

學務處章則

目 錄

一、國立苗栗高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法	1
二、國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲委員會設置要點	10
三、國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲實施辦法	14
四、國立苗栗高級商業職業學校學生勤惰〈請假、曠缺課〉管理規定	21
五、國立苗栗高級商業職業學校學生請假規則	24
六、國立苗栗高級商業職業學校學生改過銷過實施辦法	25
七、國立苗栗高級商業職業學校學生家長會組織章程	29
八、國立苗栗高級商業職業學校學生服裝儀容輔導實施規定	34
九、國立苗栗高級商業職業學校團體活動時間實施要點	36
十、國立苗栗高級商業職業學校學生社團活動實施計畫	37
十一、國立苗栗高級商業職業學校生活教育秩序競賽實施要點	38
十二、國立苗栗高級商業職業學校生活教育整潔競賽實施要點	42
十三、國立苗栗高級商業職業學校資源回收實施計畫	44
十四、國立苗栗高級商業職業學校緊急傷病處理辦法	46
十五、國立苗栗高級商業職業學校學生團膳實施要點	50
十六、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	55
十七、國立苗栗高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點	60
十八、國立苗栗高級商業職業學校性別平等教育委員會設置要點	68
十九、國立苗栗高級商業職業學校校園霸凌防制規定	71
二十、國立苗栗高級商業職業學校教育儲蓄戶執行規定	97
二十一、國立苗栗高級商業職業學校教師擔任導師要點	102
二十二、國立苗栗高級商業職業學校「學生服儀委員會」設置要點	107
二十三、國立苗栗高級商業職業學校體育實施計畫	107
二十四、國立苗栗高級商業職業學校學生社團管理輔導實施要點	109

一、國立苗栗高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法

107.6.29校務會議修訂通過

110.2.19校務會議修訂通過

112.02.10校務會議修訂通過

- 第1條 一、本辦法依教育部中華民國105年5月20日臺教學(二)字第1050061858號函修訂。
二、本辦法依國教署109年8月9日臺教國署學字第1090091337A號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。
三、國教署109年10月30日臺教國署學字第1090135105A號函修正「學校訂定教師輔導與管教
與管教
四、教育部111年2月11日臺教學(二)字第1112800641A號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定修訂。
- 第2條 本校教師輔導與管教學生，依本辦法之規定。本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。
- 第3條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
一、增進學生良好行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第4條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
一、平等原則：教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
二、比例原則：教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當。
三、輔導與管教學生應審酌情狀，以確保措施之合理有效性：
（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、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。
四、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，並應考量下列因素：
（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）不得因個人之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。

(九) 學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第5條 教師之職責

- 一、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。
- 二、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第6條 對學生之輔導：

- 一、教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導(如生活、學習、生涯、心理與健康...等各種輔導)，必要時做成記錄。
- 二、遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。
- 三、教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，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。
- 四、教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為(參照附表一)。
- 五、教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- 六、教師輔導與管教學生，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- 七、教師輔導與管教學生，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。
- 八、教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。
- 九、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。
- 十、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處(以下簡稱學務處)或輔導室處置。
- 十一、教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第7條 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。

第8條 教師對學業成就偏低之學生，未有第7條第1項所列行為者，教師除予成績考核外，應了解其學業成就偏低之原因(如是否因學習能力不佳、動機或興趣較低、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。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

- 第9條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第10條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：
- 一、嘉獎。
 - 二、小功。
 - 三、大功。
 - 四、獎品、獎狀、獎金、獎章…。
 - 五、其他特別獎勵：口頭獎勵、公開表揚、免除假期返校服務、列入日常生活表現紀錄。
- 教師實施輔導與管教作為無效時，或違規情節重大者，教師得移請相關處室為下列措施：
- 一、警告。
 - 二、小過。
 - 三、大過。
 - 四、假日輔導。
 - 五、轉換班級或改變學習環境。
 - 六、家長或監護權人帶回管教。
 - 七、移送司法機關或相關單位處理。
 - 八、適性輔導。
- 第11條 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法定程序，予以書面懲處。
- 教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間並適時知會該班導師知悉，俾利管制。
- 學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教。
- 一、學生身體確有不適。

- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。
- 教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生法展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。
- 第12條 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或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。
- 第13條 學務處及輔導室之特殊管教措施
- 一、依第11條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- 二、就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。
- 三、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往適當場所，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（如跑步、志工服務等），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。
- 五、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、規劃高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲實施要點，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。
- 第14條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施
- 一、學務處或輔導室依以上各項實施管教，需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（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。
- 三、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。
- 第15條 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；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。
- 第16條 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。
- 第17條 違法物品之處理
- 一、教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：
- （一）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

(二) 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

二、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

(一) 化學製劑或其他危險物品。

(二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

(三) 菸(含電子煙)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(四) 其他法令規定之違禁物品。

三、教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，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。

四、教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第18條 為維護校園安全，學校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查：

一、學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。

二、學校對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第17條各項所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會(班聯會)幹部或教師陪同下，得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)。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

三、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足以認定特定學生涉嫌犯罪或攜帶第17條第一、二項所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及隨身攜帶之其私人物品(如書包、手提包等)。

四、學校進行本條各款之安全檢查或搜查時，應全程錄影。學校及有權調閱或保管錄影資料之人員應負保密義務。

五、前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存置該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

六、學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

第19條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

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

二、教師違反教育基本法第8條第2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。

第20條 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53條規定，立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

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47條第1項場所之侍應。
 - 三、遭受該法第49條第1項各款之行為。
 - 四、有該法第51條之情形。
 - 五、有該法第56條第1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50條第1項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。
- 教師在執行職務時知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第8條規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。
- 教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第16條規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。
- 第21條 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
- 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，對於通報人之身份資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員之隱私。
- 第22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。
- 教師發現師生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23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24條 訂定校規、班規之限制
- 一、校規應經校務會議決議。
 - 二、校規、班規、班會及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。
- 第25條 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 第26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、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。
- 第27條 學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 第28條 教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 第29條 教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 第30條 本校為處理學生獎懲事項，設學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由本校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

- 第31條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。
- 第32條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。
前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
- 第33條 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，得依相關規定向學校申訴。
- 第34條 學校須成立學生申訴評議委員會，以保障學生權益，培養學生理性解決問題之態度，促進校園和諧，發揮民主教育功能。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。
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。
- 第35條 學生受足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴訟。
前項學生申訴，得由學生或其監護人、法定代理人為之。
- 第36條 本校另訂定學生銷過辦法及學生生活規範實施要點，以鼓勵學生改過遷善。
- 第37條 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），準用本校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。
前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。
- 第38條 教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。
- 第39條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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。

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	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。」 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？」
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。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「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。」 「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？」 「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）。」 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。」 「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？」 「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？」 「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。」
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	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「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？」 「○○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！」

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。	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。」「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？」
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。	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。
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，以鼓勵學生的自我管理。	「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。」
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。	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？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「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。」

二、國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲委員會設置要點

103年06月30日校務會議通過

105年08月15日行政會議通過

105年08月26日校務會議通過

110年02月19日校務會議通過

111年08月29日校務會議修正通過

- 第1條 本要點依據教育部「中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」訂定之。
- 第2條 目的：
- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
 - 二、積極處理本校學生重大違規事件，維護校園秩序。
 - 三、透過理性管道，保障學生權益，促進校園和諧。
 - 四、揚善止惡、賞罰公正，發揮民主法治教育精神。
- 第3條 適用範圍：凡依本校學生獎懲實施辦法規定因行為優良獲記大功以上獎勵者，或重大違規事件記大過以上處分者，依本要點提獎懲委員會會議。
- 第4條 組織：
- 一、學生獎懲委員會（以下簡稱本會）依辦法規定，設置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就學生事務處主任、教務處主任、總務處主任、主任教官、生活輔導組組長、進修部主任、輔導教師、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表聘任之。
 - 二、本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。
 - 三、本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。
 - 四、本會依案情納入一定比例之進修部教師、學生及家長代表，以維護進修部學生之權利。
 - 五、會議召開前，得視獎懲案件之情節，邀請行政人員代表、教師代表、學生代表乃至於個案當事人、相關人列席陳述。
 - 六、依「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」規定，本會委員不得兼任學生申評會之委員。
- 第5條 本會之任務為評議下列事項：
- 一、學校學生獎懲規定。
 - 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
 - 三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
 - 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
 - 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
 - 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 第6條 實施細則：
- 一、會議召開時機：
 - （一）獎懲委員會專處理學生大過（大功）以上獎懲事項，唯大過（大功）案件須在會辦簽擬有爭議時提本會審議。
 - （二）學生發生重大違規（法）事件或「學生獎懲實施辦法」中未明定懲處類別，致其懲處可能改變其本校學生身分者，得召開會議。

- 二、會議召開前，執行秘書需備妥本次會議委員、列席名單及審議事項，陳請校長核可後召開。
 - 三、獎懲會委員與獎懲事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該獎懲事項代行職務。
 - 四、本會須有應出席人員三分之二以上出席，始得開會，並經出席人員二分之一以上通過，始得決議，出席人數不足時另擇期召開。
 - 五、本會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人及事件關係人充分陳述意見之機會。
 - 六、本會完成學生重大獎懲決議後，應作成決議書(格式如附件)，記載事實、理由及獎懲依據，以專函通知學生當事人及其家長或監護人，並附記如有異議，得依本校學生申訴評議委員會設置辦法，於決議書通知送達之次日起二十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
 - 七、決議書應經校長核定後執行，校長如認為決議不當時，得退回本會再議。
 - 八、獎懲委員會之決議、表決及會議中其他委員之個別意見，對外應嚴守秘密，涉及學生隱私或個人之基本資料均應保密。
 - 九、學生因重大違規事件經處分後，除會同導師、輔導教師追蹤輔導外，對於確有悔意並有具體改正表現者，得依改過銷過辦法，協助學生辦理銷過遷善。
 - 十、特殊個案必須長期輔導者，除由輔導室加強輔導外，必要時，得要求家長協請社會輔導單位或醫療機構共同協助學生，進行行為導正。
- 第7條 本要點經校務會議通過後，陳校長核示後公告實施，修正時亦同。

國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲委員會審議申請表

編號： 年 月 日

提案人 姓名		學生 姓名		學生 出生日期	年 月 日
學生 身份證字號			班 級	年 班	
事由					
事實陳述					
導師		學務 主任		校長 批示	
生輔 組長					

國立苗栗高級商業職業學校學獎懲委員會議決書

編號： 年 月 日

學生姓名		班級	年 班
事由			
決定結果			
獎懲依據與決定 理由 與決定理由			
獎懲委員簽名			
校長批示			

國立苗栗高級商業職業學校獎懲委員會會議決通知函

編號：

年 月 日

學生姓名		班級	
事由			
決議結果			
獎懲依據 與 決議理由			
備註	1. 當事人若不服，請在通知函送達之次日起二十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴，否則視為接受獎懲委員會裁決通知函決議結果。 2. 本通知書分別副送學生監護權人、導師及學校相關單位或人員存查。		

國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲委員會委員名單

編組職稱	現職	職掌
主任委員	學務主任	督導學生獎懲諸般事宜
執行秘書	生輔組長	協助督導學生獎懲諸般事宜
委員	主任教官	綜理學生獎懲諸般事宜
委員	總務主任	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	教務主任	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	進修部主任	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	輔導教師	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	導師代表2員(含進修部乙員)	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	教師代表3員(含進修部乙員)	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	家長會代表	協助辦理學生獎懲諸般事宜
委員	學生代表2員(含進校學生代表乙員)	協助辦理學生獎懲諸般事宜

三、國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲實施辦法

94.08.30 校務會議授權
94.09.07 教訓輔聯席會議討論修正
94.09.07 教訓輔聯席會議修正通過
95.01.20 校務會議修正通過
97.08.29 校務會議修正通過
98.01.20 校務會議修正通過
99.01.20 校務會議修正通過
100.08.29 校務會議修正通過
102.01.18 校務會議修正通過
102.06.28 校務會議修正通過
105.06.30 校務會議修正通過
105.08.26 校務會議修正通過
108.06.28 校務會議修正通過
108.08.29 校務會議修正通過
110.08.31 校務會議修正通過
111.08.29 校務會議修正通過
112.06.30 校務會議修正通過
112.08.29 校務會議修正通過

第一條 國立苗栗高級商業職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立苗栗高級商業職業學校學生獎懲實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、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。

第五條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

第六條 導師應參酌學生之能力、性向、興趣、家庭環境、社會背景等因素，依下列各款資料或紀錄，予以綜合審慎評定評語。並應提學生事務相關會議審議之。

- 一、導師平日對學生個別行為之觀察及紀錄。
- 二、教職員對於學生行為之觀察及紀錄。

- 三、學生自我反省情況。
- 四、訪問學生之家庭紀錄。
- 五、學生校外生活輔導會彙送之資料及紀錄。
- 六、其他有關德行之資料。

第七條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：
 - (一)記嘉獎。
 - (二)記小功。
 - (三)記大功。
 - (四)特別獎勵：
 - 1. 公開表揚。
 - 2. 獎品或獎金。
 - 3. 獎狀。
 - 4. 獎章。
- 二、懲罰：
 - (一)記警告。
 - (二)記小過。
 - (三)記大過。

第八條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部或學校其他志工服務隊(團)等，認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、全學期參加集會表現良好或全勤者。
- 九、參加校內各項比賽個人或團體前三名。
- 十、代表學校參加縣級以上各項比賽人或團體得獎、佳作或優等。
- 十一、前列各項若非政府機關主辦者，得酌減獎勵之。
- 十二、班級教室佈置或全校壁報設計比賽得名者。
- 十三、班級獲得生活競賽或環保競賽榮譽班級者。
- 十四、參加全國技術士檢定考試(含基金會主辦檢定進階級以上者各項檢定)及格者。
- 十五、學生個人參加校外單位承辦英文輸入並取得證明每分鐘達 30 字以上者。
- 十六、學生個人參加乙級技術士檢定學科或術科一項及格者。
- 十七、參加全民英檢初級合格者。
- 十八、參加校外各種集會或活動有優良表現者。
- 十九、為公服務，表現優良者。
- 二十、維護校園環境認真負責，表現優異者。
- 二一、參加校內外實習或活動，負責盡職，表現優異者。
- 二二、經常禮節周到足為同學模範者。
- 二三、愛護公物有特別表現者。
- 二四、慶典或特刊壁報製作優良者。

- 二五、服裝儀容經常整潔合於規定族為同學模範者。
- 二六、敬老扶幼，友愛同學，發揮愛心，足為模範者。
- 二七、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部或學校其他志工服務隊(團)等，表現優異者。
- 三、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 四、參加校內各項比賽個人或團體第一名。
- 五、代表學校參加縣級以上各項比賽個人或團體前三名。
- 六、參加全國各項比(競)賽第三~八名者(含優等、優選、佳作、入選、入圍)。
- 七、全班報名參加全國技術士檢定考試(含基金會主辦各項檢定)全班均通過者。
- 八、學生個人參加乙級技術士檢定取得證照者。
- 九、參加全國技藝競賽個人或團體達入圍者。
- 十、參加全民英檢中級(含)以上合格者。
- 十一、拾金(物)不昧，價值貴重。
- 十二、檢舉重大弊害(違反校規)查明屬實者。
- 十三、自動長期為公服務，表現優異者。
- 十四、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- 十五、具有相當於上列各款事實者。

第十條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 三、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 四、代表學校參加縣級以上各項比賽個人或團體第一、二名者。
- 五、參加全國技藝競賽個人前三名者。
- 六、參加全國技藝競賽者個人或團體金手獎者。
- 七、熱心愛國運動確有優異成績事實者。
- 八、參加校外各種服務成績特優者。
- 九、見義勇為保全學校或同學利益及其他有增進校譽者。
- 十、具有相當於上列各款事實者。

第十一條 有下列事項之一者記警告：

- 一、上課、自習、午休，未經許可閱讀書報刊物、使用電腦、手機、音響、電玩遊戲等電子產品或未按座位表就坐，影響他人學習(休息)權益，經勸導仍未改正者。
- 二、與同學吵架，或破壞班級秩序、課程進行，影響他人學習(休息)權益者。
- 三、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 四、於教室內外教學區或走廊等場所，擅自溜滑板(含雙、直排輪)、打球、摔角、奔跑、追逐、玩刮鬍泡(奶油)、玩水、玩飛盤等行為，影響秩序、安全或環境維護之狀況，初犯或情節輕微者。
- 五、無故不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導未改正者。
- 六、出席學習、非學習節數課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，情節輕微者。
- 七、擅自進入他人教室、非上課教室或無故翻越窗戶有安全疑慮，初犯或情節輕微者。
- 八、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。

- 九、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校內外比賽或活動項目，未到且未告知主辦單位，初犯或情節輕微者。
- 十、無正當理由未依時參加愛校服務，經勸導仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- 十一、擔任各級幹部，不負責盡職，影響事務之推動或他人權益者。
- 十二、無正當理由未依時完成環境打掃、清潔工作，經勸導仍未改正者。
- 十三、室外課程、放學未關閉教室電源、門窗上鎖者，屢勸不聽。
- 十四、未依規定實施清潔工作者。
- 十五、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十六、隨地吐痰或拋棄廢物，情節輕微者。
- 十七、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十八、違反道路交通安全規則，情節輕微者。
- 十九、違反本校學生考試注意要點第四至九條規則者。
- 二十、違反本校學生作業考察實施要點(不含週記抽查)，缺交或不合規定，經勸導仍未改正者。
- 二十一、各項資料回條未按時繳回者，屢勸不聽。
- 二十二、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 二十三、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 二十四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 二十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 二十六、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。
- 二十七、禮節不週、口出穢言或出言不遜，經勸導後仍未改正，其言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，或有危害校園安全之虞者。
- 二十八、未經允許無故請校外人士到校，有妨礙校園安全及秩序之虞者。
- 二十九、未按時間請假，違反請假規則，於七天以內補請者。
- 三十、未經允許外訂不符安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。

