

國立曾文家商學生手冊

修訂時間：中華民國114. 8. 29



兒童權利公約



國立曾文家商學生手冊目錄

目 錄	2
校 歌	4

各處室重要規定與辦法

Φ 教務處 Φ

國立曾文高級家事商業職業學校試場規則	5
國立曾文家商學生學習評量補充規定	7
國立曾文家商申請適性轉科（組）及適性轉學實施要點	12

Φ 學務處 Φ

國立曾文高級家事商業職業學校教師輔導與管教學生辦法	15
國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點	25
教育部校園霸凌防制準則	31
國立曾文高級家事商業職業學校「校園霸凌防制計畫」	45
國立曾文高級家事商業職業學校學生請假規則	55
國立曾文高級家事商業職業學校【學生服儀穿著】要點	57
國立曾文高級家事商業職業學校學生行動電話使用規範	62
國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點	64
國立曾文家商【騎乘機車（腳踏車）管理（輔導）】實施要點	69
國立曾文家商「防制學生機車肇事」實施計畫	71
國立曾文家商交通安全違規學生輔導辦法	73
國立曾文家商【學生生活教育榮譽競賽】實施要點	74
國立曾文家商「學生改過銷過」實施要點	80
國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育實施規定	83
國立曾文高級家事商業職業學校校園性別事件防治規定	85
國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會設置要點	93
國立曾文高級家事商業職業學校學生在校作息時間規劃注意事項	95
國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定	97
國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄戶執行規定	99

Φ 輔導室 Φ

國立曾文高級家事商業職業學校處理學生申訴案件實施要點	105
國立曾文高級家事商業職業學校學生輔導辦法	109
國立曾文高級家事商業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	111

Φ實習處 Φ

國立曾文高級家事商業職業學校技藝競賽選手培訓實施計畫	113
國立曾文高級家事商業職業學校學生參加各項競賽敘獎辦法	116
國立曾文高級家事商業職業學校師生參加各項競賽暨檢定獎勵金(品)發放辦法	117
國立曾文高級家事商業職業學校實習教室使用管理實施要點	119
國立曾文高級家事商業職業學校專業教室安全衛生管理規則	110
國立曾文高級家事商業職業學校專業教室實習安全衛生工作守則	111
國立曾文高級家事商業職業學校校外教學參觀實施辦法	112
學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習實施計畫	115

Φ總務處 Φ

國立曾文高級家事商業職業學校冷氣教室使用管理要點	117
國立曾文高級家事商業職業學校校舍場所提供使用作業要點	118

修訂時間：中華民國114.8.29

曾文家商校歌歌譜

詞：郭守陣

曲：郭阿璘

曾文溪 ~ 畔~稻禾香 ~綠野無垠~水流長~ 維我~曾家絃歌悠揚

手腦並重~學藝相通~職業教育~受益無窮

誠勤 儉樸 建設家鄉 我們要接受科學的知識 我們要發揚優美的校風

曾家校歌

郭守陣 詞
郭阿璘 曲

Andante

曾 文 溪 畔 稻 禾 香
綠 野 無 垠 水 流 長
維 我 曾 家 絃 歌 悠 揚
手 腦 並 重 學 藝 相 通
職 業 教 育 受 益 無 窮
誠 勤 儉 樸 建 設 家 鄉
我 們 要 接 受 科 學 的 知 識
我 們 要 發 揚 優 美 校 風

國立曾文高級家事商業職業學校試場規則

中華民國106年3月31日訂定
中華民國106年4月25日行政會議修正
中華民國106年6月30日校務會議修正
中華民國107年1月9日行政會議修正
中華民國107年1月10日教務會議修正
中華民國107年 1月19日校務會議修正
中華民國109年 6月23日行政會議修正
中華民國109年7月14日校務會議修正
中華民國112年4月18日行政會議修正

一、本試場規則適用於期中考、期末考、學藝競賽、學期補考、重補修學分考試及其他重大考試。

二、考生應遵守下列規則：

- (一) 依考試規定時間應試及繳交答案卷(卡)，並按監考教師指示或原座次表就坐。
- (二) 考試期間抽屜清空或桌子反轉，書包依學校指示放置教室走廊上或前後方。
- (三) 應試前不得有於視線所及之處，書寫任何與測驗有關且足資辨識之文字或符號的舞弊行為。
- (四) 應試時書籍、紙張、行動電話、翻譯機、電子通訊設備及其他非應試用品，應放置於書包內不得隨身攜帶，且行動電話、電子通訊設備必須確實關機。
- (五) 應試時除在試題卷及答案卷(卡)作答外，不得有在任何地方書寫與測驗有關之任何文字或符號的舞弊行為。
- (六) 應試時不得有左顧右盼、意圖窺視之違規行為。
- (七) 應試時不得抄襲他人或提供他人答案、請人代考、以及以其他任何方式進行舞弊行為。
- (八) 應試時不得有飲食、嚼食口香糖等違規行為。
- (九) 應試期間應安靜應考，不可有影響試場秩序及互相借用應試文具之違規行為。
- (十) 應試期間非急迫原因並經監考教師同意，不得離開試場。
- (十一) 遲到20分鐘以上不得進場考試。
- (十二) 學期成績補考需攜帶證件及穿著全身校服，違反前述規定一項扣該科原始成績5分。
- (十三) 答案卡座號劃記錯誤或未劃記，扣該科成績5分。
- (十四) 段考開始考試後30分鐘可提早交卷離開試場，但需於試場外班級走廊安靜等待下課鐘響，始能離開。若連堂考試，考試後90分鐘可提早交卷離開試場，但仍需於試場外班級走廊安靜等待下課鐘響，始能離開。學藝競賽開始考試50分鐘後可提早交卷，但不得離開教室，需在教室安靜自修。
- (十五) 學期成績補考開始考試後30分鐘可提早交卷離開試場，於場外需保持安靜。高三下學期成績補考，因於各班教室考試，考試後30分鐘可提早交卷，但不得離開教室，需在教室安靜自修。

三、有違上述規則時，依下列規定予以處分：

- (一) 舞弊行為：該科測驗不予計分，並依學生獎懲實施要點記大過乙次。
 1. 涉及集體舞弊情事屬實者。
 2. 由他人頂替代考屬實者。
 3. 取得或提供他人答案作弊，或協力作弊事實明確者。
 4. 利用非允許之資料、文字或符號進行舞弊情事屬實者。
 5. 交換答案卷(卡)、試題卷作答屬實者。
 6. 其他具體舞弊情事屬實者。
- (二) 違規行為：依違規情節給予以下處分。

1. 行為意圖作弊，該科測驗不予計分，並依學生獎懲實施要點記小過乙次。
 - (1) 交換座位應試。
 - (2) 應試時與試場內外人員有手勢或訊息聯繫行為者。
 - (3) 左顧右盼意圖窺視他人答案屢勸不聽者。
2. 違規情節嚴重，該科測驗不予計分。
 - (1) 未依考試規定時間繳交答案卷（卡）者。
 - (2) 未經允許擅自離場者。
 - (3) 一般違規行為屢勸不聽者。
3. 一般違規行為，扣該生該科測驗分數10分。
 - (1) 逾時作答，不接受制止者。
 - (2) 行動電話、翻譯機、電子通訊設備及其他非應試用品經監考教師發現者。
 - (3) 抽屜未清空或桌子未反轉者。
 - (4) 將與測驗無關之任何文字或符號，書寫於答案卷（卡）上者。
 - (5) 應試時飲食、嚼食口香糖者。
 - (6) 製造噪音、借用他人應試文具或其他影響試場秩序者。
 - (7) 污損答案卡(卷)。
 - (8) 其他違規情節輕微者。
- 四、違犯以上各項舞弊與違規事項時，應由監考教師或舉報教師檢附相關證物，交由教學組進行後續查證，屬實者則依本規則提交獎懲建議進行懲處。
- 五、本規則無明文規範或非於應試期間發生者，應依本校學生獎懲實施要點相關規定，由舉報教師檢附相關證物，逕予提交獎懲建議書進行懲處。若學生不服本規則所作懲處時，得依本校申訴規定提起申訴。
- 六、本試場規則經行政會議討論及校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生學習評量補充規定

中華民國 103年 8月19日擴大行政會報訂定

中華民國 103年 8月29日教務會議通過

中華民國104年1月20日校務會議修正

中華民國106年6月30日校務會議修正

中華民國108年8月29日校務會議修正

中華民國110年7月2日校務會議修正

第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條

國立曾文高級家事商業職業學校（以下簡稱本校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條

本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，分日常評量及定期評量。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

各教學科目學期成績，為日常評量成績及定期評量成績總合，其占分比率，日常評量占百分之四十，定期評量占百分之六十(期中評量占百分之三十、期末評量占百分之三十)。

前項期中評量，依各教學科目屬性，每學期辦理一至二次期中評量；期末評量於學期結束時，就全學期所授課程評量。藝術領域、健康與體育領域之科目，其日常及定期學業評量之占分比率由教學研究會訂定之。

第五條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要(以下簡稱課程綱要)之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條

學生於定期學業成績評量時，因公、重病、重大事故(含懷孕)或病假（需檢附醫師診斷證明書）不能參加全部科目或部分科目之評量，應於評量前向教務處報備並完成請假手續(若因突發事故亦應先向教務處報備，並於返校後三天內完成請假手續)，經本校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；一般事假及未依規定完成請假手續者，不得補考，其該次評量以零分計。

報經本校核准給假者，准予補行考試；補考成績採計及登錄，若因公假、重病、喪假、懷孕或重大事故補考者，補考成績以實得分數計。若因一般病假補考者，補考成績以實得分數計，但超過六十分者以六十分計。第七條

學期學業成績總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均成績之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之一；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

五、特殊教育學生：

(一)依據特教法第19條 特殊教育之課程、教材、教法及評量方式，應保持彈性，適合特殊教育學生身心特性及需求。

(二)透過特教法第28條 高級中等以下各教育階段學校，應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生家長參與，必要時家長得邀請相關人員陪同參與。

第九條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。前項計畫之內容，應包括下列事項：

(一)適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

(二)學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

(三)學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。 二

、及格基準分數為四十分至四十九分者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假

者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，依本校「學生重補修學分實施辦法補充規定」辦理。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 二、補修：依實得成績登錄。

第十三條

學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分數。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。前項預警措施相關規定依本校「教學預警實施辦法」辦理。

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

第十五條

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

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習

且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，依本校「新生、轉學、轉科、復學學生學分抵免補充規定」辦理。

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

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條

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

第二十條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。 第

二十二條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議

後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人外，並於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依據本校「學生獎懲實施要點、改過銷過辦法」辦理。

第二十四條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依據本校「學生出缺席考查要點」辦理。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，學校申請發給分段課程修業證明書。

第一項第一款修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

（一）職業類科畢業條件：

1、應修習總學分為180-192學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2、表列部定必修科目111-136學分均須修習，並至少85%及格，始得畢業。

3、專業科目及實習科目至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少45學分以上及格。

（二）實用技能學程畢業條件：

1、應修習學分數180-192學分，畢業及格學分數至少為150學分。

2、表列部定必修科目52-56學分均須修習，並至少85%及格。

3、專業科目及實習科目至少80學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少50學分及格。

第二十八條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件

已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條

本辦法自發布日施行。

國立曾文高級家事商業職業學校一年級學生申請適性轉科（組）及適性轉學實施要點

中華民國103 年12 月30 日擴大行政會議通過

一、依據

高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科（組）及適性轉學實施要點辦理。

二、目的

- （一）為建置高級中等學校及五年制專科學校一年級學生適性轉學平臺，落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念。
- （二）提供一年級學生適性轉科（組）及適性轉學機制，以符合學生性向及興趣，協助學生適性發展。

三、組織與任務

- （一）成立「校內學生適性轉科（組）及校際學生適性轉學工作小組（以下簡稱工作小組）」，負責辦理適性轉科（組）及適性轉學等相關作業。
- （二）本工作小組由校長擔任召集人，教務主任、輔導主任、學務主任、轉出及轉入科主任、轉出及轉入班導師、家長代表等9名組成。
- （三）本工作小組規劃辦理校內學生適性轉科（組）及校際學生適性轉學相關事宜；於辦理適性轉學時應將學校招生科別、名額等資料彙整，提交臺南區適性轉學委員會，經報請主管機關核准後上網公告。
- （四）負責將本校辦學理念、特色及收費標準呈現於學校網頁，供學生家長、學生查詢。

四、實施原則

- （一）辦理適性轉科（組）及適性轉學，應以學生適性發展、學校資源共享、缺額資訊公開、服膺教育專業及全人發展目標為原則。
- （二）對申請適性轉科（組）或適性轉學之學生，應予適性輔導，不得強迫或阻止學生轉科（組）或轉學。
- （三）凡經錄取學生應於規定期限內辦理報到手續，已報到學生不得申請轉回原科（組）或再申請轉學。
- （四）錄取學生已修習及格之科目、學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分，其審查、學分抵免規定，依本校學生學習評量辦法補充規定辦理。
- （五）「大學繁星計畫」、「科技校院繁星計畫」規定推薦報名資格需全程就讀同一學校，凡參加適性轉學錄取學生不得參加繁星計畫之推薦甄選。
- （六）適性輔導安置之學生，不得申請適性轉學。
- （七）學生因獎懲規定而須轉換環境者，不得申請適性轉學。
- （八）學生因生活適應（家庭遷徙）原因申請者，依高級中等學校學生學籍管理辦法第14

條規定辦理。

五、辦理方式

- （一）申請時程：學生申請適性轉科（組）者，應於一年級第一學期結束前；申請適性轉學者，應於一年級第二學期三月三十一日前，依學校規定期間提出申請。
- （二）申請資格及條件：凡就讀本校一年級學生，因學習適應問題，得於規定期限內提出申請。
- （三）申請原則：

1 校內適性轉科（組）：可申請一科(組)，一次為限。

2 校際適性轉學：依臺南區及五年制專科學校適性轉學招生簡章辦理。

(四)申請手續：學生申請適性轉科（組）或適性轉學時，應填具經家長(監護人)同意之申請書，並向學校檢附下列文件辦理。

1. 經導師及輔導教師簽名之適性輔導紀錄，其內容包括生活、學習及生涯等輔導。

2. 申請適性轉學者，檢附第一學期成績單。

3. 其他經學校指定之文件。(

五)審查與錄取作業：

1 校內適性轉科（組）：

(1) 本校得參採適性輔導紀錄、學生成績單及當學年度免試入學超額比序項目或其他文件，以為超額比序原則。

(2) 學生報名人數未超過科(組)缺額者，全額錄取；報名人數超過科(組)缺額者，依本校簡章所訂超額比序原則進行比序；若經超額比序仍相同時，則參考其他科目成績。

(3) 依本校簡章所訂超額比序原則，召開審查會議進行書面審查。審查通過者，由本校公告錄取名單；審查不通過者書面通知學生。

(4) 學生對審查結果有異議者，應自收受通知之日起三日內向註冊組提出申訴，提交本工作小組委員審議之。

2 校際適性轉學：依臺南區及五年制專科學校適性轉學招生簡章辦理。

六、本實施要點若有未盡事宜，悉依高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科（組）及適性轉學實施要點及工作小組決議辦理。

七、本實施要點經行政會報通過，陳 校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校教師輔導與管教學生辦法

98年1月20日校務會議訂定
104年10月2日陳國教署核備
107年6月29日校務會議修正
111年6月30日校務會議修正
113年6月26日校務會議修正

第一條 國立曾文高級家事商業職業學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校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、學務創新人員、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），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，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。

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 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。

第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少

者。三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作

為。第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法

賠償對公物或他人物品之損害者，不在此

限。第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，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。

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）或輔導處（室）處置。教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、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處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本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法規。

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本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主管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施。（參照附表二）

二、口頭糾正。

三、在教室內適當調整座

位。四、要求口頭道歉或書

面自省。五、列入日常生活

表現紀錄。

六、通知法定代理人或實際照顧者，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、經法定代理人或實際照顧者同意後，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、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。教師得視情況，若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。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，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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，不予處罰：

- 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。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。
教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考

核。第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

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。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（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，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，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。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（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：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處

置。

六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。本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，檢查時不得對學生身體進行檢查。（附註：有宿舍之學校才須訂定）

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查

操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。（附註：無宿舍學校之版本）為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。（有宿舍學校之版本）

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其到場。本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；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，本校應保存至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。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本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，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

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。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導處（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。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，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。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）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），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣

導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	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。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師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。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	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。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「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，課就會講不完或講不清楚，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）。」
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某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，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，在老師開始上課後，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！」
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，以協助學生學會自我管理。	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。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「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？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「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。」
注意學生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，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！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，可不可以改用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；可不可以用

正向管教措施	例示
	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「學生整個人不好」。	「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。」

國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點

95.1.3校務會議訂定
98.01.20校務會議修正
101.1.10第6次擴大行政會報修正
101.1.17臨時校務會議修正
101.8.29校務會議修正
102.3.05第2次擴大行政會報修正
103.02.10校務會議修正
103年6月17日行政會報修正
103年6月25日第五次導師會報修正
103年6月30日校務會議修正
104年1月20日校務會議修正
104年6月25日學務會議修正
104年6月30日校務會議修正
105年6月7日擴大行政會報修正
105年6月30日校務會議修正
106年1月19日校務會議修正
107年6月29日校務會議修正
111年1月20日校務會議修正
112年1月19日校務會議修正
112年3月08日臨時校務會議修正
112年6月30日校務會議修正
114年4月16日校務會議修正
114年6月30日校務會議修正

一、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「國立曾文家商學生獎懲實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、目的：

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

三、獎懲原則：

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

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

五、召開性別平等教育委員會、霸凌因應評估小組等決議處分者，適用本獎懲實施要點之規定。

六、學生之獎勵與懲罰類別如下：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- (二) 懲處：分為警告、小過、大過。另學生於當學期內，凡累滿大過(含)以上，且該學期內均未申請愛校服務記錄者，得不同意辦理愛校服務申請。

七、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到，足為同學模範者。
- (三) 拾(金)物不昧，其行可嘉者。
- (四) 住(寄)宿生經常內務整潔者。
- (五) 課堂表現優良，與同學間能互助合作，足為模範者。
- (六) 值日特別盡職者。
- (七) 經常自動為公服務者。
- (八) 舉發弊害經查明屬實者。
- (九) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十一) 代表學校參加校外活動或競賽，表現良好，因而增進校譽者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛護公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 按時繳作業與週記，內容充實者。
- (十六) 擔任校內幹部負責、盡職，表現優良者。
- (十七) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記嘉獎者。

八、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動或競賽，表現優良，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任校內幹部負責、盡職，整學期表現優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心公益、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (七) 敬老扶幼，表現優異者。
- (八) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (九) 拾(金)物不昧，其行為堪為表率者。
- (十) 代表學校參加運動比賽成績優異，因而增進校譽者。
- (十一) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記小功者。

九、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學足為同學楷模者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (四) 代表學校參加校外活動或競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，表現特別優異者。
- (六) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (七) 有特殊優良、義勇行為，足為全校學生楷模者。
- (八) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

