



國立水里高級商工職業學校

校 務 章 則
【學務處】

國立水里高級商工職業學校學務章則目錄

- 一、學校教師輔導與管教學生辦法
- 二、導師聘任制度實施規定
- 三、學生獎懲辦法
- 四、學生申訴案件處理實施要點
- 五、班聯會組織章程
- 六、學生社團聯合會組織章程
- 七、畢聯會組織章程
- 八、學生改過銷過實施辦法
- 九、學生請假須知
- 十、學生宿舍住校實施辦法
- 十一、學生宿舍管理辦法施行細則
- 十二、學生制服及儀容規範制定委員會設置要點
- 十三、學生服裝儀容規範（草案）
- 十四、班級（社團）幹部獎勵評核辦法
- 十五、行動裝置使用管理辦法
- 十六、社團活動實施要點
- 十七、學生社團聯合會組織章程
- 十八、整潔糾察隊(環保義工小隊)組織規定
- 十九、生活教育(整潔)榮譽競實施規定
- 廿〇、性別平等教育法
- 廿一、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定
- 廿二、學生懷孕事件輔導與處理要點
- 廿三、維護突遭重大變故學生扶助委員會設置要點
- 廿四、學生在校疾病及意外傷害處理辦法
- 廿五、學生平安保險理賠申請作業流程
- 廿六、108 學生視力保健重點措施實施規定
- 廿七、四格漫畫比賽實施規定
- 廿八、各類資源分類說明表
- 廿九、花臺綠美化競賽實施規定
- 卅〇、校園戒菸教育計畫
- 卅一、校園食品自主管理規定
- 卅二、海報比賽實施規定

- 卅三、特殊疾病學生個案管理規定
- 卅四、健康中心使用規則
- 卅五、緊急傷病處理辦法
- 卅六、寒暑假返校打掃規定
- 卅七、廚餘回收規定
- 卅八、廢乾電池回收規定
- 卅九、標語比賽規定
- 四〇、整潔糾察隊組織規定
- 四一、整潔競賽實施規定
- 四二、健康操競賽規程
- 四三、籃球比賽規程
- 四四、全校暨學區國中聯合運動會實施計畫
- 四五、啦啦舞比賽辦法

國立水里高級商工職業學校教師輔導與管教學生辦法

102-2校務會議通過實施

壹、依據

- 一、教育部96年06月22日教育部台訓（一）字第0960093909號函辦理。
- 二、本辦法依教師法第十七條規定訂定之。

貳、目的

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到危害。
- 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。

參、原則

- 一、平等原則：教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
- 二、比例原則：教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：
 - (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，應選擇對學生權益所害較少者。
 - (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。
- 三、審酌學生個別情狀，適時適當適切實施輔導
 - (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。
 - (三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
 - (四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
 - (五)學生之品行、智識程度與平時表現。
 - (六)行為後之態度。

四、基本考量

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

- (一)尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

- (二)輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- (三)啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四)對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- (五)應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六)不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- (七)不得以剝奪學生受教權作為輔導與管教之手段。
- (八)不得以對學生財產權之剝奪（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。

五、處罰須合乎正當程序

- (一)學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。
 - (二)學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。
- 六、保護學生個人或家庭資料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。

肆、輔導與管教之方式

一、對學生之輔導

(一)學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 1 違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 2 違反依合法程序制定之校規。
- 3 違反依合法程序制定之班規。
- 4 危害校園安全。
- 5 妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

(二)輔導時，教師應以通訊、面談或家訪等方式，必要時做成記錄。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。

二、對低學業成就學生之輔導學生學業成就偏低，但未有第肆點（一）項所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導

與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知家長等）或補救教學。但不得採取處罰措施。

三、一般管教措施

（一）教師為獎勵學生優良表現，得給予下列或其他適當之獎勵。

- 1、嘉獎。
- 2、小功。
- 3、大功。
- 4、獎品、獎狀、獎金、獎章…等。

（二）教師得視情況於學生下課時間實施下列一般管教措施，但若學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

- 1、適當之正向管教措施。
- 2、口頭糾正。
- 3、調整座位。
- 4、要求口頭道歉或書面自省。
- 5、列入日常生活表現紀錄。
- 6、通知監護人，協請處理。
- 7、要求完成未完成之作業或工作。
- 8、適當增加作業或工作。
- 9、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 10、取消參加正式課程以外之活動。
- 11、經監護人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 12、要求靜坐反省。
- 13、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 14、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 15、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16、依本校學生獎懲規定，予以書面懲處，獎懲規定另行訂定。

（三）依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- 1、警告。

- 2、小過。
- 3、大過。
- 4、心理輔導。
- 5、轉換班級或改變學習環境。
- 6、移送司法機關或相關單位處理。
- 7、其他適當措施（其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害）。

四、強制措施

學生有下列行為，教師須立即對其身體施加強制力，方可制止、排除或預防危害時，得採取必要之強制措施。

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

五、特殊管教措施

(一)學務處及輔導室之管教措施

- 1、學生如經前項「一般管教措施」無效，或有明顯不服管教，情況急迫，且妨害現場活動時，教師得要求輔導室或學務處派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理，教師並應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教記錄，供其參考。
- 2、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、辦公室、實習教室或輔導室等處，參與適當之團體活動，但不得單獨留置，以避免發生意外。
- 3、學務處或輔導室必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰目的為之。

(二)監護權人及家長會之協助

- 1、前項學務處及輔導室之管教，需監護權人到校處理者，則請監護權人配合到校協助輔導該學生及盡管教之責任。
- 2、學生違規情形，經學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請家長代表召開班親會，邀其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

(三)召開學生獎懲委員會

- 1、學務處認為學生違規情節重大，依學生獎懲辦法達「記大過」（含以上）

之處分，或擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

2、學生獎懲委員會之組織及運作方式

- (1)由學務處邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表組成。
- (2)審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。
- (3)如獎懲有意見分歧時，得召開獎懲委員會決議。
- (4)學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合協請社會輔導或醫療機構處理。
- (5)學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

六、實施校園安全檢查

- (一)在法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，或為了避免緊急危害時，教師或學校得搜查學生身體及私人物品（如書包、手提包等）。
- (二)學務處在學生家長會代表或第三人陪同下，得依本校學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。
- (三)對特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，有合理懷疑而須進行安全檢查之必要時，學務處得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。
- (四)違法物品之處理
 - 1、教師發現學生攜帶或使用刀械、槍砲、彈藥等違法物品時，應儘速通知學務處，由學務處立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。
 - 2、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

(1)化學製劑或其他危險物品。

(2)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

(3)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(4)其他違禁物品。

3、學生攜帶上述以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

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

七、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

八、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，連同書面申請書送輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

九、防治校園霸凌學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

(一)校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

(二)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、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

(三)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。

(四)學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

(五)教師應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。

(六)教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

十、學生之追蹤輔導與長期輔導

- (一)教師、學務處(訓導處)及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
- (二)學生須長期輔導時，學校得要求家長配合並協請社政、輔導或醫療機構處理。

十一、教師或學校之通報方式

- (一)教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件後立即通報學務處，學務處在二十四小時內依法進行責任通報(一一三專線)，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
- (二)學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

伍、法律責任

一、教師輔導與管教學生時，應避免有以下之違法行為：

- (一)不得有體罰學生之行為。(體罰指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為)。
- (二)避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- (三)避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- (四)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。

二、教師不當管教之處置及違法處罰之懲處

- (一)教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應案情節輕重，予以懲處。
- (二)教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。
- (三)教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

陸、紛爭處理及救濟

- 一、教師因合法管教學生，與家長發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。
- 二、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害權益者，得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面向學校申訴評議委員會提出申訴，並得由學生父母、監護人或其受託人代理提出。

三、申訴評議委員會之組織及運作辦法另訂之。

柒、附則

- 一、為鼓勵學生改過向善，學務處得依學生申請辦理改過銷過要點，其辦法另訂之，以鼓勵學生改過遷善。
- 二、本辦法提行政會報討論，經校務會議通過後實施，並公告周知，其修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校導師聘任制度實施規定

98.05.11 主管會報研訂
98.05.15 行政會報研訂
98.05.18 導師會報研訂
98.06.22 經討論會研訂
98.06.30 校務會議通過
105.06.30 校務會議通過
107.10.08 行政會報討論
107.10.12 導師會報討論

一、依據

- (一) 總統 92 年 1 月 15 日華總一義字第 09200005420 號令公布修正教師法第 17 條第 1 項第 9 款及第 2 項規定。
- (二) 依教師法第 17 條第 2 項規定。
- (三) 101 年 9 月 5 日部授教中(二)第 1010516111 號函訂定。

二、目的：以學生權益為中心，遴選出適合之教師擔任導師，引導學生適性發展，培養健全人格，特訂定本實施規定。

三、聘任原則

- (一) 本校編制內之教師，均具有被遴聘為導師之義務。
- (二) 考量各分科之授課基本鐘點數為前提。
- (三) 自願擔任導師工作者得優先聘任之。
- (四) 兼任導師採積分遴聘制（積分採計自本校任職日起算至當學年度 7 月 31 日止），以積分較低者依序聘任為進修部、日校導師職務。
- (五) 聘任導師一任以三年為原則。
- (六) 餐飲服務科導師依本實施規定計算積分方式為原則，由特教老師中遴聘之，若有不足時亦可由有意願者擔任之。

四、導師職責

- (一) 班務處理及班級經營。
- (二) 學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。
- (三) 特殊需求學生之關照及輔導。
- (四) 親師溝通與家庭聯繫。
- (五) 學生偶發事件及申訴事件處理。
- (六) 其他有關班級學生相關事務處理。

五、代理導師遴選機制及注意事項另定之。

六、導師遴選機制及注意事項

- (一) 每班設導師一人，由學務處召集導師遴聘小組（教務主任、學務主任、實

習主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、各科科主任)就專任教師中提名，報請校長聘兼之。

(二)自願帶班老師(主動告知)優先提列導師名單，若人數過多時由積分較高者優先，若人數不足則由專任教師中積分較低者提列導師名單請校長聘兼之。

(三)教師積分相同時，依以下列順序遴聘之：

- 1、未曾擔任導師或行政者。
- 2、曾擔任導師或行政但合併年資較低者。
- 3、服務年資較低者。
- 4、年紀較輕者。

(四)積分

- 1、擔任日校導師，每學期加計1分。
- 2、擔任組長、科主任、進修部導師每學期加計1.5分。
- 3、擔任處室主任，每學期加計2分。
- 4、本校服務年資，每學年計0.5分。

(五)凡任滿導師三年或任滿二年行政職者得緩任一年，惟兼任導師員額不足時則依本實施規定相關規範聘兼之。

(六)患有重疾不宜擔任導師工作者，應檢附公立醫院證明或教學級以上醫療機構證明，簽請校長核可後得緩任導師一年。

(七)家庭發生重大變故或特殊狀況暫時不克擔任導師職務者，簽請校長核可後得緩任導師一年。

(八)申請緩任導師及現任導師因故未能繼續擔任者，須於每年五月卅一日前簽請校長核定，申請以一年為限，若隔年原因仍未消失，可再提出申請。

(九)聘任次序排定後，若因其他原因(不在特殊原因之列者)未能出任導師者，可自請代理，委請者排入次年積分排序。

(十)若因故未能帶完三年需中途替換時，經簽請通過者，以適任者依積分低者順序遞補。

(十一)導師聘任以正式教師為主，除特殊狀況外才由代理教師擔任。

七、實施：本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生獎懲辦法

103. 6. 30 校務會議通過

104. 4. 14 臨時校務會議修訂

104. 6. 30 期末校務會議修訂

第一條 國立水里高級商工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51項、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「國立水里高級商工職業學校學生獎懲規定(辦法)」(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、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及其他懲處。

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、服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- 四、經常禮節周到，足為同學模範者。
- 五、熱心參加課外活動確有優異表現者。
- 六、節儉樸實足為同學模範者。
- 七、能增進班級團結爭取榮譽，且有具體事實者。
- 八、住宿生經常內務整潔，足為同學模範者。
- 九、值星、值日或擔任公差勤務表現優異者。
- 十、經常主動為公服務，表現良好者。
- 十一、舉發弊害，經查明屬實者。
- 十二、為團體服務，表現優良者。
- 十三、愛護公務，有具體事實者。
- 十四、生活言行明顯進步，且有具體事實表現者。
- 十五、按時繳交週記或作業，內容充實優良者。
- 十六、經校外會聯巡登記優良者。
- 十七、主動維護校園環境清潔，有具體事實者。
- 十八、主動反映意見，能預先防範影響班級秩序者。
- 十九、參加校外活動，表現優異，有具體事實者。
- 二十、各項壁報比賽優勝班級，實際參與繪製者。
- 二十一、拾物不昧。
- 二十二、代表班級參加全校性團體比賽，獲得第三名者。
- 二十三、其他合於記嘉獎乙次獎勵者。
- 二十四、參加全校性團體比賽，獲得第二名者，或參加全縣性比賽，獲得第三名者，記嘉獎兩次。
- 二十五、其他合於嘉獎獎勵事蹟者。

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、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 三、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 四、代表學校參加校外活動，表現優異，且有具體事蹟者。
- 五、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 六、擔任各級幹部，負責盡職，表現優異者。

- 七、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 八、熱心公益，見義勇為、敬老扶幼、增進團體利益者。
- 九、增進團體或同學權益者。
- 十、住宿生內務全學期最優，並嚴守輔導規定者。
- 十一、代表班級參加全校性團體比賽，獲第一名者。
- 十二、代表學校參加全縣性比賽，獲第二名者。
- 十三、代表學校參加全國性比賽表現優異，有具體事實者。
- 十四、其他合於記小功乙次獎勵者。
- 十五、代表學校參加全縣性比賽獲第一名者，記小功一次。
- 十六、全國性比賽獲第三名者，記小功兩次。
- 十七、其他合於小功獎勵事蹟者。

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、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 三、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 四、孝順父母、尊敬師長，友愛兄弟姊妹，足為同學楷模者。
- 五、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 六、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 七、代表學校參加校外活動成績特別優異，因而增進校譽者。
- 八、參加校外各種服務，績效特別優異者。
- 九、代表學校參加全國性比賽獲得第二名者。
- 十、代表學校參加全國性比賽，獲第一名者，記大功兩次。
- 十一、其他合於大功獎勵事蹟者。

第九條有下列事蹟之一者記警告：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 三、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 四、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 六、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 七、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。

- 八、上課不遵守課堂秩序影響他人學習或課室安全者，或上課不專心經勸導後仍未改正者。
- 九、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 十、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 十一、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，經勸導後仍未改正者。
- 十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十三、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十四、住宿生違反住宿規定，且合於住宿規定中記警告處分者。
- 十五、與同學爭吵，情節輕微者。
- 十六、參加公眾服務或團體活動不配合，經勸導後仍不改善者。
- 十七、遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- 十八、學校各處室召集之集合，無故未到者，經勸導後仍未改正者。
- 十九、暑、寒假返校無故遲到或未到者，經勸導後仍未改正者。
- 二十、早自習或午休不按時作息，且擾亂秩序者，經勸導後仍未改正者。
- 二十一、規避公共服務，經勸導仍不改善，情節較輕者、。
- 二十二、擔任各級幹部未能盡責，情節較輕者。
- 二十三、未經同意，逕自訂購餐食、飲料，經勸導後未能改正者。
- 二十四、其他合於警告懲處事由者。

第十條有下列事蹟之一者記小過：

- 一、未按服裝穿著規定，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人再犯或侵害他人名譽但情節輕微者。
- 三、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 四、不按規定進出校區（如爬牆或由工地進出）或不假外出，經勸導後仍未改正者。
- 五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
- 六、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
- 八、違反考試規則情節輕微者。
- 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，情節輕微，已有悔悟者。
- 十、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。

- 十一、經常不遵守請假規則，情節重大者。
- 十二、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，情節重大者。
- 十三、有竊盜行為但有悔意者。
- 十四、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 十五、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
- 十六、攜帶香菸（含電子菸）、含酒精飲料、檳榔或其他有礙學生健康之物品到校；或吸菸（含電子菸）、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
- 十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 十八、經學校公告禁止之危險性物品攜帶到校者。
- 十九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 二十、規避公共服務，情節嚴重者。
- 二十一、毆打他人情節輕微者。
- 二十二、侵犯他人隱私，致使他人名譽或身心受創者。
- 二十三、上課期間使用行動電話或MP3等可撥放音樂之器材，經勸導後仍未改正者。
- 二十四、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節較輕者。
- 二十五、擾亂團體秩序，情節輕微者。
- 二十六、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍未改正者。
- 二十七、擔任各級幹部未盡職責，而影響工作推展，經勸導後仍未改正者。
- 二十八、無故不參加校內外各項比賽，經勸導後仍未改正者。
- 二十九、上課時間，未經任課教師同意，無故離開教室或上課場所，經勸導後仍未改正者。
- 三十、上課不遵守課堂秩序影響他人學習或課室安全者，或上課不專心經勸導後仍未改正，且情節嚴重或是記警告仍不能改善者。
- 三十一、借用（借給）他人證件違規使用者。
- 三十二、學生於校外遭警方或校外會巡查發現違規行為且通知本校，違規情節輕微者。
- 三十三、住宿生不遵守住宿輔導規定，且合於規定中記小過處分者。
- 三十四、私取他人物品而未告知之，情節輕微者。
- 三十五、無照駕駛或有駕駛執照但未依學校規定經申請同意騎乘機車上放學者。
- 三十六、寒、暑假返校日無故不到，屢勸不聽者。
- 三十七、違反校規(含遲到早退)被查獲時，逃避登記資料或謊報個人資料者。

- 三十八、參加公眾服務或團體活動不配合，屢勸不聽情節嚴重或經記警告以後仍不改善者。
- 三十九、代表學校參加校外比賽，無故未到賽者。
- 四十、出入禁止18歲以下進入之場所，情節輕微者。
- 四十一、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節較輕者。
- 四十二、同學間戲謔性的活動（擲蛋糕、阿魯巴、噴刮鬍泡、脫褲…等）或肢體遊戲（互動），影響環境整潔或校園安全秩序，情節輕微者。
- 四十三、其他合於小過懲處事由者。

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，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節重大者。
- 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，情節嚴重者。
- 四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 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、吸菸、喝酒、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、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者（未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限）。
- 十一、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十三、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十四、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十五、毆打他人，情節重大者。
- 十六、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十七、樹立幫派或參加不良組織者。

- 十八、集體打架或械鬥，情節輕微者。
- 十九、蓄意規避公共服務，並有意影響他人者，且情節嚴重者。
- 二十、校外行為不檢，經警方或校外會通知本校，違規情節重大者。
- 二十一、住宿生違反宿舍管理規定，且符合規定中記大過處分者。
- 二十二、無照駕駛或有駕駛執照但未依學校規定申請同意騎乘機車上放學，且屢勸不聽者。
- 二十三、逕自透過網路或其他電子媒介披露本校同學戲虐，或其他有違善良風俗或使外界對校方產生負面觀感之影（圖）片。
- 二十四、其他合於大過懲處事由者。

第十二條 合於下列規定者，列為適性輔導對象，給予後續行為改善所需之支持與建議：

- 一、功過相抵後懲罰累記兩大過以上者。
- 二、經治安機關移送法辦者。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十四條 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，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，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，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 三、大功及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，並經校長核定後公布。
- 四、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。

第十五條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十條 本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同，並送主管機關核備。

國立水里高級商工職業學校學生申訴案件處理實施要點

中華民國 94 年 8 月修訂

中華民國 102 年 8 月 29 日校務會議修訂

中華民國 103 年 06 月 30 日校務會議修訂

- 第一條 為保障學生學習權益，本校依據「高級中等教育法第五十四條」、「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」暨「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」之規定，訂定本校學生申訴案件處理實施要點。
- 第二條 本校設有學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會），置委員十三人，由校長遴聘學校行政人員代表三（日校二人、進校一人）人、教師代表六人、家長會代表一人、及法律專家一人、心理輔導學者一人、學生代表一人、社會公正代表一人，任期一年，均為無給職。前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 第三條 申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議，主席不克出席時，由委員互選一人代理之。申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席，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，並補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿為止。申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，申訴案件之評議決定，應有出席委員三分之二以上同意始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
- 第四條 申評會未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。
- 第五條 申評會之委員，若為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。其餘迴避事宜，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 第六條 申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決案書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。學生申評會之委員，有第六條應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。
- 第七條 本會之職掌為處理以下學生申訴案件：

一、學校影響其權益、其他措施或決議不服者。

二、學生個人之學習權益遭受違法不當之侵犯之申訴。

第八條 學生或學生自治組織得提起申訴。學生申訴應以書面為之，填寫申訴申請書(附件二)。申訴學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以組織名義為之。

第九條 學校對學生之處分或措施，應於通知書上「附記如有不服，得於通知書(附件三)送達之次日起二十日內，以書面向學生申評會提起申訴」。學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。

第十條 申評會應於收到申訴書之次日起三十日內召開會議，形成評議決定；並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。會議內容，包含委員會之表決、其他委員個別意見、涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料應嚴守秘密，均應予以保密。

第十一條 申評會會議之舉行以不公開及書面審理為原則。並應通知申訴人或其法定代理人(監護人)、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。

第十二條 申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、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與申訴人之基本資料均應予以保密。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。

第十三條 受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定書前，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力及義務。

