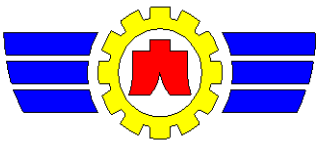


國立鳳山高級商工職業學校進修部

National Feng-Shan Senior Commercial & Industrial
Vocational School Continuing Education Division

學生手冊

Student Handbook

中 華 民 國 114 年 2 月 編 印

目　　錄

壹、國立鳳山商工進修部113學年度師長名單 ……03

一、行政人員 ……03

二、進修部導師 ……04

貳、相關學則 ……05

進修部每週授課時間一覽表 ……05

進修部學生學習評量補充規定 ……06

學生考試規則 ……..10

學生德行評量補充規定……11

學生獎懲規定 ……..13

學生遷善銷過（記錄銷除）實施要點 ……..19

學生出缺勤管理實施要點 ……..21

國立鳳山商工進修部學生缺曠記錄處理規定……23

學生服裝儀容檢查要點 ……25

國立鳳山商工學生申訴評議委員會組織及運作要點……28

參、教育部法規 ……..33

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則 ……33

校園霸凌防治準則 ……45

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點 ……50

壹、國立鳳山商工進修部 113 學年度師長名單

一、行政人員

職稱	姓名	聯絡電話
校長	林建宏	分機 100
主任	張珮君	分機 850
教學組長	莊翎欣	分機 851
註冊組長	吳欣潔	分機 852
學生事務組長	許智堯	分機 853
生活輔導組長	施岳志	分機 855
輔導老師	林坤諭	分機 857
護理師	鄭雅璿	分機 854
校安教官	黃家隆	分機 856

學校電話:(07)7462602、7462606
專線電話:(07)7478889

二、進修部導師

班級	姓名	聯絡電話
進修一年1班 (資料處理科)	劉公舉	分機 858
進修一年3班 (室內空間設計科)	林華瑩	分機 858
進修一年4班 (觀光事業科)	賴亭伊	分機 858
進修二年1班 (資料處理科)	楊雅喬	分機 858
進修二年3班 (室內空間設計科)	楊坤育	分機 858
進修二年4班 (觀光事業科)	虞中慶	分機 858
進修三年1班 (資料處理科)	林妙芬	分機 858
進修三年2班 (商業經營科)	趙仲詳	分機 858
進修三年3班 (室內空間設計科)	郭見昌	分機 858
進修三年4班 (觀光事業科)	涂健晏	分機 858

學校電話:(07)7462602、7462606

專線電話:(07)7478889

貳、相關學則

國立鳳山高級商工職業學校
進修部每週授課時間一覽表

時間 / 節次	上　課　時　間	下　課　時　間
第一節	18：00 至 18：45	18：45 至 18：50
第二節	18：50 至 19：35	19：35 至 19：40
第三節	19：40 至 20：25	20：25 至 20：30 （打掃時間）
第四節	20：30 至 21：15	21：15 至 21：20
第五節	21：20 至 22：05	22：05 放　學

備　　考

一、18:00 前教室就位完畢並實施點名。

二、第一節課遲進教室 **15 分鐘**者登記曠課；第二節課以後，遲進教室 **10 分鐘**者登記曠課。

三、星期一至星期四上課五節，星期五上課四節。

四、打掃時間為第三節下課，由各班導師派遣學生打掃。

五、放學離校時間:

星期一至星期四 22:05 時放學，於 22:20 分時前離校，星期五 21:15 時放學，21:30 時前離校，無故逗留者依學校規定辦理。

國立鳳山高級商工職業學校進修部學生學習評量補充規定

壹、總則

一、依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條、「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」第 11 條及「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第 11 條辦理。

二、本校訂定學生成績評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

三、學生學習評量包括學業成績評量及德行評量。

四、學業成績評量採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目學期學業成績取整數，學期(年)學業成績總平均及畢業成績取小數第 1 位，第 2 位均四捨五入。

貳、學業成績之評量

一、學生學業成績，含部定及校定科目，採日常評量及定期評量之。

二、學業成績之評量，應參照學生身心發展，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，採擇下列多元適當之方式，於日常及定期為之。得依評量項目、科目性質、評量時機、採下列方式辦理：

(一)作業筆記、習作作品

(二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗

(三)實驗表現、實作、演練

(四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告

(五)作文

(六)隨堂測驗或問答

(七)小型論文

(八)勞動作業

(九)學習精神與態度

(十)其他適當之方法

三、各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：

(一)舉行三次定期評量之科目：

1. 日常評量 40%
2. 第一次定期評量 20%
3. 第二次定期評量 20%
4. 第三次定期評量 20%

(二)舉行二次定期評量之科目：

1. 日常評量 60%
2. 第一次定期評量 20%

3. 第二次定期評量 20%

(三)舉行一次定期評量之科目：

1. 日常評量 70%

2. 定期評量 30%

(四)無定期評量之科目：日常評量成績占 100%

(五)各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

四、每週授課節數 1 節之科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。

五、學生於定期評量時，因公、重傷病、特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，於考前報經學校核准定期評量期間給假者，准予補行考試；並應由學生主動於缺考 3 日內完成申請補行考試手續，定期評量後 7 日內(含假日）補行考試完畢。未經核准或經核准而無故缺考者視同放棄補行考試，並依缺考登錄成績，缺考科目之成績以 0 分計算。補行考試成績處理依下列情形計算之。

(一)因公、娩假、流產假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績得實算之。

(二)因重傷病住院，持地區醫院級別以上之醫師診斷證明及住院證明，於試前報經學校核准給假且完成補行考試申請者，准予補行考試，其成績實算之。

(三)因病未具住院證明，試前報經學校核准且檢附地區醫院級別以上之醫師診斷證明並完成補行考試申請者，准予補行考試，其成績處理依下列方式計算之：

1. 單科未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。

2. 單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

(四) 經准不能參加定期評量，又因公、重傷病(持有地區醫院級別以上之醫師診斷證明及住院證明)無法參加補行考試之學生，其「學期成績」計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔百分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目以平時成績計算。

六、學生學年學業成績未符合「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 11 條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。前項補考依下列規定辦理：

(一)補考及格者，成績以 60 分計。

(二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。

(三)未參加第一次補考者，不得參加第二次補考。

七、身心障礙學生之學業成績評量依下列原則辦理。

(一)依據：

1. 特殊教育法第 19 條、第 24 條。

2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法。

3.「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第11條。

4. 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。

(二)評量原則：

1. 身心障礙學生之教學及評量應以個別化為原則。
2. 身心障礙學生之成績評量，應分別按其所習科目予以彈性規畫，以配合其身心發展。

(三)評量內容：

1. 德行：比照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」辦理。
2. 學業成績：依「特殊教育法」及「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」採個別化評量。

