

目 錄

壹、共同校訓	1
貳、國立斗六家商「校訓」	5
參、國立斗六家商學生生活規範實踐要領.....	7
肆、國立斗六家商學生共同生活公約	8
伍、國立斗六高級家事商業職業學校學生服裝穿著與儀容整理要點	10
陸、國立斗六家商學生請假管制要點	13
柒、國立斗六家商學校行動載具使用管理規範.....	18
捌、國立斗六家商班級幹部服務規則	20
玖、國立斗六高級家事商業職業學校值日生服務規則.....	32
拾、高級中等學校學生學習評量辦法	33
拾壹、國立斗六家商學生學習評量補充規定.....	46
拾貳、國立斗六家商學生獎懲規定	51
拾參、國立斗六家商校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定.....	64
拾肆、國立斗六家商學生獎懲評議委員會實施要點.....	91
拾伍、國立斗六家商學生改過銷過實施要點.....	98
拾陸、游泳池管理規則	101
拾柒、國立斗六家商學生體育運動器材借用辦法.....	102
拾捌、國立斗六家商整潔工作實施要點.....	104
拾玖、國立斗六家商學生意外傷害或急病送醫處理要點.....	115
貳拾、國立斗六家商教師輔導與管教學生辦法.....	119
貳壹、學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法.....	151
貳貳、國立斗六家商校園網路使用規範.....	179
貳參、學生懷孕受教權維護及輔導協助要點.....	183
貳肆、國立斗六家商「校園霸凌防制規定」要點.....	189

貳伍、國立斗六家商體育科學期成績加分辦法.....	209
貳陸、國立斗六家商社團活動課程實施辦法.....	212
貳柒、國立斗六家商職場參觀和校外實習實施計畫.....	216
貳捌、國立斗六家商學生重補學分實施要點.....	221
貳玖、國立斗六家商學生考試規則	224
叁拾、國立斗六家商學生圖書館借書規則.....	227
叁壹、國立斗六家商學生安全規則	230
叁貳、國立斗六家商學生假期安全常識參考資料.....	234
叁參、國立斗六家商學生安全預判狀況防制措施.....	241
叁肆、國立斗六家商校歌	248

壹、共同校訓

禮：何者為禮？敬恭是主；守法循理，戒慎將樣事，和氣肅容，善與人處；孝親敬長，克敦倫紀。

義：何者為義？一心濟世；厚人薄己，不爭權利，急公忘私，勿辭勞瘁，扶善除惡，以彰公理。

廉：何者為廉？既明且潔；嚴慎取予，操守有節，辨別是非，力排謬說，崇尚節約，以惜物力。

恥：何者為恥？心存羞惡；不屑卑污，尊重自處；不甘暴棄，力求進步，不圖苟存，誓死禦侮。

一、通則

(一)忠愛國家，孝順父母，尊重師道，敬老尊賢，濟弱扶幼。

(二)參加唱國歌時應齊聲合唱，遇升國旗，聞唱國歌，要就地肅立起敬。

(三)遇見尊長、師長、來賓、要行禮問好。

(四)儀容要整潔，不蓬頭垢面，不粗率惰慢，舉止進退要端莊。

(五)不吸煙、不喝酒、不賭博、不出入不良場所，不看黃、黑色書刊、電影。

(六)戒除懶惰、奢侈、欺詐、虛偽、遊蕩、鬥毆等惡習。

(七)養成早起、守時、守法、守信、勤勞、節儉、互助、合作等良好習慣。

(八)不隨地吐痰、便溺，不踐踏花草，不攀折樹木。

(九)實踐公共道德，遵守公共秩序，維持公共衛生，努力為社會服務。

二、食

- (一)進食注重禮節，就坐要端正，喝湯不出聲，檢菜不可亂翻，湯瓢不置碗內。
- (二)食物要講究衛生、營養，要定時定量，不暴飲暴食，不奢侈浪費。
- (三)飲食要細嚼慢嚥，飯屑、骨刺不拋棄地上，剔牙用手掩口。

三、衣

- (一)穿著應與身份相稱，力求整潔樸素。
- (二)學生應穿規定服裝。
- (三)穿著制服要整齊莊重，兩手不插入褲袋內。
- (四)出外不穿奇裝、異服，以及睡衣、內褲、拖鞋、木屐。
- (五)暑天不裸體、赤足，不在人前袒胸、露頸、脫襪、更衣、梳頭。

四、住

- (一)居住房屋要整理清潔、美觀，起居作息有定時。
- (二)受惜物力，水、電不用即關閉；防火防竊，外出廚灶門窗要注意。
- (三)上下樓梯，要輕步慢行，進入辦公室，先喊報告或敲門。

(四)他人物品，未經本人同意，不擅自取用；垃圾穢物要常清除。

五、行

(一)走路應抬頭、閉口、挺胸；雙目前視，勇往邁進，精神飽滿，儀態端祥。

(二)走路走行人道或靠邊走，穿越馬路要走行人穿越道（斑馬線），不踐踏安全島草坪。

(三)走路不吃東西，不嬉戲，不攀肩搭背，不單車雙載。

(四)候車、買票要排隊，乘車對尊長、師長、婦、孺、老、弱要讓座。

(五)行車、走路要遵守秩序，不要爭先恐後，不闖紅燈，不搶平交道。

(六)整隊外出，隊行整齊，步伐一致，不談笑顧盼，不妨礙交通秩序。

貳、國立斗六家商「校訓」

一、誠：

(一)字義：言而有成也，本義作「信」，真實無妄曰「誠」，赤心曰「誠」。

(二)禮、大學：「欲正其心者，先誠其意。」；禮、中庸：「誠之者，擇善固執之者也。」；蜀志、諸葛亮傳：「開誠心，布公道。」；「誠可感天」意即誠心可以感動上天以及任何人也。

(三)俗話說：「不誠無物」、「精誠所至金石為開」；待人以誠，肝膽可相照也。

二、樸：

(一)字義：素材曰：「樸」：木之未施雕鑿成器者。樸與朴同、質也：凡器未成者皆謂之「樸」。不受污染也。

(二)形義：篤實、渾厚。例：樸厚、樸直、純樸、謹樸。

(三)子曰：「民敦而俗樸。」；老子：「見素抱樸」。史記：「破觚為圓兮，雕為樸。」願人人皆能以人性本善樸厚之心，來為學、做人與做事。

三、勤：

(一)字義：勞動不怠曰「勤」，盡心盡力而無所愛惜之稱。

(二)三字經：「勤有功，嬉無益，戒之哉，宜勉力。」

(三)荀子勸學：「鍥而捨之，朽木不折；鍥而不捨，金石可鏤。」俗話說：「勤能補拙」、「一勤天下無難事」。

「學海無涯，唯勤是岸。」勤可謂遊泛學海之槳也。

四、藝：

(一)字義：「藝」才能也；「六藝」謂禮、樂、射、御、書、數。

(二)子曰：「志於道、據於德、依於仁、游於藝。」兼備如此才是「真正的讀書人」，否則僅僅是一個「讀過書的人」而已。

(三)俗話說：「一技（藝）在身勝於萬貫家產」；資訊時代是一個生存競爭非常激烈的時代，非要有「兩把刷子」不可，否則不足以適存，更遑論發展個人潛能，實踐人生理想。

校訓：誠、樸、勤、藝

一、誠：培養學生誠實不欺，擇善固執，富功德心及責任感之時代青年。

二、樸：陶冶學生渾厚、謙恭有禮的氣質，建立富而好禮的社會。

三、勤：培養學生勤勉向學，力爭上游，不屈不撓，鍥而不捨的奮鬥精神。

四、藝：豐富學生知識，熟練專業技能及優秀的職業道德情操。

參、國立斗六家商學生生活規範實踐要領

- 一、服裝要整齊，儀態要大方。
- 二、對人要氣，禮節要周到。
- 三、要孝順父母，要敬愛師長。
- 四、要友愛同學，要慎選朋友。
- 五、要遵守秩序，要注重公德。
- 六、要熱愛國家，要擁護政府。
- 七、不遲到早退，不遊蕩滋事。
- 八、不無照駕車，不單車雙載。
- 九、不吸煙喝酒，不嚼食檳榔。
- 十、不服迷幻藥，不吸食毒品。
- 十一、不賭博打架，不攜帶凶器。
- 十二、不意氣用事，不盲從附和。

肆、國立斗六家商學生共同生活公約

- 一、課前應預習準備，課間須聽講筆記，課後要整理複習，平時多用功，考試不舞弊。
- 二、當日功課，當日做完，勿請人代做，勿抄人作業；注意學習方法，養成自動精神。
- 三、孝順父母，尊敬師長，友愛同學，和睦鄰里；凡與人交接，態度誠懇，注重禮儀。
- 四、遇升降國旗或聞唱國歌，應即肅立致敬。集會解散保持安靜。會議發言遵守秩序。
- 五、進食定量定時，營養兼顧均衡，食前洗手，食後漱口，飲食不出聲，殘渣不亂丟。
- 六、穿著學校規定服裝，力求整潔樸實大方，出門不穿拖鞋木屐，衣帽什物勿掛肩臂。
- 七、教室宿舍，重視環境衛生，水電節約，用後立予關閉，工具用品，放置一定處所。
- 八、坐立姿勢常保端莊，行走抬頭挺胸齊步，嚴格遵守交通規則，隨時維護公共安全。

伍、國立斗六高級家事商業職業學校學生 服裝穿著與儀容整理要點

九十三年四月七日開會研訂

一〇五年六月三十日校務會議修訂

一一〇年三月三十一日臨時校務會議修訂

一、以教育部五大原則為依據：

- (一)整齊。
- (二)簡單。
- (三)樸素。
- (四)便於梳洗。
- (五)富朝氣。

二、本校之服裝穿著規定：

- (一)男生著深藍色長褲，女生著黑色長褲。
- (二)褲管為制式之直筒褲。
- (三)穿著制服時鞋子為有素面鞋帶之短筒皮鞋（女生冬季黑色、夏季白色，男生均為黑色），並著襪子。
- (四)體育服裝依課程所排定時間穿著上學，球鞋以舒適為主。
- (五)上放學及在校期間非有正當理由不得穿拖鞋或打赤腳。
- (六)上學時一律背學校書包到校，如書籍、文具過多，始可另攜提袋或背包，且須妥當整理。

(七)制服及體育服須繡學號、班別顏色樣式依教官室公告為準。

(八)指甲：經常修剪，不得留長及有污垢。

(九)服裝穿著以全班統一為原則。

(十)各班自行決定統一穿著服裝時機，每週應著制服一次、運動服三次(其中一次榮譽競賽得獎可改著班服)、班服一次，經全班決議後於學期初將服裝律定表送生輔組。

(十一)重大集會(如開學典禮、畢業典禮、休業式、校慶、校外競賽或受獎、國際或校際交流等)應著制服，如有特殊情況則須另行核備。

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

(十三)天氣寒冷時，學生可在校服內、外加穿保暖衣物。

三、換季：依季節變換，考量氣候及氣溫，調整適合季節之服裝。

四、服裝儀容檢查分定期與不定期實施。

(一)定期檢查每個月乙次於升旗時實施服儀檢查。

(二)不定期檢查於國防課或其他課餘時間隨時實施。

(三)檢查時不合規定者，應於次日自動到學務處生輔組複驗。

(四)服儀檢查複檢不合規定或未複檢者進行品德教育書面自省
乙次。

五、本要點經校務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

陸、國立斗六家商學生請假管制要點

九十三年八月一日訂定

九十八年二月十日訓導會議修訂

一〇八年一月十六日校務會議修訂

一、學生請假有分病假、事假、公假、喪假、產前假、娩假、

流產假、育嬰假、生理假，其檢具之證明如下：

(一)病假須有醫師之證明（“藥袋”不予准假，以事假論），

生理期在家休息（僅限一天），第二天起若無醫生證明

書，則以“事假”登記。

(二)事假須由家長或監護人書面說明具體事由，若時間急迫，

家長須以電話向導師或學務處報備（事假要事先請假）。

(三)公假如係班級事項應由導師證明，如係全校事項應由有關

處室（承辦單位）證明，但應事前辦妥請假手續。

(四)喪假指的是父母、祖父母（外祖父母）、曾祖父母、兄弟

姊妹死亡者。因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父

母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、

祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡

者，給喪假五日。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百

日內請畢。

(五)產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假須檢附醫生診斷

證明書，因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申

請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。權益事項依本校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點辦理。

- (六)因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

二、學生請假手續及核假程序如下：

- (一)學生請假須事前由本人或其家屬（監護人）來校（電）辦理，居住外埠路途遙遠者可由家長（監護人）於事前來電為之，事後補假無效。學校電話：日：05-5322147 轉 122、123。夜：05-5331917。
- (二)學生請假單連同應具證明文件先呈本班導師核示，三日內（不包含國定假日）線上申請登記，逾期以曠課論。
- (三)學生請假一日以內者由本班導師核准，三日以內者由學務處生活輔導組核准，七日以內者由學務主任核准，七日以上者呈校長核准，須按級呈准，不得越級。

(四)住宿生於辦公時間外，因病或重大事故請假離校時，須經輔導老師或舍監核准外出申請單，交由校門口後始得離校（不假外出，小過兩次），但次日須委託其他同學依前項規定辦理請假手續。

(五)凡遇有學校重大活動、參觀、集會、校外活動請假者，概須本人或家長事先辦理。（事假一概不准）

(六)考試時間（期中考、期末考）除因病（須附醫生診斷證明書及家長、導師證明）或直系血親尊親屬喪事外不得請假，申請補考時，先至教務處教學組申請核准後，再將假單（須附訃聞）送學務處辦理。

三、續假及銷假辦法如下：

(一)假期已滿，而須續假者，仍應依照第二條之規定，事前辦理續假手續。

(二)假期已滿，到校後即赴學務處生輔組遞送假單（三天內）。

(三)假期未滿而能到校上課時，申請銷假，減短假期。

四、學生請假外出，離校之管理辦法如下：

(一)學生出校門口均須經導師准假後領取外出單，方得出校門，無「外出單」者，一律不得離校，違規者簽懲「小過

兩次處分」，返校上課後，要補辦請假手續，否則仍依曠課處理。

(二)當學生因病有必要外出時，而無法找著導師時，得由值週導師、健康中心或訓導人員核准外出。但學生仍應向導師報備並辦理請假手續。

(三)各班之臨時外出簿均存於導師處管制使用。

(四)臨時外出之申請除臨時生病者外，第四節下課至午休結束前均不受理申請。

五、慶典節日暨寒暑假之請假及平時請假均須經生輔組長審核。

六、請假時，紙本假單須先將假單填寫清楚，寫上詳細住址及貼上郵票八元，由家長簽章後送呈導師核轉學務處生輔組登記（假單住址填寫不詳實、故意寄往他處，退回學校，予以『警告』簽處。）

七、學務處配合電腦作業，每週公佈各班學生缺曠課統計表，如有不符請於公佈三天內至學務處申請更正，逾期不予受理。

八、其他事項：

(一)學生缺課，除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數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。前項學校核准給假之假別不包括事假。

(二)學生除公假外，全學期缺節課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。

九、本要點經校務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

柒、國立斗六家商學校行動載具使用管理規範

一〇八年六月廿八日校務會議審議通過

一、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697

號函辦理。

二、目的：本校為維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，並依據教育部訂定之學校校園行動載具使用原則，特訂定本校校園攜帶行動載具使用管理規範(以下稱本規範)。

