

# 目錄

1. 國立屏東高級工業職業學校校歌 P. 3
2. 國立屏東高級工業職業學校學生在校作息時間實施規定 P. 4
3. 國立屏東高級工業職業學校教師輔導與管教學生辦法 P. 7
4. 國立屏東高級工業職業學校學校校園霸凌防制計畫 P. 22
5. 國立屏東高級工業職業學校校園霸凌防制委員會設置要點 P. 30
6. 國立屏東高級工業職業學校學生德行評量實施要點 P. 31
7. 國立屏東高級工業職業學校學生獎懲規定 P. 33
8. 國立屏東高級工業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點 P. 39
9. 國立屏東高級工業職業學校學生銷過實施計畫 P. 48
10. 國立屏東高級工業職業學校學生請假規定 P. 51
11. 國立屏東高級工業職業學校學生生活榮譽競賽實施要點 P. 54
12. 國立屏東高級工業職業學校各班級教室配置及設備管理辦法 P. 58
13. 國立屏東高級工業職業學校學生機車、腳踏車放置辦法 P. 60
14. 國立屏東高工學生攜帶行動載具使用管理要點 P. 67
15. 國立屏東高級工業職業學校學生服裝儀容規定 P. 68
16. 國立屏東高級工業職業學校班會組織實施要點 P. 70
17. 國立屏東高工圖書館借閱規定 P. 75
18. 國立屏東高級工業職業學校校園性別事件防治規定 P. 76
19. 國立屏東高級工業職業學校校園事件處理委員會設置要點 P. 85

20. 國立屏東高級工業職業學校性別平等教育實施規定 P. 87
21. 國立屏東高級工業職業學校學生服務學習課程實施細則 P. 88
22. 國立屏東高級工業職業學校畢業生受獎遴選要點 P. 90
23. 國立屏東高工校園菸害防制實施要點 P. 92
24. 國立屏東高工校園檳榔防制實施要點 P. 95
25. 國立屏東高工各項考試規則及違規處理要點 P. 97
26. 國立屏東高工學生嚴重缺曠輔導處置辦法 P. 100
27. 國立屏東高級工業職業學校學生宿舍管理要點 P. 103
28. 國立屏東高級工業職業學校校園安全檢查規定 P. 114
29. 國立屏東高級工業職業學校遺失物處理實施辦法 P. 124

# 國立屏東高級工業職業學校校歌

李慕堯 詞  
張效良 曲



大武山陬 淡水河陽 巍 峨壯麗 屏 工賢堂  
菁 峨多士 教 化宏揚 南 臺冠冕 桃 李芬芳  
用 手腦 全 智勇 文 武合一 作 棟 樑  
興 工業 利 民生 功 在致富 強  
同 心力 齊 奮進 人 文蔚起 國 族 光  
同 心力 齊 奮進 人 文蔚起 國 族 光

# 國立屏東高級工業職業學校學生在校作息時間實施規定

107年1月19日校務會議修訂通過

110年8月31日校務會議修訂通過

111年1月20日校務會議修訂通過

111年6月30日校務會議修訂通過

113年1月19日校務會議修訂通過

- 一、依據111年3月7日修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」，訂定「國立屏東高級工業職業學校學生在校作息時間實施規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，並參照「兒童權利公約」第三十一條，為尊重學生休息及休閒權利，及提升學生自主規劃學習能力，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規定。
- 三、依十二年國民基本教育課程綱要總綱(以下簡稱總綱)之規定，學習節數每週35節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；學習節數每日排課以七節為原則；「本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，並依據本校學生課業輔導實施計畫安排課程。惟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。」
- 四、本校學生在校作息時間規範(如附表)：
  - (一)教學大樓開啟：每日7時由總務處派員實施開啟。
  - (二)上學：

學生每週一至週四應於上午8時前到校，每週五到校時間為7時30分。
  - (三)早修(自主學習時間)：

考量學生自主學習需求，上午7時30分至7時50分，共計20分鐘，依學生自主規劃是否早修，來校早修同學於教室安靜自習或經導師同意後至相關場地實施自主學習，7時30分後進入校園者，不得再無假外出；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。
  - (四)升旗或朝會：

每月第一、三週星期五上午7時30分至7時50分實施升旗(依當時排定課程狀況，得延長實施時間)；遇天雨則依通知至指定地點集合或暫停實施；其餘週次星期五7時50分實施朝會。
  - (五)全校打掃時間：

15時至15時15分為全校打掃時間，學生依導師分配之掃地區域實施打掃並由衛生股長及負責幹部實施督導；每週三配合綜合活動時間調整為14時至14時15分。
  - (六)午間用餐：

11時50分至12時20分，學生於各班教室座位用餐值日生及負責人員於12時30分前完成各班廚餘及資源回收整理。
  - (七)午休：

12時30分至13時，學生於教室個人座位安靜午休，期間由學務處輪值人員、各年級值週導師及各班級學生代表實施秩序評分。
  - (八)離校：

未參加第八節學生於16時5分第七節下課後放學；參加第八節學生於17時第八節下課後放學。各班值日生應確實關閉電源及門窗，檢查完畢後始可離校。
  - (九)在校期間：

按時上下課，若需離校，經監護權人同意後依規定辦理臨時外出請假手續。

(十)下課鐘響前，未經任課教師同意許可私自離開上課場地者，以曠課論。

(十一)上課期間因故公務延遲進入教室者，請承辦師長開具證明或公假單，上課鈴響後逾 10 分鐘進入教室，且無正當理由，任課教師得登記曠課。

(十二)住宿生作息時間，依「國立屏東高級工業職業學校學生宿舍管理要點」實施。

(十三)特殊偏遠地區、交通、家境狀況特殊等，無法依正常作息時間到校學生，每學期依實際需求由導師協助向學務處生活輔導組提出專案申請，以維護學生權益。

五、為維護學生在校安全，學生請避免於上午 7 時前到校，下午放學後，日間部學生於 17 時 30 分前應離校。

六、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(上午第一節開始上課以前由學生自主規劃運用，爰排除此時段實施點名，避免變相要求學生配合上午第一節開始上課以前到校)仍應實施點名登錄，並視情節，實施口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、靜坐反省或通知監護權人協助處理等正向管教方式處置。

七、參加專業及技能競賽輔導學生，依指導老師律定時間到校及離校。

八、其他特殊情形(統測、國中會考、寒、暑假期間返校日以及學校特殊活動等)，上、放學時間依公告實施，相關補課時間依實際情形排定。

九、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立屏東高級工業職業學校學生在校作息時間表

時間/星期	作息內容	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
07:00	教學大樓開啟					
07:30~07:50	早修 自主學習	早修 自主學習	早修 自主學習	早修 自主學習	早修 自主學習	升旗 朝會
08:00~08:50	第一節	正式上課時間				
09:00~09:50	第二節					
10:00~10:50	第三節					
11:00~11:50	第四節					
11:50~12:20	午餐					
12:20~13:00	午休(週一至週五秩序評分)					
13:10~14:00	第五節	正式上課時間		班會 14:00~ 14:15 班級 打掃	正式上課時間	
14:10~15:00	第六節					
15:00~15:15	班級打掃時間			綜合活動 社團時間	班級打掃時間	
15:15~16:05	第七節	正式上課時間			正式上課時間	
16:05	放學	未參加輔導課同學 16:05 放學				
16:10~17:00	第八節	課業輔導時間				
17:00	放學	參加輔導課同學 17:00 放學				

# 國立屏東高級工業職業學校教師輔導與管教學生辦法

96年8月校務會議修訂通過  
101年8月29日校務會議修訂通過  
104年6月26日校務會議修訂通過  
110年1月20日校務會議修訂通過  
111年6月30日校務會議修訂通過  
113年6月28日校務會議修訂通過

## 第一條、依據：

- 一、教育部國教署 111 年 2 月 21 日臺教國署學字第 1110018648A 號函修正之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、教育部國教署 113 年 2 月 5 日臺教國署學字第 1130023574 號函修正之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 三、國立屏東高級工業職業學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。
- 四、本校教師輔導與管教學生，依本辦法規定，未規定者，適用其他相關法令與本校各項規定。

## 第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

## 第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

#### 第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

#### 第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

#### 第六條 比例原則

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

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

#### 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

## 第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

## 第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

## 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

- 一、本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。
- 二、學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。
- 三、本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

## 第十一條 個人或家庭資料之保護

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

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料

保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

#### 第十二條 對學生之輔導

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

#### 第十三條 學校對教師之協助

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

#### 第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

#### 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

## 第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。(參照附表二)
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- (一)學生身體確有不適。
- (二)學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (三)管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

## 第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
  - 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
  - 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
  - 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。
- 教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

#### 第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

#### 第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

#### 第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

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

## 六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

## 第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

## 第二十三條 校園安全檢查之限制

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

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，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，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

#### 第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

- 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。
- 二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

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

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

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

## 第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

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

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

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

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

## 第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

## 第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

## 第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

## 第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應

視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

### 第三十條 法令規定之通報義務

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

### 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

### 第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

### 第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 第三十四條 禁止民事違法行為

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

### 第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

### 第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

### 第三十七條 申訴之提起

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

### 第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

### 第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

### 第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

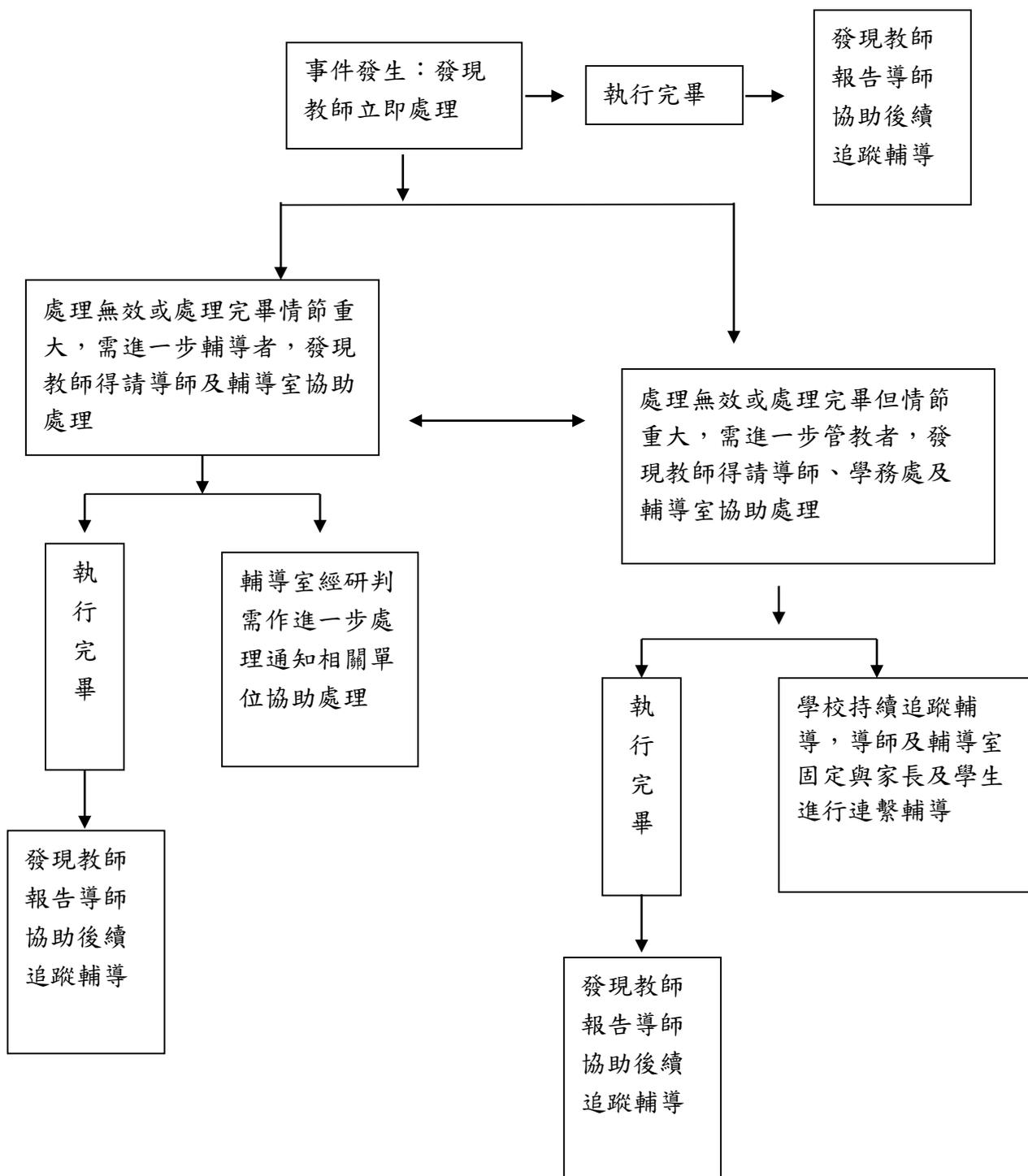
本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>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。</p>	<p>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。」</p> <p>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？」</p>
<p>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。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「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。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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）。」</p>
<p>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。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「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？」</p> <p>「○○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！」</p>
<p>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</p>	<p>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。</p>

正向管教措施	例示
<p>能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	
<p>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。</p>	<p>「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？」</p> <p>「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？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>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。</p>	<p>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？」</p> <p>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？」</p>
<p>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」。</p>	<p>「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。」</p>

# 國立屏東高工教師輔導與管教學生流程圖



# 國立屏東高級工業職業學校學校校園霸凌防制計畫

113年9月16日校園霸凌防制委員會訂定

壹、依據：校園霸凌防制準則（以下簡稱防制準則）第7條第1項規定，學校應組成校園霸凌防制委員會，其任務為負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

貳、實施對象：學校教職員工生。

參、校園安全規劃及校園霸凌防制機制具體作法：

## 一、成立相關組織

(一)依據防制準則第7條第2項與第3項規定略以，學校應設置校園霸凌防制委員會(下稱防制委員會)，委員應包括校長或副校長、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人、家長代表、外聘學者專家、高級中等學校並應包括學生代表。委員任期1年為原則，期滿得續聘。

(二)學校已於113年9月10日，簽奉核定組成本校防制委員會，並依據防制準則第24條第1項規定，校長於防制委員會委員中指派三人組成審查小組，防制委員會與審查小組名單如附件1。

(三)防制委員會成員應配合參加教育部、國民及學前教育署及各縣市教育局辦理防制校園霸凌相關活動及個案研討。

## 二、加強宣導及專業增能

(一)依據防制準則第8條第1項第3款規定，學校每學期應結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，如：班級經營策略、輔導諮商技巧等。

(二)教職員工部分：113學年度結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間預計宣導時間、地點與主講人如下：

1. 主講人：外聘講師。

2. 時間：114年2月10日（星期一）10:00~11:30。

3. 地點：圖書館一樓第一會議室。

(三)學生部分：學校於113學年度第1與第2學期開學第一週，配合辦理「友善校園週」宣導活動時，納入反霸凌宣導內容，宣導通報管道與檢舉機制，辦理時間地點如下：

1. 113學年度第1學期辦理時間為113年9月23日（星期三），地點：本校活動中心。

2. 113學年度第2學期辦理時間為114年2月12日（星期三），地點：本校活動中心。

(四)家長部分：為提升家長校園霸凌防制之知能與意識，學校應邀請家長參與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。學校預計於家長會進行宣導，辦理時間為113年9月21日（星期六），地點：活動中心。

