

國立鳳山高級商工職業學校

學 生 手 冊

國立鳳山商工學務處 111.09 印製

目 錄

我們的校歌.....	1
國立鳳山高級商工職業學校學生在校作息時間實施要點	2
國立鳳山高級商工職業學校教師輔導與管教學生實施要點	4
國立鳳山高級商工職業學校學生獎懲規定.....	13
國立鳳山高級商工職業學校學生德行評量補充規定..	19
國立鳳山高級商工職業學校學生服裝儀容規定.....	21
國立鳳山高級商工職業學校學生出缺勤管理實施要點	26
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.....	28
國立鳳山高級商工職業學校校園行動載具使用管理要點	30
國立鳳山商工學生申訴評議委員會組織及運作要點..	32
校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則.....	36
國立鳳山商工校園性別事件調查申請表.....	43
校園霸凌防制準則.....	45
天然災害停止辦公及上課作業辦法.....	50
高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作 法.....	53
學生懷孕受教權維護及輔導協助要點.....	54

我們的校歌

作詞人：楊嵩山先生

作曲人：黃金城先生

近傍澄湖	遠眺雄港	宏偉吾校	形勢壯
八方英才	道合志同	雍容絃誦	共一堂
砥礪品德	鑽研科技	專修商工	志氣昂
財經濟世	工業富國	實現大同之理想	
研究創造	實事求是	迎接時代	當自強
平實穩健	奮鬥不懈	中華健兒	萬世揚

國立鳳山高級商工職業學校學生在校作息時間實施要點

110年02月26日校務會議通過

110年07月02日校務會議修定

111年08月29日校務會議修定

一、依據：教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」函辦理。

二、目的：為促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，本校訂定學生在校作息時間相關規定時，應考量高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求。

三、學生作息時間與規範：

(一)每週作息要項：每週一、二、三、四、五早上八點到校，八點至八點十分為課程準備時間，學生於上午第一節八點十分開始上課前抵達上課地點，提前到校之學生應依學校鐘聲實施上下課作息，不得影響校園秩序。每週一、二、三、四、五學生自主規劃運用日，遲到登記時間為早上八點十分。

(二)每日作息之規範：

1. 上課時間 (08:10-09:00、09:10-10:00、10:10-11:00、11:10-12:00、13:05-13:55、14:05-14:55、15:15-16:05)：上課鐘響後，應儘速進入教室並保持肅靜，教師未抵達前，課間由班長、風紀股長掌管班級秩序。
2. 午餐時間 (12:00-12:30)：
 - (1)嚴禁私自訂購外食，以維護校園食品安全，違者依校規懲處。
 - (2)於用完午餐後，適時整理教室環境並實施餐盒分類回收。
3. 午休時間 (12:30-13:00)：
 - (1)12:30 午休鐘響後，應儘速進入教室並關閉電燈進行午休，有公差勤務者應立即到達指定地點集合。
 - (2)由班長、風紀股長維持秩序；副班長實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利導師及評分組清查人數。
 - (3)應於教室進行午休，無故未到者由副班長登載於點名簿。
4. 環境打掃時間：
 - (1)每週一至週四：14:55-15:15。
 - (2)每週五：13:55-14:15。
5. 放學 16:05：
 - (1)由副班長將點名簿交回學務處。
 - (2)由安全股長負責關閉電燈、電扇、門窗。
 - (3)依校園安全規定準時全數離校。
6. 課後輔導 16:10-17:00：
 - (1)鐘響後應儘速進入教室並保持肅靜，教師未抵達前，由班長、風紀股長掌管班級秩序。
 - (2)輔導課後由副班長將點名簿交回學務處。
 - (3)由安全股長負責關閉電燈、電扇、門窗。

(4)依校園安全規定準時全數離校。

四、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校教師輔導與管教學生實施要點

980629 校務會議通過
1080829 校務會議修正
1090828 校務會議修正

一、依據：

- (一)105年5月20日臺教學(二)字第10500061858號頒訂之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定之。
- (二)109年8月7日臺教國署學字第1090091337A號修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表。

二、目的：為協助教師落實教育基本法之規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

三、本實施要點所列名詞定義如下：

- (一)教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- (二)管教：指教師基於第十點之目的，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。
- (三)處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法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（參照附表一）。
- (四)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（參照附表一）。

四、教師以外輔導管教人員之準用規定：

- (一)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），準用本實施要點，辦理輔導與管教學生事宜。
- (二)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。

五、教師輔導與管教學生之目的及原則

(一)目的：

1. 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，
2. 激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
3. 培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
4. 維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
5. 維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

(二)原則：

1. 平等原則：非有正當理由，不得為差別待遇。
2. 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。

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

- (一)行為之動機與目的。

- (二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五)學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六)行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

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

- (一)尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二)輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- (三)啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四)對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- (五)應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六)不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- (七)對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- (八)不得以對學生財產權之侵害(如罰錢等)作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

八、處罰之正當程序

- (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，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。
- (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)教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

九、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

- (一)學校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。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。

十、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、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。

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

十二、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。

十三、低學業成就學生之處理

- (一)學生學業成就偏低，而無第十四點各款所列行為者，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。

十四、應輔導與管教之違法或不當行為：學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- (一)違反法律、法規命令或地方自治規章。
- (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。

十五、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或防止疾病傳染所必要者外，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。

十六、教師之一般管教措施：教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (一)適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (二)口頭糾正。
- (三)在教室內適當調整座位。
- (四)要求口頭道歉或書面自省。
- (五)列入日常生活表現紀錄。
- (六)通知監護權人，協請處理。
- (七)要求完成未完成之作業或工作。
- (八)適當增加作業或工作。
- (九)要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (十)限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一)經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二)要求靜坐反省。
- (十三)要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四)在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五)經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六)依本校「學生獎懲規定」及行政程序，予以書面懲處。

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。

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。

教師對學生實施本點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。

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

- (一)攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- (二)自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

(三)有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

十八、學務處及輔導室之特殊管教措施

- (一)依第十六點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、圖書館或輔導室等處，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；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

