

# 國立北門高級農工職業學校

114 學年度



學生手冊

# 目 錄

一、國立北門高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定.....	3
二、國立北門高級農工職業學校學生學業成績預警制度實施辦法.....	7
三、國立北門高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定.....	8
四、國立北門高級農工職業學校學生德行評量辦法補充規定.....	10
五、國立北門高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法.....	12
六、教育部校園霸凌防制準則.....	29
七、國立北門高級農工職業學校校園性別事件防治規定.....	43
八、國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定.....	56
九、國立北門高級農工職業學校學生在校作息時間規定.....	66
十、國立北門高級農工職業學校學生生活規範.....	69
十一、國立北門高級農工職業學校榮譽秩序競賽規則.....	75
十二、國立北門高級農工職業學校學生服裝儀容暨穿著規定.....	79
十三、國立北門高級農工職業學校行動載具使用管理規範.....	81
十四、國立北門高級農工職業學校機車暨電動車(輔導)實施要點.....	82
十五、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.....	84
十六、國立北門高級農工職業學校學生請假實施辦法.....	98
十七、國立北門高級農工職業學校學生改過銷過實施辦法 .....	103
十八、高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法.....	108

# 國立北門高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定

103 年 8 月 29 日校務會議訂定  
105 年 8 月 26 日校務會議修正通過  
108 年 8 月 30 日校務會議修正通過  
114 年 6 月 30 日校務會議修正通過

第一條 依據教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正高級中等學校學生學習評量辦法第 30 條規定訂定之。依據教育部 114 年 6 月 5 日臺教國署字第 1145402553 號函修正。

第二條 學業成績分為四種類科：學科成績、體育成績、實習成績、國防通識科。評量項目、內容、方式及計算比例，並於學期初由任課教師向學生說明」。

一、學科成績評量方式分為日常評量、定期評量及期末考試等三項。

(一)日常評量佔學期成績的百分之 50，並依其性質酌用下列辦法辦理：

口頭問答、演習練習、實驗實習、閱讀報告、作文、隨堂測驗、調查採集等報告、工作報告、勞動作業、其他。

(二)定期評量：第一次期中考試、第二次期中考試之平均成績佔學期總成績的百分之 30。

(三)期末考試成績佔學期總成績的百分之 20。

(四)未舉行筆試之音樂、美術、生活科技、生涯規劃等科目，其成績以日常評量成績佔百分之 60，期末實作或報告成績佔百分之 40。

二、體育成績之評量方式分為運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等三項。

(一)運動技能成績之評量，以定期或不定期方式評量，並依下列規定辦理：評量之項目遵照部頒課程所編訂之教材內容實施；評量之給分標準，參考部編運動技能測驗手冊研訂。

(二)運動精神及學習態度成績之評量，以 80 分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之紀錄及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數。

(三)體育常識成績之評量，於每學期中評量一次。

(四)每學期之運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等三項成績合為體育之學期成績，其中運動技能佔百分之 60，運動精神及學習態度佔百分之 25，體育常識佔百分之 15。

(五)學期成績不及格者，運動技能及體育常識部分，准予補考一次。

(六)身體障礙，不適隨班上課之學生應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之評量標準由體育組另訂之。

三、實習成績之評量方式分為實習技能、職業道德、相關知識等三項。

(一)實習技能：包含工作方法、成品、實驗結果或技能測驗。

(二)職業道德：包含工作勤惰、設備保養及服務態度、安全觀念。

(三)相關知識：包含日常評量、實習筆試及實習報告。

(四)每學期之實習技能、職業道德及相關知識等三項成績合計為學期成績，其中實習技能佔百分之 50，職業道德佔百分之 30，相關知識佔百分之 20。

(五)代表本校參加各項技藝競賽之選手另案簽請校長核可後辦理。

四、全民國防教育科之評量方式分為學科、術科等兩項。

(一)學科：期中考：佔百分之 30、期末考：佔百分之 30

(二)術科：佔百分之 40。

### 第三條 補考原則及成績處理原則：

一、補考原則：學生於定期評量時，因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假及技藝競賽選手，缺考科目應於規定期限內（期限為教師輸入成績截止日，特案簽核者另計）完成補考；未依規定期限內完成補考之科目，成績以零分計算。

二、成績核定原則：因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假及技藝競賽選手，得使用原卷補考，其補考成績按實得分數登錄；如須重新命題，任課教師得斟酌試卷難易度與學生程度給分。其餘依個案簽核事項辦理。

### 第四條 學生學期成績不及格之科目，可補考，其補考條件、次數、成績依下列規定辦理：

一、補考學生成績基準依母法第十條規定。

二、每學期補考一次為限。

三、學生於學期補考期間因公假、直系親屬喪假、重病住院未能參加考試者，請假經核准後，擇日給予補考，若至補考成績登錄截止日前，未能考試者，其成績以原成績登錄。

四、補考成績達及格基準者，授予學分，並以及格基準分數計。

五、補考未達及格基準者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優計。

### 第五條 各學期成績未達及格基準之科目，得申請重修；

一、專班重修：重補修專班班級人數以十五人(含)以上為原則。

二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；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、重補修授課時間：得利用寒暑假、早自修、午休、例假日及活動科目等時間授課。但以利用寒暑假、例假日為主。

四、重補修經費處理：

(一)重補修每一學分授課時數專班為 6 節。自學輔導由教師指定教材，供學生自行修讀五小時，安排面授三小時，面授第三小時應安排考試，學校發給三小時之鐘點費。實習課視實際情況上課以不超過八小時為限，鐘點費以實際上課節數支給。

(二)重補修學分費專班每節收費 40 元，自學輔導每學分收費 240 元，實習課得酌收材料費 200 元。鐘點費視收費情況每 1 節課支 400 元至 550 元為原則。

五、重補修缺課節次超過上課總節次三分之一，該科以零分計，學分費不退費。

六、學生欲請假，應先至教務處拿取請假單，經家長、導師及任課教師簽名後，送至教務處課務組，請病假應檢附醫院證明。本請假手續應於上課前一天辦理完成，如遇臨時偶發事件如生病等，應於上課當日上午九點前，電話向教務處請假。

七、請事病假者，該日評量成績以零分計，因公假、喪假(限直系親屬)、重病住院有醫院證明者，該日評量成績不列入計算。

八、未經請假手續不到課者，以曠課論處，該科成績得以扣分。

九、重補修視同正常上課，應遵守校規各項規定，遲到早退、服裝不合規定、未保持教室秩序、整潔、騎乘機車等，可扣其成績，情節嚴重者以校規處分。

十、開課前應先繳交學分費，未繳交者不得上課，特殊情況應事先向教務處提出緩交學分費之申請。

十一、學生應帶教材上課，未帶教材者扣該科成績。

十二、成績評量分為平時考核及測驗成績，平時考核分為出缺席狀況及學習態度，佔總成績百分之 40，測驗成績分為作業、報告及考試成績，佔百分之 60。

十三、已開科目而放棄重補修者，日後重補修以隨班修讀為原則。

十四、學生申請重修或延修經核准並排課後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。

十五、低收入戶或家境清寒屬實之學生，可提出免繳重補修學分費之申請，為不違公平原則，每位學生每學年僅限於提出一次申請，申請免繳金額在貳仟元以下。

第六條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習學分總數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修、補修之方式如下：

- 一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數二分之一。
- 二、減修學分之科目應以國英數及核心科目以外之科目為第一優先減修為原則。
- 三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出缺席紀錄列入學期德行評量項目。
- 四、減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
- 五、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。

第七條 新生及轉學生入學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，依下列規定辦理：

- 一、科目名稱、內容相同，可予採計。
- 二、科目名稱不同，但內容相同或相近，可予採計或抵免。
- 三、必修科目及專門學程核心科目，抵免後不足之該科目學分，應補(選)修該科目。
- 四、轉學生在原校修習及格之科目與學分，非所轉入學校之必修科目，得列為選修科目之學分計算。
- 五、轉學生在轉入後，其未修之必修科目，應在修業年限內補修完畢。

第八條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，依本校「辦理資賦優異學生之學科免修之鑑定及審查」補充規定；「學生參加技藝能競賽得獎或取得證照抵免學分補充規定」辦理。

第九條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，說明如下：

- 一、學生德行評量另依「國立北門高級農工職業學校學生德行評量辦法補充規定」辦理。
- 二、德行評量之獎懲依「國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定」辦理。
- 三、德行評量之學生出缺勤之考查依「國立北門高級農工職業學校學生請假實施辦法」辦理。

第十條 另為維護學業成績評量之公平性，教職員工之子女若於本校就讀，教師應以迴避擔任其子女所就讀年級之學業成績評量命題與審題工作為原則。因故無法迴避者，應由該領域或相近領域教師協助檢核命題及評量之公平性。

第十一條 本辦法經校務會議通過後實施。

# 國立北門高級農工職業學校學生學業成績預警制度實施辦法

99 年 8 月 23 日主管會報通過

99 年 8 月 27 日校務會議通過

101 年 2 月 7 日校務會議修正通過

102 年 2 月 20 日校務會議修正通過

113 年 10 月 7 日擴大行政會議修正通過

第一條：為提高本校教學品質，激勵學生用心向學，避免學生荒廢學業，加強學習輔導，並讓家長能確實掌握學生平時在校之學業表現，以達到督促學生學業和降低學生重讀或延修之目標，對於學習狀況低落學生，特訂定學習成效預警及輔導實施辦法。

第二條：本辦法所稱學習狀況低落應予預警及輔導對象如下：

- 一、全校學生學期成績不及格學分數逾當學期總學分數 40% 以上者。
- 二、三年級上學期及格總學分數，高職部低於 110 學分；體育班及實用技能班低於 100 學分者。
- 三、單一科目學期成績低落惟恐不及格者。

第三條：預警及輔導實施方式如下：

- 一、符合第二條第一、二款學生，輔導方式如下：

(一)由註冊組造冊知會導師、家長、課程諮詢教師及輔導室，由輔導室按「學習成效低落學生」輔導機制進行學習輔導，並由課程諮詢教師輔導學生選課，建議學生減修或重讀。

(二)教務處適時協助提供重補修開課業務，另外，針對 3 年級學生辦理輔導說明會。

- 三、符合第二條第三款學生：列印預警通知單知會家長，請各科任教教師進行補救教學，並送紀錄至教學組備查。

- 四、各班導師對於需要輔導之學生得安排與其面談，以瞭解成績落後之原因，詳作記錄及聯絡學生家長。對於學習有困難之學生，應主動與任課老師連繫共同協商提高學生學習成效之方案。

