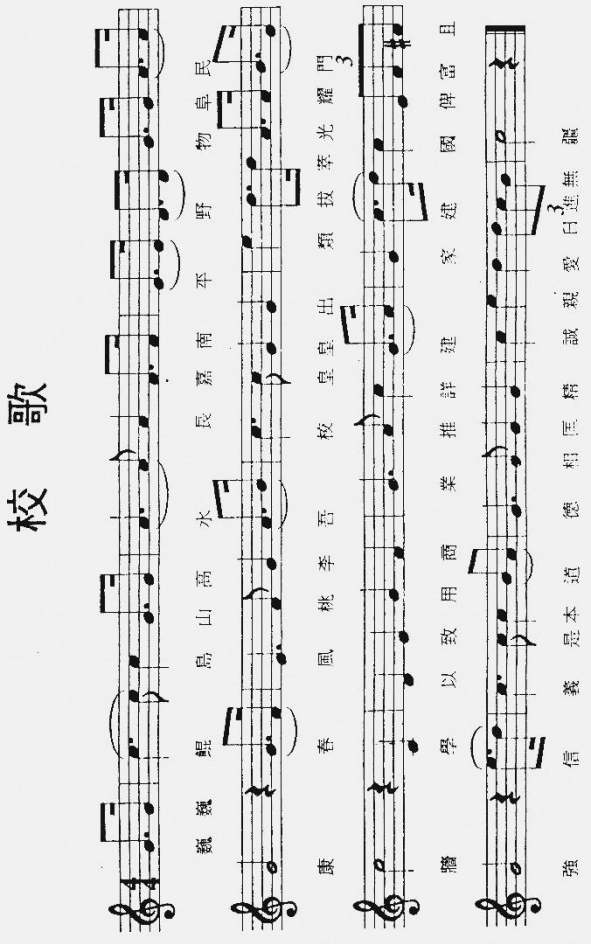
# 國立華南高級商業職業學校學生手冊

國立

華商


校歌
巍巍鯤島山高水長嘉南平野物阜民
康春風桃李吾校皇出類拔萃光耀門
牆學以致用商業推詳建家建國俾富且
強信義是本道德相匡精誠親愛日進無疆

校歌

# 本校簡史

本校創立於民國7年4月，係由嘉義公學校分出，校名為「嘉義簡易商業學校」，校址位於垂楊路現今之「崇文國民學校」，校長由公學校校長江口保兼任。民國11年3月更名為「嘉義簡易商工學校」，增設工科，校址位於原嘉義廳舍邊，由小泉順接任校長。民國14年3月更名為「嘉義商工補習學校」。民國17年3月由小野邦彥接任校長。民國18年5月由井上德造接任校長。民國21年3月更名為「嘉義商工專修學校」，校舍三遷至林森路「省立工業學校分部」內。民國30年與工科分別設校，更名為「嘉義專修商業學校」。民國31年6月校長改由柚木滿彥接任，校址四遷至民族路現今之「民族國民學校」左鄰。民國33年校舍被炸，又遷回「省立工業學校分部」上課，光復前，校址搬遷共5次，日籍校長計有5人。

民國34年11月，台灣光復後，校長由「嘉義專修工業學校」校長莊君地兼任。民國35年3月改制為「嘉義市立初級商業職業學校」，校長由市教育科長郭祖繩兼任，4月校址勘定現址，12月由張源泉先生接任校長。民國39年10月為弘揚校友華南銀行董事長劉啟光先生捐資興學，奉准更名為「嘉義縣立華南初級商業職業學校」。民國43年8月奉准試辦高級部。民國44年7月成立民雄分部，借用民雄國校教室上課。民國45年8月奉准改為完全職業學校，更名為「嘉義縣立華南商業職業學校」。民國53年4月民雄分部奉准獨立設校，校名為「嘉義縣立民雄初級中學」。

民國57年8月改制為省立，校名為「臺灣省立華南商業職業學校」，並停招初級部。民國59年8月奉令更名為「臺灣省立華南高級商業職業學校」。民國62年8月開辦會計統計、文書事務、廣告設計等三科。民國63年10月張校長病逝，11月省派殷其藻校長接任。民國65年7月停辦文書事務科。民國69年8月殷校長調職，省派劉智校長接任。民國77年2月劉校長榮退，省派蔡德連校長接任。民國77年8月綜合商業科改為商業經營科，會計統計科改為會計事務科，並增設資料處理科。民國84年8月蔡校長調職，省派何瑞仁校長接任。民國88年2月何校長榮退，省派沈豐茂校長接任，8月增設應用外語科英文組。

民國89年2月奉令改制為國立，校名為「國立華南高級商業職業學校」。90年8月停招會計事務科，增設國際貿易科。民國92年2月沈校長榮退，教育部遴派黃義春校長接任。93年8月開辦綜合高中，開創校史新紀元。98年8月黃義春校長調職，教育部遴派柯朝塗校長接任。106年8月柯朝塗校長調職，教育部遴派孫忠義校長接任。113年8月孫忠義校長調職，教育部遴派王世如校長接任。

民國102年8月停招資料處理科，增設電子商務科。103年8月增設觀光事業科。民國105年8月增設高中普通科，停招綜合高中。113年8月增設美工科並復招資料處理科。

本校現有商業經營科、廣告設計科、美工科、國際貿易科、應用英語科、電子商務科、資料處理科、觀光事業科及高中普通科等9科。每一年段各有14班加上分散式資源班，計43 班。。

# 目　　錄

校歌 ..... 1
本校簡史 ..... 2
教務：
高級中等學校學生學習評量辦法 ..... 5
國立華南高級商業職業學校學生學習評量補充規定 ..... 10
國立華南高級商業職業學校轉學、轉科學生科目學分抵免暨抵免後修課處理要點 ..... 13
國立華南高級商業職業學校學生重補修學分實施辦法 ..... 14
國立華南高級商業職業學校學生校內轉科辦法 ..... 16
國立華南高級商業職業學校大學繁星推薦計畫校內推薦辦法 ..... 17
國立華南高級商業職業學校科技校院繁星推薦計畫校內推薦要點 ..... 18
國立華南高級商業職業學校學生全民國防教育成績考查實施要點 ..... 20
國立華南高級商業職業學校考試試場規則 ..... 21
國立華南高級商業職業學校學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點 ..... 23
國立華南高級商業職業學校學生科目學分抵免暨抵免後成績處理要點 ..... 26
學務：
國立華南高級商業職業學校學生德行成績評量要點 ..... 27
國立華南高級商業職業學校重讀生、延修生生活輔導規定 ..... 28
國立華南高級商業職業學校學生獎懲實施要點 ..... 29
國立華南高級商業職業學校班級幹部職責 ..... 33
國立華南高級商業職業學校學生行動載具使用管理要點 ..... 35
國立華南高級商業職業學校學生請假規則 ..... 36
國立華南高級商業職業學校學生改過銷過實施要點 ..... 38
國立華南高級商業職業學校學生獎懲委員會設置要點 ..... 40
國立華南高級商業職業學校學生事務會議組織規程 ..... 42
國立華南高級商業職業學校教師輔導與管教學生要點 ..... 43
國立華南高級商業職業學校學生服裝儀容規定暨檢查實施要點 ..... 52
國立華南高級商業職業學校騎乘機車、腳踏車管理要點 ..... 54
國立華南高級商業職業學校校園性別事件防治規定 ..... 55
國立華南高級商業職業學校校園霸凌防制委員會設置辦法 ..... 67
國立華南高級商業職業學校校園霸凌防制規定 ..... 68
國立華南高級商業職業學校性別平等教育委員會組織章程 ..... 83
**強化本校校園安全管理實施要點** ..... 85
國立華南高級商業職業學校學生在校作息時間實施要點 ..... 86
**國立華南高商服裝儀容委員會組織章程** ..... 86
**國立華南高商校園安全檢查要點** ..... 89

輔導

**國立華南高級商業職業學校學生申訴評議委員會設置要點**.....99

總務

**國立華南高級商業職業學校校園開放要點及安全注意事項**.....101

# 高級中等學校學生學習評量辦法

103年01月08日教育部臺教授國部字第1020127904A號令
108年06月18日教育部臺教授國部字第1080057314B號令
110年11月11日教育部臺教授國部字第1100130855A號令
113年08月21日教育部臺教授國部字第 1135404663A號令

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　高級中等學校（以下簡稱學校）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　學校學生學習評量，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，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，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

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。

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，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，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；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條　學期學業成績總平均之計算，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；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。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

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，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

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，由學校定之。

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。

第十三條學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，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。

第十四條學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

二、 經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

一、 不得列抵學分。

二、 經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

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。

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，準用前五項規定。

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，由學校定之。

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，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以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、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學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）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

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。

第十七條之一學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

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，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之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、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查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。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第十九條學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第十九條之一依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第十九條之二學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

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。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

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，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，由學校定之。

第二十四條　學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。

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，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

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，並進行列抵學分及成績登錄。

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　本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

# 國立華南高級商業職業學校學生學習評量補充規定

104.06.30.校務會議訂定
107.08.29.校務會議修訂通過
108.08.29.校務會議修訂通過
110.08.31.校務會議修訂通過
113.08.29.校務會議修訂通過

第1條　本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法訂定之。

第2條　學業成績評量要點如下：

一、 每一科目得依其性質酌用多元方法辦理考查，以兼顧多元學習效能。

二、 日常考查：平日各項考查方式平均後之成績，占總成績的40%。

三、 定期考查：依各學科每週教學時數，每學期舉行期中考查一至二次，合計佔該科成績之30%、期末考查佔該科成績之30%。

第3條　定期考查期間，除特殊狀況外，不得任意請假。如因下列狀況必須請假者，假卡應會簽試務組，並完成登記，否則缺考科目成績以零分計算。

一、請假及成績計算規定：

(一) 學生因公假、直系親屬喪假、重大傷病假（如手術、罹患法定或須通報傳染病應自主健康管理）而缺考者，需於定期考查日（不含）之前憑相關證明完成請假手續，始有補考資格，該次定期考查該科分數以補考實得分數登錄之。

(二) 定期考查日當日之臨時病假（需附有全民健保特約醫院或診所之專科醫師診斷證明情節嚴重需在家休養者），或因不可抗力之特殊事故缺考者，除當日主動聯繫之外，返校後兩日內完成補考申請(返校當日為第一日，隔天為第二日)，惟補考不得超過成績結算日(定期考查結束後五個工作日)，補考始能計分。其原始成績若超過六十分，以原始分數八成計算，但最低為六十分；若原始成績未達六十分，以原始成績計算。

(三) 非以上情節而缺考者，不得申請補考，以零分計算；未請假、未完成請假手續之缺考者及申請補考後又因故缺考者，則不得再申請該次定期考查之補考，以零分計算。

二、補考程序：

(一) 完成請假手續後，持核准之假單及相關檢附文件到教務處註冊組填寫「補考申請書」，並由試務組開給補考通知單。

(二) 如為期中考查補考者，應持補考通知單後，逕行向任課教師申請補考；如為期末考補考者，應依教務處指定日期參加補考。

(三) 補考須在定期考查後一週內完成。

三、如因特殊事故以致定期評量及補考皆無法參加者，需於事前主動聯繫教務處，並憑相關證明完成請假手續後，獲得核可後，該次定期評量成績方得以不採計。該次評量原應佔的成績比例分攤至其他各次定期評量，加上平時評量成績後，結算學期總成績。惟一學期免考最多以一次為限。

第4條　學年學業總平均採計至小數點後第一位，第二位四捨五入。

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，採計至小數點後第一位，第二位四捨五入。

第5條　身心障礙學生(含學習障礙生)，授課教師應依個別化教育計畫 IEP(Individualized Education Program)，對身心障礙生規劃適性、個別化的教育課程，並配合學生身心發展訂定學習目標及評量標準。該科及格標準，由任課教師依其個別化教育方案評量，並衡酌學生之學習優勢管道，彈性調整其評量方式。

第6條　學生學期學業成績未達及格基準之科目補考實施方式規範如下：

一、教務處每學期於學期成績結算後，公告補考時程及名單於學校網站及教務處公佈欄，請自行查閱。

二、學期成績補考日期將登在於學校行事曆，且僅實施一次，遇不可抗力之特殊因素需要更改補考實施時間者，會公告於學校網站，除因公假、直系親屬喪假或重大傷病，其

餘缺考者不得以任何理由要求再次補考，符合申請再次補考者須於補考舉行前提出，再次補考日期由學校訂之，惟不得超過補考成績繳交日(補考結束後五個工作日)。

第7條　重修之辦理，依「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」、「國立華南高級商業職業學校學生重補修實施要點」辦理。

第8條　學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修學分，其減修之相關規定如下：

一、 其學分數之認定，以補考後重修申請前為準。

二、 其減修之學分數以4學分為上限。

第9條　新生、轉學生、轉科生、復學生、重讀生已修習及格之科目及學分，其審查、鑑定是否准於抵免，依「國立華南高級商業職業學校學生科目抵免暨抵免後成績處理要點」辦理。

轉學生、轉科生、復學生、重讀生不及格及未修之科目學分，以隨班附讀補修為原則，無法執行時，得以重、補修為之。

第10條　具有特殊才能或發展潛能之學生，經該班導師或輔導室輔導學生向教務處提出學科免修鑑定申請，由教務處召開會議鑑定。

第11條　學生之校外學習成就(含技能檢定証照取得)或教育訓練之科目，成績及格者，其列抵免修之審查及甄試，依「教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點」及本校訂定之「學科免修鑑定及技能檢定技術証照抵免科目學分實施要點」辦理。

第12條　資賦優異學生赴專科以上學校預修進階專業課程，任課老師向實習處推薦優異學生，再由實習處會同教務處組成專案小組辦理所有事宜。

第13條　延修生之生活輔導與德行評量，依「國立華南高商重讀生、延修生生活輔導規定」辦理。

重修生之生活常規輔導，依本校「學生重補修實施要點」之相關規定辦理。

第14條　德行評量之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學務處訂定。

第15條　學生請假規定，由學務處訂定之。

第16條　學生除公假外，全學期缺課達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節，經學生事務會議討論後，基於教育之目的得因學生個別差異採取下列教育處理措施，進行適性輔導及適性教育處置：