- (九) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (十) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記大功者。
- 十、合於下列規定情事之一者，記警告：
- (一) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- (二) 與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
- (三) 上課、升旗、朝(週)會、休(結)業式等重大集會不遵守課堂或集會秩序，致影響他人學習或影響集會活動進展，經勸導後仍未改正者。
- (四) 隨地吐痰或亂丟垃圾、其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未無效者。
- (五) 未依規定實施垃圾分類及資源回收，致影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- (六) 未能配合各處室或任課老師繳交資料(不含繳交作業、週記抽查)，經勸導後仍不知改正。
- (七) 擔任校內各級幹部，不負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍不改進者。
- (八) 不遵守請假規則，經通知或勸導後仍未改正者。
- (九) 拾(金)物不送招領，欲據為己有者。
- (十) 在校園內(含學生專車)不遵守秩序或高聲喧嚷，影響他人權益、學習或休息，經勸導仍未改正者。
- (十一) 蓄意破壞公物、攀折公有花木，踐踏草皮屢勸仍未改正者。
- (十二) 攜帶、閱讀猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權初犯者。
- (十三) 冒用他人專車月票或未購票私自上車初犯者。
- (十四) 學生未依學校規定申請油電機械車輛停放校園或將油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊，情節輕微者。
- (十五) 蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導後仍不知改正，情節輕微者。
- (十六) 吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節輕微者。
- (十七) 無故不服從師長、交通導護隊、學生大隊長、班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。
- (十八) 違反本校校園行動載具使用管理規範，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (十九) 在校園內慶生或慶祝活動，相互塗抹奶油、刮鬍泡、綑綁膠帶其他相類物質、追逐、丟水池等，致影響他人身心、破壞校園公物秩序及整潔，情節輕微者。
- (二十) 未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。
- (二十一) 未經師長核准，私自進入或逗留教室(含例假日、放學後、室外課)專業教室、社團辦公室，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，情節輕微者。
- (二十二) 校內用電(水)致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- (二十三) 教室或走廊打牌、打球、追逐等情事，影響他人安寧或造成公共危險者。
- (二十四) 違反校園網路使用規定，有具體事證且情節輕微者。
- (二十五) 不遵守道路交通安全規則，情節輕微者(含未戴安全帽、穿越馬路、變更車體等)。
- (二十六) 無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
- (二十七) 未經學校允許，攜帶寵物進校，影響學校安寧或團體秩序，經勸導後未改正者。
- (二十八) 對教職員、同學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，情節輕微者。

- (二十九)無正當理由，未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目，且未於賽前通知主辦單位，情節輕微者。
- (三十)隨意觸動消防器材設備者。
- (三十一)借閱圖書館館藏書及影音媒體等財產物品逾期未歸還，經催繳仍未歸還者。
- (三十二)未依規定於指定場所(教室、福利社、餐廳)飲食，致影響他人權益或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍未改正者。
- (三十三)違反本校所訂各運動場館、專業教室、各項器材設備借用和使用規定，致影響他人權益、校園安全秩序或破壞環境之虞，經勸導後仍未改正者。
- (三十四)未經導師同意及師長陪同下，無故於校園內舉行班級或群體活動(如：慶生、烤肉、攜帶瓦斯罐、交換禮物、玩水丟水球…等)，致響他人權益、校園安全秩序或破壞環境之虞，經勸導後仍未改正者。
- (三十五)未經報備同意陪同校外人士進入校園各場域，有安全之虞者。
- (三十六)無正當理，未依時完成愛校服務，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)
- (三十七)在校內發生親吻、擁抱、撫摸，影響校園學習環境秩序、公共利益或其他學生權益者。
- (三十八)自行車、微型電動二輪車雙載者。
- 十一、合於下列規定情事之一者，記小過：
- (一)考試使用各種方式之舞弊行為經查情節較輕者。
- (二)校內與同儕發生口角或肢體衝突，影響團體秩序或他人權益，情節嚴重者。
- (三)未經同意私自取用他人物品或私拆他人函件者。
- (四)違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- (五)校內吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、賭博及攜帶菸具、打火機等物品入校或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (六)無故不假離校外出或越牆進出校園者。
- (七)住宿生不假離校或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。
- (八)無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛經查屬實者。
- (九)經常性言行騷擾他人，經勸導仍未改正，情節較重者。
- (十)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。
- (十一)攜帶或閱讀猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權累犯者。
- (十二)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。
- (十三)出入禁止18歲以下進入之不正當場所，經勸導未改善，情節輕微者。
- (十四)飲酒、吸菸(含電子煙)、嚼檳榔或飲酒、飆車等行為，情節尚非重大者。
- (十五)撕毀學校佈告者。
- (十六)冒用他人專車月票或未購票私自上車累犯者。
- (十七)未經任課老師許可上課時間使用行動電話拍照、錄影、錄音及傳送影音資料，經查屬實。
- (十八)聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。
- (十九)在校內發生性行為等，影響校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益者。

- (二十) 無故不服從師長、交通導護隊、學生大隊長、班級幹部因執行公共事務之勸導或糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- (二十一) 冒用或偽造、變造文書等，情節較輕者。
- (二十二) 未經校方同意，私自複製班級教室、辦公室鑰匙或電梯教學設備用之感應卡者。
- (二十三) 非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)，情節輕微者。
- (二十四) 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。
- (二十五) 同在重大違規現場且未予規勸制止或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (二十六) 違反各運動場館、專業教室使用規定者，並造成場地、設備、物品等毀損者。
- (二十七) 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
- (二十八) 冒用或偽造家長文書印章、塗改點名卡、請假單或其他文件者，情節輕微者。
- (二十九) 學生未依學校規定申請油電機械車輛停放校園或將油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊，情節嚴重者。
- (三十) 經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (三十一) 經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為，且情節輕微者。

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：

- (一) 樹立幫派或參加不良組織者。
- (二) 校內毆打或以暴力威脅同學或集體械鬥者。
- (三) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。
- (四) 考試使用各種方式(含手機及電子通訊器材)之舞弊行為經查情節嚴重者。
- (五) 校內外有竊盜行為經查屬實者。
- (六) 在校外言行涉法，涉及公共安全，情節嚴重者。
- (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。
- (八) 冒用或偽造家長文書印章、塗改點名卡、請假單或其他文件，情節嚴重者。
- (九) 出入禁止18歲以下進入之不正當場所，情節嚴重者。
- (十) 經本校校園霸凌防制委員會查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- (十一) 經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)，且情節重大者。
- (十二) 私自聯絡校外人士進入校園集體鬥毆滋事者。
- (十三) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，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。
- (十五) 非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)，情節嚴重者。

十三、在休學期間，校外行為涉及違法、違反性別平等教育法、性騷擾防治法、校園霸凌防制準則，情節嚴重者，以相關法令規定移送司法機關辦理。

十四、學生之獎懲處理程序，依下列處理：

- (一) 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。
- (二) 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、學務創新人員(校安人員)、輔導教師，經學務主任核定。

- (三) 大功(特別獎勵)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，並經校長核定。
 - (四) 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、學務創新人員(校安人員)、輔導教師及相關處室人員，經學務主任核定。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。
 - (五) 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。
 - (六) 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。為特殊或重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- 十五、學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。
- 十六、學生休學期間，獎懲記錄仍累計核算，但對等之獎懲記錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲記錄重新計算。
- 十七、學生、法定代理人於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 十七、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 十八、依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長獲監護人同意。
- 十九、本要點經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

教育部「校園霸凌防制準則」

修正日期：民國113年04月17日

第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第三條 本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第四條 本準則用詞，定義如下：

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

二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

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

四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

七、師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第五條 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(以下簡稱解聘辦法)之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法(以下簡稱不適任調查辦法)之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；

行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第六條 主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會(以下簡稱諮詢委員會)，其任務如下：

- 一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
- 二、協調及整合霸凌防制資源。
- 三、規劃辦理人員培訓。
- 四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
- 五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第七條 學校應組成校園霸凌防制委員會(以下簡稱防制委員會)，其任務如下：

- 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
- 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

- 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
- 三、家長代表。
- 四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
- 五、高級中等學校，並應包括學生代表。

專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

- 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表。
- 三、學務人員。
- 四、輔導人員。
- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。

第八條 各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推

動校園霸凌防制工作：

- 一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
- 二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。
- 三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能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，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
- 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、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。
- 六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。
- 七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣(市)主管機關。

第九條 中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫(以下簡稱人才庫)：

- 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫(以下簡稱生對生人才庫)。
- 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫(以下簡稱專科以上師對生人才庫)。

人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

- 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
- 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

人才庫專業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。

人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第十條 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。

四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。

五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。

三、有前項各款情形之一。

四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第十一條 學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第十二條 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

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

第十三條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第十四條 主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第十五條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第十六條 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第十七條 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。

前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十八條 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

- 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
- 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
- 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

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。

學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第十九條 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第二十條 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第二十一條 學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

第二十二條 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊學生或他人，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。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防

衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

第二十三條 學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

第二十四條 學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。

審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第二十五條 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：

一、非屬本準則所規定之事件。

二、無具體之內容。

三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、檢舉事件已撤回檢舉。

前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。

主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。

調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

第二十六條 檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第二十七條 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十八條 處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

第二十九條 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

會前會時，不得錄音或錄影。

委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第三十條 處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

- 一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
- 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
- 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
- 五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。
- 六、發言順序應尊重主持人之安排。

第三十一條 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第三十二條 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

- 一、任一方無調和意願。
- 二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
- 三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
- 四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第三十三條 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第三十四條 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調和歷程，包括日期及對象。
- 三、調和協議之內容。
- 四、處理建議。

第三十五條 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

- 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
- 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
- 三、採取適當管教措施。
- 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第三十六條 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第三十七條 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

第三十八條 為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
- 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 六、其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第三十九條 處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
 - (一)當事人。
 - (二)檢舉人。
 - (三)學校相關人員。
 - (四)可能知悉事件之其他相關人員。

- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，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。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第四十條 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第四十一條 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第四十二條 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。

前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第四十三條 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第四十四條 前條調查報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調查歷程，包括日期及對象。
- 三、當事人陳述之重點。
- 四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

五、處理建議。

第四十五條 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

- 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
- 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
- 三、採取適當管教措施。
- 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十六條 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第四十七條 學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第四十八條 行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第四十九條 被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第五十條 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

- 一、逾期陳情之事件
- 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

第五章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第五十一條 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。

審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。

專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第五十二條 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴

選人員擔任調查小組委員。

前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。

主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第五十三條 專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

第五十四條 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第五十五條 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。

學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第五十六條 專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

第五十七條 專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

第六章 輔導及協助程序

第五十八條 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為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；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第五十九條 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第六十條 學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第六十一條 校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、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、刑事訴訟法等相關規定處理。

第七章 主管機關之監督

第六十二條 學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第六十三條 主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
- 二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
- 三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第六十四條 主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：

- 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
- 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
- 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、處理小組組織不適法。
- 二、有應迴避而未迴避之情形。
- 三、有應調查之證據而未調查。
- 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才庫遴選外聘。

專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

第六十五條 審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：

- 一、主管機關代表。
- 二、校長代表。
- 三、未兼行政職務之教師代表。

四、家長代表。

五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。

審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

第六十六條 審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

第六十七條 主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。

審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。

審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第六十八條 主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

第六十九條 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第七十條 主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第八章 附則

第七十一條 相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第七十二條 直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

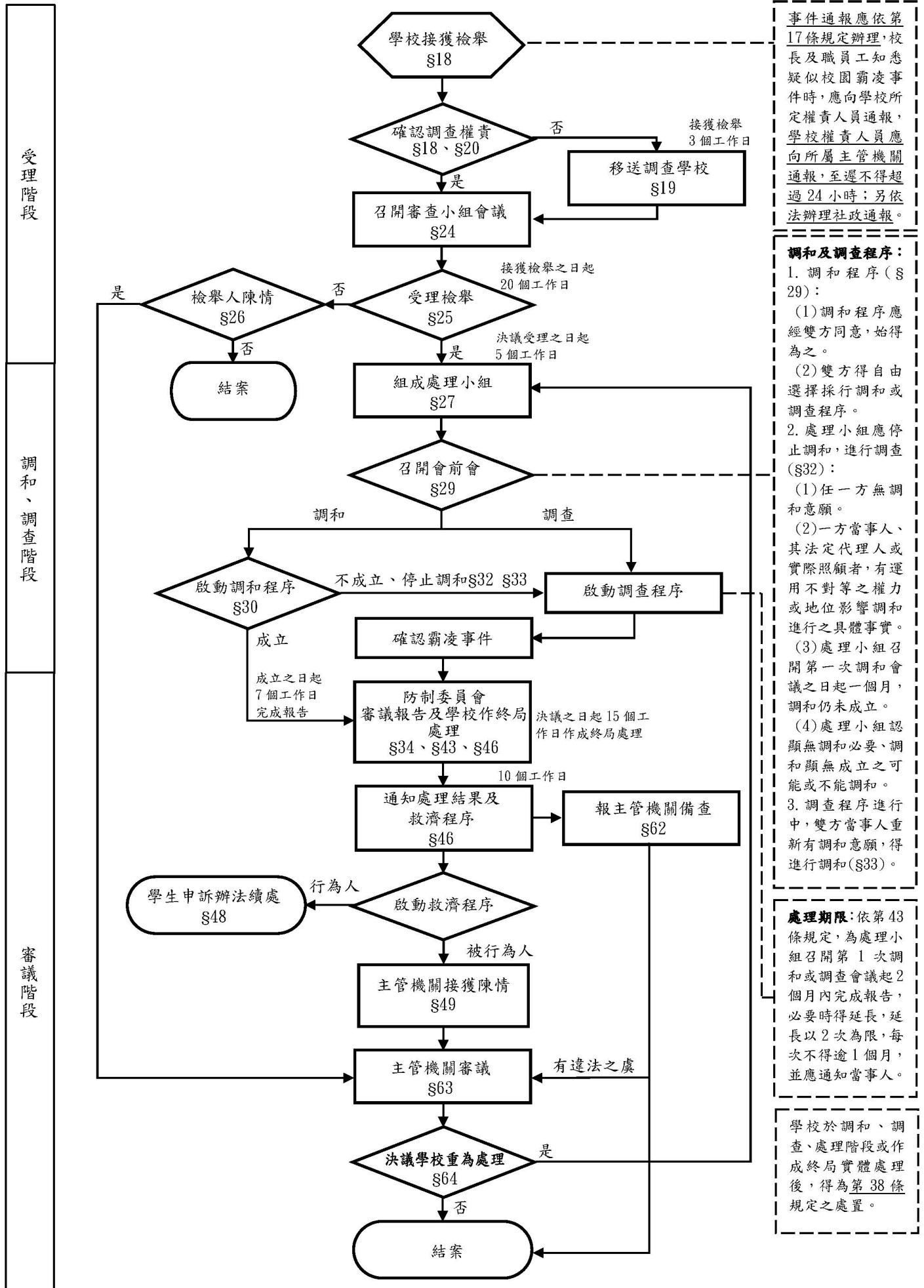
第七十三條 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。

本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。

行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第七十四條 本準則自發布日施行。

生對生校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

國立曾文高級家事商業職業學校「校園霸凌防制計畫」

113年6月26日校務會議訂定

第一章

總則第 1

條

1依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

2依校園霸凌防制準則。

3教育部國民及學前教育署113年6月12日臺教國署學字第1130069280號函辦理。

第 2 條（校園霸凌防制準則第2條）

辦理校園霸凌防制準則所提之預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第 3 條（校園霸凌防制準則第3條）

本計畫所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府，本校目前屬國教署。

第 4 條（校園霸凌防制準則第4

條） 1本計畫用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

2前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第 5 條（校園霸凌防制準則第5條）

1生對生霸凌事件，應依本計畫規定審查、調和、調查及處理。

2高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

3行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中

學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上

學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

4行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

5行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第 6 條（校園霸凌防制準則第7條）

1本校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

2本校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

3前項防制委員會委員，應包括下列人員：

一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。

二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。三、家長代表。

四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。五、高級中等學校，並應包括學生代表。

第 7 條（校園霸凌防制準則第8條）

1本校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：一、彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並建構友善校園環境。

二、加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。

三、每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能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，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。四、善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

六、提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。

七、校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

2家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

3本校應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算。

第 8 條（校園霸凌防制準則第10條）

有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。

- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
- 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
- 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制

機制第 9 條（校園霸凌防制準則第11條）

為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，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，併依實際需要繪製校園危險地圖。

第 10 條（校園霸凌防制準則第12條）

- 1加強本校校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；本校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
- 2校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第 11 條（校園霸凌防制準則第13、14條）

- 1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重人之處事態度。
- 2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。
- 3學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第 12 條（校園霸凌防制準則第15條）

- 1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。
- 2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，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
- 3校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第三章 霸凌事件之檢舉、通報及

受理第 13 條（校園霸凌防制準則第16條）

主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第 14 條（校園霸凌防制準則第17條）

- 1校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向本校所定權責人員（）通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。
- 2前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向台南市社政主管機關進行通報。

3前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、

證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 15 條（校園霸凌防制準則第18條）

1疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人為現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

2前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或國教署檢舉。

3檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋

章：一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。

二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班

級。三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

4被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

5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。

6學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

7調查學校依教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第 16 條（校園霸凌防制準則第19條）

1本校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。本校為非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十四條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

2本校接獲前項檢舉，涉及疑似師生霸凌事件，應移送本校校園事件處理會議處理。

第 17 條（校園霸凌防制準則第20條）

1行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

2調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

3學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第 18 條（校園霸凌防制準則第21條）

本校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

一、提供適當心理諮商與輔

導。二、採取適當管教措

施。

三、移送權責單位依法定程序予以懲

處。四、其他適當措施。

第 19 條（校園霸凌防制準則第22條）

1學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

一、攻擊學生或他人，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。

三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

2學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

3學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

第 20 條（校園霸凌防制準則第23條）

本校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

第 21 條（校園霸凌防制準則第24條）

1校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本計畫規定行使職權。

2審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第 22 條（校園霸凌防制準則第25條）

1檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：一、非屬本計畫所規定之事件。

二、無具體之內容。

三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。五、檢舉事件已撤回檢舉。

2前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。

3調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

第 23 條（校園霸凌防制準則第26條）

檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向國教署陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及

處理第 24 條（校園霸凌防制準則第27條）

1生對生霸凌事件，本校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

2處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

3教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 25 條（校園霸凌防制準則第28條）處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

第 26 條（校園霸凌防制準則第29條）

1雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

2處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會）並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

3會前會時，不得錄音或錄影。

4委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第 27 條（校園霸凌防制準則第30條）

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。

二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第二十八條規定之調和會議進行原則。三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。

五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。

六、發言順序應尊重主持人之安排。

第 28 條（校園霸凌防制準則第31條）

1調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

2調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第 29 條（校園霸凌防制準則第32條）

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

一、任一方無調和意願。

二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第 30 條（校園霸凌防制準則第33條）

1處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

2調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第 31 條（校園霸凌防制準則第34條）

1處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

2前項調和報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述

之重點。二、調和歷程，包括日期及對

象。

三、調和協議之內容。四、處理建議。

第 32 條（校園霸凌防制準則第35條）

1調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

一、依第三十五條第一項規定予以處

置。二、提供心理諮商與輔導或其他

協助。三、採取適當管教措施。

四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

2權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 33 條（校園霸凌防制準則第36條）

1防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

2防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

3生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

4防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 34 條（校園霸凌防制準則第37條）

防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

第 35 條（校園霸凌防制準則第38條）

1為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。

三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。

四、避免行為人及其他關係人之報復情

事。五、預防、減低或杜絕行為人再

犯。

六、其他必要之處置。

2處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

3當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第 36 條（校園霸凌防制準則第39條）

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

（一）當事人。

（二）檢舉人。

（三）學校相關人員。

(四)可能知悉事件之其他相關人員。

二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，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。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。

八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第 37 條（校園霸凌防制準則第40條）

1前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

2前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第 38 條（校園霸凌防制準則第41條）

1當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

2主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，本校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

