

國立曾文高級家事商業職業學校 110 學年度期末校務會議紀錄

日期：111 年 6 月 30 日 10 時 10 分

地點：線上視訊會議

主席：陳校長藝昕

紀錄：鄭玉秀

參加人員：如簽到單

壹、報告開會人數：

一、應出席人數 89 人，出席 86 人，列席 17 人，達法定開會人數。

二、主席宣布開會。

貳、報告上次會議決議事項執行情形：參閱會議資料 P1。

參、人事異動介紹(校長)：

離職人員：

(1)校長 陳藝昕 111 年 8 月 1 日退休。

(2)教師 林麗花 111 年 8 月 1 日退休。

(3)教師 葉秋香 111 年 8 月 1 日退休。

留職停薪人員：輔導科教師 陳珮慈 111 年 8 月 1 日(育嬰留職停薪)。

肆、校長致詞

一、親愛的同仁及學生代表，大家平安，感謝大家陪伴我在曾文家商 8 年的歲月，在此期間包容我的急性子、追求完美的個性。

二、在此我代表思農主任感謝同仁的支持，未來由他接棒本校校務的經營，任重而道遠，請各位繼續作他強而有力的後盾。

三、目前本校比較有危機意識的是實用技能班的招生，實習處洽辦商務科與全家便利商店合作的產學攜手實習式建教合作，希望同學在全家便利商店實習時，請各位老師前往幫同學打氣。

四、本人將於 8 月 1 日退休，感謝大家贈送禮物(戒指)，我回贈各位同仁馬祖虎到福來高粱紀念酒 2 瓶，另外，家長會為感謝老師的辛勞，致贈各位教職同仁 1 瓶陳家蜂蜜，還有虹宇老師的姑婆贈送學校面膜組(1 盒 20 片)，也將轉贈各位同仁每人一盒。在 10 月之前我還會常常回學校，因為仍有一些協會業務尚未完成。

伍、家長會代表致詞(黃秘書淑蘭代為發言)

會長及副會長因為在開車中，無法於線上會議發言，由我代為告知。

陸、各處室工作報告暨補充報告

甲、教務處李佳珍主任工作報告

一、報告事項請參閱會議資料 P3~4。

二、7/21 預計辦理免試入學新生報到。

- 三、成績線上輸入系統開放至 7 月 5 日中午 12 點，請於前述期間內完成輸入，並繳交記分冊(含日常考、段考、期末考及學期總成績)至教務處註冊組存查。
- 四、依 110/06/17 緊急防疫小組會議決議，補考將由各任課教師依多元評量方式實施。
- 五、感謝同仁對教務工作的配合、支持與協助。

乙、學務處洪主任思農工作報告

- 一、學務處完成及預計辦理事項請參閱會議資料 P4~5。
- 二、性平控管案件感謝宗賢老師、奕成組長及志翰組長的辛勞及努力，目前無待處理及審核案件。
- 三、本校學生第三劑 BNT 疫苗施打完成，一切順利平安，感謝全校所有同仁的協助與包容。
- 四、這學期來，所有學務工作皆平安渡過，也感謝所有同仁的協助，也請託下學期繼續支持學務工作。

學務處衛生組廖組長芮涵工作報告

[學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則]正式實施起(111.11.1)，需再麻煩行政單位，有辦理會議、訓練、活動時，提供活動場次名稱、日期、人數及減少使用的情形。相關資料已公告在學校網站請參閱：

https://www.twvs.tn.edu.tw/index.php?route=cms/cms&cms_id=579&path=4_37_579&component_newsletter_id=11493

丙、總務處李主任建法工作報告

- 一、總務處報告請參閱如會議資料 P5~7。
- 二、「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善工程」施工中，預計 1110702 前完工。
- 三、由能源局統一辦理「教育部所屬中央公有屋頂太陽光電聯合標租」，於 1100430 決標，本校於 110 年 7 月 30 日與得標商完成簽約，於 1101225 開始施工，預於 1110730 完工。
- 四、「110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」預計於 1110708 動工執行。
- 五、111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善及充實一般建築及設備計畫工程」，公告招標中，預計暑假動工。
- 六、目前向國教署提出的申請計畫「111 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，主要內容是「體育館屋頂漏水修繕工程」，待核定。
- 七、七月起有多項工程進行施工，會造同仁的不便，請同仁多加包容，並請同仁避開施工區，以測安全。

丁、實習處李主任翠蓮工作報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P7~。
- 二、本月 23 辦理實用技能學程新生報到，廣告技術科已報到 17 人，銷售事務科 8 人，將辦理續招。
- 三、辦理與南台科大及全家便利商店合作的產學攜手實習式建教合作：商務二的 9 名同學於暑假至全家便利商店進行 6 週實習。
- 四、111 學年度第 1 學期各項檢定期程請參閱會議資料，全國技藝競賽：家事類科：111/11/08-11、員林家商；商業類科：111/11/29-12/01、三重商工。請老師多給全國技藝競賽的選手鼓勵與支持。
- 五、請職場體驗活動之任課教師，將批閱後之學生報告繳回實習組。
- 六、請業師協同教學之任課教師，將檢核表、教材、授課重點記錄與職場技術之關鍵能力報告及上課照片繳回實習組。
- 七、請老師協助實用技能學程校外實習的學生訪視，並給予學生關懷與鼓勵。

戊、圖書館邱主任鴻錦工作報告：

- 一、完成工作、預計辦理事項請參閱會議資料 P8。
- 二、7 月 1 日開始進行圖書館書籍盤點作業，請大家若還有未還之書籍，請麻煩盡速還至圖書館，以利後續作業。作業期間暫停借書。

己、輔導室陳主任姵慈工作報告：

- 一、完成工作事項請參閱會議資料 P8~10。
- 二、請有任教特教學生的教師協助完成 IEP 表件，並於 111/7/5 前繳交至輔導室徐麗娟小姐。
- 三、教師若有與學生、家長會談，請於 111/7/15 前至線上輔導系統填寫。
- 四、感謝陳明秀老師、鄭淑文老師、黃淑慧老師、黃淑蘭老師、王儷娟老師、劉士嘉老師、洪嘉南老師、洪璟婷老師、吳侃靜老師、陳雅蕙老師、張保詩老師、王寶慧老師與蔡政翰老師擔任本學年度認輔教師。
- 五、補充報告：請 111 學年度任教廣設二及電商三任課教師，進行課程教室規畫時，考量輪椅使用學生之需求，學期間若有教室轉換及移動的需求，請事先規劃及告知班級，以利特教學生助理人員能有效協助學生。
- 六、補充報告：111 學年進行課程及活動規劃時，請老師們考量班級特教學生學習特質、教室環境、座位及分組需求，進行妥善安排，提升特教學生參與及融入。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告：

- 一、報告事項如會議資料 P10~13。
- 二、本年度人事業務資訊化工作重點，將配合行政院人事行政總處之規劃，辦理「人事資料正確性校對與人事資料鎖定」，下半年人事室需查對教師同仁個別人事資料過程中，會視需要通知教師同仁提供相關紙

本資料影本(敘薪通知書、證照資料. 兵役資料. 經歷離職證明書等)或寄件至人事室教育帳號信箱(pisorange3245@ps.nutn.edu.tw)，敬請協助配合。

三、本校上下班時間、請假、公(差)假、加班相關程序及規定說明請詳閱會議資料，請同仁配合辦理。

四、行政院修正「中央機關員工一般健康檢查補助基準表」，並自 111 年 1 月 1 日生效，40 歲以上人員(公務人員、技工友)，每人每 2 年補助健康檢查 1 次，補助額度為新台幣 4,500 元為限，並覈實給予公假最高 1 日(課務自理)，請今年度欲參加健檢人員至人事室登記，於健檢完畢後於年底前檢據核銷。

五、法令宣導:詳如會議資料。

辛、主計室廖主任家宏工作報告：

一、報告事項詳如會議資料 P13。

二、法令宣導:簡化本校國內旅費報支作業，經簽奉核准自 111 年 3 月起，以「差勤電子表單系統」產出之國內出差旅費報告表核銷差旅費者，除應檢附相關核銷佐證單據(如住宿發票、非當日往返之高鐵票證)外，免再檢附「差勤核准相關簽文(含外來文)」及「出差單」。

壬、黃秘書淑蘭工作報告

一、報告事項如會議資料 P13。

二、感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

癸、學生代表王秋婷報告

一、1/12 與士子如林簽約曾家卡，於 3/10 發下曾家卡。

二、3/2 曾家好聲音預賽、3/16 曾家好聲音決賽、4/27 社團評鑑。

三、4/28 班代大會已說明會費調查結果並將於下一屆開始實施 150 元的會費收取，及經費支出的相關內容。

四、政見已全部實施完畢，且曾家卡會於暑假交接給下一屆幹部。

柒、提案討論：

案由一：修正本校「學生在校作息時間規劃注意事項」(如會議資料附件1)，請討論。(學務處)

說明：教育部來函，請學校檢視學生作息時間規劃，並依規辦理修正。

黃淑慧教師發言

一、想請問，早上晨掃工作就不必執行了？

二、現行是星期一、四要晨掃，但現在該段時間是自主時間，所以是不是就沒有晨掃了？

生輔組長林組長奕成回覆：是，沒有晨掃，環境清掃安排為每天下午放學前。

決議：照修正案通過。

案由二：修正本校「教師輔導與管教學生辦法」(如會議資料附件2)，請討論。(學務處)

