通過
中華民國 93 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 2 月 7 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 2 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 104 年 1 月 20 日校務會議修訂通過
中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 1 月 16 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 2 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 9 月 1 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 2 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

第一條 國立北門高級農工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、其他優良行為合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 三、不按規定進出校區者，經勸導後仍未改正者。
- 四、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 五、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 六、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 七、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 八、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未改善者。
- 九、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 十一、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者，依下列情況予以懲處：
 - 1、可預期假別，如事假等，未事先完成請假手續，補請假時，記警告處分。
 - 2、非預期假別，如病假等，返校後未能於3日內完成補請假手續，記警告處分。
- 十二、無故不服從糾察學生或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍未改善者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十四、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規)。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、違反本校學生生活規範及行動載具使用規範所列事項屬警告處分者。
- 十七、無故不聽師長勸導及管教，經勸導後仍未改正者。
- 十八、與同學爭吵，情節輕微者。

十九、學校與家長聯繫函回條不按時繳交者。

二十、學校各處室召集之集合，無故未到，經勸導後仍未改善者。

二十一、上學期間未經允許私自至其它年級教室或進入他人教室，經勸導後仍未離開者。

二十二、未經允許操作學校電器、實習設備或私接電源，經勸導後仍未改正者。

二十三、未遵守政府防疫規定配戴口罩，經勸導後仍未改正者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

一、公然侮辱或毀謗觸犯法律行為情節嚴重者。

二、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。

三、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

四、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節重大。

五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。

六、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。

七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。

八、違反考試規則情節輕微者。

九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

十、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。

十一、不遵守請假規則，情節重大者。

十二、無故不服從糾察學生或班級幹部因執行公務之糾正，情節重大者。

十三、有竊盜行為但有悔意者。

十四、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

十五、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。

十六、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。

十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。

- 十八、贈與他人或攜帶經學校公告禁止之危險性物品或菸品(含電子菸)者。
- 十九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 二十、無故規避公共服務，情節嚴重者。
- 二十一、毆打他人情節輕微者。
- 二十二、違反本校學生生活規範及行動載具使用規範所列事項屬小過處分者。
- 二十三、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微者。
- 二十四、無故不聽師長勸導及管教，情節輕微者。
- 二十五、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節輕微者。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節重大者。
- 二、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 三、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 六、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 八、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 十、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- 十一、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 十二、參加校外不良幫派組織者。
- 十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十四、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

- 十五、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十六、毆打他人致傷，情節重大者。
- 十七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十八、違反本校學生生活規範情節嚴重者。
- 十九、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節重大者。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲擬定書並會導師、輔導教官、輔導教師，陳請學務主任(校長)核定。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲擬定書並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，陳請學務主任(校長)核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 三、大功及大過以上或特殊管教作為，應提學生獎懲委員會審議通過，並陳請校長核定。
- 四、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十六條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

第十七條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十八條 學生參加校外活動或比賽獎勵標準，詳如附表1。

第十九條 獎懲擬定書，詳如附表2。

第二十條 本規定經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

個人參加本市或地區舉辦之比賽：

名次	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	優等	佳作
臺南市	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	嘉獎一次
地區	大功一次	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次 嘉獎一次	嘉獎二次	嘉獎二次

參加個人全國或國際舉辦之比賽：

	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名	優等	佳作
全國	大功二 次小功 二次	大功二 次小功 一次	大功二 次	大功一 次小功 二次	大功一 次小功 一次	小功二 次	小功一 次	嘉獎二 次	嘉獎二 次	嘉獎二 次
國際	大功三 次	大功二 次小功 二次	大功二 次小功 一次	大功二 次	大功一 次小功 二次	大功一 次	小功二 次嘉獎 二次	小功一 次嘉獎 一次	小功一 次	小功一 次

團體參加比賽（三人及以上為團體，二人及以下個人敘獎）：

名次	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名
本市	小功二次	小功一次 嘉獎二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	嘉獎一次
地區	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次 嘉獎一次	嘉獎二次	嘉獎二次
全國	大功二次 小功一次	大功二次	大功一次 小功一次	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次

國立北門高級農工職業學校學生獎懲擬定書

班級	學號	姓名	獎懲事由	獎懲建議	獎懲依據	班導	級師	
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
					學生獎懲辦法 第 條 第 款			
獎懲建議人			輔導官		生輔組	<input type="checkbox"/> 登錄獎懲 <input type="checkbox"/> 大過移獎懲會審議 <input type="checkbox"/> 依性平會調查報告決議		
					教學組			違反考試辦法 <input type="checkbox"/> 零分計算
					衛生組			違反菸害防制法 <input type="checkbox"/> 戒菸教育 <input type="checkbox"/> 移送衛生單位裁罰
主任			輔導室		核批			
					校長			
學務主任								

注意事項：「依據」請建議人填寫。請務必書寫學號

國立北門高級農工職業學校學生生活規範

中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議訂定通過
中華民國 106 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、服儀規範：

- (一) 全體同學若非特殊因素，進出大門及在校均必須穿著學校制式服裝。
- (二) 各班每日以班級為單位統一穿著『制服』、『體育服』或『校服』。
- (三) 教官室不定期抽檢，不及格同學應於 3 日內將缺失改正，至教官室找輔導教官複檢。
- (四) 任何時間服裝全班統一。
- (五) 禁止穿休閒鞋、拖鞋。
- (六) 嚴禁穿著便服(雜色衣服)，可視自身對氣溫感受，於校服內外加穿保暖衣物。
- (七) 禁戴耳環、襪子以素色為主、指甲及鬍子要修剪、裙子長度應合宜得體。
- (八) 若因故無法配合規定(例如受傷穿拖鞋、穿便服、無法升旗)，應至教官室填寫『常規申請單 2 聯』(如附件)，經導師及輔導教官同意後，第 1 聯同學隨身留存以利證明，第 2 聯繳交教官管制，方完成正常手續。
- (九) 輔導課期間及合作社尚未發校服前，所有學生均穿著國中制服或國中體育服，嚴禁穿著便服，以利管制，當領取新校服請立即換穿，並於確定學號後即刻繡上學號(無論制服或體育服均要繡)，格式請至學校教官室網站參考。
- (十) 違反本校學生服裝儀容暨穿著規定，本校教師、教育人員得依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第十九點之規範，採取適當之正向管教措施。

二、作息規範：

- (一) 每日 08：10 時進入教室(上學)，16：05 時放學。
- (二) 一日作息如下：
 - 07：50-08：10 時 升旗(逢每週星期二舉行)。
 - 08：10-09：00 時 第一節課
 - 09：10-10：00 時 第二節課
 - 10：10-11：00 時 第三節課
 - 11：10-12：00 時 第四節課【每星期三 3~4 節為週會或社團時間，時間為 1010~1150 時中間不下課】
 - 12：00-12：30 時 午餐(1225 時有午休預備鐘提醒同學再過 5 分鐘準備午休)
 - 12：30-13：00 時 午休(風紀或副班長開始點名清查註明黑板及點名簿，除必要同學外，所有人必須到指定位置)
 - 13：10-14：00 時 第五節課
 - 14：10-15：00 時 第六節課
 - 15：00-15：15 時 下課打掃