## 三、積極預防

(一)彈性調整班級位置：學校應彈性調整班級位置，需特別施予適當輔導或教學之班級(如：最高年級、資源班、特教班、資優班、體育班、音樂班等)應置於1樓或學務處附近。

- (二) **強化熱點巡查**：針對校園安全疑慮處所，由學校校園安全維護人力成立「巡查小組」針對高風險區域加強巡查，並招募志工、退休教師及社區家長，建立學校及社區聯繫網絡，協助校內防制霸凌業務及校園周邊危險區域巡邏。
- (三) **改善校園危險空間**：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。記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- (四) **強化警政司法支援網路**：與屏東縣警察局及建國派出所完成簽訂「維護校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡(如附件2)。
- (五) **融入課程與班級經營**：
  1. 學校應利用班會、週會、導生聚會等時間(或融入社會及綜合活動學習領域等課程)進行霸凌實務研析，培養學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制觀念，遏止霸凌行為產生，並鼓勵學生見義勇為。
  2. 學校應對社交技巧不佳、行為明顯地與眾不同、易與人發生衝突或人際關係處理不當之學生，加強關心輔導，亦培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。
  3. 學校應建立普特合作機制，遇有衝突必要時尋求特教學生助理人員入班協助。
- (六) **強化宿舍管理**：學校應強化宿舍管理員霸凌防制知能與素養，若遇疑似霸凌事件時，必要時得調整宿舍寢室，以減低人際關係衝突。
- (七) **積極介入疑似有違法或不當行為**：
  1. 學校知悉學生疑似有違法或不當行為時，積極依防制準則第21條處理，採取適當管教措施、懲處或其他適當措施。
  2. 學生之疑似有違法或不當行為經檢舉後，仍得依防制準則第21條處理，採取正向管教、懲處、輔導或其他適當措施。
  3. 學校應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，並本權責協助與輔導。
  4. 學校接獲檢舉時，應積極關懷當事人狀態，必要時，視當事人需求，主動提供輔導資源。

#### 肆、霸凌事件之檢舉、通報及受理

##### 一、暢通檢舉管道、加強保密及安全性：

- (一) 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，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。
- (二) 學校應向教職員工生宣導可利用屏東縣政府08-7347246反霸凌投訴專線、學校投訴信箱moepts005@gmail.com、教育部反霸凌專線(1953)等尋求協助，鼓勵校長及教職員工、家長及學生及早介入制止與化解。
- (三) 學校對檢舉人、案件之當事人、證人及協助調查者之姓名或其他足以辨識其身分之資料，皆應予以保密。
- (四) 若霸凌或偏差行為已發生而有旁觀學生制止，學校應予鼓勵並對其採取遏止霸凌或偏差行為之強制措施不予處罰。

##### 二、明定分工職掌、落實通報義務：

- (一) 學校防制校園霸凌業務各處室權責劃分如附件3。

(二) 知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員生輔組長通報，通報至遲不得超過 24 小時，涉及兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，應向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

### 三、配當合適空間、處置依法規定：

(一) 學校應事先就案件處置之會前會、調查/調和會議、訪談之場地、錄音或錄影器材、資料保存設備，視特性周全安排(包括討論空間之隱蔽性、安全性與隔音功能)。

(二) 學校處理疑似霸凌案件應依據防制準則標準作業流程，並利用教育部防制校園霸凌專區工作手冊表單，以完善處理程序。

### 四、化解衝突、回歸正常學習：

(一) 遇有生對生紛爭，學校應減低當事人雙方互動之機會，以預防、減低或杜絕行為人再犯。

(二) 學校必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。

(三) 學校必要時得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，不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

(四) 學校應教導當事人雙方承擔責任、道德學習、有尊嚴的對話及修補傷害，減輕霸凌造成之創傷與衝突，促進和解及修復關係。

### 伍、獎懲：

一、學校教職員工或其他人員有辦理校園霸凌防制之功者，教師部分依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法進行敘獎，學校行政人員依據公務人員考績法等相關規定進行敘獎。

二、學校教職員工生或其他人員有違反防制準則之規定者，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。

**陸、經費支應：**由學校相關經費項下核支，辦理內容如鐘點費、出席費、撰稿費、交通費、資料費、誤餐費等項目，經費預算約貳萬元。

柒、本實施計畫經防制委員會通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件1

國立屏東高級工業職業學校					
校園霸凌防制委員會名冊					
序號	編組職稱	姓名	職稱	校長指派3人為審查小組	備考
1	召集人(主席)		校長		
2	學務主任				至少2類人
3	輔導主任				
4	未兼行政職務之教師代表				
5	教務主任				
6	實習主任				
7	進修部主任				
8	學務人員				
9	家長代表				
10	外聘專家學者				
11	學生代表				高中學校應包括學生代表

附 註	<p>一、 依據防制準則第7條第2項與第3項，高級中等以下學校應組成<u>防制委員會</u>5人至11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。<u>校長或副校長</u>為召集人，並應包括「未兼行政教師代表、學務人員或輔導人員」（至少2人）、家長代表、外聘專家學者(如偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代)，高級中等學校應包括學生代表。</p> <p>二、 依據防制準則第24條第1項，學校校長應在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。</p>
--------	---



通訊聯絡	<p>一、被支援單位：學校</p> <p>學校地址：_____</p> <p>日間聯絡電話：_____</p> <p>夜間聯絡電話：_____</p> <p>二、支援單位：分局（或 分駐【派出】所）</p> <p>機關地址：_____</p> <p>日間聯絡電話：_____</p> <p>夜間聯絡電話：_____</p>
附記	<p>一、本約定書經由雙方同意簽定會銜後，分別陳報上級機關備查。</p> <p>二、本約定書自簽定會銜日起生效，簽定雙方應列入移交。</p> <p>三、本約定書一式五份，由被支援單位先行填妥用印後，具函持向支援單位簽定之，簽定完成後，交由支援單位收持三份（需陳報警察局一份、自存一份、送轄區分駐【派出】所一份），被支援單位留存二份（需陳報教育局或聯絡處一份、自存一份）。</p> <p>四、本約定書為參考範例，其內容可依地方警察局及學校特性自行修訂，如遇情事變更而有未盡事宜，經雙方協調後，亦得隨時修訂之。</p>

附件3

國立屏東高級工業職業學校 各處室具體分工措施表			
執行要項		辦理單位	
		主辦	協辦
教育宣導	結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育。	學務處	教官室
	辦理教師法治、品德、人權及生命教育相關研習。	學務處	人事室
	推動友善校園宣導週，並規劃辦理相關系列活動。	學務處	教官室
	每學期結合各項研習、會議等時間，實施防制校園霸凌專題報告。	學務處	教官室
發現處置	成立防制校園霸凌因應小組。	學務處	教官室
	簽訂「維護校園安全支援約定書」。	學務處	教官室
	設立反霸凌投訴電話，並指定專人處理。	學務處	教官室
	辦理記名及不記名「校園生活問卷調查」普測。	生輔組	各班導師
介入輔導	發現疑似「霸凌」行為，立即列冊追蹤輔導。	輔導室	各班導師
	成立專案輔導小組就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫。	輔導室	學務處
	轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導。	輔導室	社工師
	對學生、教師和家長進行教育和培訓，提高他們對霸凌問題的認識和應對能力。	輔導室	各班導師

# 國立屏東高級工業職業學校校園霸凌防制委員會設置要點

113年6月28日校務會議訂定

- 一、國立屏東高級工業職業學校（以下簡稱本校）為預防、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。依校園霸凌防制準則第七條學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會）。
- 二、防制委員會任務如下：
  - （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。
- 三、本校防制委員會應置十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。本會委員於受聘期間離職，遺缺由校長遴聘遞補之，其任期均至原任期屆滿為止。
- 四、委員會組織成員：
  - （一）委員主席：校長擔任，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）執行秘書：學務主任。
  - （三）行政代表：教務主任、實習主任、進修部主任、輔導主任。
  - （四）家長代表：家長會長或由家長會推派一名代表。
  - （五）教師代表：教師會理事長或由教師會推派一名代表。
  - （六）學務人員：由學務處推派未兼行政職務一名代表。
  - （七）學生代表：學生會會長或由學生會推派一名代表。
  - （八）外聘學者專家：偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
- 五、學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。
- 六、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。
- 七、處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
- 八、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。
- 九、本要點如有未盡事宜，應依校園霸凌防制準則相關規定處理之。
- 十、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。

# 國立屏東高級工業職業學校學生德行評量實施要點

99年8月27日校務會議修訂通過

101年8月29日校務會議修訂通過

104年1月27日校務會議修訂通過

壹、依據高級中等學校學生學習評量辦法訂定之。

貳、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。

參、德行評量之獎懲依下列規定辦理：

(一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵(公開表揚、獎品與獎金、獎狀、獎章)。

(二)懲處：分為警告、小過、大過(協助改變學習環境、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導、移送警察或司法機關等輔導與安置措施)。

學生之獎懲，除應以書面或口頭通知學生、導師、家長或監護人外，並於學期結束時列入德行評量。

肆、德行評量以學期為階段，由導師依第二條第二項各款規定，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，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。

伍、學生出缺席考勤結果，依下列各款標準獎懲：

(一)全學期不曠課、不缺席者記小功乙次。

(二)學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外(公假、病假、喪假、生理假、婚假、陪產假、流產假、育嬰假等)，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

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。

(三)學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，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。

陸、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：

1. 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
2. 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，修畢高級中等學校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。

柒、本要點經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修定時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校學生獎懲規定

105年6月30日	校務會議修訂通過
106年1月19日	校務會議修訂通過
107年6月29日	校務會議修訂通過
108年1月18日	校務會議修訂通過
109年1月16日	校務會議修訂通過
111年6月30日	校務會議修訂通過
113年1月19日	校務會議修訂通過
113年6月28日	校務會議修訂通過
114年1月20日	校務會議修訂通過
114年6月30日	校務會議修訂通過
114年8月29日	校務會議修訂通過

- 一、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「高級中等學校學生學習評量辦法」、「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「國立屏東高級工業職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、本規定對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之幼長、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。
- 三、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。
- 四、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：
  - (一)配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
  - (二)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
  - (三)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
  - (四)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
  - (五)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 五、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。
- 六、學生獎勵與懲處措施如下：
  - (一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
  - (二)懲處：分為警告、小過、大過。

七、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一)經常自動為公服務者，或為團體服務表現優良者。
- (二)愛護公物有具體事實者。
- (三)協助維護團體秩序，認真負責者。
- (四)服裝儀容經常整潔且合於規定，或經常禮貌週到，足為同學模範者。
- (五)參加學校比賽獲前三名或經主辦單位證明成績優良者。
- (六)參加校外活動或競賽經主辦單位證明表現優良者。
- (七)生活言行較前明顯進步足為獎勵者。
- (八)熱心參加課外活動，經主辦單位證明有優異表現。
- (九)按時繳作業，且作業內容充實者。
- (十)拾物不昧(於7日內通知、報告或交存檢到物)者。
- (十一)扶助老弱婦孺殘障者。
- (十二)熱心助人者。
- (十三)同學間能互助合作者，或能鼓勵同學向上者。
- (十四)節儉樸實足為同學模範者。
- (十五)清潔工作負責認真者。
- (十六)擔任各級幹部或職務認真負責者。
- (十七)其他合於記嘉獎者。

八、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一)預警校方危機事件可能發生者。
- (二)主動反映學校危險設施者。
- (三)協助維護團體秩序，且增進團體功能發揮者。
- (四)參加縣級各類競賽獲得第三名至第八名者(團體競賽成績亦適用)。
- (五)生活言行較前明顯進步，為楷模者。
- (六)推展正當課餘活動，成績優異者。
- (七)向學校報備參加校外各項服務或公益活動，獲頒獎狀證明者。
- (八)參加校外各種服務或公益活動，獲頒縣級以上獎狀者。
- (九)成績進步、上課認真，足為楷模者。
- (十)拾物不昧，經失主或校方認定其行為足為楷模者。
- (十一)扶助老弱婦孺殘障，經民眾告知本校而增進校譽，足為楷模者。
- (十二)熱心公益，能增進團體利益者。
- (十三)見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (十四)主動協助校區環境整理者。
- (十五)擔任各級幹部或職務認真負責，且有效促進團體效能發揮者。
- (十六)其他合於記小功者。

九、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一)協助校方進行危機事件處理，使災害損害得以降到最低者。
- (二)參加全國級以上各類競賽獲前八名者，或參加縣級各類競賽獲前二名者(團體競賽成績亦適用)。

- (三)為善不欲人知，其德行足為楷模者。
- (四)愛護學校或同學，足為同學之楷模者。
- (五)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
- (六)其他合於記大功者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一)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。
- (二)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- (三)出席學習、非學習節數課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂/活動秩序及他人學習/權益者。
- (四)無正當理由，未依時完成公眾服務或團體活動，影響他人權益或活動進行，經勸導仍不改正，情節輕微者。
- (五)違反午休秩序，致影響他人休息權益，經勸導後仍未改善者。
- (六)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。
- (七)借書逾期，致影響他人權益或損壞書籍，經勸導後仍不改正者。
- (八)協助同儕從事違反學校規定行為且有具體事證，情節輕微者。
- (九)觀看、閱覽、收聽或使用有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容及其他物品者，經勸導仍未改善者。
- (十)違反道路交通安全規則，情節輕微者。
- (十一)無故不遵守交通服務隊執行公務之管制，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (十二)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實，且情節輕微者。
- (十三)上課時不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改善者。
- (十四)違反本校「學生攜帶行動載具使用管理要點」，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (十五)對教職員、同學詢問事件以不誠實之謊言誤導，使其權益受損或影響公務推行，經勸導仍未改善者。
- (十六)偷閱他人日記、信件，或私拆他人函件、隨意取用他人物品者。
- (十七)借穿繡有他人學號之衣物，以致影響他人權益受損者。
- (十八)在公共場所高聲喧嚷、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (十九)私自塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料，情節輕微者。
- (二十)擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (廿一)故意毀壞或遺失學校公物，致影響教學行為或他人權益。
- (廿二)無正當理由，未依規定時間繳交點名單、各處室規定之資料或物品，致影響學校事務推展，經勸導後仍不改正，情節輕微者。
- (廿三)隨地吐痰或拋棄廢棄物，影響環境衛生，經勸導仍未改善，情節輕微者。
- (廿四)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，情節輕微者。

- (廿五)不當使用學校電器設備，致影響他人權益或損壞學校電器設備，經勸導後仍不改正，情節輕微者。
- (廿六)無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
- (廿七)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。
- (廿八)無故不服從糾察隊、交通服務隊或班級幹部因執行公務之糾正，情節輕微者。
- (廿九)參加升旗或各項慶典集會期間違反集會秩序，言行影響他人權益或活動進行，經規勸仍不改善，情節輕微者。

十一、合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一)參加升旗或各項慶典集會期間，言行影響他人權益或活動進行，經規勸仍不改善，情節嚴重者。
- (二)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，情節嚴重者。
- (三)不假離校外出或越牆進出學校者。
- (四)聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。
- (五)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。
- (六)蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正者。
- (七)無正當理由，未依時完成公眾服務或團體活動，影響他人權益或活動進行，經勸導仍不改正，情節嚴重者。
- (八)住宿生不假外出或管制時間逗留寢室係初犯者，及非住宿生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- (九)協助同儕從事違反學校規定行為且有具體事證，以及協助風險行為分擔，經勸導未改善者。
- (十)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品(菸、電子煙、類菸品、酒、檳榔)到校，有妨害公共安全之虞，情節尚非重大者。
- (十一)吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔行為，情節尚非重大者。
- (十二)違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- (十三)冒用或偽造導師、家長及他人印信、簽名、文書、文件者。
- (十四)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實，且情節尚非重大者。
- (十五)違反本校「學生攜帶行動載具使用管理要點」，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (十六)違反本校「各項考試規則及違規處理要點」，情節輕微者。
- (十七)拾物不送招領(於7日內未通知、未報告或未交存檢到物)，經失主或校方認定足以影響失主權益者。
- (十八)偷閱他人日記、信件，或私拆他人函件、隨意取用他人物品，經被害人認定影響其權益者。
- (十九)冒用他人證件或借證件他人使用者。
- (二十)在公共場所高聲喧嚷、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (廿一)私自塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料，情節嚴重者。
- (廿二)無故不服從糾察隊、交通服務隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (廿三)隨地吐痰或拋棄廢棄物，影響環境衛生，經勸導仍未改善，情節嚴重者。