(四)學業成績評量方式：

1. 學生於每學期初選擇成績評量方式，但學期末依學習結果採計對其最有利之評量方式。
2. 採取個別化評量者，依所選擇學科，由該科班級任課教師擬定學習計畫。
3. 學籍表中如欲登載學習成績，學生必須參與安置班級正常學習活動及定期評量。原始成績須登錄於學籍表中，並加註「身心障礙型學生，採個別化評量方式，成績及格標準之限制，依據「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第 9 條辦理。
4. 如不參加定期評量，則只登載通過學習與否，無成績記錄。
5. 成績登錄包括學科成績總平均。
6. 身心障礙學生出勤狀況影響學習，成績計算等依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」相關規定辦理。

參、校內科目成績抵免規定

一、新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，三年內已修習且成績及格之科目，學生得於該科目在本校修習當學期第一次定期評量日前提出申請，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或當學期成績擇優登錄。

二、抵免原則

(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫書開設之科目及節數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(三)科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由各科科主任或召集人審查認定之。

三、成績採計方式

(一)原修習科目之節數大於或等於本校課程計畫書科目之節數者，以本校課程計畫書科目之節數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習科目之節數小於本校課程計畫書科目之節數者，其抵免成績以其原修習科目成績與當學期修習成績，依節數加權平均計算後登錄之。

四、抵免應於學校規定期限內，由學生填具「科目節數抵免申請表」，並檢附原修習科目之成績單，向進修部註冊組提出申請，經各科科主任或召集人審查，並依審查結果辦理後續作業。

五、學生以日間部成績申請抵免，得以一學分抵免一節(學時)，並比照以上規定辦理。

六、有關科目節數抵免，若有未盡事宜，特成立「學生學習評量工作小組」召開

會議討論決議之。

肆、學生校外學習成就或教育訓練之科目節數及成績採計、抵免規定

學生校外學習成就或教育訓練之科目節數及成績採計、抵免，依「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」辦理。

學生應於抵免科目在本校修習當學期第一次定期評量日前提出申請。採計之科目節數，得抵免修習科目節數，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。

為審查學生校外學習成就或教育訓練，依前項要點組成「學生校外學習成就或教育訓練審查委員會」召開會議進行審查，科目節數及成績採計基準如下：

一、校外學習成就：

(一)取得政府機關發給之證照：

1. 丙級技術士證照：每張採計三節。
2. 乙級技術士證照：每張採計六節。
3. 修業年限內，前二款之採計，合計最高六節。

(二)取得政府機關主辦之全國性、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，採計三節。
2. 國際性技藝(能)競賽優勝以上，採計六節。
3. 修業年限內，前二款之採計，合計最高六節。

二、校外教育訓練：

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，其科目得列抵免修。

(一)依學生所讀群、科、學程相關程度及學習時數，每學期採計一至二節。

(二)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：以七十二小時採計一節。
2. 基本相關者：以一百十二小時採計一節。

三、前二款之科目節數或成績採計，於修業年限內，合計最高採計二十四節。

伍、德行成績之評量：

一、德行評量：依本校訂定「國立鳳山高級商工職業學校學生德行評量補充規定」辦理，及依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。

二、學生各階段德行評量，納入本校訂定「學生獎懲規定」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項評量量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。

三、學生出席紀錄處理依本校訂定「學生出缺勤管理實施要點」等規定辦理。

四、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

五、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。

六、學生及其家長或監護人，對成績評量有疑義時，得於一週內向學校提出申請覆查或申覆。

陸、附則：本補充規定經校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校學生考試規則

100 年 3 月 4 日行政會報通過
104 年 3 月 6 日校務會議修訂

一、為培養學生守法習慣，建立榮譽心，並增進教學效果，提高讀書風氣起見，特訂本規則。

二、本規則依「高級中等學校學生學習評量辦法」第六條訂定。

三、本規則所稱考試，包括臨時測驗、期中考試、學期考試、畢業考試及其他依本校學則舉辦之各種考試。

四、試場規則：

1. 聞考試鈴聲響，應依座次表就座，並將抽屜內清理乾淨。書籍應放置於教室前後方或走廊上排整齊，不得置於抽屜內、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。如未依規定放置，而經監考老師勸告不聽者，依違反考場規則論處（本條第七 款）。

2. 考試鐘聲響後，遲到十五分鐘不得入場考試，未滿二十五分鐘不得出場。

3. 答案卷限用藍、黑色鋼筆、原子筆、鋼珠筆或毛筆作答，違者扣除該科成績二十分，惟命題老師或試題另有規定，不在此限。

4. 考試時，如欲發問應先舉手，經監考老師許可後再行發問。

5. 除考試時應用之文具（筆、尺規）外，不得攜帶其他書籍物品（含計算紙）入場。經學校同意使用電子計算機之考科，可使用無記憶功能且無程式功能 之電子計算機。

6. 考試時有下列各款情事之一者，以考試舞弊論處，除該科成績以零分計算外，另予記大過乙次：

（1）冒名頂替者。

（2）互換座位或試卷者。

（3）在桌椅、文具（含墊板）、肢體，或其他處所，書寫有關符號、文字或公式者。

（4）夾帶書籍或字條者。

（5）傳遞書寫有關符號、文字、公式之字條、文具或信號者。

（6）窺視他人試卷、將試卷給他人看或交頭接耳者。

（7）在教室內外宣讀試題答案者。

（8）不繳試卷或將試卷攜出場外者。

（9）考試完畢鈴聲後，不聽監考老師勸阻，仍繼續作答不繳卷者。

（10）攜帶電子通訊器材（如手機、平板等 3C 產品）作弊者。

（11）違反考試規則，不服監考老師糾正者。

7. 考試時有下列各款情事之一者，予記小過乙次：

（1）於監考老師開始發放試題後互相交談者。

（2）故意污損試卷者。

（3）考試時出聲朗誦者。

（4）未經監考老師許可，擅離試場或離開座位者。

（5）繳卷後應即出場（離開走廊－下雨天除外），如未經監考老師許可而 走回座位或試場後方者。

（6）繳卷後，停留在走廊上或大聲喧嘩，擾亂考試秩序者。

（7）攜帶電子通訊器材（如手機、平板等 3C 產品）經查獲者。

五、在考試時間內，遲到十五分鐘或無故缺考，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

六、其他違反情形，本規則無明文規定者，由學務處依照本校學生獎懲辦法議處。

七、本規則經校務會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校學生德行評量補充規定

113 年 08 月 29 日校務會議修定

一、本補充規定依教育部民國 108 年 06 月 18 日修正「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

二、德行評量：依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。其項目如下：

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、負責自律、自動自發、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

