輔導室章則

目　錄

一、國立苗栗高級商業職業學校學生輔導工作委員會組織章程 1

二、國立苗栗高級商業職業學校輔導工作實施總計畫 4

三、國立苗栗高級商業職業學校認輔制度實施辦法 9

四、國立苗栗高級商業職業學校特殊（含高關懷）學生輔導要點 11

五、國立苗栗高級商業職業學校個案轉介服務實施計畫 14

六、國立苗栗高級商業職業學校扶助弱勢學生輔導實施要點 15

七、國立苗栗高級商業職業學校學生自我傷害三級預防工作計畫 18

八、國立苗栗高級商業職業學校特殊教育推行委員會組織章程 29

九、國立苗栗高級商業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點 33

十、國立苗栗高級商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法 41

一、國立苗栗高級商業職業學校學生輔導工作委員會組織章程

103.02.10 輔導工作委員會訂定通過
104.02.25 輔導工作委員會修訂
104.09.07 學生輔導工作委員會修正

壹、 依據：

一、 「高級中等教育法」第 20 條

二、 「學生輔導法」第 8 條

貳、 目的：本校為推展學校輔導工作，特設置學生輔導工作委員會（以下簡稱本委員會），以商討並執行每學年輔導工作計畫及相關事宜。

參、 組織：

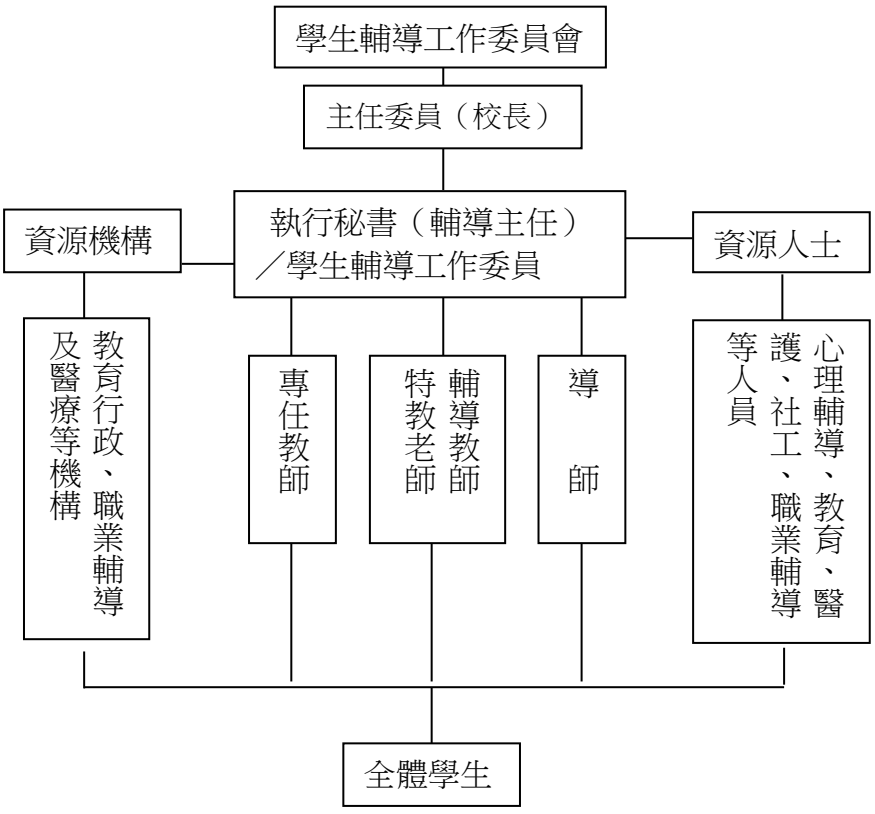
一、 本委員會由校長擔任主任委員，為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作。

二、 本委員會設執行秘書一人，由主任委員就專任輔導教師中選聘一人擔任，即為輔導主任，秉承主任委員之指示，負責規畫、協調及推動全校輔導工作。

三、 本委員會委員共 25 位，由校長就學校行政主管、輔導教師、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。任期一年、隨本職進退。

四、 本委員會設置輔導室，辦理經常性輔導業務，並依法聘請專任輔導教師若干人。

五、 組織系統圖：



肆、 職掌：

一、學生輔導工作委員會

（一） 策定輔導工作章則、方針、計畫及預算。

（二） 協調各處室推展輔導工作。

（三） 協助全體教師參與學生輔導工作。

（四） 研商解決輔導工作所遭遇困難或障礙。
（五） 督導輔導工作的執行。
（六） 評鑑輔導工作的成效。
（七） 其他有關輔導工作推展事項。

二、主任委員（校長）
（一） 遴聘合格主任輔導教師及輔導教師。
（二） 定期召開輔導工作委員會。
（三） 領導輔導工作之推動。
（四） 督導全體教師參與輔導工作。
（五） 溝通全體教職員輔導工作觀念。
（六） 社區的聯繫及其資源之應用。

三、執行秘書（輔導主任）
（一） 秉承主任委員之指示，擬訂輔導工作實施計畫及年度預算。
（二） 擬具輔導工作實施步驟，並執行委員會決議事項。
（三） 分配並督導輔導教師執行工作計畫。
（四） 從事輔導工作改進之研究。
（五） 直接或間接執行各項測驗計畫。
（六） 出席校內各種會議。
（七） 策劃教師輔導知能研習會。
（八） 設置與充實輔導工作設施。
（九） 負責協調工作，與各處室共同實施輔導工作。
（十） 校外相關資源的聯絡與運用。
（十一） 策劃輔導工作評鑑事宜。

四、輔導教師
（一） 辦理輔導工作行政事宜。
（二） 秉承主任輔導教師之指示，執行輔導工作計畫。
（三） 團體輔導之策劃及執行。
（四） 進行個別諮商，從事個案研究。
（五） 協助導師、專任教師及家長解決學生問題。
（六） 學生資料之建立、整理、保管與運用。
（七） 協助教師實施班級輔導活動。
（八） 參加個案會議、不定期參加導師會報。
（九） 執行測驗實施計畫。
（十） 輔導圖書、資料之蒐集與運用。
（十一） 輔導專題研究。
（十二） 輔導工作檔案之整理與保管，辦理輔導工作評鑑事宜。
（十三） 參加輔導相關進修及研習活動。

五、導師
（一） 學生基本資料之建立與運用。
（二） 新生始業輔導
（三） 主持班級輔導活動。
（四） 協助各項心理測驗之施測與運用。
（五） 學生特殊問題之發掘與輔導。
（六） 進行個別談話與家庭訪問。

（七） 參加輔導相關進修及研習活動。

（八） 其他有關班級學生輔導事宜。

六、專任教師

（一） 依專任課程實施學業輔導。

（二） 利用教學時間，發掘學生問題並進行輔導。

（三） 配合學校輔導計畫，實施輔導活動。

（四） 參加輔導相關進修及研習活動。

七、各處室：有關各處室的分掌，依分層負責明細表之規定辦理。

八、家長代表：反應家長意見，協助與家長溝通，並與學校一同推動三級輔導相關業務。

九、學生代表：反應學生意見，協助與學生溝通，一同推動三級輔導相關業務。

伍、本委員會每學期至少舉行會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。

陸、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

柒、本章程經學生輔導工作委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

二、國立苗栗高級商業職業學校輔導工作實施總計畫

103.02.10輔導工作委員會會議修訂通過
107.08.27 學生輔導工作委員會修正通過
109.8.27 學生輔導工作委員會修正通過
111.08.29 學生輔導工作委員會修正通過
112.08.29 學生輔導工作委員會修正通過
113.02.15 學生輔導工作委員會修正通過