- (廿四)故意損壞公物，或攀折公有花木，經勸導仍未改善者。
- (廿五)不當使用學校電器設備，致影響他人權益或損壞學校電器設備，經勸導後仍不改正，情節嚴重者。
- (廿六)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，情節嚴重者。
- (廿七)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，且情節尚非重大者。
- (廿八)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告，以致影響他人權益，情節嚴重者。
- (廿九)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)。

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：

- (一)聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。
- (二)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。
- (三)違反本校「各項考試規則及違規處理要點」，情節嚴重者。
- (四)住宿生不假外出，或非住宿生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查係再犯者。
- (五)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。
- (六)吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔行為，情節嚴重者。
- (七)冒用或偽造導師、家長及他人印信、簽名、文書、文件，經勸導仍未改善者。
- (八)毆打同學或集體械鬥者，或引校外人士毆打同學者。
- (九)樹立幫派或參加不良組織者。
- (十)有竊盜行為、賭博、威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (十一)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)，且情節重大者。
- (十二)不聽勸導，強行拿取他人財物者。
- (十三)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、教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務，學生之各項獎勵及懲處紀錄由學務處登錄於學校校務行政系統。

十四、本校教職員工於學生懲處案件之申請或執行過程中，得同時視個案需求啟動本校輔導室之轉介輔導機制。

十五、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工於線上獎懲系統登錄，由導師、生輔組長審核，經學務處主任核定。
- (二)大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- (三)警告及小過之懲處，由有關教職員工於線上獎懲系統登錄，由導師、生輔組長、輔導主任及相關處室人員審核，經學務處主任核定。但審核過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (四)大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。

(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，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項，函知學生、導師、學生之法定代理人。

十六、學生之獎懲，除應以書面或口頭(含救濟管道之教示)通知學生、導師、學生之法定代理人外，並於學期結束時列入德行評量。

十七、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，得依高級中等以下學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。

十九、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，他校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

二十、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，應先徵得監護權人同意。

廿一、學生受懲處處分後，得依本校學生銷過實施計畫辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

廿二、學生在校修業期間，功過累積計算，得予相抵，離校時，功過均即消滅。

廿三、本規定經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校

## 學生申訴評議委員會組織及運作實施要點

111年08月29日校務會議通過

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定及教育部 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號函修訂之。

第二條 學校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員九人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表二人，（由校長指派）；教師代表二人（由教師會推派）；家長會代表一人（由家長會推派），輔導教師代表一人。

二、學生會代表二人。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

輔導主任兼任本會執行秘書，輔導資料組長兼任文書之處理。

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

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為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）。

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。

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

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

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年月日。

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

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

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

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。

第八條 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。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 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。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

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

第二十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、評議決定書作成之年月日。

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

第二十一條 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。

第二十二條 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。

第二十三條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

第二十四條 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。

第二十五條 申訴人不服學校申訴決定者，得向國教署提起再申訴，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。前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。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。

第二十六條 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。

第二十七條 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校學生銷過實施計畫

100年1月13日訓導會議討論通過

100年1月20日校務會議修定通過

102年8月29日校務會議修訂通過

105年1月20日校務會議修訂通過

- 一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項及學校實施教師輔導與管教學生辦法須知相關條文訂定之。
- 二、目的：為鼓勵學生勇於認錯激勵其改過遷善，給予犯過學生獲得註銷(懲罰紀錄)之機會，藉以維護其自尊心與榮譽心，進而培養其積極奮發向上、勇於負責之決心，以坦蕩的心胸踏入社會，成為一正直有用的青年。
- 三、行善銷過辦理原則：
  - (一) 受理對象：凡核定懲罰之學生。
  - (二) 申請人：學生本人。
  - (三) 申請時間：懲罰事實公佈後提出申請。
- 四、作業程序：
  - (一) 由申請人向生輔組領取並填妥申請表，填妥後經家長簽章送請導師、輔導教師、輔導教官後，經生輔組長簽章後開始行善銷過。
  - (二) 行善銷過處理方式：

於行善銷過期間內考核表現良好者，警告由生輔組逕行辦理註銷其懲罰紀錄，小過簽請學務主任、大過簽請校長核定後，註銷其懲罰紀錄。
- 五、行善銷過方式：
  - (一) 行善銷過方式得愛校服務或午休站立反省，亦可登記假日到校服務，為須於事前送交家長同意書。
  - (二) 行善銷過最低次數及考核週次為：警告乙次 3 次(考核 2 週)、小過乙次 10 次(考核 6 週)、大過乙次 30 次(考核 18 週)。同一過失違犯第二次(含)以上者，需加倍行善銷過次數。
  - (三) 申請銷過考核期間，若再發生違反校規之行為，立即中止銷過考核，原申請無效。
- 六、本計畫經校務會議通過後，報請校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立屏東高工行善銷過申請及考核表

### 行善銷過申請表（以下部分請於學生完成銷過考核行為後再核章）

班級		學號		座號		姓名	
違規事由				懲罰種類		記警告： 次 記過： 次 （依獎懲通知單填寫）	
懲罰日期				申請日期		年 月 日	
申請行善銷過具體作為簡述					附署老師		家長
範例：實施打掃廁所 3 次、午休站立反省 3 次等…							
1. 班級導師				3. 輔導教官			
2. 輔導教師				4. 生輔組長			

### 行善銷過考核結果（以下部分請於學生完成銷過考核行為後再核章）

考核期間之實際表現 （由附屬老師填寫）		<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	
附署老師：			
1. 班級導師		5. 主任教官	
2. 輔導教師		6. 學務主任（複審）	
3. 輔導教官		7. 校長核示 （大過以上由校長核定）	
4. 生輔組長（初審）			

## 國立屏東高工學生行善銷過認證表

班級：                      座號：                      姓名：

次數	服務日期	服務項目	認證簽章	次數	服務日期	服務項目	認證簽章
1				16			
2				17			
3				18			
4				19			
5				20			
6				21			
7				22			
8				23			
9				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			

填表說明：

- 1、未先申請核定者，本輔導考核認證表已紀錄之次數無效。
- 2、每張輔導考核認證表，僅能銷單一事項處分。
- 3、接受輔導考核學生於銷過期間內，應主動向附署老師報到接受輔導考核，並請加以簽章認可，始完成該次輔導考核。
- 4、行善銷過最低次數及考核週次為：警告乙次 3 次(考核 2 週)、小過乙次 10 次(考核 6 週)、大過乙次 30 次(考核 18 週)。同一過失違犯第二次(含)以上者，需加倍行善銷過次數。
- 5、輔導考核方式：含愛校服務、午休站立反省、假日到校服務其他具輔導改過向善成效之方式。

# 國立屏東高級工業職業學校學生請假規定

99年8月27日校務會議修訂通過  
101年8月29日校務會議修訂通過  
102年8月29日校務會議修訂通過  
104年1月27日校務會議修訂通過  
105年6月30日校務會議修訂通過  
113年8月29日校務會議修訂通過  
114年6月30日校務會議修訂通過

- 一、本規定依據高級中等學校學生學習評量辦法第24條訂定之。
- 二、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、喪假及身心調適假。
- 三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其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。
- 四、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，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。
- 五、請假手續：

## (一)病假：

1. 在校：如在校發生傷病事故，需經由健康中心證明並知會導師後，完成外出手續始可離校，並於返校後10日內出具就醫證明或家長同意之證明完成請假手續，未按規定時限完成請假者不予核准。
2. 在家：如在家發生傷病事故，不能來校時，請先電話知會導師，並於返校後10日內完成請假手續，未按規定時限完成請假者不予核准。
3. 凡請病假連續二日以上者，必須檢附醫師證明文件(含醫療院所收據或診斷書)，方予核准。
4. 准假權限：
  - (1) 一至三日：導師及輔導教官(學務創新人員)簽章後，由生輔組長核准。
  - (2) 四至六日：導師、輔導教官(學務創新人員)、生輔組長簽章後，由學務主任核准。
  - (3) 七日以上：導師、輔導教官(學務創新人員)、生輔組長、學務主任簽章後，陳校長核准。

## (二)事假：

1. 學生因有個人或家庭事故須親自處理致到校上課困難者，需檢附家長或實際照顧者之同意證明，得請事假，並不得事後補假。學校准假與否視個案情勢及影響學生受教權益之程度，並得召開個別會議與家長協商。
2. 准假權限同病假。

## (三)公假：

1. 公假三日以內者，經指導老師申請及導師、生輔組長簽章後，由學務主任准假。

2. 公假四日以上，除需經上列請假手續之外，並陳請校長准假。

(四) 喪假：

1. 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。喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
2. 喪假應檢附必要之證明文件，准假權限同病假。

(五) 生理假：

1. 女性同學因生理日致學習有困難者，每月得請生理假一日。
2. 准假權限同病假。

(六) 婚假

1. 因結婚者，給婚假八日。除因特殊事由經學校核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
2. 准假權限同病假。

(七) 產前假、娩假、流產假：

1. 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；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。
2. 准假權限同病假。

(八) 陪產假：

1. 因配偶分娩者，給陪產假三日，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。
2. 准假權限同病假。

(九) 育嬰假：

1. 學生申請育嬰假，應事先以書面向學校提出。
2. 書面應記載下列事項：
  - (1) 姓名、班級。
  - (2) 育嬰假期間之起迄日。
  - (3) 子女之出生年、月、日。
  - (4) 育嬰假期間之住居所、聯絡電話。
  - (5) 是否繼續參加學生平安保險。
3. 育嬰假之申請，每名子女以二個月為限，全學期缺課節數以不超過 1/2 為原則辦理。

(十) 身心調適假：

1. 每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
2. 請假應出具家長或實際照顧者同意之證明。
3. 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，並依規定補正請假程序。
4. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之

原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。

5. 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。
6. 身心調適假非屬事假，不適用其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。
7. 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

六、校內各項考試(含定期考、補考)之請假，請務必依上列請假規定辦理，未依規定辦理者，不予補考。

七、喪假依規定登記後，准予列入全勤。

八、請假學生假期已滿或未滿已上課者，應向導師報告並通知生輔組，予以註銷未使用之假期。

九、上課期間(含中午)申請外出者，請於返校後，依規定辦理請假手續。

十、本規定經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校學生生活榮譽競賽實施要點

97年8月28日訓導會議修訂通過

105年3月23日學務工作會議修訂通過

107年8月28日學務工作會議修訂通過

113年6月28日校務會議修訂通過

## 壹、依據：

教育部頒「高級中等以上學校學生生活輔導實施辦法」暨本校實際狀況辦理。

## 貳、目的：

- 一、培養學生良好生活習慣，在競賽中激發學生自動、自發之精神。
- 二、培養學生負責任、守秩序、重榮譽及團結合作之優良團隊精神。
- 三、為維護校園整潔，實踐「校園整潔，不分時段」、「維護整潔，人人有責」之理想。
- 四、激發學生團結合作，及愛班愛校之榮譽心。
- 五、由實踐中培養學生之責任心、榮譽感及服務人群、貢獻社會之基本觀念，以樹立本校之優良校風。

參、實施對象：本校全體學生，以班級為單位，分年級進行評比。

肆、競賽評比時間：每學期自第3週至第17週止為競賽時間；每週結算成績一次，次週公佈成績。

## 伍、競賽項目：

一、秩序競賽：（由生輔組負責，評分項目如附件一）

- （一）學生成績佔 15%
- （二）教官成績佔 50%
- （三）值週導師成績佔 35%

二、整潔競賽：（由衛生組負責，評分項目如附件二）

- （一）教室成績佔 30%
- （二）公共區域及廁所成績佔 50%
- （三）倒垃圾及垃圾分類成績佔 20%

## 陸、實施方式：

一、秩序競賽評分人員編組如下：

（一）早自習、午休及升旗朝會秩序：由各班學生編成之檢查小組、值週導師及教官負責評分。

（二）課間秩序：由教官負責評分。

二、整潔競賽評分人員編組如下：晨間整潔、下午打掃及放學評分：由各班導師推

薦環保志工學生編成之檢查小組，評分範圍為各班教室環境、公共區域及公共廁所(評分缺失項目需有照片以供備查)。

三、為求評分成績公平、公正、公開，學生評分人員，採三年級評二年級；二年級評一年級；一年級評三年級；評分人員不會評本身班級分數。

四、評分學生因故無法如期實施評分，得向生輔組(衛生組)報告，由代理人員實施。

五、各學期第一週，秩序與整潔評分人員分由生輔組長與衛生組長實施職前講習，以求統一觀念與齊一作法。

#### 柒、成績評定：

##### 一、每日成績：

###### (一)秩序成績：

【(學生成績\*15%+教官成績\*50%+值週導師成績\*35%)】之總合為各班當日之成績。

###### (二)整潔成績：

【(學生成績\*50% +值週巡查成績\*50%)】之總合為各班當日之成績。

二、每週成績：每週成績：各班於每週五結算週成績，以當週每日成績總合之平均為當週成績，評定最優三名，成績於學校首頁公告週知各班名次。

三、全學期總成績：以全學期各週整潔及秩序分別成績總合之平均加總合計，整潔總平均與秩序總平均加總合計最高分者為全學期第一名，取最優前三名；加總合計最低分者為全學期最後一名，取最後三名。

#### 捌、獎懲規定：

一、每週分別評定整潔與秩序各年級最優前三名班級，於升旗時間請校長頒發榮譽錦旗。

##### 二、全學期總成績

(一)各年級第一名之班級，同班每位同學記小功乙次獎勵。

(二)各年級第二名之班級，同班每位同學記嘉獎兩次獎勵。

(三)各年級第三名之班級，同班每位同學記嘉獎乙次獎勵。

(四)全學期總成績為各年級前三名之班級免除寒、暑假返校打掃一次。

三、全學期成績經評定各年級最後三名之班級，增加寒暑假返校打掃次數，依序為末一名三次，末二名二次，末三名一次；若整潔競賽連續三週末三名之班級，另增加返校打掃次數一次。

四、評分人員與統計人員無重大缺失者，於學期末各記小功乙次獎勵，如有重大缺失者，除立即予以汰換外，並依校規懲處。

五、全學期榮獲各年級最優前三名之班級導師，依規定簽請校長敘獎外，另頒發獎金以示慰勉導師辛勞、負責(獎金金額第一名 1000 元、第二名 600 元、第三名 400 元，經費擬由家長會協助支應)。

玖、其他規定：

一、競賽成績之計算、簽獎及公佈均由學務處生輔組及衛生組負責。各單項成績採四捨五入計算至小數點後第二位。

二、每週五放學前公告前一週各班成績及名次，各班如對評分有疑義，請在成績公告後三天之內由該班導師向生輔組及衛生組提出，若有修正再重新公告。

拾、本要點經校務會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

國立屏東高工 _____ 年級秩序競賽評分表		評分日期： 年 月 日 星期															
班級	減分項	級目	機械甲	機械乙	汽車甲	汽車乙	電子甲	電子乙	電機甲	電機乙	建築甲	建築乙	土木甲	土木乙	化工甲	化工乙	製圖科
早自修	班級秩序 (-5~+5)																
	服儀穿著 (-5~+5)																
	違規使用插座(0~-5)																
	其它(-5~+5) 說明：																
升旗朝會集合	集合速度 (-5~+5)																
	班級秩序 (-5~+5)																
	服儀穿著(-5~+5)																
	其它(-5~+5) 說明：																
午休	班級秩序 (-5~+5)																
	服儀穿著 (-5~+5)																
	違規使用插座(0~-5)																
	其它(-5~+5) 說明：																
外堂課	單槍、電燈、電扇未關 (每項-1)																
	門窗未關(每項-1)																
	其它(-5~+5)																
	說明：																
放學後	單槍、電燈、電扇未關 (每項-1)																
	門窗未關(每項-1)																
	其它(-5~+5)																
	說明：																
總	分																

