

目 錄

校 歌	1
國立白河高級商工職業學校學務處工作計畫	2
國立白河高級商工職業學校學務處工作目標	5
國立白河高級商工職業學校擔任導師實施辦法	7
國立白河高級商工職業學校性別平等教育委員會設置要點	9
國立白河高級商工職業學校學生獎懲委員會實施要點	11
國立白河商工中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫	13
教師職責【節錄教務處章則總綱】	22
國立白河高級商工職業學校校園災害緊急應變實施計畫	24
白河高級商工職業學校緊急傷病處理規定	30
國立白河高級商工職業學校教師輔導與管教學生要點	33
國立白河高級商工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定...	40
國立白河高級商工職業學校性別平等教育實施計畫	49
國立白河高級商工職業學校性別平等教育實施規定	50
國立白河高級商工職業學校「校園霸凌防制規定」	51
國立白河高級商工職業學校學生德行評量考查要點	82
國立白河高級商工職業學校德行評量各項評量內涵	86
國立白河高級商工職業學校學生獎懲規定	87

國立白河商工職業學校輔導學生銷過改過實施要點.....	92
國立白河高級商工職業學校學生生活教育競賽實施辦法.....	95
國立白河高級商工職業學校學生出缺勤考查實施要點.....	97
國立白河高級商工職業學校學生請假規則.....	100
國立白河高級商工職業學校學生申請公假實施規定.....	103
白河高級商工職業學校學生服儀規範.....	104
國立白河高級商工職業學校防制學生機車肇事實施計畫.....	106
國立白河高級商工職業學校學生騎乘機車通學管理辦法.....	107
國立白河高級商工職業學校行動載具使用管理規範.....	109
國立白河高級商工職業學校學生賃居服務要點.....	135
國立白河高級商工職業學校教育儲蓄戶執行規定.....	138
國立白河高級商工職業學校學生生活週記指導及寫作實施要點.....	145
國立白河高級商工職業學校學生社團活動輔導實施計畫.....	147
國立白河高級商工職獎勵優秀應屆畢業生實施辦法.....	149
國立白河高級商工職業學校辦理學生就學貸款須知.....	152
國立白河商工運動成績優良選手學期成績輔導實施要點.....	153
國立白河高級商工職業學校校園整潔實施計畫.....	155
國立白河高級商工職業學校資源回收垃圾減量分類實施辦法.....	156
國立白河高級商工職業學校推動廢乾電池回收工作計畫.....	157
國立白河高級商工職業學校健康中心業務實施細則暨使用須知.....	160

校 歌

嘉南平原，民康物豐，黌宮肇建，化雨春風，
莘莘學子，濟濟才眾，學識經濟，兼修並重，
智德俱備，學以致用，經邦建國，為民前鋒，
商業興盛，國家繁榮，白河商工，校運昌隆，

校 史

民國 19 年 4 月 1 日，創校校名『新營農業補習學校』，原址柳營

民國 26 年 4 月，校名為『臺南州立新營農業專修學校』

民國 33 年 8 月，遷址至『新營鎮省立醫院』舊址。

民國 34 年 10 月，更名『臺南縣立新營初級農業學校』

民國 35 年 8 月，播遷校址至白河鎮

民國 48 年 8 月，改制為五年制農校，改稱『臺南縣立新營農業職業學校』

民國 51 年 8 月，改制為『臺南縣立新營商業職業學校』

民國 57 年 8 月，改制『臺灣省立白河商業職業學校』

民國 59 年 7 月，改制『臺灣省立白河高級商業職業學校』，並附設『高級商業進修補習學校』

民國 60 年 7 月，增設工科，更名為『臺灣省立白河高級商工職業學校』

民國 89 年 2 月，更名為『國立白河高級商工職業學校』

國立白河高級商工職業學校學務處工作計畫

78.05.24 訓導會議通過

89.06.25 訓導會議修正肆、一（二十）

95.08.31 校務會議修正第五條第二款及第陸條

壹、依據：

上級頒訂有關法規之主要精神及本校實際狀況訂定之。

貳、工作計畫：

配合教育政策，輔導學生發展自己的潛能，調適群己意識，完成人格教育，以培養健全國民，達成自信信道，自治自事，自育育人，自衛衛國之崇高理想。

參、計畫要領：

- 一、在觀念上：學務工作是全體教職員工的共同責任。
- 二、在內容上：加強公民教育，養成學生自律自治的習慣。
- 三、在原則上：重鼓勵、重自律，個體與群體兼顧，因勢而利導。
- 四、在方法上：身心兼顧，輔導與管理並行，理論與實踐並重。

肆、計畫要項：

一、訓育活動項目：

- （一）民族精神教育
- （二）公民教育（含公民訓練）
- （三）新生始業輔導
- （四）人文教育
- （五）時事教育
- （六）倫理道德教育
- （七）週會、班會
- （八）社團活動（含校際社團）
- （九）節日慶典活動
- （十）生活公約
- （十一）週記書寫
- （十二）公訓活動
- （十三）校刊出刊
- （十四）畢業紀念冊
- （十五）服務活動
- （十六）仁愛救助
- （十七）民主法治活動
- （十八）教孝活動
- （十九）法律常識

(二十) 迎新送舊活動

(廿一) 其它

二、生活輔導項目：

(一) 生活教育

(二) 常規競賽

(三) 服裝儀容

(四) 校園安全及安寧維護

(五) 校外生活輔導

(六) 學生請假及曠課處理

(七) 學生獎懲處理

(八) 學生住宿之輔導

(九) 幹部訓練

(十) 交通安全教育

(十一) 升學軍校

(十二) 偶發事件的防治與處理

(十三) 路隊編組輔導

(十四) 防空、防震、防護訓練

(十五) 勵志歌曲比賽

(十六) 青少年濫用藥物之防制與處理

(十七) 升旗及其它重要集會

(十八) 應變計畫

(十九) 其它

三、體育活動項目：

(一) 早操訓練

(二) 運動會

(三) 體育專長訓練

(四) 辦理校內各項班級運動競賽

(五) 運動場地及器材之維護

(六) 國防體育

(七) 體育成績考查

(八) 其它

四、衛生保健項目：

(一) 健康教育

(二) 校園之清潔及維護

- (三) 傳染病預防
- (四) 視力保健
- (五) 藥品之管制
- (六) 平安保險
- (七) 垃圾分類及資源回收
- (八) 環境維護
- (九) 學生偶發、意外事件之協助處理
- (十) 新生健檢
- (十一) 其他

五、導師職責項目：

- (一) 協助學校發展校務
- (二) 安全檢查
- (三) 服裝儀容檢查
- (四) 輔導班會、週會、早自習、升旗
- (五) 請假管制
- (六) 考查德育、群育成績
- (七) 個別談話及家長電話聯繫、家庭訪問
- (八) 督導班級自治活動
- (九) 督導整潔及秩序
- (十) 週記評閱
- (十一) 指導課外活動
- (十二) 學生其它思想、言行之指導
- (十三) 協助學校對各項偶發事件之處理

伍、協調與聯繫：

- 一、本工作為原則性規劃，各組應依計畫要領、計畫要項及學校實際需要再詳擬周密計畫並與各處室協調後辦理。
- 二、本處工作計畫之制訂及執行應在校務會議或學務（導師）會議提出報告或檢討。
- 三、各組及導師間應主動協調密切配合。

陸、本工作計畫經校務會議或學務(導師)會議通過並由校長核定後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學務處工作目標

78.05.24 訓導會議通過

95.08.31 學務會議修正第陸條

壹、依據：

教育部訂頒訓育綱要、青年訓練大綱、民族精神教育實施方案、生活教育實施方案、本校分層負責明細表暨有關學務法規之主要精神訂定之。

貳、工作原則：

- 一、積極的鼓勵重於消極的懲罰，以誘導、鼓勵啟迪學生向上動機，鼓舞學生樂觀進取，培養學生優良品德。
- 二、自律重於他律，啟發學生的理性，達成自覺、自信、自尊、自愛的自律能力。
- 三、間接指導重於直接訓示，讓學生從各種學習或活動中收潛移默化之效。
- 四、個別諮商與團體輔導並重。
- 五、多方配合、因勢利導：為求工作的最高績效，在方法上應注意各種技巧並多方掌握配合。

參、工作目標：

- 一、積極的做到變化學生氣質，使之思想純正，品德高尚。消極的做到防止其違法亂紀，發生越軌行為。
- 二、注意道德教育，宏揚固有道德，教忠教孝，使學生在家庭成為孝順的子弟，在社會上成為堂堂正正的國民。
- 三、建立和諧的校園倫理，培養愛校、愛鄉、愛國、自治、守法、誠實的健全國民。

肆、目標要項：

- 一、加強民族精神教育：依「加強民族精神教育方案」內容要項辦理，使學生對我國歷史文化有深切體認，以激發熱愛國家民族的意識。
- 二、加強生活教育：依「生活教育方案」辦理，將國民生活須知融入於日常生活中實踐，以培養學生良好的生活習慣。
- 三、加強公民教育：依「加強公民實施要點」辦理，以灌輸正確的權利義務觀念，培養泱泱大國國民的風範。
- 四、加強民主法治教育：辦理各項民主法治教育活動，激發學生自尊、自重、自治、守法重紀的民主修養，以做一個現代化的國民。
- 五、加強導師責任：透過各種會議、溝通、協調或研習，使能以愛心、耐心做好學生之

輔導工作。

六、建立環保意識：實施垃圾分類，資源回收，辦理各項活動喚醒學生環保觀念。

七、充實社團活動：成立各種社團辦理各項活動及校際活動，以陶冶學生身心。

八、加強體育活動：加強體育教學，提倡全民運動，成立體育性社團，以鍛練學生強健體魄。

九、注重情操教育：美化、綠化校園，佈置教室，加強環境整理，讓學生有良好的學習環境，以培養高尚情操。

十、加強校外生活輔導，防制青少年犯罪，尤其應防制青少年濫用藥物及涉足不當場所，以培養身心健全的國民。

伍、為達成上述目標，學務處及各組均應於每學年開學前根據上級有關法令政策及本校實際狀況擬訂具體可行之實施辦法，做為執行的依據，並確實執行。

陸、本工作目標經學務會議通過，校長核定後實施，修正亦同。

國立白河高級商工職業學校擔任導師實施辦法

92.09.01 校務會議通過

95.08.31 校務會議修正第4條、刪除第15條

109.07.14 校務會議修訂

- 一、本辦法依據教師法第17條第9款暨101年9月5日部授教中(二)字第1010516111號函訂定之。
- 二、凡本校教師均有義務擔任導師職務，導師以帶至畢業，一任三年為原則，儘可能不予更動，特殊情況不在此限。
- 三、每班設導師一人，由學務處以專任教師中提報校長聘任之。
- 四、持有重大傷病卡者，或患有重度病症提出醫院所開立相關證明文件(含各公立醫院、教學醫院、準教學醫院)，經陳校長批核後，得免兼導師壹至多年。
- 五、導師如遇公(差)假、娩假、婚假、喪假、病假等三天以上假別所產生之代導師職務，由學務處安排代導師，並按以下原則辦理，經陳校長批示後執行：
 - 1.原則上由任課該班之專任教師代理導師職務，如情況特殊(如該班任課教師皆為導師身份)，才徵求其他專任教師擔任。
 - 2.代導師得由導師自行覓妥該班專任教師代理(需代理人同意)。導師無法自行覓得代理人時，由學務處從該班之專任教師予以安排，被安排擔任之同仁不得拒絕。
 - 3.同一事件以一人代理為原則。
- 六、各班導師對於學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，對於學生之思想行為、學業及身心健康等分面，均應體察個性及個別差異，根據教學及學務等計畫，施以適當之指導與鼓勵，使其正常發展，養成健全人格。
- 七、各班導師除安排適當時間個別指導外，可充分利用課餘及例假時間集合本班學生，舉行談話會、討論會、以及其他有關團體生活之指導，除將上開實施情形，根據導師手冊之紀錄卡扼要記載，指導學生改進其缺點，並隨時與學生家長或監護人聯繫。
- 八、本校每學期至少召開導師會議一次，討論工作實施情形，並研究有關學生事務工作(學務與輔導)之共同問題。
- 九、導師應適時參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能，提昇輔導學生之能力。
- 十、導師輔導學生得視實際需要，移請學輔或其他相關單位協助處理。
- 十一、教師擔任導師工作表現優異者，得由學務處於每學期結束時，列舉事實簽請敘獎。

十二、導師若怠忽導師職務，將具體事實提交考績委員會作為考核考績參考。

十三、本辦法經全校校務會議通過後，陳校長核准實施，修正亦同。

國立白河高級商工職業學校性別平等教育委員會設置要點

100.11.23 行政會議初審通過

101.01.17 校務會議通過

101.8.28 性平會議修正

101.8.29 校務會議審議通過

102.6.28 校務會議通過修訂第四條

104.2.24 校務會議通過修訂第四條

105.8.29 校務會議通過修訂第四條

107.8.30 校務會議通過修訂第四條

- 一、依據：本要點依性別平等教育法第六條規定訂定之。
- 二、目的：促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。
- 三、任務：性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）任務如下
 - （一）統整本校各單位相關資訊，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - （二）研發並推廣性別平等教育之課程、教育及評量。
 - （三）研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
 - （四）調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - （五）規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - （六）推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - （七）其他關於學校或社區之性別平等教育事務。
- 四、組織及任期：性平會置委員 15 人，任期一年。以校長為主任委員，置執行秘書由學務主任擔任，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者共 13 名為委員。其中女性委員應占委員總數二分之一以上。
- 五、會議：性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。
- 六、組織分工與職掌：性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - （一）行政與防治組（學務處）
 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
 2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
 3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定等相關規定。
 4. 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
 5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
 6. 建立校園性平事件之檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校時之通報事宜。
 7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
 8. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。
 - （二）課程與教學組（教務處）
 1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
 2. 規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入

各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組（輔導室）

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫、並向性平會提出報告。

3. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉借相關資源及追蹤輔導等服務。

4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(四) 環境與資源組（總務處）

1. 建立安全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。

3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。

4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、為因應偶發校園性平事件的處理，得另聘性別平等教育相關領域之專家學者擔任。唯性別與人數仍須遵守女性委員應占委員總數二分之一以上。

九、例行會議時，得邀請學生班聯會主席為列席代表，若有校園性騷擾與性侵害案件發生，應以保密原則迴避不得參加會議。

十、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

十一、本要點經行政會議通過後送校務會議審議，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生獎懲委員會實施要點

87、02.25 訓導會議通過實施
92.05.28 訓導會議修正伍（四）
96.01.26 學務會議修正參（一、1）
96.04.03 導師會報修正參（一、1）
105.01.20 校務會議修訂
107.02.21 校務會議修訂
107.06.29 校務會議修訂

壹、依據

教育部 105 年 10 月 05 日臺教授國部字第 1050109712B 號令「教育部高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」。

貳、目的

為使本校之獎懲作業，符合教師輔導與管教學生要點暨公正、公平及公開之要求，特訂定本要點。

參、實施要點

一、成立本校獎懲委員會，置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- （一）行政人員代表。
- （二）導師代表。
- （三）教師代表。
- （四）家長代表。
- （五）經選舉產生之學生代表或學生會代表。

本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第一項第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

二、一般規定：

- （一）獎懲委員會議主席由學務主任擔任之。
- （二）主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。
- （三）本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。
- （四）獎懲委員會之召開由生輔組召集之，一般行政事項聯絡由學務處幹事兼理之。

肆、委員職責

- 一、有關獎懲政策之諮詢或建議。
- 二、負責學生獎懲之評審與決議。
- 三、對學生之獎懲政策及校規之宣導。

伍、評審規定

- 一、學生獎懲案件之評審事項，均須透過獎懲委員會決議後方成立，除特殊案件，得由校方逕行指示委員研究，提供建議外，餘概以會議方式進行之。
 - 二、有關學生記大功、大過之獎懲須經獎懲委員會開會決議後始生效。
 - 三、學生之獎懲經決議如有意見則依規定之期限，逕向申評委員會提出申訴。如無異議，則由學務處公佈之。
 - 四、獎懲委員會對於會議之言論及委員會之決議：除法令另有規定外，不負得失成敗之責。
 - 五、獎懲委員會之評審案件及其決議，所有委員均負有保密之義務，不得對外公開或洩漏。
- 陸、本要點如有未盡事宜，得隨時修訂後提校務會議通過後實施。

國立白河商工中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

110 年 1 月 20 日校務會議通過

壹、依據

教育部中華民國 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一)建置三級輔導策略
- (二)建置中途離校學生預警機制
- (三)成立中途離校學生輔導小組
- (四)規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一)進行通報作業流程
- (二)啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一)當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生。
- (二)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三)學習狀況不佳之學生。
- (四)家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五)長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
- (二)學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。

四、轉學學生通報對象：指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件 3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

一、預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業誦探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等），共同協助學生穩定就學。

二、處理階段

依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依

「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」（附件 1、2），啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表（附表 1）及採取下列積極處理措施：
 - （1）未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
 - （2）辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - （3）辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

(4) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。

5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

三、追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。

2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。

3. 針對個案處理流程檢討與改進。

4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。

5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。

6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件4)，學校應妥善保存。

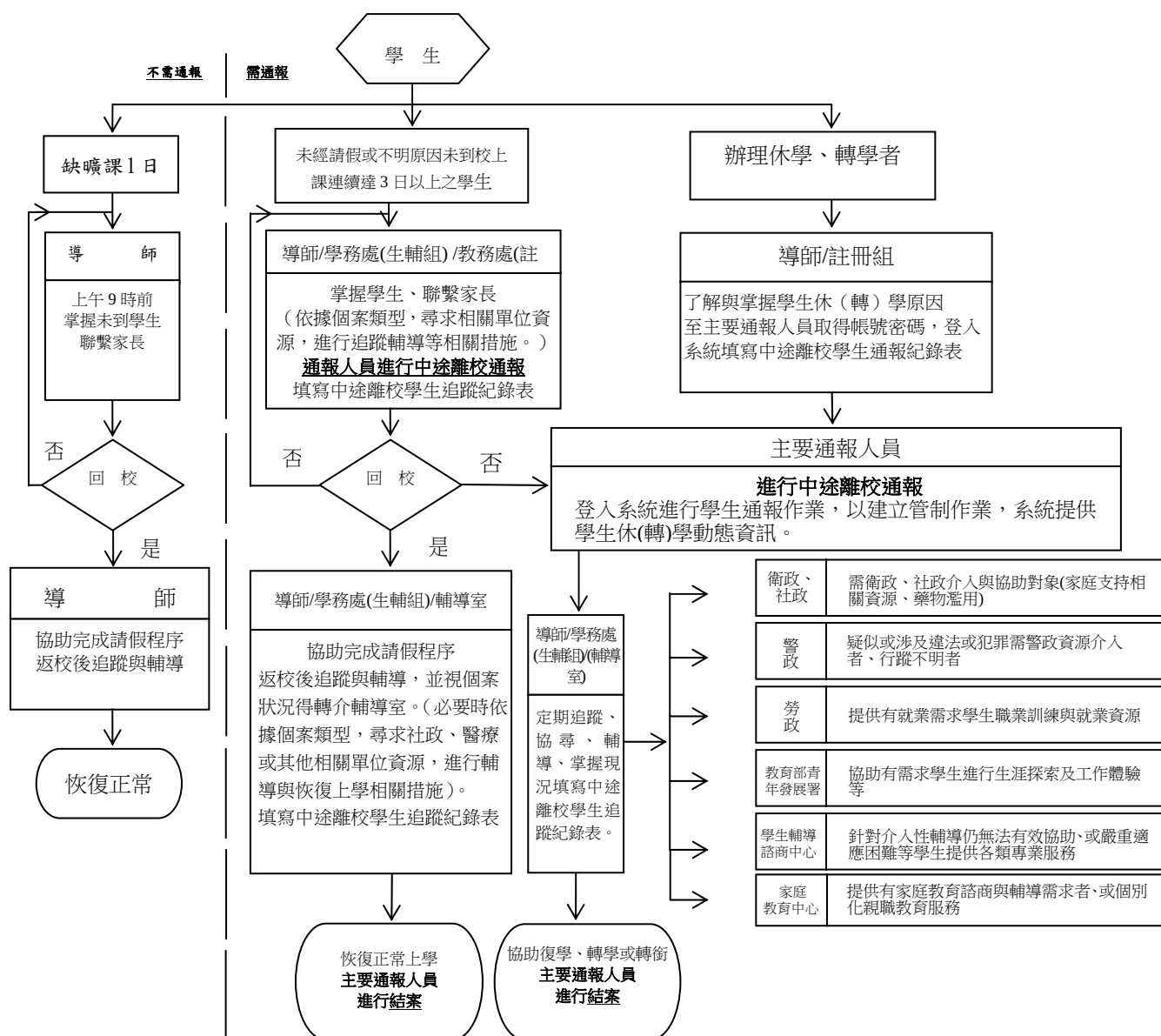
伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經校務會議通過後，陳校長核定日起實施，修正時亦同。

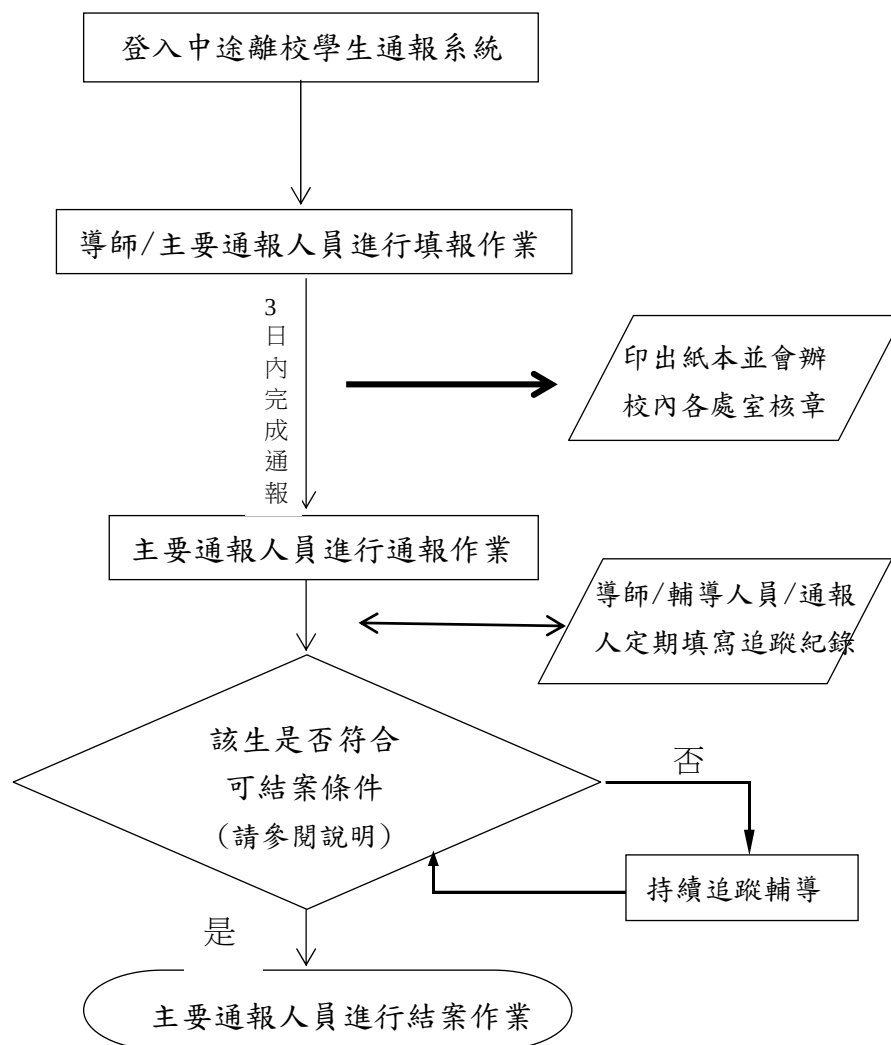
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）——轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）——協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）——校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/>進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

