

# 目 錄

一、高級中等學校學生學習評量辦法	1
二、國立嘉義高級家事職業學校學生學習評量補充規定	7
三、國立嘉義高級家事職業學校特殊學生學習評量實施辦法及格標準表	9
四、國立嘉義高級家事職業學校學生考試規則	10
五、國立嘉義高級家事職業學校重補修實施要點	12
六、國立嘉義高級家事職業學校學校教師輔導與管教學生要點	15
七、國立嘉義高級家事職業學校學生獎懲規定	26
八、國立嘉義高級家事職業學校學生銷過輔導要點	33
九、國立嘉義高級家事職業校學生申訴評議委員會組織及運作要點	35
十、國立嘉義高級家事職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定	37
十一、國立嘉義高級家事職業學校學生班級幹部職責表	44
十二、國立嘉義高級家事職業學校學生攜帶行動裝置使用管理要點	48
十三、國立嘉義高級家事職業學校學生請假規定	50
十四、高級中等以上學校學生就學貸款辦法	53
十五、國立嘉義高級家事職業學校學生騎、乘機車通學輔導計畫	58
十六、國立嘉義高級家事職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	60
十七、國立嘉義家職學生 Q&A	64
十八、校園霸凌防制準則	65
十九、高級中等學校學生學籍管理辦法	73

# 一、高級中等學校學生學習評量辦法

103年01月08日教育部臺教授國部字第1020127904A號公布

108年06月18日教育部臺教授國部字第1080057314B號修正

- 第一條** 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第二條** 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，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。
- 第三條** 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條** 學業成績評量，採百分制評定，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。
- 第五條** 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。
- 第六條** 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，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。
- 第七條** 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。

**第八條** 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
  - 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生外國學生、境外優秀科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，應依特殊教育法相關規定辦理。

**第九條** 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。

**第十條** 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。

**第十一條** 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。

**第十二條** 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。

**第十三條** 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

**第十四條** 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

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

目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

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

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

**第十五條** 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

**第十六條** 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學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）。

**第十七條** 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

**第十八條** 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成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

**第十九條** 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

**第二十條** 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。

**第二十一條** 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

**第二十二條** 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。

**第二十三條** 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。

**第二十四條** 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流

產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。  
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。

**第廿五條** 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。

**第廿六條** 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。  
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。

**第廿七條** 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。

**第廿八條** 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，並進行學分抵免及核計。

**第廿九條** 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。

**第三十條** 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。

**第卅一條** 本辦法自發布日施行。

## 二、國立嘉義高級家事職業學校學生學習評量補充規定

103年6月30日校務會議訂定

108年6月28日校務會議修訂

- 第1條 依據108.6.18教育部臺教授國部字第1080057314B號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條訂定之。
- 第2條 學生學業成績評量之計算比率依下列方式辦理：  
一、日常評量：其成績占學期成績百分之四十。  
二、定期評量：每學期舉行三次，其成績各占學期成績百分之二十。
- 第3條 學生學期學業成績未達及格基準之科目，學校應予補考，每學期以一次為限  
一、上學期學業成績達補考基準之科目於寒假期間補考。  
二、下學期學業成績達補考基準之科目於七月份暑假期間補考。  
三、具補考資格者之學生，若不參加補考，應於規定的時間內，主動至教務處提出不補考科目之申請。  
四、補考時間、地點由教務處公布。  
五、學生因公假、喪假、生病住院、娩假、流產假或其他特殊事故無法行動，而不能參加全部科目或部分科目之補考，除病假外，事先檢據文件報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；補行考試成績以實得分數計算。  
六、學期成績不及格（含補考後）之科目，依下列方式處理：  
（一）必修科目得申請重修，重修及格科目之成績，以及格基準分數登錄，並授予學分。  
（二）選修科目選擇重修或改修其他相關科目。
- 第4條 特殊學生  
一、對於身心障礙而不適隨班上課之學生，依課程標準另行設計活動，其成績之評量依相關規定彈性處理。  
二、身心障礙學生之學業成績評量，依特殊教育法施行細則相關規定辦理。
- 第5條 學生於定期評量期間，因公假、喪假、生病住院、娩假、流產假或其他特殊事故無法行動，而不能參加全部科目或部分科目之評量，除病假外，事先檢據文件報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；補行考試成績以實得分數計算。但無故缺考者，不准補行考試。其缺考科目之成績以零分計算。
- 第6條 重補修及延修  
一、本校另訂重補修實施要點。  
二、本校另訂延修實施要點。
- 第7條 轉科生及轉學生  
一、本校另訂轉學生抵免學分實施要點。
- 第8條 德行評量  
一、德行評量之項目包括：



- (一) 禮節。
- (二) 自重。
- (三) 整潔。
- (四) 負責。
- (五) 人際。

二、德行評量之情形包括：

- (一) 表現優異。
- (二) 表現良好。
- (三) 表現尚可。
- (四) 尚須努力。
- (五) 須檢討。

第 9 條 學務處就相關考查事項訂定下列考查或實施要點，提學務各相關會議後，報由校長核定後實施。

- 一、學生缺曠作業規定。
- 二、學生獎懲實施要點。
- 三、輔導學生改過銷過實施要點。
- 四、學生申訴實施要點。
- 五、其他考查事項。

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

第 10 條 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。早讀、升旗及午休一次未到或遲到視同缺課零點五節。

第 11 條 德行評量考查以學期為單位，經提學務相關會議審議後，由校長核定之。

第 12 條 學期德行考查之結果應包括學生群性表現及德行表現之文字評述，於學期結束時，由導師綜合評定送回學務處。

第 13 條 社團成績之考查，由社團指導老師依各種社團活動表現而予以加減分。

第 14 條 104 學年度起入學學生畢業學分數為 160 學分，包括：

- 一、部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格，始得畢業。
- 二、專業及實習科目至少修習 80 學分以上，其中至少 60 學分以上及格，含實習（實務）科目至少 30 學分以上及格。

108 學年度起入學學生畢業學分數為 160 學分，包括：

- 一、部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格，始得畢業
- 二、專業及實習科目至少修習 80 學分以上，其中至少 60 學分以上及格，含實習（實務）科目至少 45 學分以上及格。

第 15 條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

### 三、國立嘉義高級家事職業學校特殊學生學習評量實施辦法 及格標準表

105年6月30日校務會議修訂

一、依據：

(一)特殊教育法施行細則。

(二)103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令「高級中等學校學生學習評量辦法」。

二、成績考查：各類特殊學生學業成績及格標準及具補考資格成績標準訂定如下表。

項次	類別	學業及格標準	具補考資格成績標準
1	技(藝)能甄審保送生	1. 一、二年級：50分 2. 三年級：60分 ※實習專業科目比照一般學生	一、二、三年級：40分 ※實習專業科目比照一般學生
2	1. 原住民生 2. 僑生 3. 派外人員子女 4. 蒙藏生 5. 外國來台學生 6. 退伍軍人學生 7. 重大災害地區學生 8. 境外優秀科技人才子女	1. 一年級：40分 2. 二年級：50分 3. 三年級：60分	1. 一年級：30分 2. 二、三年級：40分
3	身心障礙學生	個別化評量	個別化評量

#### 四、國立嘉義高級家事職業學校學生考試規則

97年11月11日校務會議訂定  
98年6月29日校務會議修訂  
100年6月30日校務會議修訂  
102年6月28日校務會議修訂  
104年1月20日校務會議修訂

- 一、為提高學生課業、加強考查學生成績，嚴格實行考試制度，特訂定本規則。
- 二、本校舉行之段考、複習考、補考等，悉依本規則辦理。
- 三、學生考試時，需遵守本規則之規定。
- 四、學生考試時，需服從監考教師之指揮。
- 五、準時進入考場，考試時間未滿25分鐘，不准交卷。
- 六、交卷後立即離開試場，不得靠近試場窗戶及高聲喧嘩。
- 七、學生考試時，除應考之文具外，必須將書桌抽屜及桌面淨空，亦不得將手機等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶等功能之物品隨身攜帶或置於抽屜、桌椅或座位旁。
- 八、學生考試時，如對試卷有疑問，應先舉手，經監考教師准許後，始可發問。
- 九、學生考試時，如有違犯下列情形之一者，經獎懲委員會議決議，陳校長核示後輔導轉學。
  1. 考試前偷竊試題，或故意散佈謠言者。
  2. 考試時鼓勵或領導同學罷考者。
  3. 凡違規作弊，不服處罰，侮謾或威脅監考教師，藉端鬧事者。
- 十、學生考試時，如有違犯下列情形之一者，記大過一次且該科成績零分計算。
  1. 私帶小抄、課本、作業簿或相關資料，進行抄襲者。
  2. 接受有答案之小抄。
  3. 擅自調動或移換座位及交換答案卷者。
  4. 私自將答案卷攜出試場外不交卷者。
  5. 私自將答案卷攜出試場外解答後再混入試場交卷者。
  6. 左顧右盼抄襲他人答案者。
  7. 考試時有作弊嫌疑而不服監考教師要求與查證者。
  8. 冒名頂替者，不論主從。
- 十一、學生考試時，如有違犯下列情形之一者，記大過一次。
  1. 傳遞有答案之小抄者。
  2. 在試場內外用手勢表示或高聲朗誦答案者。
- 十二、學生考試時，如有違犯下列情形之一者，扣該科成績10分。

1. 考試時間終了鐘聲響畢後尚在作答者。

2. 左顧右盼有作弊嫌疑者。

3. 攜帶各類鐘錶、電子器材及通訊器材進入試場，而在考試期間發出聲響（含震動聲）且未事先關機交予監考老師保管者。

4. 在試場內意圖偷窺或方便他人抄襲之嫌疑，經監考教師指正卻態度不佳者。

十三、其他違反規則者，得視情節輕重，給予適當之處分。

十四、返校參加補考時必須穿著學校服裝，若有不著學校服裝者，經監考教師登記後，處以「愛校服務」乙次。

十五、本規則經校務會議討論通過，陳校長核定後實施。

## 五、國立嘉義高級家事職業學校重補修實施要點

92年6月30日訂定  
93年7月5日修訂  
94年10月25日修訂  
98年8月28日修訂  
100年2月14日修訂  
104年6月30日修訂  
106年01月19日校務會議修訂  
107年08月29日校務會議修訂