15：15-16：05 時 第七節課

16：15 專車發車

(三) 上課鐘聲響後 10 分鐘 (不含) 內進教室者記遲到，10 分鐘 (含) 以後進教室者該節以曠課計，蓄意遲到以曠課計。

(四) 12：30 午休開始：12：25 預備鐘提醒同學 5 分鐘後午休開始。

(五) 學校每週二舉行升旗，請各班帶班牌於 07：50 時前，升旗位置就位。

三、缺曠及獎懲規範：

(一) 無故缺曠達 42 節【適性輔導及適性教育處置】。

(二) 凡學年累記 3 大過(功過得相抵後)【適性輔導及適性教育處置】。

(三) 無故未上課一節算曠課 1 節。

(四) 各節課於上課後 10 鐘內進入教室算遲到、凡上課 10 鐘後進入該節課算曠課。

(五) 學生獎勵分為：嘉獎、小功、大功及其他獎勵。

(六) 學生懲罰分為：警告、小過、大過。

(七) 獎懲計算原則：大功(過)比照 3 次小功(過)；小功(過)比照 3 次嘉獎(警告)。

(八) 功過得相抵，但不得相銷。

(九) 為鼓勵違規學生改過向善，凡受記過學生均可依本校學生改過銷過實施辦法辦理銷過。

四、交通安全規範：

(一) 步行到校、家長接送：

1. 凡家長接送同學均停於家長接送區【出大門左轉、北側及南側門南側】，嚴禁亂上下車。

2. 全體同學上放學均一律走大門禁走側門。

3. 進出大門全體同學通過馬路均要遵守交通號誌及糾察教官指揮，並確定兩側來車停止後才可通過。

(二) 騎腳踏車上學：

1. 所有騎腳踏車均停放於進大門右方車棚，整齊停放。

2. 腳踏車禁止停放通道或突出影響他人通行。

3. 凡騎腳踏車同學均應向總務處完成學期清潔費購買(學校發車證證明)。

4. 平時上課時間，無特殊因素禁止學生在校園內騎腳踏車。

5. 騎腳踏車嚴禁走闖紅燈、快車道、併排騎車、單車雙載、站立跨騎。

(三) 搭乘專車上學：

1. 專車停放於北側門廣場。

2. 上學請同學依各站專車到達時間前 5-10 分鐘，到各站候車。

3. 專車均於下課後 10 分開車，請同學掌握時間動作加快。

4. 凡於乘坐專車有任何問題，可向各車車長或教官室反映，由學校與車公司協調改進，嚴禁因故與司機起任何衝突。

5. 各車均遴選專車志工，凡乘坐該專車同學均要服從專車志工要求，在專車上禁止打牌、打鬧高聲喧嘩影響他人安靜，專車志工有制止權責，凡未聽勸阻查獲屬實均檢討適當處分。
6. 搭乘專車時程管制：
 - (1) 每期前一個月的 10 號前完成異動及調查。
 - (2) 每期前一個月的 10~15 號印發劃撥單。
 - (3) 每期前一個月的 20 號前同學完成劃撥繳費。
 - (4) 每期前一個月的 25 號發放車證。
7. 請於搭乘前完成劃撥，凡遲劃撥者，無正當理由將檢討處分。
8. 上車請持車證搭乘專車。
9. 每日 1530 時至 1600 時為專車到校時間，請同學避開這個時段，避免在專車停放區附近活動，以防危險。
10. 搭乘專車請注意物品保管，若有任何物品遺留車上，請儘快報告教官協調專車公司，協助找尋。

(四) 騎乘機車（開車）規定：

1. 無論校內外，嚴禁無照騎機車，凡無照騎機車被師長查獲（或肇事無論對錯）均以違法簽處記過 2 次以上處分。
2. 凡有照騎機車，請依學校騎車申請規定辦理。
3. 凡有照騎機車，但未依學校騎車申請規定辦理騎車而私自騎車到校，經師長查獲處記過 1 次以上處分。
4. 無論有無汽車駕照，凡本校學生嚴禁開車到校上課。
5. 嚴禁校內騎乘機車。

五、校園安全規範：

- (一) 校園內禁止攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品、猥褻或暴力之書刊、圖片、光碟、菸(含電子煙)、酒、檳榔、電器用品、撲克牌或其他危險物品及賭博用具。
- (二) 依據教育部教師輔導與管教學生實施辦法，學校得依住宿管理規則及懷疑學生涉嫌犯罪或攜帶，進行定期或不定期安全檢查(檢查【如書包、手提包等】或【如抽屜或上鎖之置物櫃等】)，以維校園安全。
- (三) 所有同學禁帶太多錢財及貴重物品到校。
- (四) 體育或實習課等室外課程，教室內桌上物品收拾乾淨，門窗應關好鎖上。
- (五) 當該班級無任何同學時，禁止隨意進入他班教室，或動他人書包、抽屜。
- (六) 非住宿學生嚴格禁止進入宿舍寢室，不可隨意進入行政、老師辦公室。
- (七) 男住宿學生嚴格禁止進入女學生宿舍寢室，女住宿學生嚴格禁止進入男生宿舍寢室。
- (八) 校園蜂蛇處理：本校園常有虎頭蜂、蛇類（有毒及無毒均有），若發現上述蹤跡，請即回報教官室及總務處，協調處理，嚴禁以石頭丟砸，或捕捉情事。

六、一般常規：

- (一) 各班禁止因天氣炎熱，而將班級窗戶拆下。
- (二) 全體同學禁止攀爬、跨坐於窗戶上、走廊欄杆上，禁止隨意進出各大樓樓頂。

- (三) 1610 後非導師或上課老師實施輔導課外，同學應儘速離校。
- (四) 各樓層上課班級嚴禁往樓下丟棄任何物品。
- (五) 上課時間因故無法準時回家，應主動打電話向家長說明，另假日去向應向家長交代，並依時回家，若未說明致家長來電查詢，將檢討處分同學。
- (六) 教學區嚴禁打球或嚴禁教室內或走廊上打球及溜滑板。
- (七) 教室內禁止養狗、貓。
- (八) 禁止訂購外食、飲料，及聚集大門前影響守衛人車管制。
- (九) 進出校門均應背書包（禁止亂畫），禁止背雜色運動包。
- (十) 本校臨七股海域及將軍漁港，本校歷年曾發生多起溺水事件，發生多人傷亡，嚴禁同學隨意至未經核准海域戲水與游泳。

臺南市危險水域、海域資料一覽表	
海濱秋茂園	安平海灘區
黃金海岸海灘	知義一虎頭埤
嘉南大圳橋下	西港大橋
王爺村烏山頭水庫姊妹島東側水域	雙春里隻春海水浴場
松腳村大潭埤水域	平陽里石子崎菜寮溪
二仁溪二層行橋	舊廓里急水溪橋下方
蘆竹溝海域	馬沙溝外海
延平急水溪橋下游附近	國姓橋下
曾文溪麻善大橋下	急水溪橋頭
鹽場蓄水池旁	瀉湖
安平港海域	喜樹、秋茂園和黃金海岸

- (十一) 停止實體課程或寒暑假期間，如需返回教室拿取個人書籍，須穿著校服及攜帶學生證以證明身分，至總務處尋求協助開啟教室鐵門。
 - (十二) 校內水池及湖泊等地方禁止垂釣及戲水。
- 七、違反「學生生活規範」者，依本校學生獎懲規定辦理。
- 八、本規範經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【第一聯 學生留存 管制查驗】

常規申請管制證明單 (1 聯)

NO _____

_____ 科 _____ 年 _____ 班 座號 _____ 學生 _____

因 (_____) 【請檢附相關證明】

請准予自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止

 免早自習 免升旗 免午休 免穿制服 穿拖鞋 其他 (_____) 【以上請打√】

此致

導師、教官室

導 師： (簽章)

生 輔 組： (簽章)

(輔導教官)

申請日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【第二聯 交教官室 查驗證明】

常規申請管制證明單 (2 聯)

NO _____

_____ 科 _____ 年 _____ 班 座號 _____ 學生 _____

因 (_____) 【請檢附相關證明】

請准予自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止

 免早自習 免升旗 免午休 免穿制服 穿拖鞋 其他 (_____) 【以上請打√】

此致

導師、教官室

導 師： (簽章)

生 輔 組： (簽章)

(輔導教官)

申請日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立北門高級農工職業學校學生在校作息時間規定

109. 5. 20行政會議討論通過

109. 7. 14校務會議訂定通過

111. 6. 30校務會議訂定通過

時間/星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
06：50	學校大門(教學大樓)開啟				
07：20~07：50	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>
07：50~08：10		<u>朝會或升旗</u> (全校性集合)			
08：10~09：00	第一節	第一節	第一節 (班會)	第一節	第一節
09：10~10：00	第二節	第二節	第二節	第二節	第二節
10：10~11：00	第三節	第三節	第三、四節 週會 (社團)	第三節	第三節
11：10~12：00	第四節	第四節		第四節	第四節
12：00~12：30	午餐				
12：30~13：00	午休(週一至週五秩序評分)				
13：10~14：00	第五節	第五節	第五節	第五節	第五節
14：10~15：00	第六節	第六節	第六節	第六節	第六節
15：00~15：15	打掃時間(學校重要活動)				
15：15~16：05	第七節	第七節	第七節	第七節	第七節
16：05	放學(未參加輔導課同學16:05 離校)				
16：10~17：00	輔導課時間				
17：30	教學大樓關閉				