十九、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

- (一)學務處或輔導室依前點實施管教，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，委請班級或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。

二十、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，應依該校學生獎懲辦法，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，並充分討論及記載先前已實施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。

二十一、高關懷課程之實施:為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校可視需要開設高關懷課程。

- (一)學務處認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會議決後，始得為之。
- (二)本校得另設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，輔導主任擔任執行秘書，小組成員得包括相關處室主任、相關組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。
- (三)高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程(如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等)，每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。
- (四)高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。
- (五)本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十二、搜查學生身體及私人物品之限制: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點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）。

二十三、校園安全檢查之限制:為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查。

- (一)進行安全檢查時，則應有家長會代表或第三人陪同。
- (二)對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四點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）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

二十四、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，應儘速通知學務處，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，應自行或交由學務處予以暫時保管，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。

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，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

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。

二十五、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。

二十六、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。

二十七、學生之追蹤輔導及長期輔導

- (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)學生須接受長期輔導時，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。

二十八、高風險家庭學生之處理:教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報輔導室。輔導室應運用「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。

二十九、法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過24小時：

- (一)施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二)充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- (三)遭受該法第四十九條第一項各款之行為。
- (四)有該法第五十一條之情形。
- (五)有該法第五十六條第一項各款之情形。

(六) 遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾24小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過24小時。

教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學務處生輔組通報。

三十、 教師或學校之通報方式

(一) 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件24小時內依法進行責任通報（113專線），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。

三十一、 學校通報相關單位處理監護權人問題：學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

三十二、 法律責任

(一) 禁止體罰：依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 不當管教之處置及違法處罰之懲處

1. 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。

2. 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。

三十三、 紛爭處理及救濟

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

(二) 申訴之提起：學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向輔導室提出申訴。

(三) 申訴案件之處理：學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。惟學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

(四) 申訴評議之執行：學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

(五) 協助處理紛爭：經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。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

三十四、 學校提供所需之設施及用品：教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教紀錄表、家長通知書、學生獎懲委員會-審議

申請表、獎懲委員會-裁決書、獎懲委員會-裁決通知函、學生申訴單），應由學務處或輔導室統一提供之；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。

三十五、本實施要點經校務會議討論後通過，並陳校長核准後實施。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他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>	<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> <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>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>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>

正向管教措施	例示
<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？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</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？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</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「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>

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日校務會議修定
103年06月30日校務會議修定
104年03月06日校務會議修定
105年08月26日校務會議修定
106年08月29日校務會議修定
107年08月22日校務會議修定
108年01月31日校務會議修定
108年08月29日校務會議修定
109年08月28日校務會議修定
110年02月26日校務會議修定
110年07月02日校務會議修定
111年08月29日校務會議修定

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) 隨地吐痰或拋廢棄物或其他破壞環境衛生行為。
- (三) 不按時繳週記、家長聯繫函或其他回條，經履勸仍不知改正者。
- (四) 集會或各項慶典集會未到、遲到、早退或態度不尊重集會秩序者。
- (五) 參加公眾服務或團體活動遲到、早退，影響活動宗旨或不遵守秩序，經履勸不聽者。
- (六) 擾亂上課秩序，經師長勸導後，仍未改善行為者。

- (七) 遲到早退或不按時作息者，經履勸不聽者。
 - (八) 在公共場所不遵守團體秩序、躺在地板上、或高聲喧嚷者。
 - (九) 損壞公物不自動報告者。
 - (十) 午休、上課、集會時間，經勸導後，仍使用電子產品者。
 - (十一) 不遵守請假規則(超過三日補請假)，經勸導後仍未改正者。
 - (十二) 機車、腳踏車雙載或於校(內)外違停，未依規定申請或未停入學校者。
 - (十三) 機車進入校門未熄火者。
 - (十四) 課堂期間未經師長同意使用3C或電子相關產品者。
 - (十五) 垃圾未置放於指定容器內者。
 - (十六) 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。
 - (十七) 違反校園食品安全與衛生管制要求，逕購校外餐飲攜入校內食用。
 - (十八) 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。
 - (十九) 進出校區未經警衛驗證而逕行離校者。
 - (二十) 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。
 - (二一) 與師長或同學相處時，以言語挑釁同學致產生口角糾紛者。
 - (二二) 非經教師指定因教學需要而攜帶博弈物品。
 - (二三) 上學遲到未主動至大門警衛處登記，經查證屬實者。
 - (二四) 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。
 - (二五) 上課及午休期間任意更換座位、躺臥於地上或合併之桌椅。
 - (二六) 未遵守人車分道進出。
 - (二七) 上課期間未經任課老師同意，逕自離開教室。
 - (二八) 未經師長允許，逕行運用學校電源充電私人物品。
 - (二九) 中午未於教室內用餐，破壞校園學習環境秩序者。
 - (三十) 正式通知集合無故未到。
- 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。
 - (六) 妨害團體整潔觀瞻或其他破壞環境衛生行為。
 - (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。
 - (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) 師長、糾察隊或班級幹部糾正其不當行為，屢勸不聽者。
 - (十一) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響學校工作事務推展者。
 - (十二) 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。
 - (十三) 機車、腳踏車改(加)裝危險裝置或影響環境安寧者。
 - (十四) 乘坐無照駕駛之機車、交通工具者。
 - (十五) 腳踏車雙載者，屢勸不聽者。
 - (十六) 無故缺席校內外重要集會者，未依規定完成請假程序者。
 - (十七) 未遵守請假規定超過14天補請假者。
 - (十八) 以言語、肢體或其他手段，致使學生生理或心理受傷者。
 - (十九) 未完成申請手續，私自將機車騎至校內。
 - (二十) 散播不實言論或聚眾滋事，引發事端者。
 - (二一) 不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
 - (二二) 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。