三、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、學生使用管理規範：為促使學生專心學習以維學習成效，若非必要，建議學生儘量避免攜帶行動載具等電子產品到校，在校期間如需連絡家長，可至辦公室向師長借用辦公室電話或使用公用電話；若攜帶到校，須遵守以下規定：

(一)使用規定：

1. 學生攜帶行動電話到校，應僅用於與父母或監護人之間的聯繫。
2. 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

3. 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
4. 對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
5. 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
6. 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
7. 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
8. 課堂上須經任課老師同意始可開機使用。
9. 禁止使用學校相關電源充電，以維用電安全。

(二)違規處置：

1. 非下課時間違規開機使用行動載具等電子產品經查獲屬實者，依本校「學生獎懲規定」辦理。
2. 行動載具等電子產品使用學校相關電源充電經查獲屬實者，依本校「學生獎懲規定」辦理。

五、本規範經校務會議決議通過後正式實施，修訂時亦同。

捌、國立斗六家商班級幹部服務規則

一、班級幹部——積極推動班務

(一)班長：

1. 在導師和輔導教官的指導下，推行全班班務，也是全班團結、領導的核心。
2. 協調、連繫本班各股股長，推行各股職責內的工作。
3. 隨時清查班內出席、缺席人數，分別向導師、輔導教官報告；若有同學中途來校或離校，也要及時反映。
4. 老師、輔導教官以及學校有關規定事項，向同學宣佈，並領導執行；同學若有意見，同樣反映相關人員處理。
5. 隨時了解全班同學動態，將優良事項或不良事件，據實報告老師及輔導教官，適時處理。
6. 認真檢查同學的服裝儀容，勸導或改進缺點，不聽勸導者，報告導師及輔導教官處理。
7. 擔任班會的召集人，按時召開班會。
8. 班內若有偶發事件或者特殊狀況，自己若能處理，於處理後報告，若不能處理，應立即報告導師及輔導教官。
9. 兼任區隊長，指揮本班同學，完成區隊長的職責。
10. 其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

(二)副班長：

1. 是班長的助手，協助其完成職責內的工作。
2. 班長因故不能服行職務時，代理班長，盡班長的職責。
3. 兼任副區隊長，盡副區隊長的職責。
4. 擔任班內文書工作，如填寫點名單、座次表等等。
5. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

(三)風紀股長：

1. 副班長因故不在時，代理副班長。
2. 負責維護全班風紀，保持良好秩序。
3. 推行生活競賽，並勸導同學改過遷善。
4. 隨時將同學的優良事項，不良事件、偶發事件等向導師和輔導教官報告。
5. 開班會時向同學提出本班風紀情形檢討報告。
6. 他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

(四)學藝股長：

1. 填寫教室日誌，按時送教務處檢查。
2. 負責佈置、美化教室，培養良好讀書環境。
3. 組織各科學術研究會，鼓舞讀書研究風氣。
4. 策劃班級壁報及文藝性刊物、新聞簡報等刊出。負責班內報章、雜誌、書刊管理。

5. 舉辦演講會、座談會、辯論會以及有關學術性展覽、表演與競賽。
6. 擔任班會紀錄，並提出學藝活動報告。
7. 協助各科教師收繳作業。
8. 其他臨時交辦事情，按規定全力完成。

(五)衛生股長：

1. 編排清潔值日生輪流表，並督導、檢查、按時清掃教室、公共環境使其保持清潔。
2. 領取、保管清潔工具。
3. 策劃衛生競賽。
4. 向班會提出衛生報告。
5. 其他臨時交辦事情，按規定全力完成。

(六)康樂股長：

1. 策劃班級育樂活動及康樂競賽。
2. 負責園遊會、遠足旅行、爬山等活動的策劃與推動。
3. 策劃班上體育活動，體育課整隊。
4. 上體育課借用體育器材及歸還。
5. 策劃班際各項體育競賽。
6. 向班會提出康樂活動報告。
7. 其他臨時交辦事情，按規定全力完成。

(七)總務股長：

1. 班會費收支管理與帳目結算公佈。
2. 按時收繳各種車月票，送主辦先生完清手續。
3. 採購公用物品，管理全班公用財物。
4. 收繳各種代辦經費，完成規定手續。
5. 有關班務事項，不屬於其他各股者均應積極策劃推動。
6. 向班會提出事務活動報告。
7. 負責佈置公佈欄，並經常整理、保養、保持美觀。
8. 策劃勞動服務，推行社區服務。
9. 保管本班教室的鑰匙，開關門窗及教室擴音設備。
10. 舉辦仁愛活動和救濟工作。
11. 向總務處提出班級物品損毀報修單。
12. 向班會提出服務活動報告。
13. 室外課負責關閉電燈和電扇。
14. 其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

(八)輔導股長：

1. 協助整理班級學生綜合資料記錄表事宜。
2. 協助蒐集與整理有關資料（心理測驗卷、各種有關活動表格調查，刊物發給）。
3. 向班上介紹有關輔導室之活動事項。

4. 心理測驗之協助計分與統計。

(九)保健股長：

1. 新舊生健康檢查記錄表發放及收回。
2. 集合班級進行身高體重視力測量並傳達注意事項。
3. 各班身高體重視力檢測結果登錄，並協助缺點矯治單發放及回收。
4. 班級必要消毒時，協助督導消毒打掃工作。
5. 定期或不定期接受保健知能訓練，作為各班保健種子。
6. 協助健康促進活動之壁報、海報、標語等藝文競賽。
7. 相關健促與保健問卷填寫。
8. 協助衛生組保健活動，如捐血活動、保健講座等。

(十)實習股長：

1. 每日填寫專業教室實習日誌，或督促各科小老師填寫，每週繳回實習日誌備查。
2. 協助各任課老師借用專業教室鑰匙及專業設備。
3. 協助督導專業教室衛生安全檢查。
4. 協助每學期二次之實習日誌抽查。
5. 協助各項技能檢定及技藝競賽相關庶務工作。
6. 其他交辦業務。

(十一)團膳聯絡人：

1. 協助同學將對於團膳有任何建議或須改善之地方，將之意見反應於團膳意見反應表。
2. 協助處理同學有關於退膳之事項，並告知同學相關之規定。
3. 提醒同學有關團膳繳費之事項。

(十二)設備股長：

1. 協助教室內各類線材(VGA線、音源線、網路線)、DVD播放器之保管。
2. 協助教室內各項設備之使用及使用完畢後，檢查是有將設備之電源關閉。
3. 協助檢查教室內之設備是否有損壞或無法使用。
4. 協助教室投影機的操作。
5. 協助教室內設備損壞通報總務處或設備報修。
6. 協助維護教室內設備之乾淨。

(十三)圖書股長：

1. 協助至圖書館拿取晨讀讀本、勵志或益智簡報，並用紅筆畫上重點，張貼於公佈欄。
2. 協助提醒依學號輪流閱讀一篇文章（一個人物故事），報告本內簽名並寫20字以內之讀後心得，妥善保管切勿遺失，於每週五上午前將報告及讀本收齊繳回圖書

館。

3. 協助圖書館將圖書逾期通知單送達貴班之逾期者，以利圖書歸還。

4. 協助同學每人每學期至少至圖書館借閱三冊以上之圖書。

5. 協助將圖書館所公告之活動及通知，轉告給班上同學。

6. 協助圖書館交辦諸事項如讀書心得比賽等，並督促或提醒同學參加及繳交，彙整後送至圖書館。

7. 協助輔導班級同學多利用圖書館之資源，並請同學注意圖書館使用規則。

二、指揮幹部：擔任學生隊伍之指導。

(一) 司儀由二年級幹部輪流擔任。

(二) 輪流擔任全校值星勤務，負責升、降旗及其他全校性集合之指揮及值星日記的填寫。

三、生活輔導幹部：擔任學生生活行為輔導。

(一) 校內生活輔導幹部：

1. 糾察隊：

(1) 執行門禁管制，未經准假學生，上課時間不得外出。

(2) 糾正服裝儀容不整，禮貌不週，不守秩序學生，不

聽糾正者登記後送生輔組處理。

(3)適時反映偶發事件和優劣學生。

(4)登記遲到、早退學生，送生輔組處理。

(5)維持各種路隊校內排隊和行進秩序。

(6)糾正違反一般校規學生，不聽糾正者登記後送生輔組處理。

(7)擔任臨時指定的任務。

2. 巡查隊：

(1)巡查校區指定要點和路線。

(2)維持校區秩序，保持校區安寧。

(3)糾正違犯校規學生，不聽糾正者登記後送生輔組處理。

(4)注意進入校區之非本校學生或其他人士，若有異狀隨時報告。

(5)勸導校外人士維護本校設施及有關規定。

(6)迅速反映偶發事件或不法事件。

(7)擔任臨時指定的任務。

3. 宿舍長：（每棟宿舍一人）

(1)協助住宿生的編組和寢室的分配。

(2)負責自修秩序的維持，人數的清查與報告。

- (3)指揮按時用餐，就寢及其秩序的維持。
- (4)誘導住校生遵守生活公約及學校有關規定。
- (5)擔任定期生活檢討會主席。
- (6)轉達學校有關人員的指定和規定，反映同學的意見。
- (7)其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

4. 室長：（每間寢室一人）

- (1)勸導室內同學，遵守宿舍有關規定，實踐生活公約。
- (2)室內公物的申請、領用與保管，若有損壞及時反映。
- (3)輪流派遣同學打掃室內室外清潔及室內內務的整理。
- (4)督導室內全體同學，整好個人內務，並保持整潔。
- (5)督導同學遵守作習時間，保持肅靜，並按時開關電燈。
- (6)隨時了解室內同學或特殊狀況，及時報告宿舍長和輔導教官。
- (7)確實清查室內住宿人數，無論增加或減少都要及時報告。

(8)其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

(二)校外生活輔導幹部：

1. 交通服務隊：

(1)管制來往各種車輛，保持學生通行安全。

(2)管制學生路隊，確守交通規則與秩序。

(3)適時反映交通安全狀況，提供興革意見。

2. 糾察隊：

(1)維持路隊秩序。

(2)指導同學確守交通規則。

(3)指導同學確守公共秩序，並維護清潔衛生。

(4)糾正違犯校規學生。

(5)不聽勸導糾正者，就近報告值勤教官處理或登記後
送生輔組處理。

(6)其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

(三)一般幹部：（擔任特定任務之領導與活動）

1. 樂隊長：

(1)領導全隊同學按時練習、演奏。

(2)領導同學整肅服裝、儀容。

(3)領導同學遵守校規，非演奏或練習時間，不單獨吹
奏，保持寧靜。

(4)率隊行動整然有序，表現團隊精神。

(5)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

2. 膳食委員：

(1)登記、統記每日起伙人數。

(2)選配菜單、結算並公佈每日收支。

(3)輔導炊事工作，並特重清潔衛生。

(4)輔導按時準備用餐有關事宜。

(5)經常徵求意見，不斷研究改進膳食。

(6)注意膳後清潔衛生處理。

(7)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

(四)社團幹部：（領導各種社團活動）

1. 依學校的規定，編組社員。

2. 訂定組織章程，活動計劃報請學校核准後，定期成立，展開活動。

3. 領導社員確守校規，發揮社團立案宗旨及成立精神。

4. 轉達學校規定與指示，反映同學意見。

5. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

(五)服勤注意事項：

1. 服勤學生應著規定之服裝、保持整齊清潔、為人表率。

2. 服勤學生應精神振作、全神貫注、善盡職責。

3. 同學違規予以勸導時，應先向對方舉手敬禮，說聲「對不起」，然後以和藹可親之態度，委婉之措詞請其改進。例如「同學：對不起，請排路隊，謝謝！」。「同學：對不起，請將衣服穿好，謝謝！」。「同學，對不起，請講話小聲一點，謝謝！」。
4. 若同學不接受勸告予以登記時，應先致歉意，例如「同學，對不起，您不聽勸告，我只好登記了，請原諒。謝謝！」（在勸告時就應在心中記下對方姓名、學號，以免對方拒絕登記而不知其為誰）。
5. 若對方拒絕登記時，仍應保持良好風度，不得發生爭執（可用前述所述方式，自行察其服裝上之姓名逕予登記之）。
6. 服勤記錄簿應每日記載送生輔組長處理，違規者懲罰告誡，優秀者獎勵表揚，以資激勵。
7. 重大事故立即報告學務處處理。學校電話：日：05-5322147 轉 122、123。夜：05-5331917

玖、國立斗六高級家事商業職業學校值日生服務規則

一、每班設值日生二人依座號由班長編定輪流之。

二、值日生之職責如下：

檢查教室門窗、牆壁、講台、講桌、地板等之清潔整齊。

負責看管教室。(含室外課及放學時關門窗、電源)

三、值日生須努力服務不得規避輪值或敷衍塞責，違者由學務處按學生獎懲辦法處之。

拾、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 108 年 6 月 18 日

臺教授國部字第 1080057314A 號令修正

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條

第二項規定訂定之。

第二條 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 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，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，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

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

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經

學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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

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

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情

形。

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

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，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、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，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，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利

用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

拾壹、國立斗六家商學生學習評量補充規定

104.8.27 期初校務會議通過

108.1.18 校務會議修正通過

108.6.28 校務會議修正通過

一、本補充規定依據 108 年 6 月 18 日教育部臺教授國部字第

1080057314A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第 30

條規定訂定之。

二、學業成績評量之方式及成績計算比率依下列方式辦理：

(一)日常學業成績評量：每一科目依其性質實施多元評量，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。

(二)定期學業成績評量：係以紙筆測驗方式行之為原則，特殊

學科依其教學目標、學科活動之性質，得採多元彈性評量為原則。定期成績評量分為期中成績評量與期末成績評量。定期成績評量次數依各學科每週時數，為每學期舉行一至三次為原則，如有特殊情況，得由該科教學研究會決議後，並經簽核後實施。各科目定期成績評量之次數與實

施方式，應於每學期期初教學研究會決議後，送交教學組彙整後，公告之。

(三)學期成績計算方式：日常成績評量佔該科成績之 40%，期中成績評量佔該科成績之 30%，期末成績評量佔該科成績之 30%為原則，但依各學科每週教學時數、學科目標及學科活動之性質，得採彈性比率為原則。如有異動，得由該科期初教學研究會決議，並經簽核後實施。

(四)經公告學期學業成績補考日期，除公假、喪假及住院病假或其他不可抗拒因素，報經學校核准給假者以外，不得要求另行補考。

三、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，依下列方式處理：

(一)銷假日未超過定期學業成績評量結束三個上班日者，應於銷假日當天上午九時前向教務處報到，由教務處安排參加補行學業成績評量。

(二)銷假日超過定期學業成績評量結束三個上班日者，教務處不再安排參加補行評量，學期學業成績計算由任課教師自行調配日常學業成績評量及其他定期學業成績評量佔分比例。

(三)因公假、喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假或其他不可抗拒因素，報經學校核准給假者，其學業評量成績以實得分數計算。

(四)因病假、生理假報經學校核准給假者，其學業評量成績在及格標準分數以下者，以實得分數計算，及格標準分數以上者，超過及格標準分數部分以八折計算。如遇有特殊情况，學業評量成績採計分數另案處理。

(五)因事假報經學校核准給假者，得由教務處安排補行學業成績評量，補行學業評量成績在及格標準分數以下者，以實得分數計算，超過及格標準分數者，以及格標準分數計算。如有特殊情况，由該缺考科目任課教師自行決定學業成績評量方式。