3本校就記載有當事人、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。

4調和、調查過程所需之行政工作，本校應協助處理。

第 39 條（校園霸凌防制準則第42條）

1處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。

2前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第 40 條（校園霸凌防制準則第42條）

1處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

2處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第 41 條（校園霸凌防制準則第43

條）前條調查報告內容，應包括下

列事項：

一檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。二、調查歷程，包括日期及對象。

三、當事人陳述之重點。

四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

五、處理建議。

第 42 條（校園霸凌防制準則第45條）

1防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

一、依第三十五條第一項規定予以處置。二、提供心理諮商與輔導或其他協助。三、採取適當管教措施。

四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

五、霸凌情節重大者，依第四十九條規定處理。

2權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 43 條（校園霸凌防制準則第46條）

1本校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

2本校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

3本校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

4本校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

5行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第 44 條（校園霸凌防制準則第47、48、49條）

1本校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，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。

2行為人不服本校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對本校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

3被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第 45 條（校園霸凌防制準則第50條）

1前條第三項及第二十三條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

一、逾期陳情之事件。

二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

第 五 章 輔導及協助程序

第 46 條（校園霸凌防制準則第58條）

1學校、防制委員會依第十八條、第三十二條第一項或第四十二條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

2必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

3行為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；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

4本校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第 47 條（校園霸凌防制準則第59條）

1前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

2本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；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。

第 48 條（校園霸凌防制準則第60條）

本校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、國教署諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 49 條（校園霸凌防制準則第61條）

校園霸凌事件情節重大者，本校得請求警政、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、刑事訴訟法等相關規定處理。

第 六 章 主管機關之監督

第 50 條（校園霸凌防制準則第62條）

學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報國教署備查。

第 51 條（校園霸凌防制準則第69條）

校長、教職員工生或其他人員有違反本計畫之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第 52 條（校園霸凌防制準則第70條）

1國教署會定期對學校進行督導考核，並將本計畫第九條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

2國教署於本校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對本校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 八 章 附則

第 53 條（校園霸凌防制準則第71條）

相同或不同學校學生於本校校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，本校應準用本計畫檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第 54 條

1將教育部校園霸凌防制準則第十二條至第十五條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

2行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

3本校設置投訴專線（06-5717300）及信箱(twvs0304@ms2.tn.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）。 4教育部反霸凌專線(1953)。

第 55 條

本計畫未規定事項依「校園霸凌防制準則」辦理。

第 56 條

本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生請假規則

98.01.20校務會議修訂
101.02.01校務會議修正
109年8月28日校務會議修正
111年1月20日校務會議修正
113年8月29日校務會議修正

- 一、依高級中學學生成績考查辦法及本校實際狀況。
- 二、學生在上課期間，遇有親喪疾病或其他重大事故，不能到校上課或出席各種集會時，須先辦妥請假手續，非因重病或特殊事故不得請人代辦或事後補辦。
- 三、學生因患重病或特殊事故，不能辦理請假手續時，得由家長代理並於當日來電函代為請假。
- 四、請假種類：病假、事假、喪假、公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、不可抗力假、身心調適假。
- 五、病假：已到校者須辦好請假手續後方准離校；未到校者，准於當日來電聲明，事後辦理補假事宜，除按規定事項辦理外，規定病癒來校上課三天內辦理補假手續，逾期無效並以曠課論。
- 六、生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，於來校上課三天內檢附請假證明單辦理請假。
- 七、事假：應於事假前一日檢附家長簽章證明完成請假手續。如有特殊事故，最遲須於三日內完成請假手續。
- 八、喪假：限直系血親之喪或有特殊情誼經家長書面證明者，須於請假前檢附死亡證明或訃文等文件辦理請假手續，如情況特殊無法事先辦理請假手續時，經核准後始可事後補辦請假手續。
- 九、不可抗力假：學生在上學途中交通臨時受阻或其他因不可抵抗之事件發生時應提出證件，始予核准不可抗力假。
- 十、身心調適假：為輔導學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況所需，請假方式如下：
 - (一) 學生請身心調適假，應依所定請假程序辦理；每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
 - (二) 前點請假，除應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。
 - (三) 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。
 - (四) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送第二點之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
 - (五) 學生到校前請身心調適假，應依第三點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
 - (六) 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
 - (七) 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
 - (八) 學生請身心調適假之資訊，每週、每二週、每月或其他定期方式，彙整列表，提供予輔導處（室）參考。
- 十一、因微病或病後健康未復原或生理上之影響而不能參加術科或運動操作等得請求見習，但見習須至解散時，始得離開操場，否則仍以缺席論。
- 十二、請假理由及呈繳證明文件或家長印章如有虛構偽造等情事，除缺席之時數以曠課論外，並依情節之輕重議處。

- 十三、假期滿即須返校辦理銷假手續，如仍不能返校上課，家長來電續假，否則以曠課論。
- 十四、在考試期間請假者，應先報教務處核准，再照章辦理請假手續，並須將請假單送教務處登記，以作日後補考依據。
- 十五、學生在課間及午休期間遇有特殊事故須外出辦理時，先填妥臨時外出請假單經核准後，始得外出，次日銷假時需附臨時請假單辦理正式請假手續。
- 十六、各班副班長於每天第一節下課到教官室填寫缺席學生名單。
- 十七、每兩週由生活輔導組公佈各班學生缺曠及請假時數，如有錯誤應於公佈後三日內至生活輔導組更正，逾期概不受理。
- 十八、落實點名制，請授課教師清點人數；導師班級幹部於集會、早讀、午休、升旗等活動時確實點名工作。學生事務處將不定期抽查，點名不確實之班級幹部予以議處。
- 十九、學生請假應按照規定於請假系統填寫日期、節數、事由並夾帶證明檔案完成請假相關程序，按級呈報不得越級申請。
- 二十、學生請病假：
- （一）因病無法到校請假，請家長先以電話或書信通知導師或學務處，病癒返校三日內，持就診證明，補辦請假。
- （二）病假1日檢附請假證明單(或就醫證明)，病假連續兩天以上時另須檢附就醫證明，連續六天(含)以上者須檢附公立醫院或地區醫院以上診斷證明。
- 二十一、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假，應附呈相關就醫證明文件與家長簽章證明。事假、喪假及生理假，應附呈有關證明文件與家長簽章證明。
- 二十二、凡請假在三日以內者由導師轉生活輔導組核准，三日以上七日以內者送導師經生活輔導組由學務主任核准，七日以上者須轉呈校長核准。
- 二十三、凡因執行公務或代表學校參加校外競賽者，應於前一日完成公假程序。如有特殊事故，最遲須於三日內完成請假手續。
- 二十四、學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。曠課，得於教務處辦理學期修習節數結算日前辦理請假程序，但就違反本請假規則之行為，仍應依本校學生獎懲實施要點議處。有關學期修習節數結算日於教務處通知後由生輔組公告之。
- 二十五、本規則經學務會議討論後，提請校務會議審議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校【學生服儀穿著要點】

99年8月30日校務會議訂定
102年6月05日臨時校務會議修正
103年2月10日校務會議修正
103年6月17日行政會報修正
103年6月25日導師會報修正
103年6月30日期末校務會議修正
105年6月7日擴大行政會報修正
105年6月30日期末校務會議
109年8月28日期初校務會議修正
110年1月19日服裝儀容委員會修正
110年1月20日期末校務會議修正
112年1月19日服裝儀容委員會修正
112年3月8日臨時校務會議修正

壹、服裝規定

一、上衣（校服）：

- （一）制服及運動服均需依規定繡製校名及學號，退色及模糊不清者應立即予以更新。
- （二）穿著校服釦子應扣好。
- （三）學生著夏季制服裙裝時應配戴領結；著冬季制服均需配戴領帶。
- （四）制服及運動服外套：應以學校製作之制式外套為標準，校名、科別及學號均應繡於左側校徽上緣，拉鍊拉至定位(約與制服第一顆扣子齊高)。

二、褲、裙（校服）：

- （一）制服裙穿著應長短合宜，長度以在膝蓋上緣附近(約一拳頭距離)為原則，另應搭配黑色長襪，高度約在膝蓋下緣附近。
- （二）制服褲（裙）之顏色、款式均應符合學校規定。
- （三）長褲之材質，應以學校製作之學生制式長褲為標準，其它材質（如牛仔、休閒、韻律等質料）之長褲與和學校規定顏色不符之長褲（裙）均嚴格禁止穿著，長褲長度以覆蓋鞋帶為宜，不宜觸地，以維安全。

三、運動服（校服）：

- （一）運動服應以學校製作之學生制式外套、衣褲為標準，其它材質（如牛仔、休閒、韻律等質料）之長褲與和學校規定顏色不符之長褲均嚴格禁止穿著。
- （二）著校服或運動服外套，應釦好扣子、拉上鍊拉(校服外套上的釦子如有脫落，需即時修復)。

四、鞋子：上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋，皮鞋以黑色為主；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

五、配戴耳飾，大小形狀應適中，且不應有吊墜款式，以免意外受傷。

貳、一般規定：

一、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（例如班服、科服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

- （一）重要之活動，例如週會、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。
- （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。

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

三、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，學生於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。

四、參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式或指甲規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

五、進出校門應依規定背學校制式書包，如需增用提袋或各式包款，以素色為原則。

六、違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。

七、前款管教措施，僅限於正向管教措施、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。

八、班（科）服或社團服裝制訂時，應於明顯處印製本校校徽或校名（如：國立曾文高級家商職業學校、國立曾文家商、曾文家商、曾家、TWVS等），以供辨識。

九、102學年度起，冬季制服修改為短版（同夏季制服下擺），不需紮入褲（裙）之內。

十、每週五可自由穿著便服上衣，惟著便服時下半身應穿校服褲（裙）以供辨識，但星期五如有重要之活動，則應遵守學校律定之服裝。

參、本實施要點經服裝儀容委員會通過，並經校務會議通過，呈校長核示後實施，修正時亦同。

國立曾文家商運動服學號規定



一、長短袖運動服：

校名、科別及學號指定顏色，由鈕釦往袖子方向繡，有口袋之制服，學號切齊口袋上緣，無口袋之制服，學號切齊第2顆鈕釦。

二、科別代號：

餐甲(餐飲管理科甲班)、餐乙(餐飲管理科乙班) 商甲(商業經營科甲班)、商乙(商業經營科乙班) 幼保(幼兒保育科)、資處(資料處理科)

電商(電子商務科)、廣設(廣告設計科)

商務(商業事務科)、廣技(廣告技術科)、銷售(銷售事務科) 三、自108學年度，電繡顏色依年級而有不同指定。

國立曾文家商制服學號規定



一、長短袖制服：

校名、科別及學號繡指定顏色，由鈕釦往袖子方向繡，有口袋之制服，學號切齊口袋上緣，無口袋之制服，學號切齊第2顆鈕釦。

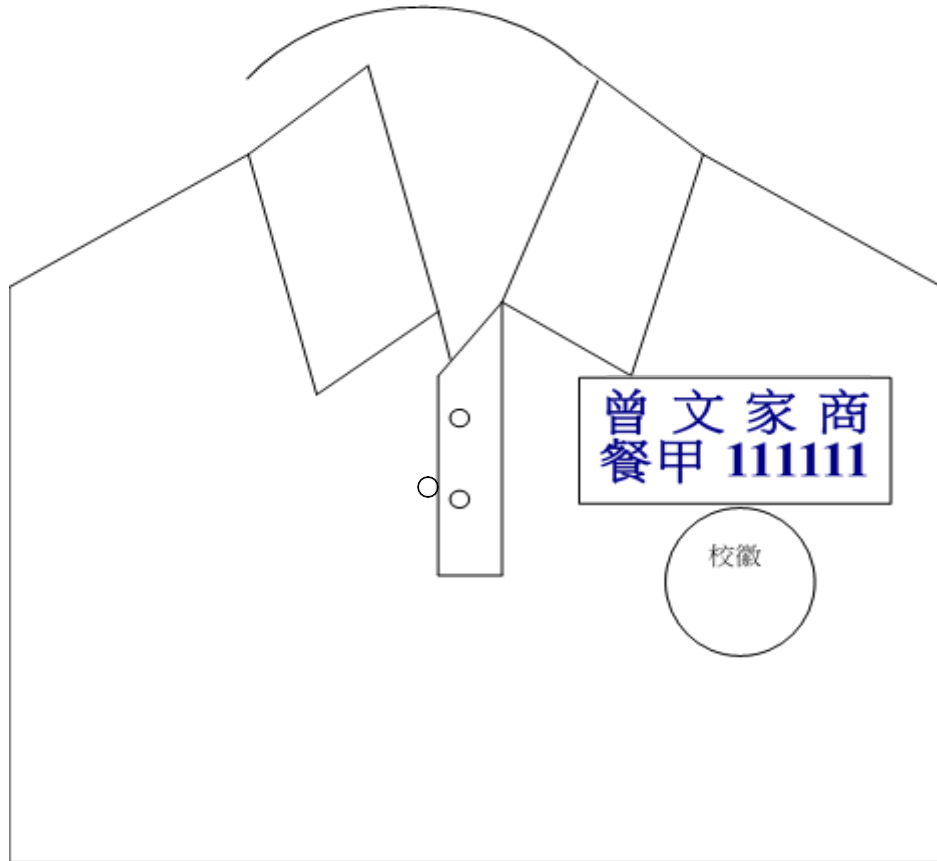
二、科別代號：

餐甲(餐飲管理科甲班)、餐乙(餐飲管理科乙班) 商甲(商業經營科甲班)、商乙(商業經營科乙班) 幼保(幼兒保育科)、資處(資料處理科)

電商(電子商務科)、廣設(廣告設計科)

商務(商業事務科)、廣技(廣告技術科)、銷售(銷售事務科) 三、自108學年度，電繡顏色依年級而有不同指定。

國立曾文家商外套學號規定



一、運動服外套：

校名、科別及學號繡指定顏色，由拉鍊往袖子方向繡。二、科別代號：

餐甲(餐飲管理科甲班)、餐乙(餐飲管理科乙班) 商甲(商業經營科甲班)、商乙(商業經營科乙班) 幼保(幼兒保育科)、資處(資料處理科)

電商(電子商務科)、廣設(廣告設計科)

商務(商業事務科)、廣技(廣告技術科)、銷售(銷售事務科) 三、自108學年度，電繡顏色依年級而有不同指定。

四、制服外套：因應105學年度起，制服外套改為西服款式，學號與姓名由個人書寫於內裡標示牌，以資以資識別。

國立曾文高級家事商業職業學校校園行動載具使用管理規範

109年8月28日校務會議訂定

- 一、依據教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理。
 - 二、為導引學生、教職員工及其他人(校外人士進入校園)等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定高級中等以下學校校園行動載具使用原則。
 - 三、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
 - 四、校園使用管理規範：
 - (一)使用時間：
 1. 課堂下課及午間用餐休息期間。
 2. 其餘除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 - (二)使用規範：
 - 1 行動載具於上課期間(含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課)、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機或調整成震動並禁止使用，違者依校規懲處，經報備核可使用者不在此限。
 - 2 上課鐘響前將手機關機後，擺放行動載具時，須依個人座號依序放置於手機架，不得任意更換擺放位置，各班由風紀股長負責清查管制，未將個人攜帶之行動載具按規定擺放，經各班風紀股長口頭告知後仍未配合立即擺放者，需報告該節課之任課老師及導師，若屬實則可列入平時成績考核參考依據。課程結束後自行取回使用，學校不負行動載具保管責任。
 - 3 如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。
 - 4 考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。
 - 5 使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。倘認定有違反並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。
 - 6 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
 - 7 同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不可擅自取用他人手機，違者以竊盜論處。
 - 8 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - 9 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用
- 0 違規處置：

依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活 作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得禁止之。本校相關違規處置如下：

- (1)上課期間（含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課）、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合之使用者，依學生獎懲規定處分。
 - (2)學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲規定處理。
 - (3)行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理。(4)竊取他人行動電話產品者，依學生獎懲規定辦理並自負法律責任。
 - (5)如違反校園行動載具使用管理規範屢勸不聽者，得予以加重處分。
 - (6)考試期間，攜帶行動載具違反考場規則或舞弊等，依據本校考試規則辦理。
- 五、本使用規範經校務會議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點

101年6月29日校務會議訂定
107年6月29日校務會議修正
111年8月29日校務會議修正
112年8月29日校務會議修正
113年6月26日校務會議修正
113年8月29日校務會議修正

一、依據：

- (一)依教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。
- (二)依本校 111 學年度期末校務會議。
- (三)依本校宿舍管理實際狀況訂定之。

二、目的：為妥善管理學生宿舍秩序，加強生活輔導訂定生活行動準則，確保學生住宿安全，以培養守秩序、守時間、重紀律、愛整潔之良好生活習慣為目的。

三、行政組織：學校訂定管理辦法，依循民主參與之程序，經有住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表參與之學生宿舍管理委員會(以下簡稱委員會)研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施。前項委員會，委員人數應為 11 名，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

四、編組與職掌：

- (一)人事室：負責有關宿舍管理人員(舍監)之任用、調遷、考核事宜。
- (二)總務處：負責房舍設備之修繕、保養、財產管理、水電用品供應、環境美化事宜。
- (三)學務處：負責輔導住宿學生生活常規、宿舍公共安全及舍監平日考核等事宜。
- (四)校安中心：值勤人員協助維護宿舍安全及突發事件處理等事宜。
- (五)舍監：學生宿舍編制舍監 1 員，為落實宿舍管理權責，舍監須配合學生平日放學後作息及假日特定任務(如輔導課、彈性放假、校慶)等值班，擔任全職性工作，俾利適時處理住宿學生事務，有關舍監職掌如下：

1. 負責住宿學生人數之清查、安全管理及秩序維護工作，確實執行晚自習及早、晚點名及就寢後人員秩序維護及燈火管制。
2. 負責管理學生住宿有關事務及維護公共設施之安全，對危安因素與學生意外事故，必須迅速報告教官室及學務處，依實施情況協請輔導教官、導師共同處理。
3. 協助學生宿舍自治幹部推展舍務工作。
4. 負責住宿生臨時外出及外宿請假事宜及通訊住址資料之建立。
5. 負責安排住宿學生床位及處理住、退宿申請等相關事宜。
6. 每學期期初負責對住宿學生實施住宿管理規定及安全事項宣導。
7. 對住宿生一般性違規事項實施糾舉勸導或開單取締記點，如違規情節較嚴重者須移送教官室處理，並適時提出獎懲建議，同時對適應不良學生之輔導，應適時向教官室反映並通知家長，以變化氣質。
8. 負責宿舍公物之領取保管並協助宿舍長對公共設施、器材用具、飲水設備損壞情形查報及修繕申請填報，並對寢室用具清點及損壞賠償之管制。
9. 每週一至週四 16:30 到班，先至教官室完成任務交接，17:00 至翌日 08:00 擔任宿舍值勤(服務、照顧學生，每日填寫值班工作日誌)。週五不值班，於學生 7:20 離宿後，負責檢查水電、門窗閉鎖(含餐廳鐵門、宿舍鐵柵門)確實後始得離開。週六不值班，週日晚 16:30 返校開門，20:00 點名。假日為考量住宿學生安全，本校門禁管制進出，自即刻起將於每周日或每單一例假，實施進出人員管制以杜絕非住宿人員進入，返宿門禁開放時間如下:於 17:15、18:15、19:15、19:50(合計 4 次)開放一次，並作進出人員管制後關閉宿舍大門，請同學

