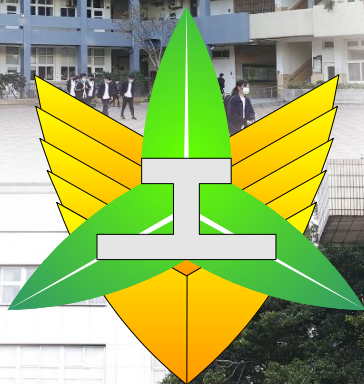


# 國立新竹高級工業職業學校

National Hsinchu Industrial High School

114 學年度

## 學生手冊



中華民國 114 年 09 月



敬藝忠誠

# 國立新竹高級工業職業學校學生手冊

## 目 錄

### 教育目標

---

|                  |    |
|------------------|----|
| 工業職業學校教育目標 ----- | 05 |
| 竹工校徽 -----       | 07 |
| 竹工校訓 -----       | 07 |
| 竹工校歌 -----       | 08 |
| 本校簡史 -----       | 09 |
| 學生行動準則 -----     | 13 |

### 成績評量

---

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 高級中等學校學生學習評量辦法 -----             | 15 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生學習評量辦法補充規定 -----   | 23 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生定期考試注意要點 -----     | 33 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生考試請假補考要點 -----     | 35 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生重(補)修實施要點 -----    | 37 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生畢業條件補充說明 -----     | 41 |
| 國立新竹高級工業職業學校轉學轉科學分抵免實施要點 -----   | 43 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生學習成就學分抵免實施要點 ----  | 47 |
| 免修生、重補修及選修課程學生空堂管理實施辦法 -----     | 49 |
| 休學與復學、重讀、借讀、轉學、廢止學籍與退費補充說明 ----- | 53 |

# 國立新竹高級工業職業學校學生手冊

## 目 錄

### 學生獎懲

---

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 國立新竹高級工業職業學校學生獎懲要點 -----       | 57 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生請假規定 -----       | 65 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生假日生活輔導實施要點 ----- | 67 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生改過遷善註銷懲處紀錄實施辦法   | 69 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生申訴評議委員會組織與運作要點   | 71 |

### 輔導管教

---

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 國立新竹高級工業職業學校輔導與管教學生辦法 -----    | 77  |
| 國立新竹高級工業職業學校輔導與管教學生事務委員會設置要點   | 91  |
| 國立新竹高級工業職業學校學生在校作息時間規定 -----   | 93  |
| 國立新竹高級工業職業學校學生服裝儀容穿著規定及檢查要點 -- | 95  |
| 國立新竹高級工業職業學校學生服裝儀容教育委員會設置要點 -- | 97  |
| 國立新竹高級工業職業學校學生服裝儀容規定修訂流程 ----- | 99  |
| 國立新竹高級工業職業學校學生攜帶行動通訊設備使用管理要點   | 101 |
| 國立新竹高級工業職業學校生活榮譽競賽實施要點 -----   | 103 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生騎乘機車暨電動二輪車通學要點   | 107 |
| 國立新竹高級工業職業學校校園安全檢查規定 -----     | 111 |

# 國立新竹高級工業職業學校學生手冊

## 目 錄

### 輔導管教

---

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 教育部性別平等教育法 -----               | 117 |
| 教育部性別事件防治準則 -----              | 131 |
| 教育部校園霸凌防制準則 -----              | 145 |
| 國立新竹高級工業職業學校性別事件防治規定 -----     | 163 |
| 國立新竹高級工業職業學校校園霸凌防制規定 -----     | 175 |
| 國立新竹高級工業職業學校自治幹部職掌 -----       | 181 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生聯合自治會組織章程 -----  | 185 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生社團活動課程實施要點 ----- | 189 |
| 國立新竹高級工業職業學校學生社團活動補充規定 -----   | 191 |
| 國立新竹高級工業職業學校教室使用管理規則 -----     | 199 |

### 附件服務

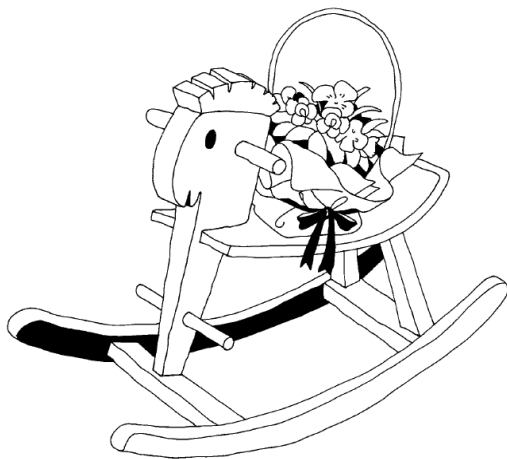
---

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 輔導室服務簡介 -----              | 207 |
| 圖書資料館管理使用規則 -----          | 209 |
| 國立新竹高級工業職業學校實習工場安全規則 ----- | 213 |
| 各項獎學金負責處室 -----            | 217 |

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生手冊使用規則

- 一、凡本校學生於新生學前教育時，由學校調查鼓勵學生購買。
- 二、學生手冊使用期限，係自入學之日起至畢業或離校之日止。
- 三、學生手冊可上學務處網站下載運用。



# 工業職業學校教育目標

## 一、工業職業學校教育目標：

工業職業學校以配合國家經建發展，培養健全之工業基層技術人員為目標，除注重人格修養文化陶冶外，並應：

- (一) 傳授工業類科基本的知識及實務技能。
- (二) 建立正確的職業道德觀念。
- (三) 培養自我發展、創造思考及適應變遷的能力。

## 二、機械科教育目標：

- (一) 培育機械基礎加工、基礎設計專業人才。
- (二) 充實職業知能，培育終身學習基本素養。
- (三) 培育數值控制與自動化機械操作專業人才。
- (四) 陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取及勤勞服務等工作態度。
- (五) 提昇人文及科技素養，增進創造思考及適應社會變遷之能力。

## 三、板金科教育目標：

- (一) 結合傳統藝術、造形設計及現代美學培育優秀板金專業人才。
- (二) 順應科技發展趨勢，強化自動化生產技能，訓練學生電腦繪圖、電腦數值控制、CNC 程式設計之能力。
- (三) 跟隨銲接科技之進步，教導學生各類特殊銲接技巧，以符合社會需求。
- (四) 加強人文科學教育、藝術文化、品德陶冶，健全人格的發展。
- (五) 專精學生技能訓練，參加校外各類技能競賽，以提昇技能水準。
- (六) 具備工作安全、職業道德與衛生知識。

## 四、化工科教育目標：

- (一) 培育具備操作化學工廠裝置的技術人才。
- (二) 培育具備操作化驗室的儀器檢測與分析技術人才。
- (三) 培育具備工廠品質管制與分析的技術人才。
- (四) 培育具備工廠污染防治的技術人才。
- (五) 培育具備工廠工業安全衛生與環境保護的技術人才。
- (六) 培育具備職業道德知識及終身學習的技術人才。

## 五、製圖科教育目標

- (一)充實職業知能，培育行職業工作之基本能力。
- (二)陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取及勤勞服務等工作態度。
- (三)提昇人文及科技素養、豐富生活內涵，增進創造思考及適應社會變遷之能力。

## 六、室內空間設計科教育目標：

- (一)傳授建築物室內設計之相關專業知識。
- (二)培育建築物室內裝修實作技術基礎能力。
- (三)培育建築物室內設計識圖與繪圖技術基礎能力。
- (四)訓練建築物室內設計施工與管理流程之實用技能。
- (五)培養設計美學素養與創意，具備多元創作技術能力。
- (六)加強職業道德教育，養成良好的安全衛生工作習慣。

## 七、電機科教育目標：

- (一)培養電機基層技術專業人才。
- (二)厚植學生電機專業知識，奠定良好就業及升學基礎。
- (三)培養學生創造力、社會適應力及自我發展能力。
- (四)陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取的工作態度。

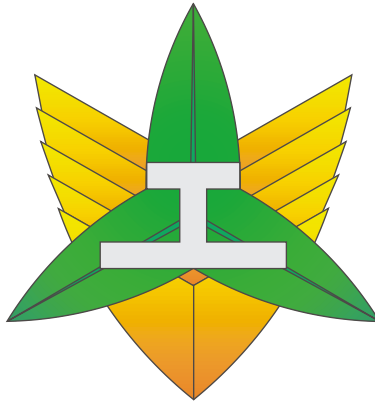
## 八、資訊科教育目標

- (一)培養資訊基層技術專業人才。
- (二)厚植學生資訊專業知識，奠定良好就業及升學基礎。
- (三)培養學生創造力、社會適應力及自我發展能力。
- (四)陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取的工作態度。

## 九、餐飲服務科教育目標

- (一)教導學生日常生活之基本生活知能與人際關係之相關知識，增進生活自理能力、自我照顧能力及社會適應能力，以成為獨立自主之國民。
- (二)依據本科設立目的，培育學生有關中餐料理、飲料調製、食品烘焙、顧客服務、清潔技術等基本職業技能。
- (三)依據學生之能力與興趣，增加學習資訊文書處理、美工繪圖、網路應用、環境美化、手工藝精緻品與汽車美容等基本工作知能，強化職業多元能力，奠定學生就業基礎能力及獨立謀生之適應能力。
- (四)陶冶學生敬業樂群、勤奮合作之職業道德，引導建立正確之人生觀與價值觀，以適應現代社會。
- (五)培養學生具備生涯規劃能力，以期社交及休閒皆能相容於社會。

# 國立新竹高級工業職業學校 校 徽



意義：竹工挺胸展翅，直至天涯之外。

配色：工字用銀色，羽部份用金色，竹部份用綠色。

## 校 訓

敬—彬彬有禮的態度。

藝—止於至善的追求。

忠—盡心盡力的處事。

誠—實實在在的做人。

詞 湯深洋  
曲 李永剛

# 校 歌

moderato



竹塹形勝南寮波  
唯我工校  
創基曦東



精勵學術  
手腦並用  
奮勉精神  
生產勞動



願吾同儕  
瑣瑣瑣瑣  
我民生  
興我百工



願吾同儕  
瑣瑣瑣瑣  
美歐步  
共駕長風

# 國立新竹高級工業職業學校

## 簡 史

- 民國 33 年 04 月 01 日本校成立，校名為「新竹州立新竹工業學校」，04 月 15 日舉行入學典禮（校慶日），校長為日人和田武，設機械、化工兩科。
- 民國 34 年 10 月臺灣省光復，改名為「臺灣省立新竹工業職業學校」將四年制改為三年制。
- 民國 35 年 02 月台灣行政長官公署派鄭建元先生接掌本校，五月辭職，由金良悅先生繼任，07 月經前新竹市政府撥給原新竹郡役所為校址，即今之辦公處所，09 月金校長他調，由杜承濟先生繼掌。
- 民國 36 年向日產處理委員會請撥北門汽車修理工廠一棟，宿舍五小間，並利用接收之機械供學生實習。開始招收高級部學生。
- 民國 38 年 03 月接收校址左方玻璃公司所屬工廠五棟、運動場一座，始將北門實習工廠設備拆遷來校，改裝為木工、機工、鉗工及鍛工廠。
- 民國 38 年 08 月杜校長辭職，由黃宗石先生接任。
- 民國 40 年 09 月黃校長辭職，由林清輝先生繼任。
- 民國 41 年 08 月增設礦冶科。
- 民國 44 年 02 月配合疏散，經呈准在苗栗南庄鄉獅頭山設立分部，45 年 04 月 14 日正式成立，68 年 1 月奉令撤銷。
- 民國 44 年 09 月臺灣省實施工業教育改革方案。增設板金工科

（為全省職校中最早創立者），共將高級部機械科改稱機工科，同時接受美援實施單位行業訓練。

- 民國 45 年 09 月，林校長奉令調職，臺灣省政府派張幹念先生接任。
- 民國 47 年 08 月，政府為適應實際需要，化工、礦冶兩科自 47 學年度起停止招生，改設補習學校；同時增設家具木工科，同年 9 月附設實用技藝訓練中心，招收失學失業青年，施以短期訓練，輔導就業。
- 民國 49 年 08 月增設電工科，民國 78 年 8 月改名電機科。
- 民國 54 年奉令試辦五年制高級部，招收機工、電工及化驗科，57 年 08 月奉令停招新生；日校增設化驗工科，補校增設機械製圖科。
- 民國 58 年 08 月增招高級部三年制化驗工科，63 年 08 月改為化工科。
- 民國 58 年 08 月奉令改名為「臺灣省立新竹工業職業學校」設立機工、板金、家具木工、電工及化工等五科。
- 民國 60 年 08 月補校化工科改為化驗科，68 年 08 月再改為化工科。
- 民國 61 年 08 月奉令附設高級工業職業空中補習學校，64 年 09 月奉令停招新生。
- 民國 62 年 02 月，張校長奉令調職，臺灣省政府派高明敏先生接任。
- 民國 62 年 08 月補校停招礦冶、製圖兩科，改為機工、電工科。
- 民國 63 年 08 月高校長調職，臺灣省政府派李建民先生接任。
- 民國 68 年 10 月教育廳核撥專款收購所有實習工廠及運動場土

地。

- 民國 71 年 03 月，本校校地變更登記為台灣省政府所有。
- 民國 73 年 08 月起設立「延教班」，辦理延長以職業教育為主的國民教育，培養輔導青年就業。
- 民國 75 年 02 月李校長退休，臺灣省政府派張紹焱先生接任。
- 民國 75 年 08 月為配合工業升級，實施群集教育，設機械、土木建築、電機電子及化工等四群。
- 民國 83 年 08 月 01 日張校長調苗栗高商，臺灣省政府派校長胡鍊輝先生接任。
- 民國 84 年增設資料處理科（特教班），民國 88 年改設綜合職能科。
- 民國 85 年 08 月 01 日胡校長調桃園農工，臺灣省政府派校長廖鳳枝先生接任。
- 民國 88 年家具木工科停招，改設室內空間設計科。
- 民國 89 年 02 月 01 日改名「國立新竹高級工業職業學校」，校產變更為國有。
- 民國 89 年 08 月 01 日起，實施高職新課程，同時採用學年學分制。
- 民國 92 年 09 月 01 日起，增設綜合高中科。
- 民國 93 年 08 月 01 日廖校長調國立大甲高中，教育部遴選由校長黃維賢先生接任。
- 民國 94 年 09 月 01 日起，增設實用技能（機械加工）班。
- 民國 95 年 09 月 01 日起，增設重點產業專班，96 年停招。
- 民國 95 年 09 月 01 日（95 學年度）起，板金科減招一班，增設

製圖科。

- 民國 96 年 09 月 01 日（96 學年度）起，增設實用技能（裝潢）班，97 年停招（裝潢）。
- 民國 97 年 09 月 01 日（97 學年度）起，增招綜合職能科中重度班一班（102 學年起停招）。
- 民國 99 年 09 月 01 日（99 學年度）起，再增招綜合職能科中重度班一班（102 學年起停招）。
- 民國 101 年 08 月 01 日黃校長調國立草屯商工，教育部遴選由校長姚清輝先生接任。
- 民國 103 年 11 月（103 學年度）首次辦理全國工科技藝競賽，成果輝煌。
- 民國 105 年 08 月 01 日姚校長退休，教育部遴選由校長李恆霖先生接任。
- 民國 105 年 08 月 01 日起進修學校轉型為進修部。
- 民國 108 年 08 月 01 日（108 學年度）起，綜合職能科停招，增設餐飲服務科 2 班。
- 民國 111 年 02 月 01 日李校長退休，教育部遴選由校長陳世程先生於 111 年 08 月 01 日接任。
- 民國 111 年 08 月 01 日（111 學年度）起，綜合高中停招，增設資訊科 2 班，電機科及化工科各增招 1 班。
- 民國 113 年 08 月 01 日（113 學年度）起，配合教育政策，室內空間設計科增招 1 班。

# 學生行動準則

1. 上學前應整飾服裝，檢查攜帶用品與家人道別。
2. 進入車站應排隊上車，見老弱婦孺或師長應讓座，對老弱小孩多予協助。
3. 騎單車或步行上學應靠邊行走，注意交通號誌，禁止闖紅燈，路上不可嬉戲或單車雙載。
4. 校門口糾察見師長進門時，應向師長行禮問好。
5. 早到同學自動到學務處取點名簿，打開教室門窗。放學後值日生關閉教室門窗與電燈、電扇，將點名簿送回學務處。
6. 第一節上課前到校，負責清掃同學於第二節上課前將教室、環境清掃乾淨。
7. 任何時間、地點遇見師長均需行禮打招呼，不可逃避或有不敬之行爲。
8. 集會在指定位置集合完畢，班長點名並請導師簽名。然後配合樂音，以整齊步伐進入內操場參加升旗典禮。
9. 到實習工場或到操場上體育課，遇見師長應敬禮問好。
10. 隨師長行進時應在師長左後一步跟進。
11. 上課鐘響，立刻進入教室，整肅儀容，備妥書本、筆記。班長於教師進入教室前，喊起立口令，向教師行禮問好，下課時謝謝老師。每一個動作都應確實做好。
12. 上課時，服裝要整齊，嚴禁穿著汗衫、背心、拖鞋、赤足。坐姿要端正，不睡覺、不交頭接耳、不看課外書刊、不玩手機、不吃零食，集中精神，專心聽講。有問題應先舉手，經老師許可再發問，不得起哄喧吵。
13. 上教室課，禁止任意調換座位或於課中擅離座位。
14. 要虛心接受教師指導，不論表達何種意見，均應注意禮節，不得對教師有不敬行爲。

15. 課前預習、課後溫習，作業照教師指定，按時繳交，不得拖延。
16. 愛惜公物，不可擅自開啟教學器材。
17. 下課後值日生應整理講桌，擦拭黑板。
18. 對技士、技佐先生或小姐皆尊稱為老師。
19. 工場實習課、上下課之時，領班都應自動整隊，同老師敬禮，並報告出勤情形。又上課前及下課時，由領班指揮，以最短時間做好清掃工作，養成高效率之工作精神。
20. 絕不隨地丟棄廢料或垃圾，嚴格做好垃圾分類。
21. 珍惜光陰、愛惜材料、愛護工場設備與工具，節約用水用電。
22. 廁所使用後要沖水。水電使用後，要隨手關閉開關。
23. 不亂拋紙屑、果皮、空罐，不踐踏草坪、不採摘花木。
24. 愛惜公物，如發現公物損壞，立即報告總務處或學務處。
25. 教室內之公物，人為之損壞由個人負責賠償，並按校規議處。  
班上公物損毀不提報損壞同學，則由該班班費負責賠償。
26. 進入師長辦公室，應在門口先喊報告，獲准後始可進入。進入師長辦公室，發現無人時，應立刻自動退出，不可停留其中。
27. 向師長報告事情，應立正行之，經允許，始可稍息或坐下。
28. 課後休息時間，遇見師長從身旁經過，應起立敬禮。手持重物不便舉手敬禮時，應擺頭行注目禮，並用口頭打招呼。
29. 每日最後一節下課後，負責整潔工作同學應認真打掃教室環境，值日生關閉教室門窗。
30. 放學時，全體學生應循序儘速自動排隊乘車返家。
31. 放學後直接回家，不可到處遊蕩或到不正當場所。返家後先向父母報到請安。

# 高級中等學校學生學習評量辦法

民國 103 年 01 月 08 日訂定

民國 108 年 06 月 18 日修正

民國 110 年 11 月 11 日修正

第 1 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 2 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，培養學生核心素養，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 3 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，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 5 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 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，學校得審酌其請假事由後，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 7 條 學期學業成績總平均之計算，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。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補

考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

#### 第 8 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、境外優秀科學技術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，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

#### 第 9 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必

要性說明。

第 10 條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，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 11 條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

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，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，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、課程內容及實際授課節數，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 12 條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，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：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；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 13 條 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，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 14 條 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

- 一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
- 二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

- 一、不得列抵學分。
- 二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

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，準用前五項規定。

第 15 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 16 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，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學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生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生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）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

第 17 條 學生代表我國參加國際數學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第 18 條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成

績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之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、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外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。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。。

第 19 條學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 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 22 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目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。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 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、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並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 24 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 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 28 條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

第 29 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 30 條 學校依本辦法規定，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 31 條 本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生學習評量辦法補充規定

114 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

### 第一章 總則

- 第一條 本補充規定依高級中等教育法第四十五條第二項，暨教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令〈高級中等學校學生學習評量辦法〉規定辦理。
- 第二條 除法律另有規定外，本校學生學習評量悉依〈高級中等學校學生學習評量辦法〉及本補充規定辦理。
- 第三條 本校學習評量之辦理，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第四條 本校學生學習評量包括學業成績評量及德行評量；學業成績評量採百分制評定，德行評量依學生行為事實作綜合評量。
- 第五條 本校學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假。  
學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- 第六條 學校應將學生學期成績評量結果，通知其家長或監護人；通知中應包括各項成績，並將學生獎懲、出缺席紀錄詳細記載。
- 第七條 學生及其家長或監護人對成績評量有疑義時，得向學校提出申請複查。對成績評量或獎懲處分，認為不當致損及個人權益，得以書面向學校學生申訴評議委員會提出申請評議。

### 第二章 學業成績評量

- 第八條 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，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佔分比率，依本補充要點規定辦理。
- 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。

第九條 本校學生學業成績評量之科目，依技術型高級中等學校課程綱要規定辦理。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節，為一學分。