### 一、依據：

- (一)103.01.08 臺教授國部字第 1020127904A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第十條、第十一條。
- (二)104.03.06 臺教高(四)字第 1040020827B 號令「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第 3 條、第 4 條、第 5 條及第 12 條。
- (三)104.07.07 臺教授國部字第 1040061592B 號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。

### 二、目的：協助學生取得畢業應修學分數。

三、實施對象：學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

### 四、實施辦法：

(一) 學校辦理重補修之方式，依下列規定順序為之。

- 1.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。
- 2.自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 3.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。

(二) 重補修學分開班的時間原則

- 1.第一學期星期三第八節、週六日及寒假，開設一下、二下不及格科目重修班。
- 2.第二學期第八節、週六日及暑假，開設一上、二上、三上不及格科目重修班。
- 3.自畢業典禮翌日起至七月二十日止，得開設三下不及格科目重修班。
- 4.補修部份配合任課教師時間開班。
- 5.開班時間統一由實驗研究組排定後公告。

(三) 教材內容：重補修學分之教學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。

(四) 成績評量：

- 1.重補修成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性

質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法評定。

- 2.重修及格科目之成績，以 60 分登錄，並授予學分；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 3.補修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。
- 4.重補修期間學生缺課時數達該科重補修教學總時數三分之一者，不予成績評量。
- 5.學年成績以重修前分數平均計算。

(五) 師資安排：

- 1.重補修學分之任課教師，以教務處聘請校內教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。
- 2.擔任重補修學分之教師，其每週任課時數不受教師兼代課最高時數之限制。

(六) 重補修經費依下列規定處理：

- 1.重補修學分費以學生自行付費為原則，其學分費以每一學分新台幣 240 元計算。
- 2.原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。
- 3.身心障礙學生就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元，得減免重補修費用，減免基準如下：
  - (1) 身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。
  - (2) 身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。
  - (3) 身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。
  - (4) 依特殊教育法經直轄市、縣（市）政府鑑定為身心障礙，持有鑑定證明而未領有身心障礙手冊之學生，其重補修費用減免十分之四。
- 4.前項重補修費用之減免，同一科目以一次為限。
- 5.教師授課鐘點費以每節課新台幣四百元計算。

(七) 重補修班教師注意事項：

- 1.重補修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排之。
- 2.請重補修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
- 3.請重補修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考查、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
- 4.教師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調課，請事前填寫調課單。
- 5.請補修班教師於重補修結束後，將授課內容及成績登記表，送交實驗研究組，據以登錄學生成績，並核實發給鐘點費。

(八) 重補修學生注意事項：

1. 學生依據本要點提出申請後，應依排定之課表出席上課，並遵守一般學生生活教育規範。
2. 學生提出申請重補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
3. 已申請重補修學生，未繳交費用者，一律不予編班上課。
4. 學生因公假、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，導致缺課時數達該科教學總時數三分之一而未取得重補修成績者，其重補修費用不退還，但可保留修課資格，於下次重修該科時不需繳費；修課資格之保留，同一科目以一次為限。
5. 參加重補修學生來校上課，須穿著校服，注意儀容。
6. 重補修期間，除病假或重大事故，得於當日以電話向任課教師請假，並於事後3日內完成請假手續外；其他均須在事前至教務處領取請假單，經任課教師及家長簽章後，送回實驗研究組存查。

五、本要點經校務會議通過並陳校長核准後實施。

## 六、國立嘉義高級家事職業學校學校教師輔導與管教學生辦法

92年08月26日校務會議通過  
93年03月01日校務會議修訂  
94年08月30日校務會議修訂  
96年08月30日校務會議修訂  
97年06月27日校務會議修訂  
97年09月01日校務會議修訂  
99年6月23日教師輔導與管教學生要點修訂會議修訂  
100年06月30日校務會議修訂  
102年06月28日校務會議修訂  
103年08月27日校務會議修訂  
109年08月28日校務會議修訂

### 一、依據

- (一) 教師法。
- (二) 學校訂定教師輔導與管教辦法注意事項。

### 二、定義

#### (一) 本注意事項所列名詞定義如下：

1. 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。
2. 管教：指教師基於第十點之目的，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。
3. 處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。
4. 體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。

#### (二) 教師以外輔導管教人員之準用規定：

教師以外輔導管教人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員)，準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，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。



### 三、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。

### 四、原則

- (一) 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。
- (二) 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：
  1. 採取之措施應有助於目的之達成。
  2. 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。
  3. 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。

### 五、輔導與管教學生應審酌情狀

- (一) 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：
  1. 行為之動機與目的。
  2. 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
  3. 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
  4. 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
  5. 學生之品行、智識程度與平時表現。
  6. 行為後之態度。
- (二) 前項所稱行為包含作為及不作為。

### 六、輔導與管教學生之基本考量

- (一) 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。
- (二) 教師輔導與管教學生之基本考量如下：
  1. 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
  2. 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。
  3. 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
  4. 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。
  5. 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。
  6. 不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
  7. 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。

8. 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。

#### 七、處罰之正當法律程序

- （一）學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對須導正之行為、實施處罰之理由及處罰之手段。
- （二）學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。
- （三）應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

#### 八、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

- （一）應對學生及監護權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。
- （二）監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。
- （三）教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

#### 九、個人或家庭資料之保護

- （一）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。
- （二）學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

#### 十、對學生之輔導

- （一）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。
- （二）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。
- （三）結合認輔制度，鼓勵學校教育人員、退休教師及社會志工認輔適應困難及行為偏差學生。
- （四）結合校內相關心理諮商輔導資源，提供教育人員教學輔導之諮詢。
- （五）校長或教師利用週會或學校相關集會，加強宣導正向管教政策，並透過學校日或親職教育活動與家長溝通，對家長宣導正向管教理念與作法，建立輔導管教之共識。
- （六）透過教師、家長成長團體及心理諮商等活動，學習如何察覺與控制生氣或憤怒之情緒，避免於盛怒下管教學生。

#### 十一、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。

#### 十一、低學業成就學生之處理

- (一) 學生學業成就偏低，未有第十二條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。
- (二) 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。

#### 十二、應輔導與管教之違法或不當行為

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

#### 十三、訂定校規、班規之限制

- (一) 校規應經校務會議通過。
- (二) 校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- (三) 除為防止危害學生安全、防止疾病傳染或課程專業要求所必要者外，學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。
- (四) 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。

#### 十四、教師之一般管教措施

- (一) 教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列措施：
  1. 適當之正向管教措施。
  2. 口頭糾正。
  3. 在教室內適當調整座位。
  4. 要求口頭道歉或書面自省。
  5. 列入日常生活表現紀錄。
  6. 通知監護權人，協請處理。
  7. 要求完成未完成之作業或工作。
  8. 適當增加作業或工作。
  9. 要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求打掃環境）。
  10. 限制參加正式課程以外之活動。

11. 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
12. 要求靜坐反省。
13. 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
14. 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
16. 本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

(二) 除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。

(三) 學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰，教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

#### 十五、學務處與輔導室之特殊管教措施

(一) 依第十四條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

(二) 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。

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

(四) 學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

#### 十六、監護權人及家長會協助輔導管教措施

(一) 學務處或輔導室依第十六條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

(三) 結合家長會會議及親師座談等時機，針對防制校園霸凌、防制不良組織介入校園、防制學生藥物濫用三大議題，對家長完成宣導，強化通報標準作業程序與對個案處理輔導，以及相關法律責任。

#### 十七、學生獎懲委員會之特殊管教措施

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

- (二) 學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。
- (三) 學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- (四) 學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

#### 十八、搜查學生身體與私人物品之限制

- (一) 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。
- (二) 搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

十九、校園安全檢查之限制：為維護校園安全，學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。由學務處進行安全檢查。

#### 二十、違法物品之處理

- (一) 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：
  1. 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
  2. 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。
- (二) 教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
  1. 化學製劑或其他危險物品。
  2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、光碟、卡帶或其他物品。
  3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
  4. 其他違禁物品。
- (三) 教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，歸還學生或通知監護權人領回。
- (四) 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

二十一、學生對公物之賠償：學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦

理。

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

#### 二十三、學生之追蹤輔導與長期輔導

- (一) 教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
- (二) 接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。
- (三) 霸凌事件，學校即應啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

#### 二十四、高風險家庭學生之處理

- (一) 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。
- (二) 導師於每學期應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

#### 二十五、法令規定之通報義務

- (一) 教師在輔導與管教學生過程中，知悉下列情形者，如：兒童及少年保護、家庭暴力情事、疑似性侵害犯罪情事、校園性侵害或性騷擾事件時，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，知悉事件二十四小時內依法進行社政通報（關懷E起來），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
- (二) 學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

#### 二十六、禁止體罰

- (一) 依據教育基本法第8條規定：學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應與保障，使學生不受任何體罰，造成身心之侵害。
- (二) 鼓勵教育人員、家長及學生對於體罰之後果與短中長期影響進行思辯，增加對體罰缺點與負面影響之認識，促使教育人員及家長放棄體罰。
- (三) 強化教育人員對學生各種不聽話、反社會性行為以及偏差行為之了解與處置等輔導知能，避免因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生，透過教師及家長成

長團體及心理諮商等活動，學習如何察覺與控制生氣或憤怒之情緒，避免於盛怒下管教學生。

(四) 透過學校日或親職教育活動與家長溝通，對家長宣導正向管教理念與作法，建立輔導管教之共識。

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

二十八、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。

二十九、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。

三十、不當管教之處置及違法處罰之懲處

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

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

(三) 學校在教育人員違法處罰學生之事件發生後，進行通報與處置，以預防體罰之再發生。

(四) 建立教育人員嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。

(五) 依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報，以預防體罰之再發生。

(六) 必要時結合專業輔導人力及相關社政資源，協助輔導違法或不當管教之個案教師與學生。

(七) 在事件發生後，加強教育人員對個案管教行為是否合理有效之討論，並密切觀察注意與處理其他教育人員與學生所受到的影響。

三十一、申訴案件之相關處理依本校學生學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點辦理。

三十二、協助處理紛爭

(一) 經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

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

三十三、提供所需之設施及用品

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

三十四、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公布實施。

附表一 教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二 適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p>



正向管教措施	例示
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p> <p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你</p>

