目　　錄

校史&

校　　歌 1

校園性別事件防治準則第八、九條 2

高級中等學校學生學習評量辦法 3

國立白河高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定 8

國立白河高級商工職業學校適性分組教學實施辦法 8

國立白河高級商工職業學校選課輔導措施要點 12

國立白河高級商工職業學校學生學習歷程檔案作業補充規定 15

國立白河高級商工職業學校彈性學習時間及學生自主學習實施規範17

國立白河高級商工職業學校學年學分制重補修實施要點 20

國立白河高級商工職業學校校園網路使用規範 25

國立白河高級商工職業學校電腦資訊安全管理規範辦法 26

國立白河高級商工職業學校學生學習支援系統實施辦法 28

國立白河高級商工獎勵參加技藝（能）競賽選手學期成績加分實施要點... 30

國立白河高級商工職業學校各項技藝（能）競賽敘獎辦法 33

國立白河高級商工職業學校技術獎章頒授實施要點 35

國立白河高級商工職業學校學生校外職場參觀與 校外實習及校內併校外實習實施計畫 37

國立白河高級商工職業學校學生懷孕事件輔導與處理要點 39

國立白河高級商工職業學校輔導室個別諮商記錄管理與調閱辦法 45

國立白河高級商工職業學校家庭教育諮商與輔導實施計畫 48

高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法 55

國立白河高級商工職業學校學生校園自我傷害三級預防工作計畫 67

國立白河高級商工職業學校圖書館閱覽及借書規則 80

國立白河商工借閱圖書遺失污損賠償處理要點 81

國立白河高級商工職業學校閱覽室閱覽須知 82

國立白河高級商工職業學校圖書館電腦使用規定 83

國立白河高級商工職業學校圖書館利用教育實施計畫 84

國立白河高級商工職業學校圖書館志工招募與服務辦法 85

國立白河商工參加全國高級中等學校小論文、讀書心得寫作比賽校內獎勵辦法

..... 86

國立白河高級商工職業學校性別平等教育實施計畫 87

國立白河高級商工職業學校性別平等教育實施規定 88

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 89

國立白河高級商工職業學校校園性別事件防治規定 92

國立白河高級商工職業學校校園災害緊急應變實施計畫 102

國立白河高級商工職業學校緊急傷病處理規定 108

國立白河高級商工職業學校學校教師輔導與管教學生辦法 111

國立白河高級商工職業學校校園安全檢查規定..... 126

國立白河高級商工職業學校「校園霸凌防制規定」..... 136

國立白河高級商工職業學校學生德行評量考查要點..... 164

國立白河高級商工職業學校德行評量各項評量內涵..... 168

國立白河高級商工職業學校學生獎懲規定..... 169

國立白河商工職業學校輔導學生銷過改過實施要點..... 175

國立白河高級商工職業學校學生生活教育競賽實施辦法..... 178

國立白河高級商工職業學校學生出缺勤考查實施要點..... 180

國立白河高級商工職業學校學生請假規則..... 183

國立白河高級商工職業學校學生申請公假實施規定..... 186

國立白河高級商工職業學校學生服儀規範..... 187

國立白河高級商工職業學校防制學生機車肇事實施計畫..... 189

國立白河高級商工職業學校學生騎乘機車通學管理辦法..... 190

國立白河高級商工職業學校行動載具使用管理規範..... 192

國立白河高級商工職業學校學生宿舍管理辦法..... 195

國立白河高級商工職業學校學生賃居服務要點..... 217

國立白河高級商工職業學校教育儲蓄戶執行規定..... 220

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..... 227

國立白河高級商工職業學校學生社團活動輔導實施計畫..... 229

國立白河高級商工職業學校辦理學生就學貸款須知..... 231

國立白河高級商工職業學校獎勵優秀應屆畢業生實施辦法 232

國立白河高級商工職業學校運動成績優良選手學期成績輔導實施要點.... 235

國立白河高級商工職業學校校園整潔實施計畫 237

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 238

國立白河高級商工職業學校推動廢乾電池回收工作計畫 239

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 242

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』

校園性別事件防治準則第八、九條

第　八　條

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

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

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

第　九　條

校長或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。

高級中等學校學生學習評量辦法

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量採百分制評定。

學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第九條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

(一)及格分數為四十分者：三十分。

(二)及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

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

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

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

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十一條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十二條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十三條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十四條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十五條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十六條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

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

第十九條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十一條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十二條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十四條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十五條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十六條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

國立白河高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定

99.08.30 校務會議討論通過
100.02.14 校務會議修訂通週
104.02.24 校務會議修訂通過
115.06.30 校務會議修訂通過

第一條　依據高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條規定訂定之。

第二條　學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能和情意等學習結果，採擇多元適當的方法，於日常及定期為之。其項目如下：

一、日常考查佔百分之四十：每一科目日常考查成績之計算，以在學期內日常考查各項分數平均之。並得依其性質參酌下列方式辦理：1.口頭問答。2.演示練習。3.技能測驗。4.閱讀報告。5.作文。6.隨堂測驗。7.調查、採集等報告。8.實習報告。9 其他。

二、定期考查佔百分之六十：

（一）期中考試佔百分之三十：得依各科目學分數之多寡，每學期一學分者舉行一次，得採隨堂測驗；每學期二（含）學分以上舉行二次。

（二）期末考試佔百分之三十：於每學期終了時每一科目就全學期所授之教材考試之。

第三條　音樂、美術等藝術才能科目，依學生藝術認知、演唱、作品及鑑賞之能力，由任課教師分別考查，合計為該學期成績。

第四條　體育成績之考查以運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等三項成績合為體育學期成績，其中運動技能佔百分之六十，運動精神及學習態度佔百分之三十，體育常識佔百分之十。

第五條　實習科目成績考查，由任課教師分別考查實習技能佔百分之六十、職業道德佔百分之三十及相關知識佔百分之十等合計為該科學期成績。

第六條　本校於學期末將學生之學期成績通知家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。

第七條　高級中等學校學生學習評量辦法第九條第二項第三款之遭遇特殊事故學生之補考基準，以個案提本校行政會議討論。

第八條　另訂本校學生重(補)修實施要點。

第九條　學生於定期考查時，因公、因喪、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考。事假、身心調適假不得申請補考。公假及喪假者補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分，以百分之八十計算。

第十條　新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習及格之科目與學分，得由學生提出資格鑑定申請，經教務處審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，審查及學分抵免規定，依本校學科免修鑑定、審查實施要點辦理，不及格或未修習之必修科目學分均應重修或補修。

第十一條　轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年學分數二分之一者，應編入原年級就讀。

第十二條　學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿應修學分者，得經

鑑定、審查後，核准提前畢業。

第十三條　另訂本校學生德行評量考查辦法。

第十四條　另訂本校學生請假規則。

第十五條　依教育部所訂課程規定修畢應修課程及學分。

第十六條　本補充規定提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適性分組教學實施辦法

107 年 5 月 18 日課發會議擬定
107 年 6 月 30 日校務會議通過

第一條 依據中華民國 107 年 02 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定頒布「高級中等學校課程規劃及實施要點」辦理〈以下簡稱本辦法〉。

第二條 部定必修課程或領域課程綱要訂有針對學生學習差異適性設計之學科，為因應學生學習之差異，得就課程教材內容、教學進度、教學方法或學習評量予以差異化設計。

第三條 學校規劃部定必修國語文、英語文及數學三科目，得視學生學習需求及其他相關因素，依下列規定實施適性分組教學：

1. 以數個班級為一個班群，並考量學生個人意願及該學科之學習需求，進行適性分組。
2. 適性分組後有增加授課班級數之必要者，其增加之班級數，以該班群原班級數之零點五倍為限。
3. 適性分組，每班人數以不超過原核定之班級人數為原則，並不得低於十二人。但情形特殊或學校經費足以支應者，得降低至十人。
4. 實施適性分組教學前，應妥善規劃與進行學生適性輔導及親師溝通。
5. 分組方式、教材、教學進度、教學方法及評量方式，經學校課程發展委員會通過後實施，並於學校課程計畫註記適性分組教學之科目。

第四條 實施適性教學之學科應於前一學年之教學研究會協調課程及教授班級，提出適性教學實施計畫。

評量應確保公平性，不同組別若採不同之評量方式，應訂定轉換機制。

1. 定期評量：由學校辦理統一之學科評量、段考及期末考之測驗方式進行，依本校學生成績考查辦法規定。
2. 平時成績：由各組教師依學生特性、課程要求進行多元評量，依本校學生成績考查辦法規定。

第五條 本辦法經校務會議審定通過後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校

學年度第　期（　　學科）適性分組確認表

<table>
<tr><td>班級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>學號</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>組別</td><td colspan="7">請勾選自己想學習的組別
□A 組
□B 組
□C 組
（不一定以 ABC 命名分組名稱，可以留空白讓學校來填）</td></tr>
<tr><td>導師會談紀錄
(請勿空白)</td><td colspan="7">□同意
□有意見，但已和學生討論</td></tr>
<tr><td>學科老師
會談紀錄
(請勿空白)</td><td colspan="7">□同意
□有意見，但已和學生討論</td></tr>
<tr><td>輔導教師
會談紀錄
(請勿空白)</td><td colspan="7">□同意
□有意見，但已和學生討論</td></tr>
<tr><td colspan="8">本確認表須於.○○○○.○○(○)00：00 前繳回教務處，逾時將不受理。</td></tr>
<tr><td colspan="2">家長簽章(請簽全名)</td><td colspan="2">導師簽章(請簽全名)</td><td colspan="2">學科老師</td><td colspan="2">註冊組長</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">中　華　民　國　○　○　年　○　月　○　日</td></tr>
</table>

國立白河高級商工職業學校選課輔導措施要點

中華民國 107 年 12 月 10 日課發會通過

(一) 國立白河高級商工職業學校學校(以下簡稱本校)為落實教育部 103 年 11 月 28 日 臺教授國部字第 1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

(二) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、 執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性 修習選修課程。

(三) 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1. 完備學生課程諮詢程序。
2. 規劃學生選課相關規範。
3. 登載學生學習歷程檔案。
4. 定期檢討選課輔導措施。

(四) 前點各項實施方式之執行內容如下：

1. 完備學生課程諮詢程序：
   (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。
   (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
   (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
   (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其 與學生進路發展之關聯。
   (5) 選課相關輔導措施：由輔導室專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善 規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃 尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清， 裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
   (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。
2. 規劃學生選課相關規範：
   (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
   (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期 程。

3.登載學生學習歷程檔案：

(1)組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習 歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如本校建置學生學習歷程檔案作業。

(2)辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間， 辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

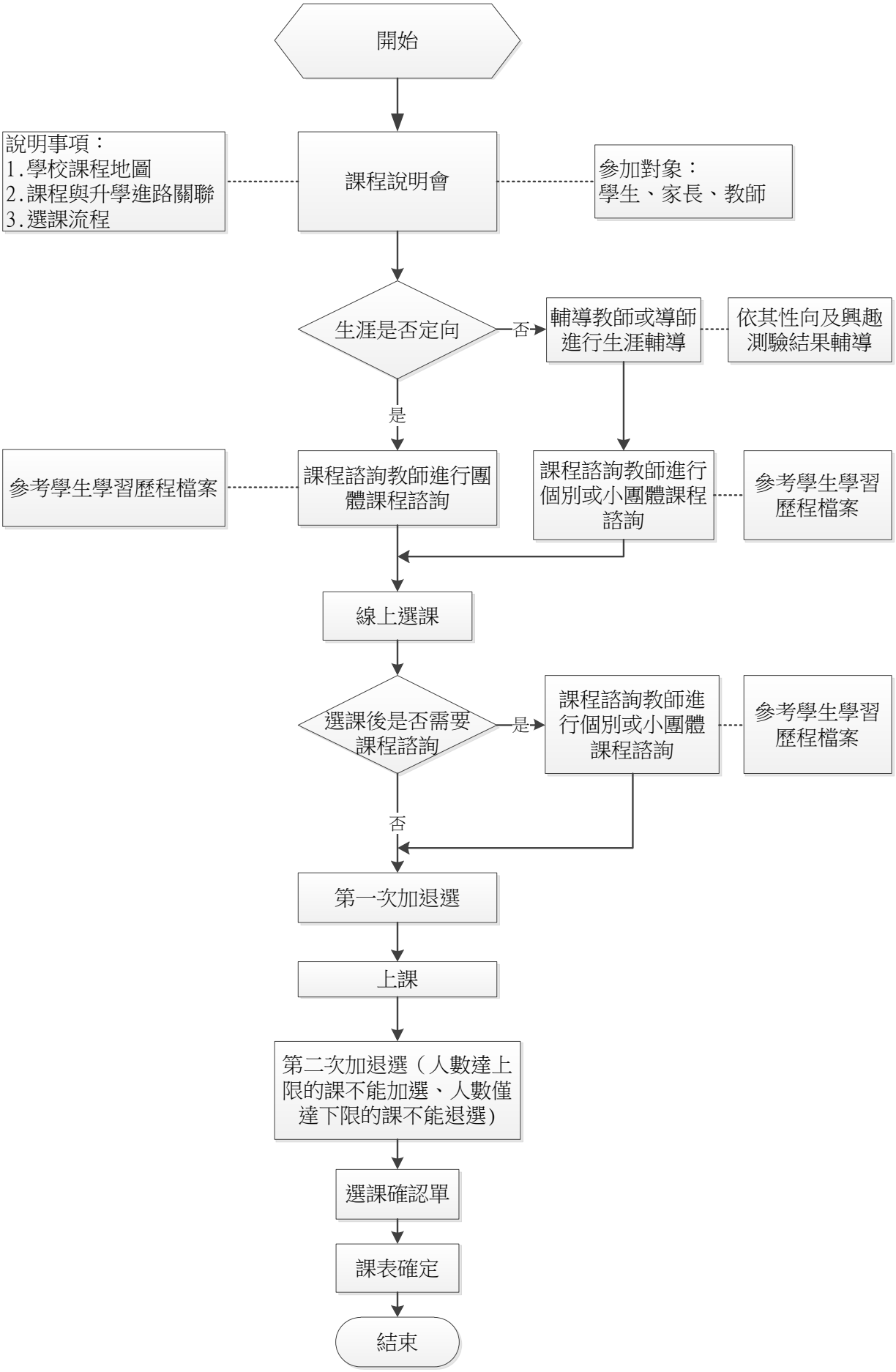
B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業 研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使 用之說明。

D. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規 定期限內，完成相關登載與檢核作業。

（五） 定期檢討選課輔導措施： 檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

選課輔導及流程流程圖


開始
說明事項：
1.學校課程地圖
2.課程與升學進路關聯
3.選課流程
課程說明會
參加對象：
學生、家長、教師
生涯是否定向
否
輔導教師或導師進行生涯輔導
依其性向及興趣測驗結果輔導
是
參考學生學習歷程檔案
課程諮詢教師進行團體課程諮詢
課程諮詢教師進行個別或小團體課程諮詢
參考學生學習歷程檔案
線上選課
選課後是否需要課程諮詢
是
課程諮詢教師進行個別或小團體課程諮詢
參考學生學習歷程檔案
否
第一次加退選
上課
第二次加退選（人數達上限的課不能加選、人數僅達下限的課不能退選）
選課確認單
課表確定
結束

國立白河高級商工職業學校學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 06 月 20 日行政會報討論
中華民國 107 年 06 月 28 日校務會議通過
中華民國 108 年 08 月 29 日校務會議修訂
中華民國 108 年 11 月 20 日工作小組修訂
中華民國 109 年 1 月 16 日校務會議通過

一、 本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

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

三、 工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、實習組長、實用技能組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計十五人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

工作小組每學期至少召開一次會議，且工作範圍含學生學習歷程檔案建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規畫及其他相關事務，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

四、 本校建置之學習歷程平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一) 基本資料：學生姓名、身份證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部記錄，由學務處訓育組於每學期登錄。

(二) 修課紀錄：

1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由任課教師協助登錄，註冊組依學生評量相關規定確認。

(三) 課程學習成果：–

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至少6件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至少6件。

(四) 多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學期件數至少10件。。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

(五) 重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

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

(一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由教務處辦理一次選課輔導與檔案、系統操作登錄等相關訓練。

(二) 教師研習：教務處每學期至少辦理一至兩次課程諮詢與學生學習歷程檔案相關之專業研習。

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

六、 成效評核及獎勵：

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

(二) 教師參與學生學習歷程檔案競賽評比者，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、 本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立白河高級商工職業學校彈性學習時間及學生自主學習實施規範

107 年 03 月 14 日第一次課發會通過

一、依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)及「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱要點)規定，特訂定本實施規範。

二、彈性學習時間實施遵循總綱及要點之規定，以拓展學生學習面向、減少學生學習落差、促進學生適性發展，並落實學生自主學習精神為目標。

三、依本校現況條件與學生需求，彈性學習時間可規畫學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學、特色課程（如專題、科展、競賽..）及學校特色活動等運用。

四、彈性學習時間得以全學期授課、短期性授課或指導等方式實施。課程實施以發展學校特色及銜接學生進路為主軸，並規劃充實(增廣)\補強性教學等課程為主，且為全學期授課者，一、二年級每週至多一節(三年級不受每週一節之限制)。

五、全學期授課應配合學校課程、排課需求和師資安排，依同科跨班、同群跨科及同校跨群等模式規畫，各年級每週一節課，其學分核計依現有相關規定辦理。

六、全學期課程應詳列開設年段、課程名稱、每週節數、開設週數、實施對象、開設類型、師資規畫及教學大綱等內容，並納入學校課程計畫經課程發展委員會議通過後實施。

七、學校特色活動可辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其內容包括活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，並納入學校課程計畫，經課程發展委員會通過後實施。

八、彈性學習時間得提供學生自主學習，其實施原則、輔導管理、學生自主學習計畫及相關規定如下：

(一)實施原則：鼓勵學生自主規畫，提升其自主學習能力並落實自主學習精神。

(二)輔導管理：

1.學生得於彈性學習時間，規畫進行自主學習，並得採個人或小組(至多

5 人)合作學習的方式，進行專題、議題、創新實作或其他方式，且應安排進行成果報告、發表或展示。

2.學生進行自主學習前，需經教師指導並討論評估後，填具申請表並經家長(法定代理人)同意後實施。

(三)學生自主學習計畫應包括學習主題、內容、進度、方式及所需設備或資源等；學生自主學習申請表如下附件。

(四)學校應提供適合及必要的學習資源，如資訊設備、圖書和使用空間等；同時為能落實學生自主學習成效，得安排教師隨班或組進行指導。

九、彈性學習時間得就代表學校參加全國性或國際性以上競賽之選手，安排指導教師實施培訓。

十、本實施規範經課程發展委員會討論通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

範本

國立白河高級商工職業學校彈性學習時間學生自主學習申請表

申請日期：　年　月　日

班級		學號		姓名	
計畫主題		實施期程	學年度第　學期第　至　週		

一、目的：

二、實施方式：

三、實施內容：

週次	自主學習內容	檢核方式	檢核
1			□達成 □未達成 說明：
2			□達成 □未達成 說明：
3			□達成 □未達成 說明：
4			□達成 □未達成 說明：
5			□達成 □未達成 說明：
6			□達成 □未達成 說明：
7			□達成 □未達成 說明：