國立白河高級商工職業學校中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 職稱	處室/負責人	工作職掌
召 集 人	校 長	綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報 人員)	教務處 註冊組長	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報 人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊(含進修部)。
生活輔導組	學務處 生輔組長 班級導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相 關資源協助。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤 紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
課務組	教務處 註冊組長 教學組長 教學研究會 各群科主任	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習興趣、性向、能 力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容， 提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教 合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔導組	輔導主任 輔導老師 班級導師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤 紀錄表。 8. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性 轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
宣導組	教務主任 學務主任 輔導主任	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力 與措施。
生涯規劃組	實習主任	1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔 導有就業需求之學生。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。

國立白河高級商工職業學校中途離校學生輔導機制

正面

學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	☐ 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ☐ 轉學 ☐ 休學 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供學習相關諮詢				
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供就業相關諮詢				
			☐ 學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否				
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 父或母為外籍配偶						
家庭結構	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 失親(父母皆歿)				隔代教養	☐ 是 ☐ 否	
居住狀況	☐ 與父母同住 ☐ 與父同住 ☐ 與母同住 ☐ 與祖父母輩同住 ☐ 與其他親屬居住 ☐ 住學校宿舍 ☐ 校外租屋 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 住在安置或福利機構 ☐ 租屋居住 ☐ 其他，說明：_____						
補助身分	☐ 中低收入戶 ☐ 低收入戶 ☐ 學生本人身心障礙 ☐ 父或母為身心障礙 ☐ 特殊境遇家庭						
離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項) 一、個人因素 ☐ 1 無法跟上課程進度 ☐ 2 不喜歡就讀的科系 ☐ 3 缺曠課過多 ☐ 4 觸犯校規過多 ☐ 5 課業壓力太大 ☐ 6 健康狀況不佳 ☐ 7 結婚 ☐ 8 懷孕或生子 ☐ 9 生活作息不規律 ☐ 10 觸犯刑罰法律 ☐ 11 突發重大事件，說明：_____ ☐ 12 就業 ☐ 13 精神或心理疾病 ☐ 14 藥物濫用 ☐ 15 物質濫用 ☐ 16 其他，說明：_____。							
二、家庭因素 ☐ 1 經濟因素 ☐ 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐ 3 受家長職業或不良生活習慣性影響 ☐ 4 被家長或監護人虐待或傷害 ☐ 5 須照顧家人 ☐ 6 親屬失和 ☐ 7 居家交通不便 ☐ 8 家庭功能不彰 ☐ 9 其他，說明：_____。							
三、學校因素 ☐ 1 對學校生活感覺乏味 ☐ 2 師生關係不好 ☐ 3 同學關係不佳 ☐ 4 校園霸凌 ☐ 5 其他，說明：_____。							
四、社會因素 ☐ 1 受校外朋友影響 ☐ 2 加入幫派或不良青少年組織 ☐ 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐ 4 其他，說明：_____。							
五、其他因素 ☐ 1 離境(移民、旅遊、遊學) ☐ 2 不明原因之失蹤或出走 ☐ 3 其他，說明：_____。							
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次						
	目前狀況： ☐ 規劃轉學至他校未就讀 ☐ 規劃就業 ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明 ☐ 家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他，說明：_____						
結案原因	☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 已就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第19條) ☐ 死亡 ☐ 法院裁定收容 ☐ 出國留學/移民						
導師	學務處		輔導室		教務處		校長
電話：	生輔組長 學務主任				註冊組長 教務主任		

☐已通報 通報人簽章

國立白河高級商工職業學校學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	☐ 1. 電訪 ☐ 2. 家訪 ☐ 3. 通訊軟體 ☐ 4. 其他追蹤，說明：_____				
目前生活情況	☐ 1. 已在工作 ☐ 2. 住在家裡 ☐ 3. 離家居住 ☐ 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ 5. 準備轉/復/升學中 ☐ 6. 準備或正在找工作 ☐ 7. 沒有規劃 ☐ 8. 生病/健康問題 ☐ 9. 實驗教育 ☐ 10. 司法介入中 ☐ 11. 宗教信仰 ☐ 12. 行蹤不明 ☐ 13. 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	☐ 1. 學校師長持續追蹤 ☐ 2. 轉介心理師/諮商師 ☐ 3. 轉介醫療 ☐ 4. 通報社政 ☐ 5. 轉介勞政資源 ☐ 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 7. 報警協助 ☐ 8. 其他，說明：_____				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員簽名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。
 2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。
 3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。
 4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

個人資料提供同意書

1. 本同意書係本校國立白河商工、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

教師職責【節錄教務處章則總綱】

(一)依據：國立學校教師出勤差假管理要點及本校教師出勤差假補充規定辦理。

(二)教師職責

1. 請準時上下課，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退。
2. 上課時請確實點名，未出席學生無論何種原因，均作缺席記載，如有遲到早退，請隨時更正。
3. 未經學校同意，請勿自行調代課，否則以缺課論。
4. 排課日數，每人每週以五日為原則。
5. 板書請用正楷，並請隨時糾正學生的簡體字、錯別字。
6. 教學及作業進度表，請按規定日期填竣，送交教務處，並按照原訂計畫進行。
7. 同年級、同時數、同科目的進度及試題務請一致。
8. 參照規定之各科作業及訂正次數，請確實實施，並請於批改後註明日期、成績及簽名。
9. 各班導師請逐日查閱教室日誌。
10. 各科教學研究會，請按本處排定之日期表，如期舉行，務請準時參與開會。
11. 請嚴格監考並執行考試規則。
12. 各科考試試卷，請按規定時間批閱完竣，連同成績一併送註冊組登記保存；學生成績經教師送達後，不得更改。
13. 請依照成績考查辦法規定，處理缺考學生成績：「各次考試除經准假有證明者外，不准補考，其補考之成績記分如下：六十分以內以實得分數計算；超過六十分，除因公假、喪假者依實際成績計分，其他事故請假補考者，超過部份以百分之八十計算。」
14. 各科考試成績不及格人數，如超過全班人數之半數，請研究原因，設法改善，並通知教務處。
15. 教師如因教學上之需要，實施校外實習參觀，須先經實習處，呈校長核准，再通知教學組登記。
16. 教師如需購置教學設備或其他教材時，應與設備組接洽。
17. 各科日常考查，各次段考及實習成績，請隨時登入成績考查登記簿中。
18. 各科教材以採用本校採購之教科書為準，如必須編印補充教材時，請送教務處審閱印發。
19. 作文時請到教室指導學生習作，並繳交。
20. 軍訓、體育等室外課程，如遇天雨，改在教室上課，並教授已購教科書內容。
21. 軍訓、體育、藝能、實習課等，務請隨時注意學生安全，並請勿離開學生。
22. 教師聘書約定要項。
23. 教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依教師法及有關法令規定辦理。

24. 教師應恪遵教育法令，為學生表率。
25. 教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。
26. 教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任(辦)行政職務之義務。
27. 教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。
28. 學校及教師均應遵守學校章則，教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。
29. 教師出勤差假依國立學校教師出勤差假管理要點及有關規定辦理。
30. 教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。
31. 教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
32. 教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
33. 教師對於教學，應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習。學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
34. 教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務。
35. 教師對教師法第十六條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會(以下簡稱教評會)評議，並接受其決議。
36. 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
37. 教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
38. 教師擬於聘約存續期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者須經學校同意後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。
39. 教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
40. 教師具有下列情事之一者，得依教師法第十四條規定，經教評會審查通過並報請教育部中部辦公室核准後，予以解聘、停聘或不續聘。
 - (1)連續曠課、曠職達七日或一學期內曠課、曠職合計達十日。
 - (2)無故缺課，經學校三次通知仍不補授或請假未達支代課鐘點費之規定，未在規定時間內補授，經學校三次通知仍不補授。
 - (3)經核准留職停薪，逾期不返校復職。
 - (4)違反有關法令規定，情節重大。
41. 教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
42. 本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。

國立白河高級商工職業學校校園災害緊急應變實施計畫

96.12.11 行政會報通過實施

壹、依據

- 1.災害防救法。
- 2.教育部「建構校園災害管理機制實施要點」。
- 3.教育部「校園安全暨災害防救通報處理中心」作業規定。
- 4.教育部災害防救緊急應變小組作業要點。
- 5.本校「校園安全委員會」設置要點

貳、目的

為發揮全體師生統合力量，共同維護學校安全；並提倡守法守紀之美德，致力於學校安寧、學生安全之維護，進而達到人安、物安、事安、心安等全面安全之目標，以期防範不良份子騷擾校園，預防意外事件發生。

參、辦法

一、防火、水、風災、地震

※防火警：

- (一)積極運用集會及利用相關課程配合實施防火安全教育，強化宣導讓學生認識火災的可怕，做到人人防火、處處防火之要求。
- (二)總務處應完成防護團救護、防災編組，平時實施任務訓練及配合民防訓練實施演練，以期能在火警時執行任務，發揮消防功能。
- (三)將滅火器掛易明顯及易提取之處，並標註有效期限及利用學校防護團訓練時指導全校師生使用方法。
- (四)焚燒垃圾時需指定專人看守，並將餘火熄滅。
- (五)禁止使用汽油燃燒垃圾或清洗機具。
- (六)建立防火系統、時時提高警覺。
- (七)火警時搶運重要儀器、圖書、公文至安全地區。
- (八)建立火警應變小組救、火警時協助滅火或配合警察消防人員滅火，其餘學生由任課老師、導師、輔導教官引導至安全地區疏散，並保持鎮靜。
- (九)發生火警迅速反應及回報相關單位協處。

※防風災：

- (一)總務處平時做好防颱準備完成救災編組，隨時做好防颱救災工作。
- (二)如上級成立防颱處理指揮中心時，接獲颱風警報隨時回報做好應變準

備。

(三)要颱風來臨前要求學生宿舍預先飲食儲備及必要之照明設備。

(五)颱風過境造成之傷害，立即搶救、慰問受難學生員工，並發動學生清理校園恢復景觀。

※防水災：

(一)平時宣導學生養成不亂丟雜物之習慣，並經常清理溝渠，保持排水系統暢通。

(二)利用機會教育宣導學生有關水災防範措施等知識。

(三)上課期間如發生水災，應由班導師領導學生疏散至安全地區。

(四)水災後協助相關單位派員清除污物及噴洒消毒劑，防範傳染病。

※防震：

(一)平時校內利用視聽教材、錄影帶、文宣資料、剪報廣為宣導。

(二)房舍教室安全普查，按建築年代，目前狀況或受震後損壞情形，實施徹底檢查補修及加固。

(三)建立師生及家長有正確的防震觀念，健全師生心理建設。

(四)實施防震演習，每學年演練乙次，以熟練學生進入避難場所及疏散。

(五)震災發生時，由危機處理小組即刻發佈警報(廣播及哨聲)，由任課老師率領學生就避難場所，並切實清點人數。

(六)地震發生即刻攜帶重要文件，關閉門窗進入指定位置。

(七)指揮工友關閉門窗、水源、電源，並熄滅火源。

(八)防護團各任務隊立即展開工作，隨時注意意外事件的發生並予以搶救。

(九)震災後，集合各班學生清查人數、傷亡、損壞並回報上級；受損建築物檢查與整修，恢復水電供應，進行校園整理與恢復。

二、交通安全與事故處理

(一)交通安全宣導，利用集會及新生始業輔導活動時，宣導交通安全教育，使學生入學就對交通安全留下鮮明深刻印象。

(二)配合專案講演將校內、外重大交通事故為案例，向學生分析肇事原因及帶來的慘痛後果，叮嚀學生注意防範。

(三)蒐集相關的車禍現場圖片、照片、影帶配合宣導，使學生能從血的教訓中，體認重視交通安全。

(四)嚴禁學生無照騎機車及搭乘機車要戴安全帽，運用授課、週會、班會、訪

談等各種時機反覆宣（輔）導，時時叮嚀，維護學生安全。

(五)結合縣警局及轄區分局加強校外巡查工作，不定時配合警察聯巡，嚴格取締學生無照騎乘機車。

(六)學生放長假（寒、暑假）時，於放假前寄發家長連繫函，請家長配合叮嚀子弟注意交通安全。

(七)發生車禍事件，立即送醫救護，並由當日執勤教官連絡該班導師，輔導教官、主任教官與學生家長，並按「校園安全特殊意外事件即時通報表」回報。

三、學生心理安全輔導

妥善結合運用學校導師、輔導教官、認輔老師、輔導室，確實做到學生心理安全輔導工作。

四、預防飲食中毒

(一)總務處將學校內飲用水之水源、飲水器定期實施衛生、安全檢查。

(二)宣導學生保健教育，培養良好之飲食習實，不在路邊進食、不購買過時食物、飲料及劇烈運動後不立即飲用冷飲。

(三)衛生組配合衛生所定期檢查學校附近餐廳之衛生與清潔，並予以評分公告，確保飲食之安全。

(四)發現學生中毒事情，立即送醫急救診治，由當日執勤教官通知導師、輔導教官、學生家長共同照料並追查中毒原因，並回報上級協助處理。

五、預防竊盜

(一)加強學生生活品德及法律常識教育，端正學生行為、激發學生榮譽心，藉使學生由知法，進而守法。

(二)加強學校週邊阻絕設施，重要處所設置監視系統，偏僻地方增設照明設備，嚇阻不法活動。

(三)加強門禁管制登記，晚間按時關閉校門，並協請鄰近派出所於上、放學時段於校外巡邏，防範歹徒侵入校園。

(四)嚴格鑰匙管制，下班時檢查門窗並上鎖，重要儀器加裝防盜警報系統，確保財產安全。

(五)利用相關課程如週會、集會等時機告誡同學貴重物品勿攜帶到校，錢不露白，身上不放過多錢財，離開寢室應將門窗關妥上鎖。

(六)鼓勵學生勇於檢舉竊盜不法行為並配合巡視防止不法行為。

六、預防溺水

- (一)宣導學生不在海溪邊戲水，同時不到郊外溪流、深潭或未經開放無警戒標誌及救生員之海濱游水、捕（釣）魚，以策安全。
- (二)學生外出旅遊、露營等活動應由指導老師帶隊、負責安全維護，並嚴禁學生至河流、池沼下水游泳。
- (三)體育教師教導學生游泳安全注意事項。

七、預防暴力鬥毆與抗爭

- (一)不定期實施校園安全輔導檢查，防範學生私藏兇器。
- (二)加強校門門禁管制，防範不良青少年入校滋事。
- (三)落實生活輔導，確實瞭解學生動態，見微知著，防杜事變於先。對兇狠好鬥、暴力犯罪傾向的學生，多予愛心感化，適時予以追蹤輔導。
- (四)引導學生正常交往活動，避免學生因感情受挫，演成自裁或暴力侵犯行為。
- (五)加強寄宿校外學生之訪視輔導，並與學生家長、房東連繫，防範暴力不法事情發生。
- (六)鼓勵學生正當休閒活動及校內活動，勿涉足份子複雜之電玩站、K T V、地下舞廳等場所。

八、自我傷害

- (一)積極運用相關課程與邀請學者專家講演，教育學生尊重生命。
- (二)整體掌握學生生活狀況，找出高危險的學生，適時予以關懷、輔導，並擬定照顧計畫。
- (三)協助學生發展情緒處理、問題解決及尋求協助的能力，以培養其挫折容忍力，增強因應壓力的能力。
- (四)妥善運用幹部、輔導義工，對於有此傾向者適時通知訓輔單位。
- (五)任課老師、導師、輔導老師、訓導人員及教官與家長密切聯繫，形成校內支援網路，提供學生必要的支援。
- (六)建立校外支援網路，如生命線、地區精神科專科醫部或心理諮商師，適時提供資源協助。
- (七)學生發生自我傷害，應立即反應危險處理小組並迅速到達現場處理，導師、教官、家長、輔導老師會同處理，並依回報系統即時回報。
- (八)自我傷害學生儘速送醫救治。維持現場，以利檢警之蒐證。
- (九)適時向全校師生說明事實經過，並對受影響的個別學生與群體同儕，做心

理輔導。對大眾新聞媒體採訪，指定人員統一發言。

九、性騷擾與侵害

- (一)加強門禁管制、校園巡邏、設置登記簿，掌握進入校園之人員，確保校園安全。
- (二)裝置校園安全監視系統及加強校區照明設備，避免產生死角。
- (三)建立警民聯防系統協調警察治安機關，綿密校園週邊之巡邏查察工作。
- (四)上課其間劃定責任區，加強查察相互支援，以避免宵小歹徒闖入。
- (五)課後、假日，值勤人員加強校園巡查，注意留校、來校學生活動安全。
- (六)運用相關課程實施兩性教育，加強學生對兩性關係的正確認知並輔導其建立正當的異性相處。
- (七)邀請性教育專家，來校實施專題演講。透過班會時間進行以「兩性關係」為主題的團體討論。
- (八)性騷擾或侵害案發，應安撫當事人了解並記錄事實經過，通知家長、依現行作業程序並循體系通報。
- (九)受害學生轉介輔導室予以心理輔導並要保密、家長、導師、輔導老師、教官持續追蹤輔導。

十、外力侵擾校園

- (一)與鄰近友校互助合作、相親相愛及宣導各種應變訓練，嚴格實施門禁管制，並加強各項防護阻絕設施，以防止外力隨意侵入。
- (二)校園應建製安全監視系統及加強校區照明設備，避免產生死角。
- (三)每日上、放學及午休、課間休息等重點時間，畫定安全責任區，加強校園周邊巡查工作。
- (四)協調警方經常派員至學校周邊，實施定時或不定時巡查，以嚇阻外力侵擾校園的發生。
- (五)設置警民聯防系統，建立警民支援協定書，俾發生事故時，能獲警力即時支援。
- (六)注意掌握學生校外交往與活動的情形。有所糾葛時主動協助處理，必要時通知家長到校協助處理。
- (七)發生傷害時，除送醫外，配合家長、導師、輔導室追蹤輔導。列入案例，檢討各項安全措施，以防意外再度發生。

十一、爆裂物及不明氣體

- (一)平常蒐集爆裂物、瓦斯(不明氣體)的資料，配合課程或利用集會加強宣教，

- 提高師生安全警覺，遇有可疑物品、氣體立即反映，防止事故發生。
- (二)加強門禁管制工作，落實會客登記，防止不良份子滲入校園進行破壞。
 - (三)明確安全責任區，對重點地區(如軍械庫、科學實驗室、電腦教室、電器室等)設有專人負責管理，並加強安全防護措施及巡查。
 - (四)實施定期及不定期安全檢查，防止學生將爆裂物或危險物品帶到校園。
 - (五)定期舉辦各項安全防護及自衛編組演練，訓練教職員具備必要之防護知能。
 - (六)發現爆裂物、瓦斯(不明氣體)，先疏散人員，予以隔離，並做周邊警戒，阻止非必要人員進入危險區域。
 - (七)遇緊急狀況立即以電話報警處理，並循行政系統通報
 - (八)各校清查校內有無其他可疑物品，並同時聯繫周邊學校注意防範。
 - (九)保留事故現場，提供有關線索與目擊學生，協助警方蒐證處理。

十二、其它

- (一)於相關課程教授正確性知識，防範愛滋病之滋生。
- (二)強化濫用藥物毒害宣導，不定期實施清查，並藉生活輔導瞭解學生生活動態，防範學生吸食安非他命。
- (三)推動拒吸二手煙運動，勸導不在公共場所吸煙，以維師生健康。
- (四)輔導人員應常與學生家長連繫，促進學校與家庭之溝通，實施共同輔導，做到防微杜漸之效。
- (五)對外言論均須由校長指定人員統一發佈。
- (六)總務處、教官室值勤人員除加強校園巡查外，透過校園死角設立之監視系統，確實掌握校園狀況。
- (七)重大情事無法處理時，即刻依「警民聯繫通報」作業步驟尋求支援。

肆、本校校園安全維護緊急應變小組名冊及處理流程如附件

伍、本計畫經 96.12.11 行政會報通過後實施。

白河高級商工職業學校緊急傷病處理規定

96.12.11 本校行政會報通過實施

111.01.20 本校校務會議修正通過

112.06.29 本校校務會議修正通過

壹、依據：

中華民國 91 年 2 月 6 日華總一義字第 09100025070 號總統令公布「學校衛生法」第十五條第二項規定暨中華民國 92 年 7 月 16 日教育部參字第 0920104837A 號令發佈、並於中華民國 110 年 1 月 13 日以臺教綜（五）字第 1090182915B 號令修正之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

貳、目的：為確保教職員生在校期間發生事故傷害或突發疾病時，能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。

參、實施辦法：

一、學生在校期間安全，由學校全體教職員生共同負責。

二、健康中心依教育部頒定之設備標準充實設備，並隨時補充必備藥品。

三、一般病患（無立即性或持續性危害之傷病）：

（一）由護理人員做適當處理、觀察。

（二）若無緩解，則聯絡家長帶回就醫。

（三）連絡不到家長，或家長不能及時前來，則依序由下列護送人員將該生就近至診所或醫院就醫。

（四）護送人員順序：護送傷病患就醫係全校教職員工應有之共同責任與認知。

1. 若家長（監護人）無法到校，依序 1 導師、校安人員或教官 2. 學務處人員，並請家長（監護人）至醫院會合。

2. 非必要應避免學生陪伴傷病患就醫，以免影響學生課業。

3. 護送就醫時，應送至全民健保特約醫院，以維護學生之權益。

（五）傷病學生之交通工具：一般情況的傷患，可由計程車或教職員工自用車輛送

（六）護送人員得予公差假，如有課務，由教務處負責調派臨時代課代理人。

四、嚴重傷病患（有立即性、持續性傷害或危及生命之傷病特殊情況）：

（一）發現學生緊急傷病情況時，現場人員視本身處理能力緊急處理並通知護理人員處理及呼叫 119 送至鄰近醫院或診所。

（二）發生學生緊急傷病時，應同時通知導師或學務處，由導師負責連絡家長至醫院會合。若因情況緊急無法即時聯絡學生家長告知處理措施者，仍應繼續執行緊急傷

病處理。

(三) 如遇護理人員不在，請立刻通知學務處人員，施予緊急處理或送醫。

(四) 送醫以專責醫院柳營奇美醫院為主，送醫途中有生命危險或傷勢惡化之顧慮時由護理師及校安人員隨救護車到醫院，護送人員待家長到達，將各項事務交代清楚後即可返校，並將處理經過立即按流程報備：現場處理人員（任課老師、導師、護理人員、教官）→（衛生組長、生輔組長）→（學務主任）→（校長）