正向管教措施	例示
	<p>的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

## 七、國立嘉義高級家事職業學校學生獎懲規定

97年5月12日學務會議定訂

97年6月27日、97年9月1日；98年2月11日

99年6月30日；100年6月30日；101年6月29日

102年6月28日；103年6月18日；104年1月20日

104年3月4日、105年6月30日、106年1月19日校務會議修訂

109年8月28日校務會議修訂

- 第一條 國立嘉義高級家事職業學校(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」、教育部國民及學前教育署「高級中等學校檢視及修訂學生獎懲相關規定實施計畫」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立嘉義高級家事職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本規定之目的如下：  
一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。  
二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。  
三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。  
四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- 第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：  
一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。  
二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。  
三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。  
四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。  
五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：  
一、年齡之長幼及年紀之高低。  
二、行為之動機與目的。  
三、行為之性質、手段與行為時所受之外在情境影響。  
四、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。  
五、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。  
六、學生之品行、智識程度與平時表現。  
七、行為後之態度。
- 第五條 學生獎勵與懲處措施如下：  
一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。  
二、懲處：分為警告、小過、大過。
- 第六條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：  
一、嘉獎、小功及大功之獎勵，均由有關教職員工提供參考資料，填寫獎勵建議表並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任，進校學生需經進校導師、生輔教官、學務組長、校務主任，經校長核定後公布，惟公布時不得違反個人資料保護法之相關規定。  
二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具懲處建議表(檢附學生輔導紀錄表)並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任、主任輔導教師，進校需經進校導師、生輔教官、輔導教師、學務組長、校務主任，經校長核定後公布，惟公布時不得違反個人資料保護法之相關規定；但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生

獎懲委員會審議。

三、大功、大過以上或有爭議之獎懲事項及特殊行為，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布，惟公布時不得違反個人資料保護法之相關規定。

四、懲處之決定，應以書面(懲處通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第七條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第八條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、禮節周到足為同學模範者。
- 二、勸告同學向上有具體事實者。
- 三、熱心助人，義行可嘉者。
- 四、熱心公益活動，足資示範者。
- 五、拾金(物)不昧者。
- 六、擔任學校、班級、社團幹部、各科小老師認真負責者。
- 七、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 八、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 九、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 十、遇有特殊事故處理得宜，經查明屬實者。
- 十一、扶助老、弱、婦、孺、殘障者，經他人表揚且查明屬實者。
- 十二、維護公物之妥善或校園環境之整潔，有具體事實者。
- 十三、為團體服務表現優良者。
- 十四、生活言行較前進步有具體事實者。
- 十五、其他優良行為合於記嘉獎者。

第九條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、榮獲學期生活榮譽競賽榮譽班之學生，表現優異者。
- 二、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 三、擔任學校、班級(社團)幹部、各科小老師，表現優異者。
- 四、遇重大的特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 五、拾金(物)不昧，並獲師長表揚者。
- 六、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- 七、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 八、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 九、熱心公益，能增進團體利益者。
- 十、其他優良行為合於記小功者。

第十條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、校外拾金(物)不昧，並獲校外人士表揚者。
- 六、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學模範者。
- 七、參加校外各種服務或活動，表現特別優異或主辦單位來函證明表現優異者。

八、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

九、其他優良行為合於記大功者。

第十一條 合於下列情事之一者，記警告：

一、不服從師長指導。

二、上課時不專心聽講，影響他人學習，經勸導後仍未改進者。

三、隨地吐痰、吐口水或拋棄廢物影響環境衛生。

四、學生違反學校作業檢查要點，經屢勸後仍未改正者。

五、參加公眾服務或團體活動無故未到與中途離席者，或不遵守團體紀律及秩序，經勸導後仍未改進者。

六、拾物不送招領，欲據為己有者，經他人檢舉者。

七、遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者或每個月遲到累計滿3次者。

八、在校內外公共場所不遵守公共秩序或高聲喧嘩，經勸導後仍未改正者。

九、未經允許攀爬窗戶進出教室，或從未開放之門或圍牆進出學校。

十、上課時未依本校學生攜帶行動裝置使用管理要點使用電子產品，經勸導後仍未改正。

十一、違反交通管理規範，情節輕微(如單車雙載、電動車雙載、未行走行人穿越道、闖紅燈、逆向行駛、裝置單車後踏桿(火箭筒)、騎乘機車/電動車/未戴安全帽)，經勸導後仍未改正。

十二、上課閱讀與課程無關之書籍、收聽音樂不專心聽講，影響他人學習，經勸導後仍未改進者。

十三、上課睡覺者、講話及走動，影響他人學習者，經勸導後仍未改進者。

十四、以言語文字或網路方式針對他人外表、性徵及其他個人隱私，以不雅字眼或隱喻方式攻訐、辱罵師長或同學者。

十五、賃居生或校外工讀未經報備登記者。

十六、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正者。

十七、與同學吵架或參與不當聚集影響校園秩序。

十八、使用學校電源進行私人物品(如筆電、平板、手機、行動電源)充電等，致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。

十九、損毀他人財物之行為者。

二十、無故未參加愛校服務或精神講話，經勸導仍未改正者。

二十一、因過失損壞公物，未自動報告者。

第十二條 合於下列情事之一者，記小過：

一、侵犯智慧財產權經舉發，但無營利行為者。

二、攜帶或使(嚼)用打火機、菸品(含電子菸或經CO檢測儀測定值達10以上)、檳榔、或含酒精之飲品、賭博行為者。

三、無故不服從師長指導或糾察隊、班級幹部糾正者，經勸導仍不改正者。

四、學生於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

五、無故攀折花木或破壞、污損公物或有影響公共安全及衛生之情事者。

六、違反交通管理規範，經勸導後仍未改正，情節重大者(如於馬路上競車、超速、蛇行、獨輪、騎乘機車三載者、所騎機車因改裝消音器致製造噪音妨礙安寧、搭乘無照駕駛之交通工具者)。

七、擾亂校園安全秩序，已損害他人受教權益者。

八、攜帶、閱讀或使用有礙青少年身心發展之書刊、圖片、影音或出版品者或其他違禁物品者。

- 九、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾行為者。
- 十、在學期間出入禁止18歲以下進入之場所者，上課期間無故逗留校外者。
- 十一、平常考時違反考場規則者。
- 十二、有威脅、欺壓、誣蔑、欺騙、勒索、恐嚇、公然污辱、毀謗師長或同學之行為或涉及違法事件者。
- 十三、不假離校外出或越牆進出學校者。
- 十四、私拆他人函件或故意破壞他人物品者。
- 十五、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- 十六、違反校園霸凌防制準則相關規定者。
- 十七、竊盜行為。
- 十八、以言語文字或網路方式針對他人外表、性徵及其他個人隱私，以不雅字眼或隱喻方式攻訐、辱罵師長或同學，屢勸不聽者。
- 十九、學生行為影響社會善良風俗，或散佈不雅文字、圖片、影音情節輕微者。
- 二十、攜帶賭具到校者或於校內期間使用者，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 二十一、冒用他人作品作業等。
- 二十二、無故不參加重大集會（始業式、升旗、週會、休業式、畢業典禮）或比賽，經告誡後再犯者。
- 二十三、口出穢言或出言恐嚇，污辱他人者。
- 二十四、侵佔公物或公款。
- 二十五、未經當事人同意，擅自拍攝他人影像並公開傳播，損及當事人權益，情節輕微者。
- 二十六、在校內外公共場所不遵守公共秩序或高聲喧嘩，經勸導後仍未改正者。
- 二十七、校內外不當聚集滋事者，影響公共秩序。

第十三條 合於下列情事之一者，記大過：

- 一、竊盜行為，經處分後仍再犯者。
- 二、有威脅、欺壓、誣蔑、欺騙、勒索、恐嚇、公然侮辱或毀謗師長、同學之行為，經處分後仍再犯者。
- 三、違反校園霸凌防制準則相關規定，致他人身心受傷者。
- 四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押。
- 五、攜帶毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質、危害人身安全物品到校，足以妨害公共安全、學校安寧或團體秩序者。
- 六、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 七、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性霸凌或性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- 八、故意損毀學校設備、蓄意破壞公物或撕毀學校佈告或影響公共安全及衛生，經懲處後仍再犯者。
- 九、在學期間出入禁止18歲以下進入之場所者，上課期間無故逗留校外者，經處分後仍再犯者。
- 十、攜帶或使(嚼)用打火機、菸品(含電子菸或經CO檢測儀測定值達10以上)、檳榔、或含酒精之飲品、賭博行為等，經處分後再犯者。
- 十一、越牆進出學校，經處分後仍再犯者。
- 十二、無照騎機車者(含掛牌之電動車或道路交通安全規則所規範之車輛)。
- 十三、段考時違反考試規則。
- 十四、毆打他人或用工具傷害他人者。

十五、利用媒體、網路等大眾傳播工具，散播不實資訊，蓄意抵毀、攻擊他人名故意譽或傷害校譽，情節重大者。

十六、校內外不當聚集滋事者，影響公共秩序，經處分仍再犯者。

十七、行為影響社會善良風俗，或散佈不雅文字、圖片、影音經處分仍再犯者。

十八、違反槍砲彈藥刀械管制條例者。

第十四條 學生或法定代理人、監護人於送達懲處通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十五條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。

第十七條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

第十八條 學生受懲處處分後，得依本校銷過輔導規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十九條 德行評量之獎懲紀錄經銷過程序後相抵未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

第二十條 本規定經校務會議討論通過後實施並陳報教育部國民及學前教育署備查。

103年6月18日行政會議修訂  
 103年6月30日校務會議通過  
 105年1月20日校務會議通過  
 108年11月6日導師會報修訂  
 109年1月16日校務會議通過