壹、 依據：

一、教育部頒「高級中等學校學生輔導辦法」。

二、學生輔導法。

貳、 目標：

一、協助學生了解其能力性向、興趣與人格特質，並輔導其適當發展。

二、協助學生培養良好的學習態度、方法與習慣，以發揮學生潛能，增進學習效果。

三、協助學生適應社會變遷中的人際關係，培養良好的生活習慣，建立正確的人生觀，以促進群性的發展。

四、協助學生瞭解自己，認識環境，選擇生涯發展方向，做好生涯準備工作。

參、 實施原則：

一、輔導工作係全校性之活動，以生活輔導、學習輔導及生涯輔導兼顧為原則。

二、輔導工作特別著重團隊精神之發揮，必須全體教職員工步調一致，努力推行才能奏效。各班導師尤應與輔導室充分配合，肩負該班的輔導責任。

三、輔導工作宜尊重學生，以協助立場，接納學生個別差異及需求。

四、輔導工作必須取得學生信任，輔導教師應與學生建立良好之師生關係，確實為學生在各種適應上作最佳之服務。

五、對於學生記錄或資料應符合保密原則。

六、對於超越輔導人員能力範圍之個案，即轉介其他有關單位或機構。

肆、 工作要項依學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。

前項所定三級輔導之內容如下：

一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。

(一)一般性輔導工作

1.訂定輔導工作計畫及進度。

2.執行輔導工作委員會議決議事項。

3.擬訂或修訂輔導相關章則。

4.輔導教師工作之督導及考核。

5.編列輔導工作年度經費概算。

6.搜集、購置輔導所需圖書、資料、設備及器材。

7.實施心理及教育測驗。

8.學生資料之建立及使用管理。

9.策劃進行班級團體輔導活動。

10.舉辦校內教師輔導知能研習。
11.實施教師諮詢服務。
12.出席導師會報。
13.實施認輔制度。
14.辦理親職教育活動。
15.辦理輔導講座。
16.進行輔導專題研究。
17.出版輔導專欄或刊物。
18.受理學生申訴案件。
19.進行輔導工作自我評鑑。

(二)生活輔導工作

1.實施新生定向輔導。
2.搜集學生各項輔導相關資料。
3.實施團體輔導。
4.實施個別輔導。
5.實施班級輔導。
6.進行學生班級人際關係調查與輔導。
7.進行高危險群學生調查與輔導。
8.辦理特殊學生調查與輔導。
9.執行學生改過銷過辦法事宜。
10.進行個案研究。
11.師生心理疾病防治。
12.實施性別平等教育輔導工作。
13.實施生命教育輔導工作。

(三)學習輔導工作

1.協助學生建立正確的學習方法態度與習慣。
2.進行學生學習困擾調查與輔導。
3.學習低成就學生之診斷與輔導。
4.課程不適應學生轉科或轉學之輔導。
5.重讀生、復學生之輔導。
6.特殊才能學生之發掘與輔導。

(四)生涯輔導工作

1.蒐集並提供升學、職業資訊。
2.學生就業困擾調查及輔導。
3.運用測驗、協助學生了解自身生涯條件。
4.進行生涯規劃活動。
5.實施生涯諮商。
6.辦理生涯講座。
7.學生升學困擾調查及輔導。
8.輔導學生升學選校選科。
9.舉辦校友升學座談會。
10.辦理升學輔導講座。
11.辦理大學參訪活動。
12.辦理升學模擬面試。

(五)其他

1. 協助社會愛心活動。
2. 運用社會資源，協助處理有關之輔導問題。

二、介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。

三、處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

伍、 具體實施內容：詳見年度計畫及專案計畫。

編號	工作項目	實施要點	承辦單位	
			主辦	協辦
一	運作輔導工作組織	(一)組織學生輔導工作委員會及輔導工作執行小組。 (二)定期召開會議，擬定並確實執行會議決議事項及學生輔導工作相關計畫。	輔導室	相關處室
二	新生始業定向輔導	(一)介紹處室工作，並認識校園環境。 (二)延續國中生涯探索結果，持續引導學生適性發展。	學務處 輔導室 進修部	相關處室
三	建立學生資料管理使用制度	(一)高一線上「學生綜合資料建立與運用」。 (二)高二、高三線上「學生綜合資料維護」。	輔導室 進修部	教務處 導師室
四	心理測驗	(一)學生實施「網路使用習慣量表」 (二)學生實施「興趣量表測驗」。 (三)學生實施「賴氏人格測驗」。 (四)學生實施「新編多元性向測驗」。 (五)學生實施學習診斷相關測驗。 (六)學生實施「1111 九大職能星測驗」。 (七)其他測驗依輔導及學生需要施測。	輔導室 進修部	
五	諮詢服務	(一)提供教師輔導資料、諮詢服務。 (二)提供家長輔導資訊、諮詢服務。 (三)提供校外專業人士諮詢服務。	輔導室	相關人員
六	轉介服務	(一)視學生需求，轉介苗栗學生輔導諮商中心諮詢服務。 (二)視學生需求，轉介至心理衛生專業機構諮商，或接受社政及衛政服務。	輔導室 進修部	相關人員
七	學習輔導	(一)學習低成就及學習困擾學生輔導。 (二)學習輔導專欄。 (三)學習與考試策略輔導。 (四)辦理專業技能及專題實作講座。 (五)充實學習輔導網頁資訊。	輔導室	教務處 進修部
八	生涯輔導	(一)實施個別生涯輔導。		

		(二)進行生涯規劃課程。 (三)生涯輔導專欄。 (四)辦理生涯探索相關活動。 (五)高一學生學習歷程檔案系統說明。 (六)組織「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案國立苗栗高級商業職業學校執行小組」，召開會議審查學生資料並協助報名追蹤。 (七)充實生涯輔導網頁資訊。	輔導室 實習處 輔導室	 實習進修 教務進修 進修部
九	生命教育	(一)組織生命教育推動小組。 (二)實施個別輔導。 (三)生命教育主題班級輔導。 (四)辦理生命教育相關學生或教師活動。 (五)生命教育輔導專欄。 (六)愛心發票募集。 (七)充實生命教育圖書、影片等相關資料。 (八)進行自殺高風險學生輔導。 (九)充實生命教育網頁資訊。	 輔導室	 學務處 進修部 圖書館 相關人員
十	性別平等教育	(一)性平議題學生個別輔導。 (二)充實性別平等教育圖書、影片等相關資料。 (三)性別平等教育主題班級輔導。 (四)辦理性別平等教育主題相關學生或教師活動。 (五)性別平等相關法規宣導。 (六)性別平等教育輔導專欄。 (七)充實性別平等教育網頁資訊。	 性平會	輔導進修 性平會 圖書館 輔導室 學務輔導進修 學務輔導進修 輔導室 學務輔導
十一	認輔工作	(一)依據校內認輔計畫，篩選優先關懷個案，進行認輔各項工作。 (二)認輔會議。 (三)鼓勵認輔教師參與學生輔導相關會議。	 輔導室	
十二	身心障礙學生輔導	(一)組織特殊教育推行委員會並召開會議。 (二)特殊教育輔導專欄。 (三)身心障礙學生輔導座談會。 (四)身心障礙學生個別輔導。 (五)個別化教育計劃 IEP 會議。 (六)身障生補救教學。 (七)身障生升學與就業輔導。 (八)辦理身心障礙相關輔導知能研習。 (九)身心障礙學生轉銜會議。 (十)身心障礙學生鑑定作業。 (十一)　特教專業團隊服務。	 輔導室	 進修部 相關人員 相關人員
十三	特殊需求	(一)轉/復學生與重讀生輔導或座談。	輔導室	教務處

	學生輔導	(二)技優保送學生輔導座談。 (三)原住民學生輔導座談。		學務處 實習處
十四	教師輔導知能	(一)辦理校內教師輔導知能研習。 (二)辦理學生輔導策略研討或個案會議。 (三)推派教師參加校外各項輔導研習進修。	輔導室	
十五	學生懷孕事件	落實本校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點，整合處室資源，積極保障懷孕學生權益。	輔導室	各處室
十六	學生申訴	(一)宣導學生申訴相關權益及流程。 (二)受理學生申訴案件並召開申訴評議委員會。	輔導室	
十七	同儕輔導	(一)輔導股長之訓練與聯繫。 (二)輔導志工培訓。	輔導室	
十八	升學就業輔導資訊	(一)提供學生大專校院簡介。 (二)提供各項考試相關資訊。 (三)辦理升學就業輔導相關活動。 (四)邀請科大到校進行入班宣導或升學輔導。 (五)辦理業界實習，提升學生實用技能。	輔導進修 教務進修 輔導實習進修 輔導實習進修 實習	
十九	輔導資源服務	(一)蒐集學習、生活適應及生涯資料專櫃陳列，提供師生參考使用。 (二)輔導專欄。 (三)於校內刊物宣導輔導活動以及推廣輔導工作。 (四)透過輔導股長撰寫輔導週記，了解班級狀況。	輔導室	
二十	家庭教育	(一)組織家庭教育推動執行小組。 (二)辦理親師懇談會。 (三)辦理親職講座及教師輔導知能研習。 (四)辦理家庭教育課程及學習活動。 (五)與家長進行協談或提供諮詢。 (六)家庭教育輔導專欄。 (七)維護家庭教育網路資訊。 (八)進行家庭暴力防治課程。	輔導室 輔導室 輔導室 輔導進修 輔導進修 輔導室 輔導學務進修	相關處室 相關處室
二十一	轉銜服務	(一)組織「高關懷學生轉銜評估小組」，並召開會議進行高關懷學生接收與轉銜。 (二)轉銜學生進行個案管理與輔導。	輔導室 進修部	相關人員 相關人員