(五) 傷病學生之交通工具：一般情況的傷患，可由計程車或教職員工自用車輛送；情況危急的重傷患，則由 119 救護車護送就醫。

五、救護經費：

(一) 交通費及醫療費用，均由家長自行負擔。

(二) 護送傷患人員往返之交通津貼，請依規定於三天內填寫「國立白河高級商工職業學校護送傷患人員公差外出申請表」，奉核後於差勤系統進行差旅費及雜支申請。

肆、處室分工及職責：學生因緊急傷病送健康中心處理，經評估後認定需送醫治療時，各處室及護理人員與老師之職責如下：

職 稱	分 機	職 責
學務主任	301	統籌緊急傷病處理之事項
主任教官	322	協助統籌緊急傷病處理之事項
生輔組長	323	協助傷病患送醫，並聯絡家長處理後續事宜。
衛生保健 組長	313	1. 協助健康中心執行相關檢傷及初步急救事宜。 2. 協助傷患送醫。 3. 於校護護送學生就醫時，代理健康中心職務。
校護	315	1. 緊急救護、與醫療單位聯繫、後續追蹤輔導。 2. 通知生輔組長及導師知悉傷患狀況，於事後應做完整的「緊急傷病處理紀錄表」呈衛生保健組長、學務主任及校長核閱，並定期統整建檔供預防參考。 3. 辦理學生平安保險事宜
教官	324	協助送醫及支援現場救護工作及協助與家長聯繫。
導師	333/335	協助送醫及支援現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤輔導。
現場教師	231/276	協助支援現場救護工作。
教務處	217	安排護送人員(教師)之上課班級代課。
總務處	501	於重大傷害發生時，交通工具的調度。
人事室	121	安排護送人員(教師)請假事宜。
輔導室	701	協助重大傷病舒緩壓力之處理，並協助學生身心復建及輔導。

秘書室	111	統籌對外訊息之發佈與說明。
-----	-----	---------------

伍、護送就醫地點：（以就近地區診所或醫院為原則）

陸、學校附近緊急醫療體系連繫

一、啟動緊急醫療網：119

二、柳營奇美醫院：06-6222668

三、嘉義基督教醫院：05-2778269

四、嘉義天主教聖馬爾定醫院：05-2756000

五、白河衛生所：06-6852024

六、校醫新生診所：06-6852246

柒、追蹤檢討：

一、護理人員執行健康記錄及納入健康管理。

二、導師應瞭解學生復原狀況，視需要給予相關輔導。

三、學務處於事後應加以調查，了解發生原因，以便訂定因應對策或注意事項，並轉達全校師生以避免類似事件再度發生。

捌、附則：本規定經校務會議通過暨校長核准後公布實施，如有未盡事宜，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校教師輔導與管教學生要點

92.09.01 校務會議通過(92.09.25 教中三字第 0920568369 號函核備)
96.01.25 學務會議修訂
100.06.30 校務會議修訂
101.06.29 校務會議新增第貳條第一款
107.02.21 校務會議修訂委員會之編組
109.01.16 校務會議修訂委員會之編組
109.08.28 校務會議修訂
110.01.20 校務會議修訂

壹、依據

- 一、教育部中部辦公室 92.6.19 教中(二)字第 0920551185 號函。
- 二、教育部中部辦公室 96.6.27 教中(三)字第 0960575945 號函暨「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」。
- 三、教育部中部辦公室 98.11.18 教中(一)字第 0980520827 號函。
- 四、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」。
- 五、教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 30 日臺教國署學字第 1090135105A 號函轉教育部修正「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。

貳、目的

- 一、依教師法及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生注意事項」、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」及「推動校園正向管教工作計畫」規定，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂定本辦法。
- 二、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。
- 三、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 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。

參、教師輔導與管教學生基本原則

- 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、教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
- 三、教師採行之輔導管教措施應有助於目的之達成且選擇對學生權益損較少者。
- 四、重視學生個別差異。
- 五、配合學生心智發展需求。
- 六、發揮教育愛心與耐心。
- 七、啟發學生反省與自制能力。
- 八、不因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 九、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。

肆、實施對象：本校全體師生

伍、實施方法

一、教師為鼓勵學生優良表現，得給予口頭嘉獎、獎卡或其他適當之獎勵，對於特殊優良之學生，得建議生活輔導組為左列獎勵(本校學生獎懲辦法)。

- 1、優點。
- 2、嘉獎。
- 3、小功。
- 4、大功。
- 5、獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 6、其他特別獎勵。

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

- 1、適當之正向管教措施。(如附表一)
- 2、口頭糾正。
- 3、調整座位。
- 4、要求口頭道歉或書面自省。
- 5、列入日常生活表現紀錄。
- 6、通知監護權人，協請處理。
- 7、要求完成未完成之作業或工作。
- 8、適當增加作業或工作。
- 9、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境)。
- 10、取消參加正式課程以外之活動。
- 11、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 12、要求靜坐反省。
- 13、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。
- 14、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。
- 15、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16、依學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

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

- (1) 學生身體確有不適。
- (2) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (3) 管教措施有違反第一項規定之虞。

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

三、依前項所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請生活輔導組為下列措施：

- 1、缺點。
- 2、警告。
- 3、小過。
- 4、大過。
- 5、假日輔導。
- 6、愛校服務。
- 7、心理輔導。
- 8、改變學習環境。
- 9、家長或監護人帶回管教。
- 10、移送司法機關或相關單位處理。
- 11、其他適當措施。

四、以其他適當措施管教學生時，其執行須經過適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

五、學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師得暫時留置或交校方保管之。

六、學生攜帶或使用左列物品者，教師或訓校規人員應立即處理，並視情節移送相關單位處理：

- 1、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
- 2、毒藥、毒品及麻醉藥品。
- 3、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 4、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- 5、其他違禁品。

七、教師及學校非有合理懷疑學生持有上列非法物品者，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品(書包、手提袋)。

八、教師輔導與管教學生，不得有違法體罰學生之行為，違法之行為包括教師親自對學生身體施加強制力之體罰、教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰、責令學生採取特定身體動作之體罰、體罰以外之違法處罰如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、沒收學生物品等。(如附表二)

陸、實施規定

一、處理學生重大獎懲事項(大功或大過以上)，應召開學生獎懲委員會決議後執行，提學務會議追認。學生獎懲委員會之編組依教育部「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」辦理。

二、處理學生重大獎懲事件時：

- 1、應秉持公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之原則。
- 2、教師獎懲學生，以學生手冊之規定為之；教師若欲以其他適當措施獎懲學生時，應向獎懲委員會提出申請審核後為之。

三、學生獎懲委員會就重大獎懲事項決議後，應做成書面資料，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。書面資料應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再

議。

- 四、學生因重大懲罰事件經處分後教師應追蹤輔導，必要時列入認輔對象。對於必須長期輔導者，得要求學生家長配合，並請社會輔導機構或醫療機構處理。
- 五、學生對學校有關個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學生申訴評議委員會(簡稱申評會)申訴，若經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。學生申訴得由家長或監護人代理之。
- 六、學生申訴評議委員會以本校輔導室 06-6852054 轉 701 為申訴專線。申訴評議委員會之委員不得由學生獎懲委員會委員擔任。

柒、其它

- 一、凡經學校或教師安排之教育，教師應負起輔導管教學生之責任。
- 二、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。
- 三、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各項輔導；如輔導需具特殊專業能力者得請輔導室或轉介其他專業機構協助。
- 四、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教；若輔導與管教無效，得移請生活輔導組處理。
- 五、教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由；教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 六、教師因實施輔導與管教學生所獲之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩露。
- 七、教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。
- 八、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並能為爭議事件為公正合理處理，力謀學生當事人之和諧。
- 九、本校對小功、小過以下獎懲處分，不需提列學生獎懲委員會討論，僅就涉及獎懲部份依校規按規定簽核公佈之。
- 十、本校為鼓勵學生改過遷善，另訂有「學生銷過輔導實施要點」。

捌、特教生處置

- 一、依特殊教育法第三十一條第二項規定、特殊教育學生申訴服務設施辦法。
- 二、學校處理特教生申訴案件時，應邀請特殊教育相關學者專家到場提供諮詢或各項處理意見。
- 三、學校處理身心障礙生申訴案件時，經通知該生出席說明時，應提供所需輔具及相關支持服務。
- 四、學校於特教生完成申訴評議後，將評議決定書送達申訴學生，並同時將評議決定書，報請主管教育行政機關備查。

玖、本輔導與管教學生辦法未盡事宜，得隨時修訂後提校務會議通過後實施。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
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。	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。」 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？」
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。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「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。」 「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？」 「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）。」 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。」 「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？」 「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？」 「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。」
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。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「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？」 「○○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！」 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。」 「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

正向管教措施	例示
	缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
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。	「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？」 「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？」 「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。」
注意孩子所做事物的多元面向，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。	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？」 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？」
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。」

國立白河高級商工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

95.01.10 性別平等教育委員會訂定

98.12.23 性別平等委員會會議修正

99.02.22 校務會議通過

100.06.20 性別平等委員會會議修正

100.06.30 校務會議通過

100.12.28 性別平等委員會會議修正

101.01.28 性別平等委員會會議修正

101.01.17 校務會議修正

101.6.28 性別平等委員會會議修正

101.8.29 校務會議通過修正

109.03.13 性別平等委員會會議修正

111.01 性別平等委員會會議修正

111.01.20 校務會議會議修正

壹、依據

一、性別平等教育法第 20 條第 2 項規定。

二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 35 條規定

貳、目的：為維護學生受教及成長權益，提供學校教職員工生免於性侵害、性騷擾及性霸凌之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱防治準則)特訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

(一) 為防範校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生，學校應定期檢視校園整體安全，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，定期檢討校園空間及設施之**規劃與使用情形**，並應紀錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善，確保全體學生權益。

(二) **記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。**學校應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參與者。前項檢視說明會，學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之。學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。

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。

二、校內外教學與人際互動注意事項

(一) 學校教職員工生於校內外教學活動、執行職務與人際互動進行時，應尊重性別多元與個別差異。

(二) 教師於執行教學、指導教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

- (三) 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (四) 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (五) 學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
1. 不受歡迎之追求行為。
 2. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 3. 其他有違善良風俗之行為。
- (六) 教職員工生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。
- (七) 學校應尊重教職員工生之性別特質與性傾向。
- (八) 本防治規定所定之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。
- (九) 本防治規定所定之用詞定義如下：
1. 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及其他執行教學或研究之人員。
 2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
 3. 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。

三、禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示

- (一) 學校應積極推動防治教育，並針對教職員工生，定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- (二) 利用各種集會或文宣等多元管道，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、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱之性侵害、性騷擾、性霸凌及校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性別平等教育法之規定，定義如下：

- (一) 性侵害係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (二) 性騷擾係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
- (1) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (2) 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。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查；其以言詞或電子郵件為之者，受理單位學務處生輔組應作成紀錄，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。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 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。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 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。
4. 申請調查之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
5. 依據兒童及少年福利法第 34 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條及其相關法律規定，教育人員知悉保護案件時應向當地主管機關通報，疑似性侵害犯罪情事者，知悉至通報時間不得超過 24 小時。
6. 本校教職員工知悉疑似「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時，有通報責任，以下兩種通報方式，擇一辦理。

(1) 立即以書面內容並具名通知本校受理窗口學務處生輔組知悉。學務處生輔組應於知悉學生疑似「性侵害、性霸凌或性騷擾」事件 24 小時內，由學務主任作校園性平案之通報協調聯繫後，委由生輔組作校安通報，輔導室作 113 責任通報。

(2) 於知悉後 24 小時內作 113 責任通報，並儘速將通報資料提供本校學務處生輔組作校安通報。

(二)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

(三)學校受理單位處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，除依相關法律或法規規定通報外，應將該事件交由性別平等委員會調查處理。

(四)事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

(五)上開(二)第二項之情形，事件管轄學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

(六)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，定其受調查之身分事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

(七)行為人二人以上，分屬不同學校者，以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。

(八)接獲申請調查或檢舉之學校無管轄權者，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。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

(九)學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：
一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政單位通報。

二、向主管學校通報。

依本條規定為通報時，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。

(十)本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，收件單位為學生事務處或訓導處。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九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。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。上述三人以上組成小組權責為受理初審，以及於案情簡單且事證明確時，得由此小組逕為決議案件相關當事人教育處置之建議」。

(十一)經媒體報導之校園校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，事件管轄學校應主動將事件交付性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，事件管轄學校仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

(一)學務處生輔組收件後依前項第十一款辦理外，並應指派專人受理及執行調查過程之行政事宜。

(二)學務處生輔組應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，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。

申請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，向事件管轄學校或機關提出申赴；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，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。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校或機關接獲申復後，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。

(三)學校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，校園性侵害、性騷擾或性霸凌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；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

學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**事件管轄**學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

(四)本校學生遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌問題時，可向各班導師、健康中心、教官室、輔導室等單位求助，被求助單位對求助情事負有保密之責，並協助學生向學務處生輔組申請調查事宜。

(五)學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀公正專業之原則，給於雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。

(六)接獲求助之處理人員應視求助者意願提供所需協助，如晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置、庇護或諮詢等服務。

(七)性侵害、性騷擾或性霸凌事件經查屬實，依相關法令懲罰之。其中，對心智喪失、精神耗弱、生理受傷、酒精藥物作用影響或喪失意識狀態下實施性侵害者，不得以其無拒絕理由，而規避性侵害責任。並應依性侵害犯罪防治法及校園事件通報管理系統實施要點，向主管教育行政單位及當地性侵害防治中心通報之。

(八)事件管轄學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 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陪同。
2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
3. 當事人持有各級主管機關核發之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。
4. 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。
5. 就行為人、被害人、檢舉人或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。
6. 依本法第三十條第四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。

7. 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。
8. 事件管轄學校或機關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。
9. 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。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

(九)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校應依性平法第二十五條第一項規定，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，事件管轄學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。

性平法第二十五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。

前項處置，由該懲處之學校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、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。

依性平法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬規劃。

(十)事件管轄學校或機關依性平法第二十七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侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，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。

事件管轄學校或機關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。

(十一)性平案件之檔案資料，於調查結束後，文件彌封，送交總務處文書組保存保存二十五年；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。

(十二)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，**事件管轄**學校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌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侵害、性騷擾**或性霸凌**事件行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學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，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二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。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

- (一) 學校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時應提供心理輔導、保護措施或其他協助。
- (二) 性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。
- (三) **事件管轄**學校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，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。申請人及行為人對於處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校圖書館申復；其以言詞為之者，受理之**事件管轄**學校應作成紀錄，經向申請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。前項申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 由學校指定之專責單位收件後，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。
2. 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，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 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。
6. 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。
7. 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。

八、禁止報復之警示

- (一) **性平會**之調查處理，不受該事件司法程序**是否進行之及處理結果**影響。
- (二) **性平會**之調查處理，應衡酌雙方當事人之權力差距。
- (三) 彈性處理當事人之出缺勤記錄或成績考核，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。
- (四) 尊重被害人意願，減低雙方當事人互動之機會。
- (五) 採取必要處置，以避免報復情事。
- (六) **預防**、減低行為人再度加害之可能。
- (七) 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。
- (八) **上開必要之處置**，應經性平會決議通過後執行。**當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。**

九、隱私之保密

- (一) 當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (二) 本校所有單位及處理工作人員應謹守保密原則，以公平客觀態度處理性侵害或性騷擾事件，如有違反，經查證屬實，則依相關法令懲處之。

肆、相關處室推動防治工作之分工

- 一、防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理，並由輔導室、人事室協辦。
- 二、學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示等事項，由學務處負責辦理。惟倘事件行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理。倘事件行為人之一為校外人士者，由學務處知會行為人之學校或服務單位。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供給予相關人員。資訊應包括下列事項：
 - (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、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) 其他學校性平會認為必要之事項。
- 四、學務處應記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，提供總務處製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖之參考，以利校園空間改善。總務處負責定期檢視校園整體安全，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。另定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

伍、附則：本附則以規範行為人（學生）蓄意藉休學、自動退學、轉學及曠課等不當行為來逃避性別平等教育委員會之調查或行政罰則而設立之。

- 一、行為人於性平會調查案件期間，不得藉故辦理休學、自動退學及轉學，各行政單位均需配合，並於性別平等教育委員會完成調查，接獲通知後，才可受理行為人之休學、自動退學、轉學申請。
- 二、行為人蓄意藉無故曠課不到校來逃避調查，性平會得視情況，發專函、存證信函、專人(限師長)通知監護人及行為人到校配合調查，兩次通知仍然未到，得依性平法第36條第4項辦理。
- 三、為顧及行為人安全或人權，於調查期間，在行為人保障配合性別平等教育委員會調查前提下，獲得校長同意後，學校可考量實際情形，給予適當假別、假期。
- 四、行為人如獲判性侵害、性騷擾或性霸凌案成立，在行政罰則實施前辦理轉學，依據性別平等教育法第二十七條之規定，學務處應建立校園性侵害或性騷擾事件及加害人檔案資料，於知悉後一個月內，以密封專函通報加害人現就讀之學校。

- 陸、學校應依「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」內容，訂定校園性侵害或性騷擾防治規定，並將該準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 柒、學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向主管機關申請補助。
- 捌、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。
- 玖、本規定經本校性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校性別平等教育實施計畫

106 年 8 月經校務會議修訂

壹、依據：依「性別平等教育法」辦理。

貳、主旨：為推動性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，達到性別平等教育的目標。

參、組織：性別平等教育委員會，由校長擔任主任委員，另聘相關行政人員、教職員代表 15 至 21 人組成，組織規程另定。

肆、實施方式：

一、結合各科教學實施：教務處主任統籌，教學組長規劃，由各科教師於平時上課適時融入性別平等教育。

二、運用軍護課程進行：教官室主任教官統籌規劃，利用國防通識、護理課程實施性別平等教育單元教育。

三、利用訓育活動推展：學務處主任統籌，訓育組規劃，利用週會演講、競賽活動、徵文、班會討論等方式規劃主題活動，推展性別平等教育。

四、提升教師專業支援：輔導處輔導主任統籌，輔導教師規劃及辦理性別教育研習活動、選派教師參加校外相關進修研討會，協助性別平等教育之推展。

五、安全校園環境規劃：總務處主任統籌，庶務組辦理，建立保全系統、校園安全監視系統與無歧視環境空間規劃。

伍、具體規劃：

一、本校每學期至少實施二小時性別平等教育課程或活動。

二、各單元教學，教師請提供「性別平等教育」實施成果，以供教學組及教官室彙整成果。

三、學務處訓育組於性別平等教育活動辦理後，請提供活動內容及照片等相關資料，並蒐集各班討論結果，以供彙整。

四、各處室依權責辦理本校性別教育研習活動，期末彙整並提交研習內容、研習人員名單及研習照片等相關資料於性平會。

陸、獎勵辦法：

一、全校教職員工應將「性別平等教育」視為全校工作推展重點及本身教師職責之一部分。

二、參與推展之教師優先報名相關之研習與進修活動。

三、推展成效良好，考績優等，由性平會簽請敘獎。

柒、本實施計畫經性平會討論通過後，呈請校長核准實施；修訂時亦同。

國立白河高級商工職業學校性別平等教育實施規定

95 年 8 月校務會議決議通過

110 年 1 月校務會議修訂

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。
- 二、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。
- 三、本校教職員工生不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，其人性尊嚴應受到相同的對待與尊重。
- 四、本校應辦理教職員工相關進修活動，加強培訓性別平等意識。
- 五、本校教師使用或編制教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，呈現性別平等多元之價值。
- 六、本校加強研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。
- 七、本校應將性別平等教育融入課程實施，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 八、本校不得因學生之性別或性傾向而在招生、編班、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- 九、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
- 十、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間。包括硬體之規劃與軟體之管理。
- 十一、本校校園性侵害或性騷擾防治教育及事件處理另依本校校園性侵害或性騷擾防治規定。
- 十二、本規定經本校性別平等教育委員會通過，提校務會議討論後實施，並公告周知，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校「校園霸凌防制規定」

105.4.15 校務會議訂定
109.8.28 校務會議修訂

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B 號令「修正校園霸凌防制準則」。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學生代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查確認、輔導及其他相關事項。
- 二、受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 三、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、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、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。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。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應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。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 六、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。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌危險空間納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：

(1)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。

(2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一)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之校園學習環境，或難以抗拒，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。

(二)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三)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。

(四)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及其他執行教學或研究之人員。

(五)職員、工友：指前款教修外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

(六)校園霸凌：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、外所發生之霸凌行為。

二、通報權責：

(一)校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向臺南市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時。

(二)學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人，得向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查，任何人知悉前項事件時，得依規定向學校檢舉之。
- 二、學生、民眾之檢舉或大眾傳播媒體、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。
- 三、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 四、學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、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、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。
- 七、當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

- 一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
 - (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
 - (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
 - (三) 不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
 - (四) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

- (五) 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。
- (六) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由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。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局(處)備查：
 - (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
 - (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
 - (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - (五) 其他必要之處置。
- 當事人非屬本校之教職員工生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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- 五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。
- 六、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，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。
- 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、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、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請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。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依教師法或本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

- （一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- （二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- （三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- （一）對被害人應確實維護其身心之安全。
- （二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- （三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，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。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報國教署備查。

- 五、本校設置投訴專線(06-6858873)及信箱(a025@ps.phvs.tn.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

國立白河商工防制校園霸凌因應小組

職 稱	級 職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	實習主任	協助校園霸凌事件處理之相關事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。

小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。
------	------	------------------------------------

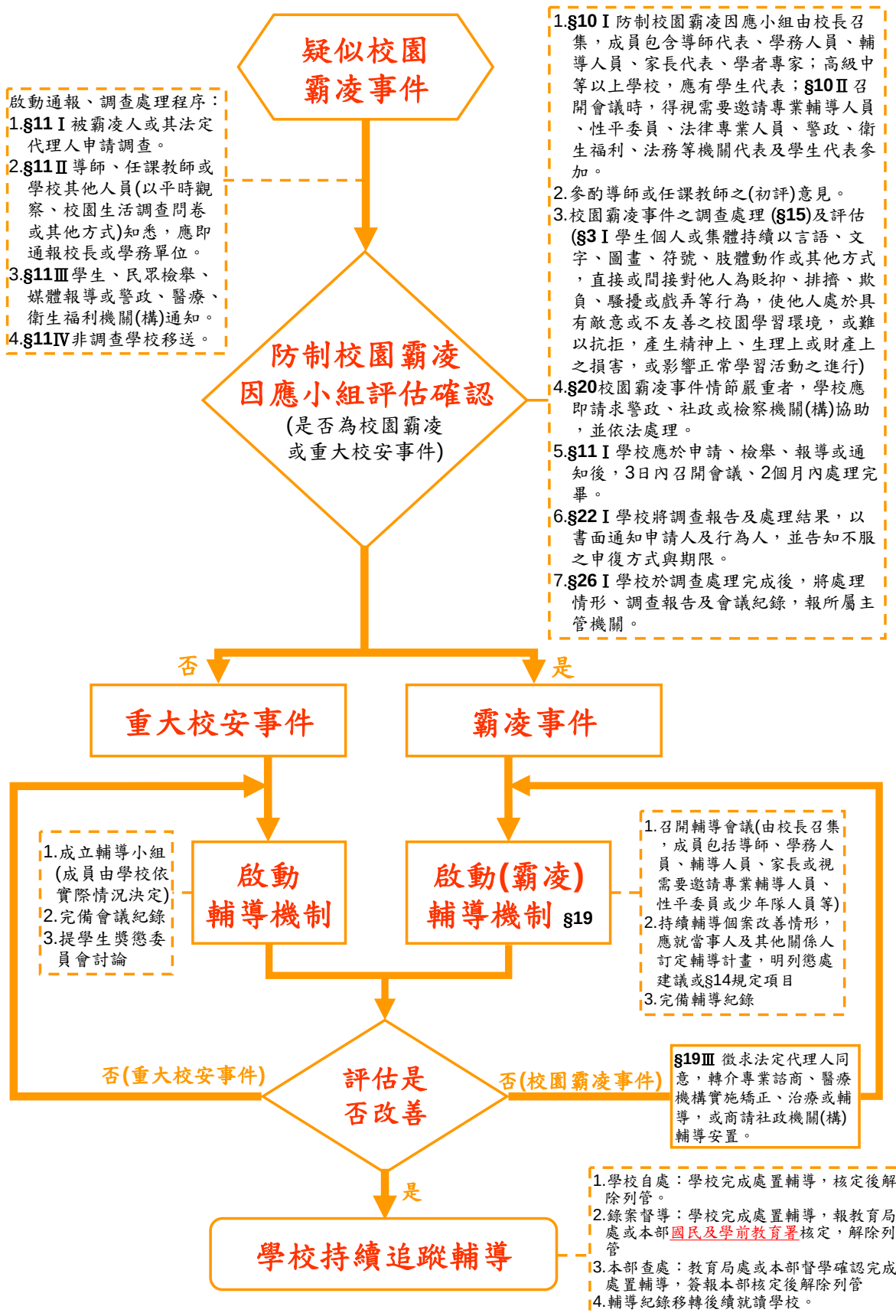
附件 1

校園霸凌事件處理流程圖

發現期

處理期

追蹤期



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

附件 2-1

國立白河高級商工職業學校校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓 名		身分證明文件字號	
服務或就學單位 與 職 稱		住 居 所	
連 絡 電 話		申 請 調 查 日 期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校 長 批 示	
備考	事件編號：		