第十二條 有下列事項之一者記小過：

- 一、上課未經許可使用電腦、手機、音響、電玩遊戲等電子產品或未按座位表就座，影響他人學習權益，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 三、出席學習、非學習節數課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，情節嚴重者。
- 四、擅自進入他人教室、非上課教室或無故翻越窗戶有安全疑慮，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不按規定進出校區者，有妨礙校園安全之虞，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 六、擅自翻越圍牆進出者，屢勸不聽。
- 七、未經請假無故擅自離校。
- 八、集會時擾亂秩序者，屢勸不聽。
- 九、課間休息時大聲喧嘩，屢勸不聽或情節嚴重者，影響同學學習。
- 十、於教室內外教學區或走廊等場所，擅自溜滑板(含雙、直排輪)、打球、摔角、奔跑、追逐、玩刮鬍泡(奶油)、玩水、玩飛盤等行為，影響秩序、安全或環境維護之狀況，累犯或情節嚴重者。
- 十一、無正當理由未依時完成公共服務，情節嚴重者。

- 十二、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校內外比賽項目，未到且未告知主辦單位，累犯或情節嚴重者。
- 十三、無故不服從師長執行公共事務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十四、違反秩序、影響上課或集會，或口出穢言，屢勸不聽，其言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，或有危害校園安全之虞者。
- 十五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 十六、騎乘機車未戴安全帽者，屢勸不聽。
- 十七、違反交通規則(含無照騎、乘機車)，屢勸不聽。
- 十八、未經申請核可，有駕照騎乘機車或駕車通學或進入(停放)校園，而係初犯者。
- 十九、違反本校學生考試注意要點第十至十四條規則者。
- 二十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 二十一、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 二十二、亂塗改或污損門窗牆壁者，屢勸不聽。
- 二十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 二十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 二十五、有竊盜行為，但有悔意者。
- 二十六、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，勸導不聽，再犯者。
- 二十七、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，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十八、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 二十九、攜帶酒、香菸、電子菸、打火機、麻將、賭博物品、檳榔及不良刊物到校。
- 三十、吸菸、吸電子菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 三十一、毆打他人，情節輕微者。
- 三十二、駐足、聚眾、助勢、圍觀糾紛鬥毆事件，致事件擴大者。
- 三十三、在校內外毆鬥滋事者(群毆者首從另加重議處)。
- 三十四、有詐欺、誹謗、侮辱等行為者。
- 三十五、在網路上散播病毒、破壞系統網路、留言板上詐欺、誹謗、侮辱、散佈不實言論者教唆校內外人士處理糾紛事件者。
- 三十六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 三十七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 三十八、填報資料，故意隱瞞或未如實填報者。
- 三十九、私自塗改點名簿或其他文件者。
- 四十、經糾察登記，謊報姓名者。
- 四十一、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。
- 四十二、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 四十三、違反校園霸凌防制準則相關規定，經本校防制校園霸凌因應小組審議認定，情節輕微者。

第十三條 有下列事項之一者記大過：

- 一、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 二、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

- 三、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 四、未經申請核可，有駕照騎乘機車或駕車通學或進入(停放)校園，累犯或情節嚴重者。
- 五、違反本校學生考試注意要點第十五至十九條規則者。
- 六、無故不服師長指導、態度傲慢惡劣或誣讟、欺騙、毆打師長者，其行為已涉及「公然侮辱」、「毀謗」、或「傷害」等法律責任者。
- 七、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 八、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 十一、吸菸、吸電子菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十二、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，情節嚴重者。
- 十三、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。
- 十四、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十五、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十六、參加校外不良幫派組織者。
- 十七、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十八、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 十九、在校內外毆鬥滋事者(群毆者首從另加重議處)。
- 二十、攜帶有危害同學或團體安全物品者(如凶器、化學藥品、爆裂物品等)。
- 二十一、在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
- 二十二、經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害行為屬實，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
- 二十三、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 二十四、違反校園霸凌防制準則相關規定，經本校防制校園霸凌因應小組審議認定，情節嚴重者。

第十四條 吸食或注射毒品，經輔導後，仍無法改進者，轉送勒戒處置。

第十五條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經陳請學務處主任核定。
- 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經陳請校長核定。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，陳請學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十六條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申

訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十七條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十八條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十九條 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。

第二十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

四、國立苗栗高級商業職業學校學生勤惰〈請假、曠缺課〉管理規定

95 年 01 月 20 日校務會議修訂通過
96 年 01 月 24 日校務會議修訂通過
97 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
102 年 06 月 28 日校務會議修訂通過
106 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
111 年 02 月 10 日校務會議修訂通過
112 年 02 月 10 日校務會議修訂通過

一、依本校「學生成績考查補充規定」訂定本管理規定。

二、學生非因病，或不得已之事故，不得請假。

三、請假區分：

(一)事假、病假、喪假、生理假、防疫假、疫苗假—使用學生請假單。

(二)校內公假—使用公假單、校外公假—使用學生請假單。

四、請假期限及規定：

(一)公假：

1. 符合以下事由者，得依公務所需實際日數准假

(1)奉派參加公立機關召集之集會或公私立機關舉辦之各種考試有據者。

(2)奉派參加校外各類活動者(含校外實習等)。

(3)因執行公務受傷必須休養或治療者。

(4)奉派擔任學校各類公勤者。

(5)奉派護送同學就醫或返家者。

(6)接受師長輔導或晤談者。

(7)因天災而無法到校者。

2. 公假手續依下列規定辦理：

(1)公假一日以上，三日以內者，先經由派出老師證明，導師簽章後，送生輔組依權責准假。

(2)公假四日以上，呈請校長核准。

(二)產前假：

1. 懷孕學生於分娩前得請產前假，其日數以 8 日為限，超過者依事假辦理。

2. 前項請假手續，須檢附合法醫療機構或醫生證明書於事前或返校後三日內完成請假手續。

(三)產假：

1. 懷孕學生於分娩後得請產假，其日數以 30 日為限，並於一次請畢超過部分依事假辦理。

2. 前項請假手續，須檢附合法醫療機構或醫生證明書於事前或返校後三日內完成請假手續。

(四)流產假：

1. 懷孕學生懷胎滿三個月以上因故流產者得請流產假，其日數以 21 日為限；懷孕未滿三個月因故流產者，流產假日數以 14 日為限。並於一次請畢超過部分依事假辦理。

2. 前項請假手續，須檢附合法醫療機構或醫生證明書於事前或返校後三日內完成請假手續。

(五)生理假：女性學生因生理日致上學有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。並於返校後三日內辦理完成請假手續。

(六)喪假：

1. 二等親內(含)之親人過世，始准喪假。

2. 時限—除父母之喪假准予七日之喪假外，餘均准予三日之喪假，超過時限則以事假論，但應於死亡之日起百日內請畢。

3. 應檢附必要之證明文件（計文）經導師簽章後，送生輔組依權責准假。

（七）病假：

1. 如學生在校發生傷病事故，必須報告導師，填寫臨時外出申請單，並經健康中心護理師證明，通知生活輔導組，並辦理外出登記，始可離校。
2. 病假二日（含）以上必須檢附就醫（就診）證明，一日（含）以內，得由導師與家長連繫後，確認有就診或符合病假狀況，由導師簽章（名）證明，方予核准，否則核予事假。（進修部因考量學生狀況，一日（含）以上須提供健保收據或醫生診斷說明書）。
3. 假單繳交—必須在來校後三日內為之，凡未在規定期限內辦理請假手續者，逾期 4-6 日警告 1 次、逾期 7-9 日警告 2 次、逾期 10 日以上不准假以曠課論。（防疫假、疫苗假比照病假逾期處分，惟 10 日以上准假，警告 3 次處分）

（八）事假：

1. 預定事假必須先一日（含）前請假，如因偶發之重大事故，不能先一日請假時，可由家長於當日以電話向導師請假，非當日者不准，均以曠課論。
2. 假單繳交—必須在來校後三日內為之，凡未在規定期限內辦理請假手續者，逾期 4-6 日警告 2 次、7 日以上不准假以曠課論。
3. 出國須提前一日（含）前完成假單繳交，否則以曠課論。
4. 家庭如發生重大變故而延誤請假者，提學務相關會議或導師會議討論後調整。

（九）婚假：

1. 結婚者，婚假 3 日，應自結婚之日前 3 日起至 1 個月內請畢，超過部分依事假辦理。
2. 前項請假手續，須檢附結婚證明於返校後三日內完成請假手續。

（十）陪產假：因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，陪產假 5 日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日（含例假日）內請畢。

（十一）育嬰假：

1. 於子女滿 3 歲前，可申請育嬰假至該子女滿 3 歲止，期間最長不得超過 2 年。
2. 請假天數若超過一學期教學總日數的二分之一，應提學生事務相關會議後，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
3. 同時撫育 2 名子女以上，育嬰假應合併計算，期限以滿 2 年為限。

（十二）遲到與曠課：

1. 上課鈴響後未進教室者，視作遲到；超過 10 分鐘未進教室者概以曠課論。
2. 上課期間未經任課教師同意而擅自離開教室者，一律以曠課論。

（十三）臨時外出請假：

1. 學生到校後，因故必須外出離校者，須先向導師或相關師長報告並填妥外出單，經導師或有關師長向家長聯絡告知並經生輔組核准後，始得離校。
2. 未依前項規定辦理外出者，一律不得辦理請假。

五、考試期中請假應以下列規定辦理。

- （一）考試期間請假，假單會教務處，以便辦理補考。
- （二）請病假者必須檢附醫院（師）證明，於當日電話先行向導師報備，餘同病假請假規定。
- （三）事假一律不准，除喪假外，公假或特殊事故呈由校長核准。
- （四）考試期中未依前項規定辦理者，除以曠課論處外，並會教務處，不予補考。

六、週會、朝會（升旗）、午休及臨時集會請假：

- （一）凡因故不能參加週會、升旗、午休及各項臨時集會者，必須經由導師核准，並應於事前依規定辦理請假手續（如導師尚未到校可先向生輔組報備，爾後再辦請假手續）。
- （二）無故未參加升旗、午休、週會及各項臨時集會，又未依規定辦理請假手續者，視其情節之輕重，依照本校學生獎懲實施辦法或教師輔導與管教學生辦法辦理。

七、凡請假者，一律予以登記。

八、請假學生假期未滿，但可到校上課者，應向導師報告，並通知生輔組，予以註銷未使用之假期。

九、請假理由及所呈繳證明文件，或家長印章等，如有虛構偽造情事，除缺席之時日以曠課論外，並依情節輕重議處。(附註一)

十、請假期滿仍不能返校上課者，由家長或監護人來校續假，否則以曠課論。

十一、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，應依法令規定進行適性輔導與適性教育處置。

十二、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。依教育部 110 年 11 月 11 日修正發布之高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條辦理。

十三、學生辦理請假，假單繳交日期以繳交至生輔組當日為主。

附註：

一、依本校學生獎懲實施辦法規定：冒用或偽造家長文書印章者，視其情節之輕重，依照本校學生獎懲實施辦法辦理。

二、學生病假有特殊情形者(如先天性遺傳疾病等)得以家長證明代替，特殊情形由學生事務會議訂定之。

三、特殊事故之請假得依其他相關規定辦理。

五、國立苗栗高級商業職業學校學生請假規則

95年01月20日校務會議修訂通過

97年06月30日校務會議修訂通過

102年06月28日校務會議修訂通過

- 第一條 學生請假一日以內由班導師核准，一日以上三日以內者由生活輔導組長核准，三日以上一週以內者由學務主任核准，一週以上者由校長核准。
- 第二條 事假不得事後請假。請事假者，須於前一日辦好請假手續，並附家長書面證明書，將請假卡交學生事務處生活輔導組長登記核准(登記)後，方為有效，否則以曠課論(如特別事故，准於當日來電請假)。
- 第三條 凡請病假二日(含)以上須檢附醫師證明，一日(含)以內，附醫師證明或家長證明，由導師簽章(名)，且經查證屬實者，方予核准，如繳交家長證明文件者，以事假論。
- 第四條 凡是病假，已來校者，須辦好請假手續方准離校，未來校者，准於當日來電，告之班導師或訓導人員，返校上課第一天起三日內辦理，逾期無效亦作曠課論。
- 第五條 請假期滿仍不能返校上課者，得由家長或保證人來函或電話續假，否則以曠課論。
- 第六條 在考試期間請假者，應先教務處核准，再辦理請假手續，並須將請假卡送教務處登記，以作日後補考根據。
- 第七條 請假一律通知家長，家長通訊處及聯絡電話如有變更請與班導師及生輔組聯繫更正。
- 第八條 請假理由及所繳證明文件或家長印章、住址等，如有虛構偽造情事，除缺席之時日以曠課論外，並依情節之輕重議處。
- 第九條 請假如未規定辦好手續者，以曠課論。

六、國立苗栗高級商業職業學校學生改過銷過實施辦法

99年01月20日第2次校務會議審議通過

壹、目的：為鼓勵觸犯校規學生能即時改過自新，奮發向上，使能變化氣質、敦品勵學，特定本辦法。

貳、依據：

一、九十五年部頒修正職業學校學生成績考查辦法。

二、九十一學年度第二學期操行評定會議暨導師會報修訂。

參、對象：凡本校學生因故觸犯校規，事後確能痛改前非，改過遷善者，均得申請銷過。

肆、銷過程序：

一、學生於懲處公告次日起即可至生活輔導組領取「學生銷過申請表」（如附件一），依程序經該簽處處分之老師（教官）同意後，並經導師、生活輔導組副署，始進行愛校服務或社區義工服務銷過考核。大過學生由輔導室另行晤談輔導。

二、小過以上懲處之銷過，最後須另完成「銷過心得紀錄表」（如附件二，300字以上）。

三、學生檢附「愛校服務或社區義工服務紀錄」、「銷過心得紀錄表」，交由生活輔導組彙整銷過個案。警告及小過處分者，以書面銷過考核結果確定後，即登錄予以註銷紀錄。惟大過以上處份，仍提由相關會議（學務會議、導師會報）審核通過後，始得註銷紀錄。

四、學生銷過確定，陳校長核可後即予公佈，並以書面通知其家長，同時於懲罰紀錄中加註「已銷過」。

五、經註銷之懲處於學期成績單內，即不予列記（視同無處分紀錄）。

伍、實施原則：

一、申請核銷警告處分者，警告一次需愛校服務三小時，觀察輔導一個月內完成。

二、申請核銷小過處分者，小過一次需愛校服務九小時，觀察輔導二個月內完成。三、申請核銷大過處分者，大過一次需愛校服務二十一小時，觀察輔導五個月內完成。

四、服務時間以課餘、假日為限。（寒、暑假列入計算）

五、愛校服務之考評得向學校各處室、所有教師（官）提出申請。學務處可依服務教育需求，不定期公佈服務教育機會供同學申請。

六、服務之項目，以下列工作項目為範圍：

（一）協助學校環境衛生工作。

（二）利用假期從事校內、外公共服務。

（三）協助學校維護或修理各種器具工作。

（四）協助學校特定勤務。

（五）各辦公室的清潔服務。

（六）利用假期從事校外公益機構服務。（需事先提出申請完成報備審核同意始可）

七、申請銷過以一案、一人、一事為原則，並由學生親自提出申請。

八、銷過期間，申請學生不得再犯相同過錯，否則原案延長1/2服務時數。

九、未能於觀察輔導期間內完成愛校服務者，須於一個月內依不足之時數再補足二倍之服務時數，否則撤銷申請。

陸、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

時間： 年 月 日

備註：輔導完成並經核銷過後，請將本表送交生輔組登錄，始完成改過銷過程序。

國立苗栗高級商業職業學校學生銷過心得報告

時間： 年 月 日

學生姓名		學號	
班級		銷過期間	年 月 日~ 年 月 日
記過原因	(動機、過程需詳述)		
愛校服務具體事實			
反省心得	◎ 違規之事件，對自己及他人的影響： ◎ 從愛校服務中得到的寶貴經驗及學習是： ◎ 經過這次的銷過，我的自我檢討及改進方法是： ◎ 經過這次的銷過，我對自己的期許是：		
簽處老師	導師	生活輔導組	輔導室

第一條 (小過以上之銷過，須完成銷過心得報告滿300字以上)