項目	違規(記)名稱	說明(違規內容)	備考
臉 部	化妝	不可擦口紅及其他化妝。	
服 裝	1. 未依規定穿著 2. 裙子太長、太短 3. 褲子 4. 套頭衣襯衣 5. 體育服 (全班統一為原則) 6. 口罩、圍巾、手套、帽子 7. 指甲 8. 季節服裝 (全班統一為原則) 9. 學號	1. 領帶須拉至定位、襯衫要紮整齊、袖扣要扣、不可捲(拉)袖、襯衫及外套鈕釦要扣。 2. 裙子下緣太長(膝下5cm)、太短(膝上5cm)。 3. 顏色及樣式須以學校為主、褲腳下端不可過寬或過窄、褲長不可太長或拖地狀、不可擅自更改(變)褲形。 4. 冬季套頭衣、襯衣,除了白、米、黑色、灰色、深藍色之外,均不可外露(超出襯衫領) 5. 夏季:當日有體育課班級,可穿著短袖運動服、運動褲(長褲或短褲)、運動服外套,天冷可以加制式背心。 秋季:當日有體育課班級,可穿著短袖或長袖運動服、運動長褲、運動服外套,天冷可以加制式背心。 冬季:當日有體育課班級,穿著長袖運動服、運動長褲、運動服外套,天冷可以加制式背心。 6. 冬天可戴禦寒之口罩、手套及圍巾。 7. 太長、太髒或塗指甲油(指甲長度以不超過指腹為原則)。 8. 夏季:白色短袖上衣、夏裙(褲子)、白襪及黑皮鞋。段考期間應穿著制服:若為期三天時,於第二天考試當天開放穿著體育服,其餘均穿制服,穿著裙子或褲子以全班統一為原則。 秋季:白色短袖上衣、冬長褲、背心、運動服外套及黑皮鞋。 冬季:白色長袖襯衫上衣(打領帶)、冬長褲、背心、外套及黑皮鞋。 9. 不可無故不繡學號。 10. 校園內嚴禁打赤膊、穿著拖鞋。  服裝自治期間冬季服裝可穿著運動服外套。 寒流來襲(前一日氣象預報15度以下),可於制式外套外加穿個人保暖外套。	臉 部 服 裝 飾 品 鞋 子 襪 子 等 服 儀 項 目, 違 規 3 次, 實 施 愛 校 服 務 乙 次。
飾 品	戒指、項鍊、書包等...	不可配戴項鍊、戒指、手鍊、耳飾、鼻環、舌環、戒錶等飾物(護身符以不外露為原則),不可戴耳環。	
鞋 子	1. 皮鞋 2. 球鞋	1. 鞋跟不可超過3公分、鞋底不可超過2公分、樣式以學校統一購買為原則。 2. 以運動鞋為原則,顏色不拘。	



襪子	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 顏色</li> <li>2. 太長</li> <li>3. 太短</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 襪子顏色不限制。</li> <li>2. 不可超過小腿一半。</li> <li>3. 不可見不到襪子上緣（有如未穿襪）。</li> </ol>	
其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 操場、草皮</li> <li>2. 遲到</li> <li>3. 教室留人</li> <li>4. 食物飲料</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不可無故穿越操場、草皮。</li> <li>2. 無免早讀證者（07:30）以前進校門、有免早讀證者，按規定時間進校門。</li> <li>3. 升旗時須留二人，生病同學要請假、上課（早、午休）時間不可至員生社及其他場所。</li> <li>4. 不可訂購外食。</li> </ol>	其他項目違規 3 次，記警告乙次。

## 八、國立嘉義高級家事職業學校學生銷過輔導要點

89年1月26日	公布實施
93年3月1日	訓導會議修訂
94年1月12日	訓導會議修訂
94年2月14日	訓導會議修訂
97年2月12日	學務會議修訂
97年3月11日	學務會議修訂
97年4月9日	學務會議修訂
97年9月1日	校務會議修訂
99年6月23日	教師輔導與管教學生要點修訂會議修訂
104年1月20日	校務會議修訂
106年8月23日	校務會議修訂

### 壹、依據

- 一、教育部台(86)參字第 86082162 號頒「教師輔導與管教學生辦法」。
- 二、依據 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函-校園正向管教三級預防工作計畫、「本校教師輔導與管教學生要點」及實際狀況實施。

### 貳、目的

- 一、為輔導學生改過遷善，培養優良德行。
- 二、樹立學生榮譽感，給予棄惡從善機會，消除不良紀錄。
- 三、培養學生改過自新之勇氣與決心。

### 參、輔導人員

- 一、警告部份，由導師、教官室及芬芳社(學務處生輔組)負責。
- 二、記過以上，由輔導室、教官室、認輔教師、芬芳社協同參與。

### 肆、實施要點

#### 一、申請及銷過程序

學生於受懲罰處分公告後，可向學務處生輔組領取學生銷過輔導記錄卡，完整填寫卡內有關資料，經導師同意後，親自繳交至生輔組申請資格確認，凡符合資格者，由生輔組編號並繕造銷過名冊列管，銷過卡發還學生，學生即可持銷過卡開始銷過程序。

二、審查與公佈：學生依序完成銷過卡之各項輔導簽證，且必須於銷過輔導期限內將銷過卡繳回生輔組統整，生輔組應將整理後之銷過卡含名冊提交德行評議會討論，會後由生輔組依開會決議簽報校長核定及公佈，以完成銷過。

三、銷過輔導期限：當學期處份應當學期申請銷過，若期末申請視情況延至下學期完成。

(一)警告乙次：自正式提出申請日起一個月內完成。

(二)記過：自正式提出申請日起二個月內完成。

(三)大過：自正式提出申請日起三個月內完成。

(四)以上所述之完成期限，皆以實際輔導月數為準(寒暑假期間不計輔導月數，如未完成，必需於新學期繼續輔導，但寒暑假仍屬觀察期，如有再受懲處，適用本辦法第陸條第二款)。

#### 四、銷過輔導項目與次數

- (一)警告一次：原則上由導師實施個別談話 1 次及參與芬芳社 1 次及教官室精神講話 1 次。警告兩次以上以倍數計。
- (二)記過一次：由認輔教師實施個別談話 3 次以上，輔導室靜坐省思 1 次(每次至少 1 小時以上)，教官室精神講話 2 次，芬芳社 3 次。靜坐省思及芬芳社於第八節課實施。(記過兩次以上者【含兩次】以倍數計)。
- (三)大過一次：由認輔教師實施個別談話 6 次以上、靜坐省思 3 次，輔導教官精神講話 3 次，芬芳社 6 次。
- (四)記過以上由輔導室指導閱讀專書或專文，並繕寫心得報告或自我反省一篇。
- (五)前述個別談話、靜坐省思、精神講話、參與芬芳社及心得報告未達標準者，視同銷過失敗。
- (六)凡參與輔導室靜坐省思及芬芳社同學，主動向輔導室及芬芳社聯繫，以安排銷過時間。

#### 五、銷過輔導記錄簽證

- (一)申請銷過者，每位學生一張記錄卡，請自行留存，並主動完成所需之輔導項目，每次接受輔導後，輔導人員請簽章。
- (二)警告部份，每次接受輔導後，請輔導人員簽章。
- (三)記過以上者，請輔導人員簡明書寫輔導內容於輔導記錄表。
- (四)申請銷過者，請自行留意輔導期限，於輔導期滿當日 12:00 前繳回生輔組。

伍、為加強學生尊師重道、重榮譽之共識，凡對師長傲慢無禮、考試作弊(記大過含以上處分)等不得提出銷過，惟經原獎懲師長同意銷過者除外。

#### 陸、其他規定

- 一、經註銷之懲罰紀錄，如在校肄業期間，同一行為又再重犯，並記過以上(含)者，不得再申請銷過，並加重處分。
- 二、學生在銷過輔導期間若再觸犯任何校規(受警告含以上處分)，則取消其資格，須重新申請銷過。
- 三、逾銷過輔導期限而未完成銷過輔導記錄簽證或未繳交銷過卡至生輔組統整者，視同當次未完成銷過程序，應重新申請銷過。
- 四、每學期申請銷過輔導之懲罰，合計不得超過一大過。
- 五、留校察看期間，不得申請銷過輔導。
- 六、申請銷過輔導之懲罰為記過(含)以上者，必須會原簽懲單位或教師之附署，如原簽懲教師離職時，則經導師同意即可。
- 七、高三下學期申請銷過，如未能在畢業前完成相關程序，由獎懲委員會議決議是否准予銷過。

柒、本要點經學務會議討論決議並陳校長核准後正式實施，修正時亦同。

## 九、國立嘉義高級家事職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點

105年8月26日校務會議初訂

第一條 本要點依「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」訂定之。

第二條 本要點之學生定義：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第三條 為處理申訴人申訴案件，設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員十一至十三人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之（含進修部學生及教師代表不得低於一人）；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第四條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

第五條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

第六條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第七條 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。

第八條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

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，並依第三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。

第九條 申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之評議、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。

第十條 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，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

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、住（居）所及身分證明文件字號。
- 二、 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 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、 不服評議決定之救濟方法。
- 六、 評議決定書作成之年月日。

第十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第十二條 學校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，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。

第十三條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第十四條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 十、國立嘉義高級家事職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

94年8月29日性平會研擬  
94年8月30日校務會議通過  
100年6月30日校務會議修訂  
101年2月7日校務會議修訂  
101年8月29日校務會議修訂  
102年2月18日校務會議修訂  
104年8月28日校務會議修訂  
106年1月19日校務會議修訂  
109年7月14日校務會議修訂

## 壹、依據

- 一、性別平等教育法
- 二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則
- 三、教育部101年6月4日台訓(三)字第1010101395號函
- 四、教育部102年12月24日臺教學(三)字第1020165630號函
- 五、教育部105年11月30日臺教學(三)字第1050165071A號函
- 六、教育部108年12月24日臺教學(三)字第1080162495F號函

## 貳、目的

為維護學生受教及成長權益，並提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習與工作環境，特訂定本規定。

## 參、防治工作項目

本校依性平法成立「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會)，負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、督導各處室注重性別平等相關事宜以及調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

### 一、校園安全規劃

本校定期檢視校園整體安全，並公告週知，提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害、性騷擾或性霸凌發生之機會。採取措施如下：

#### (一) 總務處：

1. 考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，應予做好適當之標示。
2. 針對標示系統、求救系統應定期檢查是否正常運作。
3. 照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期於每年12月底前檢討，並製作校園空間檢視報告，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。

(二) 學務處應紀錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利空間改善。

(三) 本校教職員工生若發現校園安全死角，應立即通報學務處及總務處。

### 二、校內外教學及人際互動注意事項

(一) 本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，應尊重性別多元與個別差異。

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

(三) 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

(四) 本校教職員工生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，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。