四、預期效益：

學習心得：

指導老師：

家長	導師	審核單位	教務處

備註：1.請於實施期程之前一學期依規定期限提出申請，經審核單位核可公告確定始可實施。
2.最後須完成所有檢核及心得，並請任課老師簽章。

國立白河高級商工職業學校學年學分制重補修實施要點

94 年 06 月 30 日校務會議初訂
94 年 08 月 31 日校務會議修訂
95 年 06 月 30 日校務會議修訂
95 年 08 月 31 日校務會議修訂
96 年 06 月 29 日校務會議修訂
97 年 06 月 30 日校務會議修訂
99 年 02 月 22 日校務會議修訂
99 年 08 月 30 日校務會議修訂
106 年 8 月 30 日校務會議修訂
109 年 01 月 16 日校務會議修訂
112 年 02 月 15 日校務會議修訂
112 年 06 月 29 日校務會議修訂
115 年 08 月 28 日校務會議修訂

一、辦理對象：

(一)學期成績不及格之科目，而未能取得學分者。

(二)修習學分不足，不能畢業者。

(三)轉學或轉科生，依照課程綱要規定，應修習該科之部定及校訂必修科目，未修習者必須補修。

(四)其他有特殊狀況者。(學習成就低落、學習有障礙者及轉學(科)生)學生應就其學期成績不及格（含補考後）之科目進行重補修或採學分抵免，補足應修習的學分數。並根據 108 學年起新課程架構規劃，須符合下列條件始可畢業。

1. 正規班

(1)畢業學分數至少達到 160(含)學分。

(2)部定科目及格率至少 85%。

(3)專業及實習科目至少需修習 80 學分以上，至少 60 學分及格。

(4)實習科目至少 45 學分以上及格。

(5)獎懲紀錄功過相抵後未滿三大過者。

2. 實用技能班

(1)畢業學分數至少達到 150(含)學分。

(2)部定科目及格率至少 85%。

(3)專業及實習科目至少需修習 80 學分以上。

(4)實習科目至少 50 學分以上及格。

(5)獎懲紀錄功過相抵後未滿三大過者。

二、辦理原則：

(一)隨班修讀：隨同下一年級班級修讀開設之課程。

(二)專班：重補修學生人數合計達十五人(含)以上者。

(三)自學輔導：重補修學生未達十五人者，由教師指定教材，學生自行修讀，或面授指導及教學。

三、開班時間：

第一學期			
申請期程	開班時間	開班原則	備註
九月	上學期每周一、二、三、四的第八節課或週六、日	以共同及專業科目為主，實習科目為輔	開課對象為二三年級學生
十二月	寒假一至二月份	以實習科目為主，共同及專業科目為輔	開課對象為二三年級學生
第二學期			
申請期程	開班日期	開班原則	備註
三月	下學期每周一、二、三、四的第八節課或週六、日	以共同及專業科目為主，實習科目為輔	開課對象為一二三年級學生
五月	暑假七至八月份	以實習科目為主，共同及專業科目為輔	開課對象為一二三年級學生
應屆畢業班			
申請期程	開班日期	開班原則	備註
五月	六至七月份	畢業班不及格科目	以畢業班學生為開課對象

四、開課原則：

(一)開設專班或自學輔導

專班：(1)申請重補修的科目人數若達十五人(含)以上，則開設專班。

(2)已開設專班重補修科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

自學輔導：(1)一、二年級一般及專業等實習科目申請重補修人數五人(含)以上且未達十五人，則開設自學輔導課程。

(2)三年級學生申請一、二年級未開設過的重補修科目

當人數未達五人時，業經學校核准，於學校畢業典禮之後再開設「自學輔導」課程進行重補修。

(3)由教師指定教材，學生自行修讀(評量方式如出席率、寫報告、心得、考試等等)，或面授及教學等。

(4)除經學校核准者外，為考慮收益平衡，當人數未達五人時，將不予開設自學輔導。

(二)重補修課程以輪流開設各冊不及格科目為主。

(三)教師繳交學期成績時應連同點名簿、教室日誌、成績冊等一併繳交教務處 。

(四)在該年度開設過的科目，除有特殊情形並經學校核准者，否則將不再因學生個人因素而重複開設。

五、上課節數及收費標準：

(一)參加專班的重修及補修學生，每一學分授課時數六節，每一節課收費五十元，即每一學分收費三百元。

(二)參加自學輔導的重修及補修學生，每一學分授課時數三至六節，每一學分收費三百元。

(三)原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有雜費優待補助者，其重修學分費不再補助，惟低收入戶子女或家境確實清寒學生，必要時得依行政程序專案陳報校長核准後免收學分費。

六、重修流程：

步驟	流程	項目	負責人員	備註
辦理重修	一、填寫重補修申請單	1. 填寫重補修申請單 2. 家長簽章	申請學生	
	二、教務處審核	1. 持申請單至教務處審 核學分數 2. 統計申請重補修學生 人數確定成班科目	教務處 實驗研究組	
	三、公告成班科目	1. 公告在學校網站	教務處 實驗研究組	

	四、繳費	1.由實研組統一印製繳費 2.學生持繳費單繳費	總務處 出納組	
	五、公告開班科目、學生 名單與上課日期	1.統計重補修繳費人數 確定開班科目及學生 2.公告於學校網站	教務處 實驗研究組	
	六、退費	1.通知未開班科目學生 領取重補修退費	教務處 實驗研究組	

說明：「重修申請單」請向教務處實研組領取或至教務處公佈欄處索取。

七、出勤考核：

(一)參加輔導的學生來校上課，須穿著學校制服或學校運動服，注意儀容，依鐘聲上下課，否則依校規處理，任課老師可依照學生的常規、服儀及作息等，列入平時成績的考核項目。

(二)重補修期間，因故未能到校上課時，應依規定向教務處辦理請假手續，並由學生持請假證明向任課老師銷假。

(三)重補修之缺曠課配合學期起訖日期紀錄及核計。

(四)重補修期間學生缺曠課及事假之缺課節數合計達該科目重補修教學總節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。

(五)請公假者必須提出公假証明，不列入缺課節數，否則以曠課計算。

八、專業群科重修或補修課程如需實習(驗)材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。

九、學生申請重補修或延修經核准並排課後，不得以任何無理的要求加退選、調班或退費。

十、學生取得乙、丙級(同等級)證照或國際證照後，可以填寫證照抵免申請書，業經該科教學研究會議審查通過後，得以抵免重補修專業科目學分，每張丙級最多折抵3學分(含)，乙級證照最多折抵6學分(含)，修業年限內合計最高抵免6學分。

十一、依收支平衡原則，若轉學生(補修生)繳納費用無法支應教師鐘點，該科重補修授課方式將以部分面授(支付教師鐘點)及部分自學輔導(不支付教師鐘點)，自學輔導部分，學生可由該科教師或教務處老師集中指導。

十二、教師面授指導及教學鐘點費，每節課支給新臺幣五百五十元，按年度收支平衡原則訂定及調整。

十三、本要點經校務會議通過後，簽請校長核可後實施，修正亦同。

國立白河高級商工職業學校校園網路使用規範

95 年 06 月 30 日 校務會議通過

一、 本規範依據「台灣學術網路使用規範」及「教育部校園網路使用規範」訂定。

二、 本規範適用全校教職員工生。

三、 使用校園網路應遵守下列規則：

1. 不得使用未經授權之電腦程式。
2. 不得違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
3. 不得未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
4. 不得將 BBS 或其他線上討論區業經作者明示禁止轉載之文章，任意轉載。
5. 不得架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
6. 不得有涉及其他侵害智慧財產權之行為。
7. 禁止盜用他人之個人認證資訊使用校園網路。
8. 禁止利用網路傳送具威脅性的、猥褻性的、及不友善的資訊。
9. 禁止利用校園網路從事色情犯罪行為。
10. 禁止在校園網路上進行與商業有關之行為。
11. 禁止使用校園網路進行人身攻擊、散佈不實之訊息、或損壞他人名譽及隱私。
12. 禁止在網路上或他人電腦中散佈電腦病毒及其他干擾或破壞系統機能之程式。
13. 禁止擅自截取網路傳輸訊息或窺視他人之電子郵件或檔案。
14. 禁止以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
15. 禁止無故將帳號借予他人使用。
16. 禁止隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用人不在此限。
17. 禁止以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
18. 禁止利用學校之網路資源從事其他違法或不當行為。

四、 網路隱私權之保護

網路管理人應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用人之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依據合理之懷疑，認為有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 其他依法令之行為。

五、 違反以上規範或涉嫌侵害他人權益時，除對其網路資源使用權，視情節輕重予以處分外，涉及學校校規或刑事責任者，尚需依相關規定辦理。

六、本規範經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校電腦資訊安全管理規範辦法

93 年 09 月 01 日校務會議通過

一、規範目的

為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資尊循之準據，以促進教育及學習，特訂定本規範。

二、尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權，並避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

1. 使未經授權之電腦程式。
2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
3. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
4. BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
5. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
6. 其他可能設及侵害智慧財產權之行為。

三、禁止濫用網路系統

使用者不得為下列行為：

1. 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式、利用網際網路竊私牟利等。
2. 擅自截取網路傳輸訊息。
3. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
4. 無故將帳號借予他人使用。
5. 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
6. 窺視他人之電子郵件或檔案。
7. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
8. 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
9. 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

四、網路之管理

1. 有關網路之管理事項如下：
2. 協助網路使用者建立自律機制。
3. 對網路流量應為適當之區隔與管控。
4. 對外界連線作業之資訊系統，必須視資料及系統之重要行及價值，採用

資料加密、身分鑑別、電子簽章、防火牆及安全漏洞偵測等不同安全等級之技術或措施，防止資料及系統被侵入、破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。

5. 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
6. BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。

其他有關校園網路管理之事項。

使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位(教務處設備組)。

五、網路隱私權之保護

學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 其他依法令之行為。

六、防範災害設施

1. 電腦設施應置於通風良好，無水氣、乾燥之冷氣房中，勿受日光直接曝曬，辦公室應有防火滅火設備，不得存有易燃易爆物品。
2. 電腦應加裝防止雷擊自動跳電裝置，及不斷電設備，並注意地震及颱風等天災的防範措施。

七、建立備份回復系統

1. 重要的電腦系統，應設計使用自動切換備援電路，以免資料不當毀損。
2. 各項檔案應依行質，分別訂定備份數，並定期備份。
3. 各項程式檔案之更新與註銷均應依照規定的程序進行。

八、違反之效果

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

1. 停止使用網路資源。
2. 接受校規之處分。
3. 網路管理者違反本規範者，應加重其處分。
4. 依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

九、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生學習支援系統實施辦法

103 年 12 月 10 日行政會報訂定
104 年 1 月 7 日行政會報修訂

一、依據：

（一）高級中等學校學生學習評量辦法第十四條辦理 。

（二）教育部國民及學前教育署中華民國 103 年 12 月 4 日臺教國署高字第 1030140448 號書函。

二、目的：

(一)為提供學生完整的學習歷程，整合教務、學務、輔導等行政處室及教師教學，共同研商建立以支持學生有效學習為架構之支援機制，特定本辦法。

(二)納入差異教學、補教教學、學習預警措施及輔導機制等具體作法，輔導低成就學生適性學習，發揮學生潛能，提升學習成效。

三、系統架構

執行單位	執行內容
教務處	落實《十二年國民基本教育學習支援系統建置及教師教學增能實施要點》之執行，並支援教師之教學實踐。
學務處	協助導師進行有效的班級經營與親師溝通。
輔導室	就學生學習診斷與行為改變策略切入，協助教師專業輔導知能與相關輔導措施的提升。

四、實施辦法

學生學習及評量支持系統應具有系統性架構，其內容包含下列項目：

(一)學習起點的調查：

瞭解每位學生學習起點，訂定適合學生學習的目標及策略。

(二)學習過程：

1. 教學方式

依據學生學業能力程度，實施差異化教學。

2. 教材選編

教材是學生學習的關鍵，選擇適合學生程度教材教導，教師可適時提供補充教材，加深加廣學生學習內容。

3. 評量模式

(1)應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能、及情意等教學目標， 採多元評量方式，施行實作評量、口語評量、檔案

評量及動態評量等。

(2)評量時應先進行試題分析，試題應包括「基本題型」及「進階題型」。

(3)評量後將成績結果進行分析，建立成績常模架構。

(4)篩選出「基本題型」錯誤學生，作為進行補救教學之對象。

(三)補救教學：

1.課程實施時，教師應重編及簡化學習教材，調整適合學生學習的教材及教法。

2.補救教學後應檢視補救教學效果，追蹤學習成效。

(四)預警措施：

1.學期初：

(1)新生訓練、開學典禮及班週會宣導選修相關事宜。

(2)辦理學生課程說明會及召開親師座談會，讓學生及家長瞭解畢業學生相關規定。

2.學期中：

(1)定期評量測驗後，對於低成就學生應於成績單上「加註警語」提醒，並以簡訊或書面通知家長。

(2)教務處篩選成績低落學生會簽導師及輔導室，主動關懷學生並與家長聯繫。

3.學期(年)結束：

(1)提供學期(年)不及格科目及學分數預警單通知學生及家長，並以簡訊或書面通知家長。

(2)教務處篩選成績不及格科目 1/2 以上學生，簽會導師及輔導室，並請輔導室辦理個別諮商輔導。

(五)輔導措施介入：

1.輔導室對於一年級學生進行「學習與讀書策略量表」普測後再針對低成就學生進行「學習診斷測驗」，找出學生學習問題診斷之原因後，會簽導師並擬定提升學生學習的策略。

2.教師及輔導室提供學生專業學習策略支持及個別化問題診斷輔導，並實施差異化教學及補救教學課程。

(六)建立「雲端線上播課系統」，提供學生線上自我學習的機會，培養學生自學能力，學習後實施線上檢測，自我檢視學習成效。

五、本辦法經行政會報通過陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工獎勵參加技藝（能）競賽選手學期成績加分實施要點

100.06.01 行政會報制訂
100.08.30 校務會議通過
106.02.07 行政會報通過
106.02.13 校務會議修訂

一、重視技能教學，鼓勵學生投入技藝（能）競賽選手選拔，參加技藝（能）競賽為校爭光，特頒訂技藝（能）競賽選手學期成績加分實施要點。

二、適用對象：

1、獲選代表本校參加全國技能競賽分區賽及總決賽各職類選手。

2、獲選代表本校參加全國工、商業類科技藝競賽各職種選手。

三、由實習處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獎勵參加技藝(能)競賽選手學業成績加分對照表(附件二)。

六、選手參加技藝（能）競賽成績優良者，依照本校全國技藝（能）競賽敘獎辦法獎勵之。

七、選手集訓期間若有不服從指導老師指導或行為表現欠佳觸犯校規被記小過壹次（含）以上者，取消其學期成績加分資格，記小過貳次（含）以上者得取消其選手資格。

八、本要點如有未盡事宜得簽請校長核定。

九、本要點經行政會報討論及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_____學期獎勵參加技藝（能）競賽選手學期成績加分申請表

序號	職種名稱	科別	學生姓名	指導老師 同意學期成績加分 (同意請簽名)	科教學研究會討論 通過選手學期成績 加分
範例	機電整合	電機科	王小明	李 大 同老師 李 大 同 (簽章)	電機科科主任 林俊志 主任 (簽章)
1				○○○老師 _____	○○○科主任 _____
2				○○○老師 _____	○○○科主任 _____
3				○○○老師 _____	○○○科主任 _____
4				○○○老師 _____	○○○科主任 _____
5				○○○老師 _____	○○○科主任 _____

實習組長：　　實習主任：

附件二

國立白河高級商工職業學校

獎勵參加技藝（能）競賽選手學期成績加分對照表

原始學期成績	加分	學期成績(加分後)	原始學期成績	加分	學期成績(加分後)	原始學期成績	加分	學期成績(加分後)
0~40	20		60	4	64	80	0	80
41	19	60	61	4	65	81	0	81
42	18	60	62	4	66	82	0	82
43	17	60	63	4	67	83	0	83
44	16	60	64	4	68	84	0	84
45	15	60	65	3	68	85	0	85
46	14	60	66	3	69	86	0	86
47	13	60	67	3	70	87	0	87
48	12	60	68	3	71	88	0	88
49	11	60	69	3	72	89	0	89
50	10	60	70	2	72	90	0	90
51	9	60	71	2	73	91	0	91
52	8	60	72	2	74	92	0	92
53	7	60	73	2	75	93	0	93
54	6	60	74	2	76	94	0	94
55	5	60	75	1	76	95	0	95
56	5	61	76	1	77	96	0	96
57	5	62	77	1	78	97	0	97
58	5	63	78	1	79	98	0	98
59	5	64	79	1	80	99	0	99

國立白河高級商工職業學校各項技藝（能）競賽敘獎辦法

103/03/12 行政會報第六次修訂
104/03/11 實習會議第七次修訂
106/02/07 行政會報第八次修訂
106/02/22 實習處會議通過
106/03/07 主管會議通過

一、目的

1、　鼓勵優秀選手參加各項技藝競賽為本校爭取榮譽。

2、　激勵師生為校爭光，積極參與各項校外競賽活動，爭取卓越成績。

二、獎勵辦法

(一) 依主辦單位的不同，獎勵標準區分如下：

1.　全國(中等學校)工、商業類科技藝競賽

名次 獎金		金手獎 第一名	金手獎 第二名	金手獎 第三名	金手獎	優勝獎 （前 1/3）	優勝獎 （後 2/3）
敘獎	指導老師	小功貳次				小功乙次	
	科主任	小功乙次	小功乙次			嘉獎乙次	嘉獎乙次
	技士、佐	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎乙次	嘉獎乙次	嘉獎乙次
	選手	大功貳次				大功乙次	小功貳次
獎金	指導老師	25000	15000	10000	5000	3000	2000
	選手	8000	6000	5000	3000	1000	500

備註:(1)其餘選手指導教師，禮券 500 元、記嘉獎乙次。

(2)各科主任可視訓練情形簽報每職種 1 名實際參與指導教師，記嘉獎乙次，無技士、技佐之科別推薦敘獎以 2 人為原則。

2.　全國技能競賽競賽分區賽：

名次		第一名	第二名	第三名	第四、五名
敘獎	指導老師	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎乙次
	選手	小功貳次	小功貳次	小功貳次	小功乙次
獎金	指導老師	3000	2000	1200	1000
	選手	獎金大會頒發	獎金大會頒發	獎金大會頒發	1000

3.　全國技能競賽競賽決賽：

名次		第一名	第二名	第三名	第四、五名
敘獎	指導老師	小功乙次	小功乙次	小功乙次	嘉獎貳次
	選手	大功乙次	大功乙次	大功乙次	小功貳次
獎金	指導老師	6000	5000	4000	2000
	選手	獎金大會頒發	獎金大會頒發	獎金大會頒發	2000

4. 校外競賽

競賽層級		台南市及區域性(參賽者包含五縣市以上)			
名次		第一名	第二名	第三名	優勝、佳作或佳作以上
敘獎	指導老師	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎乙次
	參賽學生	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎乙次
競賽層級		全 國 性			
名次		第一名	第二名	第三名	優勝或佳作
敘獎	指導老師	小功乙次	小功乙次	小功乙次	嘉獎貳次
	參賽學生	小功乙次	小功乙次	小功乙次	嘉獎貳次

