

國立關西高級中學

115 學年度



中 華 民 國 1 1 5 年 8 月

導師手冊目錄

班級經營

國立關西高級中學導師工作注意要點.....	3
國立關西高級中學學生在校作息時間實施要點.....	6
國立關西高級中學班級幹部職掌表.....	9
國立關西高級中學服裝儀容規定.....	12
國立關西高級中學學生請假規定.....	14
國立關西高級中學學生獎懲實施規定.....	17
國立關西高中學生改過遷善註銷違規紀錄實施辦法.....	22
國立關西高級中學學生攜帶行動載具使用管理要點.....	24
校園霸凌防制準則(母法).....	26
國立關西高級中學校園霸凌防制計畫.....	40
國立關西高級中學教師輔導與管教學生辦法.....	44
國立關西高級中學學生生活榮譽秩序競賽實施辦法.....	56
國立關西高級中學整潔比賽實施辦法.....	57
國立關西高中中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫.....	59

弱勢扶助

國立關西高級中學弱勢學生及急難救助資源洽詢管道.....	70
教育部學產基金設置急難慰問金實施要點.....	71
國立關西高級中學教育儲蓄戶執行規定.....	72

輔導、性平、危機處理及相關法規

國立關西高級中學學生輔導工作委員會組織及運作要點.....	78
國立關西高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點.....	80
國立關西高級中學學生自我傷害三級預防工作計畫.....	90
國立關西高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點.....	107
校園中高關懷個案辨識、通報與安置.....	110
家庭暴力與兒童少年保護事件/性侵害/脆弱家庭通報.....	111
國立關西高級中學緊急傷病處理作業規定.....	113
國立關西高級中學性別平等教育委員會設置要點.....	114
國立關西高級中學校園性別事件防治規定.....	118
國立關西高級中學性別平等教育實施規定.....	127

學生成績、學習歷程規定與畢業條件說明

國立關西高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定.....	128
其他規定請參閱：教務章則 請點閱學校網頁-行政服務 教務處 <u>教務章則</u> 學務章則 請點閱學校網頁-行政服務 學務處 <u>學務章則</u>	

國立關西高級中學導師工作注意要點

導師：每日上午八點以前到校，每日上班時數 8 小時，下午學生放學後方得離校，由學務主任負責督導考核。（依據國立關西高級中學教職員工出勤及差假處理原則 107.09.04 校務會議修正通過）

- 一 每天早上第一節課未到校之學生者，請立刻電話聯絡家長。
- 二 月會：每月 1 次利用班會課召開。月會時請檢查班上同學服儀、精神、維持秩序及指導副班長點名工作並於點名單上簽名。
- 三 服儀規定：開學典禮、結業式、補考及特定重大集會活動(如畢業典禮、國際交流等)依規穿著全套制服，其餘請參考服儀規定。
- 四 午休：12:25 至 12:55，由風紀股長擔任生活榮譽競賽評分人員。請掌握學生行踪，學生如有公務活動離開教室需請公差假。學期初請嚴格督導，上軌道後請依同學狀況予以重點指導。
- 五 打掃：
學期初請嚴格督導，上軌道後請依同學打掃狀況予以指導，至少每週內外掃區巡視二遍為原則（同時可做個別談話兼散散心），學生之打掃勤惰應充分掌握，做適時之生活輔導。衛生打掃工作是一項很重要的生活教育，請注意工作量分配是否合理，並利用適當時機獎勵優良、懲處不佳人員。
會考前及期末大掃除，請各班導師務必指導班級幹部妥善分配工作，注意各項工作人手之分配是否合理？（較會摸魚的同學，建議安排刷洗教室之地板），各教室及外掃區之雜草、牆壁、畫框、天花板、樓梯(含天花板、牆壁、玻璃)....等每個角落是否有安排人手，請務必留意；打掃完畢後請予以檢查。
中午時間教室前走廊、樓梯、外掃區、廁所常有很多垃圾，請除利用時機教導同學要有公德心勿隨意丟垃圾外，並請安排專人或值日生巡視整理，以維整潔。
考試期間仍請叮嚀同學，於每天考完最後一節後，外掃區、廁所、樓梯、走廊、垃圾桶仍須巡視整理後再離校；教室內地面的整理因會影響到尚未交卷的同學，可採用全班隨時清理自己四周的垃圾，隔天早上再補強的方式處理。廚餘回收務必當日處理，切勿留置隔天。
- 六 家庭聯絡：每位學生家裡每學期至少應以電話連絡一次(嘉獎、違規、成績、情緒輔導等)。每天早上第一節課未到校，請立刻電話連絡。學生連繫：寒假至少聯絡一次、暑假每月聯絡一次以上。
提供重大事件或違規學生家長以及有需求之家長，親職教育、家庭教育諮詢與晤談，並做成紀錄。
- 七 外（寄）宿生訪問：每學期至少一次。
- 八 正向管教與互助；遇危急狀況一面立刻處理，一面立刻向行政單位反映；儘量多陪學生多參與學生的活動；多引導、多教導；多溝通，儘量避免師生衝突。
- 九 掌握學生的家庭狀況，協助學生申請清寒工讀或申請獎助學金或教育儲蓄戶，並向生輔組反映申請扶助。
- 十 瞭解學生的專長，鼓勵多參加各項競賽，培植其將來推甄上榜的機會。
- 十一 自辦活動：各班或社團如欲辦理校外活動，應在三週前備妥活動計畫及家長同意書等上簽，且一定要有老師帶隊（安全為首重）指導，活動申請簽准後，繳交家長同意書並辦妥平安保險事宜才准予辦理。課餘時間如欲借校內場地辦理活動，請在二週前提出申請並配合學校行事曆，其餘準備事項皆與辦理校外活動相同。
- 十二 生活常規：請參見學生獎懲實施規定。
各班副班長 1. 請於每日第一節下課到學務處白板填寫缺曠課人員名單，如有錯誤，立即反應更正，以維護同學權益。(班導師請盡快查明缺曠課原因) 2. 每日放學前至學務處交回當

日點名單。3. 當週缺曠課人員確認單，請同學簽名確認，如有錯誤，立即反應更正，以維護同學權益。

十三 考試期間請指導同學依照本校公布之考場規定，抽屜內除必要之文具外，不得放置任何物品，書包請集中放置於教室外或適當之地點。

十四 社會上發生重大事件時，學務處除將利用集會時間給予同學適時機會教育外，亦請各班老師適時於課堂中予以補充或增強，效果當更佳(尤其在當週無月會或週會時，更需要第一線的老師於課堂上予以適時補強)。

十五 請多鼓勵學生利用課餘時間閱讀有益於身心之課外讀物，以推廣讀書風氣。

十六 人師、經師兩者並重，不可偏廢。

十七 參加各項議題知能研習，須符合法定規範時數。

學期間工作要點：

新生始業輔導由高一導師擔任班級輔導工作。

指導學生選舉班幹部成立本班班會。

指導本班學生編排座位並填送座位表（三份）。

指導本班學生編排整潔打掃工作分配表（三份）。

指導學生填寫天方系統綜合資料表A表，填寫方式請參閱輔導處網頁。

輔導本班學生寫作週記。

講解班幹部職掌及輔導其執行任務。

督導本班學生將學校所發之各項日用品填寫班級、座號、姓名，並作不定期檢查。

經常輔導本班學生徹底清掃教室及所分配之附屬地區。

正向管教與輔導學生有關為學與做人等應行注意事項。

指導本班學生簽訂學生生活公約。

調查學生通學狀況。

要先瞭解對象，先蒐集或建立學生資料

其他臨時交辦事項。

每日工作要點：

輔導本班學生自主學習及清掃。

參加月會、週會及開學典禮、結業式等各種集會維持秩序並清查出（缺）席人數。

檢查本班教室佈置整潔及外掃區之整理情形。

核轉本班學生請假事宜。

加強學生生活教育並考查學生生活及勤惰情形。

查閱本班教室日誌。

指導本班學生課外讀物。

協助本班學生解決困難問題。

指導本班學生日常學習及生活常規。

每週工作要點：

出席指導本班班會並考核班會會務進展情形。

批閱本班學生生活週記並將學生正當建議轉知有關處室。

輔導學生檢討中心德目實踐情形。

輔導學生檢討生活公約實踐情形。

輔導學生服裝儀容符合規定。

檢查本班學生本週遲到早退及缺曠課情形。

其他臨時交辦事項。

每月工作要點：

出席週會、月會。

出席導師會報、學生事務會議。

訪問外（寄）宿學生並填報訪問報告表。

訪問各任課老師查詢本班學生學業狀況，學習情形及生活行為等。

對本班學生依次實施個別輔導與談話。

輔導特殊學生並填寫輔導表。

其他臨時交辦事項。

一般工作要點：

辦理學生指導活動有關事宜。

率領本班學生參加慶典或其他集會活動。

訪問本班學生家庭或邀請學生家長來校會談。

率領本班學生校外教學參觀、參觀活動及社會服務等。

輔導本班學生參加國防教育實彈射擊或其他訓練。

指導本班學生日常生活、禮儀常規。

發現本班學生有優劣事蹟即時予以訓勉或獎懲，如屬重大事件即報告學務處處理。

執行各種會議有關議案。

協助辦理學生助學金申請事宜

學期終結時工作要項：

向各任課老師徵求本班學生考評資料及瞭解學業成績狀況。

依據平日考察及有關資料評定本班學生評語。

召開本班期末班會、檢討學期本班得失、宣佈假期作業項目。

報告假期注意事項、督導本班實施期末大掃除。

輔導本班學生離校事項。

檢視每位同學出缺勤是否影響成績，達預警名單請加強追蹤。

國立關西高級中學學生在校作息時間實施要點

111 年 1 月 20 日期末校務會議討論通過

111 年 6 月 30 日期末校務會議討論通過

113 年 8 月 29 日期初校務會議討論通過

一、依據：

(一)十二年國民基本教育課程綱要總綱。

(二)教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」訂定之。

二、目的：

促進學生身心健全發展，強化主動學習，提升學習品質，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求。

三、學習節數：

學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。每日排課以七節為原則，學校如有特殊需求，應提報主管機關許可後實施。

四、學校作息時間：

時間	活動內容
07:45~08:00	學生多元學習時間
08:00~08:50	第一節
08:50~09:10	打掃時間
09:10~10:00	第二節
10:00~10:10	下課時間
10:10~11:00	第三節
11:00~11:10	下課時間
11:10~12:00	第四節
12:00~12:25	午 餐
12:25~12:55	午 休
12:55~13:00	下課時間
13:00~13:50	第五節
13:50~14:00	下課時間
14:00~14:50	第六節
14:50~15:00	下課時間
15:00~15:50	第七節
15:50~16:00	第一次放學
16:00~16:50	第八節(輔導課)
16:50~	放學

- (一)上學時間： 07：20～07：45學校安排交管。學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可，由任課老師點名。
- (二)學生多元學習時間：07：45～08：00。（於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）
- (三)打掃時間：08:50～09:10。（列入班級競賽評比）
- (四)午餐時間：12：00～12：25。
- (五)午休時間：12:25～12:55。（列入班級競賽評比）
- (六)作息時間：08：00～12：00、13：00～15：50。（部定35節學習節數）
- (七)輔導課時間：16：00～16：50。（依課業輔導規定辦理）
- (八)放學時間：16：50～17：00學校安排交管

五、上課時間：

每節課上課鈴響完畢後為遲到，上課15分鐘未到為曠課。

六、學生多元學習時間：

學生自主規劃：週一、週二、週三、週四、週五實施。

於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。

七、打掃活動： 每日第一節下課08：50～09：10實施，由班級導師督導，列入班級整潔競賽評比。

八、午間活動：

(一)午餐：每日12：00～12：25實施，不得離開校區。

(二)午休：每日12：25～12：55實施，如需離開教室應事先申請公差，列入班級秩序競賽評比。

九、課業輔導：

依教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」規定辦理。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。

十、注意事項：

- (一)本校得訂定學生每日上學及放學時間；因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- (二)學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，本校本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
- (三) 本校每月實施全校集合活動一日，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。學校於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)非學習節數活動之時間及活動內容，應依教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項納入作息時間規劃辦理。

(五)學生於非學習節數活動之參與狀況，實施點名但不列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

(六)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。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。

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

(八)學生在校時間，禁止從事任何具有危險性或違反校規之活動。

(九)學生放學後留校進行班級或社團活動等，須事先向學務處申請核准。

十一、本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立關西高級中學班級幹部職掌表

◎班長： 一、 在導師指導下，負責領導全班從事各項活動。 二、 校令轉達、班級秩序之維護，代表全班同學向學校陳述意見。 三、 督導並協調各股長完成所應負之職責，代理缺席股長之職務。 四、 各班定期考試成績確認、三年級升學報名與資訊轉達、畢業離校手續申辦。 五、 積極為全班服務，鼓勵全班學習活動之興趣，並團結全班爭取班際競賽活動之榮譽。 六、 代表本班出席各項會議。 七、 上下課時，領導全班同學向老師敬禮。 八、 週會座位班牌之管理。 九、 若當週有重大集會，本班為中正堂排椅子的輪值班級，務必帶領全班同學確實完成。	◎副班長： 一、 全班人數之掌握，各種集會隊形之整理及點名。 二、 協助班長推行班內各項活動。 三、 班長缺席時，代理班長職務。 四、 協助班長督導各股長完成其職務。 五、 掌管學務處上課點名簿。 六、 當有同學中途缺課應主動告訴導師及學務處幹事。
◎輔導股長： 一、 擔任導師的助理，經常關切班級同學身心狀況。 二、 確實填寫輔導週誌，並適時向導師或輔導老師反應同學之問題。 三、 鼓勵或陪同有困擾的同學尋求輔導處的協助。 四、 介紹輔導處工作，並充分利用輔導處的設備與服務。 五、 協助輔導資訊與活動的宣導。	◎學藝股長： 一、 負責本班有關學術性各項活動之策劃與研究執行。 二、 教室佈置及各項展覽之推行。 三、 辦理壁報、音樂、繪畫、演講等課外活動。 四、 掌管填寫教室日誌，各項作業收繳登記 五、 班級與教務處的聯絡。
◎風紀股長： 一、 正副班長缺席時，代理班長之職務。 二、 負責全班校內外秩序之維護。 三、 課堂秩序之維持，並經常保持課堂之靜肅，培養良好之讀書風氣。 四、 徹底執行生活公約，檢舉規勸違反校規之同學。 五、 勸導同學避免特殊事件之發生及反應報	◎康樂股長： 一、 本班各種康樂活動之策劃及推行。 二、 組織班內各種體能運動之編組與推行。 三、 各種體育用品之借用、分配、保管與歸還。 四、 領導全班對體育運動之興趣，及競賽榮譽之爭取。 五、 一年級有擔任體育器材室管理人員之責

告，其程序為立即向導師及生活輔導組報告。	六、 一、二年級康樂股長需協助 SH150 登錄。
◎服務股長： 一、 負責全班教室內外清潔之整齊美化。 二、 全班整潔勤務之編組、督導、執行。 三、 各項清潔用具之分配、保管與收繳。 四、 擔任生活榮譽競賽之整潔評分。 五、 其他有關全班清潔衛生工作。 六、 班級值日生之排定與監督。	◎事務股長： 一、 負責全班公物之購買與保管。 二、 各項經費之收支、保管及公佈，休業手續辦理時，並繳一份收支表請導師簽名。 三、 各種書籍，簿本、刊物、用具支領保管。 四、 協助臨時事務策劃執行。
◎服勤股長： 一、 每日放學前，教室水電、門窗之檢查。 二、 班級公物損壞，儘速通知總務處。 三、 班內公物損壞責任之追查，並迅速向導師報告。 四、 教室內電腦及廣播設備麥克風、電視、投影機、板擦機維護，如有損壞儘速知會設備組。 五、 負責收看無聲廣播內容並將訊息轉達給相關同學。	◎環保股長： 一、 負責垃圾分類與資源回收工作之分配與監督。 二、 協助衛生保健事務策劃執行。
◎圖書股長：(*表示高三免參加) 一、 協助閱讀推廣、圖書館相關活動宣導及表單回條擲交。 二、 負責班級閱讀角落佈置比賽規劃與執。 * 三、 鼓勵同學到館借書，並協助轉達圖書催還通知。 四、 協助同學參與中學生網站「閱讀心得寫作比賽」及「小論文寫作比賽」註冊投稿事宜。 五、 辦理至少一次班級讀書會，並帶領班級讀書會運作，包含共讀班書之借還、成果報告繳交。* 六、 配合導師或任課老師，協助繳交班級讀報教育成果(有申請免費贈報的班級)。	◎學生會代表： 一、 擔任班級與學校溝通的橋樑。代表全班同學向學生會及學校陳述，並填寫意見表。 二、 代表班級參與學生會決議事項之處理。 三、 傳達學生會舉辦學生相關活動事務之訊息。 四、 班會記錄簿之收繳管理。

◎實習股長： 一、填寫實習(驗)日誌： 1. 進入實習(驗)場地上課請詳實填寫實習(驗)各項內容，若未實習(驗)仍須填寫上課內容。 2. 協助教師處理意外事故或急救，並詳細記錄於實習(驗)日誌。 3. 實習(驗)日誌放置於各科(學程召集人或設備組)辦公室。 二、實習(驗)場地維護： 1. 檢查實習場地照明、通風與板擦、粉筆等教具是否齊備。 2. 上下課開關門窗、電燈、電扇，檢查各種安全措施，急救箱、及消防設備，如有異狀隨時向老師報告。 3. 協助檢查機具設備之使用情形以及是否按照規定時間進行保養。 三、協助實習(驗)課程之進行： 1. 轉達並執行教師指示事項，收集並轉達同學的意見或建議。 2. 協助教師督導並檢查同學遵守安全規則情形，規勸不安全習慣。協助老師工具借用、領取材料等分配管理事項，工具如有損壞或缺少應報告老師處理。	
--	--

國立關西高級中學服裝儀容規定

102年6月28日期末校務會議通過
102年8月30日期初校務會議修正通過
103年1月20日期末校務會議修正通過
104年6月16日校務會議修訂通過，並自104年8月1日實施
105年6月8日公聽會修訂通過
105年6月30日校務會議通過
106年1月10日行政主管會報討論通過
106年1月19日期末校務會議討論通過
107年1月19日期末校務會議討論通過
110年1月19日服裝儀容輔導委員會討論通過
110年1月20日期末校務會議通過
110年3月16日服裝儀容輔導委員會討論通過
110年4月1日臨時校務會議討論通過
112年8月7日服裝儀容輔導委員會討論通過
112年8月29日期初校務會議討論通過
112年12月15日服裝儀容輔導委員會討論通過
113年01月19日期初校務會議討論通過

壹、依據：

教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

貳、學生服裝計分為制服、運動服，布料材質、款式均以本校規格為準：

一、制服：

- (一)上衣：白底淺藍條紋，長袖、短袖襯衫，須繡校名、學號。
- (二)褲子：深藍色西裝褲。
- (三)褲裙：深藍條紋，短褲裙正面如一片裙，右側打兩褶。
- (四)領帶領結：格紋布領帶領結，長袖上衣搭配領帶，短袖上衣搭配領結。

二、運動服：

- (一)上衣：長袖、短袖淺藍色T恤。
- (一)褲子：深藍色運動長褲、短褲。

三、外套：深藍色夾克外套，須繡學號。

四、書包：

1. 黑色帆布側背書包，正面印有『國立關西高中』字樣；黑色後背包，正面有校徽圖樣。二款擇一。
2. 上學一律背書包。

參、服裝儀容規定：

- 一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

1. 重要之活動，例如開學典禮、休業式、畢業典禮、學期補考等，一律穿著制服。
2. 校慶、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，應穿著學校指定之服裝。
3. 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。
4. 為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。若學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

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者，應穿著學校校服；參加校內其他活動，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

三、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，在校服內外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子。

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

五、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。

肆、違反服裝儀容規定之管教措施：

對於違反服裝儀容規定之學生，學校得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。管教措施包括正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