務必配合，以維護住宿安全。本校於每周休假前會先行調查返宿時間及人員。另每學期配合新生訓練或入宿前均開放家長參觀及協助入宿事宜。

10. 每學期至少召開 1 次「住宿生座談會」，得召開臨時座談會，邀請住宿生及宿舍管理委員會委員與會，會議記錄彙整陳報，管制執行後續建議事項執行情形。

11. 夜間傷患病痛住宿學生緊急送醫。

12. 臨時交辦事項。

(六)宿舍自治幹部：為培養學生自治、自重、自愛之情操，由舍監推舉住宿同學數人具服務熱忱學生，擔任宿舍長、寢室長等自治幹部；自我約束，養成自律之德行。

1. 依住宿生多寡設宿舍長數名、副舍長數名，協助舍監執行公共區域整潔、垃圾清除、秩序維護、人員點名、門禁管制及相關宿舍意見反映等生活輔導工作。

2. 各寢室設寢室長乙名，協助輔導寢室同學，人員清查掌握及負責該寢室之整潔與秩序維護。

3. 宿舍自治幹部對突發狀況有立即反映之責，並協助舍監及值勤教官處理。

4. 擔任宿舍學生幹部經舍監考核並簽奉核准者，得酌予減免住宿費用，減免之額度應於簽陳中敘明，若表現不佳者得不予以減免。

五、申請住宿及退宿規定：學生申請住宿以一學期為原則，住宿對象以居家地處偏遠或交通不便及特殊境遇之學生為優先，申請人數眾多時應交由委員會審查討論住宿優先順序，本校可視申請學生之品性操守等憑良否准申請。

(一)住宿申請：

1. 舊生欲申請住宿學生於每學期結束前 4 週向舍監辦理申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。

2. 新生於新生報到時向舍監辦理住宿申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。

3. 舍監應於開學前兩週建立住宿生名冊並公告。

4. 本校學生如因發表會、技藝競賽、技能檢定、寒暑假輔導或其他特殊因素，臨時欲申請短期借宿者，須於事前向舍監洽詢及填寫借宿申請表，經核准後始得住宿，並須遵守住宿管理相關規定，依其住宿週數比例繳交費用。若代表本校參加競賽，有實際住宿需求，經承辦單位各案簽奉核准者，得免收住宿費用。

5. 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、傳染性皮膚病等或未經治療之疾病，恐影響自身、妨礙其他學生住宿安全之疾病，申請時應據實告知，校方為保護其他住宿生之安全，得不予核准其申請。隱瞞上述病症經申請核准住宿者，一旦察覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。

6. 住校生經勒令退宿者，爾後不得再申請住宿。另自願退宿者該學期不得申請住宿。

7. 若尚有以上之未盡事宜，本校保有否准學生入住宿舍之權利，並依本校相關規定辦理。

(二)退宿規定：

1. 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：(1)畢業。

(2)休學、轉學。

(3)住宿期間言行表現不良，違規記點後累過情節嚴重累計滿 27 點或有特殊情形者，得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿。

(4)住校生經勒令退宿者，爾後不得再申請住宿。自願退宿者該學期不得申請住宿。

2. 申請住宿後，中途自願退宿須經家長同意後向舍監申請辦理，未依程序完成申請而致

個人權益受損，概不負責。

3. 住宿生住校後，因故經奉准退宿者，退費事宜依照本校之本校之「休、退學退

費作業規定」辦理。

六、請假外宿、外出規定：

- (一)住宿生事、病、公假依校規請假規定填寫假卡，依程序經導師及輔導教官核可後使完成請假手續，並通知舍監以利人數之掌握。
- (二)放學後報備於校園內實施體能活動者，須於 19：00 前返回宿舍銷假，並準時參加晚點名及晚自習。
- (三)放學後請假外出每人每週僅限申請乙次，須填妥住宿生臨時外出單，並於 19：00 前返回宿舍參加晚點名及晚自習，如遇特殊事由無法於 19：00 前返校者，須事先向舍監或代理人報備聯繫，返回宿舍後立即向舍監辦理銷假。
- (四)放學後至臺南市補習同學，於學期初提出家長證明、補習班課程證明，交予舍監彙整，轉陳舍監或代理人審核後列冊管制，不必每日填寫臨時外出單，並於課程結束後返回宿舍晚點名，如無法準時參加晚點名，需電話聯繫舍監。
- (五)臨時外出於當日 17：00 前填妥臨時外出單送舍監或代理人簽核，16:30 舍監到班後交接，宿舍舍長無准假權限，違者視同不假外出。
- (六)住宿生因臨時之事故需申請外宿返家者，須電話聯繫家長同意，並填妥外宿請假單，經舍監或代理人簽核後，方准外宿。
- (七)住宿生應於週日或假期最後一日 20：00 晚點名前返回宿舍（宿舍於當日下午 17:15 開門），如未能準時返校，須由家長電話聯繫舍監或代理人。
- (八)颱風期間依中央氣象局發布陸上颱風警報或緊急(國家級)警報，警戒區包含臺南，考量學生安全，住宿生得由家長接回家，如發布停班停課，學生應全數返家以維護安全。

七、宿舍規定：為維護宿舍安全與居住品質，相關生活規範

如下：(一)水電管制：

1. 各寢室每日應輪派乙員，於早上離開寢室時負責關閉寢室燈光及風扇電源。
2. 宿舍長每日負責公共區域電源管制，每日上學早上 07:30 及例假日、國訂假日及寒、暑假宿舍關閉期間舍監應關閉總電源開關。
3. 寢室內嚴禁私接電話線及使用各種電器用品(如：氣化爐、小瓦斯爐、小冰箱、除濕機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【僅吹風機、低功率檯燈、電動刮鬍刀、手機充電器除外】)，以免電線(壓)負荷，引燃不幸。

(二)起居作息：

1. 每日早上 06:00 起床、06:30 早點名、升旗日 07:10 離開宿舍，非升旗日 07:30 離開宿舍、19:00 晚自習、夜間 21:00 實施晚點名，由住宿舍監主持早晚點名，輪值宿舍長於點名前確實清查人數(場地得依當時學校使用狀況適時調整)。
2. 夜間 22:00 各寢室及走道熄大燈，嚴禁喧嘩嬉鬧。

(三)寢室內務規定：

1. 寢室內之清潔勤務工作，由全室學生輪流擔任，並由室長負責安排，各寢室之垃圾袋於每日上午 07:10 時前送至垃圾子車集中清理。
2. 宿舍走道、浴室廁所、周圍環境等公共區域清潔打掃，由宿舍長會同寢室長安排該樓層住宿寢室同學擔任清潔勤務工作。
3. 每學期開學後兩週內，由舍監督導宿舍長排定各寢室每日輪值打掃之公共區域。
4. 環境大掃除時間，各寢室打掃公共區域及寢室，由舍監負責安排督導。
5. 寢室內務應隨時保持整齊、清潔，物品放置內務櫃，寢室內不得晾晒衣物，衣物統一晾晒於各樓層曬衣間。
6. 床上棉被、墊被力求方正平整，顏色不拘。
7. 衣服、書籍及雜物一律擺置於內務櫃排放整齊。
8. 盥洗用具依規定置於床下指定位置。
9. 鞋子需於寢室內排列整齊，禁止將鞋子置於寢室門外（即不可置於走廊上）。

10. 毛巾需平整置於毛巾架上。

11. 每日舍監會同宿舍長檢查內務，學務處得不定期實施安全檢查，遇有公共區域或寢室髒亂，隨時要求改進，並列入生活輔導記錄；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，並應全程錄影。

(四)晚自習：

1 住宿生晚自習於清道樓二樓自修教室實施（晚自習場地得依當時學校使用狀況適時調整）

2 晚自習應保持靜肅，由舍監掌握人數，對於無故未參加晚自習應通知家長。

(五)安全規範：

1. 宿舍大樓除打掃外，不得於四樓陽台逗留，非緊急避難一律不得進入四樓陽台，以免發生意外與危險。

2. 每學期辦理複合式防災逃生演練。

3. 宿舍緊急聯絡電話：舍監電話：(06) 5722079 轉 313，值勤教官室 (06) 5717300。

(六)一般規定：

1. 宿舍寢室、床位之分配由舍監會同舍長或各寢室長協商編排，寢室、床位、內務櫃並張貼名條，未經核准，不得擅自遷移、調換或變更位置。

2. 住宿之學生禁止於宿舍內大聲喧嘩及吸菸，舍長及寢室長應協助督導。

3. 寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面與公共設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。

4. 不得私自留宿外賓、親友或同學，另宿舍關閉期間未經核准不得擅自進入學生宿舍。

5. 不得在宿舍內飼養寵物。

6. 每日晚間 22：00 熄燈後，舍監巡查各寢室就寢狀況，除上廁所及飲水外，嚴禁其他活動

（例如：聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉…），以免影響他人睡眠或自修。 7. 住宿生放學後請假外出勿穿著拖鞋，騎腳踏車外出需戴安全帽。

8. 宿舍自治幹部代表學校執行職務，住宿生應予尊重及合作。

9. 住宿學生應尊重他人身體自主權及隱私權。

10. 使用內、外線電話，務必請長話短說，晚間 22：00 就寢熄燈後不得再使用電話，以維護寢室安寧。

11. 宿舍內不應隨意亂丟棄垃圾。

12. 應依規定整理私人物品並存放於指定場所。

13. 請假外出不應穿拖鞋，騎腳踏車外出應戴安全帽。

14. 輪值公差勤務者參與，不得無故未到。

15. 晚自習不應有聊天、睡覺、看書報雜誌、漫畫及玩手機電玩等有礙勤學行為；就寢後不得大聲喧嘩（如聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉）等行為，妨害他人自修或睡眠。

16. 住宿生寒、暑假離校時，寢室內個人之私有物品應淨空並自行帶回，或由舍監指定場所集中擺放。

17. 例假日、國定假日、寒假及暑假期間未實施輔導課宿舍一律不開放住宿，不得進住宿舍。

18. 住宿申請表應於規定時間內繳交。

19. 住宿生外出、外宿均須請假，逾時返校應即時告知舍監或代理人。

20. 不應私自複製宿舍鑰匙。

21. 不應私自接用電源線或使用違規電器用品。

22. 不應儲存或使用危險、違禁物品

23. 不得在寢室內煮食或焚燒物品。

24. 任何時間，男女住宿生必須尊重彼此生活區，嚴禁進入異性寢室內，惟住宿生得於晚間 19：00-21：00 期間至清道樓晚自習者、經舍監同意進入舍監室洽談公務或傷口護

理者不在此限。

25. 不得有吸菸、喝酒、賭博、酗酒滋事、鬥毆、翻越牆窗、偷竊及藥物濫用等違法行為。八、考核及獎懲：

(一)住宿學生特殊表現由舍監、宿舍幹部分別考核送生輔組簽核獎懲。

(二)住宿生違反住宿規定有下列行為者，以記點方式處理，並採學期累計，違規記點後累過情節嚴重累計滿 27 點或有特殊情形者，得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿，依情節輕重記點方式如下：

違反水電管制記 1~6 點、違反起居作息記 1~3 點、違反寢室內務記 1~6 點、違反晚自習記 1~3 點、違反安全規範者記 10~15 點及違反一般規定(1)~(17)記 1~3 點；(18)~(22)記 6~9 點；(23)~(25)記 10~15 點並得以累加記點，情節嚴重者得勒令退宿。學生之記點，以書面通知當事人記載事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項。學生、導師、法定代理人、法定代理人於送達記點通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。特殊或重大之懲處，必要時得函請家長或監護人配合輔導事宜。

(三)住宿生於住宿期間違規記點後，應積極銷點，另次學期住宿申請之前須銷點完畢，方可提出住宿申請。

(四)住宿期間違規記點累積滿 15 點，經警告後兩周內仍不願銷點者，校方得通知該生監護權人帶回該生管教五日；累計滿 27 點，即召開學生宿舍管理委員會討論議決勒令退宿。

九、住宿保證金收扣退管理：

(一)為培養住宿學生重視環境整潔及愛護公物習慣，進而有效維護學生宿舍財物，特於學生住宿時收取保證金並收扣退管理。

(二)保證金收取:住宿學生每人收保證金新台幣一千元，其保證金與住宿費同時繳納，並暫存放本校宿舍專款會計科目項下保管，列管住宿學生資料、簽名，於宿舍進住時繳交宿舍管理人員。

(三)扣抵保證金:學年結束或搬離宿舍時，經舍長或管理員檢查，若確認設備財產損毀、缺漏或房間未依規定清潔者，即要求住宿生立即改善，搬離宿舍前未改善者，或拒絕修繕或無法修繕至原狀，依其財產價格、清潔價格扣其宿舍保證金。如為寢室共有之財產及清潔區域，經檢查有所損毀、缺漏或未清潔，由該寢室離宿前所住之各生，依宿舍財產、清潔價格平均分攤後，扣抵各生之宿舍保證金，扣抵後仍有餘額者，始辦理住宿保證金退費:經檢查確認損毀、缺漏或未清潔金額超過保證金額度，且係歸咎於個人因素者，應再向當事人追繳扣抵後不足金額，拒絕或未依時限繳納者，通知家長並依校規處理；情形嚴重者，另案辦理。

(四)有下列人為因素損壞者，應照財產設備損壞賠償鑑定價值表所列價格賠償：1. 使用不善，而致損毀或遺失者。

2. 有故意搗毀情事者。

3. 應行注意卻疏忽以致損

毀者。(五)保證金退款條件及

流程：

1. 住宿生離宿時需完成退宿手續，始得辦理保證金退款事宜。

2. 生輔組收件經審核後，待學期結束後，造冊加會出納組、會計室，核退保證金。

3. 上簽奉核後，原簽及名冊送相關單位辦理退款事宜。

十、本要點經校務會議通過後並陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立曾文家商【騎乘機車（腳踏車）管理（輔導）】實施要點

中華民國94年9月19日校務
會議修訂中華民國102年06月05日臨時
校務會議修正通過

第1條、依據：教育部83.5.20(83)教三字第○七一三○號文辦理。

第2條、目的：為輔導本校居家偏遠、交通不便，符合申請騎機車通學資格之學生
特定此辦法予以管理輔導，並藉安全教育及輔導措施等措施，灌輸
學生正確之交通安全觀念，防範學生無照違規駕駛及飆車肇事等事
件發生，做到行的安全進而確保人身安全。

第3條、申請騎機車通學應具備之條件：

- (一) 居家偏遠、通學交通不方便。
- (二) 持有機車個人之行車執照及駕駛執照。
- (三) 無交通違規或肇事紀錄。
- (四) 備有檢驗合格之機車及安全帽。
- (五) 機車需投保強制責任險「車輛不得改裝」。
- (六) 出具家長親筆簽名，蓋章之申

請書。第4條、申請資格程序：

- (一) 先至教官室申請報名。(由承辦教官發給申請同學申請表、家長同意書及本人保證書共三份)。
- (二) 申請表除須家長、導師、輔導教官簽名外亦須浮貼個人行照、駕照影印本及機車保險證明。
- (三) 家長同意書需由家長親筆簽名蓋章，並填具聯絡電話以利聯絡。
- (四) 申請書經校長核示同意申請後，由教官室核發管制標籤並張貼於機車牌照右下方處，始准予停放本校東側門車棚內。

第5條、腳踏車騎乘無需申請，惟須配戴通過國家標準之腳踏車安全帽。

第6條、安全教育：

- (一) 申請騎乘機車同學必須參加由學校所舉辦之安全教育講習，無故不到之人員，除按校規懲處外並撤銷其申請，講習內容如下（約六十分鐘）：1 觀看交通隊製發之道路交通安全宣導影片。
2 簡易故障排除。3 安全的騎車法。4 專題講話。
- (二) 配合校外會於週會時實施交通安全教育演講活動。
- (三) 運用學務處班會通報隨時將機車騎乘相關資訊印發各班。
- (四) 設置交通安全信箱，提供學生守法觀念。
- (五) 定期舉辦交通安全講習，加強學生守法觀。
- (六) 若狀況許可安排領有照違規及無照騎機車同學參訪植物人安養中心，藉以警惕其遵守交通安全規則。

第7條、輔導措施：

- (一) 定期檢查騎機車同學證件及安全配備是否依規定配戴。
- (二) 對申請騎機車同學有違規情事者，初犯予以記警告處分並通知家長共同輔導，再犯則記過處分並註銷其申請許可。
- (三) 騎機車同學應列冊管理並建立管理卡記載騎車紀錄追蹤輔導。
- (四) 騎機車同學應定期接受安全檢查（檢查煞車、離合器及輪胎）如有影響安全情事

，立即要求改進，未改進者撤銷原來申請。

(五) 定期不定點實施校外安全巡邏，遏止違規騎車及無照駕駛機車同學。

(六) 無照騎車同學除依教育部懲處標準辦理外，併有照騎車違規人員參加交通安全講習。

(七) 騎乘腳踏車未配帶安全帽之同學，凡經查獲於翌日午修時間實施交通安全影帶教育收視。

第8條、本計畫奉校長核定後如有未盡事宜，得另行規定補充之。

國立曾文家商「防制學生機車肇事」實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部相關交通安全指示。
- 二、教育部台南市學生校外會「學生校外生活輔導實施計畫」。貳、緣起：
- 三、鑒於目前社會青少年機車肇事頻傳，為有效防治學生機車肇事，培養遵守交通安全習慣，全面推動交通安全教育，以維護學生上放學安全。
- 四、結合本校實際狀況訂定本計畫，並採取各項防制措施，進行全面宣導、教育、執行及輔導工作，以期降低其肇事及傷亡率。

參、目標：

結合學校、政府及民間機構，依據相關法令規定，針對青少學生騎乘機車狀況，全面在治本上，推動學生安全教育，在治標上，落實各項防制措施，以有效減少學生機車肇事。

肆、防制措施：

一、加強宣導：

- (一)配合國內重大機車肇事案例，利用週會、班會、升降旗及相關課程，實施隨機教育以廣為宣導。
- (二)配合縣市學生校外會法律常識演講，邀請交通有關單位派員針對車禍案例實施專題報告，使學生能更加認識交通安全之重要。
- (三)蒐集交通部所發「血淋淋教訓的車禍」現場圖片張貼，使學生能從血的教訓中，更加重視交通安全。
- (四)舉辦有關「交通安全」之演講、論交寫作、漫畫、書法、壁報比賽及交通安全常識測驗等，不斷提醒學生注意交通安全。
- (五)配合生活輔導（教育），灌輸學生守法及交通道德觀念，使學生能知亦能行。
- (六)配合校外會業務，利用本校公佈欄，設置交通安全專業看板，以生動醒目之文字、圖片，於適當地點擺設陳列，並隨時充實更新其內容，以期能對學生做經常性的反覆施教，以廣為宣導。
- (七)隨時利用電話、致家長信函，將有關的宣導資料，告知家長，並請家長全力配合。
- (八)成立學生相關社團，充分運用同儕心理，由學生告訴學生，學影響學生，以導正觀念。
- (九)充分運用家長會、親職教育及學校義工等組織及集會場合，呼籲學生家長配合。
- (十)隨時運用家長聯繫函、校刊及聯絡簿等方式，將相關宣導資訊，轉知學生家長全力配合。

二、強化教育：

- (一)於每學年辦理新生訓練時，列為新生訓練課程內容，實施交通安全宣導，建立新生正確觀念。
- (二)印發交通法規及常識資料，於每學年度實施個人及班級測驗（比賽），普及交通安全教育。
- (三)針對工讀、殘障、偏遠及曾違規學生，建立輔導名冊，作重點輔導，避免再犯，俾得加強教育功能及防制措施。
- (四)配合校園規劃交通安全教育設施（備），以發揮「境教」效果。
- (五)結合政府相關單位辦理輔導知能研習，加強培訓師資，提升相關教育功能。