- (二三) 用不當言辭或行為挑釁別人者。
- (二四) 攜帶菸、酒、檳榔、賭博用具、水煙器具、電子煙等到校者。
- (二五) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- (二六) 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。
- (二七) 學生以被登記曠課為由，不進入教室上課。
- (二八) 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。
- (二九) 以各類物品噴灑塗抹至他人身體、物品者。
- (三十) 未獲允許進入非應使用教學空間者。
- (三一) 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。
- (三二) 未遵從師長或學生幹部制止行為，造成人員、財物傷害者。
- (三三) 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。
- (三四) 校車內與他人口角糾紛者。
- (三五) 未依申請路線搭乘校車或學生專車者。
- (三六) 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。
- (三七) 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。
- (三八) 與他人肢體衝突或持物品欲攻擊他人者。
- (三九) 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。
- (四十) 霸凌防治小組審議符合霸凌行為，惟尚未造成傷害者。
- (四一) 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。
- (四二) 未依指定座位乘坐校車因而產生肢體接觸者。
- (四三) 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。
- (四四) 學生言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」者。
- (四五) 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。

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) 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) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- (七) 在校外擾亂秩序，破壞校譽，情節重大者。
- (八) 校園內(含高一公民訓練、高二校外教學(俗稱畢業旅行)、各科參訪等校外教學活動)使用博弈物品，經查證屬實者。
- (九) 吸食、攜帶或注射管制性藥物者。
- (十) 冒用或偽造家長師長文書印章者。
- (十一) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- (十二) 拾物據為己有。
- (十三) 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。
- (十四) 學生言詞或行為致他人名譽減損，情節重大者。
- (十五) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十六) 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- (十七) 未依規定出入政府定義各分項年齡管制性場所。
- (十八) 越牆進出學校者。
- (十九) 蓄意毀損他人物品者。
- (二十) 意圖侵佔他人財物者。
- (二一) 違反智慧財產權，情節重大者。

- (二二) 無照駕駛者。
 - (二三) 經確認為霸凌行為者。
 - (二四) 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
 - (二五) 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)。
 - (二六) 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。
 - (二七) 蓄意損壞、遺失校內公共設備，且未自動申請修復、賠償者。
 - (二八) 邀集同學(2人含以上)直接發生肢體衝突或持物品攻擊者。
 - (二九) 蓄意以錯誤答案回應師長，致人員財物受到嚴重危害。
 - (三十) 故意損壞公共設備(施)，造成無法發揮功能者。
 - (三一) 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。
 - (三二) 以各類物品噴灑塗抹至他人身體、物品致造成傷害者。
 - (三三) 未獲允許以破壞門窗方式進入非應使用教學空間者。
 - (三四) 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。
 - (三五) 與他人肢體衝突或持物品攻擊者致成傷者。
 - (三六) 校車內與他人肢體衝突或持物品攻擊者。
 - (三七) 以不雅言詞辱罵、肢體或持物品攻擊學校教職員工者。
 - (三八) 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。
 - (三九) 攜帶槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械及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、化學製劑或其他危險物品者。
 - (四十) 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。
 - (四一) 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。
 - (四二) 冒用他人證件進行違法行為者。
 - (四三) 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。
 - (四四) 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致肢體衝突或持物品攻擊者。
 - (四五) 樹立幫派或參加檢警機關確認之非法組織者。
 - (四六) 因違犯民、刑法或少年事件處理法遭警察機關移送地檢署者。
 - (四七) 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。
 - (四八) 持有或散佈毒品危害防治條例所稱毒品或施用之器具者。
 - (四九) 偽簽或篡改學校各類文件者。
- 十二、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、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議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、學生之獎懲，應隨列舉事實，以書面(獎懲通知書)通知其家長。
- 十六、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。
- 十八、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。
- 十九、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。

- 二十、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。
- 二十一、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。
- 二十二、本實施要點經校務會議通過後實施

國立鳳山高級商工職業學校學生德行評量補充規定

98年6月29日校務會議通過
105年8月26日校務會議修定
108年08月29日校務會議修定
109年08月28日校務會議修定
110年02月26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)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服裝儀容規定

110年02月19日服裝儀容委員會討論

110年02月26日校務會議訂定

110年07月02日校務會議修定

111年02月11日校務會議修定

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：為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，以創造開明、信任之校園文化。

參、學生服裝儀容規定：

一、 服裝：校服係指制服及運動服；學校認可之服裝係指班服及社服。

(一) 制服：

1. 上半身:白長(短)袖上衣、水藍色夾克須繡校名、科別、班別、學號(規範如附件一)，依天氣變化及個人需求，於校服內及外加穿保暖衣物。制服上衣必須扣整齊(除了第一扣外)，不可打開露出胸部。
2. 下半身:黑色長褲、格子裙。
3. 寬緊須適度，不得穿著規定以外之款式。
4. 服裝應隨時注意整潔及保持平整，嚴禁反穿，如有破損或鈕扣脫落時，應及時修補釘妥鈕扣。

(二) 鞋襪：

1. 配任何顏色短襪(襪長高於腳踝骨以上、低於膝蓋)。
2. 除皮鞋或運動鞋之外，不得穿著其他鞋款或打赤腳。
3. 逢天雨時可著拖鞋或涼鞋進校，並於當天第一節課鐘響前換回皮鞋或運動鞋。

(三) 運動服：

1. 短(長)袖運動上衣繡校名、科別、班別、學號(規範如附件一)、運動長褲或短褲。
2. 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之服裝、運動鞋，並於體育課結束後(隔節鐘響前)換回學校運動服。

(四) 工作服:工廠實習課當日仍須穿校服上(放)學，工作服攜帶到校並依任課教師之指導更換。於實習課時，若學生未穿著工作服，任課教師得禁止學生參與該課程之實作。

(五) 書包:學校標誌必須保持鮮明，不可任意圖畫或污損。

(六) 班服：

1. 每週三為班級服裝日，班服需向生輔組提出申請，經申請核定後始可穿著。
2. 班服之申請程序及審議原則：
 - (1) 以班為單位，於製作前至生輔組填寫班服認證申請表(如附件二)並附上樣式圖樣。
 - (2) 申請表須先經導師、生輔組長、主任教官及學務主任核定後始可印製。
 - (3) 樣式規範:於上衣左袖須印上FSVS(字型為Time New Roman，大小為72)，以利學校辨識。
3. 下半身之褲子為黑色長褲或校服褲，嚴禁穿著奇異或裸露褲型(如破褲、垮褲等)，長褲褲管須能蓋住腳踝。