伍、附則：

本規定以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，提校務會議通過後實施。

國立關西高級中學學生請假規定

九十五年八月十日九十五學年度第一學期第一次行政擴大會議討論通過
一〇〇年二月七日一〇〇學年度第二學期期初校務會議討論通過
104年6月16日校務會議修訂通過，並自104年8月1日實施
105年6月30日校務會議修訂通過，並自105年8月1日起實施
一〇八年一月八日一〇七學年度第一學期第八次行政擴大會議討論通過
一〇八年一月十八日一〇七學年度第一學期期末校務會議修訂通過
一〇九年十月十六日一〇九學年度第一學期導師會議提案討論通過
一一〇年一月二十日一〇九學年度第一學期期末校務會議修訂通過
一一一年一月二十日一一〇學年度第一學期期末校務會議修訂通過
111年6月30日110學年度第二學期期末校務會議修訂通過
111年8月29日111學年度第一學期期初校務會議修訂通過
113年8月29日113學年度第一學期期初校務會議修訂通過

一、本校為確實考查學生之勤惰，以鼓勵學生勤勉勵學，特定本規定。

二、學生因事故或疾病不能上課或出席各種集會，必須請假時須遵守下列手續

辦理：

(一) 學生因故無法到校時應以最快之速度通知校方，請假手續事後補辦。

(二) 請假程序：

1、辦理請假，請以學生請假單，依請假手續完成請假手續。

2、辦理請假，應填明因故無法到校請假事由、日期、節數及檢附具體事實證明文件，並經家長或監護人蓋章同意後，親自呈各班導師審核後，再送學務處生活輔導組審查辦理。

3、事因突發先以電話報備請假，經准予事後補辦請假手續者，學生應於到校上課時即主動向導師報到，並依規定補辦請假手續，如未依規定完成請假手續以曠課論處。

(三) 學生請假手續必須於事故結束後五日內完成請假手續，未依時限完成請假手續者以曠課論處，並得視情節輕重予以議處。

(四) 學生請假除公假外，請假二日內，由生活輔導組核准；請假三日以上，由學務主任核准；請假五日以上，由校長核准。

(五) 學生因特別事故必需臨時外出，應辦理中途離校手續，事後須依本規則辦理請假手續。

(六) 未經准假，擅自離校者，以曠課論並依獎懲辦法處分。

(七) 未經准假，不出席重要集會者，以曠課論並依獎懲辦法處分。

(八) 學生請假期滿仍無法到校時，應由家長出具證明辦理續假手續。

三、學生請假分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、

育嬰假、生理假、喪假及身心調適假等十二種：

(一) 公假：

1. 學生因代表學校或有關公共服務，以及一日(含)以上者不能上課時，應經負責單位老師簽核後請公假，公假應經學務主任核准，請三日以上應請校長批准。

2. 原住民學生參加歲時祭儀，依行政院原住民族委員會公告歲時祭儀時間，核予公假一日。

(二)事假：

1. 學生因家庭或私人事務不能上課時，得事先檢附具體事實證明文件或家長證明請事假。
2. 事假未事先請准者，事後一概以曠課論，唯臨時因突發不可預知之事故，得由家長先以電話通知學校報備請假，經准予事後補辦請假手續者，學生應於到校上課時即主動向導師報到，並依規定補辦請假手續，如未依規定完成請假手續以曠課論。

(三)病假：學生因病不能上課時。一週內 2 日(含)以上病假需檢附醫療院所開立證明為之。

(四)婚假：學生因結婚得請婚假至多十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。

(五)產前假：懷孕學生如學業許可，經本人申請，學校權責單位批准，可請產前假。於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。

(六)娩假：分娩前後得停止上課並給予分娩假。於分娩後，給娩假四十二日；應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。

(七)陪產假：學生因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假至多五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內請畢。

(八)流產假：懷孕流產者，應持醫生證明辦理流產假。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。應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

(九)育嬰假：於子女滿三歲前，得申請育嬰假，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。

(十)生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請一日，其請假日數併入病假計算。

(十一)喪假：學生因下列血親死亡不能上課時，得檢具事實具體證明請喪假：

父母死亡者之喪假以十五日為限；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者

之喪假以五日為限；其他親屬死亡者不得請喪假，得請事假。

(十二)身心調適假：學生本人因身心不適，以致不適學習課程時，得請身心調適假。

1. 每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限。
2. 請身心調適假者，應聯繫家長或實際照顧者同意證明，並記錄不適原因。
3. 到校前請假，如未提前通知，不得補請。到校後提早離校者，檢附臨時外出單。前二者均應具聯繫家長或實際照顧者同意證明並補正請假程序。但情況特殊者，家長應到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
4. 學校規定之定期學業成績評量及補考期間，學生不得請身心調適假。
5. 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
6. 學生依高級中等學校實習課程實施辦法所定之校外實習期間，應依合作機構之請假規定辦理請假，不適用本辦法所定身心調適假之規定。

學生在定期評量與補考期間請假，應依本校學生請假規定完成請假，並至教務處申請補行考試程序。

四、學生出缺席狀況每週由學務處公佈乙次，如有不符時得於三日內提出事實證明更正。

五、學生除公假外，其缺課時數達全學期教學總時數二分之一以上、曠課累計達42節，提報學

生事務會議通過後，進行適性輔導及適性教育處置。

- 六、請假事由如有虛構，證明文件如有偽造，家長圖章如有偷蓋或偽刻者，除所缺課節數作曠課論外，並依本校學生獎懲實施要點予以嚴懲。
- 七、本校所訂定請假辦法，目的在對家長負責，重視學生學業，家長如有庇護子弟，迴避處分，偽造理由幫助子弟請假，雖手續完備，本校得予拒絕。
- 八、有關學生請假勤惰悉依國立關西高級中學學生學習評量辦法補充規定辦理。
- 九、本規則經校長核准後公佈施行，修正時亦同。

【附記】

- 一、請家長或監護人於請假單上填妥姓名並蓋印章，嗣後辦理請假手續時，每次所蓋印章及簽名必須與請假單封面相同。
- 二、請假一律用本校學生手冊或請假單辦理手續，其他方式一律無效。
- 三、請假一律親自呈班導師查核後送生輔組，學務主任、校長等層級辦理核准。
- 四、導師不在，無法即刻向導師或導師代理人請假，其情況有緊急處理必要者，可向學務處直接辦理請假。
- 五、請假經核准並經學務處蓋章登記後，始為完成請假手續。
- 六、寒、暑假返校及輔導課期間，學生因事故或疾病不能到校，請假仍依本規定辦理。

國立關西高級中學學生獎懲實施規定

民國 103 年 6 月 30 日校務會議通過，並自 103 年 8 月 1 日施行
民國 104 年 1 月 27 日校務會議通過，並自 104 年 2 月 24 日施行
104 年 6 月 16 日校務會議修訂通過，並自 104 年 8 月 1 日實施
105 年 5 月 31 日經臨時主管會議討論通過，105 年 6 月 8 日公聽會通過
105 年 6 月 30 日校務會議通過
106 年 1 月 10 日行政主管會報討論通過
106 年 1 月 19 日期末校務會議討論通過
110 年 7 月 2 日期末校務會議討論通過
110 年 8 月 31 日期初校務會議討論通過
111 年 1 月 20 日期末校務會議討論通過
111 年 6 月 30 日期末校務會議討論通過
112 年 1 月 19 日期末校務會議討論通過
112 年 6 月 30 日期末校務會議討論通過
114 年 6 月 30 日期末校務會議討論修訂

- 第一條 國立關西高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立關西高級中學學生獎懲實施規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 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。
- 第三條 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。
- 第四條 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。
- 第五條 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。
- 第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：
一、熱心助人，義行可嘉者。
二、熱心公益活動，足資示範者。
三、拾金(物)不昧，其行可嘉，足資示範者。
四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。

- 五、代表學校參加校外活動，成績優異，符合本校「學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準」者。
- 六、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 七、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- 八、主動為公(學校、班級)服務者。
- 九、參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- 十、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外活動，成績優異，符合本校「學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準」者。
- 四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 五、參加各種服務表現優異者。
- 六、熱心公益活動，有具體表現者。
- 七、維護團體秩序表現優異者。
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加校外活動，成績優異，符合本校「學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準」者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、其他優良行為合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人權益減損，情節輕者。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 三、不假離校外出，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 四、違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 五、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。
- 六、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 七、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 八、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 九、不遵守上課或集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十、上課或集會時未依規定使用電子產品，違反本校「學生攜帶行動載具使用管理要點」，經勸導後仍未改正者。
- 十一、非課程教學需要，未經師長允許於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)，情節輕微者。

- 十二、無正當理由，不服從師長、交通服務隊或班級幹部執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，且情節輕微者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十四、無故未參加愛校服務或規避公共服務，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經屢勸後仍未改正者。
- 十七、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。
- 十八、擔任各級幹部或各種職務，不負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍不改進者。
- 十九、未依本校學生外訂餐食管理辦法提出申請，經勸導後仍未改正者。
- 二十、在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者。
- 二十一、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、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。
- 二十二、未按時完成請假手續五日以上，未滿七日者，經勸導後仍未改正者。
- 二十三、無正當理，未依規定時間繳交各項資料回條，致影響工作事務推展，經勸導後仍不改正者。
- 二十四、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導後仍未改正者。
- 二十五、考試期間違反試場規則，符合本校「違反試場規則處理方式一覽表」者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人權益減損，情節尚非重大者。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 三、不假離校外出、越牆進出學校，情節嚴重者。
- 四、違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正，情節尚非重大者。
- 五、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 六、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、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。
- 七、考試期間違反試場規則，符合本校「違反試場規則處理方式一覽表」者。
- 八、攜帶或閱讀有害其身心健康、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、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 九、上課或集會時未依規定使用電子產品，違反本校「學生攜帶行動載具使用管理要點」，屢勸不聽、情節嚴重者。
- 十、無正當理由，不服從師長、交通服務隊或班級幹部執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，且情節嚴重者。
- 十一、有竊盜行為但有悔意者。
- 十二、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
- 十三、侵犯智慧財產權經舉發，情節嚴重者。
- 十四、攜帶、飲用或吸食香菸、電子煙、檳榔、酒精飲料，情節輕微者。
- 十五、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。

- 十六、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。
- 十七、冒用、頂替他人姓名、學號等資料者或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十八、未經許可擅自進出實習廠(場)、宿舍、限(管)制處、室、辦公室，影響他人權益、致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，經勸導後仍未改正者。
- 十九、毆打他人情節輕微，致身心恐懼受損者。
- 二十、未按時完成請假手續七日以上十日以下者，經屢勸後仍未改正者，十一日以上者，屢勸不聽且情節嚴重者。
- 二十一、不遵守上課或集會秩序，影響他人學習者，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 二十二、私自塗改點名簿或學校其他正式文件者。
- 二十三、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，且情節輕微者。
- 二十四、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，且情節輕微者。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：

- 一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人權益減損，情節嚴重者。
- 二、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 三、違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 五、考試期間違反試場規則，符合本校「違反試場規則處理方式一覽表」者。
- 六、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 八、吸食或販賣香菸、電子煙、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、攜帶或閱讀有害其身心健康、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、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 十、參加校外不良幫派組織者。
- 十一、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十三、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
- 十四、毆打他人致傷，情節重大者。
- 十五、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。
- 十六、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。

第十二條 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，由有關教職員工提供參考資料，經相關人填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，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。

三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，經相關人填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

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，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 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。

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十六條 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。

第十七條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十八條 本規定經校務會議通過，校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立關西高中學生改過遷善註銷違規紀錄實施辦法

104 年 1 月 20 日期末校務會議討論通過
112 年 8 月 29 日期初校務會議討論

一、依據：

1. 國教署 103 年 6 月 9 日臺教國署字第 1030062650 號函修訂「學生改過遷善註銷違規紀錄實施辦法」辦理。
2. 本校生活輔導實際需要。

二、目的：

1. 基於教育愛心，消除犯過學生的挫折感與無助的心理狀態。
2. 激發犯過學生積極向善，奮發向上的意志，並培養其敦品勵德，力行實踐的精神。

三、實施要點：

1. 註銷條件：

凡依學生獎懲實施要點，受懲罰有懲罰紀錄之學生，自違規後未再犯過，且能自我反省，決心改過自新，均可依本辦法申請辦理改過遷善。

2. 凡有下列情形之一者，不得適用本辦法：

- (1) 藐視師長或違抗師長之指導者。
- (2) 參加幫派組織、恐嚇、勒索行為。

3. 註銷辦法：(自核定起次日內)

處分	觀察期間	註銷時間	核定	申請銷過資格及程序
缺點警告	兩星期 (14 天)	考查期滿之次月(寒暑假除外)，經由生輔組彙整簽核。	學務主任	(一)犯過後有獎勵者，按功過相抵(後功可抵前過)辦法註銷之。無具體獎勵者，利用午休時間實施二天愛校服務，表現良好准予註銷。 (二)至生活輔導組領取「改過銷過申請單」填妥後，須經導師、輔導教官、生輔組長、學務主任核准。
小過	二個月	考查期滿之次月(寒暑假除外)，經由生輔組彙整簽核。	學務主任	(一)至生輔組領取「改過銷過申請單」，填妥後，須經導師、輔導教官、生輔組長、學務主任核准。 (二)犯過後有獎勵者，按功過相抵(後功抵前過)辦法註銷之。無具體獎勵者，實施愛校服務五天(午休時間)。
大過	四個月 (以學期為主)，增加寒、暑假期間的考核期，以有參加寒期輔導及暑期輔導的時間。	考查期滿之次月或獎懲委員會通過。	獎懲委員會通過或經校長核定	(一)至生輔組領取「改過銷過申請單」填妥後，須經導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任、校長核定。 (二)如有必要接受輔導人員個別或團體輔導，則需加會輔導老師及輔導主任；記過後有獎勵者，按後功抵前過辦法註銷之。實施校內公益服務十天(利用午休時間)。

4. 若有特殊重大情況要改過遷善觀察期間，與上述第 3 點不符，得提獎懲委員會討論決定之。

四、申請註銷違規紀錄，在考查期間如有違犯同等級之相關懲笈，則由生輔組提報學務主任核定取消申請。

五、不同過失，一學期可申請註銷兩次，第三次再犯，則再犯之紀錄不予註銷。

六、申請註銷違規紀錄之學生，經核定同意申請案後，由生活輔導組通報相關任課老師，協助導師實施輔導考查工作。

七、經註銷之違規紀錄，如在校肄業期間，再犯同等過失者，則管制至考查一學年申請註銷違規紀錄。

八、學生未註銷之違規紀錄，於學期結束時列入德行考查。

- 九、申請註銷違規錄之考查作業，班導師為主考核老師，輔導教官及生活輔導組複查（核），經生活輔導組複查（核）後，陳學務主任、校長核定，再由學務幹事註銷違規紀錄。
- 十、本辦法經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立關西高級中學學生攜帶行動載具使用管理要點

107 年 10 月 24 日導師會議修訂通過
108 年 1 月 18 日期末校務會議討論通過
109 年 8 月 28 日期初校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函校園攜帶行動電話使用 規範原則辦理。
- 二、依據教育部國民及學前教育署「高級中等學校以下學校校園行動載具使用原則」規定 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。
- 三、依據教育部新竹縣聯絡處 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138A 號函「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。

貳、目的：為維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護學生健康、教導行動裝置使用禮儀、培養學生正確使用行動裝置之觀念及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定本管理要點。

參、定義：本要點所提之行動裝置包含手機、平板電腦、個人數位助理(PDA)等。

肆、管理規範：

一、使用規定：

- (一) 行動裝置於上課、學校重要集會場合，務必將行動裝置關機或調整成震動，並嚴禁使用。上課前同學必須將手機放置教室的行動裝置收納袋，課程結束後自行取回使用，班級手機袋使用規定如附件。
- (二) 上課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裝置時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。使用行動裝置時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。
- (三) 考試期間，行動裝置一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。
- (四) 使用行動裝置照相、錄影時，應徵詢當事人同意後始可為之。
- (五) 嚴禁利用行動裝置及其附加功能從事下列用途：
 1. 違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊。
 2. 偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片。
- (六) 配合教學需求學校可以進行必要管理，管理時間以不超過當日為限。

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

- (一) 上課前同學必須將手機放置教室前方行動裝置收納袋，課程結束後自行取回使用，如未放置收納袋，經師長發現後應立刻收納並登記處以正向輔導管教措施之課餘公共服務一次。
- (二) 學生一週內被登記二次以上課餘公共服務者，請導師協助與家長討論行動裝置不當使用改善方案輔導機制，倘若仍無法遵守規範則依校規懲處。
- (三) 學校上課或重要集會期間學生應專心參與，禁止使用行動裝置，違者依校規登記警告一次，經報備核可使用，不在此限。
- (四) 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及

上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。

伍、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件

班級手機袋使用規定

- 1、班級手機袋用途為放置個人行動通訊設備，不得放置其他物品，學校不負擔保管責任。
- 2、班級手機袋由各班風紀股長負責保管，不得任意破壞，若有人為蓄意破壞，當事人除依校規處置外，另須賠償設備費用。
- 3、上課（室內）期間由風紀股長宣達及要求全班同學，將手機關機（靜音），放置於班級手機袋中。
- 4、經巡堂師長、上課教師、導師發現違規使用手機者或未按規定將手機放置於手機袋者，依本校學生攜帶行動裝置使用管理要點處置。

校園霸凌防制準則(母法)

修正日期：民國 113 年 04 月 17 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

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

第 4 條

1 本準則用詞，定義如下：

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

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

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

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

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

六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

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

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

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

第 5 條

1 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

2 專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

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

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

不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

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

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

第 6 條

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

一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。

二、協調及整合霸凌防制資源。

三、規劃辦理人員培訓。

四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。

五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

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

第 7 條

1 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：

一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

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

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

3 前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。

三、家長代表。

四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。

五、高級中等學校，並應包括學生代表。

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

5 前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表。

三、學務人員。

四、輔導人員。

五、行政人員。

六、外聘學者專家。

七、學生代表。

第 8 條

1 各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

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

三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

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

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

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

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

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

第 9 條

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

一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。

二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。

2 人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。

二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

3 中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

4 人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

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

第 10 條

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

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

二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。

三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。

四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。

五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

2 人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。

三、有前項各款情形之一。

四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第 二 章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第 11 條

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

第 12 條

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

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

第 13 條

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

2 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第 14 條

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

第 15 條

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

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

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

第 三 章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第 16 條

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

第 17 條

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

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

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

第 18 條

- 1 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。
- 2 前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。
- 3 檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：
 - 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
 - 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
 - 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 4 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。
- 5 學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- 6 學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- 7 調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第 19 條

- 1 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 2 高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第 20 條

- 1 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。
- 2 調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。
- 3 學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第 21 條

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

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

第 22 條

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

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

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

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

第 23 條

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

第 24 條

1 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。

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

第 25 條

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

一、非屬本準則所規定之事件。

二、無具體之內容。

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

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、檢舉事件已撤回檢舉。

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

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

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

第 26 條

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

第 四 章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第 27 條

1 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。

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

3 偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

4 教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以

公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 28 條

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

第 29 條

- 1 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- 2 處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。
- 3 會前會時，不得錄音或錄影。
- 4 委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

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

第 31 條

- 1 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。
- 2 調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

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

第 33 條

- 1 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
- 2 調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第 34 條

- 1 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- 2 前項調和報告內容，應包括下列事項：
 - 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