第十條 學業成績評量分日常考查及定期考查，定期考查以期中考查及期末考查兩種辦理：

一、二學分以上之科目至少應實施二次定期考查。

二、一學分之科目至少應實施一次定期考查。

三、藝能科目（音樂、美術、資訊科技、健康與護理、全民國防教育、體育等），至少應實施一次定期考查。

第十一條 各科目學期成績評量，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

學期成績評量除課程綱要另有規定外，各科目學期成績按日常考查及定期考查成績依下列比例計算：

一、辦理三次定期考查之科目：日常考查成績佔 40%、定期考查成績佔 60%（三次定期考查成績各佔 20%）。

二、辦理兩次定期考查之科目：日常考查成績佔 60%、定期考查成績佔 40%（兩次定期考查成績各佔 20%）。

三、辦理一次定期考查之科目：日常考查成績佔 80%、定期考查成績佔 20%，或日常考查成績佔 60%、定期考查成績佔 40%。

四、無定期考查之科目：日常考查成績佔 100%（應依據高級中等學校學生學習評量辦法第四條規定辦理多元評量，並核實登錄各項評量成績）。

五、實習(驗)科目成績考查，以專業技能佔 60%，職業道德佔 30%，專業知識佔 10%。

六、成績評量方式應於期初明確告知學生，並應明列於學生成績考

評紀錄表，以利查核成績評量是否正確。

七、特殊需求領域課程基於總綱之自發、互動與共好的理念，由自主行動、溝通互動與社會參與三大面向，引導學生經由體驗、探索、實踐、省思的學習活動，協助學生學習與發展之目標，故不實施定期考查，應依據高級中等學校學生學習評量辦法第四條之規定實施多元評量，並核實登錄各項評量成績。。

第十二條 各科目得依其實際需要，就學業成績評量方式另訂施行細則，經教學研究會通過後，報教務處備查。

第十三條 學生各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。學年成績及格之科目，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。

第十四條 學生於定期考查時，因公假、因病假或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查時，依「國立新竹高級職業學校學生考試請假補考要點」規定辦理。

第十五條 前條補考以辦理乙次為限，但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

第十六條 學生缺課除因公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目成績以零分計算，但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

第十七條 學生依其身分類別學期成績及格基準及申請學期補考基準如下：

| 身 分 類 別                      | 學期成績及格基準                                               |      |      | 學期成績補考基準 |      |      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|
|                              | 一年級                                                    | 二年級  | 三年級  | 一年級      | 二年級  | 三年級  |
| 一般學生                         | 60 分                                                   |      |      | 40 分     |      |      |
| 政府派赴國外工作人員子女                 | 40 分                                                   | 50 分 | 60 分 | 30 分     | 40 分 | 40 分 |
| 退伍軍人                         |                                                        |      |      |          |      |      |
| 僑生                           |                                                        |      |      |          |      |      |
| 蒙藏學生                         |                                                        |      |      |          |      |      |
| 外國學生                         |                                                        |      |      |          |      |      |
| 重大災害地區學生                     |                                                        |      |      |          |      |      |
| 原住民學生                        |                                                        |      |      |          |      |      |
| 境外優秀科學技術人才子女                 |                                                        |      |      |          |      |      |
| 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 |                                                        |      |      |          |      |      |
| 技藝技能優良學生                     | 50 分                                                   | 50 分 | 60 分 | 40 分     |      |      |
| 體育績優學生                       | 40 分                                                   | 40 分 | 50 分 | 30 分     | 30 分 | 40 分 |
| 身心障礙學生                       | 依特殊教育法、高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法及本校身心障礙學生學業成績評量實施要點辦理。 |      |      |          |      |      |

前項學期成績及格基準及補考成績採計方式如下：

- 一、以一般學生身分入學，且具有原住民學生、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、境外優秀科學技術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資格者，依表列學期成績及格及補考基準採計。
- 二、技藝技能優良學生、體育績優學生及身心障礙學生從其各辦法及規定。
- 三、學生達該身分類別學期成績及格基準分數為補考及格者，授予學分。
- 四、學生未達該身分類別學期成績及格基準分數為補考不及格者，

不授予學分，該科目成績就原成績或補考成績擇優登錄。

第十八條 依學生日常及定期學業成績評量結果，任課教師得向教務處申請實施補救教學（或差異化教學），其實施對象如下：

- 一、國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。
- 二、高一第一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同年級中為後 35% 者。
- 三、任一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同一年級中後 35% 者。
- 四、前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後 35% 者。

第十九條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得申請列抵學分，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、測驗及學分抵免規定，依本校（國立新竹高級工業職業學校轉學轉科學分抵免實施要點）辦理。

第二十條 對具有特殊才能或發展潛能學生，依（教育部主管之高級中等學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點）及（特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法）相關規定辦理。

第廿一條 學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，申請列抵學分及成績登錄。

第廿二條 學生取得國外學歷及校外學分並經本校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者得依本校（國立新竹高級工業職業學校學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點）辦理申請、審查及學分列抵及成績登錄。

第廿三條 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查，其辦理方式及甄選標準，由學校組成推薦委員會依相關規定審定之。

### 第三章 重讀及重（補）修

第廿四條 學生於學年度第一學期補考後，學業成績不及格科目之學分數，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減修，並以第一學期修習總學分數四分之一為限，或視實際需要補修相關之科目。

學生於第二學期補考後，學年學業成績不及格科目之學分數，逾該學年修習總學分數二分之一者，得申請重讀。

前項學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

第廿五條 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

- 一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
- 二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

- 一、不得列抵學分。
- 二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

第廿六條 各學期學業成績未達第十七條所定及格基準之科目得申請重修。課程綱要規定應修習部定及校訂必修科目，學生未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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。

自學輔導：申請學生未達前款人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

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。

學生重（補）修後達及格基準之科目授予學分，未達及格基準之科目不授予學分，學期成績及格基準依本補充規定第十七條辦理。

第廿七條 重（補）修課程由教務處统一安排時間實施為原則。

## 第四章 德行評量

第廿八條 學生缺課時須依本校〈學生請假規定〉及〈學生請假補充規定〉辦理，未依規定完成請假手續者，依規定予以處分。

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，應通知教務處依相關規定辦理。

但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

第廿九條 學生依獎懲結果，依下列各款標準累計：

- 一、記大功者，相當小功 3 次。
- 二、記小功者，相當嘉獎 3 次。
- 三、記大過者，相當小過 3 次。
- 四、記小過者，相當警告 3 次。

第三十條 導師依學生日常表現(含公眾服務)綜合考查，同時參酌學生之性向、興趣、家庭環境、社會背景因素，依下列各款資料或紀錄，予以綜合表現審慎評量。

- 一、導師平日觀察學生個別行為及談話紀錄。
- 二、教職員對學生行為之觀察紀錄。
- 三、學生自我反省紀錄。

四、訪問學生家庭紀錄。

五、學生校外生活指導委員會彙整送之資料或紀錄。

六、清潔執勤表現。

七、其他相關資料。

第卅一條 延修生之日常表現與出缺勤等，皆比照一般學生之規定辦理。

第卅二條 延修生之出缺勤，依實際修課情形進行登錄。

第卅三條 學期中重（補）修學生之日常表現與出缺勤等，皆列入該學期德行評量之考查；寒、暑假期間重、補修學生之日常表現與出缺勤等，皆列入後一學期德行評量之考查。

第卅四條 重（補）修及延修學生因故無法上課時，應依請假規定辦理請假；修課期間因故提出註銷重、補修記錄時，得一併註銷相關修習課程之出缺勤紀錄。

第卅五條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生獎懲委員會議決議，得請監護人帶回管教、辦理休學或輔導轉學等適性教育措施。

第卅六條 學生如達到前條缺課、曠課規定，並經學生獎懲委員會議通過後，其缺曠再達 20 節、事假達 70 節或懲處累計大過乙次時，應再召開學生獎懲委員會議審議輔導轉學，如會議決議為輔導轉學，提交學生獎懲委員會議通過後輔導轉學。

## 第五章 評量結果之處理

第卅七條 學生畢業成績之計算，每一科目以其各學年成績平均之；總平均以三學年平均成績平均之。

第卅八條 學生畢業成績考查結果，依下列規定處理：

一、技術型高級中等學校各群科「依據十二年國教課程綱要總綱」學生符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期間未逾 5 年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分達 160 學分。

（二）修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿 3 大過。

(三)表列部定必修科目均須修習，並至少 85%及格。

(四)專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

二、實用技能學程《日間上課》「依據十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範」學生符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期間未逾 5 年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分達 150 學分。

(二)修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿 3 大過。

(三)部定必修 56 學分均須修習，並至少 85%及格。

(四)專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習（含實驗、實務）科目至少 50 學分以上及格。

三、技術型高級中等學校特殊教育班「依據十二年國民基本教育高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科課程綱要」學生符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期間未逾 5 年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分達 160 學分。

(二)修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿 3 大過。

(三)表列部定必修科目均須修習，並至少 85%及格。

(四)專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

第卅九條 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 學分，而未符合前條規定者，發給修業證明書。

## 第六章 附則

第四十條 學生因懷孕（或育有子女）致影響課業學習者，對其成績考查、評量，得以「特殊事故」方式給予補考、補救教學等協助。必要時得由性別平等委員會參考教育部〈學生懷孕事件輔導與處理要點〉規

定，提供學籍、休業年限等彈性措施，以協助其完成學業。

第四一條 本補充規定未盡事宜，悉依〈高級中等學校學生學習評量辦法〉、〈技術型高級中等學校課程綱要〉及其他相關法令規定辦理。

第四二條 本補充規定經校務會議議決，陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生定期考試注意要點

098 年 02 月 10 日校務會議審議通過  
106 年 01 月 19 日校務會議修訂通過

- 一、本校為使學生明確知悉參加考試應遵守之事項，特訂定本要點。
- 二、本校學生參加考試，除另有規定者外，悉依本要點辦理。
- 三、考試前應詳細閱讀有關考試之各項公告。
- 四、考試開始前，考生應先將抽屜淨空，或將課桌轉向 180 度。書包以及非考試需用之文具、書籍、簿本放置於教室前後側。班長（或代理人）應將本節考試科目，起迄時間、應到人數，實到人數，缺席學生座號紀錄於黑板上。
- 五、考試時學生應穿著學校制服，攜帶學生證備查，若監考教師查核時，發現未帶學生證入場者，如能提供可資證明確為學生本人之證件，並經監試人員核對無誤者，准予應試，並扣該科次成績五分。
- 六、學生應試時應遵守下列規定，如有違反經監考老師制止不聽者，該試卷一律以零分計算。
  - （一）考試鐘響開始，學生無故遲到，逾時十五分鐘者，不得參加考試；未滿三十分鐘不得繳卷，若考程超過六十分鐘者，未滿該科考時間一半不得繳卷。
  - （二）考試時間內提早繳卷時，應親自將試題卷及答案卷（卡）一併繳出。
  - （三）試卷發出後，除印刷不清得舉手發問外，其餘一律不得發問。
- 七、學生有下列情事者，除由監考教師當場制止告誡並扣該科次成績十分外，得依本校「學校輔導與管教學生要點」記警告以上之處分。
  - （一）未經監考老師同意，臨時向他人借用考試需用文具或工具者。
  - （二）使用電子計算機或其他具有計算功能之輔具者。若命題教師在試題卷中載明准予使用時，不在此限。
  - （三）攜帶行動電話、隨身聽、具有鬧鈴功能的電子錶或可發出任何聲響之物品考試時東張西望，企圖窺視他人試卷經監考教師認定者。
  - （四）鐘（鈴）聲結束後，未立即雙手離開桌面停止作答或未聽從監考老師指示依序繳卷者。
  - （五）繳卷後翻閱他人試卷及在試場門口、窗口觀望逗留經制止仍未改善

者。

(六)繳卷後未經監考教師同意隨意進出考場經制止仍未改善者。

(七)其他與上列各款類似之情事者。

八、學生有下列情事者，經監考教師當場制止告誡未改善，除扣該科次成績二十分外，並依本校「學校輔導與管教學生要點」得記小過以上之處分。

(一)未遵照編定之座位表就座者。

(二)未經監考教師許可，將書籍、簿冊及紙張，放置於桌上或抽屜者。

(三)在試場內外故意高聲交談、發出聲響或誦讀自己之答案等疑似幫助作弊之行為者。

(四)其他與上列各款類似之情事者。

九、學生作答期間有下列情事者，監考教師當場得勒令停考。除該科次成績以零分計算外，並依本校「學校輔導與管教學生要點」得記大過以上之處分。

(一)窺視他人試卷或故意讓他人看卷者。

(二)在桌上或牆壁預留文字、符號、或公式，經發現預留文字而與試卷答案部分相同者。

(三)交換試卷或答案卷(卡)者。

(四)傳遞、夾帶書本、作業或紙條者。

(五)請人、冒名代替或持經變造、改造之學生證或其他身分證明參加考試經查獲者。

(六)有威脅或恐嚇監考教師之言行者。

(七)未經監考教師許可或未繳卷(卡)即離開考場者。

(八)其他與上列各款類似之情事者。

十、學生因違反考試規則試卷扣分，如該次考得分不敷扣者，均以扣至零分為止不計負分。

十一、監考教師發現學生有前述作弊情事或有本要點未列之其他舞弊情事時，得由監考教師將該生姓名及經過事實書面通知教務處會同學務處簽辦處理。

十二、本要點經校務會議通過，陳奉校長核准後公布實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生考試請假補考要點

109 年 01 月 16 日校務會議修正通過

113 年 06 月 28 日校務會議修正通過

113 年 08 月 29 日校務會議修正通過

- 一、本要點依據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令〈高級中等學校學生學習評量辦法〉第六條規定辦理。
- 二、凡本校學生因公假、病假或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之定期考查時，其補考依本要點規定辦理。
- 三、學生因公假不能參加考試者，應由派遣單位將證明文件暨學生名單最遲於考前 3 日經教務處核准，未於規定期限內提出申請者不予補考。
- 四、學生因病假或特殊事故不能參加考試者，須於銷假 3 日內向教務處呈驗准假假卡及證明文件申請補考，並於申請日起 1 週內與定期考查後 1 週內完成補考及成績登錄事宜，且不得以任何理由申請延期；逾期不作申請或缺考者不予補考，成績以零分計算；如因公假、因特殊事故致使學生缺課甚多，教師欲進行補救教學後再行補考，須載明於申請表中向教務處提出申請獲准後，成績暫以零分計算，並於申請日起 2 週內完成補考及成績更正事宜。
- 五、學生申請期中補考時須先與該科目教師約定考試日期、方式並載明於申請表中，經教務處核准後辦理。
- 六、學生請假事宜由學務處辦理，未依規定手續請假者，一律不得以任何理由申請補考，缺考科目之成績以零分計算。
- 七、臨時測驗及定期考試請假之學生，均予以一次補考機會，其餘一律不得以任何理由請求再考，缺考科目之成績以零分計算。
- 八、各種補考成績計算方法如下：
- 九、依實得分數登錄：公假、娩假、育嬰假、流產假、直系血親之喪假、經核准之重大傷病假者（附有區域級醫院以上之醫師證明）及衛生福利部疾病管制署所公告之第一類至第五類法定傳染病者（附有區域級醫院以上之醫師證明）、補考成績不及格者。

十、補考成績及格者以 60 分登錄：因病假者（未附有區域級醫院以上之醫師證明）、因特殊事故者（經教務處審核通過）。

十一、事假及身心調適假一律不得申請補考。

十二、定期考試之補考別若為期末考試之補考時，經任課教師同意得與學期補考合併實施，成績計算方式依前條處理，若學期成績不及格時，學生不得再要求實施學期補考。

十三、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生重(補)修實施要點

103 年 08 月 22 日校務會議審議通過

109 年 08 月 28 日校務會議修正通過

### 一、依據：

- (一)依高級中等教育法第四十五條第二項，暨教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號函頒〈高級中等學校學生學習評量辦法〉規定辦理。
- (二)依教育部國民及學前教育署訂定之〈教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定〉辦理。

### 二、參加對象：

- (一)學科未獲得學分而必須重修之在校生及延修生。
- (二)轉學生抵免學分後應補修學分者。

### 三、實施方式：

- (一)學期成績不及格之科目，依學校之重(補)修規定向教務處申請重(補)修。
- (二)重(補)修方式，得按下列方式順序為之：
  - 1.隨班附讀：學生得於修業期限內隨同下一年級班級修讀開設之課程，於正常選課時選讀。惟應依學生能力及學校排課因素考量辦理。在校生不另收費，延修生則比照自學輔導收費標準。
  - 2.專班重修：重(補)修人數達 15 人(含)以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。並依教務處編班教學，由教務處協調該科教師乙位擔任授課教師。
  - 3.自學輔導：重修學生人數未達前款人數時，且申請重修人數達 5 人(含)以上者，由教務處聘任該科教師乙位擔任指導教師，並由該教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。

#### 四、授課時數：

- (一)隨班修讀：授課時數每週授課一小時滿一學期或達十八小時為一學分計算之。
- (二)專班重修：授課時數以一學分上課至少六小時。
- (三)自學輔導：指導老師應安排每學分十八個小時之授課內容請學生自學，並另面授指導時數每一學分為三小時。

#### 五、開班時間：

- (一)隨班修讀：學生於選課時自行依空白時段選修隨班修讀。
- (二)專班重修：於寒暑假或學期中時實施，由教務處依實際需要開課。
- (三)自學輔導：以暑假、學期中實施為原則。

#### 六、收費標準：

- (一)延修、重(補)修學分費以學生自行付費為原則，專班重修者每節收費 40 元、自學輔導重修者每一個學分收費 240 元為原則；實習科目如需實習材料時，得酌收材料費每一學分 200 元。
- (二)前項重(補)修費用收費標準，應依〈高級中等學校向學生收取費用辦法〉規定之程序辦理。
- (三)原住民學生、殘障學生、全公費學生、半公費學生、低收入子女、現役軍人子女、殘障人士子女及給卹期滿軍公教遺族及清寒家庭之學生等，依「國立新竹高工重(補)修及輔導課學分費減免要點」之相關規定減免部份或免收重(補)修學分費，但如同一科目第二次重修，則不予減免。

七、辦理重(補)修課程所收費用，應在收支平衡原則下優先支付教師鐘點費，並應至少控留百分之二十以上作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出。擔任重(補)修授課之教師，依本要點第四條所規定之授課時數核實支付鐘點費，授課鐘點費以每節課四百元至五百五十元核支為原則，開設專班重修者其每節鐘點費可在百分之十五額度內酌予調升，惟不得超過五百五十元。

八、重(補)修課程之教學內容應含全學期課程，但其教材內容、份量、順序，得由授課教師作適當調整。

九、重(補)修課程之授課教師，由教務處聘任校內教師擔任之，必要時得聘請兼任教師授課。

十、擔任重(補)修課程之教師，其每週任課時數，不受教師兼代課最高時數之限制。

十一、重(補)修學生注意事項：

(一)學生依據重(補)修、延修規範提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課及出缺勤作業之規定。

(二)學生提出申請重(補)修、延修經核准並公告後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。

(三)學生應於規定時間提出重(補)修之申請，逾時不再受理申請。

(四)重(補)修課程視同正式上課，學生服儀及出缺席管理等，悉依本校相關規定辦理。

(五)缺曠課達授課總時數三之一以上者，不予成績考查；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。

(六)其他未盡事項則依據〈高級中等學校學生學習評量要點〉及〈國立新竹高級工業職業學校學生學習評量補充規定〉辦理。

十二、本實施要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生畢業條件補充說明

108課綱適用  
(各學制必修學分請參閱入學本校當年度課程計畫書)

### 一、專業群科：

下列條件『同時達到』，則准予畢業並發給畢業證書。

- (一) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。
- (二) 修業期間未逾五年(包括重讀、延修，但不包括休學)。
- (三) 總學分達 160 學分以上(含體育、國防通識、健康護理)。
- (四) 部定必修科目學分數及格率達 85%。
- (五) 專業科目暨實習科目至少修習 80 學分，其中至少 60 學分以上及格，含實習(含實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

### 二、實用技能學程《日間上課》：

下列條件『同時達到』，則准予畢業並發給畢業證書。

- (一) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。
- (二) 修業期間未逾五年(包括重讀、延修，但不包括休學)。
- (三) 總學分達 150 學分以上(含軍訓、國防通識、健康與護理、體育)。
- (四) 部定必修學分均須修習，且及格率達 85%。
- (五) 專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分以上及格。
- (六) 團體活動時間不計學分。

### 三、技術型高級中等學校集中式特殊教育班：

下列條件『同時達到』，則准予畢業並發給畢業證書。

- (一) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。
- (二) 修業期間未逾五年（包括重讀、延修，但不包括休學）。
- (三) 總學分達 160 學分以上（含軍訓、國防通識、健康與護理、體育）。
- (四) 定必修學分均須修習，且及格率達 85%。
- (五) 專業科目暨實習科目至少修習 80 學分，其中至少 60 學分以上及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 轉學轉科學分抵免實施要點

109 年 01 月 16 日校務會議通過

### 一、依據：

- (一)依教育部 108 年 06 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令〈高級中等學校學生學習評量辦法〉第 16 條、第 18 條規定辦理。
- (二)依教育部 105 年 11 月 29 日臺教授國部字第 1050123687B 號令〈高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點〉規定辦理。

### 二、目的：

為辦理學生轉學、轉科時的科目學分抵免、成績採計或審核須重補修之認證有所依循，特訂定本實施要點並成立「國立新竹高級工業職業學校學分抵免委員會」（以下簡稱學分抵免委員會）。

### 三、學分抵免委員會組織：

- (一)主任委員由校長兼任，執行秘書 1 名（教務主任兼任），負責會議之召集與督導抵免作業。
- (二)委員會成員：學務主任、實習主任、輔導主任、各教學研究會召集人及科主任、教學組長、註冊組長、實習輔導組長等相關人員組成。

### 四、學分抵免委員會職責：

- (一)訂定學分抵免、成績登錄處理細則。
- (二)審核轉學（科）生，原校（科）修習過科目之科目名稱、成績及學分採計認定，並核定抵免或須重補修之認證結果。

### 五、實施原則：

- (一)辦理學生採計認定抵免，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- (二)科目名稱、內容相同且學分數相同者，直接抵免。
- (三)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，由學分抵免委員會參酌該科目教學研究會意見認定核可後，可予抵免。