國立苗栗高級商業職業學校學生改過銷過實施流程表

國立苗栗高級商業職業學校學生改過銷過實施流程表 (93.1.13.訓輔聯席會議討論修正)			
項次	負責人員 (單位)	實施流程	說明事項
一	1. 學生 2. 輔導室	1. 學生向輔導室登記，並索取「銷過申請單」。	1. 獎懲「公布兩週內」申辦完畢。 2. 銷過申請單務必註明「懲罰原因、處分種類及申辦日期」。
二	學生	1. 學生自找輔導老師(任何位教師皆可)。 2. 「銷過申請單」親自送達生活輔導組審核及登記申辦期。	1. 銷過申請單必須請「家長、班導師、輔導老師」簽章認證。 2. 銷過申請單必須經由「生輔組」審核核通過及登記，並確定銷過期滿日後，申辦手續才告完成。
三	學生	1. 學生主動定期找輔導老師商晤談(每週至少一次)。 2. 依規定逐次填寫「生活檢表」。	1. 警告處分者銷過期間一個月。 2. 小過處分者銷過期間三個月。 3. 大過處分者銷過期間六個月。 4. 遇暑假加二個月；遇寒假加一個月。
四	1. 輔導老師 2. 班導師 3. 輔導	1. 依「生活檢討表」進行個案輔導。 2. 每週填寫「輔導記錄卡」。	1. 生活檢討表暫由輔導老師收存。 2. 「輔導記錄卡」每週交由學生送班導師及輔導室核章；完成核章後，由學生自行保管。
五	1. 輔導老師 2. 學務處	1. 考察期滿，輔導老師填妥「銷過提案表」。 2. 「銷過提案表」、「輔導記錄卡」及「生活檢討表」，交由生活輔導組彙整。	銷過期滿以申請日起算至規定日期為準，非以四週換算為一個月計算。
六	學務處	1. 銷過個案由生活輔導組提訓輔聯席會議討論表過。 2. 陳請校長核定。	1. 生活輔導組彙整銷過個案，於學生銷過期滿日期最相近之訓輔聯席會議出討論表決。 2. 表決通過銷過個案，於會後陳請校長核定。
七	1. 學務處 2. 輔導室	1. 銷過核定後，生活輔導組行公佈，並書面通知學生長。 2. 生活輔導組同時在學生原罰記錄中，加蓋「經核定過懲罰記錄」註銷戳記。	1. 學生原懲罰記錄已合併該學期德行績計算。 2. 經核定銷過學生之「綜合紀錄卡」及「操行成績證明單」上，不再顯示該懲罰記錄，唯在「德行綜合紀錄卡」中仍呈現該生在校期間所有言行表現(含註銷紀錄)。 3. 相關輔導紀錄送輔導室存查。

七、國立苗栗高級商業職業學校學生家長會組織章程

經104年9月18日會員代表大會審議通過

經106年9月23日會員代表大會修正通過

經108年9月21日會員代表大會修正通過

經110年10月03日會員代表大會修正通過

經111年9月24日會員代表大會修正通過

經112年9月16日會員代表大會修正通過

第一章 總則

- 第一條 為健全校務之運作（家長會設立目的及宗旨），設立國立苗栗高級商業職業學校（以下簡稱本校）學生家長會（以下簡稱本會），特依高級中等教育法第二十七條及高級中等學校學生家長會設置辦法之規定，訂定本組織章程。
- 第二條 本會由本校在學學生之家長為會員組織之。前項所稱家長，指學生之父母、法定監護人或其他同居之親屬。
- 第三條 本會會址設於校內。

第二章 組織及任務

- 第四條 本會設會員代表大會及家長委員會（以下簡稱委員會）。
- 第五條 會員代表大會，由各班班級代表組成。班級代表應於每學年第一學期開學後四星期內，由各班家長推舉一至三人擔任之；其推舉方式，採通訊為之。本校有身心障礙學生者，其家長應至少一人為會員代表大會之代表。會員代表任期一年，連選得連任。同一家庭之家長，以一人被推舉為班級代表為限。
- 第六條 委員會置委員十三人，由會員代表大會就會員代表中選(推)舉組成之，均為無給職。本校有身心障礙學生者，前項委員總額內，應至少一人為身心障礙學生家長。委員每一學年改選一次，連選得連任；其任期自當選之日起，至下屆委員產生之日止，並不得逾隔年十月三十一日。
- 第七條 委員會設常務委員會，置常務委員九人，由委員會就委員中選(推)舉之，每學年改選一次，連選得連任。委員會應就前項常務委員中選(推)舉一人為本會會長，三人為副會長。本會會長、副會長每學年改選一次，連選得連任，並以連任一次為限。
- 第八條 會長任期一年，連選得連任一次；其配偶被選為次任會長者，視同連任。會長綜理本會會務，對外代表本會。會長因故不能執行職務時，由副會長互推一人代理之。會長出缺時，所餘任期由委員就副會長中選舉一人繼任之。會長及全體副會長同時出缺時，應補選之。
- 第九條 本會為辦理日常會務，由會長提名家長或本校人員三人擔任會務人員，經委員會通過後聘任之，均為無給職，並得經委員會同意後給予津貼。本會得聘顧問，由會長提名經委員會通過後聘任之，其人數不得超過委員人數二分之一，以提供教育諮

詢，協助本校發展。顧問均為無給職。

第十條 會員代表大會任務如下：

本會會務之決策。

協助本校校務推展，提供建議事項。

審議本會組織章程。

審議會務計畫及經費收支預算。

審議會務報告及決算報表。

依組織章程規定，選任、解任及罷免委員會委員。

選派代表參與法定應參與之會議。

其他有關本會事項。

第十一條 委員會任務如下：

執行會員代表大會決議事項。

研擬本會會務計畫及會務報告。

編製經費收支預算及決算報表。

協助本校校務發展及提供本校推展教育政策改進建議事項。

協助處理重大偶發事件及有關本校、教師、學生、家長間之爭議事項。

協助辦理親職教育及親師活動。

依組織章程規定，選任、解任與罷免會長、副會長及常務委員。

推舉本會財務委員及監察委員各一人。

審議本會會務人員及顧問之聘任。

其他有關委員會會務事項。

第十二條 常務委員會於委員會未開會期間，代行委員會之任務。

第三章 會員權利及義務

第十三條 會員權利如下：

班級家長座談會出席權、發言權、提案權及表決權。

班級代表推舉權、罷免權及被選舉權。

參與本會所舉辦之活動。

第十四條 會員義務如下：

繳納會費。

遵守本會組織章程及會員代表大會之決議事項。

第四章 財務委員及監察委員

第十五條 本會應推舉財務委員、監察委員各一人，辦理經費及會務監察事項，由委員互相推舉之。

第十六條 財務委員職權如下：

協助本會於金融機構設立專戶。

管理本會財務事項。

與本會會長於本會預算、決算報表及明細表上，共同具名。

第十七條 監察委員職權如下：

監察本會會務。

定期稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。

審核決算報告。

第五章 會議

第十八條 會員代表大會每學年至少召開一次會議。第一次會議應於第一學期開學後六星期內召開，由會長召開並擔任主席。會員代表大會必要時，得召開臨時會議。經委員會之決議或會員代表五分之一以上之請求，會長應召開臨時會議並擔任主席。會長因故不能召開或不召開時，其他家長委員得以三分之一以上或家長代表五分之一以上之連署召開之，並由家長委員或家長代表互推一人擔任主席。

第十九條 委員會每學期至少召開一次會議，上學期第一次會議應於第一次家長代表大會召開後二星期內召開。委員會必要時，得召開臨時會議，由會長召開並擔任主席。前二項會議，會長因故不能召開或不召開時，其他家長委員得以三分之一以上之連署召開之，並由家長委員互推一人主持之。

第二十條 會員代表大會應有會員代表總數四分之一以上出席，始得開會；並經出席人員過半數通過，始得決議。委員會應有委員總數二分之一以上出席，始得開會；並經出席人員過半數通過，始得決議。出席人數不足時，得改開座談會，並以出席人員過半數之同意為假決議。假決議應針對同一議程明確訂定下次會議時間，通知應出席人員，並公布於本校（家長會）網頁。議決前項假決議之會議，應達委員總數六分之一以上出席，並經出席人員過半數之同意，假決議視同有效決議。

第二十一條 會員代表或委員因故不能出席會議時，以配偶，或書面委託其他會員代表或委員為限，代行其職權，每一出席會員代表或委員，以接受一人委託為限。

第二十二條 會員代表大會及委員會開會時，得邀請校長及本校行政主管列席。

第二十三條 會長、副會長、常務委員有下列情形之一者，應由委員會予以解職或解聘：

任職期間，因故不能履行職務。

任職期間，因個人行為影響本會聲譽。

有事實足以證明其從事或涉及不誠信、不正當之活動，或有妨礙公務、違反法令規定且情節重大。

前項解職、解聘事項之決議，應有委員會總額三分之二以上人員出席，以出席人員過半數之同意行之，並應自解職、解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該會長、副會長、常務委員解職、解聘事由與生效日期，及檢附該次會議紀錄。

第二十四條 財務委員、監察委員有前條第一項各款情形之一者，應由委員會予以解聘。前項解聘事項之決議，應有委員會總額三分之二以上人員出席，以出席人員過半數之同意行之，並應自解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該財務委員、監察委員解聘事由與生效日期，及檢附該次會議紀錄。

第二十五條 委員會委員有第二十三條第一項各款情形之一者，應由會員代表大會予以解職或解聘。前項解職、解聘事項之決議，應有會員代表大會總額三分之二以上人員出席，以出席人員過半數之同意行之，並應自解職、解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該委員解職、解聘事由與生效日期，及檢附該次會議紀錄。

第二十六條 會長、副會長及常務委員罷免時，應由委員會三分之一以上提案，三分之二以上人員出席，並經出席人員過半數通過罷免之。前項罷免之決議，應自決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該會長、副會長及常務委員罷免事由與生效日期，並檢附該次會議紀錄。

第六章 經費及會計

第二十七條 本會經費來源如下：

家長會費。

捐贈收入。

經費孳息收入。

其他收入。

本會會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次，金額由教育部定之；低收入戶有證明者，免予繳納。本會會費，得委託本校代收。本校代收後，應交本會管理，於開學後二個月內撥入本會專戶。

本會收支預算之起訖時間，以每年十月一日起至隔年九月三十日止為原則。

第二十八條 本會經費之支出及用途如下：

本會會務支出。

協助本校辦理各項教育活動。

辦理親職教育及親師活動。

支援本校充實教學設備及改善教育環境。

獎勵學生及教職員工。

其他相關事項。

第二十九條 本會經費，應由會長、財務委員及業務承辦人三人共同具名，於金融機構設立專戶；其收支應設立專帳處理。

本會之預、決算報表及明細表，應由會長及財務委員共同具名。

本會財務管理規定如附件。監察委員應每三個月，定期稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。

每學年結束，委員會應將決算案交監察委員審核後，提下屆家長代表大會審議，並於會長改選後十日內辦理移交。

第七章 附則

第三十條 本會每屆第一次會員代表大會開會後一個月內，本校應將會議紀錄與會長、副會長、委員會委員及會務人員名冊，報教育部國民及學前教育署備查，會長異動時，

亦同。

第三十一條 本會會長、副會長、常務委員、財務委員、監察委員、委員會委員或會員執行職務有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人或第三人之不正當利益。

會員代表大會、委員會會議討論事項涉及會長、副會長、常務委員、財務委員、監察委員、委員會委員或會員本身利害關係時，該會長、副會長、常務委員、財務委員、監察委員、委員會委員或會員除為必要之說明外，應行迴避，並不得參與該案之討論及表決。

第一項所定應迴避之人未迴避者，其參與之該次會議所為之決議，無效。

第二項規定於會員代表、委員會委員、常務委員、會長、副會長、財務委員或監察委員之選（推）、改選時，不適用之。

第三十二條 本組織章程未規定事項，悉依高級中等教育法、民法、內政部訂定之會議規範及有關法令規定辦理。

八、國立苗栗高級商業職業學校學生服裝儀容輔導實施規定

105年6月22日導師會報通過
105年6月30日校務會議通過
105年8月26日校務會議通過
110.3.16學生服儀委員會通過
112.02.10校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 依據本校 92 年 06 月 27 日學生事務相關行政及輔導措施會議決議辦理。
- (二) 依據教育部 109 年 08 月 03 日高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定辦理。

二、加強學生生活教育，培養學生良好生活習慣，引導學生健全成長。

三、學生制服穿著規定：

(一) 冬季：

- 1、男生款為深藍色西裝外套、白襯衫、藍色領帶、短襪、皮鞋或運動鞋。
- 2、女生款為黑色西裝外套、白襯衫、紅色領帶、短襪、皮鞋或運動鞋。

(二) 春、秋季：

- 1、男生款可視個人需求著體育服外套、白色長袖上衣、深藍色長褲、短襪、皮鞋或運動鞋。
- 2、女生款可視個人需求著體育服外套、白色長袖上衣、黑色長褲、短襪、皮鞋或運動鞋。

(三) 夏季：

- 1、男生款為白色上衣、深藍色長褲、短襪、皮鞋或運動鞋。
- 2、女生款為白上衣黑海軍領、黑裙、長或短襪、皮鞋或運動鞋。

(四) 上述男女款服裝依學生需求穿著，不限制性別。

四、學生體育服穿著規定：

夏季著短袖體育服，春、秋季著長袖體育服，可視個人需求加體育服外套，冬季著長袖體育服、長褲加外套，運動鞋顏色均不拘，春、夏、秋季短褲可視個人需求穿著。

五、服裝穿著配合季節，以整齊、清潔，學校統一款式為原則，依個人體型作適當修改，不可穿戴耳環、鼻環、舌環、眉環、塗指甲油及刺青。

六、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝(例如班聯會設計服裝、班服、社團服裝)。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

- (一) 週會、升旗典禮全班服裝樣式應統一，服裝不一者扣班級秩序分數；開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等依學校規定樣式穿著。
- (二) 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。
- (三) 為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。

七、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導者，應穿著學校校服；參加校內其他活動或補考、重補修、補救教學者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

八、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

九、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤

腳。

十、學生於進出校門時，除符合上述各點外，仍須穿著校服，並主動提供查驗，或出示學生證，以維校園安全。除特殊原因者外，未穿著校服進出之學生，依違反服裝儀容規定辦理。

十一、學生服裝儀容檢查方式及時間：

（一）定期檢查：

1. 每學期開學典禮、每次週會及升旗典禮時實施。
2. 各班導師、糾察隊及輔導教官負責檢查。
3. 檢查輔導表，由生活輔導組長於輔導檢查前分發備用。
4. 服儀不合規定學生扣班級秩序成績，並輔導改進，檢查表次日送生活輔導組彙辦。
5. 一年級於全民國防課上課時，先實施學生服儀檢查 10 分鐘，需完成全套校服檢查及其學號檢查，得依天氣季節由輔導教官分段實施。

（二）不定期檢查：

- 1、各任課老師發現服裝儀容不合格者，通知導師，並會生活輔導組處理。
- 2、全民國防課程上課時，先輔導學生服裝儀容。
- 3、上、放學時各輔導教官、教師及糾察對服裝儀容不合格學生，應隨時輔導登記及處理。
- 4、不合規定學生立即輔導改進及實施正向管教。

十二、對違反服裝儀容規定之學生，得視情節採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

十三、本規定經學生服儀委員會會議通過，經校務會議通過後公佈實施。

九、國立苗栗高級商業職業學校團體活動時間實施要點

111.9.1校長簽核修訂

一、依據：十二年國民基本教育課程綱要總綱(中華民國110年3月15日教育部臺教授國部字第1100016363B號令)辦理。

二、目的：

(一)讓學生在德、智、體、群、美等方面得到均衡發展。

(二)培養同儕互助及關懷群體意識，強化同學對學校的認同，進而建立對學校之歸屬感。

(三)透過活動的參與，發展同學的領導能力及潛能，提升學生責任感及服務精神。

(四)鼓勵學生參與志工服務學習，提升學生參與社會公共事務之素養。

(五)培養學生彼此尊重、相互接納的態度，以增進師生情誼及團體意識。

(六)提供學生多元能力學習與才能展現的空間，讓學生在活動中探索，並「做中學」，進而發現自我興趣與專長發展。

(七)透過專題宣導講座方式，養成學生守法的精神與習慣。

三、實施方式：安排班級活動、社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等。

四、實施時間：高一、高二學生於每週三(第5、6節)；高三(第6節)實施。

五、本要點陳校長核准後實施。

十、國立苗栗高級商業職業學校學生社團活動實施計畫

94.08.24校長簽核

111.08.30校長簽核修訂

- 一、目的：推展學生社團活動，使學生經由參與，可以達成肯定自我、培養德育與群育、充實休閒生活、培養服務熱忱、增進身心健康、擴展知識領域、體驗民主生活為目的。
- 二、依據：
 1. 教育部推動校園社團發展方案(中華民國 87 年 2 月 19 日台(87)訓(一)字第 87015829 號函)辦理。
 2. 教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點(中華民國 107 年 12 月 07 日教育部臺教國署學字第 1070138784B 號令)辦理。
- 三、主辦單位：學生事務處。
- 四、協辦單位：教務處、實習處、總務處、人事室、輔導室、圖書館、主計室。
- 五、承辦單位：訓育組。
- 六、實施對象：本校全體學生。
- 七、實施辦法：
 1. 活動時間：星期三第 5、6 節課聯課活動時間與週會搭配安排實施。
 2. 活動地點：由承辦單位或指導老師自行安排。
 3. 用具材料：由指導教師與參加學生共同負責。
 4. 上課內容：指導老師自行排定進度表。
 5. 社團種類：本校相關老師自行訂定項目設之。
 6. 社團選擇：由訓育組將社團種類公佈於各班，並由各班學生依志願填選，社團登記後至下次上課前一天中午 12 時之後不可更改。
- 八、社團評鑑與獎懲：依本校學生社團管理輔導實施要點實施。
- 九、實施成果：配合學校辦理社團成果發表會。
- 十、社團活動實施時間學生未依規參加或配合指導老師教學者，經指導老師提報，查證屬實者，即依校規懲處之。
- 十一、本實施計畫經陳校長核准後實施，修正時亦同。