陸、 檢討與改進：

每一學期結束或學期初向學生輔導工作委員會提出工作檢討報告，共同檢討得失，以為改進依據。

柒、 經費：輔導工作所需各項經費，各處室依實際業務需求會請主計室核定編列。

捌、 本計畫經學生輔導工作委員會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

三、國立苗栗高級商業職業學校認輔制度實施辦法

101年08月24日輔導工作委員會會議審議通過
113年02月15日 學生輔導工作委員會修正通過

一、依據：
（一）教育部推動認輔制度實施要點。
（二）本校特殊學生輔導要點。
（三）本校年度學生輔導工作實施計畫。

二、目的：
（一）鼓勵教師輔導其適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，培養健全人格，使其順利成長與發展。
（二）推動全體教師參與輔導工作，整合輔導資源，增進輔導績效。

三、輔導高關懷學生：
（一）學習低成就學生。
（二）嚴重心理困擾、適應困難學生。
（三）違規犯過學生。
（四）生理缺陷學生。
（五）家庭破碎學生。

四、實施方法：
（一）認輔教師：
1. 本校具輔導熱忱且願意認輔之教職員工，包括導師、教官、專任教師、輔導教師、兼行政人員、職員等。
2. 退休教師、實習教師、學生家長或學區內之熱心輔導工作人士，具有專業知能且願意認輔者。
（二）受輔學生：
1. 導師、輔導人員、輔導教師依據日常觀察考察資料，於學期開始二個月內，列舉名單送輔導室造具「高關懷學生名冊」。
2. 受輔學生可自由選擇自己信任、尊敬之教師，作為認輔教師，如無選擇之意願，則由輔導室安排編配。
3. 召開「認輔教師」會議，確認媒合名單及未媒合學生的輔導方式。
（三）每位認輔教師以認輔一至二位學生為原則，最多不得逾三位。
（四）輔導期限：視輔導成效而定，以一學年為原則，情形特殊者不受此限。
（五）結案與轉介：經認輔教師提議，於認輔會議討論結案。個案經輔導教師評估後，可轉介至其他單位接受服務。

五、認輔教師工作事項：
（一）晤談認輔學生：適時進行。
（二）電話關懷認輔學生：晚上或休假期間進行，視情況而定。
（三）實施家庭訪問：有必要時進行，平日亦可用電話與認輔學生家長溝通，或邀請到校座談。
（四）參與輔導知能研習與個案研討會（配合輔導室規劃進行）。

（五）接受輔導專業督導（配合輔導室安排辦理）。
（六）記錄認輔學生輔導資料。

六、受輔學生資料保管：
（一）受輔學生「認輔個案紀錄冊」由認輔教師負責保管，且須注意遵守保密倫理。
（二）結案或轉介時，「認輔個案紀錄冊」由輔導室收回歸檔。

七、輔導經費：教師參與認輔工作，得視需要，由學校酌支必要費用。

八、獎勵：
（一）認輔教師為無給職，認真負責，績效優異者，由輔導室簽請校長予以獎勵，具特殊貢獻者，薦送上級表揚。
（二）違規犯過學生經輔導後確能改過遷善者，得依本校「學生改過銷過辦法」辦理銷過。

九、本辦法經學生輔導工作委員會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

四、國立苗栗高級商業職業學校特殊（含高關懷）學生輔導要點

100.08.26輔導工作委員會會議修訂通過
101.08.28輔導工作委員會會議審議通過
107.08.27 學生輔導工作委員會修正通過
113.02.15 學生輔導工作委員會修正通過

壹、依據：

一、部頒「推動認輔制度實施要點」

二、本校年度學生輔導工作實施計畫。

貳、目的：

一、鼓勵教師輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，培養健全人格，使其順利成長與發展。

二、推動全體教師參與輔導工作，整合輔導資源，增進輔導績效。

參、輔導對象：

凡本校學生具有下列不良適應情形或行為，其產生已相當久，出現頻率高，逐漸惡化或情況嚴重者，均列入輔導對象：

一、生理缺陷：視覺障礙、肢體殘障、聽覺障礙或曾患特殊疾病。

二、家庭缺陷：父母喪亡或分居離婚，家境清寒生活困難，或父母感情不睦影響子女身心發展。

三、不良習慣：衣服髒亂、作息無律、口吃、抽煙、吸毒、濫發脾氣、性不良適應等。

四、人際關係：自我中心、冷漠無情、不合群、人際關係差，或有不良異性交友。

五、心理困擾：悲觀憂鬱、畏縮消極、多疑善妒、情緒不穩，有自殺傾向或心理疾病症狀者。

六、學習適應：上課破壞秩序、不交作業、時常曠課、考試作弊，高智慧低學業成就等。

七、違規犯過：逃學逃家、打架、搗亂、偷竊、賭博、不服管教、進出不良場所、或曾受學校記大過或滿三小過以上處分者。

肆、輔導人員：

一、學校教師：全體教師，包括導師、教官，任課教師、輔導教師及兼行政人員等。另外，本校得依個案需要，成立機動性個案輔導小組，由輔導室主任擔任召集人，導師及專任輔導教師為當然成員，並依實際狀況慎選參與教師一至五位，以上人員均為義務職。