三、學生出席考勤結果，依下列各款標準辦理獎懲：

(一)全學期未曠課、未缺席者記小功壹次獎勵。

(二)無故不參加重要集會(校慶運動會、水運會、開學典禮、返校日、返校打掃、休業式、畢業典禮等)者每次記小過壹次。

(三)病假、產前假、娩假、流產假必須檢附醫院證明或醫院收據；育嬰假、生理假（1 天）、喪假（7 天）、身心調適假(每學期 3 天)或其他特殊事故需檢附監護人證明文件且經查證屬實者；如未繳交證明文件或造假視同曠課不准予補請假並依校規究處。

(四)學生每學期缺課除因公假、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外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

(五)日間部學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，或曠課達四十二節課（含）以上者，提報德行評量學生事務會議議決通過後，依相關程序進行適性輔導或適性教育。

(六)進修部學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，或曠課達三十六節課（含）以上者，提報德行評量學生事務會議議決通過後，依相關程序進行適性輔導或適性教育。

(七)除公假、喪假（7 天）外，其餘請假事由均列入全勤核算紀錄內辦理。

四、學生德行評量之獎懲，如下列：

(一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二)懲罰：分為警告、小過及大過。

五、學生獎懲核算統計方式：

(一)記大功者，等同於三次小功。

(二)記小功者，等同於三次嘉獎。

(三)嘉獎。

(四)記大過者，等同於三次小過。

(五)記小過者，等同於三次警告。

(六)警告。

六、德行評量以學期為單位，由導師依第二條各項規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經德行評量學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導或適性教育處置之依據。

七、寒暑假獎懲情形列入次一學期德行評量內計算之。

八、德行評量畢業名次（以獎懲次數核算統計後最優同學獲獎）、全勤獎結算日算畢業典禮前一日。在校期間曾受記小過以上處分且未完成銷過者，不得領取德行優良獎，德行評量相同者由導師依平時考評決定。

九、經結算德行評量獲頒德行優良獎、全勤獎同學，於畢業典禮前違犯校規、缺課等情事，即取消獎項並且不予遞補。

十、德行評量之獎懲紀錄相抵核算後滿三大過者，依高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條規定，不得領取畢業證書，發給修業證明書。

十一、重補修或延修於學期中實施者，缺曠、獎懲紀錄併入該學期德行評量內辦理，延修學生德行評量以該延修學期評定之。

十二、重補修於寒、暑假實施者，出缺席狀況、事假、病假、公假、獎懲紀錄列入次一學期德行評量內辦理。

十三、學生生德行評量學生事務會議組織議程表如附表。

十四、本補充規定經校務會議討論通過，陳校長核准後實施。

國立鳳山高級商工職業學校學生獎懲規定

98年06月29日校務會議通過
103年02月14日校務會議修訂
103年06月30日校務會議修訂
104年03月06日校務會議修訂
105年08月26日校務會議修訂
106年08月29日校務會議修訂
107年08月22日校務會議修訂
108年01月31日校務會議修訂
108年08月29日校務會議修訂
109年08月28日校務會議修訂
110年02月26日校務會議修訂
110年07月02日校務會議修訂
111年08月29日校務會議修訂
112年02月10日校務會議修訂
112年08月29日校務會議修訂
112年12月22日校務會議修訂
113年08月29日校務會議修訂
114年02月10日校務會議修訂

一、國立鳳山高級商工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生實施要點訂定「國立鳳山高級商工職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

二、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。

三、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。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

(一)行為之動機與目的。

(二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

(三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

(四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

(五)學生之品行、智識程度與平時表現。

(六)行為後之態度。

五、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。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

（一）服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
（二）禮節周到，足為同學模範者。
（三）熱心參加校內、外各項競賽，確有優異成績表現者。
（四）節儉樸實，足為同學模範者。
（五）拾(金)物不昧。
（六）同學間能互助合作，足為模範者。
（七）值星值日特別盡職者
（八）自動為公服務者。
（九）舉發弊害，經查明屬實者。
（十）勸告同學向上，有具體事實者。
（十一）運動比賽時能表現體育精神者。
（十二）為團體服務，表現優良者。
（十三）愛護公物，有具體事實者。
（十四）生活言行較前進步，有具體事實者。
（十五）扶助老弱婦孺殘障者。
（十六）按時繳交週記，內容充實者。
（十七）生活榮譽競賽優劣相抵後績優班級者。
（十八）推展正常課餘活動，成績優良者。
（十九）具有相當上列各款事實者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

（一）代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
（二）校外生活言行表現優異，有具體事實者。
（三）擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
（四）愛護公物，使團體利益不受損害者。
（五）推展正常課餘活動，成績優異者。
（六）熱心愛國活動，有具體事實者。
（七）熱心公益，或參加各項活動成績優良者。
（八）見義勇為，增進團體或同學權益者。
（九）敬老扶幼，表現優異者。
（十）舉發重大弊害，經查明屬實者。
（十一）拾(金)物不昧，其行為堪為表率者。
（十二）參加服務性社團表現優異，有具體事實者。
（十三）具有相當上列各款事實者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

（一）孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹有特殊具體事蹟者。
（二）有特殊義勇優良行為，堪為全校學生之模範者。
（三）提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
（四）愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
（五）參加校外各種服務，績效特別優異者。
（六）拾(金)物不昧，其行為堪為增進校譽者。
（七）舉發重大不法弊害，經查明屬實者。
（八）具有相當上列各款事實者。

九、合於下列規定情事之一者，記警告：

（一）與師長或同學吵架，情節輕微者。
（二）隨地吐痰或拋棄棄物或其他破壞環境衛生行為。
（三）不按時繳週記予導師批閱、家長聯繫函或其他回條，經履勸仍不知改正者。
（四）集會、各項慶典、公眾服務或團體活動，言行影響他人權益或活動進行經勸導仍未改正者。
（五）擾亂上課秩序，影響他人學習，仍未改善行為者。
（六）在公共場所不遵守團體秩序、躺在地板上、或高聲喧嚷者。
（七）損壞公物不自動報告者。
（八）午休、上課、集會時間，經勸導後，仍使用電子產品者。
（九）不遵守請假規則(超過三日補請假)，經勸導後仍未改正者。
（十）機車進入校門未熄火者。
（十一）課堂期間未經師長同意使用3C或電子相關產品者。
（十二）垃圾未置放於指定容器內者。
（十三）週會或各項慶典集會，未獲師長同意逕自講話或離開隊伍者。
（十四）非蓄意損壞、遺失校內公共設備，惟未於3日內自動申請修復、賠償者。
（十五）進出校區未經警衛驗證而逕行離校者。
（十六）擔任各級幹部未依師長指導執行工作，未造成人員傷害或財物損壞者。
（十七）與師長或同學相處時，以言語挑釁同學致產生口角糾紛者。
（十八）非經教師指定因教學需要而攜帶博弈物品。
（十九）欲搭學校學生專車者，惟未於時限內繳交學生專車費用且未填寫延繳單者。
（二十）上課及午休期間任意更換座位、躺臥於地上或合併之桌椅。
（二一）未遵守人車分道進出。
（二二）學習節數之課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習者。
（二三）未經師長允許，逕行運用學校電源充電私人物品。
（二四）中午未於教室內用餐，破壞校園學習環境秩序者。
（二五）擔任各級幹部，不負責盡職，影響學校工作事務推展者。
（二六）使用學校公物設備，作為私人使用，情節輕微者。
（二七）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。
（二八）依規定申請停車位，但未依申請之車位停放機車、電動車、自行車等交通工具。
（二九）經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為。
（三十）經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為。
（三一）未按作息，情節輕微者。