### 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示

(一) 公告週知所訂定的校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(二) 利用各項集會或文宣，提供性別平等之教育環境，鼓勵被行為人或檢舉人應提出申請調查或檢舉。

(三) 尊重學生與教職員工之性別特質與性傾向。

### 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定

本規定所稱之性侵害、性騷擾或性霸凌及校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性平法、性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法之規定，定義如下：

(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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指校內或不同學校間所發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。前述人員之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
2. 職員、工友：指前項教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
3. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

### 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之處理程序：

(一) 若發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，被行為人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得向學務處申請調查或檢舉。

若行為人於行為時或現職為校長，應向教育部國民及學前教育署提出申請調查或檢舉；若行為人於兼任學校所為者，則向該兼任學校申請。

(二) 行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校、機關，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。前項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

- (三) 本校若為行為人之兼任學校，受理申請調查或檢舉後，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。前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。
- (四) 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，以其與被行為人互動時之身分，定其受調查之身分及其事件管轄學校。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。
- (五) 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。
- (六) 行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理。
- (七) 行為人之一為校外人士者，由學務處知會行為人之學校或服務單位。
- (八) 本校接獲申請調查或檢舉發現無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- (九) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學務處應作成記錄，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。上述書面或言詞、電子郵件作成之記錄，應載明下列事項：
1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
  2. 申請人申請調查者，應載明被行為人之出生年月日。
  3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
  4. 申請調查或檢舉之事實內容如有相關證據，亦應記載或附卷。
  5. 申請調查或檢舉電話：05-2226710 電子郵件：life@cyhvs.cy.edu.tw。
- (十) 學務處接獲申請調查時，應立即通知校長，並於收件後，除有下列情形外，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。並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：
1. 非屬本規定所舉之事項者。
  2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
  3. 同一事件已處理完畢者。
- 上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位為學務處。
- (十一) 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復；其以言詞為之者，學務處應做成紀錄，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。前述不受理之申復以一次為限。



- (十二) 學務處接獲申復後，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。
- (十三) 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被行為人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。若處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防制霸凌因應小組移請性平會依規定辦理。

## 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

### (一) 通報

1. 知悉疑似校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，校內處室、教學或輔導單位人員於知悉學生發生校園性別事件，應書面或其他通訊方式通報告知學務處生輔組於24小時內完成通報（知悉至完成通報，均於24小時之內）。
2. 倘學生表明僅願接受前開教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會生輔組，由生輔組告知相關法律規定與可協助處理之範疇（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。
3. 本校生輔組依規定實施校安通報，輔導室依規定進行社政通報。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。

(二) 學務處生輔組接獲校園性侵害，性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉，得依性別平等教育法第二十九條規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理調查。

(三) 本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則。

(四) 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。

### (五) 調查處理

1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 在調查處理校園性侵害，性騷擾或性霸凌事件時，應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。
3. 行為人與被行為人、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。
4. 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、被行為人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
5. 本校就行為人、被行為人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
6. 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。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
7. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知

現就讀學校派員參與調查。

8. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
9. 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。
10. 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。
11. 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。

(六) 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(七) 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，調查程序亦不因行為人喪失原身份而中止。基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

1. 性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，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。

2. 前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

#### 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序

(一) 性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責單位依性平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、檢舉人及行為人。相關權責單位為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。上述所稱相關權責單位於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為教育部國民及學前教育署。

(二) 學校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校單位為校長室。申請人或行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向校長室提出申復。

(三) 學校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 校長室收件後，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。申復以一次為限。

2. 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，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養人員之專家學者人數比例需占成員總數三分之一以上。

3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會

相關委員或調查小組成員列席說明。

6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

- (四) 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，得要求性平會重新調查。
- (五) 性平會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。
- (六) 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
  - 1. 校長、教師：依教師法之規定。
  - 2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
  - 3. 學生：依規定向學校提起申訴。

#### 八、通報與追蹤輔導

- (一) 學校依性平法第二十七條第二項為通報時，應於行為人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二) 通報之內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料；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。
- (三) 行為人原就讀或服務之學校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記行為人之改過現況。
- (四) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。
- (五) 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌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二十三條規定，採取下列處置，經性平會決議通過後執行：
  - 1. 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。
  - 2. 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
  - 3. 避免報復情事。
  - 4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
  - 5. 其他性平會認為必要之處置。
- (六) 處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應依性平法第二十四條告知當事人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑。視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，提供必要之協助，但本校就該事件仍依性平法調查處理。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，相關協助所需費用，本校應編列預算支應之。
- (七) 學校於必要時，對當事人雙方提供下列適當協助：
  - 1. 心理諮商輔導。
  - 2. 法律諮詢管道。
  - 3. 課業協助。
  - 4. 經濟協助。
  - 5. 其他性平會認為必要之保護措施或協助，依前項規定提供適當協助。
- (八) 教務處應依性平法第二十五條第二項規定，安排行為人接受八小時之性別平等

教育課程。

#### 九、禁止報復之警示處理原則

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(當事人之相關)與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二) 事件調查期間處理原則
  1. 確實執行申請人、被行為人與行為人之不必要接觸。
  2. 被行為人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
  3. 行為人如為校長、教師、職員、工友，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (三) 事件調查結束及懲處後應注意事項：
  1. 對被行為人應確實維護其身心之安全。
  2. 對行為人行為明確規範之。以避免對被行為人造成二次傷害。
  3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
  4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

#### 十、隱私之保密

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- (二) 為維護關係人之名譽與權益，本校對外發言人員為秘書，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三) 學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，或依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，指定專責單位文書組保管封存保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

#### 十一、處理人員之迴避處理原則

- (一) 處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (二) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席(或召集人)命其迴避。
- (三) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (四) 因迴避而導致處理人員不足時，得另行遴聘人員，俾利處理相關任務。

#### 十二、經費

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。
- (二) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支付出席費、交通費。
- (三) 本校教職員工如因涉嫌校園性平事件，經申請或檢舉需啟動調查，並經性平會審議，認為有性侵害、性騷擾或性霸凌之事實者。其所需衍生相關費用均由被申請調查人全額負擔。如費用龐大，非被申請調查人一時所能負擔時，則由學校按月就其薪資中扣繳，分期時間為六個月。若被申請調查人轉調他校，需繳清所有費用後始可辦理離校手續。

十三、本規定經性平會研訂，提校務會議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。

# 十一、國立嘉義高級家事職業學校學生班級幹部職責表

103年10月6日導師會報定訂

## 一、班長

1. 在導師和輔導教官的指導下，推行全班班務，也是全班團結、領導的核心。
2. 協調、連繫本班各股股長，推行各股職責內的工作。
3. 老師、輔導教官，以及學校有關規定事項，向同學宣佈，並領導執行，同學若有意見，同樣反映有關人員處理。
4. 隨時了解全班同學動態，將優良事項或不良事件，據實報告導師及輔導教官，適時處理。
5. 認真檢查同學的服裝，儀容勸導改進缺點，不聽勸告者，報告導師及輔導教官處理。
6. 擔任班會的召集人，按時召開班會。
7. 班內若有偶發事件，或特殊狀況，自己若能處理，於處理後報告，若不能處理，應立即報告導師及輔導教官。
8. 其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

## 二、副班長

1. 副班長是班長的助手，協助其完成職責內的工作。
2. 班長因故不能履行職務時，代理班長，盡班長的職責。
3. 隨時清查班內出席、缺席人數，分別向導師、輔導教官報告，若有同學中途來校或離校，也要及時反映。
4. 每日第二節上課前，至生輔組登記未到情形。
5. 擔任班內文書工作，如填寫名單、座次表等。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

## 三、風紀股長

1. 副班長因故不在時，代理副班長。
2. 負責維護全班風紀，保持良好秩序。
3. 推行生活競賽，並勸導同學改過遷善。
4. 適時將同學優良事蹟和不良事件以及偶發事件向導師和輔導教官報告。
5. 開班會時向同學提出本班風紀情形檢討報告。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 四、服務股長

1. 編排及督導班上清掃事宜。
2. 編排值日生輪流表。
3. 擔任整潔競賽評分工作。
4. 領取及保管清掃用具。
5. 協助健康檢查及預防注射事宜。
6. 保管本班教室鑰匙及開關門窗。
7. 協助學校服務性活動。
8. 向班會提出衛生及服務活動報告。
9. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 五、環保股長

1. 負責班上外之公共區域清掃督導及評分。
2. 領取及保管清掃用具。
3. 負責班上垃圾分類、資源回收督導工作。
4. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 六、學藝股長

1. 填寫教室日誌，按時交送教務處檢查。
2. 負責佈置、美化教室，培養良好讀書環境。
3. 組織各科學術研究會，鼓舞讀書研究風氣。
4. 策劃班級壁報及文藝性刊物、新聞簡報等刊出，負責班內報章、雜誌、書刊管理。
5. 舉辦演講會、座談會、辯論會以及有關學術性展覽、表演與競賽。
6. 擔任班會記錄並提出學藝活動報告。
7. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 七、事務股長

1. 班會會費收支管理與帳目結算公佈。
2. 按時收繳各種車月票，送主辦先生完清手續。
3. 採購公用物品，管理本班公用財務。
4. 收繳各種待辦經費，完成規定手續。
5. 有關班務事項，不屬於其他各股者均應積極策劃推動。

6. 向班會提出事務活動報告。
7. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 八、康輔股長

1. 策劃班級團體活動及團體競賽。
2. 推動愛國歌曲教唱與競賽。
3. 負責園遊會、遠足旅行、爬山等活動的策劃與推動。
4. 協助導師辦理班級康樂及輔導工作。
5. 向班會提出舉辦康樂及輔導活動報告。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 九、體育股長

1. 策劃、推動全班體育活動。
2. 協助實施體格健康檢查及預防注射事宜。
3. 領取、保管體育器材及清潔工具。
4. 策劃、指導有關體育及衛生競賽。
5. 向班會提出舉體育活動報告。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 十、資訊股長

1. 每日定時開關電腦。
2. 協助任課老師上課使用班級電腦及視聽器材。
3. 負責登記或安排同學日常上機事宜。
4. 維護班級電腦的正常運作，如有故障應立即報告老師。
5. 督導同學正確使用電腦及網路，遇有不當使用者，應予規勸及登記。
6. 推動同學參與學校資訊相關活動，提升班級學習與使用電腦風氣。
7. 維護電腦教室設備的整潔與安全，注意關閉門窗及電源。
8. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