二、同儕輔導人員：由學務處、輔導室及導師，分別遴選品德端正、能力較強、 工作熱心之學生擔任，由機動性個案輔導小組賦予任務，協助處理。

三、校外義務輔導人員：請學生家長、校外義務輔導單位、管區警員或家長委員擔任，配合學校辦理協助輔導事宜。

伍、實施方式：

一、導師與輔導人員，根據日常考核資料，發現前述輔導對象所列各類必要加強輔導之學生，於學期結束前，列舉應行輔導名單，送輔導室造具名冊。

二、學期開始後，由輔導室加以分析研判，確定應予輔導之學生名單，依據下列原則，請全校教師分別施予輔導：

（一）學生可選擇自己信任或尊敬之教師，作為認輔教師(另依據本校認輔制度實施辦法辦理)。

（二）若無合適之認輔教師，以適應不良學生之導師協助輔導教師，共同協助學生提高學習穩定性。

陸、輔導期間：教師輔導學生之期間，視輔導成效作彈性之運用，以一學期為原則，情形特殊者不受此限。

柒、輔導原則：

一、具備教育愛心、耐心、信心與恒心，對學生諄諄善誘，以變化其氣質，建立正確的人生觀。

二、瞭解學生心中之困擾，適時予以疏導，並合理滿足其需要。

三、建立好的師生關係，並加強訓導與輔導之工作結合，充份運用社會資源，以幫助學生達成自我實現。

捌、輔導技術：

一、輔導人員應經常以主動積極的態度，接近受輔導學生，並充分了解其學校、家庭及社會的生活動態與思想、觀念的變化過程，以防範問題行為的發生。

二、輔導人員應適時與受輔學生個別談話，至少兩週一次。

三、適時舉行家庭訪視，或電話聯絡，或邀請學生家長座談，以敦促家長負起配合輔導之責任。

四、輔導人員應針對受輔導學生之興趣專長，輔導其參加校內外社團活動，亦可邀約參加各種活動，如下棋、釣魚、烹飪、郊遊等以充實其休閒生活，藉收潛移默化之效。

五、輔導人員在輔導學生過程中，應適時與有關人員協商聯繫，如遇特殊困難需要輔導室協助，可填寫「個別輔導轉介表」(格式如附表)，交由專任輔教師協助處理。

六、輔導室應視實際需要訂定計畫，實施各項團體輔導活動。

七、輔導室(或學務處)應依個案需要舉行個案會議，邀請有關人員商議研討輔導策略，充分交換意見，共謀解決良策。

八、輔導應備有紀錄，按時填載。

九、輔導過程必須遵守輔導倫理原則，嚴守秘密，以維護學生隱私權並收輔導之效。

玖、輔導經費：

教師參與學生之輔導工作，得視實際需要，由學校酌支必要費用。

拾、輔導結果獎勵：

一、違規犯過學生經輔導後，確能改過自新奮發向上者，得依本校「學生改過銷過辦法」辦理銷過。

二、同儕輔導人員工作熱心，有優異表現者，應予獎勵。

三、輔導人員負責輔導工作，著有績效者，由學務處及輔導室列舉事實，簽請校長予以獎勵。

拾壹、本要點經學生輔導工作委員會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件1

國立苗栗高商個別輔導轉介表

轉介老師：_____ 轉介日期： 年 月 日

學生姓名		性別		班級			
家長姓名		關係		職業		電話	
個案問題	□1.家庭關係 □2.師生關係 □3.學習問題 □4.情感困擾 □5.情緒問題 □6.人際關係 □7.生涯問題 □8.精神疾病 □9.性平事件 □10.其他						
家庭狀況	家庭成員						
	簡要敘述						
個案狀況簡述							
輔導經過簡述	【學生部分】 □ 已與學生晤談，並瞭解始末。請簡述：_____ _____ 其他： 【家長部分】 □ 已與家長聯繫，家長配合度高/低 □ 無法與家長聯繫上，因為_____ 其他：						
輔導教師評估後處理策略	□ 請導師持續觀察輔導該生，輔導室將定期協助該生追蹤工作 □ 安排認輔教師定期關懷談話，認輔教師姓名： □ 由負責班級輔導教師定期關懷輔導 □ 轉介校外相關單位：（如學諮中心、自殺防治中心...等） □ 其他：_____						
回報處理結果	輔導室已於 年 月 日，以 □電話 □當面 回覆轉介者該生後續輔導策略。 輔導老師： 日期： 年 月 日						

五、國立苗栗高級商業職業學校個案轉介服務實施計畫

96年08月28日輔導工作委員會修訂通過
107年08月27日學生輔導工作委員會修正通過

壹、 依據本校年度輔導工作計畫。

貳、 目的

一、預防重於治療。

二、有效掌握個案情況，促進學生身心正常發展。

參、 轉介對象

一、疑似精神疾病患者。

二、重度適應不良之個案。

三、非輔導人員能力所及或轉介將對個案有更大幫助之個案。

四、其他依法令需通報轉介之個案。

肆、 轉介程序

一、向個案說明轉介的原因，徵詢個案意見，協助個案做好轉介的心理準備。

二、與個案的家長聯絡，說明轉介意義及方式。

三、個案已轉介至心理衛生諮詢服務中心為原則，若家長有其他考量，輔導教師再與家長共同商討轉介機構。

四、填好轉介個案紀錄表，與轉介機構聯絡。

五、第一次轉介，由輔導教師、會同個案及其家長，一起至轉介機構。

六、定期追蹤。

伍、 宣導方式

一、利用校內各項會議向所有同仁宣導本校個案轉介辦法，及心理衛生諮詢中心之意義與做法，當老師發現個案時能立即與輔導室聯繫。

二、於班、週會及其他相關課程時間，加強宣導主動求助觀念。

陸、 其他注意事項

一、轉介時，應先取得家長及個案同意，以獲得家長之合作。

二、轉介後，輔導人員應定期追蹤，必要時召開個案研討會。

三、處理抗拒個案時，應加強與個案本人及其家長溝通，在尊重隱私及保密的方式下達到協助的目的。

柒、 本計畫提學生輔導工作委員會決議通過，呈校長核定後實施，修訂時亦同。

六、國立苗栗高級商業職業學校扶助弱勢學生輔導實施要點

103年2月10日輔導工作委會訂定通過
107年08月27日學生輔導工作委員會修正通過

壹、 依據：教育部友善校園學生事務與輔導工作年度作業計畫。

貳、 目標：針對弱勢學生，提供適切的經濟、心理、生活及學科學習等輔導，協助其身心健全發展，適應校園生活，進而培養其競爭能力。

參、實施原則：

一、依據學生身心發展之特徵，兼顧認知、情意、技能及心理等輔導，協助其完整學習，達成教育目標。

二、了解弱勢學生個別差異與需求，由相關處室提供適切協助與輔導。

三、為落實三級輔導機制，結合校內、外教育輔導人力及社區資源，有效提供相關輔助，主動關懷與協助弱勢學生。

肆、本要點所稱弱勢學生係指本校學生符合下列任一情形者：

一、學習弱勢：

（一）學習低成就學生。

（二）原住民或來自偏遠/低文化刺激學生。

（三）外籍配偶子女。

二、身心發展弱勢：

（一）身心障礙人士子女及身心障礙學生。

（二）身心健康欠佳。

（三）適應不良學生。

三、經濟弱勢：

（一）家境清寒具低收入戶證明者。

（二）家庭突遭重大變故或家長非自願性失業者。

（三）特殊境遇婦女之子女或家庭經濟困難經學校認定有需求者。

伍、實施內容：

一、學習弱勢學生

實施內容	負責單位				
	教務處	學務處	實習處	輔導室	導師
1.開學初提供原住民及外籍配偶子女名冊予導師。	○				
2.提供班級定期考查成績表予導師及輔導室。	○				
3.提供經常遲到、缺席學生之名單予導師及輔導室。		○			
4.加強上課及集會點名，確實掌握及了解學生行蹤。發現學生遲到、缺席及中輟者，於當日上午9時前應立即聯絡家長瞭解其原因，並予以協助、輔導、通報或轉介。		○			○
5.召開各科教學研究會，研發教材及教學方法，加強課業輔導及補救教學，提昇學生之學習興趣。	○				
6.辦理多元社團活動，使學生樂於參與，並鼓勵適性發展。		○			
7.加強親職教育，親師保持聯繫，共同協助學生適應學校生活。		○		○	○
8.透過評估將特殊個案納入認輔，由認輔老師與導師共同關懷輔導。				○	○
9.實施學習態度或讀書策略量表，了解其學習困擾，並會同相關師長協助。				○	

10.訓練同儕輔導人力共同關懷輔導，協助學習困擾及學習低成就學生，適應環境。				○	
11.積極爭取社區資源，協助學生取得相關協助。	○	○			
12.辦理原住民學生輔導座談活動，提供多元升學管道資訊，並鼓勵原住民學生通過族語認證考試。	○			○	
13. 鼓勵原住民學生取得技術士證照，並協助其申請獎勵。			○		

二-1身心發展弱勢--身心障礙人士子女及身心障礙學生

實施內容	負責單位				
	教務處	學務處	實習處	輔導室	導師
1.召開特殊教育推行委員會，對身心障礙學生妥善安置。				○	
2.彙整並建立身心障礙學生或殘障人士子女名冊，會同相關處室、師長或家長會予以關懷協助。	○			○	
3.召開個別化教育計畫會議，因應其學習能力及興趣，撰寫 IEP 施予個別化教學；並依教育計畫多元評量學生。				○	
4.協助身心障礙人士子女及身心障礙學生申請獎助學金，減輕其學費負擔及提供所需之各種社會資源的協助。	○	○		○	○
5.特殊個案者，則由任課教師、導師、認輔老師、輔導教師或特教老師定期關懷協助。	○			○	○
6.利用班級活動倡導同儕的互相照顧，遴選工讀生或志工協助身心障礙學生，解決生活上之困難，並使其專心向學，增進學習效能。	○	○		○	○
7.利用各科融入教學或導師時間以入班或隨機等方式宣導服務與關懷精神。	○	○		○	○
8.定期辦理本校教師之特教知能研習，加強對身心障礙學生輔導所需之知識與技能，協助其適性發展。	○			○	
9.針對身心障礙學生，提供適切的心理輔導與生活、學科、職涯發展等輔導，進而培養其將來適應社會生活及競爭能力。	○	○	○	○	○
10.鼓勵並協助身心障礙學生取得技術士證照。			○		
11.鼓勵並協助身心障礙學生參加身障技能競賽。		○	○	○	○
12.加強校園無障礙設施，提供行的便利，以維護其安全。	總務處				

二-2身心發展弱勢－身心健康欠佳學生輔導

實施內容	負責單位				
	教務處	學務處	實習處	輔導室	導師
1.定期實施身高體重測量及健康檢查，及早發現學生之身心疾病並轉知家長。		○			
2.有自我傷害傾向或記錄者，加強輔導，並保持與家長之聯繫。		○		○	○
3.身心疾病學生之特殊個案，轉介學生諮商中心或醫療院所，尋求專業之協助，並由校內導師及輔導教師加強關懷輔導。重大疾病須在家教 育者，提供必要之服務。				○	○
4.辦理憂鬱與自殺防治主題講座及活動，以期培養教師辨識知能，協助學生身心健全發展。		○		○	
5.加強宣導班級同儕的互相照顧，協助身心健康欠佳之學生，解決生活上之困難，使其專心向學，增進學習效能。					○