(四)原校(科)修習科目名稱或內容相同(含科目名稱不同,但內容相同或相近)而學分數不同者,由學分抵免委員會參酌該科目教學研究會意見決議處理方式。

(五)原校(科)修習及格之科目與學分,若非本校(科)之必選修科目,或未抵免採計者得列為選修科目之學分數計算,以其原實得分數登錄。

#### 六、審核程序：

(一)註冊組列出學生之科目學分抵免對照表或教育主管機構訂定各項學分採計之相關規定。

(二)經學分抵免委員會共同審核、決議各科目之學分抵免及成績採計事宜。

(三)由註冊組將科目學分抵免採計表交給學生及家長簽名、蓋章,並留存。

#### 七、一般科目或專業理論科目：

(一)科目名稱、學分數相同者,不論學制差異,准予採計抵免,成績採計,以其原實得分數登錄;科目名稱、課程內涵與學分數相似者,須提出申請經本校學分抵免委員會審查通過後,決定全部採計、部份採取或不予採計。

(二)原修習學分多於轉入類科之學分數者,直接採計,畢業學分數以轉入科之學分數為準,多餘學分不予計算。

(三)原修習學分少於轉入類科之學分數者,原修習學分數直接採計。學分數不足部份,得以轉學、轉科考試或參加本校學期補考之成績為準提出申請,經本校學分抵免委員會審查通過後,該學分以及格分數計算。

(四)原修習學分非轉入科別之必選修科目,成績及格,且經本校學分抵免委員審查通過採計者,得列為該生畢業條件之選修學分計算。

(五)在轉入科別中未曾修習之科目,以補修學分為原則,必要時得申請抵免認證。補修學分之管道如下：

(六)補修學分專班,可與重補修專班合併授課(十五人以上開班)。

(七)隨班附讀。於選修課時段,至他班隨班補修學分。

(八)延後畢業,隨班修習。

- (九)經本校核可之校外進修或學習取得之學歷、學分證明、學習成就或經教育主管機構認可之教育訓練科目成績，依教育部「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」及本校「國立新竹高級工業職業學校學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點」之規定認可採計。

#### 八、實習或藝能科目：

在轉入科別中未修習的實習科目，仍以補修學分為原則，必要時得申請抵免認證，補修學分之管道已如前述，抵免認證之方式如下：

- (一)丙級技術士證照，得以抵免相同或相似名稱第一年第一學期之課程，成績以六十分計，學分數以三學分為上限。
- (二)乙級技術士證照，得以抵免相同或相似名稱第一年全學年之課程，成績以六十分計，學分數以六學分為上限。
- (三)藝能科目部份，若取得教育主管機關舉辦之競賽（參賽人數或隊伍在6人或6隊以上），獲得前三名或同等以上之獎勵時，得提出抵免學分之申請，成績以六十分計，學分數以二學分為上限。
- (四)經本校核可之校外進修或學習取得之學歷、學分證明、學習成就或經教育主管機構認可之教育訓練科目成績，依教育部「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」及本校「國立新竹高級工業職業學校學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點」之規定認可採計。

#### 九、轉學（科）生在轉入後應修而未修之科目應在修業年限內補修完畢。

#### 十、轉學（科）生有關科目學分抵免及成績採計事宜，應於轉（入）學註冊時一併申請處理，並由學分抵免委員會辦理審查及成績登錄；其科目學分之抵免、成績採計或重（補）修成績，應登錄於轉入學校學籍表內，並以書面通知學生；經核可後之校外進修或學習取得之學分證明、學習成就或教育訓練科目之作業方式亦同。

#### 十一、本實施要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點

109 年 01 月 16 日校務會議通過

### 一、依據：

- (一)依教育部 108 年 06 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令〈高級中等學校學生學習評量辦法〉第 16 條、第 18 條規定辦理。
- (二)依教育部 105 年 11 月 29 日臺教授國部字第 1050123687B 號令〈高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點〉規定辦理。

### 二、目的：

為辦理學生參加校外學習成就或校外教育訓練時，相關科目學分抵免、免修、成績採計及抵免重補修之認證有所依循，特訂定本實施要點，並成立「國立新竹高級工業職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查委員會」（以下簡稱審查委員會）。

### 三、審查委員會組織：

- (一)由校長兼任召集人，執行秘書 1 名（教務主任兼任），負責會議之召集與督導學分抵免及免修審查作業。
- (二)委員會成員：進修部主任、實習主任、輔導主任、科主任、註冊組長、導師代表及相關人員組成。

### 四、審查委員會職責：

- (一)訂定學分抵免、免修、成績採計及抵免重補修成績登錄處理。
- (二)審核學生經本校核准後，赴國內外其他高級中等以上學校、實習場所進修或學習，並取得學分證明、學習成就或教育訓練科目學分抵免、成績採計認證事宜。

### 五、審核程序：

- (一)註冊組列出學生之科目學分抵免對照表或教育主管機構明定之學生校外進修或學習取得之學歷、學分證明、學習成就或教育訓練科目之審查、甄試、學分採計之相關規定。
- (二)經本審查委員會共同審核、決議各科目學分抵免及成績採計事宜。
- (三)由註冊組將科目學分抵免採計表交給學生及家長簽名、蓋章，並留存。

#### 六、學分採計原則如下：

- (一)採計之學分，得抵免修、補修及重修相關科目之學分，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。
- (二)抵重修學分之科目，以及格基準分數登錄；抵免修、補修學分之科目，授予學分，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學業及升學相關成績計算。
- (三)採計之學分未抵免修、補修及重修科目，得以學習成就或教育訓練為選修科目名稱，登載取得學分數。

#### 七、學分及成績採計基準如下：

##### (一)校外學習成就：

##### 1.取得政府機關發給之證照：

- (1)丙級技術士證照：每張採計三學分；在進修部，每張採計三節。
  - (2)乙級技術士證照：每張採計六學分；在進修部，每張採計六節。
  - (3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分或六節。
- ##### 2.取得政府機關主辦之全國、國際性技藝（能）競賽優勝以上者：
- (1)政府機關主辦之全國性技藝（能）競賽優勝以上，採計三學分；在進修部，每張採計三節。
  - (2)國際性技藝（能）競賽優勝以上，採計六學分；在進修部，每張採計六節。
  - (3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分或六節。

##### (二)校外教育訓練：

- 1.依學生所讀群、科、學程相關程度及學習時數，每學期採計一至二學分。
- 2.依學生所讀群、科、學程課程相關程度，分為高相關及基本相關：
  - (1)高相關者：七十二小時採計一學分；在進修部，採計一節。
  - (2)基本相關者：以一百十二小時採計一學分；在進修部，採計一節。

##### (三)前二款之學分或成績採計，於修業年限內，合計最高採計二十四學分；在進修部，最高採計二十四節。

#### 八、以上如有未盡事項，均依教育部〈高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點〉規定辦理。

#### 九、本實施要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 免修生、重補修及選修課程學生空堂管理實施辦法

### 一、主旨：

本校於八十九學年度全面學年學分制，為創造更好的學習環境，適應學生個別差異，發揮學生自動學習精神，提高學生學習潛能，擬依「職業學校成績考查辦法」辦理免修生、重補修學生及選修課程學生申請空堂管理。

### 二、實施對象：

符合於本校「學分抵免規定」申請學分抵免核准科目之免修生、參加重補修課程學生及選修課程學生。

(一)實施時間：以學期為單位，於開學時提出申請。

(二)實施單位：教務處、學務處

(三)實施辦法：

空堂管理分為：「校內自修」、「跨班選修」、「隨班重修」與「返校重修及返校選修」四種。

#### 1. 校內自修：

資格：

(1)核定准於免修科目經申請空堂管理且經家長及班導師同意者，於校園內指定地點活動。

(2)申請選修空堂課之學生，且經班導師同意者，於校園內指定地點活動。

辦法：

(1)學分核計按學分抵免辦法規定登錄。

(2)空堂自由活動期間，若有違反校規或干擾其他班級上課之行為，除依校規議處外並得於取消下一學期申請資格。

#### 2. 跨班選修：

資格：

核定准於免修科目經申請空堂管理且經被選修班任課教師、被

選修班導師及學生家長同意者，得於選修該課程修課。

辦法：

- (1)學分核計按學生成績考查辦法規定登錄。
- (2)申請選修相同科目之課程有連續關係或不同科目之課程間有順序關係不得中斷而中斷者，不得選修該科目。（例如：一下數學未通過則不得選修二上數學；工程圖學未通過則不得選修室內施工圖）
- (3)各班修課總人數（含申請跨班選修學生及被選修班級學生）以五十人為限。

3. 隨班重修：

資格：

核定准於免修科目且未申請空堂管理。

辦法：

- (1)免修生隨班重修不須經過申請程序即可實施。
- (2)重修期間學分核計與原學分成績給予擇優登錄獎勵。
- (3)隨班重修者，於重修期間發生若干擾老師或同學上課之行為，則取消原學分成績擇優登錄資格，改以本學期實得成績登錄。

4. 返校重修及返校選修：

資格：

高三停課後已申請重補修之延修生、申請假日期間參加重補修或選修課之學生，且經被選修班任課教師、被選修班導師及家長同意者，得於選修該課程修課。

辦法：

- (1)不需申請空堂管理。
- (2)學分核計按學生成績考查辦法規定登錄，暑假期間修課學分登錄於下一學年上學期成績，寒假期間修課學分則登錄於該學年下學期成績。
- (3)申請選修相同科目之課程有連續關係或不同科目之課程間有順序關係不得中斷而中斷者，不得選修該科目。（例如：一下數學未通過則不得選修二上數學；工程圖學未通過則

不得選修室內施工圖)

(4)各班修課總人數(含申請選修、重補修學生及被選修班級學生)以五十人為限。

### 三、管理考核：

- (一)申請人申請跨班選修或集中自修尚未核准前，應先隨班上課，並依規定考核出勤。
- (二)暑假期間之曠缺課紀錄及學生獎懲登錄於下一學年上學期之操行成績，寒假期間之曠缺課紀錄及學生獎懲則登錄於該學年下學期之操行成績。
- (三)三年級延修生，自下學期五、六月停課後及暑假期間之曠缺課紀錄及學生獎懲登錄於下一學年上學期之操行成績，寒假期間之曠缺課紀錄及學生獎懲則登錄於該學年下學期之操行成績。
- (四)空堂管理、重補修及選修期間之各項行為如請假、考試等，依據學生手冊規定考核辦理。
- (五)空堂管理、重補修及選修期間若有違反各項考核規定者，除依校規議處外並得於取消下一學期申請資格。
- (六)申請跨班選修者因衝堂而無法參加選修科目考試時，比照「學生考試請假要點」「學生考試請假補充要點」之公假規定辦理補考。
- (七)學期中及寒暑假期間申請空堂選修、返校重修、或其他返校活動課程，於空堂期間可於校園內指定地點活動，若有違反校規或干擾其他班級上課之行為，除依校規議處外並得於取消下一學期申請資格。
- (八)符合於本校「學分抵免規定」之學生，但未申請「校內自修」、「跨班選修」或「返校重修及返校選修」者，依照「隨班重修」成績考核及管理辦法實施。

### 四、本辦法經校長核定通過實施，修正時亦同。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 休學與復學、重讀、借讀、轉學、廢止學籍與退費補充說明

### 壹、依據：

高級中等學校學生學習評量辦法暨高級中等學校學生學籍管理辦法規定辦理。

### 貳、休學與復學：

#### 一、申請休學者：

- (一)學生因特殊原因，得由學生家長或監護人向學校提出書面申請，休學一學年，必要時並得向學校申請延長一學年，逾期不復學者廢止其學籍。
- (二)凡學生請求休學，須由其家長或監護人填具申請書或親自到校辦理，經核備後發給休學證明書。
- (三)新生入學必須註冊後方得辦理休學。

#### 二、應辦理休學者：

- (一)學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學。
- (二)學校應通知學生及其家長或監護人到校辦理休學，經再以書面通知於期限內未辦理者，由學校逕行辦理後並將休學證明書函送學生。

#### 三、休學生須將學校所借圖書器具以及一切公物，歸還清潔，始得發給休學證明書，並依比例退還學雜費。

#### 四、學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本向學校申請保留學籍，並由學校專案報主管教育行政機關備查。學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期廢止其學籍。

- 五、休學期滿之學生，應持休學證明書於休學期滿前向原肄業學校申請復學，學校應將學生編入與休學時相銜接之年級科、組或學程就讀。
- 六、申請復學應以學前為原則，如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生。於該學期選擇重讀之科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績。
- 七、復學後如屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。
- 八、原就讀國內高級中等學校之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，於回國後，各校得同意以其經採認之大陸地區或國外學歷，返回原學校復學或採計學分升級。

#### 參、借讀：

- 一、學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培（集）訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。
- 二、學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。
- 三、借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

#### 肆、轉學：

##### 一、申請轉學：

- （一）學生因故請求轉學須由其家長或監護人填具申請書或親自到校辦理，經核備後發給轉學證明書。
- （二）因家長調職或家庭全部遷移而申請轉學者，應具有證明文件，

並於學期開始以前申請轉學。

- (三)新生非在本校肄業一學期以上，不得請求轉學。
- (四)因故須改變學習環境者，應經志願學校（轉入學校）認可。
- (五)一年級重讀生，得申請轉學他校一年級就讀，惟不得要求給予及格證明書。
- (六)學生因重讀而不願辦理者，可申請轉學，但僅能以休學前之學年成績出具證明。
- (七)休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請修業證明書，辦理轉學。
- (八)休學期滿，因志趣不合或原肄業科、組或學程變更或停辦時，各校得輔導學生至適當科、組或學程就讀。

## 二、應輔導轉學：

- (一)學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生獎懲委員會議決議，得請監護人帶回管教、辦理休學或輔導轉學等適性教育措施。
- (二)學生如達到前條缺課、曠課規定，並經學生獎懲委員會議通過後，其缺曠再達 20 節、事假達 70 節或懲處累計大過乙次時，應再召開學生獎懲委員會議審議輔導轉學，如會議決議為輔導轉學，提交學生獎懲委員會議通過後輔導轉學。

三、轉學者得由其家長或監護人填具申請書或親自到校辦理，經核備後發給轉學證明書。

四、辦理學生轉學，應避免於學期中途為之，轉學期限以當學期三分之一以內（第一次段考前）為原則。

## 伍、註銷、放棄、廢止學籍：

一、因故取消入學資格者，註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件：

- (一)學生已在他校註冊入學者。

(二)入學或轉學資格不符者。

(三)學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者。

二、休學期滿，逾期未申請復學、轉學或放棄學籍者，廢止其學籍，  
得由其家長或監護人填具申請書或親自到校辦理：

(一)第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，  
視為申請第二次休學。

(二)第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，  
學校應廢止其學籍。

(三)於休學期間受徵召服役而未申請保留學籍或服役期滿一年內  
未申請復學者。

#### 陸、退費：

一、學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所  
繳費用：

(一)學費、雜費及代收代付費：

(二)註冊後開學日前者，全數退還。

(三)開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。(第一次段  
考前)

(四)開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分  
之一。(第二次段考前)

(五)開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

(六)代收代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。

二、學校依規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

三、學生轉學，應向轉入學校繳納費用。

四、借讀生應在原校繳納學費，並向原校及借讀學校繳(退)雜費及  
代收代付費。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生獎懲要點

104 年 01 月 27 日期末校務會議決議通過  
106 年 01 月 19 日期末校務會議修訂通過  
106 年 06 月 30 日期末校務會議修訂通過  
108 年 08 月 29 日期初校務會議修訂通過  
111 年 06 月 30 日期末校務會議修訂通過  
112 年 01 月 19 日期末校務會議修訂通過  
113 年 08 月 29 日期初校務會議修訂通過

一、國立新竹高級工業職業學校（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定「國立新竹高級工業職業學校學生獎懲要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點之目的如下：

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

三、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

（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。

（二）懲罰：

- 1.記警告。
- 2.記小過。
- 3.記大過。

四、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。
- (二)經常禮節周到足為同學模範。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現。
- (四)節儉樸實足為同學模範。
- (五)拾物不昧其價值輕微。
- (六)同學間能互助合作足為模範。
- (七)值星值日特別盡職。
- (八)經常自動為公服務。
- (九)舉發弊害經查明屬實。
- (十)勸告同學向上有具體事實。
- (十一)運動比賽時能表現體育道德。
- (十二)為團體服務表現優良。
- (十三)愛護公物有具體事實。
- (十四)生活言行較前進步有事實表現。
- (十五)扶助老弱婦孺殘障。
- (十六)按時繳週記，內容充實。
- (十七)其它合於記嘉獎者。

五、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。
- (二)校外生活言行表現優異，有具體事實。
- (三)擔任各級幹部負責、盡職，成績優異。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害。
- (五)推展正當課餘活動，成績優異。
- (六)熱心愛國活動，有具體事實。
- (七)熱心公益，能增進團體利益。
- (八)見義勇為，增進團體或同學權益。
- (九)敬老扶幼，表現優異。
- (十)舉發重大弊害，經查明屬實。
- (十一)拾物不昧，其行為堪為表率。
- (十二)其它合於記小功者。

六、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模。
- (二)倡導愛國運動有具體事實表現。
- (三)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽。
- (四)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽。
- (五)代表學校校外活動，成績特別優異，因而增進校譽。
- (六)參加校外服務，績效特別優異。
- (七)拾物不昧，其價值特別貴重。
- (八)本要點未規定，經學生獎懲委員會議決議奉核定合於記大功者。

七、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。
- (二)長期孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實。
- (三)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚。
- (四)有特殊義勇行為，足為同學楷模。
- (五)有特殊優良行為，堪為全校學生之楷模。
- (六)響應愛國運動，有優異成績表現。
- (七)舉發重大不法活動，經查明屬實。
- (八)德、智、體、群四育總成績特優。
- (九)其它合於特別獎勵者。

八、優秀運動員獎勵辦法：（其他項目比照辦理）

（一）參加全國級以上項目：

- 1.第一至第三名記大功乙次。
- 2.第四名至第八名記小功兩次。（工科賽第四名以後金手獎比照辦理）
- 3.第九名以後記小功乙次。

（二）參加市級比賽項目（含區域競賽）：

- 1.第一名記小功乙次。
- 2.第二名至第三名記嘉獎兩次。
- 3.第四名至第八名記嘉獎乙次。

（三）參加校運會比賽項目：

- 1.破紀錄發給獎金。

2.第一、二、三名各發給獎牌及獎狀。

3.第四、五、六名各發給獎狀。

九、合於下列規定情事之一者，記警告：

(一)在校期間對師長確有不當之言論（如言詞輕浮、謾罵），致班級經營或學生管理室礙難行，情節輕微者。

(二)製造髒亂影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。。

(三)學生違反學校作業檢查要點（不含週記），經勸導後仍未改正者。

(四)非社團時間玩各項牌類、棋藝，經勸導後仍未改正者。。

(五)上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(六)蓄意毀壞公物，情節輕微。

(七)教學區內玩運動器材。

(八)無故翻越窗戶，致使課堂秩序受影響、有造成環境髒亂、致他人成傷或引起仿效行為者。

(九)對依學校規定執行職務之學生自治幹部之規勸或指揮拒不配合，經勸導後仍未改正者。

(十)擔任各級學生自治幹部或負責班級事務，不負責盡職，影響工作推展。

(十一)違反考試規則，情節輕微。

(十二)校內用電致生公共危險之虞或影響正常教學，經勸導不聽者。

(十三)於校園內散佈非經核可的學校主辦或贊助的文獻資料、廣告宣傳單或於活動結束後未主動清理者，造成校園環境污染或違害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

(十四)使用學校設備（施），未依規定申請。

(十五)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。

(十六)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。

(十七)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。

十、合於下列規定情事之一者，記小過：

(一)蓄意損毀公物，情節重大。

- (二)破壞校園安寧或影響公共秩序，有影響人身安全之虞。
- (三)運送、持有、閱讀限制級書刊等不良物品。
- (四)蓄意破壞環境整潔或影響公共衛生。
- (五)不假離校外出或未循學校門禁管制違規進出學校（適用本校、校外教學、校際選修）。
- (六)不遵守交通規則，情節輕微。
- (七)攜帶檳榔、菸、酒、煙火、鞭炮或易燃...等危險物品。
- (八)他人打架在旁有吆喝等涉及滋事之言行，經查證屬實者。
- (九)無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定騎乘機車上放學者。
- (十)意圖自己或他人不法所需，而冒用或頂替他人姓名、學號等資料。
- (十一)吸食香菸(含電子煙)記小過乙次，並施予假日生活輔導乙次及強制參加學期內辦理之戒菸教育；另學期內為累犯者，函請政府部門衛生主管單位處罰。
- (十二)上課時間使用手機或電子娛樂器具，經勸導後仍未改正者
- (十三)校園中故意使用非法軟體，經勸導後仍未改正者。
- (十四)在校期間對師長確有不當之侮辱言行（如拍桌子、喝倒彩、噓聲或故意辱罵三字經），致班級經營或學生管理室礙難行。
- (十五)拾物不送招領，據為己有，經勸導後仍未改正者。
- (十六)出入禁止 18 歲以下進入之場所。
- (十七)撕毀學校公告，經勸導後仍未改正者。
- (十八)無故不參加學期內辦理法規規定之相關教育及研習活動（如：性平、環境教育）。
- (十九)違反考試規則，情節嚴重。
- (廿十)使用校園網路觸犯侵害智慧財產權或濫用網路系統，情節輕微者。
- (廿一)以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或發表詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、威脅及霸凌之言論，或上傳不當影片情節輕微者。
- (廿二)以語言、圖片或不當行為毀謗、侮辱、猥褻及威脅他人，情節較輕者。
- (廿三)行為不當違反道德行為、善良風俗、辱親、不告離家，情節較