(七) 社服：

1. 每週五若有社團活動，可於當天午休時可換申請核定後之社服。
2. 社服之申請程序及審議原則：

- (1) 以社團為單位，於製作前至生輔組填寫社服認證申請表(如附件三)並附上樣式圖樣。
- (2) 申請表須先經訓育組長、生輔組長、主任教官及學務主任核定後始可印製。
- (3) 樣式規範:於上衣左袖須印上 FSVS (字型為 Time New Roman，大小為 72)，以利學校辨識。

二、儀容：

- (一) 髮式:不限，以安全健康、公共衛生、防止疾病傳染為原則。實習課時，為防止危害學生安全，任課教師得指導學生對該課程之髮式，必要時，得限制學生禁止參與該課程之實作。
- (二) 面容:嚴禁配戴耳飾、鼻環、紋身。
- (三) 飾品:可適度佩帶項鍊、戒指，項鍊不可裸露於校服外。
- (四) 指甲:嚴禁留長指甲、塗指甲油及美甲飾品。

肆、注意事項：

- 一、 畢業典禮、休業式、返校日，一律穿著制服及攜帶書包。
- 二、 重要活動(如升旗、週會、國際交流、校際交流、代表參加競賽、校外受獎、校外參訪)，須穿著校服;校慶須穿著校服或學校認可之服裝
- 三、 國定假日、例假日、寒暑假，學生到校自習、課輔、補考、重補修、補救教學，應穿著校服。
- 四、 有特殊情形者，經導師或輔導室提出說明後，經學務處核可得以彈性處理。

伍、服儀檢查：

- 一、 定期檢查：
 - (一) 每月擇一週:以班為單位，由導師進行服裝儀容檢查並將表現優異（每班不得超過十分之一）者登記於服儀檢查紀錄表(如附件四)，請風紀股長於當週星期五前送交生輔組，由生輔組統一辦理獎勵。
- 二、 不定期檢查：
 - (一) 個別檢查:由師長隨機實施檢查。
 - (二) 由值勤糾察登記。

陸、獎勵與輔導管教：

- 一、 輔導管教措施：
 - (一) 定期檢查:違反服裝儀容規定者，由導師進行輔導管教。
 - (二) 不定期檢查：
 1. 個別檢查:違反服裝儀容規定者，由師長進行輔導管教。
 2. 由值勤糾察登記違反服裝儀容規定者：
 - (1) 第一次:由輔導教官於違犯當天進行口頭糾正。
 - (2) 第二次:由輔導教官、生輔組於違犯當天實施靜坐反省 30 分鐘。
 - (3) 第三次以上:每次於違犯日起三天內繳交一篇 400 字書面自省至生輔組。
 - (三) 累犯屢勸不聽者，請導師聯繫監護人協請處理，並酌情列舉事實登錄於德行評量。
 - (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。

二、 服裝儀容表現優異者，導師得視情形實施獎勵，並列舉優良事項登錄於德行評量。

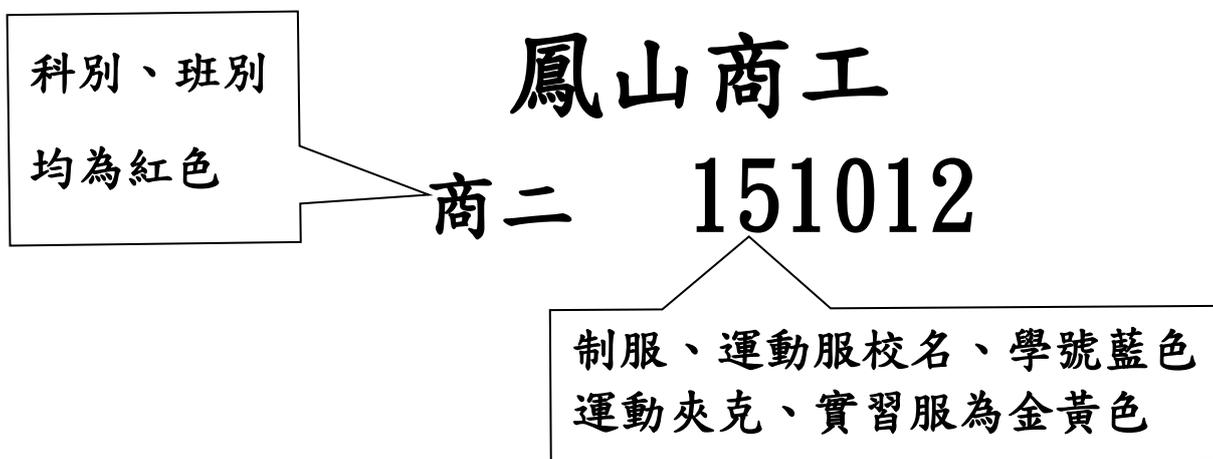
柒、本規定經學生服裝儀容委員會討論及校務會議通過，陳校長核准後實施。

國立鳳山高級商工職業學校 學生學號規範

- 一、 字體為標楷體，字型大小 44 號。
- 二、 水藍色夾克、工作服：校名、學號均為金黃色；科別、班別為紅色。
- 三、 制服上衣-白長(短)袖上衣：校名、學號均為藍色；科別、班別為紅色。
- 四、 運動服上衣-短(長)袖：校名、學號均為藍色；科別、班別為紅色。

科別、班別代碼示例：(如 商經一年二班繡：「商二」字樣)

商業經營科…商	會計事務科…會	國際貿易科…國	觀光科…觀
資料處理科…資	綜職科……綜	機械科……機	電腦機械製圖科…電圖
室內設計科…室	家具設計科…家	體育班……體	餐飲服務科科…餐服