十一、國立苗栗高級商業職業學校生活教育秩序競賽實施要點

105.03.02導師會報通過

106.10.23導師會報修正通過

111.04.06導師會報修正通過

112.09.13導師會報修正通過

一、依據：

教育部頒「生活教育實施方案」及配合本校實際情況訂定之。

二、目的：

為加強學生生活教育從中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法、守紀的美德，培養學生自動、自發、自愛、自治的精神，進而達成學生勤學習、守秩序、愛整潔、負責任、尚倫理、重公德、講誠信之美德，藉以培養學生良好的國民風範。

三、實施方式：

(一)評分人員：1、學務處組長；2、教官室教官及學創人力；3、學生糾察隊。

(二)評分時間、範圍、項目、標準：如附表。

四、成績公佈核算：

(一)基準分數：各班各項八十分，優良加分、不佳減分。

(二)評分時間、項目：

時段	項目	備註
不定期	個人服儀、教室狀況	附表四
每日上學時段	個人服儀	附表三
每日午休時段	班級秩序、服裝統一	附表一
升旗典禮	班級集合狀況、集合秩序、服裝統一狀況， 檢查表繳交情況	服裝統一狀況於「升旗典禮」及「週會活動」擇一檢查，優先於「升旗典禮」檢查。 附表一、附表五
週會活動	班級集合狀況、上課秩序、服裝統一狀況， 檢查表繳交情況	附表二、附表五
典禮活動	班級集合狀況、班級秩序、服裝統一狀況， 檢查表繳交情況。	附表五

(三)以班為單位，就評分項目每日評分，隔日統計公佈日排名(附表六)，每週公佈週排名(附表七)。

(四)個人服儀項目(附表三、附表四)不列入班級扣分，當日若無人員因服儀扣分，則加班級分數2分。服儀自檢表(附表五)的服儀狀況內容不納入評分，請各班詳實記錄，惟自檢表繳交狀況納入評分，遲交扣當週班級分數總分1分，未交扣當週班級分數總分2分。

(五)分數扣分遇有疑義，得填寫申訴單(附表八)審查，惟最遲於公告檢查表隔日提出，逾期不受理。

五、獎懲規定：

(一)秩序競賽成績當學期四週該年級第一名，由導師建議嘉獎名單，得連續獎勵之。

(二)秩序競賽成績週平均79分(含)以下且連續四週該年級最後一名，由導師建議愛校服務名單，於寒、暑假愛校服務乙次，得連續懲處之。如有積分相同班級，則一同列入獎勵或懲處。

(三)三年級同學因無暑假，故調整為秩序競賽成績週平均79分(含)以下且連續4週最後一名，由導師建議愛校服務名單，實施愛校服務1小時，得連續懲處之。若無故未參加愛校服務，經勸導仍未改正者，記警告乙次。

六、本要點經導師會報通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

附表一

國立苗栗高商班級升旗、午休秩序成績評分表											
中華民國__年__月__日星期__ 評分人員班級：__ 姓名：__											
時段	評分項目、標準	班級									備註
		英 301	英 302	會 301	會 302	資 301	資 302	國 301	國 302	多 301	
升旗	秩序特優（+2）（學務人員評分）										
	集合速度快、帶隊整齊（+2）										
	集合速度慢、隊伍凌亂（-2） （集合音樂停止後仍未集合完畢班級，最慢2班）										
	講話、睡覺（每人次-1） （須登記隊伍位置）										
	服裝穿著統一（未按規定穿著每人次-1，一致+2）（須登記隊伍位置）										
	缺班級牌（-2）										
	服儀自檢表繳交情形（遲交-1未交-2）（升旗當日午休前繳交）										
午休	秩序特優（學務人員評分+2）										
	未立即進入教室（每人次-1，倒廚餘、抬團膳例外）										
	走動、離開座位（或交換座位）、講話、嬉戲、用3C產品（手機、電腦）、躺地板、併椅子躺椅子、非點名幹部使用教室電腦、吃東西（每人次-1，如因比賽或活動影響團膳用餐者例外）（須登記人員座位）										
	班長標示缺曠情形（未寫-2不完整-1）										
	門窗或窗簾關閉影響評分（-4）（前、後門不算）（須登記第幾扇窗戶）										
	服裝穿著統一（一致+2）										
其他	學務處組長評分等項目										
小計	將各班加減分作加總（一定要算）										
總計	基本分80分，再加上小計欄										

附表二

國立苗栗高商班級週會秩序成績評分表											
中華民國 年 月 日 星期 評分人員班級： 姓名：											
時段	評分項目、標準	班級									備註
		英 101	英 102	會 101	會 102	資 101	資 102	國 101	國 102	多 101	
週會	教室狀況：走廊窗簾未拉開 (1組-1，最多-4)										
	教室狀況：走廊窗戶未關閉 (1組-1最多-4)										
	教室狀況：前後門未關上(1 組-1最多-2)										
	教室狀況：電燈未關閉 (1個-1，最多-5)										
	教室狀況：電扇未關閉 (1個-1，最多-5)										
	教室狀況：投影機未關閉。 (沒關-2)										
	教室狀況：電腦未關閉。 (沒關-2)										
	教室狀況：無老師且無報備 前提，有人逗留在教室內。 (1人-2，依實際扣分)										
	週會參加狀況：擾亂秩序 (1人-1，依實際扣分，可重複 扣分)(須登記座號)										
	週會參加狀況：用手機 (1人-1，依實際扣分，可重複 扣分)(須登記座號)										
	週會參加狀況：睡覺 (1人-1，依實際扣分，可重複 扣分)(須登記座號)										
	其他狀況(教官評分)										
合計											
備註	未參加週會班級： (為表公平，該年級如有1班未參加週會，則本表不列入評分，僅供導師參考)(扣分統計至升旗、午休秩序評分表)										

※合計一定要計算，之後再交回糾察幹部統計。

十二、國立苗栗高級商業職業學校生活教育整潔競賽實施要點

105年3月2日 導師會報修正
106年1月12日 導師會報修正
106年6月21日 導師會報修正
110年10月13日 導師會報修正
112年3月14日 導師會報修正

一、依據：

教育部頒「生活教育實施方案」及配合本校實際情況訂定之。

二、目的：

為加強學生生活教育從中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法、守紀的美德，培養學生自動、自發、自愛、自治的精神，進而達成學生勤學習、守秩序、愛整潔、負責任、尚倫理、重公德、講誠信之美德，藉以培養學生良好的國民風範。

三、實施方式：

(一)評分人員：1.學務處組長；2.班級評分幹部（風紀股長、班代表）；3.環保小尖兵。

(二)評分時間、範圍、項目、標準：如附表。

	時段	備註
風紀股長	下午3:00~3:15	負責公共區域評分
班代表		負責教室整潔評分

四、成績公佈核算：

(一)基準分數：各班各項八十分，優良加分、不佳扣分。

(二)以班為單位，就評分項目每日評分，隔日統計公佈日排名，每週公佈週排名。

五、獎懲規定：

(一)整潔競賽成績當學期四週該年級第一名，由導師建議嘉獎名單，得連續獎勵之。

(二)整潔競賽成績週平均79分(含)以下且連續四週該年級最後一名，由導師建議愛校服務名單，於寒、暑假愛校服務乙次，得連續懲處之。若無符合以上條件班級，則比較整學期總名次較差者，選出於寒、暑假愛校服務之班級。如有積分相同班級，則比較整學期總分較低者。

(三)三年級同學因無暑假，故調整為整潔競賽成績週平均79分(含)以下且連續2週最後一名，由導師建議愛校服務名單，於下學期實施愛校服務1小時，得連續懲處之。若無故未參加愛校服務，經勸導仍未改正者，加重處罰記警告二次。

六、本要點經導師會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立苗栗高級商業職業學校生活教育整潔競賽評分標準			
區分	評分項目	加分 (整潔)	扣分 (髒亂)
教室 區 域 15：00 - 15：15	01.門窗、玻璃	＋1-3	－1-3
	02.桌椅	＋1-3	－1-3
	03.黑板	＋1-3	－1-3
	04.走廊/水溝	＋1-3	－1-3
	05.洗手台/飲水機	＋1-3	－1-3
	06.走廊天花板(是否有蜘蛛網)	＋1-3	－1-3
	07.菸、檳榔	＋1-3	－1-3
	08.其它(需註明)	＋1-3	－1-3
公共 區 域 15：00 15：15	01.廁所	＋1-3	－1-3
	02.地板、走廊、通廊	＋1-3	－1-3
	03.桌椅、櫃子、窗戶、公佈欄	＋1-3	－1-3
	04.垃圾桶、工具放置	＋1-3	－1-3
	05.樓梯、殘障斜坡	＋1-3	－1-3
	06.垃圾、落葉	＋1-3	－1-3
	07.雜草	＋1-3	－1-3
	08.水溝	＋1-3	－1-3
	09.垃圾子車、資源回收場、廚餘筒	＋1-3	－1-3
	10.其它(需註明)	＋1-3	－1-3
個人行為	干擾輪值人員評分		每人次－5
整潔競賽評分每項＋1-3，總扣分及加分上限＋15分。			

十三、國立苗栗高級商業職業學校資源回收實施計畫

96年08月修訂
100年08月修訂
107年10月26日修訂

一、目的：

配合環保署資源回收計畫，推動校園資源回收工作，以增進學生對資源回收的認知，培養學生愛惜資源的習慣和態度。提升學生參與資源回收的意願，帶動社區家長對資源回收的重視。

二、回收時間/回收種類：

(一) 廚餘(一般廚餘，非團膳廚餘)、資源回收：每日下午2：50~3：10。

三、地點：

(一) 廚餘：後校門口廚餘桶。

(二) 餐盒及其他回收資源：本校資源回收中心(後校門口機車棚內)。

四、實施辦法：

(一) 各種資源回收：

1. 各班環保股長，負責每天檢查整理資源可回收之資源垃圾，於回收時間將當天回收種類之資源垃圾送至「資源回收中心」交由輪值人員檢查，並評分記錄後始可離去。

2. 由環保小尖兵執行全校資源回收評分工作。

3. 回收之資源垃圾項目有餐盒、飲料紙杯、塑膠類(硬塑膠)、寶特瓶、鐵鋁罐、廢紙類、鋁箔包、乾電池等七大分類。(詳如附件)

4. 各班送至回收中心之資源垃圾若未按規定分類並壓平疊整齊，由輪值同學督導修正。

(二) 廚餘回收：

1. 各班同學於下午2：50~3：10前將當日午餐剩餘放入各班廚餘桶，**廚餘桶不得套入塑膠袋**，非廚餘物品亦不得置入桶內。

2. 各班負責同學(可由值日生或指定學生負責)於下午2：50~3：10將該班廚餘送至垃圾場，倒入學校廚餘桶內，並由輪值環保小尖兵登記檢查，並評分記錄後始可離去。

3. 班級廚餘桶使用完畢後，負責同學務必清洗乾淨。

(三) 宣導、執行與考核：

1. 統一由學務處衛生組長負責督導執行。

2. 舉辦幹部研習，宣導及建立資源回收應有之觀念。

3. 另訂「資源回收競賽實施辦法」辦理評比事宜。

五、獎懲：依資源回收競賽實施辦法之獎懲規定。

六、經費處理：

(一) 經費來源：資源回收金。

(二) 回收金分配：納入校務基金作為學校推動資源回收工作之各項雜支及添購設備之用。

七、如有未盡事宜，得另行補充之。

八、本辦法陳 校長核准後實施，修正亦同。

國立苗栗高級商業職業學校資源回收項目	
區 分 類 別	項 目
非資源垃圾	一般垃圾(吸管、飲料杯塑膠膜、軟塑膠飲料杯、裝早餐的軟塑膠盒、免洗湯匙、瓶蓋等)
資 源 垃 圾	1. 廢紙類 (平整放好並細綁回收) 2. <u>紙製餐盒、飲料杯(須疊好回收、飲料杯塑膠膜須撕掉)</u> 3. 鐵、鋁、玻璃罐(如黑松沙士瓶罐須壓扁回收) 4. 寶特瓶(壓扁回收) 5. 鋁箔包(壓扁回收) 6. <u>硬質塑膠瓶及具環保標章之軟塑膠製品(如養樂多瓶、每日 C 果汁瓶、優酪乳瓶、清潔劑瓶)</u> 7. 乾電池 PS、CD、DVD、光碟片也有回收 乾淨的保麗龍，如：保護電器、電腦的保麗龍請細綁好後放置回收室。(尼龍繩可至衛生組領取)。請勿丟入一般垃圾。
註：飲料喝完後沖洗容器，餐盒用衛生紙擦拭並沖洗。	

十四、國立苗栗高級商業職業學校緊急傷病處理辦法

102年04月26日健康促進委員會會議通過

102年06月27日修改經鈞長核定後實施

110年03月02日健康促進委員會會議通過

一、依據：

- (一) 教育部九十二年七月十六日台參字第 0920104837A 號令「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- (二) 91 年 2 月 6 日總統華總一義字第 09100025070 號公布「學校衛生法」第十五條第二項規定訂定。
- (三) 國教署 102 年 4 月 22 日臺教國署學字第 1020036587 號函訂定。
- (四) 國教署 110 年 1 月 13 日臺教國署學字第 1100005261 號函訂定。

二、目的：

增進師生妥善處理緊急傷病之能力，以期將傷害減至最低程度。

三、緊急傷病項目：

- (一) 急性腹瀉、嘔吐
- (二) 急性腹痛，需要緊急處理以辨明病因。
- (三) 急性出血。
- (四) 急性中毒或過敏反應。
- (五) 突發性體溫不穩定。
- (六) 呼吸困難。
- (七) 意識不清。
- (八) 異物進入體內。
- (九) 罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
- (十) 重大意外導致之急性傷害。
- (十一) 生命徵象不穩定或心跳停止。
- (十二) 應立即處理之法定傳染病。
- (十三) 其他具有急性及嚴重性症狀，如未及時給予救護處理，將導致個人健康身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

四、教職員工之分工與職責：

職稱	分 工 職 責
校長	綜理一切事務，遇有重大傷病時，向相關主管教育機關報告事故發生原因及處理過程。
學務主任	統籌緊急傷病處理事項，遇有重大傷病時報告校長及安撫家長。
主任教官	協助統籌緊急傷病處理事項及統一發言窗口，重大傷病通報相關單位行政事項。
衛生組長	緊急傷病處理之行政聯繫、協助支援現場救護工作。
生輔組長	緊急傷病處理之行政聯繫、協助支援現場救護工作。
教官	緊急救護、協助與支援現場救護工作、與家長聯繫、事故現場秩序管控、事件原因的了解及學生情緒安撫。

護理師	緊急救護、現場救護工作控管、與醫療單位之聯繫、後續追蹤。
導師	緊急救護、協助支援現場救護工作、與家長聯繫、陪同到院、後續追蹤輔導。
任課教師	緊急救護、協助與支援現場救護工作。
教職員工	緊急救護、協助與支援現場救護工作。
教務處	協助安排調派代課事宜。
總務處	協助與支援現場救護工作。
輔導處	心理復健與後續追蹤輔導。

五、緊急傷病處理流程：依本校緊急傷病處理作業流程圖圖示內容實施(如附件)。

六、實施內容：

(一) 學生發生意外傷害或疾病時：

1. 一般狀況可行動者（無立即性及繼續性傷害之傷病）：

由現場教職員工工作初步處理（如加壓止血等），並護送至健康中心救護處置，經評估後送醫或觀察。

2. 傷病無法行動者，由現場教職員工工作初步處理，並指派二名人員至健康中心攜帶擔架或輪椅以利護送，並請護理人員前往救護。

3. 已無呼吸或心跳者，現場人員應立即進行心肺復甦術且請他人協助通知護理人員到場救護，並立刻連絡119救護車送醫。

4. 事故發生時，如非上班時間段或遇護理人員不在校時，現場人員應立即派員通報導師、教官室(校安中心專線電話037-330955)並依實際狀況需要予以緊急處理或立即連絡119送醫。

(二) 與家長之聯繫：導師及教官負責傷病學生之家長連繫工作。

(三) 傷病學生送醫救護：

1. 護送就醫地點：

(1) 一般狀況：先以電話聯絡家長，若家長可立即到校者，請家長送醫就診為優先。

家長無法立即到校者，則依聯絡電話家長指定醫院協助送醫。若聯絡不上家長，依緊急救護原則，以就近地區教學醫院大千醫院為優先。

(2) 特殊狀況時：先依緊急救護原則，以就近地區教學醫院大千醫院為優先。學校並得視傷病(緊急大量傷患)情形評估送醫地點為地區教學醫院（部苗、大千、弘大）為選擇。情況特殊，若未能即時聯絡學生家長告知處理措施者，仍應繼續執行緊急傷病處理。