二、調和歷程，包括日期及對象。

三、調和協議之內容。

四、處理建議。

第 35 條

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

一、依第三十八條第一項規定予以處置。

二、提供心理諮商與輔導或其他協助。

三、採取適當管教措施。

四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 36 條

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

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

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

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

第 37 條

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

第 38 條

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

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

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

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

四、避免行為人及其他關係人之報復情事。

五、預防、減低或杜絕行為人再犯。

六、其他必要之處置。

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

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

第 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

（一）當事人。

（二）檢舉人。

(三) 學校相關人員。

(四) 可能知悉事件之其他相關人員。

二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

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

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

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

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

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

第 40 條

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

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

3 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第 41 條

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

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

3 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。

4 調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第 42 條

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

2 前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第 43 條

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

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

第 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

二、調查歷程，包括日期及對象。

三、當事人陳述之重點。

四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

五、處理建議。

第 45 條

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

一、依第三十八條第一項規定予以處置。

二、提供心理諮商與輔導或其他協助。

三、採取適當管教措施。

四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 46 條

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

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

3 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

4 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

5 行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

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

第 50 條

1 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

一、逾期陳情之事件

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

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

第 五 章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 條

1 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

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

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

4 專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要

者外，應避免重複訪談學生。

第 52 條

- 1 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。
- 2 前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。
- 3 學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。
- 4 主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第 53 條

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

第 54 條

- 1 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 2 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 3 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第 55 條

- 1 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。
- 2 學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 3 學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4 學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第 56 條

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

第 57 條

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

第 六 章 輔導及協助程序

第 58 條

- 1 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 2 必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 3 行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人

或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

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

第 59 條

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

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

第 60 條

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

第 61 條

校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

第 七 章 主管機關之監督

第 62 條

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

第 63 條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。

二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。

三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第 64 條

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

一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。

二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。

三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

2 前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

一、處理小組組織不適法。

二、有應迴避而未迴避之情形。

三、有應調查之證據而未調查。

四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

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

選外聘。

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

第 65 條

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

一、主管機關代表。

二、校長代表。

三、未兼行政職務之教師代表。

四、家長代表。

五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。

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

第 66 條

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

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

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

第 67 條

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

2 審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

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

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

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

第 68 條

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

第 69 條

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

第 70 條

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

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

第 八 章 附則

第 71 條

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

第 72 條

直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第 73 條

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

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

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

第 74 條

本準則自發布日施行。__

國立關西高級中學校園霸凌防制計畫

113.06.18 校園霸凌防制委員會討論

113.06.28 校務會議討論通過

壹、依據：

一、教育部基本法第 8 條第 2 項。

二、113 年 4 月 17 日臺教學(五)字第 1132801790A 號令修正「校園霸凌防制準則」。

貳、目的：

一、為維護學生身心健康、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。

二、明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜。

參、實施對象：本校教職員工生（依校園霸凌防制準則定義之）。

肆、執行策略：

一、成立校園霸凌防制委員會

(一)依據校園霸凌防制準則第 7 條規定，學校應組成「校園霸凌防制委員會」，置具校園霸凌防制意識之委員九人，任期一年為原則，期滿得續聘。

由校長擔任主席，負責召集並主持會議，成員包括學務主任、生輔組長、輔導主任、未兼行政職務之教師代表二人、家長代表一人、外聘學者專家一人、學生代表一人。主席因故不能召集或主持會議時，得由學務主任代理主席。

校園霸凌防制委員會任務如下：

1. 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

2. 校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但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。

(二)校長應於防制委員會委員中指派學務主任、生輔組長、輔導主任組成「審查小組」；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依校園霸凌防制準則規定行使職權，於接獲檢舉事件時審酌是否受理，以及邀聘處理小組。

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

二、校園霸凌防制教育與宣導

(一)奉教育部指示訂定每學期第一週為「友善校園週」，規劃辦理「反霸凌、反毒及反黑」為主軸的相關活動。

(二)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導等融入各科課程教學，結合重大事件實施機會教育，奠定校園霸凌防制之基礎。

(三)定期辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動及講座，或結合校務會議、導師會議、各科教學研究會等，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力，具備對校園霸凌防制理念、義務及責任之認知，以及事件調和、調查、處理程序的正確認知，並鼓勵依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

- (四)校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則，亦應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。
- (五)結合家長會人力及資源，於親師座談會、親師專題講座等辦理霸凌防制知能研習，提升家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止及協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理。
- (六)親師應合作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；家長應配合學校對其子女之教育及輔導。
- (七)學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。
- (八)校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

三、校園安全規劃

- (一)學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。
- (二)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。
- (三)紀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危險地圖。
- (四)建立「校園危險地圖」，由總務處負責繪製與公布，定期檢討修正。
- (五)由行政主管、學務人員、教官、學創人員與警衛保全共同執行校園安全巡查，防治校園霸凌事件，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

四、校園霸凌事件發現處置

- (一)與新竹縣警察局新埔分局東安派出所完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警方支援網絡（新竹縣警察局新埔分局：03-5882034、東安派出所：03-5872301）。
- (二)透過校園生活問卷調查方式，了解學生實際情況，並依規定將施測統計資料及輔導作為彙整送教育部新竹縣學生校外會校安中心。
- (三)如遭遇或學生反映糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並確實依據校園霸凌事件處理作業流程，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。
- (四)設置 24 小時反霸凌專線【03-5878474】、電子信箱【khvs5878474@gmail.com】、校園內實體投訴信箱及建構本校專屬反霸凌宣導網頁，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
- (五)校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向本校權責人員生輔組長通報，並由生輔組長向學校所屬主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向縣（市）社政主管機關進行通報。
- (六)學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。詳如生對生校園霸凌事件處理流程圖。高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

- (七)學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。
- (八)處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

五、校園霸凌事件輔導介入

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

1. 提供適當心理諮商與輔導。
2. 採取適當管教措施。
3. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
4. 其他適當措施。

- (二)學校、防制委員會依校園霸凌防制準則第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

- (三)前項輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。

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

- (五)校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

伍、成效考核：

- (一)教職員工應依上述工作要項確實執行，遇校園霸凌事件能積極妥善處理與輔導者，學校依權責建議辦理獎勵事宜。

- (二)學校校長、教職員工生或其他人員有違反校園霸凌防制準則之規定者，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。

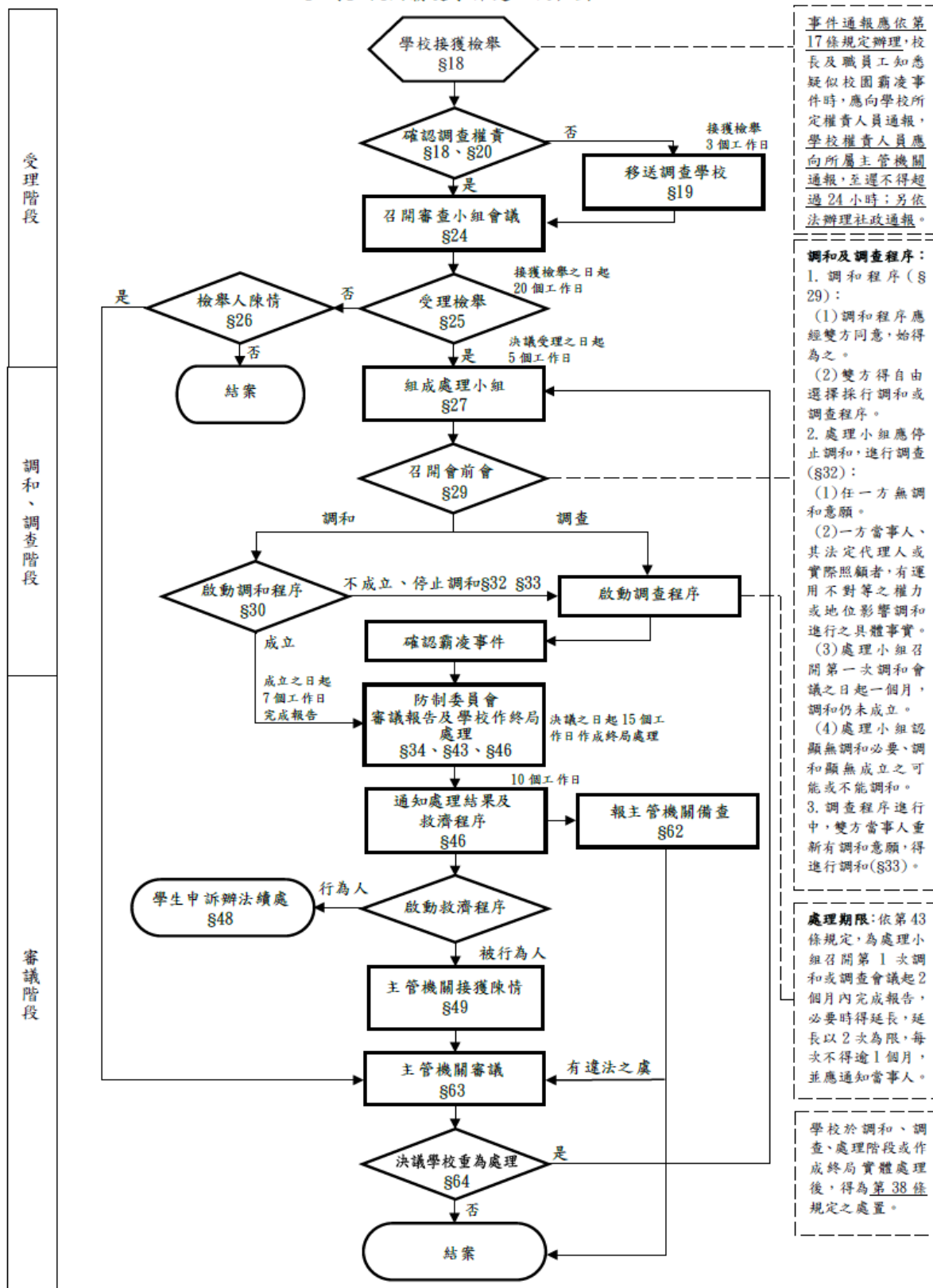
- (三)主管機關應定期對學校進行督導考核，並將校園霸凌防制準則第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

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

陸、本計畫如有未盡事宜，悉依校園霸凌防制準則相關規定辦理。

柒、本計畫由校園霸凌防制委員會研擬，經校務會議通過後施行。

生對生校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

國立關西高級中學教師輔導與管教學生辦法

97 年 1 月 18 日「96 學年度第 1 學期期末校務會議」討論通過

105.6.7 行政會報討論通過

105.6.30 校務會議通過

109.08.28 校務會議通過

110.01.20 校務會議通過

111.06.30 校務會議通過

113.06.11 行政會議通過

113.06.28 校務會議通過

第一條 法律依據

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

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

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我管理。

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。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、

身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

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之安全檢查：

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。

本校指定人員進行前項檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

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

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同

書面申請書送本校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依

高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」

正向管教措施	例示
	二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立關西高級中學學生生活榮譽秩序競賽實施辦法

壹、依據：學務工作計畫辦理。

貳、目的：

為加強學生生活教育，激發學生自動、自發、自治、自愛、奮發向上之精神，培養學生互助合作、守紀律之品格，以爭取團隊最高榮譽。

參、競賽對象：本校全體學生。

肆、評分方式：

一、以班為單位實施競賽。

二、評分人員由各班遴選之外風紀股長擔任(職能科除外)。

三、評分項目：

午休：區分秩序、人員管制二大類，各項加扣1至5分，執行依據評分表備考說明實施如附件一。

伍、成績評定：

一、本學期開始至期末止。

二、評分人員依三、二、一年級順序每週輪值。

三、班級成績基本分為80分，評分人員依受評班級之表現加扣分，各分項評分總和即為該班當日成績。

陸、獎懲：

一、競賽成績每月結算一次，各年級第一名於次月月會時頒發錦旗表揚鼓勵。

二、各年級競賽期末總成績第一名班級，該班學生予以小功乙次獎勵；第二名予以嘉獎兩次獎勵、第三名予以嘉獎乙次獎勵。

柒、一般規定：

一、各班評分人員(外風紀股長)請於每日1225時前簽到及領取評分表，評分完成後將成績繳回，如因故無法執行任務者，由內風紀股長、副班長或其他幹部代理，第一次未到勸導；第二次未到愛校服務乙次；第三次未到警告乙次處份並更換外風紀股長。

二、結算後的次週二公佈上週評比成績於學務處公佈欄。

三、生輔組將加強午休巡查，以維護評分狀況。

捌、本計畫經校長同意後實施，如有未盡事宜，得補充或修定之。

國立關西高級中學整潔比賽實施辦法

104.09.01 修訂
109.09.09 修訂
110.12.02 修訂
111.03.25 修訂
113.03.27 導師會議修訂
114.02.12 導師會議修訂

壹、主旨：維護校園整潔，創造潔淨無髒亂的學習環境，養成學生認真負責的好習慣。

貳、實施對象：本校全體同學。

參、實施日期：1. 每學期開學正式上課日起至學期結束止，以學期為單位實施。

2. 整潔打掃工作依據整潔工作時程表之規定實施。

肆、實施辦法：

1. 各班每天早上 8：50-9：10 環境打掃完成，由服務股長檢查後拍攝照片 10 張，中午 12：25 前註明班級上傳至服務群組及班級導師。

照片 10 張包括教室 4 張、廁所 4 張、外掃 2 張，拍照重點說明：

教室 (4 張)	☐ 走廊	含資源回收區+垃圾桶+廚餘桶
	☐ 黑板講桌	含黑板版面+溝槽+講桌檯面
	☐ 門窗天花板	(1)門板(2)窗框+窗溝 (3)牆角天花板
	☐ 掃具放置	班級掃具擺放區全景
廁所 (4 張)	☐ 男廁	(1)蹲式馬桶+垃圾桶(2)立式小便斗+隔板
	☐ 女廁	(1)蹲式馬桶+垃圾桶(2)坐式馬桶+垃圾桶
	☐ 洗手台	洗手台內側
	☐ 走廊	含洗手台下+廁所入口處
外掃 (2 張)	☐ 區域 1	無論晴雨，就外掃區域選擇 2 處拍照。
	☐ 區域 2	★若外掃區分布較廣，照片可以多拍。

2. 每天上午第二節下課 10：00 至中午 12：25 前，環保股長至各班掃區(含教室、廁所、外掃 3 區)執行整潔評分自評工作，評分時不合格項目予以記錄並拍照上傳至環保群組。
3. 整潔比賽評分共分為教室、廁所、外掃、垃圾處理與資源回收五大項目，分數各佔 20%。
4. 教室、廁所、外掃三區域打掃整潔要點依實施細則執行，環保股長依各區域細項評分，單細項劃記一個“X”扣 5 分，單區域達 4 個(含 4 個)“X”以上，最多扣 20 分。
5. 垃圾處理、資源回收二項目依垃圾處理原則、資源回收處理原則辦理，當日不合格劃記“X”，單項扣 20 分。
6. 衛生組不定期抽查複評，抽查項目及標準依打掃整潔要點實施細則執行，經抽查不合格立即拍照存證，同時上傳群組及告知班導師，扣除當天該項目分數 20 分。
7. 每日成績以各班環保股長各班自評、衛生組抽查複評結果及垃圾處理、資源回收狀況登錄彙整。
8. 外掃無法避雨區域，雨天由衛生組統一公告是否打掃，導師得視天候狀況調整。
9. 考試期間，教室垃圾、資源回收、廁所垃圾及外掃人為垃圾仍應做重點處理。

伍、獎勵辦法：以班級為單位，全學期總成績達 85 分以上，由導師提供名單酌以獎勵。

陸、懲處辦法：以班級為單位，全學期總成績未達 80 分，由導師提供名單，由衛生組安排學期中或寒暑假返校打掃勤務，酌予懲罰，無故不到者，另案加重處分。

柒、實施細則：

一、教室整潔要點：

1. 講台、桌椅：排列整齊，保持整潔無雜物。
2. 垃圾桶：垃圾應每日清除，桶身及桶蓋隨時保持乾淨整潔。
3. 資源回收區：應保持乾淨，禁止丟棄一般垃圾，回收紙應攤平放好在紙箱內。
4. 黑板、地板：要擦拭並保持乾淨整潔，無塵垢、垃圾，地板勿堆放個人物品。
5. 儲物櫃、掃具櫃：應保持清潔、物品或掃具排放整齊，無灰塵、臭味。
6. 窗戶、窗台：擦拭乾淨、無灰塵。
7. 走廊、牆壁、天花板：無蜘蛛網、灰塵、垃圾。
8. 飲水機、洗手台(磁磚)：排水孔保持暢通，擦拭刷洗乾淨、無灰塵、垃圾。

二、廁所掃區整潔要點：

1. 地面保持乾燥清潔。
2. 馬桶、小便斗、磁磚：無尿垢、無污垢、無臭味。
3. 可至衛生組登記領用浴廁清潔劑。
4. 每小間應有小垃圾桶，每日打掃時間將垃圾清除，垃圾勿堆放在工具間。
5. 小便斗、馬桶中如有異物，請先將其取出再清洗，以免堵塞。如有堵塞，先做簡單處理後告知衛生組並至總務處填寫修繕處理。
6. 隔板、牆壁、天花板：無蜘蛛網、灰塵、污漬。
7. 工具間：工具擺放整齊，應保持清潔，無灰塵蜘蛛網、無垃圾堆積。

三、外掃區整潔要點：

(一)樓梯廊道掃區整潔要點：

1. 地面保持乾淨無積水，無垃圾、泥沙、口香糖殘渣。
2. 牆面如有塗鴉文字或污穢、蜘蛛網，請擦拭清除乾淨。
3. 高處窗戶玻璃使用長柄刮刀或天地掃擦拭清理，不要攀爬登高，避免發生危險。
4. 樓梯扶手擦拭乾淨無蜘蛛網。
5. 牆壁、天花板：無蜘蛛網、灰塵。
6. 洗手台、飲水機無垃圾，排水孔保持暢通不堵塞，台下器具整齊排列、無雜物堆積。

(二)戶外區

1. 草坪、樹叢、路面與水溝之垃圾、石塊、樹枝，椰殼椰葉、落葉，請清除乾淨。
2. 有機廢棄物，該負責班級應將雜草清運至落葉區；椰殼椰葉與樹枝堆置於指定地點。
3. 維護草皮，撿拾人為垃圾。
4. 掃具排放整齊，保持整潔乾淨無垃圾。

四、垃圾與資源回收處理要點：如附件

1. 依規定時間將垃圾或資源回收物送至垃圾子車及資源回收室。
2. 一般垃圾桶內有不可夾雜資源回收物或廚餘。
3. 資源回收物務必清洗、壓扁與疊放、以減少體積。

五、評分執勤要點：

1. 整潔評分請依評分表項目執行，並在規定時間內繳回以利工讀生登錄。
2. 班級環保股長依衛生組安排進行整潔比賽評分與垃圾處理作業輪值。
3. 班級服務股長依衛生組安排進行資源回收作業輪值。

捌、以上所列各項如有疑問，請電洽分機 306 或親至衛生組詢問。

玖、本辦法自公佈日起實施，如有未竟事宜，由衛生組隨時修訂公佈之。

國立關西高中中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

106 年 10 月 17 日於擴大行政會議決議通過

109 年 3 月 3 日於擴大行政會議決議通過

109 年 12 月 22 日於行政主管會議討論通過

110 年 1 月 20 日於期末校務會議討論通過

壹、依教育部中華民國 109 年 09 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程
- (二) 啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生。
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件 1)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

一、預防階段

- (一) 掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。
- (二) 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。

- (三)提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
- (四)學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
- (五)評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
- (六)針對學生需求，運用相關網絡資源（如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等），共同協助學生穩定就學。

二、處理階段

依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」（如附件 2、3），啟動學校處理程序。

- (一) 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。
- (二) 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。學生辦理轉學、休學申請單（如附件 4）。
- (三) 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
- (四) 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表（附表 1）及採取下列積極處理措施：
 - 1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
 - 2. 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - 3. 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - 4. 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於 3 日內完成通報或結案作業。
- (五) 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

三、追蹤階段

- (一) 檢討個案發生原因與未來防範。
- (二) 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
- (三) 針對個案處理流程檢討與改進。
- (四) 每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表（如附表 2），依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
- (五) 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
- (六) 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書（如附件 5），學校應妥善保存。

伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

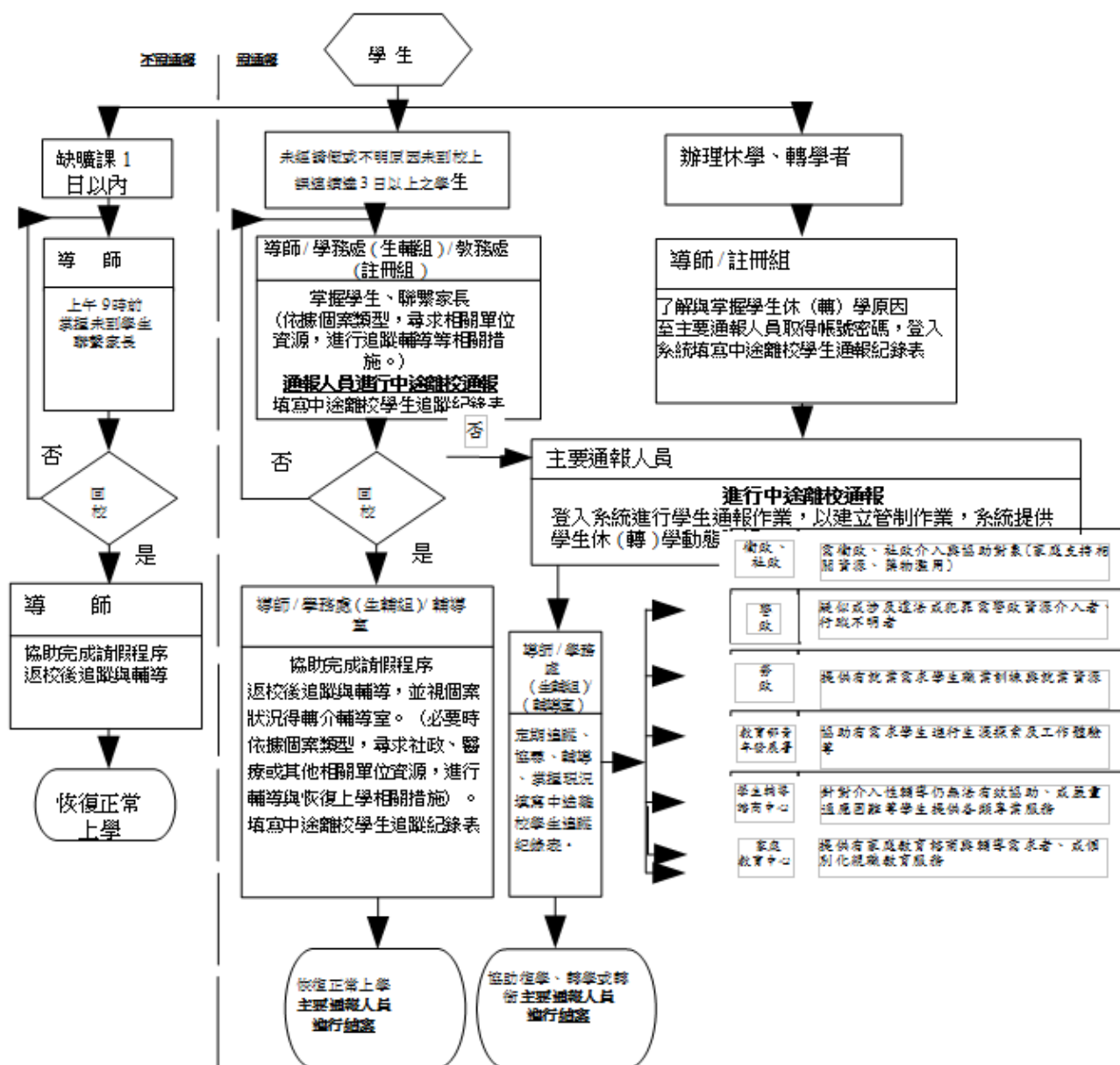
陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

附件 1:輔導小組

職 務	職 稱	執 掌
召集人	校長	督導中途離校學生預防追蹤及學生復學輔導工作執行相關事宜
副召集人	學務主任	協助召集人負責中途離校學生預防追蹤及學生復學輔導工作執行相關事宜
	教務主任	
	輔導主任	
組員	生輔組長	執行中途離校學生復學、各班級學生缺(曠)課追蹤與輔導瞭解及校安通報事宜
組員	註冊組長	執行各班學生註冊、轉學、休(復)學處理及中途離校系統審核通報、相關帳號權限管理事宜
組員	註冊組幹事	協助執行各班學生註冊、轉學、休(復)學處理及中途離校系統審核通報、相關帳號權限管理事宜
組員	教學組長	執行中途離校學生、高關懷學生之學習追蹤與輔導(如學習扶助方案等)
組員	輔導教官	執行輔導班級學生缺(曠)課及追蹤與輔導瞭解事宜
組員	輔導教師	執行中途離校學生、高關懷學生之學習追蹤與輔導及個案計畫的進行
組員	個案導師	負責執行掌握班級學生缺(曠)課、追蹤與輔導瞭解及中途離校系統填報事宜
組員	學務處幹事	負責執行各班級學生缺曠課線上登錄、統計追蹤及配合執行有關中途離校學生及復學輔導相關事宜

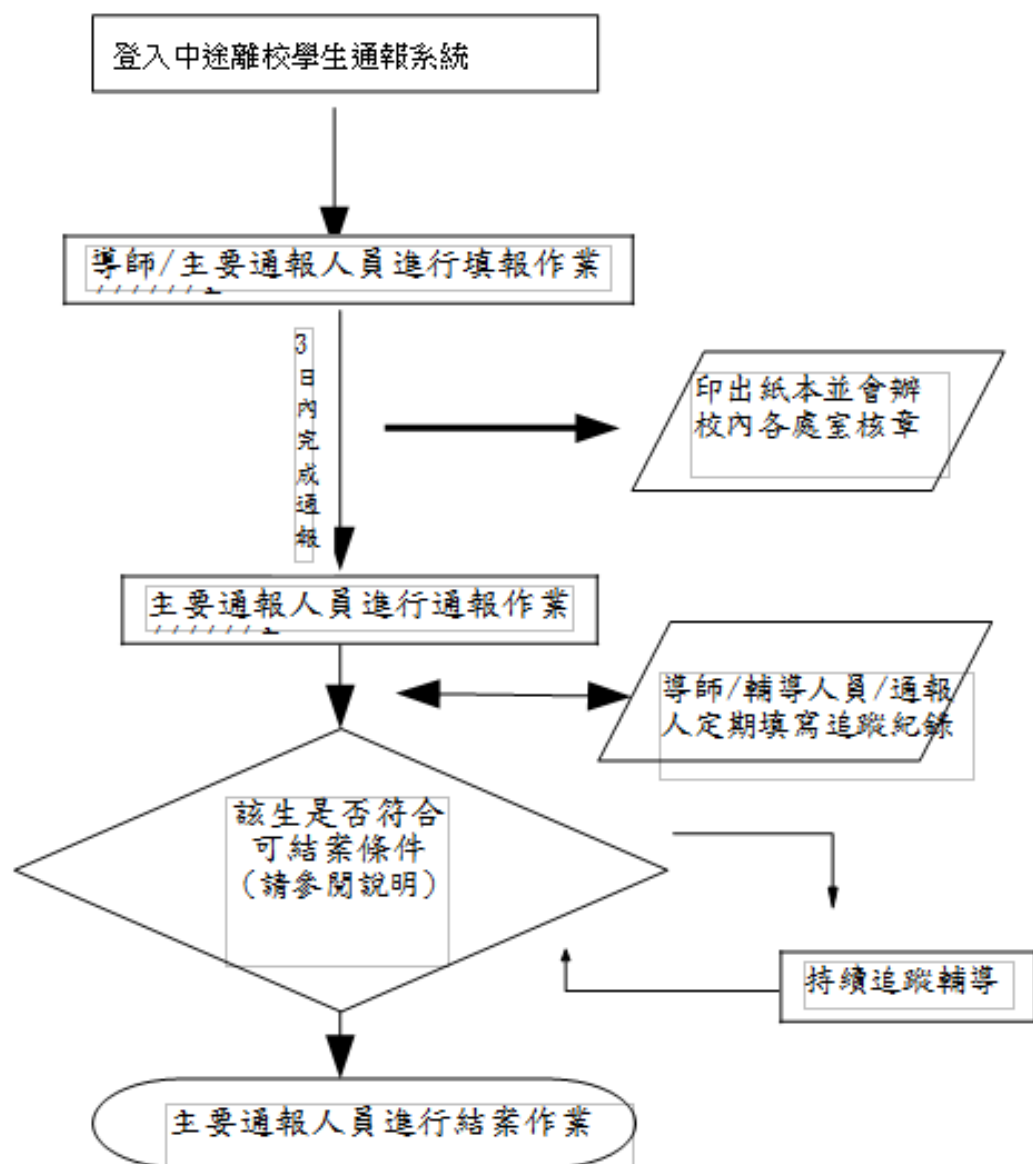
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素 (因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等) -- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素 (因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等) -- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素 (因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等) -- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素 (受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等) -- 校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

附件 3：高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

附件 4：轉、休學申請單

☐休學 ☐放棄學籍
 國立關西高級中學 ☐轉出 ☐借讀他校 申請單 (115.06)

姓 名			申請日期	年 月 日	
班級學程			學 號		
身分證號碼			生 日	年 月 日	
聯絡電話	學生		家長	(父) (母)	
通訊地址					
E-mail					
申請原因	申請於_____學年度_____學期				
	☐ 休學	☐ 因病 ☐ 志趣不合 ☐ 經濟困難 ☐ 缺曠課 ☐ 兵役 ☐ 其他：_____			
		☐ 出國(☐ 留學 ☐ 遊學 ☐ 交換學生) 國家：_____, 是否依親 ☐ 是 ☐ 否			
	☐ 轉學	☐ 搬家 ☐ 家長調職 ☐ 改變環境 ☐ 其他 欲轉往學校名稱、科系：_____			
繳交資料	☐ 放棄學籍	☐ 自動辦理放棄學籍 ☐ 因休學期滿而放棄、廢止學籍			
	☐ 借讀他校				
	☐ 存款帳戶資料(本人優先, 含銀行、分行、戶名、帳號) ☐ 近半年內兩吋照片 1 張(僅辦理轉學者須繳交, 製作證明書用) ☐ 數位學生證				
家長簽名	本人_____已知悉並確認(家長請簽名) 學生申請_____ (本欄位請填入 休學/轉出/放棄學籍/借讀他校)				
學生學習歷程檔案資料 學期/年結束時辦理者, 請右欄擇一打勾填寫 ☐ 學期間辦理休、轉、借讀者, 不適用	☐ 1、學期結束時辦理休、轉、借讀者, 已完成_____學年度第1學期學生學習歷程資料上傳及教師認證。(學校將辦理移轉資料至新學校。) ☐ 2、學年結束時辦理休、轉、借讀者, 已完成_____學年度第1、2學期學生學習歷程資料上傳、教師認證及校內勾選。(學校將辦理上傳中央資料庫及移轉資料至新學校。)如未完成, 由本人自行負責。 學生簽名：_____				
一、本證明書申請單須家長親自簽名、蓋章, 否則無效並不予受理; 並由學生或家長親自辦理離校手續。 二、申請人如有未完成之手續, 請各處室飭其迅速辦理完成, 再於表欄內蓋章以資證明。 三、查高級中等學校向學生收取費用辦法第8條第1項規定略以:「學費、雜費及代收代付費(使用費): (一)註冊後開學日前者, 全數退還。(二)開學日後未逾學期三分之一者, 退還三分之二。(三)開學日後逾學期三分之一, 未逾學期三分之二者, 退還三分之一。(四)開學日後逾學期三分之二者, 不予退費。」					
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日					

★請依序核章或簽名

導師 (代導師請務必聯繫導師處理)	一、導師已至中途離校學生通報系統進行填報 ☐ 是 ☐ 年滿 18 歲無需通報 二、導師已聯絡家長 ☐ 是 (請核章)	離校節點 (註冊組勾選)	☐ 開學日前 ☐ 開學日~未逾 1/3(退 2/3) ☐ 逾 1/3~未逾 2/3(退 1/3) ☐ 逾 2/3 ☐ 休業式後	
	註冊組幹事			
輔導主任	☐ 已確認學生知悉學習歷程檔案資料處理方式	科/學程主任	實習主任	圖書館主任

~接背面, 請繼續完成核章~

如有收(退)費項目與金額請各承辦單位處理相關收退費事宜

註:1. *退費比例可參考離校節點

2. 無收費:此學期未收取相關費用; 無應收、退:此學期有收費但不更改註冊單費用

教務處	學費* (學雜費項目)	雜費* (學雜費項目)	實習實驗費* (代收代付費)	教科書費 (代辦費)	教學組長	
	☐ 應收 ☐ 應退 元	☐ 應收 ☐ 應退 元	☐ 應收 ☐ 應退 元	☐ 應收 ☐ 應退 元	註冊組長	
	☐ 無收費/應收、退	☐ 無收費/應收、退	☐ 無收費/應收、退	☐ 無收費/應收、退	設備組長	☐ 設備皆已歸還
	註冊組	註冊組	註冊組	教科書承辦		
	英語雜誌費 (代辦費)	課後輔導* (代收代付費)	寒/暑假課業輔導費* (代收代付費)		實研組長	
	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退		教務主任	
英文科	教學組長	教學組長				
學務處	校外教學 (代辦費)	團體保險費 (代辦費)	新生健康檢查費 (代辦費)	家長會費 (代辦費)	護理師	
	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	學務處幹事	
	訓育組	保健室	保健室		生輔組長	
	校刊 (代辦費)	週記 (代辦費)	實彈射擊體驗 (代辦費)	公訓 (代辦費)	訓育組長	
	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退	學務主任	
	訓育組	訓育組	生輔組	訓育組		
總務處	冷氣機維護與汰換費 (代辦費)	出納組長	其他	原住民伙食費補助 (每日補助金額為 105 元)		
	☐ 應收 ☐ 應退 元 ☐ 無收費/應收、退			就學/未就學天數共計_____天 ☐ 僅領取金額為_____元 ☐ 須繳回金額為_____元		
	總務處技士	總務主任		註冊組	☐ 已繳回 出納組長	

★完成上方核章或簽名後送至教務處註冊組

證書字號	年 月 日 () 關西高中 教 字 第 號		
承辦人	教務主任	主計室	校長

證書領取簽收:_____

附表 1:國立關西高中中途離校學生輔導機制 學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	☐ 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ☐ 轉學 ☐ 休學 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供學習相關諮詢				
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供就業相關諮詢				
			學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否				
			學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否				
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 父或母為外籍配偶						
家庭結構	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 失親(父母皆歿)				隔代教養	☐ 是 ☐ 否	
居住狀況	☐ 與父母同住 ☐ 與父同住 ☐ 與母同住 ☐ 與祖父母輩同住 ☐ 與其他親屬居住 ☐ 住學校宿舍 ☐ 校外租屋 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 住在安置或福利機構 ☐ 租屋居住 ☐ 其他，說明：_						
補助身分	☐ 中低收入戶 ☐ 低收入戶 ☐ 學生本人身心障礙 ☐ 父或母為身心障礙 ☐ 特殊境遇家庭						
離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多 3 項) 一、個人因素 ☐1 無法跟上課程進度 ☐2 不喜歡就讀的科系 ☐3 缺曠課過多 ☐4 觸犯校規過多 ☐5 課業壓力太大 ☐6 健康狀況不佳 ☐7 結婚 ☐8 懷孕或生子 ☐9 生活作息不規律 ☐10 觸犯刑罰法律 ☐11 突發重大事件，說明：_ ☐12 就業 ☐13 精神或心理疾病 ☐14 藥物濫用 ☐15 物質濫用 ☐16 其他，說明：_。 二、家庭因素 ☐1 經濟因素 ☐2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐3 受家長職業或不良生活習性影響 ☐4 被家長或監護人虐待或傷害 ☐5 須照顧家人							

☐6 親屬失和 ☐7 居家交通不便 ☐8 家庭功能不彰 ☐9 其他，說明：。

三、學校因素

☐1 對學校生活感覺乏味 ☐2 師生關係不好 ☐3 同學關係不佳 ☐4 校園霸凌 ☐5 其他，說明：。

四、社會因素

☐1 受校外朋友影響 ☐2 加入幫派或不良青少年組織 ☐3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐4 其他，說明：。

五、其他因素

☐1 離境（移民、旅遊、遊學） ☐2 不明原因之失蹤或出走 ☐3 其他，說明：。

離校情況	最近離校時間：_年_月_日 離校次數：_次			
	目前狀況： ☐ 規劃轉學至他校未就讀 ☐ 規劃就業 ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明 家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他， <u>說明：</u> 。			
結案原因	☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 已就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第 19 條) ☐ 死亡 ☐ 法院裁定收容 ☐ 出國留學/移民			
導師	學務處	輔導室	教務處	校長
電話：	生輔組長		註冊組長	
	學務主任		教務主任	

☐已通報 通報人簽章

附表 2: 國立關西高中學生中途離校學生輔導機制學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	☐ 1. 電訪 ☐ 2. 家訪 ☐ 3. 通訊軟體 ☐ 4. 其他追蹤，說明：_				
目前生活 情況	☐ 1. 已在工作 ☐ 2. 住在家裡 ☐ 3. 離家居住 ☐ 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ ☐ 5. 準備轉/復/升學中 ☐ 6. 準備或正在找工作 ☐ 7. 沒有規劃 ☐ 8. 生病/健康問題 ☐ ☐ 9. 實驗教育 ☐ 10. 司法介入中 ☐ 11. 宗教信仰 ☐ 12. 行蹤不明 ☐ 13. 其他情況，說明：_				
輔導處遇	☐ 1. 學校師長持續追蹤 ☐ 2. 轉介心理師/諮商師 ☐ 3. 轉介醫療 ☐ 4. 通報社政 ☐ 5. 轉介勞政資源 ☐ 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 7. 報警協助 ☐ 8. 其他，說明：_				
轉介 勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員簽名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。

2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。

3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。

4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

附件 5: 個人資料提供同意書

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

國立關西高級中學弱勢學生及急難救助資源洽詢管道

一、 洽詢生輔組

(一)急難救助(家中突發事故)

- 1.教育部學產基金設置急難慰問金
- 2.行天宮急難救助
- 3.普仁青年關懷基金會
- 4.墨仙基金會急難救助
- 5.新竹縣教師會急難救助(對象設籍新竹縣之學生)

(二)助學金(低收、中低收及清寒之學生)

- 1.行天宮助學專案(每學期)
- 2.富邦慈善基金會用愛心做朋友 2.0(每學期)
- 3.關渡宮助學金(每學期)
- 4.財團法人鄭謝寶璣社會文教基金會(每學期，對象設籍新竹市之學生)
- 5.鴻海獎助學鯨(每學年)

二、 洽詢訓育組

- 1.校內清寒工讀

三、 洽詢學務處幹事

- 1.國立關西高級中學教育儲蓄專戶
- 2.其他捐款

四、 洽詢註冊組

校內外獎學金

向學校反映，請求協助～

教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

民國 84 年 1 月 6 日 84 教總字第 00234 號函訂定
民國 91 年 1 月 10 日部授教中(總)字第 0910500678 號函修正
民國 94 年 6 月 7 日部授教中(總)字第 0940506757C 號令修正
民國 95 年 8 月 30 日部授教中(總)字第 0950510980C 號令修正
民國 101 年 12 月 6 日部授教中(學)字第 1010519701D 號令修正
民國 104 年 1 月 28 日臺教秘(五)字第 1030127715B 號令修正
民國 115 年 7 月 6 日臺教秘(五)字第 1154101633A 號令修正