(六)惟無故缺考者，不再安排補行學業成績評量或採其它方式評量之，其缺考科目以零分計算。

四、學生重補修之實施時間、課程內容及實際授課節數依「國立斗六高級家事商業職業學校學生重補修學分實施要點」辦理。

五、學生取得技能檢定及相關証照者，得以申請抵免相關科目重修學分，其審查及學分抵免規定，依「國立斗六高級家事商

業職業學校學生技能檢定合格抵免學分實施要點辦理之。

六、新生於入學前及轉科、轉學生及休學學生復學時，已修習及格之科目與學分，得由學生提出申請重修抵免，其審查及學分抵免規定如下：

(一)科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。

(二)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。

(三)科目名稱、內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，其處理原則如下：

1. 原科目之學分數較轉入後多者，以後者之學分數登錄。

2. 原科目之學分數較轉入後少者，以前者之學分數登錄，但可選擇補修該科。

(四)有關學分抵免採計審核，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、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依「國立斗六家商學生獎懲規定」及「國立斗六家商學生改過銷過實施要點」辦理。

八、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、晚

假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定依本校「學生請假管制要點」辦理。

九、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

拾貳、國立斗六家商學生獎懲規定

中華民國九十八年二月十日修訂
中華民國一〇一年六月二十九日校務會議修訂
中華民國一〇三年二月十日校務會議修訂
中華民國一〇三年六月卅日校務會議修訂
中華民國一〇四年六月卅日校務會議修訂
中華民國一〇五年六月卅日校務會議修訂
中華民國一〇六年八月廿九日校務會議修訂
中華民國一〇八年六月廿八日校務會議修訂
中華民國一一〇年六月三十日校務會議修訂
中華民國一一二年六月三十日校務會議修訂

基於實現教育目的、引導學生行為、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「國立斗六家商學生獎懲規定」。

一、本規定之目的如下：

(一)鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

(二)養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。

(三)引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。

(四)維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

二、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，易遵循下列原則：

(一)配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。

(二)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。

(三)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

(四)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

(五)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

三、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

(一)行為之動機與目的。

(二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

(三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

(四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

(五)學生之品行、智識程度與平時表現。

(六)行為後之態度。

四、學生獎勵與懲處程序，依下列規定處理：

(一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功。

(二)懲罰：警告、小過及大過。

(三)特別獎勵：公開表揚、獎品、禮卷、獎金、獎狀。

五、學生獎勵與懲處程序，依下列規定處理：

(一)嘉獎、小功之獎勵，由建議人（校內教職員工）填具獎懲建議單，依導師、生輔組長、主任教官、學務主任之程序簽核。

(二)警告、小過之懲處，由建議人（校內教職員工）填具獎懲建議單（小過以上懲處需附自述表），依導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任之程序簽核；但會簽過程

中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

(三)大功、大過之獎懲，由建議人（校內教職員工）提出適宜之獎懲建議後，提學生獎懲委員會審議通過，並簽請校長核定。

(四)特別獎勵：各業管處、室得依「高級中等學校訂定學生獎懲標準實施要點」撰擬學生參加校內、外各類比(競)賽獎勵措施，「學生獎懲評議委員會」審議，依會議決議，簽請校長核定。

(五)懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

(六)本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」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。

(七)學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

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

(九)學生受懲處處分後，得依本校學生改過銷過實施要點辦理銷過。學生完成銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二)經常禮節周到足為同學模範者。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四)節儉樸實足為同學模範者。
- (五)拾（金）物不昧者，價值在新台幣壹仟元以下者。
- (六)住宿生經常內務整潔者。
- (七)同學間能互助合作足為模範者。
- (八)值星值日特別盡職者，有具體事實者。
- (九)經常自動為公服務者。
- (十)舉發弊害經查明屬實者。
- (十一)勸告同學向上有具體事實者。
- (十二)運動比賽時能表現體育道德者。
- (十三)為團體服務表現優良者。
- (十四)愛護公物有具體事實者。
- (十五)生活言行進步有事實表現者。
- (十六)扶助老弱婦孺殘障者。
- (十七)生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- (十八)學期間擔任各種課程小老師，負責盡職者。
- (十九)推動環保工作或負責資源回收表現優良者。
- (二十)代表班上或負責製作作品參加校內、外比賽表現認真者。
- (二十一)代表學校參加校外活動獲縣級佳作或甲等及全國前九名者。
- (二十二)升旗、集會等場合全班秩序、動作、服儀等表現優良者。

(二十三)擔任校內各處室公差，表現良好者。

(二十四)取得丙級技術士證照者。

(二十五)其他合於記嘉獎者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

(一)代表學校參加校外活動獲縣級(含地區)優勝或全國前五名或優等以上者。

(二)校外生活言行表現優異，有具體事實者。

(三)擔任各級幹部，負責盡職，成績優異者。

(四)愛護公物，使團體利益不受損害者。

(五)推展正當課餘活動，成績優異者。

(六)熱心愛國活動，有具體事實者。

(七)熱心公益，能增進團體利益者。

(八)見義勇為，增進團體或同學權益者。

(九)敬老扶幼，表現優異者。

(十)舉發重大弊害，經查明屬實者。

(十一)拾物不昧，其行為堪為表率者(壹仟元以上)。

(十二)取得乙級技術士證照者。

(十三)遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

(十四)全學期擔任義工積極負責，表現優異者。

(十五)住宿生內務全學期最優，並嚴守輔導規定者。

(十六)學期間擔任課程小老師負責盡職，表現優異且有具體事實者。

(十七)其他合於記小功者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

(一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。

- (二)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (四)代表學校參加校外活動，成績特別優異且有具體事實者，增進校譽者。
- (五)參加校外各種服務，績效特別優異且有具體事實者。
- (六)其他合於記大功者。

九、合於下列情事之一者，記警告處分：

- (一)上課不遵守課堂秩序影響他人學習，情節輕微者。
- (二)隨地吐痰或丟棄廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
- (三)在校內公共場所高聲喧嚷等言行，影響他人權益，經勸導仍未改正者。
- (四)因過失損壞公物，隱匿事實，不自動報告者。(非故意毀損公物不自動報告者)
- (五)請假申請逾時三-六日者。(不含例假日及國定假日)
- (六)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，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。
- (七)未依期限繳交各項資料或回條，影響作業成效，經勸導仍未改正者。
- (八)無故不服從師長指導，經勸導後仍未改正者。
- (九)擔任幹部未能善盡職守，影響他人或團體權益，情節輕微者。
- (十)未依時完成環境整理或未盡打掃之責，經勸導仍未改正者。
- (十一)無正當理由逗留於廁所內外或隱密空間，經勸導仍未改正者。(謂正當理由者，係執行公差、打掃或同學身體

不適陪伴者；隱密空間係指因故蓄意規避校方督促場所)

(十二)侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

(十三)違反校園網路使用規定，經勸阻深知悔改者。

(十四)無正當理由不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。

(十五)非體育教學時間從事球類活動，經勸導後仍未改正者。

(十六)車輛未依規定位置停放者，經勸導後仍未改正者。

(十七)亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。

(十八)住宿生未依規定作息或整理內務，經勸導後仍未改正者。

(十九)升降旗或各項慶典集會擾亂秩序，情節輕微，經勸導後仍未改正者。

(二十)進入校園未依規定停放車輛(機車、電動機車、電動自行車、自行車)者，經勸導仍未改善者。

(二十一)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。

(二十二)與同學發生偶發之言語衝突，影響班級秩序情節輕微者。

(二十三)經常講髒話，經糾正後仍不改正者。

(二十四)在網路上張貼師長或同學的相片，經當事人提出異議，仍不刪除者。

(二十五)請假申請逾時七-三十日者。(不含例假日及國定假日)

(二十六)未經當事人同意，私自瀏覽閱讀他人函件者。

(二十七)上課不遵守課堂秩序嚴重影響他人學習，經勸導仍未改正者。

(二十八)於網路或公開場合，攻訐謾罵，對師長同學進行人身攻擊，情節輕微者。

(三十九)未按規定進出校區，經勸導後未改正者。

(三十)使用言語或文字，當面或藉由平面媒體、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。

(三十一)違反競賽規定，情節輕微者。

(三十二)擾亂校園秩序，危害他人受教權益，情節尚非重大者。

(三十三)對師長要求事項(如:班級打掃勤務及其他有關課業、班級事務或學校活動推行事項)，以謊言或逃避而影響學校環境整潔或相關工作推行者。

(三十四)蓄意做出危險動作，危及身體安全，行為輕微者。

(三十五)未依學校規定時限完成各項考試、活動報名程序，經勸導未改正者。

十、合於下列情事之一者，記小過處分。

(一)故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。

(二)違反考試規則，情節輕微者。

(三)攜帶或閱讀限制級之書刊或媒體者。

(四)亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節嚴重者。

(五)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

- (六)本校同學於非假日之上課時間，每日下午十時至翌日上午八時（含假日）出入禁止十八歲以下人士進入之場所，情節尚非重大者。
- (七)經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- (八)逾時請假三十日以上，經勸導仍未改正者。
- (九)無正當理由不服從師長指導且涉及「公然侮辱」、「毀謗」等法律責任或行為衝突者。
- (十)無駕駛執照騎乘機車或開車上放學者。
- (十一)對他人言行涉及「公然侮辱」、「毀謗」、「恐嚇」等法律責任者。
- (十二)拾金（物）不送招領，欲據為己有，且經指正仍無悔悟者。
- (十三)上課期間（含自習、午休）未依規定使用電子產品，經勸導未改正者。
- (十四)校內、外(含教學活動)攜帶或玩樂賭博性器材，無正當理由，但未涉及賭博者。
- (十五)於校內使用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，情節尚非重大者。
- (十六)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (十七)攜帶學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- (十八)有竊盜行為，然有悔意者。

- (十九)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- (二十)冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (二十一)違反著作權法，經舉發，情節輕微者。
- (二十二)上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二十三)非經上課老師同意，私自以電子產品，將上課情形攝(錄)影(音)、照相，情節尚非重大者。
- (二十四)未依時完成環境整理或未盡打掃之責，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二十五)違反宿舍管理規範，經勸導後仍未改正者。
- (二十六)在校園內外吸菸(含電子菸)、吃檳榔與飲酒者。
- (二十七)住宿生或參加校外教學不假外出，且未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。
- (二十八)於校外隨意停放車輛(汽車、機車、電動機車、電動自行車、自行車)，經民眾檢舉，破壞社區友好關係，情節輕微者。
- (二十九)於校園內非開放時間，且未依規定申請使用學校教室、游泳池、社團辦公室及禮堂者。
- (三十)故意損壞公物或公有花木，情節嚴重者。
- (三十一)違反考試規則，情節嚴重者。
- (三十二)不假離校外出或越牆進出學校者。
- (三十三)不遵守道路交通安全規則，經勸導仍未改正且情節尚非重大者。

(三十四)在網路上張貼經醜化、修改的師長同學照片或侵犯其肖像權，經當事人提出異議者。

(三十五)在網路上散播色情文字、圖片、影片者。

(三十六)毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。

(三十七)於校外隨意停放車輛(汽車、機車、電動機車、電動自行車、自行車)，經民眾檢舉，破壞社區友好關係，情節嚴重者。

十一、合於下列情事之一者，記大過處分：

(一)樹立幫派或參加不良組織，查證屬實者。

(二)公然以不當言語恐嚇、肢體碰觸、辱罵或毆打師長者。

(三)學校重大考試舞弊，累犯且經告誡不改者。

(四)強行借用、竊盜、搶奪他人財物，累犯且經告誡不改者。

(五)在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。

(六)於校內、外(含教學活動時)飲酒、抽煙、吃檳榔、賭博，累犯且經告誡不改者。

(七)冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，累犯且經告誡不改者。

(八)違反宿舍管理規範，累犯且經告誡不改者。

(九)經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害、性騷擾或性霸凌行為行為屬實，情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限」。

(十)毀壞學校公物或環境、浪費資源，累犯且經告誡不改者。

(十一)越牆進出學校，累犯且經告誡不改者。

- (十二)使用言語或文字，當面或藉由平面媒體、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- (十三)學生對同學、師長之言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，情節重大者。
- (十四)有威脅、勒索行為，查證屬實者。
- (十五)不遵守道路交通安全規則，情節重大者。
- (十六)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十七)出入禁止十八歲以下人士進入之場所，累犯且經告誡不改者。
- (十八)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者
- (十九)攜帶或閱讀有害身心健康、具暴力、血腥、色情、猥褻、賭博內容之出版品、圖畫、影音媒體、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，累犯且經告誡不改者。
- (二十)無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二十一)持有、施用毒品、非法管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二十二)對他人食物飲料、物品添加物質或進行加工，致影響受害人身心狀態，查證屬實者。
- (二十三)在校內、外鬥毆滋事，不分首從，或攜帶刀械經查屬實者。
- (二十四)衝突事件未透過師長協調，私自與人理論、談判或要求道歉，為首釀成肢體、語言之暴力衝突者。

(二十五)無正當理由不服從師長指導且涉及「公然侮辱」、「毀謗」等法律責任或行為衝突，屢勸仍再犯或情節嚴重者。

(二十六)擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

(二十七)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，累犯且經告誡不改者。

(二十八)違反著作權法，累犯且經告誡不改者。

十二、大功、大過以上、特殊管教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。

十三、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起 30 日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十四、學生受學校懲處銷過悉依本校「學生改過銷過實施要點」辦理。

十五、本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

拾參、國立斗六家商校園性侵害性騷擾或 性霸凌防治規定

中華民國九十五年一月二日 性別平等教育委員會訂定
中華民國九十五年一月十八日 九十四學年度第一學期期末校務會議通過
中華民國一百年六月三十日 九十九學年度第二學期期末校務會議修訂
中華民國一百年八月二十九日 一百學年度第一學期期初校務會議修訂
中華民國一百零一年六月二十二日 性平會議修訂
中華民國一百零一年六月二十九日 一百學年度第二學期期末校務會議通過
中華民國一百零一年九月十九日 性平會議修訂通過
中華民國一百零一年十二月二十一日 性平會議修訂通過
中華民國一百零九年二月二十四日 一百八學年度第二學期期初校務會議修訂
通過

第一章 總則

第一條 本規定係依據「性別平等教育法」第廿條第二項暨教育部令頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第三十五條第一項訂定。

第二條 本規定之目的在於推動本校教職員工生建立正確的性別平等觀念，並就性侵害、性騷擾及性霸凌之相關問題，採取預防及處理措施，以建立一個免於恐懼威脅之教育環境。

第三條 依據「性別平等教育法」第二條，本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定如下：

一、學校：指公私立各級學校。

二、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行

為。

三、性騷擾：符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

（一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。

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

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

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

第四條 本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：

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

- 二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第五條 為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，其措施為：

- 一、成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）專責本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治、處理及調查。
- 二、每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動與相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，積極參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，參與者給予公差登記及經費補助。
- 四、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。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。

第六條 性平會應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，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、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校可提供之必要協助。
- 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、其他性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第七條 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處每年應召集學務處、教官室、輔導室等單位，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使用情形(尤其是宿舍及衛浴空間)及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第八條 總務處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，學校得採電子化會議方式召開，並將檢視成果及相關紀錄公告之。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第九條 本校教職員工生於進行校內外教學、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第十條 本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

本校教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

第十一條 本校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。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟

方法

第十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定

代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

一、行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

二、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。

第十三條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校。

第十四條 第十二條但書第二款之情形，本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後，其成立校園性侵害、

性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 本校對所接獲申請調查或檢舉之案件若無管轄權者，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，由共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由