2. 護送人員優先順序：

(1) 一般傷病狀況無立即性生命危險者：

①導師、任課老師②教官③護理師④主任調派學務處人員。

(2) 特殊狀況或有生命危險者：

由護理人員護送就醫，任課老師或導師陪同向家長說明。

3. 送醫之交通工具：

(1) 119救護車。

(2) 教職員工自用車或計程車。

4. 救護經費：

- (1)交通經費：依使用者付費原則，由學生家長支付。情況特殊者由學校相關經費（如教育儲蓄戶、學務處業務費等）支應。
- (2)醫療費用：依使用者付費原則，由學生家長支付。情況特殊者由學校相關經費（如教育儲蓄戶、學務處業務費等）支應。
5. 職務代理：送醫人員視同公差假。行政人員依本校職務代理人排定依序代理。如須由導師及任課教師處理時，應將該班該節課務委由最鄰近班級之任課教師代理，並請教務處安排調代課事宜。
6. 呼叫119專線支援時之注意事項：求援時應說明：確切地址、傷患人數、狀況、性別、年齡、姓名、發生時間及所需支援事項並儘可能留聯絡電話給對方。

七、緊急連絡電話：

6. 學校電話：

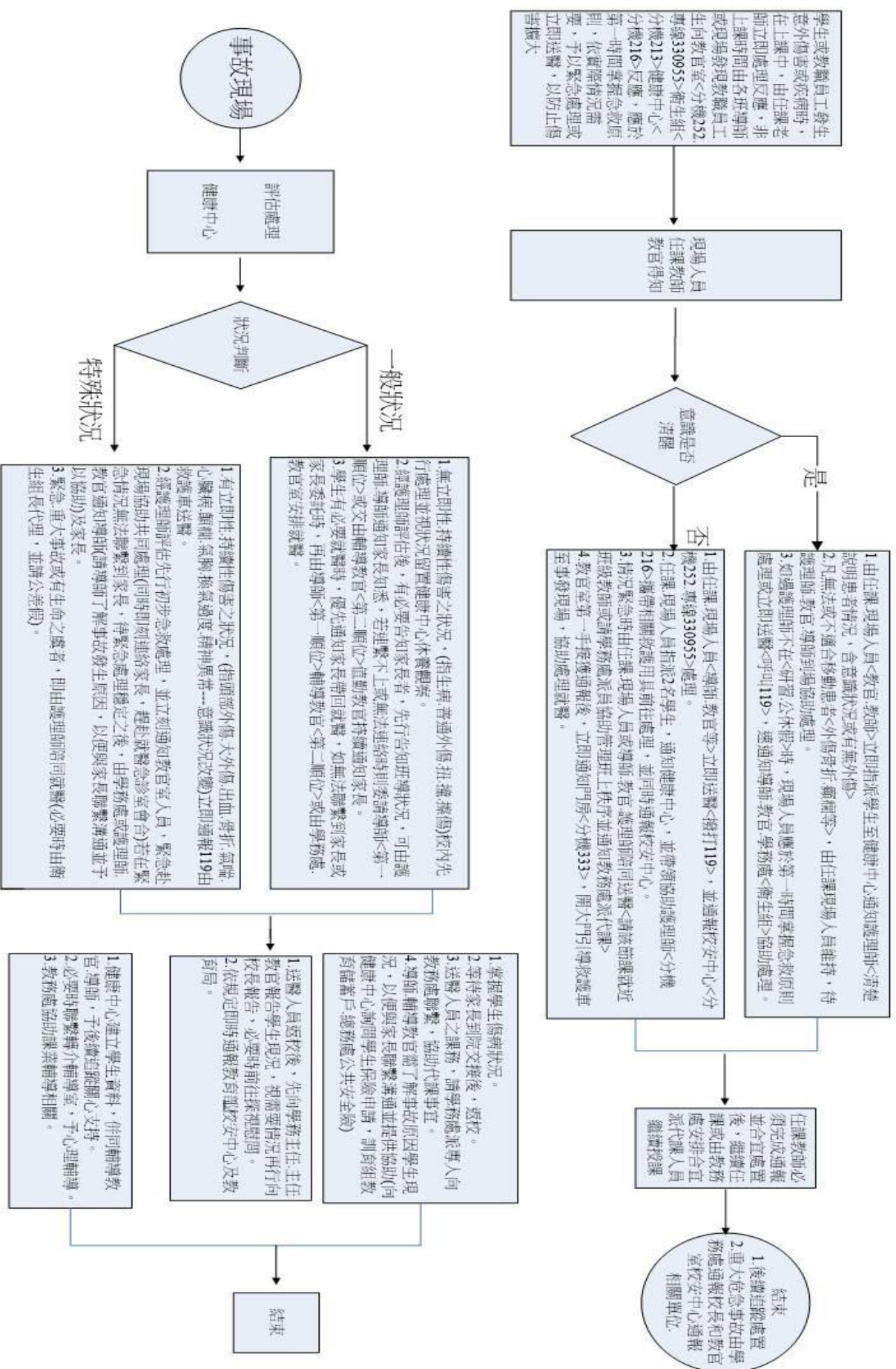
健康中心 338946 (356001*216)
 校安中心 330955 (教官室356001*252*253)
 學務處 356847或356001*212*213
 總務處 356001*312*313
 教務處 356001*112*113

緊急救護：

1. 救護專線 119
 2. 大千醫院 357125
 3. 衛生福利部立苗栗醫院 261920
 4. 弘大醫院 361188
 5. 協和醫院 352631

八、本辦法經健康促進委員會議通過及校長核定後實施，如有未盡事宜，得簽請核可後，修訂之。

苗栗高級商業職業學校緊急傷病處理作業流程圖(B0106)



十五、國立苗栗高級商業職業學校學生團膳實施要點

102年1月30日團膳管理委員會會議訂定

102年2月4日行政會報修正

103年2月14日團膳管理委員會會議修正

104年5月20日團膳管理委員會會議修正

105年5月23日團膳管理委員會會議修正

106年6月8日團膳管理委員會會議修正

107年6月15日團膳管理委員會會議修正

108年6月10日團膳管理委員會會議修正

109年5月21日團膳管理委員會會議修正

109年12月1日團膳管理委員會會議修正

110年4月15日團膳管理委員會會議修正

110年10月8日團膳管理委員會會議修正

111年3月10日團膳管理委員會會議修正

111年4月7日團膳管理委員會會議修正

112年5月30日團膳管理委員會會議修正

一、依據：

(一)高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點。

(二)學校衛生法。

(三)高級中等學校向學生收取費用辦法。

二、目的：為維護學生健康及環境保護，推展學生團膳，特訂定本要點。

三、為順利推展團膳各項業務，本校設團膳管理委員會（以下稱本會），主要職責如下：

(一)研究有關學生團膳執行技術性事項。

(二)處理學生團膳委員會對團膳方面之改進意見。

(三)督導團膳承包商送膳時間、學生使用器皿清潔與食材之營養衛生。

(四)針對團膳問題，督導團膳公司改進。

(五)不定期由委員偕同相關專業人員至團膳承包商餐廚工廠檢查環境衛生與食材品質。

(六)輔導管理學生團膳，嚴防承包商食物不潔造成食物中毒事件之發生，應建立緊急處理小組與標準處理流程。

(七)團膳費用收支依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理。

四、本會組織：

(一)本會由校長、學務主任、總務主任、庶務組長、衛生組長、導師代表1人、家長代表3人、學生代表2人，共11人為本會委員組織之。

(二)本會每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。

(三)為處理緊急意外事故，應成立緊急應變小組，小組成員如下：學務主任、總務主任、主任教官、衛生組長、生輔組長、生輔組職員、護理師，並以學務主任為召集人。

五、為執行本會決議事項，本校各業務單位之執掌分工如下：

(一)校長：督導全校團膳業務。

- (二)學務主任：負責監督團膳承包商餐廚工廠衛生與食材品質等相關性的庶務，綜理團膳之指揮監督。
- (三)總務主任：負責團膳招標業務之監督，做為招標之參考與改進。
- (四)主任教官：襄助學務主任與總務主任之協調工作。
- (五)主計主任：依高級中等學校收取學生費用辦法辦理團膳費用之收支。
- (六)生輔組長：負責團膳供應處所學生搬運之秩序與問題之處理。
- (七)庶務組長：負責團膳招標業務之採購。
- (八)衛生組長：1. 監督團膳菜色、營養、衛生與餐具之潔淨，餐車到達時間之掌握。
2. 菜色照相，問題菜色異物照相存檔提報。
- (九)護理師：負責食物安全檢驗處理及學生發生意外事故之處置及衛生安全教育宣導。
- (十)導師：指導學生打菜及飲食秩序，觀察團膳辦理情形，提供學校改進之建議。
- (十一)生輔組職員：本業務承辦人，需經手下列事務。
 - 1. 負責學生用餐人數統計傳真至承包商。
 - 2. 每月製作學生用餐人數名單經學生核對後作為支付憑證。
 - 3. 製作團膳股長表傳真承包商。
 - 4. 每月初製作學生用餐人數及餐費統計表呈核與傳真承包商。
 - 5. 製作團膳費用明細表。
 - 6. 每學期末協同出納組長辦理退費事宜。
 - 7. 協助衛生組長監督每日團膳菜色照相存檔及問題菜色處理事宜。

六、團膳費用之繳納

- (一)為便於管理統計團膳費用採學期預繳制，於開學時一次繳納，但中低收入戶或特殊理由者，由導師向衛生組提出申請，經審核通過後由廠商提供工讀得免費用膳。
- (二)用餐期間因故未用膳者得依下列方式退費：
 - 1. 可退費原因：
 - (1)依規定申請事、病、公、喪假未用膳者，請依學校請假規定辦理完成，始可退費。
 - (2)全班因不可抗力因素而核備停膳者。
 - (3)全校因颱風或其他原因停課未用膳者。
 - (4)經學校同意休退學生。
 - 2. 退費方式：由生輔組職員於每學期末結算後造冊退費。
 - (1)團膳股長每日九點前至業務承辦人登記次日停膳名單，並依請假規定完成請假手續，方可退費。
 - (2)每學期末結算後退費，三年級畢業班在離校前結算退費。
 - (3)如未依規定請假者，恕不予退費。
 - 3. 除不可抗拒等天災因素需於當日9時前申請當由廠商吸收外，餘者均不退費。
 - 4. 因校外教學參觀之班級，須於一星期前提出班級不用團膳之申請。
 - 5. 學生申請退膳後未按請假規定完成假單則不退費，得於學期末轉入本校教育儲蓄戶，濟助清寒學生。

七、供餐方式：

- (一) 承包商應遵守本校午餐供應時間，於中午11時50分前送達本校學生餐廳。
- (二) 學生於11點55分可至供餐場所協助抬置餐皿到班級教室。
- (三) 班級每日應安排打菜同學，妥適分供學生飯菜量，用完餐後(12:30前)，回收團膳廚餘至指定地點並進行清理工作。
- (四) 班長與團膳股長應維持班級用餐秩序，發現問題應立即向導師及生輔組長反應。
- (五) 學生食物發現有異物或發生餐後不適情形應即向師長反應，啟動緊急應變小組處置。
- (六) 為維持班級團膳用餐秩序與深入瞭解學生對於團膳的接受程度，應請導師每週不定期於用餐時間觀察學生用餐情況。
- (七) 為維護學生用餐衛生，班級指派專人打菜並配戴口罩，並於打完菜後將團膳蓋上以免汙染。

八、為維護學生權益及團膳供餐正常化得組織「學生團膳委員會」，並受本團膳管理委員會監督。

- (一) 學生團膳委員會，由班聯會主席、副主席及團膳股長組成之，並由班聯會主席為主任委員，副主席為副主任委員，其餘為委員。
- (二) 各班由導師選任一名團膳股長負責班級團膳事務。
- (三) 學生團膳委員會職責如下：
 - 1. 反映同學對伙食方面之意見。
 - 2. 適時提供改革伙食之建議。
 - 3. 定期召開學生團膳委員會議。
 - 4. 協助維持班級用餐秩序。
 - 5. 反應有關伙食方面之其他事務。
 - 6. 建置月調查表，統計滿意、普通、不滿意百分比比例及其原因，做為伙食改進與招標承包商滿意度之依據。
- (四) 學生團膳委員會議由主任委員召開，於每學期每個月第一個禮拜五召開，必要時得召開臨時會議。無故不參加會議者，由學務處以缺曠課議處，並請本會列席指導。
- (五) 學生團膳委員會之組織分工如下：
 - 1. 主任委員：主持會議，將會議記錄陳本會，並將本會政策、會議結論及業務承辦人資料轉發各班團膳股長。
 - 2. 副主任委員：繕寫會議記錄，並協助主任委員處理團膳相關事務。
 - 3. 團膳股長：
 - (1) 紀錄次日班級退膳名單報陳學校團膳管理委員會業務承辦人。
 - (2) 每月初核對業務承辦人所發參加團膳名單，核對修正後使用並於隔月初交回業務承辦人。
 - (3) 學生團膳委員會召開檢討會後並將決議資料，陳學務處審核後陳學校團膳管理委員會核示後，再行向同學宣達。

九、配套措施：

- (一) 本校團膳承包商應投保2,000萬元以上之產品責任險，以保障學生安全衛生。
- (二) 供餐中若發生疑似集體食物中毒事件，應啟動緊急處理小組進行標準處理流程（緊

急處理小組行動電話於中下午應保持通話功能)。

- (三) 承包商應配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺之政策，於供應膳食當日上午12時前至指定之校園食材登錄平臺，登載每日菜單、食材（含調味料）、供應商等資料，如有認證標章（如「有機農產品」標章之驗證證書字號、「產銷履歷農產品（TAP）」標章之追溯號碼、「CAS台灣優良農產品」標章之產品編號、臺灣農（水、畜）產品生產追溯、臺灣水產品生產追溯、國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源等、檢驗報告等也應一併登錄。前項資料應備妥相關文件以供教育主管機關或衛生主管機關查驗，不得有虛偽造假不實登載之事實。違約記點標準：A. 未依規定時限內於校園食材登錄平臺登載食材資訊，記1點。B. 未於校園食材登錄平臺登載正確詳實之食材資訊，記2點。C. 不配合學校、教育或衛生主管機關之查核，並有故意虛偽造假不實登載之事實，記1至5點。
- (四) 供餐食品：三天前未向本校學務處提送並經同意，私自變更供餐內容物，以致實際供餐內容物與菜單不符合者，每次記1點。
- (五) 承包商應將每餐製作之餐食保留二份（葷、素各一份），各菜餚留樣檢體應至少保留200公克，衛生組不定期抽查。若留樣檢體不足200公克，每次記2點。
- (六) 菜餚之製作應兼顧少油、少糖、少鹽、少味精，以符合健康需求，一週主菜最多2次油炸物、每天的主菜與配菜只能有1道油炸物，魚、肉類半成品(如各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，每週不得超過1份。違反此項原則，每次記1點。
- (七) 承包商提供之食材須配合教育部國民及學前教育署，規定校園食材採用肉類及其加工（再製）品與蛋類一律採用國產在地具CAS台灣優良農產品標章或產銷履歷農產品（TAP）標章，或國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源之產品。並每月於菜單中加註標示（肉類及其加工再製品與蛋類皆使用國產在地之產品）字體長寬不得小於0.4公分。
- (八) 承包商應保證其提供安全無虞之餐食，若遇餐中有異物或缺失時，對承包商之罰則說明如下：
1. 承包商供應之膳食若出現菜蟲等不影響衛生安全者，應於次日該班中餐補償加菜一道。
 2. 第一級：承包商供應之膳食有不影響衛生之瑕疵，惟不影響健康及安全者，應於次日該班中餐補償加菜一道，並列記1點(如蝸牛、鱗片、毛髮、塑膠片、紙片、繩等食材網綁物件等)。未於每月菜單中加註(肉類及其加工再製品與蛋類皆使用國產在地之產品)，列記一點。
 3. 第二級：承包商供應之膳食有輕微影響衛生之瑕疵，惟不影響健康及安全者，於次日該班中餐補償加菜一道，且列計2點（如果蠅、蚊子、蜘蛛等）。
 4. 第三級：承包商供應之膳食有影響安全之瑕疵或明顯疏忽者：每次科處違約金5,000元，並於次日該班補償加菜一道，且列計5點（如金鋼刷、鐵絲、刀片及口罩、訂書針、OK蹦、手套、抹布、菜瓜布、菸蒂等物品）並提報衛生單位稽查。
 5. 第四級：承包商供應之膳食有嚴重影響衛生之瑕疵者，或肉類及其加工再製品與蛋類非使用國產在地之產品：每次科處違約金15,000元，並於次日該班補償加菜

一道，且列記10點（如老鼠、蟑螂等）並提報衛生單位稽查。

6. 承包商供應之膳食飯菜中心溫度不足，膳食未煮熟（如肉類明顯帶紅見血），應於次日該班中餐補償加菜一道，並列記2-5點（肉類視情況加重扣點）。

7. 承包商供應之素食膳食中有辛香料（如蒜頭、洋蔥、青蔥等），於次日該生中餐補償加菜一道，若當月連續反應2次以上，列記1點。

8. 承包商供應之水果明顯腐爛（如發霉），應於次日補償該班一次水果，並列記2點；若水果外觀完整但內部劣質（如果肉生蛆），應於次日補償該班一次水果，並列記1點。

9. 若國教署校園食品及餐飲衛生管理輔導小組到校辦理校園食品及餐飲衛生輔導訪視，訪視結果不佳列改善項目，如：湯桶凹陷等，列記2-5點。

(九) 承包商供餐期間若發生餐中出現異物與違規事項累計達40點者，除罰款外，學校得召開會議，依決議內容是否持續供餐或立即中止合約並沒收保證金。

十、本要點經本會討論後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

十六、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

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。

十七、國立苗栗高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點

94年06月30日校務會議通過
99年08月26日輔導工作委員會會議修訂
100年08月26日輔導工作委員會會議審議通過
101年08月28日性別平等教育委員會審議通過
103年08月29日校務會議修訂通過
106年01月16日性別平等教育委員會審議通過
106年01月19日校務會議修訂通過
108年01月18日校務會議修訂通過
109.01.16校務會議修訂通過
112.02.10校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部一〇一年二月十日臺參字第一〇〇〇〇一〇四三二C號令修正發布「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」。
- 二、總統府一〇一年六月廿二日華總一義字第一〇〇〇〇一三一〇七一號令公布修正「性別平等教育法」。
- 三、教育部一〇一年五月廿四日臺參字第一〇一〇〇八一四二九C號令修正發布「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」。
- 四、教育部108年12月24日以臺教學（三）字第1080162495B號令修正發布「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」。
- 五、總統府111年11月19日華總一義字第 11100003411 號令修正公布「性別平等教育法」。