(左胸前，由內往外繡)

國立鳳山高級商工職業學校 班服認證申請表

- 一、 班服之申請程序及審議原則：
- (一) 以班為單位，於製作前至生輔組填寫班服認證申請表並附上樣式圖樣。
 - (二) 申請表須先經導師、生輔組長、主任教官及學務主任核定後始可印製。
 - (三) 樣式規範：於上衣左袖須印上 FSVS（字型為 Time New Roman，大小為 72），以利學校辨識。
- 二、 每週三為班級服裝日，班服需向生輔組提出申請，經申請核定後始可製作穿著。

科別/班級/班長		導師
科 年 班		
生輔組長	主任教官	學務主任

國立鳳山高級商工職業學校 社服認證申請表

- 一、 社服之申請程序及審議原則：
- (一) 以社團為單位，於製作前至生輔組填寫社服認證申請表並附上樣式圖樣。
 - (二) 申請表須先經訓育組長、生輔組長、主任教官及學務主任核定後始可印製。
 - (三) 樣式規範：於上衣左袖須印上 FSVS（字型為 Time New Roman，大小為 72），以利學校辨識。
- 二、 每週五若有社團活動，可於當天午休時可換申請核定後之社服。

社團名稱/社長/社長聯絡手機		訓育組長
_____社 社長姓名： 手機：		
生輔組長	主任教官	學務主任

國立鳳山高級商工職業學校 年度 月份 科 年 班 服裝儀容檢查紀錄表

日期		學號、姓名	服儀表現優異	學校認可之服裝 未穿校服或	鞋襪不合格	學號未繡或 學號繡錯	書包不合格	面容不合格	指甲不合格	說明
										一、服裝儀容檢查紀錄表由生輔組每月發放一份，每月擇一週實施定期檢查，由風紀股長於當週星期五前，將本表送至學務處生輔組。 二、服裝儀容檢查表現優異者，以「W」登記，惟以每班人數十分之一為限，由生輔組統一辦理獎勵。 三、服裝儀容合格者不做記號，不合格項目以「V」登記，缺席者以「X」登記。 四、缺席者於當週星期五放學前自行向導師實施檢查，風紀股長負責管制。
導師簽章		輔導教官簽章			生輔組長簽章			學務主任簽章		
月 日		月 日			月 日			月 日		

國立鳳山高級商工職業學校學生出缺勤管理實施要點

98年06月29日校務會議通過
103年02月14日校務會議修定
105年08月26日校務會議修定
107年08月22日校務會議修定
108年01月31日校務會議修定
108年08月29日校務會議修定
109年08月28日校務會議修定
110年02月26日校務會議修定
110年07月02日校務會議修定

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）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) 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。
- (3) 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。
- (4) 生理假給假一日，超過一日以上依事假規定辦理請假事宜。
- (5) 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。
- (6) 請假由本人親寫請假單加蓋家長圖章，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。
- (7) 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。

- (8)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。
- (9)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。
- (10)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。
- (11)假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或法定代理人函請續假，否則仍以曠課論。
- (12)上課時間因故需離開學校，需先徵得導師或任課教師同意並簽准外出單。事先未經核准擅自外出者，一律以曠課論處並依校規辦理
- (13)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。
- (14)男性學生如已婚，其妻懷孕生產時，得請陪产假二日(需附結婚證明及醫院證明)。
- (15)家住路竹(含)以北、潮州(含)以南、阿蓮、田寮同學及因特殊原因經導師同意者，在檢附居住證明並查證屬實後，由學務處生輔組發給遠程證明，並配合火車時刻表彈性延後到校時間。

(16)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、超過7天2警、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。

國立鳳山高級商工職業學校學生遷善銷過（記錄銷除）實施要點

98年06月29日校務會議通過
104年08月28日校務會議修訂
107年08月22日校務會議修訂
108年08月29日校務會議修訂

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校園行動載具使用管理要點

109年8月28日校務會議訂定

一、依據：

- (一)108年6月17日臺教資四字第1080060697號函教部頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- (二)109年3月26日臺教國署學字第1090031297號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。
- (三)109年8月5日臺教國署學字第1090091138A號函「高級中等學校以下學校校園行動載具使用管理規範事項說明」。

二、目的：為導引學生及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效。

三、本要點所稱行動載具，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設備。

四、校園內使用行動載具應注意下列事項：

- (一)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。
- (二)使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (三)對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
- (四)使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- (五)學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (六)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。

五、管理規範

(一)各班設置行動載具保管盒：

- 1.上課（含早自習、午休、課後輔導、室外課、定期評量等）鐘響前由資訊股長督促同學，務必將行動載具關機或調整成振動，並主動繳交至保管盒內，上課期間不得私自取回使用。
- 2.若因課程設計需要使用行動載具輔助教學，由任課老師決定使用時間。
- 3.行動載具保管盒由資訊股長負責維護，若為人為蓄意損壞或遺失，則由導師通知學生家長修復或賠償事宜；若屬自然損壞，請資訊股長洽學務處生輔組申購新品。

(二)集會及其他公開場合，務必將行動載具關機或調整成振動，並嚴禁使用。倘遇緊急狀況或特殊需求時，得向師長報告後，經同意方能使用。

(三)下課期間，使用行動載具時：

- 1.為避免涉及違反著作權等相關法令，請勿播放未授權與限制級等影片。
- 2.應注意儀態及禮貌：
 - (1)行走時禁止使用行動載具設備，以免危及自身或他人安全。
 - (2)應輕聲細語，勿大聲喧嘩、干擾他人與口出穢言。
- 3.使用錄音、拍照、攝影或資訊上傳功能時，應避免涉及性平、霸凌、毀謗、著作權及個人隱私。

(四)為避免校園電源負荷過重，嚴禁使用校園電源充電。

六、違規處置方式

(一)第一次違反管理規範者：

- 1.行動載具得由查獲師長轉交導師暫為保管，於當日放學後由學生或家長領回。行動載具暫時保管期間，經通知學生或家長領回，通知後未於通知期限內領回者，學校及保管人不負保管責任。