備註: (1)參加之競賽須為政府機關所主辦、委辦或經主管機關認可者，始予敘獎。

(2)教師指導二位以上學生參加同一次、同一類別之競賽，獲得二項以上之獎項或名次者，以選擇其中成績（名次）較優之前二項予以累計敘獎為限。

(3)競賽屬團體賽性質者，敘獎準則同上表。

(4)參加技專院校 (含一般大學)所主辦之競賽敘獎準則同上表，競賽層級為區域性。

(5)本校教師指導國中技藝班學生參加國中技藝競賽之敘獎準則同上表，競賽層級為台南市。

(二) 中等學校技藝競賽得獎科室依下列標準頒發獎金：

1.每得金手獎 1 座頒發獎金 3000 元。

2.每得優勝獎 1 座頒發獎金 1000 元。

(三) 同性質競賽以擇優其名次獎勵為原則，另實際參與承辦業務行政人員依得獎之多寡嘉獎 1 至 2 次。

三、經費來源：成立基金，由基金支出，基金來源由家長會、員生社、社會資源、校友會等共同於每年提撥一定金額。

四、本計畫經由行政會報通過，校長核示後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校技術獎章頒授實施要點

100 年 06 月 01 日行政會議訂定
101 年 06 月 22 日行政會議修正
102 年 04 月 03 日行政會議修正
103 年 03 月 12 日行政會議修正
104 年 06 月 03 日行政會議修正

一、目的：

（一）配合政府提倡並落實技術證照制度。

（二）加強重視技能教學，鼓勵學生參加技能競賽為校爭光。

（三）建立獎勵制度，培養學生榮譽感，提升技術水準。

（四）鼓勵技能專長學生參加技能優良保送甄試，提升學生升學機會。

（五）為產業界培養優秀專業技術人才，增加學生就業機會。

二、獎章類別：

技術獎章	凡合於下列技能優異資格者得於申請授予獎章	獎章	獎狀
鑽石技術獎章	（一）參加國際技能競賽獲前三名者。	乙枚	一紙
金質技術獎章	（一）參加全國工、商科技藝競賽獲金手獎者。	乙枚	一紙
	（二）參加全國技能競賽獲前五名者。	乙枚	一紙
	（三）參加國際技能競賽獲優勝以上者。	乙枚	一紙
	（四)獲銀質技術獎章前二項資格＋乙級技術士證照者	乙枚	一紙
銀質技術獎章	（一）參加全國工、商科技藝競賽獲優勝者（前1/3）。	乙枚	一紙
	（二）參加全國技能競賽分區賽獲前三名者。	乙枚	一紙
	（三)獲銅質技術獎章第一項資格＋乙級技術士證照者。	乙枚	一紙
	（四)獲銅質技術獎章第二項資格＋乙級技術士證照者。	乙枚	一紙
	（五）獲銅質技術獎章（含）二項，以上者。	乙枚	一紙
	（六）取得兩項職類以上乙級技術士證照者。	乙枚	一紙
銅質技術獎章	（一）參加全國工、商科技藝競賽獲優勝者（後2/3）。	乙枚	一紙
	（二）參加全國技能競賽分區賽獲四、五名者。	乙枚	一紙
	（三）取得乙級技術士證照者。	乙枚	一紙
其他獎項	經行政會議通過認定與上列獎項同者,得比照授獎。	乙枚	一紙

三、表揚方式：

學生在校三年，取最優等級技術獎章頒發，由實習處造冊後簽請校長核准，於畢業典禮頒授得獎畢業生技術獎章、技術優良證書。

四、經費來源：

技術獎章製作擬請校友會或家長會經費贊助。

五、本要點經行政會議通過，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校學生校外職場參觀與

校外實習及校內併校外實習實施計畫

103年4月9日行政會報訂定
104年4月22日行政會報修訂
105年3月23日行政會報修訂
106年2月7日行政會報修訂
107年1月17日行政會報修訂
108年1月16日行政會報修訂
110年3月10日行政會報修訂

一、 依據

「高級中等學校實習課程實施辦法」與「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。

二、 目的

鼓勵本校學生利用學期中或寒暑期至業界實習與見習參訪以提升對於職場的瞭解，且充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。

三、 適用對象與辦理模式

（一） 校外實習及校內併校外實習：安排高二以上學生至事業機構進行六星期以內之實務實習，每班或每位學生每學期以一次為限。

（二） 校外職場參觀：安排高一、高二學生至相關事業機構進行半日或一日之參訪活動，每班每學期以二次為限。

四、 實施方法

（一）校外實習及校內併校外實習

1. 學校辦理校外實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告（並附上廠商評估表），並擬訂合作契約草案。
2. 校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，學校應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：
   (1) 實習科別、年級、科目及學生數。
   (2) 校外實習起迄期間及每日實習時段。
   (3) 校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。
   (4) 校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。
3. 校外實習計畫經依前項規定審查通過後，學校應與校外實習合作機構簽訂合作契約，並將合作契約連同實習計畫，報各該主管機關備查。
4. 學生至校外實習及校內併校外實習，應經家長提出書面同意書或申請

書，實習之事業機構應為合法之公民營事業機構，且與學生就讀之科別相關，經學校審核通過後，學生始得至校外實習。

5. 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告，並經專業課程教師評閱，以為成績分數採計之參據。
6. 學生校外實習期間，學校定時辦理輔導訪視，確保學生實習內容與實務課程相符，教師赴事業機構輔導學生應填寫訪視相關紀錄。
7. 為加強學生業界校外實習及校內併校外實習輔導，瞭解學生學習和生活情況（含工作環境），學校得安排各項相關職能、生活及心理輔導等課程或訓練。
8. 學校辦理本計畫時，應進行學生及事業機構滿意度之調查。

（二）校外職場參觀

1. 職場參觀以參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
2. 學校得協同業界見習參訪機構或單位，辦理參觀行前座談會或說明會，為參加職場參觀學生說明相關注意事項。
3. 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。
4. 學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。
5. 學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。

五、 實習成績採計原則

校外實習及校內併校外實習依每班或每生每學期校外實習及校內併校外實習所佔週數比例計算，最高佔相關實習科目30%之學期成績為限。

六、 計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經陳報國民及學前教育署核定後始可辦理。

七、 本實施計畫經行政會報通過，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學生懷孕事件輔導與處理要點

101.01.04 行政會議訂定
101.05.15 行政會議修訂
107.06.20 行政會議修訂

一、依據：

（一）性別平等教育法

（二）94 年 7 月 28 日台訓(三)字第 0940088864C 號令「學生懷孕事件輔導與處理要點」與「學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項」

（三）104 年 8 月 5 日台教學(三)字第 1040093973B 號令修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正規定」

（四）台南市政府教育局 107 年 5 月 1 日南市教安(一)字第 1070457549 號公函附件「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正規定」

二、目的：教育部為落實性別平等教育法第十四條第三項規定，指導學校積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。

三、本要點所稱學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之本校學生。

四、學校預防及處理學生懷孕事件，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

五、於輔導室設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能與使用方法。

六、學生發生懷孕事件時，應即成立處理小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書為學生懷孕事件之單一處理窗口，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管、當事人及其伴侶之導師、輔導教師及護理師等為當然成員，並得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。處理小組共同商討與執行學生懷孕事件輔導及處理要點所定師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。

七、處理小組得依職責劃分為輔導與行政任務分組，其主要任務如下：

（一）輔導組：

1.成立輔導團隊，其成員包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、輔導專業人員、導師，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。

2.建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

3.其輔導內容包括：

（1）提供懷孕學生個別輔導與諮商。

（2）提供懷孕學生相關決定作成之諮商與協助。

（3）提供多元適性教育方案，協助學生完成學業，維護受教權。
（4）運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求。
（5）提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助。
（6）協助提供懷孕學生及其家長法律諮詢。
（7）協助相關社會福利資源轉介。
（8）提供處理小組與其他教師諮詢。
（9）提供班級團體輔導。
（10）協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

（二）行政組：

1.協調學籍與課程等相關事項

（1）教務、學務人員應彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
（2）對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。

2.視學生需要，結合相關資源，供懷孕學生多元適性教育，其內容包含：

（1）補救教學：協助完成學制內之課程。
（2）因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
（3）生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。

3.整合校內外資源支援輔導人員：

（1）學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導人員進行必要之輔導措施。
（2）學務、總務人員配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

4.學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務人員應視學生之需求，規劃以下設施：

（1）合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
（2）醫務室設備器材之增購等。
（3）提供母乳哺（集）之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。

八、成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得比照前項規定辦理。

九、處理學生懷孕事件時，需整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

十、學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。

十一、學校應籌措相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育，因應學生懷孕事件之預防與處理。

十二、學校於處理懷孕學生事件時，應建立完整個案輔導紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。

十三、學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。

十四、知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

十五、於每學年末將學生懷孕事件之處理概況通報各該主管教育行政機關。

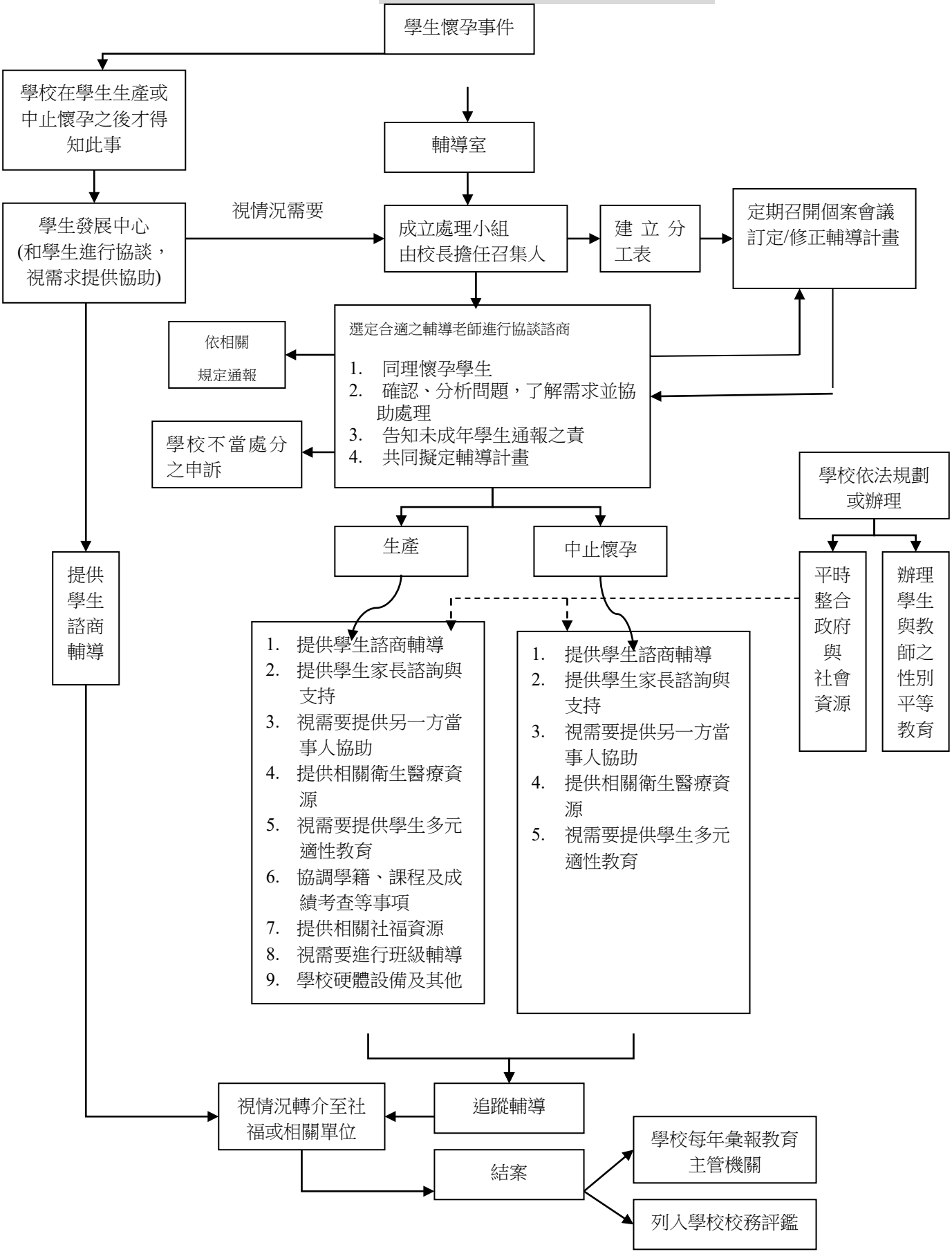
十六、本要點經行政會報通過，並陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校懷孕事件處理小組工作職掌

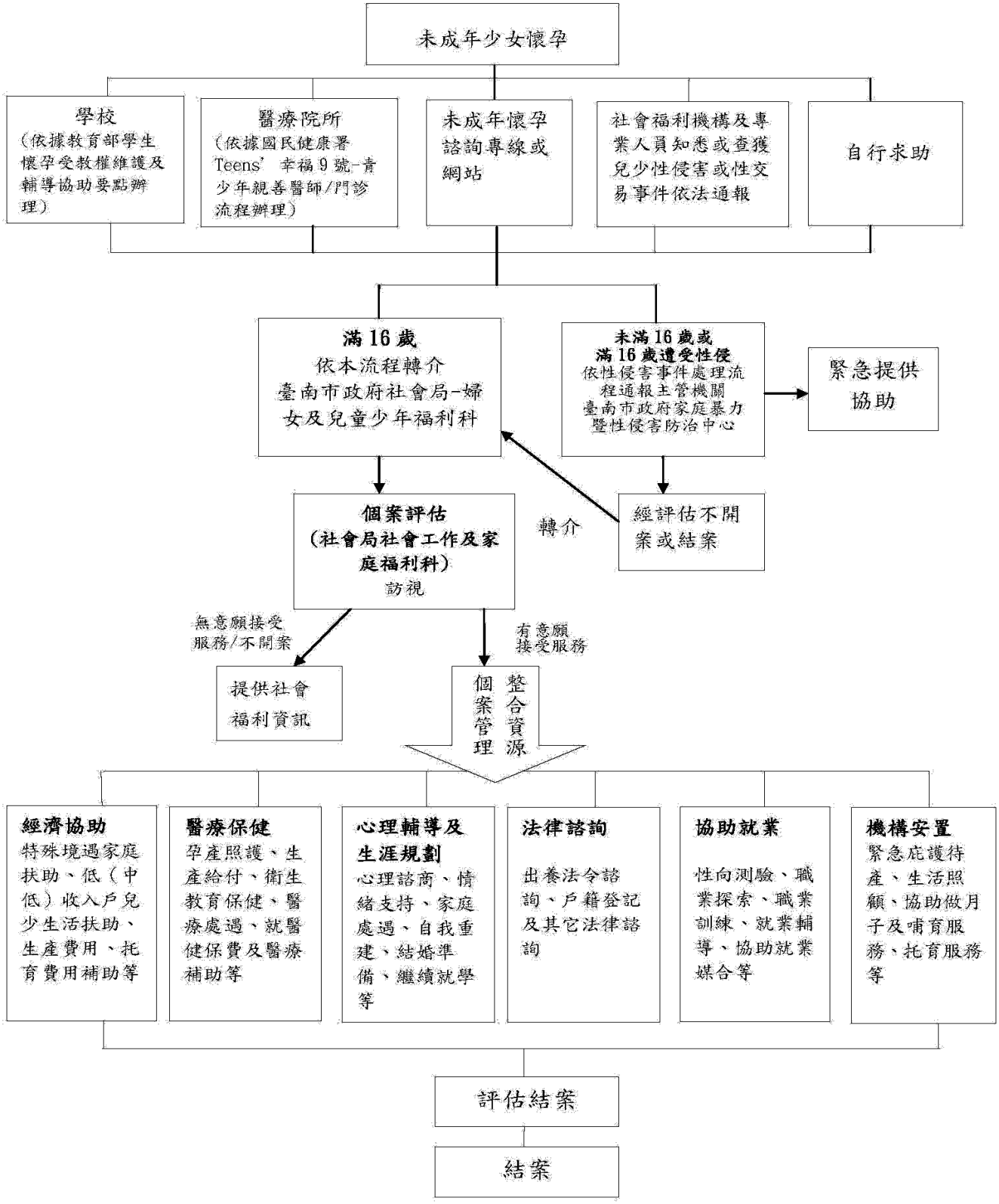
職稱	負責人	成員及工作任務
召集人	校長	統籌與督導本工作處理小組之工作執行進度及結果
執行秘書	輔導主任	1.各組工作分工、協調、統整 2.受理案件之對口單位
發言人	召集人視需要指派	負責對內、對外發布訊息，並處理媒體報導相關事宜
教務組	教務主任	（一）教務主任：配合輔導計畫，督導組員並妥善安排懷孕學生所需要之補救教學以及成績考查。 （二）註冊組： 1.依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。 2.協助學生與課程教師擬定學生在待產與生產（或人工流產）期間，不克應考或完成課程要求之彈性處理及成績計算方式。 （三）教學組：協助學生進行補救教學，完成學制內的課程或技職訓練課程等。
學生事務組	學務主任	（一）學務主任：配合輔導計畫，督導組員並積極協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求 （二）生輔組長： 1.協助校園師生與家長接納及關懷懷孕學生，營造友善、無歧視、平等之校園環境。 2.協助學生在待產與生產（或人工流產）期間的所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理方式。 （三）衛生組長（視需要列入小組）： 1.培養學生健康安全之性態度與性行為。

		2.視需要增購保健室設備器材。 3.視需要提供母乳哺(集)之相關設施。
輔導組	輔導主任	（一）輔導主任：擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議。 （二）導師： 1.協助班級學生於孕程及產後的自我照護。 2.關懷班級學生之互動因應。 （三）校護：因懷孕產生之需求，提供懷孕學生孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。 （四）輔導老師： 1.與學生進行協談諮商，擬定輔導計畫。 2.依規定責任通報,協助相關社會福利資源轉介。 3.指導個案作生涯規劃。 4.建立完整個案輔導紀錄，並妥適保存及管理。 5.提供班級團體輔導。 6.提供懷孕學生家庭諮詢與支持。 （五）心理師/社工：視需要轉介勵馨基金會社工協助，或聘請專業心理師協助個案心理諮商工作。
總務組 （視需要列入小組）	總務主任	（一）總務主任：配合輔導計畫，督導組員並協助設置友善安全之學習環境。 （二）庶務組： 1.改善校園相關硬體設施，提供懷孕學生友善安全之學習環境。 2.視需要規劃課桌椅調整、停車設施及如廁地點等。
諮詢組 （視需要列入小組）	實習主任	（一）實習主任：配合輔導計畫，於需要時，聘請或聯絡下列專業人員提供各組專業諮詢。 （二）校外輔導專業人員：協助督導心理諮商過程或擔任輔導小組專業諮詢。 （三）律師：協助提供懷孕學生及其家長、處理小組與其他教師法律諮詢。 （四）校醫：提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