三、徹底執行：

- (一)洽請管區派出所實施不定期取締工作，以遏止學生違規。
- (二)編組聯合取締小組，實施不定期（點）取締工作，並加強重點臨檢及威力取締措施。

- (三)配合學生校外會聯合巡查，加強輔導及取締措施。
- (四)於學生上放學期間，加強校區附近巡視工作，取締登記違規學生。
- (五)學校自行車車隊，要求學生避開交通繁忙路段，行車時一律靠右，並不得單車雙載或違規行車。
- (六)編組學生交通路隊，充分運用學生糾察隊及校外機巡勤務教官，輔導學生上放學交通秩序及安全。
- (七)依據本校現況及家長會建議，訂定本校學生騎機車上下學申請辦法。

四、落實輔導：

- (一)洽請地區警察單位，於學生上放學時間加強校區附近之巡邏及路檢，並配合校外聯合巡查、站車輔導及隨車監護等工作。
 - (二)確實建立違規騎乘機車學生資料，掌握輔導對象，以為落實輔導之參考依據
 - (三)將違規學生書面通知學生家長配合輔導，屢犯不改學生除按校規懲處外，得函請警察、交通單位按有關規定處理。
 - (四)加強對違規學生建檔管制，並作重點追蹤輔導。配合社區組織、糾察隊學生、(五)義工老師及義警等人力資源，執行各項輔導（取締）措施。
 - (六)學校附近重要路口，危險地點之解析及規劃安全性較高之通行路線。
- 五、肇事處理：
- (一)若遇車禍發生，應將傷者急救送醫、保持車禍現場及通知警察單位處理。
 - (二)並按「校安事件通報表」或「偶發事件報告」程序呈報台南市校外會及有關單位辦理。

伍、其他：本計劃如有未盡事宜，得隨時修訂之。

國立曾文家商交通安全違規學生輔導辦法

壹、 依據：

- 一、教育部104年8月20日臺教學(五)字第1040103639號函頒「教育部學生校外生活輔導會設置要點」辦理。
- 二、依教育部106年7月21日臺教社(一)字第1060101009號函「106學年度交通安全教育績優學校評選實施計畫」辦理。

貳、 目的：

- 一、教導同學尊重自己與他人生命，珍惜美好之青春，以免一失足成千古恨。
- 二、矯正同學心懷僥倖心態，及違反交通規則，不守法之習慣。

參、 交通違規之種類：分為闖紅燈，無照駕駛，單車雙載，未戴安全帽，未辦車證。肆、 輔導辦法：

- 一、凡無照騎機車者除交通罰則外一律校規處分。
- 二、未戴安全帽者、闖紅燈者至教官室實施1小時交通安全課程並撰寫心得。
- 三、視違規狀況請家長到校了解學生違規情形，並立保證書。

伍、 若有肇事者，由輔導教官追蹤處理情形。

陸、 本辦法併同交通安全計畫奉核准後實施，修正時亦同。

國立曾文家商【學生生活教育榮譽競賽】實施要點

95年2月8日擴大行政會報修訂
102年3月5日擴大行政會報修正
111年8月29日校務會議修正
112年3月8日臨時校務會議修正
113年1月19日校務會議修正

壹、依據：

- 一、依教育部頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。
- 二、依據本校「學生獎懲實施要點」辦理。

貳、目的：

為加強學生生活教育，養成良好生活習慣，培養負責任、守紀律、知禮節、重環保、互助之良好習慣，藉以養成自動、自發、自愛、自治、履踐、篤實的精神，成為良好國民。

參、競賽辦法：

- 一、評比對象：以「班」為單位，分一、二、三年級三組，各別評比。

二、競賽項目：

- 1、秩序比賽：評比項目分為上課到達指定地點、午休、朝會、集會（含週會、班級幹部集合等）。
- 2、整潔比賽：評比項目分為教室、外庭（含特別教室）、資源回收。
- 3、榮譽班：上列兩項成績相加最高分之班級為「榮譽班」。

三、加扣分標準：

- 1、基本分數：以各單項配分加減五分上下，如有特殊優劣情形，最高加扣分不得超過該項之配分。另值週導師負責放學後之評比仍按附件一、二之評分標準。
- 2、秩序評分標準：詳如附件一。
- 3、整潔評分標準數：詳如附件二。

四、評比執行：

- 1、整潔評比：由衛生組及值週導師負責，顧美糾察隊協助辦理。
- 2、秩序評比：由生輔組負責，學生大隊長協助辦理。
- 3、學生大隊長及顧美糾察隊由各班推派代表，學務處遴選派任（遴選辦法由需求單位依學校現狀擬定簽核執行之）。

五、本競賽評比時間以「週」為單元。

六、成績統計：整潔成績由衛生組彙整，秩序成績由生輔組彙整，最後各項成績之總計統由生輔組負責簽核公佈。

七、實施時間：每學期第一週實施宣導編組，第二週起至期末考前一週結束競賽。

八、成績公佈：每日公佈張貼前一日評比之優、缺點，每週一公佈各班成績(分數)，如有疑慮得於當日放學前提出說明，逾期不予受理。

九、獎懲辦法：

- 1、每週評比整潔、秩序、榮譽班各項每年級三名（共二十七個名額、同分得並列第一），由校長於每週集會時間頒發獎牌表揚。
- 2、各年級全學期累計總成績（榮譽班）第一名之班級，該班每位學生記「嘉獎兩次」獎勵；秩序、整潔單項第一名之班級，該班每位學生記「嘉獎乙次」獎勵；學期成績第一

名之班級於學期末休業式由校長頒發錦旗乙面表揚。優勝班級如有表現欠佳之學生，得由相關師長提出意見，得可不敘獎。

3、優勝班級如其總平均低於七十分以下，得酌予降低或取消該班之獎勵。

4、同一班級重複榮獲多項獎項時，該班擇較優項獎勵，不重複敘獎。

5、全學期累計成績總平均不足六十分之班級，由該班於新學期檢討改進作為。

6、全學期總成績(榮譽班)第一名之導師「嘉獎兩次」；秩序、整潔單項第一名班級之導師「嘉獎乙次」；由生輔組簽請人事室敘獎（重複班不重複敘獎），並於學期末校務會議中請校長頒發獎勵金。

肆、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文家商秩序評分標準

項次	加/扣分品項:	扣分標準	備考
1	午休安靜(+2)	全班安靜午休，並無人講話、嬉鬧、玩手機、走動、未睡	
2	教室鑰匙未登記(-3)	早上借鑰匙同學需做登記歸還的動作(7:40分之前完成)遺失照價賠償	
3	上課時間未準時進教室(-1)	登記到1人，扣1分	
4	午休講話/走動/在外走動(-1)		
5	午休嬉鬧(-1)		
6	午休玩手機(-1)		
7	午休逾時搬餐桶(-1)	搬餐桶須35分前搬回至餐廳，35分過後登記到一人，扣一分	
8	午休洗餐具(-1)	洗餐具須35分前完成，35分過後登記到一人，扣一分	
9	午休人數不符(-3)	午休黑板登記的人數，黑板登記跟教室人數必須一致	
10	白板未填(-2)	白板管制表每天需在10:10分之前填寫完畢，並且白板、管制表需填寫一致，管制表並簽名	
11	未繡學號(-1)	校服未繡學號，登記到1人，扣1分	
12	集會/升旗表現優異(+5)	全班唱國歌、問好聲大聲，並無人講話/嬉鬧	
13	升旗/集會服裝統一(+2)	全班無服儀不整，並且統一穿著(長短褲也一致)	
14	升旗/集會進場動作迅速(+2)	進場最迅速的班級	
15	升旗/集會進場隊伍整齊(+2)	隊伍整齊無凌亂。	
16	升旗/集會進場嬉鬧/講話(-1)	進退場(含演練疏散)須保持安靜，登記到1人，扣1分	
17	升旗/集會退場嬉鬧/講話(-1)		
18	門、窗、電燈、電扇(-1)	登記到1個未關，扣1分	
19	廣播集合未到(-2)	1次2分	
20	生活榮譽獎牌、餐廳碗筷未歸還(-1)	登記1個未歸還，1個扣1分到歸還為止(榮譽牌每週一1700歸還、碗筷每日用餐後)	
21	周四1230時前登記下周團膳人數(-3)	紙本餐廳登記扣3分、電子表單扣3分	
22	表報資料未按時繳交(-3)	1天扣3分，登記到繳交為主	
23	未依規定申請放學後留校(-5)	1個人扣5分	

其他未列事項，依各項會議或決議事項實施增修(112.03.08)

以下情形登記「違規輔導」(紅)單，交由輔導教官正向管教			
項次	違規事項	說明	備考
1	未著校服	勿著便服，上完體育課須下節換回校服(應依服裝管理規範穿著)	
2	違反耳環樣式	配戴耳飾，大小形狀應適中，且不應有吊墜款式。	
3	鞋子不合規定	上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋，皮鞋以黑色為主。	
4	未繫領結/帶	穿著制服須搭配領結或領帶	

一、顧美糾察隊評分標準

二、掃具領用規則(若無顧美在場，不可拿取！！)

1. 每週二12:25前顧美開掃具領用室。
2. 顧美要寫工具室的紀錄本，確實登記後才可讓環保/衛生股長領取。(領用班級需在記錄本簽名)
3. 要拿壞掉的掃具來換新的，壞掉的工具請班級自行回收。
4. 不明原因損毀或遺失，每學期至多補2支(個)。

5. 提供綠色網袋(學期末清點數量如有缺少或破損，賠償\$100/個)
6. 裝落葉可領麻布袋(不限數量)或落葉籃(每學期至多3個)！
7. 領用數量規定：
 - (1) 掃把類：每學期5支，一次最多拿3支。
 - (2) 小垃圾袋：每週10個。；大垃圾袋：每週5個。
 - (3) 廁所的吸水拖把：一次換1支，不可新領!(每學期限換1支)
 - (4) 廁所清潔劑(鹽酸)：一次至多2瓶。
 - (5) 玻璃清潔劑：要拿班上的瓶子裝。

國立曾文家商外掃(補充)整潔評分標準

壹、外掃:16:20(星期一、二、四)

1. 一、二年級掃區，草坪乾淨+2，走道(磚道/水泥地)乾淨+2

- 學校大型樹枝，給班級一週時間清除。因為他們還有原掃區的落葉要處理，給一週時間讓他們清掉。當週先記提醒，一週沒有清除再記缺點。
- 有班級參訪，該年級全部當天的評分只記提醒(不加分不扣分)。因每天評分項目不同(3.5 教室，1.2.4 外掃)，只用少除一天作為基準不公平，所以該年級當天所評分只記提醒，全年級都少除一天算平均的方式。ex:本週三部分二年級有參訪，所以週三該年級評分只記提醒(不加分不扣分)，平均值以當週總分除以四天來計算。
- 右圖小塑膠片，只記提醒不記缺點。



2. 三年級掃區，走道(磚道/水泥地)乾淨+2。

- 一項人工垃圾由+2 開始往下-0.5 分，以此類推，最多累扣至+0。
- 3. 若掃區無人且掃具未收(-0.5)。
- 4. 若掃區發現積水容器第一次記提醒，當週第二次發現且仍未清除記缺點(-1)。
- 5. 人工垃圾無論是否會飛，第一次都記提醒，第二次直接記缺點(相同的地點及物品，若會飛的要自行判斷，飛到別處但在相同空間是可以扣分)。
- 6. 所有項目上週如有記到，隔週可直接記缺點扣分。

貳、【登革熱】打掃檢查時重點:

1. 巡檢室內外可能積水的容器，倒掉積水、減少及清潔使用的容器、刷除蟲卵等。此外，清除水槽積水、閒置的容器、花瓶、花器底盤等。
2. 掃具櫃內要注意畚箕或桶子是否有積水，有積水要請班級清除。
3. 廁所馬桶每一間都要看是否有孑孓，大家在巡視廁所時，可以順便沖馬桶水，讓馬桶水流通(減少孑孓孳生機會)。
4. 大型落葉(椰子殼)裡面可能會生孑孓，一定要請打掃班級盡速丟置推肥區。
5. 不得有積水容器，容器(含畚斗)皆須倒置，掃區發現積水孑孓，該班午休打掃1個禮拜。

參、打字(顧美工作事項):

1. 首先要檢查日總表的分數和優缺是否一致。
2. 去導師室拿值週本和看學務處評分本。
3. 打優缺及分數並列印出來。
4. 檢查優缺是否有錯(值週本是紫色)。
5. 星期一需要列印2份週總表(一份貼佈告欄、一份最晚於中午12:40交給大隊長)。
6. 星期三、五歸還值週本(打字隔天取回值週本)。

國立曾文家商「學生改過銷過」實施要點

95年01月3日修訂

98年01月20日校務會議修正

102年06月05日臨時校務會議修正

106年08月14日臨時校務會議修正

114年1月17日校務會議修正

壹、依據：依據本校「教師輔導與管教學生要點」訂定之。

貳、目的：透過輔導機能並鼓勵受處份學生，導正犯錯學生偏差行為，經由各種服務工作之過程及磨練機會，藉以養成勤勞儉樸、服務樂群之美德，並強化學生對學校之認同與使命感，達到輔導、改過之效果。

參、適用對象：凡有懲罰記錄之學生均可於期間內提出改過銷過之申請，惟品行受處份(如因偷竊、誣蔑師表、考試舞弊、聚眾鬥毆、組織不良幫派等事由受記大過處分者)經輔導室考核同意後，始得申請銷過。

肆、實施方式：

一、受懲罰之學生，自處份生效日起二週內為觀察期，如表現良好有改過之心，經導師、輔導教官同意後(小過含以上處份須經輔導室同意)，則可提出銷過申請，辦理銷過期間內除不得有警告(含)以上處份，同時需接受適當時間之「愛校服務」。

二、銷過期程規定：透過輔導機能並鼓勵受處份學生，導正犯錯學生偏差行為，經由各種服務工作之過程及磨練機會，藉以養成勤勞儉樸、服務樂群之美德，並強化學生對學校之認同與使命感，達到輔導、改過之效果。

三、申請辦理改過銷過同學應於考核期間實施「愛校服務」，服務標準：

(一)記警告乙次者：實施愛校服務工作3次。

(二)記警告兩次者：實施愛校服務工作6次。

(三)記小過乙次者：實施愛校服務工作9次。

(四)記小過兩次者：實施愛校服務工作12次。

(五)記大過者：實施愛校服務工作15次(由訓輔人員視該生服勤實況予以增減)。

(六)工作服務次數須於申請學期內完成，不得累計至其他學期。

四、服務時間及注意事項：每日午休時間(1230至1300時)或各處、室指定時間，惟不得佔用學生上課時間(請於當日1110前至生輔組完成登記可免午休申請並於1230時至學務處集合統一分配工作，以利管人員控違者當日不予愛校服務或取消當次愛校服務資格)

五、申請辦理改過銷過同學如於觀察、考核期間內犯錯，並且受到警告(含)以上處分，則立即停止其銷過申請權利。

六、申請銷過未通過考核之同學，至少須經過三個月後，始得重新提出申請。

伍、申請程序：

一、處分生效日起二週以上，受處分同學應向生輔組提出申請，並領取申請表。

二、申請同學填妥表格內基本資料後，依序完成考核同意後，即依銷過期程規定，實施愛校服務。

三、學生完成申請「改過銷過申請表」後，統一繳回生輔組管制，各處、室如有學生「愛校服務」需求，可至生輔組登記，再派遣學生前往服務。

陸、其他規定：

一、凡經核准銷過後，又再犯相同過失者，恢復其原懲罰記錄，且爾後不得再申請銷過。

- 二、凡經銷過確定者，其原受處分記錄應保存於獎懲記錄，惟備註欄應註明銷過日期。
- 三、有關作業未繳（抽查）登記之處份必須由教務處同意，始可實施銷改過；若為課堂任課老師處份者，則需處份老師同意後始可實施。
- 柒、本辦法奉校長核定後實施，如有未盡事宜，另案修訂之。

改過銷過申請表（範例）

國立曾文家商學生改過銷過申請表					
申請 核准日期		年 月 日		違反校規事項	受懲類別
班級	學號	姓名	時間	年 月 日	警告： 次 小過： 次 大過： 次
			事由	請依獎懲記錄之處份 事由確實登記	
考核意見		導師	1（申請順序）		愛校服務次數次
		輔導教官	2		
		輔導室	3		小過(含)以上之處分需經 輔導室考核
生輔組長			學務主任		
4			5		

國立曾文家商敦品勵學（愛校）服務卡								
次數	日期	簽章	次數	日期	簽章	次數	日期	簽章
一		1	二		2	三		3
四		4	五		5	六		6
七			八			九		
十			十一			十二		
十三			十四			十五		
同意銷過附署								
導師			生輔組長			學務主任		
1			2			3		

國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育實施規定

114年1月14日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

國立曾文高級家事商業職業學校校園性別事件防治規定

114年1月17日校務會議通過

第一章 總則

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

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

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

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

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

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

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

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

（四）校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

（一）校園性別事件之界定、類型及相關法規。

（二）被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

（三）申請調查、申復及救濟之機制。

（四）相關之主管機關及權責單位。

（五）提供資源協助之團體及網絡。

（六）其他本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

（一）針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

（二）鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

（三）利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（四）鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

（一）依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

（二）記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

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

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七人工作日內移送其他有管轄權者，並通當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

(四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

(一) 二人以上被害人。

(二) 二人以上行為人。

(三) 行為人為校長或教職員工。

(四) 涉及校園安全議題。

(五) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

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

(一) 電話：06-5717300

(二) 傳真：06-5719479

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人意願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通 申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通 應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

（二）違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

（一）行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

（二）當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

（三）行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

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

（五）依性平法第三十三條第五項規定以書面通 當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

（六）前款通 應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

（七）本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

（八）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

（九）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

（十）當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

（十一）當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

- 二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。
依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。
除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。
- 二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：
- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
 - (三) 避免報復情事。
 - (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
 - (五) 其他性平會認為必要之處置。
- 當事人非本校之人員時，應通當事人所屬學校，依前項規定處理。
前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。
- 三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。
當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。
- 三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：
- (一) 心理諮商與輔導。
 - (二) 法律協助。
 - (三) 課業協助。
 - (四) 經濟協助。
 - (五) 社會福利資源轉介服務。
 - (六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。
- 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，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，本校應編列預算支應之。
- 三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。
前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。
前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。
本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。
前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、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。

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

(一) 行為人接受心理諮商與輔導。

(二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

(三) 八小時之性別平等教育相關課程。

(四) 其他符合教育目的之措施。

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

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：

1. 電話：06-5722079 分機 101

2. 傳真：06-5722875

(二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知 申復人申復結果。

(三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(七) 申復有理由時，將申復決定通 相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

(一) 性平會或調查小組組織不適法。

- (二) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀為式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休

(伍)或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- (一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休(伍)或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休(伍)或資遣時，應於彙送退休(伍)或資遣案審(核)定權責機關(構)之函內，敘明理由並檢

同相關審查資料。

- (三) 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二人月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會設置要點

114 年1月17日校務會議通過

- 一、本校為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，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校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與校園性別事件之防治規定，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）其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員 15 人，任期一年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、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；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘（派）任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。（由各校自訂代表人選）
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - （一）行政與防治組（學務處、人事室、主計室）
 1. 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。
 2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
 3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
 4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜（學生性別事件由學務處受理、教職員工性別事件由人事室受理）。
 5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
 7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
 8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
 9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。
 - （二）課程與教學組（教務處、圖書館、實習處）
 1. 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。
 2. 規劃性別平等教育（含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等）融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3. 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。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。
6. 購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。
7. 檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。
8. 協調與監督建教廠商提供友善的性別工作場域。