十、合於下列規定情事之一者，記小過：
（一）對師長處理之事件以謊言誤導，惟尚未造成人員財物傷害或違法違規行為發生者。
（二）故意破壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
（三）擾亂團體秩序，情節輕微者。
（四）違反考場規則，情節輕微者。
（五）散布或交付同學主管機關定義為限制級分類之書刊、圖片、數位影音者，情節輕微者。
（六）隨地吐痰、拋棄棄物或其他破壞環境衛生行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
（七）未完成請假程序，逕行離開校園外出者。
（八）學生言詞或行為致他人名譽減損、涉及「公然侮辱」或「毀謗」者。
（九）未經許可，私自翻閱、拆開或打開他人儲物空間、物品、書信者。

（十）無正當理由不服從師長、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
（十一）不遵守交通規則、騎乘機車（含電動機車）、自行車(含電動腳踏車)未配戴安全帽，經勸導仍不聽從者。
（十二）機車、腳踏車改（加）裝危險裝置或影響環境安寧者。
（十三）乘坐無照駕駛之機車、交通工具者。
（十四）腳踏車、微型電動車雙載者，屢勸不聽者。
（十五）未遵守請假規定超過14天補請假者。
（十六）以言語、肢體或其他手段，致使學生生理或心理受傷者。
（十七）未完成申請手續，私自將機車、電動車、自行車等交通工具騎至校內。
（十八）散播不實言論或聚眾滋事，引發事端者。
（十九）不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
（二十）侵犯智慧財產權、網路資源之濫用、侵犯個人隱私權、涉不當言論、人身攻擊或散播謠言者。
（二一）用不當言辭或行為挑釁別人者。
（二二）攜帶菸、酒、檳榔、賭博用具、水煙器具、電子煙等到校者。
（二三）使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
（二四）蓄意損壞、遺失校內公共設備，惟未於3 日內自動申請修復、賠償者。
（二五）課堂期間未經師長同意使用3C或電子相關產品者，經履勸仍不聽者。
（二六）以各類物品噴灑塗抹至他人身體、物品者。
（二七）未獲允許進入非應使用教學空間者。
（二八）未攜帶可供辨識行為之文件（證件），卻不服守衛制止穿越校門者。
（二九）未遵從師長或學生幹部制止行為，造成人員、財物傷害者。
（三十）擔任各級幹部未依師長指導執行工作，造成人員傷害或財物損壞者。
（三一）校車內與他人口角糾紛者。
（三二）未依申請路線搭乘校車或學生專車者。
（三三）攜帶、菸、酒、檳榔、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他有礙學生健康之物品者。
（三四）上課時間未經任課老師允許使用非教學物品致干擾教學者，經勸導不聽者。
（三五）與他人肢體衝突或持物品欲攻擊他人者。
（三六）利用網路或智慧型行動電話軟體社群發表辱罵或挑釁言論者。
（三七）經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為且情節輕微者。
（三八）以侮辱或毀謗言論於校內口耳傳遞或藉各類網路、行動電話軟體傳遞者。
（三九）未依指定座位乘坐校車因而影響公共利益或其他學生權益者。
（四十）經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
（四一）學生於校內使用各式物品（如繩、鏈、鎖、膠帶、保鮮膜等）將其他人捆綁或限制其行動。
（四二）蓄意規避公共服務，經勸導無效，或有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
（四三）使用學校公物設備，作為私人使用，屢勸不聽情節嚴重者。
（四四）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，累犯或情節重大者。
（四五）未依規定行車在道路上爭先、爭道或其他危險方式駕車。
（四六）未按作息，情節重大者。
（四七）以不雅言詞辱罵、肢體或持物品攻擊學校教職員工者

十一、合於下列規定情事之一者，記大過：

（一）樹立幫派或參加不良組織，經查證屬實者。

（二）毆打同學或集體械鬥者，造成人員受傷者。

（三）學生行為、言詞、辱罵三字經、誹謗、粗俗不當用語或公然發表不當言論，致使他人名譽受損。

（四）考試舞弊，經查有實據者。

（五）竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。

（六）在校外言行涉及社會秩序維護法，經勸導仍未改正並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。

（七）校園內(包含各類校外教學活動)無故攜帶博弈類物品(麻將、撲克牌、籌碼、骰子、或其他賭具、物品)到校，經學校認定未具有教育目的者。

（八）攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第30條所規定違法物品，情節嚴重者。

（九）拾物據為己有。

（十）飲酒、吸菸(含水煙器具、電子煙)、吃檳榔影響公共安全或環境衛生者。

（十一）故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。

（十二）未依規定出入政府定義各分項年齡管制性場所。

（十三）越牆進出學校者。

（十四）蓄意毀損他人物品者。

（十五）侵占他人財物者，未遂者亦同。

（十六）違反智慧財產權，情節重大者。

（十七）無照駕駛者。

（十八）經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為且情節嚴重者。

（十九）經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

（二十）經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

（二一）蓄意損壞、遺失校內公共設備，且未自動申請修復、賠償者。

（二二）參與2人以上直接發生肢體衝突或持物品攻擊者。

（二三）蓄意以錯誤答案回應師長，致人員財物受到嚴重危害。

（二四）故意損壞公共設備（施），造成無法發揮功能者。

（二五）散布或交付同學主管機關定義為限制級分類之書刊、圖片、數位影音者，情節嚴重者。

（二六）以各類物品噴灑塗抹至他人身體、物品致造成傷害者。

（二七）未獲允許以破壞門窗方式進入非應使用教學空間者。

（二八）未攜帶可供辨識行為之文件（證件），肢體接觸或持物品攻擊守衛穿越校門者。

（二九）與他人肢體衝突或持物品攻擊者致成傷者。

（三十）校車內與他人肢體衝突或持物品攻擊者。

（三一）以不雅言詞辱罵、肢體或持物品攻擊學校教職員工者，經制止仍未改善者。

（三二）非正當理由以錄音、照片、錄影或電磁紀錄，竊取他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。