學生懷孕事件輔導與處理流程



臺南市未成年懷孕個案服務流程圖



註：社工家訪時得視個案需求，結合所在地公衛護士共同家訪。

國立白河高級商工職業學校輔導室個別諮商記錄管理與調閱辦法

101 年 1 月 4 日行政會報訂定

壹、依據

一、教育部中辦室教中(三)字第 1000583763 號函。

二、台灣輔導與諮商學會所訂定之諮商專業倫理守則「2.3.10 諮商資料保管」。

貳、目的：為維護學生受教及隱私權。

參、本要點所指之個別諮商記錄，包括認輔教師所撰寫之認輔記錄及輔導老師撰寫之個案諮商輔導記錄、其它相關的書面資料、電腦處理的資料、個別或團體錄音或錄影帶、及測驗資料等。

肆、諮商記錄未經當事人同意前，不得外洩；當事人同意與否以「國立白河高級商工輔導室個別諮商服務同意書」裡當事人所簽署之意見為依準。

伍、本校個別諮商記錄提供當事人在輔導室查閱，不得攜出或任何形式複製。

陸、若當事人之合法監護人提出查看個別諮商記錄時，本校輔導人員需了解其動機，並徵得當事人同意後方能提供；當事人同意與否以「國立白河高級商工輔導室個別諮商服務同意書」裡當事人所簽署之意見為依準。

柒、校內人員（導師、任課教師、相關處室行政人員）如欲查看當事人的諮商資料，須徵得當事人的同意後方可調閱；當事人同意與否以「國立白河高級商工輔導室個別諮商服務同意書」裡當事人所簽署之意見為依準。

捌、本校個別諮商資料在未經當事人同意前，不可轉移諮商資料給他人。

玖、本校輔導人員如因研究需要參考當事人諮商資料時，需經當事人同意，並恪遵研究倫理之保密原則。

拾、本校人員若發表演講、著作、文章、或研究報告需要使用當事人諮商資料時，應先徵求其同意，除恪遵保密當事人身分之原則外，並應讓當事人行使預閱、修正稿件內容之權利。

拾壹、本校輔導人員若為專業的目的，需要討論諮商的內容時，只能與本案有關的關係人討論。若為諮詢的目的，需要做口頭或書面報告時，應設法為當事人的身份保密，並避免涉及當事人的隱私。

拾貳、本要點經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立白河高級商工輔導室個別諮商服務同意書

一、 服務方式：個別諮商是透過一對一的會談方式，幫助您在心理層面上對目前所遇到的問題與困擾有更多了解，透過談話進而協助您能夠因應所遇到的困境。

二、 保　　密：輔導教師對於您在諮商過程中的談話保密，包括您的談話內容與相關個人資料均不外洩。但以下三種特殊情形不在此限：

(一)您有立即且明顯的危險會涉及您個人與他人的安危時。
(二)您的狀況需轉介醫療機構，或需透過專業心理人員集體協助時。
(三)涉及法律責任時，如兒童及少年福利法等。

三、 個別諮商服務時間：每次 50 分鐘每週一次為限，若有特殊情形得加以調整。

四、 取消晤談：若因故無法前來晤談，請提前以電話或本人親至輔導室取消，分機電話 701、711

五、 諮商關係：諮商是合作關係的進行，您有權利可以決定您想要談話的深度。為了能有效的提供協助，原則上同一個時間只能找一位輔導教師諮商。

六、 諮商過程：您可能因為外在環境的困擾在諮商過程中有較大的情緒起伏，建議您，當您有較大的情緒變化時，不要貿然決定生活的重大事件，最好能先與您的輔導教師討論。

七、 終止諮商：您有權利終止諮商關係，但建議您先與您的輔導教師談過。

八、 諮商記錄：依據台灣輔導與諮商協會諮商專業倫理守則規定，輔導教師應妥善保管諮商機密資料，在未經您的同意前，任何形式的諮商記錄不得外洩。若校內外其他人士要求查看您的資料，您是否同意輔導人員提供相關資料？ □同意 □不同意

九、 對於輔導室提供個別諮商服務方式有任何問題時，歡迎詢問輔導室或您的輔導教師。

本同意書我已詳細的閱讀並了解，我願意接受輔導室的諮商服務並遵守相關規定。

來談者簽名：_____　　日期：_____

輔導教師簽名：_____　　日期：_____

國立白河高級商工職業學校家庭教育諮商與輔導實施計畫

102.05.15 陳校長核定
104.07.01 簽請校長修訂
107.06.28 簽請校長修訂

壹、依據

一、家庭教育法第十五條。

二、高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法

三、教育部國民及學前教育署102年5月8日臺教國署學字第1020043969號函。

四、學生輔導法

五、學生輔導法施行細則

貳、目標

一、為使本校學生之家長建立正確之家庭教育觀念，增進家庭生活知能，以落實家庭教育諮商輔導，早期介入危機及高風險家庭，減緩家庭問題惡化。

二、對於有重大違規事件或特殊行為學生之家長或監護人，提供家庭教育諮商輔導課程，以增進其家庭教育相關知能，協助其輔導子女改善行為。建立危機及高風險家庭社區預防網絡，整合區域服務資源網絡。

參、適用對象：

一、重大違規事件或特殊行為學生之家長或監護人。

二、上述之重大違規事件學生由學務處召開獎懲委員會決議後，列冊通知實施輔導相關人員。

三、特殊行為學生係指經導師期初評估後由輔導教師實施二次評估並認為家長有需要實施家庭教育之人員。

肆、實施輔導相關人員：導師、輔導教官、輔導教師等。

伍、實施方式：依其違規情節輕重，以下列方式提供家庭教育諮商輔導。

一、以電話進行家庭教育諮商輔導。

二、運用通訊方式提供改善之建議。

三、提供相關之書面或視聽資料。

四、派員至學生家中進行家庭訪問。

五、邀請學生家長或監護人到校實施個案諮商輔導。

六、邀請學生家長或監護人參加學校提供之家庭教育諮商輔導課程。

七、其他適當方式。

陸、實施內容：本校提供家庭教育諮商輔導課程之內容及時數如附件一。

一、導師就核心課程中之親子支持、互動與溝通須實施家庭支持(經濟、情感)、良好學習環境、關懷與接納子女至少1小時；

二、輔導教官就核心課程中之偏差行為與協助須實施子女交友情形、子女自律、子女對自己之行為負責、規律之生活至少1小時；

三、輔導室（包括認輔教師、專任輔導教師與輔導行政人員）就核心課程中之良好之親子互動、家人溝通技巧、子女交友情形、子女對自己之行為負責、子女之反社會行為、學校社區資源須實施至少2小時（包含親職座談活動）。

四、其他選擇課程可鼓勵家長參加校內外辦理之輔導知能研習。

柒、資料管理：

一、本校學務處將有重大違規事件或特殊行為學生資料建檔；

二、由實施輔導相關人員記錄於家庭教育諮商記錄表中（如附件二）並追蹤其家長或監護人接受家庭教育諮商輔導情形；

三、上述輔導情形檔案資料每月月底（30日以前）交由輔導室妥善保管並保密，輔導室依規定至教育部國民及學前教育署高中暨高職學籍系統問卷中心網站填報相關資料。

捌、個案會議:

一、由輔導人員評估需要召開個案會議之人員，邀請個案家長到校，並發文通知下列人員召開本會。

二、本會議由輔導主任擔任召集人，邀請校長列席指導，學務主任、生輔組長、個案班級導師、個案家長及個案班級輔導教師及個案認輔教師、班級輔導教官等為必要成員參加人員，討論個案輔導策略，必要時得邀請教務主任、特教組長、科主任、或專家學者或精神科醫師等與會指導。

三、相關職責：

(一)家長：出席本會議報告個案在家狀況與心理適應情形，給予個案必要之心理支持與生活照護，確實督導個案生活常規，並與班級導師、輔導教師、輔導教官或認輔教師等校方人積極保持聯繫，並且配合執行會議決議之輔導措施。

(二)導師：掌握個案之出缺勤，缺曠時立即通知家長，出席本會議報告個案在班級之狀況，與輔導教師、輔導教官、認輔教師及個案家長達成輔導方案之共識，配合執行相關輔導措施，並確實督導個案生活常規；必要時，就個案狀況對任課教師或班級進行

相關之說明。

(三)輔導教師：為個案輔導者或管理者，掌握個案之狀況，為家長、導師或相關學科教師進行溝通或提供諮詢，必要時尋求精神醫療之專業支援或進行轉介，並主動與相關專業人員聯繫與諮詢。

(四)輔導教官：確實督導個案生活常規，與班級導師、輔導教師/認輔教師保持聯繫，並且配合執行會議決議之輔導措施。

(五)生輔組長：將瀕臨中輟個案缺曠與獎懲紀錄於至少於簽保證書一日前提供輔導室，並與輔導室配合協商簽保證書及本會議開會時間及合適之開會地點；本會議開始時，摘要報告個案簽保證書時個案對校方之承諾與改過反省之誠意。

(六)輔導主任：召開個案輔導會議，負責校內各行政單位之溝通與協調等相關工作。

(七)班級任課教師暨相關行政人員：必要時受邀出席個案會議，共同研商相關輔導策略與措施，並且配合執行個案會議決議之結果。

四、本個案會議之召開以不公開為原則，如有相關資料與內容也須保密。

五、學校得視個案之輔導需求，彈性處理出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其　　課業，不受請假或成績考核相關規定之限制。

玖、社會資源運用：

一、本校提供家庭教育諮商輔導時,得結合學生家長會辦理或請其協助輔導。

二、本校為發揮家庭教育功能，預防學生有重大違規事件或特殊行為之發生及加強輔導措施，得請求醫療、衛生、社政、警察、少年輔導機關、社會團體提供協助。

三、如評估為高風險家庭則請務必能依規定通報相關資源配合實施家庭教育或諮商輔導。

拾、本計畫陳 校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導課程內容及時數

101.10.26 台參字第 1010194284C 號函教育部令

課程內容			時數
課程類別	課程名稱	重要概念	
核心課程	親子支持、互動與溝通	家庭支持（經濟、情感）、良好之親子互動、良好學習環境、家人溝通技巧、關懷與接納子女	至少四小時
	偏差行為與協助	子女之反社會行為、學校社區資源、子女交友情形、子女自律、子女對自己之行為負責、規律之生活	
選擇課程	父母之職責	親職教育、正向對待自己之子女、子女管理自我之行為、子女學習正確之價值判斷、孕育良好之生活與學習環境	由各級學校自行彈性訂定
	家庭氣氛之營造	一致與適切之管教方式、完整之家庭功能、良好親子關係、感情融洽之家庭氣氛	
	家庭支持方案與資源	善用傳播媒體資訊、社會支援系統、舒緩社經壓力、學校安置系統、良好之親師關係、良好之社區環境品質、社區資源	
	兒童與青少年身心發展	兒童與青少年發展之需求、及早發現問題克服發展障礙、子女社會適應及自我調適能力、子女瞭解自我、發掘興趣與能力、發展自我概念、挫折容忍力、良好之生活適應能力	
	兒童與青少年壓力與抒解	壓力管理、健康之休閒環境、對子女關心與同理心、問題解決能力、子女課業輔導	
	兒童與青少年之次文化	社會增強方法、社會行為規範、人際關係能力、學習良好之社交技巧、同儕參與	
	親子共學	親子共讀之培養、家庭共同學習之概念、親子共學之方式及管道	
	重建家庭關係	促進責任心，減少不負責任行為、增加家人相處時間	
	傾聽與表達	情緒管理、正向自我對話、拒絕的技巧、傾聽子女之心聲、接納子女之情緒	

	家庭危機處理	問題解決之能力、尋求相關團體協助、減少家庭暴力、家庭成員正確之道德觀念、婚姻諮商	

附件二

國立白河高級商工職業學校家庭教育諮商與輔導記錄表

□重大違規事件:本案於民國　　年　　月　　日獎懲委員會決議；

□特殊行為學生:於民國　年　月 日輔導人員___評估後為列為實施家庭教育之個案

輔導期間　自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止，為期　個月

個案姓名		家長姓名	
聯絡住址		聯絡電話	

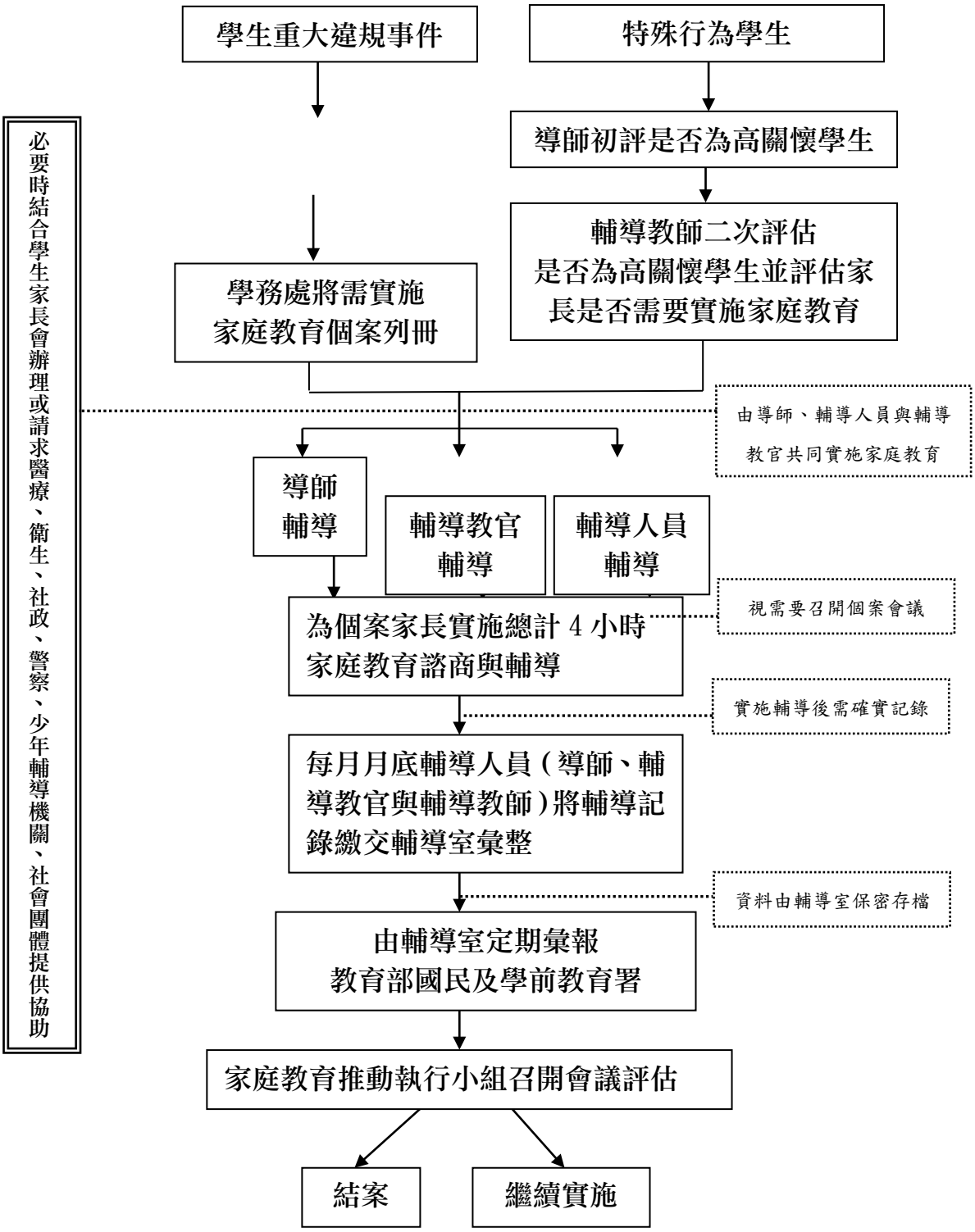
實施時間	年　月　日　： 至　：　：	合計	分鐘
實施主題與內容摘要	（一）課程主題 □家庭支持（經濟、情感）；□良好之親子互動； □良好學習環境；　□家人溝通技巧； □關懷與接納子女；　□子女之反社會行為； □學校社區資源；　□子女交友情形； □子女自律；　□子女對自己之行為負責； □規律之生活 （二）內容摘要		

實施時間	年　月　日　： 至　：　：	合計	分鐘
實施主題與內容摘要	（一）課程主題 □家庭支持（經濟、情感）；□良好之親子互動； □良好學習環境；　□家人溝通技巧； □關懷與接納子女；　□子女之反社會行為； □學校社區資源；　□子女交友情形； □子女自律；　□子女對自己之行為負責； □規律之生活 （二）內容摘要		

輔導人員簽章		備註	輔導人員為個案之班級導師、輔導教官與輔導教師

p.s導師就核心課程中之親子支持、互動與溝通須實施家庭支持(經濟、情感)、良好學習環境、關懷與接納子女至少1小時；輔導教官就核心課程中之偏差行為與協助須實施子女交友情形、子女自律、子女對自己之行為負責、規律之生活至少1小時；輔導室（包括認輔教師、專任輔導教師與輔導行政人員）就核心課程中之良好之親子互動、家人溝通技巧、子女交友情形、子女對自己之行為負責、子女之反社會行為、學校社區資源須實施至少2小時（包含親職座談活動）

國立白河商工家庭教育諮商與輔導實施流程圖



高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

修正日期：民國 111 年 05 月 02 日

第 一 章 總則

第 1 條

本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第 二 章 學生申訴

第 2 條

1 高級中等學校（以下簡稱學校）為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

2 申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

3 前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

4 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

5 申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

6 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 3 條

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

2 依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。

3 前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第 4 條

1 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

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

3 前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

4 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

6 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 5 條

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

2 申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

第 6 條

1 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

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

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

第 7 條

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

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

第 8 條

申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定

辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第 9 條

1 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

2 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

3 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第 10 條

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

第 11 條

1 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

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

3 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 12 條

1 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

2 前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 13 條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

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

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

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

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

六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 14 條

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

第 15 條

1 申評會委員會議，以不公開為原則。

2 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

3 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

4 前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

5 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

6 申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 16 條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第 17 條

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

第 18 條

1 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

2 原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第 19 條

1 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

2 依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 20 條

1 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

2 前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

3 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第 21 條

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

第 22 條

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

第 23 條

1 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

2 申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

3 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

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

第 24 條

學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 三 章 學生再申訴

第 25 條

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

評會）。

2 再申評會置委員十一人至十七人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

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

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

3 前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

4 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

第 26 條

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

第 27 條

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

2 前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。

3 學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 28 條

1 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

2 再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

3 再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第 29 條

1 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

2 依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

3 提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

4 提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 30 條

1 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

2 學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

3 原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

4 第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第 31 條

1 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

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

3 再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第 32 條

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

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

3 再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第 33 條

1 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

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

3 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 34 條

1 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

2 前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 35 條

再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

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

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

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

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

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

七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 36 條

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

第 37 條

1 再申評會委員會議，以不公開為原則。

2 再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

3 再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

4 前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

5 再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

6 再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 38 條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第 39 條