二-3身心發展弱勢－適應不良學生輔導

實施內容	負責單位				
	教務處	學務處	實習處	輔導室	導師
1.視需要實施心理健康相關量表，篩選需要高關懷學生，通知導師及相關師長給予及時適度關懷。				○	
2.實施認輔制度,提供適切的心理、生活與學習輔導,協助其專心向學。				○	○
3.針對適應不良及行為偏差之學生，施予個別或團體輔導，特殊個案轉介學生諮商中心或精神科醫師。		○		○	○
4.加強宣導同儕團體之良性互動及班級同學間的互相照顧，以收潛移默化之效。					○
5.加強親師聯絡管道，請家長共同協助輔導學生。		○		○	○
6.視需要召開個案會議，照會相關師長共同協助。				○	

三、經濟弱勢學生輔導

實施內容	負責單位				
	教務處	學務處	實習處	輔導室	導師
1.導師透過晤談、家長聯繫及學生週記..等，發現經濟弱勢學生應主動協助。					○
2.低收入戶學生，協助辦理助學貸款及學雜費減免等相關補助。	○				○
3.發現學生家庭遭逢變故，主動協助學生申請各種急難救助，幫助其度過困難時刻。		○			○
4.爭取社區或學校資源,協助取得所需之協助(如工讀生、獎助學金…等)	○	○			
5.評估疑似為高風險家庭學生應進行通報。		○		○	○
6.如有特殊個案轉介輔導室進行輔導。					○

陸、 各處室執行成果應留有紀錄,並定期進行工作檢討,以做為未來工作推動之參考。

柒、獎勵：各處室於當學年結束後，推動工作服務辛勞人員，由業務單位主管簽請敘獎。

捌、本要點經學生輔導工作委員會討論通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

七、國立苗栗高級商業職業學校學生自我傷害三級預防工作計畫

100年9月19日行政會議訂定
103年3月10日行政會議修正
107年10月22日行政會議修正
111年1月17日行政會議修正
111年12月19日行政會報修正通過
112年1月16日行政會報修正通過

壹、依據國教署111年6月9日臺教國署學字第1110073199A號函辦理。

貳、 目標：

一、協助師生體認生命的可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命珍愛生命。

二、建立完整之學生自我傷害三級預方機制。

三、組織並運作三級預防推動小組，整合校內外資源，有效降低校園自我傷害之比率，積極預防學生自我傷害事件之發生。

參、 計畫內容與推動小組實施項目：

初級預防：

目標：增進學生心理健康，免於自我傷害

策略：增加保護因子，降低危險因子

行動方案：

一、訂定學生自我傷害三級預防工作計畫。

二、建立校園危機應變機制，設立 24 小時校安通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程（參考附件 1），並定期進行校安通報、自殺防治通報及身亡事件處理流程演練；宣導學生可利用相關資源（如：1925 安心專線、1995 生命線、1980 張老師）。

三、 校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制。

(一)教務單位：

1. 規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進 和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人 技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。
2. 發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。

(二)校安及學務輔導相關單位（含校安、學務、健康中心、輔導室、導師/教師、社團與學生自治團體）：

1. 建構輔導單位之正向溫馨形象，及友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。
2. 舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。
3. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心 理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。
4. 結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。
5. 強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機 辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。
6. 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。

7. 強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。
8. 強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。
9. 對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治 生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。
10. 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。
11. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。
12. 休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。

(三)總務單位：
1. 校園警衛人員危機處理能力之加強。
2. 進行建物防墜安全檢查（參考附件 2），針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性 安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。
3. 強化足以發揮功能之學輔空間。

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

四、 校長主導，綜整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。
(一)當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。
(二)與當地社政資源之連結。
(三)與當地勞政資源之連結。

二級預防（介入性輔導）

目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性

策略：早期辨識或篩檢高關懷學生，即時介入

行動方案：

一、高關懷學生辨識：規劃合適之高關懷學生早期辨識或篩檢計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，以及即時進行自殺風險評估和危機處理。
辨識或篩檢計畫宜考慮：
(一)選用針對自殺風險具有良好效度的篩檢工具進行專業篩檢或自我篩檢，且篩檢後聯結有效協助因應危機與心理賦能的資源應用。
(二)建置或運用憂鬱與自我傷害的認識、自我評估及因應技巧，以及求助資源等網路互動平臺或 Apps。
(三)強化導師、班級、學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。

二、篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。
實施過程包括六階段：
(一)說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。
(二)取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生（家長）同意下進行 篩檢，非強迫性（未成年學生經得家長或監護人同意）。
(三)解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與專業，避免給學生貼上精神疾病或任何

標籤。

(四)保密：各校輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師，以及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。

(五)主動關懷：主動提供提升動機的諮商輔導，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。

(六)必要的轉介：當知悉學生有明顯的自傷（如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為）或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。

三、提升輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師、教官、 班級、學生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。

四、提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。

五、針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。

六、整合校外之專業人員（如：臨床心理師、諮商心理師、 社工師、精神科醫師等）資源到校服務。

三級預防（處遇性輔導）

目標：預防自殺企圖者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺企圖者的再 自殺

策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程

行動方案：

一、 自殺企圖：

(一)建立個案之危機處置標準作業流程，對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與教育輔導（降低自殺模仿效應），並注意其他高關懷群是否受影響。

(二)自殺企圖個案由輔導老師與專業輔導人員進行後續心理輔導或心理治療，及持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理；與家長聯繫，提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。

(三)進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。

(四)強化輔導老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。

二、自殺身亡：

(一)於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由校長主持，協調各處室的因應作為。

(二)建立處置作業流程，含對媒體和在社群網站之說明、對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與安心輔導（降低自殺模仿效應）；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。

1. 說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則。
2. 不鼓勵校內辦理公開紀念活動。
3. 加強社區內鄰近學校的橫向連繫。
4. 提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。

(三)針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強輔導老師與專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。

(四)針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。

三、通報轉介，進行校安通報與自殺防治通報：

(一)知悉自傷和自殺事件後，依「校園安全及災害事件通 報作業要點」進行校安通報。

(二)針對知悉自殺行為情事時，在 24 小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。

四、網絡連結：

(一)學校對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由校長主持，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。

(二)建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。

(三)建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。

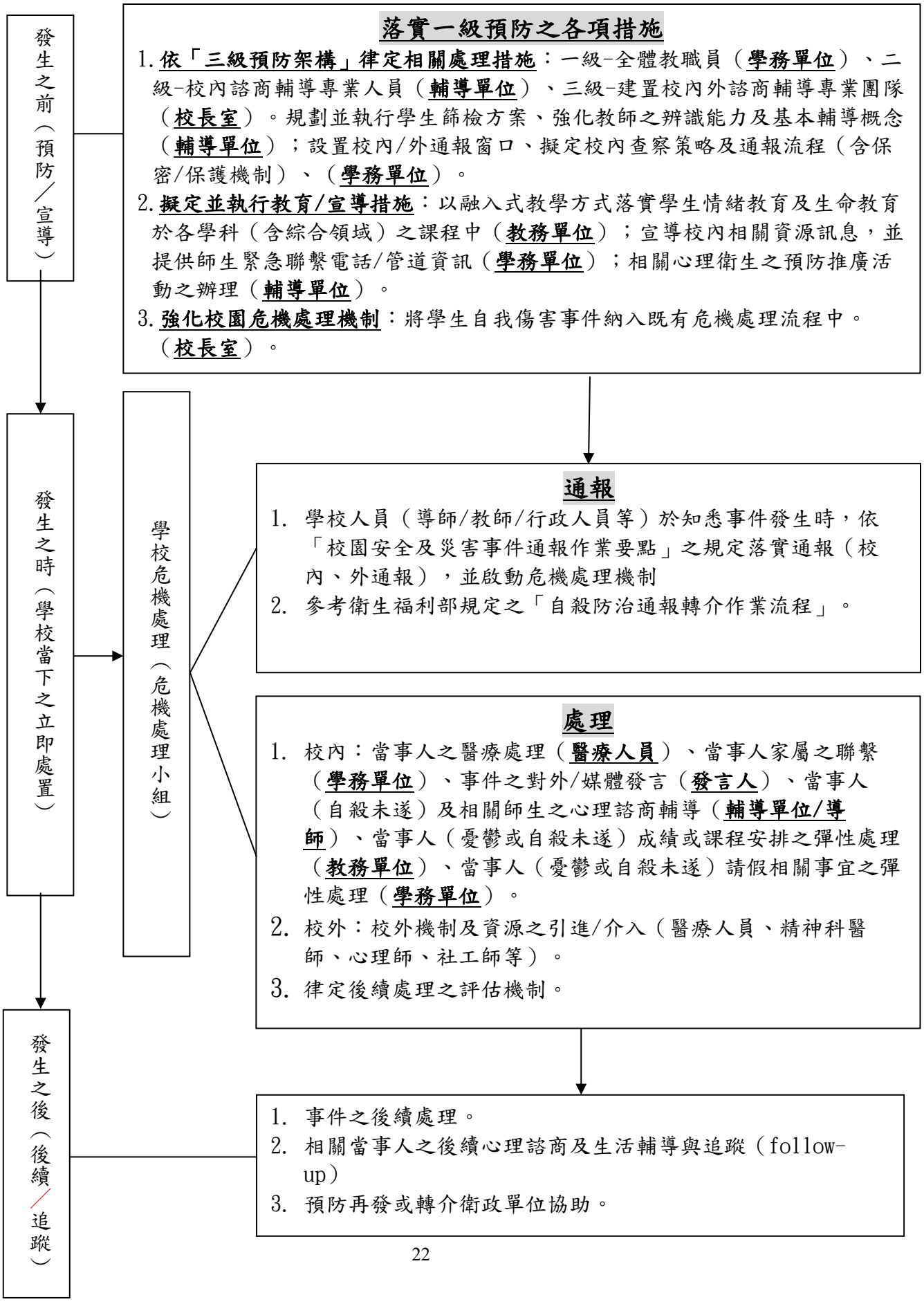
五、處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」（詳附件3）。