一、學生在校作息時間規定：

(一)學校大門、教學大樓開啟：每日6時50分，由總務處派員實施開啟。

(二)上學：上午8時10分前到校(星期二朝會，於7時50分前集合)，逾時到校，
實施正向輔導管教。

(三)朝會或升旗：星期二上午7時50分至8時10分（依當時課程狀況，得延長實施時間）；遇天雨，依通知至指定地點集合或暫停實施。

(四)午餐：

12時至12時30分，應於個人座位用餐；值日生及負責人員於12時40分前，將餐桶(具)、廚餘送至指定地點、打菜餐具洗滌、教室打掃及垃圾(資源回收)搬運整理。

(五)午休：

12時30分至13時，學生應於個人座位安靜午休(禁玩樂、走動、交談，可閱讀)。

(六)放學：

未參加輔導課學生於16時05分第七節下課後放學，有參加輔導課學生於17時下課後放學。各班值日生應確實關閉電源及門窗，檢查完畢後，始可離校。

(七)教學大樓關閉：每日17時30分，由總務處派員實施大樓關閉。

(八)在校期間：按時上下課，若需離校應填寫臨時外出請假單(三聯)，核准後持證外出。

(九)下課鐘響前，未經許可，私自離開上課場地者，以曠課論。

(十)上課期間，因公務延遲進入教室者，應請負責師長申請公假或註銷曠課。

二、住宿生作息時間依「國立北門高級農工職業學校學生宿舍管理及輔導實施要點」實施。

三、特殊偏遠地區、交通、家境狀況特殊等，無法依正常作息時間參加朝會學生，每學期期初依實際需求填寫「常規申請管制證明單」，由導師協助專案申請。

四、畢業典禮當日全校參與，於畢業典禮結束後，統一時間放學。

五、每學期期末當日，依當日排定之休業式活動，公告放學時間。

六、其他特殊情形(例如統測、會考等)，放學時間依公告實施。

七、星期二朝會或升旗，屬全校集合之活動，全體學生均應參加。

八、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校學生服裝儀容暨穿著規定

中華民國 92 年 8 月 28 日校務會議通過
中華民國 93 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 95 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 2 月 22 日校務會議修正通過

一、目的：端正學生服儀與穿著，培養學生良好的生活習慣。

二、服裝儀容規定：

(一) 頭髮：以整齊、美觀、健康為原則，長度及樣式由學生個人自主。

鬍鬚：不可蓄鬍。

指甲：指甲需定期修剪，不可留長，不可塗指甲油。

制服短袖上衣（結領結）：不可變更樣式及顏色，學號、扣子要完整無缺，保持清潔。

制服長袖上衣（結領帶）：不可變更樣式及顏色，學號、扣子要完整無缺，保持清潔。

制服長褲：不可變更樣式及顏色，穿著「學生服長褲」時繫學校制式腰帶。

襪子：素色為主，長短適宜之學生襪。

皮鞋：黑色學生皮鞋。

運動服上衣：穿著學校制式運動服，不可變更樣式及顏色。

運動服長褲：穿著學校制式長運動褲，不可變更樣式及顏色。

運動服短褲：穿著學校制式短運動褲，不可變更樣式及顏色。

運動鞋：顏色、樣式不拘，但不可穿著休閒鞋、拖鞋。

裙子：不可變更樣式及顏色，裙子長度應合宜得體。

(二) 其他：使用學校制式書包，外觀須保持清潔，不可任意塗鴉、書寫、任意毀損書包或反光帶；書包長度需置於腰間，不可過長。

三、服裝穿著規定：

(一) 制服：

上衣：穿著學校制式上衣，著短袖時女生可結領結；著長袖時打領帶，不可捲袖。

長褲：穿著長褲時，繫學校制式腰帶，腰帶繫於胯骨以上至肚臍之間。

(二) 運動服：

上衣：穿著學校制式運動服，上衣下擺處不得縫鬆緊帶。

運動褲：穿著學校制式運動褲，褲頭鬆緊帶需繫於胯骨以上至肚臍之間，穿著長褲時不得將褲管上捲。

(三) 工作服：

學校統一制式工作服上衣。

(四) 校服：合作社統一制式配發之上衣。

(五) 各項重大集會(開學日、制服日、休結業式、畢業典禮…等)，均應穿著制服，如有特殊狀況請向生輔組完成報備並經核准後始得變更服制，其它時段服裝以班為單位整齊穿著為原則。

(六) 凡全校升旗典禮或集會場合，應以班級為單位統一穿著制式運動服或制服。

(七) 進出校門應保持服儀整齊，一律穿著學生制服或制式運動服裝、工作服、校服進出。

(八) 內衣不得外露。

(九) 平時嚴禁攜帶或穿著便服外套到校，惟因天氣寒冷時，校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子。

(十) 制服、體育服穿著均須繡學號，按公佈式樣繡製，字體不可太大或太小，另復、轉學生均需依新學號及年級配合繡製。

(十一) 凡耳環、鼻環、舌環，不分質料一律禁止佩戴。

(十二) 雨天路面淹水可穿著拖鞋、雨鞋進出學校，惟到校後仍須換穿皮鞋或運動鞋，不得藉故不換穿。

(十三) 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲。

四、凡因故無法配合學校生活規範要求之作息或服儀穿著，應填寫常規申請單，並檢附相關證明文件，經導師及教官室同意後辦理。

五、寒、暑假輔導課、重補修學分、假日來校輔導以及校外參訪或活動期間皆視同正課，除另有規定外，服儀穿著應受本規定規範。

六、違反本校學生服裝儀容暨穿著規定，本校教師、教育人員得依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第廿二點之規範，採取適當之正向管教措施

七、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校學生請假實施辦法

中華民國 98 年 1 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 2 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

- 一、學生請假分公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假等。
- 二、因公請假者應由主辦單位（老師）使用數位校園平台於線上辦理請假。
- 三、因事請假應述明事假原因並檢具有關證明文件辦理請假手續。
- 四、因病請假時，須檢附醫院就診證明，但一日以內之病假，經確認未至醫院求診者，可憑健康中心確認之臨時外出單或與家長出具之證明單辦理請假，若學期內憑家長證明請病假已滿三次者，則在請病假時，一律須附醫院證明辦理請假。
- 五、請假均以事先辦理為原則，但在未到校前，因急病不能事先請假時，請家長先以電話於當日上午 9 時前向導師、教官請假，返校後於三日內檢附證明辦理請假手續。
- 六、學生到校後如因病、因事須外出，經導師與家長聯絡同意後，持臨時外出請假單（如附表 1）至教官室由教官簽准後准予外出，返校日起三日內辦理請假手續。
- 七、因身體不適前往健康中心休息應登記曠課，並由學生持健康中心休息證明單，於 3 日內完成補辦病假手續。
- 八、請假規定：
 - （一）病假：因故無法到校請假，請家長先以電話通知導師或學務處，病癒返校三日內，持就診證明，補辦請假；預約看診需事先完成請假手續。
 - （二）公假：
 1. 參加政府舉辦之考試、集會，代表學校參加比賽、研習。
 2. 役男身家調查、體檢、抽籤等徵兵相關事項。
 3. 辦理學校班級、社團等公務。由指派公務老師知會導師後辦理線上請

假作業。

- (三) 事假：應事前辦理，並檢附證明。如因臨時特別事故得由家長先以電話通知導師或學生事務處，返校時持家長證明，於三日內補辦請假，逾期以曠課論。
- (四) 喪假：父母、配偶死亡者，給喪假十日，餘三等親以內給喪假 5 日，須檢附證明或家長出具證明（如訃文），事前辦理。
- (五) 婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假：比照公務人員，請假時須檢附相關證明，返校三日內補辦。
- (六) 生理假：每月限一天，返校三日內補辦。

九、准假權責：

- (一) 一日以內者經導師簽章，會生輔組（輔導教官）後登記。
- (二) 一日以上三日以內者由主任教官核准，進修部者由學生事務組長核准。
- (三) 三日以上五日以內由學務主任核准，進修部者由進修部主任核准。
- (四) 五日以上日間部與進修部皆由校長核准。

十、考試（期中或期末考）期間請假，須先會教務處，經校長核准後，依規定辦理補考。

十一、請假單（紀錄卡）應妥慎保管使用（如附表 2），如有遺失或私蓋家長印章偽造理由或塗改時日等，酌情予以記小過以上之處分。

十二、依高級中等學校學生學習評量辦法第 25 條第 1 項規定，學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

十三、例假日或寒暑假期間，學校規定返校而不能到校時，應按一般規定請假。

十四、請假單（紀錄卡）不得轉借轉讓，不敷使用得至生輔組更換新卡，遺失者於接受適當處份後，始可申請補發新卡。

十五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本聯交副班長

第 1 聯

臨時外出請假單

班級_____座號_____學號_____姓名_____ (家長稱謂_____電話_____)