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

第 40 條

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

第 41 條

1 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

2 原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第 42 條

1 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

2 前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

3 依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 43 條

1 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

2 前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

3 原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第 44 條

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

第 45 條

1 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

2 再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

3 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。

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

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

第 四 章 附則

第 46 條

1 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。

2 各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

3 中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

4 人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

5 人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第 50 條

1 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

2 不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

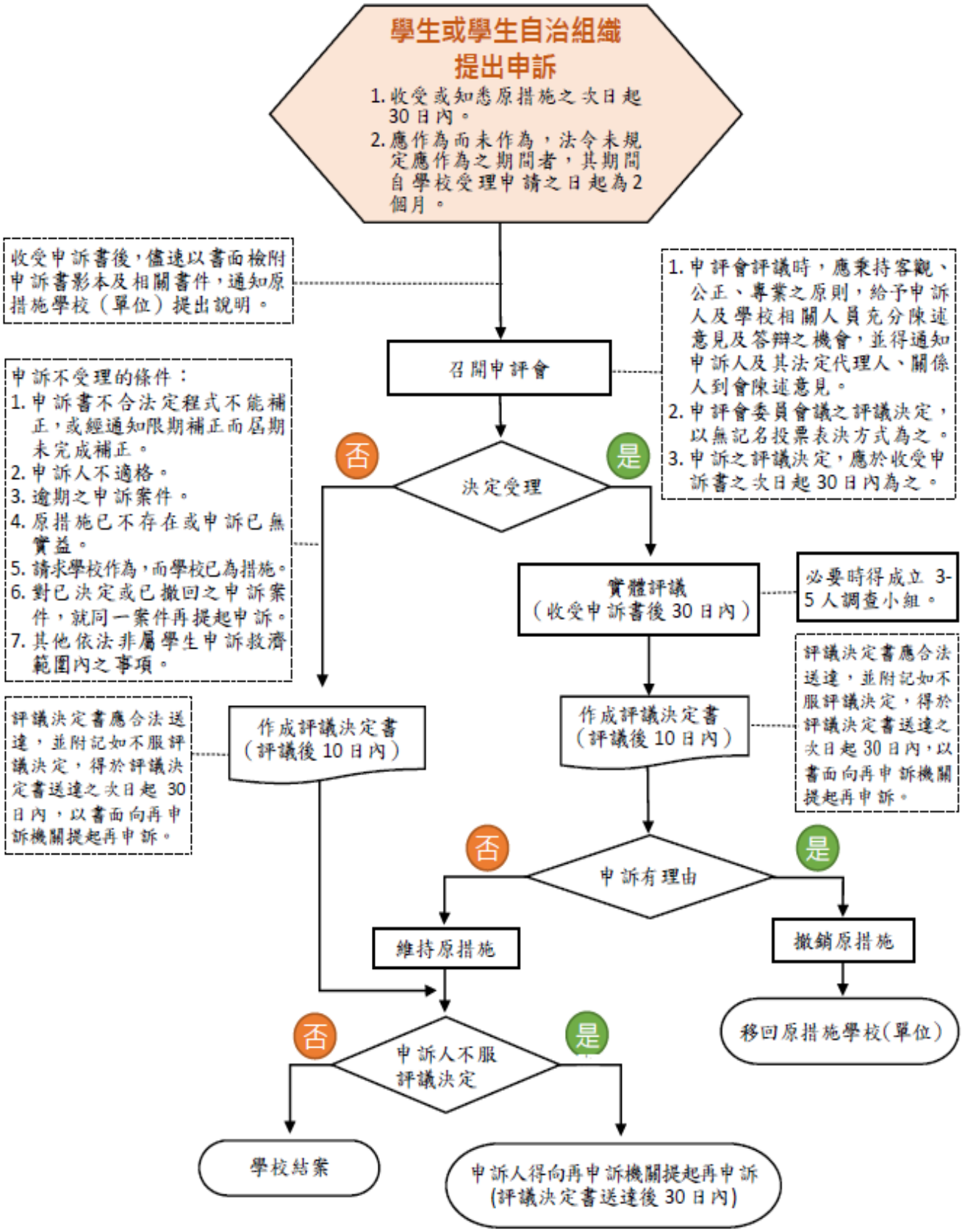
第 51 條

中華民國一百十一年五月二十六日前，尚未終結之申訴案件及訴願案件，其以後之程序，依本辦法規定終結之。

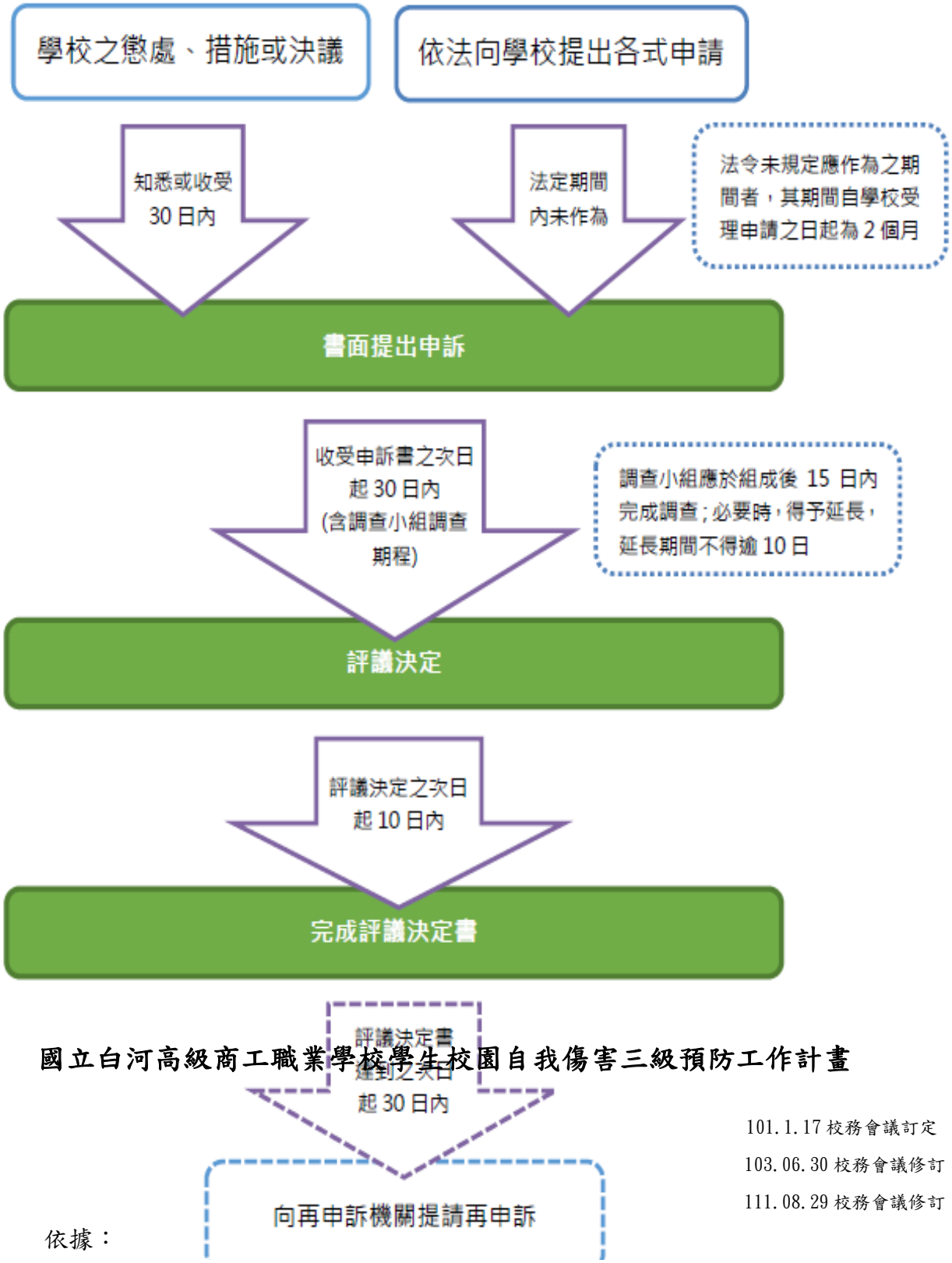
第 52 條

本辦法自中華民國一百十一年五月二十六日施行。

高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



國立白河高級商工職業學校學生校園自我傷害三級預防工作計畫

101.1.17 校務會議訂定

103.06.30 校務會議修訂

111.08.29 校務會議修訂

壹、　依據：

一、　教中（二）字第1000586926號函教育部推動校園自我傷害三級預防工作計畫。

二、　臺教學(三)字第1030063220A號函教育部推動校園自我傷害三級預防工作計畫。

三、　臺教學(三)字第1112803155A號函教育部校園學生自我傷害三級預防工作計

畫。

貳、　目的：為有效推動校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，訂定本計畫。

參、　目標：

一、　建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式，以及建立自我傷害之危機處理標準作業流程，以減少校園自我傷害事件之發生。

二、　發展與推動增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義、增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全。

肆、　推動策略

一、　落實課程與教學

（一）　建構尊重生命、關懷生命、珍愛生命之校園文化，結合校園生命教育計畫在正式課程、非正式課程與潛在課程之實施， 積極落實校園學生自我傷害三級預防工作計畫之推動。

（二）　將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神疾病與求助資源之相關議題納入課程計畫、融入教學課程，及生命體驗活動計畫。

二、　人員培力增能

（一）　強化輔導老師與專業輔導人員自殺風險評估與危機處遇知能、強化專業輔導人員對自殺企圖個案之中長期心理諮商與治療的知能訓練與督導。

（二）　培訓輔導老師與專業輔導人員成為自殺防治生命守門人種子教師， 並發揮種子功能，針對校內教師、教官、行政人員、學生幹部或志工進行教育訓練。

（三）　發展、推廣或運用同步與非同步之數位培訓課程。

（四）　配合醫療單位(如署立新營醫院)、民間團體(如生命線、家庭教育服務中心)參加心理衛生及自殺防治研討會、專題演講、生命教育研習會等，推廣處理學生憂鬱自傷案件之理念，落實校園憂鬱自傷防治工作，以有效處理學生憂鬱自傷防治問題。

三、　社會宣導推廣

（一）　結合民間團體資源辦理學校人員或家長為對象之生命教育及自我傷害相關預防活動。

（二）　善加利用媒體資源推廣自我傷害三級預防教育。

伍、　推動與實施防治計畫

訂定並執行防治計畫（詳附件 1），於校園內發生學生自我傷害事件應落實通報與危機處理（善後處置及預防再自殺）（工作及流程圖詳附件 1、附件 2），據以執行並定期檢討修正。

陸、　具體措施：

本計畫以預防處置、危機處理及事後處置三階段，並依學校行政單位、導師及任課教師職責分工辦理。

一、　預防處置階段(一級、二級預防)

執行人員（單位）	實　施　內　容
校長	1. 成立校園自我傷害危機處理小組，訂定校園自我傷害防治計畫。 2. 督導學生憂鬱與自我傷害防治之相關工作。 3. 重視學生安全工作與教學設備及校園設施的安全維護，避免不良環境產生。
教務處	1. 規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。 2. 發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。
學務處	1. 透過班級幹部訓練、聯課或社團等學生活動，協助學生適應校園生活，促進學生身心健康。 2. 督促導師利用班會時間適時實施生命教育課程，結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作，強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。 3. 定期舉辦家長座談會，落實班親會功能，對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。 4. 建立校園危機應變機制，設立 24 小時校安通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行校安通報、自殺防治通報及身亡事件處理流程演練。 5. 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 6. 強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。
總務處	1. 校園警衛人員危機處理能力之加強。 2. 進行建物防墜安全檢查（參考附件 5），針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。 3. 強化足以發揮功能之學輔空間。
輔導室	1. 建構輔導室之正向溫馨形象。 2. 舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。 3. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。 4. 善用各種會議場合宣導學生自我傷害防治觀念。 5. 舉辦與生命教育有關之輔導知能研習，提昇教職員工輔導技能及對事件之敏銳度。 6. 落實班級輔導課程，協助學生適應新學習環境，並透過相關量表篩選適應欠佳學生，給予適當個別輔導。

	7. 實施量表篩選有憂鬱或自我傷害傾向者，由輔導老師儘早介入或轉介專業機構。 8. 強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等。 9. 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。 10. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。 11. 休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。
導師	1. 積極參與有關自我傷害防治之研習活動，以對學生的自我傷害有正確的認知。 2. 於教學設計時融入生命教育課程。 (1) 與學生討論生命的意義及價值 (2) 向學生澄清死亡的真相 3. 增進學生因應的技巧及處理壓力的能力。 (1) 瞭解學生日常生活中是否遭遇較大的生活變動 (2) 瞭解此生活變動是否對學生造成壓力 (3) 協助學生尋求社會資源 (4) 協助學生發展解決問題的策略 (5) 協助學生對壓力事件做成功的因應 4. 經常與班上每位同學接觸，利用週記與學生做心靈溝通。 5. 願意傾聽，隨時給學生支持、關懷，與學生分享其情緒。 6. 提供支援網絡及相關資訊，讓學生清楚的知道在遇到困難時該如何或向何人與何單位求助。 7. 經常與任課老師聯繫，全面瞭解學生在校情形。 8. 留意每位學生的出缺席狀況，與家長保持密切的聯繫，相互交換學生之日常訊息。 9. 利用閒暇做家庭訪問或電話訪談，瞭解學生居家生活狀況。 10. 在班上形成一個支援網絡，提供需要協助同學社會資源。 11. 在班上形成一個通報系統，指定幹部主動報告同學之動態，尤其是異常舉動。 12. 對可能自我傷害傾向的學生保持高度的敏感。 13. 留意學生在班級群組、週記、信件上透露的心事及相關線索。
任課教師	1. 積極參與研習活動，充實相關知能。 2. 支持與關懷，耐心傾聽，分享學生的情緒經驗。 3. 保持對「異常舉動」學生之高度敏感。 4. 主動協助導師觀察任教班級同學狀況，有異狀立刻向導師反映。 5. 常與輔導老師保持聯繫，加強「全方位」輔導策略。
輔導教師	1. 依學生最立即需要及保護學生之安全等原則，配合校園危機處理小組發揮輔導專業知能。 2. 充實自身之自殺防治知能，提供家長預防子女自我傷害的方法。 3. 提供教師專業之諮詢，協助教師情緒管理，提出自我傷害傾向的可能徵兆，教導教師處理學生自我傷害事件，提供教師哀傷輔導的基本方法。 4. 引導學生瞭解生命的價值、死亡的概念、提高學生的挫折容忍度及面對壓力的因應方法、教導學生善用社會支持系統，協助新生儘快適應新環境。

人事室	1. 提供教職員工正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。 2. 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。

二、　危機處置階段(二級、三級預防)

執行人員（單位）	實　施　內　容
校長	1. 指示學務處召開校園自我傷害危機處理小組會議，研討危機處理因應對策。 2. 指定聯絡家長負責人及研商是否需轉介醫療機構。 3. 督導個案會議之實施，並指派家長聯絡，研商後續相關之輔導策略。 4. 指定危機事件專責之發言人，統一對外發言之窗口。
教務處	1. 協助教師、輔導教師衡鑑篩選高危險性學生。 2. 對高危險性學生給予支持關懷，並參加個案會議，提供課業處理協助。
學務處	1. 協助教師、輔導教師衡鑑篩選高危險性學生。 2. 協助對高危險性學生進行輔導，並參加個案會議。 3. 督導有關人員依據緊急事件處理要點處理高危險個案，商討輔導流程與分工。 4. 依據危機處理小組會議結果，儘速完成相關之通報。
總務處	1. 重新評估校園是否存有危險狀況並儘速加以改善。 2. 督導職工、警衛等熟悉事件發生時之相關處理流程。
輔導室	1. 依據校園自我傷害學生輔導流程，輔導高危險個案。 2. 對有自我傷害想法或行動嚴重之學生召開個案會議，研商輔導事宜或轉介醫療機構，並與家長討論問題解決對策。 3. 會同導師、任課教師、輔導老師、學務人員及教官等對高危險性個案予以適當之關懷、輔導及協助。
導師	1. 對尚未採取行動的個案 (1) 對個案保持高度「敏感、接納、專注地傾聽」 (2) 鼓勵或帶領學生向輔導單位求助，說出心中的痛苦，讓學生有傾吐的對象，尋求更多的支持及協助 (3) 與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計劃」 (4) 營造班級「溫暖接納」的氣氛，讓個案感受到他是團體裡的重要份子，同學們都很關心他 (5) 通知家長，動員家人發揮危機處理的功能，隨時注意個案的言行舉止 (6) 若個案堅持不讓家長知道，可以技巧性地提醒家長多關心、注意孩子 (7) 通知學校相關人員（如危機處理小組成員） (8) 提供個案「支持網絡」成員的聯絡電話 (9) 對十分危急的個案，與相關人員形成一個支持的網絡，隨時有人陪伴個案 2. 對已採取行動，但未成功之個案 (1) 立即聯絡相關人員協助將個案送醫急救，並由送醫小組通知家長 (2) 請訓育人員協助清理現場 (3) 聯絡輔導人員協助安撫其他同學情緒，並實施團體輔導 (4) 接納個案的情緒、專注傾聽，並盡可能陪個案一段時間至其情緒平復

	（5） 透過個案自述或其他資料，瞭解企圖自我傷害的動機 （6） 分別與個案及其他同學討論除了自我傷害之外的問題解決策略 （7） 請家長接個案回家 （8） 鼓勵同學對個案表達關懷，協助個案重返班級 （9） 在個案重返學校的初期，協助班級形成一個支持網絡 （10）拒絕任何媒體採訪，由危機處理小組之發言人對外說明
任課教師	1.對尚未採取行動的個案 （1）對高危險群個案保持高度敏感、接納、專注地傾聽 （2）鼓勵或帶領學生向輔導單位求助，說出心中的痛苦，讓學生有傾吐的對象 （3）通知學校相關人員（如導師或危機處理小組成員）） 2.對已採取行動，但未成功之個案－如發生在任課教師上課中時 （1）立即聯絡相關人員協助送醫，並由送醫小組通知家長 （2）協助安撫其他同學情緒 （3）抽空探視個案，表達老師的關心 （4）整理自我的情緒，恢復正常教學 （5）個案返校上課後，留意其上課情緒，有異常狀況時通知危機處理小組處理 （6）以平常心看待此事，不在校內談論此事 （7）不對外界做敘述，統一由危機處理小組之發言人對外界做說明
輔導教師	1. 輔導教師會同導師、任課教師對高危險性學生給予輔導與關懷 2. 諮商與輔導： （1） 對有自殺意圖但未付諸行動者：主動提供關懷、支持、傾聽、陪伴。聯絡家長並告知正確的陪伴學生之態度 （2） 對近六個月內自殺未遂者：評估該傷害對其生、心理的影響、共同策劃復建計畫、協助個案適當轉介

三、 事後處置階段（三級預防）

執行人員（單位）	實　施　內　容
校長	召開校內危機處理小組會議，研討事後處置事宜。
教務處	1. 配合危機處理小組行事，適時給予教師支援，維持教學正常運作。 2. 處理社會團體介入事宜、維持校務正常運作、掌握高危險群教師並給予支援等。
學務處	於事後儘速召開會議公告事件，建立處理共識，並建立資料檔案，掌握師生事後反應及安全問題，適切調整校內氣氛，轉移注意力，並聯絡家長告知學校之關心及可能協助之事項。
總務處	評估校園是否有安全疏失，加以改善、對現場事件處理情形詳細報告，調整事發現場環境，去除大家的心理陰影。
輔導室	尋求並啟動學諮中心安心服務，成立特別輔導小組，提供相關之訊息，評鑑高危險學生，作合適處置並至班級與同學討論。