2. 依本校「學生獎懲規定」予以警告 1 至 2 次處分。

(二) 第二次以上違反管理規範者：

1. 行動載具得由查獲師長轉交導師暫為保管，於當日放學後由家長領回。行動載具暫時保管期間，經通知家長領回，通知後未於通知期限內領回者，學校及保管人不負保管責任。

2. 依本校「學生獎懲規定」予以警告 2 次或小過一次以上之處分。累犯屢勸不聽者，加重懲處期間以一學期為限。

(三) 定期評量時，依本校「學生考試規則」辦理。

(四) 有下列之情事者，除依本校「學生獎懲規定」加重議處外，必要時依法處理。

1. 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

2. 以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害、或相關疑似校園性別事件。

3. 因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。

(五) 因使用行動載具設備違犯重大校規，而本管理要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

七、學生攜帶行動載具到校，應自行妥慎保管，若有遺失應自行負責。

八、本管理要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施。

國立鳳山商工學生申訴評議委員會組織及運作要點

98年6月29日校務會議通過
104年12月3日學生申訴評議委員會通過
104年12月28日行政會議通過
105年2月19日校務會議修訂通過
108年6月24日行政會議審議通過
108年8月29日校務會議修訂通過
111年8月22日行政會議審議修正後通過
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。

申訴人誤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。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

101年5月24日修正發布名稱及全文37條；
並自發布日施行（原名稱：校園性侵害或性騷擾防治準則）

第一章 總則

第一條 本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第一項規定訂定之。

第二條 學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。

第三條 學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，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、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第四條 學校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，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侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

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

第五條 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第六條 學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 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。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條 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。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第九條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、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。
- 第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 第十一條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。
- 第十二條 第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。
- 第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
- 無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 第十五條 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- 第十六條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- 依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 第十七條 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，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 第十八條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：
- 一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
 - 二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
 - 三、主管機關：負責性平會之業務單位。
- 前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。
- 前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

- 第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。
學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。
- 第二十條 事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項不受理之申復以一次為限。
事件管轄學校或機關接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。
- 第二十一條 事件管轄學校或機關之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。
校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。
- 第二十二條 本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：
一、性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。
二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。
三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。
四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。
五、其他由性平會建議之課程。
中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期培訓校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員，並建立人才庫，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。
- 第二十三條 事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：
一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
二、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。
三、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。
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、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性

平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

第二十四條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

第二十五條 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，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 三、避免報復情事。
- 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
- 五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十六條 事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

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

第二十七條 事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

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

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

第二十八條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性侵害、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。

行為人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知行為人提出書面陳述意見。
- 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知行為人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

行為人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應自行依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第三十一條

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

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 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。

第三十二條

事件管轄學校或機關依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 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、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、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第三十三條

事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

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

第五章 附則

第三十四條

學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件

等資訊及程序。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第三十五條 高級中等以下學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

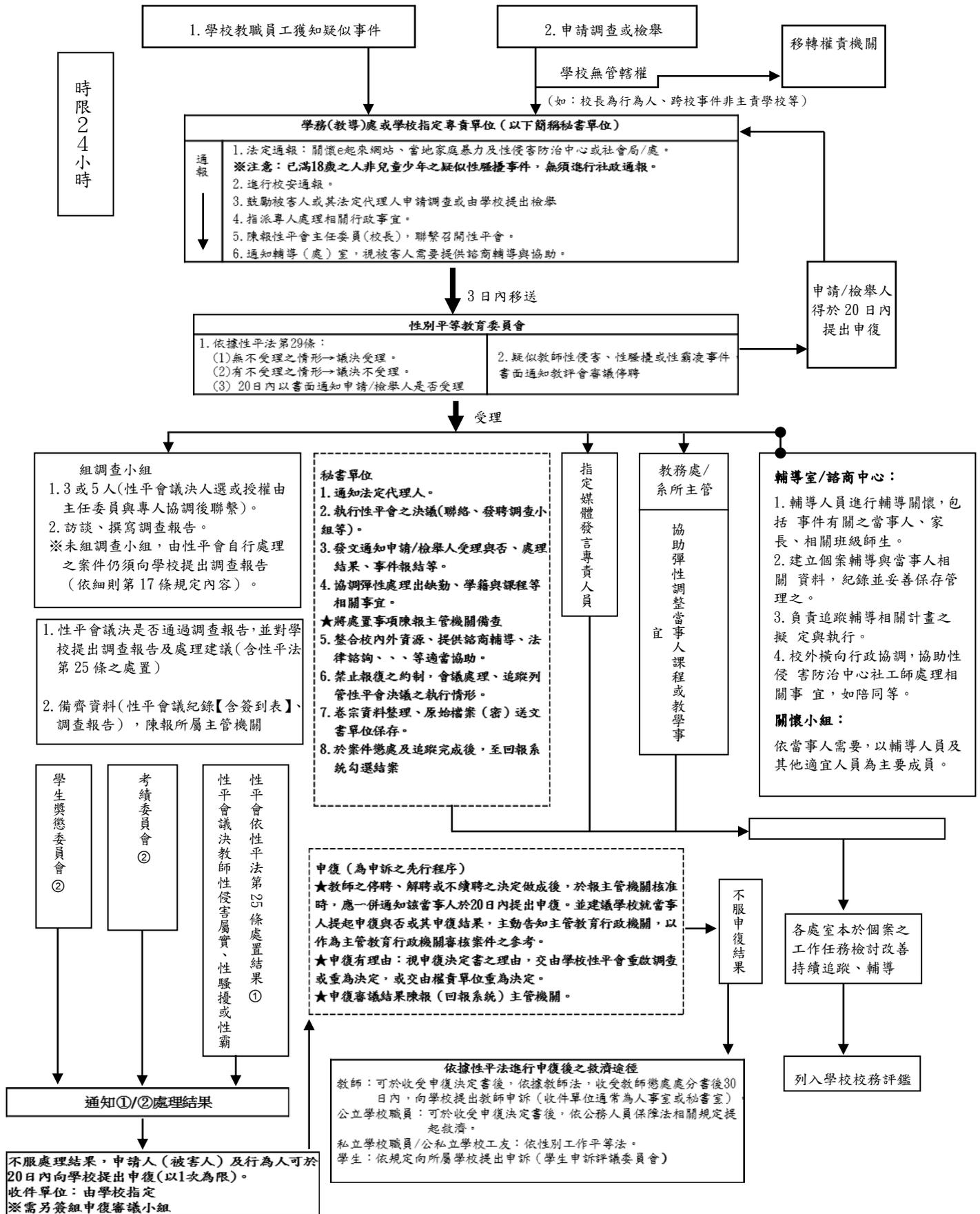
第三十六條 事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