因 身體不適看病 家中有事 **生病返家休息** (該項家中必須有親人)
 辦理學業事務 其他因素_____ (必須註明原因)

【自_____時_____分起至_____時_____分止】請假外出

此致 **上課老師**

導師 (任課老師) :

健康中心(因病時) :

教 官 :

中華民國_____年_____月_____日 【本聯 **交副班長** 上課登記曠課】

本聯交傳達室

第 2 聯

臨時外出請假單

班級_____座號_____學號_____姓名_____ (家長稱謂_____電話_____)

因 身體不適看病 家中有事 **生病返家休息** (該項家中必須有親人)
 辦理學業事務 其他因素_____ (必須註明原因)

【自_____時_____分起至_____時_____分止】請假外出

此致 **傳達室**

導師 (任課老師) :

健康中心(因病時) :

教 官 :

中華民國_____年_____月_____日 【本聯 **交傳達室** 外出查驗用】

本聯交生輔組

第 3 聯

臨時外出請假單

聯絡

家長接回 自行返家

班級_____座號_____學號_____姓名_____ (家長稱謂_____電話_____)

因 身體不適看病 家中有事 **生病返家休息** (該項家中必須有親人)
 辦理學業事務 其他因素_____ (必須註明原因)

【自_____時_____分起至_____時_____分止】請假外出

此致 **教官室**

導師 (任課老師) :

健康中心(因病時) :

教 官 :

附表 2

請事	事由	地	起	訖	時間	簽章		備註
						導師	家長	
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			
			自	至	節節			

國立北門高級農工職業學校
學生請假單(紀錄卡)



生輔組核章

一年級班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 姓名：_____

二年級班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 姓名：_____

三年級班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 姓名：_____

國立北門高級農工職業學校學生改過銷過實施辦法

中華民國 92 年 8 月 29 日校務會議決議通過
中華民國 93 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 2 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修正通過

一、實施目的：

為激發學生遷善之意向，鼓勵學生勇於改過之行為，期使犯過錯之學生得有註銷處分紀錄之機會，以保持其積極向上之榮譽心，特訂定本辦法。

二、立案精神：

本辦法之精神，在使學生犯過之後，能徹底悔悟，自覺改過，積極向善，因此必須在確實改過之後，才得以銷過。

三、具體做法：

核定懲罰之學生，須先完成相當時間之勞動服務(依第七條折算時數；上學期僅限 3 年級申請，應屆畢業生最遲應於結業式前提出)，且通過輔導考核期程後(2 至 6 個月以上)，方可提出銷過申請，經導師、輔導人員(輔導老師、輔導教官)深入考核，確有改過誠意者，陳請校長核准後註銷處分紀錄。

四、銷過範圍：

凡學生犯過，曾受警告、小過、大過及留校查看之處分者為本辦法所訂銷過範圍。

五、輔導考核期程：

- (一) 「警告」二次以內者，須自處分公布之日起，經二個月以上考察。
- (二) 「小過」二次以內者，須自處分公布之日起，經四個月以上考察。
- (三) 「大過」、「留校查看」處分者，須自處分公佈之日起，經六個月以上考察。

六、辦理銷過申請時間：

- (一) 於處分生效之日起，先完成相當勞動服務後，得依程序辦理，惟提出申請當日往前推算輔導考核期程內(2 至 6 個月以上)，不得有同類性質之處分，否則申請作廢。

(二) 因特殊狀況，各項處分輔導考核期程需延長或縮短，應經提案人提學生獎懲委員會議表決通過後實施。

七、勞動服務實施及折算方式：

- (一) 懲處公佈後先經導師考核同意勞動服務申請，再向校內各處室師長（如衛生組長）提出勞動服務申請，須完成師長指派之服務工作並認證。由師長登記於勞動服務紀錄卡（詳附表 1）做為佐證資料。
- (二) 折算方式：每警告乙次須實施愛校服務 2 小時，每小過乙次須愛校服務 6 小時，每大過乙次須愛校（或義工）服務 18 小時，留校查看須愛校（或義工）服務 36 小時。
- (三) 因違反交通規則（如未依規定騎乘機車）所受之處分，每件至少參與交通安全相關講習 1 小時以上課程。
- (四) 因違反菸害防制法所受之處分，除實施勞動服務外，需實施戒菸輔導教育。

八、銷過程序：

- (一) 至教官室領取銷過申請表（詳如附表 2），填註完畢後連同勞動服務紀錄卡及個人獎懲紀錄一併繳交導師。
- (二) 申請表經原處分師長及導師初核，輔導室、學務處複核（有爭議時再提學務會議討論通過），陳請校長核可後，註銷原處分紀錄。
- (三) 凡核可註銷之處分，須經公佈後一週內，未發現失誤或有人異議者，始算完成銷過。
- (四) 申請人應於一週內自行詢問申請是否遭退件，學校得不通知審核情況。
- (五) 申請因不符合遭退件(作廢)時，僅退還勞動服務紀錄表。
- (六) 應於修業期間提出改過銷過申請，延修期間導師職權由生輔組代為考核，逾期或資料不全遭作廢，學校得不註銷原處分。

九、銷過處理：凡經註銷之處分，當其本人畢業後須申請在學「德育評量證明書」時，均不列入記載。

十、其他事項：

- (一) 銷過申請須經各級人員審核，各級人員若有異議則不予通過。
- (二) 對受有處分之學生，得由導師及學輔人員隨時運用個別談話，集體精神講話，家庭訪問等可用之方式，加強輔導使其積極向上勇於改過。

十一、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

勞動服務紀錄表

國立北門農工學生勞動服務紀錄表				班級： _____ 學號： _____ 座號： _____ 姓名： _____				
班導簽	級師證	指 派 服 務 地 點	指 派 服 務 項 目	服 務 時 間		指 師 簽	派 長 證	備 考
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
				年 月 日	時 分 時 分			每日 核算 始有效
				合 計： _____ 分 鐘				
本表總計：				_____ 分鐘(欄位不敷使用時，請於另紙填寫)				

改過銷過勞動服務申請流程暨工作紀律

國立		勞動服務紀錄表			班級：○○○○		學號：○○○○○○		座號：○○		姓名：○○○	
班導簽	級師證	指派服務地點	指派服務項目	服 務 時 間		指 派 師 簽	派 長 證	備 考				
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> 工作分配後，再填入時間、服務地點、服務項目。 </div> 1.學生填妥本表右上角個資檢附獎懲紀錄由導師審查勞動服務申請。 導師同意後，於本欄簽章。 導師報備，已向師長申請 ○月○日 ○時○分至 ○時○分，實施勞動服務(如打掃)。 導師或交由班長(指派幹部)於點名表午休 <u>劃圈</u> (曠課)。		學生1. 填服務地點如： 資源回收場 (1)服務開始後5分鐘內就位。 (2)服務結束前5分鐘內不得藉故離開工作處所。 生輔組1. 不定期查驗，經查凡有下列情況者，註銷該時段之服務時數，並依規定予以懲處： (1)未攜帶本服務記錄表。 (2)記錄表未先經導師核章。 (3)服務時間地點項目空白。 (4)工作態度怠慢、嬉鬧。 (5)未按時定點就位。 (6)提前早退(離開)。 生輔組2. 違反步驟7.第(1)(2)(3)項視同在外遊蕩，登記違規並限當日放學前檢附導師核章之(學生午休差勤證明單)，凡逾期提供(導師未能及時簽章，但未经報備奉准，比照逾期)，一律警告處份。	學生2. 填服務項目如： 類圾分類 工作時隨時攜帶本表供師長查驗，且勞動時不得怠慢嬉鬧。	○年○月○日	○時○分	指派師長1. 學生親持導師已核章之紀錄表，利用課間(最遲於當日中午12點前)向各處室師長(如衛生組組長)申請服務工作及地點(嚴禁利用上課及午休時申請)逾時不受理。 指派師長2. 當日勞動服務結束後，將紀錄表，送指派師長核章。 指派師長3. 勞動結束，由指派之師長於點名表上塗銷曠課(塗銷處簽名)。	每日核算始有效	合 計：○○分鐘				
				○年○月○日	○時○分			合 計：○○分鐘				
				○年○月○日	○時○分			合 計：○○分鐘				
				○年○月○日	○時○分			合 計：○○分鐘				
				○年○月○日	○時○分			合 計：○○分鐘				
				○年○月○日	○時○分			合 計：○○分鐘				
本表總計：○○分鐘(欄位不敷使用時，請於另紙填寫)												