第十四條 學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。

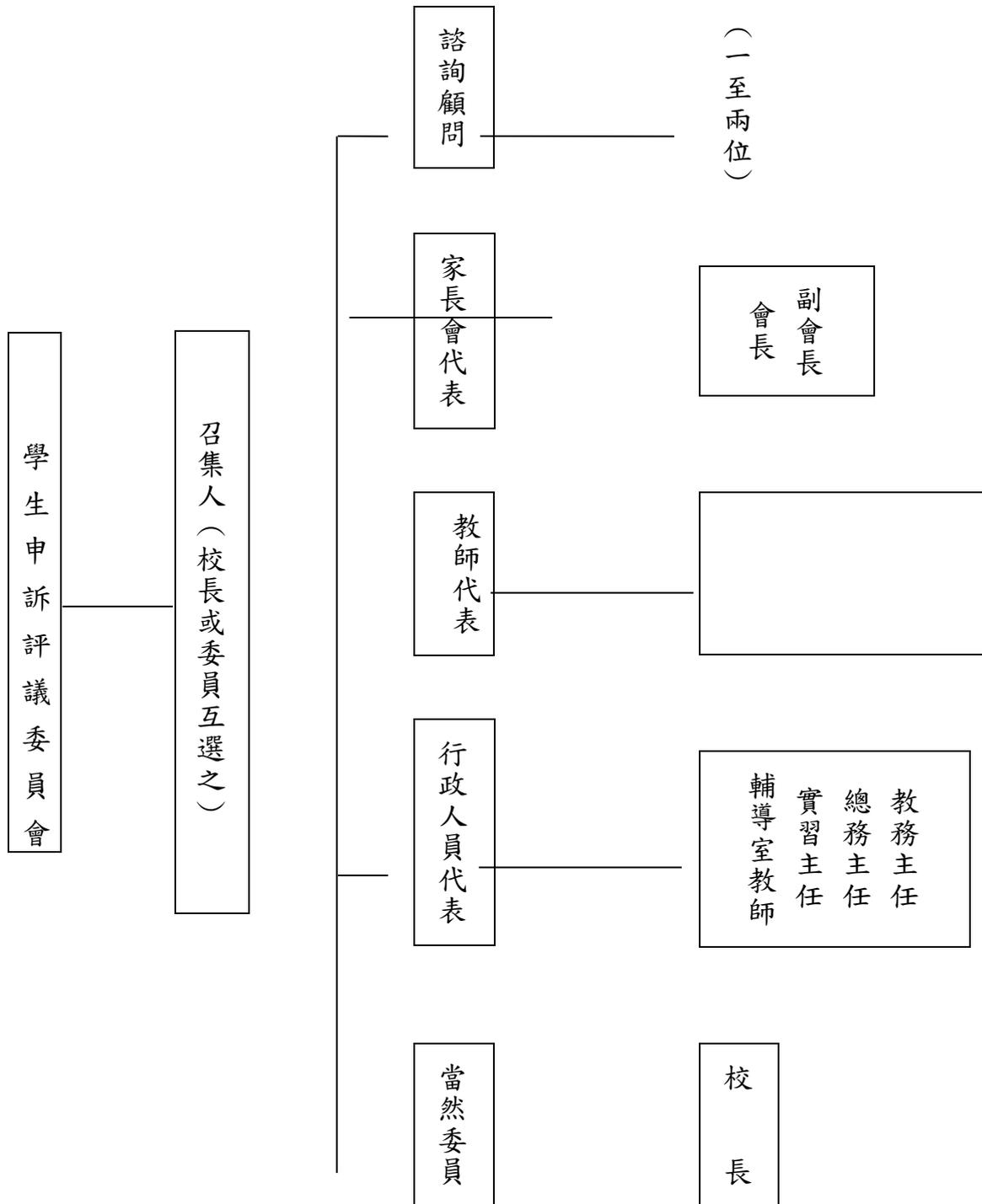
第十五條 對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該申訴評議決定書中附記，「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提出訴願」。

第十六條 學生申訴會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人或其法定代理人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人或其法定代理人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

第十七條申訴案件經作成評議決定書送達申訴人或其法定代理人後，學校應依評議決定確實執行。

第十八條本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生申訴評議委員會組織表



國立水里高級商工職業學校學生申訴案件申請書

學 生 姓 名		科 別 年 級	科 年級 班
申 請 人	(簽 章)	與 學 生 關 係	1. () 學 生 本 人 2. () 父 母 3. () 監 護 人
懲 處 類 別		原 由	
申 訴 理 由			

國立水里高級商工職業學校申訴評議決定書

學 生 姓 名		科 別 年 級	科 年級 班
申 請 人	(簽章)	與 學 生 關 係	1. () 學生本人 2. () 父 母 3. () 監 護 人
主 文 ：			
事 實 ：			
理 由 ：			
國立水里高級商工職業學校申訴評議委員會			
中 華 民 國 年 月 日			

※當事人如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

國立水里高級商工職業學校班聯會組織章程

102年08月班聯會會議修訂通過

104年08月班聯會會議修訂通過

107年01月班聯會會議修訂通過

107年09月班聯會會議修訂通過

107年10月班聯會會議修訂通過

壹、名稱：本會定名「國立水里高級商工職業學校班級代表聯合會」簡稱「班聯會」。
以下簡稱本會。

貳、宗旨

- 一、培養同學民主法治及自治精神。
- 二、聯繫同儕情誼，強化校園溝通，促進團體和諧進步。
- 三、推動各項全校性活動，充實校園生活。
- 四、培養積極愛護團體，具有高度服務熱忱及統籌規劃能力之人才。

參、組織

- 一、全校同學為本會基本會員。
- 二、全校一、二年級各班，每班選出二名代表，擔任班級代表。
- 三、擔任資格：思想純正，品行端正，愛護團體，熱心負責者，未曾受記過以上處分者。
- 四、組織幹部：自班級代表中選出。
- 五、會長：由高二同學擔任。
- 六、副會長：由高二、高一同學擔任。
- 七、各工作組：設秘書、計畫、文宣、學權、風紀、活動企畫、總務各組。
- 八、各組設組長一人（其下設組員數人）。
- 九、全體班級代表需配合各組活動。

肆、幹部職掌

- 一、會長：綜理本會會務，召開會議，並協助配合學校各項活動推展。
- 二、副會長：襄助會長推展會務，若會長無法處理職務時由其代理。
- 三、秘書組：協助會長、副會長綜理會務，維繫日常會務正常運行。
- 四、計畫組：
 - (一) 配合學校行政，設計並規劃各項活動。
 - (二) 負責文案、徽章、圖稿事務的設計及徵稿審核工作。
 - (三) 負責各項「問卷調查表」及「意見調查表」之處理工作。
- 五、學權組：彙整學生意見，維繫師生間良好意見交流管道。
- 六、風紀組：執掌本會秩序，宣導學生遵守各項集會秩序，協助學校、宿舍等

紀律有關事宜，倡導優良校風。

七、活動企畫組：

- (一) 負責康樂體育等活動。
- (二) 負責籌辦社團成果發表會、才藝大賽、迎新、園遊會及畢業典禮之工作事宜。
- (三) 負責對外接洽、對內聯繫等事宜。

八、總務組：

- (一) 負責收整學校學務處辦理各項活動經費等事項。
- (二) 於每次會議召開時，報告經費收整情形。

九、文宣組：執掌本會文書，整理大會紀錄，公佈討論提綱，建立檔案資料，並宣傳活動訊息。

伍、會長選舉

- 一、每學期開學後第二週由學務處召集會員開會、選舉。
- 二、由各候選人發表政見，在由各班先行表決班代，於會議時進行最後表決。
- 三、本會會長經本會會員互相推選選出，由最高票者當選，若只有一位候選人，則經出席會員二分之一贊成後當選；副會長及各組組長由會長遴選適當人選。
- 四、會長暨副會長候選人資格，學業評量七十五分以上，且不得有警告以上之處分。
- 五、本會會長需經本會會員二分之一同意，始得撤換其工作人員。
- 六、必需全體會員三分之二以上出席始得開會，出席人數二分之一以上票數始得選舉。

陸、本會幹部任期為一學期，新學期即應重新選舉，連選得連任一次。

柒、本會幹部及組員有下列情形之一者應予辭退其職務：

- 一、曠廢職責，經會議議決後予以退職。
- 二、違犯校規受記過以上處分者。
- 三、發生其他不可抗拒之事故，經會議議決或學校准其辭退者。

捌、會議

- 一、開會時間暨地點：中午 12:30-13:00，於三樓第一會議室召開。
- 二、幹部會議視需要不定期召開。

玖、活動要領

- 一、本會各項活動不得違背校規及有關法令。
- 二、本會在學務處指導下，策畫校內各項學生活動，研討通過後，發動全體同學響應參與。

- 三、本會議議決事項須經出席人數三分之二以上同意，始得通過，通過後即代表全體學生意見，議決時應慎重。
- 四、應隨時與指導老師協商各項事宜，不得獨斷獨行。
- 五、本會代表全體學生，在校內作一切合法之活動，不得直接與校外聯繫。
- 六、幹部宜平時多探詢同學有建設性意見提供本會參考，並得在學校輔導下，辦理各項活動學生意見調查表。

壹拾、獎懲

- 一、在任職期間恪盡職守，確實扮演學生與學校間溝通橋樑角色成功者，可予以獎勵。
- 二、在任職期間怠忽職守，或未經本會議決，獨斷獨行，違犯校規，破壞校譽者，可予以懲戒。

壹拾壹、經費

- 一、由學務活動費用中勻支補助。
- 二、其它補助費(視個案決定)。

壹拾貳、實施與修正

本章程經班聯會訂定，提交班聯會會議審議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生社團聯合會組織章程

105年11月08日社聯會會議訂定

105年12月02日行政會議通過

107年10月26日社聯會會議修訂通過

第一章 總則

第一條 本會全名為「國立水里高級商工職業學校學生社團聯合會」，簡稱「社聯會」。(以下簡稱本會)

第二條 本會宗旨如下：

- (一)培養學生自治能力。
- (二)建立校園法治民主精神。
- (三)促進學校與社團間之和諧溝通。
- (四)推動社團發展及各社團之相互合作。

第二章 會員

第三條 本會採團體會員制，凡是本校登記核定之社團其社長與副社長為當然會員。

第三章 權力與義務

第四條 本會會員需履行下列義務：

- (一)遵守本會組織章程。
- (二)服務並遵守本會之議決事項。
- (三)維護本會之名譽。
- (四)出席大會，並向社員報告大會決議。
- (五)參加本會所邀請的活動。
- (六)參與社團活動評鑑。

第五條 本會會員有下列權利：

- (一)選舉及罷免本會會長。
- (二)議決任免本會之副會長及其他幹部。
- (三)在大會中擁有提案、發言、表決及質詢權。

第四章 組織與職掌

第六條 組織

- (一)社團代表聯合會議(簡稱社聯會)由各社團代表組成。
- (二)本會設會長(高二社團代表選出)一人、副會長一人，由本會成員選

舉產生。

(三)本會設服務、文宣、活動企劃、攝影、總務、資訊等六組，每組設小組長一人，由本會成員選舉產生。

(四)本會各組活動可聘請校內師長輔導之。

第七條 職責

(一)會長：綜理全校本會會務，召開會議，並與畢聯會、班聯會共同協助配合學校活動推展；參與學年校務會議。

(二)副會長：襄助會長推展會務，若會長無法處理職務時，由其代理。

(三)服務組：執掌本會舉辦之社會服務、志工服務等相關事宜。

(四)文宣組：執掌本會相關文書(文宣)資料繕打、建檔等有關事宜，協助校內藝文活動推展，並負責本會紀錄、活動宣傳等有關事宜。

(五)活動企劃組：執掌本會之相關活動規劃執行事宜；負責對外接洽、對內聯繫等事宜。

(六)攝影組：本會相關活動攝影，相片、檔案交由資訊組製作彙整。

(七)總務組：執掌本會事務、主計等有關事宜。

(八)資訊組：執掌協助本會刊物成果製作，依時程公佈於學務處看板。

第五章 選舉與罷免

第八條 本會會長經本會會員互相推選選出，由最高票者當選，若只有一位候選人，則經出席會員二分之一贊成後當選；副會長及各組組長由會長遴選適當人選。

第九條 會長暨副會長候選人資格，學業評量七十五分以上，且不得有警告以上之處分。

第十條 本會會長需經本會會員二分之一同意，始得撤換其工作人員。

第十一條 當選為會長、副會長之社團將停止社團代表之身分，以保持行政中立，而其社團得在推選一位社團代表代替之。

第十二條 選舉以普通、平等、無記名投票為原則。

第十三條 選舉時間以每學年學期末為原則。

第十四條 會長、副會長任期一任以一學年為原則。

第十五條 會長、副會長之罷免方式如下：

(一)有確切不適任之事由。

(二)並具二分之一以上社團代表連署，送訓育組審議。

(三)訓育組同意後，由訓育組召集社團代表表決。

(四)罷免案之決議，由全體代表五分之四出席，並經三分之二以上之代表同意作成之。

(五)罷免案通過後，被罷免之會長應率副會長及各組幹部辭職。

第六章 會議

第十六條 每學期召開定期大會一次，各社團代表應出席會議，各社團代表至多二人；會員於每學期社團活動開始一個月內召開本會期初會議與學期結束前一個月內召開本會期末座談會。會議記錄於會後一週內公佈。(每一社團僅有一表決權)

第十七條 如遇重大事故，會長可召開臨時大會，或由社團社長五分之一連署要求會長召開會議。

第十八條 會議法定人數達二分之一，該次會議使具有效力。

第十九條 如社長、副社長、活動長皆無法出席大會，該社團應推派一名代表參加。

第二十條 各社團會員代表無故缺席大會，該社記缺點一次，並納入社團評鑑。

第七章 章程修訂

第二十一條 本章程若有未盡事宜，得由社團代表五分之一提議，五分之三出席及出席代表五分之三決議修改之。

第二十二條 本章程經社聯會訂定，提交社聯會會議審議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校畢聯會組織章程

102年08月畢聯會會議修訂通過

104年08月畢聯會會議修訂通過

107年01月畢聯會會議修訂通過

107年09月畢聯會會議修訂通過

107年10月畢聯會會議修訂通過

壹、本會定名為國立水里高級商工職業學校畢業班代表聯席會議，簡稱畢聯會。

貳、本會宗旨在服務應屆畢業生，亦代表應屆畢業生協調辦理各項畢業活動事宜。

參、本會會址設於水里商工訓育組。

肆、本會之基本成員，由高三各班推舉兩位同學，代表該班參與本會之運作。

伍、本會成員有參與本會會議之權利（選舉、罷免）及義務。

陸、會長選舉

一、每學期開學後第二週由學務處召集會員開會、選舉。

二、由各候選人發表政見，在由各班先行表決畢聯會代表，於會議時進行最後表決。

三、本會會長經本會會員互相推選選出，由最高票者當選，若只有一位候選人，則經出席會員二分之一贊成後當選；副會長及各組組長由會長遴選適當人選。

四、本會會長需經本會會員二分之一同意，始得撤換其工作人員。

五、必需全體會員三分之二以上出席始得開會，出席人數二分之一以上票數始得選。

柒、本會幹部及組員有下列情形之一者應予辭退其職務：

一、曠廢職責，經本會議決後予以退職。

二、發生其他不可抗拒之事故，經本會議決或學校准其辭退者。

捌、會議

一、開會時間暨地點：中午 12:30-13:00，於三樓第一會議室召開。

二、幹部會議視需要不定期召開。

玖、本會幹部任期為一學年。

拾、本會設有會長一人、副會長一人，並設文宣、總務、活動企劃、等各組，由會員代表於大會選舉之。

拾壹依工作職掌

一、會長：綜理本會所有之相關事務。

二、副會長：協助會長處理各項工作及執行會長交付之事項，並於會長缺席或無法執行職權時代理會長職務。

三、文宣組：綜理開會、簽到、請公假、文書編輯等事宜；負責攝影、畢業紀念冊美編與其他宣傳事宜。

四、活動企劃組：負責所有畢業相關活動規畫執行事宜。

五、總務組：(1)負責收整學校學務處辦理各項活動經費等事項。

(2)於每次會議召開時，報告經費收整情形。

拾貳、正、副會長及各組組長若有失職或不能勝任，得由會員總人數三分之一以上連署提議，並經由全體會員三分之二以上人數之表決通過罷免。

拾參、本章程經畢聯會訂定，提交畢聯會會議審議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立水里商工改過銷過實施辦法

95.6.30修訂

104.6.30校務會議通過

- 一、依據：本校教師輔導與管教學生辦法規定辦理。
- 二、目的：為鼓勵因一時疏忽而觸犯校規之學生，能及時改過自新，奮發遷善，期能變化氣質，敦品勵學，特定本辦法。
- 三、適用範圍：凡本校學生因違反校規且依據獎懲規定曾受警告至大過之處分，得由學生向生活輔導組申請銷改過。
- 四、實施辦法與申請程序：
 - (一) 凡違反「國立水里高級商工職業學校學生獎懲辦法」第 9-11 條規定記警告至大過者，自記過日隔日起，決心改過遷善者，得依本辦法申請銷改過。
 - (二) 申請銷過學生，至生輔組領取銷過申請單並經由原處分人、導師同意後，始得開始銷過。
 - (三) 完成銷過申請單同學，須於每日中午 1225 時至中央川堂向值班教官報到蓋章簽到，於 1255 時向值班教官蓋章簽退，如此則完成 30 分鐘午休站立反省。銷過學生若遇補考、實習、檢定或請假等因素無法到場時，學生無須報備，但須於他日中午補足時數。
 - (四) 銷過時數規定如下：
 1. 警告乙次：須累積參加 8 小時(計 16 次)午休站立反省。
 2. 小過乙次：須累積參加 16 小時(計 32 次)午休站立反省。
 3. 大過乙次：須累積參加 32 小時(計 64 次)午休站立反省。
 - (五) 學生辦理銷過，一次辦理一個項目銷過，銷過完成後，將銷過單交回生活輔導組。
 - (六) 校內若有愛校服務需求須運用銷過同學者，請於每日中午 1200 前向值班教官登記，並於 1230 至中央川堂帶領銷過同學前往執行愛校服務工作，愛校服務期間由認輔同仁負責，完畢後由認輔同仁於簽退處蓋章。
- 五、銷過之同學，於銷過期間若遇特殊狀況，學務處、輔導室、導師以及輔導教官等相關單位須密切連繫，以加強輔導學生其改過向善。

- 六、銷過之申請每月由學務處審議後予以公告，然後在該生獎懲資料中增加「xx年x月xx日抵銷xx幾次」等字樣。
- 七、本辦法經校長核定後實施，修正亦同。

國立水里商工改過銷過申請表

(申請銷過同學須完成粗框每個欄位，並經原處分人與導師同意後，始得銷過。一次申請一個項目)

班級		學號		姓名		申請時間	年 月 日
記過時間				記過種類 與 次 數			
記過原因				自我檢討			
原處分人意見				導師意見			

請值班教官確認上方欄位均已完成後，以下欄位請值班教官務必點名蓋章

次數	蓋章簽到	蓋章簽退	次數	蓋章簽到	蓋章簽退
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

- 站立反省時間為上學日之 1225—11255 時。
- 警告須完成 1 張，小過 2 張、大過 4 張。

導 師		輔 導 室		學務主任	
生輔組長		主任教官			

國立水里高級商工職業學校學生請假須知

101.06.30 修訂

壹、目的：為培養學生勤學向上及減少缺席、曠課情形，特訂定本須知。

貳、學生請假一律按本須知辦理否則以曠課論。

參、假別：學生請假分下列六種。

一、公假。

二、病假(含生理假)。

三、喪假。

四、事假(含婚假)。

五、產假(含產前假、娩假、流產假、育嬰假)。

六、臨時外出假。

肆、請假手續

一、請假卡：個人保管，學生請假一律以請假卡為之。

二、證明：依據請假事項攜帶有關證明文件填寫請假卡，辦理情形如下：

(一)公假：學生因公請假者，事先應填寫公假單，經由請公假之有關單位及導師簽證，經權責單位核准後，送學務處登錄予以銷假。

(二)病假(含生理假)：

1、學生在校罹病，須先經健康中心或導師確認需到校外就診後；在臨時外出單上簽證，經生活輔導組核准後才得離校，並於返校後，提醫院證明補辦請假手續。

2、學生在家罹病，當日先以電話向導師或學務處報告，並於返校後，提醫院證明及家長證明補辦請假手續。(三天以上之病假需附醫院證明)。

(三)喪假：限直系血親或二親等內之親屬喪亡，應攜帶有證明文件(如訃文、死亡證明書等)。

(四)事假：學生因事請假者，應事先提出家長證明或事故證明單完成請假手續。如遇緊急事故，當日先以電話向導師報告，否則不予准假。

(五)產假(含產前假、娩假、流產假、育嬰假)：學生請產假，由輔導室協助提出相關證明完成請假手續，由學校協助學生於產假期間各假別之請假事宜。

(六)臨時外出假：學生於上課期間因特殊事故必須外出時，須事先經導師之簽證同意後，至學務處辦理臨時外出申請。

三、核准：學生請假應依下列規定和程序辦理核准手續。

(一)四小時(含)以內者：由導師核准。

(二)三日(含)以內者：經導師簽證後由生活輔導組核准。

(三)四日(含)以上者：經導師、生活輔導組簽證後由學務主任核准。

(四)臨時外出假之申請：經導師之認可簽證後，再經學務處核准。

(五)請假手續必須於返校上課後三天內完成，未按規定完成辦理請假手續者，一律予曠課論處。

(六)考試期間請假除依一般請假手續辦理外應向教務處及學務處核備。

(七)假期前後之任何假由學務處管制，除特殊事故(如住院、喪假)外，一律事先完成請假手續，事後不予准假。

四、登記

(一)學生完成請假手續後，將請假卡再送學務處登錄，據以銷假。

(二)副班長：每日依據學生實際到課狀況協助任課老師點名並登記於點名簿，並於第一節下課前至學務處前之每日學生缺曠統計一覽表填寫缺曠人數，並於放學後送回學務處。

(三)學務處

1. 每日依據班級點名簿將缺課狀況輸入電腦管制。

2. 依據學生之請假證明單予以銷假。

3. 於每週二彙整曠課同學名單及班級缺曠彙整表，並予以通知家長及導師、生活輔導組處理；班級缺曠彙整表，分發各班公布之。

4. 學生若發現班級缺曠彙整表或班級點名簿登錄有誤，請於當週公布日起一週內申請覆查處理完畢，逾期不再處理。

五、懲罰及處理

(一)凡於每學期間缺曠課累計達10節以上，寄發缺曠通知單通知家長。

(二)學生遲到由各班導師直接管制輔導，輔導無效者按獎懲辦法簽請處分。

(三)學生遲到及缺曠節數之累積，得依缺曠作業程序處理之。

(四)不假外出之學生，一律予記小過乙次處分；凡累犯者予加重處分之。

(五)無檢附相關事故證明文件之假別，一律不予核准其請之假別。

伍、其它未詳盡事宜，以相關法規為主。

國立水里商工職業學校學生宿舍住校實施辦法

101.01.03 初版

101.01.17 校務會議通過

壹、目的

本辦法依教育部頒訂之教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項及參酌本校實際狀況，本公正、公開與民主之程序原則訂定之；其目的在輔導遠途學生於學生宿舍住宿期間生活之照顧、輔導與管理等諸般事宜，以期使學生養成良好的生活習慣、高尚品德及讀書風氣。

貳、學生宿舍行政管理

學生進（退）宿管理：

一、學生申請住校，每學年辦理一次，並於下列時間內向學務處辦理（如附表一）。

（一）新生在入學登記日或報到日申請。

（二）二、三年級學生在學期末結束前統一辦理申請（次學年申請作業），惟申請核定住宿與否，以公佈之名冊為準。

（三）期中臨時申請住宿，依宿舍住宿缺額情形決定。特殊情形者由評議委員召開申請評議會決議住宿與否。

二、申請學生宿舍之優先順序

（一）外縣市及本縣市通勤極度不便之學生（優先順序按 1、2、3 年級為優先）。

（二）品學兼優之學生宿舍管理幹部。

（三）學生家庭特殊需要照顧之學生。

（四）其它符合住校要件之本校學生。

（五）若因申請人數過多，除依上述順序外，並依上學年在校住宿表現情形為申請優先依據。

三、凡經核定公佈之住校學生，不可私自轉讓住宿權利；經學校核准之住校學生，於公佈應搬入學生宿舍之日期，未進住學生宿舍亦無正當理由者，視同為自動放棄，學校有權提供給其他學生。