肆、本計畫相關實施經費由各單位編列經費辦理。

伍、本計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

學生自我傷害防治處理機制流程圖



附件 2

國立苗栗高級商業職業學校 建物防墜安全檢核表

建物名稱：

項目	編號	檢查內容	檢查結果		
			安全	不安全	改善規劃
教室窗戶	1	確認教室有多少對外窗戶的窗外無陽臺、露臺或緩衝空間			
	2	窗臺高度是否足夠安全： 高級中等學校以上—基本：1-9F≧110cm；10F 以上≧120cm			
	3	「四樓含以上」建物窗臺前有無放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子、書架等）			
	4	「四樓含以上」建物窗臺高度未達150公分之橫拉窗，是否開啟會超過20公分			
	5	「四樓含以上」建物窗臺高度未達150公分之推射窗，是否開啟會超過20公分			
陽（露）臺	1	女兒牆高度是否足夠安全（基本高度同窗戶，但建議120cm 以上）			
	2	欄杆隔條是否過於容易攀爬（不宜為橫式、格式）			
	3	欄杆間隔是否超過20cm			
	4	欄杆底部與地面間隔是否高於15cm			
	5	「四樓含以上」建物地面是否放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子等）			
公共樓梯	1	樓梯、扶手及欄杆的縫隙是否超過20cm			
	2	樓梯與樓梯間的縫隙是否超過30cm			
	3	梯間採光照明是否足夠			
	4	樓梯兩旁挑空處上下是否有安全網			
頂樓	1	女兒牆高度是否足夠安全（建議140-150cm）			
	2	低女兒牆是否有加裝高度防護設備（欄杆、強化玻璃、防護網）			
	3	女兒牆面或地面是否有可攀爬物品（如花盆）及設備（如管路）			
	4	女兒牆是否設有警語或警示設備			
	5	頂樓出入口及平臺是否有足夠照明設備			
	6	頂樓出入口是否有監測設備（監視器、感應器、警鈴、感應鎖）			
	7	頂樓出入口進出是否裝設開啟警報，並連接至警衛室			
	8	頂樓突出建物（水塔平臺、電梯平臺）工作樓梯是否加鎖管制			
公共設施	1	公共空間挑高處（大廳挑高、中庭挑高、天井等有三公尺以上高地落差之空間）是否有防護網			

及空間	2	公共空間挑高處相鄰之平臺及窗戶是否有安全措施			
	3	公共設施及空間較陰暗或隱密之處，是否有妥善設置門禁管制			
學校管理	1	學校所聘請之管理或保全人員是否熟知各項安全設備			
	2	管理或保全人員是否熟知緊急網路電話（警消等）			
	3	管理或保全人員是否受過緊急應變及自殺防治守門人訓練（學校辦理自殺守門人訓練課程時應納入校內保全人員共同參訓）			
	4	學校相關人員（含保全人員）是否能接獲師生求助並主動協助異常安全事件			
	5	是否訂有緊急事件應變流程，供師生及保全人員參考			

附件 3

【本表為密件】

填表日期： 年 月 日

學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表

項目	說明
資訊來源：	□新聞媒體（新聞標題： ） □校安中心通報（事件序號： ） □民意信箱陳情（教育部公文文號： ）
自傷學生狀況描述	
學校全銜:	
性別:	□男 □女 □其他
年齡:	
學制/系級:	□國小□國中□高級中等學校□五專□二專□四技□二技□大學 □研究所□博士班□其他（ ） 年級:（ ） 科/系所名稱：( )【無則免填】
學生身分別:	□一般生□當學年度轉學生□當學年度復學生□自學生□進修部學生 □外籍生□大陸地區學生□港澳生□僑生□延畢生□中輟生□中離生 □休學生□特殊需求學生(□資優生、□身心障礙生) □其他（ ）
家庭狀況:	□三代同堂家庭□雙親家庭□隔代教養□單親家庭(父母離異□父歿□母歿) □其他（ ） □似脆弱家庭（家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生 理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。）
學習狀況	□無特殊學習狀況 □原學習狀況佳 □學習狀況不佳(可複選): □嚴重曠課□成績不佳□無學習動機 □其他：( )
住宿處:	□家中□學校宿舍□賃居處 □其他（ ）
學校措施及事前輔導(求助輔導):	**請勾選符合項目：** □訂有自我傷害三級預方實施計畫 □定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">力與危機管理）之活動
□辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協助高關懷群之早期辨識與及早介入協助
□已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程
個案事前求助：□有□無
最近一年曾接觸校內、外輔導或服務：□校內(晤談、諮商、個管或轉介紀錄等)；□校外（醫療、衛生、社福或諮商機構)。 如：醫療、衛生、社服、或諮商機構
若有，輔導狀況:(　　)</td></tr>
<tr><td>發生日期及時間:</td><td colspan="3">____年____月____日 星期(___) 時間:AM / PM _____</td></tr>
<tr><td rowspan="10">發生地點:</td><td rowspan="5">校內</td><td colspan="2">□宿舍</td></tr>
<tr><td colspan="2">□廁所</td></tr>
<tr><td colspan="2">□教室、輔導室等室內空間</td></tr>
<tr><td colspan="2">□校內室外空間</td></tr>
<tr><td colspan="2">□校內其他(　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">校外</td><td colspan="2">□家中</td></tr>
<tr><td colspan="2">□租屋</td></tr>
<tr><td colspan="2">□他人家中</td></tr>
<tr><td colspan="2">□公共場所</td></tr>
<tr><td colspan="2">□校外其他</td></tr>
<tr><td>自傷方式:</td><td colspan="3">□1.藥物過量;□2.非法藥物過量; □3.瓦斯;□4.燒炭□5.農藥;
□6.吞食化學藥劑; □7.上吊、窒息;□8.溺水;□9.槍砲;
□10.自焚;□11.割腕;□12.割頸;□13.切割其他身體部位;
□14.切割部位不明;□15.跳樓或其他高處墜落;
□16.遭車輛或火車撞擊;□17.騎乘車輛撞擊;□18.其他(　　);
□19.不詳</td></tr>
<tr><td rowspan="7">發生可能原因(可複選):</td><td colspan="2">類別</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">身心狀態</td><td rowspan="6">個人</td><td>□身體疾病</td></tr>
<tr><td>□憂鬱相關問題/疾患</td></tr>
<tr><td>□網路/手機使用問題/成癮</td></tr>
<tr><td>□酒精使用問題/疾患</td></tr>
<tr><td>□藥物使用問題/疾患</td></tr>
<tr><td>□其他精神問題/疾患</td></tr>
</table>

			□自傷史
		其他	□其他(　　)
		待澄清	□待澄清(　　)
	壓力事件	校園	□同儕關係問題
			□師生關係問題
			□校園霸凌
			□學業問題
			□課外活動或社團問題
			□校園適應問題(轉學生、休學生)
		網路	□網路霸凌
		失落經驗	□親友過世
			□親友自殺
		親密關係	□感情問題
			□親密關係暴力
			□人際疏離或孤獨
		家庭與外在事件	□家庭關係問題
			□家人身體疾病
			□家人精神疾病
			□家人酒精/藥物使用
			□家暴
			□被收養孩童
			□經濟與居住問題
			□司法問題
		創傷	□重大災難事件
			□性侵害、性騷擾、性霸凌事件的被害人或行為人
		性別	□多元性別
		其他	□其他(　　)
		待澄清	□待澄清(　　)
學校處理經驗描述(請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)			
處理流程	● **學校協助處理單位(請依照各校編制填寫):** ● **人力支援狀況(請依照各校編制填寫):**		