改過銷過申請書

國立北門高級農工職業學校改過銷過申請書											
申請日：____年____月____日											
	班級		學號		座號		姓名		家長簽名		
此欄位由學生自行填寫	處份事由		處份種類(√)		輔導期程		服務時數		公佈日期		備註 一表僅限申請乙件
			<input type="checkbox"/> 大過	<input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次	至少 ____個月 以上		至少應 勞動服務 ____小時		年 月 日		
			<input type="checkbox"/> 小過	<input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次			已完成 勞動服務 ____小時				
			<input type="checkbox"/> 警告	<input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次							
原處分師長	導師	衛生組	輔導教官	審核要項(√)							
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	勞動服務上學期限3年級申請；應屆畢業生最遲應於結業式前提出申請。							
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	申請日(年 月 日)往前推算輔導考核期程內(個月以上)，均無同類性質處分(須檢附近期最新個人獎懲明細表)。							
	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	已完成相當時間之勞動服務(____小時，如勞動服務紀錄表)。							
			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	違反交通規則，已至「創世基金會植物人安養院(或同性質機構)」服務認證(須檢附佐證資料)。							
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	違反菸害防制法，除實施勞動服務外，已於(年 月 日)完成戒菸輔導教育(須檢附佐證資料)。							
原處分師長 初核		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過(√)			衛生組 複核		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過(√)				
		簽章:			輔導教官 複核		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過(√)				
班級導師 初核		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過(√)			生輔組 複核		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過(√)				
		簽章:					簽章:				
主任 教官	複核(√) <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		學務 主任	複核(√) <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		輔導 室	複核(√) <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		核 批		
	簽章:			簽章:			簽章:		校 長		

國立北門高級農工職業學校行動載具使用管理規範

中華民國 108 年 2 月 11 日校務會議修正通過

中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過

- 一、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定。
- 二、目的：為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本規範。
- 三、行動載具:本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 四、使用規範：
 - (一)校園使用行動載具除教師引導學習或緊急必要聯繫，經師長同意使用外，其餘時間應關機，未依規定使用行動載具，經勸導後仍未改正者，違者依本校學生獎懲規定記警告處分；屢勸不聽、情節嚴重者記小過。
 - (二)學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - (三)校外人士進入校園，應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
 - (四)行動載具不應用於校園遊戲或上網，更不可任意流傳、散播、轉貼、複製有違個人隱私或言語攻訐之文字與圖片(含影片)，並尊重智慧財產權，以免觸法。
 - (五)為防止教室用電超載，學生個人之行動載具及行動電源等，禁止於學校充電。
 - (六)請同學於上課前將行動載具拿至收納盒，下課時間才能取出。
- 五、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校榮譽秩序競賽規則

中華民國 107 年 3 月 28 日導師會議通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過
中華民國 108 年 2 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 2 月 11 日校務會議修正通過

壹、目的：

為加強學生生活教育，培養品德修養，養成重紀律、守秩序，樹立良好校風，特訂本規則。

貳、施行方法：

一、以本校全體學生為對象，各班級為比賽單位，區分高一、高二、高三等三組，每月結算成績評定名次(僅取成績最高分前3個班級，同分並列名次)，另於學期結束時統計學期成績評定名次。

二、評分項目及基準：各班基準以75分起算。

(一)加(扣)分部分：

- 1、每日班級秩序評分表：早修、朝會、週會、午休、巡堂、放學、各項重大活動集合。
- 2、午休在外遊蕩。
- 3、幹部集合。
- 4、每日班級學生出缺席人數回報。
- 5、服儀未符合規範。

三、評分方式：

(一)由各年級各班風紀股長輪流擔任評分人員負責午休評分。

- 1、高一評高二，高二評高三，高三評高一。
- 2、評分學生統一由各年級風紀股長擔任，由生輔組排表，各班每週輪流擔任評分人員。
- 3、評分學生，採不定時、機動方式；逢段考、週考及重大活動暫停。
- 4、評分人員無故遲到累計達3次，記警告乙次；無故未到累計達2次，記警告乙次。

(二)由教官室及編組糾察隊人員，負責朝會、制服日、每日人員回報及幹部集合評分。

(三)依教務處排定之巡堂人員，負責巡堂時評分。

四、 評分時間及地點：

(一)早修時段，7點50分至9點10分，各班人數回報狀況。

(二)午休時段，各年級各班風紀股長擔任評分者，於每日12點35分至生輔組簽到，未按時簽到或未實施評分，扣該班當日秩序總分3分；評分時段於12點40分至13點整，至各班實施評分。

(三)朝會時段，7點55分至朝會結束，結束後實施整體評分。

(四)週會時段，活動全程，採不定時實施評分。

(五)放學時段，活動全程，採不定時實施評分(門窗、水電未確實關閉)。

(六)重大集合，活動全程，採不定時實施評分。

參、 獎懲規定：

(一)每月成績於次月第一週公布，朝會時頒發前三名獎牌一面。

(二)每月成績前三名班級，第一名嘉獎兩次，第二、三名嘉獎乙次。

(三)學期總成績前三名之班級，全班小功乙次，獎狀乙面；最後一名班級，寒暑假返校打掃2次。

(四)本規則經導師會議決議後移校務會議討論，奉校長核定後實施，修正時亦同。

附件1

日期：		<input type="checkbox"/> 早自修 <input type="checkbox"/> 朝會 <input type="checkbox"/> 週會 <input type="checkbox"/> 午休 <input type="checkbox"/> 巡堂__節 <input type="checkbox"/> 放學 <input type="checkbox"/> 重大集會 每日班級秩序評分表											評分人員：		
編號	班級	評比項目											合計	佐證	
		鐘響就位	人員清查	人員管制	人員走動	人員吵鬧	人員講話	尚在用餐	服儀一致	使用手機	未帶班牌	其他違規		違規學生〈學號〉或缺失補充說明	

附件2

國立北門農工職業學校每週「秩序」總評分表														
秩序加(扣)分													基準分數	合計
項目		1							2	3	4	5		
班級	星期	早自修	朝會	週會	午休	巡堂	放學	重集大合	休在外遊蕩	幹部集合	缺席數人回報	儀服未規範	75	

附件3

國立北門高級農工職業學校秩序評比加(扣)分標準表	
加扣分項目	加(扣)分標準
1、每日班級秩序評分表： 適用於早修、朝會、週會、午休、巡堂、放學、各項重大活動集合等。	
(1) 鐘響就位	每節(午休)上課就位時間為準
(2) 人員清查	午休黑板填寫：未落實扣0.1 應到：(人數) 實到：(人數) 未到：(人數、事由)
(3) 人員管制	管制不確實，扣班上秩序0.1
(4) 人員走動	未於座位就坐，每人次扣0.1
(5) 人員吵鬧	嬉鬧或太吵雜，每人次扣0.1
(6) 人員講話	聊天(含討論)，每人次扣0.1
(7) 尚在用餐	舉凡一切進食行為
(8) 服儀一致	便服(含外套)，每人次扣0.1
(9) 使用手機	課堂禁用手機，每人次扣0.1
(11) 未帶班牌	朝會、週會及重大集會
(12) 其他違規	外堂課燈、扇、門窗未關…等
1、每項(人次)扣班上秩序：0.1分至0.3分 2、各項當日累計加(扣)分最高0.3分。 3、情節嚴重者，依學生獎懲規定議處。 4、午休輪值評分人員未到，未到乙次扣1.0分	