國立白河高級商工職業學校校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	☐ 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 ☐ 校安事件。 ☐ 查無此事。 ☐ 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：

如簽到單

紀錄：生教組長○○○

參加人員詳如簽到單。

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生教組報告

貳、 討論事項

敦請防制校園霸凌因應小組成員，研討本事件並指派調查人員。

一、 學務人員

二、 導師代表 A

三、 家長代表 A

四、 輔導人員

參、 決議事項

肆、 散會

附件 2-3-2

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、 出席人員

貳、 列席人員

國立白河高級商工職業學校校園事件受害人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
欺負你（妳）的人是誰		他（她）的班級	
那個人對你（妳）做了什麼事			
那個人什麼時候開始欺負你（妳）		你（妳）前後一共被欺負幾次	
那個人在什麼地方欺負你（妳）		當時你（妳）心理的感受如何	
還有什麼人在現場			
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

國立白河高級商工職業學校校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
你（妳）有看過○○○被○○○欺負嗎	☐ 有 ☐ 無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你（妳）曾看過幾次		在什麼地方	
當時你（妳）心理的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	

備考	1. 校園霸凌防制準則第 15 條第 4 項規定，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，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。
----	--

附件 2-4-3

事件編號 000-00 號

國立白河高級商工職業學校校園事件行為人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
認識○○○嗎	☐ 認識 ☐ 不認識	跟他（她）是何關係	☐ 同班同學 ☐ 同校同學 ☐ 學長（弟）或學姊（妹）
討厭他嗎	☐ 討厭 ☐ 沒意見 ☐ 不討厭	是否曾欺負過他（她）	☐ 有 ☐ 無
簡述你最近跟他在學校互動情形			
你為什麼要對他做這個事		總共幾次	
在什麼地方		當時你（妳）心理的感受如何	
有人參與或看到嗎？			
其他補充事項。			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	

備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，仍應事先告知並邀請，以避免產生爭議。
----	--

附件 2-4-4

國立白河高級商工職業學校編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

中 華 民 國 年 月 日

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告（會議目的、出席人數及議程。）

二、調查人員報告

（一）案由

（二）調查報告

三、導師或任課老師說明（此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告）

四、雙方學生法定代理人補充說明事項（此項非必要之程序，各校得視狀況安排）

（一）受害學生法定代理人

（二）行為學生法定代理人

（若有到場發言，於發言完畢後離席，不得參與後續討論）

貳、討論事項

一、學務人員

二、導師代表

三、家長代表

四、輔導人員

參、確認結果及建議事項

一、確認結果

二、建議事項

（一）行政建議

（二）其他建議

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-5-2

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

參、雙方學生法定代理人

--	--	--	--

國立白河高級商工職業學校編號 000-00 號

校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

壹、依據本校 年 月 日「國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌因應小組第○次會議」，確認本事件為○○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。

貳、（說明確認結果原因。）

參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書（如附件○），如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書（如附件○）或到校以言詞之方式向學校提出申復。

國立白河高級商工職業學校 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

國立白河高級商工職業學校校園霸凌事件申復書

申請人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人			☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人		
申復事由	☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日
	電話		服務單位		職稱	
	住居所					
	申復理由					
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)					
申請人或委任代理人簽名或蓋章：				申復日期： 年 月 日		
受理單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時		

以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。

紀錄人簽名或蓋章：

備 註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復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；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。
--------	--

謹陳 國立白河高級商工職業學校

中 華 民 國 年 月 日

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組申復會議

會議時間： 年 月 日 時 會議地點：○○○○○

主席：○○○校長 出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

（會議目的、出席人數及議程）

二、申復案由報告

三、申復事項說明

（針對申復人所提申復事由說明）

貳、討論事項

（因應小組成員討論申復事由是否成立）

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

**國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌
因應小組申復會議簽到單**

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

國立白河高級商工職業學校編號 000-00 號

校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌因應小組 會議」，確認本事件申復事由○成立，其中○人評估理由成立，○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果（請敘明評估之理由。），得依各校學生申訴之相關規定 起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

國立白河高級商工職業學校 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

附件 3

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

通報序號：

檢視時間：

年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
1	是否完成校安通報初報？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十一條
2	是否於受理申請後 3 個工作 日內召開防制校園霸凌因應 小組會議？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條
3	防制校園霸凌因應小組成員 是否符合組成規定（各成員 至少 1 員）？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十條
4	學校調查時是否給予雙方當 事人（或法定代理人）陳述 意見之機會？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五條
5	防制校園霸凌因應小組會議 決議結果是否完成校安通報 續報？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十一條
6	調查過程中，是否保障行為 人及被霸凌人之學習權、受 教育權、身體自主權及人格 發展權？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十四條
7	當事人為未成年時，調查或 參加會議是否徵得法定代理 人同意並陪同？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五條
8	是否宣導參與本案調查相關 人員均負有保密義務？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五、十六條
9	學校是否對行為人及被行為 人實施專業輔導？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十九條
10	學校是否於受理調查申請之 次日 2 個月內處理完畢？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條
11	是否以書面通知申請人調查 及處理結果？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十二條
12	是否告知雙方當事人（或法 定代理人）對調查結果不服	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
	時可採取之救濟程序？			

承辦人：

學務主任：

校 長：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	

	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	

行政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。
---------	------	---	--

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

附件 5

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間：105 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	☐ 是 ☐ 否	依據教育部 101 年 07 月 26 日臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	☐ 是 ☐ 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立霸凌因應小組	☐ 是 ☐ 否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表（至少各 1 位）
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	☐ 是 ☐ 否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	☐ 是 ☐ 否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	☐ 是 ☐ 否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態及通報權責	☐ 是 ☐ 否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	☐ 是 ☐ 否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	☐ 是 ☐ 否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	☐ 是 ☐ 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	☐ 是 ☐ 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	☐ 是 ☐ 否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	☐ 是 ☐ 否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	☐ 是 ☐ 否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	☐ 是 ☐ 否	請於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：

學務主任：

校 長：

國立白河高級商工職業學校學生德行評量考查要點

98.2.11 校務會議訂定
99.1.20 學務會議修正第三條第四項級第三十一條第一項第一款
99.2.22 校務會議通過 99.8.30 校務會議通過
101.6.29 校務會議修訂第四、七、八條輔導轉學名稱為輔導安置
104.8.31 校務會議修訂第九條
105.8.29 校務會議修訂第四、七、八條輔導轉學名稱為輔導安置及適性教育處置
107.02.21 校務會議修訂
107.08.30 校務會議修訂

第一條 依據職業學校學生成績考查辦法第三條、第十六條、第十七條、第十八條、第十九條、第二十條規定訂定之。

第二條 德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，並明定德行評量方式及評量項目。

第三條 德行評量以學期為單位，其項目如下：

一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之誠信待人、整潔習慣、自重自律、關懷尊重、言行禮節、班級服務、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、參與志願服務工作等。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

前項第一款日常生活綜合表現分為表現優良、表現良好、表現尚可、需再加油及有待改進等五個等級。其日常生活綜合表現評量內涵為：

(一) 誠信待人：處事誠懇

行事坦蕩

言行一致

不欺騙他人

勇於認錯改過

(二) 整潔習慣：能保持衣著儀容整潔

能保持座位及抽屜整潔

維護校園及學習環境清潔

重視環保回收

個人衛生觀念良好

(三) 自重自律：不遲到早退

確實履行班規或生活公約

遵守教師課堂規範之行為

按時繳交作業

重視自我檢討

(四) 關懷尊重：尊重他人意見

顧慮別人的感受

平等待人

友愛同學

愛惜生命

(五) 言行禮節：言談舉止端莊不逾矩

對師長態度謙恭有禮

待人處世合宜

常面帶微笑

虛心求教

(六) 班級服務：擔任幹部盡心負責

環境打掃工作確實

主動協助班級事務

熱心參與班級及社團各項活動

協助教師教學活動

(七) 校內外特殊表現：包括校內外競賽及其他特殊表現等。

前項五款由導師依規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，提學生事務相關會議審議，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。

第四條 學生之獎勵與懲罰類別如下。

一、獎勵：

(一) 嘉獎

(二) 小功

(三) 大功

(四) 特別獎勵(如公開表揚、獎品或獎金、獎狀或獎章等方式處理)

二、懲罰：

(一) 警告

(二) 小過

(三) 大過

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長及監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第五條 學校應訂定下列考查或實施要點(含標準、表冊)，提學生獎懲委員會審議，由校長核定後實施。

一、學生出缺勤考查要點。

二、學生獎懲標準實施要點。

三、輔導學生改過銷過實施要點。

四、其他考查事項。

學生之獎懲、出缺席等各項考查結果，應適時通知學生，導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位(人員)加強輔導。

第六條 重(補)修生及延修生之德行評量，由學校依一般學生之規定辦理。

第七條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學務或導師會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第八條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假，其請假手續及出缺勤紀錄，依學生請假辦法規定辦理。

第九條 本考查要點，經校務會議通過後，簽請校長核准後實施，修正時亦同。

國立白河商工 ____學年度 第____學期 德行評量--導師評量表

____年____班 座號：____ 學號：____ 姓名：____

一、日常生活綜合表現評量											
評量項目		表現優良		表現良好		表現尚可		需再加油		有待改進	
(一)誠信待人											
(二)整潔習慣											
(三)自重自律											
(四)關懷尊重											
(五)言行禮節											
(六)班級服務											
(七)校內外特殊表現											
二、服務學習評量											
服務學習紀錄（請依服務種類填寫時數，並附相關證明）											
(一)社區服務		服務單位								服務時數	
(二)休閒服務		服務單位								服務時數	
(三)環保服務		服務單位								服務時數	
(四)校園志工		服務單位								服務時數	
(五)其他		服務單位								服務時數	
三、獎懲紀錄											
(一)獎勵		大功次數				小功次數				嘉獎次數	
(二)懲處		大過次數				小過次數				警告次數	
										留校察看	
四、出缺席紀錄											
公假節數				事假節數				病假節數			
								生理假節數			
								喪假節數			
								曠課節數			
										其他節數	
五、具體建議及評語											
六、導師簽章：											

國立白河高級商工職業學校德行評量各項評量內涵

日常生活綜合表現：

一、誠信待人：

處事誠懇
行事坦蕩
言行一致
不欺騙他人
勇於認錯改過

二、整潔衛生：

能保持衣著儀容整潔
能保持座位及抽屜整潔
維護校園及學習環境清潔
重視環保回收
個人衛生觀念良好

三、自重自律：

不遲到早退
確實履行班規或生活公約
遵守教師課堂規範之行為
按時繳交作業
重視自我檢討

四、關懷尊重：

尊重他人意見
顧慮別人的感受
平等待人
友愛同學
愛惜生命

五、言行禮節：

言談舉止端莊不逾矩
對師長態度謙恭有禮
待人處世合宜
常面帶微笑
虛心求教

六、班級服務：

擔任幹部盡心負責
環境打掃工作確實
主動協助班級事務
熱心參與班級及社團各項活動
協助教師教學活動

校內外特殊表現：

包括校內外競賽及其他特殊表現等。

服務學習：

考量學生之班級服務、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，參與志願服務工作等。

國立白河高級商工職業學校學生獎懲規定

103 年 6 月 30 日校務會議通過
104 年 2 月 24 日校務會議修訂
104 年 6 月 30 日校務會議修訂
105 年 6 月 30 日校務會議修訂
105 年 8 月 29 日校務會議修訂
106 年 2 月 13 日校務會議修訂
107 年 2 月 21 日校務會議修訂
107 年 8 月 30 日校務會議修訂
108 年 6 月 28 日校務會議修訂
110 年 6 月 25 日線上校務會議修訂
111 年 6 月 30 日線上校務會議修訂
112 年 2 月 15 日校務會議修訂

一、依據：

國立白河商工(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，依據高級中學教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立白河商工學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)

二、本規定之目的如下：

- (一)保障學生基本權益，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)鼓勵學生敦品勵學，培養學生獨立自主和尊重他人之特質。
- (四)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。
- (五)維護公共秩序，確保學校教育活動之正常施行，樹立優良校風。

三、本規定之實施應把握下列原則：

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

四、依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的，態度與手段、行為之影響、家庭之因素、平日之表現、行為次數、行為後之表現等情形，酌予變更獎懲等第。

五、學生之獎勵與懲罰方式如下：

- (一)獎勵：
 - 1．記嘉獎。
 - 2．記小功。
 - 3．記大功。
 - 4．特別獎勵。
- (1)公開表揚。

- (2)獎品或獎金。
- (3)獎狀。
- (4)獎章。

(二) 懲罰：

- 1．記警告。
- 2．記小過。
- 3．記大過。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二)經常禮節周到堪為同學模範者。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四)節儉樸實足為同學模範者。
- (五)拾物不昧者。
- (六)符合宿舍管理規定與獎勵事項者。
- (七)同學間能互助合作足為模範者。
- (八)值星值日特別盡職者。
- (九)經常自動為公服務者。
- (十)舉發弊害經查明屬實者。
- (十一)勸告同學向上有具體事實者。
- (十二)運動比賽時能表現體育道德者。
- (十三)為團體服務表現優良者。
- (十四)愛護公物有具體事實者。
- (十五)生活言行較前進步有事實表現者。
- (十六)扶助老弱婦孺殘障者。
- (十七)按時交週記，內容充實者。
- (十八)熱心助人者。
- (十九)熱心班級、學校事務者。
- (二十)打掃認真者。
- (二十一)主動協助師長者。
- (二十二)擔任各級幹部認真盡職者。
- (二十三)投稿校內刊物表現優良者。
- (二十四)擔任學校服務人員者。
- (二十五)參加校內外比賽獲獎者。
- (二十六)在校認真學習經老師認同者。
- (二十七)擔任各課程小老師認真盡職者。
- (二十八)擔任車(路)隊長認真盡職者。
- (二十九)學期內確依作息規定足為同學模範者。
- (三十)具有相當於上列各款事實，足資獎勵者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一)代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二)校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三)擔任各級幹部負責、盡職，有優異表現者。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五)熱心愛國活動，有具體事實者。
- (六)推展正當課餘活動，有具體事實者。

- (七)熱心公益，能增進團體利益者。
- (八)見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九)敬老扶幼，表現優異者。
- (十)舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十一)拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十二)協助師長有具體事實者。
- (十三)打掃環境認真負責，經師長肯定者。
- (十四)熱心班級、學校事務，經師長肯定者。
- (十五)擔任學校服務人員認真負責，經師長肯定者。
- (十六)參加校內外比賽獲獎者。
- (十七)具有相當於上列各款事實、要酌予特別鼓勵者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹則為同學楷模者。
- (二)推展公益並受市(縣)級以上行政單位肯定，有具體事實表現者。
- (三)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (四)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (五)代表學校參加校外國際、全國性活動比賽，成績特別優異因而增進校譽者。
- (六)參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (七)有相當於上列各款事實、需要特別酌予鼓勵者。

九、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一)累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二)長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
- (三)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四)有特殊義勇行為，堪為全校學生之楷模者。
- (五)有特殊優良行為，堪為全校學生之楷模者。
- (六)舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (七)德、智、體、群四育總成績特優者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告乙次以上：

- (一)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、騷擾他人，情節輕微者。
- (二)與同學爭吵，發生衝突，但未發生打架之行為。
- (三)上課(含自習課)期間從事與課程無關之行為(如吃東西、講話、睡覺、使用手機或電玩等)，影響課堂秩序或他人學習權益，經勸導仍未改正者。
- (四)隨地吐痰或拋棄廢棄物影響環境衛生者。
- (五)違反宿舍管理規定懲罰事項，其情節符合記警告者。
- (六)升降旗及各項慶典集會，嬉鬧喧嘩致影響他人及集會進行者。
- (七)午休時不守秩序(如看課外書籍、使用手機、打電動、吃零食、聽隨身聽或 MP3 等)，影響秩序或他人學習，經勸導仍未改正者。
- (八)蓄意損壞公物或因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (九)未依規定繳交作業抽查(不含週記)或資料，經勸導後仍未改正者。
- (十)定期考試期間未攜帶學生證或違反考場規則，情節輕微者。
- (十一)不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- (十二)不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- (十三)不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- (十四)侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (十五)拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

- (十六)無故不服從師長、糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，情節輕微者。
- (十七)有侵占、詐欺或造謠滋事行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (十八)攜帶違禁品到校(菸、酒、檳榔等)或有賭博行為，情節輕微者。
- (十九)未經報備，私自使用校內電源插座及設備，致生公共危險或影響正常教學，經勸導後仍未改正者。
- (二十)未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。
- (二十一)擔任班級或自治幹部，未盡職責，影響他人權益或公務推動，情節輕微者。
- (二十二)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- (二十三)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- 十一、合於下列規定情事之一者，記小過乙次以上：
- (一)上課不遵守課堂秩序(含未依規定使用手機等電子產品)，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二)有侵占、詐欺或造謠滋事行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- (三)蓄意損壞公物者或攀折公有花木者。
- (四)辱罵同學因而製造事端，其情節輕微者。
- (五)擾亂集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (六)違反考場規則，情節輕微者。
- (七)攜帶或閱讀有礙身心健康涉及色情、暴力血腥、猥褻、賭博之書刊、圖片、光碟片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- (八)替他人傳達或傳遞不正當訊息因而造成事端者。
- (九)亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
- (十)不按規定進出校區，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十一)侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (十二)無故不服從師長、糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，情節嚴重者。
- (十三)無故攜帶菸、酒、檳榔、賭具、違禁藥品、刀械等違禁品進入校園，或有於校內吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為屢勸不聽，情節尚非重大者。
- (十四)私自至各大樓之頂樓者，經勸導仍未改善者。
- (十五)與他人發生口角並聚眾滋事、擾亂校園安全秩序，情節尚非重大者。
- (十六)違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- (十七)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節尚非重大者。
- (十八)毆打或故意傷害他人，情節輕微者。
- (十九)冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (二十)有竊盜行為，但有悔意者。
- (二十一)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- (二十二)出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (二十三)違反宿舍管理規定懲罰事項，屢勸不聽情節嚴重者。
- (二十四)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節尚非重大者。
- 十二、合於下列規定情事之一者，記大過乙次以上：(違法者依法辦理)
- (一)樹立幫派或參加不良組織。
- (二)毆打或故意傷害他人致傷，情節嚴重者。
- (三)教唆同學鬥毆者。
- (四)無理由持有凶器(刀械、槍砲彈藥)者。
- (五)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、侮辱、騷擾他人，情節嚴重者。

- (六)違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
 - (七)吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
 - (八)違反考試規則，考試夾帶小抄、偷抄課本、調換試卷、調換座位或其他重大舞弊者。
 - (九)有侵占、詐欺、造謠滋事、威脅行為，或強行借用、竊盜、搶奪、損毀他人財物，情節嚴重者。
 - (十)施用、販賣毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質；販賣者依法報警處理。
 - (十一)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
 - (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)未經許可，任意使用學校設備或翻閱師長之物品。
 - (十四)擾亂校園安全秩序，已危及他人受教權益或安全，情節嚴重者。
 - (十五)搭乘專車吸煙、嚼檳榔、打架者。
 - (十六)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
 - (十七)經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
 - (十八)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
 - (十九)毀壞學校公物或環境、浪費資源，屢勸不聽，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 十三、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，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，陳請學務主任核定。
 - (二)大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並陳請校長核定。
 - (三)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。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。
 - (四)大過以上或符合本要點應記嘉獎、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。
 - (五)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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- 十四、學生、法定代理人、家長或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。
- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、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，應先徵得家長或監護人同意。
- 十八、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。
- 十九、本辦法經校務會議通過後，簽請校長核准報國教署備查後實施，修正時亦同。

國立白河商工職業學校輔導學生銷過改過實施要點

89.2.23 訓導會議通過
91.2.8 訓導會議修正第 7 條第 1 款
93.8.31 訓導會議修正第 3、6 (1)、7 (3)
94.2.16 訓導會議修正第 6 條第 3 款
96.4.3 導師會報修正第 7 條第 6 款
99.8.30 校務會議修正通過第陸條第八款
101.6.29 校務會議通過修訂輔導轉學名稱為輔導安置
101.11.26 導師會報修正第陸條第一款及第三款
107 年 8 月 30 日校務會議修訂

壹、目的

為激發學生遷善之意向，鼓勵學生勇於改過之行為，冀能安於求學向上，特訂定本辦法，俾以使犯過之學生獲得抵銷處分紀錄之機會。

貳、原則

本辦法之實施，歸納在生活教育之推行，其著眼在於貫徹「愛的教育」，其目標在於已修養省察充實生活內容，其重電在於培養自我教育之實踐能力，其方式在於啟發其自覺，並防範取巧，憑空註銷。

參、實施對象

本校學生曾受警告、小過及大過之處分者，皆可提出申請。

肆、實施項目

申請銷過改過學生，以下列工作項目為範圍。

- 一、協助學校環境衛生工作。
- 二、利用假期從事校內外公共服務。
- 三、協助學校特定勤務。
- 四、其他(輔導考核老師交辦之工作)。

伍、輔導人員

- 一、各處室主任。
- 二、輔導教官。
- 三、導師。
- 四、學生輔導中心老師。
- 五、專任教師。
- 六、其他教職員。

陸、實施辦法

- 一、凡受警告以上處分之學生，決心改正銷過者，收到通知單後得經師長同意，至學務處生輔組幹事列印獎懲紀錄，並填寫銷過申請表(如附表)，會簽導師、輔導教官、學務主任(小過含以下處分)和校長(大過含以上處分)同意後，始可實施公共服務。
- 二、請輔導銷過人員將服務時數記載於學生銷過申請暨愛校服務紀錄表內，做為考核之依據。
- 三、申請銷過改過學生輔導考核服務時數：
 - (一)警告乙次勞動服務四小時。
 - (二)小過乙次十二小時；小過兩次廿四小時。
 - (三)大過乙次卅六小時；大過兩次七十二小時。
- 四、學生凡申請銷過改過者，可於收到處分通知書 20 天後提出申請並利用午休或課餘時間實施銷過；唯校外違規經來函者(或高三下)於接受校規處分公佈後，可立即提出申請經審核通過即執行銷過改過，其工作考核期限比照第三點辦理。
- 五、學生在校期間因持續違反校規或在校生活、言行、學習態度不佳，確有實證，導師及審查人員可簽處意見，建議不予同意銷過。另學生銷過期間若仍有違反校規或在校生活、言行、學習、銷過態度不佳，確有實證，可由輔導執行銷過教職員或導師，向生輔組反映後，由生輔組收繳學生銷過服務紀錄表，暫緩學生實施銷過，並將原因登錄於輔導處學生輔導紀錄網站備查，至該生行為改善且經導師同意後，續發還銷過紀錄表繼續累積時數銷過。
- 六、輔導人員協助銷過工作申請之學生，應在工作期限內對學生觀察、考核，評鑑及輔導，並填記服務時數。
- 七、申請銷過改過學生服務時數累滿後，應將銷過申請書繳交至生輔組，經審查時數無誤，知會導師並簽奉學務主任(小過含以下)和校長(大過含以上)同意後，即予以銷過改過，生活輔導組並將銷過改過日期，通知學務處登記於獎懲表冊，列入學期德育評量之依據。