第四條：本辦法經擴大行政會議及校務會議通過，陳校長核准後實施，修正亦同。

# 國立北門高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案 作業補充規定

107 年 2 月 21 日校務會議討論通過

107 年 8 月 30 日校務會議通過

112 年 11 月 17 日第 2 次課程發展委員會通過

113 年 2 月 15 日校務會議通過

## 一、 依據：

- (一) 本補充規定依據教育部 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 060075928C 號令「國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)規定訂之。
- (二) 本補充規定依據教育部 111 年 5 月 13 日臺教國署高字第 110056868A 號令修正「國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)規定訂之。

## 二、 宗旨：

- (一) 教育部國教民及學前教育署依教育基本法規定之職權建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫，得向本校蒐集或提供學生學習歷程檔案資料。
- (二) 所蒐集之學生學習歷程檔案資料得依個人資料保護法第十六條或第廿條規定，釋出、提供予學習資料庫處理及利用。

## 三、 組織及職掌：

本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

- (一) 召集人：由校長擔任。
- (二) 執行秘書：由教務主任擔任。
- (三) 小組成員：學務主任、輔導主任、教師會代表、家長會代表、學生代表、註冊組長、實研組長、訓育組長、教學組長、兩位資深導師，共 11 人。
- (四) 每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。



#### 四、處室分工：

學生學習歷程檔案平台由輔導室負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：

(一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。

(二) 修課紀錄：

1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。

2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現由註冊組登錄。

(三) 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。

(四) 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。輔導室須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

#### 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二) 教師研習：教學組每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三) 親師說明：註冊組每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

#### 六、辦理成效評核及獎勵：

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

#### 七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

# 國立北門高級農工職業學校學生德行評量辦法補充規定

中華民國 98 年 1 月 20 日校務會議修正通過

中華民國 103 年 8 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 114 年 6 月 30 日校務會議修正通過

第一條 依據教育部 113 年 08 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令頒「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

第二條 依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信等。

第三條 德行評量項目：

- 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- 二、服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第四條 德行特殊表現之考查，依下列規定辦理：

- 一、學生獎勵分為：嘉獎、小功、大功及其他獎勵（公開表揚、獎品或獎金、獎狀、獎章）。
- 二、學生懲罰分為：警告、小過、大過。
- 三、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），功過得相抵，但不得相銷。
- 四、學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長、監護人或實際照顧者外，於學期結束時列入德行評量參考。
- 五、德行評量每學期評量乙次，學年合計功過相抵滿三大功者予以其他獎勵。
- 六、學年度功過相抵後，仍滿三大過者，以協助輔導轉學辦理。
- 七、本項德行表現之考查，依本校學生獎懲規定及改過銷過實施辦法辦理。

第五條 學生出缺勤之考查依下列規定辦理：

- 一、上課鐘聲響後 10 分鐘（不含）內進入教室/學習場域者記遲到，10 分鐘（含）以後進教室/學習場域者該節以曠課計，蓄意遲到以曠課計。
- 二、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、喪假及身心調適假。
- 三、缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- 四、除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 五、曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算，但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 六、非學習節數(午餐、午休、環境清掃、課間活動、課業輔導等)不列入出缺席紀錄，得由導師偕同學輔人員採取適當之正向輔導管教措施。
- 七、學習節數(每日第一至第七節，包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間)，列入出缺席紀錄。
- 八、本項學生出缺勤考察，依本校學生請假實施辦法辦理。

第 六 條 學期德行評量之結果應以文字評述德行表現，於學期結束時，由導師綜合評定並將評量送回學務處。

第 七 條 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，學生之行為應受本辦法規範。

第 八 條 本辦法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 113 年 6 月 28 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、教育部 113 年 2 月 5 日臺教學（二）字第 1132800520A 號修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、修正對照表、校園安全檢查操作手冊及高級中等以下學校教師輔導與管教學生辦法範本各 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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其它違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

### 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、學務創新人員、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。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第十二條 對學生及其法定代理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。

學生之法定代理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。

學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，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。

學生或其法定代理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，而無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、通知法定代理人或實際照顧者、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法規。
- 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，不得訂定對學生罰錢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主管理。

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、通知法定代理人或實際照顧者，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、經法定代理人或實際照顧者同意後，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、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若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。

一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、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，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

## 第二十條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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，不予處罰：

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、無正當理由攜帶或不當使用第二十七條第二項一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其它現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

## 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，顯已妨害現場活動時，教師得請學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並得尋求校外相關機構協助處理，教師並依規定通知法定代理人或實際照顧者。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、或輔導室或其他適當場所，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，請學生進行適合適量理之體能活動或運動項目。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 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依前條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

高級中等以下學校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

## 第二十三條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決後，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：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會及相關委員會應注意保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，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。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日（上學日）為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。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，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

#### 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、相關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，規劃、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 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全

檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十七條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
- 三、其他法規文明規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由學校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與學校校園安全會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

各級學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，檢查時不得對學生身體進行檢查。

## 第二十六條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校得應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定規則，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

### 一、必要之校園安全檢查：

學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員工或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

### 二、對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生家長代表陪同。

學校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其在場。

學校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

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，學校有配合提供影資料之義務。

學校依第二十五條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十七條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁品，仍為合法之安全檢查。

## 第二十七條 違法或違禁物品之處理

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，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、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，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予以暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，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，由學校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

**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學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

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，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，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。

學校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

**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，應依兒童少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

## 第四章 法律責任

### 第三十四條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

### 第三十五條 禁止違法處罰學生

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。

### 第三十六條 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。

### 第三十七條 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。

### 第三十八條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依教師法、相關學校教師成績考核辦法或及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

## 第五章 紛爭處理及救濟

### 第三十九條 學生申訴途徑

依教育基本法第十五條及相關法令規定，本校提供學生對學校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。

### 第四十條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定，向學校提出申訴。

### 第四十一條 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。

### 第四十二條 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，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、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。

#### 第四十三條 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）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）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；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於學校網站，並以適當方式宣導。

#### 第四十四條 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
體罰	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
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等
	教師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
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規(例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法)，使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，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
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>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>
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>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>
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>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>
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	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

正向管教措施	例示
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。	控制生氣的示範影片,學習如何控制生氣的步驟。
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>「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>
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>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>
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」。	「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。」

# 教育部校園霸凌防制準則

法規名稱：校園霸凌防制準則

修正日期：民國 113 年 04 月 17 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

### 第 2 條

辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

### 第 3 條

本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

### 第 4 條

1.本準則用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

2.前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規

### 第 5 條

- 1.級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。
- 2.專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

- 3.高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 4.行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。
- 5.行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 6.行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

#### 第 6 條

- 1.主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：
  - 一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
  - 二、協調及整合霸凌防制資源。
  - 三、規劃辦理人員培訓。
  - 四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
  - 五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 2.前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

#### 第 7 條

- 1.學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：
  - 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
  - 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
- 2.高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 3.前項防制委員會委員，應包括下列人員：
  - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
  - 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
  - 三、家長代表。
  - 四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
  - 五、高級中等學校，並應包括學生代表。
- 4.專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 5.前項防制委員會委員，應包括下列人員：
  - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
  - 二、未兼行政職務之教師代表。
  - 三、學務人員。
  - 四、輔導人員。

- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。

#### 第 8 條

- 1.各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：
  - 一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
  - 二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。
  - 三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
  - 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
  - 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。
  - 六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。
  - 七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。
- 2.家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。
- 3.主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

#### 第 9 條

- 1.中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：
  - 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。
  - 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。
- 2.人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：
  - 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
  - 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。
- 3.中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。
- 4.人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。
- 5.人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

#### 第 10 條

- 1.有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
  - 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
  - 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
  - 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
  - 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- 2.人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：
- 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
  - 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
  - 三、有前項各款情形之一。
  - 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

## 第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

### 第 11 條

學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

### 第 12 條

- 1.學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
- 2.校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

### 第 13 條

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

### 第 14 條

主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

### 第 15 條

- 1.校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 2.校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
- 3.校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

## 第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

### 第 16 條

學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

### 第 17 條



- 1.校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。
- 2.前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
- 3.前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

#### 第 18 條

- 1.疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。
- 2.前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。
- 3.檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：
  - 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
  - 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
  - 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 4.被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。
- 5.學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- 6.學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- 7.調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

#### 第 19 條

- 1.學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 2.高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

#### 第 20 條

- 1.行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。
- 2.調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。
- 3.學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

#### 第 21 條

學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。

三、移送權責單位依法定程序予以懲處。

四、其他適當措施。

#### 第 22 條

1. 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：
  - 一、攻擊學生或他人，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。
  - 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
  - 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。
2. 學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。
3. 學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

#### 第 23 條

學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

#### 第 24 條

1. 學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。
2. 審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

#### 第 25 條

1. 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
  - 一、非屬本準則所規定之事件。
  - 二、無具體之內容。
  - 三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
  - 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
  - 五、檢舉事件已撤回檢舉。
2. 前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。
3. 主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。
4. 調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

#### 第 26 條

檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

### 第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

#### 第 27 條

- 1.生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
- 2.處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
- 3.偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。
- 4.教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

#### 第 28 條

處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

#### 第 29 條

- 1.雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- 2.處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。
- 3.會前會時，不得錄音或錄影。
- 4.委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

#### 第 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

- 一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
- 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
- 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
- 五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。
- 六、發言順序應尊重主持人之安排。

#### 第 31 條

- 1.調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。
- 2.調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

#### 第 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

- 一、任一方無調和意願。
- 二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
- 三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
- 四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

#### 第 33 條

- 1.處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
- 2.調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

#### 第 34 條

- 1.處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- 2.前項調和報告內容，應包括下列事項：
  - 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
  - 二、調和歷程，包括日期及對象。
  - 三、調和協議之內容。
  - 四、處理建議。

#### 第 35 條

- 1.調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：
  - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
  - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
  - 三、採取適當管教措施。
  - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 2.權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

#### 第 36 條

- 1.防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。
- 2.防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。
- 3.生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。
- 4.防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

#### 第 37 條

防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

#### 第 38 條

- 1.為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：
  - 一、彈性處理當事人之出席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
  - 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
  - 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
  - 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
  - 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
  - 六、其他必要之處置。

- 2.處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。
- 3.當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

#### 第 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
  - (一)當事人。
  - (二)檢舉人。
  - (三)學校相關人員。
  - (四)可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

#### 第 40 條

- 1.前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。
- 2.前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。
- 3.依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

#### 第 41 條

- 1.當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。
- 2.主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。
- 3.學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 4.調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

#### 第 42 條

- 1.處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。
- 2.前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

#### 第 43 條

- 1.處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。
- 2.處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

#### 第 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調查歷程，包括日期及對象。
- 三、當事人陳述之重點。
- 四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
- 五、處理建議。

#### 第 45 條

- 1.防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：
  - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
  - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
  - 三、採取適當管教措施。
  - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
  - 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- 2.權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

#### 第 46 條

- 1.學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。
- 2.學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。
- 3.學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4.學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5.行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