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

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第三十七條 本準則自發布日施行。

校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查程序參考流程圖



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：陳怡穎教官 電話：(07)7462602#207

校園性別事件收件信箱：yiyingchen33@fsvs.ks.edu.tw

密

※ 最速件

(收件後 3 日內全案移轉性別平等教育委員會)

檔案編號：

申請調查日期： 年 月 日

1. 申請/檢舉人 代號：	身份	<input type="checkbox"/> 疑似被害人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 檢舉人	與疑似被害人 關係	聯絡 電話		
	姓名		班級/學校/ 服務單位		職稱 ~非學生者	
	性別		身份證字號		生日	年 月 日
	聯絡 地址					
2. 疑似被害人 代號： (申請人與疑似 被害人為同一人 時此欄免填)	姓名		與申請/檢舉人 關係		與被申請調查 人之關係	
	性別		班級/學校/ 服務單位		職稱~ 非學生者	
	聯絡 電話		身份證字號		生日	年 月 日
	聯絡 地址					
3. 被申請調查人 代號：	姓名		與申請人關係		與疑似被害人 之關係	
	性別		班級/學校/ 服務單位		職稱~ 非學生者	
	聯絡 電話		身份證字號		生日	年 月 日
	聯絡 地址					
4. 申請方式		<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 口述				
5. 事件樣態		<input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性霸凌				
6. 事件經過	事發時間					
	事發地點					
	相關文件/證物					
	相關人證					

	過程簡述		
	希望處理方式 (申請/檢舉人對 結果處理的期待與 要求)		
申請人/檢舉人簽名		時間	年 月 日
收件人簽名		時間	年 月 日
是否受理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	不受理請註 明理由	<input type="checkbox"/> 非屬本法所規定之事項者。 <input type="checkbox"/> 申請人或檢舉人未具真實姓名。 <input type="checkbox"/> 同一事件已處理完畢者。

承辦人

學務主任

性平會
執行秘書

性平會
主任委員

備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 學校應於接獲申請調查或檢舉時，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。 3. 收件後，由性平會三位委員受理審查，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。 4. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。
----	---

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。

天然災害停止辦公及上課作業辦法

中華民國一百零八年四月二十九日行政院院授人培字第 10800330663 號令修正發布

- 第一條 政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。
- 第三條 本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：
- (一)風災。
 - (二)水災。
 - (三)震災。
 - (四)土石流災害。
 - (五)其他天然災害。
- 第四條 風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- (一)依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
 - (二)依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參考基準，且已致災或有致災之虞時。
 - (三)風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。
- 第五條 水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- (一)符合前條第二款規定。
 - (二)各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致河川水位暴漲、橋梁中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險，有影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。
- 第六條 震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- (一)地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居之房屋因受地震影響倒塌或有倒塌危險之虞時。
 - (二)地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工住所未達前款之基準，但因受地震影響致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。
- 第七條 土石流災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- (一)符合第四條第二款規定。
 - (二)依據土石流警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警戒基準值，且已致災或有致災之虞時。
- 第八條 其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞、必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。
- 第九條 天然災害期間，決定發布、通報停止上班及上課之權責機關（以下簡稱通報權責機關）如下：
- (一)直轄市轄區之機關、學校，由直轄市長決定發布。
 - (二)縣（市）轄區之機關、學校，由縣（市）長決定發布。
- 各直轄市、縣（市）政府得依轄區地形、地貌、交通及地區性之不同，將前項權責授權所屬區、鄉（鎮、市）長決定發布，並應通報所在地區之直轄市或縣（市）政府。機關、學校所在地區，經機關、學校首長視實際情形自行決定停止上班及上課後，應通知所屬公教員工、學生及透過當地傳播媒體播報，並通報直轄市或縣（市）政府；其有上一級機關，並應報上一級機關備查。
- 直轄市或縣（市）政府須將決定發布情形，通報或彙報本院人事行政總處。

第十條 天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：

(一)決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：

1. 全日或上午半日停止上班及上課時：應於前一日晚間七時至十時前發布，並通知傳播媒體於晚間十一時前播報之。但前一日未發布當日停止上班及上課，於當日零時後，風雨增強，經參酌交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表等氣象資料，已達第四條第一款、第二款之基準時，通報權責機關應於當日上午四時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午五時前播報之。
2. 下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。
3. 除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時發布之。

(二)依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。

(三)地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。

(四)例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。

水災、震災、土石流災害及其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

第十一條 天然災害發生時，中央相關專業機關提供資訊如下：

(一)氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨影響地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，即時透過各種傳播媒體播報之，並將書面資料送通報權責機關及本院人事行政總處。

(二)中央相關專業機關應將土石流警戒預報、淹水警戒等最新資訊提供各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。

第十二條 因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班（課）登記。

第十三條 天然災害發生後，各機關、學校公教員工有下列情形之一者，得自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關、學校首長：

(一)為清理天然災害所造成之普遍性災害。

(二)各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤。

(三)各機關、學校公教員工及其配偶、直系親屬所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後。

(四)災情已達停止上班及上課基準，因通訊中斷無法聯繫。

(五)其他因地形、交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞。

機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要給予當事人停班（課）登記。

第十四條 公教員工服務機關、學校所在地，須照常上班及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止上班及上課者，由服務機關、學校核實給予停班（課）登記。