- 一、教育部(以下簡稱本部)為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放,特訂定本要點。
- 二、本要點之適用對象為在中華民國設有戶籍之國民,並就讀各級學校(包括進修學校)在學學生(以下簡稱學生)及教保服務機構在學幼兒(以下簡稱幼兒)。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部,或年齡滿二十五歲之學生。
- 三、本要點急難慰問金核給條件及金額如下:
 - (一)學生或幼兒發生下列事故:
 1. 因傷病住院七日以上或發生意外死亡者,核給新臺幣(以下同)一萬元;持有全民健康保險重大傷病證明者,核給二萬元。但發生意外或重大傷病之原因事實,係可歸責於學生之故意違法行為,而該學生年齡在十八歲以上者,不予核給。
 2. 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為,並經依法設立之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者,核給二萬元。
 - (二)學生或幼兒之父母或監護人發生下列事故:
 1. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者,核給一萬元。
 2. 持有全民健康保險重大傷病證明者,核給二萬元。
 3. 因特殊災害受傷,並住院未滿七日者,核給五千元;住院達七日以上者,核給一萬元。
 4. 死亡者,核給二萬元。
 - (三)具特殊因素之急迫性個案,經本部專案核准者。
依前項各款各目申請者,每年以核給一次為限。同一家庭中之學生或幼兒以前項第二款事由為申請時,僅得核給一次。
發給急難慰問金之學生或幼兒,其家庭持有低收入戶或中低收入戶證明者,除核給第一項金額外,另核給一萬元。
- 四、申請急難慰問金者之家庭總收入,依第二項計算最近一年綜合所得總額達一百四十八萬元以上,或不動產價值合計達一千萬元以上,不予核給。
前項家庭總收入,依綜合所得稅各類所得資料清單之所得額合計項目計算,其計算方式如下:
 - (一)學生未婚者:與其父母或法定監護人合計。
 - (二)學生已婚者:與其父母或其配偶合計。
 - (三)學生離婚或配偶死亡者,依第一款採計。學生或幼兒因父母離婚、遺棄或其他特殊因素,得由父母或法定監護人具明理由,檢具相關證明文件、資料,併送學生所屬學校或幼兒所屬教保服務機構加具意見彙整後,報本部核准者,其父母或法定監護人之收入,免依前項規定予以合計。但學生已成年者,應由該學生出具書面理由或證明文件、資料辦理。
- 五、本要點急難慰問金之申請時間、辦理方式、審核及撥款如下:
 - (一)申請時間、辦理方式:應於事實發生之日起六個月內,向所屬學校或教保服務機構申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理,經申請單位專案報本部核准者,不在此限。
 - (二)審核:各級學校及教保服務機構應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案,送本部委由之學校辦理研提意見後,由本部辦理審查核定。
 - (三)撥款:本部核定後,應函知受委由學校辦理慰問金撥款至學生所屬學校或幼兒所屬教保服務機構,並由其轉送學生或幼兒。
具特殊因素之急迫性個案,經本部專案核准者,免經前項申請程序,得由專人致送慰問金。
- 六、申請人填具之申請書或檢附之文件、資料,有虛偽不實或重複申請者,本部應撤銷急難慰問金核定之處分;已核撥款項者,應以書面行政處分,通知申請人限期返還。

國立關西高級中學教育儲蓄戶執行規定

980828 經校務會議通過訂定

1030120 經校務會議通過修正

1030630 經校務會議通過修正

1040127 經校務會議通過修正

1040402 臺教授國字第 1040032918 號許可

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - （四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、由本校於公庫另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶戶名：中等學校基金關西高中教育儲蓄 402 專戶。
帳號：312-30-090221
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：第一銀行關西分行。
- 四、經費來源：
 - （一）於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
 - （二）接受校友、家長、善心人士、民間機構、企業團體等之捐款。
- 五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依各級學校扶助學生就學勸募條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 六、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。
- 七、經費管理：
 - （一）本帳戶之會計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校之主計、出納規定辦理。
 - （二）經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

一、本校依法組成「國立關西高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），掌理以下事項：

- (一) 經濟弱勢學生之認定。
- (二) 勸募所得支用於補助案件之審查。
- (三) 勸募所得收支、保管及運用之審查。
- (四) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
- (五) 其他有關勸募及管理事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另由校長就下列人員聘（派）兼之：

- (一) 學校家長會代表 2 人，本代表由家長委員會向校長推薦。
- (二) 社區公正人士 1 人。
- (三) 教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者 1 人。
- (四) 學校教職員 3 人。

三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項運作工作，並指定業務承辦人：生輔組長及學務處幹事。

四、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

五、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	1. 校長	綜理、核定本小組各項政策事宜。	1 人
委員兼執行秘書	2. 學務主任	協助綜理本小組運作各項事宜。	1 人
委員	3. 教務主任 4. 輔導主任 5. 總務主任	1. 協助籌募教育儲蓄專戶經費 2. 協助個案導師進行家訪輔導事宜 3. 協助審察本小組辦理的各項工作。	3 人
委員	6-7. 家長會代表 2 人 8. 社區公正人士 1 人 9. 專家學者 1 人	1. 協助籌募教育儲蓄專戶經費 2. 協助審察本小組辦理的各項工作。	4 人

以上委員人數合計 9 人◎校外及任一性別之委員人數，不得少於委員總人數三分之一。

業務承辦人	1. 生輔組長 2. 學務處幹事	生輔組長：綜合辦理本小組各項事務及召開會議等相關事項 學務處幹事：辦理學生申請補助業務、個案資料保管及教育儲蓄戶網站填報。	主辦處室行政人員
-------	---------------------	--	----------

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生（以下簡稱個案學生）：

- 一、 家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、 家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、 家庭突遭變故。
- 四、 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。

(四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。

(五) 與教育相關之生活費用(不得用於與經濟弱勢學生就學無關)。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育部國民及學前教育署核准後，依各級學校扶助學生就學勸募條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

一、每一個案學生補助基準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不受本基準之限制。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	每餐 50 元	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	含早餐、午餐、晚餐每月最高限 3,000 元
與教育相關之生活費用	每次每人補助以 3,000 元為限；特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 10,000 元	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則	包括：衣服、鞋子、帽子、學用品、上下學交通工具或交通費、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、書籍…等。

二、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依其需要再予補助。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一) 學校人員視個案學生需要協助者，得檢具相關證明文件(如低收入戶證明)向承辦人(學務處幹事)提出補助之申請書。
- (二) 家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向學校反應，並依上述程序提案。
- (三) 生輔組長備齊申請書、相關證明文件，提報本小組審查。

二、審查程序：

(一)初審：

1. 導師應就個案學生實際情形或家庭訪視情形進行初審並核章。
2. 生輔組長彙整個案申請資料，得依需要與導師進行家庭訪視後提報本小組審查。

(二)複審：

1. 召開本小組審查會議進行討論。
2. 首先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
3. 本小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。

4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。

本小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

三、勸募與動支經費：依本小組會議之決議，辦理公開勸募(將個案資料登錄於教育儲蓄戶網站)，或是動支現有餘款。

四、補助經費撥付程序：

(一) 非捐款人指定對象時，經審核後由本專戶支付，依支付程序將款項撥交當事人、個案家長或監護人或賴以維生之祖父母。

(二) 若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

捐款人有指定對象或用途者，依其指定對象或用途之需求項目支用，但仍應依前項一般申請程序辦理；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意改依非指定用途程序辦理。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經本小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支透過本校主計程序審核核銷，並以專帳管理，帳務處理方式及報表悉依各相關主計法規辦理。

七、本小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由本專戶款項支應。

拾、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎者由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

(一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告本專戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度本專戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。

二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明。

拾參、其他相關事項：

一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

二、本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利（救助）或請公益團體協助。

三、本小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。開會時應有二分之一以上委員出席，不得委託代理。會議應作成紀錄，一星期內簽報校長，依決議事項執行。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施

發文日期：中華民國104年4月2日 發文字號：臺教授國字第1040032918號 許可

**國立關西高級中學
教育儲蓄戶補助申請表**

申請日期： 年 月 日 (案號)

學生姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期 年 月 日	身分證 字 號	
家長姓名		與學生 之關係			身分證 字 號	
班級 學號		住 址			聯 絡 電 話	

家庭成員基本資料

稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級

家庭屬性

☐雙親家庭 ☐單親家庭 ☐失親家庭 ☐隔代教養

申請原因

☐家境貧寒(如有證明請附☐低收入戶 ☐中低收入戶)
☐家庭突遭變故急難【原因：_____】
☐因其他特殊狀況造成家庭經濟困難【原因：_____】

家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)

--

申請人或導師意見：並請簽章

申請項目請勾註

☐ 學費	☐ 雜費	☐ 代收代辦費
☐ 餐費	☐ 教育相關之生活費用(請敘明)【_____】	

審核結果(本欄位由管理小組核填)

經 年 月 日管理小組審查會議☐通過、☐未符合本執行規定補助申領資格
☐核定補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(NT\$)
☐列入個案公開募款，個案編號：【_____】
☐緊急狀況，執行秘書呈報召集人裁決核准後先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

業務承辦人	生輔組長
執行秘書(學務主任)	召集人(校長)核示

注意事項：

- (一) 本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利(救助) 或請公益團體協助。
- (二) 本執行規定所稱之學生家長，係指學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。1040127 期末

國立關西高級中學

教育儲蓄戶補助個案訪視紀錄表

方式：1. ☐ 家訪 2. ☐ 電話訪談

班 別		姓 名		性 別	
地 址				電 話	
監 護 人			訪視對象		
訪視時間： 年 月 日 時 分					
訪視內容：（家庭狀況及需予救助事實概訴）					
訪視結果：					

訪視人：

執行秘書：

國立關西高級中學學生輔導工作委員會組織及運作要點

101.8.29 校務會議修訂通過

103.8.29 校務會議修訂通過

104.6.16 校務會議修訂通過

109.8.28 校務會議修訂通過

壹、依據：

- (一) 高級中等學校學生輔導辦法(103.01.02.修訂)
- (二) 學生輔導法(103.11.12 發布)

貳、組織：

- (一) 本委員會由校長擔任主任委員，為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作。
- (二) 本委員會由校長聘請秘書、各處室主任、輔導教師、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表為委員，任期一年。任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
- (三) 委員任期以該年度8月1日起至翌年7月31日止為原則。惟部分委員代表(如家長代表...等)因故未產生前，仍以原委員代表為委員。

參、職掌：

(一) 學生輔導工作委員會

- 1. 統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- 2. 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 3. 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- 4. 其他有關學生輔導工作推展事項。

(二) 主任委員

- 1. 領導與綜理全校輔導工作，並定期召開學生輔導工作委員會會議。
- 2. 督導全校教師參與輔導工作，提供適當的輔導資源。
- 3. 社區輔導資源連繫與運用。

(三) 輔導主任

- 1. 秉承主任委員之指示，擬訂輔導工作實施計畫。
- 2. 執行學生輔導工作委員會決議事項，推展全校輔導工作。
- 3. 推展教師輔導知能研習。
- 4. 社區的聯繫及其他輔導資源之運用。
- 5. 設置與充實輔導工作設施。
- 6. 策劃輔導工作評鑑及研究發展事項。
- 7. 協助家長、教師推動學生之生活、學習及生涯輔導工作。
- 8. 進行個別諮商，從事個案研究，召開個案研討會議。
- 9. 配合執行班級與團體輔導。
- 10. 配合實施心理測驗。
- 11. 策劃與執行輔導知能研習會、專題演講、座談會...等輔導活動。
- 12. 輔導專題研究。
- 13. 其他有關輔導工作事宜之推展。

(四) 專任輔導教師

- 1. 辦理輔導工作行政事宜。
- 2. 秉承召集人及主任輔導教師之指示，執行輔導工作計畫。
- 3. 輔導工作檔案之製作與保管。
- 4. 學生資料之建立、整理、保管與運用。
- 5. 心理測驗之策劃與執行。
- 6. 圖書、期刊之申購與管理。
- 7. 輔導知能及學生輔導資訊之執行與宣導。
- 8. 財產與非消耗品之申購與管理。
- 9. 策劃及執行班級與團體輔導。
- 10. 輔導專題研究及各項統計、分析及調查研究。

11. 編印輔導工作報告及專刊。
12. 協助家長、教師推動學生之生活、學習及生涯輔導工作。
13. 進行個別諮商，從事個案研究，召開個案研討會議。
14. 策劃與執行輔導知能研習會、專題演講、座談會…等輔導活動。
15. 其他有關輔導工作事宜之推展。

(五) 導師

1. 協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。
2. 家長之聯繫與家庭訪問。
3. 協助各項測驗之實施與解釋。
4. 學生特殊問題之辨識與初級輔導。
5. 學生生活、學習、生涯輔導之實施。
6. 主動積極參與各項輔導知能研習。
7. 各項測驗實施之協助。

(六) 一般教師及行政人員

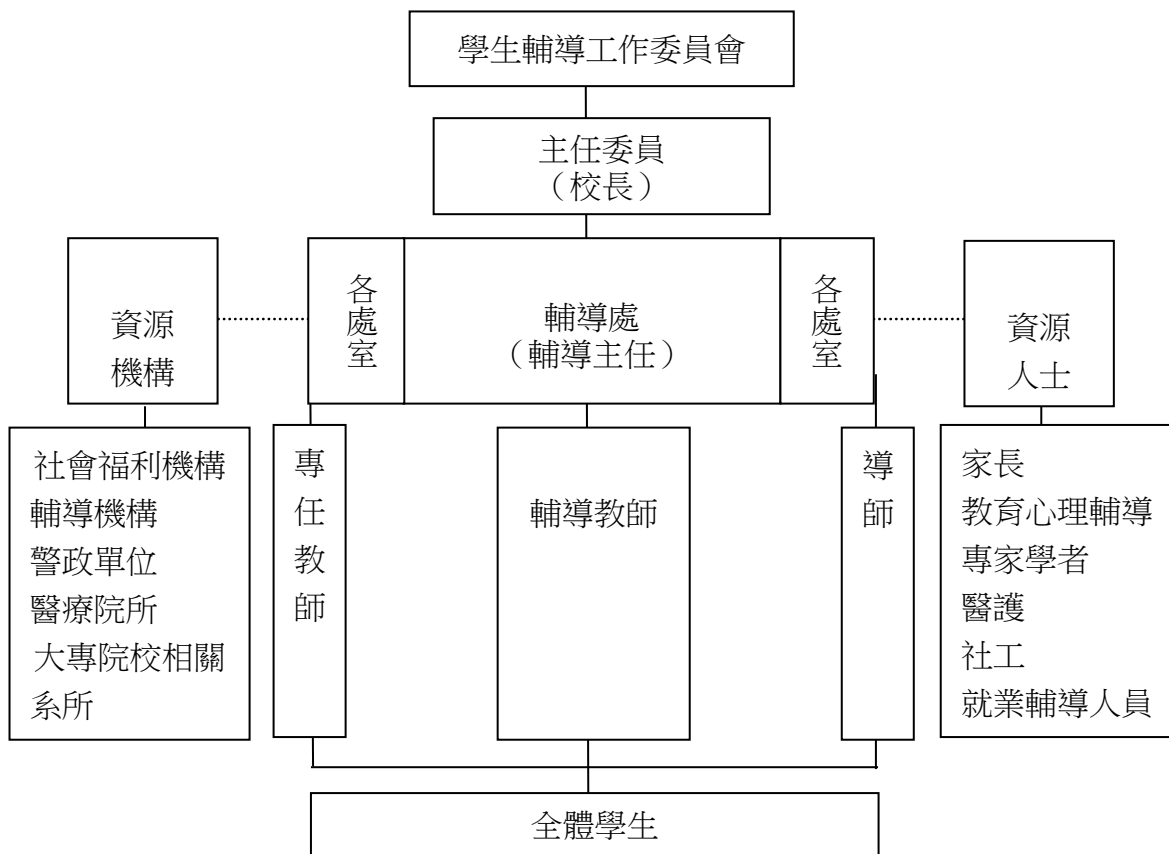
1. 主動積極參與各項輔導知能研習。
2. 關心學生行為表現，辨識與初級輔導學生之特殊問題。
3. 參與認輔與輔導相關工作。

肆、本委員會每學期至少舉行乙次會議，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。

伍、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

陸、本組織運作要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。

國立關西高級中學學生輔導工作委員會組織架構圖



國立關西高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

經 90.6.4. 及 90.6.29 校務會議討論修訂通過

92.9.1 校務會議討論修訂通過

100.6.30. 校務會議討論修訂通過

103.6.30. 校務會議修訂通過

104.1.27. 校務會議修訂通過

104.6.17. 校務會議修訂通過

111.8.29 校務會議修訂通過

第一條

本辦法依中華民國 111 年 5 月 2 日高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。

第二條

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）。

申評會置委員十一人，由校長就下列人員聘(派)兼之：

一、學校行政人員代表二人，由校長聘兼之；各年級級導師代表共三人，由校長聘兼之；教師會代表一人，由教師會推派；及家長會代表二人(其中包含特殊教育之學生家長一人)，由家長會推派。

二、學生代表至少二人，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。專家學者，應自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遴聘。

申評會任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。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，若兩委員會委員有重複者，則授權兩委員會人員協調。

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。

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。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

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。

第二十七條

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。

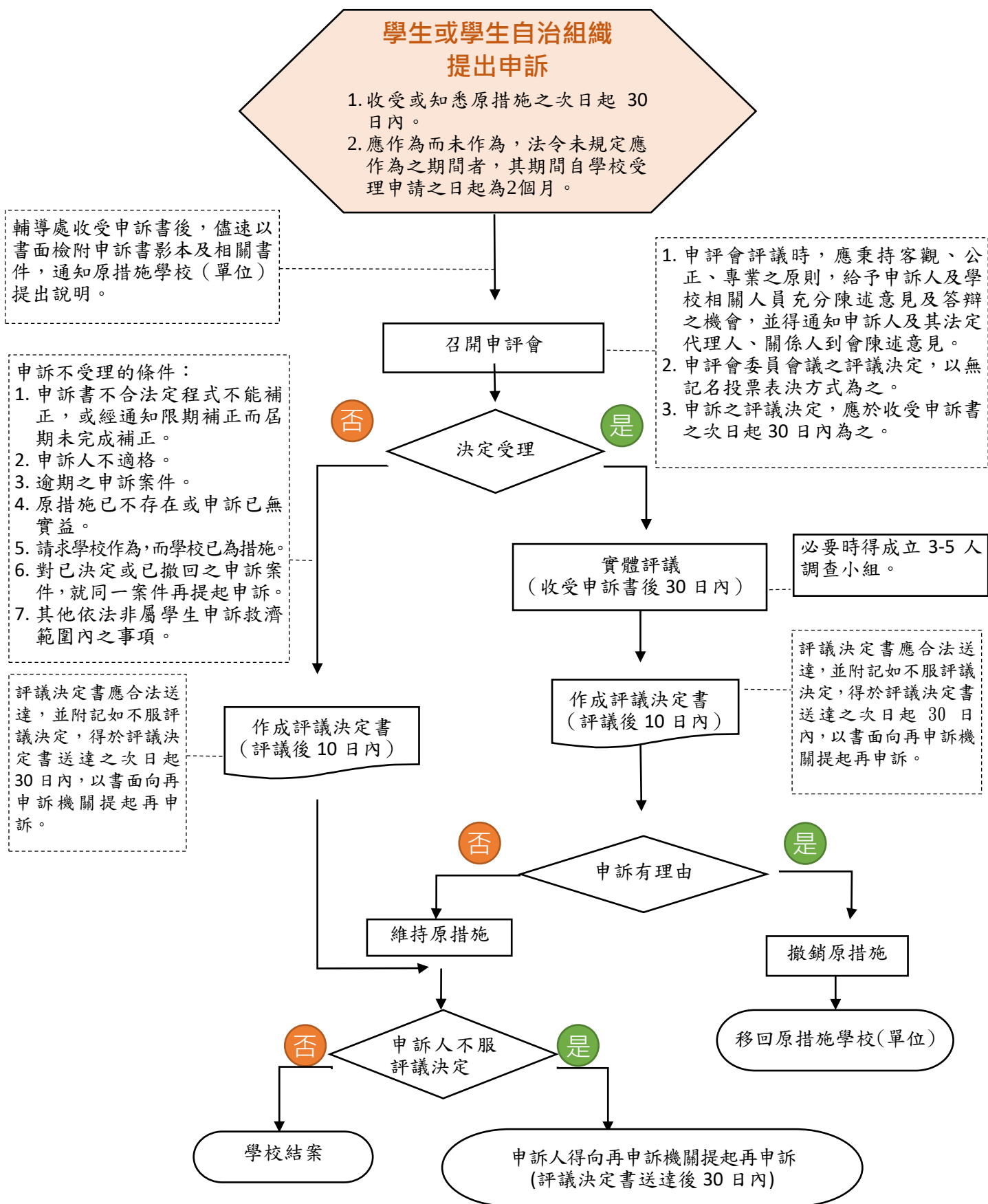
第二十八條

本校學生申訴處理程序流程圖如附件一；申訴書如附件二。

第二十九條

本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：國立關西高級中學學生申訴案件運作流程圖



附件二、國立關西高級中學學生申訴案件申訴書

(一)國立關西高級中學學生申訴書(本人申請) 密件

申 訴 人 資 料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	申 訴 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向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。)					
	(申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
請 求 事 項	(載明希望獲得之具體補救)					
相 關 證 據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
日期： 年 月 日						
收 件 紀 錄	收 件 人		收件日期： 年 月 日			
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
備 註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 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。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