(三) 諮商與輔導組（輔導室）

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四) 環境與資源組（總務處）

1. 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，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議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；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜（遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由）。

八、性平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。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。
- (二) 違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- (三) 有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行

國立曾文高級家事商業職業學校學生在校作息時間規劃注意事項

109 年 8 月 28 日 108 學年度期初校務會議訂定

110 年 7 月 2 日 109 學年度期初校務會議修正

110 年 6 月 30 日 110 學年度期末校務會議修正

111 年 11 月 16 日 111 學年度第一次臨時校務會議修正

112 年 1 月 19 日 111 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議修正

- 一、依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國字第 1110026379 號函，檢送「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。
- 二、為維護學生身心健康發展，培養自主學習及妥善時間規劃，提升學習品質，本校遵循教育部政策，同應考量高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求，特訂定學生在校作息時間規劃注意事項（以下簡稱本注意事項）俾使師生有所依循。
- 三、依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「教育部函頒學生在校作息時間規劃注意事項」規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。前項學習節數，每日排課以七節為原則；如學校有特殊需求，應提報主管機關許可後實施。
- 四、為增進師生互動機會、班級經營及生活教育遂行，每週一至週五上午第 1 節學習節數（08:10）前之活動規劃如下：
 - （一）週一、三、四、五：學生自主規劃運用規劃運用。
 - （二）週二：升旗（屬全校性活動，全體學生均應於 07:40 到校參加）
 - （三）上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 五、每週一至週五第八節（16:10-17:00）實施課業輔導課，均列屬非學習時數，學生可自由參加，並依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 六、每週一至週五上、放學時間及午餐、午休、環境清掃和遲到曠課登記時間等規劃如下：
 - （一）上學：周一、三、四、五上學時間為 8:10 分，周二升旗（集合）活動上學時間為 7:40。
 - （二）放學：周一至週五於 16:10 放學。
 - （三）午餐：11:55-12:30。
 - （四）午休：12:30-12:55。依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。
 - （五）環境清掃：15:50-16:10 實施，各班級實施教室及外掃區域環境清掃整理。
 - （六）如遇特殊狀況，學校得調整部分上、放學時間，依學校公布為主。
因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，各校得調整部分上、放學時間。
 - （七）遲到曠課登記：上課鐘響後 10 分鐘內為遲到，10 分鐘後為曠課。
- 七、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
本校升旗、午餐、午休、環境清掃及第八節課業輔導課等，均列屬非學習節數。
第一項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

八、學生如因個人或家庭特殊因素上學提早到校時(0630前)，可至校門附近安全處等待，俟校門開啟後再行進校，放學延遲離校學生，可至教官室(或有師長留駐之辦公室) 等待家長接送，以維自身安全。

九、學生如因活動或課程所需，經完成相關申請程序，得於週一至周五放學後使用教室或場地，惟須有申請老師在場陪同指導，學生須遵守申請相關規定並檢附家長同意書。

十、本校學生專車載送時間、學生宿舍生活作息管理及獎懲規定等，應配合本注意事項增(修)訂之。

十一、 學生在校作息時間如下：

國立曾文高級家事商業職業學校學生在校作息時間表					
星期 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
07:40-08:10	學生自主規劃 運用 (非學習節數)	升旗 全校集合活動	學生自主規劃 運用 (非學習節數)	學生自主規劃 運用 (非學習節數)	學生自主規劃 運用 (非學習節數)
08:10-09:00	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)
09:10-10:00	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)
10:10-11:00	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)
11:05-11:55	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)
11:55-12:30	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)
12:30-12:55	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)
13:00-13:50	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)
14:00-14:50	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)
15:00-15:50	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)
15:50-16:10	環境清掃 (非學習節數)				
16:10	放學				
16:10-17:00	第八節 課業輔導課 (非學習節數)	第八節 課業輔導課 (非學習節數)		第八節 課業輔導課 (非學習節數)	

十二、本注意事項未規定者，依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」、相關法令及本校校規辦理，學校得另行修訂決議施行。

十三、訂(修)定本校學生在校作息時間相關規定時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。

國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定

108 年 6 月 28 日校務會議訂定

113 年 1 月 16 日校務會議修正

- 一、依據教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。
- 二、學務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表、學生代表，由校長聘任之，聘期1年，審議學生社團之成立、解散、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。
- 三、社團之成立，由本校學生發起，經15人以上連署，繳交申請表、企畫書及指導老師資料表等，送至學務處訓育組，經審議小組審核同意成立後，始可於新學年度開始活動。新社團成立應於每年5月1日至15日提出申請，惟108學年度新成立之社團不在此限。
- 四、社團之成立以1班15人至40人為原則，但社團申請自願參加之學生人數不滿15人者不開班。若新學年開學後，選填該社團的人數不足15人，則該社團予以停招。有特殊情況，經審議小組審核同意成立者不在此限。
- 五、社團如有以下行為，第1及2次由學務處給予警告，並通知社長。第3次由學務處勒令停止運作。
 - （一）社團活動執行不彰。
 - （二）不配合校內外活動。
 - （三）社團幹部屢次違反校規。
- 六、社團有下列情形之一者，由訓育組視情節之輕重簽請予以取締，經審議小組審核後解散。
 - （一）違反政府有關法令規定者。
 - （二）社團活動未經指導老師同意及訓育組許可，情節嚴重者。
 - （三）社團活動未經學校核准擅自變更活動內容，情節嚴重者。
 - （四）未經學校許可接受任何團體或私人資助者。
 - （五）未經學校許可擅自對外行文、陳情或投書，致敗壞校譽者。
 - （六）干預校內行政者。
 - （七）有其他違反校規，相當於上列各款之情事者。
- 七、社團活動時間由教務處統一排定於正課時間內活動，缺席者以曠課計。
- 八、學生曠課及事假的缺課結束達全學習總社團課節數三分之一者，將不給予該學期社團證明。
- 九、各社團在校內外舉辦各項活動及對外參加活動等，均須事先經社團指導老師同意，於活動日期14日前向學務處提出活動申請書，並附活動企畫書、內容說明、保險證明、家長同意書等。核准辦理後使得進行相關規畫與籌備工作。若需對外行文，需於活動申請書註明，並一律由校方行政單位發文，社團不得擅自對外行文。
- 十、各社團每學年須接受社團評鑑，得以舞臺表演、作品展示或比賽成績等多元方式呈現。有關社團評鑑之方式，另依本校社團評鑑實施計畫辦理。
- 十一、各社團於暑假新生始業輔導期間以海報、口述、演講或表演等方式向新生展開宣導，以吸收新社員。
- 十二、訓育組於每年暑假期間公告新學年社團活動實施計畫及收費數額，學生應於規定時間內，自行至線上社團登錄系統選社。每一位學生，每學期須參加一個社團。
- 十三、凡是本校之校隊者，以參加該社團為原則。除由學校規定之社團活動時間，課外活動

時間者由該社指導老師另定之。

- 十三、學生參加社團活動課程以 1 學年為原則。因故需轉社者，應於下學期公告換社日起一週內向訓育組提出申請，經審核通過後，於第 2 學期開始至新社團上課。
- 十四、各社團於每學期第 1 次社團活動課程時，應依組織章程規定遴選各幹部。新舊任幹部交接時，應一併移交社團財產。
- 十五、學生因故無法繼續就學而離校者，社團應依下列規定退還學生所繳費用：
 - (一) 註冊後開學日前者，全數退還。
 - (二) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
 - (三) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
 - (四) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。
- 十六、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄戶執行規定

112 年 8 月 29 日校務會議訂定

114 年 1 月 17 日校務會議修訂

壹、依據：

- 一、高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 三、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 四、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、目的：

- 一、照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其能順利就學，本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使其能順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。
- 三、教育學生熱心助人，珍惜社會資源，心存感恩回饋之精神。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫「捐款意願書」(附表一)→匯款至本校教育儲蓄戶→3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

三、本校教職員工捐款分式：

(一)現金捐款

欲持現金捐款者，請填寫「捐款意願書」(附表一)併同現金交由出納組辦理入帳事宜。

(二)入帳捐款

- 1.對象：限本校教職員工。
- 2.方式：採薪資扣款方式捐款，須填寫「薪資捐款意願書」(附表二)，送學務處彙整後交出納組辦理薪資扣款方式捐款。
- 3.停止/修正捐款通知：欲停止/修正薪資扣款捐款者，須填寫「停止/修正捐款通知書」(附表三)，送學務處彙整後交出納組辦理停止捐款事宜。

(三)收據(出納組辦理)

- 1.現金捐款：收到捐款後即製發該筆捐款收據，惟製發作業因須核章，需有數天工作日。
- 2.入帳捐款者：每年將會製發前一年度個人捐款收據。

肆、組織與職掌：

- 一、設置「教育儲蓄專戶管理小組」(以下簡稱管理小組)管理本專戶，管理小組置委員 9 人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長就下列人員聘(派)兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一，管理小組設下列委員：

(一)委員兼召集人：由校長兼任，指導「教育儲蓄專戶」之運用。

(二)委員：由學務主任、生輔組長、導師代表各年級一位、社區公正人士一位、教育及社會福利財務管理或法律等相關領域專家學者一位及家長代表一位等共 8 位共同負責申請者資格之審查，審查會由學務處召開，並負責午餐費補助、急難救助金、學雜費、交通費、服裝費、書籍費等申請與發放相關事宜。

二、管理小組會議：

- (一)管理小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。管理小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。
- (二)委員應親自出席管理小組會議，不得委託他人代理出席。管理小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

(三)管理小組會議應作成紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。

伍、經費存管：

- 一、由教育部撥款補助、本校教職員工及社會各界善心人士捐款並悉數存入本校公庫，設立「教育儲蓄專戶」。
- 二、收支納入學校管理並依規定程序辦理動支，且於每學期在本校網頁公告經費收支情形及帳目。

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：

- (一)學費。
- (二)雜費。
- (三)代收代辦費。
- (四)餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (五)與教育相關之各項費用。

- 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。

- 三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育主管機關核准後，依本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：

- 一、餐費補助：供應家境清寒，無力支付午餐學生上學日午餐費，依實際支出天數核付。(特殊情況個案得補助早晚餐)
- 二、學雜費補助：家境貧困且無法申請助學貸款者，檢附導師家庭訪問表及不符申請助學貸款等表件以供審查，依審查結果核予補助學費、雜費或學雜費等三種不同額度。
- 三、交通費、服裝費、書籍費等補助：家境貧困經家庭訪問及審查結果核予補助交通費、書籍費、服裝費等。
- 四、其他特殊個案學生符合教育部推動教育儲蓄戶實施要點照顧對象者，依實際需求給予補助使得其以安心就學或參與教學相關活動。

玖、申請時間：

- 一、餐費補助：每學期開學後二星期內由導師初審後提出申請，經管理小組書面審查同意後，依採購法辦理採購程序後開始供餐。導師亦可依實際情況於學期中提出申請。
- 二、急難救助：就學期間，家庭突遭重大變故，致經濟陷入困境時提出申請，經管理小組審核後發給救助金。
- 三、學雜費、交通費、服裝費、書籍費等補助：每學期開學後二個月內由導師進行家訪並做成紀錄後提出申請。

拾、申請手續：

- 一、學生依申請補助項目分別填寫附件一或附件二，並附相關證明文件，送請導師填註意見。
- 二、午餐費補助需填寫附件一，以書面審查為主、會議審查為輔。其他案件申請者需填寫附件，由學務處彙審後，送交本管理小組審查。
- 三、上述申請手續除餐費補助由導師依實際狀況認定外均應提出證明文件。若狀況緊急無法提出證明文件時，則本委員會擁有裁量權，決定是否免予提出或補送證明文件。

拾壹、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：

(一) 定期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。

(二) 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。

(三) 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。

拾貳、注意事項：

一、因本專戶來自經費各界捐助金額不定，若學期內可供申請之總額度不足申請學生總數時，則依據本辦法第4條申請學生之資格與事故之緩急而決定申請名額。

二、學期中如非家庭突遭重大變故，不得重覆提出申請。

三、接受餐費補助、急難救助金或學雜費、交通費、書籍費、服裝費等補助之學生，須於當學期內從事校內、外公共服務至少20小時以上，並由學務處予以考評，作為日後再申請之審核依據；另為強化學生之品德教育，凡在校期間違反校規受小過2次(含)以上處分者，即取消是項補助。

四、前項所陳於學生接受補助時，除當面告知該生外，另以書面告知該生家長或其監護人。

五、申請補助核准後，餐費及交通費由學務處統一造冊依契約內容由廠商供應，並由出納組協助支付相關費用；學雜費、服裝費、書籍費等由補助款支應；急難救助依程序辦理金額發放。

六、申請本專戶補助額度未達5,000元者，由承辦單位(學務處)直接審核同意後實施發放。

拾參、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文家商教育儲蓄專戶捐款意願書

填表日期： 年 月 日

一、類別：

☐會員_公司行號

捐款公司行號帳號(統一編號)：_____

☐會員_一般會員

捐款會員帳號(Email)：_____

☐非會員

捐款姓名或公司行號：_____

捐款後是否願意於「捐款芳名錄」以及「帳戶明細」公開名稱

☐是 公開名稱_____☐否 *若選「否」，在捐款芳名錄上名稱只顯示「善心人士」

二、捐款用途：

☐捐款案例 案例編號_____三、捐款金額：☐1,000 元 ☐5,000 元 ☐10,000 元 ☐其他捐款金額：_____元四、捐款方式：☐銀行臨櫃匯款 ☐支票 ☐親送現金至學校 ☐寄現金袋至學校☐ATM 轉帳 捐款帳號末 5 碼：_____

(請先與學校承辦人確認捐款學校是否可接受使用 ATM 轉帳功能)

五、預定捐款完成日期：_____年_____月_____日

六、「感謝您對經濟弱勢學生的照顧，若指定對象學生自本校畢業（或其他原因導致離校或不能就學，例如：轉學、死亡、休學、失蹤等），您是否同意將賸餘款留存本校教育儲蓄戶，嘉惠其他經濟弱勢學生安心就學。

註：捐款案例屬「全校需求」者不適用本項(固定為 A)。

請選擇：

☐A 同意將賸餘款留存於本校教育儲蓄戶，用以幫助其他學生。☐B 移轉賸餘款項至該生畢業後繼續升學就讀之學校，協助其安心就學。惟倘學生有死亡、休學、失蹤或未來升學就讀之學校未開辦教育儲蓄戶等原因，而有賸餘款無法移轉之情形，同意本校以上開 A 選項方式運用賸餘款。七、收據領取方式：☐郵寄 ☐親領 ☐不領取

*為符合所得稅法意旨，捐款收據抬頭請與匯款個人姓名或單位名稱一致，以免產生扣抵稅額爭

收據抬頭：_____

電話：(公) () _____ (家) () _____

收據地址：☐☐☐

E-mail：

服務單位：_____ 職稱：_____

備註：

☆若使用紙本捐款意願書，請務必主動洽詢捐款學校承辦人，以確認學校有收到您的紙本捐款意願書及善款。*註：可於首頁【各校資訊】處查詢學校承辦人連繫方式，連繫後取得學校金融機構帳戶資訊。

國立曾文家商教育儲蓄專戶薪資捐款意願書

- 一、依據國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄戶執行規定辦理。
- 二、捐款方式：每月由薪資扣繳。
- 三、依財政部 90 年 9 月 12 日台財稅字第 0900455181 號令，個人捐贈者得憑收據申報綜合所得稅列舉扣除。

捐款人姓名：_____

捐款人單位：_____

捐款人職稱：_____

擬自民國_____年____月起：

每月捐款金額：☐ 100 元 ☐ 200 元
☐ 300 元 ☐ 其他：_____元

以上資料經本人同意：

(本人親簽)

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立曾文家商教職員薪資捐款 停止/修正捐款通知書

捐款人姓名：_____

捐款人單位：_____

捐款人職稱：_____

擬自民國_____年_____月起：

☐ 停止定期定額捐款。

☐ 修正定期定額捐款指定單位：

☐ 修正定期定額捐款指定單位用途：_____。

☐ 修正定期定額捐款金額為_____元/每月

☐ 其他需求，請說明：

以上資料經本人同意：

(本人親簽)

連絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

※ 本校於當月 10 日前接獲通知單時，於次月處理停止或變更捐款手續。

※ 本表(正本)填妥後請擲交學務處彙整以憑辦理。

國立曾文高級家事商業職業學校處理學生申訴案件實施要點

99年01月20日校務會議訂定

103年2月10日校務會議修正

108年6月28日校務會議修正

111年6月30日校務會議修正

- 一、依據：中華民國111年5月2日臺教授國部字第1110049363A號令發布之「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」訂定本實施要點。
- 二、目的：為維護學生之權益，建立學生申訴制度，特訂定本實施要點。
- 三、學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)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，得依本校要點規定提出申訴。
另申訴人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。
 - (一)前項學生之法定代理人得為學生之代理人提出申訴。
 - (二)學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
 - (三)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。
 - (四)學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。
- 四、學生申訴評議委員會組織(以下簡稱學生申評會)：
 - (一)學校為處理學生申訴案件應設學生申評會，置委員九人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表二人、導師代表三人(各年級一人)、專任教師代表一人、家長會代表一人、學生代表一人及校外專家學者人才庫遴聘一人組成之。學生申評會處理特殊教育學生申訴案件，增聘二名與特殊教育需求情況相關之學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，其任期不受原設立之學生申評會相關規定之限制。處理特殊教育學生申訴案件，應依其個別或家庭需求，提供所需之輔具及相關支持服務。
 - (二)前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
 - (三)學生申評會，由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
 - (四)學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。
- 五、申訴人提起申訴者，應自知悉或通知書送達之次日起三十日內，以書面(附件一)向學生申評會提起申訴。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理，但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，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。
- 六、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。申訴經撤回不得就同一案件再提起申訴。申訴案件屬性別平等教育法或校園霸凌防制準則處理者，應依相關法規規定辦理。
- 七、學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
 - (一)學生申評會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，並依第四條規定補聘之。
 - (二)學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，申訴事件之評議決定，以出席委員過半數之同意行之。
- 八、學生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，調查小組由三人組成，必要時，成員得一部或全部外聘。
 - (一)調查小組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。

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

(三)學生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。

九、學生申評會處理申訴案件，申評會委員若有行政程序法第三十二條各款所定情形之一或為參與申訴案件原措施之處置者，應自行迴避。學生申評會委員有前述所定之情形而不自行迴避，或有具體事實足認其執行任務有偏頗之虞者，申訴人得向學生申評會申請迴避。

十、學生申評會會議之舉行以不公開為原則，並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。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

十一、學生申評會應於收到申訴書之次日起三十日內開會作成評議決定，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書(附件二)。

十二、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與申訴人之基本資料均應予以保密。評議決定書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(二)法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(五)不服評議決定之救濟方法。

(六)評議決定書作成之年月日。

十三、學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

十四、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。

十五、申訴人或其法定代理人如不服學校申訴決定，得向學校主管機關提起再申訴。

十六、本校由輔導室負責學生申評會相關行政作業事宜。

十七、本要點若有未盡事宜，皆依教育部頒「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」等相關辦法辦理。