第十五條 依據本辦法發布高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，公教員工有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止上班，以照顧子女。

第十六條 本院人事行政總處應於每年四月十五日前，會同氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及區、鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以熟諳本辦法有關規定。

第十七條 各通報權責機關應於颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨發生前，適時透過各種傳播媒體，促請各級公教員工與學生注意防範及因應作法。

各通報權責機關人事主管應於汛期前，向各該直轄市或縣（市）首長提報相關規定及準備

措施。

第十七之一條 下列各款之災害，危害生命、身體、健康或有危害之虞者，或致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者，其停止上班及上課之相關事宜，準用本辦法之規定：

(一)災害防救法第二條第一款第二目所定災害。

(二)核子事故及其他人為或意外災害。

第十八條 公營事業機構及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。

民間企業之停止上班，依照勞動基準法或其他法令規定，由勞資雙方協商處理。

第十九條 本辦法自發布日施行。

高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法

108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函文

調閱監視錄影系統資料，應依下列方式辦理：

- (一)校內人員：學校(機構)編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單(附件)，敘明案由及指明特定調閱時段，向學校(機構)提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
- (二)公務機關：因執行職務之需要，得向設置學校申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，學校同意後函覆。
- (三)遇有上述之情形，學校(應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。
- (四)調閱影音資料，應由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。

監視器攝錄資料調閱申請單

申請人		申請日期	民國 年 月 日	
身分證號		聯絡電話		
與當事人關係		調閱單位		
攝影機地點		調閱監視畫面時段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時	
申請事由：				
申請人	生輔組長	主任教官	學務主任	校長

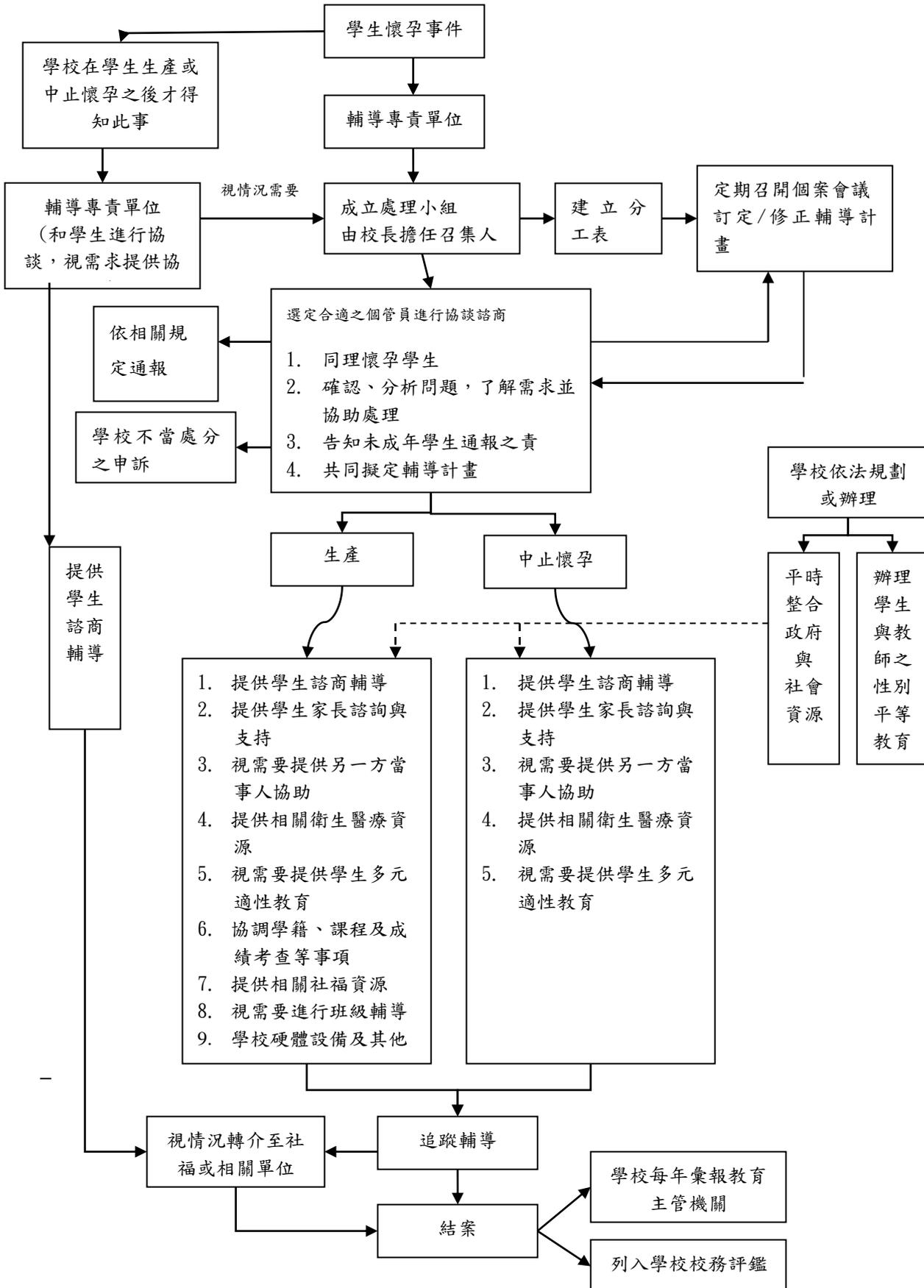
1. 影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。
2. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

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。

學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



本校學生手冊配賦表

單位	配賦數量	備考
校長室	2(本)	
一級主管	9(本)	
各科主任	11(本)	
各班級	65*2=130(本)	
學務處訓育組	1(本)	
學務處衛生組	1(本)	
學務處體育組	1(本)	
學務處生輔組	2(本)	
教學組幹事	1(本)	
教官室	11(本)	
進修部	29(本)	
總計	198(本)	