輕者。

(廿四)經他校通知，影響他校秩序、安寧情節較輕者。

(廿五)以學校名義發行刊物，有致他人名譽減損、侵害他人著作權或其他違法情形，情節嚴重者。

(廿六)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節尚非重大者。

(廿七)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。

十一、合於下列規定情事之一者，記大過：

(一)參加幫派或犯罪組織經查證屬實。

(二)對師長要求無故不接受，或以言詞、文字、圖畫、媒體等方式辱罵、誣蔑師長，情節嚴重。

(三)竊盜或侵占行為，深知悔悟並能物歸原主或照價賠償。

(四)破壞校園安寧或影響公共秩序，造成人身安全危害。

(五)賭博。

(六)行為不當違反道德行為、善良風俗、辱親、不告離家，情節較重者。

(七)冒用、偽造家長文書簽章。冒用、塗改、偽造點名單、請假卡或其它文件、文書資料。

(八)喝酒、吃檳榔。

(九)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。

(十)連續出入禁止 18 歲以下進入之場所，經勸導不聽者。

(十一)勒索或恐嚇同學情節輕微。

(十二)學生違法公然損壞、拆除、汙辱國徽、國旗或其他違法行為。

(十三)無照駕駛汽、機車。

(十四)校園內複製或販賣仿冒品。

(十五)學生言詞、文字、圖片檔或行為，衍生負面輿情，情節嚴重者。

(十六)違反考試規則，情節重大。

(十七)不遵守交通規則，情節重大。

(十八)使用校園網路觸犯侵害智慧財產權或濫用網路系統，情節重大

者。

- (十九)以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或發表詐欺、毀謗、侮辱、猥褻之言論，情節重大者。
- (廿十)以語言、圖片或不當行為毀謗、侮辱、猥褻及威脅他人，情節較重者。
- (廿一)經他校通知，影響他校秩序、安寧情節較重者。
- (廿二)學生發表各種言論，致他人名譽受侵害，有構成刑法之誹謗罪或公然侮辱罪與民法侵犯人身權之人格權之虞者
- (廿三)學生於校內從事請願、集會、示威遊行或類似活動，危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益。
- (廿四)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，情節重大者，但未滿 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」。
- (廿五)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、本校學生鬥毆之處分：

- (一)徒手動手打人者，記大過乙次；受害者正當防衛，不予處分；防衛過當者，依情節輕重議處。
- (二)兩人突發衝突致徒手互毆，先動手者記大過乙次，還手者視情節輕重及有無挑釁行為另予議處。
- (三)凡糾眾或教唆他人共同毆打第三人，記一大過以上之處分，主謀者加重處分，餘同前款處理。
- (四)攜帶刀械、槍砲、彈藥、或其它危險物品到校，不論有無使用，一經查獲，除按校規處分外得移送治安單位處理。
- (五)持械恐嚇或造成傷亡，移送治安單位處理。
- (六)教唆或夥同校外人士，到校毆打他人者記兩大過以上之處分，餘同前款。
- (七)上述行為，若在校外發生，得加重議處。

## 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，經學務處主任核定後公布。

(二)大功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，並經校長核定後公布。

(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、學生違反本要點達記大過以上處分，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「學生改過遷善註銷懲處紀錄實施辦法」辦理銷過。

十九、本要點經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生請假規定

92 學年度第 1 學期期初校務會議審議通過  
110 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過

### 一、依據：

- (一)本校「輔導與管教學生辦法」。
- (二)教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- (三)教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

### 二、請假種類：病假、生理假、事假、公假、喪假、分娩假。

### 三、請假方式：

- (一)病假：一天以內須附就診證明（家長事先以電話聯繫），一天以上須附醫師證明，於銷假日起七日內完成請假手續。
- (二)生理假：女同學一個月以 1 次為限，以生理假登記。（但 3 年修業期間內無其他事（病）假者，可符合全勤獎。）
- (三)事假：非重大事故不得請假，且須於事假前檢具相關證明完成請假手續。
- (四)公假：由派出單位於公假三日前填寫公假單送學務處核辦。
- (五)喪假：
  - 1.因父母、繼父母、養父母死亡者，得請喪假七日。
  - 2.曾（外曾）祖父母、祖（外祖）父母、兄弟姐妹死亡者，得請喪假四日。
  - 3.喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限，喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
  - 4.除上述 1、2 款所列之範圍，餘不得以喪假申請，須比照事假辦理。
  - 5.考試期間申請喪假應由權責單位依考試請假規定嚴格審查。

#### 四、請假手續：

- (一)學生填寫請假卡並請家長簽章。
- (二)請假卡送導師簽章後送輔導教官、生輔組依權責呈核。
- (三)請假卡核准後交生輔組辦理登記作業，完成請假手續。

#### 五、一般規定：

- (一)有關考試期間各種請假，係依本校學校考試請假辦法辦理。
- (二)每週公布之出勤紀錄表，如有不符之處，限三天內持請假卡及相關教師證明至教官室核對更正，逾期概不受理。
- (三)登記完畢之請假卡置於教官室假卡櫃集中保管，每日由副班長於第二節下課前領回發還個人。
- (四)請假卡請妥為保管，使用完畢，持舊卡至生輔組換發新卡。

#### 六、違規處理

- (一)學生請假須依規定時限完成（病假七日、其餘假別事前），否則依獎懲辦法記警告乙次處分。
- (二)學生請假如超過七日未完成者，一律不予准假，且以曠課論。
- (三)請假卡遺失者，每學期限補發一次免罰，原卡註銷作廢，換發新卡，並記假日生活輔導乙次。
- (四)請假卡如有塗改、變造、偽造、冒用情事，記大過乙次。

#### 七、本規定經校務會議議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生假日生活輔導實施要點

109 年 01 月 16 日校務會議通過

### 一、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」(教育部 1050520 台教學(二)字第 1050061858 號函)。

(二)本校「輔導與管教學生辦法」。

### 二、目的：

為加強學生品德教育，增進學務工作效果，對偶犯過失情節輕微之學生，給予自省改過自新之機會，減少書面處罰紀錄，以激發其向上，爭取崇高榮譽為目的。

### 三、實施對象：本校學生過失輕微，具悔意者，以假日生活輔導代替懲處。

(一)不遵守交通規則。

(二)服裝儀容未依規定穿著。

(三)四週無故遲到 8 次(含)以上。

(四)違反校規輔導管教相關規定者。

(五)合於記警告懲處經師長提報者。

### 四、實施時間：星期六上午 08 時 30 分至 10 時 30 分(遇重要活動可順延實施)。

### 五、實施方式：

(一)08:30-08:40 內集合場點名並實施服儀檢查。

(二)08:40-09:30 站立反省、實施儀態基本訓練。

(三)09:30-09:40 課間休息。

(四)09:40-10:30 站姿唸書、實施儀態基本訓練。

### 六、實施地點：行政大樓內合場(遇雨移至走廊實施)。

### 七、督導人員：由學務處、教官室排定輪值或自願協助之老師擔任(依規補休)。

#### 八、一般規定：

- (一)無故不參加假日生活輔導，依學生獎懲辦法以警告一次懲處。
- (二)輔導名單經公布，無特殊原因又未完成請假者，以無故缺席論處。
- (三)合於記小過以上處分者，不得實施假日生活輔導，仍按獎懲辦法懲處之。
- (四)參加假日生活輔導一律穿著學校規定制服，結束後繳交回條。  
(未交或家長未簽章者記警告一次；塗改、變造、偽造、冒用者記大過一次。)
- (五)因故無法參加者，需於假日輔導實施前一日放學前至生輔組或教官室辦理請假手續，報備更改實施日期（一學期 1 次為限）。不得於當日以電話報備或事後請假（因病需檢附就醫證明或重大事故除外）。
- (六)遲到或服儀不整者，輔導人員可拒絕當事人參加假日生活輔導並以無故不參加處理。
- (七)輔導過程態度惡劣或不聽勸導者，督導人員得取消該生當次假日輔導，情節嚴重者得依校規議處。
- (八)提出學生假日生活輔導的師長請填寫建議表（如附件）並核章後，送交教官室辦理，以利名單彙整，適時通知導師及學生家長。
- (九)若學生於該學期被提報假日輔導次數過多，無法於學期結束前辦理完畢（符合獎懲要點懲處者改以警告方式懲處），得延至寒暑假期間實施。
- (十)受處分人數一班一次超過 10 人、舉報違規一次超過 20 人、犯錯行為輕微，經學務主管同意可改處愛校服務實施（每週一至週五課餘時間實施）。

#### 九、本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生改過遷善註銷懲處紀錄實施辦法

095 學年度第二學期期末獎懲委員會會議訂定

103 學年度第二學期期末獎懲委員會會議修正

113 年 06 月 28 日校務會議審議通過

### 一、依據：

- (一)教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- (二)本校「輔導與管教學生辦法」。

### 二、目的：

- (一)消除受處分學生的挫折感與無助的心理狀態。
- (二)提供同學改過遷善機會，激發追求完滿之榮譽心，培養力行實踐的精神。
- (三)以勞動付出彌補一時違規，建立同學正確價值觀念。

### 三、註銷條件：

- (一)自違規後未再受其他處分者。
- (二)自違規後自願參加勞動教育並經觀察一定時間，表現良好者。
- (三)能自我反省決心改過者，並經導師輔導教官之觀察確能改過遷善者。

### 四、註銷辦法：

- (一)依處分類別，區分不同之觀察時間。
- (二)違規學生自違規處分日起，即可經導師同意向生輔組提出銷過申請，由生輔組長協調導師後指定勞動教育工作項目，開始進入觀察期，觀察期間如有無故缺勤或懈怠，立即終止銷過。
- (三)觀察期結束後由接受勞動教育之相關單位（個人）簽證，依簽證內容申請辦理銷過審察。
- (四)銷過申請以最後乙次處分為優先，經核准後，始得向前逐次辦理

申請手續。

(五)如因喪假、家庭重大變故或其他正當理由，經學務主任核可者，可改以「愛校服務」折抵銷過時數。辦法由生輔組訂定。

(六)個案因特殊原因，經導師或輔導教官提案於學生事務會議審議通過可執行專案銷過，銷過時間及方式不受觀察期限之限制，專案銷過執行方式由生輔組訂定。

## 五、觀察期限及核准權責：

| 處分類別 | 觀察期限 | 核定權責    | 註銷時間    | 備 考                     |
|------|------|---------|---------|-------------------------|
| 警 告  | 2 週  | 學 務 主 任 | 隨 時 辦 理 | 每日愛校服務累計一小時（早自習、午休、放學後） |
| 小 過  | 4 週  | 學 務 主 任 | 隨 時 辦 理 |                         |
| 大 過  | 12 週 | 校 長     | 隨 時 辦 理 |                         |

附註：寒、暑假銷過每日愛校服務二小時，觀察期限減半。

## 六、一般規定

(一)觀察期間不得有任何違規情形，否則須就最後之違規事項重新提出銷過申請。

(二)經註銷之處分如在校期間再犯同樣過失者除依規定懲處外，原註銷之處分同時予以恢復。

(三)學期內已申請銷過但非因重大不可抗拒因素，未完成愛校服務者，依學生獎懲要點無故不參加學期內辦理之各項教育活動處分。

(四)凡未經註銷辦法所定之程序實施申請核准，個人先行實施愛校服務簽證者，一律無效須重新提出銷過申請。

## 七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生申訴評議委員會組織與運作要點

103 年 06 月 30 日校務會議決議通過 (103/06/30)  
105 年 06 月 30 日校務會議修正通過 (105/06/30)  
111 年 06 月 30 日校務會議修正通過 (111/06/30)  
113 年 01 月 19 日校務會議修正通過 (113/01/19)  
113 年 06 月 28 日校務會議修正通過 (113/06/28)

### 第一條

本要點依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。

### 第二條

- 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 申評會置委員九人，由校長就下列人員聘（派）兼之：
  - 一、學校行政人員代表兩人、教師代表兩人及家長會代表兩人。
  - 二、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。
  - 三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。
- 3 前項第三款專家學者，應自高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。
- 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。

### 第三條

- 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委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員，始得開會。
- 3 學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

#### 第四條

- 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；其提請訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。
- 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，得為學生權益代為提起申訴。
- 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。

#### 第五條

- 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。
- 4 學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

#### 第六條

- 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。

## 第七條

- 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，通知原措施單位提出說明。
- 2 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位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。

## 第八條

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

## 第九條

- 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。

## 第十條

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。

## 第十一條

- 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。

## 第十二條

- 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。

## 第十三條

- 1 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。

2 申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

#### **第十四條**

申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

#### **第十五條**

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

2 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

#### **第十六條**

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。

#### **第十七條**

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。

#### **第十八條**

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

### 第十九條

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。

### 第二十條

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。

### 第二十一條

- 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。

### 第二十二條

- 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。

### 第二十三條

- 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。

## **第二十四條**

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。

## **第二十五條**

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。

## **第二十六條**

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。

## **第二十七條**

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

## **第二十八條**

1 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。

2 學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

## **第二十九條**

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。

## **第三十條**

本要點經校務會議議決通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 輔導與管教學生辦法

中華民國 97 年 08 月 29 日校務會議討論通過  
中華民國 107 年 08 月 29 日校務會議修訂通過  
中華民國 113 年 08 月 29 日校務會議修訂通過

### 第一條 法令依據

國立新竹高級工業職業學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據下列規定訂定本校「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。

一、教師法第三十二條。

二、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

三、本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

### 第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

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學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

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我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

## 第十七條 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室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，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、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，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。

### **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，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行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。

本校指定人員進行前項之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其到場。

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 本辦法經校務會議通過，陳校長核准後實施，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 | 違法處罰之行爲態樣例示                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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爲，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、恐嚇等行爲，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爲。        |

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                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>                                                    | <p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>                                    |
| <p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>                                | <p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>    |
| <p>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。</p> | <p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「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，如果大家都不能隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，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！」</p> |
| <p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生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。</p>           | <p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>                                                                              |

| 正 向 管 教 措 施                                                                                         | 示                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p> | <p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p> |
| <p>注意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。</p>                             | <p>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？」</p> <p>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？」</p>           |
| <p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。</p>                                          | <p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>                                                                                                                                              |

# 國立新竹高級工業職業學校

## 教師輔導與管教學生事務委員會設置要點

107 年 06 月 25 日行政會議訂定

113 年 06 月 28 日校務會議通過

### 壹、依據：

- 一、教師法第 32 條。
- 二、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

### 貳、目的：

- 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。

### 參、組織：

- 一、本校教師輔導與管教學生事務委員會（以下簡稱本會），置委員二十一人，委員任期一年，由校長就學生事務處主任、教務處主任、進修部主任、實習處主任、輔導室主任、生活輔導組組長、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表聘任之。

本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一；學生代表人數不得少於委員總數五分之一。

- 二、本會由校長擔任主席，負責召集並主持會議。學生事務處主任擔任執行秘書。生輔組擔任業務承辦人，負責受理議案及準備會議有關資料，委員會開會時得視實際需要，邀請相關人員列席參加。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

#### **肆、職掌：**

- 一、依據相關法令之規定，參考行政、學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。
- 二、審議其他有關教師輔導與管教學生辦法相關事宜。

#### **伍、運作：**

- 一、本委員採合議制依實際需要召開會議，必要時得邀請有關人員列席。
- 二、會議應有本會成員過半數之出席，始得開會，應有出席人數過半數之同意，始得決議。

**陸、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。**

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生在校作息時間規定

106年08月29日校務會議決議通過  
 111年06月30日校務會議修正通過  
 112年01月19日校務會議修正通過  
 112年06月30日校務會議修正通過  
 112年08月29日校務會議修正通過  
 113年06月28日校務會議修正通過

### 一、依據：

- (一)十二年國民基本教育課程綱要總綱。
- (二)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（111年03月07日臺教授國部字第1110026379A號函修正）。

### 二、目的：

維護學生身心健康發展，生理需求，健全身心發展，強調主動學習，提升學習品質。

### 三、學習節數：

學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。每日排課以七節為原則，學校如有特殊需求，應提報主管機關許可後實施。

### 四、學校作息時間：

| 時間   |     | 星期          | 一                | 二 | 三 | 四 | 五 |
|------|-----|-------------|------------------|---|---|---|---|
| 晨間活動 |     | 07:30-07:50 | 非學習節數（學生自主規劃運用）。 |   |   |   |   |
| 上午   | 第一節 | 08:00-08:50 |                  |   |   |   |   |
|      | 第二節 | 09:10-10:00 |                  |   |   |   |   |
|      | 第三節 | 10:10-11:00 |                  |   |   |   |   |
|      | 第四節 | 11:10-12:00 |                  |   |   |   |   |
| 休息   |     | 12:00-12:30 | 非學習節數            |   |   |   |   |
| 午休   |     | 12:30-12:50 | 非學習節數            |   |   |   |   |
| 下午   | 第五節 | 13:00-13:50 |                  |   |   |   |   |
|      | 第六節 | 14:00-14:50 |                  |   |   |   |   |
|      | 第七節 | 15:00-15:50 |                  |   |   |   |   |
|      | 第八節 | 16:10-17:00 | 輔導課（學生自由選擇參加）    |   |   |   |   |

- (一)晨間活動：07:30-08:00（學生自主規劃運用。）
- (二)午間活動：12:00-13:00。
- (三)打掃活動：08:50-09:10、15:50-16:10（列入班級競賽評比）。
- (四)作息時間：08:00-12:00、13:00-15:50（部定35節學習節數）。

(五)輔導時間：16:10-17:00 ( 尊重學生參加意願，未參加者此時間由學生自行規劃或離校回家 )。

**五、放學時間：**16:10 ( 未參加輔導課 ) 或 17:00 ( 參加輔導課 )。

**六、上課時間：**每節課上課鈴響完畢後為遲到，上課 20 分鐘未到為曠課。

**七、晨間活動：**學生自主規劃運用，不得對學生進行學業評量。( 學生應於第一節上課前抵達上課地點。 )

**八、午間活動：**

(一)用餐：每日 12:00-12:30 實施，由同學個人自主規劃，不得離開校區。

(二)午休：每日 12:30-12:50 實施，由同學個人自主規劃，不得離開教室。

(三)集合活動：星期三中午 12:50 視需要實施。

**九、打掃活動：**

(一)晨間打掃：每日 08:50-09:10 實施，由班級導師協助安排打掃區域並督促確實作到。

(二)課間打掃：每日 15:50-16:10 實施，由班級導師協助安排打掃區域並督促確實作到。

**十、課業輔導：**

課業輔導，依教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」規定辦理。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。

**十一、注意事項：**

(一)學生在校時間，禁止從事任何具有危險性或違反校規之活動。

(二)班級或社團活動，須事先向學務處申請，經學務處同意後方可進行。

(三)學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出席紀錄。但得視其參與情節，採取適當且合乎比例原則之正向輔導管教措施 ( 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。 )。

(四)進修部作息時間由進修部召集學生、教師及家長另定之。

**十二、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。**

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生服裝儀容穿著規定及檢查實施要點

106 年 08 月 03 日學生服裝儀容教育委員會訂定

106 年 08 月 29 日校務會議議決通過

110 年 03 月 18 日學生服裝儀容教育委員會修訂

110 年 03 月 26 日校務會議議決通過

### 一、依據：

- (一)教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」(教育部 109 年 08 月 03 日)。
- (二)教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 22 條。(教育部 109 年 10 月 28 日)。

### 二、目的：

- (一)嚴肅學生服裝儀容，培養整齊、清潔之生活習慣。
- (二)激發學生團隊精神，蘊育守法、守紀觀念。
- (三)培養學生生活美學與民主實踐能力，以利其未來和社會、國際接軌。

### 三、服裝儀容要求規定：

- (一)全校統一穿著校服及學校認可之服裝，校內、外一律服裝整齊；制服上衣左口袋上緣一律繡製校名、學號。運動服、工作服等學校認可之服裝上衣比照制服辦理。
- (二)校服穿著應大小適中、不得變形，不得奇裝異服；另內衣應紮整齊不得外露。學生得選擇合宜混合穿著之學校校服(制服、運動服、工作服)及學校認可之其他服裝。
- (三)學生可依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生可在校服(長袖襯衫或長袖運動服+制服外套或運動服外套)內及外均可加穿保暖衣物。校內集合時，以全校或各班穿著統一服裝為原則。
- (四)學生上學、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)書包(含後背包)以學校規定為主，不得任意變換花樣及長度。
- (六)鬍鬚、指甲適時修剪、不得戴耳環。
- (七)為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，學生得選擇合宜混合穿著學校校服(制服、運動服)及

學校認可之其他服裝。

(八)重要之活動(例如升旗、週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動等)學生應依照學校規定穿著統一之服裝。

(九)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、補救教學以外之活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

(十)體育課時應穿著學校運動服及合適之運動鞋。

(十一)為維護實習(驗)安全，實習或實驗課程時，應穿著工作服或學校認可之其他服裝。

四、學生參與實習或實驗課程時，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、檢查時間：

(一)定期檢查：學期開始第 1-3 週升旗時間。

(二)不定期檢查：學期開始及每日機動檢查。

#### 六、檢查權責：

(一)定期檢查：升旗時由各班導師負責執行，檢查當日即將檢查表交回生輔組。

(二)不定期檢查：輔導教官配合各班導師執行檢查。

#### 七、檢查後處理：

服儀不合規定，情節輕微者，除限期複檢外，並由班導師、輔導教官視情節實施適當之輔導或管教措施(口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理)，針對屢犯者實施必要之管教(課餘從事可達成管教目地之書面自省及靜坐反省)。

八、本要點如有未盡事宜，得經學生服裝儀容教育委員會審議並送校務會議議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學號顏色：白色上衣繡藍色；冬季夾克、個人工作服繡黃色。

學號字體：電腦 48 號字標楷體。

(男女同學均免繡姓名)

新竹高工  
123456



上衣口袋

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生服裝儀容教育委員會設置要點

106 年 01 月 19 日 105 學年度第 1 學期期末校務會議審議通過  
110 年 01 月 20 日 109 學年度第 1 學期期末校務會議修訂通過

### 一、依據：

- (一)「高級中等教育法」第 26 條。
- (二)「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 22 條。
- (三)「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」(教育部 109 年 08 月 03 日臺教授國部字第 1090072127 號函)。

### 二、目的：

經由充分表達意見與討論之民主程序，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同，訂定學生服儀相關事宜。

### 三、組織：

- (一)本校學生服裝儀容教育委員會(以下簡稱本會)，置委員十五人，委員任期一年，委員人數如下：
  - 01.校長、學務主任、生輔組長為當然委員。
  - 02.經校務會議選出之行政人員代表 2 人、教師代表 2 人。
  - 03.經家長代表大會推舉之家長會代表 2 人。
  - 04.經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表 5 人。
  - 05.視委員會討論事項邀請之服裝相關專家學者 1 人。本會由校長擔任主席，負責召集並主持會議。學生事務處主任擔任執行秘書。生輔組擔任業務承辦人，負責受理議案及準備會議有關資料。委員會開會時得視實際需要，邀請相關人員列席參加。
- (二)本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項學生代表人數應占全體委員三分之一(含)以上。
- (三)主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
- (四)主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