評分人員簽名：

基本分數:80分

# 國立屏東高級工業職業學校各班級教室配置及設備管理辦法

105年8月1日校務會議修訂通過

## 第一章 總則及公物配置

第一條 本校教室支配置及設備管理，悉依本辦法管理之。

第二條 本辦法為培養學生愛惜公物之美德，冀求減少公共財物損失為宗旨。

第三條 設備類別名稱如下：

一、教室設備：液晶電視、遙控器、桌、椅、門、窗、玻璃、布幕、窗簾、日光燈、講桌、講台、黑板、板擦機、公佈欄、垃圾桶等。

二、室外設備：功課表框、班級牌、滅火器、緊急照明燈等。

第四條 教室設備以班為單位，由設備組檢查各班設備，若有損壞交由總務處於每學期上課前一週修繕並設置齊全。

第五條 教室為公共空間，一般上課日歸各班級使用，寒、暑假期間之使用及分配權回歸學校所有，學生放置各班之重要物品請攜回以免影響輔導課及寒暑假課程進行。若寒暑假期間各班級需使用教室請先向教務處報備，事先進行協調。

第六條 每班配鎖及鑰匙一支於開學日交給各班總務股長，每日都需依規定確實上鎖，暑假開始前收回，請各班自行保管，若遺失則需付賠償責任。

第七條 每日十點後，學校守衛進行全校各班級之巡邏，若有門窗未上鎖及電源未關之情形登記於「巡視記錄表」內，將對該班負責之同學以校規處份。

## 第二章 設備保管使用及損毀賠償

第一條 教室設備由班導師指示並督飭學生使用與保管。

第二條 班導師應於每日督導該班級幹部查看各班級公物保管情形。

第三條 本校公物遇有損毀時，由總務股長至總務處填具「教室設備損毀遺失登記簿」，報告班導師察明責任，並辦理賠償或修補。

第四條 經查明係學生個人損壞者，由個人賠償，無法查明者，由使用班級賠償。

第五條 各班級於下課時間需經由老師同意方可使用電視播放教材及教學相關之影片，若非經同意擅自播放與教學無相關之影片則以校規處分。

## 第三章 日間部與進修部班級合用同一教室責任劃分

第一條 原則上，教室公物七時三十分至十七時正由日間部負責，十七時三十分至二十二時正由進修部負責。

第二條 日間部教室值日生早上到校後，應立即檢查教室內各項公物，如發現損壞或遺失應於八時前，向總務處或設備組報告，並至總務處填具『教室設備損毀遺失登記簿』，送總務處辦理，若必須賠償則由進修部負責賠償。進修學校亦需於十七時四十分前向進修學校教職員回報公物損毀情形，則賠償部分由日間部負責。

第三條 未於規定時間內提出公物修繕單者，公物損壞由該班及負責。

第四條 對於各班已賠償金額之公物，總務處應盡快派員修護，並於修復後通知班導師確認。

#### **第四章 賠償費繳納**

第一條 學生損壞公物，照價賠償，賠償費數額由總務處以合理情況定之。

第二條 學生損壞公物賠償費，由本校出納出具收納之。

第三條 學生損壞公物於賠償費繳納後，持繳費單送總務處，由總務處立即購裝或修理，學生自行購買物品賠償亦可。

本辦法經奉校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校學生機車、腳踏車放置辦法

100 年01月13日行政會議通過

106 年12月18日行政會議修訂通過

112 年02月07日行政會議修訂通過

112 年04月25日行政會議討論

壹、目的：為維護校園整齊，維護學生上放學安全與秩序，防止意外事故發生，有效管理校內學生之機車、腳踏車，特制定本辦法。

貳、依據：依本校實際狀況訂定。

參、實施辦法：

- 一、學生機車(含電動機車)、腳踏車(含微型電動二輪車及電動輔助自行車)全部納入管理。
  - 二、每學期設計並製作新款機車、腳踏車停車證，於每學期第一週統一調查全校學生之上學交通工具，並由班長統一向出納組繳費，機車110元(含電動機車)、腳踏車45元(含微型電動二輪車及電動輔助自行車)場地維護費，領取車證後始可放置校內。
  - 三、騎機車需年滿18歲(含電動機車)以上並領有駕駛執照者，經家長同意騎車上放學並依學校規定申請後，方可進入校園停放(申請表格如附件1)，另微型電動二輪車僅須經家長同意並依學校規定申請(申請表格如附件2)。
  - 四、學生機車、腳踏車進入校園停放，需遵守學校之規定配戴安全帽並酌收維護費用以改善車棚器具、動線規劃與警語等相關設施，另維護費並非管理費用，校方只提供放置場地之義務，不負遺失及損壞賠償之責任。
  - 五、學生機腳踏車須經學務處統一編排停放整齊，並自行加鎖以防遭竊。
  - 六、學生機車、腳踏車未繳納維護費而進入校園停放者，經查獲後應依規定繳交相關費用。
  - 七、學生機車或腳踏車經學務處統一編隊後，須按指定位置停放車輛，不可擅自停放指定位置以外之區域(含校外未經所有權人同意之處所)。
  - 八、車牌黏貼方式：腳踏車(含電動輔助自行車)請貼於右手把金屬桿上、機車(含微型電動二輪車)請固定於車牌右上角。黏貼車證前請先將黏貼處徹底擦乾，以確保車證不脫落，以資識別，凡未按規定黏貼停車證者，一律視為違規車輛加以查扣。
  - 九、學期間，車證若有遺失或破損，請至出納組重新繳費申請之。
  - 十、學生機車或腳踏車不得私自外借他人使用。
  - 十一、學生機車或腳踏車之管理僅限於在學期間內。
  - 十二、學生在繳費使用期間，車輛如有更換應事先向學務處提變更登記。
  - 十三、住校生有騎機車、腳踏車需求者，申請手續(含繳費)比照通勤學生辦理。
  - 十四、學生騎機車及腳踏車時一律戴安全帽，違反前述規定被登記累計3次(含)，取消該學期校內停放資格，不另退還所繳之費用。
- 肆、本辦法經行政會議討論通過，經校長核准後實施，修正時亦同。

國立屏東高工學生騎機車申請書				
班 級		學 號		
姓 名		事 由		
駕駛執照號碼				
機車型式牌號				
行車執照號碼				
家長簽章				
聯絡住址				
電 話				
導 師	輔導教官	生活輔導組長	主任教官	學務主任

駕照正面影本

駕照背面影本

行照正面影本

行照背面影本

保險證正面影本

保險證背面影本

# 家長同意書

本人同意敝弟子（姓名：                    ）就讀  
貴校期間騎機車上、放學（車牌號  
碼：                    ）。並保證遵守學校停放規定，  
如違反學校規定或交通規則，致途中發生交通  
意外事故，本人願自行承擔後果，決不追究貴  
校責任。

特此保證

與被保險人關係：

保      證      人：

簽章

身份證字號：

地址：

中華民國            年            月            日

## 國立屏東高工學生微型電動二輪車申請書

班 級		學 號		
姓 名		事 由		
微型電動二輪車 廠 牌 型 式				
行車執照號碼				
家 長 簽 章				
聯 絡 住 址				
電 話				
導 師	輔 導 教 官	生活輔導組長	主 任 教 官	學 務 主 任

行照正面影本

行照背面影本

保險證正面影本

保險證背面影本

# 家長同意書

本人同意子女（姓名：                    ）就讀貴校期間騎微型電動二輪車上、放學（車牌號碼：                    ）。並保證遵守學校停放規定，如違反學校規定或交通規則，致途中發生交通意外事故，本人願自行承擔後果，決不追究貴校責任。

特此保證

與被保險人關係：

保      證      人：

簽章

身份證字號：

地址：

中華民國            年            月            日

# 國立屏東高工學生攜帶行動載具使用管理要點

109年1月16日校務會議通過

- 壹、依據：教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- 貳、目的：維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護自身或團體學習成效、教導行動通訊設備使用禮儀、培養學生正確使用行動通訊設備之觀念及考量學生與家長聯繫之需要，特依教育部管理規範訂定本要點。
- 參、本要點所提之行動載具包含手機、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。
- 肆、管理規定：
  - 一、學生不得使用行動載具於與學習無關之活動，除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
  - 二、上課、週會或學校重要集會期間，如遇緊急情況或上課需求需要使用行動通訊設備時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。使用行動通訊設備時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。
  - 三、學生在校使用行動載具干擾教學活動之進行或足以影響其專心學習者，教師或校方徵得家長同意得於當天學生在校期間內代為保管之。
- 四、班級導師得視班級經營實際需求，集中保管行動載具於適當位置。
- 五、使用行動通訊設備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。
- 六、使用行動通訊設備照相、錄音、錄影時，應徵詢當事人同意後始可為之。
- 七、嚴禁利用行動通訊設備及其附加功能從事下列用途：
  - (一)違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊。
  - (二)偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片。
- 伍、違規處置：依據教育部規範原則，校園內使用行動通訊設備應經教師引導學習或緊急聯繫時使用，使用行動通訊設備應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，違者依學生獎懲規定懲處。
- 陸、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健(視力、聽力或電磁波應用等)相關資訊。
- 柒、本要點如有未盡事宜，經學生獎懲委員會討論並送校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校學生服裝儀容規定

105年6月30日校務會議修訂通過

105年8月26日校務會議修訂通過

111年6月30日校務會議修訂通過

113年6月28日校務會議修訂通過

壹、目的：使學生養成整齊清潔之良好生活習慣，以及尊重他人、自我管理之精神。

貳、依據：高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則。

參、各式服裝儀容規範：

一、本校校服之定義，包含制服、實習服及運動服。

二、進出校園，應著學校、班級或社團統一制定(於社團活動當日穿著)之服裝，包含制服、運動服、實習服、班服，不得穿著便服。

三、在校期間之服裝穿著應遵守服儀規範及班級規範，不得著背心內衣及打赤膊。

四、衣服請注重整齊清潔。

五、因氣候變化及個人冷、熱感受不一，學生可依個人對冷、熱之感受自行變換長袖或短袖校服穿著。

六、各科得依各實習課程屬性，經科務會議規劃協調需著工作服之課程；學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，為防止危害學生安全，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

七、上體育課應著運動服。

八、天冷於校服之內、外均可自行添加衣物。

九、學生寒假、暑假，於週一至週五上班時間到校參加輔導課、重修班及平時假日課程，除依課程需要另訂服裝規範外，餘均著校服到校上課，其餘活動經指導老師律定得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身份之證件，以供查驗。

十、每日上、放學均須使用學校制式書包，無正當理由不得以其他形式提袋代替書包。

十一、鞋子以皮鞋或運動鞋為主，不論平時或假日均不得穿涼鞋、拖鞋、或打赤腳進出校園，如遇雨天，得穿拖鞋、涼鞋、雨鞋進出校門，惟進入校園後須穿著運動鞋。

十二、校服須繡上學號、科別以利識別。

肆、服儀檢查：

每日上學、放學及在校期間，由學務處、各班導師及任課教師協助不定期檢查。

伍、違規處理：

以口頭糾正、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正向管教方式輔導違規學生。

陸、本校學生服裝儀容規定，進修部另訂之。

柒、本規定經校務會議通過後，校長核准後實施，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校班會組織實施要點

99年8月27日校務會議修訂通過

- 一、本校為培養學生自動自發、自省自勉、互助合作、和諧民主之精神，並期能砥礪學生，聯絡感情，以促進德智體群美五育均衡發展，特訂定本要點。
- 二、凡屬本班學生，均為班會成員。
- 三、班會成員享有參議、選舉、罷免等權，並負有遵行紀律、履行決議、參與活動及繳納會費等義務。
- 四、班會設班長、副班長兼合作股長各1人，下設學藝、風紀、總務、體育、衛生、環保、輔導、圖書、實習、資訊十股，各股股長1人。另設班級代表一職1人，代表班級參與學生會，處理相關事務。
- 五、班長、副班長及各股股長皆由班會選任之，為期1學期，連選得連任。
- 六、班長、副班長及各股股長等候選人須具備下列條件：
  - (一) 上學年(期)學業成績優良，各項表現優良者。
  - (二) 思想純正，信仰堅定，愛護團體，熱心服務者。
- 七、班長、副班長及各股股長之職掌如下：
  - (一) 班長：承導師指導，綜理本班一切及向有關處室或師長商洽或執行交辦事項，並負責督促各股推展班務，代表本班參加會議。
  - (二) 副班長兼合作股長：承導師指導協助班長綜理本班一切事務，負責收發作業簿、心橋(生活週記)抽查、月票辦理，員生消費合作社聯繫與交辦事項之處理。
  - (三) 學藝股長：掌理壁報刊物出版、收發作業，填寫教室日誌，擔任各項會議紀錄及負責教室布置等事項。
  - (四) 風紀股長：掌理秩序之維持及禮節儀容、紀律之整飭與糾察等事項。
  - (五) 總務股長：掌理公務保管、出納、會計、採購等事項。
  - (六) 體育股長：掌理各項體育活動及康樂活動等事項。
  - (七) 衛生股長：掌理室內整潔，衛生保健等事項。
  - (八) 環保股長：掌理室外整潔打掃，勞動及社會服務等事項。
  - (九) 輔導股長：掌理輔導室交辦之各項事宜。
  - (十) 圖書股長：掌理圖書館交辦之各項事宜。
  - (十一) 實習股長：掌理實習處交辦之各項事宜。
  - (十二) 資訊股長：掌理設備組交辦之各項資訊事宜。
  - (十三) 班級代表：代表班級參與學生會。
- 八、班長依照規定時間召開班會時，成員除請假者外應全體出席，並應請導師列席指導(亦可邀請輔導老師出席指導)。
- 九、班會不得作干涉學校行政之決議，如有特殊建議事項，可列入班會紀錄或提於班會會議討論。
- 十、班會議案須經出席人數過半數之通過方得成立。
- 十一、班會幹部任職期間表現優良者由導師簽請獎勵。

- 十二、班長、副班長、各股股長如有曠廢職守或破壞班譽、校譽者，得由全體會員三分之二以上通過予以罷免，並另行改選（或由導師遴選接任）。
- 十三、班長、副班長、各股股長如違背校規，受記大過懲戒處分者，視同解職，另行改選（或由導師遴選適當人選接任）。
- 十四、班會經費由會員負擔，會費總額須經班會通過決定訂之。
- 十五、班會經費之收支，經管人員應於每次班會時間向全班同學宣佈之，並於每學期結束前向全體會員提出報告，並編製收支明細表公布之，以資徵信。
- 十六、班會紀錄應詳細填載，並請導師簽章後送回學務處審閱彙辦。
- 十七、本要點經學務會議通過並呈請校長核准後實施，修正時亦同。