四、學生申請住校必須由學生家長或監護人於申請單上簽章保證：「本人同意敝子弟申請住宿貴校學生宿舍，並主動與學校配合及共同輔導要求子女遵守學生宿舍之一切生活規範」；家長或監護人應於子弟未進住學生宿舍前，主動提供子女身心困擾及疾病等資訊，以為協助學校相關輔導

或訓輔人員執行公務與教育輔導之依據與參考。

- 五、凡於住校期間經評議退宿者，在當學期內不得再提出申請住校。
- 六、學校對於提出申請或已進住學生宿舍之學生，基於對整體之住校學生生活照顧與輔導管理之需要，有權經評議後，要求家長或監護人將子女主動搬離學生宿舍，家長或監護人不得有任何異議。
- 七、床位之編排原則，由宿舍管理員基於管理需要為之；一經編定，非有重大原因，不得請求變更或私自調動床位。
- 八、學生住宿一學期之時間：自學校註冊日起至期末休業式當日止。
- 九、住宿生如學期中因故退宿者，需取得家長或監護人之同意證明，經學務處核准，並辦妥一切退宿手續經核准後，方可搬出（附件二）。
- 十、前述之退宿之學生有正當之理由，依省公報八六年夏字七四期規定退費標準退還其部分住宿費用（伙食費之退費則按實際未用餐之餐數與日期計算）：
 - （一）註冊後上課前退宿者，全額退費。
 - （二）上課後未逾三分之一者，退費三分之二。
 - （三）上課後於三分之一未逾三分之二者，退費三分之一。
 - （四）上課後於三分之二者，不退費。
- 十一、寒、暑假輔導課由學期中住宿同學優先住宿，原則上不開放平日未住宿同學申請。另其收費、繳、退款等，依相關處室權責與法令規範宣導辦理。

參、住宿學生作息規定、生活輔導與安全規範

一、作息規定

（一）作息時間表

上午				
06：30	06：50	07：00-07：30	07：30	
起床	早點名及 環境整理	早餐	住宿生離宿	
下午				
16：30	17：00	19：00	21：30	22：10
宿舍開門	晚餐 自由活動	晚自習	晚點名	熄燈就寢

（二）詳細作息應於施行細則中訂定。

二、生活輔導

- (一) 應遵守學生宿舍輔導遠途學生住校實施辦法及施行細則之一切規定。
- (二) 應遵守學生宿舍輔導管理人員及訓輔人員，為維護宿舍輔導管理所規範之一切規定與輔導。
- (三) 依分配指定床位進住，將內務整理好，且經常保持環境之整潔。
- (四) 不攜帶違禁物品、嚴禁使用電爐、電匙、電暖氣及瓦斯爐等高風險顧慮或高功率之用品、器具。
- (五) 嚴禁男、女同學進入對方宿舍寢室或未經許可讓非住校學生或親友進入宿舍寢室、留宿等情事。
- (六) 住宿學生應本友愛同學之精神，相互生活照顧與課業學習；發現住宿同學問題應主動告知宿舍輔導人員或訓輔人員即時掌握與處理。
- (七) 參加並遵守作息時間規定之相關生活與課業活動；未能參加均應事先完成請假或報告；假日返校收假與否，應能確實登錄。
- (八) 遵守餐廳用餐規定，不可外帶餐廳食物進入寢室或於寢室內烹煮食物。
- (九) 住宿同學應瞭解並尊重他人身體自主權及隱私權，並不得以任何方式製作、散佈、傳送等不雅檔案或文件、文字等其他形式之文件、違反者除依校規懲處外，牽涉性別平等事件者將依性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治等相關法規處理。
- (十) 住校生因病而急須手術治療，如通知家長或監護人而未能及時趕往醫院者得依住校生急病送醫手術約定書處理。

三、住校生獎懲規定

- (一) 因學生獎懲實施辦法內容，以學生在校行為規範為主，並無宿舍管理相關條文。為給予住宿學生適當之獎勵與懲處，故應訂定住校生獎懲規定，相關規定應於學生宿舍管理辦法施行細則中明訂。
- (二) 住校生獎懲規定未詳盡之部分，以本校學生獎懲辦法為準。

四、安全規範

- (一) 假日返家，住校學生應確實返回家長或監護人之居住所在處所，不得未經家長或監護人同意往返其他等地區；凡因此而造成家庭及學校困擾者，學校得評議其退宿。
- (二) 非假日期間住校學生外宿視為返回家長或監護人之居住所在處所，住校生應於外宿前一日即完成申請手續，且需完成請假手續後，經由學

務處（職務代理人）同意核准後始可離校。

（三）除本校學生宿舍之相關工作人員及經學校同意之工作人員外，禁止商販及閒雜人等進入宿舍。

（四）凡住校學生均有義務並應接受與遵守，學校基於為維護學生宿舍安全之管理及生活學習所必要而訂定之所有一切措施與規範，應共同善盡個人一己之力。

五、住校生自治幹部組織與職掌

（一）自治幹部設立目的：學生宿舍採自治幹部管理方式，遴選高年級同學擔任幹部服務低年級同學，承學校指導，執行宿舍內團體共同事務，如宿舍之整潔、秩序、安全等及學校交付事務，所有住宿同學應尊重自治幹部之指揮及領導。

（二）自治幹部職責相關規定應於學生宿舍管理辦法施行細則中明訂。

肆、住宿學生自治規範與座談會相關規定：每學期應辦理住校學生座談會，檢討、彙整住校學生生活意見，以提昇宿舍生活管理文化，詳細辦法於施行細則中訂定。

伍、公物損害賠償與個人物品保管相關規定

一、住校學生應善盡愛護、保管維護公物設備財產之責；並應於住宿期滿或退宿時，還清一切借用品及分配予個人使用之公物設備財產。凡人為因素之損壞或破壞，均應負賠償之責；如無人承認，則由該保管責任區內之負責者或使用者共同負賠償之責。

二、個人財物應妥善保管；除必要之零用現金外，貴重物品儘量不要帶來學校；宿舍內亦嚴禁有財物借貸或偷竊之情事發生。

陸、定期辦理複合式防災逃生演練

為提昇住宿同學安全意識，每學期配合全校性之複合式防災逃生演練實施緩降梯、滅火器、消防栓等操作演練。

柒、留守人員執勤紀錄

宿舍管理人員每日登載住宿學生出缺情形、宣導事項、特別注意事項等，並每日呈核校長批閱。另值班教官亦依值勤實際情形，將宿舍需特別註明事項登載於軍訓人員工作日誌。

捌、宿舍住宿環境安全

一、宿舍之有關公物設備、財產使用保管與修繕，由總務處辦理。

二、總務處應檢視宿舍逃生設備（如緩降梯、滅火器等），視需要予以更換。

玖、宿舍緊急事件聯絡與處置

為方便住宿學生及家長聯絡緊急事項，宿舍相關電話如下：

➤學務處：049-2870666 轉 230-6

➤男生宿舍：049-2870666 轉 331

➤女生宿舍：049-2870666 轉 332

➤教官室值勤電話：049-2870541

壹拾、住宿學生伙食管理

一、為統一並確保住宿學生伙食安全與責任，所有住宿生一律加入住宿學生伙食團統一吃早、晚餐（中餐為全校性之團膳，不屬宿舍部分），不開放自行外購早晚餐（特殊身體或疾病因素者另行討論）。

二、住校學生伙食委外，每學年末召開伙食檢討會，決定是否續約。伙食檢討會中學生代表占 1/2 以上。

壹拾壹、其他注意事項

一、住校生於學期中之假日或非上班時間，均不實施留宿。

二、住校學生生活輔導之相關工作，由學務處召集協調、策劃訂定、宣導與執行。

壹拾貳、本辦法未盡或未詳述之處，應依據本法訂定施行細則，以便遵行。

壹拾參、本辦法經校務會議審查同意後施行，修正亦同。

國立水里商工學生宿舍管理辦法施行細則

101.01.03 初版

101.01.17 校務會議通過

106.06.30 校務會議通過

壹、依據國立水里商工職業學校學生宿舍輔導遠途學生住校實施辦法訂定。

貳、目的

充份發揮宿舍監護功能，使學生宿舍保持安全、寧靜，提昇讀書研究風氣，並培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎，以樹立誠、敬、謙、和之優良校風。

參、權責區分

一、總務處

由總務主任督導庶務組人員負責下列事項

- (一) 宿舍設備之採購及維修。
- (二) 水電供應。
- (三) 宿舍內所有財產及物品律定使用、維修與更換年限。
- (四) 其他相關事項。

二、學務處

由學務主任、主任教官、生活輔導組長、輔導教官及舍監負責下列事項

- (一) 學生生活輔導。
- (二) 學生安全、秩序維護。
- (三) 宿舍整潔、衛生維護。
- (四) 宿舍用品請購(修)。
- (五) 其他相關事項。

另補充輔導教官與舍監職責如下

(一) 輔導教官職責

1. 負責宿舍生活管理及學生起居作息督導。
2. 負責學生秩序整潔、休閒活動之督導。
3. 督導早晚點名、內務整理等。
4. 住校生家長與導師之聯繫。
5. 特殊事件防範及處理。
6. 住校生臨時疾病、事故之處理。
7. 綜理住校生之獎懲建議。

(二) 舍監職責

1. 負責宿舍行政及協助住校生輔導一切事宜。
2. 開學兩週內清點宿舍所有財產、並將財產清冊送總務處核對。
3. 學期結束前乙周檢查宿舍內所有設施、設備及物品，如有損壞或需維修、更換，應填具請修單，俾利總務處於寒、暑假期間處理。
4. 維護宿舍安全、檢查水電、門窗及消防、逃生設施等，如有損壞通知總務處維修。
5. 總務處如認定該設施（物品）屬不正常損壞，舍監應協同勘驗並追究責任及討論賠償事宜。
6. 總務處完成維修或更換工作後，舍監應於請修單上簽名確認並於財產清冊之維修記錄欄內註明。
7. 督導宿舍幹部實施內務及環境衛生檢查。
8. 協助搭、退伙食及住、退宿調查申請。
9. 住校生疾病之照料並通知家長。
10. 注意學生安全，就寢後實施查舖。
11. 協助特殊事件之防範、處理及反映。
12. 住宿生請假之查核。
13. 定期召開宿舍幹部會議及不定期召開宿舍座談會。
14. 主持早晚點名及晚自習秩序維持。
15. 住宿生表現優劣及獎懲建議。
16. 有關臨時交辦事項。
17. 男女舍監若請休假互為代理。

三、學生自治幹部職掌區分

(一) 自治幹部設立目的

依據「國立水里商工職業學校學生宿舍輔導遠途學生住校實施辦法」第參條第五款訂定。

(二) 自治幹部遴選：由舍監及輔導教官負責遴選事宜。

1. 舍長：遴選一人。
2. 副舍長：遴選一人。
3. 樓長：遴選四人。
4. 副樓長：遴選四人。
5. 寢室長：各寢室遴選一人，舍監核可。

註：

(1)自治幹部於每學期結束前改選，新學期開始即完成新舊交接，連選得連任。

(2)自治幹部於學期中出缺時，隨即補選。

(3)輔導教官及舍監認為幹部不適任得立即進行改選。

(三) 舍長職責

承本校之原則及學務處之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

(四) 副舍長職責

1. 擔任宿舍清潔工具之領用及維護。
2. 宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。
3. 互助小組之編組、督導與執行。
4. 舍長不在時，代理舍長職務。

(五) 樓長職責

1. 督導各樓秩序之維護，自習人數清查及負責值星排定。
2. 輪值星期間負責宿舍作息時間之控制。
3. 早晚點名集合擔任指揮工作。
4. 熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電管制。
5. 就寢時，負責樓層各寢室人員查鋪，並向值星自治幹部回報查鋪狀況，如有人員不在應即向舍監反應。
6. 為防止寢室突發或意外事件，擔任值星期間，如因特殊事故必需請假離校時，須覓妥代理人執行值星勤務，並經舍監同意後始得離開。

(六) 副樓長職責

1. 負責各樓整潔之維護、公共區域之清潔、大掃除之執行與督導。
2. 負責各樓秩序維護。
3. 負責填寫內務檢查工作表並紀錄彙整。
4. 輪值星當週負責填寫內務公佈表並記錄彙整。
5. 樓長不在時代理樓長職務。

(七) 各寢室設寢室長一人，其職責

1. 執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。
2. 負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
3. 盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
4. 室長不在時由第二床代理，依此類推。

四、宿舍會議

(一) 目的

為使住宿同學對宿舍管理、生活設施等問題，能獲得溝通及改善，增進住宿生團結和諧情感，提昇生活品質。

(二) 時間

1. 定期：學期中召開宿舍座談會議。
2. 不定期：視需要召開宿舍幹部座談會或臨時性之宿舍座談會議。

(三) 參加人員

1. 主席：由學務主任擔任。
2. 紀錄：承辦教官擔任。
3. 生輔組長、舍監等列席。
4. 全體住宿生。
5. 其他必要人員。

(四) 本會議必要時得敦請校長及一級主管列席指導。

(五) 會議程序

1. 主席宣佈開會。
2. 宣讀上次會議決議事項及執行情形（含學校政策宣導）。
3. 討論及表決。
4. 臨時動議。
5. 主席結論。
6. 上級指導員講評。

五、考核

(一) 目的

為表達公正、公平、公開獎懲分明，發揮自治團結向心力，於任期內實施階段考核，凡任期中經考核不具領導能力者，即予免職，另擇優秀同學擔任，全期考核優異者，由輔導教官簽辦獎勵。

(二) 考核權責

1. 學務主任、主任教官、生輔組長、輔導教官：負有對全體自治幹部考核權。
2. 舍監：負有對全體自治幹部考核及獎懲建議權。
3. 舍長：負有對副舍長、樓長、副樓長、室長、住宿生考核及獎懲建議權。
4. 副舍長：負有對樓（副樓）長、室長、住宿生考核及獎懲建議權。
5. 樓長：負有對副樓長、室長、住宿生考核及獎懲建議權。
6. 副樓長：負有對室長、住宿生考核及獎懲建議權。

7. 室長：負有對寢室內同學之獎懲建議權（全期經考核表現優異之室長另簽請獎勵）。

肆、住宿申請依「國立水里商工職業學校學生宿舍輔導遠途學生住校實施辦法」第貳條規定。

伍、宿舍規則

一、生活管理

(一) 作息時間表：依據「國立水里商工職業學校學生宿舍輔導遠途學生住校實施辦法」第參條第二款規定。

國立水里商工學生宿舍生活作息時間表		
時間	行動	注意事項
0630-0650	起床、盥洗及內務整理	0650 時值星吹集合哨。
0650	早點名	男女生分開實施點名及互助組回報。
0700-0730	打掃及早餐	公共區域、個人房間打掃，並依規定時間將垃圾及回收資源放置指定地點，各樓幹部督導並實施寢室內務評分。
0730 前	離開宿舍	宿舍關閉時間，如因故須進入宿舍者，應向輔導教官（假日值勤教官）報備並登記後始得進入。
1630	宿舍開門	
1700-1900	自由活動及晚餐	一、服儀應整齊，不得穿著睡衣、拖鞋等出寢室及進入餐廳。 二、晚餐時間：1720-1820。 三、男女宿舍可每週各擇乙日外出購物。
1900-1935	第一節晚自習	一、依指定地點就位自習。 二、非休息時間禁止睡覺、聊天、看無關課業內之書籍或擅自離門，以免影響他人。
1940-2025	第二節晚自習	
2030-2115	第三節晚自習	
2130-2200	晚點名、互助組回報	一、男女生分開實施點名及互助組回報。 二、請假外宿須由家長來電確認並由舍監或

2210	熄燈、就寢	<p>一、宿舍大門由值星自治幹部，準時關閉。關燈後 20 分鐘內不可起床。</p> <p>二、夜讀者(需全寢室同意並向舍監報告)使用個人檯燈，不得再盥洗，並避免走動，不可於此時段討論功課，以免影響他人就寢，並於 2300 時熄燈就寢。</p> <p>三、考前乙週可延長晚自習至 2400 時。</p>
<p>附註</p> <p>一、收假日於 2130 收假點名，無法按時返校者，應於收假前請家長代為請假。</p> <p>二、因臨時事故無法按時返校的同學，應由家長來電告知舍監或教官，完成請假。</p> <p>三、假日留宿，除有特別規定或活動外，一律按本表實施，日間以學校上下課鐘聲為準，於寢室內自習。</p>		

二、內務規定(如宿舍內部格式不一，應另行統一定擺放規定，要求整齊)。

- (一)毛巾掛於毛巾架並拉平，排列整齊；棉被外包床單並平鋪於床上，字體向窗戶，應平坦整潔。
- (二)除制服、餐服置衣櫃內側，其餘衣物一律折疊整齊放置於內務櫃。
- (三)桌上除書本、杯子、水壺、衛生紙外，不得放雜物。
- (四)椅子以寢室為單位統一靠邊。
- (五)床下由左向右依序排列皮鞋、運動鞋、拖鞋、臉盆、鞋尖向外(限各一雙，餘放第二列)上鋪在左，下鋪在右。
- (六)寢室內禁止塗鴉、懸掛或張貼未經規定或許可之任何物品。
- (七)地板保持清潔。

三、休請假管制

- (一)收假日晚上 2130 時集合點名，因故無法按時返校者，應於休假前填寫請假(歸宿)單先行完成請假；因臨時、緊急事故無法按時返校者，應請家長電知學校，完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。
- (二)乙週乙次購物時間為 1700-1900，並且僅能外出採購生活物品，不得餐敘或逛街等其他情事。外出服裝不得穿拖鞋或睡衣褲，逾時返回者依情節輕重處分。
- (三)若於平常日因臨時事故必須請假返家者(或未及時完成請假者)，需親自持請假單向舍監說明，經舍監查證後，亦應於到家後立即來電告知。
- (四)夜間請假外出看病需同寢室人員乙員陪同，並於返宿時驗證醫療收據或相關證明(返回時間不超過 2100 時)

(五)因故全天請假者仍應事先告知舍監，以利人員掌握。。

四、互助編組

(一)目的：學習、生活互助。

(二)編組：各寢室編成一小組，寢室長為互助小組長。

(三)互助組回報，利用早晚點名時間定時實施，如有緊急事故，應立即回報，即時處置。

(四)平時同學病痛或住院時，互助組成員應互為照顧，守望相助；功課應互相切磋。

五、一般規定

(一)宿舍床位一經編定，非經舍監許可，不得擅自更換，否則依違反宿舍規定議處。

(二)宿舍公物、設備不得擅自移動或調換及攜帶外出。

(三)每日起居依宿舍生活作息時間表行之。

(四)宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向舍監反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢室人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。

(五)寢室內務由室長督導，室內公共區域不完善者記室長內務不及格，走道不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨。

(六)開關門窗應輕拉輕放，避免發出聲響，紗窗不得擅自取下，否則以破壞公物論處。

(七)宿舍內不得高聲喧嘩、吵鬧、吸煙、賭博、鬥毆、酗酒、偷竊或其他違規行為。

(八)個人貴重物品不得放置於宿舍，以免遭人覬覦，如遺失應自行負責。

(九)早點名時，依當日課程穿著規定服裝，不得遲到及穿著拖鞋參加早、（晚）點名。

(十)不得穿拖鞋；任何時間離開宿舍，應遵守生活禮儀，服儀整齊。

(十一)下午放學後，晚自習 1900 時前，可於校內自由活動（應避免地下室、停車場及偏僻陰暗處），服裝應整齊，不得穿著睡衣、拖鞋等服裝出宿舍，以維校譽。

(十二)晚自習時，不得藉討論為由走動、倒水、聊天，以免妨礙他人；晚自習秩序由各樓長維持，如有同學未到應即向舍監或教官報告處理。

- (十三)離開寢室應立即關燈，公共區域應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 2200 時熄燈就寢(夜讀開小燈)，熄燈前須盥洗完畢，不得於熄燈後洗澡及洗衣服，以避免聲響過大影響其他同學作息。
- (十四) 2200 時熄燈後，繼續夜讀同學，應複習課表內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課請利用其他休息時間，不得於夜讀時討論，避免影響他人作息。
- (十五)除特別規定外，任何時間宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- (十六)嚴禁在宿舍內私接電線、安裝插頭、使用電熨斗、電湯匙及其它電器。嚴禁使用易燃物品(如酒精、罐裝瓦斯等)及各種爐具、火燭等。
- (十七)宿舍關閉時間欲進入宿舍，須經過舍監或輔導教官同意並登記管制，不得私自取用鑰匙進入。
- (十八)平日住宿期間不得飲酒或攜帶酒精飲料外，假日或外出返校前亦不得帶醉態返校，所有住宿學生將於假日晚間點名時檢查，違反規定者將依校規或住宿規定處分。
- (十九)寒、暑假期間住宿生不可留住宿舍，個人物品均應攜帶回家，避免遺失，學校不負保管之責，如有遺失，由個人負責。
- (二十)宿舍集合、點名、座談會及任何防災演習等，不得無故未到。
- (二十一)確立法治觀念，服從自治幹部之領導。
- (二十二)任何住宿同學違反規定，應依懲處規定建議處分，嚴禁私自以體罰或體能訓練作為處分方式。
- (二十三)男女同學間不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，應僅守男女份際。
- (二十四)國定假日或其它活動欲申請留宿者需滿 50 人(男女生分開計算)，舍監原則上一人配合管理，留宿者生活作息比照平日。
- (二十五)宿舍每二週實施環境內務評比，評比結果公佈後由舍監辦理獎懲。
- (二十六)有下列情事者，列為不同意住宿名單，在校期間不得再申請住宿。
1. 曾因行為不檢遭退宿者。
 2. 在校期間因個人行為不檢，遭記兩次大過(含)以上處分者。
 3. 患有法定傳染病或其他行為有安全顧慮者。
 4. 該學期期間曾辦理退宿者(包含寒、暑假)。

陸、獎懲：依據「國立水里商工職業學校學生宿舍輔導遠途學生住校實施辦法」第參條第三款訂定。

一、獎勵

- (一) 自治幹部表現，每學期檢討成效，由業務承辦教官簽請校長記嘉獎乙次以上之獎勵。
- (二) 對宿舍有特殊貢獻或熱心服務同學，視情節議獎。
- (三) 內務環境評比，一週內整潔及秩序最優寢室者，由樓長簽請舍監給予累積計點，於學期結束前辦理獎勵。
- (四) 全學期檢討，除自治幹部外，擇優三名給予嘉獎乙次以上之獎勵。
- (五) 熱心公益或參加宿舍內各種服務工作努力者。
- (六) 參加宿舍內競賽成績特優者。
- (七) 勉勵友愛同學向善或主動協助輔導人員調處同學紛爭，有具體事實及成效。
- (八) 遇有特殊事故，處理得宜，值得獎勵者。
- (九) 主動負責整理維護宿舍秩序整潔者。
- (十) 個人內務整理優良者。
- (十一) 其他值得獎勵事蹟者。