上級機關協議定之。

第十八條 本校同仁知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依性別平等教育法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

- 一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。
- 二、向學校主管機關通報。
- 三、本校權責人員日校為生輔組長、進修部為進修部生輔組長。

依本條規定為通報時，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。

第十九條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學務處(進修部)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。

第二十條 本校以學務處訓育組(進修部生輔組)為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查或檢舉之收件單位。電話:5331917 EMAIL:12101@tlhc.ylc.edu.tw。學務處訓育組(進修部生輔組)收件後，除有性別平等教育法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性別平等教育法第二十九條第二項所定事由，必

要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

前項初審規定不受理之情形如下：

一、非屬本規定所規定之事項者。

二、申請人或檢舉人未具真實姓名者。

三、同一事件已處理完畢者。

第廿一條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

第廿二條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。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。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第廿三條 本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，小組成員之組成應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘。小組成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對

該當事人之輔導工作。

第廿四條 調查小組成員在調查期間，學校相關單位應給予公差（假）登記、經費補償及行政支持。

前項所提之經費補償可為加班費、交通費、出差費或專家學者之專案報酬等，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應；行政支持為相關單位調查工作所及的行政配合、資料提供與支援工作。

第廿五條 前條第一項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌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）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌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、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，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。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，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。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(下稱本準則)中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，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，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

第廿六條本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，

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陪同。
- 二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與

調查。

三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

四、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。

五、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。

六、依性別平等教育法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

七、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。

八、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。

九、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。

十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，
本校得經性平會決議，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。

第廿七條 依前條第五款規定負有保密義務者，為本校參與處理
校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

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，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸
凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢
舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪
除，並以代號為之。

第廿八條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受

教權或工作權，本校於必要時得為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校人員時，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。

第廿九條 本校應依性別平等教育法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

當事人非本校人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十條 本校依性別平等教育法第二十四條第一項規定，於必要時，應對於當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校人員時，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，所需費用，本校應編列預算支應之。

第卅一條 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。

第卅二條 本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書

面向本校相關之主管單位提出報告。

受理之主管單位應於接獲前項調查報告及處理建議後二個月內，自行或移送相關權責單位依相關法律或法規規定議處，若其他機關依相關法律或法規有議處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

受理懲處之主管單位為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第卅三條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放

棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

行為人前項所提書面意見，除本校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、新證據時，得要求性平會重新調查外，不得重新調查。

決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第卅四條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，應依性別平等教育法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本校依本防治規定第三十二條規定為懲處時，校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校得僅依下列規定

為必要之處置：

- (一) 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- (二) 接受八小時之性別平等教育相關課程。
- (三) 接受心理輔導。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

性別平等教育法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由本校權責單位命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。依性別平等教育法第二十五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，應由教務處規劃。

第卅五條 本校性平會將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。受理單位：校長室秘書 電話：5322147#101

EMAIL:10101@tlhc.ylc.edu.tw

申請人或行為人對於處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向相關權責單位提出申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校相關單位接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、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，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
- 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、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見

之機會，並得邀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。

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。

第卅六條 申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知
書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

一、校長、教師：依教師法之規定，向各級教師申訴
評議委員會提出申訴。

二、公務人員：依公務人員保障法之規定。

三、學生：向學生申訴評議委員會提起申訴。

四、其他人員：依性別工作平等法之規定。

第卅七條 本校學務處應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件
及行為人之檔案資料，並應保存二十五年；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、家庭背景等。
- 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。

學務處依規定所建立之各項檔案，於正式結案後以密件封存並以公文形式交由總務處文書組列入檔案室保管。

第卅八條 學校或主管機關於取得性別平等教育法第二十七條之一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。

學校接獲聘任、任用、進用或運用人員有性侵害行為或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為（例如接獲起訴書或判決書），學校於取得相關之事證資訊後，應提交性平會查證確認事實後，予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌行為，則經學校性平會查證確認屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。現職人員經查證後未達應予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係者，性平會仍應研訂執行相關教育處置，以防範其行為再度發生。

第卅九條 事件行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校學務處應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學

校，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，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。

第四十條 性平會調查事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第五章 罰則

第四十一條 性平會進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。行為人違反前項規定而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合或提供相關資料為止。

第六章 附則

第四十二條 本校應訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

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

第四十三條 本校性平會處理校園性別事件組織運作之分工如下表：

工作項目	日校負責處室、人員	進修部負責處室、人員
調查或檢舉申請之收件	學務處訓育組	進修部生輔組
通報（113. 主管機關. 行為人之轉換學校或服務單位）	學務處生輔組	進修部生輔組
召開性平會議	學務主任	學務主任
籌組調查小組及安排各項調查事項流程	學務主任	學務主任
通知聯繫外部人員	性平專責人員	性平專責人員
通知聯繫內部人員	性平專責人	性平專責人員

工作項目	日校負責處 室、人員	進修部負責處 室、人員
	員	
性平會會議紀錄執筆	性平專責人員	性平專責人員
相關資料之建檔	學務處	學務處
相關資料之保管	文書組(列入 檔案室)	文書組(列入 檔案室)
處理結果申復之收件	校長室秘書	校長室秘書
性平專責人員	生輔組幹事	進修部幹事

第四十四條 協助參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理
或調查著有績效者，由學校核予獎勵。

第四十五條 本規定由本校性別平等教育委員會研擬議定，經校
務會議討論通過後公布實施，修正時亦同。

第四十六條 本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育
法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等
相關規定辦理。

拾肆、國立斗六家商學生獎懲評議委員會 實施要點

一〇七年一月十九日校務會議修訂

一〇八年一月十八日校務會議修訂通過

一、依據：依據 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109704B

號令函頒之高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作
辦法訂定。

二、目的：

(一)鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律及尊重
關懷之待人處事態度。

(二)運用民主法治作為，培養學生重法治守紀律之精神，並保
障學生合法權益，促進校園安寧。

(三)尊重學生人格尊嚴，重視學生權益及個別差異，建立符合
社會規範之行為。

三、實施對象：本校全體學生。

四、組織：學生獎懲評議委員會（以下簡稱本會）設置委員十一
至十五位，由校長就下列人員聘(派)兼之，委員均為
無給職。

(一)學校行政人員代表。

(二)導師代表。

(三)教師代表。

(四)家長代表。

(五)經選舉產生之學生代表或學生會代表。

五、任期：委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日為止。

六、本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第四點第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。

七、本會由學務處主任擔任主席，負責召集並主持會議，學務主任無法主持時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

八、本會之任務為評議下列事項：

(一)本校學生獎懲規章。

(二)學校年度學生獎懲教育工作計畫。

(三)學生擬記大功或記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)經本校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續獎懲事件。

(七)經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

九、獎懲標準：依據本校學生獎懲實施要點。

十、辦理方式及程序：

(一)本會受理第八點評議事項時，其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。

(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，停止該獎懲案件之評議，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評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前開人員（單位）。

(三)依第八點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，除依前款規定停止評議者外，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。前開期間，依前款規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

(四)本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，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。本會評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、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。前開陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；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。

(五)經本校性別平等教育委員會調查報告所定之行為人，其議處前，本會得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

(六)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。

(七)依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法第十三條規定迴避之委員或與獎懲案件有利害關係者，得自行迴避或由對造提議主席裁決，得列席說明但不得參與評議與表

決，若利害關係人為出席委員，則於表決時，不計入出席委員人數。利害關係人參考類別如下：

1. 四等親(含)以內之血親屬。
2. 三親等(含)內之姻親屬。
3. 曾有前開關係者為事件之當事人。
4. 法定監護人。
5. 當事人導師。
6. 有債權、債務關係者。
7. 曾有過節或衝突者。
8. 有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者(申請人應舉其原因及事實，並應為適當之說明；被申請迴避之人，對於該申請得提出意見書)。

(八)本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

(九)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二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

(十)校長對前款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。

(十一)受獎懲學生及其家長或監護人，對於獎懲會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依本校處理學生申訴案件實施要點，於決議書送達之次日起二十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

(十二)性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知

書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前款規定。

十一、本要點經校務會議審議通過，簽請校長核可後實施，修正時亦同。

拾伍、國立斗六家商學生改過銷過實施要點

一〇八年六月廿八日校務會議審議通過

一、依據：

(一)本校學生獎懲規定。

(二)配合本校輔導學生改過自新實際需要。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵已觸犯校規受懲罰之學生，能

即時改過自新，奮發向上，並敦品勵學，變化氣質。

三、對象：凡記警告者（不含特別懲罰）以上處分之同學有悔悟

及改過自新之誠意者。

四、申請程序：學生應於學期初銷過宣導週內，上網至學校首頁

校園公告處點選填寫「申請銷過線上登錄資料

表」後即可向生活輔導組長領取申請表(附表一)

提出申請，填寫有關資料後，經導師、輔導教

官、生輔組長、學務主任審核後執行。

五、具體作法：

(一)凡申請銷過之學生，除達觀察考核期外，須佐以勞動服務

若干小時，始得核准銷過。愛校服務以學校、班級事情為

限，由全校教職員工在服務紀錄表簽章認證(附表二)。

(二)觀察考核時限(自記過公佈之日起算)：

1. 警告：二個月。
2. 小過：三個月。
3. 大過：一學期。
4. 高三同學，視情形予以調整縮短，不以前三款規定考核時限為限。

(三)銷過可利用自主學習時間、午休、放學後及校內活動（任務）所需，實施愛校服務，申請程序區分如下：。

1. 每週一及週五愛校服務—經導師同意→尋求教職員工銷過輔導。
2. 午休愛校服務—經導師同意→教官簽證→尋求教職員工銷過輔導。
3. 放學後愛校服務—經導師同意→尋求教職員工銷過輔導。
4. 校內重要活動—由承辦教職員工主動對學生輔導銷過，協助活動整備。

(四)愛校服務實施區分：

1. 警告乙次：愛校服務二次(每次卅分鐘)。
2. 警告貳次：愛校服務四次(每次卅分鐘)。
3. 小過乙次：愛校服務六次(每次卅分鐘)。

4. 小過貳次：愛校服務十二次(每次卅分鐘)。

5. 大過乙次：愛校服務十八次(每次卅分鐘)。

6. 大過貳次：愛校服務三十六次(每次卅分鐘)。

(五)銷過期限：

1. 警告：自銷過實施日起八週內完成，於學期末提出審議。

2. 小過：自銷過實施日起十二週內完成，於學期末提出審議

3. 大過：自銷過實施日起一學期內完成，於當學期末提出審議。

(六)凡服儀不整者，不得參與該次銷過愛校服務。

六、本辦法經學務會議審議通過，簽請校長核可後實施，修正時亦同。

拾陸、游泳池管理規則

- 一、凡進入本校游泳池必須穿游泳衣，泳褲，游泳帽方可游泳。
- 二、患有心臟病、傳染性皮膚病、或身體狀況不佳者並有醫院醫生證明者，請勿下水並且在岸上見習。
- 三、下水前先做熱身運動，柔軟體操，並全身沖洗乾淨方可下水。
- 四、為安全起見，禁入水中喧嘩，嘻戲，推拉等玩水行為。
- 五、不能翻越圍牆進入游泳池游泳，違者一律送學務處議處。
- 六、嚴禁攜帶食物飲料零食，進入游泳池食用，以維持水質清潔，違反規定者，依校規議處。
- 七、本校游泳池只供教學用，除上體育課，或體育組辦理相關活動外，若無救生人員在場，則不開放申請使用。
- 八、無游泳池管理人員或救生員在場時，請勿進入泳池，否則安全責任自行負責。
- 九、游泳池開放時間：依體育課進度安排上課時間。
- 十、學生發生意外傷害，或急病送往健康中心。
- 十一、學生發生溺水，由救生員急救，並盡速連絡一一九救護車或計程車，送就近全民健保合約醫院診所急救。

拾柒、國立斗六家商學生體育運動器材借用辦法

一、凡本校教職員生借用體育器材，均應依據本辦法向體育組器材室管理員辦理借用手續。

二、借用歸還時間：

(一)體育課或社團活動，應於上課前五分鐘，向體育組管理員憑學生證辦理借用手續，下課點驗歸還。

(二)其他個人之借球需在第七節下課，以學生證借球，隔天上午第一節下課歸還。

三、借用器材種類：以本校現有各項球類為原則，但危險性器材如鉛球、鐵餅、標槍、鏈球，必須有教師在場，否則一概不准借用。

四、教職員工借用，請向管理員辦理借用登記，最慢於學期結束前二週歸還體育組。

五、借用手續：

(一)個人憑本人學生證向管理員登記，並準時歸還。

(二)體育課，應由康樂股長負責向管理員登記借用，並點收借用器材數量，下課如數歸還。

(三)社團或代表隊應由社長或隊長負責向管理員登記借用並按時歸還。

(四)歸還器材須交管理員驗收，並領回學生證。

六、借用之體育器材僅限於在本校運動場使用。

七、所借用之體育用品，應當天歸還。

八、如遇雨天場地潮溼或特殊情形，本組得隨時收回所借用品
(或不外借)。

九、體育用品借出後如有遺失或故意損壞者，應自行購買同品牌
抵還或全班愛校服務乙次。

十、師生個人使用依優先順序登記借用，但仍須視當時場地狀
況，由體育組斟酌情形決定是否准予使用。

十一、非體育正課課堂借用器材時，應需由任課老師出面商借負
責。

十二、學生如違反規定者，除停止其借用外，並視其情節輕重予
以議處。

十三、本辦法如有未盡事宜者，提交體育委員會修正之。

拾捌、國立斗六家商整潔工作實施要點

112 年 6 月 30 日校務會議討論通過

一、打掃時間

- (一) 固定打掃時間：每天下午 15:40 至 16:00，請同學盡速至掃區進行打掃工作。
- (二) 除打掃時間外，各班請定期派同學至外掃區與廁所巡視；如有髒亂，請及時處理。
- (三) 特殊打掃時間：各次大掃除依公告日程表進行（如考試、開學日、休業式、返校日、教室淨空日等）。
- (四) 特殊狀況：若班級有特殊情形無法在正常時間打掃，應當日提前打掃或補打掃，並事前向衛生組報備日期、事由，並說明時間。

二、掃區清掃項目及打掃重點說明

(一) 教室部分

清 掃 項 目	清 潔 工 作 實 施 重 點

教室地面	椅子拿起放置桌上，先掃後拖地。
黑板、板擦機	黑板以板擦+乾抹布擦拭乾淨，不可濕抹。板擦機要清乾淨。
講桌	桌上、抽屜、櫃下須時常擦拭乾淨，物品要排放整齊。
窗戶、前後門	窗戶玻璃要擦淨，窗框、窗台、門板、要以濕抹布擦拭乾淨。
日光燈、電扇	1. 利用大掃除時，將燈管、燈罩、電扇以濕布擦拭乾淨。（爬高請小心）
電視、天花板	2. 天花板蜘蛛網，請定期用長掃刷清理。
桌椅	保持桌椅清潔，並前後左右對齊。

書櫃	書本分類排放整齊，櫃子要保持乾淨，上方要擦。
佈告欄	木框要定期擦拭灰塵，公告資料應以圖釘釘牢。
垃圾桶、回收籃	每日必需清理，並且做好分類回收；蓋子、桶子、籃子應保持乾淨，避免臭味及蚊蟲孳生。
清潔用具櫃	打掃用具要放置定位。
掃具收掛架	依序將掃把、拖把排掛整齊，拖把不可滴水。
走廊、欄杆 天花板	1. 地面掃淨後，要拖地，不可有垃圾。欄杆要擦拭乾淨。 2. 蜘蛛網要定期清除。
飲水機	飲水機外部擦拭乾淨，排水槽須清洗乾淨。