#### 四、執掌：

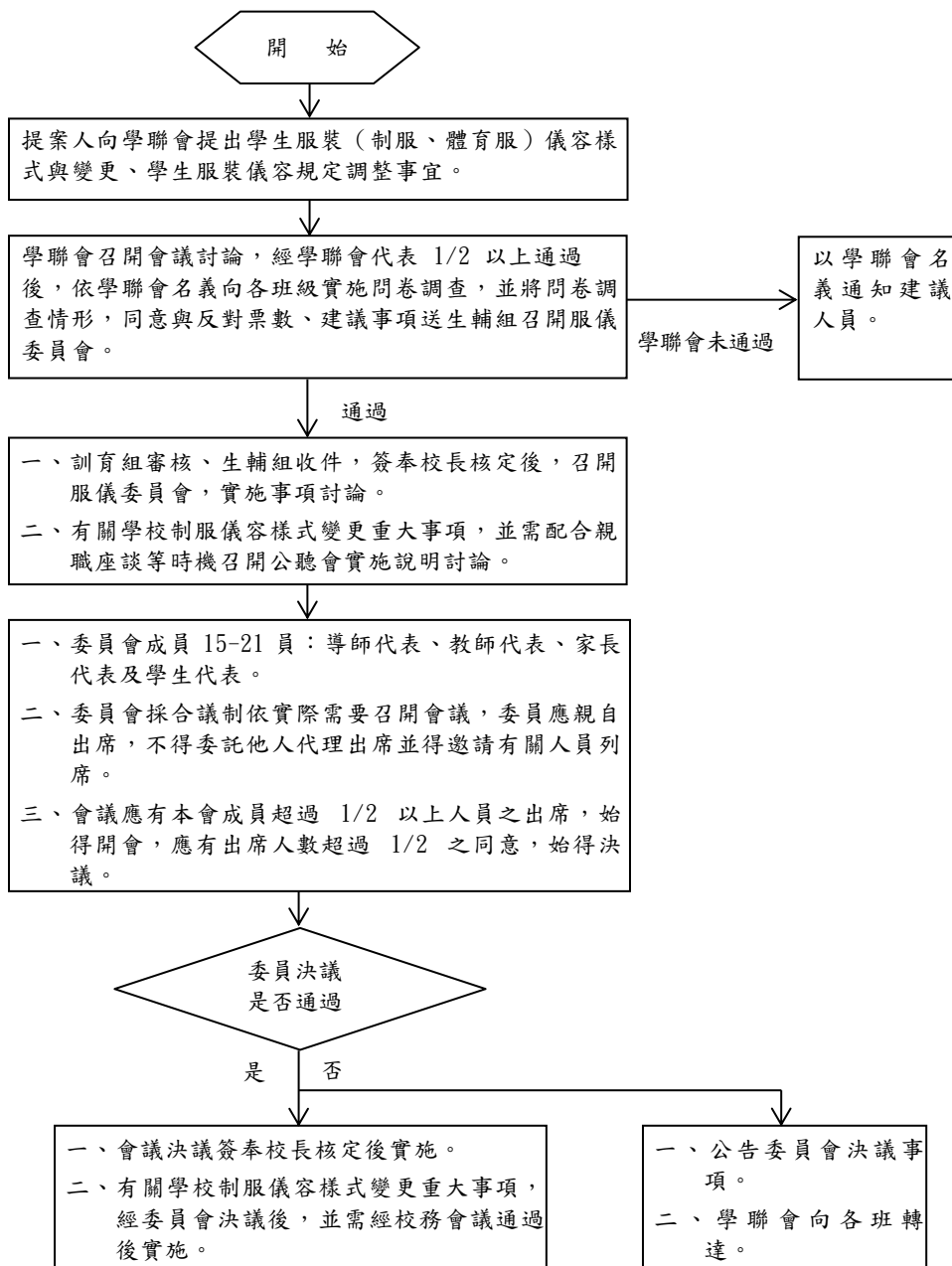
- (一)學生服裝儀容規定之審議。
- (二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
- (三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
- (五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
- (六)其他服裝儀容相關事項之審議。

#### 五、運作：

- (一)本委員採合議制依實際需要召開會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席並得邀請有關人員列席。
- (二)服裝儀容教育委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- (三)學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

#### 六、本要點經主管與校務會議議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立新竹高級工業職業學校學生服裝儀容規定修訂流程



## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生攜帶行動通訊設備使用管理要點

107 年 08 月 03 日教師輔導與管教學生專務委員會會議通過

107 年 08 月 29 日校務會議決議通過

108 年 08 月 15 日行政會議修正通過

108 年 08 月 19 日教師輔導與管教學生專務委員會修正通過

108 年 08 月 29 日校務會議決議通過

### 一、依據：

(一)教育部「校園攜帶行動電話使用規範原則」辦理(教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函)。

(二)教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理(教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函)。

### 二、目的：

維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護自身或團體學習成效、維護教職員工生健康、教導行動通訊設備使用禮儀、培養學生正確使用行動通訊設備之觀念及考量學生與家長聯繫之需要，特依教育部管理規範訂定本要點。

### 三、定義：

本要點所提之行動通訊設備包含手機、可攜式電腦、平板電腦、電子手錶、個人數位助理(PDA)、電子產品(MP3、MP4 等隨身聽、耳機、PMP、PSP 等遊戲機、數位相機、攝錄影機)等具無線通訊功能之終端裝置，適用本管理要點。

### 四、管理規定：

(一)進入校園(日間部 07:30-17:00、進修部 18:00-22:05)禁止使用行動通訊設備。(學校提供行動通訊設備集中放置場所，以班級為單位自主將行動通訊設備收納於集中場所，放學時自行取回使用，學校不負手機保管責任。)

(二)上課、週會或學校重要集會期間，如遇緊急情況或上課需求需要使用行動通訊設備時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。使用行動通訊設備時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。

(三)使用行動通訊設備以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

- (四)學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (五)使用行動通訊設備照相、錄音、錄影時，應徵詢當事人同意後始可為之。
- (六)嚴禁利用行動通訊設備及其附加功能從事下列用途：
  - 1.違法播放、錄製（複製）mp3、mp4、影片及音訊。
  - 2.偷拍、糾眾滋事、傳輸（觀賞）不當影片。
- (七)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（錄音、錄影需取得校方同意）。

## 五、違規處置：

依據教育部規範原則，校園內使用行動通訊設備應經教師引導學習或緊急聯繫時使用，使用行動通訊設備應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。本校相關違規處置如下：

- (一)進入校園（日間部 07：30-17：00、進修部 18：00-22：05）禁止使用行動通訊設備，違者依學生獎懲規定懲處（課餘時間使用實施假日輔導），經報備核可使用者，不在此限。
- (二)學生使用行動通訊設備具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
- (三)行動通訊設備不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定處理。
- (四)規定時間以外，倘需要使用行動電話，應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私，違反者處以正向輔導管教措施之課餘公共服務或假日輔導一次。

## 六、獎勵措施：

使用行動通訊設備自我管理良好之班級，班導師可於每學期期末針對學生敘獎獎勵。

- 七、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。

- 八、本要點如有未盡事宜，得經教師輔導與管教事務委員會審議並送校務會議議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 生活榮譽競賽實施要點

107 年 12 月 27 日主管會議訂定  
108 年 01 月 07 日教師輔導管教學生委員會議決通過  
108 年 08 月 12 日行政會議修正通過  
108 年 08 月 19 日教師輔導管教學生委員會議決通過  
113 年 06 月 28 日校務會議修正通過

### 一、依據：

- (一)教師法第 32 條。
- (二)教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- (三)本校「輔導與管教學生辦法」。

### 二、目的：

- (一)加強學生生活教育與品德教育，從生活中養成良好的生活與衛生習慣，藉由秩序競賽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。
- (二)全校師生共同努力維護校園環境整潔，綠化及美化校園環境，營造乾淨且衛生的學習環境，藉由整潔競賽提升學生環保素養與道德觀，創造垃圾不落地，兼具環保的綠色學校。

### 三、實施方式：分整潔與秩序評比，進行評分。

#### (一)整潔部分：

- 1.每學年開學前由各班導師抽籤分配外掃區域。
- 2.每學年更換班級外掃區域，於學期間，若導師間同意調換外掃區域之後，會知衛生保健組後進行班級之外掃區域調換。
- 3.外掃責任區域由分配之班級負責清潔檢整、環境維護與綠美化工作。
- 4.全校各班均應依照掃區分配，每日進行早、晚各一次打掃工作。

#### (二)秩序部分：

- 1.以生活秩序評比（每週）為主要項目。
- 2.全校以班級為單位，於全年級實施秩序競賽評比。

### 四、實施對象：全校所有班級。

**五、實施日期：**每學期的開學日至休業式止，寒暑假期間不進行生活榮譽競賽。

**六、評分編組：**

- (一)整潔部分：由衛生組長招募環保志工，編成校園環境衛生檢查小組，實施全校各班級打掃區域評分工作。
- (二)秩序部分：由生輔組長招募糾察隊，編成秩序檢查小組輪流檢查評分。

**七、評分方式：**

生活榮譽競賽成績每日評比乙次，每兩週累計前六名之班級於全校集會時由校長或主任頒發團體獎牌及獎狀。

**(一)整潔部分：**

- 1.每學期不定期舉辦 3-5 次環保志工教育訓練。
- 2.整潔（每日）成績以 100 分為基準，視當日全校班級各項缺失予以扣分。
- 3.整潔評分重點：
  - (1)上午、下午打掃時間是否確實打掃。
  - (2)垃圾是否確實清除乾淨。
  - (3)是否依據廁所清潔標準進行整潔打掃工作。
  - (4)外掃區域落葉是否掃除，地面無一般垃圾。
  - (5)打掃用具是否擺放整齊。
  - (6)教室是否依據教室整潔標準進行打掃工作。
- 4.每兩週進行成績加總計算，於導師會議公布整潔評比最後三名之班級，並提供扣分情形供班級改善。

**(二)秩序部分：**

- 1.每學期不定期舉辦 2-3 次糾察志工教育訓練。
- 2.秩序（每日）成績以 100 分為基準，視當日全校班級各項缺失予以扣分。
- 3.秩序評分重點：
  - (1)集會活動進場，隊伍是否嚴整，秩序是否良好。
  - (2)進出校門及集會活動是否服儀整齊。
  - (3)完成每日出席人數登記
  - (4)午休人員管制是否確實，秩序是否良好。

(5)禮節（禮貌）表現是否合於要求標準。

4.每兩週進行成績加總計算，於導師會議公布秩序評比最後三名之班級，並提供扣分情形供班級改善。

## 八、獎勵方式：

(一)獎勵方式：

- 1.上學期與下學期共 2 次。
- 2.綜合學期總評分後，於全校升旗時恭請校長頒發獎狀。
- 3.生活榮譽整潔、秩序競賽成績，全校前五名班級之班導師記嘉獎乙次，並於期末校務會議中頒發前 3 名班級導師獎勵金。

(二)獎勵金部分：

- 1.第一名班級：1,500 元，全班同學記小功乙次。
- 2.第二名班級：1,000 元，全班同學記嘉獎兩次。
- 3.第三名班級：800 元，全班同學記嘉獎乙次。
- 4.第四名班級：全班同學記嘉獎乙次。
- 5.第五名班級：全班同學記嘉獎乙次。

(三)獎勵金由家長會編列預算辦理。

## 九、輔導改善措施：

生活榮譽整潔、秩序競賽成績，學期評比最後三名之班級，於寒暑假期間，增加排定打掃輪序乙次。

(一)整潔部分：

- 1.整潔成績評比連續兩次最後一名班級，視情節實施必要之輔導。
- 2.屬於個人問題影響團體榮譽者，實施假日輔導一次，以示警惕。
- 3.每學期總計評比最後三名之班級，列入下學期清淨家園名單中。

(二)秩序部分：

- 1.秩序成績評比連續兩次最後一名班級，視情節實施必要之輔導。
- 2.屬於個人問題影響團體榮譽者，實施假日輔導一次，以示警惕。

## 十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生騎乘機車暨微型電動二輪車通學要點

110 年 12 月 13 日主管會議訂定

113 年 06 月 28 日校務會議通過

### 一、依據：

- (一) 道路交通安全規則。
- (二) 道路交通管理處罰條例
- (三) 電動輔助自行車及微型電動二輪車型式安全審驗管理辦法。

### 二、目的：

為輔導本校有駕照學生或居家偏遠、交通不便，符合申請騎乘機車或微型電動二輪車通學資格之學生確實遵守交通規則，預防肇事並維護學生行車安全，本校特訂本要點予以管理輔導，並藉交通安全及輔導等措施，提供學生正確之交通安全觀念，防範學生無照違規駕駛及飊車肇事等事件發生，做到行的安全進而確保人身安全。

### 三、申請騎機車與微型電動二輪車通學應具備之條件：

#### (一) 機車（含電動機車）

1. 本校學生騎乘機車（含電動機車）通學採核准制，凡經查獲未申請核准者，有駕照者記小過一次，無駕照者記大過一次處分。
2. 本校學生凡年滿十八歲，領有駕照，經家長同意且證明確有必要騎乘機車通學者，得依本實施要點提出申請。
3. 經核准之學生除需遵守交通規則外，並應遵守下列事項：
  - (1) 騎乘之機車以提出申請之車牌為準，不得隨意變更，如有特殊情形，應重新提出申請。
  - (2) 配戴檢驗合格之安全帽，並隨身攜帶駕照、行照。
  - (3) 機車不得改裝、變形或加裝音響。
  - (4) 進出校門，務必減速慢行（時速 20km/hr 以下）。
  - (5) 騎乘之機車一律停放於學校內指定地點並自負保管之責，如有遺失損壞，學校不負保管賠償之責。

(6)經核准之機車應將「騎乘機車識別證」貼於指定位置，並不得供同學騎乘。

(二)微型電動二輪車（含電動輔助自行車）

- 1.本校學生騎乘微型電動二輪車通學採核准制，凡經查獲未申請核准者，記小過一次。
- 2.本校學生凡經家長同意且證明確有必要騎乘微型電動二輪車通學者，得依本實施要點提出申請。
- 3.經核准之學生除需遵守交通規則外，並應遵守下列事項：
  - (1)騎乘微型電動二輪車以提出申請之備有檢驗合格之微電車（須於車身明顯處張貼交通部審驗合格標籤）。
  - (2)微型電動二輪車不得改裝。
  - (3)配戴檢驗合格之安全帽。
  - (4)進出校門，務必減速慢行（時速 20km/hr 以下）。
- 4.騎乘微型電動二輪車一律停放於學校內指定地點並自負保管之責，如有遺失損壞，學校不負保管賠償之責。
- 5.經核准之微型電動二輪車應將「微型電動二輪車識別證」貼於指定位置，並不得供同學騎乘。

**四、申請方式：**

(一)先至教官室領取申請表。

(二)由學生家長填具申請書、家長同意書（家長同意書須由家長親筆簽名蓋章，並填具聯絡電話以利聯絡）、保證書並附學生駕照機車行照及機車第三責任險保險卡影印本及學生最近三個月內之二吋半身照片兩張，提出申請【微型電動二輪車免出示行照及駕照證明】。

(三)經導師簽章後送交學務處生輔組審查轉呈。

(四)經核准者發給「機車識別證」或「微型電動二輪車識別證」貼於指定位置識別，未依規定張貼者，第一次記假日輔導，第二次記警告處分。

**五、輔導措施與違規處理：**

- (一)定期檢查騎機車或微型電動二輪車同學證件及安全配備是否依規定配戴。
- (二)凡違反交通規則或本校騎乘機車、微型電動二輪車應遵守事項者，情節較輕者記警告處分，情節重者記小過一次以上處分。
- (三)經查獲違規累計達兩次者，即取消該生騎乘機車或微型電動二輪車上下學之資格。
- (四)經核准騎乘機車或微型電動二輪車學生，騎乘期間若有意外事故發生，概由學生家長負責。

## 六、安全教育

- (一)申請騎乘機車或微型電動二輪車同學必須參加由學校舉辦之安全教育講習，無故不到之人員，除按校規懲處以外並撤銷其申請，講習內容如下：
  - 1.觀看交通隊製發之道路交通安全宣導影片。
  - 2.簡易故障排除。
  - 3.安全的騎車法。
  - 4.專題演講。
- (二)配合校外會於週會時實施交通安全教育演講活動。
- (三)隨時將機車或微型電動二輪車騎乘相關資訊印發各班。
- (四)定期舉辦交通安全講習，加強學生守法觀念。

## 七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 校園安全檢查規定

113年06月28日校務會議通過

### 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、國立新竹高級工業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動前說明：

- 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)紀錄存檔及錄影紀錄保存方式：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生活活動或作息。
- (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、本規定經校務會議通過，陳校長核准定後實施，修正時亦同。**

## 心情手札

# 教育部性別平等教育法

修正日期：民國 112 年 08 月 16 日

## 第一章 總則

第 1 條 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，特制定本法。

校園性騷擾事件之適用範圍依本法規定處理，因當事人身分關係不在本法規定之適用範圍者，視其情形分別適用性別平等工作法或性騷擾防治法。

第 2 條 本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

本法所定事項，於軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校辦理時，以其所屬主管機關為本法所稱主管機關。

本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關應配合辦理。

第 3 條 本法用詞，定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校、教師、職員、工友及學生：

（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、校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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

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、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第 4 條 中央主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬全國性之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，協助並補助地方主管機關及所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核地方主管機關及所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量與相關問題之研究與發展。

五、規劃及辦理性別平等教育人員之培訓。

六、提供性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。

七、推動全國性有關性別平等之家庭教育及社會教育。

八、其他關於全國性之性別平等教育事務。

第 5 條 直轄市、縣（市）主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬地方之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，並協助所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量及相關問題之研究發展。

五、提供所主管學校、社教機構性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。

六、辦理所主管學校教育人員及相關人員之在職進修。

七、推動地方有關性別平等之家庭教育及社會教育。

八、其他關於地方之性別平等教育事務。

軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校之主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、提供相關資源，協助所主管學校落實性別平等教育之實施及發展。

二、督導考核所主管學校性別平等教育相關工作之實施。

三、前條第五款、第六款及其他關於所主管學校之性別平等教育事務。

第 6 條 學校應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，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、調查及處理與本法有關之案件。

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、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第 7 條 中央主管機關之性別平等教育委員會，置委員十七人至二十三人，採任期制，以教育部部長為主任委員，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；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表、學生代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之二以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處

理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 8 條 直轄市、縣（市）主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以直轄市、縣（市）首長為主任委員，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；性別平等教育相關領域專家學者、民間團體代表、學生代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；直轄市、縣（市）主管機關應依準則，訂定所設性別平等教育委員會相關自治法規。

軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以學校主管機關首長為主任委員，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；性別平等教育相關領域專家學者之委員，應占委員總數二分之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序、得委任所屬機關辦理之事項及其他相關事項之辦法，由學校主管機關定之。

第 9 條 學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，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。

前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；學校應依準則，訂定所設性別平等教育委員會相關規定。

第 10 條 主管機關及學校每年應參考所設之性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算。

第 11 條 主管機關應督導考核所主管學校、社教機構或下級機關辦理性別平等教育相關工作，並提供必要之協助；其績效優良者，應給予獎

勵，績效不良者，應予糾正並輔導改進。

## 第二章 學習環境及資源

- 第 12 條 學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，並建立安全之校園空間。  
學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。
- 第 13 條 學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。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經該管主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限。
- 第 14 條 學校不得因學生之性別、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。  
學校應對因性別、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。
- 第 15 條 學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 第 16 條 教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容；其中師資培育之大學之教育專業課程，應有性別平等教育相關課程。
- 第 17 條 學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

## 第三章 課程、教材及教學

- 第 18 條 學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。  
國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。  
高級中等學校及專科學校五年制前三年應將性別平等教育融入課程。  
大專校院應廣開性別研究相關課程。  
學校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。
- 第 19 條 學校教材之編寫、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。

第 20 條 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。

教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

#### 第四章 校園性別事件之防治

第 21 條 為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。

學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。

學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

第 22 條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、向學校主管機關通報。

二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據。

學校或主管機關處理校園性別事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

第 23 條 學校或主管機關調查處理校園性別事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

第 24 條 學校或主管機關於調查處理校園性別事件期間，應採取必要之處

置，以保障當事人之受教權或工作權，且不得運用不對等之權力與地位，對被害人足以影響其受教權、工作權或申請調查之行為。

第 25 條 學校或主管機關處理校園性別事件，應告知當事人及其法定代理人或實際照顧者其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，並依其需求，提供心理諮商與輔導等各類專業服務，必要時，應提供保護措施、法律協助、社會福利資源轉介服務或其他協助；對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

前項心理諮商與輔導、保護措施、法律協助或其他協助，學校或主管機關得委請醫師、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。

學生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，學生所屬學校得準用前二項規定辦理。

第 26 條 校園性別事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責機關，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。

學校、主管機關或其他權責機關為校園性別事件之懲處時，應命行為人接受心理諮商與輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置。但終身不得聘任、任用、進用或運用之人員，不在此限：

一、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。法定代理人或實際照顧者同意時，應以兒童及少年之最佳利益為優先考量，並依其心智成熟程度權衡其意見。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

前項心理諮商與輔導，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師等專業人員為之。

校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依第二項規定為必要之處置。

第一項懲處涉及行為人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

第二項第一款之處置，當事人均為學生時，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。

第 27 條 學校或主管機關調查校園性別事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第 28 條 學校或主管機關應建立校園性別事件之檔案資料。

行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，主管機關及原就讀之學校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。

行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，主管機關及原服務之學校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。

接獲前二項通報之學校，應對行為人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第一項檔案資料之建立、保存方式、保存年限、銷毀、運用與第二項及第三項之通報及其他相關事項，於依第二十一條第一項所定防治準則定之。