一、改變學習環境。

二、留校查看。

三、輔導學生休學。

四、協助輔導學生轉學。

五、轉介心理諮商。

六、家長或監護人帶回管教。

七、其他適性之輔導措施。

第17條　本校107學年度(含)以前入學之學生畢業條件，規定如下：

一、 技術型高中學生：

(一) 畢業學分數：達160學分。

(二) 部訂科目及格率：至少85%。

(三) 專業及實習科目：至少需修習80學分以上，其中至少60學分以上及格。

(四) 實習科目格學分數：至少30學分以上及格。

(五) 德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、 普通科學生：

(一) 畢業學分數：達160學分，且包含以下學分：

(1) 必修科目均須修習，且至少須120學分成績及格(含後期中等教育共同核心課程48學分)。

(2)選修學分：至少須修習40學分及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少8學分。

(二) 德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

第18條　本校108學年度(含)以後入學之學生畢業條件，規定如下：

一、技術型高中學生：

(一) 應修習總學分為188學分，畢業及格學分數至少為160學分。

(二) 部定必修科目學分均須修習，並至少85%及格，始得畢業。

(三) 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（含實驗、實務）科目至45學分以上及格。

(四) 德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、普通科學生：

(一) 應修習總學分180學分，含下列學分：

1.國語文部定必修及選修至少須24學分。

2.英語文部定必修及選修或加第二外國語文至少須24學分。

3.「跨領域/科目專題」、「實做(實驗)」或「探索體驗」等課程類型之相關課程至少合計4學分。

(二) 畢業之最低學分數為150學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需102學分且成績及格；同時選修學分至少需修習40學分且成績及格。

(三) 德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

第19條　本補充規定經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校轉學、轉科學生科目學分抵免暨抵免後修課處理要點

89.08.31.校務會議通過
107.08.29.校務會議修訂通過

一、本要點依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定之。

二、本校辦理學生轉學、轉科之科目學分（學時）抵免，除法令另有規定外，均依照本要點之規定辦理，並書面通知學生。

三、科目學分（學時）之抵免及換算原則：學時是指每一學科每週的授課時數而言，每週授課時數一小時為一學時，凡各學科以每週授課一學時且滿一學期，或總授課時數達十八小時為一學分。任一修習及格之科目以其每週授課時數換算為該科該學期已修得之學分（學時）數。

四、下列學生得申請抵免科目學分（學時）：

(一)轉學生。

(二)轉科生。

(三)復學生。

(四)重讀生。

五、辦理科目學分（學時）抵免，應依下列規定辦理：

(一)轉學（科）生，應修滿所轉入學校畢業學分（學時）數，方准畢業。

(二)為顧及學生權益，學生轉入年級前，應修科目與學分，已在原校、原科修習及格者，可予以抵免。其抵免原則如下：

1. 科目名稱、內容相同且學分（學時）數相同者，可予以抵免。
2. 科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分（學時）數相同者，可予以抵免。
3. 科目名稱或內容相同（含科目名稱不同，但內容相同或相近）而學分（學時）數不同者，其處理原則如下：

(1) 原科目學分（學時）數較轉入校為多，以轉入校的學分（學時）數登記。

(2) 原科目學分（學時）數較轉入校為少，可選擇補修該科或修習「與該科性質或內容相近之科目」的學分（學時）補足。

(三)轉學（科）生在轉入後，應修而未修之科目，應在修業年限內補修完畢。

(四)轉學（科）生在原校、原科修習及格之科目與學分，並非所轉入學校或類科之應修科目，得列為選修科目之學分（學時）計算，惟可予以抵免之學分（學時）數至多以該轉入學校或類科應選修學分（學時）之總數為限。

六、轉學（科）生有關科目學分（學分）之抵免，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目學分之審核，除共同科目由教務處指派專人審查外，專業科目則分別由有關類科科主任會同教務處共同審查。

七、轉學（科）生其科目學分（學時）之抵免或重（補）修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。

八、其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經校務會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生重補修學分實施辦法

107.01.19校務會議修訂

112.01.19校務會議修訂

112.08.29校務會議修訂

一、依據：

本要點依據「高級中等學校學生學習評量辦法」及「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」訂定之。

二、學期成績不及格學生及未修足本校應修學分之轉學生、轉科生或復學生。

三、開班方式：

(一) 專班重修：

1. 重重修班級人數達 15 人(含)以上者，或有補修學生參與的班級，開設重補修專班聘任教師授課，課程內容範圍為學期課程，每學分授課 6 節。
2. 教師至少應於最後 1 節授課時間，舉行重修成績考查(以紙筆測驗為主)，重修成績於課程結束後一週內，送交教務處註冊組登錄。若該重修科目以教師群授課，則由該學科召集人推派一人擔任負責人，統籌結算重修成績。

(二) 自學輔導：

1. 重修科目人數 6 至 14 人者，以本方式實施。每學分面授課 3 節，另需到校自修 3 節。
2. 成績考查之範圍應包括全學期之課程。
3. 自學輔導期間教師應指定一定份量的課程內容與作業給予學生學習；全部課程結束後始予重修分數登錄。

(三) 申請人數未達 6 人之科目，併入次年之重修班。

(四) 隨班修讀：

在學 3 年間申請修習的課程從未於週末重修開班或因轉學、轉科、復學未修習之故，可於畢業年度暑期輔導課期間隨同班級重讀開設之課，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。

四、上課時間：

(一)統一由教務處排定公告授課、自修時間。如需調課，統一由教務處辦理，教師勿私下調動上課時間。

(二)以學期中週六日為原則。

(三)高三學生因畢業成績仍未達畢業標準者，需於畢業典禮前向教務處提出重補修申請，再經統整後 達有 6 人申請之科目於畢業典禮後由教務處排定時間開設未畢業重補修班，惟同科目屬性以開設一次為原則；若申請的科目人數未達 6 人且於在學 3 年間未曾成功開課者，始得安排暑期輔導隨班修讀。

五、重修申請：

(一)由教務處於每學期初，公告每班前學期學期成績不及格學生名單，由學生自行提出申請，並先行繳交重修費用，方能開班。重修費用繳交後，除重大事故無法上課外，一律不退費。

(二)學生僅就前一學期不及格科目提出申請重修為原則，已開設專班重修之科目，除有特殊情形(如衝堂、因公無法重修等)並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

(三) 學生每學期申請重修之學分，上限為10學分為原則。

(四) 重修申請截止時間依每學期初公佈為準。

六、重修費用：

(一) 專班重修：每學分 300 元。

(二) 隨班修讀、自學輔導：每學分 300 元。

(三) 重修課程如需實習(驗)材料費時，得酌收材料費每學分 200 元為上限。

(四) 教師鐘點以面授每節 505~660 元為原則，依收支平衡原則訂定。

七、重修上課規定：

(一) 學生於重修上課、自修期間，遲到一節扣 1 分，請假缺課一節扣 2 分，如未完成請假手續，除每節課扣 5 分外，並得視情節輕重，予以扣考，重修成績逕以零分計算。

(二) 學生須著校服上課，未著校服者，每節扣 1 分。

(三) 以上扣分紀錄彙整後，送任課教師於評定重修分數時，斟酌扣分。

(四) 學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

(五) 重修專班得設班長一名，由授課教師於第一次上課時選派，負責該班重修事務。

(六) 重修期間，除病假或重大事故，可以於當日以電話向教務處請假，並於事後 3 日內完成請假手續外，其他均須在事前至教務處填表完成請假手續。

八、重修分數：

(一) 依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定，重修後成績及格之科目，授予學分，其分數登錄依該生之身分認定之規定為準。

(二) 重修後成績不及格之科目不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。

(三) 身心障礙學生須參照重修科目之學期 IEP 目標，將其再行調整；若能達成調整後之目標，即授予學分。

(四) 重修課程結束後一週內，教師應繳交成績至註冊組，經結算後供學生查詢。

九、附則：

本校學生依規定補足未及格科目之學分途徑如下：

(一) 期末補考：依規定於期末辦理。

(二) 技能檢定証照之抵免：依本校制訂之「學科免修鑑定及技能檢定技術證照抵免科目、學分實施要點」辦理。

(三) 重補修。

十、本辦法如有未盡事宜，依相關法令辦理。

十一、本辦法經校務會議通過並陳請校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生校內轉科辦法

中華民國98年6月30日校務會議訂定
中華民國104年1月20日校務會議修訂
中華民國107年1月19日校務會議修訂

依據：部頒高級中等學校學籍管理要點。

二、 目的：為求本校學生適性發展，重視學生興趣發展及學習。

三、 辦理原則：

(一) 若欲轉入之科別無缺額，亦接受申請，惟須該科有人轉出，始可依錄取條件擇優錄取。各科轉入年級學生名額，以不超過該科實招班數之每班核定名額為限。

(二) 經錄取公告後，學生不得以任何理由取消申請。

(三) 轉科學生學分之抵免及補修，依據本校學生抵免學分實施要點辦理。

四、高一上轉高一下之舊生：

(一) 申請資格：

1. 須為本校一年級學生。
2. 德行記錄計算至申請截止日時，功過相抵需未滿一大過。
3. 當年度會考成績依下表轉換後，須達欲轉入科別之最低錄取標準。

| 會考標示 | A++ | A+ | A | B++ | B+ | B | C |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 轉換分數 | 9 | 8 | 7 | 5 | 4 | 3 | 1 |

(二) 申請時間：每年12月中旬辦理。

(三) 錄取條件：進行各科面試審查，依面試平均成績(須達60分以上)，擇優錄取。

(四) 面試說明：

1. 面試委員組成：由學生申請轉入科別之專任教師與一年級導師共3至5人組成。(有利害關係者應予以迴避)
2. 面試方式：採多對一的方式，即多位教師代表對一位同學。
3. 面試時間：每位同學以10～20分鐘為原則。
4. 面試內容：含自我介紹、轉科原因、一年級學科內容口試等，必要時得由當年度之面試委員決定其他內容。

五、一年級升二年級之舊生：

(一) 辦理條件：

1. 商業經營科、國際貿易科兩科學生申請互轉，無須降級轉科。
2. 其餘科別申請轉科，皆須降轉至一年級。

(二) 申請資格：

1. 共同條件：
   一年級德行紀錄功過相抵後未滿一大過。
2. 個別條件：
   (1) 欲申請廣告設計科者，一年級美術學年成績須達60分以上。
   (2) 欲申請應用外語科、觀光事業科者，普通科學生一年級英文學年成績須達60分(含)以上，職科學生一年級英文學年成績須達70分以上。

(三) 申請時間：每年暑假，於當年度所有新生報到結束後辦理。

(四) 錄取條件：進行各科面試審查，依面試平均成績(須達60分以上)，擇優錄取。

(五) 面試說明：

1. 面試委員組成：由學生申請轉入科別之專任教師與欲轉入年級導師共3至5人組成。(有利害關係者應予以迴避)
2. 面試方式：採多對一的方式，即多位教師代表對一位同學。
3. 面試時間：每位同學以10～20分鐘為原則。
4. 面試內容：含自我介紹、轉科原因、一年級學科內容口試等，必要時得由當年度之面試委員決定其他內容。

二、六、本辦法經校務會議通過後，陳請　校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校大學繁星推薦計畫校內推薦辦法

99.10.22.推薦委員會修訂通過
103.11.14.推薦委員會修訂通過
104.12.16.推薦委員會修訂通過
107.08.29.校務會議修訂通過
110.10.08.推薦委員會修訂通過

一、依據：大學繁星推薦計畫招生簡章辦理。

二、目的：為辦理本校大學繁星推薦計畫作業，特訂定本辦法。

三、組織：本校設置「推薦委員會」，負責擬定大學繁星推薦計畫校內推薦辦法。

(一) 主任委員：由校長擔任主任委員，綜理大學繁星推薦計畫校內推薦各項工作。

(二) 執行秘書：由教務主任兼任，負責召集與督導相關工作之執行。

(三) 委　員：若干名。由校長依各處室人員及普通科導師中聘任之。

(四) 委員會下設輔導組、作業組，負責相關業務之執行。輔導組組長由主任輔導教師擔任；作業組組長由註冊組長擔任。各組下設組員若干，由組長於處室組內成員中組成。

1. 輔導組：負責繁星推薦之學生輔導與志願填寫。
2. 作業組：負責簡章購買、上傳符合推薦資格學生成績及辦理報名等事務。

四、推薦資格：須同時具備下列條件者

(一) 高中期間皆在本校普通科就讀，且未曾轉科之在校應屆畢業生。

(二) 高一、高二、高三上學期在校學業成績總平均全校排名百分比符合大學之規定（校排名百分比前20%、30%、40%、50%）。

(三) 須參加當學年度學科能力測驗（以下簡稱學測）。

(四) 學測各科成績符合擬推薦學系（組）之檢定標準。

五、校內推薦辦法：

(一) 參加大學繁星推薦之學生，得選填第一至第三類學群或第八類學群。

(二) 符合前項推薦資格之學生，須於學校規定時間內親至規定地點選填欲報名之大學學群，唱名三次未到者視同放棄推薦資格。

(三) 選填校系志願序，依下述各項成績，排名前者為優先：

1. 高一、高二、高三上學期「在校學業成績」全校排名百分比。
2. 高一下「在校學業成績」排名。
3. 高一上「在校學業成績」排名。
4. 高二下「在校學業成績」排名。
5. 高二上「在校學業成績」排名。
6. 高三上「在校學業成績」排名。

(四) 每人限填一所大學之一個學群，且必須符合所選大學學群中至少一個學系之學測成績檢定標準，而各學群推薦學生至多二名。

(五) 若選填同一所大學之學生超過一人時，則依照「在校學業成績」全校排名排定推薦順位。

(六) 若當日請假無法親自前來者，須由監護人攜帶監護人身份證件、學生身份證件，於規定時間內至規定地點選填欲報名之大學學群。

(七) 本辦法經本校大學繁星計畫校內推薦委員會議通過後，並呈校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校科技校院繁星推薦計畫校內推薦要點

101.11.29.校內繁星推薦委員會
103.11.14.校內繁星推薦委員會修訂
103.11.25.教務會議修訂
106.01.19.校務會議修訂
107.08.29.校務會議修訂
110.10.08.校內繁星推薦委員會修訂