二、懲罰：違反規定之處分(累犯者加重議處)。

(一) 勞動服務：利用休息時間實施

- 1. 早晚點名遲到者。
- 2. 請假未按程序或時間內完成者(緊急事故者例外)。
- 3. 服裝不整出校門者。
- 4. 未按宿舍生活作息時間洗澡、洗衣服者。
- 5. 宿舍內喧嘩、擾亂晚自習秩序者。
- 6. 其他合於愛校勞動服務者。

(二) 記警告乙次處分：

- 1. 不服從自治幹部之領導，情節較輕者。
- 2. 自治幹部未確實負起責任，情節較輕者。
- 3. 休(請)假逾時返校者。
- 4. 宿舍內喧嘩破壞安寧、擾亂晚自習秩序，經勸導不聽者。
- 5. 連續兩週內務環境評比三次不合格者。
- 6. 早、晚點名或集合無故未到或遲到兩次者。
- 7. 在寢室內飼養動物者。
- 8. 未經核准隨意張貼文件、海報者。
- 9. 宿舍關閉時間未經同意擅入宿舍者
- 10. 私自更換床位者。
- 11. 外宿證未依規定繳回、簽章者。

12. 晚自習及熄燈後使用手機影響他人作息者（初犯）
13. 晚自習或熄燈後躺在床上聊天、隨意走動或盥洗者（累犯者加重處分）
14. 當樓幹部、室長未督導緊急照明燈保持正常狀態者（照明燈的總電源保持 ON，照明燈插頭插上）。
15. 早上離開宿舍未關閉室內照明電器、電扇之寢室成員。
16. 未關閉浴室、廁所電燈及清潔工作不確實之值日人員（初犯者勞服乙週、累犯加重處分）。
17. 晚自習吃零食者。
18. 晚點名穿著拖鞋者。
19. 未經允許進入頂樓水塔者。
20. 其它合於記警告者。

(三)違反下列規定記小過乙次處分：

1. 不服從自治幹部之領導，情節較重者者。
2. 自治幹部未確實負起責任，情節較重者。
3. 宿舍為公共場所，私自裝設或使用高功率（耗電）型電器者（因而肇生災害者，另案處分）。
4. 攜帶違禁品進入宿舍者，如不當書刊、影帶、光碟、香菸、檳榔、酒精製品等。
5. 私帶校外人士、親友或本校非住宿同學進入宿舍內者。
6. 故意破壞公物者（損壞物品另應照價賠償）。
7. 晚自習及熄燈後使用手機影響他人作息者（累犯）
8. 休(請)假逾假未歸者。
9. 偽造外宿卡、假單簽章者。
10. 不假外出者及外宿者(含登記留宿，未經請假核准離校者)。
11. 歸宿而未返家者。
12. 持有宿舍鑰匙者。
13. 同睡一張床者或是共浴者。
14. 攜帶寵物進入宿舍內或於宿舍內飼養寵物者。
15. 未經同意持有宿舍大門鑰匙（含私自複製）者。
16. 擅自攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作或藉此進出宿舍及寢室者。
17. 其他合於記小過者。

(四)違反下列規定記大過乙次處分：

1. 宿舍內賭博、飲酒、偷竊者。

2. 不遵守自治幹部指導屢勸不聽者。
3. 晚自習及熄燈後使用手機影響他人作息者（累犯且屢勸不聽）
4. 在宿舍內放置易燃物品(爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。
5. 攜帶毒品或吸食者。
6. 參加鬥毆事件，不論首從，一律送交學生獎懲會議議處。
7. 請他人假冒家長代請假者，依校規「欺騙師長」議處。
8. 行為不檢，有玷校譽者。
9. 不聽從宿舍輔導員、值勤教官、訓導人員之輔導管教或欺騙之行為，且態度傲慢惡劣者。
10. 破壞公物設備財產造成安全之顧慮者（如破壞滅火器等）。
11. 不假外出、未經准假外出累犯。
12. 攜帶或於宿舍內飼養有危險性之寵物者（如有毒蛇類）。
13. 其他合於記大過者。

(五)如違反前列規定，除依規定懲處外，另視違犯情節輕重或屢勸不聽已嚴重影響宿舍作息或安全安寧者，得予以退宿。

(六)凡經查處評議「退宿」及「大過退宿」之處分者，得於下一學期再提出申請（三學年以一次為限），並經「重新申請住校審核小組」通過後使得重新住宿，若未能通過者將不再開放重新申請。重新申請住校審核小組成員包括學務主任、主任教官、生輔組長、舍監、導師代表、學生代表等。

三、如有未盡事宜，一律依校規辦理。

柒、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生制服及儀容規範制定委員會設置要點

106年1月13日行政會報討論

106年1月19日校務會議通過

壹、目的

- 一、培養校園民主法治精神，落實學校學生制服制定及採購法制化。
- 二、共同制定符合學生身份之服裝儀容規範，確保學校制服之適切性。
- 三、共同採購降低成本，以減輕家長負擔。
- 四、為達前述目的，特訂定「國立水里高級商工職業學校職業學校制定學生制服及儀容規範制定委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。

貳、組織：國立水里高級商工職業學校制定學生制服及儀容規範制定委員會(以下簡稱本會)，其組成人員如下：

- 一、召集人：校長。
- 二、學校行政代表：教務主任、學務主任、實習主任、總務主任、會計主任、主任教官、生輔組長等7人。
- 三、學校教師代表：教師會會長及每年級推派1名導師代表，共4人。
- 四、學生代表：班、畢聯會主席及每年級推派1名學生代表，共5人。
- 五、家長代表：家長會長及各年級家長代表各1人，共計4人。
- 六、員生社代表1人(理事主席或經理)。

參、任務

- 一、彙集各方意見，訂定服裝樣式並隨時彙整改進意見，再依實際需要檢討修訂。
- 二、研定校服之樣式、顏色、材質成分及規格。制服制定原則：
 - (一) 經濟：減輕家長負擔。
 - (二) 環保：珍惜資源。
 - (三) 安全：確保材質無虞。
 - (四) 舒適：樣式適切合宜。
 - (五) 審慎：避免經常變更。
- 三、服裝招標規格之訂定。
- 四、輔導並協助服裝採購流程。
- 五、其他有關服裝規定事宜。

- 肆、制服範圍：制服、運動服及相關配件等。
- 伍、本校辦理制服採購得委託本校員生消費合作社代辦，並請總務處協助。
- 陸、本會委員任期為一年，均為無給職，自每年九月一日起至翌年八月三十一日止，除職務兼任委員者，其餘委員每年推派代表產生。
- 柒、本會由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，每年至少開會二次，如經委員會二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推 1 人召集之。
- 捌、本會開會時，由校長為主席，校長因故無法主持時，由校長指定 1 人或委員互推 1 人為主席。
- 玖、本要點經行政會報討論定案，經校務會議通過後施行，修訂時亦同。

壹拾、學生制服及儀容規範制定委員會委員

國立水里商工 107 學年度學生制服及儀容規範制定委員會委員名冊			
區分	級職	姓名	備考
召集人	校長		1
學校行政代表	學務處主任		2
學校行政代表	教務處主任		3
學校行政代表	實習處主任		4
學校行政代表	總務處主任		5
學校行政代表	主計室主任		6
學校行政代表	主任教官		7
學校行政代表	生輔組長		8
學校教師代表	教師會代表		9
學校教師代表	一年級導師代表		10
學校教師代表	二年級導師代表		11
學校教師代表	三年級導師代表		12
學生代表	班聯會代表		13
學生代表	畢聯會代表		14
學生代表	一年級學生代表		15
學生代表	二年級學生代表		16
學生代表	三年級學生代表		17
家長代表	家長會會長		18
家長代表	一年級家長代表		19
家長代表	二年級家長代表		20
家長代表	三年級家長代表		21
員生社代表	理事主席		22

國立水里商工學生服裝儀容規範（草案）

中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議訂定

壹、依據

- 一、105 年 5 月 20 日教育部頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、106 年 6 月 15 日學生服裝儀容規範問卷統計。
- 三、106 年 6 月 21 日學生服裝儀容規範公聽會。

貳、通則

一、本規範適用範圍

- (一) 衣著。
- (二) 髮式。
- (三) 鞋子。

二、制服指本校統一購買之正式服裝。

三、運動服指本校統一購買之運動服裝。

四、班服指全班統一製作購買之服裝。

五、校隊服指本校運動校隊對外比賽時統一製作之服裝。

六、班服、校隊服需於服裝上標示便於識別班級或學校之字樣，並於製作前將設計稿送生輔組備查。

參、一般規定

一、重要集會，如開學典禮、畢業典禮、校慶典禮、學期間期中（末）考試等由學務處統一律定穿著。

二、除重大集會等活動由學校統一律定穿著，餘每週一至四由班級統一穿著校服，每週五開放榮譽班穿著班服。

三、週一至週四穿著校服原則

- (一) 由班級統一律定穿著制服或運動服。
- (二) 制服與運動服不得混穿。（學校運動外套可搭配制服）
- (三) 學生可視個人體感溫度不同，選擇長短袖冬夏季校服及外套穿著。

四、穿著制服可穿著運動鞋，以舒適步行，不得穿著露出腳趾（跟）之涼（拖）鞋、張菲鞋、高跟鞋，以符合公共場所之公民禮儀，並避免腳部受傷。

五、週五開放班服原則

- (一) 採獎勵制：前週秩序、整潔成績（全校前三名）。
- (二) 班服經生輔組核備。

六、本校制服及運動服皆須按照規定繡學號。

- 七、上學時間須帶本校書包。
 - 八、髮式宜整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳洗、適合學生身份不染、不燙、不標新立異，以符合學生清新形象。
 - 九、為維護實習(驗)課程之安全，科服(實習服)統由實習處(各科)律定穿著。
 - 十、考量天氣變化及學生需求，開放學生於穿著校服(含外套)仍不夠時可加穿保暖衣物(例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等)，惟須穿於校服外套內。
 - 十一、體育課因考量同學運動後大量排汗，運動服濕黏影響後續課程學習，開放同學於體育課上課前換穿個人運動服裝，體育課結束後，於下一節課上課前換回校服。
 - 十二、參加學校或社團舉辦之表演活動，衣著應大方得體並適切配合表演活動內容。
- 肆、獎勵與輔導管教措施：為培養自尊尊人、自治自律的處世態度，若學生服儀未符合上述原則，本校教師、教育人員得依「國立水里高級商工職業學校教師輔導與管教學生辦法」，採取適當措施。
- 伍、救濟途徑：學生對於教師、教育人員有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 陸、本規範經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校班級（社團）幹部獎勵評核辦法

106.1.13 導師會議通過

壹、依據：本校辦理班級（社團）幹部獎勵之實需。

貳、目的：為培養學生勇於承擔班級（社團）各項工作，班級任務適切分工，並協助推行本校各處（室）行政工作，藉此建立學生責任心、培養榮譽感。

參、辦理獎勵時機：於每學期結束前兩週，由班級導師（社團老師）評核班級幹部整學期綜合表現予以議獎。

肆、獎勵標準：詳如下表

獎勵	優於標準	合於標準	獎勵	優於標準	合於標準
班長	記功兩次	記功乙次	環保股長	記功乙次	嘉獎兩次
副班長	記功乙次	嘉獎兩次	衛生股長	記功乙次	嘉獎兩次
學藝股長	記功乙次	嘉獎兩次	實習股長	記功乙次	嘉獎兩次
風紀股長	記功乙次	嘉獎兩次	圖書股長	記功乙次	嘉獎兩次
體育股長	記功乙次	嘉獎兩次	事務股長	記功乙次	嘉獎兩次
輔導股長	記功乙次	嘉獎兩次	服務股長	記功乙次	嘉獎兩次
備考	1. 社團幹部、社聯會、班聯會、畢聯會等各組織相關幹部得由訓育組長、社團老師或輔導老師依實際表現辦理議獎。 2. 各授課老師若因教學需求所指派之小老師，亦得於學期結束前兩週辦理議獎，惟獎勵標準不得高於班級一般幹部。				

伍、一般規定

一、本獎勵標準係提供師長辦理薦獎種類之上限，各組織相關幹部因怠忽職責，表現欠佳者應酌予降低獎勵種類或不予議獎。

二、參加學校舉辦之競賽活動得獎班級，其獎勵標準悉依本校學生獎勵相關辦法辦理，由主辦單位辦理議獎作業。

三、各班級幹部之學期獎勵請依本標準表辦理，並針對優於一般標準之幹部採取彈性獎勵，若有特殊個案，必須高於本獎勵標準者，應簽案奉核辦理。

四、本管理辦法若有未盡事宜，另行配合導師會議提案通過辦理。

陸、本辦法簽奉校長核定後據以辦理。

國立水里高級商工職業學校行動裝置使用管理規定

106年1月19日校務會議通過

108年1月18日校務會議通過

壹、依據

一、教育部 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」。

二、教育部 102 年 8 月 24 日修正行動電話（手機）使用管理辦法。

貳、目的：為使學生避免干擾教學，影響自身、團體學習活動及濫用通訊器材的前提下，有限度保障學生使用行動裝置，並使學生養成使用行動裝置相關禮儀，維護校園及班級秩序，特訂定本規定。

參、使用行動裝置相關要求

一、本管理規定所稱之行動裝置，係指具有上網及通訊功能之手機、平板電腦等各項 3C 產品。

二、為維護公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生於上課時段，行動裝置須統一保管，保管期間應將行動裝置關機或調整為靜音模式。

肆、管理規範

一、一般規定

（一）行動裝置管制時間：上午 8 時前，由導師指派專責學生收齊全班學生行動裝置放進指定保管櫃，週一至週四第 7 節下課、週五第 6 節下課始發還學生；惟週一至週四第 8 節課及週五第 7 節課學生取回後仍須將行動裝置關機、調整為震動或靜音，避免影響課堂秩序及干擾教學，行動裝置在統一管制期間亦須將行動裝置關機、調整為震動或靜音。

（二）使用行動裝置時，應輕聲細語，不可有邊走邊講、大聲喧嘩或口出穢言等情事。

（三）未經當事人同意，使用行動裝置不得有錄影、錄音、拍照及上傳散播等行為。

（四）學生如有緊急狀況需與家長聯絡時，可至教官室報准後借用公務電話。

（五）不得利用學校電源為行動裝置充電。

二、不得以行動裝置呼朋引伴聚眾滋事，觸違者除依學生獎懲規定懲處外，滋事者如有破壞學校公物或造成人員傷害者，報警處理。

三、未遵守使用規定者，依本校學生獎懲相關規定議處。

四、因教學需求必須於上課期間使用行動裝置，由授課教師於課前完成書面申請作業後辦理，課程結束後立即收回統一保管。

國立水里高級商工職業學校社團活動實施要點

100年07月修訂

104年07月修訂

105年01月20日校務會議修訂

108年01月18日校務會議修訂

壹、依據高級中等學校課程綱要。

貳、宗旨：為加強生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自主能力，增進學生身心健康，適性發展，多元學習，激發潛能，試探性向，特訂定本要點。

參、本校學生社團(以下簡稱社團)活動之管理輔導，由學生事務處訓育組負責。

肆、學生事務處設學生社團審議委員會，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、評鑑、獎懲、校內外指導老師聘任資格等相關事宜，成員由學生社團代表、班聯會代表、學校行政人員、教師、家長代表等共同組成，其設置要點另訂之。

伍、活動時間：—

一、固定時間：依學校排定活動時間，全校統一實施社團活動。

二、課餘時間：各社團得視需要自行利用課餘時間實施。

陸、參加對象：本校全體學生。

柒、社團類別：由學務處就學校現有設備、師資(必要時得外聘)及學生比率開設下列組別：(註

社團以每年學生需求做適當調整。)

一、體育性社團

二、藝術性社團

三、音樂性社團

四、舞蹈性社團

五、學藝性社團

六、休閒技藝社團

七、服務性社團

八、學術性社團

九、康樂性社團

捌、社團之成立及解散：

一、新社團成立：

(一)新社團之設立，由訓育組規劃或經由本校學生申請。

(二) 本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：

1. 社團成立申請每學年以受理一次為原則，申請期限為每學年第二學期三至五月提出申請。
2. 申請人於規定時間內，至學務處填寫新社團成立申請審核表，詳填新社團名稱、宗旨目標、指導老師姓名及經歷、基本社員資料等。
3. 社團組織章程不得與校規牴觸。
4. 擬籌備之社團，若其宗旨不適當或已有相同性質之社團等不適合成立之理由，社團審議委員會得不准予設立。
5. 社團成立後經社團審議委員會審議後，陳請校長核定後，始得進行籌備。
6. 社團成立發起人需草擬章程草案、展開籌備工作。除聯名申請之二十人為當然社員外，得於新生始業期間，依排定時間進行社團介紹，並公開徵求社員。
7. 社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師。如本校無該專長之指導老師，則由訓育組向外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意，陳請校長核定後始得聘用。

二、變更：社團擬變更名稱、組織章程或轉型其他類型社團，應擬具變更報告書送訓育組轉陳社團審議委員會審議。經社團審議委員會同意後，陳請校長核定，始得變更。

三、解散：

- (一) 各社團未依本校校規或社團活動實施要點辦理，其情況輕微，但經社團審議委員會書面警告限期仍未改善者。
- (二) 各社團嚴重違反校規或學生社團活動實施計畫者。
- (三) 無故未參加社團評鑑或連續二年社團評鑑結果獲丙等成績者。
- (四) 社團社員人數未滿 20 人時。然經社團審議委員會通過列為特別輔導之社團及本校重點發展社團不在此限。
- (五) 以上各項事由，經社團審議委員會審議，陳請校長核定後，解散該社團。
- (六) 解散之處置：
 1. 於一學年內不得再提出申請成立同樣性質之社團。
 2. 社團財產由該社全體社員協議處置，並報訓育組備查。
 3. 該社社員應於核定解散日期起，至第一次社團上課日三日前完成轉社手

續。

玖、社團之組織及職掌

一、指導老師：

(一)社團活動指導教師，優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：

1. 合格教師。

2. 大學以上相關系、所畢業或在學學生。

3. 直轄市、縣（市）級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣（市）政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。

4. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。

(二)每一學生社團，以置指導教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。

(三)每一社團設指導老師一名，任期一學年。

(四)指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為學務處與社團溝通之橋樑。

(五)指導老師應於每次社團活動時間到場指導，並負責點名及秩序維持。

(六)指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，並評量社員之課堂表現

(七)社團如需要外聘指導老師時，應循行政程序會請人事室協助，先將指導老師資料送請當地縣市警察局，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，專案簽請核定後由校長聘任之。

二、社長副社長：每一社團社社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代該社團；副社長一名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。

三、社員組織：

(一)社員得視人數多寡分設若干小組，每小組設小組長一人，由小組成員互選之。

(二)每小組得由資深幹部一人擔任小組輔導，以輔導小組活動之進行。

四、社團人數：原則上各社團社員人數以四十人為限，特殊性社團例外。

拾、社團場地及器材使用規範

一、活動場地：由學務處統一規劃各班教室及各公共場所於社團活動時間開放使用，如有外借情形應由外借單位於社團活動前一週通知學務

處，以便轉知該社團變更場地。

- 二、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。
- 三、社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
- 四、各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。
- 五、社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處。
- 六、學校購買交付社團保管之財產，非經學校核准，任何人(含指導老師)不得借給社團之外的個人或團體，違反規定者議處管理人與社長。並酌情考量社團指導老師之適切性。
- 七、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用(如管制飲食、守時等)，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。如果違反規定之社團，停止租借場地。
- 八、社團辦公室和社團教室依使用要點管理之，平時應保持整齊清潔，訓育組於學期中不定期抽檢，若管理不善，懲處社長及幹部，扣社團評鑑分數 5 分，經勸導未改善者取消使用權利，並依情節輕重予以議處。若管理優良者社團評鑑加 5 分
- 九、社團辦公室和社團教室勿公器私用，或擅離使用宗旨，一經發現，扣社團評鑑分數 5 分，該社團經勸導未改善者取消使用權利，並依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團。
- 十、社團辦公室和社團教室鑰匙統一由訓育組管理與保管，各社不得私打備份鑰匙及保管，另未於開放時間或未經申請而進入者，依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團。

壹拾壹、活動設備

- 一、社團活動所需個人裝備，應由社員自行準備。
- 二、消耗性物品由各社團自行籌措購買使用。
- 三、固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購買者，由社團向學務處提出申請，學務處則視經費許可狀況逐年編列預算購買。
- 四、財務透明：凡收取社員社團活動費不得用於支給師資鐘點與交通或行政庶務費。

壹拾貳、活動經費

- 一、社團活動指導老師鐘點費由學校人事費項下編列。
- 二、長期性固定設備由學務處逐年編列預算。
- 三、各社團視情況需要，得以酌收社費，供社團運用，收支應詳列帳冊、保管單據並於每學期向社員公佈。

壹拾參、社員之招收

- 一、特殊才藝社團採人工登記選社，高一新生於新生始業輔導期間填表登記；高二各班於輔導課期間依個人才藝填表登記選社。
- 二、開學第一週，每位同學依自己興趣及意願上學校網站選填社團 (http://www.slvs.ntct.edu.tw/ischool/publish_page/0/ → 教務系統 → web 社選社系統 → 帳號：輸入學生學號、密碼：輸入使用者密碼(初始值為學生之身分證號碼) → 學生社團選填志願)，點選志願 1-6，請務必填滿 6 個志願，選擇完畢務必點選《存檔》。(特殊社團除外)。
- 三、優先登記：
 - (一)具有特殊才藝校隊代表應輔導其參加指定之社團。
 - (二)個人所具備社團之才藝，且曾代表學校對外比賽者。
 - (三)班級幹部、社團幹部。

壹拾肆、社團活動

- 一、核定成立之社團，准予展開活動。
- 二、學校統一排定社團活動時間，視為正式課程，全校學生均須依分配或登記之社團參與活動，否則登記為曠課，曠課過多，依校規處置，切勿連續曠課，導致指導老師，造成無法記錄學習歷程，應妥善運用社團時間，進行學習活動。
- 三、因公務所需學生必需利用社團課時間申請公假者，不得逾該學期社團課總數三分之一堂課，並請於活動申請公假前一週加會訓育組。
- 四、各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提高學生才藝以代表學校參加各項對外比賽。
- 五、社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再陳學務處蓋印後始得公佈。
- 六、各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