<p>2、午休在外遊蕩： (1)未經師長允許人在教室外(最遲當日放學前檢附師長證明，否則一律扣分)… (2)午休拾餐倒垃圾 40 分前附證明不扣分(週考，延至 45 分)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>____學年度____學期 班級：○○○○ 編號 ①至 ⑥ 午休拾餐、倒垃圾「公差證明」 (各班期初製發6張，供導師運用，值勤時黑板登記學號，妥善保管遺失不補發) 學務處：章戳 印製日期：</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>班級：○○○○ 學號：○○○○ 姓名：○○○ 未在教室事由：○○○○○○○ 師長：簽章 日期：</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1、每人次扣班上秩序0.1分。 2、各項當日累計扣分無上限；加分最高0.3分。 3、情節嚴重者，依學生獎懲規定議處。
<p>3、幹部集合(星期一、三、五)： 下午 3 點 5 分集合(散場：未到)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、未到：扣班上秩序0.1分。 2、幹部集合時，發放資料(含教官室班級櫃內)未全取回者，扣班上秩序0.1分，酌情處份。 3、當月無故遲到達3次以上者，記警告處分。 4、當月無故未到達2次以上者，記警告處分。
<p>4、每日班級學生出缺席人數回報(副班長) (1)9 點 10 分前至教官室填「缺課管制表」 (2)9 點 10 分前至教官室白板填寫未到學生座號</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、每日出缺席人數日報表，導師簽章後自存。 2、第(1)、(2)項未完成，每項扣秩序0.1分。 3、當月無故未完成達5次以上者，記警告處分。
<p>5、服儀未符合規範</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、每人次扣班上秩序0.1分。 2、該項當日累計扣分無上限；加分最高0.3分。 3、凡屢勸未改善者，採取適當正向管教措施。

國立北門高級農工職業學校緊急傷病處理辦法

中華民國 98 年 08 月 20 日主管會議通過
中華民國 102 年 06 月 28 日校務會議修訂
中華民國 108 年 06 月 28 日校務會議修訂

壹、依據

依學校衛生法第 15 條及教育部訂定之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

貳、目的

為確保學生及教職員工在校期間發生事故傷害或突發疾病時能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。

參、組織編制及職掌：緊急傷病處理小組，人員及職掌如下：

職稱	分工職責
學務主任	統籌緊急傷病處理之事項。
主任教官	協助統籌緊急傷病處理之事項。
生輔組長	協助傷病患送醫，並聯絡家長處理後續事宜。
衛生組長	1. 協助健康中心執行相關檢傷及初步急救事宜。 2. 協助傷患送醫。 3. 於校護護送學生就醫時，代理健康中心職務。
校護	1. 緊急救護、與醫療單位聯繫、後續追蹤輔導、辦理學生平安保險事宜。2. 通知生輔組長及導師知悉傷患狀況，於事後應做完整的傷病處理紀錄 12 陳 校長核閱，並定期統整供預防參考。
教官	協助送醫及支援現場救護工作及協助與家長聯繫。
導師	協助送醫及支援現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤輔導。
任課老師	協助支援現場救護工作。
教務處	安排護送人員(教師)之上課班級代課及請假事宜。
總務處	1. 支付陪同送醫人員交通費及代墊醫療費。 2. 於重大傷害發生時，交通工具的調度。
輔導室	協助重大傷病之壓力處理，並協助學生情緒調適、心理重建。
秘書室	處理記者採訪事宜

肆、當地緊急醫療體系連繫

- (一) 啟動緊急醫療網:119
- (二) 台南市衛生局(東興辦公室):06-6357716
- (三) 台南市衛生局(林森辦公室):06-2679751
- (四) 佳里奇美醫院:06-7263352
- (五) 永康奇美醫院:06-2812811
- (六) 柳營奇美醫院:06-2517623
- (七) 麻豆新樓醫院:06-5703810
- (八) 成大醫院 06-2353535

伍、處理辦法

一、緊急傷患處理原則

(一) 報告程序(即時報告)

目擊的教職員工或學生 → 健康中心校護 → 班導師或值星教官
或生輔組長 → 主任教官、學務主任 → 校長

(二) 一般狀況可行動者(無立即性及繼續性傷害):

由現場教職員工或學生初步處理(如加壓止血等),並護送至健康中心處理。

(三) 特殊狀況(有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者):

由現場教職員工或學生進行初步急救並立即通知健康中心,由校護前往處理。為重大傷病情況時應依緊急傷病通報網向相關單位陳報。

二、護送傷患就醫:

(一) 經健康中心護理師評估狀況後,須送醫但未達須救護車護送時:

1. 由校護或生輔組先聯絡家長,請家長前來帶同學就醫。
2. 若家長不克前來,但仍須送醫時,學校得派導師、輔導教官或其他教官、衛生保健組長、生輔組長、訓育組長、體育組長、主任教官、學務主任護送就醫。

(二) 特殊狀況(有立即性、繼續性傷害、危及生命之虞)須聯絡救護車,且為重大傷病,經校護到場急救並立即聯絡119,由校護陪同送醫。

三、校護於送醫前之緊急照護與送醫處置

- (一) 進行急救處置：
 - 1. 初級評估：生命徵象評估及維持。
 - 2. 二度評估：身體狀況評估。
 - 3. 進行相關急救並啟動 119 緊急醫療系統。
- (二) 衛生保健組長協助急救，生輔組及輔導教官協助通知家長、導師。
- (三) 校護隨同救護車護送學生就醫時，健康中心由代理人(衛生保健組長)進駐代理。
- (四) 校護至醫院後，若家長無法於 1 小時內到達醫院者，應通知導師或輔導教官至醫院接替校護至家長到達醫院。

四、相關事宜

- (一) 護送傷患就醫的人員，教職員及學生一律公假，如護送教師有課務，由教務處負責調派臨時代理人。
- (二) 學生以救護車送醫後，健康中心應填寫送醫紀錄表，將有關資料及處理過程以書面報告呈有關單位及校長核閱。
- (三) 健康中心應將緊急傷病處理情形加以登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容包含傷病種類、發生時間、地點及緊急處理過程等。