貳、目的：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性或身體自主之知能。提供校園無性別歧視之學習及工作環境。

參、本要點所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌，依性別平等教育法定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：係指性侵害、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。

肆、校園安全規劃

為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，總務處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性侵害、性騷擾及性霸凌事件之空間、並依實際需要繪製校園危險地圖，並張貼於公佈欄於危險區域加強宣導。

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、衛浴設備等。

三、定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

四、學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

伍、校內外教學及人際互動注意事項

一、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

二、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

三、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。

陸、校園性侵害、性騷擾及性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

一、本要點所定校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。名詞定義如下：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

二、申請調查或檢舉程序與方式

(一)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。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

(二)校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件關於行為人之調查權及懲處權之劃分與認定，依教育部訂頒之校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十一條、第十二條、第十三條、第十四條、第十五條規定辦理。

(三)校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，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：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

三、受理及調查處理之單位

- (一)學校接獲校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之申請調查或檢舉時，收件單位為學務處生輔組。收件後，除有性別平等教育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。

前項性別平等教育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。並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

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。

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

如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

- (二)經媒體報導之校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，應視同檢舉，學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，學校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。

- (三)學務處於收件後，應指派專人處理相關行政事宜，學校相關單位並應配合協助。

四、調查小組之組成

- (一)性平會處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三到五人為原則，小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘。性別平等教育法中華民國一百零七年十二月七日修正之條文施行前，亦同。

- (二)受理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害、性騷擾及性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。
- (三)校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (四)學校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事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

五、通報義務

- (一)學校校長、教師、職員或工友知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即以書面或其他通訊方式向性平會及校安中心通報，並依相關法律規定向苗栗縣性侵害防治中心及教育部通報，至遲不得超過24小時(知悉至完成通報，均於24小時之內)。
- (二)通報時，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，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。

六、調查處理之原則

- (一)學校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。
- (二)學校在調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，應秉客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。
- (三)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (四)被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
- (五)當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)依性別平等教育法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (九)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。
- (十)事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (十一)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

為保障校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之受教權或工作權之必要，得依性別平等教育法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(十二)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

(十三)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影響，亦不因行為人喪失原身分而中止。

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

七、保密義務

(一)學校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(二)依前項規定負有保密義務者包括學校內參與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之所有人員。

(三)依前二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。

(四)學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存。除法律另有規定外，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。

(五)除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾及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。

八、緊急處置

(一)彈性處理當事人之出缺勤記錄或成績考核，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)採取必要處置，以避免報復情事。

(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。

九、輔導與轉介

學校應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。必要之協助係指學校對於當事人應提供下列協助：

(一)心理諮商輔導。

(二)法律諮詢。

(三)學業上之協助。

(四)經濟上之協助。

(五)其他性平會認為必要保護措施或協助。

倘若當事人表明僅願接受學校教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會學校性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇(僅提

供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校應編列預算支應之。

十、懲處、處置

- (一)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校對於與校園性侵害、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。
- (二)性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。
- (三)前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性別平等教育法第三十二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。
- (四)校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責機關，予以申誡、記過、解聘、不續聘免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處；其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。
- (五)學校依前項規定為懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並依下列規定處理：

校園性騷擾事件情節輕微者，學校得僅依性別平等教育法第二十五條第二項規定，得命行為人為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
3. 其他符合教育目的之措施。

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

- (六)前款以外之校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，學校得依相關法律或法規規定懲處，並得依性別平等教育法第二十五條第二項規定為相關處置。
- (七)性別平等教育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。
前項處置，由該懲處之學校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

十一、申復、救濟

- (一)申請人或行為人對於調查小組處理之結果有不服者，得於收到書面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，向學校輔導室提出申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，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。
- (二)前項不受理之申復以一次為限。
- (三)學校輔導室接獲申復後，依下列程序處理：

1. 輔導室應即組成審議小組，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。
 2. 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，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾及性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。
 3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
 7. 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。
- (四) 申請人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
1. 公私立學校校長、教師：依教師法之規定。
 2. 公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
 3. 私立學校職員：依性別工作平等法之規定。
 4. 公私立學校工友：依性別工作平等法之規定。
 5. 公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

十二、事件及行為人資料之建檔

- (一) 事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件調查屬實後，應將校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及行為人之資料建檔，並由專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。
- (二) 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。原始檔案應予以保密，其內容包括下列資料：
1. 事件發生之時間、樣態。
 2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
 3. 事件處理人員、流程及記錄。
 4. 因調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
 5. 行為人姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
 6. 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。
- (三) 報告檔案應包括：
1. 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
 2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 3. 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
 4. 相關物證之查驗。
 5. 事實認定及理由。
 6. 處理建議。

十三、通報與追蹤輔導

- (一) 以行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，主管機關及原就讀之學校認為有追

蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供行為人次一就讀之學校。

- (二)行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，主管機關及原服務之學校應追蹤輔導，視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，並提供行為人次一服務之學校。

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

- (三)前項通報之內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時間、態樣、行為人姓名、職稱或學籍資料。

- (四)學校對行為人實施追蹤輔導，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。

柒、禁止報復之警示處理原則

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

- (一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- (二)被害人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- (三)行為人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項

- (一)對被害人應確實維護其身心之安全。
- (二)對行為人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- (三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
- (四)所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

捌、處理人員之迴避處理原則

- 一、處理案件時，處理人員（委員會或調查小組成員）與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

- 二、處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。

- 三、因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

玖、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陳報教育部。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果陳報教育部。

拾、執行本要點之經費，由學輔工作相關經費項下編列預算支應。

壹拾壹、本要點經性平會議討論，提校務會議報告，陳請校長核定後實施，修正亦同。

十八、國立苗栗高級商業職業學校性別平等教育委員會設置要點

93.09.01 輔導工作委員會會議通過
99.08.26 輔導工作委員會會議修訂
100.08.26 輔導工作委員會審議通過
101.01.17 校務會議審議通過
101.08.28 性別平等教育委員會審議通過
103.08.29 校務會議修正通過
109.08.28校務會議修正通過
112.02.10校務會議修正通過
112.08.29校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、總統府九十三年六月廿三日華總一義字第○九三○○一一七六一一號令公布施行「性別平等教育法」。
- 二、總統府一百年六月廿二日華總一義字第一○○○○一三一〇七一號令公布修正「性別平等教育法」之第六條規定。
- 三、總統府111年11月19日華總一義字第11100003411號令修正公布「性別平等教育法」。
- 四、總統府112年8月16日華總一義字第11200069321號令修正公布「性別平等教育法」。

貳、目的：

本校為辦理性別平等教育，建立無性別歧視的教育環境，以及辦理校園性侵害相關事件之處理與防治工作，特設置性別平等教育委員會，以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

參、任務：

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

肆、組織及任期：

性平會置委員**五至二十一人**，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。置執行秘書，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

伍、會議：

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。本委員會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

陸、組織分工與職掌：

依高級中等學校推動性別平等教育自我檢核表第一實施要項第十細目：校內各單位能共

同推動並執行性別平等教育及年度計畫之規定，本校性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組及環境與資源組、圖書與刊物推行組、實習與教學組、人事行政組及進修部性平推動組等，各組分工細分如下：

一、行政與防治組（學務處）

- （一）統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
- （二）規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
- （三）研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治等相關規定。
- （四）受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申訴與處理相關行政事宜。
- （五）召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
- （六）建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
- （七）其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
- （八）涉及校園性平案之協調連繫。

二、課程與教學組（教務處）

- （一）發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
- （二）招生及就學許可應符合性別平等教育原則，不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。
- （三）規劃性別平等教育課程融入各科教學。
- （四）協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
- （五）積極維護懷孕學生之受教權，提供必要之協助。
- （六）安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
- （七）其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

三、諮商與輔導組（輔導室）

- （一）規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- （二）擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
- （三）提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
- （四）提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
- （五）接受性平事件雙方當事人申復案件。
- （六）其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

四、環境與資源組（總務處）

- （一）建立安全及性別平等之環境。
- （二）辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
- （三）繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
- （四）其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

五、圖書與刊物推行組（圖書館）

- （一）購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。
- （二）辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生的性平價值觀。

六、實習與技能組（實習處）

- （一）檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。
- （二）協調與監督實習專業教室，提供友善的性別工作場域。
- （三）發展性別平等教育實習課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

(四) 運用實習會議實施性平教育宣導或研習活動。

七、人事行政組(人事室)

(一) 將性侵害、性騷擾或性霸凌防治納入教師聘約。

(二) 規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。

(三) 辦理教職員性別平等教育相關之進修活動。

(四) 檢視並統計教職員參與性別平等教育情形，建構教職員性別平等規範。

(五) 受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

八、進修部性平推動組

(一) 負責推動進修部各項性平業務，營造友善性平環境。

(二) 受理進修部校園性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

九、會計組(主計室) 編列性別平等教育委員會專案預算。

柒、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

捌、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

玖、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正亦同。

十九、國立苗栗高級商業職業學校校園霸凌防制規定

105.05.27導師會報訂定
105.06.20行政會議通過
105.06.30校務會議通過
111.02.10校務會議修訂通過
111.08.29校務會議修訂通過
112.02.10校務會議修訂通過
112.08.29校務會議修訂通過

壹、依據：

一、教育基本法第8條第2項。

二、教育部109年7月21日臺教學（五）字第1090097594B號令修正「校園霸凌防制準則」。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、進修部主任、人事主任、主任教官、生輔組長、進修部註冊組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家、家長代表及學生代表，會議召開時，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、性平委員、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，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。受調查人為校長時，由學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任課間加強巡查外，並排定教官或校安人員針對上學前、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、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。

二、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。

三、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、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、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。

五、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。

六、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。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌危險空間納入校園安全規劃，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)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期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。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(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。本款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。

(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。

二、通報權責：

(一)校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件均應立即按此防制規定向校安中心通報，校安中心值班人員接獲後依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定實施校安通報，至遲不得超過24小時，另得由輔導室依

兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，實施社政通報。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。

- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、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。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。
- 二、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；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，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。
- 三、學校接獲第一條申請調查或檢舉，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，除依本防制規定通報權責項實施通報外，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。
 - 四、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。

五、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) 非屬本防制規定所規定之事項。
- (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。

前項不予受理之書面通知，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。

六、申請人或檢舉人於前條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防制規定調查處理。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查學校接獲申請調查或檢舉後，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。

二、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權其他權利，必要時得為下列處置，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。

當事人非屬本校之教職員工生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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

三、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) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (五) 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，得經主管機關、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。

四、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。

- 五、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合調查程序及處置。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。
- 六、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。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對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務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、申復以一次為限，並依下列程序處理：
 - (一) 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。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法提起申訴。

五、校長對學生之霸凌事件，由國教署進行事件處理。

拾、輔導及協助程序：

- 一、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。
- 二、前條輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，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。
- 三、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。
- 四、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- 五、輔導得委請醫師、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。
- 六、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。
- 七、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、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。

拾壹、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- 二、事件調查期間處理原則：
 - （一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - （二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - （三）加害人如為校長、教職員工應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：
 - （一）對被害人應確實維護其身心之安全。
 - （二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - （三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾貳、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾叁、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將本防制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)輔導及協助程序
- (十)禁止報復之警示。
- (十一)隱私之保密。
- (十二)其他校園霸凌防制相關事項。

二、校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，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。

三、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄報國教署備查。

四、教育部反霸凌專線：1953，學校投訴專線：037-330955、投訴信箱：

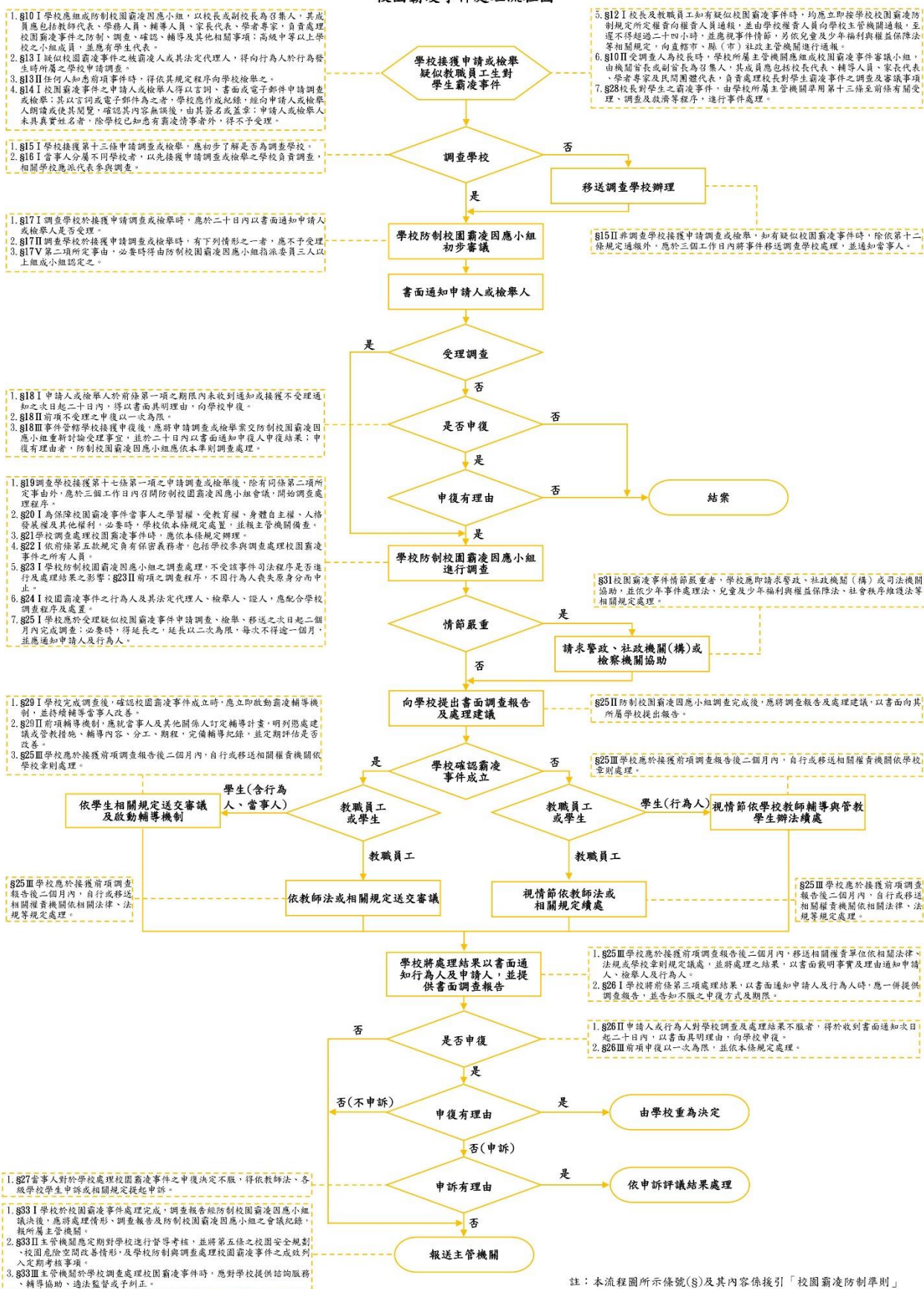
nobullying@mlvs.mlc.edu.tw，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

五、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)。

六、本辦法經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立苗栗高級商業職業學校防制校園霸凌因應小組

職 稱	級 職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜，及輔導機制啟動之相關事宜。
小組成員	進修部主任	協助調查及審理校園霸凌事件，暨與事件有關之進修部學生相關事宜。
小組成員	人事主任	協助調查及審理校園霸凌事件，暨與事件有關之教職員工相關事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

附件2-1-1

國立苗栗高級商業職業學校校園事件調查申請單			
申請人資料			
姓 名			
連 絡 電 話		申 請 調 查 日 期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
姓 名			
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）： 學校收件日期：			
擬辦：		校 長 批 示	
備考	校安通報編號：		

附件2-1-2

國立苗栗高級商業職業學校疑似校園霸凌事件不調查通知單

本人為 _____ 之法定代理人（父母或/監護人），因 _____ 學年度第 _____ 學期發生疑似校園霸凌事件，通知貴校防制校園霸凌小組，本人已經知悉得依「校園霸凌防制準則」第13條申請調查，然本人暫無意願提出調查申請，請學校給予足夠之準備，包含法規資訊、心理建設、充裕時間等。