（三三）上課時間未經任課老師允許使用非教學物品，並以言語辱罵、肢體接觸或持物品攻擊老師者。

（三四）參與網路賭博或校區內以各項物品進行金錢或物品為賭注之賭博行為者。

（三五）冒用他人証件進行違法行為者。

（三六）以不雅言詞蓄意辱罵或言語挑釁他人致肢體衝突或持物品攻擊者。

（三七）利用網路或智慧型行動電話軟體社群，發表辱罵或挑釁言論及其他爭議性影片。

（三八）因違犯刑法或少年事件處理法遭警察機關移送地檢署者。

（三九）非指定打掃人員或經核准之個別化差異人員，逕自進入異性專屬廁所者。

（四十）冒用、偽造家長或師長簽名、蓋章、竄改學校各類文件者。

（四一）擾亂團體秩序，情節重大者。

十二、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記警告，由學務處負責核定，並通知導師加強輔導(實施方式：每週發給各班一份缺曠獎懲紀錄表)；記功、記過、大功、大過，則由學務處會知輔導室及導師簽評意見；大功、大過以上獎懲及特殊獎懲作為應由獎懲委員會審議，特報請校長核定。

十三、學生之特別獎勵，由學生獎懲委員會議審議後，報請校長核示。

十四、學生之獎懲，應隨列舉事實，以書面（獎懲通知書）通知其家長。

十五、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、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、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

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

十九、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。

二十、本規定經校務會議討論通過後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校學生遷善銷過（記錄銷除）實施要點

108 年 08 月 29 日校務會議修定

壹、依據

一、高級中等學校學生學習評量辦法第 23 條。

二、本校「教師輔導與管教學生實施要點」第 14 條。

貳、目的：

一、鼓勵學生，自省自勉，敦品勵德。

二、發揮教育功能之並落實輔導工作，以提供學生改過自新的機會。

三、促使學生生活管理與輔導工作相結合。

參、受理對象：

在學期間受警告以上處分之違規學生，經考察具有改過自新之意願者。

肆、申請方式：

一、於懲罰記錄公布日起一個月內向生輔組提出申請遷善銷過，逾期不受理，並經輔導完成銷過者，才予以註銷紀錄。

二、申請遷善銷過之學生，需經家長、導師、認輔教官、生輔組長核可後，並在輔導觀察期間未再犯，始可開始執行愛校服務工作。

三、輔導銷過期間，若發現未具悔意且再犯校規(或犯相同過失)受懲者，由導師、輔導教官決定是否中止銷過工作，原懲罰不得註銷。

四、對銷大過之懲處，若再犯相關懲處，均不得提出申請銷過。

伍、執行與考核：

一、執行方式：銷過由教官室負責執行，區分自我約束（限服裝儀容、生活常規之處分）及愛校服務二種。

二、考核時限及銷過時數：

（一）自我約束：學生在輔導觀察期間，採自我管理及約束方式，經觀察期間 30 天內，無任何違規記錄，期滿後，則依規定手續辦理銷過。

（二）愛校服務：

1. 警告一次處分者：

自提出申請日起，經兩週輔導觀察，期間未再受相同懲處者，始可進行愛校服務 4 次，每次 0.5 小時，合計 2 小時，累計 2 小時始准辦理銷過。

2. 小過一次處分者：

自提出申請日起，經一個月輔導觀察，期間未再受相同懲處者，始可進行愛校服務 20 次，每次 0.5 小時，合計 10 小時。

3. 大過一次處分者：

自提出申請日起，經二個月輔導觀察，期間未再受相同懲處者始可申請，申請核准後由教官室分派愛校服務 60 次，每次 0.5 小時，合計 30 小時，輔導室施以 2 小時心理輔導，並手寫完成 3000 字心得，始完成銷過。

三、每人每學期累計銷過不得超過二大過(6 小過、18 次警告)。

四、左列學生不得申請銷過：

（一）違規行為情節重大者。

（二）銷過期間，又觸犯同一校規致被處罰者。

（三）未達輔導觀察規定期限者。

（四）嚴重破壞校譽者。

五、愛校服務範圍：

凡校園中各項有助於行政推展、教學準備、環境保護、清潔之事務，均為學生

愛校服務之範圍，列舉如下：

（一）協助校內教職員工從事行政推動：如會議、活動場所佈置、物品搬運等。

（二）教室清潔及校園美化工作以外之校園內環境清潔工作。

（三）學校外週邊環境清潔工作。

（四）協助老師從事教學、研究準備：如器材整理、文書處理等。

（五）其他各種勞動性(不具危險)之服務工作。

陸、一般規定：

一、考核期間內如有再犯小過以上違規行為，視同不通過考核即應立即中止其遷善銷過程序。

二、遷善銷過時間以不影響正常上課為原則，可利用中午時間，取得導師及家長同意，實施愛校服務。

三、認輔老師以本校教師、代理教師、教官為原則。擔任認輔老師（教官）應對申請遷善銷過學生，在愛校服務期間表現態度及言行，嚴予觀察、考核及輔導，以落實遷善銷過之良善美意。

四、為求落實輔導功能，達生活輔導之功效，輔導期間導師及相關師長得與認輔老師（教官），進行密切聯繫，以便協同輔導。

柒、本要點經行政會議、導師會報審議通過，提校務會議審議通過後，由校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校學生出缺勤管理實施要點

112 年 08 月 29 日校務會議修正

一、依據：

教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理與本校實際需要。

二、目的：

(一)為建立學生守時、守分，正常學習與規範學生按時作息。

(二)養成學生守秩序、負責任的常規、奠定爾後成為良好公民的條件。

三、實施方式：

(一) 學生請假規則:

1.學生出缺勤結果，依下列各款標準辦理獎懲：

(1)全學期不曠課、不缺席者記小功壹次獎勵。

(2)學生每學期缺課除因公假、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外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

(3)日間部學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，或曠課達四十二節課（含）以上者，提報德行評量學生事務會議議決通過後，依相關程序進行適性輔導或適性教育。

(4)進修部學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，或曠課達三十六節課（含）以上者，提報德行評量學生事務會議議決通過後，依相關程序進行適性輔導或適性教育。

(5)除公假、喪假（7 天）、三日以上生理假外，其餘請假事由均列入全勤核算紀錄內辦理。

2.學生請假管理規則：

(1)凡有特別事故不能出席上課者或參加一切課外活動者，均須於請假事由結束三天（不含假日）內辦理請假手續；超過三天者補請假者記警告處分，超過 7 天補請假者記警告兩處分，超過 14 天請假者，記小過 1 次處分。超過 21 天未請假者，則不予以補請，以曠課論處。