導師 及 科任教師	1. 幫助學生抒發悲傷的情緒與緩和哀悼的心結 2. 經由討論自殺行為的傳染與模仿作用，釐清學生錯誤觀念，阻止再發生類似的不幸事件 3. 過濾出哪些人是受事件影響最深的「高危險群」，瞭解高危險群的「高危險時間」 4. 配合校內危機處理小組的運作 5. 熟悉校外及社區輔導及醫療機構，充分利用社區資源 6. 與校園危機小組密切合作．用開放的態度而對問題和學生一起經歷、成長
輔導 教師	1. 對高危險群及曾經自我傷害的學生持續給予輔導與關懷，並與學生導師及家長保持密切聯繫，持續追蹤，以阻止意外再度發生。 2. 帶領班級或小團體進行討論及輔導，穩定班級情緒。 3. 對與個案較親近之同學進行支持性輔導與哀傷輔導。

國立白河高級商工學生校園自我傷害三級防治計畫及處理小組

職　稱	主　要　工　作　職　掌
校　長	擔任召集人，指示組成危機事件處理小組，研討處置事宜。
秘　書	報告校長，綜理會議事務
教務主任	學生課務成績彈性處理、教師課務安排
總務主任	聯絡交通工具、相關經費支付、評估校園安全疏失、對現場事件處理情形詳細報告、配合處理喪葬事宜、調整事發現場環境
學務主任 主任教官 生輔組長	1. 召開校內危機處理會議，研討處置事宜，並視情節通報相關單位 2. 召開導師會議公告事件，建立處理共識 3. 掌握師生事後反應、生活作息動態安全問題 4. 聯絡家長告知學校關心及可能協助之事項 5. 校安通報、聯絡119至校支援、視情況通知警察局
輔導主任	1. 擇定輔導教師擔任個案管理員 2. 穩定班級及學生情緒 3. 提供哀傷輔導及因應壓力的方式 4. 聯絡安心小組，辦理學生安心減壓團體服務與教職員減壓團體座談 5. 與導師研商辦理班級道別活動事宜 6. 辦理安心演說並發給製發給家長的一封信
專任 輔導教師	1. 進行個案諮商與關懷 2. 事後關懷學生、進行支持性輔導與哀傷輔導
衛生組	1. 處理傷患、輕傷時視情況通知師長或家長

	2. 急救處理、護送就醫、隨時回報傷病情況 3. 轉介高危險性學生
危機個案導師	1. 自傷警訊的偵測 2. 穩定班級及學生情緒、事後關懷學生狀況 3. 通知健康中心、簡述傷病情況 4. 視情況聯絡家長 5. 急救處理、護送就醫、隨時回報傷病情況
危機個案任課老師	1. 通知健康中心、簡述傷病情況 2. 急救處理、護送就醫、隨時回報傷病情況 3. 必要時協助班級導師處理、協助穩定班級情緒

視情況增設相關人員，因應學生個別化需求。

柒、 預期成效

一、 透過校園執行學生自我傷害三級預防工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。

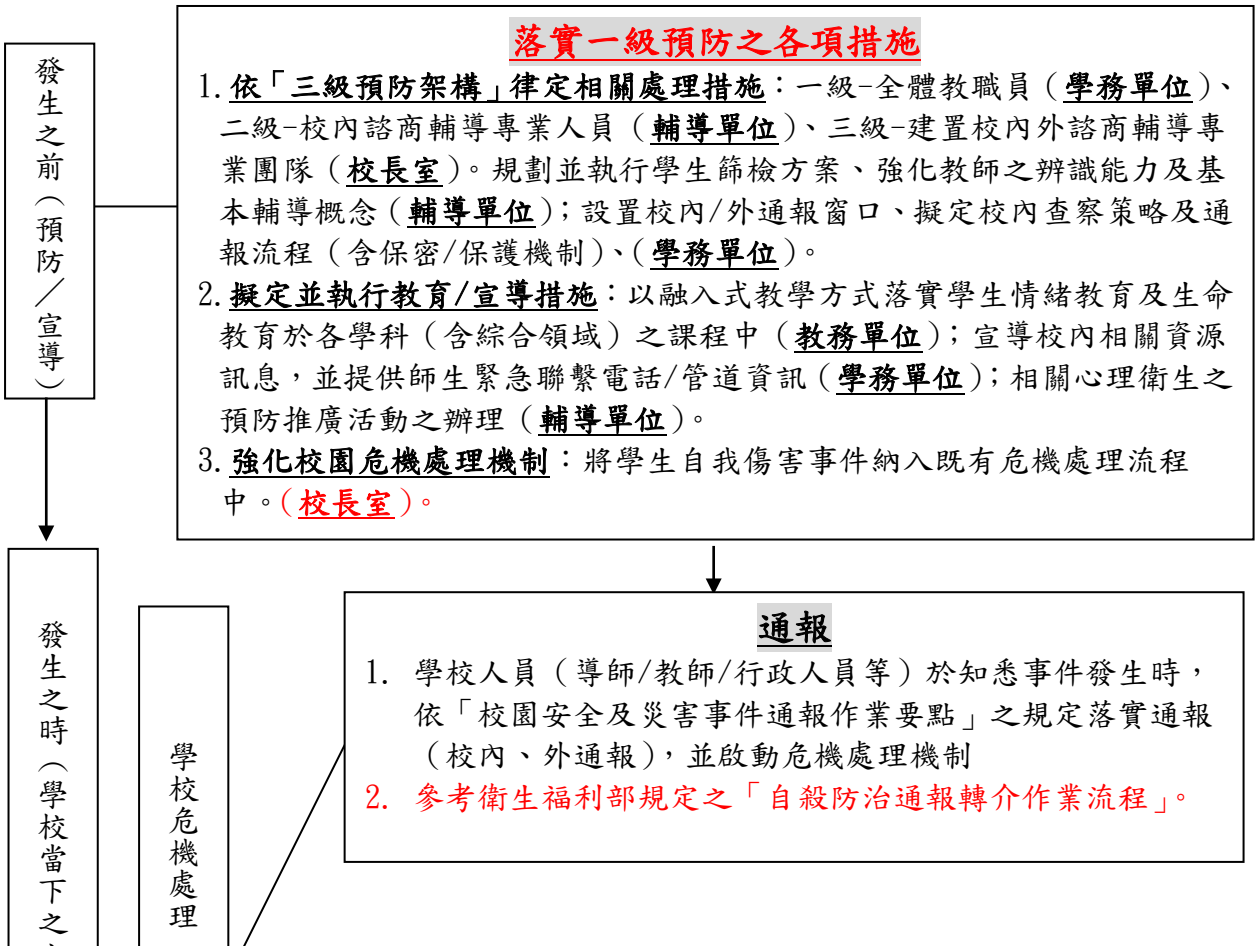
二、 建立完整之學生自我傷害三級預防機制。

三、 有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

捌、 經費：辦理本計畫所需經費由年度相關經費項目下勻支。

玖、 附則：本計畫由校務會議議決通過，呈請校長核定後實施。

學生憂鬱及自殺（傷）防治處理機制流程圖



處理

1.校內：當事人之醫療處理〈醫療人員〉、當事人家屬之聯繫（學務單位）、事件之對外／媒體發言〈發言人〉、當事人（自殺未遂）及相關師生之心理諮商輔導（輔導單位／導師）、當事人（憂鬱或自殺未遂）成績或課程安排之彈性處理（教務單位）、當事人（憂鬱或自殺未遂）請假相關事宜之彈性處理（學務單位）。

2.校外：校外機制及資源之引進／介入〈醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等〉

3.律定後續處理之評估機制。

↓

1.事件之後續處理

2.相關當事人之後續心理諮商及生活輔導與追蹤（follow-up）

3.預防再發或轉介衛政單位協助

↓

發生之後（後續／追蹤）

【本表為密件】

填表日期： 年 月 日

學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表

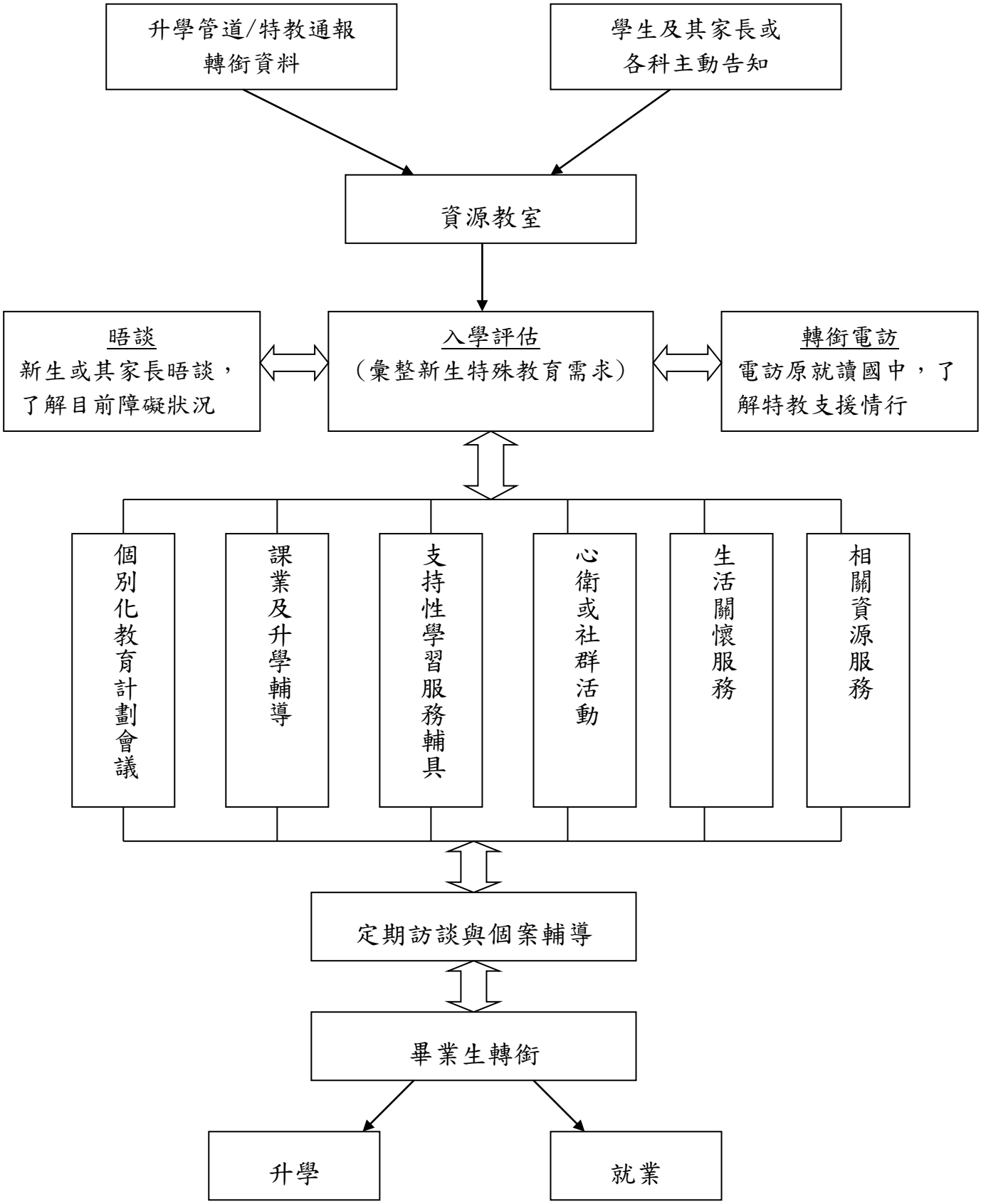
項目	說明
資訊來源：	□新聞媒體（新聞標題： ） □校安中心通報（事件序號： ） □民意信箱陳情（教育部公文文號： ）
自傷學生狀況描述	
學校全銜:	
性別:	□男 □女
年齡:	
學制/系級:	□國小□國中□高中□高職□五專□二專□四技□二技□大學 □研究所□博士班□其他（ ） 年級:（ ） 科/系所名稱：（ ）【無則免填】
學生身分別:	□一般生□休學生□退學生□轉學生□延畢生□僑生□進修部學生 □其他（ ）
家庭狀況:	□三代同堂家庭□雙親家庭□隔代教養□父母離異□父歿□母歿 □其他（ ）
住宿處:	□家中□學校宿舍□賃居處 □其他（ ）
學校措施及事前輔導(求助輔導):	**請勾選符合項目：** □訂有憂鬱與自我傷害防治實施計畫 □定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動 □辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協助高關懷群之早期辨識與及早介入協助 □已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程 **個案事前求助：**□有□無

	若有，輔導狀況:
發生日期及時間:	____年____月____日 星期(___) 時間:AM / PM _____
發生地點:	□當事人家中□一般他人家中□重要他人家中□學校宿舍□校園內非宿舍□校外賃居處□校外公共場所□非當事人學校 □其他 (　　)
自傷方式:	□服藥物□割腕□服用化學藥劑(強酸、強鹼、農藥等)□燒炭□引廢氣□瓦斯(含引爆)□撞車□刀槍□上吊□跳樓□跳河(含海)□自焚□窒息□ □其他 (　　)
發生可能原因(可複選):	**生理方面:** □重大/慢性疾病□精神疾病□物質濫用(酒、藥癮)□創傷經驗(受虐、家暴、天災等)□家族有自殺史 **心理方面:** □情緒困擾(有憂鬱傾向,未達憂鬱症診斷)□情緒化特質(衝動控制差、情緒穩定度差、情緒處理能力缺乏)□負向自我價值 □其他 (　　) **社會方面:** □男女朋友情感因素□家人情感因素(親子關係不睦、溝通不良)□非以上兩類人際關係因素(同儕、同事等)□課業壓力□經濟因素 □其他 (　　)
學校處理經驗描述(請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)	
處理流程	● **學校協助處理單位:** 學務處(教官室): 輔導室: ● **人力支援狀況:** 學務處(教官室): 輔導室: ● **事件處理流程:** 1. 第一現場發現者:

	2.第一現場處理者: 3. 4. (若表格不敷使用請自行增列)
自我檢討與建議	**● 處理過程之優點** 1. 2. 3. **● 處理過程之缺點** 1. 2. 3. **● 執行困境** 1. 2. 3. **● 未來建議(可針對自己及他校的建議):** 1. 2. 3. (若表格不敷使用請自行增列)

責任班級　　聯絡電話：　　e-mail：　　輔導
輔導教師：　　主任：

國立白河商工資源教室服務流程圖



國立白河高級商工職業學校圖書館閱覽及借書規則

100 年 12 月 26 日圖書館委員會修訂

一、本校教職員工及學生皆有閱覽及借書權利。

二、本館開放時間：週一至週五：上午八時至下午五時三十分。

三、開放時間內，均得辦理借書、還書及參考諮詢服務。

四、進入書庫請空手入館，在閱覽室需穿著整齊，保持肅靜、不得進食、搬動桌椅及佔位。

五、工具書、百科全書、報紙、特藏及繪本書，僅限館內閱覽，概不外借。

六、教職員工憑借書証，學生憑學生証借書。

七、借書手續：本館採開架式，讀者可親自到書架取書，或利用 OPAC 線上公用目錄查詢所要的圖書，至櫃台辦理借書，惟嚴禁使用他人之借書證。

八、借書冊數與期限：

教職員工：冊數十冊，借期一個月，惟公務所需不在此限，所有借書應於學年終了時還清。學生：冊數三冊，借期二週，期滿若無他人請借，得續借一次，仍應辦理續借手續，學年終了，一律歸還。

九、為獎勵同學多多閱讀、借書，所借冊數每學期達到五十冊、百冊，可增加每次借閱冊數為四冊、五冊・・・等。

十、學生未辦理借書手續而私取書刊外出、或損壞館內設備等行為者，視情節輕重，分別予以警告，停止借書權利或報請學校議處。

十一、所借圖書，請妥為保護，若有遺失、污損等情形，應由借閱人自行購買原書賠償，若無法購得時，需以時價現款賠償。

十二、為使館藏流通順暢，逾期還書者，停止借書的期間以『逾期天數』計算。

十三、教職員工離職，學生休退轉學或畢業時，所借圖書應悉數歸還。

十四、本規則經圖書館委員會討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河商工借閱圖書遺失污損賠償處理要點

100 年 01 月 06 日圖書館委員會修訂

一、凡借閱本館圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註等情事時悉依本辦法之規定辦理。

二、借閱圖書時應親自檢查有無撕毀、缺頁、圈點、批註，若發現上項情事，應向管理人員提出申請發給證明，否則借閱人應負完全歸還之責。

三、借閱之圖書如有遺失或損毀，應在歸還期限前自動向本館申請辦理賠償手續。

四、遺失或撕毀之圖書，如在市面上能自行購買，應由借書者自購版權相同之新書賠償。

五、若能證明所遺失之圖書，在市面上無法購得，得經圖書館主任核准後以性質最相近、版本最新、頁數相近、價值相等之最新圖書抵償之。

六、賠償圖書應依下列規定辦理賠償手續：

（一）賠償原書者請向圖書館員索取遺失或毀損賠償圖書登記表，註明賠償圖書之書名、登錄號、索書號、賠償者之班級、姓名及學號，連同賠償新書交館員處理。

（二）賠償非原書者除應填具以上資料外並應註明所賠新書之書名。

（三）上項資料可至本館之線上公用目錄查詢系統中獲得，若無法查得該項資料請找本館館員協助處理。

七、本館依據賠償圖書登記表註銷賠償者之借書資料。

八、若借閱書籍因遺失、損毀或其他原因無法歸還，而又不辦理賠償手續，除無法完成註冊手續或離校手續外，並得依情節輕重簽請訓導處依學生獎懲辦法予以懲處。

九、本要點經圖書館委員會討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校閱覽室閱覽須知

100 年 01 月 06 日圖書館委員會修訂

一、凡本校教職員工及學生均可入內閱覽，學生須著校服。

二、閱覽時間：

(一)星期一到星期五：上午八時至下午五時卅分(中午不休息)