十八、本要點經行政會議討論，送校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校

學生申訴案件申請書

申 訴 案 由 (原懲處說明)	收受或知悉原措施之年月日： (若空間不夠，可用附件方式呈現)
申 訴 理 由 (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)	 (若空間不夠，可用附件方式呈現)
申 訴 人	姓名： 出生年月日： 年 月 日 身分證號碼： 電話： 住址： 提出申訴日期： 年 月 日
法定代理人	姓名： 出生年月日： 年 月 日 身分證號碼： 電話： 住址： 提出申訴日期： 年 月 日
備 註	

- 請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

國立曾文高級家事商業職業學校學生申訴評議決定書

申訴人相關資料				
姓名	班級	身分證號碼	出生年月日	地址
法定代理人相關資料				
姓名	身分證字號	出生年月日	地址	
評 議 情 形	主 文	○○○同學申訴○○○○○○○○○○案		
	事 實	於 年 月 日 提出申訴事由如左：		
	理 由			
評 議 人 員	申訴評議委員計 名，出席人數計 名，同意人數計 名 本次會議出席委員：		主席 簽名	
● 申訴人如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向學校主管機關提起再申訴。				
日期： 年 月 日				

國立曾文高級家事商業職業學校學生輔導辦法

103年07月15日行政會報訂定通過

103年08月29日校務會議訂定通過

104年01月20日校務會議修正通過

第一條 依據：臺教學（三）字第1020195690A 號令修正高級中等學校學生輔導辦法及學生輔導法訂定之。

第二條 目的：以全校學生為主體，推行輔導工作，就其身心發展之特質、能力、性向及興趣，考量社會職場動態，輔導其統整自我、認識環境及適性發展，並能正確選擇升學或就業方向。

第三條 校長與全體教師均負學生輔導之責任，透過教務、學務、總務及輔導相關人員互助合作之互動模式，與家長及社會資源充分配合，對學生實施輔導工作。

第四條 學校應視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：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，以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。

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，以提供諮詢、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，配合學生特殊需求，引進心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、司法介入、精神醫療等各類專業服務。

第五條 運用測驗、觀察、調查、諮商、訪談等方式，獲取與學生身心發展特質有關之資料，作為學生輔導之基礎。

前項資料之蒐集、處理或利用，應依個人資料保護法之規定辦理。

第六條 學校應依學生輔導法第8條規定設置學生輔導工作委員會，負責協調整合各處室之輔導相關工作；其任務如下：

- 一、統整學校各處室相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工

作。四、其他有關學生輔導工作推展事項。

前項學生輔導工作委員會委員，由校長兼任主任委員，輔導主任兼任執行秘書，其餘委員由校長就各處室主任、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；其任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

第七條 學校應定期辦理相關人員之輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。學校教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時；主任輔導教師及專任輔導教師，每年應接受在職進修課程至少十八小時。但初任主任輔導教師及輔導教師於當年度已完成各主管機關辦理之四十小時以上職前基礎培訓課程者，不在此限。

學校教師依前項規定接受在職進修課程時，學校應給予公（差）假。

第八條 設置執行學生輔導工作所需之場地及設備，執行及推動學生輔導工作。

第九條 為推動學生輔導工作，應優先編列所需經費。

第十條 定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。

第十一條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

100.6.14行政會報訂定

108.6.11行政會議修正

110.8.12行政會議修正

- 一、依據：104年8月5日臺教學（三）字第1040093973B號令修正發布「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。
- 二、目的：本校為落實性別平等教育法第十四條之一規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供學生適切之輔導與協助。
- 三、本要點適用對象為就讀本校之一般學生、懷孕、曾懷孕（含墮胎、流產或出養）、育有子女與因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生（以下簡稱適用學生）。
- 四、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。
 - （六）其他受教權益。
- 五、維護適用學生受教權及輔導協助之原則及分工：
 - （一）學校知悉適用學生，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件1）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，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之申請，或運用其他相關社會福利資源。
 - （二）適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口；與本案學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導密切相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士擔任小組成員。成年學生或已婚學生因懷孕而有需要協助者得比照辦理。
 - （三）工作小組依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。
 - （四）工作小組共同商討與執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。
 - （五）工作小組得依職責劃分為輔導與行政任務分組，並依本校學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件1）提供協助，其主要任務如下：
 1. 輔導單位：
 - （1）成立輔導團隊，其成員包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、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）遴選合適之輔導教師進行諮詢輔導，建立懷孕學生輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
 - （3）輔導團隊召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
 - （4）其輔導內容包括：
 - ①提供懷孕學生個別輔導與諮詢。
 - ②提供懷孕學生相關決定作成之諮商與協助。
 - ③提供多元適性教育方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
 - ④運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求。
 - ⑤提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助。
 - ⑥協助提供懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
 - ⑦協助相關社會福利資源轉介。
 - ⑧提供工作小組與其他教師諮詢。
 - ⑨提供班級團體輔導。
 - ⑩協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。
 2. 行政單位：

- (1)教務、學務單位應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
- (2)視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容包含：
 - ①補救教學：協助完成學制內之課程。
 - ②因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
 - ③生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
- (3)整合校內外資源支援輔導單位：
 - ①學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。
 - ②學務、總務單位配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
- (4)提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務單位視學生需求，規劃下列設施：
 - ①安排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。
- (5)主計單位依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入性別平等教育委員會經費預算。

六、本校設置懷孕學生求助諮詢專線電話06-5729885及專用電子信箱twvscounseling @gmail.com，使懷孕學生能保有隱私及尊嚴。

七、本校知悉學生有懷孕之情事，其內容屬違反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，依規定辦理通報。

八、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。

九、本要點若有未盡事宜，皆依教育部頒布「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

十、本要點經行政會議通過，並陳 校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校技藝競賽選手培訓實施計畫

中華民國94年9月實習輔導會議訂定
中華民國97年09月實習輔導會議修正通過
中華民國102年03月12日實習輔導會議修正通過
中華民國106年01月10日實習會議修訂通過

一、依據：本校實習輔導計畫辦理。

二、目的：

(一)提早遴選參加全國中等學校技藝競賽選手並依進度培訓以增進技能精熟度，期使參賽選手獲獎為校爭取榮譽。

(二)確立負責指導技藝競賽人員之責任及參與感。

(三)建立技藝競賽學術科歷屆題庫並加強技能訓練與測驗方式，以增進學生實力。

三、預期效益：提高參加全國技藝(能)競賽獲獎數。

四、計畫實施方式：

(一)全國高級中等學校技藝競賽：

計畫要項	時間	實施方式	備註
決定技藝競賽指導老師	12月	1. 期末科務會議討論。 2. 指導老師配課配合教授該班課程。	由各科提送實習處指導老師名單由校長頒發聘書
辦理校內技藝競賽	各科教研會訂定	1. 各科主任籌辦。 2. 科內教師、技士技佐協辦。 3. 各科一、二年級同學參加。	依據各科校內技藝競賽辦法獎勵之。
提報訓練計畫	1月	各參賽職種之指導老師提出。	每三月檢討訓練概況
寒假集訓	寒假期間	1. 開訓由實習主任主持 2. 向儲備選手宣導技優保送相關規定。	選手須有家長同意書。
彙整上年度技藝競賽試題	3月	1. 實習處彙整後轉發各科。 2. 今年參賽選手經驗傳承。	實習處及各科建立各參賽職種題庫。
學科與術科加深加廣練習	2-6月	1. 指導老師利用實習課或課餘時間指導儲備選手加深加廣練習。 2. 各科依訓練進度表實施訓練。	各職種填報訓練日誌
暑期訓練	7-8月	1. 暑期選手加強訓練。 2. 各科依訓練進度表實施訓練。	1. 各科排定暑期訓練進度表。 2. 填報訓練日誌。
辦理代表選手技藝競賽	各職種指導教師自訂	1. 前二名選手代表學校參加全國高級中等學校商業/家事類科技藝競賽。 2. 各指導教師籌辦，科主任協辦。	
參賽選手座談會	9月	1. 實習主任主持。 2. 向參賽選手說明技優保送辦法及本校參加各項競賽敘獎辦法。	

轉發各職種 本年度參賽 參考資料	9-10月	實習處轉發各職種公佈之自備工具、材料、部份試題。	各科依程序提出請購參賽所需之工具材料。
課後加強技能訓練	9-11月	1. 加強技能訓練時間移至課後、假日。 2. 各科依所需決定選手加強訓練時間。	
辦理參賽選手學科模擬測驗	指導教師自訂	請各職種指導老師依各職種命題，增進學生應考實力。	
參賽選手經驗傳承暨檢討會	12月	1. 由各科舉辦。 2. 參賽選手經驗傳承。	
指導教師參賽報告與經驗傳承	12月	期末科務會議，由本年度參賽選手之指導教師提出參賽報告。	各科主任主持、科務會議所有教師、技士、技佐參加。

(二)全國技能競賽：

計畫要項	時間	實施方式	備註
決定儲備選手	12月	指導教師逕行挑選合適之學生	由各科提送實習處指導老師名單由校長頒發聘書
提報訓練計劃	1月	各參賽職種之指導老師提出。	每月檢討訓練概況
寒假集訓	寒假期間	1. 開訓由實習主任主持 2. 向儲備選手宣導技優保送相關規定。	選手須有家長同意書。
彙整上年度技能競賽試題	3月	1. 實習處彙整後轉發各科。 2. 今年參賽選手經驗傳承。	實習處及各科建立各參賽職種題庫。
學科與術科加深加廣練習	2-5月	1. 指導老師利用實習課或課餘時間指導儲備選手加深加廣練習。 2. 各科依訓練進度表實施訓練。	1. 各職種填報訓練日誌 2. 參加技能競賽分區初賽 3. 分區前五名將選送全國賽。
暑期訓練	7-8月	1. 暑期選手加強訓練。 2. 各科依訓練進度表實施訓練。	1. 各科排定暑期訓練進度表。 2. 填報訓練日誌。
參賽選手座談會	9月	1. 實習主任主持。 2. 向參賽選手說明技優保送辦法及本校技優獎勵辦法。	

課後加強技能訓練	9-10月	1. 加強技能訓練時間移至課後、假日。 2. 各科依所需決定選手加強訓練時間。	10月參加全國技能競賽
參賽選手經驗傳承暨檢討會	12月	1. 實習主任主持。 2. 參賽選手填報經驗傳承報告。	
指導教師參賽報告與經驗傳承	12月	期末科務會議，由本年度參賽選手之指導教師提出參賽報告。	各科主任主持、科務會議所有教師、技士、技佐參加。

五、其它事項：

- (一)培訓期間選手住宿，由實習處提出申請，訓練時間內由指導老師安排選手訓練進度。晚上九時以後由宿舍管理教官負責選手生活作息管理。至競賽結束當週前選手住宿免繳交住宿費，其它費用自行負擔。
- (二)指導老師提出訓練計畫後，利用非上班時間至校指導學生。
- (三)競賽獲獎，依「國立曾文高級家事商業職業學校參加各項競賽敘獎辦法」實施獎勵。

六、本計畫經實習輔導會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校師生參加各項競賽敘獎辦法

中華民國99年11月08日行政會報訂定
中華民國102年01月08日擴大行政會報修正通過
中華民國105年 01 月 13 日實習會議修訂通過
中華民國 106年 01 月 10 日實習會議修訂通過

第1條 依據：公立高級中等以下學校教師成績考核辦法暨本校學生獎懲考核辦法辦理。

第2條 主旨：為鼓勵學生踴躍參加各項競賽，培養學生榮譽感並統一全校獎勵方式，特制定本辦法。

第3條 實施對象：本校全體師

生。第4條 獎勵方式：

名次	國際	全國	分區	縣市級	校內 或區內
第一名	大功兩次 嘉獎兩次	大功乙次 嘉獎兩次	小功兩次	小功乙次 嘉獎乙次	嘉獎乙次
第二名	大功兩次 嘉獎乙次	大功乙次 嘉獎乙次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次	嘉獎乙次
第三名	大功兩次	大功乙次	小功乙次 嘉獎乙次	嘉獎兩次	嘉獎乙次
其他金手獎		小功兩次			
優勝、佳作 或入選(圍)	大功乙次	小功乙次 嘉獎乙次	小功乙次	嘉獎乙次	

前項獎勵方式限政府機關主辦之競賽，其他單位(企業)主辦之競賽比照縣市級等級獎勵。

第5條 團體與個人獎項擇一敘獎，各項競賽最高名次或獎項等同第一名，以此類推。

第6條 本辦法經實習會議討論通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校師生參加各項競賽暨檢定獎勵金(品)發放辦法

中華民國 99 年 11 月 08 日行政會報訂定
中華民國 102 年 03 月 19 日行政會報修正通過
中華民國 107 年 08 月 20 日行政會報修正通過
中華民國 111 年 06 月 14 日行政會議修正

第 1 條 依據：本校校務發展計畫辦理。

第 2 條 目的：

- 一、為全面加強訓練選手能力，以提高其技術水準，展現學生平日學習成果，俾利其代表學校參加校外競賽獲得佳績，為校爭光。
- 二、為因應社會專業化、證照化之訴求及本著技職教育重視專業技能之本質，配合政府大力提倡落實專業證照之目標，以加強本校學生未來投入職場之競爭力。

第 3 條 主辦單位：本校各處室。

第 4 條 參加人員：本校師生。

第 5 條 實施方式：

- 一、參加校外各項競賽活動。
- 二、各班學生參加全民英檢中級以上。

第 6 條 實施內容：

- 一、強化專業技能競賽能力。
- 二、提升參加校外競賽能力。
- 三、提升全民英檢通過率。

第 7 條 獎勵：

- 一、全國競賽獎勵措施：

(一)全國高級中等學校學生技藝競賽獎勵措施：

本校參加技藝競賽 獲獎等次與獎勵金 對照表	第一等次 (第 1-3 名)	第二等次 (第 4-15 名)	第三等次 (第 16-30 名)	第四等次 (第 31-50 名)	第五等次 (第 51-76 名)
學生獎勵金	伍仟元	肆仟元	叁仟元	貳仟元	壹仟元
指導教師獎勵金	陸仟元	伍仟元	肆仟元	叁仟元	貳仟元

四技二專技優甄審入學競賽獲獎名次及證照等級優待加分標準表		
競賽或證照名稱	競賽優勝名次或證照等級	優待加分比例
全國高級中等學校技藝競賽	第 1~3 名	增加甄審總分 30%
	第 4~15 名	增加甄審總分 25%
	第 16~30 名	增加甄審總分 20%
	第 31~50 名	增加甄審總分 15%
	第 51~76 名	增加甄審總分 10%

附註：1「高級中等學校及專科學校技藝技能優良學生甄審及保送入學實施要點」(110 年 11 月 12 日訂定)。

2. 各職類的參賽者如獲獎，指導教師則頒發相對應等次的獎勵。

(二)其他全國競賽獎勵措施：

1. 榮獲全國競賽第一名，頒發獎勵金伍仟元整。
2. 榮獲全國競賽第二名，頒發獎勵金肆仟元整。

3. 榮獲全國競賽第三名，頒發獎勵金叁仟元整。
4. 榮獲全國競賽第四、五名，頒發獎勵金貳仟元整。
5. 榮獲全國競賽入圍，頒發獎勵金壹仟元整。
6. 榮獲競賽團體獎，獎勵金之頒發比照個人名次之獎勵方式，由參與同學均分。
7. 本獎勵措施限政府機關主辦之競賽。

二、分區、市級競賽獎勵措施：

1. 榮獲分區、市級競賽第一名，頒發獎勵金貳仟元整。
2. 榮獲分區、市級競賽第二名，頒發獎勵金壹仟伍佰元整。
3. 榮獲分區、市級競賽第三名，頒發獎勵金壹仟元整。
4. 榮獲競賽團體獎，獎勵金之頒發比照個人名次之獎勵方式，由參與同學均分。
5. 本獎勵措施限政府機關主辦之競賽。

三、學生參加全民英檢獎勵措施：

通過全民英檢中級之學生，頒發獎勵金貳仟元整。

第 8 條 獎勵金由學校相關經費或家長會項下支付，金額得視學校或家長會當年度經費額度調整之，獎勵金得由等值獎品代替。

第9條 本獎勵金（品）發放辦法經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校實習教室使用管理實施要點

中華民國94年09月實習輔導會議訂定
中華民國99年06月30日實習輔導會議修正通過

一、目的：為加強實習工場管理及瞭解實習工場使用動態，以增進實習工場安

全。二、實習教學課程使用實習教室

- (一) 每學期開學時，將各實習教室課表，掛於實習教室入口處。
- (二) 各教室管理人員（技士），依實習課程上課使用實習教室課表的上課時間，管理實習教室的開啟與關閉。
- (三) 學生帶隊到達實習教室集合，任課教師到場後，才可開啟實習教讓學生進入教室內。
- (四) 學生實習課程結束後，必須完成實習教室機器保養及環境整潔工作，教室管理人員（技士）必須確認教室已整理完善後並關閉教室。

三、非實習教學課程時間使用實習教室

- (一) 任課教師於非實習教學課程時間，使用實習教室時，請填寫申請表（依各科需求另訂表格）。
- (二) 申請表經科主任暨相關單位核章後，將申請表交由教室管理人員（技士）辦理借用手續，教室管理人員（技士）將申請表留存。
- (三) 教室管理人員（技士）於借用前、後必須落實教室檢查與管理。

四、其他：非本校師生借用本校實習場地，須經校長同意。

五、本實施要點經實習輔導會議通過，陳 校長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校專業教室安全衛生管理規則

中華民國94年09月實習輔導會議訂定
中華民國99年06月30日實習輔導會議修正通過

- 一、每一專業教室設置管理教師一人，由實習輔導處簽請 校長聘任，負責專業教室設備機具之保管維護，教室整潔美化，及安全衛生檢查。
- 二、各專業教室依教務處排定之課程表及實習輔導處排定之技藝訓練時間使用外，其他時間要使用專業教室者，必須事先向專業教室管理教師借用。
- 三、在各專業教室上課或實施課外輔導，應由任課教師或負責輔導教師督導學生切實遵守下列規定：
 - （一）聞上課鈴響應即進入教室，依任課教師指定之座位入座並完成上課準備。
 - （二）由學校提供之教學設備或機具等均應加以愛護，非經任課教師許可不可擅自取用。
 - （三）學生對設備機具應愛惜使用，若使用中遇有機件故障，應立即報告任課教師，並記錄在「專業教室實習日誌」，不得自行拆卸機件。因故意或疏忽而損壞機件者應負賠償之責，情節嚴重者並依校規議處。
 - （四）專業教室應保持整潔，不得亂丟紙屑、果皮、雜物。下課後，應將各項設備機具歸還原位，並整理環境。
 - （五）每班下課後，應關閉所有設備、機具、冷氣、日光燈之電源，關閉門窗。
 - （六）各類科之專業教室另有規定者，依其規定。
- 四、本規則未盡事宜者悉依本校學生獎懲辦法及其他有關規定辦理。
- 五、本規則經實習輔導會議通過，陳 校長核准後實施，修訂時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校專業教室安全衛生管理守則