柒、本要點經校務會議通過後，簽請校長核准公佈實施，修訂時亦同。

學生改過銷過申請(步驟一)	班 級		座 號		姓 名		家 長 簽 章	
	銷 過 項 次	處分日期	處分原因		處分種類 (一申請單, 至多申請不超過4處份)		導師意見與簽章	
							同意銷過, 統 由導師輔導執 行	
							同意銷過, 委 請 教職員協助執 行	
	審 核 人							
	輔 導 教 官		生 活 輔 導 組		主 任 教 官			
	輔 導 主 任		學 務 主 任 (大過以下處份)		校 長 批 示 (大過以上處份)			
學生改過銷過執行(步驟二)	請 填 輔 註 導 時 銷 數 過 並 師 簽 長 章	時數						
		認證						
		時數						
		認證						
		時數						總 時數
		認證						
	※改過銷過期間因學生持續違反校規或在校生活、言行、學習、銷過態度不佳, 確有實證, 可由輔導執行銷過教職員或導師, 向生輔組反映後, 由生輔組收繳學生銷過服務紀錄表, 暫緩學生實施銷過, 並將原因登錄於輔導處學生輔導紀錄網站備查, 至該生行為改善且經導師同意後, 續發還銷過紀錄表繼續累積時數銷過。							
	反省心得(不得低於 50 字):							
銷過審核(步驟三)	生 輔 組 長		班 級 導 師		學 務 主 任 批 示 (大過以下處份)		校 長 批 示 (大過以上處份)	
	☐ 建議同意銷過 ☐ 其它		94					

國立白河高級商工職業學校學生生活教育競賽實施辦法

89.08.23 呈請校長核准後實施
89.08.23 呈請校長核准後實施
97.10.09 呈請校長核准增訂肆（四）及捌（二-2）
98.11.07 呈請校長核准增訂伍、柒
99.06.29 呈請校長核准修訂玖（一-2）、玖（二-1）
99.08.30 校務會議提案增修玖（一-2）、玖（二-1）部份
100.01.07 臨時校務會議修訂玖（一-2）、玖（二-1）部份
107.12.5 導師會報修訂
112.05.24 導師會報修訂

壹、依據：教育部頒發學校學生生活輔導規定配合本校實際情況訂定。

貳、目的：

為加強學生生活教育，從生活中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法重紀的美德，培養學生自動自發、自治、履踐、篤實的精神，達成學生負責任、守紀律、重禮節，藉以培養良好的國民風範。

參、實施對象：本校全體學生。

肆、競賽範圍：（均以班級團隊團結合作精神為考量原則）

- 一、週會及各集會之秩序是否整齊、迅速、靜肅。
- 二、午休秩序。
- 四、其它（服儀、遵守校規情形、守法重紀、良好生活習慣等）。

伍、實施方式：

- 一、以班級為單位實施，各年級評比競賽。
- 二、評分員由值週導師及學生遴選擔任。
- 三、評分項目如附表。
- 四、分數以值週導師、生輔組與學生評分員成績之總和。
- 五、生輔組可隨時提供各班優劣意見，作為該週成績加扣分之依據。

陸、要求標準：

- 一、各班班長、風紀股長為班之核心，負責全班秩序維持及良好生活習性之督囑，全體同學應一本自動、自發與榮譽守紀之心情，切實服從指導，藉以培養良好的生活風範。
- 二、舉凡班內發生重大事故應立即向生輔組（導師、教官）報告。
- 三、各評分人員，應本負責嚴明、公正之立場，確實擔負評分工作，並將每

日資料送達生輔組彙整公佈。

柒、考評方式：

- 一、以兩週各項成績總和，核定當週名次。
- 二、評分項目（如附表 1、2）：
 - （一）走動、倒垃圾、講話、滑手機（每 1 人扣 1 分）。
 - （二）電視、電燈未關（每項扣 1 分）。
 - （三）陰、雨天門及窗簾全關，影響評分（扣 1 分）。
 - （四）其他有違秩序之情事（依情節扣分）。
 - （五）穿著校服（每 1 人加 1 分）。
 - （六）整體秩序良好，依實際狀況加 1~3 分。

捌、成績公布核算：

- 一、成績核算公布由生輔組負責。
- 二、每日公布前一日成績。
- 三、每週一公布前一週週成績。

玖、獎懲：

- 一、週成績：每兩週取前三名，各頒發榮譽獎狀乙面。
- 二、學期成績：全學期成績前三名之班級導師由學務處建議簽獎。
- 三、每兩週秩序成績為各年級最末名之班級，由生輔組長入班督導午休情形兩週，未遵守午休規定者，依校規實施處分。
- 四、每兩週整潔成績為各年級最末名之班級，由衛生組長安排時間實施愛校服務乙次，無故未參與愛校服務者，依校規實施處分。
- 五、上述各年級最末名之班級，但每兩週成績為正分者則免實施。

拾、本辦法如有未盡事宜，修訂後經校長核定補充之。

國立白河高級商工職業學校學生出缺勤考查實施要點

76.08.30 訓導會議通過實施
90.08.30 訓導會議修正第六條
96.04.03 導師會報修正第七條
97.12.25 學務會議修訂
98.02.11 校務會議通過
101.06.29 校務會議修訂第五條輔導轉學名稱為輔導安置
106.02.13 校務會議修訂
107.02.21 校務會議修訂
108.08.29 校務會議修訂日常生活作息表
111.06.30 線上校務會議修訂
112.02.15 校務會議修訂
112.08.29 校務會議修訂

一、依據：

- (一) 教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號檢送修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」。
- (二) 本校「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。
- (三) 103 年 6 月 9 日臺教國署學字第 1030062650 號函「檢送高級中等學校學生獎懲規定(辦法)示例、高級中等學校訂定學生獎懲相關規定自我檢核表、高級中等學校訂定學生獎懲相關規定問答集、高級中等學校學生獎懲規定(辦法)修正條文對照表」辦理。

二、日常生活作息表：

時間/科目/星期			星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午	學生自主學習	07:30~08:00	學生自主學習				
	第一節	08:00~08:50					
	第二節	09:00~09:50					
	第三節	10:00~10:50					
	第四節	11:00~11:50					
中午	打掃	11:50~12:10	打掃時間				
	午餐	12:10~12:35	午餐				
	午休	12:35~12:55	午休				
下午	第五節	13:00~13:50			週會/聯		
	第六節	14:00~14:50			課活動		
	第七節	15:00~15:50			班會		
	第八節	15:55~16:45	放學/課業輔導/重補修/學習扶助(學生自由參加)				
備註	1. 學生應於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。 2. 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。 3. 本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前述課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。						

三、學生出席考勤結果，依下列各款標準登錄：

- (一) 請病假應檢附診療收據或醫師證明文件。
- (二) 上課鐘聲響後未到課者記遲到，10 分鐘以後進教室者記曠課。

四、學生曠課處理要領：

- (一) 班級導師—當天以電話連絡家長，查明原因。
- (二) 副班長—應於第一節下課後向導師報告缺曠學生名單，並至教官室白板登記班級出缺席狀況。
- (三) 遇經常違規、曠課之學生缺課(曠課達 20 節)或學生連續兩天以上缺課，原因不明又無法以電話和家長連絡時，導師應特別請教官室以掛號信函通知學生家長。
- (四) 學生缺課原因不明，其缺課時數如以曠課累計已達 30 節時，除按第(三)項要領處理並由教官室以掛號信函再行告知外，導師應請家長到校面談(或實施家庭訪問)，以示慎重。
- (五) 學生因故未到校上課，導師應督促其按本校學生請假規則辦理請假手續。
- (六) 學生無故未到校上課或因故缺課但未按規定手續請假者，一律視為曠課，如有欺騙行為，另依校規處分。
- (七) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、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。

(八) 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務或導師會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置，並得邀請輔導室列席提供建議與意見。

(九) 適性輔導或適性教育處置方式。參考處置方式如下：

1. 期限請假：對於有正當理由，但未於規定期限完成請假轉記曠課者，決議後由導師督促，要求指定時限內補正請假程序，生輔組依決議辦理適切之書面懲處(依本校獎懲規定辦理)。
2. 諮商輔導：由輔導室針對學生個別因素實施輔導與諮商，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助，積極協助促成個案缺(曠)行為改變。
3. 意願處理：尊重學生個人意願，維持原缺(曠)紀錄，學習評量依照「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條辦理。
4. 輔導轉學(班、科)：轉學(班、科)學生之輔導，惟如認為必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
5. 移送獎懲委員會討論由家長或監護人帶回管教(至多 5 日)。
6. 其他可行之適性輔導方式。

五、追蹤關懷：

- (一) 持續針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
- (二) 對於前乙次會議採取「期限請假」完成銷曠的學生，導師於該生後續請假時宜督促其依規定於期限內完成相關程序。
- (三) 將嚴重適應困難、嚴重生活習慣不規律而產生高缺曠者，列高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網絡資源，共同協助學生穩定就學。

六、本要點經校務會議通過後，簽請校長核准後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生請假規則

91.08.30 訓導會議通過
98.01.20 導師會報修訂第六條第二、三款及第十一條第一款至第四款；
增列第四條第五款至第九款
98.02.11 校務會議通過增修條文
99.08.30 校務會議修訂名稱
101.06.29 校務會議通過修訂輔導轉學名稱為輔導安置
105.08.29 校務會議通過修訂輔導安置名稱為適性輔導及適性教育處置
107.02.21 校務會議修訂
108.04.03 導師會報修訂喪假規定
108.12.31 學務會議修訂非學習節數不列入曠課統計、學生育嬰假

壹、依據

一、教育部 103.1.8 臺教授國部字第 1080083878B 號 令「高級中等進修學校學生成績考查辦法」。

二、本校學生成績考查實施要點。

貳、目的

本校為加強管理，避免學生荒廢學業，以維持良好校風，特訂定本辦法。

參、總則

學生非因病，或不得已之事故，不得請假。

參、請假手續：

一、病假：

- (一)在校一如在校發生傷病事故，必須報告任課老師，或經醫務室護士證明，並知會導師填寫假單，通知生輔組辦理外出手續始可離校。
- (二)在家一如在家發生傷病事故，當天不能來校時，必須由家長出具證明，填好請假單，或家長在請假單上蓋章後，向導師申請請假。
- (三)凡請病假二日以上者，必須檢附醫師證明文件，方予核准。
- (四)補請假一必須在來校後三日內為之，凡未在規定期限內辦理補假手續者，均以曠課論處。

(五)准假權限：

- 1．一日：原則上導師核准，送學務處登記，生輔組長如認為有必要時，得查詢學生請假事由，准假與否保留最後決定權。
- 2．二至三日：導師簽章後，由生輔組長核准。
- 3．四至六日：導師、生輔組長簽章後，由學務主任核准。
- 4．七日以上：導師、生輔組長、學務主任簽章後，陳校長核准。

二、事假：

(一)必須先二日請假，如因偶發之重大事故，不能先一日請假時，可由家長於當日親自到校或用限時函件向導師請假，以郵戳為憑，非當日者不准—不得事後補假。

(二)准假權限同病假。

三、公假：

(一)公假一日以上、三日以內者，先經負責單位的老師證明和導師簽章後再送生輔組依權責准假。

(二)公假四日以上，陳請校長核准。

四、喪假：

(一)父母死亡，給喪假 15 日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

(二)若因家庭因素非上列親屬者，陳請校長核准，專案辦理。

五、產前假、娩假、流產假、生理假及育嬰假：依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

肆、考試期中請假應以左列規定辦理：

一、請病假者必須檢附醫院(師)證明，由家長親自來校請假，或於當日電話先行報備，送導師簽章後，由生輔組長或學務主任核准。

二、事假一律不准，除喪假外，公假陳由校長核准。

三、考試期中未依前項規定辦理者，除以曠課論處外，並會教務處不予補考。

伍、週會、各項重大集會及臨時集會請假：

一、凡因故不能參加週會、各項重大集會及臨時集會者，必須經由導師核准，並應於事前依規定辦理請假手續(如導師尚未到校可先向生輔組報備，爾後再辦請假手續)。

二、無故不參加重大集會、週會、返校日、開學典禮、畢業典禮、休業式及其他臨時集會者，視其情節之輕重，依學生獎懲規定處分，如屢犯不改得加重處分。

陸、凡請假者，一律予以登記；除公假外，按規定於期終登錄曠課總節數。

柒、喪假於規定期限內不予扣分，須登記准予列入全勤。

捌、請假學生假期已滿或未滿已上課者，應向導師報告並通知生輔組，予以註銷未使用之假期。

玖、上課期間(中午)申請外出，視同事假論；因公外出，以公假論。

拾、其它：

一、午休未到者依學生獎懲規定處分。

二、曠課—每一小時登記曠課一節（全學期內無故曠課超過四十二節，應予適性輔導及適性教育處置。）

拾壹、本辦法陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生申請公假實施規定

91.08.30 訓導會議通過

壹、依據：

本校學生請假辦法。

貳、目的：

為有效管理學生出缺席，增進學習效率。

參、實施規定：

- 一、公假一日以上、三日以內者，先經派出老師證明，導師簽章後，送生輔組依權責准假。
- 二、公假四日以上，呈請校長核准。
- 三、凡因製作科、班壁（海）報者，均給予一天並以四人為限之公假，若未製作完成者，均自行尋覓時間完成，不再准假。
- 四、凡製作學校或代表參加校外比賽之壁（海）報者，均給予一天並以四至七人為限之公假，若未製作完成者，均自行尋覓時間完成，不再准假。
- 五、各社團若因表演、成果發表、團練須請公假者，均由指導老師於公假單上簽註，並在指定地點活動。
- 六、製作壁（海）報者，均須至社團聯合辦公室（應於使用前三天提出申請）完成，且不得喧嘩、聽音樂及任意走動及外出。
- 七、凡請公假中途須外出者，應遵守規定先行至教官室請領外出申請單且一次以二人為限，不得私自外出，違者以校規論處。
- 八、公假單甲聯留存各活動場地以便於抽查，乙聯交教官室保存，丙聯交學務處登錄。

肆、本實施規定經學務會議通過陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

白河高級商工職業學校學生服儀規範

96.3.7 學務會議通過實施

104.2.24 校務會議修訂

105.8.29 校務會議修訂

110.06.25 線上校務會議修訂

一、依據：教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函「高級中等學校訂定服裝儀容規定之原則」辦理。

二、服裝：

- (一) 學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
 - 1、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。
 - 2、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。
 - 3、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。
- (二) 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。
- (三) 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在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、帽子等。
- (四) 上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- (五) 除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。

三、其他：

- (一) 指甲以整潔為主，不塗染、不過指肉。
 - (二) 不宜配戴耳飾、耳針、耳環、戒指等飾品。
 - (三) 男生不宜蓄留鬍鬚。
 - (四) 項鍊、頸飾不宜外露。
 - (五) 學生髮式不列入規範，應以健康、整潔為原則，由學生個人自主。
- 四、參與實習或實驗課程時，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，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

五、學校對於違反服裝儀容規定之學生，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。前項管教措施，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。

國立白河高級商工職業學校防制學生機車肇事實施計畫

82.02.05 訓導會議通過

100.8.5 簽請校長修訂

109.1.8 行政會報修訂

壹、依據：本校特性及實際狀況需要。

貳、目的：落實學生交通安全教育，減少交通意外傷亡，有效防制學生無照駕駛，確保行的安全。

參、具體作法：

一、學校教育：

- (一) 新生訓練：配合安全教育，實施交通法令宣導。
- (二) 開學典禮：由校長親自強調交通安全之重要性與無照駕駛之危險性。
- (三) 集會：經常性叮嚀學生注意交通安全。
- (四) 週會、班會：由學務主任及導師，說明本校禁止無照騎乘機車之規定及處罰辦法。
- (五) 各科教學：各任課老師上課，隨機教育。

二、家庭教育：

- (一) 寄發「家長連繫函」，請家長共同約束子女配合遵守交通法令。
- (二) 於實施家庭訪問時，請家長勿為其未滿十八歲之子女購買機車。

三、違規處置：

- (一) 路檢：經常巡視學生可能騎機車路線，實施路檢。
- (二) 登記：將騎乘機車學生，登記列冊輔導。
- (三) 處罰：學生無照騎乘機車，經師長查獲者，或遭警方查獲通知者，即依校規處分。

四、學生年滿十八歲考取駕照後，經家長同意，即可向學校申請騎機車上學（檢附駕照影本、行照影本），待審核後核發證件即可騎機車通學。

陸、本規定經行政會報討論通報，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生騎乘機車通學管理辦法

108.5.15 行政會報通過

109.1.8 行政會報增違規機車得上鎖管制

壹、依據：本校特性及實際狀況需要。

貳、目的：為將領有機車駕照之學生納入輔導與管理，以杜絕（減少）學生違規行為及交通意外事件之發生。

參、對象：凡擁有駕照本校學生。

肆、一般規定：

一、本校學生騎乘機車通學須具備合法駕駛執照、行車執照、強制責任險及安全帽等四項基本要件。

二、學生得向學生事務處生輔導組領取申請表，並由家長親自於「家長證明」欄簽名蓋章後，將填妥之申請表送交生輔組，即可正式騎乘機車通學。

三、學生騎乘機車不得雙載，須確實遵守交通法規及維護自身安全。

四、學生機車持有人須為本人或直系親屬，並具有法定證件。

五、學生機車停放於學生機車棚，並排列整齊。

六、學生騎乘機車須穿著整齊服裝及戴安全帽。

七、學生騎機車若因違規、肇事，被交通單位通知需參加交通安全講習，或出庭應訊時，只能請事假，不得請公假。

伍、管理辦法：

一、實施日期：每學期初開始。

二、經核准騎機車通學之學生，應遵守交通規則，並帶妥安全帽；嚴禁搭載乘客（限一人一車，違反上述規定一經查獲所有人員依校規處分），到校後按所車位停放且自行上鎖；學校提供停車位，但不負保管之責。

三、未經申請核准騎機車上、放學，或搭乘學生機車者，依校規處分。

四、學生騎機車通學一律穿著學校服裝（制服或體育服），得加穿便服外套。

五、進入校園依指定路線、速限（時速廿公里）行駛停放。上課期間禁止騎機車進入校園。

六、未經登記車輛不得進入校園，違者學校有權拍照、上鎖及依校規處分。

陸、本規定經行政會報討論通過，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

家 長 同 意 書

敝子弟係貴校 年級 科學生 因交通情況需要，
本人同意讓其機車上、下學，並將督導子弟遵守交通規則、頭戴安全
帽、不搭載同學或任何人且遵守學校的規定。若發生任何意外或民、
刑事糾紛，由本人及敝子弟自行負完全責任。

此 致

國立白河商工

家 長： (簽名)

住 址：

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

學 生 保 證 書

班級： 姓名： 因交通情況需要，經徵得家長同意騎
機車上、下學，並將遵守交通規則、頭戴安全帽、不搭載同學或任何
人，且遵守學校的規定，如有違反願接受學校處分，絕無異議。

此 致

國立白河商工

學 生： (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

國立白河高級商工職業學校行動載具使用管理規範

95.08.29 學務會議通過
101.10.18 導師會報增訂第參條第三款第七目
108.04.03 導師會報修訂
108.08.29 校務會議修訂

壹、依據：

- 一、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函高級中等以下學校校園行動載具使用原則。
- 二、依據本校實際狀況訂定之。

貳、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，特訂定學校校園行動載具使用管理規範。

參、管理規定事項：

一、規範事項：

（一）教師：

- 1、上課：基於學生的受教權及不妨礙上課秩序與有效教學之原則下，應於上課前將手機（行動電話）以關機或將手機功能調整到震動功能為宜，如非必要不接聽。

- 2、平時：依校內各館、室、活動場所之規定而調整（音量應予適中）。

（二）職員、工友：

依校內各館、室、活動場所之規定而調整（音量應予適中）。

（三）學生：可攜帶手機至校，惟需確遵下列使用規定：

- 1、手機不得外露於校服（含穿著便服時）、書（背）包外等採外露方式攜帶，且不可於校內充電。
- 2、上課、午休及各項集會除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- 3、考試期間應遵守考場規範，手機應關機並繳交至考場指定位置。

- 4、在公共場所使用行動電話時，不得大聲喧嘩與口出穢言，並注意使用電話禮儀。
- 5、嚴禁使用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具。
- 7、上課期間，同學手機應關機或調成震動後繳交於班級手機保管袋內統一保管，下課後始得領回使用，上課時未依規定繳交手機或上課時使用手機得由任課教師依校規處分，或交由班導師、教官室暫時代管，於放學後領回，同時請班導師告知家長情形，累犯者除加重議處(小過以上處分)外，請家長親自到校領回。
- 8、學生全學期上課情形良好，未遭任課教師登記違規使用手機人員，得由導師依規定記小功乙次以上獎勵，並由任課教師酌情增加學習成績。

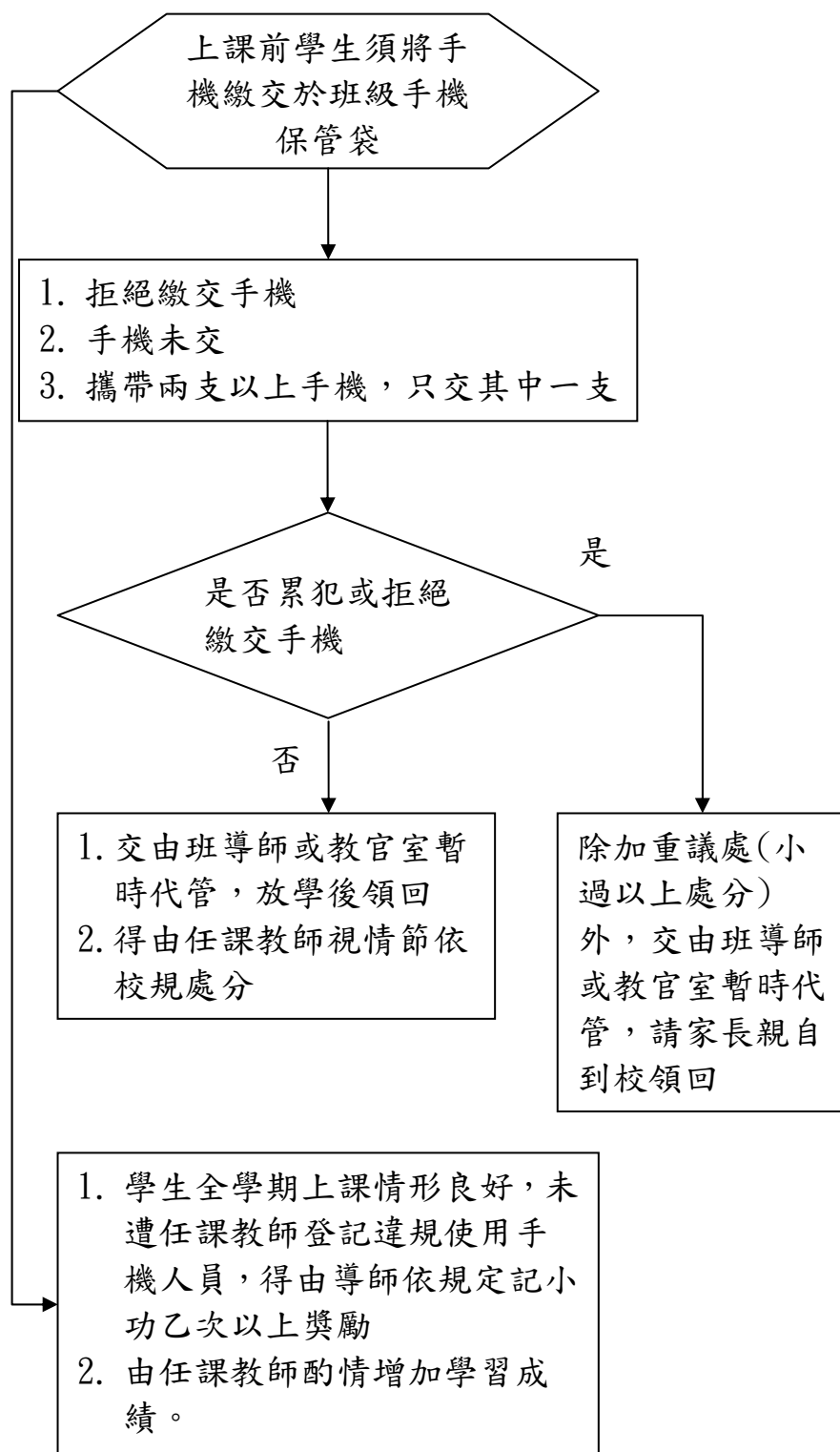
(四) 校外人士：進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