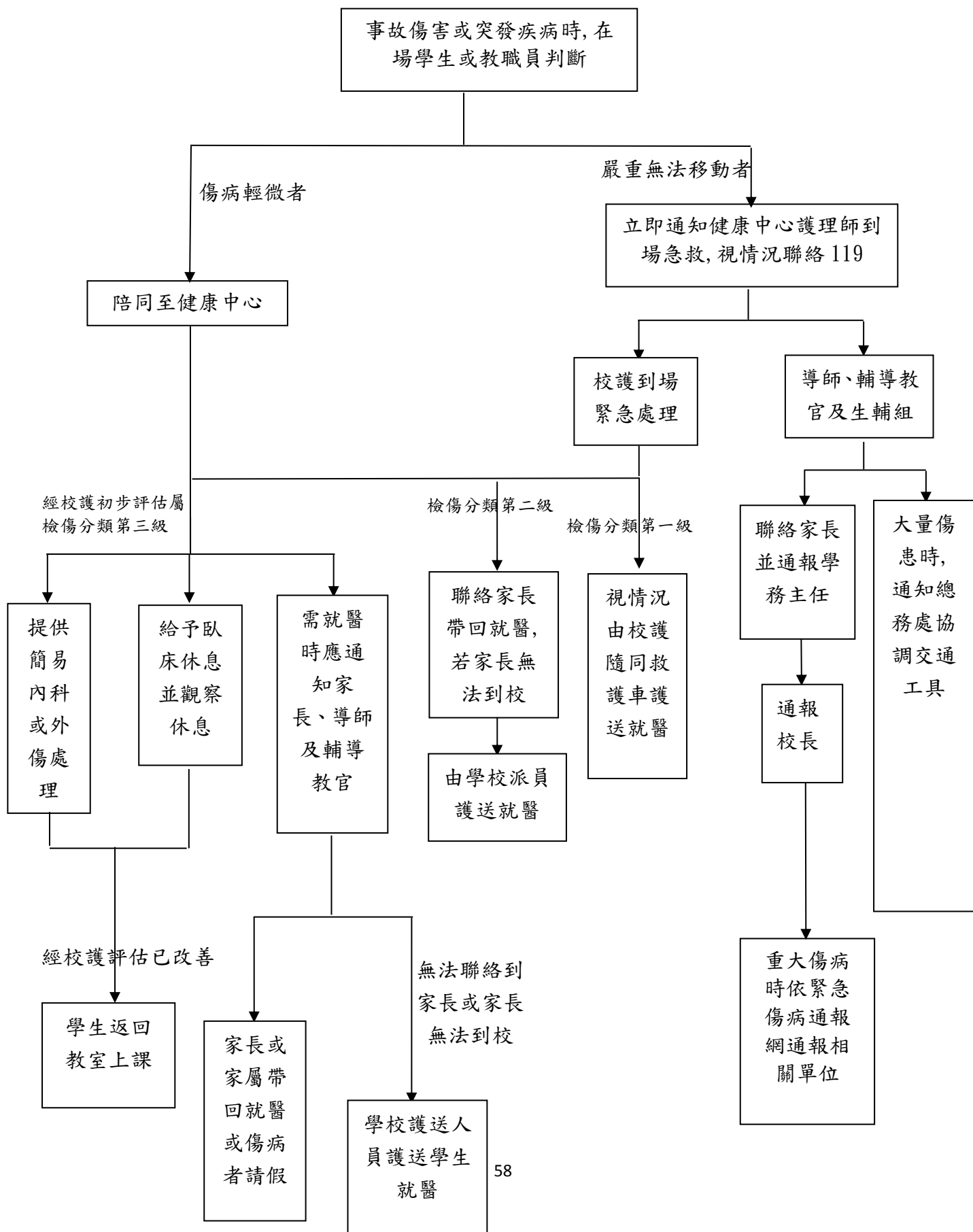
陸、實施經費：

護送傷患人員往返之交通津貼由家長會相關項目支應，另有關傷病學生醫療費用之代墊款項由家長會先預支。

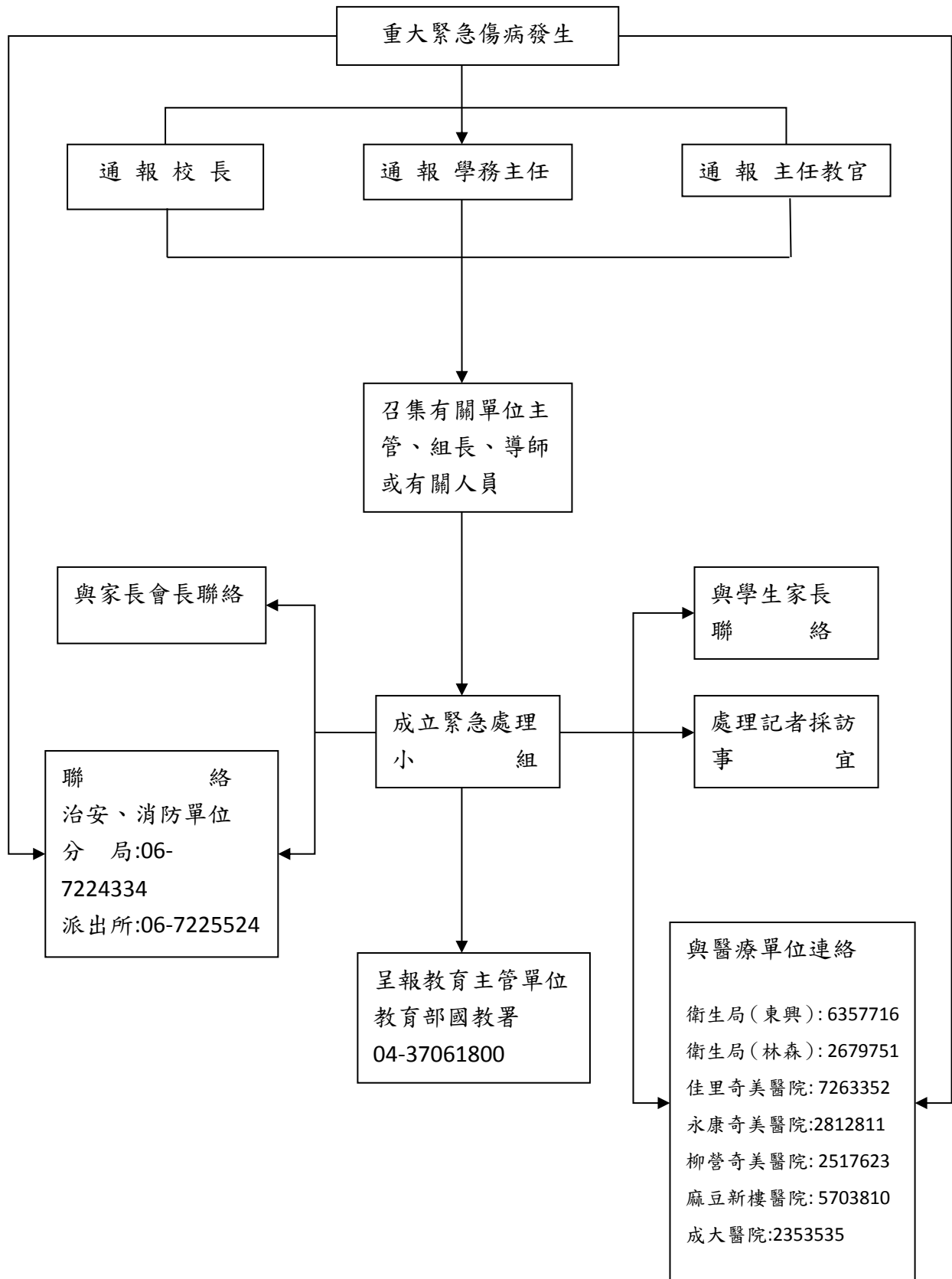
柒、注意事項：非上班上課時間，緊急傷病由值班人員處理。

本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立北門農工緊急傷病救護處理流程圖



國立北門農工重大緊急傷病通報網



國立北門農工 學年第 學期健康中心校園緊急送醫(119)登錄表

日期		時間和送達方式	時間和就醫方式	通知人員和救護車到達時間:
性別		時間: 時 分	時間: 時 分	通知家長人員和時間:
班級				
姓名		<input type="checkbox"/> 扶持 <input type="checkbox"/> 擔架	<input type="checkbox"/> 救護車	通知老師人員和時間:
		<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 其他	
說明	經過:			
	原因:			
	初評:時間 時 分		次評:時間 時 分	
	意識: <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 對疼痛有反應 <input type="checkbox"/> 對聲音有反應 <input type="checkbox"/> 無		意識: <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 對疼痛有反應 <input type="checkbox"/> 對聲音有反應 <input type="checkbox"/> 無	
	瞳孔: <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 無		瞳孔: <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 無	
呼吸: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無		呼吸: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無		
體溫: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼		體溫: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼		
皮膚: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼		皮膚: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼		
血壓: <input type="checkbox"/> 收縮壓 80mmHg 以上(橈動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 70mmHg 以上(股動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 60mmHg 以上(頸動脈摸的到)		血壓: <input type="checkbox"/> 收縮壓 80mmHg 以上(橈動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 70mmHg 以上(股動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 60mmHg 以上(頸動脈摸的到)		
外傷部位:		外傷部位:		
其他:		其他:		
健康中心處置:				
<input type="checkbox"/> 止血包紮 <input type="checkbox"/> 保暖 <input type="checkbox"/> CPR <input type="checkbox"/> 夾板固定 <input type="checkbox"/> 心理支持 <input type="checkbox"/> 給氧				
<input type="checkbox"/> 其他:				
送醫處置和追蹤:				

護理師:

輔導教官:

學務主任:

導師:

衛生組長:

校長:

健康中心觀察紀錄單(校內送醫)

年			到達時間： 時 分
月	年 班	姓名：	離開時間： 時 分
日			
健 康 狀 況 及 原 因	<input type="checkbox"/> 暈眩 <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 胃痛 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 灼燙傷 <input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 氣喘 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 休克 <input type="checkbox"/> 裂割傷 <input type="checkbox"/> 扭傷 <input type="checkbox"/> 疹癢 <input type="checkbox"/> 叮咬傷 <input type="checkbox"/> 夾壓傷 <input type="checkbox"/> 刺傷 <input type="checkbox"/> 挫撞傷 <input type="checkbox"/> 其他 原因：		
學 生 健 康 評 估	症狀開始時間和地點： _____ 意識： 皮膚： 脈搏： 次/分 呼吸： 次/分 血壓： / mmHg 體溫： °C 其他：		

健康中心之處理	<input type="checkbox"/> 在健康中心休息（ 時 分 至 時 分 ） <input type="checkbox"/> 已做護理處理： _____ <input type="checkbox"/> 以電話聯絡請家長帶回就醫。 <input type="checkbox"/> 送醫（ 醫院） <input type="checkbox"/> 其他或醫院處置 _____
發生經過	