一、依據：科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生規定辦理。

二、目的：透過公正、公平、公開的推薦作業，推薦符合招生校系（組）資格門檻的學生就讀相關領域的技專院校，以進修發展相關專業領域知能。

三、組織：本校設置「推薦評選委員會」，負責擬定高職繁星計畫校內推薦評選辦法，及各項評選相關作業。

(一)主任委員：由校長擔任主任委員，綜理高職繁星計畫校內推薦各項工作。

(二)委　　員：若干名。由校長依各處室人員及職科導師中聘任之。

(三)執行秘書：由教務主任兼任，負責召集與督導相關工作之執行。

(四)委員會下設輔導組、作業組，負責相關業務之執行。輔導組組長由主任輔導教師擔任；作業組組長由註冊組長擔任。各組下設組員若干，由組長於處室組內成員中組成。

1. 輔導組：負責繁星推薦之學生輔導與志願填寫。
2. 作業組：負責簡章下載、學業成績上傳及辦理報名等事務。

四、推薦資格：須同時具備下列條件者

(一) 職業類科學生。

(二)在校學業成績排名須為高職各科（組）前30%以內者。

(三)全程就讀本校。

五、校內推薦辦法：

(一)設定群科歸屬：

1. 商業經營科、國際貿易科、電子商務科歸屬商業與管理群。
2. 廣告設計科歸屬設計群。
3. 應用外語科歸屬外語群。
4. 觀光事業科歸屬餐旅群。

(二)採計學業成績、專業及實習科目成績、基本學科成績及特殊表現成績。其比序順位如下：

1. 第1比序：各群5學期學業平均成績群名次百分比。
2. 第2比序：各群5學期專業及實習科目平均成績群名次百分比。
3. 第3比序：各群5學期技能領域科目平均成績之群名次百分比
4. 第4比序：各群5學期基本學科英文平均成績群名次百分比。
5. 第5比序：各群5學期基本學科國文平均成績群名次百分比。
6. 第6比序：各群5學期基本學科數學平均成績群名次百分比。
7. 第7比序：「競賽、證照及語文能力檢定」之總和成績。
8. 第8比序：「學校幹部、志工、社會服務及社團參與」之總和成績。

(三)採計科目：

1. 學業成績：採計5學期學業平均成績。
2. 專業及實習科目成績：採計5學期部定必修專業及實習科目加權平均成績。
3. 技能領域科目成績：採計5學期部定必修技能領域科目加權平均成績。
4. 基本學科英文成績：採計5學期部定必修英語文加權平均成績。
5. 基本學科國文成績：採計5學期部定必修國語文加權平均成績。
6. 基本學科數學成績：採計高一、高二數學及高三上學期數學演習加權平均成績。
7. 「競賽、證照及語文能力檢定」、「學校幹部、志工、社會服務及社團參與」採計項目及分數之計算：係依據推薦年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學規定之項目及分數。

(四)推薦名額：

依第五條第（二）項的比序順位排定，擇優遴選，正取至推薦年度可推薦名額額滿為止。

(五)被推薦學生校內順序排定：

依第五條第（二）項的比序順位排定。

(六)備取生遞補順序：

若遇被推薦生聲明放棄，或因所填志願未符對應的科技校院群類不予推薦，缺額依第五條第（二）項之評比原則，擇優遞補。

六、書審資料（內含：競賽、證照、語文能力檢定、學校幹部、志工、社會服務及社團參與）由各班導師及輔導室協助學生製作。

七、本辦法未盡事宜依其他有關規定辦理。

八、本辦法經本校科技校院繁星計畫校內推薦委員會議通過後，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生全民國防教育成績考查實施要點

104年6月30日103學年度第2學期第2次校務會議修訂通過

壹、依據：

本校學生學習評量補充規定。

貳、目的：

為適應全民國防教育成績考核實際需要，特訂定本規定為全民國防教育成績考查依據，以評量學生在校修習之全民國防教育成績。

參、實施作法：

一、九十八學年度起學生軍訓課程改為實施「全民國防教育」課程，分三學年完成，第一學年為必修，每週授課一小時；第二、三學年為校定選修，每週授課一小時。

二、全民國防教育成績採單獨評量，男女生均以其所受全民國防教育教育訓練為準。

三、全民國防教育成績依學期評定之（上、下學期分別列計），學期成績以一百分為滿分，以六十分為及格。

四、全民國防教育成績考查：區分日常考查(平時成績)及定期考查二種。

㈠日常考查（平時成績）：

隨堂測驗、作業、報告、學習態度、術科測驗、資料蒐集整理、實作。

㈡定期考查：配合學校期中考及期末考各辦理乙次考查。

1.期中考：

配合每學期教務處統一排定之期中考日程，擇一次期中考日程實施。

2.期末考：

配合每學期期末教務處統一排定之期末考日程實施。

五、全民國防教育成績計算：

㈠全民國防教育成績計算方式，以學期成績為準。

㈡定期考查佔60%：期中考30%、期末考30%。

㈢日常考查佔40%。

六、免修術科

學校學生有下列身分之一者，可申請免修軍訓術科課程。

㈠具後備役軍人身分者。

㈡領有直轄市、縣、(市）政府核發之身心障礙手冊者。

㈢患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈活動者。

㈣年齡屆滿三十六歲以上者。

七、申請免修全民國防教育術科課程者，應在入學註冊後兩週內，檢具證明文件送教官室彙整造冊後，呈請校長核定。

八、全民國防教育成績不及格依下列規定處理：

㈠學期成績不及格者，配合教務處排定補考日程，應予補考乙次，補考成績及格者，最高以六十分登錄。

㈡補考後成績仍不及格者，得申請參加重修或自學輔導（學分費依相關規定辦理），重修或自學輔導後考試成績及格者，分數最高以六十分登錄。

㈢學生凡無故未參加補考者，不准參加重修或自學輔導，其學期成績仍以其原不及格之成績列計。

㈣凡經補考後全民國防教育成績仍不及格之學生，應參加重修或自學輔導，惟人數未達教育部訂定之最低開班人數標準時，不辦理重修，改以自學輔導後實施再補考，其再補考成績及格者，最高以六十分登錄。

㈤全民國防教育學期成績經補考、重修、自學輔導再補考後仍不及格者，按成績中，擇其最優一次作為該學期成績。

㈥學生因公、因重病、因直系血親喪亡或因不可抗力之偶發事件未能參加全民國防教育課程學期測驗，事前經學校核准有案者，准予補考。未經准假缺考者不准補考，其缺考成績以零分計算；因無故缺考而造成全民國防教育學期成績不及格者，依前項規定辦理。

肆、其他：

本規定如有未盡事宜，應參照相關法令及本校學生成績考查辦法等有關規定辦理。

伍、本規定經會議討論通過，呈校長核定後公布施行，修訂時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校考試試場規則

99年8月27日 校務會議修訂
103年8月25日校務會議修訂
108年1月18日校務會議修訂
108年6月28日校務會議修訂
109年1月16日校務會議修訂
111年6月30日校務會議修訂
112年11月22日臨時校務會議修訂

一、 本校為提高學生課業加強考查學生成績，嚴格實行考試制度，特訂定本規則。

二、 本校所有平常測驗、臨時測驗、學期測驗、補考等，悉依本規則辦理之。

三、 學生在考試時，須遵守本規則之規定。

四、 學生在考試時，須絕對服從監考人員之指揮。

五、 考生須依排定之座位入座，不得擅自移動或調換座位。

六、 考生在考試時，除攜帶應有之筆墨文具外，不得將課本、作業簿等放置身上或桌面，**每節考試遲到逾十五分鐘者，不得參加該科考試，該科考試成績以零分計。考試進行中，如欲離開教室上廁所，需繳交試卷予監考老師。**

七、 考生在考試時，如對試卷有疑問，應先舉手，經監考人員准許後，始可發問。

八、 考生在考試時，如有違犯下列情形之一者，記小過乙次並扣該科考試成績二十分：

(一)在考試時互相交談者。

(二)將行動載具等通訊器材置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者。

(三)出聲誦讀有轉告他人之嫌者。

(四)高舉試卷企圖幫助他人者。

(五)在場外徘徊窺視企圖幫助他人者。

(六)考試下課後考生遲遲不繳試卷，雖經監考人員催促仍藉故遲延者。

(七)考試期間在試場附近高聲喧嘩、擾亂試場秩序或影響他人作答者。

(八)考試期間，行動載具發出聲響者。

**(九)未將行動載具關機者**。

(十) 考生於應試時飲食（水)、嚼食口香糖等，或未經申請逕行飲水服用藥物。

(十一) 任意損毀考試試卷者。

九、 考生在考試時，如有違犯下列情形之一者，記小過兩次並扣該科考試成績四十分：

(一)以口頭或手勢告知他人或接受他人指示者。

(二)企圖傳遞答案和接受他人答案者。

(三)出聲誦讀轉告他人和接受他人轉告屬實者。

(四)互相擅自調動或移換座位者。

十、 考生在考試時，如有違犯下列情形之一者，該科考試成績作零分計算外，並記大過乙次：

(一)私帶課本或作業簿進行抄襲者。

(二)傳遞或接受有答案之小抄者。

(三)私帶小抄者。

(四)在本人身體、衣服、桌椅、文具或其他地方塗寫考試學科有關資料者。

(五)偷看他人試卷抄襲其答案者。

(六)故意將試卷給他人抄襲和接受他人試卷抄襲者。

(七)私將試卷攜出場外不繳卷或解答後再混入試場繳卷者。

(八)不服從監考人員之指揮者。

(九)考試期間，使用行動載具者。

十一、 考生在考試，有違犯下列情形之一者，經獎懲委員會決議，記大過兩次

(一)考試前偷竊試題或故意散佈謠言者。

(二)考試時鼓動或領導同學罷考者。

(三)交換試卷或冒名頂替者

(四)凡犯十一條所列各項過失不服處罰侮謾監考人員，藉端鬧事者。

十二、 未能參加考試者，悉本校「學生定期考查請假規定及成績計算要點」辦理。

十三、 本規則呈經校長核定後施行，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點

中華民國112年1月19日校務會議訂定
中華民國113年6月28日校務會議訂定

一、依據：

(一)教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令發佈修訂之「高級中等學校學生學習評量辦法」。

(二)教育部 111 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1110124004A 號令發佈修訂之「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」。

二、目的：為辦理學生參加校外學習成就或校外教育訓練時，相關科目學分抵免、免修、成績採計及抵免重補修之認證有所依循，特訂定本實施要點，並成立「國立華南高級商業職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查委員會」(以下簡稱審查委員會)。

三、審查委員會組織：

(一)由校長兼任召集人，執行秘書 1 名(教務主任兼任)，負責會議之召集與督導學分抵免及免修審查作業。

(二)委員會成員：實習主任、輔導主任、各科科主任、註冊組長等相關人員組成。

四、審查委員會職責：

(一)訂定學分抵免、免修、成績採計及抵免重補修成績登錄處理。

(二)審核學生經本校核准後，赴國內外其他高級中等以上學校、實習場所進修或學習，並取得學分證明、學習成就或教育訓練科目學分抵免、成績採計認證事宜。

五、申請流程

(一)學生申請參加校外教育訓練，應於每學期開學一週內，以書面向學校提出，經審查會審查通過及學校核准後，始得為之。學校應指派教師，定期或不定期赴學習機構了解學生校外教育訓練情形。學生於校外教育訓練期間，應定期書寫工作內容及心得之學習報告，並經學習機構評閱，作為學分或成績採計之參據。

(二)學生應於每學期開學一週內，檢具技能證照、獲獎證明、學習報告或訓練證明等文件，向學校申請校外學習成就之學分或成績採計，學校受理前項申請後，應召開審查會審查之。

六、學分採計原則：

(一)採計之學分，得抵免修、補修及重修相關科目之學分，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。

(二)抵重修學分之科目，以及格基準分數登錄；抵免修、補修學分之科目，授予學分，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學業及升學相關成績計算。

七、學分及成績採計基準：

(一)校外學習成就：

(一) 取得政府機關發給之證照：

1. 丙級技術士證照：每張採計三學分。

| 取得證照 | 可採計科目 | 取得證照 | 可採計科目 |
|---|---|---|---|
| 會計事務-人工記帳<br>丙級 | 會計學(一上、一下)<br>會計軟體應用 | 電腦軟體設計<br>丙級 | 程式語言與設計<br>APP 程式設計 |
| 會計事務-資訊項<br>丙級 | 會計學(一上、一下)<br>會計軟體應用 | 網頁設計<br>丙級 | 網頁設計<br>多媒體製作與應用 |
| 門市服務<br>丙級 | 門市經營實務 | 電腦軟體應用<br>丙級 | 數位科技概論 |
| 國貿業務<br>丙級 | 國際貿易實務<br>貿易英文實務 | 印前製程<br>丙級 | 圖文編排實習<br>數位設計基礎 |
| 視覺傳達設計<br>丙級 | 基本設計實習<br>基礎圖學實習<br>色彩學<br>色彩原理<br>色彩概論 | 陶瓷手拉坏<br>丙級 | 基本設計實習<br>基礎圖學實習<br>色彩原理<br>色彩概論 |
| 網版製版印刷<br>丙級 | 圖文編排實習<br>色彩原理<br>色彩概論 | | |

2. 乙級技術士證照：每張採計六學分。

| 取得證照 | 可採計科目 | 取得證照 | 可採計科目 |
|---|---|---|---|
| 會計事務<br>乙級 | 會計學(二上、二下)<br>會計學實務(二上、二下)<br>會計學應用(三上、三下) | 電腦軟體應用<br>乙級 | 數位科技概論數位<br>科技應用商用軟體<br>應用商務軟體實務 |
| 視覺傳達設計<br>乙級 | 廣告設計實務<br>印刷與設計實務<br>視覺傳達設計<br>設計圖學<br>基本設計實習<br>基礎圖學實習<br>電腦向量繪圖實習<br>數位影像處理實習<br>色彩學<br>色彩原理<br>色彩概論<br>美工設計實務 | 印前製程<br>乙級 | 印刷與設計實務<br>數位設計基礎<br>基本設計實習<br>電腦向量繪圖實習<br>數位影像處理實習<br>色彩學<br>色彩原理<br>色彩概論<br>美工設計實務<br>廣告設計實務 |
| 網版製版印刷<br>乙級 | 印刷與設計實務<br>視覺傳達設計<br>美工設計實務<br>廣告設計實務 | | |