(二)國立關西高級中學學生申訴書 (代為申請) 密件

學生資料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
法定代理人資料	姓 名		關 係		出生年月日	年 月 日
	身分證 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	代 理 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日					
	請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向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。)					
(申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)						
請求事項	(載明希望獲得之具體補救)					
相關證據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
日期： 年 月 日						
收件紀錄	收 件 人				收件日期： 年 月 日	
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
備註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴。 2. 學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 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。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

(三)國立關西高級中學學生自治組織申訴書 密件

學生自治組織名稱						
代 表 人 資 料	姓 名		代 表 人 職 稱		出生年月日	年 月 日
	身分證 明文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向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。)					
	(申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
請 求 事 項	(載明希望獲得之具體補救)					
相 關 證 據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
代表人簽名：					日期： 年 月 日	
收 件 紀 錄	收件人				收件日期	
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
備 註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 4. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

國立關西高級中學學生自我傷害三級預防工作計畫

930913 輔導工作委員會會議

960404 行政會議通過

1030630 校務會議通過

1080628 校務會議通過

1110829 校務會議通過

壹、依據：

一、教育部 103 年臺教國署學字第 1030005260 號函。

二、中華民國 111 年 6 月 9 日臺教國署學字第 1110073199A 號函。

貳、目的：

- 一、以三級預防概念及教學輔三合一之理念，制定校園自我傷害防治處理機制，強化處理校園學生憂鬱、自我傷害事件之能力。
- 二、結合學校行政及社區資源，建構輔導資源網絡，提供多元輔導管道，以預防校園自我傷害事件發生並協助危機事件之處理。
- 三、增進全體教職員工之輔導知能，培養對學生自我傷害事件的敏察度，提升對學生問題之辨識能力及危機處理技巧，以能及時提供必要之協助與輔導。

參、校園學生自我傷害三級預防推動小組分工表

職稱(負責人)	工作職掌
校長	1. 負責事件處理召集人。 2. 召開緊急處理會議，瞭解危機處理進度，並且安排人員進行事件之行政通報事宜。 3. 與執行秘書保持聯繫，給予需要的行政資源與支持。 4. 指定人員對外發言。 5. 與執行秘書、發言人溝通，決定消息發布及媒體應對內容。 6. 在事件被媒體報導之前，向督學與主管科室負責人提出口頭報告，並隨後補上書面報告。
學務主任	1. 當危機事件發生，擔任執行秘書，通報召集人並啟動危機處理機制，連繫並處理小組事務。 2. 依事件類型及輕重決定啟動相關組員以進行事件之處理。
秘書/ 校長指定人選	1. 負責事件處理對外發言之單一窗口。 2. 視需要發佈新聞稿。
生輔組長	1. 知悉事件發生時，依「校園安全及災害事件通報作業要點」之規定落實通報(校內、外通報)。 2. 與當事人家屬進行聯繫，陪同並提供當事人家屬之緊急需要及照護。 3. 填報「校園學生事務與輔導事件處理情形回報表/學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表」向教育主管機關進行結案通報。
教官室/	1. 負責事件現場與善後之各項安全項目。

校安人員	2. 通知家長並陪同進行後續處理。 3. 在警方到來前，維持事件現場的秩序。 4. 管制事件現場人員的進出。 5. 避免師生推擠或毀壞現場之完整。 6. 協助陪同警方進行相關處理。
總務主任	1. 負責校內外之聯絡與相關之總務工作。 2. 提供事件處理所需之各項支援(如：器材、用品等)。 3. 負責拉起隔離區域的布條，防止非相關的師生進入現場。確保事發現場的完整。 4. 負責現場環境的復原及善後，安排人員處理血跡、重新油漆、損毀器材之修繕等。 5. 進行建物防墜安全檢查(參考附件三)，針對校園建物(如高樓之頂樓、中庭及樓梯間)，設置預防性安全設施。
護理師	1. 負責緊急救護處理。 2. 對情況輕微者，請當事人至保健中心進行傷口之緊急包紮。 3. 對情況緊急者，進行現場急救處理，並通報校外醫療單位。 4. 協助相關醫療處置事宜。
教務主任 教學組長	1. 規劃生命教育融入課程，提升學生抗壓能力與危機處理，及自我傷害之自助與助人技巧。 2. 負責因事件之發生，相關課務調整之處理，協助受到影響的教師、工作人員等，進行調代課、請假事宜。
輔導主任 專任輔導教師	1. 篩選與評估需要接受輔導之相關人士。 2. 協助危機處置相關資源的轉介與運用，結合社區資源，尋求諮詢，或進行直接服務。 3. 進入事發現場，協同處理自殺或自傷學生，聯絡並陪伴家長，與家長協商處理方式，給與家長支持，並進行後續的聯絡。 4. 進行安心講座。 5. 發放安心文宣。 6. 進行安心團體。 7. 進行安心班輔。 8. 篩選高風險師生並安排相關輔導措施。
導師及教職員工	1. 負責校內相關事務之救助、學生保險等協調工作。 2. 負責校內其他學生相關輔導事項。
家長會長 社會資源	包含家長會、社區心理衛生中心、醫院、警察局、法律顧問及其他相關社區機構，提供直接、間接服務與相關協助及諮詢。

肆、學生自我傷害三級預防工作策略與行動方案

(一)初級預防：

1. 目標：增進學生心理健康，免於憂鬱自傷。
2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。

3. 行動方案：

負責單位	實施內容
校長室	一、指示成立並召開學生自我傷害三級預防推動小組，研商校園憂鬱、自我傷害防制相關措施，並建立事件危機處置與事後處理流程。 二、主導整合校內資源，強化各處室合作機制。
教務處	一、規畫生命教育融入課程，提升學生抗壓能力(堅韌性與問題解決能力)與危機處理、憂鬱及自殺之自助與助人技巧。 二、協助各科教師疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感。
學務處	一、成立危機處理小組，舉辦訓練課程與模擬演練(如附件一)，使小組成員熟悉校園自我傷害預防處理、危機處置及事後處理的流程。 二、設置通報窗口、擬定校內查察策略及通報流程(含保密/保護機制)，宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急聯繫電話、管道資訊、設立與宣導 24 小時求助專線(03-5878474)。 三、熟悉校園危機事件處理運作機制與運作流程及全校緊急事件處理通報資料。 四、透過親師座談會，向家長介紹有關維護身心健康及預防自我傷害行為發生之相關資訊。 五、加強舉辦心理衛生專題演講、座談、電影欣賞及健康促進等活動，協助提升學生紓壓及挫折容忍力。 六、舉辦新生始業輔導、班級幹部訓練、社團活動，協助學生適應校園生活並能善用學校各項資源。 七、透過班週會、社團或配合節慶主題式活動，進行各項生命教育議題討論或體驗。 八、強化學務會議功能，增進導師對學生生活狀況的瞭解，及問題處理之協助。
總務處	一、檢視並改善校園各項設施安全之維護(附件三)，避免不良環境的產生。 二、注意校園警衛與工友之培訓，提升危機處理能力。 三、加強校園巡邏，並熟悉事件發生時之處理流程。
輔導處	一、訂定校園學生自我傷害三級預防工作計畫。 二、舉辦相關主題之教師輔導知能研習及提供資訊，增進全體教師(含導師及教官等相關人員)對憂鬱與自我傷害之辨識及危機處理知能。並提供教師情緒管理知能、教導如何處理學生或同儕自我傷害事件、及哀傷輔導的基本方法。 三、落實各年級輔導工作，透過課程或活動實施有關心理健康、情緒管理、壓力調適、同儕溝通、尊重生命、提高挫折容忍力、增進問題解決能力等預防宣導。 四、彙整相關資源網路(附件五)，並向全校師生宣導。 五、透過家長讀書會或親職教育資料，宣導有關自我傷害防治的資訊。
圖書館	一、採購有關「憂鬱症」、「生命教育」、「性別平等教育」、「青少年問題」等類圖書供師生借閱。 二、推動閱讀及讀書心得比賽，思考生命的意義及尋找生命的典範。
導師	一、積極參與有關憂鬱與自我傷害防治研習活動，以期對學生行為有正確認識。 二、實施生命教育，與學生探討生命的意義與價值，向學生澄清錯誤觀念。

	三、留意學生日常狀況及出缺席情形，與家長及任課教師保持密切聯繫。 四、給予學生支持、關懷與傾聽，掌握班上學生的身心狀況。 五、營造班級歸屬感與凝聚力，加強情緒支持的氣氛。 六、提升憂鬱與自我傷害辨識能力，並能及時通報轉介，參閱(附件六)。
教職員工	一、參與校園危機事件流程演練，並熟悉相關程序。 二、積極參與有關憂鬱與自我傷害防治研習活動，提升憂鬱與自我傷害辨識能力，並能及時通報轉介。 三、留意學生課堂表現，並隨時與導師保持聯繫。 四、積極參與認輔工作。

(二)二級預防：

1. 目標：早期發現、早期介入，減少憂鬱自傷發生或嚴重化之可能性。
2. 策略：篩選高危險群，即時介入。
3. 行動方案：

負責單位	實施內容
校長室	一、針對高風險學生，指示學務人員、輔導教師、導師、任課教師等依據校園自我傷害事件緊急處理要點進行督導。 二、為了尊重個案之隱私權，提醒處理個案的相關人員遵守保密的專業倫理。
教務處	一、協助導師、輔導教師篩選高關懷群學生。 二、會同導師、輔導教師對高關懷群學生進行輔導，並提供課業協助。 三、提醒教師遵守保密的專業倫理。
學務處	一、協助導師、輔導教師篩選高關懷群學生。 二、會同導師、輔導教師對高關懷群學生進行輔導，給予支持關懷，並參加個案會議、商討輔導流程分工，及監督有關人員依據緊急事件處理要點處理高關懷群個案。 三、協助導師建立高關懷群學生支持網絡，提供相關人員聯繫方式。 四、提醒導師遵守保密的專業倫理。 五、提升導師、教官、學生、教職員、家長之憂鬱辨識能力，以協助觀察篩選。
總務處	一、重新評估校園是否存在危險狀況並加以改善。 二、督導校警及全校各單位提高警覺，熟悉事件發生時之處理流程。 三、提醒職員工遵守保密的專業倫理。
輔導處	一、高關懷群篩選及時介入：針對學生特性、校園文化及資源，規畫合適之高風險學生篩選方法，針對高關懷學生早期發現、早期協助，必要時進行危機處理。 二、提升導師、教官、學生、教職員、家長之憂鬱辨識能力，以協助觀察篩選。 三、諮商與輔導： (一)對適應欠佳或有自殺意圖但未付諸行動者：進行個別會談，主動提供關懷、支持、傾聽、陪伴、增加學生現實感、聯絡家長並告知正確的陪伴態度，適時轉介相關資源。 (二)對近六個月內自殺未遂者：評估該傷害對其心理的影響、共同策劃復健計畫、協助個案適當轉介。

	四、整合校內外及社會資源，聘請專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工、精神科醫師等)到校服務，提供個案進一步心理諮商與治療。
--	--

(三)三級預防：

1. 目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺。
2. 策略：建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程。
3. 行動方案：分為高危險群尚未採取行動、自殺未遂、與死亡個案。

負責單位	實施內容
校長室	一、指示執行秘書召開校內危機處理小組會議，研討處置事宜。(如附件一) 二、為了尊重個案之隱私權，提醒處理個案的相關人員遵守保密的專業倫理。 三、對校內公開說明與教育輔導，以降低自殺模仿效應。
教務處	一、參加危機處理小組會議。 二、針對因此事件造成心理情緒反應異常的教師給予適切的關心與支持。 三、當事人精神狀況穩定，可安排相關課業補救措施。 四、提醒教師遵守保密的專業倫理。
學務處	一、啟動危機處理機制，立即連絡相關人員，送醫急救→通知家長→現場的保持與清理→課業相關問題的處理。 二、參加危機處理小組會議。 三、依校園安全及災害事件通報作業要點與行政院衛生署函頒「自殺防治通報轉介作業流程」(含「衛生署自殺防治通報轉介流程圖」、「自殺暨高危險群個案通報單」及「自殺個案轉介回覆表」)進行通報與轉介；學生自殺死亡事件應填具「學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表」。(附件六三) 四、召開導師會議公告事件，建立處理共識，並建立資料檔案，掌握師生事後反應、生活作息動態及安全問題，適切調整校內氣氛，轉移注意力，並連絡家長告知學校之關心及可能協助之事項。 五、自殺未遂當事人處理：當事人住院時，固定前往探視並與醫院保持聯絡，瞭解當事人身體恢復狀況(健康中心)。 六、事後相關事宜處置：若個案死亡，聯繫家長協助處理後事(殯葬事宜、參與告別式等)。 七、提醒導師遵守保密的專業倫理。 八、召開工作檢討會，進行事件處理工作之檢討，評估學校處理自我傷害事件的能力，做為未來修正防治計畫之參考。
總務處	一、參加危機處理小組會議。 二、評估校園是否有安全疏失，並加以改善。 三、紀錄事件現場的處理情形、配合處理喪葬事宜、調整事件發生現場環境，避免環境造成之心理陰影。 四、提醒職員工遵守保密的專業倫理。
輔導處	一、參加危機處理小組會議，並提供校園危機事件相關工作檢核表(附件三)，供小組檢核。 二、評估高危險群師生，並做合適處置。 三、依學生不同狀況提供協助：

	(一)已有自殺計畫者： 1. 進行危機處理，包括：注意是否需要安排住院與藥物治療、避免其獨處或接觸自殺途徑，必要時與之訂定不自殺契約。 2. 安排進一步的心理諮商與治療。 3. 提供出現自殺計畫者 24 小時求助專線等求助管道。 (二)對於自殺未遂者： 1. 安排當事人後續個別諮商，或轉介其他輔導資源。 2. 與家長定期連絡，討論當事人的狀況以及出院後的處置方式。 3. 建立當事人的同儕支持及關懷系統。 (三)視情況進行下列相關事宜處置： 1. 實施班級輔導，提供心理衛生教育，並教導學生協助當事人之策略。 2. 辦理與此事件相關師生之減壓團體。 3. 辦理服務此類學生之輔導教師支持團體。 四、對於死亡個案之協助與處置： (一)進行安心講座，讓全校教職員理解此危機事件發生後，自我本身與學生可能會產生的衝擊及相關反應，並提供相關資源與電話，及預防再自殺教育。 (二)視情況申請「高級中等學校校園危機處理安心服務小組入校服務」，以協助進行安心班輔及安心團體。 (三)發放安心文宣，協助全校學生及家長理解此危機事件發生後，自我本身與學生可能會產生的衝擊及相關反應，並提供相關資源與電話，及預防再自殺教育。 (四)辦理高風險群學生之安心班輔及安心團體。 (五)辦理與此事件相關教師之減壓團體。 (六)辦理危機工作人員之減壓團體。 六、遵守保密的專業倫理。
導師	一、與校園危機處理小組密切合作，用開放的態度面對問題，和學生一起經歷、成長。 二、自殺未遂狀況處置： (一)當事人住院時，固定前往探視並與家長保持聯絡，瞭解當事人身體恢復狀況。 (二)協助家長處理相關行政事務，如：請假或休學。 (三)與家長定期連絡，討論當事人的狀況以及出院後的處置方式。 (四)定期告知班級師生，當事人目前的健康近況。 (五)當事人要出院前，告知班上同學，讓班級學生有所準備。 (六)建立當事人的同儕支持及關懷系統。 (七)會同輔導教師與班上學生進行討論，讓學生發洩情感及分享想法，或進行祈福活動，並說明求助管道。如有學生不想參與，則尊重其意願。 (八)與班上學生得到共識，避免眾說紛紜，造成不必要的誤傳與揣測。 (九)提醒學生保持警覺，如發現同學有異狀，隨時向學校報告。 (十)對全班學生保持關注，並隨時省察自己的情緒，在需要時主動求助。 (十一)安排適當的時機與班上學生討論個案返校後的相關事宜。

	(十二)個案回校後，多給予關心，切忌給予標籤。 三、對死亡個案的狀況處置： (一)會同輔導教師進行班級輔導，讓學生適當宣洩情感及分享想法，並說明求助管道。如有學生不想參與，則尊重其意願。 (二)對於與死亡個案較密切的學生、或與其有過節的學生、特別敏感的學生，進行追蹤與輔導。 (三)對全班學生保持關注，充分給予溫暖，共同努力走出不幸的陰影。 (四)視班級狀態，配合危機處理小組帶領學生參加祭奠、追悼或祈福儀式。 四、遵守保密的專業倫理。
任課教師	一、參加安心講座理解此危機事件發生後，自我本身與學生可能會產生的衝擊及相關反應，並知悉相關資源與電話。 二、協助自殺未遂狀況： (一)支援導師照顧班上其他學生，並在課堂中提供學生正確資訊，鼓勵學生適時求助，引導學生認清自我傷害並非解決問題的方法。 (二)隨時留意自己的情緒，並適時向有關人員尋求協助。 (三)若個案已康復返校，避免給予標籤。 三、協助死亡個案狀況： (一)事件發生時，支援導師照顧班上其他學生。 (二)在課堂中提供學生正確資訊，鼓勵學生適時求助。 (三)對全班學生給予關心、支持，一起努力走出此事件的陰霾。 四、遵守保密的專業倫理。

伍、實施經費：由本校相關業務經費項下支應。

陸、本實施計畫經相關會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學生自我傷害三級預防處理機制流程圖 (臺教國署學字第 1030005260 號)

落實初級預防之各項措施

- 依「三級預防架構」律定相關處理措施：
 - 初級-全體教職員(學務處)
 - 二級-校內諮商輔導專業人員(輔導處)
 - 三級-建置校內外諮商輔導專業團隊(校長室)

輔導處：規劃並執行學生篩檢方案、強化教師之辨識能力及基本輔導概念。

學務處：設置校內/外通報窗口、擬定校內查察策略及通報流程(含保密/保護機制)。
- 擬定並執行教育/宣導措施：
 - 教務處：以融入式教學方式落實學生情緒教育及生命教育於各學科課程中。
 - 學務處：宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急連繫電話/管道資訊。
 - 輔導處：相關心理衛生預防推廣活動之辦理。
- 強化校園危機處理機制：
 - 校長室：將學生自我傷害事件納入既有危機處理流程中。

通報

- 學務處、生輔組(導師/教師/行政人員等)於知悉事件發生時，依「校園安全及災害事件通報作業要點」之規定，落實通報(校內、外通報)，並啟動危機處理機制。
- 參考衛生福利部規定之「自殺防治通報轉介作業流程」。