洗手台、洗手皂	1. 以菜瓜布刷洗乾淨，不可有青苔及黑垢，不可讓泥沙、殘渣阻塞 排水孔。 2. 洗手皂要至衛生組定期補充裝填。
花台	花台須每日適度澆水，不可有垃圾、雜草枯葉。

(三)公共區域外掃部分

	清 掃 項 目	清 潔 工 作 實 施 重 點
	鏡子、洗手台	1. 鏡子以舊報紙來回擦拭至乾淨。 2. 洗手台以菜瓜布+清潔劑刷洗乾淨。並且擦乾。

	磁磚牆面、 門板	以菜瓜布、鐵刷刷洗配合抹布擦拭。若仍有污垢,則須噴清潔劑後,再確實刷洗乾淨、蜘蛛網要清除。
	窗戶	窗戶溝槽要擦拭乾淨,並打開以保持良好通風。
樓 梯	樓梯地面	先掃後拖地,不可有塵土。
	窗戶	窗戶玻璃、溝槽要擦拭乾淨,並打開以保持良好通風、蜘蛛網要清除。
	扶手欄杆	所有扶手欄杆須擦拭乾淨。
	公共垃圾桶	每日清理,並做好垃圾分類。要擦拭表面灰塵髒污。

電 梯	門板、牆 面、鏡子	門板、牆面以抹布擦拭乾淨，若有污垢， 則須噴清潔劑後，再確實刷洗乾淨。鏡子 需擦亮、蜘蛛網要清除。
	地面	先掃後拖地，不可有塵土污垢。
辦 公 室 、 走 廊	垃圾桶、廚 餘桶 回收桶	每日必需清理，並且做好分類回收；桶子 應保持乾淨，避免臭味及蚊蟲孳生。
	紙類回收	準備紙箱，裝滿後隨時回收。
	地面	先掃後拖地，不可有塵土污垢。
	窗戶	窗戶玻璃、溝槽要擦拭乾淨，並打開以保 持良好通風。

	走廊、欄杆 天花板	1. 地面掃淨後，要拖地，不可有垃圾。欄杆要擦拭乾淨。 2. 蜘蛛網要定期清除。
	洗手台、洗手乳	1. 以菜瓜布刷洗乾淨，不可有青苔及黑垢，不可讓泥沙、殘渣阻塞排水孔。 2. 洗手乳要至衛生組定期補充裝填。
草坪路面	草坪	除草後立刻收草清除，並且隨時拔除雜草，清除落葉。
	水溝	每日清除水溝污泥、垃圾，不可有菸蒂、橡皮圈。
	行道樹	每日須清除落葉、果皮、垃圾。

柏油路面	不可有紙屑、砂石、雜草蔓生。
操場跑道、 水溝	定期除草、並清理水溝污泥，避免淤積阻塞。

三、 評核方式

1. 各班衛生股長輪值評分，利用放學時間下午 16:50~17:20 之間進行班級整潔評分。
2. 外掃區評分由教職同仁協助輪值評分。
3. 班級整潔競賽：由衛生股長(每周三位)及教職同仁評分後，依據內外掃區評分總和進行評比。全學期分三次結算，分別於各次期中(末)考前一週進行結算，獲得年級前三名全班登記嘉獎一次。獲得當次結算各年級最後一名之班級，將利用期中考後第八節(16:00~16:40)進行校園周遭清潔活動。學期末最後一週打掃成績，將併入下一學期第一階段成績計算。

四、 寒暑假打掃

(一) 非課輔時間：

1. 排定時間由各年級輪流返校打掃，寒假期間返校至多一次，以高一為主。暑假返校一至三次，以高二高三班級為主。請各班導師務必到校協助執行。
2. 各辦公室請教職員工自行打掃，所在辦公室走廊及鄰近廁所由各處室人員輪值打掃。

(二) 課輔時間：

1. 各班依據原班級掃地區域進行打掃工作。
2. 暑假課輔期間，已畢業班所遺留之打掃區域暫不打掃。

五、資源回收工作站

1. 請各班確實進行垃圾分類工作
2. 餐盒、紙杯、鋁箔包、寶特瓶請確實去蓋去膜去吸管+沖水。
3. 各類資源回收物請依據大型紙類、餐飲紙類、鋁箔包、寶特瓶及塑膠類分別集中分類。
4. 各班所需掃具垃圾袋及清潔用品請於掃地時間至資源回收站領取；損壞之掃具也請一併送

回回收站進行維修。

六、校園整潔生活公約

(一) 不攜帶食物或飲料進入圖書館、活動中心、交誼廳、會議室、演講廳。

(二) 不亂丟垃圾（離手而未置入垃圾桶者即算亂丟）。

(三) 做好資源分類並確實執行去蓋去膜去吸管+沖水的動作。

(四) 不得將廚餘倒在洗手台、廁所便坑或垃圾桶中。

(五) 非如廁垃圾（如飲料罐、餐盒等）不可丟置於廁所內垃圾桶。

(六) 一般垃圾須使用垃圾袋，請同學節約使用並於垃圾袋八分滿時確實打結後送至垃圾子車。

七、本要點若有未盡事宜，得隨時修訂補充並經校務會議通過後實施。

拾玖、國立斗六家商學生意外傷害或急病 送醫處理要點

八十八年五月卅一日訂定

九十七年五月二日修訂

一、依據 92.7.16 台參字第 0920104837A 號令「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

二、學生發生意外傷害或急病時，上課時間由任課教師或學生送往健康中心，非上課時間由各班導師導師或在現場發現之教職員工及學生立刻將受傷（病患）學生送到健康中心或請護士到場急救，必要時並轉送醫院治療，如遇護士不在時，導師應掌握急救原則，逕行緊急處理或立即送醫治療。

三、意外事件或急病發生時，由導師或護士負責與家長聯繫，並由教官室給予協助。

四、學生意外傷害或急病處理原則：

（一）一般狀況（無立即性及繼續性傷害之傷病）：由護士或導師、值週教官先通知家長帶回就醫，無法連繫或家長不在無法立即到校者，由導師或值週導師、教官送醫或在健康中心由護士適當照顧。

（二）特殊狀況（有立即性或繼續性或危及生命之虞者）：

1. 由任課教師送到保健中心請護士做好必要之急救處理並

即刻送醫，再由導師或教官負責連絡家長會合後，必要時護士隨行護送。

2. 團體食物中毒：

- (1)儘速連絡一一九救護車，協助將中毒同學送醫急救。
- (2)連繫同班同學看護。
- (3)由導師或教官連絡學生家長至醫院會合。
- (4)由衛生組長向所轄衛生局通報，並連繫合作社承辦人員取得學生所食用之食物樣品，送衛生單位檢驗，必要時進行學校環境消毒、衛生教育宣導，並通知個案進行檢體採集。
- (5)連繫合作社承辦人，督促提供食物之餐飲單位改善衛生狀況並函請衛生主管單位對校內、外餐飲實施定期及不定期檢查，以保障學生用餐衛生安全。

3. 緊急大量意外傷害：

- (1)普通傷害：任課老師送至健康中心，由護士適當處置。
- (2)病情嚴重者：儘速連絡一一九救護車將病患送醫急救，由導師或教官連絡學生家長至醫院會合，由衛

生組長向衛生機關通報。

i. 傷害情形屬於一般狀況或特殊狀況由護士依其專業能力判斷之。

ii. 護送人員應向單位主管報備並在公出登記本登記後始准公出，必要時給予公假。

iii. 教師一般傷害或疾病之處理：送至保健室由護士做好必要緊急處理，教務處安排調課事宜，學務處通知家人至醫院會合。

五、需送醫時，以就近之全民健保合約醫院診所為原則，送醫之交通工具可僱用計程車，車費收據由護送人員簽收，必要時立即連絡一一九救護車前來支援。

六、傷患送醫急用經費由總務處籌備零用金備用，送醫經費的預支與歸還，由學務處協助健康中心辦理，因特殊原因該款項無法歸還時，須檢據簽會有關單位並請校長處理。

七、因意外事件或急病發生時，應立即報備，其程序為導師、教官→護士、衛生組長→學務主任→校長，必要時學務主任會同人事室、教務處等單位核假、（代）課事宜。

八、事件發生後，應將有關資料處理過程由學務處、教務處書面報告呈校長核閱。

九、本要點經校長核可後實施，其修正亦同。

貳拾、國立斗六家商教師輔導與管教學生辦法

92 年 8 月 19 日開會研訂
96 年 5 月 2 日訓導會議修訂
96 年 8 月 16 日開會修訂
96 年 8 月 30 日校務會議通過
99 年 2 月 22 日校務會議
107 年 6 月 29 日校務會議修訂
108 年 6 月 28 日校務會議修訂
112 年 6 月 30 日校務會議修訂

壹、依據

(一)教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858

號發佈修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定辦理。

(二)教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314

號發佈修正「高級中等學校學生評量辦法」部分規定辦理。

一、規範目的：

教育部為協助學校依教師法第十七條規定，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。

二、學校訂定之程序：

- (一)應依循民主參與之程序，經由合理比例之學生代表（宜占全體會議人數之五分之一以上）、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之。
- (二)本辦法訂定會議討論後，將草案內容以適當方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會，且依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師及教育人員輔導與管教學生辦法。
- (三)教師輔導與管教學生辦法經校務會議通過後，由校長發布實施。
- (四)本校教師輔導與管教學生，依本辦法之規定。本辦法未規定者，適用其他相關法令。

三、定義：本辦法所列名詞定義如下

- (一)教師：指本校編制內，每月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- (二)教育人員：教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他

輔導管教人員) 準用本要點。

(三)管教：指教師基於輔導與管教學生之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

(四)處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。

(五)體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）

四、對特殊教育學生、身心障礙或精神疾病學生之輔導與管教規定本校依特殊教育法實施特殊教育學生、身心障礙或精神疾病學生，應考量該學生身心特性及需要，保持必要彈性。

五、教育人員之準用規定：本校教師以外之教育人員，準用

本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

貳、輔導與管教之目的及原則

六、輔導與管教學生之目的：教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

七、輔導與管教學生之原則：

(一)平等原則：

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇，如教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

(二)比例原則：

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

1. 採取之措施應有助於目的之達成。
2. 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。
3. 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。
4. 教師應秉持客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

八、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。

九、輔導與管教學生之基本考量：

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

(一)尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

(二)輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。

(三)啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

(四)對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

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

(六)不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

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

(八)不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與

管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

十、處罰之正當法律程序：

(一)學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

(二)學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

十一、對學生與監護權人之資訊公開及溝通：

(一)學校應對學生及監護權人，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)監護權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)教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，

認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

十二、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)學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理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。

叁、輔導與管教之方式

十三、對學生之輔導：

- (一)教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。
- (二)學生身心狀況需要專業協助時，教師應主動尋求輔導室、學務處或其他相關單位協助。

十四、低學業成就學生之處理：

- (一)學生學業成就偏低，未有第十五條各項所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習

方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取違法之處罰措施。

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

十五、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規章。

（二）違反依合法程序制定之校規。

（三）違反依合法程序制定之班規。

（四）危害校園安全。

（五）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

十六、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、班會或其他會議所為決議，不得訂定對

學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

(三)除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，

學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

(四)除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦

校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。

(五)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。

十七、教師之一般管教措施：

(一)教師得採取下列一般管教措施：

1. 適當之正向管教措施（參照附表二）。
2. 口頭糾正。
3. 調整座位。
4. 要求口頭道歉或書面自省。
5. 列入日常生活表現紀錄。

6. 通知監護權人，協請處理。
7. 要求完成未完成之作業或工作。
8. 適當增加作業或工作。
9. 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
10. 取消參加正式課程以外之活動。
11. 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
12. 要求靜坐反省。
13. 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。
14. 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。
15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
16. 依學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
17. 其他適當措施。

(二)教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

(三)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。

十八、教師之強制措施：

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

(一)攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

(二)自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

(三)有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

十九、學務處及輔導室之特殊管教措施：

(一)依第十七條第一項各目所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得尋求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

(二)就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供協助人員參考。

(三)各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依

規定予以輔導與管教。

- (四)學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之活動。但不應基於處罰之目的為之。

二十、監護權人及家長會之協助輔導管教措施：

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

二十一、學生獎懲委員會之特殊管教措施：

- (一)學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即

移送警察機關處置者，不在此限。

- (二)學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之效果。
- (三)學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。
- (四)學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

二十二、高關懷課程之實施：

- (一)為有效協助校園之高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依規定經學生獎懲委員會議決後，始得為之。
- (二)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，
規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)高關懷課程之經費，依實際需要，由學校相關經費勻支。

二十三、搜查學生身體及私人物品之限制：

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各目所列之違禁物品，或為了避

免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

二十四、校園安全檢查之限制：

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各目所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

二十五、違法物品之處理：

（一）教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

1. 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
2. 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

（二）教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或

沒入之必要者，應移送學務處處理：

1. 化學製劑或其他危險物品。
2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
4. 其他違禁物品。

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

(四)教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知送達之次日起二十日內領回者，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。

二十六、學生對公物之賠償：

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理

二十七、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。

二十八、學生之追蹤輔導及長期輔導：

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

(二)學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

二十九、高風險家庭學生之處理：

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

三十、法令規定之通報義務：

(一)教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

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

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

(三)教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

(四)教師知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

三十一、教師或學校之通報方式：

(一)教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害

及校園性騷擾或性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（113 專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

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

三十二、學校通報相關單位處理監護權人問題：

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

肆、法律責任

三十三、禁止體罰：

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

三十四、禁止刑事違法行為：

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

三十五、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。

三十六、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。

三十七、不當管教之處置及違法處罰之懲處：

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

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

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

伍、紛爭處理及救濟

三十八、應提供學生申訴途徑：

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，由輔導室

訂定「國立斗六家商處理學生申訴案件實施要點」，提供學生對教師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。

三十九、申訴之提起：

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

四十、申訴案件之處理：

(一)對於學生申訴案件，應依「國立斗六家商處理學生申訴案件實施要點」處理。

(二)學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四十一、申訴評議之執行：

(一)學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。

(二)管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

四十二、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，與監護權人發生爭議、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。

四十三、學校提供所需之設施及用品：

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之。

陸、附則

四十四、凡經學校或教師安排之各項校內外教育活動，教師應負起輔導管教學生之責任。

四十五、教師應參加校內外輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

四十六、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他單位協助。

四十七、教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請學校為左列獎勵：

(一)嘉獎。

(二)小功。

(三)大功。

(四)特別獎勵：公開表揚、獎品、禮卷、獎金、獎狀。

四十八、依第十七條第一項所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為左列措施：

(一)警告。

(二)小過。

(三)大過。

(四)移送司法機關或相關單位處理。

(五)其他適當措施。

四十九、依第十七條第一項第十八條與第四十八條第六項之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

五十、本校訂定改過銷過辦法，以鼓勵學生改過遷善。

五十一、本辦法經校務會議審議通過，簽陳校長核可後實施，

修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人

正向管教措施	例示
	著想)。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講

正向管教措施	例示
為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了	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

正向管教措施	例示
解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相

正向管教措施	例示
自主管理。	信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很富有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為	「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