本事件校方由 ☐老師或輔導人員觀察 ☐學生、家長投訴 ☐校園生活問卷 ☐媒體事件 ☐其他 _____

_____ 之管道得知，本人已獲學校告知此為法定通報事件，依規定校方應主動通報主管機關，並就事件進行初步調查，召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，惟本人經深思結果，決定不依「校園霸凌防制準則」之規定提出申請調查，請學校依本通知書訴求停止調查程序。

此致 國立苗栗高商防制校園霸凌小組

學生簽名：_____

法定代理人（父母或監護人）簽名：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件2-2

國立苗栗高級商業職業學校校園事件檢舉單			
申請人資料			
姓 名			
連 絡 電 話		檢 舉 日 期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
姓 名			
檢舉事項			
以上記錄經向檢舉人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）： 學校收件日期：			
擬辦：		校 長 批 示	
備考	校安通報編號：		

附件2-3-1

國立苗栗高商○學年度第○學期防制校園霸凌因應小組第○次會議紀錄

會議時間：○年○月○日(星期○)上午○○：○○

會議地點：

主席：○校長○

出席：如簽到表

記錄：○○○

壹、主席致詞：

貳、討論事項：

案由：新增校安通報事件序號：○○○，疑似校園霸凌事件，提請討論。

說明：

一、。

二、。

決議：。

參、臨時動議：

肆、散會：

附件2-3-2

國 立 苗 栗 高 商 ○ 學 年 度 第 ○ 學 期
防 制 校 園 霸 凌 因 應 小 組 第 ○ 次 會 議 簽 到 冊

時間：○年○月○日○：○			地點：	
職 稱	級 職	姓 名	簽 到	備 註
召 集 人				
副 召 集 人				
小 組 成 員				
小 組 成 員				

國立苗栗高級商業職業學校校園事件受害人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
欺負你（妳）的人 是誰		他（她）的班級	
那個人對你（妳） 做了什麼事			
那個人什麼時候開 始欺負你（妳）		你（妳）前後一 共被欺負幾次	
那個人在什麼地方 欺負你（妳）		當時你（妳）心 理的感受如何	
還有什麼人在現場			
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

附件2-4-2

事件編號000-00號

國立苗栗高級商業職業學校校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
你（妳）有看過○○○被○○○欺負嗎	☐ 有 ☐ 無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你（妳）曾看過幾次		在什麼地方	
當時你（妳）心理的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 校園霸凌防制準則第 15 條第 4 項規定，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，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

國立苗栗高級商業職業學校校園事件行為人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
認識○○○嗎	☐ 認識 ☐ 不認識	跟他（她）是何關係	☐ 同班同學 ☐ 同校同學 ☐ 學長（弟）或學姊（妹）
討厭他嗎	☐ 討厭 ☐ 沒意見 ☐ 不討厭	是否曾欺負過他（她）	☐ 有 ☐ 無
簡述你最近跟他在學校互動情形			
你為什麼要對他做這個事		總共幾次	
在什麼地方		當時你（妳）心理的感受如何	
有人參與或看到嗎？			
其他補充事項。			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第15條第1項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，仍應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

附件2-4-4

(國立苗栗高級商業職業學校) 編號○○○-○○號校園事件調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

中 華 民 國 年 月 日

附件2-5

(國立苗栗高級商業職業學校) 編號000-00號

校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

壹、 依據本校 年 月 日「(國立苗栗高級商業職業學校)防制校園霸凌因應小組第○次會議」，確認本事件為○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。

貳、 (說明確認結果原因。)

參、 檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書(如附件○)，如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書(如附件○)或到校以言詞之方式向學校提出申復。

(學校全銜) 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

附件2-6

國立苗栗高級商業職業學校校園霸凌事件申復書

申請人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人		☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人	
申復事由	☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第26條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第26條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。	
	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女
	電話		服務單位	
	住居所			
	申復理由			
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)			
申請人或委任代理人簽名或蓋章： 申復日期： 年 月 日				
受理單位	單位名稱		收件人員	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：				
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第26條規定，學校接獲申復後，應交由審議小組於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復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；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。			

謹陳 (學校全銜)

中 華 民 國 年 月 日

附件2-7

國立苗栗高級商業職業學校編號000-00號

校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日審議小組會議，確認本事件申復事由○成立，其中○人評估理由成立，○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果（請敘明評估之理由。），得依教師法、本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法提起申訴。

國立苗栗高級商業職業學校 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

附件3

教育部國民及學前教育署校園霸凌事件檢核表

(依109年7月21日頒布準則審查)

學校：

檢視時間： 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	辦理情形	相關規定
1	是否於知悉後24小時內完成校安通報初報？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第12條
2	是否於受理申請後3日內召開防制校園霸凌因應小組會議？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第19條
3	學校於接獲申請調查或檢舉時，應於20日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第17條
4	學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，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、學生代表(高級中等以上學校之小組成員)？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第10條
5	學校調查(訪談)時是否給予雙方當事人(或法定代理人)陳述意見之機會？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第21條
6	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第21條
7	防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第12條
8	調查過程中，是否保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第20條
9	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第22條

項次	檢視項目	檢視結果	辦理情形	相關規定
10	學校是否對當事人及其他關係人實施專業輔導？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第29條
11	學校是否於受理申請調查、檢舉、移送之次日起2個月內完成調查；必要時，延長以二次為限(每次不得逾一個月)，延長時是否通知申請人及行為人？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第25條
12	學校是否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(移教評會、考核會或學生獎懲會等依法組成之委員會審議)？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第25條
13	是否以將處理之結果(調查報告)，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第25條
14	是否告知雙方當事人(或法定代理人)對調查結果不服時之申復方式及期限？	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第26條
15	受理申復後，是否組成審議小組，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。另申復有理由時，是否由學校召開校園霸凌因應小組會議重為決定	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第26條 <u>無申復者本項免填</u>
16	學校受理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，報所屬主管機關辦理解管	☒ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第33條

承辦人：

學務主任：

校長：

附件4

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第277條，傷害人之身體或健康者，處3年以下有期徒刑、拘役或1千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或7年以上有期徒刑；致重傷者，處3年以上10年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7歲以上未滿14歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14歲以上未滿18歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第278條，使人受重傷者，處5年以上12年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或7年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第302條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處5年以下有期徒刑、拘役或3百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或7年以上有期徒刑，致重傷者，處3年以上10年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第304條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處3年以下有期徒刑、拘役或3百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第305條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處2年以下有期徒刑、拘役或3百元以下罰金。	
		依刑法第346條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處6月以上五年以下有期徒刑，得併科1千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第309條，公然侮辱人者，處拘役或3百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處1年以下有期徒刑、拘役或5百元以下罰金。	

	誹 謗	依刑法第310條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處1年以下有期徒刑、拘役或5百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處2年以下有期徒刑、拘役或1千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一般侵權行為	依民法184條第1項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法195條第1項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第97條第1項，處新臺幣6萬元以上30萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第9條規定，未滿14歲人之行為，不予處罰。14歲以上未滿18歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第13條未滿20歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第187條應負連帶責任。

二十、國立苗栗高級商業職業學校教育儲蓄戶執行規定

103年08月29日校務會議通過
106年01月19日校務會議修正通過

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

參、勸募來源及方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、本校教職員工、學生、家長、校友、社會各界、本校合作社盈餘、校內各項活動所得或回饋金等。
- 三、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→轉帳、匯款或面交至本校教育儲蓄戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、由本校於公庫另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶戶名：國立苗栗高級商業職業學校-教育儲蓄402專戶。
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：台灣銀行苗栗分行（銀行代碼：004）。
- 四、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
- 五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依各級學校扶助學生就學勸募條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 六、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。
- 七、經費管理：
 1. 本帳戶之會計及出納工作，由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之會計、出納規定辦理。
 2. 經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

- 一、本校依法組成「教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱管理小組），掌理以下事項：
 1. 經濟弱勢學生之認定。
 2. 勸募所得支用於補助案件之審查。
 3. 勸募所得收支、保管及運用之審查。
 4. 教育儲蓄戶結束後清算之審查。

5. 其他有關勸募及管理事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長代表1人、社區公正人士1人、專家學者1人、教職員5人；合計委員共9人。

三、本小組置委員兼執行秘書1人，由學務主任兼任，負責監督本專戶各項行政工作，並設置委員兼執行總幹事，由訓育組長兼任，負責執行本專戶之各項行政工作。

四、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

五、本小組工作職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組工作職掌	備註
委員兼召集人	校長	1. 綜理統籌教育儲蓄專戶工作事宜。 2. 召集及主持工作會議。	1人
委員	家長代表、社區公正人士、專家學者	1. 導入社區與社會資源，協助募款事宜。 2. 經濟弱勢學生之認定。 3. 勸募所得支用於補助案件之審查。 4. 勸募所得收支、保管及運用之審查。 5. 議決各項提案事項。	3人（校外委員不得少於三分之一）
委員	教職員	1. 經濟弱勢學生之認定。 2. 勸募所得支用於補助案件之審查。 3. 勸募所得收支、保管及運用之審查。 4. 議決各項提案事項。	5人
委員兼執行秘書	學務主任	協助召集人辦理及監督教育儲蓄專戶各項工作事宜。	屬行政人員
委員兼執行總幹事	訓育組長	1. 辦理教育儲蓄專戶行政業務。 2. 受理彙整各項申請補助案件。 3. 彙整各項會議資料並作成紀錄。 4. 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理。 5. 管理本校教育儲蓄專戶網。 6. 儲蓄專戶辦理情形公開徵信。 7. 負責上級督導訪視相關事宜。	屬行政人員

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故。
- 四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

1. 學費。
2. 雜費。
3. 代收代辦費。
4. 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
5. 與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。指定對象或用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，報請主管機關核准後，依各級學校扶助學生就學勸募條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則；情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不受本基準之限制。每一個案學生補助基準如下：

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	早餐50元、午餐70元、晚餐80元	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	含早餐、午餐、晚餐
與教育相關之生活費用	每次每人補助以3,000元為限；特殊狀況需經管理小組同意依實際狀況支用。	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則。	包括：衣服、鞋子、帽子、學用品、上下學交通工具或交通費、醫療費用、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、書籍…等。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

1. 學校校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得檢具相關證明文件(如低收入戶證明)向本小組執行總幹事(學務處訓育組)提出補助之申請書(如附件一)。
2. 家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反應，並依上述程序提案。
3. 本小組經初審後，彙整申請資料，並得視情況需要安排導師進行家庭訪視，填寫訪視紀錄(如附件二)。
4. 執行總幹事需備齊申請書、相關證明文件(或家庭訪視紀錄表)後經管理小組審查通過後撥款補助，審核前得依需要進行家庭訪問並填寫於申請事由欄位中。

二、審查程序：

(一)初審：

1. 導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章，並得視情況需要進行家庭訪視。
2. 執行總幹事彙整個案申請資料，核章後提報管理小組審查。

(二)複審：

1. 管理小組應於收受申請資料後擇日召集會議進行審查。
2. 管理小組應先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
3. 管理小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。
4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
5. 管理小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

三、直接補助或上網勸募：

(一)本專戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議，補助該個案學生。

(二)本專戶帳戶金額不足時，由執行總幹事將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金錢應為指定個案使用。

四、補助經費撥付程序：

(一)如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納依據個案家長或監護人收據簽章撥付，支出憑證後送主計室裝訂留存備查。

(二)非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，由出納依據個案家長或監護人收據簽章撥付，支出憑證後送主計室裝訂留存備查。

(三)若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規、行政院主計處編訂之「支出標準及審核作業手冊」及「國立高級中等學校校務基金會計制度」規定辦理。

拾、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

1. 應於接受捐款一個月內，將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
2. 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

3. 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾壹、預期效益：

- 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。
- 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾貳、其他相關事項：

- 一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。
- 二、本校教育儲蓄專戶管理小組對專戶有良善管理之責。
- 三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾叁、本執行規定經校務會議通過，陳校長核可後實施。

二十一、國立苗栗高級商業職業學校教師擔任導師要點

97.02.04 校務會議通過
99.01.20 校務會議修訂通過
103.06.30 校務會議修訂通過
106.01.19 校務會議修正通過
109.07.14 校務會議修正通過
111.08.29 校務會議修正通過
112.02.10 校務會議修正通過

壹、依據

- 一、教育部 101 年 9 月 5 日部授教中(二)字第 1010516111 號函「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」。
- 二、教育部 108 年 6 月 5 日修正公布教師法第 32 條。

貳、目的

建立公平、公正、公開及制度化之導師遴選機制，增進導師輔導功能，引導學生適性發展，培養其健全人格。

參、導師及代理導師遴選

- 一、遴選對象：凡本校專任教師均有擔任導師之義務。

二、遴選組織：

- (一)成立導師遴選委員會（以下簡稱遴委會），負責導師遴選相關業務之執行。
- (二)本會置委員 7 人，由學務主任、教務主任、實習主任、進修部主任、輔導主任、人事主任及導師室室長組成；由學務主任擔任召集人，由訓育組長擔任執行秘書。
- (三)遴委會任務
 1. 遴選新學年(學期)或臨時出缺導師。
 2. 審查申請免兼任導師職務事項。
- (四)遴委會每學年召開 1 次為原則，如遇人事更動、出缺或爭議時得召開臨時會議。

三、遴選原則：

- (一)具服務熱忱且自願者優先遴選。
- (二)自願擔任導師人數不足時，依導師遴選積分之順序遴聘。
- (三)因故未能擔任導師或違反教育相關規定有具體事實者，將不列入導師遴聘。

(四)進修部專任教師屬進修部編制人員，得優先聘任進修部導師。日間部專任教師欲至進修部擔任導師者採「自願制」。「自願制」係指日間部專任教師自願至進修部擔任導師，可優先聘任。若人數不足時，依導師遴選積分之順序遴聘。

(五)進修部共同科目節數較少，日間部共同科目教師如在進修部無法排課時，暫不宜擔任進修部導師。若同科目中，有多名教師欲擔任導師時，則依導師遴選積分之順序遴聘。

四、導師任期：

(一)導師任期三年為一任，由一年級開始帶班，以帶班至畢業為原則。

(二)新進教師除兼任行政職務外，應兼任導師。

(三)中途接任者，仍以帶該班至畢業為原則。

(四)轉任行政工作者，其導師職務由下一位順位符合擔任導師者兼任。

五、緩任申請順位：凡符合下列條件之一者，得於每年6月20日前（原因發生在後者，不在此限）提書面申請及相關證明文件，經遴委會同意，陳報校長核准後，得緩任導師職務一年，符合緩任申請順位條件者，聘任導師名額不足時，得視需要聘之。

(一)第一順位：教師本人患有健保局所列之重大疾病尚未康復，或有危及健康或不便行動者，以及已懷孕但有危及胎兒或母體健康，持有證明者。

(二)第二順位：家庭遭重大變故且身心不堪負荷，有具體事實或證明者。

(三)第三順位：實際任教職30年以上(或年滿55歲)且曾兼任導師或行政職務15年以上者。

(四)第四順位：兼任導師連續達6年以上及其他特殊因素無法勝任導師職務者。

(五)符合緩任第三及第四順位申請條件者，當聘任導師名額不足時，得視需要聘之。

六、服務年資積分計算方式：

(一)自願擔任導師職務者得優先聘任，如人數超過班級數時，依積分排序，以積分較高者優先聘任之，導師人數不足時，以積分較低者優先聘任。

(二)導師遴選以日校導師先行聘滿後，再進行進修部導師遴選。

(三)導師遴選積分以「擔任教職之年資積分，加上本校兼任積分」採計，同一學期所兼職務之積分皆列入，計算方式如下：

1. 服務年資積分：1學年1分；1學期0.5分。

2. 擔任導師及專任輔導教師：1學年2分；1學期1分。

3. 擔任組長(含資源教師)及科主任：1 學年 4 分；1 學期 2 分。

4. 擔任主任及秘書：1 學年 5 分；1 學期 2.5 分。

5. 積分相同時，依下列順序遴聘之。

(1)未曾兼任導師者。

(2)未曾兼任行政工作者。

(3)在校年資較低者。

(4)未擔任導師，但曾擔任行政職務者。

(5)導師年資較低者。

(6)行政年資較低者。

(7)服務年資較低者。

(8)年紀較輕者。

(四)每年六月底前由學務處統計，更新導師遴選積分資料，並上網公告於「校內公告」區。

(五)服務年資積分如公告 10 日內無異議者，將召開遴委會，依本要點遴選導師人選。

(六)擔任導師意願調查表，經催收仍未於期限內繳交者，視為自願擔任導師(確定擔任行政工作者例外)。

七、遴選決議：

(一)遴委會之決議事項，應經遴委會委員二分之一以上人數出席，及出席委員三分之二以上之決議通過後始得定案。

(二)學務主任依遴委會決議，提出導師名單，陳校長核定後發予聘書。

(三)導師如學期中出缺，依照積分依序遞補。

八、代理導師遴聘原則：

(一)導師如申請連續三天以上之產假、婚假、喪假、病假、公差或公假，由學務處安排代理導師。

(二)除病假外，導師申請兩天以內之請假或申請事假，應先自行覓妥代理導師，並依規定完成請假手續。

(三)專任教師有擔任代理導師之義務。

(四)代理導師之責任與義務與導師相同。

(五)教師代理導師期間有關導師費及減授時數之鐘點費等問題，依相關規定辦理。

(六)代理導師優先順序如下：

1. 該班級任課老師志願代理者。
2. 該班級任課老師，依積分排序，由積分低者優先擔任。
3. 其他專任教師。

九、教師對遴選結果，認為有不當或損其權益者，得於名單公告 3 日內提出申訴，召集人於受理申訴後 5 日內召開遴選委員會審議，並於受理日後起算 10 日內，將決議書面通知申訴人。