3. 修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分。

（二） 取得政府機關主辦之全國性、國際性技藝(能)競賽優勝以上者：

1. 政府機關主辦之全國性技藝(能)競賽優勝以上，採計三學分。

| 組別 | 可採計科目 | 組別 | 可採計科目 |
|---|---|---|---|
| 會計資訊 | 會計學<br>會計學實務 | 文書處理 | 數位科技概論<br>數位科技應用 |
| 商業簡報 | 經濟學<br>商業概論<br>商業簡報實作<br>商業簡報實務 | 網頁設計 | 網頁設計<br>多媒體製作與應用<br>數位影像處理實習<br>數位科技概論 |
| 電腦繪圖<br>數位動畫 | 數位設計基礎<br>數位影像處理實習 | 商業廣告<br>平面設計<br>展示設計<br>圖文傳播 | 基本設計實習<br>廣告設計實務<br>印刷與設計實務<br>美工設計實務<br>基礎圖學實習<br>數位影像處理實習 |
| 程式設計 | APP 程式設計<br>數位科技概論 | 職場英文 | 初、中、高階英語聽講練習<br>初、中、高階英文閱讀與寫作練習<br>外語簡報實務<br>英文商業書信寫作<br>英文讀物選讀<br>英文字彙與閱讀<br>英文閱讀與習作 |
| 應用設計 | 立體造形設計實習<br>立體造形實作<br>數位影像處理實習 | | |

2. 國際性技藝(能)競賽優勝以上，採計六學分。
3. 修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分或六節。

(二)校外教育訓練：

（一） 依學生所讀群、科相關程度及學習時數，每學期採計一至二學分。

（二） 依學生所讀群、科課程相關程度，分為高相關及基本相關：

1. 高相關者：以七十二小時採計一學分。
2. 基本相關者：以一百十二小時採計一學分。

(三)前二款之學分或成績採計，於修業年限內，合計最高採計二十四學分。

(四)校外學習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由該科教學研究會依學生實際學習內容認定及實習處統整，送審查委員會審查通過後採認。

八、以上如有未盡事項，均依教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」及「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」規定辦理。

九、本實施要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生科目學分抵免暨抵免後成績處理要點

110.08.31.校務會議通過

一、本要點依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定之。

二、適用對象：

(一)新生。

(二)轉學生。

(三)轉科生。

(四)復學生。

(五)重讀生。

三、本校學分抵免原則如下：

(一)應以本校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(三)科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

四、抵免學分數及成績採計方式

(一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習之科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，得申請補修不足之學分數，其成績依原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(三)對開科目之抵免

1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習目為各學期開設，其抵免成績依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算登錄之。
2. 本校課程為各學期開設之科目，原修習科目為學期對開，其抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(四)多科目與單一科目互抵

1. 學生得申請以原修習之多科目抵免一個科目，其原修習之各科目學分數總和應大於或等於抵免科目之學分數，其抵免成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之。
2. 學生得以原修習之一個科目，申請抵免多個科目，惟其抵免之學分數總和不得超過原修習科目之學分數，抵免成績則依原修習科目之成績登錄之。

五、學分抵免程序

學生應於學校規定期限內，填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

六、有關學分抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生德行成績評量要點

民國98年1月20日校務會議通過
民國103年8月25日校務會議通過
民國108年6月28日校務會議通過

一、本辦法依據教育部頒佈的「職業學校學生成績考查辦法」及「高級中學學生成績考查辦法」訂定之。

二、本辦法旨在評量學生的德行成績，藉以培養修己樂群的美德，從而肯定自己，珍惜生命，負責任、重榮譽，勤勉力學，謙恭有禮，樂觀進取，誠實守信等。

三、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

㈠日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

㈡務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

㈢獎懲紀錄。

㈣出缺席紀錄。

㈤具體建議。

四、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

㈠獎勵：分為嘉獎、小功、大功。

㈡懲處：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

獎懲換算基準：獎勵三嘉獎相等於一小功，三小功相等於一大功；懲處三警告相等於一小過，三小過相等於一大過，功過得以相抵。

五、德行評量以學期為單位，由導師參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重、補修學生及延修學生之德行評量，亦同。

六、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，或學生曠課累積達四十二節，經提本校學生事務會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

七、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；遇有天然災害者得請公假。

請產假、分娩假、流產假及育嬰假時，學務處應約集學生家長或監護人到校洽談，為顧及隱私，洽談人員為導師、輔導教師及輔導教官，並應在輔導室為之；經商談後始得准假；其餘假別依本校學生請假規則辦理。

八、本辦法自公佈後實施。

九、本辦法經校務會議通過呈校長核定後實施，其修正亦同。

# 國立華南高級商業職業學校重讀生、延修生生活輔導規定

民國92年10月8日行政會報通過

壹、依據職業學校學生成績考查辦法第二十四條規定辦理。

貳、生活常規輔導規劃

一、空堂管理：

延修生在校期間遇有空堂統一至學校指定地點自習，禁止在校園內其他場所閒逛、大聲吵雜、私自離校或影響其他同學上課。上、下課時間依學校上、下課鐘聲實施之，違者依校規給予懲處。

二、出缺勤管理：

㈠延修生上課原則上以半天為單位，上午上課者中午離校，由生活輔導組發給長期外出證。

㈡教務處請製作延修生個人點名表交任課老師點名後送交生活輔導組，以利缺曠統計，其加扣分比照一般學生規定。

㈢教務處請將每一位重讀生、延修生上課總時數在開學前一週送生活輔導組，重讀生、延修生上課缺席時數超過上課總時數三分之一或曠課達二十一節者，得以扣考或協助自願轉學。

㈣研修生請排定導師，負責延修生訓輔工作之執行。

三、德行成績考核：

重讀生、延修生之獎勵與懲罰實施方式比照一般學生規定，若受到不平之懲處可依規定向申評會提出申訴，對所受懲處可依改過銷過辦法提出銷過申請。

四、生活輔導：

㈠輔導室請於學期間定期召開延修生家長座談會，增進學生與家長之間的互動與連繫，以協助學生心理能作適時適性的調適。

㈡教務處請設計識別證，證件後須註明課目時間，正面則須有照片、姓名、班級及使用期限。延修生進出校門須配帶識別證，若未帶者依校規處理。

㈢上課期間延修一律穿著校服，樣式比照一般學生規定。

㈣延修生請假依學校請假規定辦理。

㈤延修生外出時必須持有教官室核准之臨時外出證，請總務處要求傳達室確實執行，以防學生逃學或不良份子侵入擾亂。

參、本辦法經行政會報討論，呈校長核可後施行，修訂時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生獎懲實施要點

110.08.31校務會議修訂
111.01.20校務會議修訂
111.06.30校務會議修訂
112.01.19校務會議修訂
112.06.30校務會議修訂
112.11.22臨時校務會議修訂
113.06.28校務會議修訂
113.08.29校務會議修訂
114.06.30校務會議修訂
115.06.30校務會議修訂
115.08.28校務會議修訂

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

二、本要點之目的如下：

1.鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
2.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。
3.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。
4.維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

1.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。
2.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。
3.獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
4.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。
5.懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

五、學生之獎勵依下列規定：嘉獎、小功、大功。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

1. 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學範者。
2. 經常禮節周到足為同學模範者。
3. 熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
4. 節儉樸實足為同學模範者。
5. 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
6. 同學間能互助合作足為模範者。
7. 值星值日特別盡職者。
8. 經常自動為公服務者。
9.舉發弊害經查明屬實者。
10.勸告同學向上有具體事實者。
11.運動比賽時能表現體育道德者。
12.為團體服務表現優良者。
13.愛護公物有具體事實者。
14.生活言行較前進步有事實表現者。
15.扶助老弱婦孺殘障者。
16.按時繳交週記，內容充實者。
17.擔任各級幹部負責、盡職者。
18.非學習節數活動未有遲到、早退或無故缺席者。
19.其他合於記嘉獎者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

1. 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
2. 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
3. 擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
4. 愛護公物，使團體利益不受損害者。
5. 推展正當課餘活動，有具體事實者。
6. 熱心愛國活動，有具體事實者。
7. 熱心公益，能增進團體利益者。
8. 見義勇為，增進團體或同學權益者。
9.敬老扶幼，表現優異者。
10.舉發弊害，經查明屬實者。

11.拾物不昧，其行為堪為表率者。
12.其他合於記小功者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：
1. 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
2. 倡導愛國運動有具體事實表現者。
3. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
4. 愛護學校或同學，確有特殊事表現，因而增進校譽者。
5. 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
6. 參加校外各種服務，績效特別優異者。
7. 其他合於記大功者。

九、學生之懲罰依下列規定：警告、小過、大過。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：
1.違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
2.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。
3.與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
4.上課不遵守課堂秩序(如任意換座位、嬉戲聊天)，致影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
5.隨地吐痰或拋廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
6.學校相關表單資料不繳交，致影響他人權益或工作之推動，經勸導仍未改正者。
7.集會不遵守秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正，情節輕微者。
8.請假逾期超過七日以上，未達十五日者；另超過十五日以上者，核予警告2次。
9.拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
10.在校內各教學場所與學習區域，高聲喧嘩影響他人學習，經勸導仍未改正者。
11.故意破壞公物，或因未經許可之行為致生公共安全具體危險者。
12.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。
13.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。
14.校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導仍未改正者。
15.未依時參加比賽或愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)，經勸導仍未改正者。
16.無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。
17.違反本校電梯借用辦法(如：電梯卡供其他同學搭乘、未依規定申請搭乘電梯)，致影響他人權益或違反公共秩序，經勸導仍未改正，情節輕微者。
18.違反行動載具使用規則，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
19.攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
20.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，經勸導後未改正者。
21.擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者，經勸導後仍未改正者。
22.無正當理由未遵守防疫衛生政策，經勸導仍未改正者。
23.午休期間不遵守秩序(如嬉戲聊天)，致影響他人休息，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
24.未經許可擅自移動或使用重要設施設備，影響校園秩序，經勸導後仍未改正者。
25.在公共場所高聲喧嚷、嬉戲等言行(如玩刮鬍泡、奶油、麵粉、雞蛋、水(冰)、火等物品者)，已影響他人權益、環境衛生或校園公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
26.在公共場所（教學區）非運動場地打球、非經教練或申請許可從事棒球運動、玩滑板、蛇板、飛行器等運動用品，致影響校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
27.不假離校外出或越牆進出學校者，情節輕微者。
28.未經許可於非開放時間進入教室、庫房或活動中心，致影響校園安全秩序，情節輕微者。
29.騎乘自行車、微型電動二輪車或電動輔助自行車，未配戴安全帽或違規載人。
30.學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、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者。

十一、合於下列規定情事之一者，記小過：
1.故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
2.在公共場所高聲喧嚷、嬉戲等言行(如玩刮鬍泡、奶油、麵粉、雞蛋、水(冰)、火等物品者)，已影響他人權益、環境衛生或校園公共秩序，經勸導後仍未改正，情節尚非重大者。
3.違反考場規則，情節輕微者。
4.亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節尚非重大者。

5.不假離校外出或越牆進出學校，情節尚非重大者。
6.無故且未經核准擅自進入大樓樓頂、陽台等管制區域，人身安全或財物遭受損害之虞或影響校園安全秩序，經勸導後仍不離開者。
7.經本校性別平等教育委員會調查確認有**校園性別事件**，且情節輕微者。
8.私拆他人、公務函件者。
9.無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節尚非重大者。
10.違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節尚非重大者。
11.上課不遵守課堂秩序(如任意換座位、嬉戲聊天)，致影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
12.違犯智慧財產權，情節輕微者。
13.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，情節尚非重大者。
14.**本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為**，且情節輕微者。
15.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。
16.違反行動載具使用規則，經勸導仍未改正，情節尚非重大者。
17.校外言行違反法令規定，經查證屬實，情節尚非重大者。
18.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。
19.非涉性平及霸凌事件，故意強暴脅迫、肢體衝突，或以不法手段妨害他人行動自由者。
20.未經許可於非開放時間進入教室、庫房或活動中心，致影響校園安全秩序，情節尚非重大者。
21.違反本校電梯借用辦法(如：未經校方允許持有或使用電梯/門磁卡(含持有盜拷磁卡))，致影響他人權益或違反公共秩序，情節嚴重者。
22.對師長、同學、朋友詢問事件以不誠實之謊言誤導，或有詐欺事實之行為，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。
23.搭乘無照駕駛人員之車輛者。
24.未經申請允許或教學所需使用瓦斯爐具或烤肉者。
25.無正當理由未遵守防疫衛生政策，情節嚴重者。
26.午休期間不遵守秩序(如嬉戲聊天)，致影響他人休息，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
27.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，情節輕微者。
28.在公共場所（教學區）非運動場地打球、非經教練或申請許可從事棒球運動、玩滑板、蛇板、飛行器等運動用品，致影響校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節尚非重大者。
29.針對教學活動予以照相、攝影或錄音，經勸阻不聽，或未經同意擅自將課堂影音檔案公開散布、傳播，致侵害他人權益或影響教學秩序者。

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：
1.樹立幫派或參加不良組織，經查明屬實者。
2.毆打同學或集體械鬥。
3.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。
4.考試舞弊者或違反本校考試試場規則，情節嚴重。
5.竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
6.賭博、施用(持有)毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
7.冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
8.飲用含有酒精成分之飲料、吸菸（含菸害防制法所規範之菸品、類菸品或其元件）、嚼食檳榔影響公共安全或環境衛生者。
9.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。
10.故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
11.出入禁止18歲以下進入之場所。
12.經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。
13.違反道路交通安全規則，情節重大者（如無照騎乘機車）。
14.未經授權重製、盜拷學校電梯/門磁卡，或將私自複製之磁卡交付、販售予他人（含校外人士），致生校園安全隱憂者。
15.對師長、同學、朋友詢問事件以不誠實之謊言誤導，或有詐欺事實之行為，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，已涉法或情節嚴重者。
16.本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

十三、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功、記警告、記過，由學

務處負責核定，並通知導師加強輔導違規學生；記大功、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，並通知導師加強輔導違規學生。

十四、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

十五、學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵。

十六、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、**學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起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。

十九、本要點經校務會議決議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校班級幹部職責

班長：

1. 為全班同學之表率，主持班務、督導全班幹部、負責班風成敗之全責。
2. 各種集會，負責隊伍指揮，秩序維持及清點人數。
3. 班長每日課間負責點名，並將缺席學生名單於第一節下課送交教官室與導師（如有中途缺席者隨時送交缺席名單）。
4. 上下課發敬禮口令，並領導問「老師好」「謝謝老師」。
5. 重要或偶發事件迅速反應與報告（如重病、跌傷、鬥毆、逃課等）。
6. 領導全班同學參加班際各項活動。
7. 各處室臨時交辦事項。(按時參加幹部會議)