二、管理：

- (一) 每位學生應保管自己財物，如手機遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。
- (二) 依據教育部頒「輔導與管教學生辦法」中第十九條「學生攜帶足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時通知家長或監護人領回」之規定，執行管理。
- (三) 全體教職有教育學生使用手機之責任，如查獲學生違規使用手機，交由該班導師處理(放學後領回)，並通報教官室或學務處視情節按校規處份。

肆、本規定如有未盡事宜，得另行充修正之。

國立白河高級商工職業學校行動載具使用管理流程圖



國立白河高級商工職業學校學生宿舍管理辦法

97.08.27 簽呈經校長同意後實施

101.02.08 校務會議通過修訂

106.02.13 校務會議通過修訂

107.06.29 校務會議通過修訂

110.01.20 校務會議通過修訂

110.08.31 線上校務會議通過修訂

壹、依據：

一、教育部 102 年 2 月 27 日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定。

二、本校實際狀況擬定之。

貳、目的：

為使本校住宿生遵循學校宿舍一切規定，以期發揮自動自發的自我管理，養成良好之生活習性及適應團體生活。

參、宿舍管理委員會編組：

依教育部規定，設立本校「國立白河商工學生宿舍管理委員會」，校長為主任委員；學務主任、生輔組長為副主任委員；舍監為執行秘書；另設置教師代表 1 員、行政代表 3 員含總務主任、庶務組長及主計主任、住宿學生代表 2 員及住宿生家長代表 1 員擔任委員。合計 11 員單一性別不低於 1/3，共同負責宿舍管理相關事宜(編組表如附件一)。

肆、實施辦法：

一、住宿申請由舍監(舍監出缺時由教官室)負責接受辦理(住宿申請規定如附件二，申請表如附表一)，申請住校每學期辦理乙次。提出申請學生以品學兼優，路程較遠或無專車接送為優先。有感染病及重大疾病不適團體生活者，不得申請住宿。

二、第一次申請住宿(或已退宿再次申請住宿)者，須填寫住宿申請表，下學期續住者，申請表延用。

三、領表學生應詳閱表內「規定事項」填妥基本資料、經家長同意簽章後，交由導師簽名後，繳回舍監(舍監出缺時繳回教官室)審核及安排寢室與床位，最後由舍監統一送回教官室。

四、新生申請住宿在新生報到(全校返校日)時完成住宿調查，並分發申請表，將申請表繳回舍監(教官室)審核及安排寢室及床位，於註冊時完成繳費。

五、每學期收取水電及公共設施維護費 500 元，冷氣需另購買冷氣卡使用。住宿未滿一學期者，按月收費，每月 100 元，其未滿一個月部分，入住天數超過 10 天者，以一個月計算。

六、寒暑假、假日住宿：

(一) 學生若因眷住地遙遠、選手訓練、技能檢定訓練或其它因素，通勤困難，寒暑假、假日需留宿學校宿舍者，應完成留宿申請(如附表二、三)，並由監護人檢附切結同意書後，使得辦理留宿。

(二) 申請留宿學生當週不留宿時，亦應先期告知監舍或管理人員，由相關

人員與監護人通聯，以利家屬及學校知悉學生動態。

(三) 申請留宿學生應於入住前一週完成申請，不得於入住後補申請。

七、進住宿舍及退宿：

(一) 經核准住宿之學生須於開學日前一日進住宿舍（星期五、六不留宿）。

(二) 住宿生請自行攜帶床墊(套)與棉被(套)。

(三) 住宿生換洗衣物一律統一於宿舍洗滌（宿舍備有洗衣機、脫水機及曬衣場）。

(四) 凡學期內因違反規定遭退宿者，該學期及次一學期不得再申請住宿。

(五) 住宿期間，因故自動退學，依退宿申請表辦理(如附表四)。

(六) 退宿時如有損害賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。

(七) 學生退宿，其水電及設備維護費退費標準：

1、註冊後開學日前者，全數退還。

2、開學日後未逾學期三分之一者(第一次期中考前)，退還三個月。

3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者(第一次期中考後)，退還一個月。

4、開學日後逾學期三分之二者(逾第二次期中考後)，不予退費。

八、管理編組及職掌

(一) 管理編組：

1、學生宿舍由舍監(教官室派輔導教官協助)，指導學生幹部自治管理並擔任生活輔導工作。

2、宿舍設男女生舍長各一人。

3、每一寢室設室長一人。

4、值星：由各寢室室長排表輪流擔任之。

(二) 宿舍幹部之職掌(如附件六)

(三) 實施生活內務評比，依扣點規定實施(如附件四、五)

九、生活輔導：

(一) 請假規定：

1、住校生外出，必須完成請假手續、經核准後使可離校，依住宿生外出說明事項辦理。

2、最後一天休息日的晚上於宿舍收假點名。

3、若有其他因故、不能依規定返校收假者，應以電話回報（家長為主）辦理不返校收假申請。若事故原因消除仍應按規定返校收假。

4、臨時因故不能依規定返校收假者，應於當日收假前請家長以電話聯絡學校報備請假。

5、一般規定：

(1) 住宿生上課中途因事（病）離校，除按規定請假外，若必須外宿應主動向舍監及宿舍長報備。

(2) 住宿生逾時未歸或逾假不歸，視情節均應予以懲處。

(3) 住宿生請假返家，經學校查訪未返家而且外宿他處，當以欺騙師長論處。

(二) 點名、集合與自習之規定：

- 1、宿舍每日均應實施早、晚點名，並建立登記表簿、逐日紀錄備查並填寫宿舍工作日誌。
- 2、點名方式依實際狀況實施逐員唱點，由室長查點統一報點。
- 3、值星幹部集合前二至三分鐘，提前吹哨告知全體人員。
- 4、住宿生聞聽集合訊號應迅速置指定之集合場所，遵照值星人員指揮、排列隊伍，集合時必保持莊嚴靜肅。
- 5、住宿生一律參加晚自習，並於指定場所(教室)實施，不得遲到、早退、攜帶零食、無故缺席。
- 6、宿舍視情形可允許夜間延長自修(及盥洗)，延長時間至 2300 時止。
- 7、住宿生自習、自修之秩序、一律按課堂上課要求規定，違反規定者依校規處理。
- 8、住宿生有參加校外課業輔導、打工需求或選手練習等應先提出申請，視狀況准予免參加點名，但必須按時返校不得藉故在外遊蕩，申請表(如附表五)。

(三) 內務、整潔規定：

- 1、宿舍內務為求整齊一致、一律按規定或示範方式，整理、陳列放置。
- 2、墊套、被套，自行利用週六(日)換洗，保持清潔。
- 3、寢室內嚴禁晾晒衣物，以維護公共衛生。
- 4、寢室內需為寢室潔淨。飲料、食物應至指定場所為之。
- 5、宿舍環境實際情形劃分若干區域，以寢室為單位輪換值週、負責清潔、整理。
- 6、各寢室，由寢室長排定每天值日人員負責內部整理、清潔工作。
- 7、宿舍內務檢查、整潔評比、優劣獎懲。
- 8、宿舍除每週四實施大掃除外，並於學期前後配合學校時間舉行清潔大掃除。
- 9、寢室內不得私自裝鎖、午休亦不可回宿舍睡覺，寢室玻璃不得使用物品及海報遮蔽，以利人員查鋪，未經報備同意，寢室不得上鎖。
- 10、各人貴重物品請自行保管與隨身攜帶，宿舍不負責保管責任與賠償；若偷竊他人物品一經發現依校規辦理並退宿，不得異議。
- 11、住宿生寒假期間應將寢室整理清潔，經舍監檢查完畢後始得離開，暑假期間(除報備住宿之選手或重補修人員集中使用寢室外)，應將寢室清空，以利物品維護檢修，新生入住規劃及寢室調整、修繕。

(四) 公物維護規定：

- 1、宿舍幹部均負責公物管理與維護之職責，應主動發現反應狀況及事件。
- 2、發現公物遭損(破)壞，住宿生應主動檢舉、反映報告以利修繕維護。
- 3、凡蓄意破壞公物者、雖已退宿經查屬實仍應負追溯賠償之責。
- 4、住宿生需有節約能源之正確觀念，養成隨手關燈、關水、關門的習性。
- 5、宿舍內之物品、電器應於進住及退宿時完成清點確認(確認表如附表四)，如有問題應即向宿舍輔導教官或總務處反應登錄；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；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。

（五）禮儀規定：

- 1、住宿生集合點名及重要集會應依規定之服裝穿著、力求整齊。
- 2、除特別規定之外僅准許在宿舍內穿拖鞋，白天嚴禁穿著拖鞋外出或在校園內閒逛遊蕩。
- 3、遇師長、同學應主動問早道好。
- 4、個人因事離舍或返舍、應主動向舍監報告或報到。

（六）獎懲規定：依住宿期間扣點事項辦理(如附件四、五)。

十、安全防範與應變：

（一）安全防範事項：

- 1、凡發現有關宿舍或同學安全事項全體住宿生皆有迅速反映報告之職責。自治幹部更應積極主動協助安全事件之防範。
- 2、住宿生依狀況需要得以寢室為單位與以互助編組(建立名冊)，培養學生互相照顧、相互勉勵、共同扶持，以維護同學之間的安全防範。
- 3、宿舍會客、一律於指定場所會客，外校生及社會人士不得會客。
- 4、在校園內或宿舍區發現陌生人士逗留、徘徊，要迅速反映報告處理。
- 5、宿舍內嚴禁點蠟燭，私接電源、插座及使用電器用品。
- 6、重電(變電)開關、嚴禁同學私自進入開啟操作。

（二）應變防護：

- 1、發現學生受傷、病痛(發燒)，若狀況危急時、在同學陪同之下，儘速送至健康之中心就醫。
- 2、發生災害時、務必冷靜情緒，聽從指導迅速向指定處所疏散或協助執行必要之救護工作。
- 3、住宿生應實施應變防護編組訓練。
- 4、與學校附近衛生、警察單位保持密切聯繫。

報案電話：110

救護、救火電話：119

白河派出所：06-6852018

柳營奇美醫院(地區醫療網)：06-6226999

十一、學生宿舍網路(含wifi)使用規範：

- （一）尊重智慧財產權，於宿舍網路內務必使用合法軟體，而由網路上所存取之任何資源，限其個人使用，並禁止非法下載有版權之音樂（尤其是MP3）、影片及軟體。
- （二）禁止使用下載軟體長時間連線，(例如 P2P 相關軟體)，以免佔用網路頻寬，影響他人的權益。
- （三）未經資訊中心核可，禁止在宿舍網路內架設路由器(Router)，或以網路設備切割子網路，或在宿舍網路內架構任何型態之主機伺服器（如

www、bbs、FTP、DNS、NEWS、mail server…等)。

- (四) 禁止使用宿舍網路做為干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬軟體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其它類似之情形者皆在禁止範圍內。
- (五) 禁止使用網路做為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善性的資料。
- (六) 禁止利用宿舍網路從事未經學校許可之商業行為。
- (七) 禁止自行維修宿舍網路公用設施、破壞網路設備、干擾網路訊號傳輸…等，影響本校網路正常運作事宜。
- (八) 網路開放使用時間：每天 17：00～22：00 時。

十一、一般規定：

- (一) 住宿生相處之間嚴禁金錢相互借貸、以免產生糾紛，若經查覺相互均予處分。
- (二) 住宿生不得將貴重物品攜帶來校。
- (三) 住宿生個人所帶零用錢盡量利用郵局存放、身邊攜帶金額以五百元以內為原則。
- (四) 宿舍內禁止穿木屐、溜冰鞋、帶釘鞋及易響物。
- (五) 宿舍內禁止一切球類運動及滑溜冰。
- (六) 上課時間未經許可不得私自進入宿舍內。
- (七) 夜間就寢應就個人床位睡覺，以利查舖；不得私自更換床位。禁止兩人或兩人以上同床位共寢。
- (八) 住宿生所使用之交通工具(腳踏車)應就指定位置停放，不得任意放置，違規者依規定處分。
- (九) 每學期召開乙次住宿生座談會。

伍、其他：

- 一、住宿生必須確實遵行宿舍管理規則及校規等一切規定。
- 二、本辦法未盡事宜，得另行規定、補充修正之。
- 三、本辦法經校長核准後實施。

陸、附件：

- 附件一：國立白河商工住宿生宿舍管理委員編組名冊
- 附件二：國立白河商工住宿申請規定
- 附件三：國立白河商工住校生生活規範
- 附件四：國立白河商工住校生住宿期間扣點事項一覽表
- 附件五：國立白河商工宿舍舍監工作執掌
- 附表一：國立白河商工住宿申請表
- 附表二：國立白河商工寒、暑假住宿申請表
- 附表三：住宿生假日留宿切結書
- 附表四：國立白河商工退宿申請表
- 附表五：國立白河商工入(退)宿設備檢查表

附表六：國立白河商工住宿生參加課外輔導或打工申請單

附表七：國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習免點名申請單

附表八：國立白河商工學生宿舍工作日誌

國立白河商工住宿生宿舍管理委員編組名冊		
職 稱	兼 職 人 員	職 掌
	單 位 級 職	
主任委員	校長	一、負責綜理學生宿舍管理全盤事宜。 二、督導宿舍管理各項工作執行。
副主任委員	學務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理各項事宜。
副主任委員	生輔組長	協助主任委員執行學生宿舍管理各項工作。
委員	總務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理與維修事宜。
委員	主計主任	一、全部住宿經費之校算及收支統計。 二、賬冊登記、賬目公佈。
委員	庶務組長	負責學生宿舍設備購置及維修。
委員	教師代表	協助學生住宿相關問題反映與協處
委員	家長代表	協助學生住宿相關問題反映與協處
委員兼 執行秘書	舍監	承主任委員之命，負責綜理有關住校生住宿管理。
委員	學生 男生宿舍長	負責男住宿生之管理與意見反映。
委員	學生 女生宿舍長	負責女住宿生之管理與意見反映

國立白河商工學生申請住宿規定

一、本校現有可提供住宿學生床位，計有男生 74 床、女生 10 床合計 84 床。

二、住宿申請優先順序事項如后：

(一) 一年級新生優先申請住宿。

(二) 二、三年級學生申請順序條件如后：

1、中、低收入戶。

2、學期成績全班前 5 名或平均分數達 85 分以上，學業成績優異學生（若申請住宿人數超過可提供床位數，學業成績條件提高為前 3 名）。

3、獲選擔任自治幹部或宿舍長等，品德操守端正學生。

4、獲選擔任各科技能競賽培訓選手，技術能力優秀學生。

5、自願擔任交通服務隊等服務性質工作，對學校有特殊貢獻熱心公益學生。

6、有血緣關係之直係親屬（兄弟、兄妹、姊妹及姊弟），兩人以上同在本校就學者。

7、其他特殊情況持有證明文件（如地方政府核發有效證明文件），經簽奉核定者。

8、剩餘床位以公開抽籤方式辦理遞補。

(三) 公開抽籤方式如下：

1、教官室另行公告抽籤場地及時間於佈告欄。

2、由學生宿舍男宿舍長與女宿舍長共同主持，並由教官室監督，製作相關器材。

3、所有申請需抽籤住校之二、三年級學生須親自到場抽籤，不得有代抽之行為，若未到者，即以自動棄權論。

4、抽籤後一律當場登記，不容有私下協議換簽之行為，違反者即取消其權利。

5、簽號一律按序號排列，由號碼前後順序作為後補名單之依據。

6、抽籤後另行公告後補名單序號，如未至教官室申請並完成繳費者，即視同放棄申請權利。

(四) 在校期間曾記大過以上處份或因住宿期間扣點達 40 點、家長簽立過保證書，及其他經決議（奉核定）有影響宿舍管理顧慮之學生，不得再申請住宿。

國立白河高級商工職業學校住校生生活規範

一、食的準則：

- (一) 學生早晚餐於校外用餐，早餐可於 7 時 00 分後離校實施，並於 7 時 30 分前返校，晚餐可於課後離校實施，並於 19 時 30 分前返校，住宿生校外用餐期間，應自行注意用餐衛生與個人安全，學校不負督導之責。
- (二) 餐廳之公物禁止私自帶出使用。
- (三) 飲水機須愛惜使用，嚴禁洗手、洗物。

二、衣著規定：

- (一) 寢室內服裝須整齊，離開宿舍禁止穿著睡衣褲及拖鞋。
- (二) 不可邊走邊穿衣服，必須在室內穿著整齊後，方可出寢室。
- (三) 早晚點名時必須穿著整齊之服裝。
- (四) 衣物應按規定放置於內務櫃中，換洗衣物應曝曬於晒衣場。
- (五) 晚自習時以輕便服裝為主。
- (六) 上課時所需用品，須在早讀時帶至教室，不可中途回寢室拿取。

三、居住規定：

- (一) 按編定床位就寢，非經許可不得任意變更床位。
- (二) 早點名前將內務整理完畢，並全天保持整齊清潔，寢室內外公共區域每天打掃。
- (三) 寢室應保持靜肅，嚴禁喧嘩吵鬧。
- (四) 不塗污牆壁，不擅自張貼圖片或將門口透明窗遮蔽，未經報備同意，寢室 2300 舍監查鋪前不得上鎖。
- (五) 寢室內嚴禁懸掛衣物，床鋪上下除規定外，其餘物品應整齊放置於內務櫃中。
- (六) 愛惜公物，開關門窗、櫥櫃時要輕，窗戶嚴禁擅自拆卸。
- (七) 嚴禁在房間內使用電器（電熱器、電壺、電磁爐等）及蠟燭，以防範火災。
- (八) 熄燈後或夜間起床者，須保持安靜，動作要輕，以免妨礙他人睡眠。
- (九) 沐浴或盥洗衣物要節約用水，以節約能源。
- (十) 就寢時嚴禁沐浴，以免干擾他人睡眠。
- (十一) 書架、衣櫃、床鋪、毛巾架及臉盆架，應張貼使用人寢室號碼。
- (十二) 宿舍不得留宿外人。
- (十三) 會客應先登記，非經許可，不得讓外賓或非住校生進入寢室。
- (十四) 不假外出及查鋪不到者，均依校規議處並視情節輕重檢討退宿與否。
- (十五) 嚴禁在宿舍內吸煙、賭博、鬥毆或做違犯校規之事。

四、行動要求：

- (一) 進出宿舍須經由宿舍大門。
- (二) 洗澡須在浴室內，不得在洗手台或室外沐浴。
- (三) 未經同意不得擅自拿他人物品，否則以偷竊論處。
- (四) 男女同學未經許可，不得進入非住宿之樓層內。

- (五) 外出應事先請假，並說明事由、去向及返校時間，外出時尤須注意安全。
- (六) 進入他人寢室須先叩門，經允許後始得進入。
- (七) 平時一律禁止外出，請假外出者應於晚自習前返校。
- (八) 上下樓梯及行走於宿舍時，步履要輕，不可發出聲響。
- (九) 每日 0740 時住宿生務必離開宿舍，值星及宿舍長巡視後，再將大門上鎖。
- (十) 每日舍監或值勤教官於放學時段將宿舍大門打開。

五、育樂活動：

- (一) 住校生一切育樂活動由學生宿舍長籌備，經教官審核報請校長核可後，始得辦理。
- (二) 育樂活動之經費由全體住校生共同負擔。
- (三) 奕棋應在餐廳內。
- (四) 寢室內禁止奕棋或玩牌。
- (五) 聽音樂或歌唱應儘量放低音量（最好使用耳機），以免干擾他人。
- (六) 晚自習時間應專心讀書，不可聽音樂或至餐廳聊天，應就個人定位。

六、宿舍內務

- (一) 桌面上物品僅能放置茶杯，其餘物品均收至抽屜及書櫃
- (二) 衣服及鞋子擺放整齊，地上不可堆放任何雜物
- (三) 椅子需靠攏，椅背不可放置衣服等物。
- (四) 棉被需整齊疊至，毛巾需掛整齊。
- (五) 壁面保持乾淨不可有垃圾。
- (六) 海報張貼僅限門後，其餘地方均不可隨意張貼物品。
- (七) 衣櫃中衣物及各項雜物需整齊放置。
- (八) 寢室外之公共區域由宿舍長負責排表輪流打掃於每周四晚間實施。
- (九) 每日由舍監實施內務檢查，宿舍長陪同，檢查表每日公布，並由舍監協同值日教官每月實施不定期宿舍水電測試及用電情形檢查登記一次。

七、作息時間

國立白河高級商工職業學校學生宿舍作息時間表	
作息時間	項目
0640	起床
0700-0730	早餐自理
0730	早點名
0745	舍監協同宿舍長檢查宿舍水電及內務 (非經報備者許可者不得私自回宿舍)
1550-1930	課後運動、晚餐用餐及盥洗(晚餐學生外出自理)

1930-2100	星期一、三：點名及晚自習 星期二：自由活動 星期四：點名、打掃及晚自習 因選手、補習、檢定練習等因素無法參加點名者，應提出相關證明，並提前向舍監報備。
2120	晚點名暨就寢準備
2200	熄大燈、就寢(補習、選手及經報備人員可適時延長盥洗時間)
備考	最後一天休假日晚上返校收假點名，凡不能回校者，需事先請家長致電舍監完成請假登記，若因故臨時不能返校者應以電話回報(家長為主)，違反者扣點處分

八、其他規定：

- (一) 宿舍內外之一切公物設施應愛惜使用，如有損壞應照價賠償。
- (二) 依作息時間表定時起居，並參加各種活動，不得缺席遲到。
- (三) 應視師長如家長、同學如兄弟姊妹，室友有病痛應主動照顧，並向舍監報告。
- (四) 上課期間不可回寢室，必要時先向教官報備始准進入。
- (五) 貴重物品勿放置宿舍，個人財物妥善保管，以免遺失。
- (六) 違禁物品嚴禁帶進宿舍。
- (七) 服從教官之輔導與學生幹部的指導。
- (八) 熄燈後，應將室內之大燈熄滅，繼續溫習功課者，只准點書桌之檯燈或自帶之檯燈。
- (九) 住校生不遵守生活規範者，依宿舍管理辦法實施。
- (十) 未盡之事宜，另行訂定。