#### 第 47 條

學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

#### 第 48 條

行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

#### 第 49 條

被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

#### 第 50 條

- 1.前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：
  - 一、逾期陳情之事件
  - 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

- 2.陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

## 第 五 章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

### 第 51 條

- 1.專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。
- 2.行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。
- 3.審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。
- 4.專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

### 第 52 條

- 1.防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。
- 2.前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。
- 3.學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。
- 4.主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

### 第 53 條

專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

### 第 54 條

- 1.專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 2.學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 3.學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

### 第 55 條

- 1.專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。
- 2.學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 3.學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4.學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5.行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

### 第 56 條

專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

### 第 57 條

專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

## 第 六 章 輔導及協助程序

### 第 58 條

- 1.學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 2.必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 3.行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 4.學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

### 第 59 條

- 1.前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 2.學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

### 第 60 條

學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

### 第 61 條

校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

## 第 七 章 主管機關之監督

### 第 62 條

學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

### 第 63 條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
- 二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
- 三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

### 第 64 條

- 1.主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：
  - 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
  - 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。



三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

2.前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、處理小組組織不適法。
- 二、有應迴避而未迴避之情形。
- 三、有應調查之證據而未調查。
- 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

3.學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才庫遴選外聘。

4.專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

#### 第 65 條

1.審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：

- 一、主管機關代表。
- 二、校長代表。
- 三、未兼行政職務之教師代表。
- 四、家長代表。
- 五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。

2.審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

#### 第 66 條

1.審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

2.審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

3.審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

#### 第 67 條

1.主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。

2.審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

3.審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。

4.審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

5.審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

#### 第 68 條

主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

#### 第 69 條

學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

#### 第 70 條

- 1.主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。
- 2.主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

#### 第 八 章 附 則

#### 第 71 條

相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

#### 第 72 條

直轄市、縣（市）主管機關於不抵觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

#### 第 73 條

- 1.本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。
- 2.本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。
- 3.行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

#### 第 74 條

本準則自發布日施行。

# 國立北門高級農工職業學校校園性別事件防治規定

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 102 年 2 月 23 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 2 月 25 日校務會議修正通過

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

## 第一章 總則

第一點 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

第二點 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

- 一、 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
- 二、 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

第三點 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

- 一、 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
  - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
  - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

第四點 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第五點 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

第六點 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

## 第二章 校園安全規劃

第七點 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第八點 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

## 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第九點 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第十點 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

#### **第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項**

第十一點 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第十二點 校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

#### **第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法**

第十三點 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十四點 行為人行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第十五點 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十六點 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十七點 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

第十八點 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十九點 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第二十點 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第二十一點 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- 一、二人以上被害人。
- 二、二人以上行為人。
- 三、行為人為校長或教職員工。
- 四、涉及校園安全議題。
- 五、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第二十二點 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處性平承辦人，其相關資訊如下：

- 一、電話：06-7260148#322
- 二、傳真：06-7263204
- 三、電子郵件：geapplication@goo.pmai.tn.edu.tw
- 四、申請/檢舉調查表下載網址：(附表一)  
<https://www.pmai.tn.edu.tw/administrative-unit/stu/%e6%80%a7%e5%88%a5%e5%b9%b3%e7%ad%89%e6%95%99%e8%82%b2%e5%b0%88%e5%8d%80%e8%a1%a8%e5%96%ae%e4%b8%8b%e8%bc%89>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

第二十三點 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前條規定辦理。

第二十四點 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第二十五點 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- 二、違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

第二十六點 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十七點 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受

邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十八點 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十九點 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第三十點 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十一點 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其



所需費用，本校應編列預算支應之。

第三十二點 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十三點 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第三十四點 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- 一、 行為人接受心理諮商與輔導。
- 二、 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- 三、 八小時之性別平等教育相關課程。
- 四、 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

第三十五點 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗

讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、 本校申復收件單位為秘書室，其相關資訊如下：

(一) 電話：06-7260148#205

(二) 電子郵件：gepetition@goo.pmai.tn.edu.tw

(三) 申復書表件下載網址：

<https://www.pmai.tn.edu.tw/administrative-unit/stu/%e6%80%a7%e5%88%a5%e5%b9%b3%e7%ad%89%e6%95%99%e8%82%b2%e5%b0%88%e5%8d%80/%e8%a1%a8%e5%96%ae%e4%b8%8b%e8%bc%89>

二、 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

三、 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

四、 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

五、 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

六、 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

七、 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

八、 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

一、 性平會或調查小組組織不適法。

二、 未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、 有應迴避而未迴避之情形。

四、 有應調查之證據而未調查。

五、 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十六點 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

一、 事件發生之時間、樣態。

- 二、 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- 三、 事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- 五、 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- 六、 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、 相關物證之查驗。
- 五、 事實認定及理由。
- 六、 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十七點 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十八點 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十九點 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- 三、 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

第四十點 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。(附件一)

第四十一點 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第四十二點 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第四十三點 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

附表一

## 國立北門高級農工職業學校校園性別事件申請/檢舉調查表

最速件(收件後3日內移送性別平等教育委員會)

事件類別	<input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性霸凌 <input type="checkbox"/> 教職員工涉及違反專業倫理					
申請人/檢舉人	身份	<input type="checkbox"/> 疑似被害人	與疑似被害人關係		身心障礙者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 法定代理人			聯絡電話	
	<input type="checkbox"/> 實際照顧者					
	<input type="checkbox"/> 檢舉人					
	<input type="checkbox"/> 性平會決議檢舉 (免填檢舉人資料)					
	姓名		學校班級/ 服務單位		身分/ 職稱	
	性別		身分證字號		生日	年    月    日
	地址					
疑似被害人 (申請人與疑似 被害人為同一人 時此欄免填)	姓名		身心障礙者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	與被申請調查人 關係	
	性別		學校班級/ 服務單位		身分/ 職稱	
	聯絡 電話		身分證字號		生日	年    月    日
	聯絡 地址					
被申請調查人 /被檢舉調查人 (請依目前所得 資訊填寫)	姓名		身心障礙者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	與疑似被害人 關係	
	性別		學校班級/ 服務單位		身分/ 職稱	
	聯絡 電話		身分證字號		生日	年    月    日
	聯絡 地址					
事實內容	事發時間/地點					
	相關事證/人證(請條列附件,並檢附之;無者免填)					
	事件發生過程					
請求事項	對事件處理之期待與要求					

申請人/檢舉人簽名		時間	年	月	日
-----------	--	----	---	---	---

----- 處理情形摘要（以下申請人/檢舉人免填，由收件單位填寫） -----

收件單位	單位名稱		收件人姓名		職稱	
	聯絡電話		接獲申請或檢舉 調查時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分

承辦人

性平會  
執行秘書

性平會  
主任委員

備註	<p>1.本調查申請表填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份交予申請人/檢舉人留存。</p> <p>2.若委任代理人提出申請調查時，須檢附委任書。</p> <p>3.收件後，於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。</p> <p>4.本申請/檢舉調查書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依性別平等教育法或其他相關法規處罰。</p> <p>5.申請/檢舉調查事項倘有刑法、性騷擾防治法第 25 條或其他相關法規之適用，收件人員應告知疑似被害人其刑事及民事權益。</p> <p>6.校園性別事件防治準則第 18 條第 3 項規定：學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，<b><u>經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序</u></b>，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：</p> <p>一、二人以上被害人。</p> <p>二、二人以上行為人。</p> <p>三、行為人為校長或教職員工。</p> <p>四、涉及校園安全議題。</p> <p>五、其他經性平會認為以檢舉案形式啟動調查之必要者。</p>
----	---

附件一：校園性別事件防治準則(113 年 3 月 6 日)

#### 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

##### 第 8 條

- 1.校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 2.校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 3.校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

##### 第 9 條

校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

# 國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定

中華民國 92 年 08 月 29 日校務會議決議通過  
中華民國 93 年 08 月 31 日校務會議修正通過  
中華民國 94 年 08 月 29 日校務會議修正通過  
中華民國 98 年 01 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 02 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 09 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  
中華民國 112 年 2 月 10 日校務會議修正通過  
中華民國 112 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 113 年 2 月 15 日校務會議修正通過  
中華民國 113 年 6 月 28 日校務會議修正通過  
中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議修正通過  
中華民國 114 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 114 年 8 月 29 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、服裝儀容整潔合於規定足為同學模範者。
- 九、禮節周到足為同學模範者。
- 十、經常主動為師長及學校服務或擔任志工者。
- 十一、舉發弊害經查明屬實者。
- 十二、愛護公物有具體事實者。
- 十三、學期生活常規評量表現優良者。
- 十四、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、擔任班級自治幹部負責盡職，表現優良者。

七、見義勇為，增進團體或同學權益。

八、舉發重大弊害，經查明屬實者。

九、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、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

六、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、文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節為輕者。

二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

三、未依學校訪客登記規定申請進入校園者，影響校園安全之疑慮或未依請假離校程序進出校區，經勸導後仍未改正者。

四、不遵守道路交通安全規則，情節輕微者。

五、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

六、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

七、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未改善，**情節為輕者**。

八、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

九、違反**本校**行動載具使用規範，**經勸導後仍未改正**，情節輕微者。

十、不遵守請假規則，違反學生請假實施辦法，經勸導後仍未改正者。

十一、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，**情節為輕者**。

十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。

十三、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規，學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。

十四、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

**十五**、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正者。

**十六**、與同學語言衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。

**十七**、學校各式回條(家長聯繫函、各處室通知單、輔導單)不按時繳交，致影響工作事務推展，經勸導後仍不改正者。

**十八**、擔任各級幹部或承接師長及處室交辦工作，未盡職責，影響他人權益或工作之推動，

情節輕微者。

**十九**、上學期間未經允許私自至其它年級教室或進入他人教室，致影響他人權益或校園安全秩序，情節為輕者。

**二十**、未經允許操作學校電器、實習設備或私接電源，致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。

**二十一**、未經申請或師長允許，私自訂購校外飲料或餐點，經勸導仍未改正者。

**二十二**、在公共場所高聲喧嚷等言行，已影響他人權益，經勸導後仍未改正者。

**二十三**、未經申請使用無障礙電梯，影響他人權益。

**二十四**、校區內打赤膊或未著褲(裙)，影響校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益者。

**二十五**、無正當理由，學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導仍未改正者。

**二十六**、未經持有人同意，擅自取用他人物品，影響他人權益，經勸導仍不改正，情節輕微者。

**二十七**、於非體育教學區或非核准時間從事球類活動，影響他人權益或課程（活動、工作）之進行，經勸導後仍未改正者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大者。

二、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

三、未依請假程序離校或越牆進出學校，社及學生安全，或影響校園安全秩序，情節嚴重者。

四、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。

五、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。

**六**、在公共場所大聲喧嚷、叫囂、咆嘯、燃放炮竹、使用擴音設備、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

七、違反考試規則情節輕微者。

八、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。

**九**、違反本校行動載具使用規範，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

十、不遵守請假規則，情節重大者。

十一、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。

十二、有竊盜行為但有悔意者。

十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且情節輕微者。

十四、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。

- 十五、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
- 十六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 十七、贈與他人或攜帶菸品(含電子煙)、打火機、酒精類飲品、檳榔或相關製品者。
- 十八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十九、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動。
- 二十、毆打他人情節輕微者。
- 二十一、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。
- 二十二、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 二十三、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節輕微者。
- 二十四、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十五、上課(集會)不遵守課堂(集會)秩序，致影響他人學習或團體活動進行，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 二十六、隨地吐痰(口水)、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節重大者。
- 二十七、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，情節輕微者。
- 二十八、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正，情節嚴重者。
- 二十九、從事危險動作、遊戲(阿魯巴、倒掛欄杆等)影響人身安全，情節較輕微者。
- 三十、接受各項違規行為之登記，故意謊報班級、座號、姓名者。
- 三十一、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，情節輕微者。
- 三十二、進入異性宿舍、廁所，有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益，情節為輕者。
- 三十三、非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)。