說明：修正學校輔導管教辦法，以符合教育部規定。

劉士嘉教師發言：我這邊確認一下，非學習節數要以正向管教執行，所以意思是這段期間連記過也不可以了嗎？

生輔組長林組長奕成回覆：

依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃此」第8點：學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。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，故依此注意事項有關非學習節數期間，不得實施懲處處分，僅得以採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，爰修正本校輔導及管教辦法，另廢止有關學生獎懲辦法相關非學習節數活動之處分。

決議：本案照修正案通過。

案由三：修正本校「學生獎懲實施要點」(如會議資料附件3)，請討論。(學務處)

說明：修正學生獎懲實施要點，以符合教育部規定。

黃淑慧教師發言

一、請問，無故的定義是什麼？睡過頭？沒搭到車，這類的算不算無故；這些的事由都是很明確。他們不會說故意不參加，只會說上述理由，我們如何認定？

二、每個老師的彈性不同，所以標準不一，會造成導師困擾；如果是請假方面，是不是應該要事前請假，而不是事後請假。他們不來參加活動，都覺得只要事後請假了就無所謂了。

生輔組長林組長奕成回覆：

學生對於對於重大活動應依規定完成相關請假程序，未完成請假程序，可視為無故，至於學生如為事後請假，教師可依具體事件予以裁量是否核準。

決議：照修正案通過。

案由四：修正本校「辦理實習式建教合作建教生輔導計畫(含生活輔導、訪視計畫)」(如會議資料附件4)，請討論。(實習處)

說明：修正法源依據之日期及字號並相關內文。

決議：照修正案通過。

案由五：修正本校「辦理實習式建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準」(如會議資料附件5)，請討論。(實習處)

說明：一、修正法源依據。二、完成實習後之職業技能訓練學分可依各科教研會討論及課發會審定之科目抵重修。

決議：照修正案通過。

案由六：修正本校「處理學生申訴案件實施要點」(如會議資料附件 6)，請討論。(輔導室)

說明：依據教育部 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」修訂。

決議：照修正案通過。

捌、主席結論

一、學生權利意識愈來愈增加，請與會學生代表轉達全校同學要提昇自主管理及負責的態度。

二、感謝學生製作休業式影片中對我的留言表達對校長及 2 位退休教師退休的祝福，請學生代表對全校同學轉達校長及 2 位退休教師的謝意。

三、感謝各處室行政團隊多年的辛勞，校務發展經營穩定中求成長，校園美化維護綠意盎然，環境優雅。

四、感謝導師們將孩子照顧的很好，學生有任何疑義或困難，由教官、學務、輔導三方面相互配合關懷處理，期待孩子們都能生活正常，身心靈健康成長，這是我們教育的責任與使命。

五、感謝全校同仁這八年對我的包容與支持，敬愛的老師們請照顧好自己的健康，提升免疫力，這段時間不管你是哪個位置，你的角色都很重要，你是一個螺絲釘或是一個螺絲帽，一定要鎖得緊，才能有完美的作品呈現。

六、學生會代表的表現也愈來愈進步，可以作為同學、學校與老師之間的橋樑。

七、最後，校長無限依依不捨，祝福大家身體健康、平安。

玖、臨時動議：無

壹拾、散會(11 時 27 分)

一、報告上次會議決議執行情形：

111 年 1 月 20 日 110 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議決議：

案由一：修正「國立曾文家商學生重補修辦法補充規定」。(教務處)

說明：因教育部 108 年 10 月 24 日臺教授國部字第 1080113384B 號令修正發布，擬修正依據，並依據本校執行現況，修正補充規定之內容。

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正之規定執行。

案由二：修正「國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點」。(學務處)

說明：教育部於 110 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1100073447 號來函(如附件 2 之 1)，請學校檢視學生獎懲規定，並依規定辦理修正。

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正之規定執行。

案由三：訂定本校「110 學年度第 2 學期行事曆簡表」。(總務處)

說明：依據本學年度第 1 學期第 4 次行政會議決議辦理。

決議：

一、增加行事曆事項：4/13 國語文競賽(5-6 節)；4/13 班代表大會(5-6 節)。

二、餘照案通過。

執行情形：依決議執行 110 學年度第 2 學期行事曆。

案由四：有關教師考核會、教師評審委員會票選委員選舉，教師因留職停薪、延長病假、停聘、公務借調等事由，未實際在校任教、服務，其是否有選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格？(人事室)

說明：

一、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函暨教育部 110 年 7 月 28 日臺教授國部字第 1100088502B 號修正「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條規定略以，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬定經校務會議通過後實施。

二、本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決議：教師成績考核委員會、教師評審委員會選舉委員，如當選後始具有留職停薪、延長病假等情形者，即喪失委員資格，由候補人員遞補之。

執行情形：依決議執行教師考核會、教師評審委員會委員資格。

案由五：訂定本校「教師成績考核會設置要點」(草案)。(人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 110 年 7 月 28 日臺教授國部字第 1100088502B 號函辦理。
- 二、查「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條規定略以，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬定，經校務會議通過後實施。
- 三、爰依上開規定草擬「本校教師成績考核會設置要點」，本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行本要點。

案由六：修正本校「教師評審委員會設置要點」。(人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函辦理。
- 二、查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條第 5 項規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選（推）舉方式、依第五條規定增聘校外學者專家擔任本會委員與候補委員遴聘方式、會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」
- 三、教師因留職停薪、延長病假、停聘、公務借調等事由，未實際在校任教、服務，其於教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決。
- 四、綜上所述，擬增列本校教師評審委員會設置要點**第三點第三項**：本校教師評審委員會選舉委員之選舉人及被選舉人係指扣除留職停薪、延長病假、停聘及公務借調人員後之全體專任教師，如當選後始具上開情形者，將喪失委員資格。
- 五、爰依上開規定草擬修訂「本校教師評審委員會設置要點」，本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決 議：照修正案通過。

執行情形：依修正後要點執行。

案由七：修正本校「學生請假規則實施要點」。(學務處)

說 明：依學校實務需求予以修訂。

決 議：照修正案通過。

執行情形：依修正後「學生請假規則實施要點」執行。

二、人事異動：

離職人員：

- (1)校長 陳藝昕 111 年 8 月 1 日退休。
- (2)教師 林麗花 111 年 8 月 1 日退休。
- (3)教師 葉秋香 111 年 8 月 1 日退休。

留職停薪人員：輔導科教師 陳颯慈 111 年 8 月 1 日(育嬰留職停薪)。

三、主席致詞

四、家長會代表致詞

五、各處室工作報告

教務處工作報告

一、完成工作事項(111/2/11~6/30)：

- (一)111/02/11 開學註冊。
- (二)111/02/11-2/18 召開各科教學研究會。
- (三)110/02/14 夜間自主學習開始。
- (四)111/02/15 召開第 4 次課程發展委員會。
- (五)111/02/16 辦理『優質化國文科社群研習(電影中的青春往事)』。
- (六)111/02/17~2/21 110 學年度高三第 3 次學藝競賽。
- (七)111/02/21 輔導課開始。
- (八)111/02/22 召開 110 學年度第 2 學期獎學金審查會議。
- (九)111/02/23 辦理『優質化國文科社群研習(教師表達力)』。
- (十)111/03/14-15 辦理 110 學年度高三第 4 次學藝競賽。
- (十一)111/03/14-18 辦理 111 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗報名。
- (十二)111/03/16-23 辦理 111 學年度科技繁星學生網路報名。
- (十三)111/03/23 辦理自主學習線上講座(優質化)-一年級學生(自主學習時間)。
- (十四)111/03/23 辦理資安教育訓練(全校教職工)。
- (十五)111/04/07 辦理 111 學年度特色招生試務工作會議。
- (十六)111/04/12-13 辦理 110 學年度高三第 5 次學藝競賽。
- (十七)111/04/12 辦理『自主學習工作坊一(教師場)』。
- (十八)111/04/11 完成 111 學年度優質化計畫(初審)。
- (十九)111/04/16 完成『動聽的故事魔法研習』(優質化計畫)。
- (二十)111/04/20 辦理『優質化研習(異國文化體驗實作一)』。
- (二十一)111/04/22 辦理第 6 次課程發展委員會。
- (二十二)111/04/23 辦理 111 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗。
- (二十三)111/04/27 辦理 111 學年度高三『疫起祈福，曾家包粽』活動。(第七節)
- (二十四)111/04/27 辦理 111 學年度國中教育會考校內籌備會。(第八節)
- (二十五)111/04/30-5/1 本年度四技二專統一入學測驗。
- (二十六)111/05/02-03 辦理高三期末考。
- (二十七)111/05/04 辦理『學習歷程經驗分享(優質化)-導師及專任教師場』。
- (二十八)111/05/04 辦理學習歷程檔案線上講座-二年級學生(自主學習時間)。
- (二十九)111/05/16 辦理第 7 次課程發展委員會。
- (三十)111/05/20 完成暑期輔導意願調查。