（附）：班會程序如下：

- （1）班會開始。（2）主席報告。（3）各股工作報告。（4）討論及建議。
- （5）臨時動議。（6）選舉下次會議主席。（7）導師講評。（8）散會。

# 國立屏東高級工業職業學校自治幹部編組執掌表

職稱	執掌	代理人
班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班長對上、對下代表本班。</li> <li>2. 負責推動各股工作。</li> <li>3. 傳達學校命令及執行交辦事項。</li> <li>4. 每日第二節下課時，至學務處班級櫃領取放置櫃內之物件，並依規定執行或宣導。</li> <li>5. 隨時聽取全校廣播，並通知相關人(事)前往處理。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 副班長</li> <li>2. 風紀股長</li> <li>3. 學藝股長</li> </ol>
副班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助班長處理本班一切事宜。</li> <li>2. 班長不在代理班長職務。</li> <li>3. 負責收繳週記(心橋)簿。</li> <li>4. 每月負責搭乘客運專車同學申購車票。(聽學校廣播通知於教官室辦理)</li> <li>5. 每日中午下課時，至學務處班級櫃領取放置櫃內之物件，並協助班長執行或宣導。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班長</li> <li>2. 風紀股長</li> <li>3. 學藝股長</li> </ol>
風紀股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 維持教室及公共場所之秩序。</li> <li>2. 每日上、放學時，負責至學務處領取(繳回)點名簿。並協助導師(含授課老師)每節課清查缺曠情形，並登錄於點名簿內(含早自習、午休、週會、朝會等)。若未按規定登錄缺曠，經查屬實依校規懲戒。</li> <li>3. 每日第二節上課前，至屏東高工網頁完成班上同學到課狀況線上回報。(未按規定填寫經登記三次以校規懲戒)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班長</li> <li>2. 副班長</li> <li>3. 學藝股長</li> </ol>
學藝股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任學藝股長的同學，每日早上到校後一定要先至教務處領取教室日誌。</li> <li>2. 學藝股長在每節上課五分鐘後如發現任課老師未到，應迅速到教師辦公室請老師來上課，如老師不在應即刻到教務處報告，由教務處通知任課老師；老師若未到堂上課，學藝股長要確實住寄在教室日誌，各班的教室日誌每日應請導師簽章。</li> <li>3. 各班學藝股長在每日第二節下課，必須到教務處各班教室日誌放置處巡視是否有通知單或其他公告以便轉知班上同學。</li> <li>4. 教室日誌應於當日最後一節下課後送回教務處，教學組會每日查核(上學期發現仍有部分班級學藝股長未依規定辦理的班級次數並給予處分)</li> <li>5. 擔任班會紀錄。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 副班長</li> <li>2. 風紀股長</li> <li>3. 圖書股長</li> </ol>

	6. 編刊壁報及張貼佈置教室事宜。	
衛生股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責管理督促同學打掃教室環境，廁所等清潔事務。</li> <li>2. 廁所設施如有任何損壞，請至總務處填寫維修單。</li> <li>3. 督促班上同學每日放學前一定要倒垃圾，中午一定要把廚餘倒掉。</li> <li>4. 負責打掃同學不聽股長勸導，請向導師反應，如同學再不聽勸則跟衛生組長反應。</li> <li>5. 填寫班級編排各種環境清掃資料。</li> </ol>	環保股長
環保股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責管理督促同學打掃室外環境等清潔事務。</li> <li>2. 每個星期一中午 12:30 分至學務處前涼亭集合，如遇假日順延一天。</li> <li>3. 負責打掃同學不聽股長勸導，請向導師反應，如同學在不聽勸則跟衛生組長反應。</li> <li>4. 如需領取打掃用具請在早上 7:30~8:00、中午 12:30~13:00、下午 15:20~15:40 等時間內領取。</li> </ol>	衛生股長
圖書股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助圖書館各項通知、公告及宣導事項。</li> <li>2. 每學期初辦理全班同學推薦圖書資料事宜，並負責初步查核工作。</li> <li>3. 協助催還班上同學逾期圖書資料。</li> <li>4. 協助辦理圖書館推廣教育工作： <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 新生於入學後安排課餘時間辦理全班圖書館網路公用查詢目錄及網路資源課程。</li> <li>b. 協助指導班上同學使用圖書館網路公用查詢目錄及查詢網路資源。</li> <li>c. 關推廣教育工作的推動。</li> </ol> </li> <li>5. 圖書館一樓視聽教室器材操作，需協助各科任教師使用。</li> <li>6. 高一、二股長需利用課餘時間擔任圖書館輪值工作，以每周一小時為原則，遇期中期末考前一週暫停，輪值時段及內容由圖書館另行排定。</li> <li>7. 高一、二股長的輪值為份內工作，不得申請公共服務認證，但股長輪值盡責者，本館於學期末將予以敘獎。若另有同學協助輪值，本館將視實際輪值情形敘獎，每班總敘獎人數最多為一人。</li> <li>8. 特別注意事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 每周至少一次到圖書館主任辦公室看各班資料櫃有無發放資料。</li> <li>b. 各班圖書櫃圖書清冊、借閱清冊的製作，以及圖書櫃的維護及佈置。(切勿放置與圖書無關的東西)</li> <li>c. 博客來書局贈閱過期雜誌的領取。</li> <li>d. 協助班級讀書會的執行工作。</li> <li>e. 支援圖書館所辦理的活動。</li> </ol> </li> </ol>	體育股長

體育股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上體育課前一天通知班上同學要穿運動服裝。</li> <li>2. 上體育課前，先到操場請至體育老師要在哪集合、要借哪些球具。</li> <li>3. 上體育課時，集合全班要先帶暖身操。</li> <li>4. 協助班上班際球賽、運動會等事項處理。</li> </ol>	圖書股長
實習股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實習器材之借用與歸還。</li> <li>2. 實習器材之檢查。</li> <li>3. 協助實習老師對實習場所之安全與衛生管理。</li> <li>4. 於課後填寫『實習日誌』，並教任課老師簽名。</li> <li>5. 每學期一次實習作業抽查，將抽查之作業交至實習處。</li> </ol>	總務股長
總務股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期在開學後檢查班級公物(課桌椅、電燈、電扇、門窗等)是否有短缺情形，如有短缺請至總務處登記領取(送修)。</li> <li>2. 每日檢查課桌椅及其他公物是否有減少或損壞情形，迅速至總務處登記報修，如有同學故意破壞應向導師或教官反應。</li> <li>3. 目前各班級都陸續裝置電視機，總務股長應隨時叮嚀同學愛惜公物。</li> <li>4. 管理班會出納會計事宜，收繳保管班費及班級公共物品採購等相關事宜。</li> </ol>	實習股長
輔導股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助推動班級各項輔導工作事項。</li> <li>2. 協助師長進行各種心理測驗的施測與解釋。</li> <li>3. 協助同學與輔導教師間，個別晤談的聯繫與安排。</li> <li>4. 轉達與反應輔導室與同學間的各種意見。</li> <li>5. 負責生涯規劃科任教師與班上之課務聯繫。</li> </ol>	班長 副班長
資訊股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責班級筆電之借用與歸還，及協助老師相關之操作。</li> <li>2. 協助教室內資訊設備(電腦、單槍投影機、平面電視、投影銀幕)之管理及維護。</li> <li>3. 上電課時負責電源之啟閉並填寫「電腦教室上課日誌」。</li> <li>4. 學期初負責點收教室之資訊設備，學期末點交回設備組。</li> <li>5. 配合設備組相關業務推展及宣導。</li> </ol>	總務股長 實習股長

# 國立屏東高工圖書館借閱規定

102年11月18日行政會報通過

107年01月15日主管會議修訂

- 一、本館書庫採開放式,所藏圖書資料專供本校教職員工及學生參考、研究及閱覽之用。
- 二、借閱圖書資料時,請自行從架上選取後,教職員工憑身分證,學生憑本人學生證到服務台辦理借出手續。還書時將書放回服務台即可,不須驗證。
- 三、借書時間:  
週一~週五:上午 8:00~下午 5:00。
- 四、借閱圖書資料之冊數及規定如下:
  - 1、教職員工:各項圖書、非書資料總數為十冊,借期 30 天,可續借乙次。但公務及教學需要不在此限。
  - 2、學生:各項圖書、非書資料總數為四冊,借期 10 天,如無他人預約可持學生證或網路辦理續借乙次(七天)(光碟資料須先預約,半個工作天後再至書庫領取)。圖書二冊為限,期限 14 天。
  - 3、凡下列圖書限在館內閱覽,不得借出館外:  
參考工具書。  
當期期刊、報紙、公報。  
本館認為不便借出之圖書。如:善本、孤本、精本.....。
  - 4、借出圖書資料如遇有清查、整理、改編或裝訂資料時,應於收到通知後迅即交還。
  - 5、若學生借書期屆滿未還,本館得視情節輕重,停止其借書權(以逾期日數計算)。借出圖書如有遺失、撕毀、圈點、評註、缺頁等情事,須照原樣(或原價)賠償。遺失或損毀整部(套)圖書之一冊或一冊以上者,其賠償概以整部計價。
  - 6、教職員離職或學生離校時,須在離校前還清所借之圖書資料。
- 五、本規定於行政主管會議討論通過,經校長核准後實施,修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校校園性別事件防治規定

113年6月28日校務會議訂定

## 第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
  - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
  - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
  - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
  - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：
  - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
  - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
    1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
    2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
  - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
  - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。  
前項資訊應包括下列事項：
  - (一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。
  - (二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
  - (三)申請調查、申復及救濟之機制。
  - (四)相關之主管機關及權責單位。
  - (五)提供資源協助之團體及網絡。
  - (六)其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。
- 六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三)利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四)鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

## 第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

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

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

前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

## 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

## 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

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

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

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

## 第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

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

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

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

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

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

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

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

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

(四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

(一)二人以上被害人。

- (二)二人以上行為人。
- (三)行為人為校長或教職員工。
- (四)涉及校園安全議題。
- (五)其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

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

- (一)電話：(08)7523781 轉 250
- (二)傳真：(08)7538314
- (三)電子郵件：stdaffairs@ptivs.ptc.edu.tw
- (四)申請/檢舉調查表下載網址：

[https://www.ptivs.ptc.edu.tw/ischool/publish\\_page/75/?cid=1719](https://www.ptivs.ptc.edu.tw/ischool/publish_page/75/?cid=1719)

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

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

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，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點規定辦理。

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

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二)違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

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

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或

直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

- (一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二)當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五)依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、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)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十)當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一)當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二)尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，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。

三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一)心理諮商與輔導。
- (二)法律協助。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)社會福利資源轉介服務。
- (六)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

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

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

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行為式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

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

- (一)行為人接受心理諮商與輔導。
- (二)行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三)八小時之性別平等教育相關課程。
- (四)其他符合教育目的之措施。

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)本校申復收件單位為輔導室，其相關資訊如下：

1. 電話：(08)7523781 轉 252
2. 電話專線：08-7520034
3. 電子郵件：7520034@ptivs.ptc.edu.tw
4. 申復書表件下載網址：

[https://www.ptivs.ptc.edu.tw/ischool/publish\\_page/75/?cid=1719](https://www.ptivs.ptc.edu.tw/ischool/publish_page/75/?cid=1719)

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

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

(四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

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

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一)性平會或調查小組組織不適法。
- (二)未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (三)有應迴避而未迴避之情形。
- (四)有應調查之證據而未調查。

(五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

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

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

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

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

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

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

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

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

(一)召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

(二)經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令

- 作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三)前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二人月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

- 四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
- 四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

# 國立屏東高級工業職業學校校園事件處理委員會設置要點

113年6月28日校務會議訂定

- 一、依據依教師法（以下簡稱本法）第二十九條及教育基本法第八條第五項規定及「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」第十二條學校應於受理檢舉事件後七個工作日內召開校園事件處理會議（以下簡稱校事會議）審議。
- 二、校事會議負責師對生霸凌事件之調查、處理及審議任務如下：
  - （一）知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。
  - （二）偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。
  - （三）體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
  - （四）行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。
  - （五）教師聘任後，有下列各款情形之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘或不續聘；其情節以資遣為宜者，應依第二十七條規定辦理：
    1. 教學不力或不能勝任工作有具體事實。
    2. 違反聘約情節重大。
  - （六）涉及違反校園性別事件防治準則第八條或第九條規定，應依性別平等教育法進行調查。
- 三、校事會議應置委員五人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。本會委員於受聘期間離職，遺缺由校長遴聘遞補之，其任期均至原任期屆滿為止。
- 四、委員會組織成員：
  - （一）委員主席：校長擔任，負責召集並主持會議。
  - （二）行政人員：學務主任。
  - （三）家長會代表：家長會長或由家長會推派一名代表。
  - （四）教師會代表：教師會理事長或由教師會推派一名代表。
  - （五）學者專家代表：教育學者、法律學者專家、兒童及少年福利學者專家或社會公正人士一人。校事會議任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 五、校事會議組成調查小組時，各該主管機關應從調查人才庫推舉三倍至五倍學者專家，供學校遴選三人或五人為委員，並應全部外聘。調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。調查小組進行調查時，應邀請學校教師會代表及學校家長會代表陳述意見。
- 六、校事會議委員，不得同時擔任其審議處理事件之調查小組委員或學校直接派員調查之調查人員。

- 七、高級中等以下學校兼任、代課及代理教師、實驗教育教師、專任運動教練及協同教學人員，涉及解聘、不續聘或終局停聘情形者，其調查程序，準用本辦法規定辦理。
- 八、高級中等以下學校職員、教官、學生事務創新人員、工友、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之學校外聘運動教練、教育實習人員及其他執行教學、輔導管教或研究之人員，涉及免職、終止契約關係或終止運用關係情形者，其調查程序，準用本辦法規定辦理。
- 九、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。

# 國立屏東高級工業職業學校性別平等教育實施規定

113年6月28日校務會議訂定

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

# 國立屏東高級工業職業學校學生服務學習課程實施細則

97年10月3日於課程發展委員會討論

98年1月17日於校務會議通過

一、本細則係依據本校「學生志工服務學習計畫」訂定之。

二、目的：

(一) 為貫徹全人教育宗旨，培養學生服務助人、關懷社會之高尚情操，建立服務樂群之觀念。

(二) 鼓勵學生參與服務工作，透過行為實踐的方式，增加學生生活體驗與落實生活及品德教育。

三、教育目標：

(一) 藉由服務學習幫助學生自我成長，加強生命意義及價值觀建立。

(二) 藉由服務活動培養個人表達能力。

(三) 藉由服務活動激發個人及團體的創意能力。

(四) 藉由服務行動加深學生社會關懷，培養服務的人生觀。

(五) 藉由活動培養學生的領導能力：

1. 溝通與決策能力的培養。

2. 培養協調及解決問題的能力。

四、服務學習之原則：

(一) 量力而為原則：

衡量學生的負擔能力、學生學習的時間、機構的需求及學生安全，作為服務方案設計的準則。

(二) 學以致用原則：

學生因能力、興趣與專業不同，在服務的提供方面，儘量採學以致用原則，讓學生可以發揮所長。

(三) 自我成長原則：

在服務的過程中使學生得到成就感，以激發學生服務學習的熱誠。

(四) 安全原則：

在服務的過程中，以安全為原則。校外服務必須有家長同意書始可進行。

五、服務學習之參加對象：本校99學年度起入學之全體學生。

六、服務學習之期限：高一~高二。

七、服務學習之內容：

(一) 高職二年內總時數：至少18小時（至少需含校外服務4小時）。

(二) 服務學習的內容：

1、認知學習：如：參加青少年志工知能研習、相關演講活動。

- 2、校內服務：學校各處室於寒、暑假彙整例行工作所需之義工，於學期初公告，以供學生選填服務。
- 3、校外服務：校外服務範圍為：經立案之公、私立社會公益團體、慈善機構所舉辦經政府相關機關核備之各項公益性服務活動。及各縣市政府所屬社會福利、社會教育機構、醫療院所及私人教學醫院之公共服務。

(三) 每次服務以一小時以上為原則。

#### 八、服務學習之認證：(登載於本校學生服務登記卡上)

- (一) 認知學習：參加志工知能研習以證書認證、相關演講活動需要有入場卷或主辦單位認證核章。
- (二) 校內服務：由各有關負責處室評鑑審核，確實完成工作，由各單位負責核章。
- (三) 校外服務：參加服務工作之前，必須先向教官室申請報備，且須附有家長同意書。服務後經該服務單位認證核章。

#### 九、協助學生服務學習之行政配合：

- (一) 全體教職員均有共同推展及參與服務學習之義務與責任，本校各處室若受理學生至處室服務學習，有義務給予協助並需派遣專人督(輔)導。
- (二) 教官室得徵求志工老師從事服務學習活動帶隊與督(輔)導，並於學期結束前得頒發感謝狀或由人事室行政獎勵予熱心服務之志工老師。
- (三) 教官室得選拔或指定具豐富經驗與熱心之優秀同學擔任志工小組長，協助服務學習之行政事宜；包含：帶隊、聯繫、示範、輔導及擔任部份之考評工作。小組長若於上課期間從事有關服務學習之活動可申請公假。