	● **事件處理流程:** 1.第一現場發現者: 2.第一現場處理者: 3. 4. 5. (若表格不敷使用請自行增列)
回顧與精進	● **未來精進策略** 1. 2. ● **執行困境與建議** 1. 2. ● **可供學習與參考之經驗** 1. 2. (若表格不敷使用請自行增列)

承辦人：　　聯絡電話：　　e-mail：　　主管簽章：

八、國立苗栗高級商業職業學校特殊教育推行委員會組織章程

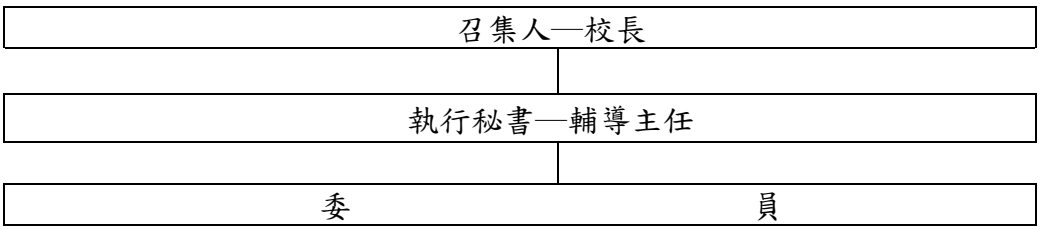
97.10.06 97學年度第一學期第三次行政會議議決通過
99.01.21 98學年度第二學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
99.08.26 99學年度第一學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
100.3.22 99學年度第二學期第二次特殊教育推行委員會議決通過
104.8.17 104學年度第一學期第一次行政會議通過
105.8.25 105學年度第一學期第一次行政會議修正通過
108.10.21 108學年度第一學期行政會議議決通過
110.9.7 110學年度第一學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
111.9.8 111學年度第一學期第二次特殊教育推行委員會議決通過
112.2.21 111學年度第二學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
113.1.10 112學年度第一學期第三次特殊教育推行委員會議決通過

一、依據：
（一）特殊教育法。
（二）教育部主管之高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

二、目的：
（一）協助本校身心障礙學生課業發展，提供適合其身心發展的個別化教育方案與輔導，促進其生活、學習、社會及職業等各方面的適應。
（二）整合校內外人力支援，提供本校特殊教育學生所需之各類資源，以推動本校特殊教育。
（三）提供適性教育協助，使其充份發展身心潛能。
（四）培養健全人格，增進社會服務能力。
（五）協助身心障礙學生克服困難。

三、組織：
（一）本校為推動特殊教育工作，設置特殊教育推行委員會。
（二）本會置委員二十三人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員，由校長就處室(科)主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙學生代表、資賦優異學生代表、身心障礙學生家長代表、資賦優異學生家長代表、教師代表，及家長會代表等遴聘之。
委員任期一年，期滿得續聘之。
前項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為者，由校長依前二項規定遴聘適當人員補足其任期。
本會置執行秘書一人，由校長指派具特殊教育專長之主管兼任。

特殊教育推行委員會組織架構



秘書
教務主任
學務主任
總務主任
實習主任
圖書館主任
進修部主任
應用英語科主任
會計事務科主任
資料處理科主任
國際貿易科主任
多媒體設計科主任
教學組長
註冊組長
身障學生家長代表
家長會代表
導師代表
專任教師代表
進修部輔導教師
特殊教育教師代表
身心障礙學生代表

四、任務：

(一)審議本校推動學校年度特殊教育工作計畫、分散式資源班計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。

(二)召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。

(三)研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。

(四)審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。

(五)審議分散式資源班課程規劃，應依學生個別需求彈性調整課程及學習節數，並協調各單位提供必要之行政支援。

(六)整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。

(七)推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。

(八)推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。

(九)其他特殊教育相關業務。

五、會議：

(一)本會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，均由召集人擔任主席。

(二)召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。

(三)本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數之同意行之。

(四)本會必要時，得邀請專家學者出席指導。

(五)本會委員均為無給職。

六、共同工作與職掌

(一)共同工作：

1. 負責推動學校特殊教育工作。
2. 建立學校特殊教育支援系統。
3. 召開安置會議或編班會議，提供身心障礙學生轉銜服務。
4. 規劃教師特殊教育專業知能研習。
5. 辦理校內特殊教育宣導活動等。

(二)職掌

人　　員	職　　掌
校　　長	1. 審核特殊教育之各項工作計畫，協調各有關人員，承辦各項相關業務。 2. 遴聘特教推行委員會委員並召開會議。
秘　　書	1. 擔任重大事件的發言人。
教　務　處	1. 協助身心障礙學生之編班、課程安排。 2. 提供並安排適合任教之任課教師。 3. 身心障礙學生之成績處理與登錄。 4. 提供各項教具、視聽器材和特別教室予身心障礙學生使用。

學務處	1.協助遴選具有特教理念之導師。 2.身心障礙學生出缺席之管理及獎懲記錄。 3.協助辦理身心障礙生校內外各項活動。 4.鼓勵身心障礙生參與社團、擔任志工。
總務處	1.改善校內設施，建立無障礙學習環境。 2.協助特教各項設施之規劃、採購與維修。 3.特教設備及財產之登記與報銷。
實習處及各科主任	1.協助一、二年級身心障礙學生職場參觀及見習。 2.協助三年級身心障礙學生校外實習。 3.開發實習職場。 4.提供身心障礙畢業學生就業機會。 5.協助身障生特殊需要，改善其學習環境與增加相關資源。
圖書館	1.鼓勵身心障礙學生參予各項圖書活動。 2.支援提供多媒體教材。
人事室	1.協助特教人員的編制、開缺與招聘事務。 2.提供特教教師進修資訊。 3.鼓勵或表揚表現優異之特教教師及行政人員。 4.協助特教班教師晉用，並辦理支領特殊教育職務加給等事宜。 5.其他相關事項。
進修部	1.提供身心障礙學生合適的學習環境。 2.擬定並實施個別化教育計畫。
主計室	1.協助特教年度預算之編列。 2.執行特教經費專款專用。
教官室	1.建立學生良好的行為及紀律。 2.協助導師處理學生行為問題。
輔導室 (輔導老師)	1.推動身心障礙學生輔導工作計畫。 2.各項身心障礙學生會議、研討會之籌備及召開。 3.安排認輔教師協助學生輔導事宜。 4.與行政單位、及一般教師之協調工作。 5.與其它特教、輔導、醫療單位之工作聯繫。 6.協助教師參與校內外特教研習。 7.執行特殊教育經費。 8.協助特殊教育學生申請各項獎助學金、補助之辦理。 9.協助成立特殊教育推行委員會。
資源班教師	1.辦理特教行政工作相關事宜。 2.特教班課程的安排。 3.輔導IEP個別教育計畫擬定、會議召開與執行。 4.協助特教班與行政單位、普通班教師之協調工作。 5.與其它特教單位之工作聯繫。 6.身心障礙學生名冊上網通報。 7.提供特教學生家庭支持服務。 8.聯繫醫療機構之聯繫與尋求支援。 9.特教經費申請相關事宜。 10.身心障礙學生之教育輔具申請工作相關事宜。 11.協助特教班辦理校外教學及參加各種比賽。 12.協助特殊學生招生、鑑定及安置工作事宜之執行與檢討。 13.學生各項獎助學金、補助之辦理。

	14.進行特殊教育學生個案管理及追蹤輔導。 15.進行轉銜、安排心理評量及診斷鑑定工作。 16.提供合適教材或教具，或協同教師自編教材及自製教具。 17.其它與特教有關之工作。
導師及一般教師	1.安排合適的班級環境以利學生學習。 2.協調各任課教師接納身心障礙學生。 3.協調班上同學擔任身心障礙學生服務志工。 4.參加班上特殊學生個案會議、個案研討會及個別化教育方案會議。 5.與相關單位保持聯絡，交流~~換~~輔導心得。 6.參加研習，充實特教知能。 7.協助相關單位推展特殊教育相關之宣導活動。
家長	1.參與校內特殊教育相關會議。 2.家長會協助進行相關家長意見交流及親師溝通。 3.家長會提供校內辦理特教相關活動所需資源。
學生	1.參與校內特殊教育相關會議。 2.彙整並協助表達學生意見。