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、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，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（含攜帶香菸、電子煙、打火機、酒精類飲品、檳榔或相關製品），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調查確認有校園性別事件，且情節重大者。(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、參加校外不良幫派組織者。
- 十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十三、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十四、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十五、毆打他人致傷，情節重大者。
- 十六、本校校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
- 十七、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節重大者。
- 十八、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。
- 十九、未經持有人同意，擅自取用他人物品，經勸導仍屢勸不聽，情節嚴重者。
- 二十、從事危險動作、遊戲(阿魯巴、倒掛欄杆等)影響人身安全，情節嚴重者。
- 二十一、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，情節重大者。
- 二十二、進入異性宿舍、廁所，有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益情節嚴重者。

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、輔導教官或學務創新人員、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、大功及大過以上或符合本規定應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 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，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，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	
獎 懲 建 議 人			輔導教官 或學務創 新人員		生 組 輔 長	<input type="checkbox"/> 登錄獎懲 <input type="checkbox"/> 大過移獎懲會審議 <input type="checkbox"/> 依性別、霸凌會調查報告決議
					<input type="checkbox"/> 加會 教 學 組	違反考試辦法 <input type="checkbox"/> 零分計算
主 任 教 官			輔 導 室		<input type="checkbox"/> 加會 生 輔 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
學 務 主 任				核批		
				校 長		

國立北門高級農工職業學校  
 注意事項：「依據」請建議人填寫。請務必書寫學號

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  
 112.2.10 校務會議訂定通過  
 113.6.28 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				
07：20~08：00	<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>
08：00~08：50	第一節	第一節	第一節 班會 (08:00~08:20 全校集合)	第一節	第一節
08：50~09：10	<u>打掃時間</u> (學校重要活動)				
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、整潔評分)				
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
15：10~16：00	第七節	第七節	第七節	第七節	第七節
16：00	放學(未參加輔導課同學16:00 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 00 分前到校。

(三)朝會：星期三上午 08 時 00 分至 08 時 20 分（依當時課程狀況，得延長實施時間）；若當日團體活動為週會，則合併於週會舉行；遇導師會議、天雨、空氣品質不佳...等情形，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 00 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、星期三朝會屬全校集合之活動，全體學生均應參加。
- 八、第一節上課前為學生自主學習時間，不實施任何學業成績評量。
- 九、非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄，以運用正向管教措施為主，得運用其他一般管教措施，僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 十、課業輔導依『高級中等學校課業輔導實施要點』規定辦理，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得實施列入學業成績計算之評量。
- 十一、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  
中華民國 114 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) 任何時間服裝全班統一。
- (四) 禁止穿拖鞋。
- (五) 禁止穿著便服(雜色衣服)，可視自身對氣溫感受，於校服內外加穿保暖衣物。
- (六) 若因故無法配合規定(例如受傷穿拖鞋、穿便服)，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/學務創新人員同意後，第 1 聯同學隨身留存以利証明，第 2 聯繳交教官室管制，方完成正常手續。
- (七) 新生始業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，禁止穿著便服，以利校園安全管制，當領取新校服請立即換穿，並於確定學號後制服即刻繡上學號，格式請至學校教官室網站參考。
- (八) 違反本校學生服裝儀容暨穿著規定，得依本校「學生服裝儀容暨穿著規定」採取適當之正向管教措施。

## 二、作息規範：

- (一) 每日 08：00 時進入教室(上學)，16：00 時放學。
- (二) 一日作息如下：
  - 07：20-08：00 自主學習。
  - 08：00-08：50 第一節課
  - 08：50-09：10 打掃時間
  - 09：10-10：00 第二節課
  - 10：10-11：00 第三節課
  - 11：10-12：00 第四節課【每星期三3~4節為週會或社團時間，時間10:10~11:50，中間不下課】
  - 12：00-12：30 午餐(12:25有午休預備鐘提醒同學再過5分鐘準備午休)

12：30-13：00 午休（風紀或副班長開始點名清查註明黑板，除公差同學外，所有人必須回到座位午休）

13：10-14：00 第五節課

14：10-15：00 第六節課

15：10-16：00 第七節課

16：10 專車發車

（三）上課鐘聲響後10分鐘（不含）內進入教室/學習場域者記遲到，10 分鐘（含）以後進教室/學習場域者該節以曠課計，蓄意遲到以曠課計。

### 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）無故未到課算曠課 1 節。
- （四）學生獎勵分為：嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- （五）學生懲罰分為：警告、小過、大過。
- （六）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）。
- （七）功過得相抵，但不得相銷。
- （八）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】，嚴禁紅線臨停上下車。
- 2. 全體同學上放學均一律走大門禁走南、北側門。
- 3. 進出大門同學應遵守交通號誌及教官室同仁指揮，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. 騎腳踏車同學均應向總務處購買車證。
- 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. 騎腳踏車嚴禁闖紅燈、騎快車道、併排騎車、單車雙載、站立跨騎

...等危險動作。

(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. 專車於放學後 10 分發車，請同學掌握搭車時間。
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。  
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。
5. 每日06:50~07:50及15:30~16:00為專車到校時間，請同學避免在專車停放區附近活動，以防危險。
6. 搭乘專車請注意物品保管，若有任何物品遺留車上，請儘快報告教官室協調專車公司，協助找尋。

(四) 騎乘機車、微型電動車(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)均以校規懲處。
2. 凡持有駕照騎機車，請依學校機車申請規定辦理。
3. 凡持有駕照騎機車，但未依學校申請規定辦理，而私自騎機車、微型電動車入校，經師長查獲均以校規懲處。
4. 無論有無汽車駕照，凡本校學生嚴禁開車到校上課。
5. 嚴禁校內騎乘機車及微型電動車。

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發現或接獲學生疑似涉嫌犯罪或攜帶違法或違禁物品，將進行安全檢查(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) 所有同學禁帶鉅款或貴重物品到校。
- (四) 體育課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) 禁止隨意進入他班教室。
- (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，請即回報教官室或總務處處理，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) 各樓層班級嚴禁往樓下丟棄任何物品。
- (四) 放學後因故無法準時回家，應主動打電話向家長說明；另假日外出應向家長交代，並依時回家。
- (五) 教學區嚴禁打球或溜滑板等體育活動。
- (六) 教室內禁止養狗、貓、蛇、鼠等寵物。
- (七) 禁止私自訂購外食、飲料，及聚集大門前影響守衛人車管制。
- (八) 進入校園應穿著學校規定之服裝，若無可辨識之服裝，應攜帶學生證或其他足以辨識為本校學生之證明文件。
- (九) 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—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	潟湖
安平港海域	喜樹、秋茂園和黃金海岸



(十)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。

(十一)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 \_\_\_\_\_

班級\_\_\_\_\_ 學號\_\_\_\_\_ 學生\_\_\_\_\_

因（\_\_\_\_\_）【請檢附相關證明】

請准予自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

☐免參加全校集合 ☐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）

教 官 室：（簽章）

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 \_\_\_\_\_

班級\_\_\_\_\_ 學號\_\_\_\_\_ 學生\_\_\_\_\_

因（\_\_\_\_\_）【請檢附相關證明】

請准予自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

☐免參加全校集合 ☐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）

教 官 室：（簽章）

申請日期 年 月 日

# 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：		□早自修□朝會□週會□午休□巡堂__節□放學□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	午休外遊	幹部集合	缺席人數回報	服儀規範	基準分數	合計
													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：</p> <p>(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)...</p> <p>(2)午休抬餐倒垃圾 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-top: 10px;"> <p>____學年度____學期</p> <p>班級：○○○○ 編號 ①至 ⑥</p> <p>午休抬餐、倒垃圾「公差證明」</p> <p>(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)</p> <p>學務處：章戳</p> <p>印製日期：</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>班級：○○○○</p> <p>學號：○○○○</p> <p>姓名：○○○</p> <p>未在教室事由：○○○○○○</p> <p>師長：簽章</p> <p>日期：</p> </div>	<p>1、每人次扣班上秩序0.1分。</p> <p>2、各項當日累計扣分無上限；加分最高0.3分。</p> <p>3、情節嚴重者，依學生獎懲規定議處。</p>
<p>3、幹部集合(星期一、三、五)：</p> <p>下午 3 點 5 分集合(散場：未到)</p>	<p>1、未到：扣班上秩序0.1分。</p> <p>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。</p> <p>3、當月無故遲到達3次以上者，記警告處分。</p> <p>4、當月無故未到達2次以上者，記警告處分。</p>
<p>4、每日班級學生出缺席人數回報(副班長)</p> <p>(1)9 點 10 分前至教官室填「缺課管制表」</p> <p>(2)9 點 10 分前至教官室白板填寫未到學生座號</p>	<p>1、每日出缺席人數日報表，導師簽章後自存。</p> <p>2、第(1)、(2)項未完成，每項扣秩序0.1分。</p> <p>3、當月無故未完成達5次以上者，記警告處分。</p>
<p>5、服儀未符合規範</p>	<p>1、每人次扣班上秩序0.1分。</p> <p>2、該項當日累計扣分無上限；加分最高0.3分。</p> <p>3、凡屢勸未改善者，採取適當正向管教措施。</p>

## 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  
中華民國112年8月29日校務會議修正通過  
中華民國113年2月15日校務會議修正通過

一、目的：輔導學生服儀與穿著，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。

(二)指甲：指甲需定期修剪。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)襪子：素色為主，長短適宜之學生襪。