#### 十、服務學習之獎勵：

- (一) 學生服務滿 18 小時(至少需含校外服務 4 小時)於每學期結束後發給證書，並公告表揚。
- (二) 服務學習表現優異之班級於每學期結束後給予公告表揚，班導師予以行政獎勵。

#### 十一、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校畢業生受獎遴選要點

103年04月21日行政會議訂定通過  
105年05月02日行政會議修訂通過  
106年05月01日行政會議修訂通過  
108年04月01日行政會議修訂通過  
110年04月19日行政會議修訂通過  
112年02月21日行政會議修訂通過

一、為鼓勵學生積極學習，提升專業技能及人文素養，落實五育並重的目標，並本於公正、公開之原則，特訂定本要點。

二、頒獎項目區分為：

- (一) 學術兼優獎
- (二) 品行優秀獎
- (三) 學科優秀獎
- (四) 術科優秀獎
- (五) 體育優秀獎
- (六) 藝文優秀獎
- (七) 閱讀優秀獎
- (八) 全勤特優獎
- (九) 服務優秀獎
- (十) 特殊表現獎，等十大類別。

三、各獎項遴選標準、方式及名額規定如下：

- (一) 學術兼優獎：全校高三學生在校六學期總成績全班第一名同學，每班一名(名單由教務處提供)。
- (二) 品行優秀獎：全校高三學生在校六學期德行評量表現優秀之同學，每班一名(名單由高三各班導師提供，如已獲學術兼優獎者，則由下一名次遞補)。
- (三) 學科優秀獎：全校高三學生在校六學期總成績各班學科成績第一名同學(名單由教務處提供，如已獲學術兼優獎者，則由下一名次遞補)。
- (四) 術科優秀獎：全校高三學生在校六學期總成績各班實習成績第一名同學(名單由實習處提供)。
- (五) 體育優秀獎：高中三年曾代表學校參加各項運動比賽，表現優異獲得縣級以上前二名或全國級以上前八名同學(名單由學務處提供)。
- (六) 藝文優秀獎：高中三年曾代表學校參加屏東縣以上各項藝文美術音樂等活動比賽，表現優異獲獎之同學(名單由相關處室提供)。
- (七) 閱讀優秀獎：高中三年曾對外參加全國高級中等學校寫作比賽表現優異獲特優獎之同學及借閱本校圖書最多前三名之同學(名單由圖書館提供)。

- (八) 全勤特優獎: 在校三年內(統計至畢業典禮)上課期間未請假(不含公假、喪假)之同學(名單由學務處提供)。
- (九) 服務優秀獎: 各處室表現優異志工 1~2 名、服務性社團(交通服務隊、環保志工社等)、本校樂隊、司儀、大隊值星、升旗旗手等表現優異之同學(名單由相關處室提供)。
- (十) 特殊表現獎: 全國性以上相關專業實作比賽獲獎者(名單由相關處室提供)。

四、畢業生曾受小過以上懲處且未辦理銷過者，不得遴選為品學兼優及品行優秀獎項受獎人。

五、由校長擔任召集人，邀請相關處室主任、高三導師、家長代表一名、教師會代表一名，成立「畢業生受獎遴選委員會」。各獎項受獎名單於畢業典禮前 2 週，由各處室將名單繳交至學務處訓育組彙整後，召開「畢業生受獎遴選委員會議」決議各獎項受獎名單，經校長核准後公布。

六、各獎項受獎畢業生於畢業典禮公開表揚。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核示後公告實施，修正時亦同。

# 國立屏東高工校園菸害防制實施要點

103年12月24日獎懲委員會議修訂通過

104年1月27日校務會議修訂通過

一、目的：本校為維護校內教職員工生之健康，建立無菸害校園及維持校園整潔，特訂定之。

二、依據：《菸害防制法》第12條、第15條、第18條、第20條、第28條、第31條規定。

三、校內查察流程：

1. 校園內，若發現有吸菸者，在場人士皆有責任予以勸阻，必要時得逕行登記或拍照後依違規人士之屬性處理，另外教官室組成查察小組，不定期巡察校園各個角落，以遏阻學生抽菸。

2. 教職員工部份：由人事室負責辦理【依規定，違規吸菸行為，得列入年度考績（核）作業時之參考】。

3. 至本校洽公、來訪校外之人士：由總務處負責辦理【吸菸者，應予婉言勸阻，勸阻不聽者，依校園安全支援協定會請管區員警協助或報請縣（市）衛生稽查員到校查處】。

4. 未滿18歲之學生在校內吸菸時，除依本校獎懲規定懲處、列管並填寫「事實經過」外，應立即通知家長，提醒家長學校的後續處理流程，並應參加學校辦理之戒菸教育，無故不參加戒菸教育者，由教官室將吸菸名單函送屏東縣衛生局裁罰。

5. 一年內再違反之未滿18歲吸菸學生，除再依校規懲處、列管及填寫「事實經過」、「吸菸通報單」外，並依戒菸教育法規定延長戒菸教育時數，無故不參加戒

菸教育或無故未受滿戒菸教育時數者，由教官室將吸菸通報單函送屏東縣衛生局裁罰。

6. 未滿18歲在校外吸菸學生，仍依校規懲處、列管並填寫「事實經過」外，立即通知家長，提醒家長學校的後續處理流程，並應參加學校辦理之戒菸教育，無故不參加戒菸教育者，由教官室將吸菸名單函送屏東縣衛生局裁罰。
7. 年滿18歲之學生在校內吸菸，除依校規懲處、列管並填寫「事實經過」外，應立即通知家長，提醒家長學校的後續處理流程，並由教官室將吸菸通報單函送屏東縣衛生局裁罰（處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰）。

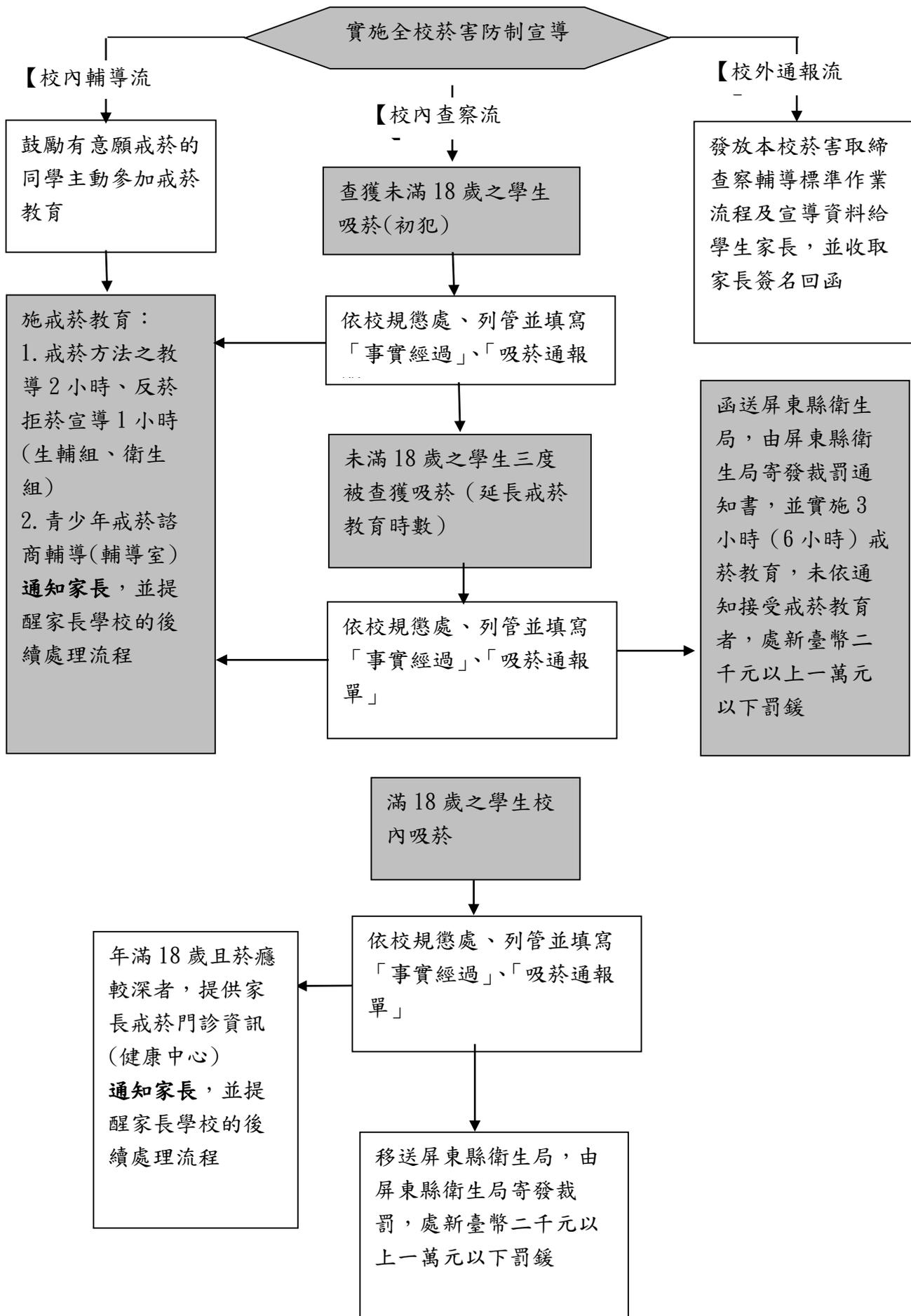
#### 四、校內輔導流程：

1. 鼓勵有意願戒菸的同學主動參加戒菸教育。
2. 學生被查獲抽菸時，須接受三小時的戒菸教育（戒菸方法之教導2小時、反菸拒菸之宣導1小時）。
3. 實施青少年戒菸諮商輔導。
4. 年滿18歲且菸癮較深者，由健康中心協助提供家長戒菸門診資訊。

#### 五、校外通報流程：

1. 於學期初發放本校菸害防制辦法及宣導資料給學生家長，並收取家長簽名回函。
2. 於初次查獲學生抽菸時，立即通知家長，提醒學校的後續處理流程，以及相關的法令規定，結合家庭教育的力量，勸導學生戒菸。
3. 學生被查獲吸菸時，累計達三次者，一律函送屏東縣衛生局裁罰。

## 六、菸害取締查察輔導標準作業流程圖(SOP)



# 國立屏東高工校園檳榔防制實施要點

104年4月13日行政會議修正通過

## 第壹章 總則

第一條 本要點依據兒童及少年福利與權益保障法第四十三條、九十一條及學校衛生法第二十四條規定之。

第二條 本要點以全校教職員工生為對象，推行各項校園檳榔防制計畫。

第三條 本要點的目的如下：

- 一、營造無檳校園，提供教職員工生健康的工作及學習環境。
- 二、依據現有的法令與校規，訂定合理可行且具教育意義的管理辦法。
- 三、加強檳榔健康危害防制教育，提高教職員工生的拒絕檳榔及戒除檳榔成癮比率。

## 第貳章 「校園檳榔健康危害防制」工作要項

第四條 成立校園檳榔健康危害防制工作小組，以統籌規劃各項無檳校園活動，訂定年度工作計畫及進度。

第五條 實施「校園檳榔健康危害防制」工作項目，應辦理下列事項：

- 一、訂定校園內嚼食檳榔教職員工生管理規範。
- 二、規劃無檳校園環境。
- 三、舉辦各種檳榔防制校園拒檳活動。
- 四、加強預防嚼食檳榔健康危害的教育。
- 五、提供嚼食檳榔學生、教職員工及家長戒檳教育與諮詢。
- 六、鼓勵社區與零售商參與無檳校園活動。
- 七、鼓勵家長參與無檳校園計畫。

第六條 實施「校園檳榔健康危害防制」之嚼食檳榔管理規範工作細項如下：

- 一、校園內嚼食檳榔學生之管理。
- 二、校園內嚼食檳榔教職員工之管理。

第七條 加強校內容易嚼食檳榔地區巡邏稽查並於校園內醒目地點張貼拒檳、禁檳海報標語，佈置以無檳校園為主題之文化走廊。

第八條 舉辦無檳校園作文、書法、漫畫、標語、海報等藝文比賽。

第九條 實施「校園檳榔健康危害防制」之戒檳教育與諮詢工作細項如下：

- 一、轉介檳榔成癮之學生與教職員工接受戒除教育與輔導。

- 二、健康中心設置戒檳資訊站。
- 三、嚼食檳榔學生個別化輔導。
- 四、其他檳榔防制教育相關工作。

第十條 結合學校周邊商家落實拒售檳榔予學生並與校外會配合，稽查嚼食、購買檳榔學生。

第十一條 利用親職教育日，向家長說明無檳校園計畫，尋求支持。

### **第參章 嚼食檳榔學生之管理**

第十二條 學生不得在校園內嚼食檳榔，學生於校園內嚼食檳榔，得依校規處份，並通知家長。

第十三條 嚼食檳榔學生應列冊統一管理，成癮者並接受戒檳教育。

第十四條 學生因嚼食檳榔違規記過處份，可參加無檳校園活動之志願服務工作或參加戒檳教育取得結業證明後，依據本校銷過相關辦法處理。

### **第肆章 校園內嚼食檳榔教職員工之管理**

第十五條 學校教職員工應以身作則，不在校園內嚼食檳榔。

第十六條 校園檳榔健康危害防制工作小組應協助有意圖戒除檳榔成癮之教職員工轉介接受戒檳教育。

第十七條 教職員工於校園內嚼食檳榔，經柔性勸阻後，仍無改善者，得報請校園檳榔健康危害防制工作小組，提案處理之。

第十八條 本要點如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

第十九條 本要點經行政會議討論通過，陳 校長核可後公布實施，修正時亦同。

# 國立屏東高工各項考試規則及違規處理要點

中華民國 97 年 2 月 12 日校務會議通過  
中華民國 104 年 1 月 27 日校務會議修訂通過  
中華民國 109 年 1 月 06 日行政會議通過  
中華民國 109 年 1 月 16 日校務會議通過  
中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

- 一、考生應按規定時間進入試場，逾時10分鐘不得應試；未滿30分鐘不得離場，未按規定離場者，扣該科成績10分，如遇特殊情況(經學校判定)可不予處分。
- 二、考生應按點名簿上之座位表或班級另訂之考試座位表就座，不得任意調換 且書包整齊放置在教室前後方或走廊。違者，扣該科成績5分，經警告不聽者，該科不予計分。
- 三、考生作答之前，應先檢查試題與答案卷（卡）是否齊備，如有缺漏或錯誤，應即舉手請監考老師處理；未提出異議者，其責任自負；另於考試進行中，發現試題印刷不清時，得舉手請監考老師處理，但不得要求解釋題意。
- 四、考生應依照答案卡（卷）、試題卷上相關規定作答，違者按下列規定論處：
  - 1.答案卡（卷）上應劃記及書寫清楚姓名、班級及座號，違者，扣該科成績5分。
  - 2.答案卡(卷)污損、選擇題型非採黑色2B鉛筆劃記，導致電腦判讀系統無法正確判讀者，其責任自負。
  - 3.非選擇題，除試題卷上另有規定，一律限用黑色或藍色筆書寫，違者，扣該科非選擇題成績5分。
  - 4.答案卡（卷）上，如有書寫與答案無關之文字符號者，扣該科成績5分。
  - 5.考生不得撕毀、破壞試卷及答案卷（卡），違者該科不予計分。
  - 6.考生已交答案卡（卷）、試題卷離場後，不得在教室附近逗留或高聲喧嘩、宣

讀答案或以其他方式指示教室內考生作答，經制止後仍再犯者，扣該科成績5分。

五、各節考試期間，除試題卷上另有規定之外，考生禁止攜帶或使用其他有礙考試公平之各類物品文具用品亦不得相互借用，違者扣該科成績5分，監考老師亦可保管該物品至考試終了。