- (三十一)111/05/21-22 辦理國中會考，感謝同仁協助。
 - (三十二)111/05/25 辦理『優質化研習(異國文化體驗實作二)』。
 - (三十三)111/06/01 完成 111 學年度適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好實施計畫(複審版)。
 - (三十四)111/06/02 完成 111 學年度高職優質化計畫(複審版)。
 - (三十五)111/05/30-06/02 課諮師完成 111 學年度第一學期選課諮詢。
 - (三十六)111/06/05-06 協助辦理國中會考補考。
 - (三十七)111/06/08 完成 111 學年度第一學期教科書線上驗書。
 - (三十八)111/06/06-12 辦理 111 學年度第一學期選課。
 - (三十九)111/06/14-16 辦理 111 學年度第一學期加選課。
 - (四十)111/06/15 下午舉行『111 年度十二年國民基本教育課程綱要英語文領域宣導』研習。(教學組)
 - (四十一)111/06/22 下午舉行『數位學習工作坊(一)-科技輔助自主學習概論』研習。(教學組)
 - (四十二)111/06/23 辦理技優甄審入學報到、特色招生專業群科甄選入學報到(目前規劃線上報到)。
 - (四十三)111/06/29 下午舉行『數位學習平台介紹與實作』研習。(教學組)
- 二、預定辦理工作事項：
- (一)111/07/06 預計辦理優質化『數位神獸與 SparkAR 實作教學』研習。
 - (二)111/07/12 預計公告補考名單(高一、高二)。
 - (三)111/07/14 高一、高二 110-2 學習歷程檔案上傳截止。
 - (四)111/07/20 預計高一高二補考成績上傳截止。
 - (五)111/07/21 預計辦理免試入學新生報到。
- 三、商請同仁協助：
- (一)成績線上輸入系統開放至 7 月 5 日中午 12 點，請於前述期間內完成輸入，並繳交記分冊(含日常考、段考、期末考及學期總成績)至教務處註冊組存查。
 - (二)依 110/06/17 緊急防疫小組會議決議，補考將由各任課教師依多元評量方式實施。
 - (三)感謝同仁對教務工作的配合、支持與協助。

學務處工作報告

- 一、111/01/20-111/06/30 完成工作事項：
- (一)完成本年度優質化各項工作。
 - (二)完成本年度性平會各項會議。
 - (三)完成本年度教育儲蓄專戶審查。
 - (四)完成 Covid-19 疫苗施打第三劑工作。
 - (五)完成本學期開學典禮。
 - (六)完成新年度專車招標規範訂定。
 - (七)完成本學期台南市衛生局登革熱查核。

- (八)完成本學期社團活動。
- (九)完成曾家好聲音預賽、決賽。
- (十)完成本學期校長有約活動。
- (十一)完成班際拔河比賽。
- (十二)完成學校運動會。
- (十三)完成校慶園遊會。
- (十四)完成品德教育暨藝術節活動。
- (十五)完成本學期社團活動。
- (十六)完成畢業聯歡會。
- (十七)完成國中會考支援工作。
- (十八)完成線上畢業典禮。

二、預計辦理事項：

- (一)辦理新年度優質化計畫各項工作。
- (二)規劃下學期高一公民教育團體訓練活動。
- (三)規劃下學期高三畢業旅行相關事項。
- (四)持續進行友善校園各項工作。
- (五)持續進行新冠疫情校園防護工作。

三、性平控管案件：

- (一)目前無待處理案件、無待審核案件。
- (二)感謝宗賢老師、奕成組長及志翰組長的辛勞及努力。

四、商請及感謝協助事項/其他：

- (一)本校學生第三劑 BNT 疫苗施打完成，一切順利平安，感謝全校所有同仁的協助與包容。
- (二)這學期來，所有學務工作皆平安渡過，也感謝所有同仁的協助，也請託下學期繼續支持學務工作。

總務處工作報告

一、總務處各組完成工作事項：

- (一) 1110121 辦理「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫委託技術服務」採購案，開標事宜。
- (二) 1110128 辦理「110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」採購案，開標事宜。已決標，本案預計延至暑假 7 月 1 日動工。
- (三) 1110222 辦理「111-113 年度飲水機淨水設備委外保養維護」，採購案，開標事宜。
- (四) 1110223 辦理「廣告設計冷氣」採購案，驗收事宜。
- (五) 1110321 辦理「110 學年度第二學期教科書」採購案，驗收事宜。
- (六) 1110322 辦理「穿戴式 VR 頭盔與 VR 英語虛擬城市學習系統」採購案，開標事宜。
- (七) 1110322 辦理「111 年校外游泳教學」採購案，開標事宜。
- (八) 1110407 辦理「Fortinet 網路防火牆 Mbps、Fortinet 網路防火牆頻寬升

級 1Gbps」採購案，驗收事宜。

- (九) 1110408 辦理「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善工程」採購案，開標事宜。
- (十) 1110413 辦理「111-113 年度飲水機淨水設備委外保養維護」採購案，驗收事宜。
- (十一) 1110413 辦理「冰點冷氣變頻一對一分離式冷氣機 10 台」採購案，驗收事宜。
- (十二) 1110418~20 將所有的樹葉及樹枝清運出去。
- (十三) 1110419 召開「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善工程」施工協調會議。
- (十四) 1110420 辦理「111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善及充實一般建築及設備計畫」採購案，開標事宜。
- (十五) 1110421 辦理「111 年度高級中等學校校長專業精進支持系統建構與實施計畫-初任校長導入」採購案，開標事宜。
- (十六) 1110505 辦理「穿戴式 VR 頭盔與 VR 英語虛擬城市學習系統」採購案，驗收事宜。
- (十七) 1110506 辦理「觸控式 POS 系統」採購案，驗收事宜。
- (十八) 1110506 辦理「改善烘焙教室抽排風設備」採購案，開標事宜。
- (十九) 1110518 辦理「公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫(年)」校園能源管理系」採購案，驗收事宜。
- (二十) 1110524 市政府派員抽驗行政大樓電梯。
- (二十一) 1110525 辦理「111-113 學年度高三學藝競賽」採購案，開標事宜。
- (二十二) 1110531 辦理「圖書」採購案，驗收事宜。
- (二十三) 1110606 辦理「110 學年度畢業紀念冊」採購案，驗收事宜。
- (二十四) 1110608 辦理「111 學年度學生交通車租用服」採購案，開標事宜。
- (二十五) 1110608 辦理「IU 機架式 2 路伺服器」採購案，驗收事宜。
- (二十六) 1110609 辦理「111 年校外游泳教學」採購案，驗收事宜。
- (二十七) 1110622 辦理「改善烘焙教室抽排風設備」採購案，驗收事宜。
- (二十八) 1110629 辦理 402 電腦教室「一般型電腦 41 台」採購案，驗收事宜。

二、預定及進行中工作事項：

- (一) 「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善工程」施工中，預計 1110702 前完工。
- (二) 由能源局統一辦理「教育部所屬中央公有屋頂太陽光電聯合標租」，於 1100430 決標，本校於 110 年 7 月 30 日與得標商完成簽約，於 1101225 開始施工，預於 1110730 完工。
- (三) 「110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」預計於 1110708 動工執行。
- (四) 111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善及充實一般建築及設備計畫工程」，公告招標中，預計暑假動工。

- (五) 目前向國教署提出的申請計畫「111 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，主要內容是「體育館屋頂漏水修繕工程」，待核定。

三、煩請同仁配合事項：

七月起有多項工程進行施工，會造同仁的不便，請同仁多加包容，並請同仁避開施工區，以測安全。

實習處工作報告

一、完成項目報告：

感謝大家對實習處各項計畫的配合，無論是均質化計畫、技職教育實務增能發展各項計畫—業師協同教學、提升學生實習實作能力、職場參觀及校外實習，還有實用技能學程職涯體驗以及餐管科的感恩謝師餐會等等，因為老師全力的配合，雖因疫情而有部分無法執行，但是多數都能依進度完成，非常感謝各科老師的協助。

此外，於本月 23 辦理實用技能學程新生報到，**廣告技術科已報到 17 人，銷售事務科 8 人，將辦理續招。**

二、暑假預計辦理項目：

- (一) 7/1-7/3 辦理 111 年度第 2 梯次即測即評及發證技術士技能檢定。
- (二) 辦理與南台科大及全家便利商店合作的產學攜手實習式建教合作：商務二的 9 名同學於暑假至全家便利商店進行 6 週實習。
- (三) 辦理實務增能之校外實習：廣技二 1 名同學於暑假至台南企業文化藝術基金會進行 6 週實習。

三、111 學年度第 1 學期預定辦理項目：

- (一) 優質化計畫：加強學生多元展能計畫(複審中，各科)。
- (二) 均質化計畫：社區職涯試探學習計畫(複審中，各科)。
- (三) 各項檢定期程

1、即測即評及發證：第三梯次

- (1) 報名日期：111/08/11-8/22。
- (2) 測試日期：111/10/08 起。
- (3) 開考職類：電腦軟體應用乙級。

2、全國技能檢定：

- (1) 報名日期：111/08/29-09/07。
- (2) 學科測試：111/11/06。
- (3) 開考職類：會資乙級、印前乙級。

(四) 技職教育實務增能發展計畫

- 1、學生職場參觀及校外實習計畫(複審進行中)。
- 2、業師協同教學計畫(複審進行中)。
- 3、提升學生實習實作能力(複審進行中)。

(五) 全國技藝競賽

- 1、家事類科：111/11/08-11、員林家商。
- 2、商業類科：107/11/29-12/01、三重商工。

四、商請協助事項

- (一) 請職場體驗活動之任課教師，將批閱後之學生報告繳回實習組。

- (二) 請業師協同教學之任課教師，將檢核表、教材、授課重點記錄與職場技術之關鍵能力報告及上課照片繳回實習組。
- (三) 請老師多給全國技藝競賽的選手鼓勵與支持。
- (四) 請老師協助實用技能學程校外實習的學生訪視，並給予學生關懷與鼓勵。