壹拾伍、校、內外社團活動辦理

- 一、午休開放各社團活動集會以重大比賽活動前一周一次為原則，需依規定提出申請，訓育組核准後始得集會，集會時需簽到並將簽到單送交生輔組，始得辦理午休集會公假手續。
- 二、社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意隨隊指導，向學務處提出申請，報請校長核准，始得進行。
- 三、申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 - (一)社團活動(旅遊)申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
 - (二)參與學生名冊。
 - (三)詳細活動計(企)畫書。
 - (四)家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意(偽造家長簽名)，該位同學則除取消該次活動外，學校得停止該社團活動3個月。
 - (五)視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。
 - (六)各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，事前應報請學務處核准，由學校備文。
- 四、社團辦理活動每學期以一次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。
- 五、社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交社團活動組備查。
- 六、期中(未)考前一週停止所有社團活動。
- 七、各社團應盡力配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進社譽和校譽。
- 八、學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

壹拾陸、成果發表

- 一、各社團應於每學年期末舉行社團成果發表，但應於發表前兩週檢附詳細發表辦法向學務處提出申請。
- 二、各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽聯誼等方式施行之。
- 三、社團成果發表列為社團評鑑之一部份，故學務處應請評鑑委員前往評鑑。

壹拾柒、評鑑

- 一、由本校教師若干人(不得兼任社團指導老師)，組成社團評鑑委員會，

並由學務主任擔任召集人，全體委員利用社團成果發表對社團展開評鑑。

- 二、社團平時活動之評鑑分為平時評鑑及期末評鑑兩部份，平時評鑑由訓育組就各社團平時社課時之出缺狀況、上課秩序、參與情形、場地器材維護、舉辦活動次數、各項記錄簿繳交情形、各次集合出缺情形、參與學校活動情形、社團校內外活動表現評分。
- 三、評鑑項目由訓育組擬定後，提請社團評鑑委員會議決後行之，並於開學第二週向各社團宣佈。
- 四、學期評鑑成績，分數九十分以上者為優等，八十至八十九分者列為甲等，七十至七十九分者列為乙等，七十分下者列為丙等。

壹拾捌、獎勵及輔導

- 一、於學年結束，績優社團幹部頒發社團幹部服務證書，以資鼓勵。
- 二、活動慶典，由社團老師依社員表現，記功嘉獎，以資鼓勵。
- 三、對學校貢獻卓著之社團幹部，於畢業典禮接受績優社團表揚。
- 四、列為優等之社團由學務處對其社長、副社長、幹部酌情給予獎勵。
- 五、列為丙等之社團列入追蹤輔導改進，若經一學期仍未改進者，應予解散。

壹拾玖、附則

各社團所定之章則、公約以及繪製之海報、出版之刊物，均不得與校規牴觸，並不得違背教育宗旨。

貳拾、本要點經校務會議通過並經校長核定後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校新社團成立審查申請表

1、新社團名稱	2、指導老師姓名	3、性別	4、電話	5、住址

6、社團性質、功能、宗旨目標：(以約六十、七十字敘述)

7、社團指導老師簡歷：

8、基本社員資料：(填寫科班級、座號、姓名)

審查意見

審核結果

校長：

訓導主任：

訓育組：

申請人：

國立水里高級商工職業學校學生社團聯合會組織章程

中華民國 105 年 11 月 08 日社聯會議通過

中華民國 105 年 11 月 21 日主管會議通過

第一條 本會全名為「國立水里高級商工職業學校學生社團聯合會」，簡稱「社聯會」。(以下簡稱本會)

第二條 本會宗旨如下

- (一) 培養學生自治能力。
- (二) 建立校園法治民主精神。
- (三) 促進學校與社團間之和諧溝通。
- (四) 推動社團發展及各社團之相互合作。

第二章 會員

第三條 本會採團體會員制，凡是本校登記核定之社團其社長與副社長為當然會員。

第三章 權力與義務

第四條 本會會員需履行下列義務

- (一) 遵守本會組織章程。
- (二) 服務並遵守本會之議決事項。
- (三) 維護本會之名譽。
- (四) 出席大會，並向社員報告大會決議。
- (五) 參加本會所邀請的活動。
- (六) 參與社團活動評鑑。

第五條 本會會員有下列權利

- (一) 選舉及罷免本會主席。
- (二) 議決任免本會之副主席及其他幹部。
- (三) 在大會中擁有提案、發言、表決及質詢權。

第四章 組織與職掌

第六條 組織

- (一) 社團代表聯合會議(簡稱社聯會)由各社團代表組成。

(二)社聯會設會長(高二社團代表選出)一人、副會長一人，由社聯會成員選舉產生。

(三)社聯會設服務、文宣、活動企劃、攝影、總務、資訊等六組，每組設小組長一人，由社聯會成員選舉產生。

(四)社聯會各組活動可聘請校內師長輔導之。

第七條 職責

(一)會長：綜理全校社聯會會務，召開社聯會，並與畢聯會、班聯會共同協助配合學校活動推展；參與學年校務會議。

(二)副會長：襄助會長推展會務，若會長無法處理職務時，由其代理。

(三)服務組：執掌社聯會舉辦之社會服務、志工服務等相關事宜。

(四)文宣組：執掌社聯會相關文書(文宣)資料繕打、建檔等有關事宜，協助校內藝文活動推展，並負責社聯會紀錄、活動宣傳等有關事宜。

(五)活動企劃組：執掌社聯會之相關活動規劃執行事宜；負責對外接洽、對內聯繫等事宜。

(六)攝影組：社聯會相關活動攝影，相片、檔案交由資訊組製作彙整。

(七)總務組：執掌社聯會事務、主計等有關事宜。

(八)資訊組：執掌協助社聯會刊物成果製作，依時程公佈於學務處看板。

第五章 選舉與罷免

第八條 本會會長經本會會員互相推選選出，由最高票者當選，若只有一位候選人，則經出席會員二分之一贊成後當選；副會長及各組組長由會長遴選適當人選。

第九條 會長暨副會長候選人資格，學業評量七十五分以上，且不得有警告以上之處分。

第十條 本會會長需經本會會員二分之一同意，始得撤換其工作人員。

第十一條 當選為會長、副會長之社團將停止社團代表之身分，以保持行政中立，而其社團得再推選一位社團代表代替之。

第十二條 選舉以普通、平等、無記名投票為原則。

第十三條 選舉時間以每學年學期末為原則。

第十四條 會長、副會長任期一任以一學年為原則。

第十五條 會長、副會長之罷免方式如下：

(一)有確切不適任之事由。

(二) 並具二分之一以上社團代表連署，送訓育組審議。

(三) 訓育組同意後，由訓育組召集社團代表表決。

(四) 罷免案之決議，由全體代表五分之四出席，並經三分之二以上之代表同意作成之。

(五) 罷免案通過後，被罷免之會長應率副會長及各組幹部辭職。

第六章 會議

第十六條 每學期召開定期大會一次，各社團代表應出席會議，各社團代表至多二人；會員於每學期社團活動開始一個月內召開本會期初會議與學期結束前一個月內召開本會期末座談會。會議記錄於會後一週內公佈。(每一社團僅有一表決權)。

第十七條 如遇重大事故，會長可召開臨時大會，或由社團社長五分之一連署要求會長召開會議。

第十八條 會議法定人數達二分之一，該次會議使具有效力。

第十九條 如社長、副社長、活動長皆無法出席大會，該社團應推派一名代表參加。

第二十條 各社團會員代表無故缺席大會，該社記缺點一次，並納入社團評鑑。

第七章 章程修訂

第二十一條 本章程若有未盡事宜，得由社團代表五分之一提議，五分之三出席及出席代表五分之三決議修改之。

第二十二條 本章程經會員代表大會通過，提交學生事務處、行政會議審議，陳請 校長核准後施行，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校 衛生組·整潔糾察隊(環保義工小隊)組織規定

106.08.30 修定

106.02.13 修定

103.09.13 修定

94.09.01 修定

92.03.13 修定

91.08.01 制定

一、目的：

1. 為進行班級整潔工作、資源回收之評比及學校健康促進相關活動之推動。
2. 為了校園環境整體的美化，養成學生良好的衛生習慣。
3. 協助整潔榮譽競賽評比。
4. 協助推展垃圾減量、垃圾分類、資源回收之環保政策。
5. 協助社區環境衛生之維護，以達到學校與社區之良好關係。

二、參加人員：

- (一) 各年級各班由導師指派 3-4 人為整潔糾察(體育班除外)。
- (二) 各科指派 3 員，惟資料處理科及觀光科、應用日語科指派 4 員。

三、整潔糾察隊分為：整潔評分員、回收分類評分員、回收檢查員、宿舍回收檢查員、服務時數登錄員。

四、組織編制：整潔糾察設大隊長 7 員、副大隊長 8 員。

大隊長：

A 棟 2 員、B 棟 2 員、回收站檢查組 1 員、宿舍回收檢查組 1 員、成績結算組 1 員。

副大隊長：

AB 棟回收評分組 1 員、AB 棟整潔評分組 1 員、CDEF 棟整潔評分組 1 員、校園外區組 1 員、回收站檢查組 1 員、宿舍回收檢查組 1 員、成績結算組 1 員。

服務時數登錄員 1 員。

五、服務時段：

評分區域	時段	時間	評分區域	時段	時間
回收場 檢查員	宿舍	06:55~07:15	教室區 辦公室區	早上	07:45~08:10
	早上	07:40~07:50			

	中午	12:20~12:30	實習大樓 校園區	中午	12:30~13:00
	下午	15:40~15:55		下午	15:40~16:05
	週五 或當 天上 七節	14: 45~15:00		週五 或當 天上 七節	14:50~15:00
	宿舍	21:00~21:30(男) 21:00~21:15(女)			

六、服務地點：校園、社區。

七、服務項目：

1. 校園環境衛生檢查。
2. 垃圾分類、資源回收之檢查。
3. 垃圾減量之推行與檢查。
4. 廁所綠化評比。
5. 社區環境衛生服務。

八、職掌：

(一) 整潔糾察大隊長：由衛生組長指定或由三年級衛生糾察中推舉，任期三學年。

整潔糾察副大隊長：由衛生組長指定或或由三年級衛生糾察中推舉，任期三學年。

(二) 整潔糾察實習大隊長：由衛生組長指定或由三年級衛生糾察推舉二年級衛生糾察較認真負責之隊員，任期三學年。

整潔糾察實習副大隊長：由衛生組長指定或或由三年級衛生糾察推舉二年級衛生糾察較認真負責之隊員，任期三學年。

★三年級衛生糾察畢業後由二級衛生糾察接任正職。

1. 巡視與調派衛生糾察值勤情形：督導平時各項勤務之執行、交接。得視狀況對全體衛生糾察適時進行人力調度及指派臨時支援任務。
2. 每日 7:48、12:33、15:48、週五或當天上七節時 14: 48~15:00 開始巡查班級整潔工作，對須改善之班級開立整潔改善單予以提醒改善。
3. 回收站之衛生糾察，於 07:38、12:18、15:42、週五或當天上七節時 14: 47 前開始值勤工作，對須改善之班級開立「倒垃圾時垃圾桶內處理狀況(扣分)單」予以提醒改善。

4. 記錄衛生糾察執勤狀況、平日幹部集合、回繳資料狀況及班級整潔競賽成績，以為學期末衛生糾察考核獎懲參考。
5. 執行衛生組各項交辦事項。

(三) 衛生糾察：

6. 每日進行教室、公共區域及資源回收評分、成績結算。
7. 值勤注意事項：

- (1) 每日 7:45、12:25、15:42 週五或當天上七節時 14: 47 前至衛生組領取評分夾並開始值勤，執勤時應注意本身服儀及禮貌，應喊「報告」後說「老師好」，且一律穿著「衛生糾察背心」，評分結束後，將評分夾送回衛生組(背心自行保管，遺失照價賠償)。
- (2) 有扣分之班級，應開立整潔改善單 2 份，一份交予衛生組，一份置於衛生組之「年級盒」內，供各班領回整潔改善單後針對缺失改善。
- (3) 評分時應掌握公平原則，並確實評分。
- (4) 值勤任務:依衛生組長分配之區域評分。
- (5) 回收站之衛生糾察，於 07:38、12:15、15:42、週五或當天上七節時 14: 47 前，直接至回收站找副大隊長點名值勤。
- (6) 整潔成績結算員，須將當日之整潔改善單、回收分類環保缺點改進單、值週老師整潔評分表、任課教師評分表，統合整潔成績加扣。
- (7) 整潔成績應於每週一時結算出並交於生輔組統一製作獎狀，統一於週三朝會時表揚優秀之班級。
- (8) 整潔評分單上務必詳述扣分地點、時間、項目、理由，以避免爭議，並方便該班改進檢討。
如：
 - a. 哪一扇窗什麼項目被扣分、教室哪一排有什麼垃圾、廁所第幾間廁所有什麼項目被扣分。
 - b. 廁所請寫明進門左邊或右邊第幾間，舉例說明，統一寫成：左 1、右 2。
 - c. 窗戶：前走廊或後走廊、靠近黑板為 1，例：前 2、後 3。
- (9) 環保回收單上務必詳述扣分時間、項目、理由，，以避免爭議，並方便該班改進檢討。
- (10) 若因特殊因無法執勤時，應「事先」至衛生組填寫「代評單」並向大隊長或副大隊長或衛生組長「報備」並「確認代評者」，

以免延誤評分工作進行(「不可私自請其他同學代評分」)。

- (11) 加扣分一律以評分員評分時所見為準據，不能以「我們都有掃，但還是被扣分」、「打掃完後又被丟垃圾」為理由。→要**建立班級責任區**的概念，時時刻刻維持掃區的整潔是每個打掃班級的義務。

九、工作會報：

- (一) 期初會報:每學期於衛生糾察隊成立後一週內舉行衛生糾察會報，於會議中說明值勤注意事項及獎懲方式，並決定各幹部及編組名單。
- (二) 每週一、三朝會時間，於中央穿堂集合，由大隊長及副大隊長宣佈注意事項(未到者扣班級整潔成績1分)。
- (三) 期中會報:固定由三、二年級大隊長及副大隊長之成員，每週二次舉行或視情況召開會議。
- (四) 期末會報:於學期末召開，檢討本學期實施情形及表揚優良幹部，並於學年度結束時頒發衛生糾察服務證明。

十、獎懲規定：

(一) 獎勵：

1. 每學期整潔糾察大隊長及副大隊長得依服務表現，予以記小功二次(含)以下，嘉獎兩次以上。
2. 每學期整潔糾察得依服務表現，予以記小功二次(含)以下，嘉獎乙次以上(表現佳者依當年度之學生獎懲辦法給予辦理敘獎)。
3. 配合學校活動衛生糾察擔任服務工作者，得依個人服務表現，予以記嘉獎一至兩次。

- (二) 懲戒：無故未到勤、評分不確實者，警告乙次並愛校服務一次。
情節重大者，撤銷其職務。

十、本校整潔糾察隊於南投縣環保局登記為南投縣環保義工隊小隊之一。

十一、本規定奉核後實施，修訂時亦同。

國立水里商工生活教育(整潔)榮譽競實施規定

86.06.30 訂定
91.08.23 修正
94.02.04 修正
99.12.01 修正
103.08.27 修正
107.02.21 修正
107.10.25 核定

壹、主旨：培養同學經常維護環境整潔及資源回收的良好習慣。

宣導全體同學共同參與環境清潔及綠化美化工作及資源回收，提高生活品質，維護同學健康。

貳、整潔競賽實施範圍：

全校環境區域共分成四大區：

一、(一)教室、(二)公共區域(含辦公處室)、(三)實習教室與工廠、(四)廁所。

二、教室回收狀況及回收場週邊清潔列入整潔成績評比。

參、要求標準及注意事項：

一、(一)教室應注意事項：

1. 天花板是否有蜘蛛網。
2. 門窗、窗溝槽、玻璃是否整潔。
3. 窗台是否有灰塵。
4. 黑板、板溝槽、板擦、牆壁、窗簾是否清潔。
5. 走廊欄杆、垃圾桶、地面、洗手台是否清潔。
6. 桌椅是否排列整潔。
7. 桌內、用具箱及講台桌是否整潔。
8. 清掃用具是否依規定排掛整齊。
9. 磨石地面及講台(含木質)上下是否按時擦拭清潔。
10. 垃圾桶內垃圾是否清除、垃圾桶、蓋是否整潔。
11. 壁櫥內是否整齊、清潔。
12. 壁櫥內清潔工具不可凌亂放置。
13. 其他。

*每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至三分。

(二)回收資源、分類、綠化應注意事項：

1. 回收工具是否放置定位。

2. 回收籃周邊應保持整潔。
3. 依資源分類回收規定，確實做好回收。
(鐵類&玻璃、1.3.6.7 塑膠、油紙類、寶特瓶放置一籃內)。
(鋁類&寶麗龍、2.4.5 塑膠、塑膠杯瓶罐、鋁箔包放置一籃內)。
紙類箱。一般垃圾桶。橡皮筋。
4. 紙類
 - (1) 員生社領取紙箱→將紙類疊好放進(不可揉成一團)→滿箱→
封口十字摺疊→紙類回收站疊放整齊。
 - (2) 大小紙張坦平鋪好→繩子十字網綁→紙類回收站疊放整齊。
 - (3) 書本(約 20 本→一疊)請用尼龍繩子網綁，不可任意棄置。
 - (4) 回收紙類中不可夾雜其他物品。
5. 鋁箔包吸管取出回收(塑膠類)，塑膠套應拔除。
6. 鋁箔包應壓扁、折好。
7. 保特瓶應去瓶蓋、並壓扁。
8. 鋁罐應踩扁。
9. 倒垃圾時，垃圾內不可有回收物。
10. 回收籃應放置定位。
11. 回收籃內除回收物，不應有其他物品。
12. 回收籃應確實使用，不可放置清潔用具。
13. 盆栽、花圃植物不可枯萎或有雜草或根本沒種植。
14. 盆栽、盆景不可長滿青苔、雜草。
15. 其他。

***每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至五分。**

二、(一)公共區域應注意事項：

1. 花圃是否有垃圾、是否經常修剪枝葉、除雜草、澆水。
2. 水溝不可阻塞。
3. 水溝內雜草應清除。
4. 草坪清潔、區域內有無果皮、紙屑、雜草等。
5. 柏油或水泥地路面清潔區域內有無果皮、紙屑、砂石。
6. 樓梯間、走廊有無蜘蛛網、手足印跡、及口香糖渣。
7. 樓梯、走廊欄杆是否擦拭清潔。
8. 辦公處室須倒垃圾、倒回收、倒廚餘桶、堆肥桶(需清洗乾淨)。
9. 辦公處室內之所有桌面皆須擦拭乾淨。
10. 辦公處室內外須打掃、拖地、擦窗戶。

11. 辦公處室內的蜘蛛網須清除。
12. 按規定時間倒垃圾。
13. 上室外課時，不留下垃圾。
14. 區域內垃圾是否清除。
16. 其他。

*** 每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至三分。**

(二) 實習教室與工廠應注意事項：

1. 天花板是否有蜘蛛網。
2. 門窗、玻璃是否明亮。
3. 實習桌台是否乾淨、整齊。
4. 回收工具是否置定位、是否整潔。
5. 教室垃圾是否清除、垃圾桶是否清潔。
6. 其他。

*** 每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至三分。**

(三) 廁所應注意事項：

1. 廁所地面是否保持乾淨、清潔。
2. 小便池、馬桶是否卡黃積垢。
3. 廁所是否惡臭有異味。
4. 綠化植物是否枯萎或根本沒種植。
5. 盆栽、盆景瓶罐不可長滿青苔、雜草。
6. 鏡子是否清潔。
7. 洗手台是否乾淨、整潔。
8. 用具箱內工具是否依規定排掛整齊。
9. 用具箱內不可凌亂或有多餘物品。
10. 用具箱內清潔用具未依規定排放整齊。
11. 用具箱內四壁、地面應保持清潔。
12. 廁所內蜘蛛網須清除。
13. 其他

*** 每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至五分。**

肆、整潔競賽時間：

- 一. 第一週為訓練學生檢查與評分方法及指導衛生股長分配與督導整潔工作要領。
- 二. 第二至二十週為實施競賽時間。
- 三. 第二十一週結束競賽時間。

*四. 寒暑假輔導課。

*期中考時照常評分。

伍、評分人員：

一、教室區、公共區域、廁所區評分人員：

(一)教室區：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各教室成績。

(二)外掃區域：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各外掃成績。

(三)評分員由各班指派二至三~四員優秀學生擔任。

二、回收、分類、綠化環保評分人員：

(一)教室區：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各教室環保分類成績。

(二)外掃區域：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各教室環保分類成績。

(三)邊走邊吃邊喝：

1. 於教室外不可邊走邊吃邊喝(自帶水壺、自帶水杯不扣分)。

2. 由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員負責登記。

3. 登記時，登錄：何時？何地？何人？何物？幾件？

4. 每一件扣 1 分。

(四)於教室外飲用礦泉水或飲料者，每 1 件扣 1 分。

(五)整潔、回收、分類、綠美化、環保分類、邊走邊吃邊喝、於教室外飲用礦泉水或飲料，全部併入整潔成績計算。

陸、評定時間：

一、每日早上 07:48~08:00、午休、第七節下課 15:43~16:00 檢查。

二、每日上課時間隨時巡查評分。

三、隨時隨地登記「邊走邊吃喝」、「於教室外飲用礦泉水或飲料者」。

柒、成績評定：

一、每評比項目均以 80 分為基本分，然後依優良及違規狀況予以加扣分，成績計算如下：

(一)當日得分：該班當日成績＋值週教師＋其他教職員工之特別加扣分。

(二)每週總分：當週每日得分＋值週教師＋其他教職員工之特別加扣分。

二、特別加扣分包括：

(一)任課教師、教官及值週教師每日巡查，優劣班級得分加扣總分1至10分。

(二)全校教職員工均可檢具各班優劣事蹟，送交教官或衛生保健組增減該班單項成績或總成績，最多不超過10分。

(三)評分人員每日放學前，將評分表送交學務處衛生組統計；統計表置於學務處查閱，每週成績結算一次，並於次週公佈。

(四)整潔評比成績相同時，依次以外配區、教室區成績比較之。

捌、獎懲：

一、每週區分年級，整潔評比錄取前三名表揚，以資鼓勵。

二、學期總評比為年級前三名之班級，予以表揚，並頒發獎狀，第一名全班學生記功乙次、第二名嘉獎二次、第三名嘉獎乙次。

三、學期整潔競賽評比各年級前三名班級，**班級導師第一名予以嘉獎二次、第二名、第三名予以嘉獎乙次**(由學務處建議會請人事室辦理敘獎事宜)。

四、寒暑假期間安排返校原則為：

(一)學期總評比，各年級前二名之班級，不用於寒暑假返校打掃。

(二)學期總評比，各年級倒數第一名(第十名)、倒數第二名(第九名)，寒暑假返校打掃3次。

(三)學期總評比，各年級第三、四、五名，寒暑假返校打掃1次。

(四)學期總評比，各年級第六、七、八名，寒暑假返校打掃2次。

(五)連續四次被列為各年級最後一名，且分數「平均未達78分」之班級，該班學生每人記警告乙次，並增加寒暑假返校打掃次數1~2次。

(六)學期總評比，各年級倒數第一名(第十名)、倒數第二名(第九名)，且分數「平均未達78分」之班級，該班學生每人記警告乙次，並增加寒暑假返校打掃次數1~2次。

(七)環境打掃工作及環保分類、回收做不好之班級，經勸導仍無改進之班級，該班學生再予警告乙次，另利用三週中午午休時間特別教育及勞動服務。

玖、榮譽班制度：

(一)每週區分年級，整潔及秩序評比(當週兩項分數或名次相加)優秀前三名者，為榮譽班。

(二)當週榮譽班，次週朝會予以表揚並頒發「榮譽班獎牌」，次週五全班可著班(科)服上、放學。

拾、本規定經校長核可後公佈實施，如有未盡事宜得另修訂公佈。

性別平等教育法

民國 93 年 6 月 23 日總統華總一義字第 09300117611 號令

民國 100 年 06 月 22 日華總一義字第 10000131071 號令修正

民國 100 年 6 月 27 日公告

民國 100 年 11 月 15 日行政院公布施行，除第 36 條之 1 外

第一章 總則

第 1 條 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，特制定本法。

本法未規定者，適用其他法律之規定。

第 2 條 本法用詞定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校：指公私立各級學校。

三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

四、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，從事不受欢迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