國立白河商工住校生住宿期間扣點事項			
項次	事 由	每次扣點	備 考
1	於宿舍內吸菸(喝酒)或藏有違禁物品	-30	
2	不假離校	-20	
3	故意破壞公物或妨害公共安全(秩序)	-15	
4	有偷竊(竊電)行為者	-40	
5	不服從師長(含舍監)指正或欺騙師長(含舍監)	-15	
6	違反校規滿大過(含)以上之處分	-15	
7	爬牆進出宿舍	-15	
8	未經報備男(女)生進入女(男)生寢室	-15	
9	對師長(含舍監)言語態度不佳	-10	
10	擾亂安寧或團體秩序	-10	
11	未經核准擅自進入宿舍	-10	
12	請假外出，逾時未歸	-5	
13	不服從幹部指揮	-10	
14	擔任幹部未盡職責	-5	
15	假日留宿未按時返回宿舍	-5	
16	集合(晚自習)時無故未到	-5	
17	無故調整或遮擋監視器者	-10	
18	不參與宿舍打掃或打掃不認真，經勸導仍未改正者	-5	
19	集合時遲到	-3	
20	全寢室內務不整	-3	(全寢)
21	負責之公共區域髒亂	-3	(全寢)
22	未按時(7:40)離開宿舍	-3	
23	晚自習時交談	-3	
24	離開寢室未關閉電源/晚上十點後，房間大燈未熄燈	-3	(全寢)
25	於寢室內大聲喧嘩	-3	(全寢)
26	寢室玻璃使用物品遮蔽或未經報備同意寢室上鎖	-3	(全寢)
27	其他違規事項	依輕重情節 -3 ~ -40	(依據住校生活規範)
備註	1. 依扣點與加點合併計算至扣滿 40 點時，即予以退宿。 2. 住宿生應於每日扣點公佈後，配合點名時機，實施扣點簽名確認，如有疑問可於當日或次日向舍監及生輔組長告知申復，並可於每週扣點		

	結算公佈後(次週星期一)，三天內向舍監申請前一週扣點愛校服務折抵事宜，每折抵扣點一點，需愛校服務 0.5 小時，以此類推，每週四晚點名後截止申請，逾期申請視同放棄，扣點實施每週累加。 3. 申請愛校服務折抵同學，每週申請折抵以 5 點為限，並應於申請後依舍監分配工作與指定時間內服務完畢，不得選擇愛校服務項目；未依期完成服務時數或未依舍監指派工作實施服務，扣點回復並檢討一個月不得申請愛校服務折抵扣點事宜。
--	---

國立白河商工住校生住宿期間獎勵事項			
項次	事 由	每次獎勵	備 註
1	熱心公益，積極主動	依學生獎懲規定，由舍監簽報嘉獎以上不等獎勵	不定期
2	清掃宿舍辛勞有功		不定期
3	全寢內務整潔表現優良		(每月)
4	公共區域整潔表現優良		(每月)
5	擔任幹部積極負責		每學期
6	協助幹部辛勞有功		每學期
7	晚自習表現優良		(每月/每班)
8	其他表現優異事項		不定期
備註			

國立白河商工宿舍舍監工作執掌

一、 行政事務：

1. 學生宿舍床位登記、申請及退宿相關作業。
2. 寒、暑假宿舍申請相關作業。
3. 宿舍財產、物品之清點、檢查、保管、維修申請與賠償事宜。
4. 各項工作日誌、學生管理紀錄、呈報與存查。
5. 簡易醫療器具、清潔用品申領與管理。
6. 宿舍公文書處理及相關行政協調聯繫事宜（包含伙食費結報與退費等事宜）。宿舍各項會議召開資料彙整簽核。
7. 控制宿舍預算管制與運用。
8. 其他臨時交辦事項。

二、 學生管理：

1. 承生輔組長、學務主任指示，執行學生生活秩序、安全管理與輔導事宜。
2. 輔導照顧住校生生活起居作息及伙食監督相關事宜。
3. 負責住校生各項請假、點名等管理相關事宜。
4. 突發意外事件之處理與通報（緊急送醫）。
5. 協助宿舍各項活動（如內務檢查、慶生活動、影片欣賞等）的推展。
6. 負責學生生活常規違失之勸阻、家長申訴案件處理相關事宜。
7. 住校生晚自修出缺席狀況、查核與聯繫。
8. 出席相關會議及臨時指定參加有關學生生活輔導會議。
9. 負責住校生輔導幹部遴選與訓練事宜。
10. 住宿生獎懲建議及意見反映。
11. 各項防災安全演練與執行。
12. 其他臨時交辦事項。

國立白河商工職業學校學生住宿申請表							
班 級		座 號		姓 名		生 日	年 月 日
通訊地址						浮貼兩吋 大頭照片	
連絡電話		家裡電話 家長手機 學生手機					
住宿保證	一、家長保證學生住校期間遵守學校宿舍規定，如有違反，願接受校規處分。 二、倘損壞學校設備，願負賠償之責。 家長姓名 _____ 蓋章 _____						
申請須知	一、每學期收水電及設備維護費 500 元，中午配合學校團膳，早晚餐外出自理，學校不供餐，外出用餐期間學生應自行注意飲食衛生及個人安全，學校不負督導之責；另住宿費應依規定於學期內繳交，未完成繳交者可取消住宿登記。 二、如有患痼疾、隱藏性疾病（如癲癇症、心臟病、精神疾病等），因該病引起相關意外事件，請家長自行負責。 三、住校生應嚴守校規、生活規範、宿舍規定等，並配合寢室水電檢查與冷氣卡餘額登記，如有違規情事即依規定處分與記點，情節嚴重者予以退宿。 四、聯絡電話：06-6852054 轉 361，06-6858873 教官室。 監護人同意學生於例假日結束 ☐ 當天 ☐ 隔日返校點名。 簽章 _____						
宿舍別	☐ 男生宿舍 ☐ 女生宿舍	審查意見		出納組			
導師							
舍監		主任教官 學務主任		批示			
生輔組							

國立白河商工職業學校學生【寒暑假課務】住宿申請表

班 級		座 號		姓 名		出 生 年 月 日	年 月 日
通 訊 處	縣 市		鄉 鎮 市 區		村 里		鄰
	路 街		段 巷		弄 號 之		樓
聯 絡 電 話					家 長 手 機		
申請住宿日期	年 月 日 至 年 月 日 止，共 日						
申請住宿原因	☐ 輔導課 ☐ 選手 ☐ 技能檢定輔導 ☐ 重補修 ☐ 其他 _____						
住宿切結	一、知悉學校於寒暑假期間辦理重修及檢定等課務活動，同意敝子弟申請住宿。 二、本人保證學生住校期間遵守學校宿舍一切規定，如有違反，願接受校規處分暨退宿。 三、倘損壞學校設備，願負賠償之責。 家長姓名 _____ 蓋章 _____						
申請須知	一、三餐自理，學校不供餐，外出用餐期間學生應自行注意飲食衛生及個人安全，學校不負督導之責。 二、如有患痼疾、隱藏性疾病（如癲癇症、心臟病、精神疾病等），因該病引起相關意外事件，請家長自行負責。 三、請依學校規定於期限內提出申請，以利作業。 四、聯絡電話：06-6852054 #361 宿舍管理員，06-6858873 教官室。						
申請宿舍別	☐ 男生宿舍 ☐ 女生宿舍		審 查 意 見				
導師							
相關處室或科							
舍 監			主任 教官	批 示			
生輔組			學務 主任				

住宿學生假日留宿切結書

本子弟 就讀貴校 科 年 班，
因 ☐ 戶籍地於 與學校距離遙遠，通勤困難。
☐ 選手、 檢定練習需要，通勤困難。
申請於 年 月 日至 年 月 日，
學生週末及假日留宿學校宿舍，另個人及監護人均知
悉，學校週末與假日期間未有留守舍監或管理人員，
留宿個人應注意自身安全與生活常規，本校不負管理
責任；唯知悉緊急狀況，仍可撥打本校警衛室電話
06-6852054 轉 555 或校安中心電話 06-6858873，由本
校派員前往協處。

監護人：	簽章	舍 監：	簽章
導 師：	簽章	科主任：	簽章
學務主任：	簽章	校 長：	

中 華 民 國 年 月 日

國立白河商工職業學校學生退宿申請表							
班 級		座 號		姓 名		出 生 年 月 日	年 月 日
通 訊 處	縣 市		鄉 鎮 市 區		村 里		
	路 街		段		巷 弄 號 之 樓		
聯 絡 電 話					家 長 手 機		
退宿事由							
具結同意書	茲同意敝子弟，班級： 座號： 姓名： 辦理退宿申請手續，其寄居校外或通學在外期間，本人當飭其嚴守校規，如有違規情事發生願自行負責。						
原住宿宿舍	☐ 男生宿舍 ☐ 女生宿舍		退宿後地址電話				
導師							
舍監			主任教官			批 示	
生輔組			學務主任				

附表五

國立白河商工住宿生(姓名：) 入 ☐ 退 ☐ 宿設施檢查表				
寢室號		床號		檢查日期 年 月 日 陪檢人：
品項	檢查情形		異常情形說明備註	備考
書桌	良好 ☐	異常 ☐		
椅子	良好 ☐	異常 ☐		
床鋪	良好 ☐	異常 ☐		
衣櫃	良好 ☐	異常 ☐		
電燈	良好 ☐	異常 ☐		
桌燈	良好 ☐	異常 ☐		
電風扇	良好 ☐	異常 ☐		
電源插座	良好 ☐	異常 ☐		
冷氣	良好 ☐	異常 ☐		
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 ☐	異常 ☐		月 日 餘額
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 ☐	異常 ☐		月 日 餘額
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 ☐	異常 ☐		月 日 餘額
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 ☐	異常 ☐		月 日 餘額

國立白河商工住宿生參加課外輔導或打工申請單

寢 室	班 級	姓 名	補 習 班 名 稱 打 工 店 家	補 習 地 點 打 工 地 點	輔 導 科 目	星 期	起 止 日 期

敝子弟因參加校外課業輔導或打工，必須於上述時間離校，請准假。
 本人自當要求子弟外出時注意安全，並保證決不在外逗留。

家長簽章：
 補習班或店家簽章：

導師簽章：
 舍監簽章：

生輔組長簽章：
 學務主任簽章：

國立白河商工住宿生課外輔導或打工申請單

寢 室	班 級	姓 名	補 習 班 名 稱 打 工 店 家	補 習 地 點 打 工 地 點	輔 導 科 目	星 期	起 止 日 期

敝子弟因參加校外課業輔導或打工，必須於上述時間離校，請准假。
本人自當要求子弟外出時注意安全，並保證決不在外逗留。

家長簽章：

補習班或店家簽章：

導師簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習_____免點名申請單							
寢室	班級	姓 名	免點名事由	學 生 所 在 地 點	免 點 名 時 段	星 期	起迄日期
					1930 ☐ 2110 ☐	一 ☐ 二 ☐ 三 ☐ 四 ☐	
上列學生因參加 選手☐ 檢定☐ 學術科練習☐ _____☐， 無法配合住宿點名。本人自當要求住宿生期間安全，若無法於 22 時前返回宿舍，應提前通知舍監，以利宿舍管理與維護學生安全。 申請師長簽章：_____ 舍監簽章：_____ 生輔組長簽章：_____ 學務主任簽章：_____							

國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習_____免點名申請單							
寢室	班級	姓 名	免點名事由	學 生 所 在 地 點	免點名 時 段	星 期	起迄日期
					1930 ☐ 2110 ☐	一 ☐ 二 ☐ 三 ☐ 四 ☐	

上列學生因參加 選手☐ 檢定☐ 學術科練習☐ _____☐，
無法配合住宿點名。本人自當要求住宿生期間安全，若無法於 22 時前返回
宿舍，應提前通知舍監，以利宿舍管理與維護學生安全。

申請師長簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

附表八

國立白河商工 學年度第 學期學生宿舍工作日志

年 月 日	星期	工作時間： 月 日 點 分至 月 日 點 分
住宿人數： 男 人 女 人 共 人	實到人數： 人	請假人數： 人
工作內容		
月 日 星期		月 日 星期
宣導事項：		
請 假：		
建議事項		
處室配合		

國立白河高級商工職業學校學生賃居服務要點

109.1.16 校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 98 年 11 月 20 日台軍(二)字第 0980200549A 號函頒「推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫」。
- 二、教育部 99 年 3 月 29 日台軍(二)字第 0990050135 號函修訂推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫
- 三、教育部國民及學前教育署 108 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1080127720A 號函「高級中等以下學校學生賃居服務注意事項」

貳、目的：

為強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，以降低並減少學生賃居意外事件發生，達成家長放心、學生安心之目標。

參、實施方式：

一、學生賃居服務委員會：

- (一)依循民主參與程序，由賃居學生代表、賃居學生家長代表、教師代表、行政人員代表參與組成學生賃居服務委員會(以下簡稱委員會)，陳校長核定後發布實施。
- (二)委員會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定 1 人召集之，主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席 1 人主持會議，前項委員會，委員人數應以 5 至 11 名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

二、賃居學生人數調查及名冊之建立：

- (一)每學期開學之當週，由導師協助調查各班學生賃居學生人數並建立「賃居學生名冊」後，交由生輔組統一彙辦，並函知台南市學生校外生活輔導委員會與所轄之分局或分駐所，依據「警察機關防處少年事件規範」及「維護校園安全支援約定書」實施賃居生安全查訪與安全

維護相關工作。

- (二)若學期中如變更賃居地點，須有正當理由於變更之日起三日內向導師及輔導教官報告並辦理變更登記。

三、賃居訪視：

- (一)教導學生或家長(監護人)檢視賃居建物安全事項及訂定自我檢核機制，「賃居學生自主檢核表」(如附件 1)，並於每學期開學後 1 個月內，由賃居學生繳交至學生事務處。。
- (二)每學期應結合班級導師、學務、輔導人員或宿舍輔導員等相關人員實施學生賃居訪視，依「學生賃居安全關懷訪視表」(如附件 2)訪視賃居環境、消防(逃生)設備是否符合妥善堪用。

三、建構校外賃居服務平台(資訊網)：

於學務處網頁建置校外租屋服務平台(資訊網)，提供各類賃居服務資訊，並加強宣導租屋學生使用。內含租屋定型化契約範本、常見賃居糾紛案例及相關法規等。

四、暢通糾紛調處管道，提供法律諮詢服務

- (一)本校賃居生專線服務電話 06-6858873，並提供專人諮詢服務，以降低糾紛事件發生。
- (二)每學期至少實施乙次賃居生座談會、房東訪談，並視需要辦理有關賃居門戶、消防及建物安全等相關宣導研習或賃居法律研習，提升學生及房東相關租屋法律及安全知能，加強學校與學生及房東之間互動。
- (三)如遇學生陳訴租屋爭議時，應協助調解或轉介專業團體、校園法律服務性社團協助，提供學生賃居法律諮詢服務。

五、推動外宿學生安全認證

為維護賃居學生租屋處所安全，提升學生及房東居家安全防範意識及防竊能力，降低被害風險，配合當地警政、消防、營建單位，漸次式逐年共同推動下列措施：

- (一)強化門戶安全：

1. 依各地區狀況，請學校周邊整棟式大型學舍房東(含 10 床以上者) 向當地轄區警察分局依相關規定辦理申請住屋安全認證、學生賃居治安風險認證或住宅防竊諮詢服務。
2. 通過安全認證或防竊諮詢服務或具安全查訪證明之房東，公布於租屋資訊網站，供租屋學生參考。

(二)加強消防安全：

1. 請房東填報「學生校外宿舍使用熱水器安全診斷表」(附件 3)，並確保房東填報結果符合認證需求，以加強防範一氧化碳中毒意外事件。
2. 於賃居訪視時，加強檢視賃居學生環境消防安全(如滅火器等)，如已達各類場所消防安全設備設置標準所規範之場所時，應請房東依法辦理消防安全設備檢修與申報，並列為查核房東提供資料項目之一。另申報書有改善事項時，應請房東儘速改善，並通知當地消防機關依法處置。

(三)加強建物安全：

1. 已達「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」所規範之整棟出租公寓或大型學舍，請房東依法申報，或委請專業機構或人員辦理建築物公共安全檢查簽證，並取得檢查報告書，並列為查核房東提供資料項目之一。
2. 為維護學生租屋處所安全，鼓勵小型房東主動找專業檢查機構進行檢查，檢查結果列為賃居訪視查核項目之一。

肆、一般規定：

- 一、學務處生輔組於每學期開學後一個月內，於教育部校安中心網站完成「學生住宿及校外賃居檢核調查表」填報作業。
- 二、如發生學生因賃居問題產生糾紛時，循校園安全暨災害事件即時通報網，依事件情節輕重分級通報。

伍、本要點經校務會議通過，陳請校長核示後公佈施行，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校教育儲蓄戶執行規定

96.8.31 行政主管會報通過
97.2.12 校務會議通過新增第六條第四款
97.10.8 管理小組會議通過修訂第三、五、六、七條
98.06.05 管理小組會議通過修訂第三條第一款
98.06.30 校務會議通過修訂
100.01.07 臨時校務會議增訂第三條第四款及修訂第六條第三款
101.11.15 小組會議增訂第三條第五款及第六條第四款
102.01.18 校務會議通過修訂
103.12.03 臨時校務會議通過全文修訂

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/>)辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→轉帳或匯款至本校教育儲蓄戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、由本校於公庫另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶戶名：中等學校基金-白河商工教育儲蓄 402 專戶。
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：土地銀行白河分行。
- 四、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
- 五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依本條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。

六、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。

七、經費管理：

(一)本帳戶之會計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之會計、出納規定辦理。

(二)經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

一、本校依法組成「國立白河高級商工職業學校教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，掌理以下事項：

(一)經濟弱勢學生之認定。

(二)勸募所得支用於補助案件之審查。

(三)勸募所得收支、保管及運用之審查。

(四)教育儲蓄戶結束後清算之審查。

(五)其他有關勸募及管理事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表1人、社區公正人士1人、專家學者1人、教職員5人；合計委員9人。

三、本小組置委員兼執行秘書1人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。

四、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

五、本小組置會計、出納人員，由本校主計及出納人員兼任。

本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1人
委員	家長會代表1人 社區公正人士1人 專家學者1人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。	3人(校外委員不得少於三分之一)

		議決各項提案事項。	
委員	教務主任、輔導主任、生輔組長、教師代表	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	4 人
委員兼執行秘書	學務主任	辦理教育儲蓄專戶行政業務 受理彙整各項申請補助案件 彙整各項會議資料並作成紀錄 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信 負責上級督導訪視相關事宜	1 人
以上委員人數合計 9 人			
會計	主計	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校主計
出納	出納	依法辦理經費收支憑證核銷手續 開立捐款收據及付款支票	學校出納

◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。

陸、補助對象：

本專戶補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故。
- 四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一)學費。
- (二)雜費。
- (三)代收代辦費。
- (四)餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (五)與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。指定對象或用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育主管機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

每一個案學生補助基準如下：以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不受本基準之限制。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	早餐、午餐、晚餐，依實際餐費補助。	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	含早餐、午餐、晚餐
與教育相關之生活費用。	每次每人補助以3,000元為限；特殊狀況經管理小組同意者不在此限。	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則。	包括：衣服、鞋、帽、學用品、上下學交通費、醫療費用、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外

			租屋費用、書籍…等。
--	--	--	------------

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一)學校校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得協助其檢具相關證明文件(如低收入戶證明)向本小組執行秘書(學務處)提出補助之申請表(如附件1)。
- (二)家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反應，並依上述程序提案。

二、審查程序：

(一)初審：

- 1.導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章。
- 2.執行秘書彙整個案申請資料，必要時得會同導師進行家庭訪視，填寫訪視紀錄表。

(二)複審：

- 1.管理小組應於收受申請資料，定期召集會議進行審查。
- 2.管理小組應先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
- 3.管理小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。
- 4.個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
- 5.管理小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額或不予補助。

三、直接補助或上網勸募：

- (一)本校教育儲蓄戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議，補助該個案學生。
- (二)本校教育儲蓄戶帳戶金額不足時，由執行秘書將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金錢應為指

定個案使用。

四、補助經費撥付程序：

- (一)如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計備查。
- (二)非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計備查。
- (三)若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規辦理。

拾、捐款人之褒獎：依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎基準者，由本校頒給感謝狀。

拾壹、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- (一)應於接受捐款後，定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
- (二)學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
- (三)學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。

二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾參、其他相關事項：

一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

二、本校教育儲蓄專戶管理小組對專戶有良善管理之責。

三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生生活週記指導及寫作實施要點

100.8.30 學務會議通過

107.1.3 學務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部「加強道德教育貫徹心理建設方案」。
- (二) 教育部「加強各級學校時事教育實施要點」。
- (三) 中華民國八十六年十一月四日教育部台(八六)訓(三)字第八六一三〇〇五五號函頒「加強生活教育措施」。
- (四) 中華民國八十八年九月七日 教育部台(八八)訓(一)字第八八一〇八四四四號函修正「中小學辦理法治教育實施要點」。
- (五) 本校重點發展之特色。

二、目的：

為加強推行生活教育，指導學生敦品勵學，培養寫作興趣及能力，認真撰寫生活週記，奠定寫作基礎，進而深入了解學生學習生活狀況，以端正學生思想學行，增進輔導功能，特訂定本校學生生活週記指導及寫作要點。(以下簡稱本要點)。

三、學生寫作要點(規定)：

- (一) 學生生活週記之撰寫，每學期以四篇為原則，三年級不規定篇數，以指導學生撰寫自傳、讀書計畫及推薦函等資料。
- (二) 學生生活週記，電子檔格式應於星期一上午第一節前寄出或發佈，紙本格式應於星期一上午第一節下課後，由班長或學藝股長彙齊，送請導師評閱，並於星期五領回發還。

四、導師指導要點：

- (一) 學生生活週記之格式由各班導師自行訂定，可採紙本(單張、整本)、電子檔格式(E-mail、word)、網頁(部落格、FaceBook)等方式撰寫。
- (二) 遇段考、期末考當週、學校慶典活動、重要考試及班級重要活動時由導師決定是否停寫。
- (三) 導師如發覺學生無故缺交或敷衍塞責者，應隨時作適當之輔導，必要時得按學生獎懲要點送學務處議處。
- (四) 導師應詳加批閱生活週記，對生活、學習、言行、態度等有困難及

不良適應的學生，需多做積極性之指導，或會同學務處及輔導教師共同輔導，俾促進其身心正常發展。

(五) 導師指導生活週記寫作時應注意事項：

- 1 要求學生按時繳交。
- 2 指導學生遵照格式撰寫，不得抄寫敷衍或字跡潦草，力求內容充實，並以反省個人言行、日常生活動態及參與各項訓練、活動之成效。
- 3 指導學生培養校園倫理觀念，加強生活教育及生活態度之養成。
- 4 輔導學生正確之人生觀。
- 5 加強尊師重道之觀念，糾正學生任意批評師長的不良習氣。
- 6 遇有有關校務或具有建設性之建議，宜會有關處室處理，並將處理情形，隨時批覆。
- 7 訂正學生書寫之錯別字。
- 8 其他應注意事項。