圖書館工作報告

一、111/02/11-111/06/30 完成工作事項：

- (一) 完成 111 年度校長精進支持系統相關計畫核定。
- (二) 完成圖書館 1 樓自主學習空間美化、行政區與閱覽區玻璃拉門，閱讀環境更新感謝總務處的協助。
- (三) 完成訂購的期刊調查，於 4 月份開始新年度的期刊借閱，共有 17 種不同期刊供師生閱覽。
- (四) 完成 111 年度第 1 次新書訂購，此次新書中文書籍有 245 套 275 本，英語書籍 43 套 290 本，總金額 112000 元。已在圖書館 1 樓新書展示區，歡迎大家多多借閱。
- (五) 已完成過期期刊的報廢與整理。
- (六) 已完成 111 第一次中學生網站閱讀心得、小論文比賽之報名作業。此次中學生網站全國閱讀心得比賽投稿篇數 11 篇、小論文投稿篇數 25 篇，其結果小論文比賽榮獲 2 優等、3 甲等，閱讀心得比賽榮獲 1 特優 5 優等 1 甲等，成績優異，感謝校內各位老師的指導。
- (七) 已完成校內小論文比賽、閱讀心得比賽、閱讀牆徵文活動、好書推薦海報製作比賽。已發出獎金 30000 元，得獎作品已呈列在圖書館 1 樓。

二、預計辦理事項：

- (一) 持續辦理新年度優質化計畫各項工作。
- (二) 持續辦理圖書館週各項推廣閱工作。
- (三) 辦理扶少團各項社區服務工作。
- (四) 進行圖書整理作業。
- (五) 預計於暑假第一週進行圖書館書籍盤點作業。

三、商請及感謝協助事項/其他：

預計於 7 月 1 日開始進行圖書館書籍盤點作業，請大家若還有未還之書籍，請麻煩盡速還至圖書館，以利後續作業。作業期間暫停借書。

輔導室工作報告

一、第 2 學期完成工作事項：

- (一) 111/2 月前整理 111 學年度第一學期成果報告、辦理計畫經費結報。
- (二) 111/1/25 輔諮中心業務聯繫會議。
- (三) 111/2/1 鑑定線上填報開始
- (四) 111/2/10 學生輔導工作委員會議(線上)、家庭教育推動小組會議(線上)。
- (五) 111/2/11 多元學習中心課程開始、輔導股長幹部訓練。

- (六)111/2/16 辦理導師輔導工作增能研習(含教職員工)「陪伴我們自己以及孩子的創傷」，許家綺心理師，56 節。
- (七)111/2/21 召開特殊教育推行委員會議。
- (八)111/2/23 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊
- (九)111/3/1 特教方案課程開始、特教相關專業團隊服務開始。
- (十)111/3/2 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊 II
- (十一) 111/3/8 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 1。
- (十二) 111/3/15 轉銜輔導活動-大專參訪。
- (十三) 111/3/23 高二心理健康講座。
- (十四) 111/3/26-3/27 身障甄試考試。
- (十五) 111/3/28-3/30 特殊生第一次段考考場服務。
- (十六) 111/3/30 高三升學輔導-升學進路輔導活動(大學博覽會)。
- (十七) 111/4/1 花城心苑出刊。
- (十八) 111/4/9 辦理全校親職教育座談會、家庭教育專題講座。
- (十九) 111/4/12 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 2。
- (二十) 111/4/18 召開個案會議。
- (二十一)111/5/2-5/3 高三特殊生期末考考場服務。
- (二十二)111/5/4 學生特教融合教育研習。
- (二十三)111/5/10 高三轉銜輔導會議。
- (二十四)111/5/10-5/12 特殊生第二次段考考場服務。
- (二十五)111/5/17-5/19、5/23-5/24 高三升學輔導-入班宣導。
- (二十六)111/5/23-5/27 高三特需學生畢業轉銜會議。
- (二十七)111/5/27 高三升學輔導一模擬面試。
- (二十八)111/5/31 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 3。
- (二十九)111/6/13-6/21 期末 IEP 會議。
- (三十) 111/6/21 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 4。
- (三十一)111/6/22 性別平等教育知能研習(性平會委員)，講師：黃怡禎心理師，5-7 節。

(三十二) 111/6/28 期末認輔會議。

二、暑期重點工作事項：

- (一)111/7/5 IEP 表件收件截止。
- (二)111/7/20-21 身心障礙學生適性輔導安置報到。
- (三)辦理「110 教師輔導與管教知能工作坊」、「110 推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫」、「110 校園心理健康輔導方案」經費核結。

三、商請相關單位或老師配合的事項：

- (一)感謝各位同仁對輔導工作的協助與支持。
- (二)請有任教特教學生的教師協助完成 IEP 表件，並於 111/7/5(二)前繳交至輔導室徐麗娟小姐。

- (三)教師若有與學生、家長會談，請於 111/7/15(五)前至線上輔導系統填寫，感謝您！
- (四)感謝陳明秀老師、鄭淑文老師、黃淑慧老師、黃淑蘭老師、王儷娟老師、劉士嘉老師、洪嘉南老師、洪璟婷老師、吳侃靜老師、陳雅蕙老師、張保詩老師、王寶慧老師與蔡政翰老師擔任本學年度認輔教師。

人事室工作報告

一、人事異動：

離職人員：

- (1)校長 陳藝昕 111 年 8 月 1 日退休。
- (2)教師 林麗花 111 年 8 月 1 日退休。
- (3)教師 葉秋香 111 年 8 月 1 日退休。

留職停薪人員：輔導科教師 陳珮慈 111 年 8 月 1 日(育嬰留職停薪)。

二、業務報告：

- (一)111學年度第1學期子女教育補助費者，請於**111年9月30日(星期五)**以前檢證提出申請，國民中、小學無須檢證，公私立高中(職)以上者，請繳驗收費單據，夫妻同為公教人員，僅能一方申領，不得重複報領。
- (二)為利公務緊急聯繫，同仁如有住址、聯絡電話及電子信箱有異動，請隨時洽人事室更正，配合個人資料保護法實施，不印製員工電話一覽表，僅由人事室彙整後影印分送校長、秘書、各處室主任作為公務聯繫用。
- (三)請職員同仁協助於 **111 年 9 月 1 日(星期四)**前完成「政策性訓練課程」及自由選讀「與業務相關課程」等二部分共 20 小時，其中政策性訓練課程 10 小時，其餘 10 小時由同仁自行選讀與業務相關課程。
- (四)兼任行政職務教師之未休假加班費於 **111 年 7 月 15 日(星期五)**開始申請、休假旅遊補助費請記得於 111 年 7 月底前申請完畢，以利後續請款作業。
- (五)本年度人事業務資訊化工作重點，將配合行政院人事行政總處之規劃，辦理「人事資料正確性校對與人事資料鎖定」，下半年人事室需查對教師同仁個別人事資料過程中，會視需要通知教師同仁提供相關紙本資料影本(敘薪通知書、證照資料、兵役資料、經歷離職證明書等)或寄件至人事室教育帳號信箱(pisorange3245@ps.nutn.edu.tw)，敬請協助配合。
- (六)本校上下班時間、請假、公(差)假、加班相關程序及規定說明如下，請同仁配合辦理：
 1. 本校出勤時間為上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時，共計 8 小時。
 2. 依規定教師出勤時數每日 8 小時，每週 40 小時，教師請假請依實際出勤後之時數辦理請假手續，同仁於上班時間內無法到校執行職務或上班授課時，應依請假規則辦理請假手續。
 3. 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開。但有急病

或 緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。（參照教師請假規則第 13 條、第 15 條及公務人員請假規則第 11 條、第 13 條）

4. 同仁於下班時間或例假日奉派執行職務需加班時，應至雲端差勤系統填寫加班申請單及完成系統加班簽到及簽退手續，加班程序審核通過後，該系統會主動核給加班時數，以做為個人日後報支加班費或加班補休之用。

(七) 行政院修正「中央機關員工一般健康檢查補助基準表」，並自 111 年 1 月 1 日生效，40 歲以上人員(公務人員、技工友)，每人每 2 年補助健康檢查 1 次，補助額度為新台幣 4,500 元為限，並覈實給予公假最高 1 日(課務自理)，請今年度欲參加健檢人員至人事室登記，於健檢完畢後於年底前檢據核銷。

三、法令宣導：

(一) 教師**不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生**，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法相關規定予以解聘、不續聘及停聘。

(二) 高級中等以下學校適用「教師法」第16條第1項第1款規定解釋令略以如下：

核釋教師法第十六條第一項第一款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實，指教師聘任後，有下列各款一款以上情形，且其情節未達應依教師法第十四條或第十五條予以解聘之程度，經就相關之各種具體事實綜合評價判斷，而有予以解聘或不續聘之必要者：

1. 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
2. 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。
3. 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。
4. 體罰學生，有具體事實。
5. 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
6. 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
7. 班級經營欠佳，有具體事實。
8. 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
9. 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
10. 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
11. 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

(三) 防制酒駕：「酒後駕車」是嚴重危害自己與他人生命安全之駕駛行為，不僅將個人前途、家庭幸福置於高風險環境中，而且一旦肇事還得面對法律責任，所要付出的代價及後果更讓人悔不當初、遺憾終生。教育部國民及學前教育署 105 年 4 月 29 日臺教國署人字第 1050044800 號函以，公務

人員酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構一案，請同仁配合辦理。

- (四)【性平宣導】為預防校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，學校校長、教師、職員或工友均為性平法通報義務之主體，而義務產生之時點均係「知悉」，義務產生原因則均係服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件；換言之，通報責任於「疑似發生」即是，並無授權通報主體得斟酌情事而為通報與否之裁量空間，尚不得以「先行瞭解」為延宕理由或自行為有無通報必要之決定。學校教職員工，已知「疑似」學生發生性侵害或性騷擾事、兒少保護、家庭暴力事件，即須立刻於 24 小時內通報。