#### 十一、實習股長

1. 專業教室借還鑰匙。
2. 填寫實習日誌。
3. 督促同學注意場所安全。
4. 若專業教室內設備之器具故障，須填寫維修單。

5. 協助任課老師領用實習材料，借還實習用具。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

## 十二、圖書股長

1. 負責班級圖書書庫之建立、清點、借閱與整理之工作。
2. 負責班級讀書會之籌組、分組、召開、記錄等工作。
3. 籌劃將班級讀書會依同學興趣分為若干領域之組別，如文學、藝術、科學、家政等，每學期召開兩次以上之讀書會，必要時邀請導師參加。
4. 負責圖書之點交與收集，以充實班級圖書。
5. 隨時與導師保持聯繫。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

十三、社務代表：辦理班級與合作社各項事務及宣導相關事宜。

十四、健康大使：協助衛生組辦理健康促進學校衛生保健等工作。

## 十五、志工推動大使

1. 協助訓育組推動志願服務學習。
2. 協助同學申請嘉家志願服務護照。
3. 協助班級撰寫志工服務行動方案計畫書。
4. 彙整班級推展志工服務之活動照片及各項資料。

## 十六、畢聯會代表

1. 畢業典禮流程籌劃與佈置、畢業紀念冊設計、心語寄情製作等相關事宜。
2. 定期參與畢聯會會議。



## 十二、國立嘉義高級家事職業學校校園行動載具使用管理規範

108年8月29日校務會議初訂

### 壹、依據

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

二、本校「教師輔導與管教學生要點」。

貳、目的：為導引學生、教職員工及校外人士進入校園等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定國立嘉義高級家事職業學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本規範）。

參、定義：本規範所提之行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

### 肆、校園使用行動裝置管理規範

#### 一、申請程序：

- (一) 有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書後始得攜帶到校。
- (二) 獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。未檢附家長同意之學生，不得將行動載具攜帶至學校。

#### 二、使用時間：

- (一) 課堂下課及午間用餐休息期間。
- (二) 其餘除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

#### 三、管理方式：

- (一) 行動載具於上課期間（含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課）、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機或調整成震動並禁止使用，違者依校規懲處，經報備核可使用者不在此限。
- (二) 上課鐘響前將手機關機後，擺放行動載具時，須依個人座號依序放置於手機收納袋中，不得任意更換擺放位置，各班由風紀股長負責清查管制，未將個人攜帶之行動載具按規定擺放，經各班風紀股長口頭告知後仍未配合立即擺放者，需報告該節課之任課老師及導師，若屬實則可列入平時成績考核參考依據。課程結束後自行取回使用，學校不負行動載具保管責任。

- (三) 如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。
- (四) 考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。
- (五) 使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。倘認定有違反並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。
- (六) 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
- (七) 同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不得擅自取用他人手機，違者以竊盜論處。
- (八) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，上課、會議或活動中，應將行動載具轉成靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節。
- (九) 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。
- (十) 違規處置：

依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、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，學校得禁止之。本校相關違規處置如下：

1. 上課期間(含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課)、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合之使用者，依學生獎懲規定處分。
2. 學生使用行動電話具照相與錄影、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，違反規定者依學生獎懲規定處理。
3. 行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理。
4. 竊取他人行動電話產品者，依學生獎懲規定辦理並自負法律責任。
5. 如違反校園行動載具使用管理規範屢勸不聽者，得予以加重處分。
6. 考試期間，攜帶行動載具違反考場規則或舞弊等，依據本校考試規則辦理。

伍、本規範經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

### 十三、國立嘉義高級家事職業學校學生請假規定

94年8月30日 訓導會議修訂

97年9月1日 校務會議修訂

103年8月27日校務會議修訂

104年8月28日校務會議修訂

- 一、學生因病、因事，不能來校上課或須提前離校者，需使用學生請假證，均應依本規定辦理請假手續。
- 二、學生未經請假或請假未准，擅自離校外者，除記曠課及不准補辦請假手續外，另按獎懲要點處理。
- 三、公假由領隊指導老師簽證，加會導師後交學務處生輔組登記。其餘假別須由學生家長簽章(賃宿生經家長同意，可由房東代簽章)，再依次呈請導師核准簽章、輔導教官核准簽章、學務處生輔組長核准(二日以內)，學務主任核准(三日以內)、校長核准(五日以上)，完成後交由學務處生輔組登記。
- 四、同學因身體不適而到健康中心診療、休息，亦須在規定期限內完成補請病假作業。
- 五、請假手續不得委託同學代辦。
- 六、請假證由學生個人保管及統一放置學務處，請遵守以下請假流程：
  - (一)一日(含)以內，依次親自送導師核准簽章、輔導教官核准簽章後，交由學務處生輔組幹事處登記。
  - (二)二日(含)以內，依次親自送導師核准簽章、輔導教官核准簽章後、學務處生輔組長核准後，交由生輔組幹事處登記。
  - (三)三日(含)以內，依次親自送導師核准簽章、輔導教官核准簽章後、學務處生輔組長核准簽章後、學務主任核准後，交生輔組幹事處登記。
  - (四)三日以上，依次親自送導師、輔導教官、學務處生輔組長、學務主任核准簽章、校長核准，始得生效。
- 七、學生請假分為病假、事假、喪假、公假、產前假、流產假、育嬰假、生理假、娩假等，其請假手續及規定如下：
  - (一)病假
    1. 學生因病不能來校者
      - (1)須由家長或監護人於患病當日親自、電話或通訊方式先向教官室、導師報備，以利掌握同學出席狀況。
      - (2)病假二日(含)以內須檢附看診收據，三日以上需檢附醫生診斷書，並在返校(含)三日內完成請假手續，逾期不准假，藥包及藥房收據無效。
      - (3)考試當日請假者，須先以電話通知教官室，並取得醫院之診斷證明，於期限內完成請假手續，始得加會教務處安排補考事宜，否則該科予以零分計算。
    2. 學生在校臨時生病不能上課者
      - (1)一般病患須親自經老師簽證後至保健室休息。
      - (2)急病患者不能親自辦理手續者由班長或同學代辦。
      - (3)臨時急疾病，需即離校返家或外出就醫，由導師或輔導教官先行通知家長。

①若家長可立即到校者，完成外出程序後（至教官室填妥臨時外出單，經導師核准、輔導教官登記），憑核發之外出單離校，交警衛驗明後，由家長接回就醫）。

②無法聯絡到家長或家長不克立即到校者，完成外出程序後（至教官室填妥臨時外出單，經導師核准、輔導教官登記），憑核發之外出單離校，交警衛驗明後，由導師或輔導教官協助送醫。返校三日內檢附相關證明，完成請假手續。

(4)患病學生不得任意逗留保健室休息或藉故逃課，否則以曠課論。

(5)學生於健康中心休息者，仍以病假處理，按規定請假。

(6)術科免修，於每學期初檢附相關證明向教官室提出申請。

## (二)事假

1. 學生請事假須前一日或當日由學生本人或家長、監護人攜帶有關證明或持家長證明來校辦理，遠距通學生可用通訊方式（電話、郵寄（以郵戳日期）為準）請假，事後概不准假。

2. 學生到校後如有特殊事故須請事假者，須持有家長或監護人當日之證明函件或電話報備，方可准假。

3. 校內外有重要活動或校內考試時，除重大疾病、災變或直屬葬喪外，概不准請假。

4. 午餐午休時間如有特殊事故須請事假者，完成外出程序後（至教官室填妥臨時外出單，經導師核准、輔導教官登記），憑核發之外出單離校，交警衛驗明後，由家長親自接送，方可離校。

## (三)喪假

1. 直系親屬或兄弟姐妹喪葬，須檢附有關證明文件(如訃文)辦理請假手續，以五日為限。

2. 旁系親屬喪葬，須檢附有關證明文件(如訃文)辦理請假手續，以一天為限。

3. 如遇考試請喪假者，須於考試次日前檢具相關證明，經學務處核准完成請假手續，始得加會教務處安排補考事宜，否則該科予以零分計算。

## (四)公假

1. 代表學校參加公共服務或各項競賽時得請公假。

2. 公假須有證明文件，或由負責領隊指導老師簽證者方為有效。

3. 因公離校者，須按請假規定辦理公假手續。

4. 公假一律事先請假，事後不得補辦請假手續。如遇考試請公假未完成前述程序，該科予以零分計算。

## (五)產前假、流產假、育嬰假、生理假、娩假

1. 娩假最多廿一天(需附出生證明)。

2. 產前假可合併於娩假中申請。

3. 如有特殊原因須延長給假者，得以專案申請。

4. 生理假依規定核給係採每月申請一日(即8節課)為限。

八、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

- 九、如有特殊請假情況，另提於學生事務會議以個案方式處理，並視情節輕重依校規懲處。
- 十、本規定提校務會議決議通過，校長核定後公告實施。

## 十四、高級中等以上學校學生就學貸款辦法

107 年 8 月 31 日教育部臺教高通字第 1070141622B 號修正

- 第 1 條** 本辦法依大學法第三十五條第二項、專科學校法第四十四條第四項及高級中等教育法第五十八條規定訂定之。
- 第 2 條** 本辦法所稱主管機關：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。
- 第 3 條** 本貸款對象之學生應為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列經各級主管機關立案之國內公私立學校，具正式學籍者：
- 一、有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。
  - 二、無固定修業年限之專科以上進修學院（校）。
- 駐外人員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請。
- 第 4 條** 本貸款每學期辦理一次，辦理本貸款之銀行（以下簡稱承貸銀行），包括臺灣銀行、臺北富邦商業銀行、高雄銀行、臺灣土地銀行及其他經中央主管機關核可之銀行。
- 第 5 條** 第三條第一項第一款學生申請本貸款之金額，以固定修業年限內之下列各費為範圍：
- 一、學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
  - 二、實習費：其金額為該學期實際繳納者。
  - 三、書籍費：其金額依該管主管機關之規定。
  - 四、住宿費：其金額依該管主管機關之規定。
  - 五、學生團體保險費：其金額為實際繳納者。
  - 六、海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。
  - 七、生活費：其金額依該管主管機關之規定。
  - 八、電腦及網路通訊使用費：其金額依該管主管機關之規定。
- 第三條第一項第二款學生申請本貸款之金額，以修業期間之前項各費為範圍，並以二年為限，至多得再延長二年。
- 就讀國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班學生，得比照就讀國內大學同一學制、班次學生之可貸項目及實際繳納額度辦理。受領公費之公費生，不得申請就學貸款。
- 辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，應就第一項所定學雜各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。
- 第 6 條** 本貸款以學生為申請人，申請學生為未成年者，由法定代理人一人或適當之成年人一人擔任保證人；申請學生為已成年者，由適當之成年人一人擔任保證人；保證人應為有戶籍登記之中華民國國民。
- 前項申請學生為未成年，且其法定代理人均非有戶籍登記之中華民國國民者，經法定代理人同意後，得另覓適當之成年人一人擔任保證人。
- 第 7 條** 申請本貸款者，應符合下列要件之一：