副班長：

1. 協助班長辦理全班事務（兼事務股長）。
2. 班長未到校時代理班長執行任務或參加班長會議。
3. 公用物品，保管、損壞調查與報告（如門窗玻璃、電燈、設備等物品）。
4. 班費收支、保管與使用，各種作業週記之收繳。
5. 各處室臨時交辦事項。
6. 負責班內寄宿學生之資料彙整。

學藝股長：

1. 填寫教室日誌。
2. 填寫各科教學實際進度週報表。
3. 擔任班會、公民訓練、輪值週會等填寫各項記錄。
4. 班級書刊之領發保管及教室精神佈置。
5. 主持班級學術性研究工作。
6. 主辦各項學術壁報競賽等活動。

風紀股長：

1. 維持早讀、自習、午休及課間良好秩序（兼防空股長）。
2. 各種集會負責維持秩序。
3. 防空疏散區人員之分配、防空演習秩序之維持與疏散。
4. 對特殊事件預防、調查與報告。
5. 負責「班級缺曠統計表」讓同學親自核對簽名，會導師及輔導教官簽名後，交回學務處。

衛生股長：

1. 負責全班整潔之全責。
2. 編排教室清潔區域輪流表，大掃除之策劃與督導。
3. 督導教室值日生灑掃、垃圾清除、課桌椅排列整齊。
4. 打掃用具之申請保管與使用。

環保股長：

1. 負責外庭清掃工作。
2. 垃圾分類。
3. 資源回收。
4. 維護校園整潔。

康樂股長

1. 班際球類、田徑比賽之策劃與執行。
2. 康樂體育器材之頒發保管及收繳。
3. 軍歌、戲曲、舞蹈遊藝節目之規劃人員選拔與訓練。
4. 其他有關康樂事項。

服務股長：

1. 負責班內公物處理，及清查班級公共設備損壞調查與報告。
2. 協助衛生股長維持班內清潔。
3. 負責放學後水電管制及門窗之關閉。
4. 其他臨時服務事項。
5. 負責班內腳踏車之管理。
6. 協助辦理通學生月票。

輔導股長：

1. 推動班級輔導工作。
2. 班級同學與輔導室溝通之橋樑。
3. 協助輔導室辦理有關事項。
4. 負責班內寄宿生及校外工讀生之連繫及輔導。
5. 其他臨時交辦事項。

圖書股長：

1. 各班班級書庫管理及運作。
2. 協助圖書捐贈、交換、展覽、剪輯工作。
3. 校際藝文活動舉辦時協助工作。
4. 資訊反映、傳遞、連繫工作。

資訊股長：

1. 負責電腦教室內外整潔維護之督導。
2. 負責上下課後換掉的鞋子或拖鞋之擺放要整齊。
3. 負責所有電腦科目的服務事項。
4. 負責上機完之後，將電燈關閉及檢查電腦的各項週邊設備是否完善。
5. 協助資訊類檢定及競賽之工作。
6. 協助維護管理教室資訊網路設備。

團膳股長：

負責員生社之班級團膳工作，如加退餐、餐飲督導及狀況處理等。

值日生：

1. 教室每日清掃及門窗擦拭與關閉。
2. 下課黑板擦拭及講桌清潔等教室有關工作。
3. 值日生每天降旗後完成翌日值日生交接。

附記：

一、班級幹部必須主動、積極、熱心負責、認真執行職務。
二、幹部服務優劣情形隨時查考並記載，以作學期獎懲之依據。
三、班級幹部如有任何一位未到校，則隨時以逐級方式代理，並向導師報備。
四、班級幹部對所交辦之任何事項均須按時達成任務，不得延誤，否則予以處分。
五、本手冊不得遺失，應妥為保管。

# 國立華南高級商業職業學校學生行動載具使用管理要點

中華民國97年6月30日校務會議訂定
中華民國103年2月11日校務會議修訂
中華民國108年6月28日校務會議修訂
中華民國109年7月14日校務會議修訂

一、目的：讓家長與學生之間有需要以**行動載具**相互聯繫之學生，於學校規範下，在校內正確使用**行動載具**，並不影響或干擾上課秩序及維護校園安全。

二、依據：**教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」**。

三、**本要點所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類)等具傳輸、通訊、計算、記憶、拍攝、錄影等功能之終端裝置**。

四、實施對象：本校學生。

五、使用規定：

㈠**行動載具**於上課中（含早讀、午休、自修課、集會或考試時間）均須關機並不得在上課中**使用**或把玩**行動載具**。。

㈡不得利用**行動載具**進行如聚眾滋事或打架等影響校園安全之行為。

㈢不得**使用校方電源進行行動載具（含行動電源）充電**。

㈣**使用時應注意禮儀，不得影響他人或騷擾、侵犯他人隱私**。

六、懲處規定：

㈠凡於上課（含早讀、午休或自修課、集會）時間，撥打、接聽、收發簡訊、聽音樂，一律記小過處分；**碰觸行動載具而未使用者或未關機致發出聲響/震動，記警告處分**。

㈡考試時間**行動載具**均需關機，不得置於桌面，並且不得以任何形式使用，違者**記小過處分**，若有考試舞弊情況，則除該科以◯分計算外，並**記大過處分**。

㈢凡利用**行動載具**進行影響校園安全**情節重大**者，一律按校規懲處，必要時召開**學生**獎懲委員會**討論議處方式**。

㈣在校期間使用學校電源進行**行動載具(含行動電源)**充電者，記警告**處分**。

七、本辦法經校務會議通過並陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生請假規則

111年6月30日校務會議修訂
112年6月30日校務會議修訂
113年8月29日校務會議修訂
114年6月30日校務會議修訂

一、 本辦法依據高級中等學校學生學習評量辦法第22、23、24條規定訂定之。

二、學生如因病或特殊事故不能前來上課或不參加各種集會活動時，均須請假。請假事由區分為公假、事假、病假、婚假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假、**身心調適假**及不可抗力因素假；如遇天然災害者或因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者(含從寬認定情形)得請不可抗力因素假。請假日數需符實際需要，不得藉故缺席，每學期申請補請假須於休業式後3個上班日內完成。下學期應屆畢業生申請補請假期限為5月20日止。

三、學生請假均須經家長或法定代理人同意，公假、事假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假及喪假須事先申請，若有突發事故，得由家長或監護人以電話聯繫導師或教官，代為申請；另寄宿生可由導師或教官聯繫家長或監護人代理申請，其方式可採到校或電話申請。(如以電話請假者務必在早上九時以前聯絡導師或輔導教官)，到校上課七日內再補交學生請假卡，**惟遇定期考查時請假，須於到校上課兩日內完成請假，並依本校學習評量補充規定辦理**。

四、請假一日以內須會簽導師、輔導教官，逾一日者須加會生活輔導組長，三日以上須加會主任教官，四日以上須加會學務主任，六日以上須經校長核准後方為准假，**請**假期間如遇定期考查應會簽教務處註冊組並依規定申請補考事宜。

五、病假需家長證明或就診證明，逾二日應附醫療院所之證明方可准假。

六、喪假二日以上者應附訃文或死亡證明方可准假。直系親屬（父母親、祖父母及外祖父母）死亡准予喪假7天，旁系親屬（限兄弟姐妹）死亡准予喪假3天。

七、事假不論時間長短均應附家長之證明，除特殊狀況外，必須事先完成請假手續。

八、學生因生理日致學習有困難者，每月得請生理假一日。

九、公假，請假者另填寫公假申請單：

(一)公假範疇

1.校內師長指定處理學校事務。

2.代表學校參加比賽、活動或研習。

3.政府機關來函推薦參與比賽或活動者。

4.升學甄試。

5.輔導晤談。

6.國軍招募或接受兵役單位身家調查、抽籤、智力測驗及體格檢查者。

7.原住民學生參加歲時祭儀可依「紀念日及節日實施辦法」及原住民族委員會公告歲時祭儀時間。

8.其他特殊狀況另依專案辦理。

(二)公假之路程假核定基準

1.外島地區：金門、馬祖、澎湖，給予3日。

2.東部地區：宜蘭、花蓮、台東，給予2日。

3.西部地區：1日。

十、婚假：

學生就學期間結婚得於結婚之日給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。

十一、產前假：

因懷孕者，需檢附相關證明文件，於分娩前核予產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後。

十二、娩假：

因懷孕者，於分娩後核予娩假42日(不含例假日)，娩假不得分次申請，應一次請畢。

十三、陪產假：

因配偶分娩者，給陪產假3日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

十四、流產假：

懷孕五個月以上者核予流產假42日；懷孕三個月以上未滿五個月者核予流產假21日；懷孕未滿三個月者核予流產假14日，流產假不得分次申請，應一次請畢。

十五、育嬰假：

女學生撫育子女未滿3歲前，持有證明者，得請育嬰假，延長修業期限，至多7年。(其成績考查及修業年限另召開專案會議討論)。

十六、家庭照顧假：

其子女3足歲以下者預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學期核予家庭照顧假7日，得分次申請。

十七、哺集乳假：

一天兩次，一次一節為限。

**十八、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，得請身心調適假：**

**(一)學生請身心調適假，應依學校所定請假程序辦理；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導師，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，導師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，補送第二項同意證明。但情況特殊者，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，應依第三項規定辦理，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)身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項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之規定。**

**(八)學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。**

**(九)學生請身心調適假之資訊，應以每二週定期方式，彙整列表，提供予輔導室參考。**

十九、學生到校後如臨時有病或有事，而必須請假者須應經導師及輔導教官核准方可離校。

二十、學生若無法參與運動會、園遊會、畢業典禮等學校重大活動，除病假、特殊因素或突發事故外，均應事先申請並檢附相關證明。至於為病假者，需檢附有全民健保特約醫院或診所之診斷證明。而為突發事故需請假者，則依照本規定第三條辦理。

二十一、除了特殊狀況外，任何請假手續須於返校上課後七日內辦妥請假手續，超過時限不請假或逾時請假者依校規處分，逾七日者記警告一次；逾十五日者記警告二次。至於上述超過時限不請假或逾時請假之狀況，以單次狀況採計，不得合併所有請假事實。

二十二、學生除公假、生理假、**不可抗力因素假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、家庭照顧假及哺集乳假**外，全學期缺課節數達修習總日數二分之一者或曠課累積達四十二節，經提本校學生事務會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

二十三、本假卡於每位學生入學時各發乙張，學生務必要妥為保管自己假卡，須自行填寫姓名、班級、座號、學號、貼相片(未貼照片者依校規處分)，以作為請假用，如用畢、遺失、污濁破損時應至學務處請領新假卡。

二十四、本校聯絡電話：(05)2787140、2789141轉122導師室、教官室專線05-2789823。

二十五、本辦法自公佈後實施。

# 國立華南高級商業職業學校學生改過銷過實施要點

中華民國99年8月27日校務會議修訂
中華民國101年2月8日校務會議修訂
中華民國103年8月25日校務會議修訂
中華民國105年8月29日校務會議修訂

一、目的：為鼓勵改過向善，期使已犯過之學生有註銷處分紀錄機會，以維護其自尊心培養榮譽心。

二、依據：中華民國九十七年教育部頒佈的「職業學校學生成績考查辦法」及「高級中學學生成績考查辦法」。

三、實施要領：

㈠銷過對象：在校學生因違規犯過受警告、小過、大過之處分者。

㈡銷過期限：

1. 為方便學生銷過，將統一於下一學期申請辦理上一學期的懲處，不再按懲處種類不同規定不同期限。
2. **為利於畢業成績結算，應屆畢業生申請銷過期限為下學期5月15日止，未於期限內提出銷過者不予受理；另功過相抵後累計超過三大過無法領取畢業證書者，得於畢業日後延長銷過時限至7月31日止，超過期限不予受理**。

㈢銷過限制：

1. 在申請銷過期限內，不得再受任何小過以上之處分，否則撤銷其原有之銷過申請。
2. 處分經獲准註銷後，如再犯有同樣或類似之錯誤，則不得申請註銷，且得以加重其處分。
3. 在銷過期限內，如辦理轉（休）學，則銷過視同無效。
4. 學生受處分後，因其他行為表現優異受學校獎勵時，即可申請功過相抵，須先向生活輔導組承辦人提出申請，並採「後功銷前過」的方式辦理，每一學期開放辦理一次。

㈣一般規定：

1. 改過自覺：凡受處分學生，決心改過，於處分公佈後，即親自向生輔組領取填具改過自覺書乙份。
   ⑴改過自覺書填寫後，先送請導師及輔導教官審查管制罰勤後(警告乙支：勞動服務二小時，小過乙支：勞動服務三次六小時；大過乙支，服務九次勞動服務十八小時)，再繳回生輔組處理。勞動服務統一於社團時間實施。
   ⑵按權責審核，記警告者，由生輔組長核准；記小過者，由學務主任核准；記大過者，由校長核准。
   ⑶自覺書經審查核可後，存放於生輔組以作為日後審核銷過之依據和參考。
   ⑷功過相抵方式，可累計獎勵再執行相抵，如以1次嘉獎抵1警告、3次嘉獎抵1次小過之計算方式，以此類推。
2. 銷過申請：
   ⑴領取銷過申請書：
   申請銷過學生經生輔組審查合格後，行為確有悔改，即至生輔組依據原填寫之改過自覺書再親自填具銷過申請書乙份。
   ⑵簽證、討論：
   銷過申請書填妥，須經同班同學（未受過任何處分者）二人簽證，證明確於銷過期限內，未曾再犯過，並於班會討論和紀錄（班會紀錄簿）。
   ⑶導師簽核：
   班會討論後，送請導師及輔導教官簽核，並與改過自覺書一併送生活輔導組審核。
3. 銷過註銷：
   ⑴凡核准註銷之處分，經公佈後，即完成「註銷」，並通知家長。
   ⑵申請功過相抵之學生，經申請核定通過後，其獎懲均予以註銷。
4. 畢業生銷過註銷：三年級學生若至畢業時，仍有過未銷，得於學生事務會議中提出討論，經校長核准後，視同註銷。

㈣銷過處理：

1. 學務處：
   已完成改過銷過，則在原登記獎懲資料欄內下方加蓋「註銷」戳記註銷。
2. 教務處：
   ⑴於「學期德性成績統計表」內註記備查。
   ⑵學生需要申請「在學德性成績證明書」時，已註銷之處分，一律不列入記載。

㈤銷過輔導：

1. 導師、教官及訓（輔）導人員，隨時運用個別談話及家庭訪問，加強輔導，使其積極向上，勇於認錯改過。
2. 對已核准銷過學生，應予精神鼓勵或表揚，並請輔導室於適當時機，每學期協助辦理銷過學生小團體輔導一次，以資激勵和勗勉。