(2)學期結束(休業式)，三天(不含例假日)內完成請(補)假手續，逾期不予受理請(補)假。

(3)請假分公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。

(4)病假、產前假、娩假、流產假必須檢附醫院證明或醫院收據；育嬰假、生理假 1 天）、喪假（7 天）或其他特殊事故需檢附監護人證明文件且經查證屬實者；如未繳交證明文件視同曠課，造假則依校規究處。

(5)生理假每月給假一日為限，不得分開請假，超過日數以上依事假規定辦理請假事宜。每學年度申請三日內(含)不列入出缺席紀錄。

(6)育嬰假：

①撫育子女須未滿 3 歲，得申請育嬰假最長 2 年，申請時以每學年度為基準，至受撫育子女滿 3 歲止。

②其成績評量及修業年限，權責單位另行召開專案會議討論。

(7)直系親屬喪假給假 7 日，須檢附證明文件，超過 7 日以上、非直系親屬喪假依事假規定辦理請假事宜。

(8)請假由本人親寫請假單並由家長或監護人簽章，並於三日內完成請假手續，如屬公假則另填公假申請表，於活動結束後三天內，由指派老師和導師簽核後送交生輔組，由生輔組長核轉學務主任核准。

(9)請假須由導師簽核後轉交該班輔導教官確認，七天以內者，由生輔組長核

轉學務主任核准，經核准後由生活輔導組備查，七天以上者需呈校長核准。

(10)請假時間，如在考試期間內，不論公、事、病、喪假，按請假規定手續即刻辦理。核准後，再呈教務主任准予補考。

(11)因偶發事故或在家生病不能親自來校請假，得請家長在當天內口頭代為請假。

(12)可預知發生之事假應事先提出請假。事假超過一天或逢學校重大活動，如高一公民訓練、高二校外教學(俗稱畢業旅行)、各科參訪、校慶運動會、水運會、畢業典禮等，須提出明確且無法避免之重大事由，並檢附佐證資料(如出國機票影本等)，再經導師審核和學務處核准始能准假。

(13)假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或監護人知會學校完成續假，否則仍以曠課論。

(14)上課時間因故需離開學校，需先徵得導師或任課教師、教官同意並簽准外出單。事先未經核准擅自外出者，一律以曠課論處並依校規辦理。

(15)女性學生如懷孕、生產，其請假規定及給假日數，比照公務人員請假規定及給假日數。

(16)男性學生如已婚，其妻懷孕生產時，得請陪產假二日(需附結婚證明及醫院證明)。

(17)公假注意事項:

①需於參加活動前一天完成請假手續

②因代表學校參加各種活動。

③奉政府機關規定辦理各項公務者。

④公假同學應由有關教職員填具公假單，並於事前送導師登記，於 3 日內再送生活輔導組核辦，逾期請假比照事病假請假之處分(超過 3 天 1 警告、超過 7 天 2 警告、超過 14 天 1 小過、超過 21 天不予請假，以曠課論處)。

(二)學生曠課登記規定：學生於上課(含早自習、午休、課輔)15 分鐘後進入教室一律以曠課登記，任課老師不得拒絕學生進入教室上課，影響學生受教權益。學生亦不得以被登記曠課為由，而不進入教室上課，違者依校規議處。

四、一般行政措施：

（一）學生請假手續完成後，均由生輔組登記與管制，並依學生缺曠情形，於每週列印班級缺曠資料送交導師並傳閱學生個人知悉簽名存查。

（二）生輔組對該學期缺曠達 20 節以上者另以書面或簡訊通知家長。

五、本要點如有未盡事宜，得隨時補充之。

六、本實施要點經校務會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立鳳山商工進修部學生缺曠記錄處理規定

112 年 12 月 22 日校務會議訂定

一、目的

為正確記載學生實際缺曠情況，符合公開、公正原則，以維護學生受教權益，特訂定本規定。

二、實施要則

(一)上課點名及缺曠登記

1. 由副班長負責於上課日第一節上課前至進修部辦公室班級櫃拿取班級點名單，由每節任課老師於上課時實施點名，並於點名單上登記學生實際缺曠情況。
2. 若有誤記，由任課老師於點名單上劃記更改並簽名，始具效力。
3. 由副班長負責於上課日將點名單送請班級導師核閱缺曠情況及簽名，於當日放學後送回進修部辦公室班級櫃。
4. 導師應通知無故缺曠學生家長或監護人，並提醒學生依本校出缺勤管理實施要點辦理請假手續。
5. 進修部校務系統提供學生缺曠記錄供師生上網查詢，請學生務必積極主動查詢，以維自身權益。

(二)班級缺曠週報表

1. 生活輔導組每日登錄班級學生缺曠情況，將一週班級缺曠紀錄彙製成「班級缺曠週報表」，於下週一列印發放給各班級導師。
2. 導師將「班級缺曠週報表」公告給班級學生知曉，學生需在該表簽名確認。
3. 導師於「班級缺曠週報表」簽名欄簽名，並於週五前交回生活輔導組。

(三)缺曠登載資料更正

1. 發現缺曠登載錯誤，學生應主動向導師或任課老師報告，由登載錯誤之任課老師提出申請並填寫「缺曠記錄更正申請表」(如附件)，經生輔組審核及進修部主任核准始可更正。
2. 缺曠登載錯誤，學生需於缺曠事發當日後 14 日內(含例假日)完成申請更正手續，學期末則於休業式後 3 日內完成申請更正手續。逾期視同缺曠登載記錄無誤，不得申請更改。
3. 缺曠登載錯誤，若為行政疏失或依本校請假管理規則辦理請假，更正則不受上款日期限制。

(四)全學期依規定繳交「班級缺曠週報表」之班級，副班長(或負責學生)期末予以獎勵；未依規定繳交者之班級，得依情節檢討議處。

三、本規定經校務會議議決後公布施行，修正時亦同。

國立鳳山商工進修部學生缺曠記錄更正申請表

填表日期：　年　月　日　星期____

學生 班級	_____科_____年_____班	學生 姓名		學生 學號	
缺曠日期 及節次	_____年_____月_____日　第_____節			科目	
缺曠登錄 情況	□曠課　□遲到　□其他_____				
缺曠更正 說明					
備註	一、缺曠記錄登載錯誤由任課教師提出申請。 二、缺曠登載錯誤，學生需於缺曠事發當日後 14 日內(含例假日)完成申請更正手續，學期末則於休業式後 3 日內完成申請更正手續。逾期視同缺曠登載記錄無誤，不得申請更改。				

任課老師:　　班級導師:　　生輔組長:　　進修部主任:

國立鳳山高級商工職業學校學生服裝儀容檢查要點

98 年 2 月 10 日校務會議通過
105 年 8 月 26 日校務會議修訂

壹、依據：

教育部令頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的：

在使學生隨時注意服裝整潔，服儀端莊，並培養明禮義、知廉恥、負責任、守 紀律之美德，養成簡單樸實之良好生活習慣，期能增進個人修養，促進校譽， 蔚成優良氣質，達成共同一致要求為目的。

參、學生服裝儀容要求標準：

一、服裝：

（一）夏季服裝：

1. 白短袖尖領上衣、黑色長褲。
2. 格子摺裙或黑長褲，配任何顏色短襪（襪長高於腳踝骨以上、低於膝蓋），任何顏色之運動鞋。

（二）秋季服裝：白色長袖上衣、黑色長褲或格子摺裙，餘同夏季服裝。

（三）冬季服裝：秋季服裝加水藍色夾克，圍巾需塞於夾克、衣服內。

（四）運動服裝：

短（長）袖運動上衣、運動長褲或短褲，配任何顏色短襪（襪長高於腳 踝骨以上、低於膝蓋），任何顏色之運動鞋。

（五）服裝穿著要求：

色質式樣必須合乎要求，並按規定繡學號、班級。嚴禁穿喇叭褲、打摺 褲、牛仔褲、七分褲，褲管須能蓋住腳踝。

（六）服裝繡學號規定如附件。

二、書包攜帶規定：均依學校採購標準。

（一） 書包之學校標誌，必須保持鮮明，不可任意圖畫污損。

（二） 學校之活動均要攜帶書包。

三、儀容：不限髮式，以健康、整潔為原則。

四、狀況特殊之學生經導師或輔導室提出說明後，經學務處核可後，得彈性處理。

肆、一般規定：

一、重要之活動（如週會、開學典禮、休業式、畢業典禮、校慶、國際或校際交流活動），須穿著校服。

二、服裝應隨時注意整潔，保持平整，力求美觀大方如有破損或鈕扣脫落時，應及時修補釘妥鈕扣。

三、服裝寬緊須適度，不得穿著規定以外之款式。

四、不得穿著拖鞋、馬靴、高統鞋、休閒鞋、涼鞋或高跟鞋。

伍、檢查時間：

一、定期檢查：每月「第一週星期一」檢查一次，以班級為單位，由導師檢查並可對服裝儀容表現優異者簽予獎勵；另服儀檢查不合規定者，由導師和生輔組進行輔導。

二、不定期檢查：

(一)個別檢查，由執勤教官隨時隨地實施檢查，發覺學生違犯規定，及時糾正登記處理，以免學生投機取巧。

(二)每天由執勤之糾察及風紀股長登記服儀不合格規定者，由導師和生輔組進行輔導。

陸、獎勵方式與輔導：

一、開學後學生即應遵守學校規定穿著服裝整肅儀容，如未依規定，經宣導和輔導後，由導師和生輔組進行輔導，並請導師聯繫其家長共同協助。

三、 經常服裝儀容不合規定之學生，導師得酌情列舉事實登錄於德行評量導師評語內。

三、全學期服裝、儀容經常保持清潔，符合要求之學生，導師得視情形實施獎勵， 並列舉優良事項登錄於德行評量導師評語內。

四、若未依規定完成輔導管教措施者，經導師聯繫監護人未改善，則依本校「學生獎懲規定」第 12 條處理。

柒、本要點如有未盡事宜，隨時修正公佈。

捌、本實施要點經校務會議討論後通過，陳校長核准後實施。

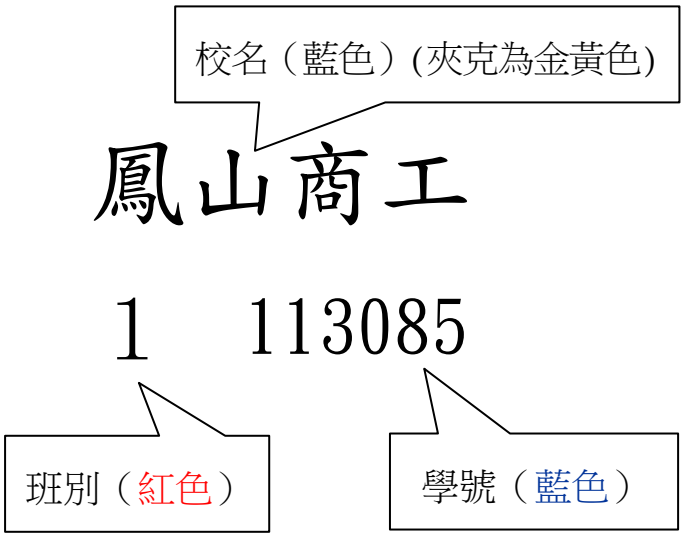
進修部學生學號繡製規範

繡製字體為標楷體，字型大小為 44 號，各類服裝繡製顏色如下：1. 運動夾克：校名、學號均為金黃色；班別為紅色。

2. 冬、夏季白色襯衫：校名、學號均為藍色；班別為紅色。

3. 冬、夏季體育服：校名、學號均為藍色；班別為紅色。

範例：



（左胸前，由內往外繡）

班別(科別)代號
1 資處處理科
2 商業經營科
3 室內空間設計科
4 觀光事業科

國立鳳山商工學生申訴評議委員會組織及運作要點

108 年 8 月 29 日校務會議修訂通過
111 年 8 月 29 日校務會議通過

一、本要點依高級中等教育法第五十四條第四項、高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織
及運作辦法與教育部特殊教育學生申訴服務辦法訂定之。

二、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）。

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、教師代表及家長會代表。

（二）學生代表至少一人，應具下列資格之一：

1.經選舉產生之學生代表。

2.學生會代表。

（三）校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

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

任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

本校學生事務委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

三、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。

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

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

四、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，得向輔導室提起申訴。

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。

前二項學生之法定代理人，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。

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。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

五、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。

申訴之提起，以輔導室收受申訴書之日期為準。

申訴人勿向應受理之申評會以外之單位提起申訴者，以該單位收受之日，視為提起申訴之日。

六、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。

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。

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。

七、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施單位提出說明。

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。

八、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

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

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

九、申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

十、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。

十一、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

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。

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。

十二、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。

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。

十三、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

（二）衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應

避免其對質。

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

者，不在此限。

（四）依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調

查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

（五）申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，

逕行作成評議決定。

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

知申訴人。

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

（八）申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、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。

十五、申評會委員會議，以不公開為原則。

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。

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。

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。

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。

十六、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。

十七、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。

十八、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

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。

十九、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。

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。

二十、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。

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，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。