一、家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

二、家庭年所得總額超過新臺幣一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姐妹有二人以上就讀第三條第一項所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。

前項家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

申請第五條第一項第六款規定海外研修費貸款者，除應符合第一項規定外，並應為中央主管機關學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。

申請第五條第一項第七款規定生活費貸款者，應為經直轄市、縣（市）社政主管機關核定為低收入戶或中低收入戶之學生。

**第 8 條** 本貸款自貸款日起至償還期起算之前一日止之利息負擔依下列規定辦理，其利息負擔之基準，由中央主管機關每年公告之：

一、依前條第一項第一款規定申請者：

（一）家庭年收入為新臺幣一百十四萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者：由各該主管機關負擔全額。

（二）家庭年收入逾新臺幣一百十四萬元至新臺幣一百二十萬元：由各該主管機關及借款學生各負擔半額。

二、依前條第一項第二款規定申請者，由借款學生負擔全額。

本貸款自償還期起算日起之利息，除由各該主管機關負擔之部分外，其餘由借款學生負擔。

前二項各該主管機關應負擔之利息，由各該主管機關按年編列預算負擔。

**第 9 條** 學校應於學期註冊前，公告或通知學生申請辦理貸款之相關規定，貸款之學生並應參加貸款常識之宣導講習，必要時，學校得於講習期間辦理貸款常識測驗。

申請貸款之學生應依前項公告或通知，連同保證人，檢具有關文件、資料，於註冊前向承貸銀行申請辦理貸款，並同時辦理對保及配合銀行依相關法令規定，辦理身分辨識及驗證。

前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費。

學校審查學生符合前條第一項所定貸款要件後，除將學生應繳交學校之學雜費、實習費、校內住宿費、學生團體保險費、電腦及網路通訊使用費予以扣除外，其餘書籍費、校外住宿費、海外研修費或生活費，應即發放予學生。

**第 9-1 條** 學校應主動查核學生申貸項目及金額，如有溢貸情事，應通知學生及承貸銀行，並協助學生將溢貸款項退還承貸銀行；經主管機關查核發現仍有溢貸情形者，納入學校相關獎勵、補助之參考。

**第 10 條** 申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

- 一、繼續在國內就學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
- 二、服義務兵役者，得至服役期滿後償還。
- 三、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。
- 四、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
- 五、出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸地區、香港澳門政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後償還。
- 六、無固定修業年限之專科以上進修學院（校）之在學學生，於貸款期限屆滿後償還。前項第一款至第四款、第五款但書或第六款之情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。貸款學生償還期起算日前一年度收入未達一定金額者、持低收入戶、中低收入戶證明者，或發生經教育部認定之重大災患者，得酌予展延一定期限後償還，或調降其貸款利率；其一定金額、期限及貸款利率，由中央主管機關定之。學生除依前項規定外，於貸款償還期起，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過四年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

貸款一學期者之償還貸款期限，得以一年計，餘此類推。但經學生專案向承貸銀行申請並經同意者，得以一年六個月計；持低收入戶或中低收入戶證明者，得以二年計。償還期間之利息，由學生負擔。

學生於原償還期起算日前，有第一項第一款至第三款情形而未依規定期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。

學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

**第 11 條** 學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行依法追繳，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶，並揭露至貸



款完全償還為止；已償還者，由承貸銀行通知財團法人金融聯合徵信中心註銷紀錄。

學生於開始分期償還後，有下列情形之一者，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以四次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔：

一、年收入未達前條第三項中央主管機關所定一定金額。

二、持有低收入戶、中低收入戶證明。

學生發生經中央主管機關認定之重大災害，於開始分期償還後，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以三次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

學生依第二項規定申請者，如有逾期情事，應先還清逾期金額後，始得申請緩繳。

學生依第三項規定申請者，所申請之緩繳期間不得中斷，於申請緩繳次數屆滿前，仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理。

學校應於學生在校時，持續宣導償還貸款之重要性，並於離校時，通知本人及其保證人曾貸款之金額，以協助銀行防止逾期放款之產生。

學生除依第二項及第三項規定外，於開始分期償還時，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過四年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

**第 12 條** 本貸款之申貸、償還、利息核算等作業程序與逾期放款、催收款、呆帳之處理及其他應遵行事項，依中央主管機關、承貸銀行及財團法人中小企業信用保證基金所定之相關規定辦理。

**第 13 條** 本貸款由主管機關以信用保證機制，分擔自中華民國九十二年二月一日起發生風險之百分之八十；其主管機關為新北市政府、臺中市政府、臺南市政府及國防部者，自一百零一年八月一日起分擔之；其主管機關為桃園市政府者，自一百零六年二月一日起分擔之。

前項主管機關得委託財團法人中小企業信用保證基金，辦理信用保證及代位清償等相關事項。

**第 14 條** 國防部為培育軍事人才所設立相當於本辦法大專校院之軍事校院，其辦理學生就學貸款，準用本辦法規定。

前項學生應付之利息，由國防部按年編列預算負擔。

**第 15 條** 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零一年一月三日修正發布之條文，自一百零一年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年十月三日修正發布之條文，自一百零三年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年一月二十六日修正發布之條文，自一百零六年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年七月二十六日修正發布之條文，自一百零六年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零七年八月三十一日修正發布之條文，自一百零七年九月一日施行。

備註:有關高級中等以上學校學生就學貸款相關資訊可至圓夢助學網上查詢。

## 十五、國立嘉義高級家事職業學校學生騎、乘機車通學輔導計畫

99年6月23日學校教師輔導與管教學生要點修訂會議通過

- 一、依據：依據交通部「道路交通安全規則」辦理。
- 二、目的：為有效輔導及管理持有機車駕照學生，以機車為通學交通工具，強化行車安全之習慣及觀念，並維護騎、乘機車學生生命安全，減少車禍之發生，訂定本輔導計畫。
- 三、實施方式
  - (一)凡持有效機車駕照之學生，及欲搭乘前述學生所騎乘之機車，為通學交通工具之本校學生，均應先完成下列各項相關申請表格，後向生輔組提出申請。
  - (二)上述申請騎機車通學學生含乘員，須主動參加學校辦理之交通安全講習課程（課程內容另訂）1梯次，以加強學生守法及安全觀念，未完成參加講習課程且合格者，不得向出納組提出繳納機車停車費之申請程序。
  - (三)自申請程序完成，並發放本校機車停車牌當日起，始准予以機車為通學之交通工具。
- 四、申請表格
  - (一)學生騎乘機車通學申請書。
  - (二)學生家長同意暨學生保證書。
- 五、違規處理
  - (一)懲罰
    1. 違犯下列規定者(含駕駛及乘員)，依據學生獎懲實施規定第十一條，記警告乙次(含)上之處分：
      - (1)未依規定申請騎乘單車、(電動)機車，而將車輛擅停放於校外民宅騎樓下或巷弄經檢舉者。
      - (2)未依規定提出申請即騎乘機車到校或上、放學者。
      - (3)不遵守交通秩序(單車雙載、電動車雙載、穿越行人穿越道、闖紅燈、逆向行駛)者。
    2. 違犯下列規定者(含駕駛及乘員)，依據學生獎懲實施規定第十二條，記小過乙次(含)以上之處分：
      - (1)違反道路交通安全規則(於馬路上競車、超速、蛇行、獨輪、騎乘機車三載者、所騎機車因改裝消音器致製造噪音妨礙安寧)者。
      - (2)搭乘無照駕駛之機車上、放學者。
    3. 無照騎機車依據學生獎懲實施規定第十三條，記大過乙次(含)以上之處分。
  - (二)輔導措施
    1. 上述違規之學生，均應參加本校辦理之交通安全講習課程及愛校服務各1梯次。安全講習課程包括法令宣導、教育影帶觀看、交通法令研讀及測驗等。
    2. 違規之學生應由生輔組會請協同導師、輔導教師、教官及學生監護人共同輔導改進。
    3. 參訪植物人安養中心。

## 六、一般規定

(一)申請騎乘之機車，其排氣量限於 150c.c 以下。

(二)行車時須正確佩戴經檢驗合格之安全帽，並隨身攜帶身分證、機車駕照、行車執照等有效證件備查。

(三)申請騎乘機車者僅限個人獨乘，如有共乘之需求者，僅限就讀本校姊妹，並檢附相關申請資料。

(四)機車應勤於檢查保養，經常保持最佳狀況，如師長發覺機車狀況不良，安全堪虞得隨時禁止該生騎乘，至完全改善為止。

(五)查獲學生違反前列各項規定時，應通知監護人。

七、本計畫經教師輔導與管教學生要點修訂會議討論通過，陳校長核示後實施，修訂時亦同。

## 十六、國立嘉義高級家事職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

94年8月30日校務會議訂定  
102年6月28日校務會議修訂  
104年8月28日校務會議修訂  
109年8月31日性平會審議修訂

### 壹、依據

- 一、性別平等教育法。
- 二、104年8月5日教育部臺教學(三)字第1040093973B號令修正發布「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及附件「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」。
- 三、105年9月14日臺教國署學字第1050101874號函。

### 貳、目的

為落實性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。

### 參、原則

- 一、應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生教育權與學習權。
- 二、應嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要保密措施，同時應全力協調、統整各種可能資源與經費，以維護懷孕學生之權益，提供最大協助。
- 三、應採取必要及積極之措施，協助懷孕學生完成學業，避免學生因懷孕因素中斷學習離開校園。
- 四、教導學生預防非預期懷孕事件，並建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權力。