中華民國94年09月實習輔導會議訂定
中華民國99年06月30日實習輔導會議修正
中華民國106年06月20日實習會議修正

- 一、每一專業教室設置管理教師一人，由實習處簽請 校長聘任，負責專業教室設備機具之保管維護，教室整潔美化，及安全衛生檢查。
- 二、各專業教室依教務處排定之課程表及實習處排定之技藝訓練時間使用外，其他時間要使用專業教室者，必須事先向專業教室管理教師借用。
- 三、在各專業教室上課或實施課外輔導，應由任課教師或負責輔導教師督導學生切實遵守下列規定：
 - （一）聞上課鈴響應即進入教室，依任課教師指定之座位入座並完成上課準備。
 - （二）由學校提供之教學設備或機具等均應加以愛護，非經任課教師許可不可擅自取用。
 - （三）學生對設備機具應愛惜使用，若使用中遇有機件故障，應立即報告任課教師，並記錄在「專業教室實習日誌」，不得自行拆卸機件。因故意或疏忽而損壞機件者應負賠償之責，情節嚴重者並依校規議處。
 - （四）專業教室應保持整潔，不得亂丟紙屑、果皮、雜物。下課後，應將各項設備機具歸還原位，並整理環境。
 - （五）每班下課後，應關閉所有設備、機具、冷氣、日光燈之電源，關閉門窗。
 - （六）各類科之專業教室另有規定者，依其規定。
- 四、本守則未盡事宜者悉依本校學生獎懲辦法及其他有關規定辦理。
- 五、本守則經實習會議通過，陳 校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校校外教學參觀實施辦法

中華民國 100 年 02 月 21 日行政會報訂定
中華民國 100 年 03 月 29 日臨時校務會議通過
中華民國 100 年 08 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 29 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部中部辦公室訂定之「高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序」
- 二、教育部96年2月6日台軍字第0960000952號函訂頒之「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。
- 三、交通部81年6月8日訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」。

貳、目的：

為擴展學生學習領域與視野，增加生活與學習經驗，充實校園生活內涵，整合學習效果，以提高教學成效，特訂定本辦法。

參、實施範圍：

包含校外實習參觀體驗、公民教育團體活動、校外教學、大學/科技大學參觀、職場體驗課程及其他。

肆、實施對象：

本校全體同學；學生如有心臟病，癲癇症，精神異常，氣喘或有其他特殊疾病者，承辦單位應向前述學生說明活動性質，再行決定是否適合參加。

伍、辦理原則：

- 一、教師、各學科或行政單位每學期依教學計畫辦理近程之校外教學參觀，每次活動，以當日往返為原則。
 - 1 單位、學科性質活動：依學校行政程序相關單位會簽。（一般學科辦理時權責單位為教務處，公民教育團體活動與校外教學辦理時權責單位為學務處，各職科辦理時權責單位為實習處。）
 - 2 進行校外教學參觀應由任課教師領隊，並給予教師公假，課務以自行調整為優先，餘依有關規定辦理。
- 二、各行政單位或學科辦理遠程、跨日之校外教學參觀，得由學校召集相關會議或成立小組，研議辦理期程及採購驗收等相關事宜。
 1. 由業務主管統籌成立審查小組審查實施計畫。
 2. 領隊教師由業務單位遴派，並給予教師公假，課務以自行調整為優先，餘依有關規定辦理。
 3. 校外教學參觀之辦理一年級以一天為原則，二、三年級最多為二天一夜，其他天數另案簽核。

三、參加學生人數之限制：

- 1 當天往返之校外教學參觀以全班學生參加為限（公、病假除外），因病不能參加學生依規定請病假。
- 2 辦理跨日遠程校外教學參觀時，參加學生人數須達全班人數之80%（含）以上，始得辦理；未參加校外教學參觀由業務承辦人員造冊一式三份，分別送交教官室、教學組及自存，未參加校外教學參觀學生由教務處統一安排。
- 3 參加學生應先徵得家長之同意。

陸、實施方式：

- 一、校外教學活動先期籌劃工作

- 1 蒐集本次校外教學活動相關資料（含先前實地訪查行經路線，中間休息地，餐宿地點與參訪對象合法性）。
- 2 召開相關會議充分討論。
- 3 擬定活動計畫草案。
- 4 提出活動申請文件。（活動舉辦四週前提出申請表，附件二 活動申請表）
- 5 敬會相關單位及陳請校長核定。

二、校長核可後須執行工作

1. 辦理報名事宜：發「活動計畫」給家長與收取參加學生之家長同意書，對於已報名繳費之同學發給報名收據。
2. 辦妥參加本活動之教職員工及學生之旅遊平安保險。
3. 發函至校外教學機關。
4. 編組並製作校外教學活動手冊。
5. 編製緊急聯絡名冊，印製至少三份，分送給學務處、教官室及總領隊。
6. 依政府採購法辦理（十萬元以上需公開招標）並簽訂合約。

三、校外教學活動實施

1. 行前會議

- (1)發放教學活動手冊及相關資料給隨隊教師。
- (2)說明「校外教學意外事件之防範與處理機制」。
- (3)說明「實施行前安全教育與逃生演練」之注意事項。
- (4)安排未參加本活動之學生在校集中輔導。
- (5)逐項檢核「辦理校外參觀檢核表」，並於出發三天前呈送權責主管及校長。
（附件三 活動檢核表）

2. 教學活動前

- (1)(出發)活動當日如有租用車輛，應於行前會請教官室協助會同服務公司人員，依「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練記錄表」逐車檢查車輛設備、安全設施、車齡、駕駛證件與精神狀況，並貼妥車次標示。（附件四 租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練記錄表）
- (2)出發前應對學生做行前叮嚀，必要時可請校長、主任給予精神講話與勉勵。
- (3)確實掌握學生人數並於離校前留置活動手冊及緊急聯絡人名冊給學務處及教官室並報備實際參加師生、家長人數。（領隊隨身攜帶一份）

3. 教學活動實施(參觀)

- (1)注意車輛車況，2車以上應編成車隊（車號黏貼於明顯位置），並指定有經驗之教師擔任總領隊，5車以上另增副總領隊1人至2人，所有車輛應集體行動，不得脫隊。
- (2)每車至少派遣1名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全與秩序維持。
- (3)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並派專人保管。
- (4)上車後各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式，逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作。
- (5)領隊、隨隊教師應隨時清點人數，出發前及每次集合必須點名；每次下車前預先告知上車時間與集合地點。
- (6)活動方式以集體行動為限，如有部分時間自由活動，應以小組為單位，劃定活動區域，嚴禁單獨行動或擅自離隊。
- (7)隨隊教師應指導學生有關坐車、路上行走之秩序與交通安全事項，並指導學生保持良好生活規律，培養¹¹²其互助合作精神及自治自律能力，且須密切注意每一學生身心狀況，對於不遵守規律之學生，尤應加強指導。

- (8)領隊須督促業者或參訪單位於參觀前告知安全注意事項及逃生路線。
- (9)隨時注意學生健康狀況，發現有異狀時，應迅速處理。
- (10)領隊、隨隊教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，遵守既定時間與行程，不得任意變更行程、無故中途解散或提早結束。如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
- (11)意外事件發生時，啟動危機處理機制，並回報學務處尋求協助。

4. 教學活動後(結束活動)

- (1)清點人數。
- (2)辦理歸還攜帶裝備及退租車輛。
- (3)實施學生學習評量或心得報告交隨隊輔導教師批閱，並轉呈相關單位查核。
- (4)隨隊教師及相關工作人員應針對活動做綜合檢討並做成記錄以做為下次辦理校外教學之參考。
- (5)請領隊彙整申辦文件及參觀教學相關資料（如活動設計、學生學習單、活動相關文件、參觀機關簡介、活動照片…等），提報給學校相關處室存查建檔。

柒、本辦法經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生校外職場參觀與 校外實習及校內併校外實習實施計畫

110 年 1 月 5 日行政會議訂定

111 年 1 月 11 日行政會議修訂

112 年 1 月 12 日課程發展委員會審訂

113 年 1 月 12 日課程發展委員會審訂

一、依據

(一) 教育部 107 年 8 月 9 日臺教授國部字第 1070084551B 號令修正「高級中等學校實習課程實施辦法」。

(二) 教育部國民及學前教育署 112 年 1 月 18 日修正「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」。

二、目的

配合教育部國民及學前教育署為鼓勵高級中等學校學生至校外實習，以增進其實務知能；並為能提供學生職場的實際體驗，辦理赴產業進行參訪活動，以達成與產業接軌和學用合一之目標，特訂定本計畫。

三、實施對象

本校包括高職各職科及實用技能學程學生。

四、辦理單位

- (一) 主辦單位：實習處。
- (二) 承辦單位：實習組。
- (三) 協辦單位：各職科。

五、辦理模式

- (一) 校外職場參觀：由學校各科規劃高一到高二學生至相關事業機構進行半天或一天的參訪活動，每班每學期以二次為限。
- (二) 校外實習及校內併校外實習：由學校安排高二以上學生至事業機構進行六週以內之實務實習，學生每人每學期以一次為限。

六、辦理方式及學分採計規定

(一) 校外職場參觀之辦理方式：

- 1. 校外職場參觀前應適當提供職涯發展的講座或說明，並為參加職場參觀學生說明相關注意事項。
- 2. 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。
- 3. 應與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
- 4. 參與學生必須撰寫心得報告，各科亦應留存相關照片、文件檔案及相關實施資料。

(二) 校外實習及校內併校外實習之辦理方式：

1. 分散於學期中之每星期固定日實施，採行「校內併校外實習」。但是校外實習節數，不得超過該實習課程整學期授課節數三分之一，每學期以六星期為限。授課節數及學分採計方式依「高級中等學校實習課程實施辦法」辦理。每一科目學分之計算，以每學期每星期授課一節，或總授課節數達 18 節者，為 1 學分。
2. 連續集中一定期間實施校外實習，每學期實習時間為六週(含)內。授課節數及學分採計方式依「高級中等學校實習課程實施辦法」辦理。實習時數達 72 小時者，始得採計為 1 學分，每學期以 2 學分為限。。
3. 連續集中一定期間實施校外實習，每學期實習時間超過六週。學分採計基準依「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」及其相關辦法辦理。。
4. 校外實習未達六週者，本校仍應對校外實習合作機構進行評估，並作成評估報告及合作契約草案，實習之業界應為合法立案之公民營企業，且與學生就讀之科別相關，其他事項應依「高級中等學校實習課程實施辦法」規定辦理。
5. 應與業界實習機構或單位應訂定合作意向書或意願書，以達成共識並確保學生及雙方權益。
6. 應辦實習行前說明會及勞安講習，灌輸學生正確的職業道德觀念，使學生充分了解產業生產特性，建立學生正確之工作態度，使學生了解廠家之規範及要求，幫助學生盡快適應實習場域。
7. 為協助學生能適應職場工作環境，擬於安排學生校外實習期間，派請該科專業教師一名，至少每兩週一次前往學生實習生產機構輔導訪視，逐位逐項審視學生工作崗位環境及其實習操作內容，提供指導及必要之協助，並記錄學生學習情形，了解學生實習狀況並與現場主管進行討論交流。
8. 為提供妥善的輔導及技能學習協助，安排科主任及導師提供學生學校課業修習、技能學習輔導及職涯輔導的諮詢與協助。
9. 應協助學生與產業界研議未來若有職缺，將以本校實習學生為優先考量，以提升學生之就業意願及滿足產業機構人才需求。
10. 實習結束後應協調廠家於課餘或週六日時間，提供工讀機會，以提升學生未來就業機會，與技藝的熟悉。
11. 實習期間表現優良學生，於返校後將於公開場合表揚及頒獎鼓勵，並連繫平面媒體加以報導。

七、績效與成效

各科辦理本計畫結束時，應進行學生及事業機構滿意度之調查，並於每學年結束後一個月內，提出整學年執行成果報告。

八、本計畫未盡事宜，悉依其他相關法令辦理。

九、本計畫經課發會通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校冷氣教室使用管理要點

中華民國100年10月25日行政會報訂定
中華民國105年12月27日行政會報修正
中華民國106年9月12日行政會報修正
中華民國109年8月17日行政會報修正
中華民國112年1月3日行政會報修正

一、宗旨：為提升學生學習成效，妥善管理教室冷氣，達成愛惜資源與節約能源之目的，特訂定本管理要點。

二、冷氣使用：

(一)開機程序：冷氣機刷卡插入刷卡機 → 使用遙控器對準室內機按運轉/停止鍵開啟冷氣電源

→ 以遙控器按鍵對準室內機，設定各項功能如下：

1. 功能選擇鍵 → 冷氣
2. 溫度選擇鍵 → 設定溫度（不得低於26度）
3. 風扇選擇鍵 → 微、弱、強、風量自動（請選擇至適宜風量）。

(二)關機程序：使用遙控器對準室內機，按運轉/停止鍵 → 取出刷卡。

(三)使用注意事項

1. 發現冷氣異常，如冷度不夠、噪音太大、冷氣滴水、故障，請立即關機，並派同學至總務處庶務組填寫維修單，切勿自行維修，以免發生危險。
2. 為避免發生觸電危險，各班同學嚴禁觸碰冷氣主機及電纜線。

(四)為配合電力契約容量及節能減碳，冷氣使用時間為上午10點至下午4點。

三、管理與維護：

(一)全校冷氣機由總務處電力技士負責管理與維護，並依規定落實安全檢核工作。

(二)每學期開學時，可派員至總務處領用無線遙控器（班級教室已設置有線控制器者，無需領用無線遙控器）及購買冷氣儲值卡（工本費每張100元），各班遙控器及冷氣儲值卡請派專人負責保管，若不慎遺失或損壞，應支付相關成本費用（遙控器每只800元）。

(三)冷氣機濾網清洗

1. 普通教室：每逢單週清洗一次，由各班指派專人清洗，列入整潔評分。
2. 專業教室：每逢單週清洗一次，由教務處、實習處依權責安排專業教清掃班級負責清洗，列入整潔評分。
3. 全校冷氣主機、電纜線，由總務處電力技士負責定期維護工作。

四、費用：

(一)依使用者付費原則，採儲值卡方式付費，每度收費5元（內含電費、分擔基本電費）。

(二)使用冷氣前，將儲值卡至總務處儲值機儲值金額後使用，儲值機單次可儲值額度為100~1000元（以百元為單位），儲值上限為5000元。

(三)儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，經購買使用後，若有折損、遺失，恕不補發。

(四)儲值卡、儲值金一經購買或儲值後，不得辦理退費，請審慎衡量儲值金額。

(五)儲值機故障期間，採人工方式儲值，請至總務處出納組繳費（班級儲值每次至少1000元；住宿生及多元學習課程等特殊課程者，儲值每次至少500元），再憑據向庶務組領卡或儲值。

五、注意事項：

(一)無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。

(二)嚴禁打開電錶及IC卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣1週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須依實際金額支付修繕費用。

(三)IC讀卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或IC讀卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

六、本管理要點經行政會報通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校校舍場所提供使用作業要點

中華民國97年8月4日 行政會報訂定
中華民國100年10月11日 行政會報修訂
中華民國105年11月22日 行政會報修訂
中華民國105年12月27日 行政會報修訂
中華民國106年9月12日 行政會報修訂

- 一、本作業要點依據職業學校法第15條、國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法及臺南市各級學校校園場地使用管理辦法訂定之。
- 二、為配合推展社會教育，並加強學校與社區結合，開放本校校舍場所提供民眾及團體使用，以從事各種文化、藝術、體育之會議、訓練、比賽及表演等各項活動。
- 三、本校各活動場地，優先提供本校行政、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並提供政府機關、學校及經合法登記有案之學術、文教、體育團體，舉辦相關性之集會或活動。
- 四、本要點所稱提供使用之校舍場所，包括室外運動場、室內體育館、普通教室、電腦教室、特別教室及會議場所等場地及其附屬設備。
- 五、凡機關團體或個人申請使用本校場館舉辦各項活動，應先徵得本校同意，並依提供使用作業要點之規定提出申請，經本校核定後，使用人（機關）應自行負責辦理活動期間參加活動人員之安全。
- 六、申請使用本校活動場地收取費用原則：（請參閱下方收費一覽表）
 - （一）本校校內單位，經簽奉核准舉辦之校內各項活動，免收費用。
 - （二）申請使用本校活動場地舉辦之各項校外學術、檢定、考試等活動，視業務性質，得斟酌收費。
 - （三）本校學生社團，經簽奉核准舉辦各項校內學生參與之活動，免收場地費及水電費。
 - （四）本校學生社團，經簽奉核准舉辦各項校外學生參與之活動，免收場地費。
 - （五）校外機關團體，申請使用本校活動場地舉辦之各項活動，收取全額費用。
 - （六）身心障礙團體申請使用本校場地時，場地費減半優惠。
 - （七）公務機關、學校使用本校場所，辦理文化、教育活動，行文本校，經校長核定後，得免收場地費用，冷氣水電使用費照原標準收取。
 - （八）長期申請租用者請訂定合約書，並依內容辦理。
 - （九）其他特殊狀況，由使用單位簽請鈞長核示優惠方式。
- 七、本校活動場地開放時間：每日上午六時三十分至下午九時零分整。每時段為二小時，按時段計收費用，使用時間未達一個時段，按一個時段計收。
- 八、申請使用本校活動場地之申請：
 - （一）校內單位：由使用單位或教職員個人填具活動場地使用申請表如附表一，向總務處辦理申請使用手續。本校校友會及家長會，申請方式視同校內單位。
 - （二）學生社團：應填具活動場地使用申請表，由學務處核轉總務處辦理申請使用手續。
 - （三）校外機關團體：應備公函並附活動場地使用申請表，向本校總務處辦理申請使用手續。
 - （四）申請使用本校活動場地，應於使用一週前向總務處提出書面申請並登錄。
- 九、申請使用本校活動場地，申請人應遵守下列事項，未遵守者，本校可立即收回使用權或列入不得借用單位。
 - （一）租用設備器材，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；如因使用致損壞者，申請人應負損害賠償責任。
 - （二）使用事實與申請內容不符者。
 - （三）布幕、電器設備應經管理機關許可始得使用；燈光、音響、舞台吊具及公物等各項設施如需搬移，應經管理機關同意並會同管理人員辦理。

(四)校園場地全面禁煙，有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先經管理機關許可後，始得於指定地點張貼，活動結束後應立即回復原狀。

(五)不得攜帶鞭炮等易燃物、爆裂物及其他危險物品進入校園場地。

(六)未經管理機關許可，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。

(七)在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

(八)活動後應負責垃圾分類、打包。

(九)在指定地點及核准時限內辦理活動；如逾核准使用時間，應加收費用。

十、本校上班以外時間使用場地，需派員支援設備操作或場地管理者，依本校加班補休規定辦理。

十一、本要點經行政會報通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文家商 校舍場所提供使用收費一覽表

場 所 別	場地費	冷氣使用費	水電費	備 註
大 型 會 議 場 所	2000元／2小時	1000元／小時	100/小時	1. 冷氣使用費及水電費，依申請單位使用情況，如實收費。 2. 使用體育館及音樂教室平台式鋼琴每次加收調律費1000元，使用其他場地直立式鋼琴每次加收調律費600元。 3. 使用中餐教室每小時加收耗材使用費600元，使用烘焙教室電烤箱每小時加收電力使用費300元。
會 議 場 所	1600元／2小時	800元／小時	100/小時	
專 業 教 室	1200元／2小時	400元／小時	100/小時	
普 通 教 室	400元／2小時	200元／小時	100/小時	
運 動 場	2000元／2小時		100/小時	
各大樓穿堂及前庭	300元／2小時		100/小時	
說明：				
1. 大型會議場所包括體育館及圖書資訊大樓五樓國際會議廳。				
2. 會議場所包括行政大樓三樓視聽教室及行政大樓四樓會議室。				
3. 專業教室包括電腦教室、調飲教室、西餐教室、中餐教室、烘焙教室、餐服教室、門市服務教室、視聽教室、語言教室、樂群館舞蹈教室、音樂教室、圖書資訊大樓一樓閱覽室及其他設有音響或特殊設備之場所。				
4. 普通教室為前列以外之其他教室。				
5. 運動場包括田徑場、風雨球場及戶外球場。				