違反此規定且無正當理由者，依兒童及少年福利法第 34 條規定處新台幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。另發生疑似校園性騷擾性侵害事件，24 小時內需立即通報學校和主管機關，若未確切執行，將依性平法裁處 3 萬至 15 萬元罰鍰。通報方式包括「緊急先以口頭/電話聯繫學校通報權責人員」。

- (五)教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 20 日臺教國署人字第 1110064614 號函，為落實政府無紙化及節能減碳政策，自 111 年 5 月 20 日起，編制內教職員記功以下獎勵令改以電子化辦理，自獎懲令核定後，由系統寄送電子郵件通知當事人(受獎人)；當事人以電子憑證(自然人憑證、健保卡)登入公務人員個人資料服務網(MyData)，點選「獎懲資料查詢」，即可檢視個人獎勵令資料，並得由個人視需求列印之，不再核發紙本獎勵令。本校人事室擬再行公告操作教學手冊放置人事室下載區，以協助同仁登入檢視。

- (六)性別工作平等法修正陪產檢及陪產假相關規定：(勞動部 111 年 1 月 18 日勞動條 4 字第 1110042356 號令、教育部 111 年 1 月 22 日臺教人(三)字第 1110008889A 號函、銓敘部 111 年 1 月 20 日部法二字第 1115419024 號函)公教人員：

1. 產前假：維持 8 日。

2. 陪產檢及陪產假：

(1)原陪產假改為「陪產檢及陪產假」；原 5 日改為合計 7 日。

(2)維持得以「小時」請假；又「陪產檢假」應於配偶妊娠期間為之；「陪產假」應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日(含例假日)內請畢。

3. 適用勞基法人員：

(1)產檢假：原 5 日改為 7 日。

(2)陪產檢及陪產假：

A. 原陪產假改為「陪產檢及陪產假」；原 5 日改為合計 7 日。

B. 得選擇以「半日」或「小時」請假，擇定後不可變更；又「陪產

檢假」應於配偶妊娠期間為之；「陪產假」應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日(含例假日)內請畢。

- C. 雇主於給付受僱者「產檢假」、「陪產檢及陪產假」薪資後，就其中各逾 5 日之第 6 日、第 7 日部分，得向勞動部勞工保險局申請補助。但依其他法令規定，應給予「產檢假」、「陪產檢及陪產假」各逾 5 日且薪資照給者，不適用之。

主計室工作報告

一、已完成工作事項：

- (一)完成本校110年度決算作業。
- (二)完成本年度第3季各處室業務費之預算分配數。
- (三)完成本校111年度「半年結算報表」。

二、預計辦理工作事項：

- (一)配合國教署編製本校111年度校務基金預算案。
- (二)編製本校111年度「第2期實施計畫及收支估計表」。

三、法令宣導：

簡化本校國內旅費報支作業，經簽奉核准自111年3月起，以「差勤電子表單系統」產出之國內出差旅費報告表核銷差旅費者，除應檢附相關核銷佐證單據(如住宿發票、非當日往返之高鐵票證)外，免再檢附「差勤核准相關簽文(含外來文)」及「出差單」。

秘書工作報告

一、已完成事項：

- (一)各項控管業務進度之追蹤。
- (二)處理校長交辦事務。
- (三)結報家長會經費。
- (四)特色活動及競賽成果發佈新聞稿。

二、預計辦理事項：

- (一)持續追蹤控管事務。
- (二)持續追蹤學校網頁資料整備情形。
- (三)持續彙整曾家新聞剪報、學校大事紀、各處室成果報告書。

三、宣導及感謝各處室配合事項：

感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

教師會報告(無)

學生代表報告

日期	活動	備註
1/12	與士子如林簽約曾家卡	於 3/10 發下曾家卡
3/2	曾家好聲音預賽	

日期	活動	備註
3/16	曾家好聲音決賽	
4/20	藝術節	
4/27	社團評鑑	
4/28	班代大會	已說明會費調查結果並將於下一屆開始實施150元的會費收取，及經費支出的相關內容
6/14	選舉	

其他：政見已全部實施完畢，且曾家卡會於暑假交接給下一屆幹部。

六、提案討論

案由一：修正本校「學生在校作息時間規劃注意事項」(如附件1)，請討論。(學務處)

說明：教育部來函，請學校檢視學生作息時間規劃，並依規辦理修正。

決議：

案由二：修正本校「教師輔導與管教學生辦法」(如附件2)，請討論。(學務處)

說明：修正學校輔導管教辦法，以符合教育部規定。

決議：

案由三：修正本校「獎懲實施要點」(如附件3)，請討論。(學務處)

說明：修正學生獎懲實施要點，以符合教育部規定。

決議：

案由四：修正本校「辦理實習式建教合作建教生輔導計畫(含生活輔導、訪視計畫)(如附件4)，請討論。(實習處)

說明：修正法源依據之日期及字號並相關內文。

決議：

案由五：修正本校「辦理實習式建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準」(如附件5)，請討論。(實習處)

說明：一、修正法源依據。二、完成實習後之職業技能訓練學分可依各科教研會討論及課發會審定之科目抵重修。

決議：

案由六：修正本校「處理學生申訴案件實施要點」(如附件6)，請討論。(輔導室)

說明：依據教育部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」修訂。

決議：

七、臨時動議

附件 1

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(修正草案)

109 年 8 月 28 日校務會議訂定

110 年 7 月 2 日校務會議修正

111 年 6 月 30 日校務會議修正

- 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，因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）週一至週四：學生自主規劃運用規劃運用。
 - （二）週五：升旗（屬全校性活動，全體學生均應於 07:40 到校參加）
 - （三）課間：上課鐘響後 10 分鐘內為遲到，10 分鐘後為曠課。
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(15:55-16:40)實施課業輔導課，均列屬非學習時數，學生得決定是否參加，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、環境清掃時間等規劃如下：
 - （一）上學：除週五升旗於 07:40 前進校外，週一至週四學生應於第 1 節上課前抵達上課地點。
 - （二）放學：17:00 放學，應於下午第 7 節下課後(16:10)離校。
 - （三）午餐：11:55-12:30。
 - （四）午休：12:30-13:00。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：16:40-17:00，未參加第 8 節課班級於 15:50-16:10 實施，各班級視掃區狀況進行環境維護。
 - （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、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。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，並得運用其他前項管教措施，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					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
06:30 後	進校	進校	進校	進校	進校
07:40-08:00	<u>學生自主規劃運用</u> (非學習節數)	<u>學生自主規劃運用</u> (非學習節數)	<u>學生自主規劃運用</u> (非學習節數)	<u>學生自主規劃運用</u> (非學習節數)	升旗 全校集合活動
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)
15:55-16:40	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)	15:50-16:10 環境清掃 (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)
			1610 放學		
16:40-17:00	環境清掃 (非學習節數)	環境清掃 (非學習節數)		環境清掃 (非學習節數)	環境清掃 (非學習節數)
17:00	放學	放學		放學	放學

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在校作息時間規劃注意事項修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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。	一、依據教育部 105 年12 月1 日臺教授國字第 1050142381 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。	依據教育部 111 年3 月7 日臺教授國字第 1110026379 號函修正本注意事項法令依據。
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，因應 <u>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</u> <u>並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求</u> ，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。	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，同時參酌學校特性、學生、家長及教職員之意見及需求、校園安全、交通狀況及社會期待等因素，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。	依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修正訂定學生在校作息時間相關規定應注意之事項
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 <u>包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間</u> 。 <u>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。</u>	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（每日排課以七節為原則）其中包含必修課程、團體活動時間及彈性學習時間；另早自修、升旗、午餐、午休、環境清掃及第八節輔導課等，均列屬非學習節數。	1. 為區分學習節數與非學習節數之相關規定將現行第一項後段有關非學習節數時間及活動相關規定 移列至修正規定第七點，並配合必修及選修課程之用語，酌作文字修正。 2. 依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修正規定第 3點修正
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	四、為增進師生互動機會、班級經營及生活教育遂行，每	依教育部主管高級中等學校學生在校

修正規定	現行規定	說明
五上午第 1 節學習節數(08:10) 前之活動規劃如下： (一) <u>週一至週四：學生自主規劃運用。</u> (二) <u>週五：升旗(屬全校性活動，全體學生均應於 07:40 到校參加)</u> (三) 課間：上課鐘響後 10 分鐘內為遲到，10 分鐘後為曠課。 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。	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：升旗(屬全校性活動，全體學生均應到校參加) 週二至週四：學生自主規劃運用規劃運用(學生可以實施自修、考試、班級活動、社團討論等，以不影響其他學生為原則) (二) 週五：朝會(屬年級性活動，年級學生均應到校參加) (三) <u>課間：上課鐘響後10分鐘內為遲到，10分鐘後為曠課。</u>	作息時間規劃注意事項修正規定第 6 點修正
<u>五、每週一至週五第八節(15:55-16:40)實施課業輔導課，均列屬非學習時數，學生得決定是否參加，並依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。</u> <u>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。</u>	五、每週一至週五第八節輔導課，均列屬非學習時數，學生得決定是否參加。	依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修正規定第 9 點修正
六、每週一至週五上、放學時間及午餐、午休、環境清掃時間等規劃如下： (一) <u>上學：除週五升旗於 07:40 前進校外，週一至週四學生應於第 1 節上課前抵達上課地點。</u> (二) 放學：17:00 放學，應於下午第 7 節下課後(16:10)	六、每週一至週五上、放學時間及午餐、午休、環境清掃時間等規劃如下：(一)上學：07:40 前進校。(二)放學：17:00 放學。(三) <u>週二至週四學生自主學習，得於 08:00 前進校，第 1 節上課前(08:10)進教室；未參加第 8 節輔導課學生，應於下</u>	依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修正規定第 4 點及第 7 點修正