(七)運動服上衣：穿著學校制式運動服或藍 T，不可變更樣式及顏色。

(八)運動服長褲：穿著學校制式長運動褲，不可變更樣式及顏色。

(九)運動服短褲：穿著學校制式短運動褲，不可變更樣式及顏色。

(十)運動鞋：顏色、樣式不拘。

(十一)裙子：不可變更樣式及顏色，裙子長度應合宜得體。

三、服裝穿著規定：

（一）制服：

1.上衣：穿著學校制式上衣，著短袖時可結領結；著長袖時可打領帶。

2.長褲：穿著長褲時，繫學校制式腰帶。

（二）運動服：

1.上衣：穿著學校制式運動服或藍 T，保持整齊美觀。

2.運動褲：穿著學校制式運動褲

（三）工作服：

學校各科統一制定制式工作服，符合操作各項機具或實習時之安全。

(四) 校服：合作社統一制式配發之上衣、褲、裙。

(五) 班服：由各班自行統一討論製作，不得違反善良風俗，且可明確代表各科特色。

(六) 社團服：由各社團自行統一討論製作，不得違反善良風俗，僅限於社團課時穿著。

(七) 各項重大集會(週會、開學日、休結業式、畢業典禮、校慶、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動...等)，由承辦單位統一制定服裝，其它時段服裝以整齊穿著為原則。

(八) 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、藍 T、班服或制服。

(九) 進出校門應保持服儀整齊，穿著學生制服、運動服(或藍 T)進出。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) 上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋，雨天路面淹水可穿著拖鞋、雨鞋進出學校，惟到校後仍須換穿運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(十二) 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。

(十三) 學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

(十四) 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

四、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

五、違反本校學生服裝儀容暨穿著規定，本校教師、教育人員得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。上開管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

六、本規定經服裝儀容委員會審議通過及送校務會議審議通過後實施，修正時亦同。



# 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機車暨電動車(輔導)實施要點

中華民國 107 年 11 月 7 日擴大行政會議通過

## 一、依據：

- (一) 教育部國民及學前教育署 103 年 2 月 13 日臺教國署秘字第 1030012935 號函規定。
- (二) 道路交通管理處罰條例
- (三) 道路交通安全規則
- (四) 電動輔助自行車及電動自行車型式安全審驗管理辦法

## 二、目的：

為輔導本校居家偏遠、交通不便，符合申請騎機車(含電動車)通學資格之學生，特定此辦法予以管理輔導，並藉交通安全及輔導措施等措施，灌輸學生正確之交通安全觀念，防範學生無照違規駕駛及飆車肇事等事件發生，做到行的安全進而確保人身安全。

## 三、申請騎機車通學應具備之條件：

### (一) 機車(含電動機車)

- 1. 居家偏遠、通學交通不方便。
- 2. 持有機車個人之行車執照及駕駛執照。
- 3. 無交通違規或肇事紀錄。
- 4. 備有檢驗合格之機車(電動機車)及機車用安全帽。
- 5. 機車需投報強制責任險，且車輛不得改裝。
- 6. 出具家長親筆簽名，蓋章之申請書。

### (二) 電動自行車及電動輔助自行車

- 1. 居家偏遠、通學交通不方便。
- 2. 無交通違規或肇事紀錄。
- 3. 備有檢驗合格之電動車(須於車身明顯處張貼交通部審驗合格標籤)及機車或自行車用安全帽。
- 4. 車輛不得改裝。
- 5. 出具家長親筆簽名，蓋章之申請書。

## 四、申請資格程序：

- (一) 先至教官室申請報名。
- (二) 申請表除須家長、導師、輔導教官簽名外亦須浮貼個人行照、駕照影本及機車保險證明(電動自行車及電動輔助自行車免出示行照、駕照及保險證明)。
- (三) 家長同意書須由家長親筆簽名蓋章，並填具聯絡電話以利聯絡。
- (四) 申請書經同意申請後，由總務處核發停車證並懸掛於車前明顯處，始准予停放本校車棚內。

#### 五、安全教育：

(一) 申請騎乘機車(含電動車)同學必須參加由學校舉辦之安全教育講習，無故不到之人員，除按校規懲處以外並撤銷其申請，講習內容如下：

- 1.觀看交通隊製發之道路交通安全宣導影片。
- 2.簡易故障排除。
- 3.安全的騎車法。
- 4.專題演講。

(二) 配合校外會於週會時實施交通安全教育演講活動。

(三) 運用學務處班會通報隨時將機車騎乘相關資訊印發各班。

(四) 定期舉辦交通安全講習，加強學生守法觀念。

(五) 若狀況許可安排違反交通規則及無照騎車同學參訪植物人安養中心，藉以警惕其遵守交通安全規則。

#### 六、輔導措施：

(一) 定期檢查騎機車(含電動車)同學證件及安全配備是否依規定配戴。

(二) 對申請騎機車(含電動車)同學有違規情事者，初犯予以記警告處分並通知家長共同輔導，再犯者記過處分並註銷其申請許可。

(三) 騎機車(含電動車)同學應列冊管理並記錄追蹤輔導。

(四) 騎機車(含電動車)同學應定期接受安全檢查(檢查煞車、離合器及輪胎)如有影響安全情事，立即要求改進，未改進者撤銷原來申請。

(五) 不定期不定點實施校外安全巡邏，遏止違規騎車及無照駕駛機車同學。

(六) 無照騎車同學除依國教署懲處標準辦理外，並參加交通安全講習。

七、本計畫奉核後如有未盡事宜，得另行規定補充之。

## 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

110 年 03 月 17 日 行政會議通過  
110 年 07 月 02 日 校務會議通過  
111 年 08 月 15 日 行政會議通過  
111 年 08 月 30 日 校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 102 年 2 月 27 日臺教國署學字第 1020016946 號函頒「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。
- 二、依據教育部中華民國 111 年 6 月 6 日臺教國署學第 1110065762 號函文辦理。

貳、目的：

為使住校生納入有效之管理，並照顧其作息起居，維護安全，提供學生寧靜安全及舒適的住宿學習環境而訂之。

參、權責區分：

- 一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活輔導管理。
- 二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、住宿相關費用擬定與收費及其他相關事項。
- 三、主計室：負責宿舍相關帳務處理審核事宜。
- 四、「學生宿舍管理委員會」(編組表，如附件 1)：

設立「國立北門農工學生宿舍管理委員會」，以學務主任為主任委員；總務主任為副主任委員、另設置委員若干：含主任教官、生輔組長、教師代表 1 員、學生宿舍生活輔導人員 1 員（以下簡稱宿舍管理員）、住宿學生代表 4 員及住宿生家長代表 1 員等擔任委員。合計 11 員（單一性別不低於 1/3），以共同負責宿舍管理相關事宜，所有委員由學務處遴選後於每學期初簽請校長公告。

- 五、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：
  - (一) 舍長(男生宿舍設舍長 1 人、女生宿舍設舍長 1 人，合計 2 人)職責：承學務主任之命及生輔組長、宿舍管理員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。
  - (二) 副舍長(男生宿舍設副舍長 1 人、女生宿舍設副舍長 1 人，合計 2 人)職責：
    - 1、擔任宿舍清潔工具之領用及維護。
    - 2、舍長不在時，代理舍長職務。

(三) 區隊長(男、女生宿舍設置若干人)職責：

公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

(四)獎勵:幹部由宿舍管理員於每學期每次段考考評後報請學生獎勵。

肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：(詳細說明，如附件 2)

一、申請：

(一) 體育班由專訓教練提供申請名單。

(二) 經學校核定參加技藝競賽選手。

(三) 情況特殊，需要協調住校之學生。

(四) 住地偏遠，確有住校需要之學生。

(五) 學生申請住宿必須由家長或監護人簽章保證，並至總務處繳費完畢，經核准才算完成手續(學期開始配合註冊以銀行劃撥繳費)。

二、寢室編排及設備清點：

(一) 寢室編排由學校排定，並得視實際狀況調整(高一以同班為主)，俾便於學生課業研討。

(二) 寢室(含床位)一經排定，非有重大原因，不得請求變更，且嚴禁私自更換。

(三) 入住及退宿時由宿舍管理員協助進行設備清點並填寫寢室設備點交表，且於住宿期間負保管責任，若有損害情形則依相關規定處理。

三、住(退)宿申請：

(一) 學生進住宿舍後，應負維護室內所有公物及一切設備完整保管之責任，若有遺失，或損害，應依規定賠償(倘為個人使用者，由個人負責，若屬全室使用者，由全室同學共同負責，平均分擔賠償)。

(二) 退宿：

1、住宿生如因故半途退宿者，應辦妥一切退宿手續，方得退宿。

2、住宿生需申請退宿，核准後始得遷出。

3、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

4、學生退宿或住宿期滿，應於離宿前一日，還清一切用品，並辦妥離舍手續。

5、住宿期間違反住宿規定者將通知家長，情節嚴重者或違規次數記點達【五點】者強制退宿，因上述因素退宿人員均不能再提出住宿申請。

(三) 住宿費：

1、住宿費用由總務處擬定陳校長核准後公布，並配合註冊時繳清。

2、中途退宿者由總務處出納組依配合學校現況辦理住宿費用退費。

代收代付費（使用費）：

- （1）新生暑期輔導期間，給其調整適應期不予收費。
- （2）學期間依學雜費及代收費規定辦理。
- （3）寒暑假課輔期間，依訓練及課輔天數另案上簽核定。

3、違反宿舍規定記點達【五點】由家長帶回輔導者，依週辦理退費。

四、學生申請住宿以一學期為期，凡申請自願退宿者須至次學年度相同學期始得再申請住宿，寒暑假除輔導課外其餘不開放(經學校核定之活動，有住宿需要者，得專案申請)。

五、假日（例假日、國定假日）留宿規定：

- （一）例假日、國定假日前一晚均不留宿，住宿生一律返家，不得居住在外。
- （二）因特殊事故(如學校活動或公假比賽等)需申請留宿者，應於三天前先行轉知宿舍管理員知悉並向生輔組提出申請，經校長核定許可後，將名單於留宿前一日送至教官室。如未能於期限內提出申請，不開放留宿。
- （三）體育班學生假日留宿期間，生活管理責由體育組專任教練負責管理。

伍、生活輔導：

一、作息時間(如附件 3)：

- （一）段考完畢若無特殊事務，當晚整理宿舍。
- （二）例假日及國定假日於假期最後一天晚上除已核准返家人員外，均應於晚上 2100 時前返校實施點名（於大門關閉後，定時開啟南側門，時間：1830 時、1930 時、2030 時，每次開啟 10 分鐘），特殊情形申請晚歸者於 2150 時返回宿舍點名，臨時請返家一律不准（特殊情事例外），逾時或未歸者視情節輕重議處。

二、內務整理：

- （一）書籍按規定整齊放置於書架上，椅子未用時，靠攏桌子放好。
- （二）床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭置於棉被上，蚊帳置於內務櫃中，床面除棉、墊被、枕頭外，不得置其他物品。
- （三）盥洗用具，整齊置於床下，鞋子放置於鞋櫃中，並擺置整齊。
- （三）書桌桌面上保持整潔，雜物請收於抽屜或內務櫃。
- （四）換洗衣物等，一律掛於晒衣場（室內、外），**嚴禁掛於寢室內**。寢室內之整潔由各寢室人員自行分工打掃。
- （五）所有內務整潔工作，由宿舍管理員評比，並公布內務檢查表。