處理

- 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由校長主持，協調各處室的因應作為。
- 校內：
 - 護理師：當事人之醫療處理。學務處：當事人家屬之聯繫。發言人：事件之對外/媒體/社群網站發言。
 - 學務處/輔導處/導師：當事人(自殺企圖者)自殺風險評估與危機處理。
 - 教務處：當事人(自殺企圖者)成績或課程安排之彈性處理。
 - 學務處：當事人(自殺企圖者)請假相關事宜之彈性處理。
 - 總務處：事件現場安全處理。
- 校外：校外機制及資源之引進/介入(醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等)
- 律定後續處理之評估機制。

- 學務處/導師/教務處：當事人(自殺身亡)之相關事宜協助。
- 學務處/輔導處/醫療/社政協助：相關當事人之後續心理諮商及生活輔導與追蹤。
- 預防再發或轉介衛政單位協助。

國立關西高級中學學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表

項目	說明
資訊來源：	☐ 新聞媒體（新聞標題：_____） ☐ 校安中心通報（事件序號：_____） ☐ 民意信箱陳情（教育部公文文號：_____）
自傷學生狀況描述	
學校全銜：	
性別：	☐ 男 ☐ 女
年齡：	
學制/系級：	☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中 ☐ 高職 ☐ 五專 ☐ 二專 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 大學 ☐ 研究所 ☐ 博士班 ☐ 其他（_____） 年級：（_____）科/系所名稱：（_____）【無則免填】
學生身分別：	☐ 一般生 ☐ 休學生 ☐ 退學生 ☐ 轉學生 ☐ 延畢生 ☐ 僑生 ☐ 進修部學生 ☐ 其他（_____）
家庭狀況：	☐ 三代同堂家庭 ☐ 雙親家庭 ☐ 隔代教養 ☐ 父母離異 ☐ 父歿 ☐ 母歿 ☐ 其他（_____）
住宿處：	☐ 家中 ☐ 學校宿舍 ☐ 賃居處 ☐ 其他（_____）
學校措施及事前輔導(求助輔導)：	請勾選符合項目： ☐ 訂有憂鬱與自我傷害防治實施計畫 ☐ 定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動 ☐ 辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協助高關懷群之早期辨識與及早介入協助 ☐ 已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程 個案事前求助： ☐ 有 ☐ 無 若有，輔導狀況：_____
發生日期及時間：	____年____月____日 星期(____) 時間:AM / PM _____
發生地點：	☐ 當事人家中 ☐ 一般他人家中 ☐ 重要他人家中 ☐ 學校宿舍 ☐ 校園內非宿舍 ☐ 校外賃居處 ☐ 校外公共場所 ☐ 非當事人學校 ☐ 其他（_____）
自傷方式：	☐ 服藥物 ☐ 割腕 ☐ 服用化學藥劑(強酸、強鹼、農藥等) ☐ 燒炭 ☐ 引廢氣 ☐ 瓦斯(含引爆) ☐ 撞車 ☐ 刀槍 ☐ 上吊 ☐ 跳樓 ☐ 跳河(含海) ☐ 自焚 ☐ 窒息 ☐ 其他（_____）

發生可能原因 (可複選):	生理方面: ☐ 重大/慢性疾病 ☐ 精神疾病 ☐ 物質濫用(酒、藥癮) ☐ 創傷經驗(受虐、家暴、天災等) ☐ 家族有自殺史 心理方面: ☐ 情緒困擾(有憂鬱傾向, 未達憂鬱症診斷) ☐ 情緒化特質(衝動控制差、情緒穩定度差、情緒處理能力缺乏) ☐ 負向自我價值 ☐ 其他 () 社會方面: ☐ 男女朋友情感因素 ☐ 家人情感因素(親子關係不睦、溝通不良) ☐ 非以上兩類人際關係因素(同儕、同事等) ☐ 課業壓力 ☐ 經濟因素 ☐ 其他 ()
學校處理經驗描述(請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)	
處理流程	● 學校協助處理單位(請依照各校編制填寫): ● 人力支援狀況(請依照各校編制填寫): ● 事件處理流程: 1. 第一現場發現者: 2. 第一現場處理者: (若表格不敷使用請自行增列)
自我檢討與建議	● 處理過程之優點 1. 2. 3. ● 處理過程之缺點 1. 2. 3. ● 執行困境 1. 2. 3. ● 未來建議(可針對自己及他校的建議): 1. 2. 3. (若表格不敷使用請自行增列)

承辦人：

聯絡電話：

e-mail：

主管簽章：

國立關西高級中學學校建物防墜安全檢核參考表

(臺北市衛生局提供，110.03.25 核定版)

建物名稱：

項目	編號	檢查內容	檢查結果		
			安全	不安全	改善規劃
教室 窗戶	1	確認教室有多少對外窗戶的窗外無陽臺、露臺或緩衝空間			
	2	窗臺高度是否足夠安全： (1) 國小、國中—基本：1-9F $\geq$ 100cm；10F 以上 $\geq$ 110cm (2) 高級中等學校以上—基本：1-9F $\geq$ 110cm；10F 以上 $\geq$ 120cm			
	3	「四樓含以上」建物窗臺前有无放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子、書架等）			
	4	「四樓含以上」建物窗臺高度未達 150 公分之橫拉窗，是否開啟會超過 20 公分			
	5	「四樓含以上」建物窗臺高度未達 150 公分之推射窗，是否開啟會超過 20 公分			
陽 (露) 臺	1	女兒牆高度是否足夠安全（基本高度同窗戶，但建議 120cm 以上）			
	2	欄杆隔條是否過於容易攀爬（不宜為橫式、格式）			
	3	欄杆間隔是否超過 20cm			
	4	欄杆底部與地面間隔是否高於 15cm			
	5	「四樓含以上」建物地面是否放置可攀爬之物品（花盆、課桌椅、櫃子等）			
公共 樓梯	1	樓梯、扶手及欄杆的縫隙是否超過 20cm			
	2	樓梯與樓梯間的縫隙是否超過 30cm			
	3	梯間採光照明是否足夠			
	4	樓梯兩旁挑空處上下是否有安全網			
頂樓	1	女兒牆高度是否足夠安全（建議 140-150cm；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	2	低女兒牆是否有加裝高度防護設備（欄杆、強化玻璃、防護網；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	3	女兒牆面或地面是否有可攀爬物品（如花盆）及設備（如管路）；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核			

	4	女兒牆是否設有警語或警示設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	5	頂樓出入口及平臺是否有足夠照明設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	6	頂樓出入口是否有監測設備（監視器、感應器、警鈴、感應鎖；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	7	頂樓出入口進出是否裝設開啟警報，並連接至警衛室（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	8	頂樓突出建物（水塔平臺、電梯平臺）工作樓梯是否加鎖管制（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
公共設施及空間	1	公共空間挑高處（大廳挑高、中庭挑高、天井等有三公尺以上高地落差之空間）是否有防護網			
	2	公共空間挑高處相鄰之平臺及窗戶是否有安全措施			
	3	公共設施及空間較陰暗或隱密之處，是否有妥善設置門禁管制			
學校管理	1	學校所聘請之管理或保全人員是否熟知各項安全設備			
	2	管理或保全人員是否熟知緊急網路電話（警消等）			
	3	管理或保全人員是否受過緊急應變及自殺防治守門人訓練（學校辦理自殺守門人訓練課程時應納入校內保全人員共同參訓）			
	4	學校相關人員（含保全人員）是否能接獲師生求助並主動協助異常安全事件			
	5	是否訂有緊急事件應變流程，供師生及保全人員參考			
其他		自行增加			

附件四

國立關西高級中學校園危機事件相關工作檢核表

介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間 _____年	執行狀況
一、事件現場處理	即刻前往事件現場並及時處理	學務處 總務處	_____月_____日 事件發生接獲訊息後	☐ 已進行 ☐ 未進行
	通知家長並陪同進行後續處理	學務處		☐ 已進行 ☐ 未進行
	輔導人員進入事件者班級進行安撫及安頓	輔導處		☐ 已進行 ☐ 未進行
二、召開校內會議	校長召開危機小組會議及後續會議 每日召開會議以掌握進度	校長 學務處	_____月_____日 事 事件發生接獲訊息 確定學生狀況後	☐ 已進行 ☐ 未進行
	發佈新聞稿	發言人		☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
	進行校安通報	學務處	_____月_____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	申請安心團隊服務	輔導處	_____月_____日 進入危機處理機制後	☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
三、製作書面資訊	安心文宣教師版	輔導處	_____月_____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	安心文宣家長版	輔導處	_____月_____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行
四、宣布事實	全校教職員工或導師會議 1. 說明目前進度及未來 72 小時工作項目。 2. 說明「安心文宣—致家長函」。 3. 發放安心文宣並說明「導師協助事項」。	校長 學務處 輔導處	_____月_____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	全校安心演說(宜選擇室內場地) 1. 宣布事件樣貌。 2. 默哀、祈福。 3. 安心演說。	校長 學務處 輔導處	_____月_____日 中午前發生→放學前 中午後發生→隔天朝會	☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
	各班導師安心班輔	學務處 導師	_____月_____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間	執行狀況

五、事件班級 安心班輔	事件班級任課教師會議	校長 學務處 教務處 輔導處	____月____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	事件班級安心班輔	導師 輔導處 (安心團隊)	____月____日 知悉事件 24 小時內	☐ 已進行 ☐ 未進行
六、減壓團體	學生減壓團體 (受影響班級或群體)	輔導處 (安心團隊)	____月____日 72 小時至一週	☐ 已進行 ☐ 未進行
	篩選高危險群學生名單	輔導處 (安心團隊)	____月____日 72 小時至一週內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	教職員減壓團體/座談	輔導處 (安心團隊)	____月____日 72 小時至一週內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	危機事件處理人員減壓團體	輔導處 (安心團隊)	____月____日 72 小時至一週內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	個案研討會議	輔導處 (安心團隊)	____月____日 72 小時至一週內	☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
七、短期緊急諮商 服務	安心諮詢(高危險群)	輔導處 (安心團隊)	____月____日 最遲兩週內	☐ 已進行 ☐ 未進行
	安心團體	輔導處 (安心團隊)	____月____日 最遲兩週內	☐ 已進行 ☐ 未進行
八、事件者告別式 及相關事件處理	班級道別活動 事件班級或校內其他學生	輔導處 班導師	____月____日 通常於事件者告別式前 一天的第四節課	☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
	協助家長處理在校相關事務	學務處	____月____日 事件者告別式前後	☐ 已進行 ☐ 未進行
九、專題講座	師長及家長如何協助學生面對。 同學發生意外的心情調適。	輔導處 (安心團隊)	____月____日 視需要辦理	☐ 已進行 ☐ 未進行 ☐ 不需要
介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間	執行狀況

十、校長的一封信	分別以「全校教職員工」、「家長」及「學生」為對象，分享此次事件處理過程與經驗，與師、生、家長共勉。期望全校能重新得力、重新出發。	校長	____月____日 危機處理完成後一週內	☐ 已進行 ☐ 未進行
十一、重大事件後壓力症狀反應檢核	對高風險群學生進行檢核	輔導處 學務處 導師	____月____日 危機發生一個月後	☐ 已進行 ☐ 未進行
十二、特殊學生的追蹤輔導	對 PTSD 學生，進行追蹤輔導。必要時，進行轉介	輔導處 學務處 導師	____月____日 危機發生三個月內	☐ 已進行 ☐ 未進行

附件五

國立關西高級中學危機處理暨社區資源聯絡網

類別	機構名稱	地址	聯絡電話
醫療	臺大醫院竹東分院	竹東鎮至善路 52 號	03-5943248
	榮民總醫院新竹分院	竹東鎮中豐路一段 81 號	03-5962134
	國軍桃園總醫院	桃園市龍潭區中興路 168 號	03-479-9595
	中國醫藥大學新竹附設醫院	竹北市興隆路一段 199 號	03-5580558
	竹北東元綜合醫院	竹北市縣政二路 69 號	03-5527000
警政	新竹縣警察局少年隊	竹北市光明六路 12 號	03-5535564
	新竹縣警察局婦幼隊	竹北市光明六路 12 號	03-5538977
	關西鎮東安派出所	關西鎮中山東路 100 號	03-5872301
教育	教育部新竹縣聯絡處暨 學生校外生活輔導會	竹東鎮大林路二之一號	03-5969885
社福	新竹縣政府暴力暨 性侵害防治中心	中央路 241 號 5 樓(衛福大樓)	03-5352386-602、603、605
	新竹縣政府社會處	竹北市光明六路 10 號	03-5518101-3145 社會工作科 3157 婦幼福利科 3189 社會救助及身心障礙科
	新竹縣家庭教育中心	竹北市縣政二路 620 號 (新竹縣婦幼館內)	03-6571045、03-6571215
	台灣兒童暨家庭扶助基金會 新竹家扶中心	光復路 1 段 531 巷 72 之 8 號	03-5678585
	新竹家扶中心竹東服務處	竹東鎮中豐路二段 120 號	03-5103885
	男性關懷專線		0800-013-999
	財團法人法律扶助基金會 新竹分會	新竹市北區北大路 180 號 3 樓	03-5259882
	婦女新知基金會 婚姻家庭免費法律諮詢專線	台北市龍江路 264 號 4 樓	02-25028934
諮商	學生輔導諮商中心 新竹區駐點服務學校	中華路 2 段 270 號	03-5456611 轉 615、616
	新竹縣心理衛生諮詢定點服務 (Free)		預約專線：03-6567138 竹北區：每週四下午 2~4 時(新 竹縣婦幼館 1F) 竹東區：每週三下午 2~4 時(新 竹縣生命線協會)
	「張老師」基金會新竹中心	西門街 146 號 2 樓	1980(市內電話) 或 03-5266231
	財團法人新竹縣生命線協會	竹東鎮竹榮街 10 號	1995(市內電話) 或 03-5100588

(由輔導處進行彙整及勘誤)

附件六

學生憂鬱及自我傷害行為辨識徵兆

一、憂鬱症傾向的五大徵兆

(一)覺得身體疲勞虛弱、無力。

常常覺得疲倦。尤其是無法起床、躺在床上時間很多；不是不想起來，而是起不來。

(二)覺得很煩。

說不出理由，也沒有發生甚麼事，就是覺得很煩。

(三)覺得身體不舒服。

頭痛、胸痛、心悸、腸胃不適等。

(四)覺得心情不好。

覺得不快樂、人生失去目標、失去奮鬥的動力。以前認為有趣的事物，現在也覺得無趣極了。

甚至否定人生存在的意義，對很多事情都覺得沒有甚麼意義。

(五)睡不好。

無法入睡，或睡眠品質差。即使入睡，也無法熟睡。常常覺得沒睡飽，因此精神很差。

以上五大徵兆，若已經影響到其生活功能，便是疑似「憂鬱症」患者的判斷依據。

二、自我傷害-自殺行為徵兆

(一)語言上的線索

可能直接以話語表現，也可能在日記、信件、作文中表現出來。

如：「沒有人關心我的生死」、「如果沒有我的話，事情也許會好些」。

(二)行為上的線索

1. 突然的、明顯的行為改變。如：活潑變成退縮。
2. 出現與上課有關的學習行為問題。如：成績大幅滑落。
3. 放棄個人擁有的財產。如：立下遺囑、將心愛的東西送給別人。
4. 酒精或藥物濫用的情況突然增加。

(三)環境上的線索

1. 重要人際關係的結束。如：親人死亡、和密友吵架、分手。
2. 家庭發生大變動。如：財務困難、搬家。
3. 表現出對環境的不良適應，並因而失去信心。如：怕上學且一再表示。
4. 已經無法到校。

(四)延伸性的線索

1. 從社團中退縮下來。
2. 出現憂鬱的徵兆。
3. 出現不滿的情緒。
4. 睡眠、飲食規則變得紊亂，失眠、明顯得疲憊，身體常有不適、生病。

國立關西高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

95.1.20 校務會議討論通過

104.8.28 校務會議討論通過

一、 依據

(一)性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條

(二)教育部104年8月5日臺教學(三)字第1040093973B號令

(三)教育部國民及學前教育署民國104年8月5日臺教學(三)字第1040093973C號函

二、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。輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應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。

三、學校應運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：

(一)教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，應審慎規劃並重視下列要點：

1、教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。

2、教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。

3、增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。

4、強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。

5、建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。

6、加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。

(二)學校應與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

(三)學校應設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。

四、學校於維護懷孕學生受教權並提供必要之輔導協助時，應依據下列原則及分工：

(一)發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報；與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。成年或已婚學生因懷孕而有協助需求者，亦同。

(二)工作小組得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。

(三)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。

(四)工作小組應共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。

(五)工作小組得依職責劃分為輔導與行政單位任務分組，其主要任務如下：

1、輔導單位：

(1)成立輔導團隊，其成員應包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。

- (2) 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
- (3) 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
- (4) 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
- (5) 輔導內容應包括：
 - ①提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - ②提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。
 - ③提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
 - ④運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
 - ⑤提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
 - ⑥協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
 - ⑦協助相關社會福利資源轉介。
 - ⑧提供工作小組及其他教師諮詢。
 - ⑨提供班級團體輔導。
 - ⑩協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

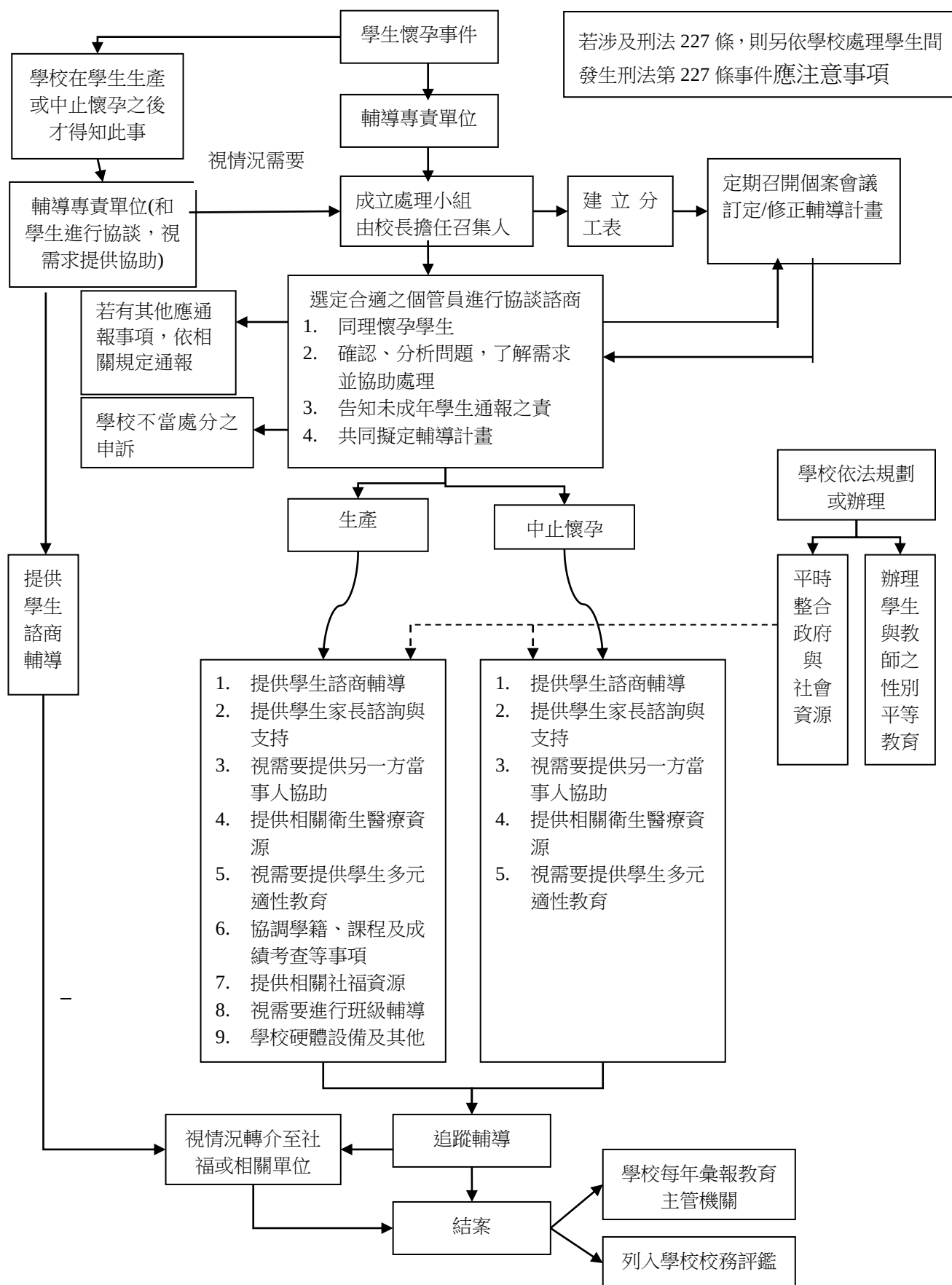
2、行政單位：

- (1) 會計單位應依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
- (2) 教務、學務單位應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。
- (3) 視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含下列事項：
 - ①補救教學：協助完成學制內之課程。
 - ②因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
 - ③生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
- (4) 整合校內外資源支援輔導單位：
 - ①學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。
 - ②學務、總務單位應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
- (5) 學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：
 - ①合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
 - ②健康中心設備器材之增購等。
 - ③提供母乳哺（集）之相關設施。