修正規定	現行規定	說明
離校。。 (三)午餐：11:55-12:30 (四)午休：12:30-13:00 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。 (四) 環境清掃： 16:40-17:00 未參加第 8 節課班級於 15:50-16:10 實施，各班級視掃區狀況進行環境維護。 (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。	午第 7 節下課後(16:10)離校。 (四)午餐：11:55-12:30。 (五)午休：12:30-13:00。 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。 (六)環境清掃： 16:40-17:00。各班級視掃區狀況進行環境維護。 (七)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。	
七、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。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，並得運用其他前項管教措施，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。	七、 學生於非學習節數活動之參與狀況，本校不列入出缺席紀錄，但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。	依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修正規定第 8 點修正
八、學生如因個人或家庭特殊	八、 學生如因個人或家庭特	依教育部主管高級中等

修正規定	現行規定	說明
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。	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。	學校學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第5點修正
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。	學生如因活動或課程所需，經完成相關申請程序，得於週一至周五非上課期間使用教室或場地，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。	為避免語詞混淆修正非上課時間為放學後時間。
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。		本點未修正
十一、學生在校作息時間如下：		依修正第11點注意事項修訂本表
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。		本點未修正
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。		依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修正規定第11點修正

第一章

總則

第一條

法律依據

國立曾文家商(以下簡稱本校)為輔導與管教學生,依教師法第十七條之規定,訂定曾文家商教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。

本辦法未規定者,適用其他相關法令。

第二條

定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校執行輔導管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、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。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條

教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，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。

第二章

輔導與管教之目的及原則

第四條

輔導與管教學生之目的

教育人員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

教師所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，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。
- 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錯誤而處罰全班學生。
- 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

- 一、學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。
- 二、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務處或輔導室處置。
- 三、教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條

對學生與監護權人之資訊公開與溝通

- 一、本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、

權利救濟途徑等相關資訊，應對學生與監護權人公開。

二、監護權人或家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

三、教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條

個人或家庭資料保護

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

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

第三章

輔導與管教之方式

第十二條

對學生之輔導

一、教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成紀錄。

二、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

低學業成就之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，教師應將過去處理情形作成紀錄，書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條

應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治規章。

二、違反依合法程序制定之校規。

三、違反依合法程序制定之班規。

四、危害校園安全。

五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條

訂定校規、班規之限制

一、本校校規應經校務會議通過。

二、本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

三、除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮

式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

四、除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。惟得視其情節，採取適當之輔導或管教措施(指正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務、書面自省及靜坐反省)。

五、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效。

第十六條

教師之一般管教措施

教師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、調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知監護權人，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

十、取消參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

十七、教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

學生於非學習節數活動之參與狀況及未遵守本校學生服儀穿著要點之情狀，得視其情節，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。

第十七條

教師之強制措施

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 學務處及輔導室之特殊管教措施

- 一、依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- 二、就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。
- 三、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- 四、學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施

- 一、學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- 二、學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

- 一、學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 二、學生獎懲委員會應注意保障當事學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施各項管教措施之教育效果。
- 三、除採取前項處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- 四、學生交由家長帶回管教每次以五日（上學日）為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，應視需要予以補課。

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，視需要開設高關懷課程。

學務處或輔導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。

本校高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，學務主任擔任執行秘書，小組成員包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組每學期應召開二次以上會議，規畫、執行與考核相關業務，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，由執行小組議決後，由校長聘請校內外具開設相關課程或活動專長之人員擔任。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

- 一、本校得依學生住宿管理規則，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。
- 二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十四條 違法物品之處理

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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 三、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
 1. 化學製劑或其他危險物品。
 2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
 3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4. 其他違禁物品。

四、教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

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

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學務處通知監護權人辦理。

第二十六條 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，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

一、教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

二、學生須長期輔導時，由學校要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條 高風險家庭學生的處理

教師在輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報輔導室。輔導室應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十九條 法令規定之通報義務

一、教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第五十三條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

1. 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
2. 充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
3. 遭受該法第四十九條各款之行為。
4. 有該法第五十一條之情形。
5. 有該法第五十六條第一項各款之情形。
6. 遭受其他傷害之情形。

二、教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即向本縣(市)主管機關通報，至遲不得逾二十四小時。

三、教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八

條規定，立即向本縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

四、教師知悉校園性騷擾事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十一條規定，通知學校向本縣(市)政府或教育部通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

一、教育人員知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報(一一三專線)，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

二、通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 通報相關單位處理監護權人問題

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

第四章 法律責任

第三十二條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

一、教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

二、教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

三、教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

第三十七條 學生申訴途徑

本校依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑。

第三十八條 申訴之提起

學生對於教師或本校有關其個人之輔導管教措施，如有不服，教師及本校應告

知學生得於該輔導管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

學生之父母、監護人或法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十九條 申訴案件之處理

- 一、本校對於學生申訴案件，依教育部訂頒高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法處理。
- 二、學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第四十條 申訴評議之執行

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

第四十一條 協助處理紛爭

- 一、經當事人請求或必要時，學務處應協助教師處理紛爭。
- 二、教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章 附則

第四十二條 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）、物品（如錄音機、電話、傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），由本校相關行政單位統一提供之。

第四十三條 對特殊教育學生輔導與管教

- 一、教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，應參考本辦法及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要保持必要彈性。
- 二、教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

第四十四條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」

正向管教措施	例示
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、 「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、 「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自我管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動	一、 「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、 「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，

正向管教措施	例示
機。	可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

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修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第十六條第三項 學生於非學習節數活動之參與狀況及未遵守本校學生服儀穿著要點之情狀，得視其情節，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。	無	1. 依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國字第 1110026379 號函修正「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」及教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072124A 號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。 2. 上開「注意事項」及「學生服裝儀容規定之原則」均規範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，爰依教育部規範將上開行為於本校獎懲辦法刪除，並增列規範於本校「輔導與管教學生辦法」實施，並依規定限縮於口頭糾正、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。

95.1.3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

111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、大過及留校察看。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) 言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」者，情節較輕者。
- (二) 與同學吵架，影響校園秩序者。
- (三) 不遵守升旗、朝(週)會、休(結)業式等重大集會或課堂秩序(私自調換座位)等，影響教學進行與他人學習，經提醒後，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(未依規定實施垃圾分類及資源回收等)，影響環境衛生及團體榮譽者屢勸無效者。

- (五) 學生違反學校作業暨週記抽查要點，屢勸無效者。
- (六) 擔任校內幹部不盡職，致影響工作推行者。
- (七) 不遵守請假規則，經通知或勸導後仍未改正者。
- (八) 拾(金)物不送招領，欲據為己有者。
- (九) 不按規定作息擅離教室在其他場所逗留或進出校區，屢勸無效仍未改正者。
- (十) 在校園內(含學生專車)不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (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) 攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片多媒體影音檔案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) 機(腳踏)車未依規定位置停放，出入校園超速等，經勸導不聽者仍未改正者。
- (十五) 經常性言行騷擾他人，情節輕微者。
- (十六) 有抽菸、吃檳榔或飲酒進入校園者遭糾舉者。
- (十七) 使用言語或文字圖像，當面或藉由平面或其他電子媒介、網路謾罵、散播中傷他人言論、網路拍賣導致糾紛情節輕微者。
- (十八) 無故不參加幹部訓練、始業式、休業式、校運會、校慶或其他重要集會者。**
- (十九) 無故不服從交通導護隊、學生大隊長或班級幹部糾正，情節輕微者。
- (二十) 不遵守班級訂定之生活公約或影響班級生活秩序競賽成績，屢勸仍未改正者。
- (二十一) 未經師長同意使用手機、平板電腦及其他各類3C 電子產品者。
- (二十二) 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。
- (二十三) 未經允許外訂不符安全衛生之食品，影響校園環境，有具體事實者。
- (二十四) 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、社團辦公室者。
- (二十五) 走動撥接行動電話，影響校園安全及上課秩序安寧。
- (二十六) 學生個人之電子產品未經師長同意(行動電話、平板、行動電源等3C 電子產品)於校內各場地充電，經查屬實；累犯屢勸不聽者，記警告兩次處分。
- (二十七) 個人不良行為影響他人權益，有具體事證且情節輕微者。
- (二十八) 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。
- (二十九) 違反校園網路使用規定，有具體事證且情節輕微者。
- (三十) 不遵守交通秩序情節輕微者(含未戴安全帽、違規停車、穿越馬路、變更車體等)，經勸導後仍未改正，上述情事經查屬實不得再騎乘機(踏)車進入校內。
- (三十一) 無故不參與班級整潔工作或不盡責(含寒暑假)，經勸導後仍未改正。
- (三十二) 攜帶動(寵)物到校，經勸導後仍不聽從指導者。
- (三十三) 浪費水電能源，經勸導後仍未改正。
- (三十四) 有欺騙行為情節輕微或經勸導仍未改正。
- (三十五) 無正當理由棄權參加比賽活動者。
- (三十六) 隨意觸動消防器材設備者。
- (三十七) 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。
- (三十八) 未依規定於指定場所(教室、福利社、餐廳)飲食者。
- (三十九) 違反各運動場館、專業教室使用規定者。
- (四十) 未經導師同意及師長陪同下，擅自於校園內舉行班級或群體活動(如：慶生、烤肉、交換禮物…等)。
- (四十一) 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。
- (四十二) 無正當理由逾時申辦各處室相關手續者(如：就學貸款、兵役緩徵、專車搭乘減免、學雜費減免、午餐補助、健康檢查回條等)，得取消其相關權益。