肆、適用對象：就讀本校之學生及有懷孕、曾懷孕(含墮胎、流產或出養)與育有子女者。

### 伍、預防學生非預期懷孕事件之輔導措施

- 一、設置多元求助管道：為有效協助學生面對懷孕事件，設置專人管理之求助管道，使學生能有隱私、有尊嚴的主動求助，且運用各種集會、教學或教師進修機會，加強宣導設置多元求助管道之基本精神、功能與使用方法等相關事項，使全體師生能充分了解，建立起對學生懷孕事件的正面態度，且於必要時能有效運用。

◎專用信箱：輔導信箱

◎專線電話：05-2290518

◎電子郵件帳號：coun@mail.cyhvs.cy.edu.tw

- 二、 建立友善校園文化：應運用各類課程、教學與活動，積極營造多元、同理、包容、友善、平等、無歧視之校園文化，培養學生自尊尊人，且能儲備面對問題與解決問題的能力。校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生應採取接納、關懷之態度。
- 三、 課程融入性別平等教育暨性教育：課程範圍應涵蓋各學科融入教學與各項校園團體活動、學藝活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 四、 規劃性教育與性別平等教育活動：教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動應審慎、系統規劃，確實落實完整之性別平等教育與性教育，並應重視以下之要點。
  - (一) 教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
  - (二) 教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
  - (三) 增進教師辨識學生行為之能力，並提升其性別平等意識與輔導知能。
  - (四) 強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。
  - (五) 建立人權校園，積極維護學生受教與安全的權利。
  - (六) 加強親職教育，增進親子感情及溝通能力，並培養共同面對問題的積極態度與共識。
- 五、 建立學校資源網路：與社區建立良好的溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

#### 陸、學生懷孕事件之處理

- 一、 發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導室設立單一窗口。成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學校申請協助。
- 二、 工作小組之成員除教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、導師、護理師、生輔組長及輔導教官等與學生關係密切之相關人員外，得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士擔任。
- 三、 工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權，並共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。必要時，得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。
- 四、 學校知悉未成年學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，依規定於知悉後 24 小時內由教官室進行校安通報，輔導室進行社政通報。

五、工作小組應以維護學生權益為最高指導原則，並為有效統整、運用學校相關資源，分工時得依權責劃分為輔導與行政單位任務分組。

六、工作小組之輔導與行政單位之主要任務如下：

(一) 輔導單位

1. 成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、輔導教師、導師、校護、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容應包括：
  - (1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
  - (2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。
  - (3) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
  - (4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
  - (5) 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
  - (6) 協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
  - (7) 協助相關社會福利資源轉介。
  - (8) 提供工作小組及其他教師諮詢。
  - (9) 提供班級團體輔導。
  - (10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二) 行政單位

1. 學校主計室應依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
2. 學校教務處、學務處應妥善協調與安排，彈性處理學生出缺席紀錄、補考與補救教學等學籍與課程相關事項。
  - (1) 依高級中等學校學生學習評量辦法第六條、第二十五條，對懷孕學生之成績考查應以「特殊事故」處理。學生因缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。
  - (2) 學籍與課程給予彈性處理，以維護學生學習權益等相關事項。

- A. 依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點第五點，學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。
- B. 依據高級中等學校學生學習評量辦法第六條：學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
  - a. 請假規定：學生得視需要申請產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假。娩假最多 21 日（不包含週末，需附出生證明），產前假可合併於娩假中申請，如有特殊原因須延長給假者，得以專案申請。
  - b. 成績計算方式---娩假期間如遇學校段考，於娩假結束後回學校補考，補考成績不打折。
- 3. 視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容應包含：
  - (1) 補救教學：協助完成學制內的課程；學生申請相關假別後返校之課業銜接方面，由任課教師依據學生之實際情形與需求，實施補救教學。
  - (2) 因懷孕所產生的需求：孕程、產後照顧、預防非預期懷孕知能、家庭教育等。
  - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程。
- 4. 整合校內外資源支援輔導單位：
  - (1) 學校應提供經費，由教務處安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。
  - (2) 學務處、總務處應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
- 5. 學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙的學習環境，總務處應視學生之需求，注意規劃以下設施：
  - (1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
  - (2) 健康中心設備器材之增購等。
  - (3) 提供母乳哺（集）之相關設施。

柒、學校應將維護懷孕學生受教權，並提供必要之輔導協助事項納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等的校園環境。

捌、本要點經性別平等教育委員會審議，送校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施。



## 十七、國立嘉義家職學生 Q&A

Q1：各科系在學期間要考什麼證照呢？

A：餐飲管理科：中餐烹調丙級證照、烘焙食品－麵包丙級證照、飲料調製丙級證、餐飲服務丙級證照。

流行服飾科：女裝丙級證照、美容丙級證照。

幼兒保育科：琴法檢定、閱讀檢定。

時尚造型科：女子美髮丙級證照、美容丙級證照。

食品科：烘焙食品－麵包丙級證照、食品檢驗分析丙級證照。

Q2：學校會舉辦哪些活動？

A：教師節活動、飢餓三十 DIY 營隊、校慶運動會、高一人權暨法治教育研習、高二運動會創意進場、高三祈福會、社團成果發表會、歌唱大賽、海外教育研習營、健康操比賽等。

Q3：各科會舉辦哪些活動？

A：餐飲管理科：餐服大使選拔、餐旅英文話劇比賽。

流行服飾科：獨創衣格比賽。

幼兒保育科：幼兒韻律比賽、說故事比賽。

時尚造型科：時尚造型走秀。

食品科：罐頭標籤設計比賽、食品加工比賽。

Q4：學生自治組織有哪些？

A：班聯會、畢聯會、社聯會。

Q5：什麼是班聯會？

A：經選舉後產生，協助學校辦理大型活動的組織。

Q6：什麼是畢聯會？

A：處理關於三年級畢業相關事宜，例如：畢業紀念冊製作、畢業典禮。

Q7：什麼是社聯會？

A：由各社社長所組成的聯合會。

Q8：學校各科的紀念商品哪裡可以買到？

A：班聯會。

Q9：外出單要去哪裡拿？

A：教官室。

Q10：為什麼下午的下課時間只有 5 分鐘？

A：因為會延誤到正常放學時間。

Q11：電腦教室開放時間是何時？

A：每天下午放學開放到 6 點。

Q12：請假手續要在幾天之內完成？

A：三天之內。

Q13：如果註冊單繳費日期已過該如何處理？

A：直接至學校總務處出納組繳費。

## 十八、校園霸凌防制準則

109年7月21日以臺教學（五）字第1090097594B號修訂公布

### 第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 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。

第三條 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。

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及其他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，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

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（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四條 各級主管機關及學校應以預防為原則，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、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，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、學校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，強化教師、職員、工友（以下簡稱教職員工）防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。

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、防制霸凌知能研習，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，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

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。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件處理程序之預算；必要時，得由中央主管機關視實際情形酌予補助。

## 第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第五條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第六條 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

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

第七條 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。

第八條 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，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。

第九條 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，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。

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。

第十條 學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應

包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表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參加。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學、其他專業團體、機構提供適當之培訓機會或督考學校辦理培訓課程，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條 學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- 五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- 六、校園霸凌之申請調查程序。
- 七、校園霸凌之調查及處理程序。
- 八、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 九、禁止報復之警示。
- 十、隱私之保密。
- 十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第十二條 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，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，並由學校權責人員向學校主管機關通報，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。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、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。

### 第三章 受理、調查及救濟程序

第十三條 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），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。

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。

第十四條 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：

- 一、申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十五條 學校接獲第十三條申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十二條規定通報外，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。

第十六條 當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，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。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，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。

第十七條 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本準則所規定之事項。
- 二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人

以上組成小組認定之。

第十八條

申請人或檢舉人於前條第一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，向學校申復。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本準則調查處理。

第十九條

調查學校接獲第十七條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第二十條

為保障校園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，學校得為下列處置，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評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第二十一條

學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

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

六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校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；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十二條

依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查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。

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。

第二十三條

學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。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十四條

校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十五條

學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

學校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相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十六條

學校將前條第三項處理結果，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。

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。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

一、學校受理申復後，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防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

三、原防制校園霸凌因應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，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

六、申復有理由時，由學校重為決定。

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。

第二十七條

當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

第二十八條

校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

#### 第四章 輔導及協助程序

第二十九條

學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事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；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

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。

第三十條

前條輔導，學校得委請醫師、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；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第三十一條

校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。



## 第五章 附則

第三十二條 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。

第三十三條 學校於校園霸凌事件處理完成，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。

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、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。

第三十四條 本準則自發布日施行。

## 高級中等學校學生學籍管理辦法

104年1月26日公布

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。
- 第 2 條 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，得學籍。學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：  
一、學生學籍表。  
二、新生名冊。  
三、學生學籍異動名冊。  
四、轉入學生名冊。  
五、畢業學生名冊。  
六、其他有關學籍資料。  
學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。
- 第 3 條 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：  
一、新生名冊：九月三十日前。  
二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。  
三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。  
四、畢業學生名冊：九月三十日前。
- 第 4 條 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證證明文件之內容記載；變更時，亦同。  
前項變更，在校學生應檢具國民身分證證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。
- 第 5 條 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。
- 第 6 條 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。
- 第 7 條 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。學生因

重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 8 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。

保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。

學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。

學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第 10 條 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。

第 11 條 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。

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前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第 12 條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科(學程)或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

第 13 條 學生有轉科(學程)之需求者，得向學校申請適性轉科(學程)；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科(學程)與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

第 14 條 學校辦理適性轉科(學程)後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。

二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。

三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

- 第 15 條 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。  
學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十三條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。  
前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。
- 第 16 條 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。
- 第 17 條 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。  
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，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。  
休學每次以一學年為期，並以二次為限。  
休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。
- 第 18 條 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。  
前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。
- 第 19 條 學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；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；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，並附具理由通知學生及其法定代理人。
- 第 20 條 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。
- 第 21 條 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。  
學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。
- 第 22 條 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。
- 第 23 條 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。  
學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。
- 第 24 條 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其

相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

第 25 條 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。

第 26 條 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

第 27 條 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第 28 條 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

第 29 條 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

第 30 條 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

第 31 條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

第 32 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

本辦法修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。