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

五、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。

六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

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

第 3 條 本法所稱主管機關：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 中央主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬全國性之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，協助並補助地方主管機關及所主管學校、

社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核地方主管機關及所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量與相關問題之研究與發展。

五、規劃及辦理性別平等教育人員之培訓。

六、提供性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。

七、推動全國性有關性別平等之家庭教育及社會教育。

八、其他關於全國性之性別平等教育事務。

第 5 條 直轄市、縣（市）主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬地方之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，並協助所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量及相關問題之研究發展。

五、提供所主管學校、社教機構性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。

六、辦理所主管學校教育人員及相關人員之在職進修。

七、推動地方有關性別平等之家庭教育及社會教育。

八、其他關於地方之性別平等教育事務。

第 6 條 學校應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

五、調查及處理與本法有關之案件。

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。

第 7 條 中央主管機關之性別平等教育委員會，置委員十七人至二十三人，採任

期制，以教育部部長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之二以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

第 8 條 直轄市、縣（市）主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以直轄市、縣（市）首長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 9 條 學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由學校定之。

第 10 條 中央、直轄市、縣（市）主管機關及學校每年應參考所設之性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算。

第 11 條 主管機關應督導考核所主管學校、社教機構或下級機關辦理性別平等教育相關工作，並提供必要之協助；其績效優良者，應給予獎勵，績效不良者，應予糾正並輔導改進。

第二章 學習環境與資源

第 12 條 學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。

學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。

第 13 條 學校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經該管主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限。

第 14 條 學校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

學校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

第 14-1 條 學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

第 15 條 教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容；其中師資培育之大學之教育專業課程，應有性別平等教育相關課程。

第 16 條 學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣(市)主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

學校或主管機關相關組織未符合前項規定者，應自本法施行之日起一年內完成改組。

第三章 課程、教材與教學

第 17 條 學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。

國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

高級中等學校及專科學校五年制前三年應將性別平等教育融入課程。

大專校院應廣開性別研究相關課程。

學校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。

第 18 條 學校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

第 19 條 教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

第四章 校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治

第 20 條 為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，中央主管機關應訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與人際互動注意事項、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法。

學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知。

第 21 條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害

犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。

學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

第 22 條 學校或主管機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

第 23 條 學校或主管機關於調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件期間，得採取必要之處置，以保障當事人之受教權或工作權。

第 24 條 學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應告知當事人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導、保護措施或其他協助；對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

前項心理輔導、保護措施或其他協助，學校或主管機關得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

第 25 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。

學校、主管機關或其他權責機關為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依前項規定為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

第 26 條 學校或主管機關調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件過程中，得視

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

第 27 條 學校或主管機關應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料。

前項加害人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

接獲前項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

第 五 章 申請調查及救濟

第 28 條 學校違反本法規定時，被害人或其法定代理人得向學校所屬主管機關申請調查。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人得以書面向行為人所屬學校申請調查。但學校之首長為加害人時，應向學校所屬主管機關申請調查。任何人知悉前二項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

第 29 條 學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

申請人或檢舉人於第一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，向學校或主管機關申復。

第 30 條 學校或主管機關接獲前條第一項之申請或檢舉後，除有前條第二項所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學校或主管機關之性別平等教育委員會處理前項事件時，得成立調查小組調查之。

前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，

必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本法適用或準用之。

性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。

性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

第 31 條 學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校或主管機關提出報告。

學校或主管機關應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為前項議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

第 32 條 申請人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。

前項申復以一次為限。

學校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。

第 33 條 性別平等教育委員會於接獲前條學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。

第 34 條 申請人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

一、公私立學校校長、教師：依教師法之規定。

二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、私立學校職員：依性別工作平等法之規定。

四、公私立學校工友：依性別工作平等法之規定。

五、公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

第 35 條 學校及主管機關對於與本法事件有關之事實認定，應依據其所設性別平等教育委員會之調查報告。

法院對於前項事實之認定，應審酌各級性別平等教育委員會之調查報告。

第六章 罰則

第 36 條 學校違反第十三條、第十四條、第十四條之一、第十六條、第二十條第二項、第二十二條第二項或第二十七條第三項規定者，應處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

行為人違反第三十條第四項規定而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。

學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。

二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

第 36-1 條 學校校長、教師、職員或工友違反第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

第七章 附則

第 37 條 本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 38 條 本法施行日期，除中華民國一百年六月七日修正之條文，由行政院定之外，自公布日施行。

國立水里高級商工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

91.06.28校務會議通過

100.11.21性別平等教育委員會修訂

101.08.03性別平等教育委員會修訂通過

102.01.08性別平等教育委員會修訂通過

102.01.18校務會議通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法。
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。

貳、目的

為維護學生受教及成長權益，提供學校學生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習環境，特訂定本規定。

參、防治工作項目

一、校園安全規劃

(一)學校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

1. 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，總務處定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。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。
2. 學務處記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

(二)總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

二、校內外教學及人際互動注意事項

- (一)學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- (二)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

(三)教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

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

三、禁止校園性侵害或性騷擾之政策宣示

(一)學校應公告週知所訂定的校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定。

(二)利用各項集會或文宣，提供性別平等之教育環境。

(三)學校應尊重學生與教職員工之性別特質與性傾向。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

本規定所稱之性侵害、性騷擾或性霸凌行為，除依刑法、民法及性侵害防治法規定，凡本校教職員工與學生間（含同性或異性間）發生下列行為時，均屬之：

(一)性侵害：指以脅迫、恐嚇或其他違反被害人意願的方法與被害人發生性行為，亦即一般所謂的「強暴」。

(二)性騷擾係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 敵意環境之性騷擾：指以性或與性別有關之不當言行，使他人人格尊嚴受損、心生畏怖、感受敵意或冒犯者，其樣態如下：

(1)性別騷擾：包括一切強化「女(男)性是次等性別」印象的言行。

例如：過度強調女(男)性的性徵或性吸引力；過度強調女(男)性的性別特質、性別角色刻板印象或性別歧視的言論。

(2)性挑逗：包含一切不受歡迎、不合宜或帶有攻擊性之口頭或肢體上的吃豆腐行為。例如：以猥褻的言語、舉動或其他方法調戲對方；盯著別人身體的私處看；展示具性意涵、性誘惑的圖片或文字；暴露性器官；掀裙子；拉扯褲子；未經他人同意，直接碰觸別人的身體；沒有直接接觸他人身體，但是故意靠得非常近，讓人感到不舒服等。

2. 利益交換之性騷擾(性賄賂)：指一切以性服務或性行為作為利益交換條件的要求。例如教職員以對提供性服務的特定學生給予特殊待遇(如獎學金、變更分數等級、加分或其他待遇)，以致影響應得到該項獎勵學生之權益；反之學生若願意提供性服務作為取得利益之條件，亦對教職員造成騷擾。

3. 脅迫性交換之性騷擾(性要脅)：包括一切以威脅或強迫方式要求他人提供性服務或性行為的騷擾。例如：以開除、留級、重修、不及格等不利於學生的威脅，要

求學生滿足其性索求的騷擾。

4. 性攻擊：包括任何具有傷害性或虐待性的性暴力及性行為。如強吻、強行撫弄觸摸、猥褻、性虐待等。

(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) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(五) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：依性別平等教育法第二條第七款及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第九條第二項人員定義之規定辦理，指校內或不同學校間所發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

五、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序

收件單位：學務處教官室 電話：0492870541

電子郵件：officer@m1.slvs.ntct.edu.tw

(一) 本校若發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，被害人或其法定代理人（以下簡稱申檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。

但下列情形，不在此限：

1. 行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。

2. 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

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

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理。

(三) 本處理程序之（一）但書第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理。

(四) 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及

事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

(五)行為人在二人以上，分屬不同學校者，以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。

(六)本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學務處應作成紀錄，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。

上述書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 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。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 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。
4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。如有相關證據，亦應記載或附卷。

(七)學務處接獲申請調查時，應立即通知校長，並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(八)申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復。前述不受理之申復以一次為限。

(九)學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

(十)經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依規定辦理。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。

- (一)學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即按學校防治規定所定權責人員通報，並由學校權責人員依相關法令規定向各該主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。依本規定為通報時，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。
- (二)學務處接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，收件後，得依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性別平等教育委員會（簡稱性平會）決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。
- (三)本校性別平等教育委員會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。
- (四)成為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (五)本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。
- (六)調查處理之原則
 1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
 2. 本校在調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
 3. 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。
 4. 本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 5. 本校就行為人、被害人、檢舉人或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。
 6. 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。本校所屬主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
 7. 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應告知當事人或其法定

代理人得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導、保護措施或其他協助；對檢舉人有受侵害時之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

- (七)對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據本校性別平等教育委員會之調查報告。性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。
- (八)本校性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。
- (九)本校通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規令有特別規定者外，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刪除，並以代號為之。

七、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌懲處救濟及申復程序

- (一)本校性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。本校為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師成績評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為教育部中部辦公室。
- (二)處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校提出申復。
- (三)學校接獲申復後，依下列程序處理
 1. 由學校指定之專責單位收件後，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。前述申復以一次為限。
 2. 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，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 5. 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。
 6. 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。
 7. 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- (四)本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。
- (五)本校性別平等教育委員會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。
- (六)申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
1. 校長、教師：依教師法之規定。
 2. 職員、工友：依公務人員保障法或兩性工作平等法之規定。
 3. 學生：依規定向學校提起申訴。

八、通報與追蹤輔導

- (一)本校依性別教育平等法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二)通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。
- (三)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

九、禁止報復之警示

- (一)當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關者）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二)事件調查期間處理原則
 1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 3. 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (三)事件調查結束及懲處後應注意事項：
 1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
 2. 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

十、隱私之保密

(一) 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。

(二) 為維護關係人之名譽與權益，本校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

(三) 本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十一、處理人員之迴避處理原則

(一) 處理案件時，處理人員與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

(二) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席命其迴避。

(三) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

肆、本校規定如有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

伍、本規定經性別平等教育委員會議討論決議，提校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生懷孕事件輔導與處理要點

中華民國 97.02.22 修訂

一 目的：為落實性別平等教育法之規定，加強所有學生懷孕相關議題的宣導，並積極維護懷孕或育有子女學生之權益，特定此要點。

二 依據

(一) 性別平等教育法第十條第三項規定

(二) 教育部台訓(三)字第 0940088864C 號令頒學生懷孕事件輔導與處理要點。

三 處理原則

學校預防及處理學生懷孕事件，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生之受教權，處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，同時應統整社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權力，提供最大協助。

四 適用對象：依班學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生（含已成年之學生）。

五 預防：運用各類教學活動教導學生預防懷孕事件，並積極營造多元化、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與活動，要點：

1. 教導學生正確之兩性交往方式，尊重他人身體自主權。
2. 教導男女學生均應負有避孕之責。
3. 增進教師辨識學生行為能力，並提升其性別平等教育與輔導知能。
4. 強化學校教育及處理性侵害事件之能力與措施。
5. 建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權力。
6. 加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度與共識。

(二) 與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政與民間社福利、心理衛生機構等建立網路關係，相互支援合作，共享資源。

(三) 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、教師或教師進修，加強宣導設這專線信箱之基本精神、功能與使用方法。

六 學校於處理學生懷孕事件時應依據下列原則及分工

(一) 輔導團隊：

1. 學校知悉未成年學生發生懷孕事件時，應即成立處理小組，由校長擔任召集人，並指派主管單位擔任執行秘書，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，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。學校知悉成年學生和已婚學生因懷孕而其友協助需求者，亦同。
2. 處理小組得聘請相關專業或有懷孕學生事件處理經驗之校外人士為委員。
3. 處理小組應依事件需要，盡速擬妥處理分工表，統一事權，並設立單一窗口。
4. 處理小組共同商討與執行學生懷孕事件輔導及處理要點鎖定輔導、責任、通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。
5. 處理小組依職責劃分輔導與行政分組，其主要任務如下：
 - (1) 成立輔導團隊，其成員應包括校護、輔導教師、輔導主任、導師，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
 - (2) 遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。
 - (3) 輔導團隊應擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。
 - (4) 建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥善保存及管理其資料。
 - (5) 輔導內容應包括：
 - a. 提供懷孕學生個別輔導與諮商
 - b. 提供懷孕學生相關決定作成之諮商與協助
 - c. 提供多元適應教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權。
 - d. 運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後已運有子女學生之托育需求。
 - e. 提供懷孕學生家庭資訊與支持，並視需要提供另依方當事人協助。
 - f. 協助提供懷孕學生及其家長法律諮詢
 - g. 協助相關社會福利資源轉介
 - h. 提供處理小組與其他教師諮詢。
 - i. 提供班級團體輔導。
 - j. 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二) 行政人員（教務處、學務處、實輔處）

1. 協調學務及課程等相關事項

- (1) 教務、學務人員應彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
 - a. 入學資格：學生因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。
 - b. 修業期限：學生因懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得延長修業期限，懷孕學生休學年限為懷孕 1 年，哺育 2 年。
 - c. 缺課及成績考核：學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
 - d. 休學年限：學生因懷孕、生產或為哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。
 - e. 學生請假規定：註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。學生因懷孕或哺育幼兒之假別以專案處理，不予扣分。產假為 42 天。
- (2) 各級學校應依相關法規，懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」事件方式處理。

2. 視學生需要、結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容應包含：

- (1) 補救教學：協助完成學制內之課程。
- (2) 因懷孕產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕之能、家庭親職教育等。
- (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。

3. 整合校內外資源支援輔導人員：

- (1) 學校應提供經費，課程安排時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導人員進行必要之輔導措施。
- (2) 學務、總務人員應配合輔導人員，協助懷孕及運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。

4. 學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務人員應視學生之需求，規劃以下措施：

- (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) 依複式設備器材之增購等。

(3)提供母乳(集)之相關設施，如集奶室、冰箱，哺餵室等。

七 評鑑：依規定向教育部填報「學生懷孕事件處理概況彙整表」，並彙整相關資料做為校務評鑑之依據。

國立水里高級商工職業學校補助工讀獎助金實施計畫

107年08月14日修訂

107年09月27日修訂

107年12月23日修訂

一、依據教育部國民及前教育署 107 年 7 月 20 日臺教國署學字第 1070080690B 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施計畫修正規定」及教育部國民及學前教育署 107 年 8 月 8 日臺教國署學字第 1070095517 號函辦理。

二、目的

(一)有鑑於近期國內景氣不佳導致工廠倒閉、失業率攀升等問題，以致部分家庭經濟收入不敷學生就學費用，造成學生非自願性輟（休）學而影響就學權益，為協助其順利就學，減輕其經濟負擔，提供實際協助，使其能安心就學。

(二)為使學生體驗從做中學學習，培養學生勤奮向上習性、主動積極服務、獨立自主精神。

三、組織：成立工讀獎助學金審查委員會，委員會置委員九人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，行政人員代表 4 人由教務、學務、實習及主計室主任兼任、教師代表 2 人、家長代表 1 人，及經選舉產生之學生代表 1 人或學生會代表兼任，負責審查及指導推行事宜。

四、工作項目與內容

(一) 工讀生工作性質以適合學生能力，且不影響課業為原則，並能學以致用，發揮潛能。

(二) 工讀生工作內容為協助教務、學務、總務、實習、圖書館及輔導室等處室有關校園環境整理、文書資料處理及各項雜務等工作。

五、申請工讀時間

每學期初發給各班導師「工讀生獎助學金申請表」，請各班導師發給有意申請工讀學生填寫及申請。

六、申請方式

申請工讀同學須於每學期開學二週內，將經家長同意之申請表繳交學務處訓育組申請，申請表填寫不完整者，一概不受理。申請人超過名額時，由委員會審查決定之。

七、名額與工讀金額

- (一) 工讀生名額以不超過每學期學生總數百分之一為原則(小數點計算採四捨五入法)。
- (二) 本要點所定工讀獎助金，其金額不得低於中央勞動主管機關所定時薪工資；其工作內容，不得妨礙學生學業及身心發展。
- (三) 工讀獎助金，按每月實際工讀時數核發，工讀時數及工讀內容，由本校定之；其工讀時數，除寒、暑假外，每月不得超過四十八小時。
- (四) 學校應依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金；保險費及提撥之勞工退休金，不得自工讀獎助金內扣除。

八、申請標準

- (一) 家境清寒為必要條件，需檢附申請年度清寒證明或低收入或中低收入證明，並請各班導師於申請表「導師實訪簽註說明」欄中註明特別需要給予工讀之意見，作為審查委員會審查之重要依據。
- (二) 品性良好，無記過處分；學期平均成績六十分以上勤奮認真同學，申請時應檢附上學期成績證明及無記過處分資料；一年級新生上學期由導師協助推薦免附成績及無記過處分資料。
- (三) 各處室或班級導師可協助推薦或學生自行於學期初填寫工讀申請表及檢附上列資料向學務處訓育組提出申請。

九、工讀服務

錄取工讀學生應準時工讀並遵守工作分配處室老師指導，啟發服務熱誠，從做中學，養成學生正確的人生觀。

十、督導與獎懲

- (一) 各工讀單位應妥適管理指導工讀生工作，遇特殊不適任情形應向學務處訓育組反應，再行調整其工讀單位。
- (二) 凡工讀表現優良者，下學期優先擇用，而表現非常差者，取消其工讀資格。
- (三) 服務於各處室之工讀生要確實將工作時間填寫於工讀簽到表，並經工讀處室審核人員核章，每月結束繳交學務處訓育組，以為督導考核及計算工讀金。

十一、實施期程 自 108 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

十二、經費

- (一) 工讀金經費：(人數 10 人 X140 元 X48 小時 X12 個月，108 年工讀金已

下授至校務基金內，爰 107 年發放時，時薪為 140 元，108 年 1 月 1 日起勞動部調整時薪為 150 元，尚缺 10 元之缺額款項，國教署將另案函發移列至校務基金內)。

(二)工讀金勞保及勞退概算。

1. (勞保費用人數 10 人)X829 元 X12 個月=99480 元。

2. (勞保費用人數 10 人)X 個人負擔費用 233 元 X12 個月=27960 元。

3. (勞退費用人數 10 人)X(教育部國民及學前教育署提供之級距表設算 450 元)X12 個月=54000 元上開費用由教育部國民及學前教育署署全額補助。

合計補助勞保及勞退金(1-12 月)：(一)+(二)+(三)共 1512 元 X10 人 X12 個月=181,440 元。

4. 補助經費含勞工保險、勞工退休金補助經費，惟限作為學校投保學生使用（不得發給學生個人），不足額部分，由學校自籌。

(三)工讀獎助金額依勞委會公告，每月基本工資/240 時為時薪計算基礎。

(四)發放時間為每月發放一次。

十三、本實施計畫經本校工讀獎助學金審查委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立水里高級商工職業學校維護突遭重大變故學生扶助委員會設置要點

中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議訂定

- 一、依據：105 年 1 月 30 日頒布之「教育部主管之高級中等學校維護突遭重大變故學生學習權益要點」第三條。
- 二、成員：本校「國立水里高級商工職業學校維護突遭重大變故學生扶助委員會」(以下簡稱本會)，由校長擔任召集人，學務主任擔任總幹事，其餘委員由校長聘任相關處室主任 2 人、組長 3 人、導師代表及家長代表各 1 人擔任，合計 9 人，其中男女性別均不得少於三分之一。
- 三、本委員會之委員任期一年，得連任。
- 四、本委員會工作任務如下
 - (一)訂定適用本要點之個案條件。
 - (二)訂定適用本要點之需求事項。
 - (三)訂定適用本要點之學生修業彈性處理機制。
- 五、本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校學生在校疾病及意外傷害處理辦法

95.01.09 修訂

- 一、 本校為處理學生在校疾病、受傷或意外事故特訂定本辦法。
- 二、 上課中發生嚴重疾病或意外事故，由任課老師先行採取緊急措施救治，並依學生送醫流程處理。
- 三、 一般疾病及輕微傷害由護理師處理後，於健康中心休息觀察之，需要請假回家者要辦理請假手續，並通知家長。
- 四、 屬需送醫診治及重傷害者由護理師研判後，首先由導師（兩小時內無課者）與學務處派員陪同救護車送往臨近醫院就醫，若導師無法則由學務處陪同就醫，若再有困難時，次第協調其餘處室人員陪同。導師陪同學生就醫時，班務由代理導師幫忙處理，相關車資由學校家長會經費補助（以竹山、南投區為限）。
- 五、 學生須送醫院時，請導師即刻聯絡家長及學務處人員（如遇緊急狀況導師隨救護車時，則由學務處派員聯絡家長）。
- 六、 上班期間、課間時間發生事故由導師處置，導師請假時由職務代理人處理，並依學生送醫流程處理。
- 七、 本校教職同仁遇學校學生發生事故時，均可立即緊急處置，並通知導師及學務處人員和護理師前來協助處理。
- 八、 一般學生校外就醫費用自行負擔。
- 九、 如送醫後超過二小時無法趕回之老師及隨行人員其後尚有課程者，由學務處協請教務處以公假派代處理（以第三、四小時為限）。
- 十、 本辦法呈校長核定後實施，修改時亦同。

學生平安保險理賠申請作業流程

一、填寫「理賠申請書」、「蒐集、處理及利用個人資料告知暨同意書」

(一)「申請書」及「同意書」可至健康中心索取或網路自行下載列印。

(二)請詳填「申請書」(*)標記處欄位並於『受益人』欄位簽名(※如未滿20歲，除本人外另須法定代理人簽名)。

(三)「同意書」第1頁申請業務請勾選「理賠」，詳閱告知事項等說明後，請於第2頁「※申請理賠…之『○5 受益人簽名』」欄位簽名(※如未滿20歲，除本人外另須法定代理人簽名)。