四、本要點如有未盡事宜，得呈請校長核准後補充之。

五、本要點經校務會議通過呈校長核定後實施。

# 國立華南高級商業職業學校學生獎懲委員會設置要點

111年10月4日經行政會議討論通過
112年6月30日校務會議通過
113年6月28日校務會議修訂

一、依據高級中等教育法第五十二條規定、教育部103年1月10日臺教授國部字第1020135211A 號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」及教育部105年10月5日臺教授國部字第1050109704B 號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」訂定之。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。

(二)獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。

三、本校學生獎懲委員會（以下簡稱本會)，置委員11人。

(一)行政代表:由學生事務處主任、教務(實習)處主任、總務處主任及主任教官等4人組成。

(二)教師代表:各年級導師及專任老師代表等5人組成。

(三)家長代表1人。

(四)經選舉產生之學生代表1人。

(五)生活輔導組組長擔任執行秘書及記錄。

(六)委員任期1年，為無給職。

四、本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項班導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。必要時得邀請與議程有關之人員或師生代表列席會議。本會委員不得兼任本校學生申訴評議委員會委員。

五、本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定1人召集之。若校長指定之主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席1人主持會議。

六、本會之任務為審議下列事項：

(一)學校學生獎懲規定。

(二)學校年度學生獎懲教育工作計畫。

(三)學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。

(四)學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。

(五)學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。

(六)經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。

(七)經學校「校園霸凌防制委員會」調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。

(八)經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

七、本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

八、本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。

九、本會每學期至少應召開會議1次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

十、本會審議獎懲事件，以不公開為原則。

(一)本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位)、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

(二)獎懲事件之提案人（單位)、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

(三)依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

(四)若涉及性平、霸凌等保密性處分事由，統一登錄為-密不錄由，以保護當事人。

十一、獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。本

會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。依第十二條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

十二、獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。

經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員（單位）。

十三、本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

十四、依第五條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十一條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，依第十一條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。

十五、本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

十六、學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

十七、本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

十八、校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

十九、受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議書通知送達之次日起30日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

二十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校學生事務會議組織規程

中華民國98年1月20日校務會議通過
中華民國108年6月28日校務會議修訂

一、本會依據教育部頒定的「職業學校法」、「職業學校學生成績考查辦法」及「高級中學學生成績考查辦法」之規定組織之。

二、本會主任委員為校長，執行秘書為學務主任，委員人選由各處室主任、主任教官、訓育組長、生活輔導組長、體育組長、衛生組長及四位導師代表擔任。

三、本會職責如下：

1決定有關學生事務的教育方針。

2擬訂行事日曆。

3審訂有關學生事務之章則辦法。

4決定品德教育實施要點。

5研討青少年身心均衡發展策略。

6決定學生重大獎懲事項。

7研討與學生事務有關之事項。

四、本會每學期期末召開定期會議一次，遇緊急事故得召開臨時會。

五、學生德行評量，有下列情形者，學務處應提報本會討論通過後，依據本校相關程序對學生進行輔導及安置：

(一)獎懲功過相抵累計滿三大過時。

(二)曠課累積達四十二節時。

六、本會開會由主任委員為主席，主任委員缺席由執行祕書代為主持。

七、本會議須有委員二分之一出席方得開會，以出席人數過半數之通過為決議。

八、本辦法經校務會議通過呈校長核定後實施，其修正亦同。

# 國立華南高級商業職業學校教師輔導與管教學生要點

原111年6月30日舊法條廢止
113年6月28日校務會議重新訂定

一、本要點依據教育部國民及學前教育署113年2月5日臺教國署學字第1130023574號檢送教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」修正對照表辦理。

二、本校教師輔導與管教學生，依本要點之規定實施，本要點未規定者，適用高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及相關法令之規定辦理。

三、教育部為協助學校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並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，特訂定本注意事項。

四、學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上。教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

五、學校訂定教師輔導與管教學生辦法，應本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

六、高級中等以下學校應依教師法、本注意事項及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生辦法。高級中等以下學校教師輔導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。高級中等以下學校教師獎懲學生，應依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及相關法令之規定辦理。

七、學校依特殊教育法實施特殊教育者，於訂定教師輔導與管教學生辦法時，應參考本注意事項及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。各級學校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

六、本要點所列名詞定義如下：

(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：指教師基於學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

(三)處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括**合法之處罰**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）。

(五)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**。

(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，例如違反本注意事項規定，對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品等**。

(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。其他違法處罰**包括觸犯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。

六、教師以外輔導管教人員之準用規定：

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)，準用學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項及本要點**，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。

七、輔導與管教學生之目的：

(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。

八、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。
九、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。
十、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。
十一、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。
十二、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，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。
(二)學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，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)教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。
十三、對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通：
(一)學校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。
(二)學生之法定代理人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。
(三)學校於接獲意見時，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。
十四、個人或家庭資料之保護：
(一)教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
(二)學生或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，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。
十五、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室、學務處或其他相關處室協助。
十六、學校對教師之協助：
學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。
十七、低學業成就學生之處理：
(一)學生學業成就偏低，而無第十六點各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知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。
(二)前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政

或輔導相關機構支援或協助。
十八、應輔導與管教之違法或不當行為：
學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：
(一)違反法律、法規命令或地方自治法規。
(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行。
十九、訂定校規、班規之限制：
(一)校規應經校務會議通過。
(二)校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢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)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。
二十、教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，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。
除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。教師對學生實施本點第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。
二十一、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、自傷之虞時。
(三)無正當理由攜帶或不當使用第二十五點所列違禁物品，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。
二十二、學務處(教官室)及輔導室之特殊管教措施：
(一)依第十八點所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動時，教師得要求學務處(教官室)或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，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，得安排學生前往學務處(教官室)或輔導室、圖書館或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
(四)學務處(教官室)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(教官室)或輔導室人員指導下，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。
二十三、法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施：

(一)學務處(教官室)或輔導室依前點實施管教，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)高級中等以下學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。
二十四、學校之特殊管教措施：
學務處(教官室)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，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決後，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。
學生獎懲委員會及相關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，學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，學校得視需要予以補課。
二十五、高關懷課程之實施：
(一)為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。
(二)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，應依該校規定，經學生獎懲委員會、相關委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。
(三)學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。
(四)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。
(五)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。
(六)各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。
二十六、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足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。學校進行前項搜查時，應全程錄影。
二十七、**校園安全檢查之限制**：
為維護校園安全，學校維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、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違法或違禁物品時，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，並經學校校園安全檢會議決議，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，並經學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，應由學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 之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。參與學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。各級學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

二十八、**校園安全檢查之進行方式為維護校園安全**：
為維護校園安全 及學生之身體自主權、人格發展權，學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：**學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學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：大專校院進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同。
學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在場時，應同意其在場。
學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；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。
前項之 影像 資料 及檢查結果紀錄，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存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。
學校之錄影設備、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。
學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供影像資料之義務。
學校依第二十九點或本點規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第三十一點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。
二十九、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，應儘速通知學務處(教官室)，由學務處(教官室)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，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，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。
教師或學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時，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。
教師或學校為暫時保管時，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。
三十、學生對公物之賠償：
學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知法定代理人或實際照顧者辦理。
三十一、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。
三十二、學生之追蹤輔導及長期輔導：
教師、學務處及輔導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。
三十三、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，應通報學校。學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。
學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。
三十五、法律責任：
(一)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。
(二)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。
(三)禁止行政違法行為：
教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

(四)禁止民事違法行為：
教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。
(五)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，學校應按情節輕重，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。
三十六、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，提供學生對學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。
三十七、申訴之提起：
學生對學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，依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定，向學校提出申訴。
三十八、學校之協助處理紛爭：
(一)經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。
(二)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，學校應依教師之請求，提供必要之協助。
三十九、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)，應由學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，應公開於學校網站，並以適當方式宣導。
四十、本要點經邀集相關處室、教師代表、家長代表、學生代表共同訂定，經校務會議討論決議通過，呈校長核可後施行，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 |
| --- | --- |
| 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。」<br>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。」<br>「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。」<br>「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？」<br>「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。」<br>「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？」<br>「○○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？」<br>「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？」<br>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞 |

| 正向管教措施 | 例示 |
| --- | --- |
| | 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？」<br>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。」 |

# 國立華南高級商業職業學校學生服裝儀容規定暨檢查實施要點

110年11月17日服儀會修訂通過
111年01月20日校務會議公告
113年06月28日校務會議通過

一、依據：

(一)教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127A 號檢送修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」。

(二)本校學生服裝儀容委員會組織章程。

二、目的：

(一)養成整齊清潔的習慣，簡單樸實的生活。

(二)於外在的整齊清潔與一致的要求中，培養守法守紀，愛護榮譽的情操，以鞏固德、智、體、群、美五育。

三、實施原則：

(一)注重學生的自我教育，啟發自動自發及自治的精神，培養負責任、守紀律與互助合作的美德。

(二)全校師長，共負輔導之責，以熱誠感動學生，以人格教化學生，在生活與品格上以身作則，為學生之表率。

(三)本校學生到校應穿著學校規定之服裝。

(四)重要之活動，例如社團、校慶、園遊會、校外參訪等活動，得穿著校服、班服或科別代表性衣服，但不得穿著便服

四、服裝規範：

(一)所稱服裝規範係以學校統一制訂之制服及體育服為之。

(二)校服需繡上校名、學號及科別。

(三)可添加制服背心，至於個人便服請穿著在校服內。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。如遇天氣寒冷，同學可在校服內及外加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

(四)穿著制服時得穿著黑色皮鞋或運動鞋，穿著體育服時，應穿著運動鞋。非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(五)體育課得穿著體育服、班服或科別代表性衣服，但不得穿著便服。

(六)考試期間以及各項集會，應以班級為單位統一穿著。

(七)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服。

(八)學生會設計之周邊衣服(HNVS)，計有3款式計6件(短 T、長 T、帽 T)*(黑色、白色)納入校內穿著之服裝。

五、儀容規範：

(一)頭髮以保持自然、乾淨、整齊為原則。

(二)保持臉部素淨、身體清爽，以符合學生簡單樸素本色。

(三)指甲應勤修剪，保持乾淨，不得塗指甲油或其他裝飾。

六、檢查時間：

在校期間各項時機，由導師、任課老師及輔導教官經常實施。

七、檢查方式：

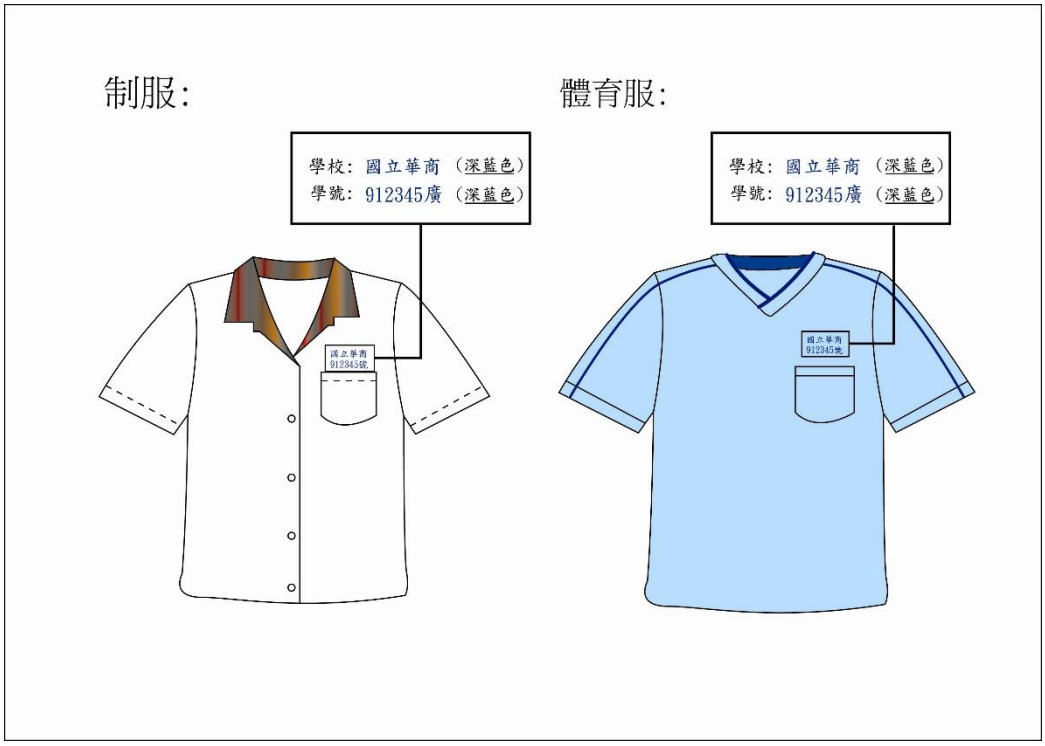
本校教職員得於平時發現學生服裝儀容不整時，即實施個別檢查，並予以登記於點名單或相關表單上，並由輔導教官管制複檢及輔導與管教。

八、違反服裝儀容規定之學生輔導或管教措施：

**得視其情節採取適當之輔導或管教措施，如正向管教措施、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**。

九、其他：

本辦法經校務會議通過並陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。


制服:
學校: 國立華商 (深藍色)
學號: 912345廣 (深藍色)
國立華商
912345號
體育服:
學校: 國立華商 (深藍色)
學號: 912345廣 (深藍色)
國立華商
912345號

# 國立華南高級商業職業學校騎乘機車、腳踏車管理要點

民國九十七年六月三十日校務會議通過

一、依據：依本校交通安全教育實施計畫辦理。

二、目的：規範本校騎機車或腳踏車通學學生之行為，使其養成遵守交通規則，禮讓行人，注重他人安全及停車有序的良好習慣。

三、實施規定辦法：

1. 本校因學區廣大，為避免遠道學生上學不便，准許部分領有駕照學生，經申請後，騎機車上下學。
2. 學生騎機車或腳踏車時，必須服裝整齊，配戴安全帽，確實遵守交通規則，並不得有雙載之狀況。
3. 學生的機車或腳踏車在校園裡，必須熄火下車牽行，不得騎乘，以維護師生安全。
4. 學生的機車或腳踏車，必須按照指定位置，依序排放整齊停入車棚。
5. 機車不得改裝，必須保持配備完整，腳踏車不得架設火箭筒並做好平日保養維修工作。
6. 機車或腳踏車必須貼有學校所發的車牌，才可停入校內車棚。