(四十三) 學生因違反學校相關規定而遭校方施予愛校服務、靜坐反省、書面自省等輔導管教措施時，若學生無故未執行，經查情節屬輕微或屬初犯者，核予警告處分。

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，情節輕微者。
- (三) 未經同意私自取用他人物品或私拆他人函件者。
- (四) 不遵守交通規則，經警察糾舉通知校方者。
- (五) 無故缺席校外重要集會者。
- (六) 校內吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、賭博及攜帶菸具、打火機等違禁物品入校或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (七) 無故不假離校外出者。
- (八) 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。
- (九) 未依規定申請騎乘電動自行車、無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定申請騎乘機車，或在校外違規停車遭民眾檢舉，經查屬實者。
- (十) 經常性言行騷擾他人，情節較重者。
- (十一) 攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具、瓦斯罐等易肇生危險物品進入校園情節輕微者。
- (十二) 攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片、多媒體影音檔案或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權累犯者。
- (十三) 使用言語或文字、圖像、照片，當面或藉由平面或其他電子媒介於網路謾罵、散播中傷他人言論、網路拍賣導致糾紛，情節較重者。
- (十四) 出入禁止18歲以下進入之場所或於校外有吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、飆車等行為，致肇生違法情事者。
- (十五) 撕毀學校佈告者。
- (十六) 屢犯校規，經警告處分、勸導無效者。
- (十七) 冒用他人專車月票或未購票私自上車累犯者。
- (十八) 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。
- (十九) 在校期間因與同學發生言語、肢體摩擦，呼朋引伴擴大事端，經查屬實。
- (二十) 個人不良行為影響他人權益，有具體事證且情節嚴重者。
- (二十一) 於校內發生合意性行為(牽手、擁抱、親吻等)，情節輕微者。。
- (二十二) 不聽從師長、遭交通導護隊、學生大隊長或班級幹部糾正，屢勸不聽，態度傲慢、有言語頂撞者或以強暴、恐嚇、公然侮辱回應者。
- (二十三) 冒用或偽造、變造文書等，情節較輕者。
- (二十四) 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。
- (二十五) 越牆進出校園者。
- (二十六) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (二十七) 不聽從師長教導、班級幹部或執行勤務學生糾正或勸導，且態度傲慢或有言語頂撞，情節較輕者。
- (二十八) 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。
- (二十九) 汽、機車、電動自行車、電動輔助自行車、腳踏自行車載坐人者，駕駛人與乘坐人併同處分，但汽、機車依道路交通安全規則提出申請者，不在此限。
- (三十) 有違反規定事實，不配合實施自述表陳述填寫者。
- (三十一) 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。
- (三十二) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- (三十三) 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。

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) 對師長口出惡言、言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」、肇生肢體暴力及散撥不實言論誣蔑師長者。
- (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) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者，情節嚴重者。
- (七) 在校內外擾亂秩序(如飲酒或賭博者)，確有違法事實，情節重大者。
- (八) 經警察機關轉知吸食或注射違禁藥品，確有違法事實者。
- (九) 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。
- (十) 校外行為確有違法事實者。
- (十一) 未滿18歲出入禁止18歲以下進入之場所。
- (十二) 以任何形式施以霸凌行為經查屬實者。
- (十三) 違反他人意願，有親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為意圖性騷擾者。經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- (十四) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- (十五) 私自聯絡 校外人士 進入校園集體鬥毆滋事者。
- (十六) 攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具、瓦斯罐等易肇生危險物品或毒品危害防制條例物品進入校園情節嚴重者。
- (十七) 個人不良行為嚴重違法或影響他人權益，有具體事證且經調查屬實，經本校獎懲委員會核定通過者)。
- (十八) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。

十三、 合於下列規定情事之一者，留校察看：

- (一) 在校外滋事移送法辦，或經司法單位提起公訴，負有刑事者。
- (二) 對他人性侵害或有公然猥褻或妨害風化之行為，經本校性別平等委員會認定屬實者。
- (三) 在校期間內，累積記滿三大過者又屢次嚴重違反校規。
- (四) 攜帶槍、砲、刀械滋事者。
- (五) 毆打師長。
- (六) 凡經學生獎懲會議決議留校察看後，再犯「警告乙次」(含)以上之處分及本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十四、 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。

十五、 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功、記警告、記過由學務處主任核定，並通知導師加強輔導；大功及大過以上(含留校察看)懲處，則提交獎懲委員會討論，陳請校長核定。

十六、 學生記大過或留校察看之處分，應經學生獎懲委員會通過，校長裁決後執行。並依教育部「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。

十七、 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。

十八、 學生之獎懲(警告、小過、大過、留校察看)，應隨時列舉事實，以書面通知其家長(獎懲通知書內記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事

項)。

學生或學生自治組織、導師、法定代理人、家長或監護人，如有不服者，應於收受或知悉原措施之次日起30日內，以書面向本校學生申訴及再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。

- 十九、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 二十、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。
- 二十一、為配合學務系統電子化，本學生獎懲實施要點內有關「勸導」之事項，得配合系統內之「缺點」予以註記。
- 二十二、本要點經學務會議討論後，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獎懲實施要點修訂對照表

修訂規定	現行規定	說明
第十點第十八款 無故不參加幹部訓練、始業式、休業式、校運會、校慶或其他重要集會者。	第十點第七款 不參加升旗、週會、新生、幹部訓練暨服儀檢查及其他重要集會。	依教育部國民及學前教育署111年6月10日臺教國署學字第1110073920號函辦理
第十八點第二項 <u>學生或學生自治組織</u> 、導師、法定代理人、家長或監護人，如有不服者，應於收受或知悉原措施之次日起30日內，以書面向本校學生申訴及再申訴評議委員會提起申訴。	第十點第九款 學生、導師、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，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。	依教育部國民及學前教育署111年6月10日臺教國署學字第1110073920號函辦理

附件 4

國立曾文高級家事商業職業學校辦理實習式建教合作建教生輔導計畫(含生活輔導、訪視計畫)(修正草案)

110 年 8 月 31 日校務會議訂定

111 年 6 月 30 日校務會議修正

- 一、訂定依據：教育部國民及學前教育署中華民國 ~~102 年 1 月 23 日臺教國署字第 1020002187 號函頒~~ 111 年 6 月 16 日華總一義字第 11000054051 號令修訂之「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」。
- 二、訂定目的：為使建教生獲得其職業上應具有之技能，以達到學校該科專業實習課程標準為原則，並教導其敬業樂群及服務之精神，並能預期達到建教合作機構、學校及學生、家長三方面三贏的局面；其中包括：(1)建教合作機構能有穩定的人力來源，中堅幹部選才及培訓。(2)學校能達到教育的本質及功能。(3)學生能改善家庭經濟，完成學業奠定技術型高中應有的基礎技能與知能，對未來自己的就業能力及生涯規劃更具信心，並培養建教生業精於勤、守法重紀、互助合作、具有服務人群之人才。
- 三、建教合作機構輔導人員設置：建教合作機構應設置輔導人員(包括生活輔導人員及職業技能訓練人員)，俾利建教生於實習期間內實施崗位訓練輔導、學習就讀類科的行業技術，安排於職場生產或營業的操作崗位，訓練與類科相關的技能內容，每日約 8 小時，並按建教生訓練計畫內容進行工作崗位輪調，使建教生於不同輪調時程，學習不同職業技能項目同時強化與學校及家長之聯繫，以達成輔導之功能。為強化學校課程及職場學習內容之連結，及因應訓練內容及成效之個別差異，如發現職場工作無法滿足採認學分所需，須由學校及建教合作機構共同規劃職場教育訓練課程，結合學校及機構師資，於學校所安排之場所實施，以彌補職場實習之不足。
- 四、學校輔導訪視人員設置：依申辦科別安排輔導教師關注學生學習狀態，並藉由學生實習日誌瞭解學生生活及學習上的適應問題，定期於學生輔導訪視紀錄表內詳細紀錄學生生活及學習障礙的輔導及追蹤過程，必要時轉介輔導室或其他社會資源，並提供適當協助。
- 五、學校辦理建教生輔導訪視之工作項目：建教生輔導教師每兩週至少一次赴建教合作機構輔導訪視建教生，應檢視其訓練環境，瞭解學生適應與學習情形，並與家長保持密切聯繫，如發現有歸責於建教合作機構之缺失，應立即反映建請其即時改進，返校並應提出輔導訪視紀錄。
- 六、合作機構處理家長及學生意見之程序：建教生或其家長針對建教生於實習期間有生活輔導或工作崗位職業技能訓練過程有意見時，得與學校專門學程輔導教師反應，輔導教師應負責查實(必要時會知班級導師)向合作機構相關權責單位(人員)提出反應以獲得合理之結果回覆，並填寫「意見反應記錄表」詳載所反應內容摘述及處理情形並回報實習處實習組依權責處置。
- 七、學校訪視人員意見及事件之處理流程：學校訪視人員意見及事件之反應，應填寫「意見反應記錄表」詳載反應內容摘述交由實習組進行處理，並將其處理情結果記載於表中。
- 八、學校輔導人員訪視報告之處理：專門學程輔導教師依規定完成輔導訪視後，應就實習及生

活管理及學生或建教合作機構反應問題寫於「輔導訪視紀錄表」，於返校交由實習組長、實習處主任及校長簽核。

九、合作機構協助學校輔導訪視人員應配合辦理事宜:建教生於建教合作機構接受訓練期間，除享有同員工應有之福利外，同時亦應遵守公司規定，故學校及建教合作機構應共同訂定「建教生實習管理辦法」，以協助建教生順利實習完畢，並開創自信、有目標、有理想之生涯規劃。