三、環境區域打掃：

- （一）公共區域之整潔依打掃劃分區域輪流打掃。
- （二）走廊上不得放置其他物品(如垃圾桶、垃圾、拖把、掃把、雨傘、比賽用

具等)。

(三) 配合學校實施定期每個禮拜四晚上宿舍環境打掃及不定期大掃除。

#### 四、宿舍幹部之遴選：

宿舍幹部依「學生宿舍自治會」組成，其人選由宿舍管理員及原任舍長或幹部自登記甄選之人員中遴選後擔任之。

#### 五、住宿一般規定：

##### (一) 宿舍：

- 1、宿舍床位一經編定，不得擅自更換，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。
- 2、宿舍內之物品應於入住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，**如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償**；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
- 3、所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內務由宿舍管理員督導，寢室內門窗、浴廁、洗手台、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、自習教室、周圍環境等公共場所清潔，由宿舍管理員安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
- 4、妥善保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全。
- 5、離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由宿舍管理員檢查水電關閉狀況，晚自習人員於晚自習指定位置就位，晚間2200時熄燈就寢，就寢後除特殊狀況經管理人員同意後，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，以避免聲響過大影響其他同學作息。
- 6、熄燈後，繼續夜讀同學，可以開小燈自修，並以複習學校內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
- 7、進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。

- 8、嚴格禁止擅入異性宿舍、樓梯間或寢室，男女學生間應謹守男女份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
- 9、早、晚點名時，依當日課程穿著規定服裝，不得遲到及穿著拖鞋參加；任何時間離開宿舍，應遵守國民生活須知，服儀整齊。
- 10、基於安全考量，利用宿舍集合、點名或座談會時機每學期至少辦理一次住宿生複合式防災逃生演練，不得無故未到。
- 11、確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作，住宿生需遵從生輔組長、宿舍管理員之指導。
- 12、星期一至星期五不可藉故請假或返家，特殊原因需固定返家者，請家長具名申請辦理。
- 13、晚上 1900 時以後不得私自出校，有事故者必須於當日下午 1800 時前由家長來電至宿舍或由學生親持假本辦理請假，核准登記後始准予外出。
- 14、晚自習期間外出僅以看病或補習為主，事畢即應返回學校。
- 15、請病假外出者於返校後應持就診證明或收據找宿舍管理員銷假，若因看診時間較長延誤返校，需由家長打電話向宿舍續假。
- 16、當晚需外出返家或補習或核准外出者，需至宿舍辦公室填寫外出登記簿，返校後並至宿舍辦公室銷假，以利人員掌握。
- 17、為避免學生攜帶藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點進行學生宿舍，定期或不定期檢查(進行檢查時有兩名住宿生代表或學生家長代表陪同並應全程錄影。
- 18、前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

(三) 晚自習：

- 1、晚自習時間一律進入宿舍二樓交誼廳自修，不得藉故裝病留在寢室睡覺或在球場打球。
- 2、晚自習時間不得穿著不適合公開場所之服裝進入宿舍二樓交誼廳。
- 3、晚自習時間點名不到視情節輕重議處。

(四) 早、晚點名：

- 1、住宿生一律參加早、晚點名。
- 2、就寢後由宿舍管理員不定期實施查鋪，若不假外出從嚴議處。

(五) 患傳染病、精神異常或其他疾病，於短期內無法痊癒，經醫師證明有隔離必要者，得請其停止住宿，以維住宿生健康與安全。俟其康復後，具



有公立醫院健康證明，可再申請住宿。

(六) 自治幹部會議：

- 1、每學期間，每月至少實施一次幹部會議，由自治幹部、宿舍管理員共同參與。
- 2、會議中所提建議或相關問題等由宿舍管理員簽請相關行政單位辦理及協處。

六、電器安全管理：

- (一) 學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐、電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器、移動式冷氣等，或其他高耗電量之電器用品。
- (二) 申請使用的延長線及電器須經宿舍管理員核准，獲准使用之電器不可置放於公共空間，否則一律視同無主物處理。
- (三) 宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器及宿舍管理員核准使用之電器外，其餘電器(包含筆記型或桌上型電腦)一律禁止使用。
- (四) 申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，離宿後再帶回家。
- (五) 充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。
- (六) 每天早上離開寢室時將電器插頭拔掉，並收置整齊。

七、緊急事件處理：

- (一) 住宿生請假或外出，請注意自身安全。
- (二) 如遇各項緊急事件，立刻通知宿舍管理員處理，並聯絡教官室 06-7264671 由值班教官協助處置。

八、住宿生會議暨防災逃生演練：

每學期開學時，實施住宿生會議暨複合式防災演練 1 次，與會人員必須為全體住宿生及住宿管理委員會成員，並由宿舍管理員提前實施議題與住宿問題綜整，以利會議進行；會議結束後，即實施演練，其項目包含地震、風災、水災、火災等，置重點於逃生路線、防護編組及狀況回報。

九、宿舍管理人員須每日填寫宿舍工作日誌，需註記執勤狀況及點名狀況，遇有緊急或特殊狀況應紀錄備查。

十、高級中等學校學生宿舍管理及安全自主檢核表(如附件 5)'

陸、附則：

- 一、附件 1：國立北門農工學生宿舍管理委員會編組表。
- 二、附件 2：國立北門農工住、退宿及續住申請時間表。
- 三、附件 3：國立北門農工學校住宿生作息時間表。
- 四、附件 4：國立北門農工學生宿舍生活管理規範。

五、附件 5：高級中等學校學生宿舍管理及安全自主檢核表。

柒、本要點經行政會議及校務會議通過後據以執行，修正時亦同。

附件 1

國立北門高級農工職業學校學生宿舍管理委員會編組表
--------------------------

編號	職稱	編組人員	職掌	備註
1	主任委員	學務主任	指導宿舍全盤管理及輔導事宜。	
2	副主任委員	總務主任	協調管理學生宿舍各項硬體設施安置、維修事宜。	
3	委員	主任教官	督導委員會決定之事宜並管制其成效。	
4	委員	生輔組長	執行學生宿舍管理及生活輔導事宜。	
5	委員	教師代表 1 員	參與管理及輔導事宜之討論。	
6、7	委員	男生宿舍代表 *2 員	參與管理及輔導事宜之討論及提供相關建議。	
8、9	委員	女生宿舍代表 *2 員	參與管理及輔導事宜之討論及提供相關建議。	
10	委員	家長代表 1 員	參與管理及輔導事宜之討論及提供相關建議。	
11	委員	宿舍管理員	負責宿舍行政事務及協助住校生輔導事宜。	
合 計		11 員（單一性別不得少於 1/3）		

附件 2

國立北門高級農工職業學校住、退宿及續住申請時間表

項次	申請項目	作業時間	備考
一	<p>住宿(續住)申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原住宿生於每學期結束前一個月完成下學期住宿調查(含續住、新住、退宿)</li> <li>2. 一年級新生於新生報到時提出申請</li> <li>3. 若遇特殊事故需於學期中辦理住宿者(視床位情況)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年的 5 月(下學期)及 12 月(上學期) 調查</li> <li>2. 每年新生報到辦理(7 月初)</li> <li>3. 配合每次段考辦理，每學期辦理三次，必須在規定時間內，向生輔組辦理申請。</li> </ol>	
二	<p>退宿申請：若遇特殊事故需於學期中辦理退宿者</p>	<p>配合每次段考辦理，每學期辦理三次，必須在規定時間內，向生輔組辦理申請。</p>	

附件 3

國立北門高級農工職業學校學校住宿生作息時間表				
項次	時間	項目	注意事項	備考
1	06：00   06：20	起床	一、按時起床。 二、盥洗。 三、整理寢室內務。	
2	06：20   06：50	早點名	於交誼廳統一實施。	
3	07：00   07：30	早餐	住宿生自行處理。	
4	07：30   17：00	在校上課	一、每日上午 7 點 30 分前離開宿舍，上課期間至下午 5 點前，不得擅自回宿舍逗留或休息(體育班下午 2 點後可返回宿舍換裝)。 二、午餐於教室使用團膳。	
5	17：05   19：00	晚餐盥洗	一、1705 時宿舍開門。 二、晚餐住宿生自行處理。 三、於規定時間內完成盥洗。	
6	19：00   20：50	晚自習	一、按時於宿舍交誼廳自習。 二、有事需外出者，事先請家長來電或親持假本向宿舍管理員報備請假，核准後，始可辦理外出手續。	
7	21：00	晚點名	於交誼廳統一實施。	
8	22：00	就寢	寢室就寢、人員管制、熄大燈、查鋪。	

#### 附件 4

### 國立北門高級農工職業學校學生宿舍生活管理規範

#### 壹、內務規則：

住宿生寢室須按下列規定，確實整理。

- 一、棉被、枕頭、蚊帳一律摺疊完整，保持整潔。
- 二、盥洗用具放置面盆內，置於床下。
- 三、鞋子放置鞋櫃及床下緊貼面盆放置，並排列整齊。
- 四、書桌及書架上書籍或文具應排列整齊，保持清潔。
- 五、除上述物品外，餘雜物均收至內務櫃或個人行李袋，勿散置寢室內。
- 六、皮箱、旅行袋等大件物品放置於寢室內空間，並擺放整齊。
- 七、每日早上離開宿舍前完成內務整理，將雜物收起。

#### 貳、住宿規定：

- 一、住宿生須接受教官、宿舍管理員之指導與管理。
- 二、按照規定整理內務，每日打掃寢室及固定分工，並保持環境整潔衛生。
- 三、未經宿舍管理員同意，不可攜非住宿同學或親友進入宿舍寢室。
- 四、寢室內不得存放易燃物及違禁品。
- 五、寢室內禁止使用電磁爐、電湯匙、電暖爐、移動式冷氣或其他高功率電器，以免電線走火；另不得於寢室內使用炊具。若有需使用前述物品者，經徵詢宿舍管理員意見後，於安全地點使用。
- 六、寢室內不得晾曬衣物，換洗衣物一律晾曬於晒衣場。
- 七、寢室內不得爭吵、叫罵、鬥毆、賭博、吸食管制藥品，違者視情節依校規懲處，必要時並辦理退宿。
- 八、個人攜帶音樂播放設備者，於 2200 時後禁止使用，以維他人就寢權益，並嚴禁於宿舍大聲喧嘩或播放音樂、跳舞，影響宿舍生活品質。
- 九、住宿位置編定後，不可自行任意更動。
- 十、人員離開寢室前要隨手關閉電燈、電扇、冷氣、門窗及大門。
- 十一、離開宿舍服裝應適當，勿穿著不適合公開場所之服裝。
- 十二、住宿生夜間 1900 時至 2100 時止，於指定教室自習，不得在校區遊蕩。
- 十三、嚴禁進入異性宿舍。
- 十四、每日 0730 時前離開寢室，上課期間至 1700 時前，不得擅自回宿舍逗留或休息(體育班 1400 時後可返回宿舍換裝)，若有臨時有需要返回宿者，需先行至教官室報備，時可進入。
- 十五、宿舍鐵門經常保持關閉，除曬衣外不得開啟，一律由東側進出宿舍。
- 十六、每日上教室後，各寢室垃圾桶內不得有垃圾。