六、考試期間，考生不得將行動通訊裝置(例：行動電話、耳機、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，監考老師可保管該物品至考試終了，並依學生獎懲規定議處。

七、考生有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者，該科不予計分，並依學生獎懲規定議處：

- 1.夾帶、交換、傳遞答案或含有與考試內容相關文字或符號之物件。
- 2.在文具、衣服或肢體等處書寫與考試內容有關之文字或符號。
- 3.供他人窺伺抄襲或窺伺抄襲他人答案。
- 4.以自誦或暗號傳遞答案訊息。
- 5.左顧右盼、相互交談、意圖窺視或意圖便利他人窺伺答案，經制止後仍再犯。

八、考生於考試時不得飲食、製造噪音，或作出影響考場秩序之情事，違者，扣該科成績10分。

九、考生未經監考老師許可，一經離座，不得再行修改答案，違者，扣該科成績10分。

十、考生有下列情事之一者，取消其考試資格，所有科目不予計分：

- 1.請他人頂替代考或偽造證件應試。
- 2.脅迫其他同學或監考老師幫助舞弊。
- 3.集體舞弊行為。
- 4.電子傳訊舞弊行為。

十一、學生參加補考時，須攜帶有辨明身份之證件應試，違者如經監考老師核對，確係考生本人無誤，則暫准予應試，惟至補考結束前，證件仍未送達者，所有補考科目不予計分。

十二、考試時如發生本要點未記之情事，經監考老師認定有違規之嫌疑或影響考試之公平性時，得由監考老師建議作適當之處分。

十三、學校任何考試除另有規定外，均適用本要點。

十四、本要點經校務會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

# 國立屏東高工學生嚴重缺曠輔導處置辦法

107 年 6 月 11 日行政會議通過

## 壹、依據

- 一、教育部 106 年 8 月 1 日「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」。
- 二、教育部 103 年 1 月 8 日「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條、第 24 條。

## 貳、目的

- 一、為強化學生穩定就學，應探究及協助處理其缺曠課之成因，以期提高學生到校意願，達成適性揚才之教學目的。
- 二、為維護學生學習權及受教權，應提供預警措施，以期減緩並消弭學生缺曠之情事，避免學生因輕忽相關規定造成缺曠嚴重，導致學習成績依法不予列計之遺憾。

## 參、實施對象

- 一、每學期曠課累計積達 42 節之學生。
- 二、每學期曠課及事假合計節數達任一科目全學期教學總節數三分之一之學生。

## 肆、實施方式

### 一、預警通知

- (一)生輔組持續依本校「缺曠統計表作業處理規定」於每週分送各班週缺曠資料表，要求具正當事由者於規定期限內完成請假，避免逾時而轉記曠課，另請各班導師針對累計曠課數較高者，適予提醒輔導。

- (二)生輔組寄發家長缺曠通知時，將在內容中附記相關學習評量辦法規範事項，以增進家長及同學對學習評量相關權益認知。
- (三)每月生輔組將綜整名冊，符合實施對象者，生輔組將以書面及電話通知學生及家長參加輔導會議，以確保學生學習權益。
- (四)缺課（指曠課及事假）合計節數達任一科目全學期教學總節數三分之一之預警方式由教務處註冊組辦理。

## 二、會議輔導

- (一)適時召開「嚴重缺曠學生輔導教育會議」，由學務主任擔任召集人，副召集人包括教務主任、輔導主任，成員包含主任教官、生輔組長、註冊組長、輔導老師、導師、輔導教官等，會議另請當事同學及家長列席陳述。
- (二)依照個案狀況，決議適性輔導或適性教育處置方式。參考處置方式如下：
1. 期限請假：對於有正當理由，但未於規定期限完成請假轉記曠課者，決議後由導師督促，要求指定時限內補正請假程序，生輔組依決議辦理適切之書面懲處（依本校獎懲規定辦理）。
  2. 諮商輔導：由輔導室針對學生個別因素實施輔導與諮商，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助，積極協助促成個案缺(曠)行為改變。
  3. 意願處理：尊重學生個人意願，維持原缺(曠)紀錄，學習評量依照「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條辦理。
  4. 輔導休、轉學(科)：實施休、轉學(科)學生之輔導與安置。
  5. 其他可行之適性輔導方式。

### 三、追蹤關懷

(一)持續針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。

(二)對於前乙次會議採取「期限請假」完成銷曠的學生，導師於該生後續請假時宜督促其依規定於期限內完成相關程序。

(三)將嚴重適應困難、嚴重生活習慣不規律而產生高缺曠者，列高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網絡資源，共同協助學生穩定就學。

伍、本辦法經行政會議決議通過，陳校長核定後施行，修訂時亦同。

# 國立屏東高級工業職業學校學生宿舍管理要點

108年6月17日行政會議通過

112年3月28日性平會議通過

112年4月11日行政會議通過

113年6月28日校務會議通過

## 壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署 102 年 2 月 27 日臺教國署學字第 102001694 號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」訂定。

## 貳、定義：

本校學生宿舍管理要點（以下簡稱管理要點）所稱學生宿舍，僅指本校自有學生宿舍乙棟，目前規劃二樓東側 4 間 16 床位為女生宿舍，二樓西側 7 間 28 床位及三樓 10 間 40 床位為男生宿舍。

## 參、目的：

本校為輔導住宿學生達成生活教育、自治自律之目標，提昇住宿品質，確保住宿安全，培養學生良好生活習慣，促使學生宿舍管理完善，特訂定本管理要點。

## 肆、學生宿舍管理委員會：

依循民主參與程序，設立本校「學生宿舍管理委員會」（以下簡稱委員會），任期自 9 月 1 日起至隔年 8 月 31 日止，其組織如下：學務主任為主任委員、主任教官為副主任委員；生輔組長為執行秘書；另設置導師代表 3 員（由獎懲委員兼任）、行政代表 3 員為教務主任、總務主任及輔導主任、學生代表 1 員（由宿舍長兼任）及家長代表 1 員（由家長委員兼任）擔任委員，合計 11 員共同負責審議及評議宿舍管理相關事宜。

## 伍、學生申請住宿程序：

- 一、本校學生均可申請，申請住宿須於規定公告時間內辦理，申請住宿須經學校同意方為有效。
- 二、學生進住宿舍，須先填寫【住宿申請表，附表一】及設施檢查表(附表二)，並對宿舍設施拍照存證，以加強對宿舍公物與周圍環境，負保管維護與愛惜之責任。
- 三、患有特殊病況、法定傳染病或精神疾病經醫師診斷不宜住校者，請勿申請宿舍。
- 四、宿舍床位優先分配對象：如具下列條件者，得於規定時間內優先申請宿舍床位：

(一) 因住家距離學校路途遙遠，無法每日通勤者。

(二) 因其他特殊情形，經查屬實並通過審查者。

五、若宿舍床位不足，並已扣除符合上述條件申請者，餘申請學生以公開抽籤方式辦理，抽籤日期於前一週公告於學校網頁。

六、住宿費應於開學第一週至出納組繳交完畢(每學期 3,700 元、冷氣費用 700 元)，繳費收據送至教官室備查。

七、學生於住宿期間有義務及責任瞭解並遵守宿舍內一切須知條文，於獲知核配宿舍床位後，應簽署繳交履行宿舍相關規定同意書。

八、住宿生不得將住宿權私讓其他學生，亦不得借住親友與同學。

九、如有特殊狀況，住宿學生需配合學校政策做寢室異動與調整。

#### 陸、學生退宿管理實施要點：

一、住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿（離舍）：

(一) 學期結束。

(二) 畢(結)業。

(三) 自願退宿。

(四) 勒令退宿者。

(五) 休學、轉學。

(六) 患有隱疾、傳染病或精神疾病(後天免疫缺乏症候群者除外)，經證實不宜群體生活者。

二、住宿生須退宿（離舍）者，應依下列規定程序辦理：

(一) 自願退宿同學須填寫【退宿（費）申請單，附表三】，辦理退宿手續。

(二) 將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾並經生輔組長依設施檢查表逐一確認。

(三) 持退費（宿）申請表向出納組申請退費。

(四) 住宿學生毀損公物，生輔組長應俟其賠償後，始得辦理離舍。

三、住宿生於正式上課後，中途申請退宿（不分休、退學或自行退宿者），自正式上課日起至第一次期中考期間辦理退宿者，退三分之二住宿費；自第一次期中考至第二次期中考期間辦理退宿者，退三分之一住宿費，逾第二次期中考辦理退宿者，一律不退住宿費。

#### 柒、例假日(含國定假日)及寒暑假宿舍管制之實施要點：

一、假日（含寒暑假、例假日及國定假日）學生宿舍不得實施留宿，惟期中考試、學科檢定考試或有經核備之校際活動前一週假日，經登記核可後可辦理留宿，生活作息依照平日規定辦理。

二、假期若有修繕工程進行及集中住宿、重新分配宿舍、寢室或外借活動團隊住宿等之需求，住宿生離校前應配合清舍，個人物品應自行攜回。如尚有未攜

回之書籍、衣物等，由教官室統一處理，惟學校不負保管之責。

## 捌、住宿學生作息管理、生活輔導及安全規範之注意事項：

### 一、學生宿舍作息規定如下：

- (一) 06：30 時：起床、梳洗。
- (二) 07：30 時：早點名。
- (三) 17：00 時~19：30 時：晚餐、盥洗。
- (四) 19：30 時~20：50 時：晚自習。
- (五) 21：30 時：晚點名。
- (六) 22：00 時：寢室關大燈。
- (七) 23：00 時：就寢。

### 二、上課期間，未經生輔組同意不得私自進入宿舍。

三、住宿學生內務整潔及安全檢查由生活輔導組長暨宿舍長每月實施不定期檢查，結果列為輔導改進與下學期繼續住宿之參考。

### 四、節約使用水電，愛惜公物。

五、住宿學生離開宿舍大樓，均應穿著鞋子，嚴禁穿拖鞋進出校門。

六、沐浴或使用脫水機，請關門並注意音量，以維護住宿安寧。

七、晚上 22：00 時後，不得盥洗、清洗衣物。

八、清洗完之衣物應晾曬於曬衣間，寢室內禁止懸掛衣物。

九、門口外、走廊上及天花板管線禁止懸掛衣物及堆置垃圾、雜物。

十、不可在宿舍內飼養動物、昆蟲。

十一、不可有其他違反公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。

十二、不得擅自調換床位、頂讓床位、霸佔床位。

十三、不得擅自將寢室內之公物移至寢室外或毀棄。

十四、嚴禁在寢室內燃燒火燭。

十五、不得在宿舍內吸菸。

十六、嚴禁在寢室內炊煮（實物沒收）。

十七、不得污染、破壞宿舍公物或設施或將公物挪作私用。

十八、不得偷竊、鬥毆、賭博、打麻將、飲酒滋事、吸毒或其他放蕩行為。

## 玖、住宿學生自治規範及座談會之實施要點：

一、自治幹部組織：宿舍長、副宿舍長及各寢室長等員。

二、自治幹部之產生：

- (一) 正(副)宿舍長：依服務熱忱、課業成績，由生輔組擇優擔任，每學期簽請獎勵。
- (二) 寢室長：依服務熱忱、德行成績，由生輔組擇優擔任，每學期簽請獎勵。
- (三) 訓練方式：每學期開學前一日返校實施幹部訓練及服務返校住宿

同學。

### 三、宿舍自治幹部之工作職權：

#### (一) 正(副)宿舍長職責：

1. 督導每週值星寢室長執行宿舍各項工作推展，並接受教官指導。
2. 要求宿舍內經常保持安寧及室內外整潔。
3. 協助處理宿舍內急難事件。
4. 轉達學校各項規定，反映住宿同學意見。
5. 協助維護各項公共設施之完整。
6. 督促住宿同學遵守生活教育要求。
7. 發現同學各疑難問題及特殊事件，即向教官反映。

#### (二) 寢室長職責：

1. 所有寢室長需輪排值星，負責擔任該週宿舍各項工作及通知同學集合等事項，並接受宿舍長督導。
2. 督導同室同學整理內務、清掃工作。
3. 照顧同室同學疾病及急難事件。
4. 反映同室同學意見。
5. 督導同室同學經常保持寢室寧靜。
6. 維護室內公物之完整。
7. 督導同室同學遵守生活教育要求。

### 四、獎懲：

(一) 獎勵：自治幹部任期內服務表現經考核優良者，得享有次學年優先分配住宿權，並依工作績效按學生獎懲辦法於每學年度結束辦理獎勵。

(二) 懲罰：自治幹部有失職情事，視情節依校規懲處。

### 五、座談會：

每學期中召集住宿學生實施座談會，由學務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生活輔導組長列席參加，針對住宿學生之疑難問題實施說明並設法解決。

### 拾、公物損害賠償及個人物品保管之注意事項：

- 一、本校因編制及預算經費因素，無法聘用舍監全天候照料住宿學生之生活飲食及財物保管，目前僅由生活輔導教官協助住宿學生生活輔導及宿舍公物設備之管理事宜。
- 二、住宿學生對宿舍公物、室內一切設備與周圍環境均負有維護與保管之責任，如無故遺失或損壞，除予議處外，並提報總務處，依規定照價賠償。
- 三、常見學生個人物品如：錢包(含金錢、個人證件、健保卡等財物)、手機、手持遊戲機(PSP等)、MP3、電子辭典……等，應視實際需要(而非炫富)帶至

宿舍使用，並應隨身攜帶，嚴禁自行放置寢室內，個人應自負保管之責任。

#### 拾壹、電器用品使用之注意事項：

- 一、嚴禁使用未經許可之高負載量電器用品(如電鍋、烤麵包機、電磁爐、電壺、電暖器、冰箱、電視機、電腦、音響等)。【學校設置者除外】
- 二、嚴禁個人私接電源及同時多人接用高耗能電器(如吹風機，收音機)，經發現後得依校規處分(可用有保險絲之延長線，切勿同時接用多項電器)。
- 三、樓梯燈、走廊燈間格開置，配合節能省電。
- 四、寢室、浴廁 22:00 時熄大燈，使用書桌檯燈(浴廁隨用隨關)。
- 五、因應政府節約用電及本校總電量因素，請宿舍長隨時督導宿舍燈火管制。
- 六、本宿舍近年雖已翻修，惟同學購買使用之各式 3C 電器用品繁多，電力負載不一，同學於睡前應將不必要之電器插頭拔除，避免造成危險。

#### 拾貳、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項：

- 一、同學幾經學校各類型教育及報章媒體批露之真實案例，應對個人身體自主權及隱私權有基本認識，同學間相處應相互尊重，在生活學業上相互照顧，嚴禁校園霸凌之情事發生，如生活輔導教官獲悉，將依校規辦理。
- 二、身體自主權：同學在日常生活中，如有他人以言語挑逗、肢體碰觸、不當行動等致個人身心不舒服或反感之行為，應立即向生輔組反應，將視情節輕重，依相關規定辦理或予轉介輔導。
- 三、個人隱私權：同學應體認在校住宿為一團體生活，自應遵守相關規範，除必要之宿舍安全檢查及環境內務檢查外，同學保有充份之個人隱私權，管理教官絕對尊重同學權益，絕對不揭露任何事務上獲悉之情事。

#### 拾參、定期辦理複合式防災演練之實施要點：

##### 一、實施方式

(一) 演練對象:全體住宿生。

(二) 演練時間:

1. 於每學期住宿第一個月擇期實施滅火器及逃生路線演練。
2. 配合學校每學期實施防火及防震演練。

(三) 演練項目:

1. 地震防護避難。
2. 火災應變。

##### 二、防震要領：

- (一) 任何等級之地震均難獲得預警，故無法採取預防措施。
- (二) 地震發生時如時間緊迫住宿生應儘量緊靠房舍四角躲避，如地震繼續增強則視狀況疏散至籃球場。
- (三) 地震劇烈時人員應伏臥地面並以雙臂保護頭部。
- (四) 值勤人員應維持秩序保持鎮靜以免學生發生恐懼驚慌。