正向管教措施	例示
不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	點，以後不再打人。」

貳壹、高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

89 年 8 月 30 日制

訂

98 年 2 月 11 日校務會議修訂

102 年 6 月 28 日校務會議修訂

106 年 6 月 30 日校務會議修正通過

108 年 1 月 18 日校務會議修正通過

111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

第 一 章 總則

第 1 條

本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第 二 章 學生申訴

第 2 條

1 高級中等學校（以下簡稱學校）為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

2 申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

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

4 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

5 申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

6 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 3 條

1 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家

長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

2 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會（以下簡稱特教學生申評會）。

3 前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第 4 條

1 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。

2 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。

3 前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

4 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

5 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。

6 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 5 條

1 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。

2 申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

3 申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

第 6 條

1 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。

2 依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

3 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 7 條

1 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。

2 前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第 8 條

申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第 9 條

1 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

2 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

3 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第 10 條

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

第 11 條

1 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

2 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

3 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 12 條

1 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。

2 前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 13 條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小

組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 14 條

申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第 15 條

1 申評會委員會議，以不公開為原則。

2 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

3 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

4 前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

5 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

6 申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 16 條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第 17 條

分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第 18 條

1 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

2 原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第 19 條

1 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

2 依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 20 條

1 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。

2 前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、評議決定書作成之年月日。

3 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第 21 條

申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第 22 條

學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第 23 條

1 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

2 申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

3 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

4 申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第 24 條

學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 三 章 學 生 再 申 訴

第 25 條

1 學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

2 再申評會置委員十一人至十七人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

(一) 經選舉產生之學生代表。

(二) 學生會代表。

3 前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

4 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

5 再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 26 條

學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

第 27 條

1 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；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學生再

申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

2 前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。

3 學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 28 條

1 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

2 再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

3 再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第 29 條

1 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、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、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

2 依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

3 提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

4 提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 30 條

1 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

2 學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

3 原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

4 第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第 31 條

1 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

2 再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

3 再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第 32 條

1 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，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。

2 主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

3 再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第 33 條

1 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

2 再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

3 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 34 條

1 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

2 前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 35 條

再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查

者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 36 條

再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第 37 條

1 再申評會委員會議，以不公開為原則。

2 再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

3 再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到

達其他指定處所陳述意見之機會。

4 前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

5 再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

6 再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 38 條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事

由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第 39 條

分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第 40 條

再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第 41 條

1 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

2 原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第 42 條

1 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

2 前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

3 依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 43 條

1 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

2 前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或

居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

3 原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第 44 條

再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第 45 條

1 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評

議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

2 再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

3 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。

4 再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

5 再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第 四 章 附 則

第 46 條

1 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。

2 各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

3 中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

4 人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

5 人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第 47 條

學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第 48 條

各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第 49 條

本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第 50 條

1 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

2 不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第 51 條

中華民國一百十一年五月二十六日前，尚未終結之申訴案件及訴願案件，其以後之程序，依本辦法規定終結之。

第 52 條

本辦法自中華民國一百十一年五月二十六日施行。

貳貳、國立斗六家商校園網路使用規範

中華民國九十八年六月五日擬定

中華民國九十八年六月六日廿六日提校務會議

一、為充分發揮校園網路（含宿舍網路，以下均簡稱網路）功

能、普及，尊重法治觀念並提供網路使用者可資遵循之準
據，以促進教育及學習，並依據「教育部校園網路使用規
範」訂定本規範。

二、網路使用者應尊重智慧財產權。避免下列可能涉及侵害智
慧財產權之行為：

（一）使用未經授權之電腦程式。

（二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

（三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳公開之網路
上。

（四）BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，
而仍然任意轉載。

（五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。

（六）任意下載或安裝來路不明、有違各版權、智慧財產權等法
令疑慮或與上課無關的電腦軟體。

（七）其他可能涉及侵害智慧財產之行為。

三、禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為：

- (一)散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (二)擅自截取網路傳輸訊息。
- (三)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或故意洩漏他人帳號及密碼。
- (四)無故將帳號借予他人使用。
- (五)隱藏帳號或使用虛設帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- (六)窺視他人之電子郵件或檔案。
- (七)以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八)以電子郵件、通訊軟體及臉書或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九)閱讀不當之網路（如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺、傀儡網站等）及瀏覽非教學用途網站，造成內部頻寬雍塞。

(十)透過網路資源進行與工作內容無關之串流媒體、MP3、圖片、檔案等網路的傳輸，而影響學校內主要系統運作之效率。

(十一)利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

(十二)於上課期間玩網路連線或其他遊戲軟體。

(十三)使用點對點互聯（P2P）軟體及 tunnel 相關工具下載或提供分享檔案。

四、學校權責單位應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)為維護或檢察系統安全。

(二)依合理之根據，懷疑有違反校規之事情時，為取得證據或調查不當行為。

(三)為配合司法機關之調查。

(四)其他依法令之行為。

五、網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

(一)停止使用網路資源。

(二)接受校規之處分。

六、本規範經校務會議通過後實施，修正時亦同。

貳參、學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國 105 年 4 月 1 日性別平等教育委員會議訂定通過

中華民國 110 年 9 月性別平等教育委員會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點。
- 二、性別平等教育法第 14-1 條及性別平等教育法施行細則第 11 條。
- 三、教育部於中華民國 110 年 7 月 23 日以臺教學（三）字第 1100072134B 號令修正發布，並來函指示學校修正相關要點。

貳、目的：

- 一、培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 二、協調統整行政及社區資源並提供必要之協助，以維護懷孕學生或育有子女學生之權益。
- 三、提供懷孕學生或育有子女學生多元適性教育方案，

協助順利完成學業。

參、原則：

- 一、學校應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、輔導協助過程中嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 三、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

肆、適用對象：

本要點所稱之學生，包括：

- (一)懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。
- (二)育有子女之學生。
- (三)因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

伍、預防與處理：

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

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

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

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

(四)學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。

(五)學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。

二、學校應依「學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則」擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。

(一)學校知悉適用學生時，應依「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖」告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供「學生懷孕現況與需求調查表」予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

(二) 適用學生之受教權益如下：

1. 彈性辦理請假。
2. 彈性處理成績考核。
3. 保留入學資格。
4. 延長修業期限。
5. 申請休學期間不計入休學年限。
6. 其他受教權益。

三、前點工作小組之組成、任務如下：

(一)組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，由學務

處設立單一窗口，依相關規定進行通報。

(二)與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

(三)任務：

1. 適用學生得向學校提出「學生懷孕現況與需求調查表」，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介之申請，或運用其他相關社會福利資源。
2. 依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
3. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

陸、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規

規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

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

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

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

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

壹拾壹、本要點若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「教育部頒發之學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

壹拾貳、本要點經【性別平等教育委員會】會議通過後實施，修正時亦同。

貳肆、國立斗六家商「校園霸凌防制規定」要點

105.06.30 校務會議訂定

109.08.28 校務會議修訂

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項及第 5 項。

二、教育部「校園霸凌防制準則」修正條文。

三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、教師代表、學者專家、學生及家長代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，另得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、

性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

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

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、校內加強對校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知宣導，校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、校內對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生學生，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。

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

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

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

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，

採取下列措施改善校園危險空間：

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

(二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

四、利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

五、校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

陸、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責：

一、校園霸凌之名詞界定、樣態：

- (一)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (四)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、

外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、受理窗口及通報權責：

(一)校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處生輔組組長通報，另依兒童及少年福利與權益保障法，向縣市社政主管機關及教育主管機關完成通報，至遲不得超過 24 小時。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(二)學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，

並將紀錄留校備查。

(三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政、社政機關或司法機關請求協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

(四)經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍：

國立斗六家商防制校園霸凌因應小組編組表

職稱	級職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。

小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

捌、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以

下簡稱調查學校)申請調查;學校於受理申請後,應於3個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議,開始處理程序,並於受理申請之次日起2個月內完成調查,必要時,得延長之,延長以二次為限,每次不得逾一個月,並應通知申請人及行為人,並告知不服之救濟程序。

防制校園霸凌因應小組調查完成後,應將調查報告及處理建議,以書面向其所屬學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內,自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理,並將處理之結果,以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

二、教職員工生知有疑似校園霸凌事件時,應即通報校長或學務處,學務處就事件進行初步調查,並於3個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議,開始處理程序。

三、學生、民眾之檢舉(以下簡稱檢舉人)或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導或通知,知有疑似校園霸凌事件時,應就事件進行初步調查,並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議,開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。

七、當事人屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

玖、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

(三)不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(四)學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(五)學校就當事人、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。

(六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

二、前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

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

四、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：

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

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

當事人非屬教職員工生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

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

十一、前條輔導，學校得委請醫師、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。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

十二、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

十三、於接獲申請調查或檢舉時，應於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

(一)非屬本準則所規定之事項。

(二)無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

(三)同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

十四、申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向學校申復。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於 20 日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本要點調查處理。

十五、校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用校園霸凌防制準則修正條文第十三條至第二十七條款受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

拾、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、前項申復以一次為限，並依下列程序處理：
 - (一)學校受理申復後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - (二)審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
 - (三)原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
 - (四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - (五)審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
 - (六)申復有理由時，由學校重為決定。
 - (七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

拾壹、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

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

二、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

（三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對被害人應確實維護其身心之安全。

（二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾貳、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾參、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲

處等相關法令規定及學校章則辦理。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，陳報所屬主管機關備查。

五、反霸凌專線 0800200885；雲林縣反霸凌申訴專線(05-5351216)、學校反霸凌投訴專線電話(05-5331917)及信箱 12301@tlhc.ylc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，並指定專人處理，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

貳伍、國立斗六家商體育科學期成績加分辦法

104-08-7 修訂

壹、依據：本校體育科 104 學年度上學期第一次教學研究會決議辦理。

貳、目的：

- 一、讓學生在質〈運動成就〉與量(運動參與)兩分面的表現，能均衡地於體育成績中展現。
- 二、給予身體體能較為弱勢的學生，在體育成績分面能有獲得較好成績的機會。
- 三、鼓勵學生參與課後體育活動，養成終生運動的習慣。

參、實施原則：

- 一、為符合公平公正之原則，體育成績加分項之實施應確實遵守相關內容之規定辦理。
- 二、體育成績加分項目，由本組開會決議之。
- 三、參加體育成績加分活動應於每學期開始第一天起至學校期末考前一週結束，以避免影響學生其他考試科目之準備。
- 四、利用學期成績加分辦法額外加分者，其學期總分以 80 分

為上限。

肆、實施方式及標準：

一、報告加分：由體育組依年級、學期分別提供三篇體育相關文獻，由同學抄寫於稿紙並加上讀後心得。文獻抄寫每篇加體育總分 2 分，讀後心得(300 字以上)每篇加總 2 分。體育相關文獻公佈於本校網站訓導處體育組，網址：<http://webmail.tlhc.ylc.edu.tw/~lcj/index.htm>（請注意：若有任何一項體育術科測驗未參加者，不得進行報名加分及未使用稿紙抄寫者不予加分）

二、跑走加分：放學後操場慢跑 15 圈加總分 1 分，至多 10 分。

三、游泳加分：課後於學校游泳池練習者，每次加總分 0.5 分。（約可加 10~15 分）

四、活動加分：

（一）參與體育競賽活動獲前三名者，加總分 1 分：參賽未獲獎同學可加總分 0.5 分（但參加運動會 400M 加 1 分；800M 及 1500M 加 2 分。

（二）參與本組舉辦之各項裁判講習者，加總分 2 分。

（三）參與各項課後運動學習營者則以該項活動辦法為準。

五、服務加分：協助任課老師場地清潔維護及其他工作事項

者，由任課老師酌量加分，但以 5 分為上限。

伍、本辦法經體育組體育教學研究會討論後實施，修正時亦同。

貳陸、國立斗六家商社團活動課程實施辦法

107 年 1 月 19 日校務會議修訂通過

一、宗旨：為發展本校學生參與社團活動，及考量學生興趣、

需要及身心發展情形，並兼顧學校發展與社區資

源，特訂定此辦法，透過體驗、省思與實踐，以建

構自我價值觀與意義、增強解決問題能力、強化團

隊合作服務及促進全人發展的活動。

二、主辦單位：本校學生事務處(以下簡稱：學務處)

三、協辦單位：本校各處室。

四、定義：

(一)學生：在本校具有學籍且註冊完成之日間部在學學生。

(二)社團活動：社團活動係團體活動正式課程 35 節內，依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況許可成立社團，並在教師輔導下進行學習活動。

(三)社團時間：每週教學節數以 1-2 節為原則，每學期前依實際需求，於團體活動課程中安排社團活動時間，整體規劃得彈性安排，不受每週 1 節之限制，惟社團活動每學年不得低於 24 節。

五、經費：

(一)社團鐘點費用應由學校校務基金或相關經費支應，不得向學生另行收取。

(二)各社團如需收取開辦社團活動相關費用（如交通費、保險費、場地費、材料費等），應循各社團組織章程訂之，並將年度預決算表經學校核備，於學生選社前公告，除已經核准之公告數額外，學期中不得另行收取其它費用。本款項不得用於支給師資鐘點費與交通費或行政庶務費等。凡有收取開辦費用之社團，不得強迫學生參加。

(三)社團活動經費之收支應詳列帳冊、保管單據並於每學期向社員公佈，指導老師及主辦單位有監督輔導之責。

六、課程規範：

每學年開始前，將相關課程彈性編配，妥為規劃設計，安排於適當時間實施。學年開始，學校應先公布各類社團項目（包括活動內涵、地點、費用等），以作為學生社團選填之依據。學年結束前，各社團應將全學年活動成果彙報備查。學生社團辦理活動、印刷品或簽訂契約等，需事先經由學校許可，方可實施。

七、社團幹部：

- (一)每社團置社長一名，由社員互相推選或由指導老師律定之。每社可另置社團幹部若干，襄助社長辦理社務。惟社團幹部人數原則上以不超過社團總人數之八分之一為限。
- (二)社長對外代表社團參加社團聯席會，協調社團成果發表，管理社團財務，填寫社團活動紀錄簿，並協助指導老師登錄社團出席名單。
- (三)社團幹部表現績優者，得由指導老師簽請學校敘獎。

八、社團聘任師資原則：

(一)積極資格：

學生社團活動指導師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任，如需外聘師資，由學校就以下資格聘任之，並核發社團指導教師聘書予以聘任，擔任助理者亦同，其資格應具下列條件之一：

1. 具有專長之合格教師。
2. 具有相關專長素養，並持有大學以上(含)相關科系在學或畢業者。
3. 曾獲得縣市級以上之公開鑑定或競賽前三名者，或縣市級以上主辦之相關才藝公開表演、展示者。
4. 未具備前項學經歷，而有特殊專長者。

(二)消極資格：

學生社團外聘教師若為公教人員身分者，若有違反「公務員服務法」或「教師法」第 14 條相關規定者，得以免職；非具上述身分者依「勞動基準法」規範，若有違反「勞動基準法」規定者，得予終止契約，並準用「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」辦理。

九、社團評鑑：

凡校內依規定申請並核准成立之社團，均有義務接受社團評鑑，評鑑內容應包含評鑑項目、評鑑人員、成績計算、活動經費及獎懲方式等。評鑑內容應事先公開，評鑑結果應給予成效績優之社團公開之獎勵，成效不彰之社團給予停權或其他允當之處置。

十、本實施辦法經校務會議通過，校長核示後實施。修正時亦同。

貳柒、國立斗六家商職場參觀和校外實習 實施計畫

105 年 2 月 13 日實習會議訂定並修正通過
107 年 1 月 19 日實習會議訂定並修正通過
108 年 2 月 13 日實習會議訂定並修正通過
110 年 1 月 13 日實習會議訂定並修正通過
111 年 1 月 18 日實習會議訂定並修正通過
112 年 2 月 10 日課程發展委員會訂定並修正通過