- 十七、嚴禁私自陪同或允許非住宿生進入宿舍，家長可於 1F 或 2F 休息室等候。
  - 十八、公共區域不得打赤膊，離開宿舍須服裝整齊、不得穿拖鞋。
  - 十九、未經允許不得擅入教官值勤休息室。
  - 二十、宿舍一、二、三樓西側出入口，嚴禁開啟及通行。
  - 廿一、嚴禁發生男女不正常關係。
  - 廿二、嚴禁學長姐欺侮學弟妹（或以下對上）、打架滋事、喝酒或吸食、注射違禁藥品。
  - 廿三、不定期對住宿生實施安全檢查，嚴禁攜帶違禁物品。
  - 廿四、晚點名後，嚴禁離開宿舍。
  - 廿五、住宿生晚自習時（1900-2050 時），不得使用手機；另於夜間就寢後（2200 時），為提供學生寧靜安全及舒適的住宿學習環境，手機統一交由宿舍管理員保管，於隔日早點名時再行歸還。
  - 廿五、對於處分有異議，應於接獲通知十日內以紙本提出申訴，逾期不予受理。
- 參、請假規定：
- 一、因故需臨時外出，外出時間於學校放學前，則依一般臨時外出請假手續辦理，先由導師審查再送學務處依序核准。
  - 二、當日夜間不住宿需請假者，於每日 1800 時前由家長來電請假或親持假本請假，核准後方可離校。
  - 三、學校放學後需臨時外出者，需由家長來電請假或親持假本請假並經宿舍管理員核准。
  - 四、臨時請假返校時，應立即返回宿舍，勿在校園逗留。
  - 五、未經請假而擅自外出、外宿者按校規處分。
  - 六、每日早、晚點名在宿舍交誼廳點名，遲到依情節輕重議處。

北門高級農工職業學校學生宿舍管理及安全自主檢核表

一、宿舍管理作為		學校(否)設有宿舍?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
項次	檢核項目	學校檢核	
1	學校是否訂定學生宿舍管理要點，並經校務會議通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	是否成立學生宿舍管理委員會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	學生宿舍管理委員會組織成員是否包含住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	學生宿舍管理委員會成員人數是介於 7 至 15 名之間，且單一性別委員比例未少於三分之一？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	學生宿舍管理要點是否明訂學生進（退）宿管理、例假日（含國定假日）及寒暑假宿舍管制之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	是否明訂住宿學生作息管理、生活輔導及安全規範等相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	是否定期召開住宿學生自治規範及座談會之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	是否明訂公物損害賠償及個人物品保管之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	是否明訂電器用品使用之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	是否明訂學生身體自主權及隱私權維護之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	是否定期舉辦住宿生複合式防震防災逃生演練且記錄備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	是否明訂留守人員執勤之各項紀錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等資料管理之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13	值勤紀錄（工作日誌）是否每日陳核後備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14	學校是否指派專人（舍監、教官或學務人員）與學生同住？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
15	宿舍門禁是否兼顧學生住宿安全及逃生避難之原則實施管理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
16	是否明訂宿舍緊急事件聯絡及處置之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
17	是否明訂住宿學生伙食管理之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
18	住宿費用收取，是否依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	



19	學校執行宿舍管理有關人員之表現，是否依相關規定辦理獎懲？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<b>二、宿舍安全及衛生設施</b>		
1	學生居住樓層是否具有 2 個(含)以上不同方向的逃生出口？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	陽台或避難出口是否裝設鐵窗？ 若設鐵窗，是否備有逃生開口？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	二樓以上是否備有逃生避難器具等設備，且處於堪用狀態？ （宿舍為地上一樓之建物者，此項免填）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	宿舍是否備有數量合理足夠之滅火器且固定及標示清楚，並處於合格堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	宿舍是否備有緊急照明及逃生標示設備且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	出入口、走廊及樓梯等逃生避難路線未堆放雜物且保持暢通？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	宿舍房間及公共服務空間是否備有火警自動警報設備（如偵煙器、偵熱器等）且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	宿舍電路是否具備防漏電設計且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	宿舍電路是否具備超載自動斷電設計且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	瓦斯熱水器安裝於室外且通風良好。瓦斯熱水器安裝於室內有加裝強制排氣設備者？（未設瓦斯熱水器者，此項免填）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	飲水機是否定期保養且記錄備查？（未設飲水機者，此項免填）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	各衛浴單元空間是否設有門扇並具門鎖且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	衛浴設施之門扇是否採用具基本防護力之材質？（布料、塑膠布、帆布等皆列為不具基本防護力之材質）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	學校是否定期檢查並維修宿舍各項安全及衛生設施？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
宿舍業務承辦人		校長
宿舍業務承辦主管		
會辦單位		

# 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  
中華民國 112 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議修正通過

依據 113 年 8 月 16 日台教授國部字第 1135804922A 號函辦理

## 一、一般規定：

- (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、身心調適假等。
- (二)因公請假者應由主辦單位（老師）使用智慧校園平台於線上辦理請假。
- (三)請假方式使用智慧校園平台於線上申請並上傳相關證明照片，依權責實施審核。
- (四)請假期限除公假外，所有假別均於請假日結束後次日起五日內完成線上請假作業。
- (五)請假以事先辦理為原則，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 時前向導師告知請假，並於返校五日內完成線上請假。
- (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）依流程簽准後准予外出，五日內辦理請假手續。
- (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，於五日內完成補辦病假手續。
- (八)如因請假時操作問題，導致假別、請假日期、節次或事由發生錯誤，請填寫「請假單修改申請表」（如附表 2），依准假權責核准後，由缺曠承辦人登錄。
- (九)線上請假未能於請假日次日起五日內完成線上請假作業，不予補請假。

## 二、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，病癒返校五日內，於智慧校園平台請假；請假證明一律以就診收據或診斷證明為主，請假區間超過三日以上需以診斷證明書醫囑內容辦理。
- (二) 公假：
- 1.參加政府舉辦之升學及證照考試、集會，代表學校參加比賽、研習。
  - 2.役男體檢、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：以事前辦理為原則，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，於五日內線上請假，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五日，須檢附訃文或相關證明，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，返校五日內於線上請假。
- (六) 生理假：每月限一天，返校五日內於線上請假。
- (七) 身心調適假：
- 1.感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者之感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者之同意證明，辦理請假。
  - 2.每次請假應以半日或1日為單位，一學期最多三日，且不得申請全勤獎。
  - 3.定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
  - 4.學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。
  - 5.學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校。請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。
  - 6.學生到校前請身心調適假，應依第4點規定辦理，不得事後補請。但

情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。

7.身心調適假非屬事假，不適用「缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科零分計算之規定」。

8.學生依高級中等學校實習課程實施辦法所定之校外實習期間，應依合作機構之請假規定辦理請假，不適用本辦法所定身心調適假之規定。

### 三、准假權責：

(一)一日以內者由導師及輔導教官審核。

(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。

### 四、特別規定：

(一)考試（期中或期末考）期間請假，依本辦法辦理請假；相關補考措施依教務處補考辦法辦理。

(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。

(三)如有請假時限內未能取得證明者完成線上請假作業者，可先行以家長證明單為證明，先行於系統完成請假作業，後續持正確之證明資料予審核人員審核後，即可完成請假作業。

(四)未能依本辦法辦理相關請假措施辦理請假作業，影響請假紀律者，依「本校學生獎懲規定」議處。

(五)學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應以每週、每二週、每月或其他定期方式，彙整列表，提供予輔導處（室）參考。

裝

訂

線（以班級裝訂成冊，由副班長保管隨時檢查）

本聯交副班長

附表 1

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 :

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 【本聯 交生輔組 返校請假查驗用】

附表 2

國立北門農工學務處生輔組學生請假單修改申請表

班級：	學號：	姓名：	申 請 日 期			
			年    月    日			
原假單申請內容 (假別、日期及節次)	原 假 別	原請假日期及節次	自    年    月    日第    節			
			起 至    年    月    日第    節 止			
證明文件審核： <input type="checkbox"/> 證明已審核無誤 審核人簽章：	申請原因：		修 改 後 之 請 假 日 期			
			自    年    月    日第    節 起			
	請假假別：		至    年    月    日第    節 止			
家長簽章	核                      准					登    記
	導    師	生輔組長 (輔導教官)	主任教官	學務主任	校長	缺曠承辦 人

編號：

## 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  
中華民國 113 年 2 月 15 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，須先提出銷過申請，經導師、學創人員、生輔組長、主任教官及學務主任核准後，需通過輔導考核期程及完成相當時間之愛校（1 至 3 個月以上），方可提出銷過。考核期間表現審查情形，經導師、學創人員、生輔組長、主任教官及學務主任深入考核，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」處分者，須經一個月輔導考核期程。
- （二）「小過」處分者，須經二個月輔導考核期程。
- （三）「大過」處分者，須經三個月輔導考核期程。

#### 六、辦理銷過申請時間：

- （一）懲處公佈後之次日起，申請銷過者至教官室領取改過銷過申請書後（詳如附表 1），自行查詢及填寫懲處資料，依序簽章後由生輔組長加註考核起迄日期。經導師、學創人員、生輔組長、主任教官及學務主任核准後，再向校內各處室師長（如衛生組長）提出愛校服務申請，須完成師長指派之服務工作。由師長登記於愛校服務時數登記表（詳附表 2）做為佐證資料。

- (二) 考核期間由家長及上述師長共同輔導、考核；俟考核截止日之次日起及完成愛校服務時數後，再依前述程序由相關師長填寫學生表現情形審查意見。
- (三) 考核期間得實施愛校服務，惟考核期間再違反相同事由之處分，本次銷過申請無效，需重新提出申請。
- (四) 愛校服務不得利用正課時間(含社團、彈性課程、週會與班會)及升旗時間實施。
- (五) 折算方式：每警告乙次須實施愛校服務 2 小時，每小過乙次須實施愛校服務 6 小時，每大過乙次須實施愛校服務 18 小時。
- (六) 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。
- (七) 因違反菸害防制法所受之處分，除實施愛校服務外，需實施戒菸輔導教育。