十、合作機構接受學校訪視要求改進之處理程序、方式及其紀錄:由實習組召開廠校協調會，將針對改進之問題進行溝通與協調達成共識後，要求建教合作機構進行改進，並列管追蹤改進之情形依規定呈報。

十一 建教生安置輔導機制:

(一) 辦理單位: 實習處實習組。

(二) 實施方式: 如安置流程所示。

(三) 安置計畫內容:

1. 另覓新廠:

(1) 由校方負責尋找下一家廠家來安置學生，延續學生實習機會。

(2) 覓得新廠後，由校方報請教育部中辦辦理轉安置(補評估)作業。

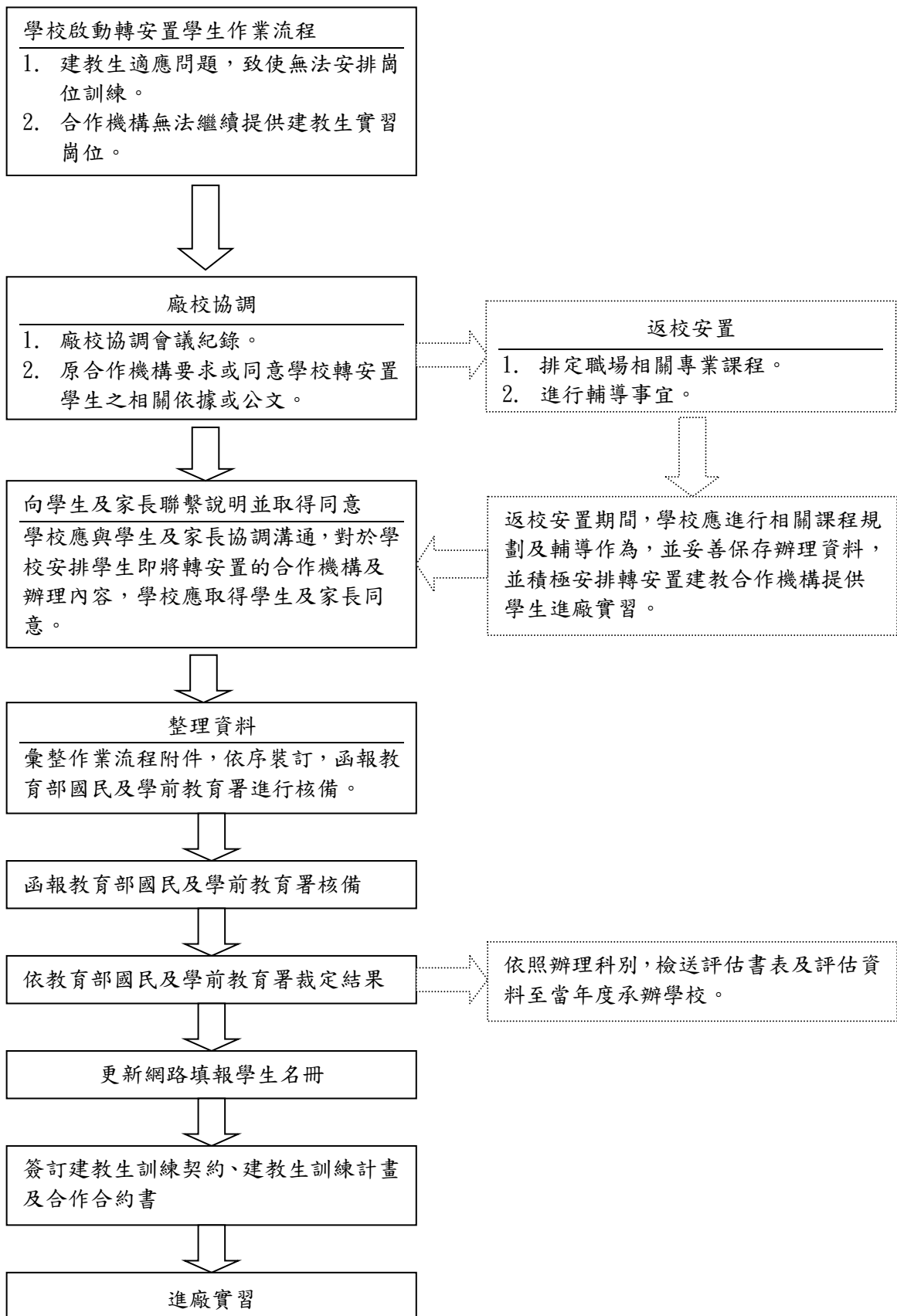
2. 返校上課: 若無法安置實習廠家時，由學校開課，讓學生返校接受學科教育，並召開校內建教合作會議，請各處室協助處理建教生返校上課事宜。

3. 召開家長說明會: 召開家長說明會，告知家長學生實習方式變更情形與校方安置計畫。

4. 輔導轉學: 學生轉班、轉科、轉進修部、轉學。

(四) 因應措施: 如安置流程所示。

(五) 安置流程:



附件5

國立曾文高級家事商業職業學校辦理實習式建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準(修正草案)

110年8月31日校務會議通訂定

111年6月30日校務會議修正

一、依據：

- (一)高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法。
- (二)高級中等學校建教生職業技能訓練學分採計辦法。
- (三)職業學校學生成績考查辦法 高級中等學校學生學習評量辦法。
- (四)本校學生學期~~習~~成績考查要點。

二、目的：

落實職業訓練技能學分採計及多元分項評量目的，提升建教合作職業訓練功能。

三、評量對象：

本辦法適用對象為本校安排實習式建教生於建教合作機構進行職業技能訓練期間之學生。

四、評量人員：

依據「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」及其相關規定，由本校辦理建教合作班類科之專業科目教師負責建教生之成績考查事項。

五、評量項目及基準：

(一)評量項目：職業技能訓練成績考查項目，應包含建教生之職場崗位工作訓練及職場教育訓練學習情形，並得依照以下項目進行考查與成績登錄。

1. 職業技能訓練計畫之技能項目學習情形。
2. 建教生訓練週記~~實習~~報告。
3. 建教合作機構訓練、指導及輔導人員對建教生之考評結果。
4. 其他建教生於建教合作機構之訓練情形及特殊表現。
5. 工作敬業態度及生活倫理的表現。

(二)評量基準：

1. 職業技能訓練計畫：能認識操作機具及使用時機、熟悉職場工作及生產流程、技能操作的認知程度，並檢視技能項目的完成進度。
2. 建教生實習~~日誌~~報告：學習心得撰寫及職業技能操作流程陳述情形。
3. 建教合作機構考評：職業道德、工作技能及職場教育訓練學習情形。
4. 其他表現：建教生於職場實習的特殊表現或專題報告寫作情形。

六、評量方式：本校專業科目教師得依照以下方式，評核建教生學習情形。

- (一)批閱實習~~日誌~~報告。
- (二)口頭問答日常考查。
- (三)現場實際觀察。
- (四)檢閱建教生訓練計畫。
- (五)參閱建教合作機構人員對建教生之考評結果並交換意見。

七、評量原則：

職業技能訓練成績考查應檢視職業技能訓練計畫排定工作崗位及職場教育訓練技能項目與進度內容，並參酌學生身心發展與個別差異，需兼顧建教生對於職場技能學習項目之認知、技能及情意等結果，採擇多元適當之方法為之。

八、成績計算及其基準

建教生職業技能訓練成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。考查種類及配分：建教生職業技能訓練成績之計算比率如後：

1. ~~工作技能 40%。~~
2. ~~工作品質效率 15%。~~
3. ~~職業道德 20%。~~
4. ~~實習日誌 15%。~~
5. ~~職場實習期間的綜合表現 10%。~~

1. 訓練(實習)機構考核 60%。
2. 輔導教師考核 20%。
3. 訓練(實習)報告 20%。

九、申請重補修流程及實施方式

(一)上課地點：於本校辦理。

(二)辦理時間：利用學生在校期間辦理重補修，欲申請重補修學生必須事先向教務處提出申請並繳交學分費用後始完成報名。

(三)上課內容：職業技能訓練學分之重補修課程內容，以建教生就讀類科之專業實習科目為範疇，其進度由專業科目教師定之。

(四)上課方式：職業技能訓練學分重修得開專班教學。

(五)重修之成績，其採計方式如下：

(1)其重修成績及格之科目，授予學分，其成績依及格分數登錄。

(2)重修成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

(3)重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查，並以零分計算。

十、學分授予基準：

職業技能訓練成績經專業科目教師評定成績及格，依該年度合作機構評估核定之學分數，授予學分。

十一、附則：

關於建教生之職業技能訓練成績考查及學分採計實施事宜均依據本辦法辦理，其相關成績表冊應依本辦法內容另定之。

十二、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件6

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（修正草案）

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~~105年10月5日臺教授國部字第1050109712B號令修訂發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」~~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~~影響其權益~~之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施）~~不服者~~，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~~父母、監護人~~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。

~~（五）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。~~

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~~社會公正人士~~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~~二三十~~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~~一~~。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~~一~~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，應有以出席委員三分之二以上始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。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，關於委員之迴避，申評會委員若有準用行政程序法第三十二條各款所定情形之一及三十三條規定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父母、監護人法定代理人、關係人到會陳述意見說明。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書，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書(附件二)。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，應於該申訴評議決定書附記；申訴人如不服申評會之評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

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，涉及申訴人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)法定代理人或監護人姓名、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父母或監護人法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

十五、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

十六、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。

十七、本校由輔導室負責學生申評會相關行政作業事宜。

十八、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評議委員會組織及運作辦法」、「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。

十九、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				