(二)星期例假日暫不開放

三、閱覽人閱覽完畢離開時，請將所隨私人物品帶走，不佔位，違者沒收。

四、如班級、社團欲使用本閱覽室，請各班班長或社團負責人先至圖書辦公室登記。

五、閱覽人入內閱覽室應保持肅靜，維護清潔。

六、閱覽人不得攜帶食物或飲料入內。

七、本須知經圖書館委員會討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校圖書館電腦使用規定

102 年 01 月 08 日圖書館委員會通過定訂

一、開放時間：上午 8:00 ~下午 17:30。

二、請至櫃檯登記使用，依序入座，請勿任意更換座位。

三、請先檢查電腦是否有損壞。

四、離開時，把電腦正常關機後，至櫃台簽退離開。

五、開放時間內：可上網、做作業、打字練習、收發信件，禁止上色情網站、電玩遊戲；如違反規定者，登記送交教官室處分，並停止上機一個月。

六、禁止攜帶食物飲料，違反者停止上機一星期。

七、如有惡意破壞設備者，記過處分，並以設備原價賠償。

八、如果被登記違規，二次以上，再屢勸不聽，記過處分，並停止上機一學期。

本規定經圖書館委員會討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校圖書館利用教育實施計畫

100 年 12 月 26 日圖書館委員會修訂

一、依據：依 93.11.04 教育部台技（一）字第 0930145550 號令「職業學校圖書館設立及營運基準」辦理。

二、目的：

1. 教導讀者認識圖書館之各項服務、資源。
2. 教導讀者如何善用資源、擴大學習領域、培養專業技能。
3. 養成自學能力及終身學習之習慣。

三、實施方式：

1. 架構圖書館網站
2. 利用網頁及科技通訊等媒體宣導
3. 開設圖書館利用教育課程
4. 適切支援相關課程或單元教學
5. 編撰圖書館利用教育教材
6. 輔導成立有關圖書館利用教育社團
7. 適時利用集會宣導圖書館利用理論與實務
8. 辦理圖書館利用教育研習、演講、競賽及展覽活動。
9. 其他有關圖書館利用教育事項。

四、實施內容

1. 新生教育：每學年度始業輔導時得由圖書館主任作三十分鐘之圖書館介紹。
2. 班級教學：以班級為單位之圖書館利用教育教學，配合讀書心得寫作，由圖書館主任協調國文科老師，每班安排一節國文課時間，由圖書館主任親自實施利用教育；每學年以實施新生班級為原則，視時間許可情形酌予增減。
3. 書面宣導：出版館務簡訊，每期介紹圖書館館內動態，介紹圖書館之利用。
4. 推展利用：架設圖書館網站、網路讀書會、利用資源舉辦參考資料查詢比賽、作文比賽、網頁製作研習、心得分享等活動。
5. 藝文活動：配合校園活動舉辦藝文展及其他相關演講活動。
6. 義工教育：透過圖書股長推動班級圖書利用宣導，訓練義工、工讀生協助圖館利用服務。

五、實施地點：

1. 學生活動中心
2. 圖書館內實施。

六、新生圖書館利用教育課程項目：

1 本校圖書館簡介(含校史)
2 館內各項規定解說
3 中國圖書分類法(含索書號介紹)
4 圖書館網站資料瀏覽、功能利用
5 線上公用目錄查詢介紹、使用
6 實地參觀講解

七、記錄：圖書館應設利用教育實施記錄簿，於每次圖書館利用教育實施後詳加記錄，並留存備查。

八、本計畫經圖書館委員會討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河高級商工職業學校圖書館志工招募與服務辦法

100 年 12 月 26 日圖書館委員會修訂

一、主旨：為因應本校午休暨放學時間開放利用，協助館藏上架、整理等需要，藉此培養學生犧牲奉獻之熱忱與養成終身學習之精神。

二、辦法：

1、招收對象：以本校一、二年級學生為對象，採自願服務方式，填寫申請資料表，經導師核可後，送交圖書館，服務期限為一學期。

2、服務項目：

(1)圖書借閱、歸還流通、上架等整理。

(2)新進圖書之加工，圖書、非書資料整理。

(3)閱覽室與書庫之管理。

3、服務時間：中午 12:30-13:00， 下午 17：00~17：30

一星期排定一天，由圖書館或志工團排訂。

4、志工講習：由圖書館另行安排時間。

5、獎勵辦法：

(1)服務優良志工得視實際狀況報請獎勵。

(2)發給志工服務時數證明

(3)借閱冊數 4 冊（與獎勵借滿 100 本同）

三、本辦法經圖書館委員會討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立白河商工參加全國高級中等學校小論文、讀書心得寫作比賽校內獎勵辦法

102 年 08 月 30 日圖書館委員會訂定
104 年 02 月 24 日圖書館委員會修定

壹、目的

一、依「全國高級中等學校小論文、讀書心得寫作比賽」之宗旨，藉由全國性的比賽，各校間切磋、交流，鼓勵學生閱讀、討論與研究，培養學生蒐集資料、閱讀分析、整合寫作等撰寫小論文之能力。

二、鼓勵學生主動撰寫小論文，參加「全國高級中等學校小論文、讀書心得寫作比賽」，提昇研究能力，並在全國性比賽中脫穎而出，為學校爭取榮譽。

三、鼓勵老師主動指導學生，帶動校園學術風氣。

貳、參加人員

一、全國讀書心得寫作比賽，每學期各班由國文老師擇優至少二名參加。

二、全國高級中等學校小論文比賽，每學年度各科擇優至少一隊參加。

叁、獎勵辦法

凡是參加「全國高級中等學校小論文、讀書心得寫作比賽」獲獎，校內獎勵如下：

一、學生

（一）特優：小功壹次嘉獎壹次，禮卷三佰元。

（二）優等：小功壹次，禮卷二佰元。

（三）甲等：嘉獎貳次，禮卷一佰元。

二、指導老師

（一）指導學生參加全國高級中等學校小論文比賽

獲獎 1~5 篇嘉獎乙次；獲獎 6~10 篇嘉獎貳次；獲獎 11 篇以上小功壹次。

（二）指導學生參加全國高級中等學校讀書心得比賽

獲獎 1~10 篇嘉獎乙次;獲獎 11~20 篇嘉獎貳次;獲獎 21 篇以上小功壹次。

肆、本辦法經圖書館委員會討論通過，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

113 年 6 月 28 日校務會議決議通過

一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。

二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。

三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。

四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。

五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

九、本校教師使用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，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

十、本校應將性別平等教育融入課程，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。

十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。

十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

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

113 年 6 月 28 日校務會議通過

一、本校為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,依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校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源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

(二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。(三)

研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

(四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

(五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。(六)

規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。(八)

其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員15人,任期1年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、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為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、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(對應單位：學務處、人事室、主計室)

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. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處)

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(含情感教育、性教育及尊重不同性別、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)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. 安排校園性別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(對應單位：輔導處室、特教組)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 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，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，應列為性平會每學期工作報告事項。

3. 繪製並更新校園安全地圖，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。六、

性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席 時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會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；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)

八、性平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。九、

有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

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

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

國立白河高級商工職業學校校園性別事件防治規定

113 年 6 月 28 日校務會議會議通過

第一章 總則

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

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

（一）學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

（二）教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

（三）職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

（四）學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
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。

(四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認 及接受。

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

(一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(二)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動,並予以公差登記及經費補助。

(三)利用多元管道，公告周 本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(四)鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

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

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

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

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

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

本校 悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性

行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

十二、校長或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。

第五章　校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

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

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

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

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

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

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

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七人工作日內移送其他有管轄權者，並通 當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

1. 二人以上被害人。

2. 二人以上行為人。

3.行為人為校長或教職員工。

4.涉及校園安全議題。

5.其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

(一)電話：06-6852054 轉 323

(二)傳真：06-6857223

(三)電子郵件：a025@ps.phvs.tn.edu.tw

(四)申請/檢舉調查表下載網址：

https://sites.google.com/ps.phvs.tn.edu.tw/123456789/%E7%9B%B8%E9%97%9C%E8%A1%A8%E5%96%AE%E4%B8%8B%E8%BC%89?authuser=0

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

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

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

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

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通 或接獲不受理通 之次日起二

十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二)違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及 少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

(一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

(二)當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

(三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(五)依性平法第三十三條第五項規定以書面通 當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(六)前款通 應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

(七)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

(八)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

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

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

(十一)當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

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

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

(三)避免報復情事。

(四)預防、減低行為人再度加害之可能。

(五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

（一）心理諮商與輔導。

（二）法律協助。

（三）課業協助。

（四）經濟協助。

（五）社會福利資源轉介服務。

（六）其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

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

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行為式、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 中。

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

（一）行為人接受心理諮商與輔導。

（二）行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

（三）八小時之性別平等教育相關課程。

（四）其他符合教育目的之措施。

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

三十五、本校將處理結果，以書面通 申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並

告申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通 次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)本校申復收件單位為 校長室秘書

其資訊如下

1. 電話：06-6852054 轉 111
2. 傳真：06-6832824
3. 電子郵件：a001@ps.phvs.tn.edu.tw
4. 申復書表件下載網址：
https://sites.google.com/ps.phvs.tn.edu.tw/123456789/%E7%9B%B8%E9%97%9C%E8%A1%A8%E5%96%AE%E4%B8%8B%E8%BC%89?authuser=0

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

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

(四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

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

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

1. 性平會或調查小組組織不適法。
2. 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
3. 有應迴避而未迴避之情形。
4. 有應調查之證據而未調查。
5. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
6. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

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

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人)。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

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

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

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

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

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

(一)召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

(二)經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公

務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通 當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

(三)前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二人月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通 申請人。

第六章 附則

四十、 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

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

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

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、ＫＴＶ、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。

國立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學校教師輔導與管教學生辦法

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
113.02.21校務會議修訂

第一條 國立白河高級商工職業學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），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。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。

四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。

五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。

七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及

其他輔導管教人員)，準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

一、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。

二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治法規。

二、違反依合法程序制定之校規。

三、危害校園安全。

四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條　教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施。(參照附表二)

二、口頭糾正。

三、在教室內適當調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。

十、限制參加正式課程以外之學校活動。

十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學

生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，由學務處依本校校園安全檢查規定進行下列各款之安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

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

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

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

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

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒

入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少

年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應

依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	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。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「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，課就會講不完或講不清楚，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）。」
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某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，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，在老師開始上課後，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！」
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，以協助學生學會自我管理。	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	「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？」

正向管教措施	例示
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。	「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「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。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！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，可不可以改用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；可不可以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「學生整個人不好」。	「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安全檢查規定

113.02.21校務會議通過

壹、依據：

一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、國立白河高級商工職業學校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

（一）特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

（二）學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

(一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

(二)**召開校園安全檢查會議：**

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如**附錄2**）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

(一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

(三)確認安全檢查範圍：:妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)對**安全檢查人員**實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

(一)**錄影設備（含記憶體、電池)：**用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)**檢查籃(袋)：**集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)**保管登記簿：**登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)**電腦**：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)**儲存設備**：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)**錄影資料調閱申請書**：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。

(四)**錄影紀錄保存方式**：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

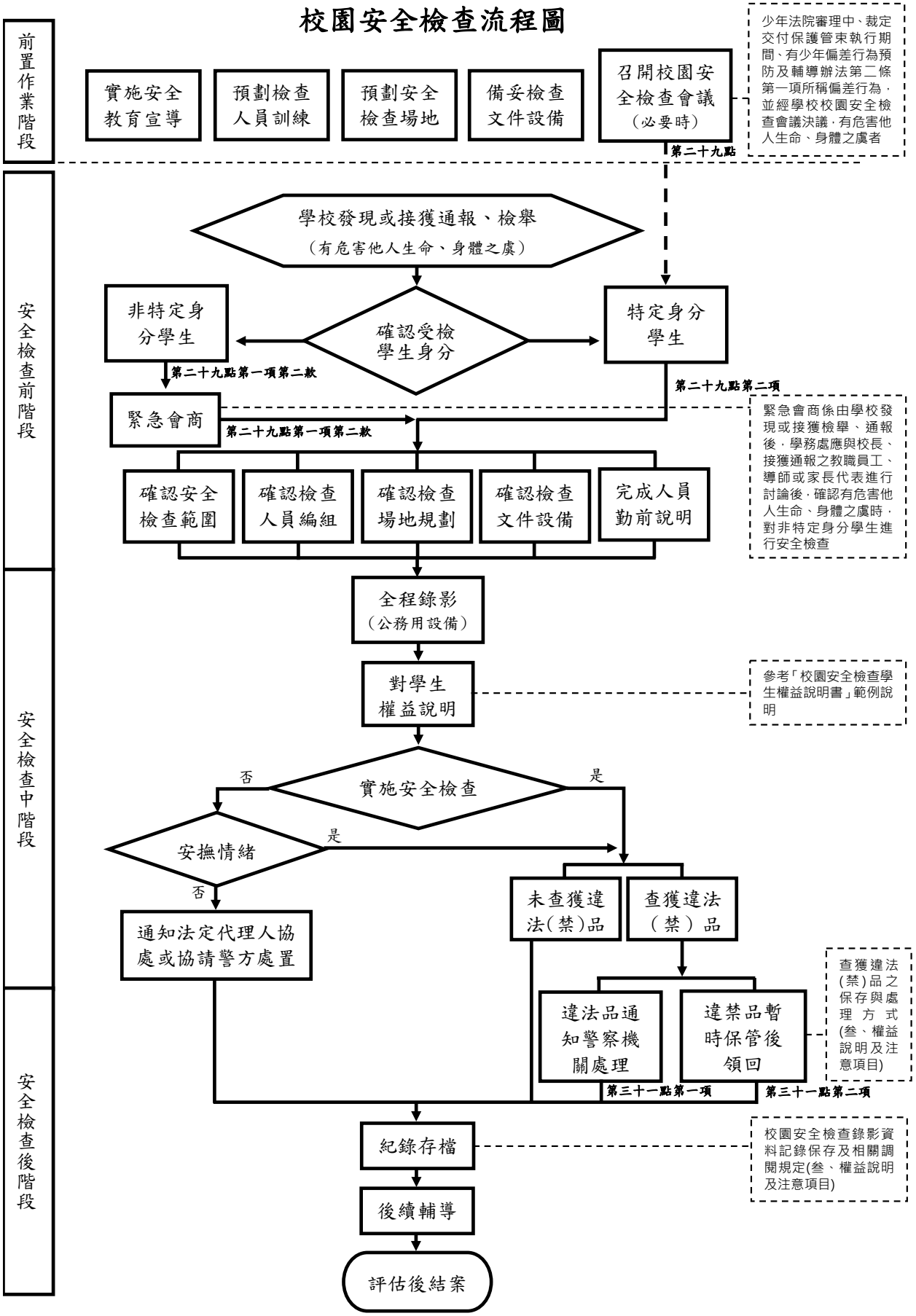
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖


前置作業階段
安全檢查前階段
安全檢查中階段
安全檢查後階段
實施安全教育宣導
預劃檢查人員訓練
預劃安全檢查場地
備妥檢查文件設備
召開校園安全檢查會議（必要時）
少年法院審理中、裁定交付保護管束執行期間、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者
第二十九點
學校發現或接獲通報、檢舉（有危害他人生命、身體之虞）
確認受檢學生身分
非特定身分學生
特定身分學生
第二十九點第一項第二款
第二十九點第二項
緊急會商
第二十九點第一項第二款
緊急會商係由學校發現或接獲檢舉、通報後，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表進行討論後，確認有危害他人生命、身體之虞時，對非特定身分學生進行安全檢查
確認安全檢查範圍
確認檢查人員編組
確認檢查場地規劃
確認檢查文件設備
完成人員勤前說明
全程錄影（公務用設備）
對學生權益說明
參考「校園安全檢查學生權益說明書」範例說明
實施安全檢查
否
是
安撫情緒
是
否
通知法定代理人協處或協請警方處置
未查獲違法(禁)品
查獲違法（禁）品
違法品通知警察機關處理
違禁品暫時保管後領回
查獲違法(禁)品之保存與處理方式(參、權益說明及注意項目)
第三十一點第一項
第三十一點第二項
紀錄存檔
校園安全檢查錄影資料記錄保存及相關調閱規定(參、權益說明及注意項目)
後續輔導
評估後結案

國立白河高級商工職業學校

校園安全檢查保密切結書

本人參與□校園安全檢查會議□緊急會商□執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國　　年　　月　　日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。

二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。

三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。

四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

國立白河高級商工職業學校校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時
(二)實施地點：
(三)受檢學生：
(四)檢查編組：
1.檢查人員：　　2.陪同人員：
3.錄影人員：　　4.其他人員：(學生代表、緊急協處者)
(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流程內容	檢查情形(V) 是	檢查情形(V) 否	備註(勾選否之說明)
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註欄說明)。			
檢查後階	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法（禁）物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			

段	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			

檢 查 結 果

有無違法(違禁)物品 □是，物品名稱: 存放地點:
□否

其 他 註 記 事 項

承辦單位	編組人員(簽名)	校長

國立白河高級商工職業學校校園安全檢查錄影資料調閱申請書		
申請調閱日期及時間：　　年　　月　　日　　時　　分		
申請人姓名:　　聯絡電話： 身分：(勾選) □學生當事人　　□法定代理人或實際照顧者 □檢查(陪同)人員　　□獲報師長 □申訴者　　□其他_____		
安全檢查影片日期： 編號：		
申請調閱目的：		
調閱地點(限校內)：		
申請人注意事項：	**利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。**	
申請人簽章：		
學校陪同調閱人員簽章(需為檢查當日執行人員)：		
承辦人	承辦單位主管 (經有參與檢查之主管簽核，非參與主管則免經簽核)	校長

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)。

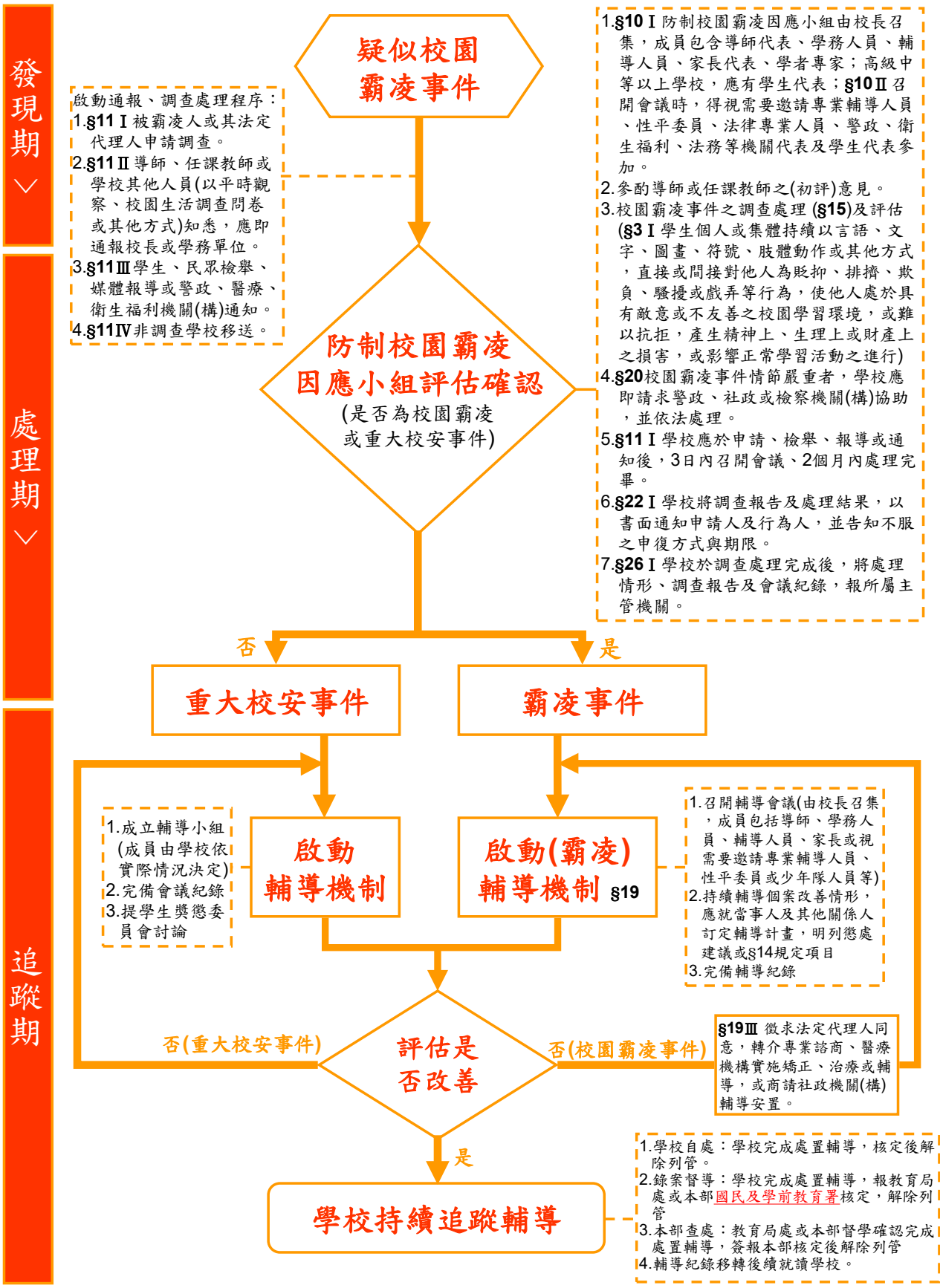
六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