四、本辦法經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校校園性別事件防治規定

原109年1月16日學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定廢止

113年6月28日校務會議重新訂定

## 第一章　總則

第一條　本規定依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項及校園性別事件防治準則之規定訂定之。

第二條　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、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）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。

第三條　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、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

## 第二章　校園安全規劃

第四條　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方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第五條　本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，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

第六條　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。

第七條　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，並適用本法之規定。

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，而非屬本法適用範圍者，得依本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

第八條　**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，<u>不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係</u>**。

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，應主動迴避及陳報本校**學務處及輔導室**處理。

第九條　校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

## 第五章　校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十條　本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。

第十一條　校園性別事件之被害人、其**<u>法定代理人</u>**或**<u>實際照顧者</u>**（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（國教署或縣市政府，以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

事件管轄學校依國民教育法、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事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但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。

本規定中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本規定修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

第十二條　事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

第十三條　第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

第十四條　行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第十五條　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。

第十六條　接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十七條　依本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。

第十八條　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，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或

檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

**本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設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、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。**

第十九條　校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

高級中等以下學校：本校學務處。

前項收件單位收件後，除有本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。

前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。本校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。至於其工作權責得於性平會指派三人以上小組時指定之。

第二十條　**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。疑似被害人不願配合調查時，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條規定辦理。

第二十一條　事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本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，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人、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。

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

第二十二條　事件管轄學校或機關之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，依本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、違反本法、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，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第二十三條　本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，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

一、性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。

二、性別平等意識。

三、校園性別事件調查知能。

四、校園性別事件處理程序及行政協調。

五、校園性別事件之懲處及救濟。

六、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立

專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

防制準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，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，自本規定修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

第二十四條　事件管轄學校或機關調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

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

七、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

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

十、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。

第二十五條　依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

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。

第二十六條　為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，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，減低當事人雙方互動之機會，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，中止當事人雙方執行教學、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。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十七條　事件管轄學校或機關應依本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。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

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

第二十八條　事件管轄學校或機關依本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。

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

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

第二十九條　性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十條　基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性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，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

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。

本校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本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。

第三十一條　校園性別事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本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，事件管轄學校或機關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。

本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之本校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；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之本校或主管機關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，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由本校所屬主管機關規劃。

第三十二條　**學務處**(事件管轄學校)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單位(**學務處**)。

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**學務處**申復；其以言詞為之者，**學務處**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。

**學務處**接獲申復後，依下列程序處理：

一、**學務處**收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性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，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，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。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有本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。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

本法第三十七條第三項及本規定第三十條第二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、未給予當事人任一方陳述意見之機會。

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。

第三十三條　行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向**國教署**申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向**國教署**申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

前項申請人或被害人向**國教署**申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請**國教署**併案審議。

審議結果發現本校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：

一、改核學校處理結果之必要性。

二、交回學校依法處理之理由。

三、追究相關人員責任之處置。

第三十四條　本校依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，由**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方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十五條　本校取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十六條　本校依本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，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。

第三十七條　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）或資遣案之日起二個月內處理終結；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。

國教署知悉本校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由國教署分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法等規定辦理。

## 第六章　附則

第三十八條　本校應依本規定內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。

三、校園性別事件防治之政策宣示。

四、校園性別事件之界定及樣態。

五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

六、校園性別事件之調查及處理程序。

七、校園性別事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性別事件防治相關事項。

第三十九條　本校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向國教署申請補助。

第四十條　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國教署。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，將申復審議結果報國教署。

國教署應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

第四十一條　本規定經校務會議討論決議通過後施行，修訂時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校校園霸凌防制委員會設置辦法

111年2月22日行政會議通過
111年6月30日校務會議修訂
112年1月19日校務會議修訂
113年8月29日校務會議修訂

第一條 本校為防制校園霸凌事件發生，期望透過教育宣導、發現處置、輔導介入等三級預防規劃，避免校園霸凌暴力事件發生，依據「校園霸凌防制準則」及本校「校園霸凌防制規定」，設置「**校園霸凌防制委員會**（以下簡稱本**委員會**）」有效處理相關問題。

第二條 **本委員會負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動**。負責處理**生對生**校園霸凌事件之**調和**、調查、**審議**、輔導**及其他**相關事項。**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**。

第三條 本小組置委員 11 人，編組如下:

一、 召集人1人：由校長擔任。

二、 副召集人1人：由秘書擔任。

三、 教師代表 3 人：由 **3 位導師**擔任。

四、 學務代表1人：由學務主任擔任。

五、 輔導人員代表1人:由輔導主任擔任。

六、 家長代表1人:由家長會推薦擔任。

七、 學生代表1人:由學生會或學生議會推薦擔任。

八、 學者專家 1 人:由具有法律、警政(嘉義市政府警察局少年警察隊或南門派出所)、社工、心理等相關領域專家學者代表擔任。

本**委員會**召開會議時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

九、 **特殊教育專業人員代表1人：由特殊教育老師擔任。**

第四條 本**委員會**委員任期一**學**年，並由生輔組長擔任小組業務承辦人及受理窗口。

第五條 本校發現疑似霸凌事件或本**委員會**接受**檢舉**時，**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**。**非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依準則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**。

第六條 **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，並依準則規定行使職權**。**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**。

第七條 本**委員會**依實際需要召開會議，各項議案決議，須經二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。

第八條 本辦法如有未盡事宜，依教育部「校園霸凌防制準則」及相關規定辦理。

第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校校園霸凌防制規定

原109年8月28日校園霸凌防制規定廢止

113年6月28日校務會議重新訂定

## 第一章　總則

第一條　本規定依教育基本法第八條第五項及校園霸凌防制準則規定訂定之。

第二條　辦理本規定預防、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　本規定所稱主管機關：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　本規定用詞，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　本校生對生霸凌事件，應依規定審查、調和、調查及處理。

本校編制內專任**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，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。

行為人同時包括校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，國教署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。

第六條　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。

本校防制委員會，**應置具校園霸凌防制意識之委員十一人**，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：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。

五、學生代表。

**詳如本校校園霸凌防制委員會設置辦法。**

第七條　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、本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。

二、本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。

三、本校得善用退休校長、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，協助本校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

四、本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，以利即時因應及調和、調查、處理。

五、本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。

六、本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。

第八條　教育部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)：

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)。

人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

一、 經教育部培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。

二、 其他經教育部培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

教育部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。

第九條　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，教育部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

第十條　本校為防制校園霸凌，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。

第十一條　本校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；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。

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。

第十二條　本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。

本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。

第十三條　本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。

第十四條　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，必要時送本校防制委員會確認。

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

第十五條　本校應主動營造友善、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。

第十六條　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**學務處人員通報**，並由權責人員向國教署**進行校安通報**。

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，**由輔導室進行社政通報**。

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。

第十七條　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本校檢舉者，本校應協助其填寫檢舉書。

**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**。

本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。

第十八條　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。**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。

本校接獲前項檢舉，涉及疑似**師對生**霸凌事件，應移送**校園事件處理會議**處理。

第十九條　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。

第二十一條　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之違禁物品，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。

第二十二條　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。

第二十三條　本校**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。

第二十四條　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。

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

**本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。

第二十五條　**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

第二十六條　**生對生霸凌事件，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。

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。

第二十七條　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。

第二十八條　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。

第二十九條　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。

第三十一條　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。

第三十二條　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。

第三十三條　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。

第三十四條　**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，本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**學務處**依法定程序予以懲處。

**學務處或輔導室**非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第三十五條　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。

第三十六條　**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**。

第三十七條　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，本校於調和、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，本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、**輔導室**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，得建議本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。

第三十八條　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，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、本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。

第三十九條　前條第一款錄音、錄影內容，由本校自行列冊保管，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，本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。

國教署基於職權，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。

本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，本校應協助處理。

第四十一條　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。

第四十二條　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，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**。

第四十三條　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。

第四十四條　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、**輔導室**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**學務處**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。

**學務處或輔導室**非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十五條　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**。

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**。

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。

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。

**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**。

第四十六條　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。

第四十七條　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**輔導室**之學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第四十八條　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國教署陳情**；陳情，同一事件以一次為限。

第四十九條　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。

## 第六章 輔導及協助程序

第五十條　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，**輔導室**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；本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。

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。

第五十一條　前條輔導，本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

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。

第五十二條　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、處理及審議本規定之事件時，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。

第五十三條　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。

## 第七章　國教署之監督

第五十四條　本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。

第五十五條　國教署為審議下列事項，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、國教署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。

第五十六條　國教署就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，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，國教署得命本校繼續調查或另組處理小組進行調查。

三、本校終局實體處理違法者，國教署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。

本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。

第五十七條　國教署收受第二十五條及第四十八條所定陳情事件，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。

第五十八條　本校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第五十九條　國教署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。

國教署於學校調和、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

第六十條　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，本校應準用準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第六十一條　防制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，依準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依準則修正後規定處理。

防制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，國教署應準用第五章規定調查處理。

第六十二條　本規定經校務會議討論決議通過後施行，修訂時亦同。

# 國立華南高級商業職業學校性別平等教育委員會組織章程

105年1月20日校務會議修訂
109年1月16日校務會議修訂
112年8月29日校務會議修訂
112年11月22日臨時校務會議修訂

一、本規程依性別平等教育法第六條規定訂定之。

二、本規程目的在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。

三、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規定與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，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與社會教育。

(八)其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

四、性平會置委員17人，任期一年，校長為主任委員，另由校長聘請具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表為委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。**遴聘行政代表6人、家長代表1人**、教師代表7人及職工代表2人**擔任委員**。本會置執行秘書，由學務主任擔任(職務代理人為主任教官)，並由生輔組長擔任業務承辦人。

五、性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會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。本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、性平會下設行政與防治組、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）

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. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定等相關規定。
4. 受理校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件之**申請、申復**與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
6. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。

（二）課程與教學組（教務處）

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（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）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. 安排性平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。

（三）諮商與輔導組（輔導室）

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。
6. **受理校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。**

（四）環境與資源組（總務處）

1. 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。
3. 繪製並更新校園危險地圖，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。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

**八、參與處理性別相關事件調查之人員或推動性平業務之有功人員核實給予獎勵。**

九、本規程如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

十、本規程經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

# 強化本校校園安全管理實施要點

109年2月24日校務會議通過

說明：為防範校園肇生重大校安事件，強化校園安全管理，擬協請相關處室配合。

一、 校園場地民眾開放部分：

（一） 平常上課日、週休二日及例假日(含寒/暑假期間)：維持0600時至0700時、1700時至1800時，開放民眾入校運動，一律走大門進出校園。

（二） 民眾如有租借場地需求，依相關規定辦理申請事宜。

二、 校園場地學生開放部分：

週休二日及例假日(含寒/暑假期間)0800時至1700時，學生返校需著校服或持學生證始能入校，惟不得使用教學區域(含教室、風雨球場、活動中心、社團辦公室)，如有使用需求，需2日前完成表單申請作業。

三、 守衛室側門開啟時段(上課、上班日)：

（一） 上午時段為0700時至0800時(0800時至0810時警衛關閉正門至側門協助登記遲到學生)。

（二） 下午時段為1655時至1755時(如遇段考期間，調整為1555時至1755時，特殊活動得配合調整之)。

（三） 除上述時段外，其餘關閉，由守衛室依教職員工或外賓進出需求管控門禁。

四、 上課日1755時至1810時守衛至各樓層逐步關閉鐵門，如有學生逗留各樓層通報教官室知悉。各樓層鐵門關閉後，仍逗留於各樓層的學生，依校規辦理。

五、 上課日值勤教官於1750時廣播提醒同學離校，1800時後學生留校須事先完成申請，延長留校時間不得超過1900時(參加晚自習同學，請待在圖書館，留校不得超過2100時)。1900時如有學生逗留校內，請晚自習老師及守衛協助了解，隔天通報教官室知悉。

# 國立華南高級商業職業學校學生在校作息時間實施要點

109.01.16校務會議通過
110.08.31校務會議修訂
110.08.31校務會議修訂
111.01.20校務會議修訂
111.06.30校務會議修訂
112.01.19校務會議修訂
112.06.30校務會議修訂
115.02.25校務會議修訂

一、依據教育部**110年3月15日**頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及**111年3月29日臺教國署學字第1110034528號**函「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」訂定「國立華南高級商業職業學校學生在校作息時間實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。

三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：午餐、午休、環境清掃/維護**及放學**等規劃如下：

1.週一至週五07：30-08:10不實施早自修，由學生自主規劃運用，**並於上午第一節開始上課以前抵達上課地點，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**。

2.週一、週二、週四、週五15:00~15:15環境清潔/維護，週三12:30-12:45環境清潔/維護：

學生依照班級掃區工作分配，確實進行內、外掃區環境清掃工作，**如遇特殊狀況或慶典活動得調整之**。

3.午餐：12：00-12：30

4.午休：12：30-13：05依寧靜午休原則（週三為12:45~13:15），除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。

5.**放學：有參加第八節課業輔導放學時間為17：00，未參加者放學時間為16：05，學生可自行離校。放學時間將視段考或集會活動予以彈性調整。**

**四、學生在校作息時間相關規定或課業輔導實施計畫載明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。**

五、學生每日在校作息時間詳如附表，如因代表隊培(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，得調整部分上、放學時間。

六、為維護學生校園安全，學生請避免於上午7時前到校，下午18時後**務必**離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，依規定申請留校、晚自習等學生，請準時於**指**定地點就位。

七、學生於學習節數遲到不超過10分鐘，任課教師應於點名表註記遲到，超過10分鐘未到，任課教師即應於點名表註記缺席。若因公務遲或未到課，請向該公務負責師長申請證明或公假，以利註銷遲、曠課。

八、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名，並視學生學習情節，**運用正向管教措施，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**。