第 29 條 學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有下列各款情形之一者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係：

一、有性侵害行為，或有終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為。

二、有性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。

有前項第一款情事者，各級學校均不得聘任、任用、進用或運用，已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；有前項第二款情事者，於該議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用期間，亦同。

非屬依第一項規定予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之人員，有性侵害行為或有終身不得聘任、任用、進用或運用必要

之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。

第 30 條 有前條各項情事者，主管機關及學校應辦理通報、資訊之蒐集及查詢。

學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。

主管機關協助學校辦理前項查詢，得使用中央社政主管機關建立之依兒童及少年性剝削防制條例，或性騷擾防治法第二十七條規定，受行政處罰者之資料，及中央勞工主管機關依性別平等工作法建立性騷擾防治事件之資料。

前三項之通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

前條各項之人員適用教師法、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，並適用前四項規定；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

前項以外人員，涉有前條第一項或第三項情形，於調查期間，學校或主管機關應經性別平等教育委員會決議令其暫時停職；停職原因消滅後復職者，其未發給之薪資應依相關規定予以補發。

## 第五章 申請調查及救濟

第 31 條 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者得以書面向行為人所屬學校申請調查。但行為人現為或曾為學校之校長時，應向

學校主管機關申請調查。

任何人知悉前項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

學校及主管機關不得因被害人或任何人申請調查、檢舉或協助他人申請調查、檢舉，而予以不利之處分或措施。

第 32 條 學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

一、非屬本法所規定之事項者。

二、申請人或檢舉人未具真實姓名。

三、同一事件已處理完畢者。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

申請人、被害人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關申復。

第 33 條 學校或主管機關接獲前條第一項之申請或檢舉後，除有前條第二項所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學校或主管機關之性別平等教育委員會處理前項事件時，得成立調查小組調查之；必要時，調查小組成員得一部或全部外聘，但行為人為校長、教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘。本法於中華民國一百零七年十二月三十日修正生效前，調查小組成員全部外聘者，其組成及完成之調查報告均為合法。

調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上，成員資格由中央主管機關另定之。

校園性別事件當事人分屬不同學校時，前項調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性別平等教育委員會認定無通知必要者，不在此限。

性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，

不得規避、妨礙或拒絕。

行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本法適用或準用之。

第 34 條 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行影響。性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人權力差距。調查發現行為人於不同學校有發生疑似校園性別事件之虞，應就行為人發生疑似行為之時間、樣態等，通知其現職及曾服務之學校配合進行事件普查，被通知學校不得拒絕。

調查發現同一行為人對不同被害人有發生疑似校園性別事件時，得併案調查。

第 35 條 學校校長涉及校園性別事件，經學校主管機關所設之性別平等教育委員會認情節重大，有於調查期間先行調整或停止其職務之必要者，得由學校主管機關調整或停止其職務。但校長為軍職人員者，依陸海空軍軍官士官任職條例及相關規定辦理。

依前項規定停職之人員，其校園性別事件之調查結果未認定所涉行為屬實，或經認定所涉行為屬實但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依本法或其他法律申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或相當之給與。

學校及主管機關於知悉校長、學校聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員涉有校園性別事件，且依法辦理其停聘、解聘、不續聘、移送懲戒、送請監察院審查、依法核予停職或免職期間，不得受理其退休（伍）或資遣案之申請。

第 36 條 學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校或主管機關提出報告。

學校或主管機關應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為前項議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

第 37 條 申請人、被害人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得

於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復。

前項申復以一次為限。

學校或主管機關經申復審議結果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、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查；屬依第一項但書向主管機關申復者，應限期於四十日內完成調查。

主管機關經依第一項但書申復審議結果發現，學校之處理結果，有違法或不當，必要時，得依所設性別平等教育委員會之處理建議，對學校之處理結果，逕行改核或敘明理由交回學校依法處理，並追究相關人員責任。

第 38 條 性別平等教育委員會於接獲前條學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。

第 39 條 申請人、被害人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提起救濟。但法律別有規定者，從其規定：

一、學校校長、教師：依教師法或相關法規之規定。

二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

前項救濟，應俟申復決定作成後，始得提起。

第 40 條 學校主管機關於學校調查處理校園性別事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予以糾正。

學校主管機關認學校性別平等教育委員會未依法召開會議、召開會議後應審議而未審議、調查有程序或實體瑕疵，或調查處理結果有適法疑義時，於學校申復程序完成前發現，應敘明理由，通知學校於申復程序中合併處理；未及於申復程序中合併處理，或屆申復期限未提出申復，應敘明理由，限期交回學校性別平等教育委員會審議。

主管機關依前項規定交回學校性別平等教育委員會審議後，學校性別平等教育委員會屆期未依法審議、審議結果仍有違法或不當之虞者，主管機關得敘明理由逕行提交所設性別平等教育委員會審議，

其決議視同學校性別平等教育委員會之決議。

有前項情事之學校，經主管機關審議認有違失者，主管機關應納入學校評鑑、扣減獎（補）助或行政考核之依據，並追究相關人員責任。

第 41 條 學校及主管機關對於與本法事件有關之事實認定，應依據其所設性別平等教育委員會之調查報告。

法院對於前項事實之認定，應審酌各級性別平等教育委員會之調查報告。

第 42 條 校園性別事件之行為人為學校校長、教師、職員或工友，學生因該事件受有損害者，行為人應負損害賠償責任。

前項情形，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。

依前二項規定負損害賠償責任，法院並得因被害人之請求，依侵害情節，酌定損害額一倍至三倍之懲罰性賠償金；行為人為校長者，得酌定損害額三倍至五倍之懲罰性賠償金。

## 第六章 罰則

第 43 條 學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

一、無正當理由，違反第二十二條第一項規定，未於二十四小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報。

二、違反第二十二條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理事件之證據。

學校違反第二十二條第三項、第二十三條第二項、第二十四條後段、第二十七條但書、第二十八條第四項或第三十一條第三項規定者，處新臺幣一萬元以上十五萬元以下罰鍰；其他人員違反者，亦同。

學校違反第十三條、第十四條、第十五條、第十七條或第二十一條第二項規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

行為人違反第二十六條第六項不配合執行第二項序文、第二款、第三款之處置，或第三十三條第五項不配合調查，而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合或提供相關資料為止。但行為人為學校校長時，由

主管機關逕予處罰。

學校校長或學校財團法人董事怠於行使職權，致學校未依第二十六條第一項、第二項序文、第二款、第三款或第六項規定，執行行為人第二十六條第二項第一款以外之懲處或處置，或採取必要之措施確保行為人配合遵守者，處校長或董事新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第 44 條 學校校長、教師、職員或工友違反第二十二條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。

學校校長、教師、職員或工友，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌及校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理之證據，經學校或有關機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

學校或主管機關對違反前二項規定之人員，應依法告發。

## 第七章 附則

第 45 條 性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條之規定，於本法所定校園性別事件，適用之。

第 46 條 本法中華民國一百十二年七月二十八日修正之本條文施行前，已受理之校園性別事件尚未終結者，及修正施行前已發生而於修正施行後受理者，均依修正施行後之規定終結之。但已進行之程序，其效力不受影響。

第 47 條 本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 48 條 本法施行日期，除第二條第二項、第三條第二款、第三款第四目、第五條第二項、第七條至第九條、第二十一條、第二十九條、第三十條、第三十三條第二項前段但書、第三項、第三十七條、第四十條、第四十四條自中華民國一百十三年三月八日施行外，自公布日施行。

# 教育部校園性別事件防治準則

修正日期：民國 113 年 06 月 06 日

## 第一章 總則

第 1 條 本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項規定訂定之。

第 2 條 學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，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 3 條 學校或主管機關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、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

## 第二章 校園安全規劃

第 4 條 學校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

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

第 5 條 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

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

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

### 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第 6 條 學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第 7 條 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。

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

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

學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

### 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 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 9 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。

## 第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

- 第 10 條 本法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

- 第 11 條 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，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本準則修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

- 第 12 條 事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

- 第 13 條 第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

- 第 14 條 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。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確

定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第 15 條 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第 16 條 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

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

第 17 條 依本法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

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

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

第 18 條 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，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、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。

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

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

第 19 條 校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

- 一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
- 二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
- 三、主管機關：負責性平會之業務單位。

前項收件單位收件後，除有本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。

前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 20 條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，學校或主管機關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，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 21 條 事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人、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。

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

第 22 條 事件管轄學校或機關之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，依本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、違反本法、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。

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 23 條 本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，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、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、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

- 一、性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。
- 二、性別平等意識。

三、校園性別事件調查知能。

四、校園性別事件處理程序及行政協調。

五、校園性別事件之懲處及救濟。

六、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，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，自本準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

第 24 條 事件管轄學校或機關調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

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

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

第 25 條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。學校或主管機關就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

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

第 26 條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

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

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項

規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 27 條 事件管轄學校或機關應依本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。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 28 條 事件管轄學校或機關依本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。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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，學校或主管機關應編列預算支應之。

第 29 條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第 30 條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關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，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關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。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

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

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

第 31 條 校園性別事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本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，事件管轄學校或機關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。本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

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

一、行為人接受心理諮商與輔導。

二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

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

依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 32 條 事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，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。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、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，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、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。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。本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。
- 七、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。

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

- 一、性平會或調查小組組織不適法。
- 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- 三、有應迴避而未迴避之情形。

四、有應調查之證據而未調查。

五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第 33 條 行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。

審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：

一、改核學校處理結果之必要性。

二、交回學校依法處理之理由。

三、追究相關人員責任之處置。

第 34 條 事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

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

第 35 條 學校或主管機關於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 36 條 事件管轄學校或機關依本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。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第 37 條 各學校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

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

二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

三、前二款所定程序，各學校應自收受涉有校園性別事件之所屬教

職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

## 第六章 附則

第 38 條 學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第 39 條 高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 40 條 事件管轄學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。學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

第 41 條 本準則自中華民國一百十三年三月八日施行。

# 教育部校園霸凌防制準則

修正日期：民國 113 年 04 月 17 日

## 第一章 總則

第 1 條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條 辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第 3 條 本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 4 條 本準則用詞，定義如下：

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

引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

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

第 5 條 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第 6 條 主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：

一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。

二、協調及整合霸凌防制資源。

三、規劃辦理人員培訓。

四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。

五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第 7 條 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務

如下：

- 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
- 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

- 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
- 三、家長代表。
- 四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
- 五、高級中等學校，並應包括學生代表。

專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

- 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表。
- 三、學務人員。
- 四、輔導人員。
- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。

第 8 條 各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
- 二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。

- 三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
- 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。
- 六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。
- 七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

第 9 條 中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：

- 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。
- 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。

人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

- 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
- 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護

法之規定。

人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第 10 條 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
- 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
- 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

- 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
- 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
- 三、有前項各款情形之一。
- 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

## 第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第 11 條 學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第 12 條 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第 13 條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第 14 條 主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第 15 條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

### 第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第 16 條 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第 17 條 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。

前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 18 條 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。

二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。

三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第 19 條 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第 20 條 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第 21 條 學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

第 22 條 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產行為。

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

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

第 23 條 學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

第 24 條 學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第 25 條 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：

一、非屬本準則所規定之事件。

二、無具體之內容。

三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

四、同一事件已不予受理或已作成終局實體處理。

五、檢舉事件已撤回檢舉。

前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。

主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。

調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

第 26 條 檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為

限。

#### 第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第 27 條 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 28 條 處理小組委員應基於中立、公正立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

第 29 條 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

會前會時，不得錄音或錄影。

委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第 30 條 處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

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

第 31 條 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第 32 條 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

一、任一方無調和意願。

二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第 33 條 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第 34 條 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

二、調和歷程，包括日期及對象。

三、調和協議之內容。

四、處理建議。

第 35 條 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

一、依第三十八條第一項規定予以處置。

二、提供心理諮商與輔導或其他協助。

三、採取適當管教措施。

四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 36 條 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、

特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

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

第 37 條 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

第 38 條 為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
- 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 六、其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第 39 條 處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
  - (一)當事人。
  - (二)檢舉人。
  - (三)學校相關人員。
  - (四)可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為

之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。

八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第 40 條 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第 41 條 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

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。

調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第 42 條 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。

前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第 43 條 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第 44 條 前條調查報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

二、調查歷程，包括日期及對象。

三、當事人陳述之重點。

四、事實認定及理由，包括相關人員陳述重點、相關物證之查驗。

五、處理建議。

第 45 條 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

一、依第三十八條第一項規定予以處置。

二、提供心理諮商與輔導或其他協助。

三、採取適當管教措施。

四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 46 條 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第 47 條 學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 48 條 行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校

之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第 49 條 被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第 50 條 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：  
一、逾期陳情之事件  
二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

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

## 第五章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 條 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。

審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。

專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第 52 條 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。

前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。

主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第 53 條 專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

第 54 條 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

- 第 55 條 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。

學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

- 第 56 條 專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

- 第 57 條 專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

## 第六章 輔導及協助程序

- 第 58 條 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第 59 條 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第 60 條 學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 61 條 校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

## 第七章 主管機關之監督

第 62 條 學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第 63 條 主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

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

第 64 條 主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：

- 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
- 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
- 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、處理小組組織不適法。

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

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

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

第 65 條 審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：

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

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

第 66 條 審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

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

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

第 67 條 主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。

審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

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

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

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

第 68 條 主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

第 69 條 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第 70 條 主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

## 第八章 附則

第 71 條 相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第 72 條 直轄市、縣（市）主管機關於不抵觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第 73 條 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。

本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。

行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第 74 條 本準則自發布日施行。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 校園性別事件防治規定

108 學年度第 1 學期第 3 次性別平等教育委員會修正通過

108 學年度第 1 學期 (1090116) 校務會議修正通過

112 學年度第 2 學期第 5 次性別平等教育委員會修正通過

112 學年度第 1 學期 (1130829) 校務會議修訂通過

### 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：

01.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。

02.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知及接受。

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，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

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

## 第二章 校園安全規劃

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知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

### 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

### 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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、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。

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、程序及救濟方法

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，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

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

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

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

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，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

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。

(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。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

(一)二人以上被害人。

(二)二人以上行為人。

(三)行為人為校長或教職員工。

(四)涉及校園安全議題。

(五)其他經性平會認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活輔導組，其相關資訊如下：

(一)電話：03-5318646、03-5322175#229

(二)傳真：03-5438593

(三)電子郵件：生活輔導組 (wend9521@hcvhs.hc.edu.tw)

(四)申請/檢舉調查表下載網址：

[https://www.hcvhs.hc.edu.tw/ischool/publish\\_page/180/?cid=3180](https://www.hcvhs.hc.edu.tw/ischool/publish_page/180/?cid=3180)

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。前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

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，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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。

(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、跟蹤騷擾防治法、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。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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，應依下列方式辦理：

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

(二)當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育

學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

- (三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五)依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六)前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十)當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一)當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

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，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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，應通知當事人所屬學校，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，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

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

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。

(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。

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

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)本校申復收件單位為：校長室秘書，其相關資訊如下：

01.電話：03-5322175#101

02.傳真：03-5355688

03.電子郵件：秘書 (fenny@hcvshc.edu.tw)

04.申復書表件下載網址：

[https://www.hcvshc.edu.tw/ischool/publish\\_page/180/?cid=3180](https://www.hcvshc.edu.tw/ischool/publish_page/180/?cid=3180)

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

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

(一)性平會或調查小組組織不適法。

(二)未給予當事人任一方陳述意見之機會。

(三)有應迴避而未迴避之情形。

(四)有應調查之證據而未調查。

(五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

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，指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

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

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，經通知當事人陳述意見後，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、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

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

## 第六章附則

- 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，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 校園霸凌防制規定

103 學年度第 2 學期 (104/02/24) 期初校務會議修正通過

- 一、為預防與處理校園霸凌事件，依據「教育基本法」及「校園霸凌防制準則」，訂定本校「校園霸凌防制規定」並公告周知。
- 二、本校學生事務處及人事室，應將「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聘約中，利用多元管道公告周知。
- 三、校園安全規劃  
學校為防制校園霸凌，依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃，並採取下列措施，以改善校園危險空間：
  - (一)總務處應召集學生事務處、教官室及輔導室，定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿性，以及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間及設施之使用情形及檢視校園整體安全。
  - (二)紀錄校園內曾經發生霸凌事件之空間，製作校園空間檢視報告，由學務處依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間安全維護。
  - (三)總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前款檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。
  - (四)本校教職員工生若發現校園安全死角，應立即通報相關單位。
- 四、校內外教學及人際互動應注意事項
  - (一)學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校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。
  - (二)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。
  - (三)學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊重人之處事態度。
  - (四)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。

- (五)學校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。
- (六)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。
- (七)教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

## 五、校園霸凌防制之政策宣示

學校以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- (一)彈性調整及運用人力，擔任學生事務及輔導工作，建構友善校園環境。
- (二)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌基礎。
- (三)每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。
- (四)善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- (五)應利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- (六)學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

## 六、校園霸凌之界定、樣態及通報權責

- (一)本規定有關霸凌、校園霸凌及學生之定義如下：

- 1.霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、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。
- 2.校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- 3.學生：具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

- (二)前項第一款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

- (三)導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員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，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

## 七、校園霸凌之申請調查程序

- (一)本校疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向本校學生事務處申請調查；學生事務處於受理申請後，應於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- (二)導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學生事務處，並就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- (三)本校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- (四)非調查學校接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依本規定第六條第三款規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- (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；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，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；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
- 1.申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
  - 2.申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
  - 3.申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
  - 4.申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，應記載或附卷。
- (六)二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理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。

- (七)行為人已非調查學校或前項參與調查學校之學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- (八)學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

#### 八、校園霸凌之調查及處理程序

- (一)學校組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員包括學務主任、輔導主任、主任教官、導師代表、家長代表、學者專家及學生代表，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)本校召開防制校園霸凌因應小組會議時，視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。
- (三)第一項小組成員，依各師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構所辦理之培訓派員參加，以充實小組成員之培訓管道。
- (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，本校得為下列處置，並報主管機關備查：
  - 1.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，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
  - 2.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。
  - 3.避免行為人及其他關係人之報復情事。
  - 4.預防、減低或杜絕行為人再犯。
  - 5.其他必要之處置。
  - 6.當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
  - 7.前二款必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- (五)本校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
  - 1.調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年人者，得由法定代理人陪同。
  - 2.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，且無不對等之情形者，不在此限。

- 3.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、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
  - 4.就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
  - 5.申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經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；若經本校主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
- (六)本校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；且調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- (七)行為人及其法定代理人，應配合本校調查程序及處置；調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，提供必要之輔導或協助。
- (八)本校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應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。
- (九)前款輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或第四款規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- (十)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。
- (十一)確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討本校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。
- (十二)校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，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

## 九、校園霸凌之申復及救濟程序

- (一)本校將調查及處理結果，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)申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(三)本校受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組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。

(四)當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依本校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

#### 十、禁止報復之警示

本校將處理結果，以書面通行為人時，應責令不得報復，並由本校相關單位採取事後之追蹤考核監督，確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

#### 十一、隱私之保密

(一)依第六條第三項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(二)負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件所有人員；負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(三)本校就記載有當事人、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。

#### 十二、其他校園霸凌防制相關事項

(一)本校若因校長、教師、職員或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

(二)行為人有違反本規定者，應依相關法規、學校章則予以處罰。

(三)本校於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，報所屬主管機關。

(四)主管機關將定期對本校進行督導考核，並將校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

(五)主管機關於本校調查處理校園霸凌事件時，提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

#### 十三、本防制規定經校務會議議決通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 自治幹部職掌

### 一、班長：

- (一)綜理全班事務。
- (二)對外代表本班。
- (三)召集班會並擔任主席。
- (四)升降旗、自習課之點名。
- (五)各種集會負責本班之整隊。
- (六)領導參觀活動。
- (七)傳達學校報告事項。
- (八)掌握全班同學動態，適時報告反映。
- (九)嚴格管制同學缺到隨時填寫登記。
- (十)班內偶發事件反映及處理。
- (十一)特殊事件之防範及反映。

### 二、副班長：

- (一)協助班長處理全班事務，如遇班長請假，代行班長一切職權。
- (二)各種集會時協助整理本班隊伍。
- (三)座位調動及座次表之管理及填寫。
- (四)點名簿之保管領取、送繳。且同學缺到管制及填寫登記。

### 三、風紀股長：

- (一)推行生活規範之實踐及秩序之改進與環境衛生維持。
- (二)協助班長考查出缺席。
- (三)代理副班長之職務。
- (四)協助班長全班各種集會秩序之維持。
- (五)防範同學違紀事項及特殊事件之反映。
- (六)教育秩序之維持。
- (七)收發生活週記。

#### 四、學藝股長：

- (一) 出版壁報刊物。
- (二) 填寫「教學日誌」。
- (三) 領導同學佈置教室。
- (四) 擔任週會紀錄。
- (五) 班級報之管理（幹事）

#### 五、衛生、環保股長（幹事）：

- (一) 負責本班教室內外及清潔責任區之清潔督導及工作分配任務。
- (二) 學校環境維護，垃圾分類，資源回收工作之宣導指揮。
- (三) 負責清潔工具之請領、保管、歸還任務。
- (四) 分派教室值日生。
- (五) 策畫推行勞動服務及社區服務。

#### 六、體育股長：

- (一) 主持各種班際體育競賽活動。
- (二) 辦理定期健康檢查工作。
- (三) 負責體育課之指揮及借用器材。
- (四) 參加體育股長座談會（每月一次）。
- (五) 舉辦遠足、爬山活動。
- (六) 負責康樂活動。
- (七) 實習參觀事務之籌畫與處理。
- (八) 負責填寫體育科進度表。

#### 七、總務股長：

- (一) 班會會費之收支。
- (二) 採購公用品及其他雜務事項。
- (三) 收發各科作業（股長、幹事分工）。

#### 八、輔導股長：

- (一) 協助輔導室對班上做個別輔導。
- (二) 協助輔導室推動班上輔導活動。
- (三) 做班上同學與輔導室之溝通橋樑。
- (四) 其他輔導室交辦事項。

### 九、學聯會代表：

- (一) 遵守學聯會會章及決議案
- (二) 出席學聯會各項集會。
- (三) 向班級宣導並報告本會決議案之內容及執行情形。
- (四) 反映該班同學之具體可行意見。
- (五) 擔負學聯會交付之任務。