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。

二十一、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。

二十二、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。

二十三、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。

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。

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。

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。

二十四、學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，

並核支代課鐘點費。

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

二十六、原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

二十七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教育部法規
國立鳳山高級商工職業學校校園性別事件防治規定

113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一章 總則

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

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

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

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

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

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

三、 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、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、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

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 。

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、識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

第五章　　校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通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。

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

(四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

(一)二人以上被害人。

(二)二人以上行為人。

(三)行為人為校長或教職員工。

(四)涉及校園安全議題。

(五)其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

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

(一)電話：07-7462602 轉 340

(二)電子郵件：stu@fsvs.khc.edu.tw

(三)申請/檢舉調查表下載網址：https://reurl.cc/QEW165

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 申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

(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 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　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當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

(一)行為人接受心理諮商與輔導。

(二)行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

(三)八小時之性別平等教育相關課程。

(四)其他符合教育目的之措施。

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

三十五、本校將處理結果，以書面通 申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告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輔導室，其相關資訊如下：

1. 電話：07-7462602 轉 700

2. 傳真：07-7193181

3.電子郵件：guipub@fsvs.khc.edu.tw

4.申復書表件下載網址：https://reurl.cc/N1G5rp

(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)未給予當事人任一為陳述意見之機會。

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

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人)。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，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，經校務會議通過後施行。

國立鳳山商工校園性別事件調查申請表

受理單位：學務處教官室
收件人：生輔組組長　電話：
(07)7462602#340

校園性別事件收件信箱：
stu@fsvs.khc.edu.tw

＿＿＿＿（學校）校園性別事件申請/檢舉調查書 密件

請依騎縫線折入黏貼

類別	□疑似性侵害事件 □疑似性騷擾事件□疑似性霸凌事件□違反性平法第 2 章及第 3 章 □知悉疑似校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為□其他屬性平法事件						
申請人或檢舉人資料	1.	申請人 □被害人提出申請 □法定代理人或實際照顧者提出申請 與被害人之關係：＿＿＿＿＿＿		2.	檢舉人 □檢舉人提出檢舉　與被害人之關係：＿＿＿		
	3. 申請人/檢舉人資料	姓名		性別	□男□女□其他	出生年月日	年　月　日 （　歲）
		身分證統一編號（或護照號碼）		聯絡電話		服務或就學學校	職稱
		住（居）所	縣市　村里　路　段巷　弄　號　樓				
	4.	被害人資料	(1)□與 3. 同，免填。 (2)□姓名：＿＿＿＿＿＿性別□男□女□其他 服務或就學學校：＿＿＿＿＿＿聯絡電話：＿				
事實內容	疑似行為人	姓名＿＿＿＿＿＿ □不詳 性別□男□女□其他		疑似行為人行為時服務或就學學校	□校名：＿＿＿＿聯絡電話：＿＿＿＿＿＿ □無 □不詳		
	1.□ 曾於 2.□ 不曾	年　月　日以○口頭○電話○傳真○電子郵件○其他方式，向＿＿＿＿＿＿＿＿提出 □調查　□警政報案　□訴訟　□陳情					
	事件發生時間	年　月　日	□上午 □下午	時　分			
	事件發生地點						
	事件發生過程						
請求事項	1. 對事件處理之期待與要求： 2. 追究校內其他人違失： 3. 需學校提供協助事項：□提供心理諮商與輔導□提供法律協助□轉介社會福利資源服務□提供保護措施□其他協助事項：＿＿＿＿＿＿ 2. 本案涉有議題：□身心障礙　□多元性別　□外國籍人員　□其他(略述)＿＿＿＿＿＿＿＿						
相關證據	（請條列附件，並檢附之；無者免填）						

申請人/委任代理人/檢舉人簽名或蓋章：	**提出日期：　　年　　月　　日**
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉調查時，應於三日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 3. 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，向學校或主管機關提出申復。 4. 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、檢舉人及行為人。 5. 在處理程序中，當事人、學校/原處分機關或其他關係人，就本事件或其相牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校/原處分機關性別平等教育委員會。 6. **申請調查/檢舉事項倘有性騷擾防治法第 25 條之適用，受理人員應告知疑似被害人其刑事及民事權益。**

（背面）

----------處理情形摘要（以下申請人免填，由受理單位填寫）----------

受理單位	單位名稱		收件人員姓名		職　　稱	
	聯絡電話		接獲申請或檢舉調查時間	年　月　日 □上午 □下午　時　分		
以上紀錄經向申請人或檢舉人朗讀或交付閱覽，申請人或檢舉人認為無誤。 紀錄人簽章：						
備註	**＊收件人員須熟讀事項** 1. 本申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份申請書交予申請人留存。 2. 本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 3. 學校或主管機關於接獲申請調查或檢舉時，應於 3 日內將「申請或檢舉事件」交由事件管轄學校所設之性別平等教育委員會調查處理，於 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 4. 在處理程序中，當事人、學校/原處分機關或其他關係人，就本事件或其相牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校/原處分機關性別平等教育委員會。 5. **申請調查/檢舉事項倘有性騷擾防治法第二十五條之適用，受理人員應告知疑似被害人其刑事及民事權益。**					

校園霸凌防制準則

教育部令 中華民國 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B 號
修定「校園霸凌防制準則」。
附「校園霸凌防制準則」

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。

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

民國 94 年 07 月 28 日發布
民國 104 年 08 月 05 日修正

一、教育部為落實性別平等教育法第十四條之一規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。

二、本要點適用對象包括各級主管教育行政機關、公私立各級學校及學生。
本要點所稱學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。

三、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項及學生懷 孕受教權維護及輔導協助要點流程，維護懷孕學生受教權及提供必要協助。
發現未成年學生懷孕時，學校應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口。
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，學校應依前二項規定辦理。

四、學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。
各級主管教育行政機關及學校應於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練。

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

六、學校應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。
各級主管教育行政機關應就前項規定，提供相關協助。

七、學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。
各級主管教育行政機關應協助整合協調第一項各單位之資源，以提供學校協助。

八、學校應改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。
各級主管教育行政機關應就前項規定，提供相關協助。

九、各級主管教育行政機關應編列專款，協助學校預防及積極維護懷孕學生受教權，並提供必要輔導與協助。原住民族地區學校得優先申請經費。
學校應籌措相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育。

十、各級主管教育行政機關應督導考核所主管學校，於輔導、協助懷孕學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。

十一、學校知悉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，應依規定確實辦理。

十二、學校應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況回報各該主管教育行政機關，地方主管教育行政機關並應將回報情形彙報中央主管教育行政機關（附件三）。

十三、各級主管教育行政機關應將學校維護懷孕學生受教權之執行情形，列入學校校務評鑑之考核項目。