九、非經導師及教官同意與簽章，不得隨意外出，不假外出者，將依學生獎懲實施要點處罰。

十、第一節上課之前雖為學生自主學習時間，若有干擾他人學習或在校內違反校規者，將依學生獎懲實施要點辦理。

十一、暑假輔導課(含重補修)依輔導課程表實施，其他非學習節數(本要點第三條)之作息仍依本要點辦理。

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。

附表：作息時間表

| 時間/星期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
|---|---|---|---|---|---|
| 07:30~08:10 | 學生自主規劃運用 | | | | |
| 08:10~09:00 | 學習節數(第1節) | | | | |
| 09:00~09:10 | 下課時間 | | | | |
| 09:10~10:00 | 學習節數(第2節) | | | | |
| 10:00~10:10 | 下課時間 | | | | |
| 10:10-11:00 | 學習節數(第3節) | | | | |
| 11:00~11:10 | 下課時間 | | | | |
| 11:10~12:00 | 學習節數(第4節) | | | | |
| 12:00~12:30 | 午餐/環境維護 | | | | |

| 時間/星期 | 週<br>一、二、四、五 | 時間/星期 | 週三 |
|---|---|---|---|
| 12:30~13:05 | 午休 | 12:30~12:45 | 環境清掃 |
| 13:05~13:10 | 學習預備 | 12:45~13:15 | 午休 |
| 13:10~14:00 | 學習節數(第5節) | 13:15~13:20 | 學習預備 |
| 14:00~14:10 | 下課時間 | 13:20~14:10 | 學習節數(第5節) |
| 14:10~15:00 | 學習節數(第6節) | 14:10~14:15 | 下課時間 |
| 15:00~15:15 | 環境清掃 | 14:15~15:05 | 學習節數(第6節) |
| | | 15:05~15:15 | 下課時間 |
| 15:15~16:05 | 學習節數(第7節) | 15:15~16:05 | 學習節數(第7節) |
| 16:05~16:10 | 下課時間 | | |
| 16:10~17:00 | 學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動 | | |

# 國立華南高商服裝儀容委員會組織章程

109年5月26日行政會議通過

109年8月28日校務會議通過

115年6月30日校務會議通過

一、依據：

本辦法依高級中等教育法第二十六條規定及教育部109年8 月3 日臺教授國部字第1090072127A號修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」制訂之。

二、目的：

為使學生生活規範符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，設置本委員會，召集委員共同檢討研討學生服裝儀容穿著，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，並作為教師輔導管教之依據。

三、組織：

(一)本委員會設置委員15人，除行政人員代表外，餘成員任期一年，代表人員由各會自行推派，校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，其委員如下（依規定學生代表人數應占全體會議人數三分之一以上）：

1. 行政人員代表6人：由校長、教務主任、學務主任、生輔組長、訓育組組長、員生社代表，於校務會議提案並通過。
2. 家長代表2人：由家長會推派代表。
3. 教師代表2人：由教師會推派代表，於校務會議提案並通過。
4. 學生代表5人：由學生會推派1人、學生議會推派1人、各年級推派1人代表。

（二）討論有關議題時，必要時得邀請相關人員列席說明，但無投票權。

四、本委員會職掌：

（一）訂定本校學生日常服儀規範事宜。

（二）訂定本校學生制服、體育服等樣式。

五、本委員會依實際需要召開會議，各項議案決議，須經二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。

六、本委員會之各項決議，需依規定提校務會議通過，簽請校長核定後公告實施。

七、本要點經行政主管會議決議，並提交校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立華南高商校園安全檢查要點

113年6月28日校務會議新訂定通過

**壹、依據：**

一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、國立華南高商教師輔導與管教學生辦法。

**貳、目的：**

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

**參、校園安全檢查之重點與原則：**

一、必要檢查時機：

（一）**特定身分學生有危害他人生命、身體之虞**。

（二）學校發現或接獲檢舉、通報學生**涉嫌犯罪或攜帶**第三十一點第一項各款及第二項第一款所列**違法或違禁物品時，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**，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

**肆、安全檢查作業及流程**（參考流程圖，如附錄1）：

**一、前置作業階段：**

(一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

(二)**召開校園安全檢查會議**：

1. 必要時由校長負責**召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生**。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如**附錄2**）。
3. 對於**特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議**，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

**二、安全檢查前階段：**

(一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

(三)確認安全檢查範圍：:妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)對**安全檢查人員**實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

**三、安全檢查中階段：**

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

**四、安全檢查後階段：**

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

**伍、校園安全教育宣導：**

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

**陸、校園安全檢查設備及場所：**

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

**一、安全檢查設備：**

(一)**錄影設備（含記憶體、電池)：**用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)**檢查籃(袋)：**集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)**保管登記簿：**登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁)、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

**二、違法（禁）物品保管設備：**

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

**三、安全檢查錄影資訊設備：**

(一)**電腦：**用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)**儲存設備**：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)**錄影資料調閱申請書：**提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。

(四)**錄影紀錄保存方式：**錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定

辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

**四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：**

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

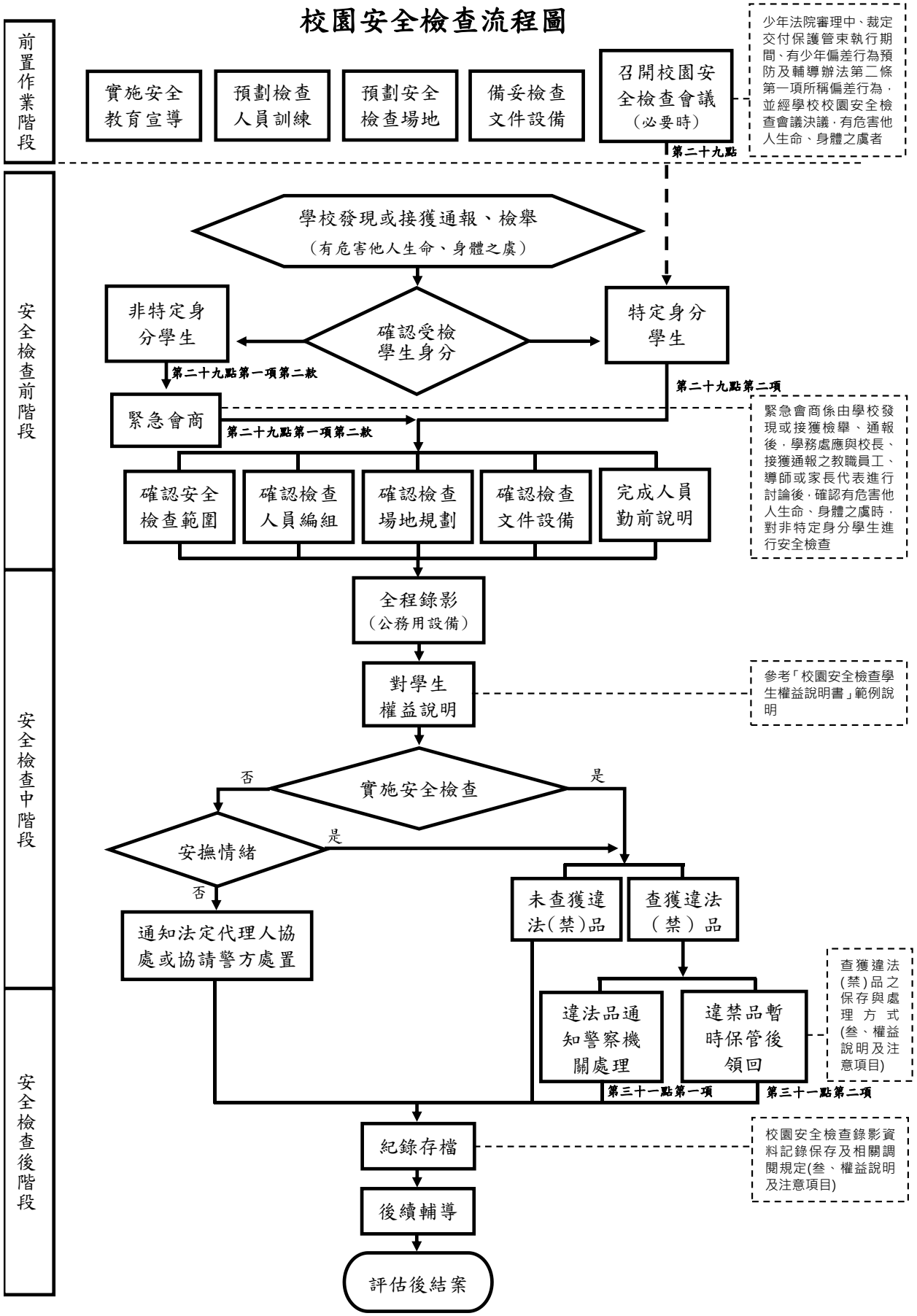
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等)。

**五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：**

**校園安全檢查**相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

**柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。**

# 校園安全檢查流程圖


前置作業階段
安全檢查前階段
安全檢查中階段
安全檢查後階段
實施安全教育宣導
預劃檢查人員訓練
預劃安全檢查場地
備妥檢查文件設備
召開校園安全檢查會議（必要時）
少年法院審理中、裁定交付保護管束執行期間、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，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者
第二十九點
學校發現或接獲通報、檢舉（有危害他人生命、身體之虞）
確認受檢學生身分
非特定身分學生
特定身分學生
第二十九點第一項第二款
第二十九點第二項
緊急會商
第二十九點第一項第二款
緊急會商係由學校發現或接獲檢舉、通報後，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表進行討論後，確認有危害他人生命、身體之虞時，對非特定身分學生進行安全檢查
確認安全檢查範圍
確認檢查人員編組
確認檢查場地規劃
確認檢查文件設備
完成人員勤前說明
全程錄影（公務用設備）
對學生權益說明
參考「校園安全檢查學生權益說明書」範例說明
實施安全檢查
否
是
安撫情緒
是
否
通知法定代理人協處或協請警方處置
未查獲違法(禁)品
查獲違法（禁）品
違法品通知警察機關處理
違禁品暫時保管後領回
查獲違法(禁)品之保存與處理方式(叁、權益說明及注意項目)
第三十一點第一項
第三十一點第二項
紀錄存檔
校園安全檢查錄影資料記錄保存及相關調閱規定(叁、權益說明及注意項目)
後續輔導
評估後結案

# 國立華南高商校園安全檢查保密切結書

本人參與□校園安全檢查會議□緊急會商□執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國　　年　　月　　日

附錄3

# 國立華南高商校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。

二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。

三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，**請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴**；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。

四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

# 國立華南高商校園安全檢查實施流程紀錄表

## 一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時
(二)實施地點：
(三)受檢學生：
(四)檢查編組：
1.檢查人員：　　2.陪同人員：
3.錄影人員：　　4.其他人員：(學生代表、緊急協處者)
(五)實施安全檢查理由：

## 二、流程表

| 項目 | 項次 | 流程內容 | 檢查情形(V) | | 備註(勾選否之說明) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 是 | 否 | |
| 檢查前階段 | 1 | 對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。 | | | |
| | 2 | 考量受檢學生性別，編組適當人員。 | | | |
| | 3 | 確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。 | | | |
| | 4 | 備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。 | | | |
| | 5 | 檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。 | | | |
| | 6 | 編組執行人員均完成保密切結。 | | | |
| 檢查中階段 | 7 | 全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。 | | | |
| | 8 | 執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。 | | | |
| | 9 | 注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。 | | | |
| | 10 | 請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。 | | | |
| | 11 | 於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。 | | | |
| | 12 | 如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。 | | | |
| | 13 | 學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註欄說明)。 | | | |
| 檢查後階段 | 14 | 若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。 | | | |
| | 15 | 收繳違法（禁）物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。 | | | |
| | 16 | 檢查後相關資料及錄影紀錄留存。 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 17 | 紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。 | | | |
| 後續輔導階段 | 18 | 對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。 | | | |
| | 19 | 視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。 | | | |

**檢 查 結 果**

有無違法(違禁)物品 □是，物品名稱: 存放地點:
□否

**其 他 註 記 事 項**

| 承辦單位 | 編組人員(簽名) | 校長 |
|---|---|---|
| | | |

# 國立華南高商校園安全檢查錄影資料調閱申請書

申請調閱日期及時間：　　年　　月　　日　　時　　分

申請人姓名:　　聯絡電話：

身分：(勾選)

□學生當事人　　□法定代理人或實際照顧者

□檢查(陪同)人員　　□獲報師長

□申訴者　　□其他_____

安全檢查影片日期：

編號：

申請調閱目的：

調閱地點(限校內)：

申請人注意事項：　**利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。**

申請人簽章：

學校陪同調閱人員簽章　　：

(需為檢查當日執行人員)

| 承辦人 | 承辦單位主管<br>(經有參與檢查之主管簽核，非參與主管則免經簽核) | 校長 |
|---|---|---|
| | | |

# 國立華南高級商業職業學校學生申訴評議委員會設置要點

111年6月30日校務會議通過

113年1月16日行政會議修正通過

113年1月19日校務會議修正通過

## 壹、 依據

本要點依「高級中等教育法第五十四條第四項」規定訂定之。

## 貳、 目的

本校為維護學生權益，建立民主法治救濟管道，特設立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，並訂定本設置要點。

## 參、 組織與任期

一、 置委員九人，任期一年。

二、 校長遴聘學校行政人員代表 2 人、教師代表 3 人、家長會代表 1 人、學生代表 2 人(須經選舉產生或學生會代表)及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

三、 任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

四、 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

五、 委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

六、 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

七、 處理特殊教育學生申訴案件時，申評會應增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，不受委員人數上限之限制。任期不受第五款規定之限制。

八、 依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會)，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

九、 學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

## 肆、 申評會處理原則

一、 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

二、 學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

三、 前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

四、 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

五、 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

六、 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

七、 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

八、 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

(三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

(四)收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

(六)提起申訴之年月日。

九、 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

十、 學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者或校園霸凌防制準則事件提起申訴者，須先依相關法規向學務處進行申復，申評會受理之申訴以「對申復結果不服」為限。

十一、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。調查小組以三人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

十二、申評會委員會議，以不公開為原則。

十三、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。如申訴人不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

十四、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

十五、申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

**伍、 如申訴案情牽涉到申評會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。**

**陸、 本要點如有未盡事宜，悉依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」相關規定處理之。**

**柒、 本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。**

# 國立華南高級商業職業學校校園開放要點及安全注意事項

<table>
<tr><td>平日時間</td><td>假日時間</td></tr>
<tr><td>上午6:00~7:30<br>下午17:00~18:30</td><td>上午6:00~7:30<br>夏令下午17:00~18:30<br>冬令下午16:30~18:30</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.校園僅限開放操場及露天場地，請勿進入教學區(包含風雨球場)。<br>2.限徒手運動(步行、跑步)及徒手擊球(籃球、排球等)運動。其餘運動基於安全考量，恕不開放。<br>3.請勿攀折花木，並維持校園整潔。<br>4.全天候禁止攜帶寵物進入校園。<br>5.汽機車未經允許禁止進入校園。<br>6.本校若有重要活動以學校為主，則不對外開放。</td></tr>
</table>