### 十、教室值日：

- (一) 教室整潔之管理。
- (二) 準備粉筆、黑板之擦拭。
- (三) 準備茶水、抬飯包。
- (四) 教室門窗、燈光之關閉。

### 十一、實習股長：

- (一) 協助實習處辦理乙、丙級技術士檢定事宜。
- (二) 協助實習處辦理短期專精訓練事宜。
- (三) 督導工場實習日誌及工場儀器設備維修簿之填寫。
- (四) 其他實習處交辦事項。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生聯合自治會組織章程

113 年 06 月 20 日班代會議訂定

### 一、名稱：

本會訂名為「國立新竹高級工業職業學校學生聯合自治會」簡稱「學聯會」。

### 二、任務：

- (一)充當師生溝通橋樑，促進校園和諧。
- (二)發揮自治治人精神，培養健全公民。
- (三)辦理各項文康活動，變化學生氣質。
- (四)促進校園民主法治，弘揚優良校風。

### 三、組織：

- (一)全校同學為本會基本會員。
- (二)學聯會班級代表：全校各班以班代表或另選一位代表為學聯會班級代表。
- (三)學聯會設置主席、副主席各一人，每學年度第二學期改選，候選人資格為一年級升二年級之校內同學，由全體會員投票產生。
- (四)學聯會設行政組、活動組、公關組、美宣組、攝影組、機動組等六組，各組設置組長、副組長各一人。由學聯會主席自行組織，全體班級代表配合各組活動。
- (五)對校內活動規劃、服務及組織，有興趣及熱忱的同學，得由學聯會主席及高二代表視會員表現狀況遴選，敦聘為學聯會行政組織成員。
- (六)各卸任幹部得依法受聘為下學年度會務顧問。

### 四、執掌：

- (一)主席：
  - 1.總攬學聯會各項會務運作，協助會務發展。

2.對外代表學聯會，對內主持各項會議。

3.得擔任校務會議學生代表，及列席或推選學校相關會議代表。

(二)副主席：

1.襄助主席處理各項事宜，協助會務發展。

2.主席因故無法主持會議時，依法代理主席執行任務。

(三)行政組：

1.根據例常行事，適時提供各項行政支援。

2.依循會議規範，撰寫會議紀錄按時陳閱。

3.配合學期行事，製作並公佈收支明細表。

4.經營管理學聯會網站，隨時更新並公告資訊。

(四)活動組：

1.綜合學生意見，規劃辦理各項活動事宜。

2.配合學生需求，協助規劃社團開設事宜。

3.因應學校行政，適時提供活動參考意見。

(五)公關組：

1.因應時代趨勢，收集彙整反映學生意見。

2.發揮交誼功能，扮演校際活動聯絡角色。

3.配合活動實施，適時製作發佈文宣資料。

4.善用宣傳媒體，彰顯年度會務運作特色。

(六)美宣組：

1.審視活動屬性，提供舒適幽雅場地佈置。

2.配合招生需要，設計製作各式招生海報。

(七)攝影組：

1.配合活動，負責攝影工作，並編輯、製作多媒體資訊。

2.負責各項資訊工作。

(八)機動組：

1.配合活動舉行，給予人力、物力支援。

2.協助其他各組機動事宜。

(九)班代組：

1.配合學聯會各項活動協助。

2.學聯會告知任何事項後，應立即並確實於班上宣達。

## 五、任期：

- (一) 各班班級代表任期為學期制，得連選連任。
- (二) 學聯會行政組織成員採遴選制，正式任期為學期制，自當年遴選完畢至學期結束止，得連續擔任。
- (三) 學聯會幹部任期為一學年，依法於每學年 6 月間由新任學聯會主席進行重組。

## 六、終止職務：學聯會幹部及組員有下列情形之一者應終止其職務：

- (一) 曠廢職責，經學聯會議決者。
- (二) 違犯校規受記過以上處分者。
- (三) 學業上有不合格之虞者。
- (四) 發生其他不可抗拒之事故，經學聯會議決或准其辭退者。

## 七、會議：

- (一) 學聯會會議分幹部會議、臨時會議及班代會議三種，由會長召集之。
- (二) 幹部會議每星期召開一次，由會長主持；臨時會議視實際需要不定期召開，由會長主持；班代會議每月召開一次，由會長主持。各項會議紀錄應於開會後一週內，送監督單位（學務處）核閱處理。
- (三) 學聯會得視實際需要，不定期召開幹部會議，藉以凝聚共識，處理各項會務。
- (四) 學聯會每學期末舉辦期末會議，邀請校長暨相關處室主管、各班班代列席指導，藉以溝通觀念、齊一作法。

## 八、活動要領：

- (一) 學聯會各項活動不得違背校規及有關法令。
- (二) 學聯會在學務處指導下策畫校內各項學生活動，研討通過後發動全體同學響應參與。
- (三) 班代會議應有代表二分之一以上出席，始得開會；並經出席人數三分之二以上人數通過始得決議。決議後即代表全體學生意見，議決時應慎重。

- (四)定期會議應有幹部三分之二以上出席，始得開會；並經出席人數三分之二以上人數通過始得決議。代表全體學生意見之重要議決事項，應送班代會議議決方可執行。
- (五)學聯會辦理各項活動應隨時與訓育組長協商各項事宜，不得獨斷獨行。
- (六)學聯會代表全體學生，在校內作一切合法之活動。
- (七)幹部宜平時多探詢同學有建設性意見供學聯會參考，並得在學校輔導下設置學生意見調查表作最佳的溝通橋樑。

#### 九、經費：

- (一)由學聯會製作商品所販賣之盈餘為其經費來源。
- (二)每學期期末應由行政組整理經費收明細，並依規定公佈當學期收支明細表，以昭公信。

#### 十、獎勵：

- (一)學期結束，學校得依學聯會成員之工作執掌與工作表現核實獎勵，以彰顯其貢獻，收見賢思齊之效。
- (二)本獎勵係任務屬性獎勵，與班級獎勵並不重複。

#### 十一、本要點經班代會議議決通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生社團活動課程實施要點

108 年 06 月 17 日主管會議訂定  
108 年 06 月 28 日 108 學年度第二學期期末校務會議通過

- 一、依據「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」（教育部國民及學前教育署 107 年 12 月 7 日臺教國署學字第 1070138784B 號令）辦理。
- 二、本要點用詞，定義如下：
  - （一）學生：指具有學籍之在學學生。
  - （二）社團活動課程（以下簡稱社團活動）：指在課綱所定學習節數每週三十五節內之團體活動時間，學校依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立之社團，在教師輔導下進行學習活動課程。社團活動其每週教學節數，學校得因應實際需求，自行整體規劃及彈性安排，每學年不得低於 24 節。
- 三、學校實施學生社團活動，應考量學生之興趣、需要及身心發展情形，並兼顧學校發展及社區資源，透過體驗、省思及實踐，建構自我價值觀與意義、增強解決問題能力、強化團隊合作服務及促進全人發展。
- 四、學生社團活動，由學生事務處負責規劃辦理；其掌理事項如下：
  - （一）擬訂學生社團活動補充規定（以下簡稱補充規定），經校務會議通過後實施；其內容應包括社團成立、停止運作、解散之條件與程序、幹部選任、經費收支管理、收退費基準、選社、轉社、退社、社團輔導、場地與設備管理、師資聘任、爭議審議及其他相關事項。
  - （二）邀集學校行政人員代表、教師代表、家長代表及學生代表成立審議小組，就補充規定所定事項審議之。
  - （三）規劃年度社團活動實施時間、課程內容、地點及費用，於學生選社開始前公告之。
  - （四）指導或輔助學生社團辦理活動、製作媒體文宣、簽訂契約或其他相關事項；社團以學校名義辦理跨校、校外競賽或活動者，應報學校同意後，始得為之，學校並應於補充規定內明確規範。
- 五、學校應依學生多元興趣及學校發展特色，辦理各類社團活動，並應遵行下列規定：

- (一)學校規劃或學生建議學校成立之社團，其成員不受班級、年級之限制；社團總數，以學校核定總班級數之 1.2 倍至 1.5 倍為原則。
- (二)安全優先：學校辦理學生社團活動，應提供校內各項設施及設備；需使用校外之其他場所、設施或設備時，應以師生安全為優先考量。
- (三)學生選社：學生依其興趣、性向，以自願選社為優先，並依補充規定所定選社方式辦理。
- (四)經費合理：辦理社團活動所需經費，應具必要及合理性；其收費項目及經費收支，應予公開。

六、社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：

- (一)合格教師。
- (二)大學以上相關系、所畢業或在學學生。
- (三)直轄市、縣（市）級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣（市）政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。
- (四)未具備前三款資格，而有特殊專長者。

每一學生社團，以置指導教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。

外聘之社團活動指導教師鐘點費，適用或準用公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理。

學校外聘社團活動指導教師前，應依性別平等教育法第二十七條第四項、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定查閱。

學校外聘社團活動指導教師時，應簽訂勞動契約，並依契約規定其權利、義務。

七、學校應將學生社團收費數額於選社開始前公告之；所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。

有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。

社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及學務處負監督輔導之責。

八、本要點經校務會議議決通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 學生社團活動補充規定

108 年 06 月 17 日主管會議訂定  
108 年 06 月 28 日 108 學年度第二學期期末校務會議通過

### 壹、依據

- 一、教育部主管之高級中等學校學生社團活動實施要點。
- 二、國立新竹高級工業職業學校學生社團活動實施要點。

### 貳、審議小組

- 一、學務處設學生社團審議小組 13 人，由校長擔任主任委員、學務主任擔任執行秘書、社團活動組長擔任總幹事，其餘委員含行政代表 4 人、教師代表 2 人、家長代表 1 人、學生代表 3 人(由學生推舉之)，由校長聘任之，聘期 1 年。
- 二、審議學生社團之成立、解散、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

### 參、社團之類別

- 一、社團包含服務性、音樂性、表演性、研究性、運動性等社團類別，提供學生多元選擇。
- 二、社團總數，以學校核定總班級數之 1.2 倍至 1.5 倍為原則。

### 肆、社團組織章程

- 一、各社團須擬定社團組織章程，詳細說明社團名稱、主旨、指導教師、預計達成目標、活動地點、經費來源、活動簡介、組織架構、幹部及社員分工狀況等。
- 二、每學年向社員公告社團組織章程，若須修改可於社團活動中，經全體社員三分之二以上之出席，出席社員三分之二以上之決議後方可修改，並於一週內送交學務處活動組。

### 伍、社團之異動

- 一、社團之成立審查

- (一)經本校在學學生 15 人以上（此 15 人為當然社員）發起，得申請社團成立。
- (二)須於每學年結束前兩個月提出申請，逾期不受理。
- (三)提出申請時，須擬定社團章程草案，並填具「國立新竹高級工業職業學校學生社團成立申請書」，檢附相關資料送交，由學務處社團活動組提交審議小組審核。
- (四)經審議小組審核同意成立後，始可於新學年度開始活動；經審議小組否決之社團，如有不服，得於接獲通知後一週內，提出新意見或修正案申請複議，複議時由學務處成立複議小組，複議遭駁回者，即為最後之裁決。
- (五)學校若有推動學習活動需求者，由學務處或相關處室提出成立。

## 二、社團之更名

- (一)社團經全體社員三分之二以上之出席，出席社員三分之二以上之決議，且該社團指導老師同意，得申請更改社團名稱。
- (二)須於每學年結束前兩個月提出申請，逾期不受理。
- (三)提出更名申請時，須填具「國立新竹高級工業職業學校學生社團更名申請書」，檢附連署書送學務處社團活動組申請。
- (四)經審議小組審核同意成立後，始可於新學年度開始更名，兩年內不得再提出更名申請；經審議小組否決之社團，如有不服，得於接獲通知後一週內，提出新意見或修正案申請複議，複議時由學務處成立複議小組，複議遭駁回者，即為最後之裁決。

## 三、社團之停止與解散

- (一)社團經全體社員三分之二以上出席，出席社員三分之二以上之決議，得申請解散社團。
- (二)須於每學年結束前兩個月提出申請，逾期不受理。
- (三)提出解散申請時，須填具「國立新竹高級工業職業學校學生社團解散申請書」，檢附連署書，送學務處社團活動組申請。
- (四)經審議小組審核同意解散後，兩年內不得再提出成立申請；經審議小組否決之社團，如有不服，得於接獲通知後一週內，

提出新意見或修正案申請複議，複議時由學務處成立複議小組，複議遭駁回者，即為最後之裁決。

(五)若社團有下列情形者，得由學務處予以解散：

1. 社團活動嚴重違反校規、社團組織之目的，或危害本校校譽者。
2. 社團全學期社課活動時無實際課程施行者。
3. 社團之活動涉及不法情事者。
4. 經通知限期改善，於期限內仍未改善者。
5. 除服務性、政策性及校隊社團外，一般社團社員人數未達 15 人者。

## 陸、社團之組織

### 一、社團指導老師

- (一)每社置指導教師 1 人為原則；若有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。
- (二)於學期開始前，向指導老師確認是否續任，並請人事室依性別平等教育法第二十七條第四項、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定查閱。
- (三)每學期初召開社團指導老師會議，向指導老師說明該學期社團運作狀況及注意事項，請指導老師填妥基本資料表並與指導老師簽訂勞動契約。
- (四)社團指導老師之鐘點費依照「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」辦理，分組上課之社團指導老師亦同。

### 二、社團幹部

- (一)每社設置社長、副社長、公關組長、活動組長、攝影組長、器材組長、財務組長、文書組長、教學組長及美宣組長等 10 人為限，各社團於每學期第一次社團活動結束前，選出社團幹部。
- (二)每學期召開 1-3 次社團幹部會議，於會議中說明各項社團業務，各社團需派代表參與並配合執行相關事務。
- (三)社團幹部以學期為基準，由社團指導老師視其表現，酌以記嘉獎鼓勵，最高以嘉獎 1 次為原則。

### 三、社團成員

- (一)社團成員以本校學生為限，但不受班級、年級之限制。
- (二)各社團人數以 15-42 人為原則，若新學年開學後，選填該社團的人數未達 15 人，則該社團不予成立。有特殊情況，經審議小組審核同意成立者不在此限。

### 柒、社團選社及轉社

#### 一、社團選社

- (一)每學年選社前，公告各社團內容、運作模式、收費數額等資訊，以提供選社之參考。
- (二)每學年於暑假新生訓練期間向新生說明選社方式，並安排社團博覽會以海報、口述、演講或表演等方式，向新生展開宣導，以收取新社員。
- (三)選社以「填選保留名單」和「電腦選社」兩種方式進行。
  - 1. 保留名單名額以前一年度社團評鑑成績比例計算，包含各社團幹部及校隊成員，各社團須於開學第一週繳回活動組，保留名單內社員由學務處社團活動組進行登錄，不須上網選社。
  - 2. 全校學生（包含高三）除各社團保留名單外，皆須自行登錄選社系統（學校成績系統）進行電腦選社，每位學生以選填 6 個志願為原則，依照電腦抽籤結果為基準，若仍未選上社團，由學務處社團活動組進行安排，不得異議。

#### 二、社團轉社

- (一)每學年第一次社團活動後、第二次社團活動前開放轉社，以兩兩對轉方式，至學務處社團活動組提出申請，核可後予以轉社，逾期不候（每位學生僅有一次轉社機會）。
- (二)為顧及社團學習的延續性，社團實施以「學年制」為原則，上下學期間除特殊狀況外，不開放轉社。

### 捌、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

#### 一、社團財產

- (一)社團財產由各社團幹部負責，每學期進行財產清點及交接，若各社團遺失或損壞校內財產，由各社團自行負責。

- (二)借用學校財產，請社團填寫社團設備借用切結書（依附件格式）並按時歸還，若遺失或損壞，由借用人負責賠償。

## 二、社團經費

- (一)各社團得經全體社員同意後，向社員收取費用，藉以維持社團活動之進行，除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用，且有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。
- (二)社團社費每筆經費之收支，須以紙本詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布。
- (三)學生因故無法繼續就學而離校者，社團應依下列規定退還學生所繳費用：
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，退還三分之二。
  3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
  4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

## 玖、校內/外社團活動

### 一、社團活動

- (一)各社團在校內/外參與或舉辦各項活動，均須事先經社團指導老師及社團活動組同意，於活動日期二週前向社團活動組提出申請，填寫社團活動申請表，活動企畫書、家長同意書及參加人員一覽表等，核准辦理後使得進行相關規畫與籌備工作。
- (二)若需申請公假，需於活動 3 日前完成公假手續。若需對外行文，需於活動申請書註明，並一律由校方行政單位發文，社團不得擅自對外行文。
- (三)參加校外競賽不論學校派遣或自由參加，均以不影響上課為主，校外比賽可於賽前一週內，週一、二、四、五之第七、八節，週三第五、六節，申請公假練習，一次比賽不得超過三次。
- (四)社團參加校外競賽，請於比賽前告知並提出佐證資料，活動結束後，請提出得獎佐證資料，由社團活動組依校規敘獎。
- (五)社團活動辦理後，需於二週內繳交成果報告至社團活動組。

- (六)考前一週除社團活動當天，停止以社團名義辦理或練習活動，並關閉社團辦公室之使用。

## 二、課餘時間使用校內場地

- (一)平日社團使用辦公室練習，需自備垃圾袋，垃圾需分類並自行放到垃圾場。若貪圖方便，丟棄於社辦周圍之廁所或校門口、各班外掃區域等，除追究責任外，將取消社辦使用權。
- (二)社團在不影響上課及公用時間外，需使用場地時，於活動日期一個月前向社團活動組及總務處提出申請，填寫場地借用申請表、場地借用切結書、活動企畫書、家長同意書及參加人員一覽表等相關資料提出申請，核准辦理後使得進行相關規劃與籌備工作。
- (三)借用校內場地，需於活動結束後復原，並將活動衍生之垃圾分類，送到規定場所。活動結束後三天內，將場地借用檢查表交至活動組，做為下次申請場地借用之憑據。
- (四)課餘時間借用校內場地之收費標準，依總務處規定之收費標準辦理。

## 壹拾、社團評鑑

- 一、每學年五月份進行社團評鑑，各社團繳交評鑑表（依附件格式）及書面資料，展現社團組織及相關成果，由社團進行自我評鑑、社團活動組進行初評，並由學務處邀請 3-5 位評鑑委員複評。
- 二、依照社團基本資料（幹部名冊、社團章程、社員名冊、社團沿革及歷史）、授課內容（授課計畫、進度表、授課紀錄及照片）、財務狀況（經費預算與工作計畫、收支表）、社團活動紀錄及社辦使用狀況等進行評分。
- 三、社團評鑑結果列入保留名單名額計算之比率如下：（以四捨五入計算）
- (一)社團評鑑獲優等之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 70%。
- (二)社團評鑑獲甲等之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 60%。
- (三)社團評鑑獲乙等之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 50%。

(四)社團評鑑未獲獎之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 40%。

四、社團評鑑成果獎勵與懲處辦法如下表：

| 成績 | 評鑑分數       | 獎勵 / 懲處                                                 |
|----|------------|---------------------------------------------------------|
| 優等 | 90 分以上     | 頒發獎狀、社長記小功 1 次，幹部記嘉獎 2 次。                               |
| 甲等 | 80 分至 89 分 | 頒發獎狀、社長記嘉獎 2 次，幹部記嘉獎 1 次                                |
| 乙等 | 70 分至 79 分 | 不記獎勵與處分。                                                |
| 丙等 | 60 至分 69 分 | 不記獎勵與處分。                                                |
| 丁等 | 59 分以下者    | 社長記警告 2 次，幹部記警告 1 次，社團納入校方輔導、監督，進行為期一年觀察，如未改善，第二年起停止招生。 |

壹拾壹、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

#### 附件（請至學務處網站下載使用）

國立新竹高級工業職業學校學生社團成立申請書

國立新竹高級工業職業學校學生社團更名申請書

國立新竹高級工業職業學校學生社團解散申請書

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動申請表

國立新竹高級工業職業學校學生社團借用場地切結書

國立新竹高級工業職業學校學生社團設備借用切結書

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動家長同意書

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動參加人員一覽表

國立新竹高級工業職業學校學生社團指導老師基本資料表

國立新竹高級工業職業學校學生社團年度評鑑用相關表格

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 教室使用管理規則

105 年 11 月 07 日主管會議決議通過

- 一、為維護優良教學環境，提昇教學品質，強化教室管理與維護，特訂定「國立新竹高級工業職業學校教室使用管理規則」，以下簡稱本規則。
- 二、本規則所稱之設備，包括桌椅、門窗、玻璃、窗簾、銀幕、電視、投影機、各項電器、講桌、黑板、班級牌、課表牌、圖書櫃、置物櫃等等，並均稱為公物。
- 三、教室設備，以班為單位，由總務處於每學期上課前一週檢查並設置齊全，於開學日將設備名稱、數量及保管責任製成班級財產物品清冊，按表將設備全數一次點交予班級幹部簽收；於學期結束日，由班級幹部一次點交回總務處。點交完成之班級財產物品清冊影印兩份：正本存總務處、影印本交班級存執。如有短缺則由各班或保管人照價賠償。
- 四、教室內設備因使用不當或蓄意破壞，請於當日向總務處辦理賠償手續（再由總務處修護），若逾期則由全班或保管人，負賠償修護之責。如係正常損壞，應立即線上報修。報修項目若屬緊急事故：如漏水、漏電、課桌椅損壞，有礙上課進行或立即危險等項目，可立即向總務處口頭報備並得予優先處理，再補線上登錄。
- 五、教室為教學活動使用之公共場所，除上課中教師或相關單位特別規定外，皆應遵守本規則。
- 六、為維護優良教學品質暨上課秩序，教室內活動應遵守下列規定：
  - （一）課堂上不得使用通訊器材，上課前應將通訊器材關機。
  - （二）在教室內應保持肅靜，不得嬉戲、喧譁，如需討論以不影響他人為原則。
  - （三）上課期間應注重禮節不得飲食，不得攜帶寵物進入教室。
  - （四）不得使用電熱器具、瓦斯炊具烹煮食物，私人物品不得於學校充電。
  - （五）不得於桌椅、牆壁、門窗塗寫；圖表海報應張貼於公布欄內；書寫黑板應使用粉筆。