肆、導師責任與義務

一、班務處理及班級經營。

二、班會、導師時間、自習課之課程規畫與執行。

三、班級事務及活動參與。

四、特殊需求學生之關照及輔導。

五、親師溝通與家庭聯繫。

六、學生偶發事件及申訴事件處理。

七、中輟生之提報及追蹤輔導事宜。

八、適時紀錄填寫學生輔導資料。

九、針對特殊個案提供書面及口頭報告。

十、協助及參與各處室相關行政會議及事務。

十一、糾正學生違規行為，並列入生活考核記錄。

十二、評閱學生生活週記，並將學生正當建議轉知有關處室參考。

十三、指導班級學生各項課外活動及社會服務。

十四、參加學校重要慶典活動：包括開學典禮、休業典禮、校慶典禮、畢業典禮等。

十五、參加班級經營與輔導知能研習及親職座談會。

十六、適時協調相關單位，協助處理班上同學之遭逢變故。

十七、評定學生德行及群育評量，並簽註評語。

十八、積極瞭解及輔導學生之缺曠課有無異常情形。

十九、其他與班級學生相關事務之處理。

二十、因班級經營等考量，進修部導師除班週會外，每週至少排課 10-12 節(每日排課)。

二十一、進修部導師須每日入班點名、協調班級事務。上班辦公時間為 14 時至 21 時 35 分，並應遵守「學生在，導師在」之原則。

二十二、若導師無法善盡導師責任，遵守上班辦公時間，屢勸不聽或有重大違失者，得提報教師考核會議處。

伍、支持機制

一、定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。

二、建立教、學、輔三位一體之學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。

三、建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道。

四、提供導師心理諮商及法律諮詢等支持系統。

五、定期辦理導師相關專業知能之研習。

六、定期辦理親職座談，增進親師溝通。

陸、獎勵辦法：導師班級生活榮譽競賽與整潔榮譽競賽獲全學期第一名者或其他具體優良事蹟者，報請校長於該學期末校務會議頒發獎狀，並簽請敘獎。

柒、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

二十二、國立苗栗高級商業職業學校「學生服儀委員會」設置要點

110.01.18行政會報修訂通過

110.02.19校務會議通過

一、依據：

(一)依據教育部 105 年 08 月 18 日高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則辦理。

(二)依據教育部 109 年 08 月 03 日高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定辦理。

二、為維繫本校服裝之歷史傳統與適應社會變遷，特設置學生服儀委員會（以下簡稱本會）。

本會設立之目的為審議學生制服（含校服、體育服、書包等）之樣式及相關穿著規定，以培養學生良好之生活態度，並穿著符合代表本校學生身分之服儀。

三、本會成員由校長擔任委員會主任委員、行政人員代表2人及教師代表2人（經校務會議選出）、家長代表1人、學生代表3人（各年級1位，由各年級各班班代選舉產生），共9人所組成。任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

四、本會議由主任委員召開並主持之，如主任委員因事不克出席時，由主任委員指定本會成員一人為代理主席。

五、會議之職責如下：

(一)審議學生制服樣式變更提案。

(二)審議學生制服相關事宜。

(三)審議學生服裝儀容規定及管教措施相關事宜。

(四)審議其他學生服裝儀容相關事宜。

六、本會議每學年召開一次，必要時得召開臨時會議，並得邀請有關人員列席。

七、會議應有本會成員三分之二以上出席，始得開會，應有出席人數超過半數之同意，始得決議。本會議中所做決議陳校長核定後實施，若會議決議後認定為重大事項時，依程序提校務會議審議。

八、本要點經行政會議通過，送校務會議決議，修正時亦同。

二十三、國立苗栗高級商業職業學校體育實施計畫

89年1月3日行政會報修訂通過

107年8月20日行政會報修訂通過

一、依據：

- (一)民國52年6月教育部台(53)參字第10957號令「中學體育實施方案」。
- (二)民國62年12月28日教育部台(62)台體字第 33764 號函頒「高級中等以上學校體育實施方案」。
- (三)民國75年2月3日教育部頒「各級學校體育實施辦法」。
- (四)民國107年5月22日教育部臺教授體部字第1070017127E號函頒「高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法」。

二、目標：

- (一)發展基本動作能力，學習運動技能，培養參與體育活動之必備技能。
- (二)增進體育知識，提升國際視野，建立正確體育觀念，培養參與運動之積極態度及知能。
- (三)提升體能，增進運動持續能力，促進身心均衡發展。
- (四)啟發運動興趣，體驗運動樂趣及效益，建立規律運動習慣。
- (五)培養運動道德，促進和諧人際關係，發展良好社會行為。
- (六)培養運動賞析能力及身體文化素養。

三、組織：

本校體育之實施，為簡化行政，有效推動，不另成立體育委員會，有關體育事宜，併入本校行政會報研討，唯研討體育事項時，應請全體體育教師參加。

四、計畫要點：

- (一)每學年由學務處(體育組)依據本計畫及本校實況擬定年度體育實施計畫(包含教學、訓練、活動、比賽、經費預算等)。
- (二)為有效管理使用各種體育場地及設備，由學務處(體育組)訂定管理使用辦法。
- (三)本校體育活動之實施以全體學生為對象，把握全民體育之主旨，正常推動體育之教學活動、訓練及競賽，其內容應列入年度計畫中。
 - 1. 體育教學：依據教育部頒課程綱要實施。
 - 2. 體育活動：包含社團、課餘活動，並視學校師資、場地與設備而設計。
 - 3. 體育訓練：除本校原有籃球隊繼續訓練外，視學生體育興趣另行適當培訓田徑、排球、羽球及桌球等各項體育專長人才。
 - 4. 體育競賽：包含全校及校外競賽，每學年選定項目辦理。

五、本計畫經行政會報通過後，陳校長核定後實施。

二十四、國立苗栗高級商業職業學校學生社團管理輔導實施要點

中華民國108年1月18日校務會議通過

壹、 依據：

中華民國107年12月7日臺教國署學字第1070138784B號令教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。

貳、 目的：

- 一、 鼓勵學生開發多元能力，五育並重，豐富學習及生命歷程。
- 二、 培養學生自我管理能力的，解決問題，兼顧學業與興趣發展。
- 三、 輔導社團正向積極表現，傳承經驗，數立友善與優良校風。

參、 本校學生社團(以下簡稱社團)活動之管理輔導，由學務處訓育組負責。

肆、 學務處設學生社團審議委員會，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、評鑑、獎懲、校內外指導老師聘任資格等相關事宜，成員由行政人員代表、教師代表、家長代表及學生代表等共同組成，其設置要點另訂之。

伍、 社團之類別

一、 社團依課程及活動內容分以下各類：

- (一) 體育性社團：以學習運動項目，培養強健體魄為主。
- (二) 服務性社團：以擔任特定任務，發揮校譽精神為主。
- (三) 康樂性社團：以充實休閒生活，平衡身心發展為主。
- (四) 學藝性社團：以養成技藝，促進多元發展為主。
- (五) 學術性社團：以倡導學術風氣，增進知能發展為主。

二、 社團應推選社團代表一人，代表社團出、列席各項學生社團之相關會議，促進、推動及協調各社團之活動。

陸、 社團之設立及解散

一、 新社團之設立，由學務處規劃或經由本校學生申請。

二、 本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：

- (一) 社團成立申請每學年以受理一次為原則，申請期限為每學年第二學期三至五月提出申請。
- (二) 申請人於規定時間內，撰寫成立報告書、學生組織社團申請登記表，並負責邀集具有本校正式學籍之具名學生十五人以上，至訓育組繳交組織章程、幹部名冊、社員名冊及活動計畫等，送學務處訓育組初審。組織章程不得與校規牴觸。
- (三) 擬籌備之社團，若其宗旨不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素，學務處得於初審階段不准予設立。
- (四) 通過初審之社團，於六月提報至學生社團審議委員會審議，依據本校特色，並衡量社團教育功能、學生興趣、師資及場地等問題，核定開設之社團。審核通過後，於六月公告並開始籌備作業。
- (五) 發起人需草擬章程草案、展開籌備工作，除聯名申請之十五人為當然社員外，得於新生始業輔導介紹說明社團公開徵求社員。
- (六) 社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師，如本校無該專長之指導老師，則由訓育組向校外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意後聘請之。

三、 學生社團人數最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可提出申請，經學生社團審議委員會審議後，列為特別輔導之社團，予以保留，於第二學期招收新社員。

四、 社團之解散：社團符合下列原因其中一項者，經學生社團審議委員會審議後，由學生事務處解散之，接續兩年不得復社。

- (一) 社團活動有違反法令、校規、社團管理實施要點、公共秩序、善良風俗、有重大違規事項者。
- (二) 社課內容或其活動與社團宗旨不合者。
- (三) 無故未參加社團評鑑或社團評鑑連兩年列丁等者。
- (四) 該社團已無任何社員。
- (五) 第一學期選社後，社員人數未達到 15 人。訓育組將於第一次社團活動課程前，輔導社員轉社。經學生社團審議委員會通過為特別輔導之社團不受此項規定。

社
列

柒、 社團之組織

一、 社團組織章程應具下列內容：

- (一) 社團名稱（須冠以校名全銜）。
- (二) 宗旨。
- (三) 學校。
- (四) 社員資格。
- (五) 社員之權利與義務。
- (六) 組織與職掌。
- (七) 社團負責人及幹部產生及罷免之方法及程序。
- (八) 指導老師或顧問之聘請。
- (九) 社團負責人及幹部之任期。
- (十) 各項會議。
- (十一) 經費。
- (十二) 通過章程及修正章程之程序。
- (十三) 其它。

二、 指導老師

- (一) 社團除接受學務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法27條第4項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發予聘書，任期為一年。
- (三) 凡指導熱心及社團表現優良者得以續聘，並由學務處以簽呈並檢附優良事蹟提報校長予以鼓勵。
- (四) 為提供學校與指導老師交流之管道，訓育組於每學期期初辦理一次指導老師會議。
- (五) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向訓育組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (六) 各社團指導老師之指導事項如下：
 - 1. 社團活動之規劃。
 - 2. 社團活動之授課。
 - 3. 社團各種會議。
 - 4. 社團經費之運用。
 - 5. 校內外社團活動、競賽之領隊。
 - 6. 對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送訓育組審核獎勵。

7. 其他。

三、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限。學生需選擇參加一個社團，有關選社規範請見第捌條。
- (二) 社團幹部：
 - 1. 社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
 - (1) 幹部之遴選及社員之招收。
 - (2) 活動之計劃與推展。
 - (3) 文宣及刊物之發行申請。
 - (4) 會議之召集及主持。經費之運用。
 - (5) 出席各項會議及研習會。
 - 2. 學校重要事項之宣達與處理。各社團得視情況需要，分設下列各組：
 - (1) 副社長：協助社長處理社團事務。
 - (2) 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
 - (3) 文書組（網管組）：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編印及各項會議及活動之紀錄工作，並定期更新社團部落格，落實資料電子化。
 - (4) 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫，以及參與學校之各項活動。
 - (5) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
 - (6) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 - (7) 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。
 - (8) 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合之聯絡工作。
- (三) 幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。
- (四) 社團社長及幹部需具備下列條件者得選任：
 - 1. 品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分者。
 - 2. 各科學期成績不得二科(含)以上不及格。
 - 3. 任期中受記過以上處分者當然解職。
- (五) 各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理(五月)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學務處訓育組。
- (六) 新舊任社團負責人辦理移交須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學務處訓育組報備核准後方得辦理。

捌、社團選社及轉社規範

一、選社:

- (一) 社團選填為學期制，學生均需於每學期期初選擇參加一個社團。
- (二) 學生選社前務必詳閱各社團課程規畫表，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。除特殊原因外，不接受轉社。
- (三) 未如期完成選社者，由訓育組視情況調配。

二、轉社:

(一) 學生因特殊原因需申請轉社者於第一次社課結束後一周內向訓育組提出申請，經導師、家長、原社團指導老師、原社團社長、新社團指導老師、新社團社長同意後，始得轉社。

(二) 轉入之新社團由訓育組視情況調配。

三、選社及轉社之辦法及時程依訓育組開學公告為準。

玖、社團之財產與經費

一、財產

- (一) 財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- (二) 財物如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。
- (三) 學校財物應建立財物登記表一式三份，分由訓育組及總務處保管。
- (四) 社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原負責人賠償。

二、經費

- (一) 社課鐘點費按學校標準按期發放。社團經常性活動費用由社員負擔為原則，除學校補助外，非經學校核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。
- (二) 各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定之，社費金額由訓育組另行彙整公告參考之。社費金額不得巧立名目超收，違者下學期停止招生新社員。
- (三) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期(於每學期最後一次社團社)向社員公佈，訓育組有監督輔導之責。

壹拾、社團課程之規範

- 一、依十二年國民基本教育課程綱要規定，社團活動排入規定節數為正式課程，全校學生均需依綜合活動課程表之規畫參與社團活動課，未到者視同曠課，將予以登記，各社團應妥善規畫課程以進行活動。
- 二、學務處得依需要，定期召集各社團之負責人，商討有關活動事宜，並溝通各社團間之聯繫事項。
- 三、訓育組於新生始業輔導時辦理社團說明介紹，並於開學後依本校選社實施要點辦理社團網路選填作業。
- 四、社團活動課需確實填寫活動紀錄簿，經社長、指導老師簽章後，於當日放學前繳回訓育組。

壹拾壹、社團場地及器材使用規範

- 一、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。
- 二、社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
- 三、各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。
- 四、社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期者議處。
- 五、學校購買交付社團保管之財產，非經學校核准，任何人(含指導老師)不得借給社團之外的個人或團體，違反規定者議處管理人與社長。並酌情考量社團指導老師之適切性。
- 六、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用(如管制飲食、

守時等)，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。如果違反規定之社團，停止租借場地。

- 七、社團教室依使用要點管理之，平時應保持整齊清潔，訓育組於學期中不定期抽檢，若管理不善，懲處社長及幹部，扣社團評鑑分數5分，經勸導未改善者取消使用權利，並依情節輕重予以議處。若管理優良者社團評鑑加5分。
- 八、社團教室勿公器私用，或擅離使用宗旨，一經發現，扣社團評鑑分數5分，該社團經勸導未改善者取消使用權利，並依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團。
- 九、社團教室鑰匙統一由訓育組管理與保管，各社不得私打備份鑰匙及保管，另未於開放時間或未經申請而進入者，依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團

壹拾貳、校、內外社團活動辦理

- 一、午休開放各社團活動集會以重大比賽活動前一周一次為原則，需依規定提出申請，訓育組核准後始得集會，集會時需簽到並將簽到單送交生輔組，始得辦理午休集會公假手續。
- 二、社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意隨隊指導，向學務處提出申請，報請校長核准，始得進行。
- 三、申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 - 1. 社團活動（旅遊）申請表：該文件隨行指導（帶隊）老師需簽名確認。
 - 2. 參與學生名冊。
 - 3. 詳細活動計（企）畫書。
 - 4. 家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意（偽造家長簽名），該位同學除取消該次活動外，學校得停止該社社團活動3個月。
 - 5. 視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。
- 四、各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，事前應報請學務處核准，由學校備文。
- 五、社團辦理活動每學期以一次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。
- 六、社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交訓育組備查。
- 七、期中考前一週停止所有社團活動。
- 八、各社團應盡力配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進社譽和校譽。
- 九、學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

壹拾參、社團之公告

- 一、社團之公告係指各社團在校內發佈之海報、傳單、節目單、手冊或其他宣傳品，應於活動前一周將原稿送請學務處審核，事後並檢送兩份至訓育組留存。
- 二、社團張貼公告或海報，應填妥申請表單及張貼位置，經訓育組及衛生組核章，並張貼於校內指定場所，活動結束隔日，應全部清除。若未依規定清理完畢，社團幹部記愛校服務並停止該社團當學期公告之申請。
- 三、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。
- 四、公告未依上述規定者，依情節輕重議處，必要時得改選社長及幹部或撤銷該社團。

壹拾肆、社團評鑑

- 一、社團活動績效之考核於每學年結束前一個月（五月），依本校「學生社團活動評鑑實施要點」辦理。
- 二、社團評鑑分為平時評鑑及期末評鑑兩部份，平時評鑑由訓育組就各社團平時社課時之出席狀況、上課秩序、參與情形、場地器材維護、舉辦活動次數、各項記錄簿繳交情形、各次集合出缺情形、參與學校活動情形、社團校內外活動表現評

分。

三、 期末評鑑依據社團送出之評鑑資料評比。

壹拾伍、 獎懲

一、 社團違反本要點或其他相關規定者，學校得依情節輕重予以罰記違規、愛校服務、停止社團活動或解散該社團等處置。

二、 社團依章程設立社長及幹部，並向學務處報備登記，學期末經過學務處考核，認真負責，成效良好，無違規紀錄者發給社團幹部證明，社長與相關幹部得經訓育組呈報予以獎勵。

壹拾陸、本計畫如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議會議修訂調整之。

壹拾柒、本實施要點經校務會議通過後，經陳校長核定後實施，修正時亦同。