國立北門農工健康中心檢傷分類及處理

等級	分類情況	
檢傷分類第一級	內科	1. 比第二級更嚴重之各種外科病症。生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 2. 生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 3. 心肺功能不良或腹部急症者。 4. 休克或昏迷者。 5. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	外科	1. 比第二級更嚴重之各種外科病症。生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 2. 大量出血者。 3. 嚴重外傷、骨折、燒燙傷及中毒者。 4. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	處理方式	需就診 1. 啟動 119 緊急醫療系統。 2. 健康中心依情況由護送人員或護理師護送就醫。 3. 聯絡家長至醫院。
檢傷分類第二級	內科	1. 發燒 38.5 度以上。 2. 腹瀉 3 次以上。 3. 牙齒動搖但有掉落之可能者。 4. 嘔吐 2 次以上。 5. 昏倒休克經處理後意識清楚，但評估有其他潛再性病者。 6. 各種疼痛如頭痛腹痛等，經處理一小時後，仍表示有不可忍耐之疼痛者。 7. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	外科	1. 創傷大於 1 公分以上需縫合之傷口，或以下但血流不止。 2. 流鼻血 10 分鐘未能止住流血。 3. 頭部外傷生命徵象不正常、嚴重出血或口鼻有分泌物、肢體有麻痺現象（有任一種就要送醫）。 4. 異物哽塞處理後生命徵象正常但評估有其他潛再性危險者。 5. 蜂、蟲叮咬傷，致全身過敏不適者。 6. 毒蛇咬傷。 7. 骨折。 8. 扭傷但經處理一小時後，個案仍表示有不可忍耐之疼痛者。 9. 各種疼痛等，經處理一小時後，個案仍表示有不可忍耐之疼痛者。 10. 其他經健康中心護理師評估認為有必要送醫者。

	處理方式	<p>需就診</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聯絡家長帶回就醫。 2. 若家長無法到校, 由護送就醫人員送醫。
檢傷分類第三級	內科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發燒 38.5 度腋溫以下。 2. 腹瀉 3 次以下。 3. 牙齒動搖且有掉落之可能者。 4. 嘔吐 2 次以下。 5. 昏倒經處理後意識清楚。 6. 各種疼痛如頭痛腹痛等經處理後未再表示更進一步疼痛。 <p>※以上狀況以生命徵象正常或外觀無嚴重不適者為主</p>
	外科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創傷小於 1 公分以下不需縫合之傷口，處理後已止血。 2. 流鼻血 10 分鐘內已止血。 3. 頭部外傷但生命徵象正常且無嚴重出血或口鼻無分泌物肢體無麻痺現象。 4. 燙傷至表皮起水泡 1 公分以下、面積 1 公分以下。 5. 異物哽塞處理後生命徵象正常，或外觀無嚴重不適者為主。 6. 蜂、蟲叮咬傷，無過敏體質與限局部疼痛者。 7. 扭傷處理後未有繼續表示更嚴重之疼痛。
	處理方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康中心休息觀察。 2. 情況良好者, 繼續上課。 3. 視情況與家長聯絡。

健康中心急救設備

- (一) 一般急救箱
- (二) 攜帶式人工甦醒器
- (三) 活動式抽吸器 (附口鼻咽管)
- (四) 攜帶式氧氣組 (附流量表)
- (五) 固定器具 (含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾、夾板等)
- (六) 護送器具 (含長背板、擔架、輪椅、拐杖等)
- (七) 其他救護設備 (光筆、洗眼壺、受水器、頭鏡組)
- (八) 自動體外心臟除顫器 (AED)
- (九) 氧氣製造機

講台

國立北門農工職業學校

學年度第 學期座位表

講台

國立北門農工職業學校							學年度第 學期座位表							

講台

國立北門農工職業學校

學年度第 學期座位表

講台

國立北門農工職業學校 學年度第 學期座位表						

講台

國立北門農工職業學校	學年度第	學期座位表
------------	------	-------

講台

國立北門農工職業學校		學年度第 學期座位表				

講台

國立北門農工職業學校

學年度第

學期座位表

國立北門高級農工職業學校

班級：_____

_____學年度第_____學期

幹部名單

職 稱	學 號	姓 名
班 長		
副班長		
衛生股長(室內)		
衛生股長(外掃)		
風紀股長		
學藝股長		
事務股長		
康樂股長		
圖書股長		
體育股長		
輔導股長		
合作社代表		
學生會代表		
三年級畢聯會代表		

國立北門高級農工職業學校

班級：_____

_____學年度第_____學期

幹部名單

職 稱	學 號	姓 名
班 長		
副班長		
衛生股長(室內)		
衛生股長(外掃)		
風紀股長		
學藝股長		
事務股長		
康樂股長		
圖書股長		
體育股長		
輔導股長		
合作社代表		
學生會代表		
三年級畢聯會代表		

國立北門高級農工職業學校

班級：_____

_____學年度第_____學期

幹部名單

職 稱	學 號	姓 名
班 長		
副班長		
衛生股長(室內)		
衛生股長(外掃)		
風紀股長		
學藝股長		
事務股長		
康樂股長		
圖書股長		
體育股長		
輔導股長		
合作社代表		
學生會代表		
三年級畢聯會代表		

國立北門高級農工職業學校

班級：_____

_____學年度第_____學期

幹部名單

職 稱	學 號	姓 名
班 長		
副班長		
衛生股長(室內)		
衛生股長(外掃)		
風紀股長		
學藝股長		
事務股長		
康樂股長		
圖書股長		
體育股長		
輔導股長		
合作社代表		
學生會代表		
三年級畢聯會代表		

國立北門高級農工職業學校

班級：_____

_____學年度第_____學期

幹部名單

職 稱	學 號	姓 名
班 長		
副班長		
衛生股長(室內)		
衛生股長(外掃)		
風紀股長		
學藝股長		
事務股長		
康樂股長		
圖書股長		
體育股長		
輔導股長		
合作社代表		
學生會代表		
三年級畢聯會代表		

國立北門高級農工職業學校

班級：_____

_____學年度第_____學期

幹部名單

職 稱	學 號	姓 名
班 長		
副班長		
衛生股長(室內)		
衛生股長(外掃)		
風紀股長		
學藝股長		
事務股長		
康樂股長		
圖書股長		
體育股長		
輔導股長		
合作社代表		
學生會代表		
三年級畢聯會代表		

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

記錄者：

學生姓名				※ 家庭結構圖(男性表示代號：□；女性表示代號：○；案主以■或●表示)
座號		性別		
學生手機				
地址				
家長 (監護人)	父：	電話(公)：	手機：	
	母：	電話(家)：	電話(公)：	
	其他：	電話(家)：	手機：	
※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)				
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號 1.家長 2.學生)	晤談記錄摘要	

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

記錄者：

學生姓名				※ 家庭結構圖(男性表示代號：□；女性表示代號：○；案主以■或●表示)
座號		性別		
學生手機				
地址				
家長 (監護人)	父：	電話(公)：	手機：	
	母：	電話(家)：		
	其他：	電話(公)：	手機：	
		電話(家)：		
※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)				
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號 1.家長 2.學生)	晤談記錄摘要	

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

記錄者：

學生姓名				※ 家庭結構圖(男性表示代號：□；女性表示代號：○；案主以■或●表示)
座號		性別		
學生手機				
地址				
家長 (監護人)	父：		電話(公)：	手機：
	母：		電話(家)：	
	其他：		電話(公)：	手機：
※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)				
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號 1.家長 2.學生)	晤談記錄摘要	

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

記錄者：

學生姓名				※ 家庭結構圖(男性表示代號：□；女性表示代號：○；案主以■或●表示)
座號		性別		
學生手機				
地址				
家長 (監護人)	父：		電話(公)：	手機：
	母：		電話(家)：	
	其他：		電話(公)：	手機：
※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)				
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號 1.家長 2.學生)	晤談記錄摘要	

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

記錄者：

學生姓名				※ 家庭結構圖(男性表示代號：□；女性表示代號：○；案主以■或●表示)
座號		性別		
學生手機				
地址				
家長 (監護人)	父：	電話(公)：	手機：	
	母：	電話(家)：	電話(公)：	
	其他：	電話(家)：	手機：	
※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)				
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號 1.家長 2.學生)	晤談記錄摘要	

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)			
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號) 1.家長 2.學生	晤談記錄摘要

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

記錄者：

學生姓名				※ 家庭結構圖(男性表示代號：□；女性表示代號：○；案主以■或●表示)
座號		性別		
學生手機				
地址				
家長 (監護人)	父：		電話(公)：	手機：
	母：		電話(家)：	
	其他：		電話(公)：	手機：
電話(家)：				
※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)				
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號 1.家長 2.學生)	晤談記錄摘要	

國立北門高級農工職業學校導師班級輔導暨家庭聯繫記錄表

※晤談記錄(晤談主題請填代號：1.人際 2.學業 3.生涯 4.兩性 5.違規行為 6.價值觀 7.其他)			
時間	晤談主題 (代號)	晤談對象 (代號) 1.家長 2.學生	晤談記錄摘要