七、委員應視需要參加特殊教育相關各項會議(例如：I.E.P會議、個案研討、I.T.P會議等…)，必要時得請專家學者列席指導。

八、委員會所需之經費由學校特教經費項下勻支，必要時向教育部申請專案輔助。

九、本組織章程經特殊教育推行委員會議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

九、國立苗栗高級商業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

95 年 08 月 14 日行政會議通過
98 年 08 月 25 日輔導工作委員會議修訂
99 年 08 月 26 日輔導工作委員會議審議通過
104 年 08 月 27 日校務會議修訂
110 年 08 月 31 日校務會議修訂
112 年 02 月 10 日校務會議修訂
113 年 06 月 24 日校務會議修正

壹、依據：

一、教育部113年1月15日臺教學(三)字第1122806728A號令。

二、「性別平等教育法」第 15 條及性別平等教育法施行細則第 11 條。

三、本校性別平等教育委員會設置要點之推動事項。

貳、本校為積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助，且提供學校面對學生之懷孕受教權維護及輔導協助事項及流程，以營建真正友善、無歧視、平等之校園環境，特訂定本要點。

參、適用本要點之學生(以下簡稱適用學生)，包括：

一、懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。

二、育有子女之學生。

三、因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

肆、適用學生之受教權益如下：

一、彈性辦理請假。

二、彈性處理成績考核。

三、保留入學資格。

四、延長修業期限。

五、**申請休學期間不計入休學年限。**(須符合「高級中等學校學生學籍管理辦法」)

六、其他受教權益。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求 （調查表如附件一)，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請，或運用其他相關社會福利資源。

伍、學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：

一、學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。

二、學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。

三、學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。

四、學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。

五、學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。

陸、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則（附件三）擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件四）告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

柒、工作小組之組成、任務如下：

一、組成：由校長擔任召集人，並指派學生輔導權責單位設立單一窗口，與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

二、任務：

1. 依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、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。

2. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

學校依前項規定於整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

捌、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。

玖、學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

拾、學校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。

拾壹、學校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

拾貳、適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。

拾參、本要點經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期：　年　月　日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年　月　日	年齡	＿＿歲
班級/系級		班別	□ 1. 日間部　□ 2. 進修部 □ 3. 在職專班　□ 4. 其他：＿＿＿＿				
是否需學校協助? □1. 是　□2. 否(限成年學生填選)　□3. 其他：＿＿＿＿							
聯絡電話	(住宅)： (手機)：	E-mail					
學生狀態	□ 1. 懷孕(懷孕週期：＿＿＿＿週) □ 2. 曾懷孕（人工流產、自然流產或出養） □ 3. 育有子女 □4. 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求						
出生子女安排	□ 1. 女方獨立扶養　□ 2. 男方獨立扶養 □ 3. 結婚雙方共同扶養　□ 4. 單方與家人一起扶養 □ 5. 出養　□ 6. 未婚雙方共同扶養 □ 7. 其他安排：＿＿＿＿						
就學概況	□ 1. 繼續就學 □ 2. 請假 □ 3. 休學(休學期間：　年　月　日至　年　月　日)						
二、學生需求(可複選)：							
□ 1. 彈性辦理請假							
□ 2. 彈性處理成績考核							
□ 3. 保留入學資格							
□ 4. 延長修業期限							
□ 5. 申請休學期間不計入休學年限　(須符合「高級中等學校學生學籍管理辦法」)							

☐ 6.校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) ☐哺(集)乳室 ☐停車位 ☐上課教室/座椅調整 ☐其他：_____
☐ 7.相關輔導協助(請勾選下列選項) ☐心理諮商輔導 ☐家庭輔導 ☐學業輔導 ☐就業輔導 ☐其他：_____
☐ 8.轉介校外資源
☐ 9.其他需求(請勾選下列選項) ☐醫療協助 ☐法律諮詢 ☐經濟協助 ☐安置 ☐家庭協商 ☐托育 ☐其他：_____

※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)			
姓名		單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：_____ 法定代理人簽名：_____

承辦人(請核章)		單位主管（請核章）	
會辦單位			

附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉介單位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個案基本資料	個案姓名		出生年月日		聯絡電話	
	住址					
	預產期或幼兒出生年月日	預 產 期：　　年　　月　　日 出生日期：　　年　　月　　日				
	問題摘要					
	轉介目的	□危機處理 □心理諮商 □法律諮詢 □經濟補助 □就學 □醫療協助 □家庭協商 □出養 □就業 □安置 □生涯規劃 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿				
	個案緊急聯絡人	姓名		與個案關係		
		聯絡電話				

1. 請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 http://www.sfaa.gov.tw 或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw 下載。
2. 如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。

個案轉介單回覆表					
受轉介單位		聯絡電話			
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案， 內容應包含下列事項：
   (1)學業輔導：協助完成學制內之課程。
   (2)因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
   (3)生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 整合校內外資源：
   (1)學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
   (2)各處室應相互合作，協助適用學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：
   (1)合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
   (2)健康中心設備器材之增購等。
   (3)提供母乳哺（集）之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容得包括：
   (1)提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
   (2)依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
   (3)提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
   (4)視需要提供班級團體輔導。

二、本校分工表如下：

國立苗栗高級商業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表		
相關行政單位		
單位	負責人	負責項目
校長室	校長	綜理及督導各組執行事項。
教務處 實習處 進修部	教務主任 實習主任 進修部主任	1.彈性處理學生上課、補考、補救教學(含實習)課程問題，協助完成學制內課程。 2.依相關法規，對懷孕學生成績考查或評量，以「特殊情事」方式處理。 3.辦理保留入學資格、延長修業期限、**休學期間不計入休學年限**等事項辦理。(須符合「高級中等學校學生學籍管理辦法」)
學務處 進修部	學務主任 進修部主任	1.彈性處理懷孕學生出缺勤紀錄。 2.視需要增購醫療設備器材。 3.視需要提供母乳哺(集)設施，如哺(集)乳室、冰箱等。
總務處	總務主任	1.提供合乎需要之教室安排。 2.課桌椅調整。
主計室	主計主任	將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入本校推動性別平等教育經費預算。
輔導單位		
單位	負責人	負責項目
輔導室	輔導主任 (執行秘書)	1.召開工作小組會議，擬定輔導計畫，並適時修正。 2.遴選合適之輔導老師進行個案管理及輔導工作。
	輔導教師	1.擬定輔導計畫，建立個案輔導紀錄並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 2.視需求召開個案會議、提供班級團體輔導。 3.依學生需求協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
學務處	導師	1.建立學生懷孕受教權及輔導協助紀錄。 2.視需求提供班級輔導。
	護理人員	提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。

附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



註1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

十、國立苗栗高級商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法

103.6.30 校務會議修訂通過
104.7.20行政會議通過
105.1.11行政會議通過
105.1.20校務會議修正通過
108.1.18校務會議修正通過
110.6.30 校務會議修正通過
115.9.21行政會報通過

第 一 章 總則

第 1 條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第 二 章 學生申訴

第 2 條

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）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

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

第二項任一性別委員，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。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 3 條

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，為本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。

第 4 條

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，得向學校提起申訴。

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。
第 5 條
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，以學校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學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。
第 6 條
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。
第 7 條
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。
第 8 條
申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
第 9 條
申訴人向學校提起申訴，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。
第 10 條
申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第 11 條
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，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
第 12 條
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。
第 13 條
申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。
第 14 條
申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。
第 15 條
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。
第 16 條
申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：
一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。
三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
四、原措施已不存在或申訴已無實益。
五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
第 17 條
分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。
第 18 條
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。
第 19 條
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，命應作為之學校單位速為一定之措施。
第 20 條
申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
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者，由代理主席署名，並記載其事由。
五、評議決定書作成之年月日。
評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。
第 21 條
申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
第 22 條
學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
第 23 條
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。
第 24 條
學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
第 三 章 學生再申訴(詳細條文請見輔導室網站要點資料)
第 四 章 附則
第 46 條
中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。
各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。
中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。
人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。
人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。
第 47 條
學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。
第 48 條
各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。
第 49 條
本辦法有關申訴之規定,除於再申訴已有規定者外,其與再申訴性質不相牴觸者,於再申訴準用之。
第 50 條
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。
第 51 條 學生申訴案件由輔導室負責相關行政作業事宜。
第 52 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。