一、依據

「高級中等學校實習課程實施辦法」與「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。

二、目的

鼓勵本校學生利用學期中或寒暑期至業界實習與見習參訪以提升對於職場的瞭解，且充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。

三、適用對象

本校之職業類科學生【建教合作班(輪調式)不適用】。

四、辦理模式：

1. 校外實習：由學校安排高二以上學生至業界進行一至六週的實務實習，每班或每生每學期一次為限。
2. 職場參觀：由學校規劃高一到高二學生至相關產業或展覽進行半天或一天的參訪活動，每班每學期以二次為限。

五、實施方法：

1. 校外實習

(1) 校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，學校應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：

- a. 實習科別、年級、科目及學生數。
- b. 校外實習起迄期間及每日實習時段。
- c. 校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。
- d. 校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。

(2) 學校辦理業界實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告(並附上廠商評估表)，

並擬訂合作契約學校與合作廠商雙方用印，確實保障學生權益。

- (3) 學生至業界實習應經家長提出書面同意書或申請書，實習之業界應為合法之公民營企業，且與學生就讀之科別相關，經學校審核通過後，學生始得至業界實習。
- (4) 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告，並經專業課程教師評閱，以為成績分數採計之參據。
- (5) 學生校外實習期間，學校定時辦理輔導訪視，確保學生實習內容與實務課程相符，教師赴業界輔導學生應填寫訪視相關紀錄。
- (6) 為加強學生業界實習輔導，瞭解學生學習和生活情況（含工作環境），學校得安排各項相關職能、生活及心理輔導等。
- (7) 學校辦理本計畫時，應進行學生及事業機構滿意度之調查。

2. 職場參觀

- (1) 職場體驗除參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
- (2) 學校得協同業界見習參訪機構或單位，辦理見習行前座談會或說明會，為參加職場體驗學生說明相關注意事項。
- (3) 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。
- (4) 學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。
- (5) 學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。

六、實習成績採計原則：不採計學分。

七、計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報國民及學前教育署核定後始可辦理。

八、本實施計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施後，修正時亦同。

貳捌、國立斗六家商學生重補學分實施要點

90 年 6 月制訂通過實施
96 年 1 月 23 日校務會議修正通過
96 年 6 月 27 日校務會議修正通過
100 年 2 月 14 日校務會議修正通過
108 年 6 月 28 日校務會議修訂

一、依據：

1. 高級中等學校學生學習評量辦法。
2. 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

二、參加對象：

1. 必修科目成績不及格，未能取得學分者。
2. 選修科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修或另修其他科目代替者。
3. 修習學分數不足，無法畢業者。
4. 其他有特殊需要者。

三、開班方式：

1. 專班重修：重補修申請人數達 15 人以上者開設專班授課。已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准外，學生不得申請自學輔導。
2. 自學輔導：各科目重修申請人數未達開設專班標準，或因重修科目過多，以致學校無法安排上專班時，得採自學輔導。申請人數未達 4 人者，不開設自學輔導班，但高三應屆畢業生無法取得學分順利畢業者，不在此限。
3. 隨班修讀：得依學生能力及學校排課等因素考量，隨同下一年級班級修讀開設之課程。

四、授課時數：

1. 專班：授課時數由各科教學研究會定之，每學分之授課時數不得少於 6 節課。
2. 自學輔導：授課時數由各科教學研究會定之，每學分之授課時數不得少於 3 節課。

3. 隨班修讀：授課時數與一般生相同，並以滿一學期計算，延修生在重補修學分期間之作息及生活教育規範與一般生同。

五、重修申請及開班時間：

申請時間	重修科目	重修科目	開班時間	備註
9 月	高一、二下學期不及格科目		上學期或寒假	
5 月	高一、二上學期不及格科目	高三上學期不及格科目	暑假 (高三：畢業典禮後)	
6 月		高三下學期不及格科目		

六、課程內容：

1. 專班：以原授課教科書內容為主，授課教師得依學生之需要適當調整教材內容或另編講義。
2. 自學輔導：由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。

七、師資遴聘原則：由各科教學研究會推派校內具有專長之合格教師擔任為原則。

八、成績考查：

1. 依據教育部頒布「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。
2. 重補修科目評量，日常考查佔 40%，期中考試佔 30%，期末考試佔 30%。
3. 重補修評量及格者授予學分，其學期成績以重補修評量成績另行登錄。
4. 重補修評量不及格者不取得學分，成績仍得列入記錄。

十、收費標準與經費規定：

1. 重修專班之收費以上課節數為計算基準，每節課每人 40

元；自學輔導班每學分收費 240 元。重修實習課程如需實習材料維護設備時，得再酌收材料或設備維護費，每學分 200 元為上限。

2. 延修生繳交重補修學分費時，如超過當學年度三年級學雜費繳交數額時，則以三年級學雜費數額為上限。
 3. 學生依其意願提出申請重補修或延修者，於加退選結束後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
 4. 原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。
 5. 重補修學分費以支付教師鐘點費、教材、講義、重補修必要支出為原則，如收費不敷使用時，應以支付教師任課鐘點費為優先。
 6. 重補修專班及自學輔導班之指導教師，應依實際授課時數核實支付鐘點費，授課鐘點費以每節 400 至 550 元為原則。
 7. 重補修學分費應專款專用。
 8. 重補修選課後未繳費之違規者，予以暫停次一學期重補修選課之處罰。
- 十一、重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查，亦不得要求退費；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
- 十二、本實施要點經校務會議通過，呈請校長核示後實施，修正時亦同。

貳玖、國立斗六家商學生考試規則

94 年 6 月 30 日期末校務會議通過

108 年 1 月 18 日期末校務會議通過

109 年 2 月 24 日期初校務會議通過

- 一、學生應按規定之考試開始時間進入試場，並按校編座次入坐，不得逗留場外，遲到逾 15 分鐘者，不得入場，一般科目每節考試開始後 35 分鐘內，不准出場；加考作文之科目，每節考試開始後 50 分鐘內，不准出場。
- 二、考試時須服裝儀容整齊，課桌反轉抽屜朝講台，書包置於走廊或教室後方並排列整齊。
- 三、考試時，除筆墨文具外，其他書籍紙片及計算機等非經命題教師指定者，不得攜入試場。作答時，應遵循試題上有關答題注意事項之規定(例如電腦閱卷用 2B 鉛筆作答、答案寫於答案紙上等)。
- 四、考試題目如字跡模糊不清，可向監試老師詢明，但不得要求解釋。
- 五、學生在試場必須服從監試人員之指揮及監督，如發生本規則第六條至第九條所列情事者，除依各該條之規定論處外，必要時得通知該生之導師或監護人。
- 六、學生有下列情事之一者，得視情節輕重取消該科目考試資

格，且該科目成績不予計分，並依學生獎懲辦法議處：

- (一) 擾亂試場秩序者。
- (二) 威脅監試人員者。
- (三) 威脅其他考生舞弊者。
- (四) 交換、借用、互換與考試作答有關之用具。
- (五) 出場後，高聲誦讀答案或指示場內作答者。
- (六) 請人頂替應試者。
- (七) 未按校編座位應試且經糾正而不服者。
- (八) 夾帶、鏤刻考試相關資料之舞弊情事者(含未當場被發現而於交卷後被查獲屬實者)。
- (九) 交談或傳遞、交換試卷之舞弊情事者。
- (十) 未經監試人員同意，擅自將試卷攜出場外者。
- (十一) 窺視抄襲他人答案或幫助他人窺視抄襲者。
- (十二) 在試卷上做任何與答題無關之符號、文字，經監試人員認定有作弊之嫌疑者。

七、考生攜帶入場(含臨時置物區)之手機、手錶及所有物品，應試時不得有發出聲響或影響 試場秩序之情事，違者扣減其該科成績 10 分，並 依學生獎懲辦法議處，且應配合監試人員或試務人員之處置，協助關閉發出聲響之物品。

八、考生應試時不得將行動通訊裝置(例：行動電話、智慧型手環、智慧 型手錶或智慧型眼鏡 等穿戴式裝置)、書籍、紙張或具有計算、記憶、攝(錄)影、影音等功能之物品隨身

攜帶或置於抽屜、桌椅或座位旁，違者扣減其該科成績 5 分，並依學生獎懲辦法議處。

九、考試尚未結束而提早繳卷者，應盡快離開試場並保持安靜，且不得在教室窗外徘徊或高聲交談以免影響試場秩序。

十、學生若將舞弊或不法之證據湮滅，經監試、巡堂或試務人員查證屬實者，仍依本規則有關規定議處。

十一、學生如有本規則未列之其他舞弊或不當意圖之行為者，得由監試、巡堂或試務人員予以登記，提學校有關單位依其情節輕重予以適當處理。

十二、學生於每節考試時間完畢鈴響後，應立即停止作答，並將試卷馬上交由監試人員收取後離開試場，不得逗留場內。

十三、本規則經校長核可後施行，修正時亦同。

叁拾、國立斗六家商學生圖書館借書規則

- 一、本館所藏圖書、雜誌、報章者，係供本校教職員及學生於教學、參考，研究及閱覽之用。
- 二、凡本校教職員憑身分證、學生憑學生證配合電腦化即可借還圖書。
- 三、本館借閱圖書時間，除例假及寒暑假採彈性外，定為：週一至週五：上午八時至十三時，下午十三時至五時三十分。
- 四、借閱圖書時，請自行從書架上選取，憑學生證向館內人員辦理借書手續。
- 五、本校教職員及學生借出館外圖書冊數及限期，分別規定如下：
 - (一)教職員：借出總數為十冊，借期四週（但公務上所需之圖書不在此限）。
 - (二)學生：借出圖書總數為三冊，借期二週。
- 六、借書冊數已滿定額者，在未還期間，不得另借他書，借書期滿如無他人預約，可續借一次，但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即需規還。
- 七、凡學生借書期滿未還，逾期一週以內者，暫停借閱一週。逾期二週以上者暫停借閱權。

八、如圖書遺失時需另購原書歸還或和本館另洽賠償辦法。

九、借書人欲借之書，如已為他人借出，可向館服務檯預約登記。

十、凡珍貴圖書、參考工具及雜誌等，僅限館內閱覽，恕不外借。

十一、本館如需清點、整理、改編或裝訂圖書時，得隨時索回出借圖書。

十二、學生證不得轉借他人使用，否則一經發覺，本館斟酌情形，暫停借閱權，並追還借閱圖書。

十三、學生證如有遺失，須向本館聲明掛失，否則權益受損自行負責。

十四、借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前歸還，俾便清點整理。

十五、教職員離職或學生離校時，需先清還圖書。

十六、本規則經圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。

學生圖書館閱覽室規則

- 一、凡本校教職員及學生均可入館閱覽。
- 二、閱覽時間：例假及寒暑假彈性開放為原則。
週一至週五：上午八時十分至下午五時三十分。
- 三、閱覽人需有公德心，保持肅靜，不可高聲談笑或亂丟廢棄物。
- 四、入館時嚴禁：抽煙、嚼檳榔、吃餐點及零食飲料或查禁物品等。
- 五、取閱圖書雜誌報章閱畢後請歸還原位，並切勿污損，剪裁或自行攜出館外。
- 六、本規則經圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。

學生圖書館自主學習開放空間、視聽中心使用規則

- 一、個人可依上列閱覽室規則入內閱讀。
- 二、班級性借用時，請事先接洽本館。
- 三、視聽中心及個人視聽室等借用，請事先接洽本館。

叁壹、國立斗六家商學生安全規則

項目	具體作法	執行人員及單位
一、防範交通安全	1. 加強交通安全教育及有關法規宣導。 2. 加強禮讓守秩序運動宣導推行與實踐。 3. 編組路隊生活安全互助小組派遣交通管制。 4. 嚴格要求學生遵守交通秩序規則。 5. 嚴禁學生單車雙載或候行。 6. 嚴禁學生不要騎機車或搭他人機車、偷騎家人機車，嚴禁學生無照騎車上放學。 7. 按時回家，不單獨搭乘計程車或私人轎車。 8. 注意學生專車安全檢查，要求派遣公司調派車況良好之學生專車。 9. 隨時監護注意安全維護，學生不可倚立車門或在車內嬉戲。 10. 進校學生騎機車上放學，必須戴安全帽、遵守交通規則，嚴禁無照騎機車上放學。	訓育組、生輔組、全體教職員工生。
二、防範游泳安全	1. 學校游泳池專供學生上課之使用，平常不開放，由體育組體育教師負一切技術指導及安全防範之則。 2. 非上游泳課時間，嚴禁學生私自進入游泳池游泳。 3. 加強游泳池安全設施，學校應責成專人管理。 4. 要求學生不到安全設施不完善之游泳池，嚴禁學生（尤其男生）到溪中、池塘中游泳。 5. 加強急救常識訓練（自救救人）。	體育組、生輔組、總務處、全體教職員工生。

三、防火安全	1. 烹飪、縫紉教室瓦斯、電器妥善儲存檢修，上課班級除授課教師注意安全防範外，應指定學生負責關閉瓦斯及電源。 2. 學生廚房瓦斯用電妥善儲存，隨時檢修。 3. 學生實習教室商店、場所瓦斯用電嚴格管制，嚴禁學生私自使用。 4. 學生宿舍房間內嚴禁學生使用電爐、電器及熨斗，以策安全。 5. 加強消防措施，多儲水沙、滅火器及各種消防器材，安全門窗、樓梯，平時注意保養及安全檢修。 6. 易燃物品隨時注意清理。	總務處、生輔組、全體教職員工生。
四、防山難事件	1. 加強學生山區特性、登山技術、急救常識等訓練。 2. 登山裝備特性使用方法，安全檢查與維護。 3. 不可單獨冒然登山，不參加無名團隊登山。 4. 同參加登山團隊登山應遵從團體紀律，聽從領隊領導（不落伍、不脫隊、不抄近路、不獨行）。	體育組、生輔組、全體教職員工生。
五、防校外參觀及旅遊安全	1. 校外參觀旅郊遊，租用合格公司車輛，注意安全檢查。 2. 選擇安全路線、適合遊覽季節，不趕顛峰時期。 3. 參觀旅郊遊活動住宿旅館，應遵守團體規定，特須注意緊急事故之處理。 4. 參觀旅郊遊活動事先向學校申請，徵得家長同意，辦理旅遊平安保險，再行實施。 5. 參觀旅郊遊活動前、中、後注意安全防檢措施，安全常識之講授、人員掌握。 6. 參觀旅郊遊活動隨隊人員，應攜帶急救藥品。 7. 參觀旅郊遊活動中不脫隊、不獨行、不涉險地、丟廢棄物，保持自然生態環境優美。 8. 參加騎射活動注意防險及安全措施。	實習處、訓育組、生輔組、全體教職員工生。