(五) 地震結束後應妥善照顧學生，並迅速通知學生家長。

### 三、防火要領

(一) 宿舍依規定放置滅火器及其設備，並保持其堪用狀態。

(二) 舍內嚴禁使用私人電器用品。

(三) 電器及線路應保持完好狀態，如有損壞漏電走火情形，應迅速回報修復。

(四) 學生應了解滅火器及各項逃生設備之使用。

(五) 值勤人員巡視校區或宿舍時如發現可能之火源應做適當處置。

(六) 發生火災時之處置：

1. 宿舍內人員迅速疏散。

2. 立即報警並展開消防工作。

3. 嚴密警戒災害及附近地區，加強校門管制。

4. 易燃易爆物品及重要公物迅速移至安全地點。

5. 實施災區隔離，並關閉電源切斷與火區連接的電線。

6. 住宿學生由自治幹部負責約束，並行清點人數回報。

7. 擔任消防人員之學生應注意其安全。

8. 火災消滅後實施清點並作善後處理，並保持火場完整。

### 拾肆、值勤工作日誌、宿舍管理工作之實施：

一、本校宿舍管理工作及相關事務均由生活輔導組長負責，舉凡宿舍寢室安排、環境內務檢查、用電安全檢查、公共物品維修、宿舍突發狀況處置等。

二、每日輪值宿舍管理教官需負責當日住宿學生之晚自習、晚點名及宿舍管理工作，並將相關狀況詳實填載於教官值勤工作日誌；如遇突發狀況，應立即通知主任教官、生活輔導組長協助處理。

### 拾伍、宿舍住宿環境安全之注意事項：

一、為維護學生宿舍之安全與秩序，全體住宿生應遵守本管理規則。

二、住校學生應遵守下列規定，如有違反導致權益損失時，責任自負。

(一) 學生進駐宿舍後，對室內之物品、家具、應詳細檢查。

(二) 個人貴重物品請隨身攜帶，自負保管之責。

(三) 寢室窗沿及樓梯欄杆，請勿依靠或坐立，以免發生危險。

(四) 住宿生按規定應參加宿舍各項點名及集會。

(五) 住宿生應隨時注意宿舍內各項公告及宿舍通報。

三、住宿學生有下列各款行為者，予以愛校服務或警告以上處分：

(一) 違犯第八條住宿規定之安全規範第二款至第十二款者。

(二) 大聲喧譁或製造聲響噪音妨礙他人自修或睡眠、及宿舍安寧。

(三) 不配合宿舍長、寢室長之指揮(宿舍之活動如大掃除、點名、清舍、離舍等)及勸導，情節輕微者。

(四) 擔任宿舍幹部工作不力、未以身作則，或無故不參加宿舍幹部會議。

(五) 寢室內存放有礙衛生物品、個人衛生習慣不佳影響室友生活者。

(六) 擅自張貼不雅字畫、圖片、廣告、海報。

(七) 未依第八條作息規定者。

(八) 凡未依規定執行清舍、離舍者。

(九) 在宿舍外隨意停放腳踏車，阻礙通道者。

(十) 在寢室外走廊放置垃圾、雜物。

(十一) 未經核准擅自遷移或互調寢室床位。

(十二) 破壞公物或未經核准攜出公物或私自交換。

(十三) 在宿舍內飼養寵物。

(十四) 擅自留宿親友同學，帶非住宿生、異性進入宿舍。

(十五) 引介商人進入宿舍販賣物品。

(十六) 經舉發內務凌亂不整，複查後仍未改善或拒絕接受內務檢查者。

(十七) 在宿舍內暴露下體。

(十八) 無故開啟緊急防火警報按鈕。

(十九) 擅自開關各類電源。

(二十) 無故不參加宿舍集合點名、重要集會。

(廿一) 違反宿舍禁菸規定。

(廿二) 其餘違反宿舍相關規定，情節輕微者。

四、住宿學生有下列各款行為者，取消爾後住宿資格及小過以上處分：

(一) 前條所列各款之再犯或情節嚴重者。

(二) 違犯第八條住宿規定之第十三款至第十八款者。

(三) 未確實住宿或宿舍點名三次未到者(含晚自習)。

(四) 擔任宿舍清潔工作不力情節嚴重者

(五) 內務髒亂經勸導無效或經內務評比為最差之個人或寢室且無改善者。

(六) 不配合教官之管制(如大掃除、點名、離舍等)及勸導，情節嚴重者。

(七) 攜帶危險或違禁品進入宿舍，如刀械、槍彈等進入宿舍。

(八) 在宿舍內使用違禁電器或違規使用電器影響宿舍安全者。

(九) 其餘違反宿舍相關規定，情節嚴重者。

五、住宿學生違規經勸導無效或累犯者，得加重其處分或要求立即退宿。

六、宿舍幹部應善盡職守，勸導同學，防止事件發生，若明知同學違規而不處理者連帶處分；本人違規者，加重議處。

七、各宿舍幹部在不違背校規之原則，得自行增加適當之規定送教官室研討實

施。

#### **拾陸、宿舍緊急事件聯絡及處置之實施要點：**

- 一、住宿生在宿舍內，如遇任何緊急突發事件，可即撥教官室廿四小時專線電話求援：08-7513713。
- 二、如遇火災、地震等天災，盡速依逃生路線緊急逃生。
- 三、平日宿舍內皆置有安全消防器材，如遇小型火警可利用做簡易緊急處理；且宿舍每學期固定舉行消防安全演習，安排同學見習。
- 四、於宿舍內遇危險動物或昆蟲（如：蛇類、蜜蜂等），請聯絡教官室處理。
- 五、如有非住宿學生進入宿舍，請主動問明來意請其離開並告知教官室。
- 六、宿舍備有急救箱及簡易藥品，供同學使用；同學如遇突發急症，白天可直接向學校衛生保健室請求協助，夜間請立即向值勤教官或生輔組尋求援助就醫。
- 七、本校保全警衛係廿四小時輪值，夜間亦會於校園巡邏，以確保校園安全，如在校園內有任何突發事件，可立即向警衛室求援。

#### **拾柒、住宿學生飲食管理之注意事項：**

- 一、因考量整體學生住宿安全，學生宿舍內嚴禁煮食、烹飪、燒烤，尤以電磁爐、微波爐、烤箱、電鍋、烤麵包機…等高負載量電器用品均列為重大違規項目。
- 二、學校週邊餐廳林立、飲食無虞，同學在外飲食請自行篩選，應選用符合衛生安全之商家，如因飲食不慎，造成不適，請向教官室反應。
- 三、考量個人餐飲衛生，同學應自行備妥個人私用餐具(如碗、筷、湯匙等)，既符合衛生安全，又能兼顧環保。
- 四、同學間應主動相互通報衛生安全不佳之餐廳、飲料商家等，避免在不知情的情況下飲食，造成不適。

拾捌、本管理要點未盡完善者，依其他相關公告或程序辦理。

拾玖、本管理要點經學生宿舍管理委員會協商，並提列校務會議通過後，陳校長發布實施，修訂時亦同。



# 國立屏東高級工業職業學校學生宿舍設施檢查表

茲檢查 學年度第 學期學生宿舍床號\_\_\_\_\_設施檢查情形如下：

1. 床 鋪……………拍照良好損壞(說明: )
2. 書 桌……………拍照良好損壞(說明: )
3. 衣 櫃……………拍照良好損壞(說明: )
4. 檯 燈……………拍照良好損壞(說明: )
5. 電風扇……………拍照良好損壞(說明: )
6. 日光燈……………拍照良好損壞(說明: )
7. 冷 氣……………拍照良好損壞(說明: )
8. 其 他……………拍照良好損壞(說明: )

本學期於 年 月 日結束，如有設施不當使用致使損壞，願負起賠償及修繕之責。

立約人：

班級：

學號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

## 屏東高工退宿（費）申請單

姓 名		學 號	
班 級		申請日期	年 月 日
地 址		電 話	
申請退宿原因		原住宿舍	男 舍 室 床 女
項次說明			
<p>一、住宿生須退宿（離舍）者，應依下列規定程序辦理：</p> <p>（一）自願退宿同學須填寫，辦理退宿手續。</p> <p>（二）將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾並經生輔組長確認。</p> <p>（三）持退費（宿）申請表向出納組申請退費。</p> <p>（四）住宿學生毀損公物，生輔組長應俟其賠償後，始得辦理離舍。</p> <p>二、國立屏東高工宿舍住宿費用退費要點：</p> <p>住宿生於正式上課後，中途申請退宿（不分休、轉學或自行退宿者），自正式上課日起至第一次期中考期間辦理退宿者，退三分之二住宿費；自第一次期中考至第二次期中考期間辦理退宿者，退三分之一住宿費，逾第二次期中考辦理退宿者，一律不退住宿費。</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 自願退宿同學須填寫，辦理退宿手續。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾並經生輔組長確認。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 應退住宿費_____元，持退費（宿）申請表向出納組申請退費，勒令退宿者不得辦理退費。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 住宿生毀損公物修繕費用_____元。住宿學生毀損公物，生輔組長應俟其賠償後，始得辦理離舍。</p> <p>學生簽名：_____ 學生家長簽名：_____</p>			
導師	出納組	生輔組	學務主任

※退費手續流程說明：至生輔組領取退宿(費)申請單，並約定日期做離宿財產清點、宿舍清潔等檢查

# 國立屏東高級工業職業學校校園安全檢查規定

113年6月28日校務會議通過

## 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、國立屏東高級工業職業學校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：

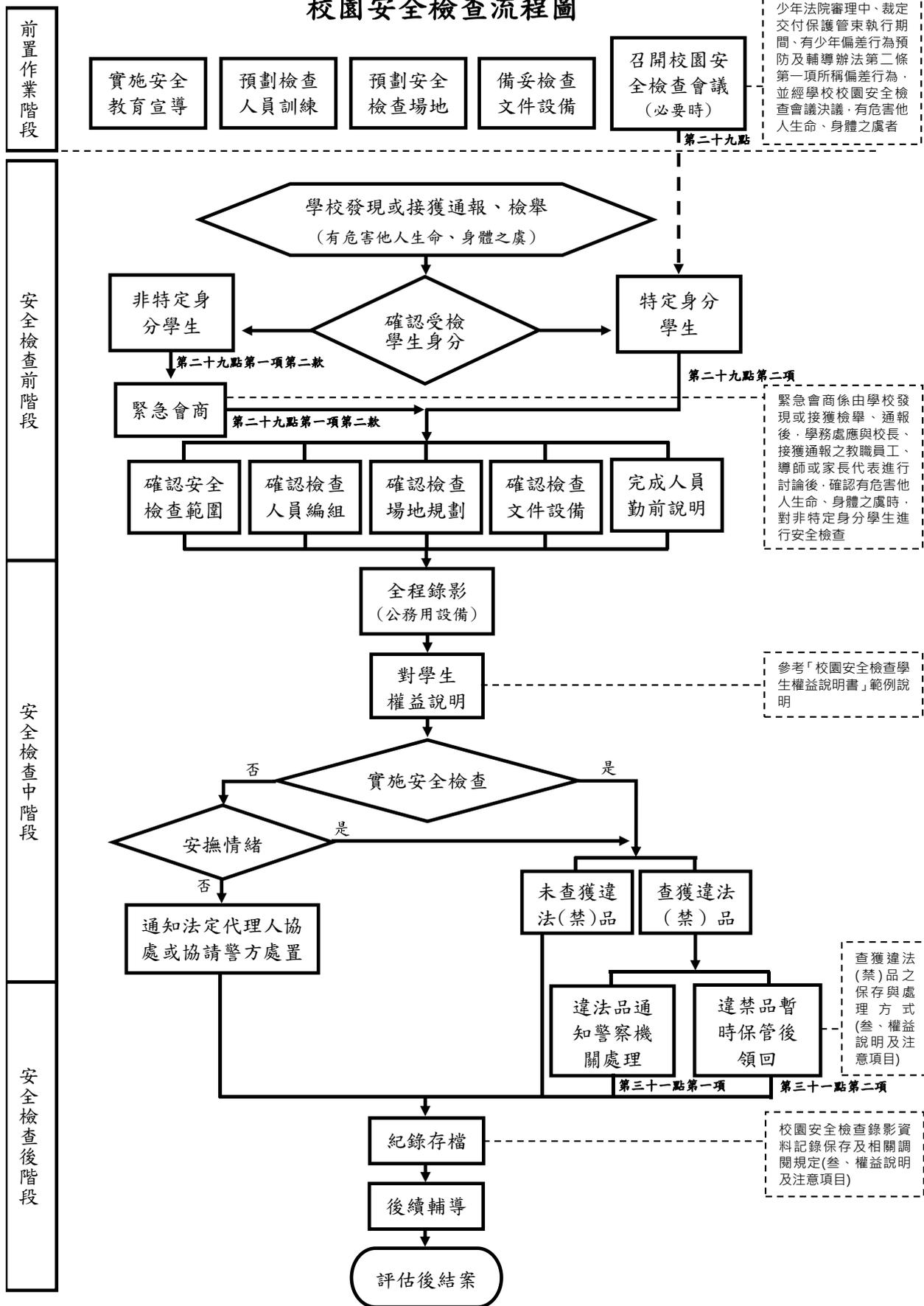
- （一）應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- （二）進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- （三）所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

## 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



## 國立屏東高級工業職業學校 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

## 校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

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。



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。			
<b>檢 查 結 果</b>					
有無違法(違禁)物品 <input type="checkbox"/> 是，物品名稱： <span style="float: right;">存放地點：</span> <input type="checkbox"/> 否					
<b>其 他 註 記 事 項</b>					
承辦單位		編組人員(簽名)		校長	



# 國立屏東高級工業職業學校遺失物處理實施辦法

中華民國114年6月10日經主管會議審議通過  
中華民國114年6月30日經期末校務會議審議通過

- 一、為處理本校校內遺失物，培養學生優良習性，樹立誠實廉潔之風氣，進而養成遵守法紀、愛護榮譽的精神，妥善處理學生與師長之遺失物，讓遺失物能物歸原主，特訂定「校園遺失物處理實施辦法」。
- 二、適用對象：本校全體師生。
- 三、失物招領實施方式：
  - (一) 在校內拾獲金錢（物品），一律送至教官室並詳細登載於遺失物登記簿（名冊詳如附件），俾後續提供遺失物者認領之用；另承辦人於每學期結束前視情節得辦理拾金不昧同學獎勵。
  - (二) 校內遺失金錢（物品）同學，可至教官室認領，如查證確為己物時，應立即將領取資料填載於遺失物登記簿名冊內，以利日後查稽；惟一律由本人領取，不得代領。
  - (三) 遺失金錢無人認領達三個月以上，遺失物金錢部份由承辦人上簽鈎長核准將其繳回學校，納入中等學校基金-屏東高工教育儲蓄402專戶統籌運用，並由出納組開立收據備查。
  - (四) 遺失物品處理程序：
    1. 貴重物品、堪品：無人認領達六個月以上，遺失物物品由拾得人取得其所有權，由承辦人通知該拾得人領回（依民法807條規定）。
    2. 非堪品：無人認領達3個月以上，遺失物物品一律依本校環保作業程序回收處理。

四、一般規定：

- (一) 對於拾金不昧同學每學期結束前視情節得辦理獎勵。
- (二) 對於經常性(每學期超過10次)遺失物品(金錢)同學，於學期末實施個人物品管理責任觀念教育及正向管教。

五、本辦法經校務會議通過後實施，如有修訂時亦同。

國立屏東高工

學年度 第 學期 拾物認領登記表

編號		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
物品名稱											
拾獲人	班級										
	座號										
	姓名										
	日期										
	時間										
	地點										
教官簽名											
獎勵											
認領人	班級										
	座號										
	姓名										
	日期										