五、學校應將維護懷孕學生受教權，並提供必要之輔導協助事項納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

六、本實施要點經校長核示後實施。

國立關西高級中學學生懷孕授教權維護及輔導協助流程



校園中高關懷個案辨識、通報與安置

一、「高關懷學生」可能類型與辨識

- (一)中輟之虞學生：指尚未中輟，惟因家庭、同儕等因素可能中輟之學生，包括時輟時復、出席情形不穩定、經常缺曠課等。
- (二)嚴重行為問題：偷竊、霸凌、翹家、暴力傾向、加入幫派、涉入不當廟會活動等。
- (三)成癮行為：包括沉迷網咖、藥物濫用等。
- (四)情緒困擾：焦慮、衝動性格、憂鬱、自殺、自我傷害、性別認同等。
- (五)學習適應困擾：包括懼學、拒學、學習成就嚴重低落等。
- (六)人際關係困擾：包括人際孤立、社交恐懼、人際衝突、交友複雜等。
- (七)高風險家庭個案：係指家庭成員中有關係紊亂、家庭衝突、罹患精神疾病、自殺傾向、失業或因單親、貧困、隔代教養等因素，以致影響兒少受照顧及身心正常發展者。
- (八)保護性個案：包括家暴、性騷擾、性侵害、安置個案等兒少保護個案或有生命危險之虞個案。

二、高關懷學生安置與輔導（評估依法需通報者，請依相關規定進行通報）

- (一)藉由「生活適應調查量表」或學生綜合資料 AB 卡進行初步篩檢與評估。
- (二)導師、輔導教官、生輔組、任課教師的觀察與晤談、輔導中發現。
- (三)經前述人員輔導後仍需協助者，轉介輔導室協助。
- (四)安排個別或團體諮商輔導之協助。
- (五)依法進行轉介工作。安排專業資源協助。



三、教育人員通報職責

- (一)發現疑似高風險家庭、兒少虐待、性侵害、性交易等保護案件時，依法，教育人員具有職務上的義務與責任通報
- (二)應於知悉 24 小時內通報（自第一位知悉者起算起）
- (三)校安通報、113 通報（上網通報—關懷 e 起來）
- (四)惟發生立即性危險時，請打 110，由警察先行處理。
- (五)無正當理由不通報者，將面臨以下裁罰：
- (六)兒童及少年福利法第 61 條：違反第 34 條第 1 項 無正當理由者，依法應處新台幣 6,000 元以上 30,000 元以下罰鍰。
- (七)家庭暴力防治法第 62 條第 1 項：違反第 50 條第 1 項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣 6,000 元以上 30,000 元以下罰鍰。
- (八)兒童及少年性交易防制條例第 36 條：違反第 9 條第 1 項 之規定者，處新台幣 6,000 元以上 30,000 元以下罰鍰。

家庭暴力與兒童少年保護事件/性侵害/脆弱家庭通報

依據家庭暴力防治法第 50 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、兒童及少年權益保障法第 53 條及第 54 條規定醫事人員、社工人員、教育人員、保育人員、警察人員、勞政人員、司法人員、移民業務人員、矯正人員、村（里）幹事人員及其他執行前開業務人員為責任通報人員，換言之責任通報人員於執行職務時知有疑似家庭暴力、性侵害及兒童少年保護情事者應立即通報當地主管機關。

通報方式，請先通知生輔組進行校安通報，而後偕同生輔組或輔導處人員共同完成線上通報。線上通報(關懷 e 起來)如下：

關懷 e 起來 <https://ecare.mohw.gov.tw/Help>

社會安全網 - 關懷 e 起來

選單

線上求助/通報

問題類型

事件類型篩選

資料填寫

完成通報

請至少選擇一項事件*

☐ 有遭受身體、性及精神暴力等不當對待情事。

☐ 有兒童、少年、老人、身心障礙者監護或照顧不周情事。

☐ 有兒童、少年、老人、身心障礙遭受其他不當對待。

☐ 家庭經濟陷困需接受協助

☐ 家庭支持系統變化，影響家庭功能需要接受協助

☐ 家庭關係疏離、緊張或衝突需要接受協助

☐ 兒少發展不利處境需接受協助

☐ 家庭成員有不利處境需接受協助

☐ 因個人生活適應困難需接受協助

→ 虛假通報表/未同居待介表

→ 兒少保護案件通報表

→ 性侵害案件通報表

→ 社安網事件諮詢表

簡式健康量表 BSRS-5（心情溫度計）

什麼是『心情溫度計』？

心情溫度計為簡式健康量表(Brief Symptom Rating Scale，以下簡稱 BSRS-5)的俗稱，主要在作為精神症狀之篩檢表，目的在於能夠迅速了解個人的心理照護需求，進而提供所需之心理衛生服務。與其他篩檢量表相比，心情溫度計具備有簡短、使用容易之特性，研究結果更顯示心情溫度計在社區大規模調查中仍具有良好之信效度。

如何善用『心情溫度計』？

在我們關心他人的過程中，常常遇到對方有情緒的困擾，卻不知他們困擾的程度，心情溫度計可幫助我們具體地了解對方的心情，同時也可幫助對方釐清他們情緒困擾的程度，並且可以根據得分結果做適當的處理。心情溫度計為一自填量表，可以幫助我們了解自己的心情狀態，也可以用此量表主動關懷週遭的人，建立起自我健康管理的習慣。

『心情溫度計』適用的年齡層？

心情溫度計是主觀自填的量表，所以只要被測量者可以識字，一般經驗小學以上的人，均可以順利的填寫量表。師長可以透過詢問過程了解學生的狀態，並適時進行轉介。

心情溫度計

請仔細回想一下，最近一週中(包括今天)，這些問題使你感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個最能代表您感覺的答案。

	完全沒有	輕微	中等程度	厲害	非常厲害
① 睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4
② 感覺緊張不安	0	1	2	3	4
③ 覺得容易動怒	0	1	2	3	4
④ 感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4
⑤ 覺得比不上別人	0	1	2	3	4
★ 有自殺的想法	0	1	2	3	4

前五題總分

- 0-5分 一般正常範圍
- 6-9分 輕度情緒困擾，建議找親友談談，抒發情緒
- 10-14分 中度情緒困擾，建議尋求心理衛生或精神醫療專業諮詢
- 15分以上 重度情緒困擾，建議尋求精神醫療專業諮詢

得分說明

★ 有自殺的想法

有自殺想法評分為2分以上(中等程度)時：建議尋求精神醫療專業諮詢

簡式健康量表

社團法人台灣自殺防治學會 全國自殺防治中心

國立關西高級中學緊急傷病處理作業規定

業規定經 93.04.15 簽請修訂核可後辦理

一、目的

為確保全校教職員工生在意外事故或緊急傷病時，能把握時間，爭取時效，及時送醫，使傷病患受到適當的醫療救護，以減輕傷病程度。

二、依據

本作業規定依據教育部九十二年七月十六日台參字第 0920104837A 號令、教中(四)字第 0920558494 號制訂。

三、說明

(一) 一般原則：

1. 減少學生因重大事故傷害或急症而死亡。
2. 減輕學生事故傷害的程度或急症的病情。
3. 縮短學生患病的日數。
4. 避免與家長間發生法律糾紛。

(二) 注意事項：

1. 處理方式：

【1】 一般病患：學生在校區內任何地點發生疾病，由現場教職員工通知護理人員前往處理或引導至健康中心處理。

【2】 重疾病：學生在校區發生緊急傷病事故時，由在場師長或教職員工通報健康中心校內分機：280 或教官室護理老師：224，由護理人員赴現場緊急處理，並判斷是否需送校外就醫。如需送醫時，通知 119 救護車送醫救治，並通知生活輔導組或健康中心，另通知導師、家長。護送人員待家長到達，將各項事務交待清楚後，並返校報告處理情形。

除非必要，上課期間不得讓學生護送病患就醫，以免影響學生課業及徒增困擾。

星期例假日，學生發生緊急傷病事故時，由值班教官、老師護送就醫，情況危急時，應通知學校護理人員及校醫協助處理。

2. 使用之交通工具及聯絡方式：

- (1) 119 救護車：撥 119 請求支援。
- (2) 計程車：由警衛協助在校門口直接攔車，引導前往傷患地點。
- (3) 教職員工生之車輛：熱心教職員工生自願開車服務。

3. 聯絡救護車應注意事項：

詳細說明傷患所在地點及描述病況。

通知本校警衛室（分機 278），為救護車指引地點。

聯絡救護車十分鐘後，若救護車未到達，應再電話確認。

4. 護送人員之派遣：

護士、導師、教官、行政同仁、同學

5. 行政事項：

護送突中如產生行政或法律問題由校方代為處理。

送醫後請將病患就醫醫院及病情通知值班教官，以利與家屬及導師聯繫。

國立關西高級中學性別平等教育委員會設置要點

經本校 93.9.13./94.04.04./94.12.19 性別平等教育委員會修訂通過

95.1.02 擴大行政會報修訂通過

95.1.20 期末校務會議修訂通過

97.12.15 性別平等教育委員會修訂通過

98.1.20 期末校務會議修訂通過

98.9.01. 性別平等教育委員會修訂通過

99.1.20. 校務會議修訂通過

101.8.24. 性別平等教育委員會修訂通過

101.8.29. 校務會議修訂通過

102.8.23 性別平等教育委員會修訂通過

102.8.29. 校務會議修訂通過

103.01.02 性別平等教育委員會修訂通過

103.01.20. 校務會議修訂通過

103.01.20. 校務會議修訂通過

113.06.28. 校務會議修訂通過

一、依據：

本要點依據性別平等教育法第九條第二項及各級學校性別平等教育委員會設置準則訂定之。

二、目的：

為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特設置國立關西高級中學性別平等教育委員會。

三、本委員會任務如下：

- (一) 統整本校各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

四、組織及任期：

本委員會置委員十七人，採任期制，任期一年，得連任之；任期中若有委員離職或出缺時，依程序補聘之。以校長為主任委員，由校長就具性別平等意識且不得有違反性別平等之行為之現任教師代表、職工代表、家長代表遴聘之，亦得遴聘性別平等教育相關領域之專家學者為委員。其中女性委員應佔委員總數二分之一以上。

本委員會置執行秘書一人，由學務主任兼任，承主任委員指示，規劃與推動本校性別平等教育及校園性別事件防治工作，並召集相關處室配合辦理，並由校長室秘書兼任發言人。

五、會議：

本委員會每學期應至少開會一次，必要時得召開臨時會議。本委員會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。開會時除本校性平委員應出席外，主任委員得視需要邀請相關人員列席。

本委員會議應有委員二分之一以上出席始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。本委員會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、組織分工與職掌：

本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

本委員會設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組職掌如下：

（一）行政與防治組（學務處）：

1. 統整各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
3. 研擬修定性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
4. 受理校園性別事件之申訴與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，並處理校園性別事件之調查與相關行政事宜。
6. 建立校園性別事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治業務。
8. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
9. 協調相關單位處理性別平等教育工作經費(主計室)與網頁管理組（資訊學程）
10. 教職員工性別事件、擬定教師專業倫理守則(人事室)

（二）課程與教學組（教務處）：

- 1.發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
- 2.規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
- 3.協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
- 4.安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
- 5.其他有關本校性別平等教育課程與教學與實習事務(教務處、實習處)。
- 6.實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習。

（三）諮商與輔導組（輔導處）：

- 1.規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 2.擬定與執行校園性別事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
- 3.提供校園性別事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
- 4.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
- 5.其他有關校園性別事件之輔導事宜。

（四）環境與資源組（總務處）：

- 1.建立安全及性別平等之環境。
- 2.辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果，並作成紀錄。
- 3.繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
- 4.規劃辦理固定或定期執行學校事務之人員(如司機、門房、警衛或保全人員等)之管理與性別平等教育宣導。
- 5.協助準備調查場地布置及器材。
- 6.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

八、如校園性別事件案情內容牽涉性平會委員本人親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

九、推動本校性別平等教育及校園性別事件防治工作有功人員，簽請學校敘獎鼓勵。

十、本章程如有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性別事件防治準則」、「各級學校性別平等教育委員會設置準則」辦理；法律另有規定者，從其規定。

十一、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立關西高級中學校園性別事件防治規定

95.1.20 期末校務會議討論決議通過
103.01.02 性平會會議修訂通過
103.01.20 校務會議修訂通過
109.01.07 行政會議提案討論
109.01.16 校務會議修訂通過
111.01.20 校務會議修訂通過
111.06.30 校務會議修訂通過
113.06.11 行政會議提案討論通過
113.06.21 性平會討論通過
113.06.28 校務會議修訂通過

第一章總則

第一點 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。

第二點 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。

第三點 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

- 一、 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一) 以明示或暗示之方式，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。
 - (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。
- 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。

第四點 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第五點 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。

第六點 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

第七點 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

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

第八點 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

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

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章校內外教學與活動及人際互動注意事項

第九點 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第十點 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第十一點 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

第十二點 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、程序及救濟方法

第十三點 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。

第十四點 行為人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。

第十五點 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。

第十六點 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。

第十七點 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。

第十八點 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。

第十九點 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第二十點 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。

第二十一點 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。

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

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

第二十二點 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活輔導組，其相關資訊如下：

- 一、電話：(03)5872049#304
- 二、傳真：(03)5878547
- 三、電子郵件：khshsex@khvs.hcc.edu.tw
- 四、申請/檢舉調查表下載網址：

https://www.khsh.hcc.edu.tw/ischool/publish_page/6/?cid=1748

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學務主任、輔導主任、教務主任擔任「初審受理小組」認定之。「初審受理小組」工作權責範圍包括接獲調查申請或檢舉時審酌是否受理，以及指派或邀聘調查小組名單。

第二十三點 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。

疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

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

第二十四點 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，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

第二十五點 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。

第二十六點 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。

第二十七點 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依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。

第二十八點 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

第二十九點 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，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- 三、 避免報復情事。
- 四、 預防、減低行為人再度加害之可能。
- 五、 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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。

第三十點 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。

第三十一點 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。

第三十二點 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十三點 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。

第三十四點 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

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

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

第三十五點 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、 本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：
 - (一) 電話：(03)5872049#101
 - (二) 傳真：(03)5878547

(三) 電子郵件：secretary@khvs.hcc.edu.tw

(四) 申復書表件下載網址：

https://www.khsh.hcc.edu.tw/ischool/publish_page/6/?cid=1749

- 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、 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- 三、 有應迴避而未迴避之情形。
- 四、 有應調查之證據而未調查。
- 五、 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 六、 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十六點 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

- 三、 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、 相關物證之查驗。
- 五、 事實認定及理由。
- 六、 處理建議。

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

第三十七點 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。

第三十八點 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。

第三十九點 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- 三、 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

第四十點 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。

第四十一點 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。

第四十二點 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第四十三點 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

國立關西高級中學性別平等教育實施規定

113 年 6 月 21 日性別平等教育委員會審議

113 年 6 月 28 日校務會議討論通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。
- 二、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。
- 三、本校教職員工生不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，其人性尊嚴應受到相同的對待與尊重。
- 四、本校應辦理教職員工相關進修活動，加強培訓性別平等意識。
- 五、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，呈現性別平等多元之價值。
- 六、本校加強研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。
- 七、本校除應將性別平等教融入課程。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。
- 八、本校不得因學生之性別或性傾向而在招生、編班、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- 九、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
- 十、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間。包括硬體之規劃與軟體之管理。
- 十一、本校校園性別事件防治教育及事件處理另依本校校園性別事件防治規定。
- 十二、本規定經本校性別平等教育委員會審議，提校務會議提案討論決議通過，陳校長核定後實施，並公告周知，修正時亦同。

國立關西高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

112.06.30校務會議通過
112.02.23學生學習歷程檔案工作小組通過
111.01.20校務會議通過
109.08.28校務會議通過
109.01.16校務會議通過
108.09.12學生學習歷程檔案工作小組通過
108.01.18校務會議通過
108.01.08行政會議討論通過
107.06.29校務會議通過
107.05.08行政會議討論通過

一、依據：本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

（一）召集人：由校長擔任。

（二）執行秘書：由輔導主任擔任。

（三）小組成員：秘書、學務主任、教務主任、實習主任、圖書館主任、註冊組長、教學組長、實驗研究組長、生輔組長、社團活動組長、訓育組長、資訊安全負責人、輔導教師、課程諮詢召集人、導師代表、教師會代表、家長會代表、學生代表。

三、每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、各項工作作業期程及分工權責，學生訓練、教師研習、親師說明會等其他推動、成效評核及獎勵等相關作業。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由輔導處（室）主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、學習歷程學校平臺（包括校內學生學習歷程紀錄模組），由輔導處及資訊安全負責人負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：

（一）基本資料：

1. 學生之相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄，每學期須再次檢核確認。
2. 學生之校級、班級幹部紀錄由學務處訓育組登錄及維護。
3. 學生之社團幹部紀錄由學務處社團活動組登錄及維護。
4. 班級小老師經歷紀錄由教務處教學組登錄及維護。
5. 學生出缺勤紀錄由生輔組登錄。

（二）修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績由教務處註冊組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

（三）課程學習成果：

1. 學生每學期將具學分數之學習成果，於本校規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。
2. 教務處教學組於相關會議向教師宣導認證手續及督導教師完成認證。
3. 各學科領域召集人及任課老師負責督導學生每學期依時程登錄修課（含必、選修等有核計學分者）之學習成果（含實作作品或書面報告等），並須經任課教師認證。

(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多15件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處教學組、學務處訓育組及社團活動組完成校內幹部經歷提交。
3. 由輔導處完成課程學習成果及多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、學務處、輔導處完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第(二)項各款提交單位協助確認。

七、學校為避免因重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：

(一)學習歷程檔案學校平臺在資安規範下，規劃以下應變措施：

1. 衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二)學生學習歷程個人檔案應變措施：

1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三)人員異動應變措施：

1. 行政人員：由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
2. 任課教師：
 - (1)課程學習成果之認證以原任課教師認證為原則，如因重大事故、教師聘期屆滿離職、退休、留職停薪等人員異動，以致於無法協助學生進行課程學習成果認證時，始得更換認證教師。

代理認證教師依以下順序啟用：

- A. 由原授課教師指定之代理認證教師(須經該代理認證教師同意)。
- B. 相同授課科目之教師或科召集人。
- C. 如該課程無相同授課科目之校內教師或召集人可為代理，則由教務處教學組長代理認證。

(2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

(四)學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存3年；達保存年限後，始得刪除。

九、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

十、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間(例如朝會、週會等)，由輔導處、教務處與課程諮詢教師協同辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二)教師研習：輔導處與課程諮詢教師每學期至少協同辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三)親師說明：輔導處每學期得結合學校親職活動(例如：親師座談會)，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

十一、學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，每學年下學期得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。