- (六) 不得於教室內打赤膊、吊掛私人物品，違者以校規予以懲處。
- (七) 如因課程教學需要而移動桌椅時，下課後應立即恢復原狀，俾利次節上課使用。
- (八) 使用多媒體設備應依規範程序操作，使用完畢或下課後應檢查確定已完成機器關機及相關附件收存上鎖。

七、為維護教室整體使用壽命，教室進行佈置檢整時應遵守下列規定：

- (一) 教室佈置請於布告欄內自由發揮，其他地點不准張貼。
- (二) 教室佈置重點為整齊與清潔，教室內禁止使用雙面膠張貼海報與宣傳單。
- (三) 牆壁若需油漆請洽總務處領取相同顏色油漆，未經總務處同意不得重新刷漆。
- (四) 若違反規定請各班負責於學期末時復原。

八、為營造美好學習環境、培養學生責任感，教室打掃時應遵守下列規定：

- (一) 導師應指導班級幹部分配工作區域，督導配合學校作息，每日打掃兩次。
- (二) 導師、班級幹部每日應督促學生進行班級打掃活動，並檢查有無確實打掃。
- (三) 班級教室每日應打掃區域包括：窗戶玻璃、窗戶窗台、教室門板、黑板及板溝、講桌及講台、教室地面、陽台地面、陽台水槽、垃圾桶及回收架、垃圾傾倒、課桌椅排列、抽屜、教室前走廊、班級櫃、廚餘桶一等處。
- (四) 各項打掃工作請班級幹部每日檢查並填具附件一檢查表，各項檢查每週請導師複檢確認並填具附件一檢查表，檢查表單以班為單位，每四週送衛生組存查。
- (五) 為檢核各班教室打掃情形，每日衛生組安排環保工讀生進行評分，每週由衛生組長或學務主任進行複核，複核完畢填具附件二檢查表單。檢查結果於導師會議時公布（嚴重者立即告知導師加強督導）。

九、共用教室（日進校共用）使用管理，應以和諧為優先，並遵守下列規定：

(一) 共用教室之書籍與個人物品應每日攜帶回家。亦可由共用教室班級共同議定個人物品擺放方式。

(二) 共用教室之整潔維護以日校為主、進校為輔，每日均需完成打掃工作，並依規定日進校均需填具附件一檢查表單。

十、課餘時間使用教室應先完成借用手續，教室借用規定如下：

(一) 課餘時間使用教室應填寫附件三借用表單，並於使用前完成借用手續。

(二) 借用原教室實施晚自習應檢附參加人員名單，三年級需達 15 人以上、一年級及二年級需達 20 人以上。

(三) 未能遵守本規則之班級，除依校規懲處外，並停止該班課餘時間借用教室。

十一、教室抽屜與班級櫃若需擺放個人物品，請擺放整齊。垃圾與資源回收物品應每日清除。

十二、離開教室請確實將冷氣、風扇、電燈及設備電源關閉，貴重物品請隨身攜帶，切勿放置於教室。

十三、為響應政府節約能源政策，室溫必須超過二十八度，才可開啟冷氣。冷氣使用時請關閉門窗以免耗費能源增加壓縮機負荷。若卡機有損壞情形應立即通知總務處修護，違者除加收損壞期間冷氣電費並禁止該班使用冷氣。

十四、教室內應維持整潔，設備、器材等公物應加以愛護，如有故意破壞、損毀者，應照價賠償，並依校規處理。

十五、若於課程排定以外時間，因辦理活動有借用教室之必要者，請依學校場地借用管理辦法及程序向總務處申請借用。

十六、本規則經主管會議決議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立新竹高級工業職業學校（班級用）【教室清潔標準檢查表】

檢核日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

說明：以下為全校各班教室之檢查表，請各班導師依據檢查表進行缺失改善。

×：表示未打掃或極度髒亂。      △：表示未打掃乾淨待改進。      ○：乾淨整潔無缺失。

| 日期 & 檢查人 | 檢查項目 | 窗戶玻璃 | 窗戶窗台 | 教室門板 | 黑板及板溝 | 講桌及講台 | 教室地面 | 陽台地面 | 陽台水槽 | 垃圾桶及回收架 | 垃圾傾倒 | 課桌椅排列 | 抽屜 | 教室前走廊 | 班級櫃 | 廚餘桶 | 檢查人簽章 |
|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|---------|------|-------|----|-------|-----|-----|-------|
| / / /(一) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(二) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(三) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(四) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(五) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| 導師檢查     |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(一) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(二) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(三) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(四) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(五) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| 導師檢查     |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(一) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(二) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(三) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(四) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(五) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| 導師檢查     |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(一) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(二) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(三) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(四) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| / / /(五) |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |
| 導師檢查     |      |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |       |

# 國立新竹高級工業職業學校（學務用）【教室清潔標準檢查表】

檢核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢核人簽章：\_\_\_\_\_

說明：以下為全校各班教室之檢查表，請各班導師依據檢查表進行缺失改善。

×：表示未打掃或極度髒亂。    △：表示未打掃乾淨待改進。    ○：乾淨整潔無缺失。

| <div> <div>檢查項目</div> <div>班級</div> </div> | 窗戶玻璃 | 窗戶窗台 | 教室門板 | 黑板及板溝 | 講桌及講台 | 教室地面 | 陽台地面 | 陽台水槽 | 垃圾桶及回收架 | 垃圾傾倒 | 課桌椅排列 | 抽屜 | 教室前走廊 | 班級櫃 | 廚餘桶 | 備註 |
|--------------------------------------------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|---------|------|-------|----|-------|-----|-----|----|
| 機一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機一乙                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 板一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 電一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 室一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 化一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 製一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機加一                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜一乙                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜一丙                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜一丁                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 職一甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 職一乙                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機二甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機二乙                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 板二甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 電二甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 室二甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 化二甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 製二甲                                        |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |

## 國立新竹高級工業職業學校（學務用）【教室清潔標準檢查表】

檢核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢核人簽章：\_\_\_\_\_

說明：以下為全校各班教室之檢查表，請各班導師依據檢查表進行缺失改善。

×：表示未打掃或極度髒亂。    △：表示未打掃乾淨待改進。    ○：乾淨整潔無缺失。

| 班級 \ 檢查項目 | 窗戶玻璃 | 窗戶窗台 | 教室門板 | 黑板及板溝 | 講桌及講台 | 教室地面 | 陽台地面 | 陽台水槽 | 垃圾桶及回收架 | 垃圾傾倒 | 課桌椅排列 | 抽屜 | 教室前走廊 | 班級櫃 | 廚餘桶 | 備註 |
|-----------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|---------|------|-------|----|-------|-----|-----|----|
| 機加二       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜二甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜二乙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜二丙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜二丁       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 職二甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 職二乙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機三乙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 板三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 電三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 室三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 化三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 製三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 機加三       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜三乙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜三丙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 綜三丁       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 職三甲       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |
| 職三乙       |      |      |      |       |       |      |      |      |         |      |       |    |       |     |     |    |

國立新竹高級工業職業學校學生 ☐ 班級 ☐ 社團活動申請表

申請日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |         |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------|
| 活動名稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 |         |                 |
| 主辦單位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 |         |                 |
| 活動時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 自 ____年__月__日 ____時至 ____年__月__日 ____時                          |         |                 |
| 活動地點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 | 活動人數    | ____人 ( 名冊如附件 ) |
| 主辦人 ( 申請人 ) 聯絡資料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |         |                 |
| 姓 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 | 班 級     | ____科__年__班__號  |
| 聯絡方式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 市 話 :                      行 動 :                      電 子 郵 件 : |         |                 |
| <p>備註：</p> <p>一、申請表請於活動舉辦前一星期 ( 7 日前 ) 提出申請 ( 專案簽准者不在此限-附簽陳 ) 。</p> <p>二、<u>假日借用</u>，需檢附家長同意書及<u>參加人員名單</u>；<br/> <u>平日放學後之借用</u>，需檢附<u>參加人員名單</u>；</p> <p>三、本表請主辦人 ( 申請人 ) 自行送各單位會辦，在送回教官室 ( 生輔組 ) 存參。</p> <p>四、核可之<u>正本</u>送生輔組存參，並影印三份送下列單位。<br/> (1)參加人員名單及申請表送<u>總務處</u>轉知<u>傳達 ( 警衛 ) 室</u>。<br/> (2)一份自行留存 ( 證明用 )<br/> (3)社團活動之申請，另需影印一份送<u>活動組</u>存查。</p> <p>五、場地使用後應於當日復原 ( 含垃圾分類及處理 ) 。</p> <p>六、假日進入校園請穿著制服，若穿便服時請攜帶學生證備查。</p> <p>七、場地借用期間若遇學校排定或臨時性重要活動，停止當日場地借用。</p> <p>八、假日或平日放學後，擬借用原班級教室讀書時，總人數必須符合申請標準 ( 3 年級需達 15 人、1 年級與 2 年級需達 20 人 ) 。（專案簽准者不在此限-附簽陳）</p> |                                                                 |         |                 |
| 申 請 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 | 指 導 老 師 |                 |
| 教 官 室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 | 學 務 處   | ( 社團活動加會活動組 )   |
| 傳 達 室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 | 總 務 處   |                 |

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 輔導室服務簡介

### 一、服務項目：

#### (一)學業方面：

1. 如何提高讀書效率。
2. 如何改善學習方法、習慣及態度。
3. 轉、休學或重讀者問題輔導。
4. 各大專院校資訊提供、介紹等。

#### (二)人際關係方面：

1. 如何改善同學、師生間之關係。
2. 社團參與適應不良輔導。
3. 異性交往正確觀念及態度輔導。
4. 感情挫折調適等。

#### (三)身心健康問題：

1. 生理發展困擾問題。
2. 情緒困擾疏適。
3. 消極憂鬱調適。
4. 缺乏信心之輔導。
5. 容易緊張、焦慮之輔導。
6. 精神疾病之轉介醫療服務等。

#### (四)家庭問題：

1. 如何與家人和睦相處。
2. 單親或失依生活遭遇困擾輔導等。

#### (五)其他

1. 休閒生活之設計與安排。
2. 輔導性期刊借閱。
3. 升學就業資訊借閱等。

輔導室並備有多項測驗工具，如想進一步瞭解自己的智力、性向、興趣、學習態度、性格特徵等，都可自行至該室登記，輔導教師將安排時間替你實施。

## 二、服務電話：

03-5322175-241

## 三、工作原則：

- (一)對於同學在學業、人際關係等各方面所遭遇的困擾，輔導教師將以誠懇和關心的態度，以不同方式、尋求適當的解決途徑。
- (二)凡是在輔導室所談及私人的事情，輔導教師絕對保守秘密，但若有傷人、自傷、違法情事則不在此限。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 圖書資料館管理使用規則

### 圖書館開放時間：

週一至週五：上午 8:00 至 12:30；下午 13:30 分至 18:00。

※每週共開放 45 小時。

※地下一樓閱覽室開放自修時間為：

星期一至星期五晚間 18:00 至 21:00；

假日不開放。

### 圖書館閱覽一般規定：

一、凡本校教職員工、學生均可在開館時間入館閱覽。

二、本館採開架式，圖書報章雜誌自由取閱，閱後請擺回原處。

三、請勿攜帶私有圖書簿本等入館；亦請勿任意將館內圖書攜出。

四、本館一樓為典藏區、網路資源區、非書資料區及辦公室。

五、地下一樓為閱覽室、團體討論室、媒體欣賞室、媒體製作室。

六、入館時請勿攜入書包(包包)、飲料、食物等並保持肅靜，勿使用手機通話及禁止飲食。

七、請愛惜公物，圖書、多媒體資料、雜誌、報章，請勿裁剪、污損、調換。

八、典藏區內提供投幣自助式黑白影印服務。

九、網路資源區內提供投幣自助式黑白與彩色雷射列印服務及免費掃描服務。

## 📖 圖書館借還書規定：

一、本館所藏圖書、報章、雜誌，係供本校教職員工、學生參考研究及閱覽之用。

二、凡本校教職員工、學生等憑借書證(學生證)，即可蒞館借閱圖書資料，但下列資料僅供館內閱覽，概不外借：

(一)新到圖書尚未登錄編目者。

(二)當期雜誌及當日報紙。

(三)參考工具書如字典、辭典、百科全書等。

(四)教師指定用書。

(五)本館特藏(含漫畫)。

三、讀者可在本館開放時間內，隨時蒞館借閱圖書資料。

四、本館實施開架式自動化作業，讀者借閱圖書流程如下：

(一)讀者先至網路資源區使用電腦，於本館首頁之「館藏查詢」，進入查詢系統，檢索出欲借圖書之「分類號/作者號」、及是否已外借。

(二)讀者至典藏區書架上，取出按圖書分類號上架之圖書。

(三)讀者「取該書與學生證」至「讀者服務櫃台」，掃描存檔至電腦資料庫內，即完成借閱手續。

(四)讀者亦可按典藏區的「圖書分類簡表」所列分類號，直接至典藏書架上檢索資料，再至櫃台辦理借閱手續。

(五)還書時，讀者直接將圖書交給館員，館員操作電腦掃描輸入圖書條碼，即完成還書手續。

五、讀者每次至多可借閱圖書冊數(含多媒體資料)：教師 10 冊、圖書股長與志工 7 冊、學生 5 冊。

六、圖書資料借閱期限：教師為 1 個月、圖書股長與志工 3 週、學生 2 週；可續借 1 次。

七、請讀者愛護公物，所借圖書資料必須妥為保存，倘歸還時發現遺失、污損等情事時，概由借書人按本館「圖書損失賠償規則」辦理。

(一)普通圖書，由借閱人購買書名、內容、作者、出版者 等相同

之新書賠償。

(二)如坊間不易購得者，比照學校財物處理辦法賠償之。

(三)無定價之贈送圖書，依照估價或市價酌定之。

(四)自通知借書人賠償之日起兩週內，借書人應辦妥前項手續。

(五)借書人未如期辦理前項手續時，應在該學期結束前按市價加倍繳交本館。

八、圖書逾期未還又未辦理續借手續者，電腦自動紀錄並暫停借閱。

九、讀者借書證(學生證)使用三年，由學生自行保管，禁止轉借使用。

十、因借書證與學生證合一，遺失時，請至教務處註冊組申請新證，原證被冒名使用時，原持證人應負賠償責任。

#### ☞館藏查詢步驟：

一、圖書館首頁→右側「館藏查詢」。

二、於「名稱」輸入書名或在其他的欄位輸入資料 → 按「開始檢索」。

三、出現相關圖書筆數 → 選「第 n 筆」

四、出現詳細書訊 → 抄寫下方欄位中的「分類號/作者號」(如 857.63/1121)，再至本館找書。

**\*請注意「圖書狀況」是否為外借中，外借中表示目前已被借閱，無法提供借閱服務。**

#### ☞預約步驟(預約已外借之圖書等)：

一、於□中打勾→按「註記書目」。

二、於「閱覽證號、密碼」中皆輸入學號。

出現預約成功的畫面，即完成預約作業。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 實習工場安全規則

### 一、一般規則：

- (一)注重禮貌，準時上課；留意工場之通風與照明，並隨時維持整潔之工作環境。進入工場，由輪值領班整隊、點名、敬禮並報告出勤情形，實習中不得擅離工作崗位。
- (二)按規定穿著工作服裝、佩戴安全防護器具，並依正確之方法專心操作，不喧嘩嬉戲，以確保工作安全。
- (三)愛護機具設備、珍惜材料、節約水、電能源、物盡其用。
- (四)如有機具故障或損壞，及意外事故發生，應即報告老師，以便迅速妥善處理。
- (五)機具使用後，應維護保養，歸還原位，不得攜離工場；如有不當使用或破壞，應按值賠償。
- (六)實習廢棄物與垃圾分類存放，廢鐵、電線分開回收，以利處理。
- (七)化學實驗廢液分類完全回收，貯存於有標示之塑膠桶，以待處理。
- (八)每一實習項目完成，按教師指定撰寫實習報告，並送交批閱。
- (九)下課應關妥水、電、門窗，並整隊向老師敬禮，恭請講評檢討。
- (十)學生必須遵守各工場之特別規定事項，如有故違，按情節輕重依校規議處。
- (十一)鐘聲權威，不遲到，不早退。
- (十二)嚴守紀律，不嬉戲，不喧嘩。
- (十三)認真學習，勤發問，多瞭解。
- (十四)注重禮節，尊師長，不踰矩。
- (十五)服裝整齊，重精神，要敬業。
- (十六)注意安全，勿擅動，聽指導。
- (十七)發生意外，要報告，快處理。
- (十八)愛護公務，慎使用，妥保養。
- (十九)實習輪值，應遵循，重負責。
- (二十)維持整潔，勤打掃，重維護。
- (二十一)實習收工，關門窗，切電源。
- (二十二)校外參觀，守校規，維校譽。

## 二、安全規則：

### (一)一般安全：

1. 操作前先想一想，如有疑難，先請教老師。
2. 實習場所勿追逐嬉戲。
3. 場地、進出口、走道保持整潔暢通，勿堆積物品。
4. 非經允許，不可私自開動機器設備。
5. 勿靠近懸吊物下方走動或工作。
6. 先瞭解消防器材的位置及使用方法，並做定期檢查或調查。
7. 發生意外應立即報告，勿擅自處理。
8. 廢料、油布、垃圾應分別置於一定處所。
9. 急救箱應定期檢查並補充。
10. 工廠實習不得擅自離開，特殊事由，需經教師許可始得離場。

### (二)人員的安全：

1. 遵守安全規則及相關標誌信號。
2. 工作時常戴安全防護具，如安全帽、安全眼鏡、安全手套、安全鞋等。
3. 工作時穿著合身的工作服，扣好衣帶、鈕扣等並保持整潔。
4. 別人操作機器時，勿與之交談或嬉戲。
5. 操作轉動機器時，勿戴手套。
6. 如有傷害時，應迅速處理與治療。
7. 禁止使用未經許可之機器，及進入未經許可之處所。
8. 禁止製作與實習非相關之物品。
9. 實習時集中精神，遵守規定及教師指導。
10. 地面打滑或沾有油漬，應立即清理，避免人員滑倒。
11. 加工機件要夾緊方可操作。

### (三)機具設備的安全：

1. 啟動機器前，應先瞭解該機器性能及如何停止。
2. 所有護罩使用前後均應放置定位。
3. 保持機器清潔與良好狀況，如有故障，立即關掉電源，並向教師報告。
4. 機器運轉中，切勿清理、調整或修理。
5. 未獲得教師或管理人員之許可，切勿啟動或操作任何機器。
6. 機器設備用畢後，需將各操作桿放回原來位置。

7. 關閉動力電鈕後需俟機器確實停止後，始可離去。
8. 轉動中的機器或工具，切勿以手或身體試圖停止。
9. 機器開動前先注意四周有無其他人員。
10. 聞到機器有臭味或冒煙時要立即關掉電氣開關。
11. 遇到集合哨聲、警報或停電時，應立即停止工作並關掉電源。
12. 機具設備電氣開關都是須定期檢查以維安全。

(四) 易燃物品的安全：

1. 易燃氣體及液體應放置於安全處所。
2. 存放易燃物的地面周圍，勿有油漬。
3. 切勿在易燃物周圍點火。
4. 使用氣體、液體燃料時，應先檢查其輸送系統及各部位是否有漏氣或漏油，以免發生火警。
5. 易燃物使用完畢後，應立即關掉分支及總開關，並檢查有無洩漏情形。
6. 擦拭後的油布應存放安全處所。

(五) 電氣設備的安全：

1. 場內電氣設備發生故障時，非指定人員，一律禁止擅自修理。
2. 電線及電氣上絕不可擱置物品。
3. 通電前必須通知所有參與工作之人員。
4. 設備安裝時，必須裝設接地線。
5. 設備插電前，必先查明保護裝置之正確與否。

(六) 警告標誌顏色：

1. 紅色：防火設備，危險之警戒燈光標誌，機器上之緊急停止開關。
2. 黃色：可能有傷害之危險，如滑倒、落下及碰傷，利用全黃色或黃底黑條，表示提醒注意。
3. 綠色：安全或急救設備。
4. 黑與白：工場整潔及交通記號。
5. 紫紅色：放射性物質。
6. 藍色：提醒在開動或移動機械時，應予注意，如電力開關之柵壁。
7. 澄黃色：顯示機器或電動設備之危險配件，如切割設備之刀口。

## 心情手札

# 國立新竹高級工業職業學校

## 各項獎學金負責處室

- 一、校外單位獎助學金均登錄於教育部圓夢助學網及本校獎助學金網頁，請自行上網查詢。



### 二、教務處註冊組辦理：

- (一)績優學生獎助學金（每學期班級學業成績前三名，註冊免收學雜費）。
- (二)校內工讀生申請。
- (三)各類特殊身分學生學雜費減免事宜（軍公教遺族與傷殘榮軍子女、原住民、身心障礙生、身心障礙人士子女、中低收入戶學生、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女孫子女、現役軍人子女）。
- (四)原住民學生助學金及住宿伙食費用補助事宜。
- (五)軍公教遺族與傷殘榮軍子女就學費用優待事宜。
- (六)代辦校內外各項獎助學金。

- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| 三、員生社急難慰助金。       | (請洽員生社辦理) |
| 四、員生社學生獎助學金。      | (請洽員生社辦理) |
| 五、校友會清寒獎助學金。      | (請洽實習處辦理) |
| 六、教育儲蓄戶執行規定（急難救助） | (請洽學務處辦理) |
| 七、學生助學貸款。         | (請洽學務處辦理) |
| 八、學生平安保險。         | (請洽學務處辦理) |
| 九、學產基金急難慰助。       | (請洽學務處辦理) |
| 十、家長會愛心便當。        | (請洽學務處辦理) |

## 心情手札