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



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

<table>
<tr><td colspan="5">國立白河高級商工職業學校校園事件調查申請書</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請人資料</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>身分證明文件字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>服務或就學單位與　職　稱</td><td></td><td>住　居　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>連　絡　電　話</td><td></td><td>申 請 調 查 日 期</td><td colspan="2">年　月　日
時</td></tr>
<tr><td colspan="5">受害人資料</td></tr>
<tr><td>就　讀　學　校</td><td colspan="2"></td><td>班　　級</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">申請調查事項</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">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）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">擬辦：</td><td>校長批示</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="4">事件編號：</td></tr>
</table>

附件 2-2

<table>
<tr><th colspan="6">國立白河高級商工職業學校校園事件反映紀錄單</th></tr>
<tr><td>檢舉或通報人姓名</td><td colspan="2"></td><td>檢舉或通報人身份</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>檢舉或通報時間</td><td colspan="2">年　月　日　時</td><td>檢舉或通報方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>檢舉或通報事項</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>事件經過</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>導師意見</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>導師簽名</td><td colspan="2"></td><td>日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>綜合意見</td><td colspan="5">□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。</td></tr>
<tr><td colspan="3">擬辦：</td><td>校長批示</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

附件 2-3-1

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組第〇次會議紀錄

會議時間：　　年　月　日　時　　會議地點：〇〇〇〇〇

主席：〇〇〇校長　　出席及列席人員姓名：

如簽到單

紀錄：生教組長〇〇〇　　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

因應小組第〇次會議簽到單

會議時間：　　年　月　日

會議地點：

壹、 出席人員

貳、　列席人員

附件 2-4-1

事件編號 000-00 號

<table>
<tr><td colspan="4">國立白河高級商工職業學校校園事件受害人訪談紀錄表</td></tr>
<tr><td colspan="4">受訪者基本資料</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>班級</td><td></td></tr>
<tr><td>學號</td><td></td><td>受訪時間</td><td>年　月　日　時</td></tr>
<tr><td colspan="4">訪談內容</td></tr>
<tr><td>欺負你（妳）的人是誰</td><td></td><td>他（她）的班級</td><td></td></tr>
<tr><td>那個人對你（妳）做了什麼事</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>那個人什麼時候開始欺負你（妳）</td><td></td><td>你（妳）前後一共被欺負幾次</td><td></td></tr>
<tr><td>那個人在什麼地方欺負你（妳）</td><td></td><td>當時你（妳）心理的感受如何</td><td></td></tr>
<tr><td>還有什麼人在現場</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他補充事項</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">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）：</td></tr>
<tr><td>訪談人</td><td></td><td>紀錄時間</td><td></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="3">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。</td></tr>
</table>

附件 2-4-2

事件編號 000-00 號

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〇〇〇-〇〇號校園事件

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

附件 2-5-1

國立白河高級商工職業學校防制校園霸凌

因應小組第〇次會議紀錄

會議時間：　　年　月　日　時　　會議地點：〇〇〇〇〇

主席：〇〇〇校長　　出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長〇〇〇

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

因應小組第〇次會議簽到單

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

附件 2-6

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〇次會議」，確認本事件為〇〇〇〇事件，其中〇人同意、〇人不同意。

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（如附件〇），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（如附件〇）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

附件 2-7

國立白河高級商工職業學校校園霸凌事件申復書

<table>
<tr><td>申請人</td><td colspan="3">□被害人
□法定代理人
□委任代理人</td><td colspan="3">□行為人
□法定代理人
□委任代理人</td></tr>
<tr><td rowspan="6">申復事由</td><td colspan="3">□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。</td><td colspan="3">□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。</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□男
□女</td><td>出生年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>電話</td><td></td><td>服務單位</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>住居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申復理由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請條列附件並檢附之；無者免填）</td></tr>
<tr><td colspan="7">申請人或委任代理人簽名或蓋章：　　申復日期：　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">受理單位</td><td>單位名稱</td><td></td><td>收件人員</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td></td><td colspan="2">接獲申復時間</td><td colspan="2">年　月　日　午　時</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">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：</td></tr>
<tr><td>備註</td><td>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。</td></tr>
</table>

謹陳　　國立白河高級商工職業學校

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 2-8-1

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

附件 2-8-2

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

附件 2-9

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）對調查結果不服時可採取之救濟程序？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條

承辦人：　　學務主任：　　校　長：

附件 4　　**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，**得視案件性質依規定課予刑責或保護處分**。
		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。	

	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
113 年 8 月 29 日校務會議修訂
114 年 1 月 20 日校務會議修訂
115 年 8 月 28 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)不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
(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校園性別事件，且情節輕微者。
(二十三)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
(二十四)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 條」所指違法物品到校，有妨害公共安全之虞者。
(二十五)違反本校學生使用行動載具管理要點第 7 點第 1 項各款情節者。

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校園性別事件，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)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，情節尚非重大者。
(二十五)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31條」所指違法物品到校，有妨害公共安全之虞，屢勸不聽者。
(二十六)違反本校學生使用行動載具管理要點第7點第2項各款情節者。
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)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，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校園性別事件屬實者(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)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。
(十九)違反本校學生使用行動載具管理要點第7點第3項各款情節者。
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、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面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。

國立白河商工　　學年度第　　學期學生改過銷過申請暨愛校服務紀錄表

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	導師意見與簽章：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）

請輔導師長簽章並註銷過時數									
	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			

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
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 導師會報休正第七條
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
115.01.20 校務會議修訂日常生活作息表
115.08.28 校務會議修訂日常生活作息表

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：

<table>
<tr><td colspan="2">時間/科目/星期</td><td>星期一</td><td>星期二</td><td>星期三</td><td>星期四</td><td>星期五</td></tr>
<tr><td rowspan="5">上午</td><td>學生自主學習</td><td>07:30~08:00</td><td colspan="5">學生自主學習</td></tr>
<tr><td>第一節</td><td>08:00~08:50</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第二節</td><td>09:00~09:50</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第三節</td><td>10:00~10:50</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第四節</td><td>11:00~11:50</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">中午</td><td>打掃</td><td>11:50~12:05</td><td colspan="5">打掃</td></tr>
<tr><td>午餐</td><td>12:05~12:35</td><td colspan="5">午餐</td></tr>
<tr><td>午休</td><td>12:35~12:55</td><td colspan="5">午休</td></tr>
<tr><td rowspan="4">下午</td><td>第五節</td><td>13:00~13:50</td><td></td><td></td><td rowspan="2">週會/聯課活動</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第六節</td><td>14:00~14:50</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第七節</td><td>15:00~15:50</td><td></td><td></td><td>班會</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第八節</td><td>15:55~16:45</td><td colspan="5">放學/課業輔導/重補修/學習扶助(學生自由參加)</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">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。</td></tr>
</table>

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
113 年 8 月 29 日校務會議增訂身心調適假

壹、依據

一、教育部 110.11.11 教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令「高級中等學
校學生學習評量辦法」。

二、教育部 113.8.16 教育部臺教授國部字第 1135804922A 號令「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」。

三、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－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－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－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，呈校長核准。

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，呈請校長核准。

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。

六、身心調適假依「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」，學生每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限，並經家長或實際照顧者同意並出具相關證明後完成請假程序，非情況特殊不得事後補請，另學校定期學業成績評量及補考期間，不得請身心調適假，餘未盡事宜，依注意事項要求辦理。

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，公假呈由校長核准。

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、本辦法呈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。

國立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
110.6.25 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：

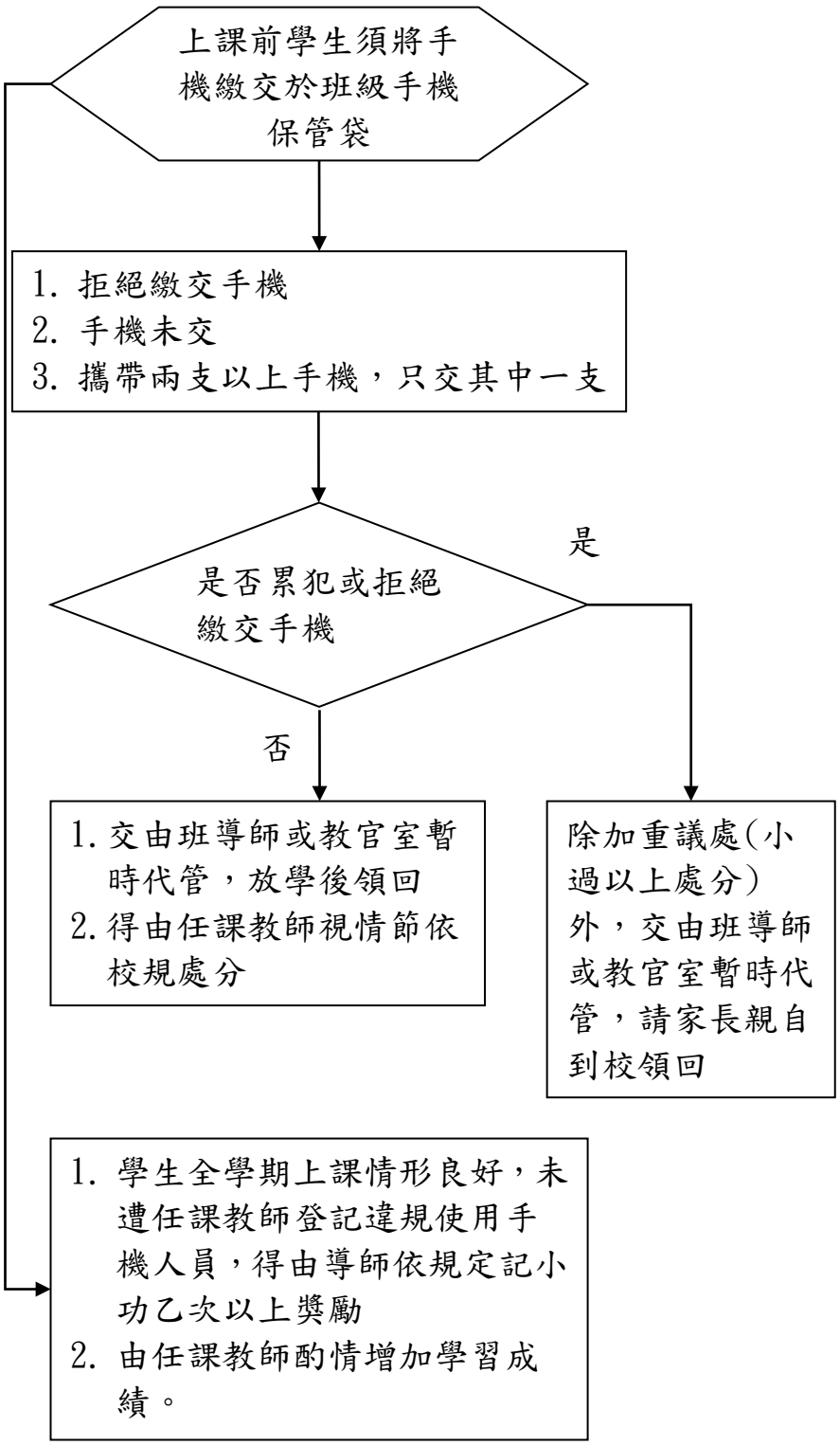
（一）每位學生應保管自己財物，如手機遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。

（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
113 年 8 月 29 日校務會議討論修訂

壹、依據：

一、教育部 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號修正「教育部主管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；舍監為執行祕書；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 5 員及住宿生家長代表 1 員擔任委員。合計 14 員，另單一性別及學生代表人數不低於 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（舍監出缺時由生輔組）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。有傳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生輔組。

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(生輔組)審核及安排寢室及床位，於註冊時完成繳費。

五、每學期依教育部核定代收代付(使用費)收費數額表，收取宿舍費 1520 元(一般上課期間國立收費標準為 1520-4810 元，寒暑假期間住宿學生，依實際住宿時間比例另收費)，冷氣需另購買冷氣卡使用。住宿未滿一學期者，按月收費，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或經舍監與家屬確認後，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(生輔組協助)，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、最後一天休假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(圖書館共讀站)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)，如有問題應即向舍監或總務處反應登錄；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、身邊攜帶金額以五佰元以內為原則。

（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，以利查鋪；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

附件一

國立白河商工學生宿舍管理委員會編組名冊		
職稱	兼職人員 單位級職	職掌
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	男生宿舍代表3員	負責男住宿生之管理與意見反映。
委員	女生宿舍代表2員	負責女住宿生之管理與意見反映

附件二

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 116 床、女生 18 床合計 134 床。

二、住宿申請優先順序事項如后：

（一）一年級新生及住家較遠無專車者優先申請住宿。

（二）二、三年級學生申請順序條件如后：

1、中、低收入戶及住家較遠無專車者。

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、其他特殊情況持有証明文件（如地方政府核發有效証明文件），經簽奉核定者。

（三）在校期間曾記大過以上處份或因住宿期間扣點達 40 點、家長簽立過保証書，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。

附件三

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）學生早晚餐使用團膳或於校外用餐，早餐可於早點名後離校實施，並於 8 時前返校，晚餐可於課後離校實施，並於 19 時 30 分前返校，住宿生若未使用團膳於校外用餐期間，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 0730 時住宿生務必離開宿舍，宿舍管理員巡視後，再將大門上鎖。
（十）每日舍監或宿舍管理員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，經舍監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住舍作息時間表	
作息時間	項目
0640	起床
0700	棒球隊點名
0710	早點名
0730	全體學生離開宿舍、宿舍關閉、舍監檢查宿舍水電及內務
0730-1550	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(學生使用團膳或外出自理晚餐)

1930-2100	星期一至四：點名及晚自習 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。
2100-2120	宿舍打掃與環境整理
2150	房間內就位晚點名(點名後禁止外出及至他人寢室聊天)
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~~教宮~~生輔組報備始准進入。

（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）服從舍監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。

附件四

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、爬窗或擅自從逃生門進出宿舍	-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(7:30)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，經舍監通知家屬並簽核校長同意後，學生當周即予以退宿。 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			

附件五

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。

附表一

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、每學期收宿舍費 1520 元，中午配合學校團膳，早晚餐外出自理或搭伙團膳，若自行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 生輔組。 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		批示	
生輔組		學務主任			

附表二

國立白河商工職業學校學生【寒暑假課務】住宿申請表

<table>
<tr><td>班　級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>姓　名</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通訊處</td><td colspan="7">縣市　鄉鎮市區　村里　鄰</td></tr>
<tr><td colspan="7">路街　段　巷　弄　號之　樓</td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td><td>家長手機</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請住宿日期</td><td colspan="6">年　月　日至　年　月　日止，共　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請住宿原因</td><td colspan="6">□輔導課□選手□技能檢定輔導□重補修
□其他_____</td></tr>
<tr><td>住宿切結</td><td colspan="7">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</td></tr>
<tr><td>申請須知</td><td colspan="7">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 生輔組。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請宿舍別</td><td colspan="2">□男生宿舍</td><td rowspan="4">審查意見</td><td colspan="4" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">□女生宿舍</td></tr>
<tr><td>導師</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>相關處室或科</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>舍監</td><td colspan="2"></td><td>主任教官</td><td></td><td rowspan="2">批示</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>生輔組</td><td colspan="2"></td><td>學務主任</td><td></td></tr>
</table>

附表三

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

附表四

國立白河商工職業學校學生退宿申請表

<table>
<tr><td>班　級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>姓　名</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通訊處</td><td colspan="7">縣市　鄉市鎮區　村里　鄰</td></tr>
<tr><td colspan="7">路街　段　巷　弄　號之　樓</td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td><td>家長手機</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>退宿事由</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>具結同意書</td><td colspan="7">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。

家長姓名　　蓋章</td></tr>
<tr><td>原住宿舍</td><td colspan="2">□男生宿舍
□女生宿舍</td><td rowspan="2">退宿後地址電話</td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>導師</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>舍監</td><td colspan="2"></td><td>主任教官</td><td></td><td rowspan="2">批示</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>生輔組</td><td colspan="2"></td><td>學務主任</td><td></td></tr>
</table>

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：

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

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□	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□	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誌

<table>
<tr><td>年　月　日</td><td>星期</td><td colspan="2">工作時間：月 日 點 分至 月 日 點 分</td></tr>
<tr><td>住宿人數：
男　　人
女　　人
共　　人</td><td>實到人數：　　人</td><td colspan="2">請假人數：　　人</td></tr>
<tr><td colspan="4">工作內容</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　日 星期</td><td colspan="2">月　日 星期</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">宣導事項：

請 假:</td></tr>
<tr><td colspan="4">建議事項</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">處室配合</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

舍監		生輔組		學務主任		校長	

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
113.1.10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，為之鼓勵，或啓發其思想，或督促其自省，或糾正其偏差。

五、獎懲：

每學期結束前，導師得擇優甄選該班週記一至三本，報請學務處獎勵之。

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舌動輔導小組成員，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。

國立白河高級商工職業學校獎勵優秀應屆畢業生實施辦法

112 年 6 月 29 日 111 學年第 2 學期期末校務會議通過

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

112.06.29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。

3、平日表現優良且表現受師長、教練肯定之選手。

三、由各運動代表隊選手於每學期期末考前二週繳交申請書至體育組(逾期將不予受理)，待核章完成及資料統整後送教務處註冊組為學期成績加分處理依據，申請書正本體育組留存。

四、申請書會經過導師、教練、體育組長同意後，始進行各科目授課老師之核章，同意是否加分與否，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，加分後成績不影響原始班級成績排名。

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。

六、如發生下列情形，該學期起取消其資格。

（一）該學期有記大過(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。

（三）該學期有缺曠課紀錄者。

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	ooo	ooo	李 大 同老師 李 大 同 (簽章)	體育組組長 ooo 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	洪志賢主任	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	蕭安志組長	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。