二、檢附「診斷證明書正本」、「收據正本」、「理賠金入戶金融機構帳戶存摺封面影本」。

(一)診斷證明書上需載明住院、門(急)診日期。(※建議：完成療程後，再請醫師開立診斷證明書。)

(二)若以收據副本或影本代，須具「與正本相符」字樣及醫療院所「院章」。

(三)金融機構帳戶限「受益人」本人帳戶，如未滿20歲者，可匯款至法定代理人帳戶(須另檢附關係證明文件，如身分證或戶籍謄本等)。

注意：*求診多間醫院時，每間醫院皆須開立診斷證明書及收據喔！

***若有骨折，需檢附X光片(光碟片、隨身碟..等形式不拘)。**

三、備齊上述資料後繳交至學務處衛生保健組。

(一)健康中心收件時間：配合上班時間為週一～週五 9：00-16：30。

(二)申請資料固定於每週轉交保險公司業務員，業務員收件日起約兩週時間撥付理賠金，請自行補摺確認理賠金是否入戶。

(三)如有問題請主動提報健康中心。

國立水里商工學生視力保健重點措施實施規定

95.02 修訂

103.04修訂

107.09修訂

壹、目的：

貫徹「加強學生視力保健重點措施」，落實推動學生視力保健。以達到逐年降低視力不良學生人務之比例，並緩和現有視力不良學生力逐年惡化的程度。

貳、依據：

一、行政院訂頒「加強學生視力保健重點措施」辦理。

二、教育廳「臺灣省加強視力保健重點工作要項」辦理。

參、工作項目：

一、貫徹正常化教學

1、各科教學依課程標準實施。

2、切實按課表上課，避免以考試代替教學，並檢討減輕課業負擔。

3、鼓勵學生參加戶外活動120分，推行近距離用眼3010，四電少於二。

二、加強視力保健宣導

1、適時舉辦視力保健競賽活動：如書法、演講、作文、海報等。

2、宣導視力保健之重要及其方法，善用視力保健單張。

3、設置視力檢查表供學生隨時檢查。

三、加強視力保健教育

1、適時邀請專家或適當時間，利用週會或班會等做宣導。

2、健康護理課加強視力保健之相關教學。

3、請各任課教師隨時關心學生閱讀及書寫之姿勢。

4、指導學生可利用晨操或下課實施望遠凝視。

四、改善視力保健環境及閱讀條件

1、總務處適時更新黑板及課椅，及教室牆壁、天花板之粉刷。

2、開學由導師依學生身高、視力調整座位，定期更換排次。

3、總務處定期測量教室照明度，隨時改善照明設備，並充分利用。

4、總務處適時修剪教室周圍花木，以利採光。

五、實施視力檢查

1、購置標準視力檢查器，並注意器材之維護。

2、定期辦理視力檢查，檢查結果製表，製作統計比較圖表。

3、檢查結果視力不良學生通知家長治療矯正，追蹤輔導。

伍、本規定如有未盡事宜，得經校長核可後修訂之。

國立水里商工健康促進暨友善校園四格漫畫比賽實施規定

一、活動目的：建立「反菸、反檳、資源回收、廢電池回收、性別平等、健康體位、正確用藥、視力保健」的健康環境，以預防學生不受菸品、檳榔成癮物質的危害，且讓學生瞭解資源回收、廢電池回收的觀念、亦瞭解身體健康、性別平等、視力保健、正確用藥的重要。

二、承辦單位：衛生組。

三、協辦單位：輔導室、生輔組。

四、比賽日期：000年00月00日(週五)(第5、6節)

五、比賽地點：圖書館一樓。

六、比賽主題(健康促進計畫部份，依每年申請項目訂定)：

一年級：①資源回收環保教育。②廢電池回收教育。

③菸害防制教育。④檳榔危害防制教育。

二年級：①健康體位教育。②性別平等教育。

③視力保健教育。④正確用藥(藥物濫用防制)。

七、參賽人數：各班4人，依年級自行分配1、2、3、4參賽主題。

八、參賽作品：

(一)以資源回收環保教育議題、廢電池回收教育議題、菸害防制教育議題、檳榔危害防制教育議題、健康體位教育議題、性別平等教育議題、視力保健教育議題、正確用藥議題，為主要設計內容。

(二)以漫畫方式創作於半開海報紙(白色)(橫式)，製作方式不限。

(例如：平面手繪，且不限顏料或畫風)，但請勿用立體剪貼。

(三)漫畫創作及編排方式：必須標有主題，漫畫格子上需標上1.2.3.4的順序。

九、評分標準：

評分項目	評分說明	得分比重
主題符合程度	傳達「資源回收環保教育議題、廢電池回收教育議題、菸害防制教育議題、檳榔危害防制教育議題、健康體位教育議題、性別平等教育議題、視力保健教育議題、正確用藥議題」主題之符合程度。	40%
內容連貫性	四格漫畫間具故事連貫性，內容是否通順易懂，有助於讀者瞭解意涵。	30%

漫畫完成度	漫畫之美觀性、趣味性或藝術性	30%
-------	----------------	-----

十、獎勵：

- (一)優勝作品選出：第一名、第二名、第三名、第四名、第五名，頒發獎狀乙紙及獎品。
- (二)菸害防制議題、檳榔危害防制議題、健康體位議題、正確用藥議題、視力保健議題由健康促進補助款支出。
- (三)資源回收環保議題、廢電池回收議題由回收基金支付。
- (四)性別平等議題由學校性別平等教育專款支付。
- (五)敘獎：第一名小功乙支、第二名嘉獎二支、第三名、第四名、第五名嘉獎乙支。

十一、注意事項：

- (一)每人可投稿件數僅限一件。
- (二)僅接受個人作品，恕不接受團體創作。
- (三)1. 參賽作品必須為參賽者自行創作，禁止臨摹、抄襲、複製、他人代筆或成人加筆。
- 2. 禁止冒名頂替，禁止涉及色情、暴力、毀謗、人身攻擊或不雅圖片等。
- 3. 禁止侵害他人隱私權或妨礙社會正當風俗及公共秩序作品規定等情事。

十二、本規定如有未盡事宜，主辦單位得隨時補充或修正。

國立水里商工 環保資源回收、分類項目注意事項說明

91.08.01 訂定、94.08.30 修訂

98.09 修訂、103.03 修訂

103.08.19、105.08.31 修訂

106.12.01 修訂

一、垃圾分類如下：

分類項目	內容及注意事	回收桶(籃)
一般垃圾	吸管、吸管套子、皮革、口香糖、弄髒之衛生紙、塑膠袋、布、原子筆(筆心)、 鏡子及瓷杯(破碎的要用報紙包好)、蚌殼。	紅色垃圾桶
寶特瓶	礦泉水、汽水罐(踩扁後，蓋子蓋好)。	回收籃紙箱
鐵 罐	任何鐵類。	
鋁 罐	鋁罐、鋁鍋(蓋)、鋁類(踩扁)、八寶粥拉蓋(其他相關拉蓋)。	
鋁箔包 (紙盒包)	鋁箔包、牛奶盒類、柳橙汁盒類、泡麵的上蓋、品客餅乾—必須摺疊。 (吸管抽出、吸管套子拔除、摺疊)。	
玻璃類	任何玻璃類(依：白色、褐色、綠色分類，不可打碎，如破碎了要用報紙包好)。	辦公室 藍色垃圾桶
塑膠杯瓶罐	洗髮精、沐浴乳瓶罐、果汁瓶罐、洗碗精瓶、牛奶瓶、養樂多瓶(上面為鋁箔包)、 沙拉油、醬油瓶、藥瓶、綠茶瓶、壞的垃圾桶、冷飲杯、豆漿杯。	
2.4.5 塑膠要回收	杯蓋及塑膠類盤子(依註明號碼分類)。City coffee 蓋子、塑膠類碗 (飲料杯要撕上面的塑膠膜，丟棄)	
油 紙 類	吸油面紙、紙餐盒(去除剩菜、疊好)、紙杯(疊好)、香雞排紙袋、藥包、City coffee 杯子、麥當勞紙袋。	藍色中型 垃圾桶 辦公室 (大紙箱)
1.3.6.7 塑膠要回收	湯匙(未註明號碼的)、糖果餅乾內盒包裝、蛋盒、飲料杯襯墊、生鮮托盤、透明 水果盒、保麗龍(保護墊)、壞的花盆。(飲料杯要撕上面的塑膠膜，丟棄)	回收籃紙箱
紙 類	雙面膠、泡棉膠、舊報紙、廣告紙、舊記事本、舊試卷、硬紙箱、面紙盒、撕碎 的紙屑、零碎紙、粉筆盒、計算紙、考試用紙、喜餅盒---等，大小紙張，坦平 鋪好，不可揉成一團，整齊放在紙箱內，回收時捆綁。	紙箱
保麗龍 (禁用)	泡麵碗、保麗龍餐具、保麗龍便當盒、漢堡盒、木瓜牛奶杯、生鮮菜用保麗龍盤 (湯麵飯清除，疊好)。	回收籃紙箱

燈管(直管)	燈管(不可打破)、燈泡。	回收場燈管箱
廢乾電池	各式廢乾電池、手機電池。定期回收過磅。	電池回收桶
光碟片	光碟片	回收場光碟箱
養豬廚餘	剩菜剩飯食品，分為：人可以吃的剩菜飯水果(豬就可以吃)、生菜、湯水。	養豬廚餘桶
堆肥廚餘	蛋殼、魚刺、骨頭、蝦殼、果皮(人不可以吃的)、(豬不可以吃的)。	堆肥廚餘桶
橡皮筋	橡皮筋	衛生組
塑膠束繩	塑膠束繩	處室桶子
電線	電機科、總務處技工使用過後之廢棄電線。	回收場電線箱

二、評分方式：

(一) 回收分類每日由整潔評分員評比成績，一併列入整潔成績計算。

(二) 重點：1. 回收資源周邊、地面是否清潔、整齊。

2. 回收資源的正確分類。

3. 回收資源方法是否正確。

4. 回收物須依規定排放，不可凌亂。

5. 回收籃、桶是否骯髒。

6. 用具是否依規定排放整齊。

7. 送至回收場是否依規定時間及分類傾倒。

(三) 評分人員：整潔評分員、值週教師、任課教師、輔導教官、衛生組長。

(四) 評分時間：與整潔衛生評比時間相同，每日送交衛生組核算成績，併入整潔成績結算。

(五) 回收時間：每天早上 7:50 以前及下午打掃時間，請將回收物送至回收場回收，以免造成教室惡臭。**教室及辦公處室之所有回收及廚餘桶須於當日第 7 節下課打掃時間，務必回收並清洗乾淨。**

(六) 除評分時間外，學務處衛生組將不定期抽檢各班級執行狀況。

國立水里商工『班級花臺、廁所花臺』綠美化競賽實施規定

98/09/22 修正

104/02/24 修正

104/09/04 修正

107/10/04 修正

一、實施目的

(一)落實環境教育及校園環保及綠美化政策，改善校園景觀，營造優美良好的學習環境。

(二)提高教學情境和舒展學生學習情緒，增進教學效果，以達成環境教育的目標。

(三)使學生體驗植栽生命，學習珍惜自然環境，並培養愛護花草萬物的情操。

二、實施對象：班級教室前花臺及廁所前花臺(清潔廁所班級)之班級。

三、實施期程：全學年(上、下學期)

四、實施要項

(一)班級花臺種植花苗及綠美化。

(二)班級花臺可隨季節不定時更換花卉。

(三)班級花臺植栽要製作「花牌」，標明名稱、產地、花語等…使學生認識植物進而愛護花木。

(四)班級花臺應定期定時維護。各班遴選1~2位對園藝有興趣的同學，負責照顧花卉生長，並經常澆水、鬆土、除草、施肥、修剪花木，以保持植株生長之美觀。

(五)花臺要維持整潔美觀，不可有雜草、枯枝落葉、垃圾等，花臺壁磚經常擦拭保持乾淨。

五、評分方式

(一)為能持續保持花臺的綠化美觀，評比為全學期(上、下學期)，上下學期分階段評分，分開頒獎。

(二)每學期第5週~第19週，每週評分，綜合15週之名次計算，擇優頒獎獎勵。

3. 委請值週老師評審之。

六、評分標準：花木生長(30%)、整潔美觀(40%)、照顧維護(20%)、花牌標示(10%)

七、獎勵與考核

(一)獎狀：各年級取前三名，優勝一名頒發獎狀以資鼓勵。

(二)敘獎：第一名班級學生小功乙次；第二名嘉獎兩次；第三名嘉獎乙次：

第四名嘉獎乙次。

(三)競賽成績將全部公佈，未達基本要求者，將追蹤複評，並要求改善，請負責同學認真維護花臺的美觀、整潔。

八、經費

(一)每學年每班每個花臺補助貳百元，以作為採購花苗栽種之用。

(二)本案所需經費，懇請由員生社支付。

九、本規定經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立水里商工校園戒菸教育計畫

99.04.12 訂定

107.10.04 修正

壹、依據：

本辦法依據教育部「學校衛生法」、內政部「兒童及少年福利法」、行政院衛生署「菸害防制法」相關規定訂定之。

貳、目標：

- 一、成立學校戒菸教育工作小組以利各項活動的推行。
- 二、提供校園內吸菸學生適當的戒菸教育與轉介，降低校園菸害問題。
- 三、進行校園內吸菸學生的戒菸團體活動課程與個人輔導，強化其拒菸、戒菸行為。

參、辦理單位：

- 一、主辦：學務處
- 二、協辦：輔導室、教務處、進修部

肆、計畫內容：

- 一、設置學校戒菸教育工作小組，召開相關工作會議。
- 二、進行學生戒菸教育需求評估。
- 三、開辦戒菸教育班—『專題演講』，1-3 小時。
- 四、實施戒菸教育個別輔導與追蹤。
- 五、實施成效評估，作為修正計畫與未來執行戒菸教育之依據。

伍、戒菸工作小組成員：

設召集人，副主任委員、行政組、教學組、輔導組。

召集人由校長擔任，副主任委員由學務主任、主任教官、教務主任、總務主任、進修部主任擔任。

各組設組長、組員若干員。

陸、計畫時程：1 月至 12 月

柒、實施對象：

- 一、本校吸菸學生自願報名參加者。
- 二、經校內外查獲吸菸的學生，需參加戒菸教育者。
- 三、每梯次戒菸班預計參與學生 20-40 名。(暫定)

捌、獎勵

- 一、若前因違反菸害防制規範受處分者，吸菸學生於參加戒菸教育課程期間，出席全勤且表現良好者，得依「改過銷過」實施辦法，至學務處生輔組申請辦理改過銷過，以激勵學生踴躍報名參加，提昇教育成效。

- 二、經評估吸菸學生成功戒菸者，得公開表揚，以增加學生戒菸的意願。
- 玖、經費預算（由健康促進補助款一萬元，專款專用支付：講師費、文宣、印刷品、誤餐費、雜費等）
- 拾、本計畫陳校長核准後實施，如有未盡事宜另補充之，修正時亦同。

國立水里商工校園食品自主管理規定

100.08.30學務處擴大導師會議修訂通過

107.10.12學務處導師會議修訂通過

一、依據

- (一) 學校衛生法第22及23條。
- (二) 學校餐廳廚房及員生消費合作社衛生管理辦法第13條。
- (三) 高級中等以下學校執行校園食品規範督導考核要點。

二、目的：為維護校園飲食衛生安全，建立健康飲食環境，以養成學生良好飲食習慣，特訂定本規定。

三、管理方式：

依高級中等以下學校執行校園食品規範督導考核要點，成立校園食品自主管理檢核專案小組，指派學校行政人員並邀請家長會代表、教師會代表組成督導考核委員會，對於校園食品進行管理督考檢核，檢核結果應陳請校長及員生消費合作社（以下簡稱員生社）理事主席、經理進行核閱。

附註：員生社應指定販賣場所負責管理人員，每週一次自主管理檢核並填寫高級中等學校販售食品自主管理檢核表（A）。督導考核委員會：19人設置主任委員一人，由校長兼任，其餘委員18人，除學務主任、總務主任、教務主任、實習主任、家長會會長、輔導主任、進修部主任、餐飲科主任、校護理師、庶務組長、教師會理事長、學生畢聯會主席、學生班聯會主席13人為當然委員，衛生組長為執行秘書外，其餘查核委員4人，由教職員輪流任之。委員任務皆為無給職。

四、管理項目：

（一）餐飲衛生安全應符合下列規範：

1. 應符合食品衛生管理法第二十條第一項所定食品良好衛生規範。
2. 學校販售食品應符合下列規定：
 - (1) 取得中國農業標準（CAS）或良好作業規範（GMP）標誌認證。但新鮮、當日供應之麵包、饅頭，不在此限。
 - (2) 不得有包裝不符或挾帶之情形，如：菠蘿麵包的包裝袋，內裝其他麵包或蛋糕等
 - (3) 不得有變質或腐敗情形。
 - (4) 不得超過有效期限。
 - (5) 冷藏冷凍設備溫度保持冷藏7°C以下、冷凍-18°C以下。
 - (6) 需復熱後供應之食品，應保存良好，供應時確實加熱至65°C以上。

- (7) 復熱器械保持清潔，每日清洗。
3. 員生社賣場清潔每日中午由學生協助拖地、擦桌椅、倒垃圾，且每週五舉行大掃除一次。
 4. 為落實餐飲衛生自主檢查管理，學校餐飲場所應每週一次進行餐飲場所自我檢查表(如附件A表、C表)，記錄後送交衛生組存查；其紀錄應保存一年。
 5. 學校辦理外購盒餐食品或團體膳食，應遵行下列事項：
 - (1) 員生社應提供二家以上外購盒餐食品之廠商，以利學生選擇。但情形特殊報經當地主管機關核准提供一家者，不在此限。
 - (2) 學校外購盒餐食品或團體膳食之廠商，應取得政府機關優良食品標誌認證或經衛生主管機關稽查、抽驗、評鑑為衛生優良者。
 - (3) 學校餐廳業務採外製方式、外購盒餐食品或團體膳食者，廠商應聘僱合格人員，擔任餐飲衛生督導工作。
 - (4) 學校供售食品應依相關法令與供應食品之廠商訂定書面契約，載明供應之食品應安全衛生及違約罰則。外購盒餐食品及團體膳食之廠商，並應依規定投保產品責任險。
 - (5) 注意食品暫存保管之場所衛生，不得直接置於地面、太陽直接照射、病媒出沒或塵污、積水、濕滑等處。
 - (6) 將當日訂購之食品各隨機抽存一份，每樣菜色需足200克，包覆保鮮膜，標示日期，餐別及廠商名稱，立即置於攝氏七度以下，冷藏四十八小時，以備查驗，並應防範遭受污染。
 - (7) 指導學生如發現所進食之食品有異味或異樣時，應立即向學校行政人員報告，俾採必要措施。
 - (8) 學校得隨時派員或委託代表到廠瞭解食品衛生管理作業，發現有衛生不良之情，應立即通知當地衛生主管機關處理。
 - (9) 廚餘及餐盒每日12時30分前放置於回收場後側，由廚餘廠商回收處理。
- (二) 校園販售食品應符合下列營養相關規定：
1. 食品販售應依教育部『校園飲品及點心販售範圍』辦理。
 2. 高級中等以下學校供售之食品，以正餐、飲品、點心、水果為限。每份零售單位包裝僅限一份供應量，每份供應之熱量應適當，並符合下列規定：
 - (1) 具有營養成分及含量標示。
 - (2) 使用鮮度良好之天然食材。

(3) 不得使用代糖或代脂。

3. 員生社或學校與廠商簽約時，應要求廠商保證供應之商品符合政府法令規範，並於契約中就違規情節約定違約金，廠商違規情形並納入續約之參考。

五、基於食品衛生安全、營養及環保考量，鼓勵家長為學生準備午餐便當或訂購學校餐盒。學生於上學期間不可自行訂購校外食品及飲料，違反規定者依本校愛校服務實施細則相關規定處理。

六、學校發現有疑似食品中毒跡象時，應採緊急救護措施，必要時，將患者送醫檢查治療，並儘速通知其家屬或緊急聯絡人；同時應聯繫及協助當地衛生主管機關處理，並儘速向主管機關提出處理報告。

七、本規定經學務處導師會議通過，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立水里商工健康促進暨友善校園海報比賽實施規定

- 一、主旨：配合「菸害防制」、「性別平等教育」、「資源回收環保教育」、「檳榔危害防制」、「正確用藥(藥物濫用)」、「電池回收」、「霸凌防制教育」、「健康體位」之議題，透過海報製作的過程，加強學生對菸檳危害的認識、男女性別的平等、友善校園、愛滋病防治的概念、藥物濫用的害處，加深學生健康體適能、環保資源回收再利用的觀念。
- 二、主辦單位：學務處
- 三、承辦單位：衛生組
- 四、協辦單位：輔導室、生輔組
- 五、比賽日期：000年00月00日(週五)(第5、6節)
- 六、比賽地點：圖書館一樓。
- 七、比賽對象：高一、二，每班8名，各自選定一個主題。
- 八、比賽主題(健康促進計畫部份，依每年申請項目訂定)：
高一：「健康體位」、「檳榔危害防制」、「性別平等教育」、「霸凌防制教育」海報比賽。
高二：「菸害防制教育」、「資源回收環保教育」、「正確用藥(藥物濫用)」、「電池回收」海報比賽。
- 九、(一)各班海報參賽作品，各班依主題繳交一件。
(二)現場比賽未完成之作品，繳交截止日為000年00月00日(週五)。
(三)未繳交比賽作品之班級將給予該參賽者行政處分。
(四)參賽作品必須為自創手繪自製之作品，不得盜用或抄襲他人作品，文案以手寫或電腦打字皆可。
(五)規格紙張由學校提供「白色」海報紙。
(六)標語規格：全開紙張直式對裁。
(七)參賽作品應包含主題相關之圖案設計及佳句。
(八)參加作品材質、彩繪素材不拘，但不可繳交「素描」作品，請上色方可繳交作品。
(九)除底稿規格紙張由學校提供外，其他比賽材料自備。
(十)作品背面請註明創作者班級、姓名。
- 十、評選人員：聘請美術老師及相關教師擔任評審。
- 十一、評分標準：
 - (一)整體創意與主題符合性(包含創作理念)50%
 - (二)構圖與佈局 30%
 - (三)繪圖技巧與色彩運用 20%