#### 七、銷過註銷程序：

- (一) 學生持銷過申請表(需經家長、導師、學創人員、生輔組長、主任教官及學務主任簽章)及已完成之愛校服務時數登記表，經生輔組幹事、導師、學創人員、生輔組長、主任教官、學務主任、輔導室主任、學務處審查後(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。
- (二) 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。
- (三) 銷過因不符合銷過要件遭退件(作廢)時，不退還銷過申請書及愛校服務時數登記表。
- (四) 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。

八、銷過處理：凡經註銷之處分，當其本人畢業後須申請在學「德性評量項目」，均不列入記載。

#### 九、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。



(三) 因特殊狀況，各項處分輔導考核期程需延長或縮短，應得經提案人申請後提學生獎懲委員會議表決通過同意後實施，惟考核期程縮短時間應符合比例原則。

十、本辦法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改過銷過申請表

申請日期： 年 月 日

班 級	學 號	姓 名	懲 處 日 期	懲 處 事 由	懲處類別
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 大過____次 <input type="checkbox"/> 小過____次 <input type="checkbox"/> 警告____次
考 核 開 始 日 期		年 月 日		考 核 截 止 日 期	至 年 月 日 止
家 長 簽 章	導 師 簽 章	學創人員簽章	生輔組長簽章	主任教官簽章	學務主任簽章
應完成愛校服務時數： 小時					
改過銷過作業程序說明					
1. 本表申請程序如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 申請銷過學生自行查詢及填寫懲處資料，依序簽證後由生輔組長加註考核起迄日期。</li> <li>(2) 同意銷過簽章流程： 家長簽章→導師簽章→學創人員簽章→生輔組長簽章→主任教官簽章→學務主任簽章。</li> <li>(3) 考核期間由家長及上述師長共同輔導、考核；俟考核截止日之次日起，再依前述程序由相關師長填寫學生表現情形審查意見。</li> <li>(4) 考核期間得實施愛校服務，惟考核期間再違反相同事由之處分，本次銷過申請無效，需重新提出申請。</li> <li>(5) 完成愛校服務後，由學生將申請表及愛校服務時數登記表送回生輔組審查。</li> </ul> 2. 銷過之申請，一次僅能申請一案(件)。 3. 考核期：『警告』→1 個月、『小過』→2 個月、『大過』→3 個月。 4. 愛校服務時數：『警告1 次』→2 小時、『小過1 次』→6 小時、『大過1 次』→18 小時。 5. 愛校服務不得利用正課時間(含社團、彈性課程、週會與班會)及升旗時間實施。					
考 核 期 間 學 生 表 現 情 形 審 查 意 見					
學生懲處紀錄查核結果		學 創 人 員	生 輔 組 長	主 任 教 官	
<input type="checkbox"/> 無相同懲處再犯紀錄，准予銷過。 <input type="checkbox"/> 考核期犯同事由懲處，不予銷過。	生輔組幹事簽章				
		學 務 主 任	輔 導 室 主 任	校 長	
導 師 簽 章					

國立北門農工愛校服務時數登記表

班 級	學 號	姓 名			
愛校服務地點	愛校服務項目	愛校服務日期	服 務 時 間	小 計	指派老師 簽 章
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
		年 月 日	自 時 分起 至 時 分止	分鐘	
本 表 總 計：			分鐘		

# 高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

修正日期：民國 112 年 12 月 18 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項及國民教育法第四十六條第一項規定訂定之。

## 第二章 高級中等學校學生申訴

### 第 2 條

- 一、高級中等學校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 二、申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：
  - (一)學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。
  - (二)學生代表至少一人，應具下列資格之一：
    - 1.經選舉產生之學生代表。
    - 2.學生會代表。
    - 3.校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。
- 三、前項第三款專家學者，應自第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。
- 四、第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 五、申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 六、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

### 第 3 條

- 一、學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。
- 二、依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。
- 三、學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

### 第 4 條

- 一、學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

二、學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

三、前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

四、學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

五、學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

六、學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

#### 第 5 條

一、學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

二、申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

三、申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

四、學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

#### 第 6 條

一、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

（三）檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

（四）收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

（五）應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

（六）提起申訴之年月日。

二、依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

三、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

#### 第 7 條

一、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

二、前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

#### 第 8 條

申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

#### 第 9 條

- 一、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 二、申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
- 三、申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

#### 第 10 條

申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

#### 第 11 條

- 一、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 二、申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 三、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

#### 第 12 條

- 一、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。
- 二、前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

#### 第 13 條

一、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- (一)申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- (二)衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (四)依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

二、申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

#### 第 14 條

申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

#### 第 15 條

- 一、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- 二、調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

#### 第 16 條

申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

#### 第 17 條

- 一、申評會委員會議，以不公開為原則。
- 二、申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
- 三、申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- 四、前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
- 五、申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- 六、申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

#### 第 18 條

申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

#### 第 19 條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

#### 第 20 條

分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

## 第 21 條

- 一、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
- 二、原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

## 第 22 條

- 一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。
- 二、依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

## 第 23 條

- 一、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
- 二、前項評議決定書，應載明下列事項：
  - (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
  - (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
  - (三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
  - (四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
  - (五)評議決定書作成之年月日。
- 三、評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

## 第 24 條

申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

## 第 25 條

學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

## 第 26 條

- 一、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
  - (一)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
  - (二)參與申訴案件原措施之處置。
- 二、申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
  - (一)有前項所定之情形而不自行迴避。
  - (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- 三、前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。



四、申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

#### 第 27 條

學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

#### 第 三 章 高級中等學校學生再申訴第 28 條

一、學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

二、再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

（一）法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。

（二）學校主管機關代表。

（三）全國或地方校長團體代表。

（四）全國或地方家長團體代表。

（五）全國或地方教師會推派之代表。

（六）再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

1. 經選舉產生之學生代表。

2. 學生會代表。

三、前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

四、第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

五、再申評會委員除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

#### 第 29 條

一、學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

二、依前項規定組成之再申評會，為該主管機關之特殊教育學生再申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

#### 第 30 條

一、申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。

二、前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

三、學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

#### 第 31 條

- 一、學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。
- 二、再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。
- 三、再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

#### 第 32 條

- 一、再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：
  - (一)再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
  - (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
  - (三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
  - (四)收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。
  - (五)應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
  - (六)提起再申訴之年月日。
  - (七)檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。
- 二、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起再申訴時，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。
- 三、提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。
- 四、提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

#### 第 33 條

- 一、再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。
- 二、學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。
- 三、原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。
- 四、第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

#### 第 34 條

- 一、再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。
- 二、再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

三、再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

#### 第 35 條

一、再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

二、主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

三、再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

#### 第 36 條

一、再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

二、再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

三、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十八條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

#### 第 37 條

一、再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

二、前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

#### 第 38 條

一、再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

(一)再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

(二)衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(四)依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(五)再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

二、再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

#### 第 39 條

再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

#### 第 40 條

一、調查小組應於組成後二十日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

二、調查小組完成調查報告後，應提再申評會審議；審議時，調查小組應依再申評會通知，推派代表列席說明。

#### 第 41 條

再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

#### 第 42 條

- 一、再申評會委員會議，以不公開為原則。
- 二、再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。
- 三、再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- 四、前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
- 五、再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- 六、再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

#### 第 43 條

再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至九人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

#### 第 44 條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

- 一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、再申訴人不適格。
- 三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或再申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。
- 七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

#### 第 45 條

分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

#### 第 46 條

- 一、再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。
- 二、原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

#### 第 47 條

- 一、再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。
- 二、前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。
- 三、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

#### 第 48 條

- 一、再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。
- 二、前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：
  - (一)再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
  - (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
  - (三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
  - (四)再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
  - (五)不服評議決定，得依法提起行政訴訟。
  - (六)再申訴評議決定書作成之年月日。
- 三、原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

#### 第 49 條

再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

#### 第 50 條

再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露資訊之規定者，從其規定。

#### 第 51 條

- 一、再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：
  - (一)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
  - (二)參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。
- 二、再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：
  - (一)有前項所定之情形而不自行迴避。
  - (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- 三、前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。
- 四、再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

五、再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

#### 第 52 條

本辦法有關高級中等學校學生申訴之規定，除於本章已有規定者外，其與高級中等學校學生再申訴性質不相抵觸者，於高級中等學校學生再申訴準用之。

#### 第 四 章 國民小學及國民中學學生申訴及再申訴第 53 條

一、國民小學及國民中學為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱國中小申評會）。

二、國中小申評會置委員五人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

（一）家長代表人數不得少於委員總數五分之一。

（二）學校行政人員代表、教師代表。

（三）法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

三、校長得聘學生代表擔任國中小申評會委員。

四、任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

五、國中小申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

六、學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任同校國中小申評會委員。

#### 第 54 條

一、高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。

二、前項申評會評議附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件時，得設第二條第二項第二款規定之學生代表，並應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受第二條第五項規定之限制。

#### 第 55 條

一、學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之國中小申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

二、前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。

三、學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

四、學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

#### 第 56 條

- 一、申訴人不服學校申訴決定者，得向學校所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。
- 二、再申訴應於申訴評議書達到之次日起四十日內以書面為之；其期間，以直轄市、縣（市）主管機關收受再申訴書之日期為準。
- 三、學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

#### 第 57 條

- 一、學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設再申評會辦理。
- 二、前項再申評會評議學生再申訴案件時，無須聘任第二十八條第二項第六款規定之相關學校學生代表。

#### 第 58 條

國民小學及國民中學申訴評議決定書及再申訴評議決定書，應送達學生及其法定代理人或實際照顧者。

#### 第 59 條

- 一、第三條、第四條第五項、第五條第三項、第六條至第二十七條關於高級中等學校學生申訴之規定，於國民小學及國民中學學生申訴準用之。
- 二、第二十九條、第三十一條第三項及第三十二條至第五十二條關於高級中等學校學生再申訴之規定，於國民小學及國民中學學生再申訴準用之。

#### 第 五 章 附 則

#### 第 60 條

- 一、中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。
- 二、各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。
- 三、中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。
- 四、人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

#### 第 61 條

- 一、人才庫人員，有下列各款情形之一者，不得擔任申評會、再申評會或調查小組委員：
  - (一)有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。
  - (二)有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
  - (三)有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。
  - (四)專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

(五)最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

二、人才庫人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

(一)有前項各款情形之一。

(二)處理本辦法事務，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

#### 第 62 條

一、學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

二、學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

#### 第 63 條

各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

#### 第 64 條

一、原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

二、不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

#### 第 65 條

中華民國一百十三年六月二十一日前，尚未終結之國民小學及國民中學學生申訴、再申訴及訴願案件，其以後之程序，依一百十三年六月二十一日修正生效之規定辦理。

#### 第 66 條

本辦法除第五十三條至第五十九條自中華民國一百十三年六月二十一日施行外，自發布日施行。