(六) 導師評閱生活週記時，得以評分等第，並就其內容給予適當之評語，或為之鼓勵，或啟發其思想，或督促其自省，或糾正其偏差。

五、獎懲：

- (一) 生活週記寫作之優劣，導師得在學生學期操行成績中予以增減。
- (二) 學務處於期末總檢查一次，由學藝服長填寫檢核表，電子檔請寄目錄壓縮檔或連結網址至訓育組信箱 a017@ps.phvs.tk，紙本請彙整後送學務處。對寫作特優之學生，予以適當之獎勵。
- (三) 每學期結束前，導師得擇優甄選該班週記一至三本，以紙本形式送學務處評定，報請校長獎勵之。
- (四) 每學期結束，學務處得推薦符合第三條第一款及第四條第五款之優良導師，陳請校長嘉勉及獎勵。

六、本要點經學務會議通過，陳請校長核可後實施。如有未盡事宜，得由學務處隨時修訂之。

國立白河高級商工職業學校學生社團活動輔導實施計畫

90.03.01 呈請校長核定公佈實施
97.02.13 學務會議通過修訂第參條
101.8.29 校務會議修定第參條第四款

壹、實施依據

- 一、教育部訓育委員會函令教育廳（局）召集各高中（職）訓導人員商研擬訂之。
- 二、各高中（職）現行社團活動實施綱要訂定之。

貳、意義與目的

- 一、意義：學校的社團組織及設立乃是提供學生的志趣性向及才藝發揮的一項訓育活動，期藉社團活動的組織，使學生成為既能讀書又能活動的現代青年，培育出個性爽朗，文武兼備的有用青年。

二、目的：

- 1．鍛鍊強健的體魄。
- 2．培育豁達的個性。
- 3．適當的利用課餘時間做正當活動。
- 4．訓練組織及表達能力。
- 5．養成合群的觀念。
- 6．學得一技之長。
- 7．對團體活動的認識獲得正確的瞭解。
- 8．使自己的潛能得以充分發揮。
- 9．使自己的身心均衡發展。
- 10．發掘藝術及體育人才，能按自己的志趣活動。

參、實施方式

- 一、社團活動以培育人才與志趣，並養成自動進取精神陶冶身心為宗旨。
- 二、各社團於每學期開始製作宣傳海報，加強宣導效果以招收社員。
- 三、社團活動每學期舉辦之，寒暑假接受網路報名加入，由訓育組統一辦理，第一次活動後辦理轉社事宜，社團確定後至學期末，不得申請改轉社團。
- 四、各社團活動於奇數週週三第五、六節聯課活動實施之，但逢期中考

或各處室有活動時，則調整上課時間。

五、社團活動各組設指導老師一人，從學校教職員中具有專長者報請校長聘請之，負責管理及指導活動。

六、各社團組織如次：

1．社長一人綜理本社社務（及秉承指導老師之指示，負責社團自治活動事宜）。

2．副社長一人協助社長處理社務。

3．文書一人負責內外聯絡活動記錄及文宣工作。

4．總務一人負責出納採、購會場佈置等工作。

5．器材一人負責活動器材借用、歸還等工作。

七、訓育組設置〔活動記錄表〕，就社團實施情形據實填報，定期呈報學務主任轉校長批閱，並作核發指導老師之指導費的參考依據。

八、本校學生社團活動項目及活動地點暫訂，學期開始後再依實際需要增減之，社員人數若少於二十五人，恕不開辦該社團。

九、社團活動器材由學校供應，個人用器材則由學生自備。

十、各項社團由學生申請登記，其報名項目限每人可申報三項為限，訓育組以第一志願為選社優先依據。

十一、期末各社團須召開社員大會，檢討該社本學期活動得失。

十二、期末實施社團學生自我評鑑及社團老師活動評分問卷調查，作為社團改進之依據。

肆、成果發表

每學期末舉行社團成果發表以驗收學習成果，其方式如下：

一、靜態：屬靜態方面的社團，製作成果展示板。

二、動態：屬動態方面的社團，準備表演項目，於成果發表會上演出。

伍、校際社團活動：

一、成立校際社團活動輔導小組。

二、各社團社長為校際社團活動輔導小組成員，以落實活動工作。

三、加強校際間社團業務上的聯繫，以了解各校社團活動實施情形，進而互相觀摩與學習。

四、加強觀摩活動，鼓勵各社團與附近高中職學校同性質之社團舉行聯誼暨觀摩活動，以互相砥礪並增進情誼。

陸、訂定實施進度表，以落實社團工作。

國立白河高級商工職獎勵優秀應屆畢業生實施辦法

112.06.29 期末校務會議通過

壹、目的：

- 一、 鼓勵學校優秀畢業生，肯定學生多元學習成就。
- 二、 激勵學生榮譽感，增強學習信心與意志。
- 三、 透過公開表揚，樹立典範，激發楷模學習。

貳、獎項

一、學業成績表現優異：依學生一至三年級成績計算，凡有開授（含必修及選修）之學科與實習皆採計。計算方式為一至三年級成績加總÷學科數÷6，依此排序，且不得有累計小過(含)以上處分。始具備獎項資格。學業成績表現優異所有項次之總數不得超過該班人數的三分之一(四捨五入)。

項次	獎項	受獎條件	各班人數	負責單位
1	市長獎	班上學業成績第一名	每班 1 名	註冊組
2	議長獎	班上學業成績第二名	每班 1 名	註冊組
3	區長獎	班上學業成績第三名	每班 1 名	註冊組

二、多元表現優異：以下獎項皆不得有累計小過(含)以上處分。

項次	獎項名稱	推薦條件	各班推薦人數	推薦單位
4.	校長獎	在校品德、生活教育表現優良且沒有得到其他獎項的學生	各班至多 1 人	由導師推薦
5	校友會理事長獎	生活科技、藝能、科展、創作、社團活動、社會或學校服務學習、敬師孝親、助人義行及其他等具體事	總數至多 10 人	由導師、科主任或各處室填申請表推薦，學務處複審

		蹟，且沒有得到其他獎項的學生。填寫學務處申請表附證明，採積分制評選。		
6	體育優良獎	在校體育表現優良且沒有得到其他獎項的學生，每班至多 1 名。	各班至多 1 人	由導師推薦
7	熱心服務獎	學生熱心服務、樂於貢獻，在校期間參加校內外公共服務時數達 100 小時以上且表現優異者（須附證明影本）。以及沒有得到其他獎項的學生。	總數至多 10 人	各處室推薦至多一人
8	技能優異獎	凡學生在專業技能領域、技藝競賽（技藝教育學程）等項目具有才華且參加教育部校外比賽獲獎者或有具體表現者。	不限總數	由實習處或特教組推薦及準備獎品
9	體育技能優異獎	學生在體育相關項目具有才華且代表學校參加由教育部舉辦全國性、國際性校外比賽獲前八名表現。 採積分制評選。	總數至多 10 人	由體育老師或體育組推薦
10	書卷獎	學生在文學、美術相關領域具有才華且代	總數至多 10 人	由圖書館推薦 8 名，各處室推薦 2

		表學校參加教育部全國性、國際性校外比賽獲前三名表現。採積分制評選。		名
11	勤學獎	學生在校求學態度認真，且無缺曠課表現，事、病假總數不超過(含)14節。	不限總數	由學務處推薦

1. 上述獎項若為導師推薦名單，評估推薦名單時，請提供機會給未得其餘獎項且表現優異的學生。
2. 上述獎項若為各處室推薦名單，請自行訂定積分制評選辦法且名額不得超出該獎項人數總數。
3. 各獎項除「勤學獎」、「技能優異獎」、「體育技能優異獎」、「書卷獎」可重複領獎外，其餘每人以領一項為原則。所有獎項推薦後仍需由學務處訓育組複審後決定。
4. 畢業生若還有其他特殊表現，可以另外提出申請，經學務處訓育組審查評選後再增加獎項獎勵。

參、本實施辦法陳校長核定後施行，修正後亦同。

國立白河高級商工職業學校辦理學生就學貸款須知

88.06.28 呈請校長核定公佈實施
94.06.30 第 1 次修訂
95.08.31 第 2 次修訂第四條
99.01.20 學務會議增訂第二條第四款
102.1.10 學務會議修訂第二條第四款

- 一、本貸款每學期辦理一次，由指定銀行（現為台灣銀行）辦理。
- 二、學生申請本貸款之金額，以下列各費為範圍：
 - （一）學費、雜費、實習費以該學期實際繳納者為限（以註冊單所列費額為準）。
 - （二）書籍費為自由申貸，但每人最高額以新台幣 1,000 元為限。
 - （三）住宿費憑有關單位發給之憑單金額為限（本校以劃撥單為憑）。
 - （四）生活費（低收入戶學生，每生每學期以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新臺幣二萬元為上限。）
- 三、申請本貸款者，學生本人及法定代理人應符合左列要件之一：
 - （一）中低收入（現為全家年收入在 1,140,000 元以下）家庭標準者。
 - （二）其他特殊情況經學校認定有貸款必要者（須檢附學校核准證明文件）。
 - （三）未符合前二款之要件，而家中有二人以上子女就讀高級中等以上學校者。但第三款之借款人，應自銀行撥款日次月起每月一日繳付利息（利息須完全自付）。
- 四、申請貸款之學生，應於註冊日前之全校返校日向學務處領取學校之就學貸款申請書，依下列程序辦理：
 1. 邀同連帶保證人，檢具註冊日前三個月內戶籍謄本、印章、國民身分證、學生證（新生憑錄取通知單）及註冊收費通知單，於註冊日前向承貸銀行之分行辦理對保及簽約。
 - 備註：**每一教育學程（高中為一個學程）僅在第一次辦理時，須由父母陪同學攜帶銀行申書及上列證件對保一次（可用網路預約），第二次起只須由學生（貸款人）持上學期之銀行申請書之第三聯逕往辦理即可。
 2. 貸書籍費者，返校日時**更換合作社劃撥單**後再自行劃撥不足之金額，**未貸書籍費者逕行劃撥**，註冊日到合作社憑存根聯領取書籍。
 3. 代辦費及不能貸款之金額，並列於註冊劃撥單內一併劃撥入公庫。
 4. 繳交銀行貸款申請書第二聯、學校貸款之申請書及**註冊劃撥單第二聯**到學務處。
- 五、若經財稅中心或銀行審定不合格不得貸款者，由學校通知學生補繳學雜及各費。
- 六、本貸款應至各階段學業完成後償還，繼續在國內升學者，得延至最後學業完成後償還，男生得延至完成兵役之義務後償還；因故退學或就業後未繼續升學者，應於退學或就業後償還。
- 七、償還期限為貸款一學期得於一年內以每月償還，依此類推（例如借六學期者，則借款金額會合併成一筆，分 72 期平均攤還）。
- 八、凡學生已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請貸款；但享受半公費或已請領教育補助費之學生，可貸款減除公費或教育補助費後之差額。
- 九、本須知依據行政院訂頒之高級中等以上學生就學貸款辦法及作業要點訂定，如有未盡事宜，仍依前列辦法、要點及其他有關法令規定辦理。

國立白河商工運動成績優良選手學期成績輔導實施要點

102.09.18 行政會報制訂

106.02.13 校務會議修訂通過

一、為培養本校運動成績優良選手，鼓勵國中運動績優人才就讀本校，致力於專項訓練，培養專項技能，為校爭光，特訂定本實施要點。

二、適用對象：

1、獲選代表本校國家參加奧、亞運及世界級單項運動錦標賽或其他同等級之國際賽事之選手。

2、獲選代表本校參加全國中等學校運動會、教育部舉辦之高中聯賽或其他同等級之全國性賽事之選手。

三、由提出體育組提出參加該年度或該學年度符合第二項第 1、2 款之選手學業成績加分申請表（如附件一），於期末考前一週簽請核准後正本送教務處註冊組為學期成績加分處理依據，影本實習處留存。

四、申請加分之學期以選手參加競賽之該學期為加分學期，並請共同科及專業類科任課教師送原始學期成績(未加分之學期成績)至註冊組。

五、加分標準：

1、原始學期成績在四十分以下者，一律加二十分。

2、原始學期成績在四十一分至五十五分者，按原成績高低遞減加分至及格為止，如四十一分者加十九分，四十二分者加十八分，餘類推。

3、原始學期成績在五十五分至七十九分者，按原成績高低每隔五分遞減加分至八十分為止，如五十五分至五十九分者加五分，六十分至六十四分者加四分，六十五分至六十九分者加三分，七十分至七十四分者加二分，七十五分至七十九分者加一分。

4、經加分後之學期成績如運動成績優良選手學期成績加分對照表(附件二)。

六、選手相關運動競賽成績優良者，依照本校運動成績優良選手學期成績加分獎勵之。

七、如發生下列情形，經體育組報請學務會議決議後，自該學期起取消其資格。

（一）學期記大過(含累計)以上者。

（二）經體育組裁定不能與教練、老師配合及不能正常參加訓練和比賽者。

八、本要點如有未盡事宜得呈請校長核定。

九、本要點經校務會議決議通過後開始實施，修正時亦同。

附件一

國立白河高級商工職業學校

_____學年度第_____學期運動成績優良選手學期成績加分申請表

序 號	隊伍名稱	班級	學生姓名	指導老師/教練 ☐ 同意學期成績加分 (同意請簽名)	體育科科內會議討論 ☐ 通過選手學期成績加分
範 例	木球隊	000	000	李 大 同老師 李 大 同 (簽章)	體育組組長 000 組長 (簽章)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

體育組長：

學務主任：

國立白河高級商工職業學校校園整潔實施計畫

94.11.28 呈校長核准實施

108.12.31 學務會議修訂

一、依據：

本校行政會報通過之「校園環境管理計畫」辦理。

二、目的：

- (一) 培養學生愛護整潔之良好習慣。
- (二) 養成學生愛護校園、維護校園之正確觀念。
- (三) 由日常清潔工作中培養正確之勞動精神。
- (四) 由各班之競賽中養成團結合作及愛護榮譽觀念。

三、打掃及評分時間：

- (一) 打掃時間：中午 11：50 至 12：10。
- (二) 評分時間：中午 12：35 至 12：55。

四、評分項目：

- (一) 校園部份：每班劃分一定區域，分別列出扣分標準，作總扣分之合計。
- (二) 教室部分：包括洗手台、門窗、黑板、垃圾、地面、天花板、走廊等，分別列出扣分標準，作總扣分之合計。
- (三) 廁所部份：分配打掃廁所班級之區域，包括廁所設備、地面之清洗及垃圾之處理，分別列出扣分標準，作總扣分之合計。

五、環境區域之劃分：

各班外庭環境另列區域明細表及圖示、文字說明，分發各班張貼教室公佈欄。

六、設置評分員：

由衛生組選出公正及有責任之學生，或由導師推薦人員組織之，分別輪流擔任評分之工作。

七、評分方式：

- (一) 每日由外庭、教室評分員於評分時間，依評分表標準據實評分。
- (二) 每週二將上週總成績公佈於公佈欄。
- (三) 每週統計總扣分之總計，並選出第一名、第二名、第三名及評分為殿後之班級。

八、獎勵及處罰：

- (一) 依白河商工職業學校學生生活教育競賽實施辦法獎懲規定執行。
- (二) 全學期成績優良之班級，各班導師由校長予以記嘉獎獎勵。

九、本辦法陳請校長核可後實施之，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校資源回收垃圾減量分類實施辦法

91.09.02 呈請校長核定實施
94.08.22 呈校長修訂貳（一至五）
108.12.31 學務會議修訂

壹、目的：

為響應政府資源回收、垃圾減量、垃圾分類等環保措施，為維護校園整潔，養成學生良好的生活習慣。

貳、辦法：

- 一、於每學期的九月份訂為資源回收垃圾減量之宣導期，此期間未配合本辦法者，即將垃圾退回重新分類後再行傾倒至垃圾車。
- 二、為減少垃圾袋的使用量，衛生組並不提供教室部分的垃圾袋使用，而打掃廁所之班級將視各廁所的需求量發放小型垃圾袋，以便於傾倒垃圾之用。
- 三、於教室內由衛生組置放一般類、回收類等垃圾桶，並於垃圾桶上及牆壁面貼上垃圾分類之標籤，以便於識別垃圾之分類。
- 四、廢容器類、電池類、玻璃類、金屬類則集中置放於回收場指定位置。
- 五、各班之外庭區域所清畢之樹葉均使用大型垃圾袋裝置後將樹葉棄置於垃圾子母車，其餘非樹葉類之垃圾，依資源回收之辦法處理。
- 六、各班（辦公室）教室之垃圾應確實做好分類（鐵、鋁罐踩扁前應將剩餘之水分甩乾），鋁箔包（應壓扁且將剩餘之水分甩乾）上之吸管（屬塑膠類）應另行分開處理，保特瓶應踩扁。
- 七、所有垃圾於每日打掃時間 11：50 至 12：10 做好集中分類傾倒。
- 八、學生宿舍比照各班之處理方式並由教官室排定專人處理，每日 11：50 至 12：10 為傾倒垃圾時間。
- 九、各辦公室由處室主任負責督導，由打掃的同學負責該辦公室的打掃工作並確實做好分類後，再行棄置於垃圾車及資源回收場。
- 十、本校同仁留校（含召開各項會議）使用午餐者，請配合盡量勿使用免洗餐具的餐盤或餐盒。
- 十一、凡申請午餐由家長親送者，由教官室統一造冊，盡量勿使用免洗餐具裝置，且應於午餐時間使用完畢。
- 十二、凡購買外食經查獲者，即予以罰勤或愛校運動。
- 十三、請員生消費合作社配合勿販賣無法回收之食品，並妥為規劃午餐後便當之處理方式。
- 十四、由衛生組及教官室加強校園之巡查工作。
- 十五、本實施辦法陳校長核定後公布實施之，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校推動廢乾電池回收工作計畫

97.08.29 呈請校長核可後實施

98.08.25 呈請校長核可修訂

108.12.31 學務會議修訂

一、依據

- (一) 教育部「加強學校環境教育三年實施計畫」。
- (二) 配合行政院環保署「加強辦理各級學校推動廢乾電池回收工作」辦理。

二、目標

- (一) 加強對學生宣導有關廢乾電池回收知識，使其了解回收資源的重要性。
- (二) 結合社區家長共同在日常生活落實回收工作以降低環境污染程度。
- (三) 透過各種宣導及競賽影響學生建立資源回收知識概念。
- (四) 養成隨手回收廢乾電池之生活習慣，落實廢乾電池回收工作。

三、現況分析

- (一) 目前本校辦理資源回收項目有一般垃圾、紙類、保特瓶、鐵鋁罐、鋁箔包等共五項。
- (二) 本校自九十七年九月起將廢乾電池列為回收項目之一，並由回收商統一集中回收。
- (三) 執行問題分析：
 - 1. 同學資源回收觀念不足，常將廢棄乾電池丟至一般垃圾桶棄置。
 - 2. 廢乾電池體積小，回收不易，回收數量少。
 - 3. 便利超商與社區回收點之廢乾電池回收工作已建立社區民眾的廢乾電池回收管道，本校教職員工若有廢乾電池需要回收，大多直接由便利超商或社區回收點之回收管道。

四、計畫內容

- (一) 成立本執行計畫工作小組。(計畫小組成員組織架構及分工表，如附件一)
- (二) 加強資源回收廢乾電池工作：
 - 1. 請各班自行準備廢乾電池回收筒，隨時作好回收工作。
 - 2. 廢乾電池回收處，由衛生組成員統一處理回收。
 - 3. 活動結束後由回收廠商回收廢乾電池，並填具回收簽收單，日期、回收量及回收單位等資料。
- (三) 辦理宣導及廢乾電池回收競賽活動：
 - 1. 舉辦廢乾電池回收競賽，以班級為單位，於截止日統計各班廢乾電池回收

的重量，遴選出成效優良之班級前三名，公開表揚優良回收事蹟。

第一名：頒發獎狀一面及嘉獎二次，並得以折抵寒假返校打掃乙次。

第二名：頒發獎狀一面及嘉獎一次，並得以折抵寒假返校打掃乙次。

第三名：頒發獎狀一面及嘉獎一次。

2. 宣導資訊：

(1) 張貼廢乾電池宣傳海報，以宣導廢乾電池回收工作。

(2) 製作宣導資料，以宣導廢乾電池回收工作。

(3) 在學校網站上加強宣導，落實家長及學生回收廢乾電池之觀念，並落實於

日常生活習慣中。

3. 回收電池種類：

以常用之 3 號電池、4 號電池、計算機之水銀電池或手機之鋰電池為主，不

回收上列以外之電池如鉛蓄電池(電瓶)、燃料電池等。

五、計畫期程

本計畫實施期程從該學期起至學期末為止。

六、獎勵

對於參與本計劃之有功之人員及老師給予行政獎勵。

七、本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。

計畫小組成員組織架構及分工表

職銜	姓名	分工	主要工作內容說明
召集人	薛東埠校長	指揮綜理各項工作	指導本項業務，全面辦理回收事宜。
副召集人	劉冠伯主任	策劃、執行	擬定回收計畫申請補助經費，綜理回收工作。
小組成員	張倖慈組長	宣導及活動組	1. 輔導全校師生廢乾電池回收觀念。 2. 定期辦理廢乾電池回收成果評比及各項回收競賽活動。
小組成員	李麗卿幹事	回收組	1. 負責經費支用之結報及管控。 2. 經常與回收商保持聯繫配合運送、現場清點拍照存證工作。

國立白河高級商工職業學校健康中心業務實施細則暨使用須知

90.09.30 呈請校長核准後實施

一、常規性業務

1. 每學期開學第一個月實施身高體重及視力、腰圍測量，針對體重異常、視力不良及代謝症候高危險群學生，施予即時衛教及督促就醫矯治。
2. 新生入學實施健康資料調查，並於每學年初進行特殊疾病暨不適宜運動調查，俾於學生之健康管理。
3. 一年級新生依規定於入學第一學期實施健康檢查，以期早期發現疾病，適時就醫診治。
4. 辦理學生團體保險加退保與理賠申請等相關事宜。
5. 辦理疫苗接種相關事宜。
6. 提供全體教職員工生衛生保健等相關服務。

二、健康中心使用規則

1. 師生門診時間為週一、週四中午午休時段，依教育部命令：學校護理人員未經醫師指導或處方，不得給藥或注射，故請全校師生把握時間前來看診，其他時間無醫師處方恕難給予任何內服處方用藥。
2. 學生非因急症須及時就醫者，不得要求請假外出看病（除非家長前來帶領就醫）；身體不適須臥床休息者，需事先取得任課教師許可並登記，臥床休息時間不得超過二小時，惟若有特殊原因或病情變化，則聯繫家長前來帶領就醫。
3. 健康中心器材如需借用，請寫器材借用登記並按時歸還，損毀者須視情況賠償之；藥品、耗材領用請寫領用登記。
4. 使用健康中心各項器材請依指示愛惜使用，蓄意破壞或勸導不聽者除依校規處分外，另負賠償之責。
5. 健康中心為生病休憩之所，為保持寧靜，同學經過應避免喧嘩或群聚週遭。

<u> 學年度 </u> <u> 班級幹部登記表 </u>													
職 別	班 長	副 班 長	風 紀 股 長	學 藝 股 長	康 樂 股 長	衛 生 股 長	環 保 股 長	服 務 股 長	圖 書 股 長	輔 導 股 長	伙 食 委 員		
座 號													
姓 名													

<u> 學年度 </u> <u> 班級幹部登記表 </u>													
職 別	班 長	副 班 長	風 紀 股 長	學 藝 股 長	康 樂 股 長	衛 生 股 長	環 保 股 長	服 務 股 長	圖 書 股 長	輔 導 股 長	伙 食 委 員		
座 號													
姓 名													

學年度 班 未到校學生家長聯繫紀錄表					
日期	姓名	時間	聯 繫 方 式	家 長 回 覆 學 生 狀 態	聯 繫 人
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		
			☐ 電話(手機、市話) ☐ 通訊軟體		