六、防強暴事件	1. 灌輸學生正常社交活動知識，慎交朋友。 2. 加強學校及宿舍門禁管制會客登記。 3. 嚴禁商人進入教室推售商品及陌生人進入教室。 4. 學生宿舍、女生廁所、浴室、僻靜處及假日隨時提高警覺，以防色狼藏匿。 5. 編組互助小組，加強自衛能力訓練、防制常識教育（每人自備口哨一只），以策安全。 6. 不接受陌生人的邀約，不吃陌生人的飲料食物，不與異性朋友單獨相處，不接受他人之友誼卡函，以防詐騙。 7. 不找密醫看病或身體檢查，不找江湖術士算命，不找乩童消災。 8. 不隨便搭乘他人轎車、機車，夜晚不單獨外出或搭乘計程車，不與陌生人搭訕或為陌生人帶路。 9. 參加團體活動，不脫隊、不獨行、不單獨進入僻靜的廁所、浴室、教室、房舍或場所。 10. 住宿旅館、參觀百貨公司、遊樂場所搭乘電梯，均須提高警覺，發現可疑人物速離現場，以策安全。 11. 如遭不幸，趕快報警處理。 12. 補校學生須結伴上、放學，以策安全。	總務處、 訓育組、 生輔組、 全體教職 員工生。
七、防飲食中毒	1. 學生餐廳採購食物，應注意品質、營養、新鮮衛生，成品尤其是食油，應注意廠牌及有效日期之標示。 2. 員生消費合作社販賣的食物及便當，應注意新鮮衛生及保存日期，便當應為立案之食品公司行號。 3. 不吃路邊攤販的食物，以免感染肝炎、腸炎、霍亂等疾病。 4. 學校設置的飲水機注意清洗消毒。 5. 學校環境常清潔，廁所、水溝隨時清理與消毒。 6. 不吃野果食物，以免中毒。 7. 自帶或家人親送中餐，保持個人及團體衛生的良好習慣。	總務處、 體育組、 生輔組、 全體教職 員工生。

八、防鬥毆事件	1. 加強學生情緒輔導，提倡正當育樂活動。 2. 注意學生身心發展及動態輔導。 3. 培養學生責任感、榮譽感。 4. 加強課間及午休之巡查及例假日巡查。 5. 嚴禁學生進入不正當場所遊玩及易生事端之場所遊蕩。	生輔組、全體教職員工生。
九、防竊盜	1. 要求學生不可帶貴重物品、金飾、金錢到校。 2. 學校多餘金錢存入學校實習銀行或外面郵局。 3. 公款妥善保管（如住宿生伙食費、學生月票、實習材料費、班費等）應當日收繳，如不能當日處理，應存入實習銀行，以免遺失。 4. 規定學生不帶金手飾，金錢隨身攜帶，不放書包、抽屜內，以策安全。 5. 學生至銀行、郵局提存款時，特須注意安全防範。	總務處、實習處、體育組、生輔組、全體教職員工生。
十、防工程事件	1. 學校工程學校營建委員負責興建。 2. 學校危險教室均未做學生教室，正在改建中。 3. 學生車棚部分木質腐朽，現已改進為鐵質，詳細規定學生停車位置。 4. 加強防震、防颱之安全措施及防護常識之訓練。	生輔組、全體教職員工生。

叁貳、國立斗六家商學生假期安全常識參考資料

一、游泳戲水：

- (一)游泳前先向家長說明去處，且須結伴同行，並選擇安全的游泳場所，勿到無人管理及不諳水性地區游泳或戲水。
- (二)先了解自己身體狀況，若患病或情緒欠佳時，均不可勉強下水。
- (三)下水前先做軟體操，並淋浴兩分鐘以上，以免猝然遇冷，心臟無法負荷。
- (四)如未受過跳水訓練，不可冒然跳水。
- (五)萬一在水中抽筋，可利用未抽筋的肢體划動上岸慢慢在陸上步行放鬆，如不能及時上岸可用仰水或漂浮方式，使抽筋部份儘量放鬆，防止症狀惡化，在徐徐上岸。
- (六)如遇捲入漩渦，不可慌亂，要沉著，吸一口氣潛入水底，划離渦心，用力向外游，再游出水面。
- (七)游泳後，如不能立即返家應先電告家長，以免家長擔憂。

二、飲食衛生：

- (一)養成個人良好的飲食衛生習慣。
 - 1. 不吃不清潔、未煮熟、有異味或蒼蠅爬過的食物。
 - 2. 不吃掉在桌上的食物。

3. 不要用手指接觸食物。

(二)購買食物要留意其保存的有效日期。

(三)不相信誇大不實的廣告，不購買來路不明的封裝食品。

(四)不在野外採摘葷類或漿果食用。

(五)不吃攤販的食物，以免感染肝炎、腸炎、霍亂等疾病。

(六)不飲用機件銹蝕或水質污染的飲水機的水。

(七)若不慎飲食中毒，應先服用濃食鹽水，使其吐出，然後盡速送醫診治。

三、登山郊遊：

(一)無論登山或郊遊，均應徵得家長（學校）同意，並請老師帶隊，千萬不可私自行動。

(二)出發前，應縝密計畫，做好一切準備，並將目的地及路線、日程等告之家人或附近警察機關，尤須密切注意氣象報告，以防萬一。

(三)在山區行動，不可脫離隊伍擅自行動或任意逕自變更計畫及路線。

(四)身體若不適，不可勉強登山（郊遊）活動。

(五)如發生意外或迷路，要沉著應付，以互相合作相互協助脫離險境或等待救援。

(六)活動結束，應立即返家（校）不可在外遊蕩，以免家長（學校）擔憂。

四、交通安全：

(一)步行時要走人行道、斑馬線或天橋，切忌跨越快車道。

(二)走路要專心，不可東張西望或追逐戲耍、邊吃邊走、邊走邊看書報。

(三)上下車、船要遵守秩序，車船未停妥，不可搶先上下，車船行進時頭不可伸出車船外，亦不可攀掛門邊。

(四)不可無照騎機車、駕車或參加飆車活動。

(五)有照騎機車，亦應戴安全帽，不蛇行、不超速、不取下消音器製造噪音，不故意駛入快車道與汽車競駛。

(六)外出旅行，應以搭乘汽（火）車為主，不宜騎機車。

五、應徵工讀：

(一)暑假工讀，應慎選工作環境，勿受高薪誘惑，女同學須由家長陪同應徵，以免受詐。

(二)選擇可以發揮專長及興趣的工作，避免高度危險性，工作場所不宜選擇離家太遠或不易連絡之地點。

(三)應徵工讀萬一遇到歹徒，要保持冷靜，伺機逃脫，並向家長、學校、治安機關報案。

(四)工讀時間、地點應固定，應按時上班及返家。

六、居住安全：

(一)居家防火、用電安全：

為降低居家意外事故發生請同學注意居家防火、用電安全之重要性，遇火災時切勿慌張，應大聲呼叫、通知周邊人員自身所在位置，並進行安全避難，切勿躲在衣櫥或床鋪下等不易發現場所。點火器具並非玩具，不可把玩，玩火恐引起火災及傷亡。並請家長充分配合告知學童家中的避難逃生路線，以建立危機意識並維護學子居家安全。

(二)賃居安全：

使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，要注意室內空氣流通，使用時切忌將門窗緊閉，易導致因瓦斯燃燒不完全，而肇生一氧化碳中毒事件；有頭昏、噁心、嗜睡等身體不適情況發生，應立即打開通往室外的窗戶通風，若身體嚴重不適時，請先前往通風良好的室外環境，再打 119 電話或與親友(學校)求助，以維護自身安全。外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。

七、藥物濫用防制：

假期間應保持正常及規律生活作息，不依賴藥物提神，非

醫師處方藥物不要輕易使用，拒絕成癮物質；參加聚會活動時，務必提高警覺並且不隨意接受陌生人的物品及飲料，守法自律、做正確的選擇才能隔絕受同儕及校外人士引誘。倘不幸誤觸毒品，請家長與學校師長聯繫尋求協助。相關求助諮詢專線為各縣市家庭教育中心（諮詢專線：412-8185）或毒品危害防制中心（戒毒免費專線電話：0800-770-885），以協助青年學子遠離毒害。

八、詐騙防制：

面對層出不窮、手法日益翻新之詐騙犯罪手法，為避免成為歹徒以電話假綁架或假事故（交通意外、疾病住院）行真詐財的受害者。提醒家長或學生如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙諮詢專線」尋求協助。

九、其他事項：

- （一）女同學不可在外逗留太晚，不隨便接受他人邀宴，饋購飲料食物及為陌生人帶路。
- （二）家長如長時間離家，應事先選擇可靠同學或親友、鄰居為伴彼此照顧。

- (三)視自己身體狀況，選擇適合自己體能的活動項目，不宜從事太激烈的運動。
- (四)參加團體活動時，不單獨脫隊行動，或進入僻靜的廁所、浴室或房舍。
- (五)同學於假期中有任何疑難，可向學校教官連絡或請學校教官協助支援。
- (六)女同學外出服飾應樸素，不宜過分暴露，亦不宜穿金戴玉，引起歹徒覬覦、搶奪。
- (七)如遇可疑的人尾隨跟蹤，應儘量保持鎮靜，速到附近商店或住宅人多之處，設法與家人連絡，緊急時用公共電話求援（不須投幣，只須先按紅色按鈕，再撥「一一〇」報警）。
- (八)搭乘電梯提高警覺，如發覺共乘電梯的人有異，應按最近樓層之樓號，立即離開電梯。
- (九)切勿從事違法活動如：飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、參加犯罪組織活動或從事性交易（援交）等。
- (十)避免網路沉迷：過度地使用網路造成的依賴網路現象，以及連帶的身心不適。例如：不能不用網路、越用越多、想

少用但做不到、犧牲睡眠、身體不適、造成人際關係、課業工作負面影響、減少家人互動與其他休閒活動等。

叁叁、國立斗六家商學生安全預判狀況防制措施

項目	具體作法
一、你放學後，因在校或途中有事而未趕上回加的班車，怎麼辦？	1. 打電話回家或村里辦公室要家人來接你。 2. 打電話到學校借住學生宿舍。 3. 借住同學家再打電話告訴家長或學校。
二、你在上學時，正在候車中發現某同學被名陌生人說他家有急事，拉她上車疾駛而去，你怎麼辦？	迅速記下該陌生人面孔、身材及特徵、車牌及顏色，就近打電話告訴他的家人或學校，發揮互助小組功能。
三、你騎腳踏車上放學途中，忽然被幾名騎機車者前後左右挾持而行，你怎麼辦？	1. 沉著應變，設法擺脫其挾持。 2. 趁機加速駛向家或人群求救。
四、你在上學途中正在	1. 如果是你的親人或鄰居信得過，

候車，忽然有機 (轎)車停靠你身 邊要載送你上學或 回家，你要怎麼 辦？	先告訴同學一聲，搭他的車先行 上學或回家。 2. 如果不認識陌生人，可婉言拒絕 其好意。
五、你乘汽、火車上放 學，途中發現同學 急病，你怎麼辦？	1. 如果搭汽車，請司機駛至有醫院 村鎮停車送醫急救，再通知家長 或學校。 2. 等火車停靠中途站，夥同多位同 學就近送醫急救，再通知家人或 學校。
六、你在游泳時忽然腳 抽筋，你怎麼辦？	可利用為抽筋的肢體滑動上岸，如 不能即時上岸時，改以仰泳漂浮姿 勢，抽筋不為任期放鬆，實施局部 按摩，防止症狀惡化徐徐上岸。
七、你在游泳中發現同 伴溺水，怎麼辦？	1. 如果你不懂救生術或力不從心， 不可擅自入水救人，以免自身難 保，可迅速呼救。 2. 救人時不可正面接觸被救的人，

	以防被他緊緊抱住不能動彈，宜在溺水者身後推他靠岸。 3. 可將游泳圈、木棍、竹竿、繩索、衣褲等物拋向被救者，待他抓住後再拖回岸邊。 4. 救起溺水者後施行人工呼吸，請人打一一九求救，通知家長及學校。
八、你在烹飪、縫紉教室實習，發現瓦斯漏氣及電線走火，你怎麼辦？	1. 迅速關閉瓦斯或電源，人員迅速離開現場。 2. 聽從指導教師指揮實施搶救並電告一一九。
九、參觀旅遊住宿旅社或飯店，發現火警，你怎麼辦？	當你進住任何旅社飯店，應先了解旅社安全門進出通道等狀況並做實習，一旦發生火警，要冷靜沉著，不可驚慌失措，按預定方向路線逃生。
十、你們結隊登山，因你未跟上發現對有	最好是在原地等他們回來找你，不可冒險獨行，以免迷路。

不知去向，怎麼辦？	
十一、當你登上山區，發覺晚上氣候突變其寒又未多帶衣服，怎麼辦？	應互相擁抱摩擦或打鬥運動取暖，絕不可睡覺。
十二、你在登山郊遊，發現虎頭蜂窩或遭攻擊，怎麼辦？	1. 如發現虎頭蜂窩，應即停止前進，絕不可驚擾牠，應設法迂迴繞道通過。 2. 如遭攻擊，先用雨衣或外衣保護頭部或暴露部分，待蜂群雜散後再行動。
十三、你在冰菓室吃冰，有陌生人向你接近搭訕並給你友誼卡，怎麼辦？	很禮貌的回絕他的好意，絕不可冒然接受或與其常談。
十四、你正在風景區覽勝，忽然有人向	1. 防止禁品、假品、高價，以免上當。

你兜售商品，並 向你問路或帶 路，你怎麼辦？	2. 不知道外地來的。 3. 拒絕或結伴帶他同行。
十五、你在寢室、浴室、廁所遭到色 狼攻擊侵擾，怎 麼辦？	1. 保持冷靜應變虛於應付，大聲呼 叫或吹哨子求救，盡力抵抗施用 防身術制服。 2. 如遭不幸，報警處理。
十六、你在旅社、百貨 公司或遊樂場 所，你一人正在 搭電梯，忽然從 後面闖進一陌生 男子，怎麼辦？	迅速按停止按鈕，趕快退出，等下 次人多時再搭。
十七、你在風景區或公 共場所休息，忽 有江湖術士向你 接近，說是有災 難要為你算命看 相解運，怎麼	最好婉言拒絕，不可迷信。

辦？	
十八、你外出旅遊時交通中斷，怎麼辦？	向當地民眾、治安單位、駐軍求援，並請通知家長或學校。
十九、你外出旅遊發生地震山崩，怎麼辦？	迅速離開危險地區。
二十、你發現強盜殺人案該怎麼辦？	記下犯罪者特徵，立即報警處理。
二十一、在旅行、郊遊途中發生有嘔吐、下瀉等症狀，怎麼辦？	可能食物中毒，就近急救。
二十二、你正在下課，發現有陌生人到教室推售商	即刻制止，請其離開教室，迅速向導師及學務處報告。

品，怎麼辦？	
二十三、你發現某班男生商議要與外校打架，怎麼辦？	盡力勸阻，向導師及學務處報告。
二十四、你發現某班同學最近精神失常，有輕生念頭，怎麼辦？	用你的友情去安慰他、勸阻他，與他的導師商量，利用他要好的同學大家關心他，為其解決心結，使其向上。
二十五、你發現某班同學對家長不滿要離家出走，怎麼辦？	先規勸他離家出走是最危險的，並通知導師及訓導人員與其家長協調。

叁肆、國立斗六家商校歌

詞：陳勝吉

曲：蔡宗政



看那和煦的朝陽 燦爛東昇 照耀我斗六家 商 巍峨的

校園 富麗堂皇 傳出一片書聲琅琅 同學

們 互切 互磋 友情 深長 快樂歡暢 師長

們 諄諄 教誨 親切 慈愛 和諧安詳

努力學習 允文允武 智術兼備 體健身強 國家

需要我們 不可懈怠 發揮我們的熱與光

打下堅固的基 石 進德修業 造福家邦 校譽

蒸蒸日上 更需要我們 的創造和彰揚