十二、獎勵：

(一)獎狀：各年級取前四名頒發獎狀、獎品以資鼓勵。

(二)敘獎：第一名小功乙次；第二名嘉獎兩次；第三名嘉獎乙次；
第四名嘉獎乙次。

十三、本規定經校長核准後公佈實施，如有未盡事宜，得隨時修正。

國立水里商工特殊疾病學生個案管理規定

103.04修訂

107.09修訂

壹、緣由

有少數學生原患有心臟病、糖尿病等特殊疾病，可能由於未發覺，或家長隱瞞不報，或未繼續診治，或未能遵照醫囑繼續服藥，或總總因素致使其在校園內發病甚至「猝死」。

貳、目的

一、凡罹特殊疾病的學生健康中心皆需列案管理，並依其個別需要提供診治建議或予以特別照護。

二、避免學生因先天性或特殊疾病由於校方不知情，而在參與不當的體能訓練或教學活動過程中發病。

參、個案發現的管道

一、定期健康檢查、臨時健康檢查及平時的健康觀察。

二、家長所填寫的新生學生健康狀況調查表。

三、經由導師或其他醫療單位轉介的個案。

肆、個案管理的原則

一、收集建立個案資料。

二、登錄於「學生健康資訊管理系統」及整理簽會相關任課老師。

三、根據個案的認知程度提供適當的護理指導。

四、重視個案的隱私權和檔案的機密性。

五、本規定經校長核准後實施，修正時亦同。

健康中心使用規定

- 一、進入健康中心內不可動作粗暴、大聲喧嘩，禁止非必要之人群聚集，以免延遲傷患救助。
- 二、上課時間至健康中心者，需該堂任課老師同意。
- 三、健康中心之器具、藥品等，未經需可不得擅自使用。
- 四、健康中心不進行扭傷、挫傷、跌傷等繼續性治療工作。
- 五、健康中心不給予口服藥(口服藥需經醫師開具處方)。
- 六、遇護理人員不在健康中心或業務衝突無法提供照護時，其他人員不得將學生留置，以免發生意外。
- 七、向健康中心借用物品，應經許可登記，使用後請立即歸還。

一般傷病處理步驟：

1. 同學請如實詳細告知護理師身體不適情況。
2. 請於健康中心傷病登記表上登記：時間、班級、姓名、傷病情況。

休息觀察處理步驟

1. 請同學在休養登記本上登記：休息時間、班級、姓名、不適症狀。
2. 留置非緊急傷病者觀察，以不超過一個小時為原則，若情況未改善，依安全原則將連絡家長協助外出就醫。
3. 休息觀察後，請記得將『健康中心聯絡回條』，由導師簽名後交到學務處辦理請病假手續。

健康諮詢、學生保險相關問題洽詢電話：049-2870666 分機 234

國立水里商工哺乳室使用規定

- 一、鼓勵本校同仁哺餵母乳，配合行政院衛生署母乳哺育政策，及兩性工作平等法之精神，特設置本哺乳室。
- 二、開放時間配合校上下班時間，周一至周五 08:30-16:45。
- 三、服務對象：哺餵母乳知本校同仁及參訪本校人士，請自行登錄「哺乳室使用者登記簿」，以利統計。
- 四、本室設有沙發、洗手台、換尿布台、紫外線殺菌烘乾機、電源插座、母乳儲存專用冰箱、有蓋垃圾桶、冷熱開飲機等均為公物，請愛惜使用，且不可攜出、不可擅自移動或調整，如有損害應照價賠償。其他裝備如吸奶器、奶瓶、冰桶、嬰兒用品等，由使用者自備。
- 五、冰箱為存放母乳、吸奶裝置與代用空瓶外，不可放入其他物品。冰存之母乳請標示使用者姓名與日期。存放過期之母乳或不合規定之物品，管理單位將予丟棄保持冰箱清潔。已標示之母乳將先予提醒，若 48 小時後仍無人領取，將予以丟棄。
- 六、使用者進入後可上鎖並將使用中門牌掛上，使用後離開請記得將個人物品攜離並維護環境整潔；非哺乳人員與男性不得任意進入哺乳室。

使用本室如有任何疑問或需協助者，請洽健康中心或學務處。

國立水里商工緊急傷病處理辦法

102年6月28日衛生委員會決議修定

105年8月29日衛生委員會決議修定

壹、依據：

- 一、「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- 二、學校衛生法第十五條、學校衛生法施行細則。

貳、目的：

- 一、維護全校教職員工生在校期間發生事故傷害與疾病之急救及救護。
- 二、緊急傷病發生時，能正確處理，以挽救生命，使傷害減至最低程度。
- 三、緊急傷病發生時，能讓患者在生理、心理上獲得到最佳的照顧。

參、處理原則：

學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為，如遇到無法由簡易救護方式得到緩解或自行痊癒者，必須立刻與家長或監護人聯絡，將學生帶回自行照護或協助送到醫療院所急診處理，避免發生急救照護責任糾紛。

肆、緊急傷病處理小組工作職掌

校內緊急救護任務非任何人可以獨立完成，不論嚴重程度如何，實務工作中須學校團隊合作分工的機制並協助因應。

編組職別	職 掌	負責人		
		單位職稱	姓名	電話
總指揮官	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 宣佈與解除警戒狀態 3. 加強社區之醫療資源保持良好互動關係並獲社區資源支持。	校長	同每學年度通訊錄	同每學年度通訊錄
副指揮官	1. 協助統籌指揮緊急應變行動 2. 統籌對外訊息之公佈與說明 3. 協助加強社區之醫療資源保持良好互動關係並獲社區資源支持。	秘書	同每學年度通訊錄	同每學年度通訊錄

現場 指揮官	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指揮現場緊急應變行動 2. 緊急傷病之災因調查與分析 3. 校內各單位之執行及協調 4. 視情況通知警察局 	學務主任	同上	同上
現場 副指揮官	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助現場緊急應變行動及處理事項 2. 協助緊急傷病之災因調查與分析 	主任教官	同上	同上
現場 管制組(1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助建康中心執行相關檢傷及初步急救事宜 2. 協助緊急傷病之災因調查、分析 3. 校外醫療院所之聯繫。 4. 支援健康中心相關業務 	衛保組長	同上	同上
現場 管制組(2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯絡家長並處理後續事宜 2. 現場隔離及安全警告標示設置 3. 現場秩序管理協助傷患送醫 4. 引導校外支援單位進入搶救 	生輔組長 教官	同上	同上
人員 疏散組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 引導師生疏散方向 2. 協助現場秩序管理 3. 清點人數 	訓育組長	同上	同上
緊急 救護組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施緊急救護與檢傷分類 2. 聯繫及安排就醫 3. 通知生輔組長及導師知悉傷患狀況 3. 個案後續追蹤輔導 4. 事後登記學生傷害事故紀錄表呈報相關人員 5. 協助申請學生團體保險 	健康中心 護理人員	同上	同上
行政 聯絡組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責聯絡各組及支援單位 2. 協助總指揮官掌握各組資訊 3. 安排護送人員代課事宜、停課及補課事項 4. 聯絡家長及向家長說明 5. 協同辦理急救教育研習 	教務處	同上	同上

現場臨時組	1. 導師協助送醫及支援現場救護工作 與家長聯繫及後續追蹤輔導 2. 任課老師協助支援現場救護工作	導師 任課老師	同上	同上
總務組	1. 設備器材支援清點及安全維護 2. 善後物品復原及清點器材 3. 協助救護經費籌措 4. 負責協調學生護送之交通工具 5. 必要時協助護送 6. 建立緊急醫療資訊網路	總務處	同上	同上
輔導組	1. 與緊急醫療機構連結合作事宜 2. 協助個案身心復健及學習輔導 3. 家庭追蹤 4. 社會救助	輔導室	同上	同上

伍、實施內容：

◎事件發生前

(一)、建立學校附近緊急醫療機構連結。

1. 啟動緊急醫療網:119
2. 南投縣衛生局:049-2222473
3. 竹山秀傳醫院:049-2624266
4. 水里基督教醫院:049-2775722
5. 邱瑞斌診所:049-2778866
6. 信望愛診所:049-2770000
7. 幼幼耳鼻喉科:049-2776673

(二)、緊急傷病處理小組成員應留下聯絡電話及代理人並隨時確認任務，掌握學校出入動線，以備緊急之需。

(三)、訂定緊急傷病通報處理流程（附件一）。

(四)、各項急救器材定期維修。

(五)、建立學生緊急傷病聯絡資料。

◎事件發生時

(一)、重大傷病或傷患人數超過健康中心負荷量時應立即啟動緊急傷病處理小組，並依緊急傷病通報處理流程辦理。

(二)、學生發生意外傷害或急症時之緊急處理：

1. 在上課時間，遇緊急傷病狀況時，任課教師應立即採取適當的急救，並依傷病情況由任課教師或現場人員迅速將傷患逕送健康中心做緊急處理，必要時通知健康中心護理人員至現場處理。
2. 非上課時間，遇緊急傷病狀況時，發現人員應立即採取適當的急救，並依傷病情況由發現人員迅速將傷患逕送健康中心做緊急處理，必要時通知健康中心護理人員至現場處理。
3. 嚴重傷病由在場師長（教職員工）緊急通知護理人員前往處理，校護未到達前，現場任課教師權衡狀況給予適當的急救措施及安全環境（如無呼吸或心跳，現場立即進行心肺復甦術）。校護進行緊急救護後，依專業護理評估，權衡狀況送醫。
4. 緊急傷病狀況發生時，如遇護理人員不在，發現人員應掌握急救原則緊急處理並維護其生命現象，視需要將患者迅速送往醫療院所診治，並通知家長到院繼續照護。
5. 事故發生與處理過程，應做成書面資料，知會相關人員，並妥善保管與運用。

(三)、學生緊急傷病，需緊急送醫之分類：

1. 普通急症：

導師或健康中心人員先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫。若家長不在或無法立即到校者，由導師、教官、護理師或學務處安排人員送醫處理陪伴照顧。送醫前由護理人員先做適當處置。

註：普通急症一係指無緊急危及生命之慮，但仍需送醫治療之個案。例如大傷口切割傷、暈眩、單純性骨折、發燒 38°C 以上…等。

2. 重大傷病：應立即啟動緊急傷病處理小組，立即通知 119 支援並護送就醫，並由護理人員或現場急救員給予緊急救護處理；導師、教官負責聯絡家長到醫院及說明處理狀況。

註：重大傷病一係指立即有危及生命之慮如呼吸停止、心臟病、墜樓、溺水..等，以及人數眾多之傷病如食物中毒、實驗室意外、火災、氣體中毒等事件。

(四)、緊急傷病護送就醫時之注意事項：

1. 護送人員優先順序：

- (1) 普通急症：導師或健康中心人員先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫。若家長不在或無法立即到校者，經護理人員判定應送醫時，由導師、教官、學務處安排人員之順序護送，交通工具為計程車或自行開車。
- (2) 重大傷病：由導師或教官或緊急救護人員陪同照護，交通工具為救護車。
- (3) 學校護理師代理人的優先順序為：衛生組組長、或學務主任指派人員代理。

2. 護送之交通工具：

- (1) 重大傷病：以救護車護送。
- (2) 普通急症：交通工具為計程車或自行載送。

3. 緊急送醫經費：

護送傷患就醫人員往返之交通津貼由家長會相關項目支應，送醫經費的預支與歸還由經手人負責辦理，因特殊理由致該款無法收回歸還時，需檢具收據由有關單位會同解決。

4. 送醫人員視同公假，代課事宜由學校安排。

5. 學生因意外傷害或急病住院後，應將有關於學生團體保險申請資料或辦法向家長說明，以便配合儘速辦理申請手續，維護學生權益（如學生在校外發生意外或急病住院時，請導師先告知健康中心）。

◎事件發生後

- (一)登錄及追蹤就醫狀況。
- (二)協助個案身心復健及學習輔導。
- (三)善後物品復原及清點器材。
- (四)必要時協助學生平安保險之申請。

陸、緊急送醫及處理過程，應登記於健康中心學生傷害事故紀錄表以便追蹤與備查。

柒、本辦法簽請校長核定後實施，修正時亦同。

國立水里商工寒、暑假返校打掃規定

93.08.31 訂定

100/01/07 修訂

103/08/27 修訂

104/06/03 修訂

105/06/21 修訂

107/02/21 修訂

107/09/01 修訂

- 一. 宗旨：為使校區環境於寒、暑假期間，得以保持清淨特訂定此規定。
- 二. 對象：全體學生。
- 三. 集合時間及地點：上午9時整在中央川堂。
- 四. 返校打掃時間：上午9時至12時(視清潔狀況得以延長，但不補助午餐)。(遲到者，遲到幾分鐘，於打掃工作檢查無誤後，就繼續打掃別處晚幾分放學)。
- 五. 服裝：穿著本校「標準」的運動服裝。
 - (一) 未穿著本校「標準」運動上衣者請回，不給予參加打掃工作，於開學後依補打掃獎懲實施)。
 - (二) 未穿著本校「標準」運動衣褲者請回，不給予參加打掃工作，於開學後依補打掃獎懲實施)。
- 六. 寒暑假期間安排返校原則為：
 - (一) 學期總評比，各年級前二名之班級，不用於寒暑假返校打掃。
 - (二) 學期總評比，各年級倒數第一名、倒數第二名，寒暑假返校打掃3次。
 - (三) 學期總評比，各年級第三、四、五名，寒暑假返校打掃1次。
 - (四) 學期總評比，各年級第六、七、八名，寒暑假返校打掃2次。
 - (五) 如因同名次，導致排名六、七、八名為倒數第一或倒數第二時，以六(二)條為主。
 - (六) 連續四次被列為各年級最後一名，且分數「平均未達78分」之班級，該班學生每人記警告乙次，並增加寒暑假返校打掃次數1~2次。
 - (七) 學期總評比，各年級倒數第一名、倒數第二名，且分數「平均未達78分」之班級，該班學生每人記警告乙次，並增加寒暑假返校打掃次數1~2次。
 - (八) 環境打掃工作及環保分類、回收做不好之班級，經勸導仍無改進之班級，該班學生再予警告乙次，另利用三週中午午休時間特別教育

及勞動服務。

七. 獎懲：

- (一) 每週區分年級，整潔評比錄取前三名表揚，以資鼓勵。
- (二) 學期總評比為年級前三名之班級，予以表揚，並頒發獎狀，第一名全班學生記功乙次、第二名嘉獎二次、第三名嘉獎乙次。
- (三) 學期整潔競賽評比各年級前三名班級，班級導師第一名予以嘉獎二次、第二名、第三名予以嘉獎乙次(由學務處建議會請人事室辦理敘獎事宜)。
- (四) 寒暑假返校打掃，一次「未請假」且未自行補實施返校打掃者，開學後補實施 16 次(8 小時)。一學年後仍未補實施完畢者，依學生獎懲辦法第 12 條第 25 項辦理，警告 1 次。
- (五) 寒暑假返校打掃服務，一次「有請假」且未自行補實施返校打掃者，開學後補實施 10 次(5 小時)。一學年後仍未補實施完畢者，依學生獎懲辦法第 12 條第 25 項辦理，警告 1 次。
- (六) 依規定要補實施者，於下學期學期末結束時，仍未補實施完畢者：
 1. 1 日返校打掃未來(含請假及未請假者)且未補實施完畢者，依學生獎懲辦法第 12 條第 25 項：暑、寒假返校無故遲到或未到者，警告 1 次。
 2. 2 日返校打掃未來(屢犯)(含請假及未請假者)且未補實施完畢者，依學生獎懲辦法第 14 條第 38 項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過 1 次。
 3. 3 日返校打掃未來(屢犯)(含請假及未請假者)且未補實施完畢者：依學生獎懲辦法第 12 條第 25 項：暑、寒假返校無故遲到或未到者警告 1 次。+ 依學生獎懲辦法第 14 條第 38 項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過 1 次。
 4. 4 日返校打掃未來(屢犯)(含請假及未請假者)且未補實施完畢者：依學生獎懲辦法第 14 條第 38 項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過 1 次。+ 依學生獎懲辦法第 14 條第 38 項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過 1 次。
 5. 5 日返校打掃未來(屢犯)(含請假及未請假者)且未補實施完畢者：依學生獎懲辦法第 14 條第 38 項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過 1 次。+ 依學生獎懲辦法第 14 條第 38 項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，過 1 次。+ 依學生獎懲辦法第 12 條第 25 項：暑、寒假返校無故遲到或未到者，警告 1 次。

6. 6日返校打掃未來(屢犯)(含請假及未請假者)且未補實施完畢者：依學生獎懲辦法第14條第38項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過1次。+依學生獎懲辦法第14條第38項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過1次。+依學生獎懲辦法第14條第38項：寒、暑假返校日無故不到者(屢犯)，小過1次。(以此類推)

八. 高三於畢業當年，因無暑假可補實施，補打掃者應於當年03月31日前補實施完畢，未補實施完畢者行政處分。

九. 工作內容：清潔全校環境區域。

十. 陳請校長核示後公佈實施。

國立水里高級商工職業學校廚餘殘餚回收規定

93.03.17 訂定

102.08.30 修訂

105.02.15 修訂

一、目的：為配合政府環保政策，減少環境污染，使垃圾廚餘殘餚再利用。

二、說明：

營養午餐之廚餘殘餚、餐飲科之廚餘殘餚、學生宿舍早、晚餐之廚餘殘餚，由廚餘回收商負責清理。

三、辦法：

1. 午餐團膳廚餘回收：

用完午餐後，請將剩餘飯菜分類為「養豬廚餘」及「堆肥廚餘」、「湯水廚餘」，並將餐桶抬至廚餘回收場，依分類倒入大型廚餘回收桶內。

2. 辦公處室廚餘回收：

請將剩餘飯菜分類為「養豬廚餘」及「堆肥廚餘」，倒入小廚餘桶內。

3. 餐飲科廚餘回收：

於餐飲實習課後，將剩餘飯菜分類為「養豬廚餘」及「堆肥廚餘」，以廚餘回收桶裝好，推至廚餘回收場放置，等待回收商載運。

四、清運時間：

1. 午餐團膳廚餘、餐飲科廚餘殘餚、學生宿舍早餐廚餘：

每天中午 12:20 分至 12:40 分止。

2. 辦公處室每天中午 12:20 分至 12:40 分止及下午 15:40 分至 15:55 分。

3. 學生宿舍晚餐、餐飲科廚餘：

每天下午 18:30 分至 19:00 分止。

五、清洗：

1. 辦公處室之小廚餘回收桶，於清除廚餘殘餚後，請負責班級同學清洗。

2. 大型之廚餘回收桶，將由廚餘回收商負責載運並清洗乾淨。

3. 餐飲科使用之廚餘回收桶，請至回收場周邊領取更換(加蓋子)，並由廚餘回收商負責載運並清洗乾淨。

六、評比：

1. 團膳午餐之分類，將列入整潔競賽評比。

2. 辦公處室之小廚餘回收桶列入整潔競賽評比。

七、本規定經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校廢乾電池回收規定

97.09.10 修訂

101.02.20 修訂

103.01.19 修訂

106.09.01 修訂

一、目的：

1. 配合政府政策及學校環保教育政策，減少環境污染，回收廢乾電池。
2. 培養成學生隨手做環保，養成回收廢乾電池之習慣，共同維護生活環境，並落實於家庭之中。

二、說明：

1. 各辦公處室放置一個廢乾電池回收桶。
2. 每班發放一個廢乾電池回收桶，由班級的環保股長負責保管，遺失者負賠償責任(市價\$200元)。
3. 廢乾電池回收桶上標明負責單位及使用保管單位。
4. 期末時，由環保股長繳回衛生組。

三、辦法：

1. 透過衛生組通報宣導，廢乾電池回收的重要性。
2. 透過朝會時間，加強宣導廢乾電池的污染性。
3. 利用幹部訓練，加強廢乾電池的回收觀念。
4. 各班設立環保股長一員，負責相關回收資源、垃圾分類、垃圾減量、環保工作之執行。
5. 廢乾電池回收，於學期末擇一日週五中午於中央穿堂統一回收。
6. 全校師生共同參與、並推動家庭廢乾電池回收。

四、回收程序：

各班環保股長負責於回收日，將廢電池送至『中央穿堂』回收，並記錄個人回收量及班級回收量總數。

五、獎勵：

1. 個人組：個人累計回收量達 30 顆以上(含)或達 1 公斤以上(含)者，記嘉獎乙次(如重複者取其一敘獎)，學期末依個人回收量取前十名，頒發獎狀乙紙。
2. 團體組：依班級總計回收量取前五名，頒發班級獎狀。

◎請注意！本回收活動僅止於回收『家中』廢電池，禁止向周邊商家或是便利商店索取民眾已經回收的電池來參加比賽！若經同學舉發並查證屬實者，取消獎勵資格。

六、配合廠商：

幸福企業社，李昶佑先生合作，處理廢乾電池回收。幸福企業社於期末派人到校回收。

七、廢乾電池回收之環保基金列為本校環保基金專款使用。

八、本規定經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

班級：_____ 環保股長：_____

(一)於每學期末的週五午間(列入行事曆)，環保股長將班級「電池回收筒」送至衛生組「秤重」並登記「有幾顆電池」。

(二)獎勵：

1. 個人組：個人累計回收量達 30 顆以上(含)或達 1 公斤以上(含)者，記嘉獎乙次(如重複者取其其一敘獎)，學期末依個人回收量取前十名，頒發獎狀乙紙。

2. 團體組：依班級總計回收量取前五名，頒發班級獎狀。

(三)無論回收量多寡，電池回收筒一定要送回衛生組，如有遺失照價賠償 \$200 元。

日期	學號	姓名	顆數	重量	衛生組長簽章

國立水里商工健康促進暨友善校園創意標語比賽實施規定

一、目的：配合「校園菸害防制」、「性別平等教育」、「資源回收環保教育」、「性教育(愛滋病防治)」、「檳榔危害防制」、「藥物濫用防制」、「電池回收」、「霸凌防制」之議題，透過創意標語製作的過程，加強學生對菸檳危害的認識、男女性別的平等、愛滋病防治、藥物濫用的害處、同學間相互友愛不霸凌及加深學生環保資源回收再利用的觀念。

二、主辦單位：學務處·衛生組。

三、比賽日期：000年00月00日(五)(第5、6節)

四、比賽地點：圖書館一樓(高二)、化學教室(高一)。

五、比賽對象：高一、高二。

六、比賽主題(健康促進計畫部份，依每年申請項目訂定)：

高一：「性教育(愛滋病防治)」、「檳榔危害防制」、「性別平等教育」、「霸凌防制教育」、「交通安全教育」創意標語。

高二：「菸害防制教育」、「資源回收環保教育」、「反詐騙」、「防制藥物濫用(反毒)」、「電池回收」創意標語。

七、

1. 各班創意標語參賽作品各班繳交一件。
2. 現場比賽未完成之作品，繳交截止日為000年00月00日。
3. 未繳交比賽作品之班級將給予該參賽者行政處分。
4. 參賽作品必須為自創手繪自製之作品，不得盜用或抄襲他人作品，文案以手寫或電腦打字皆可。
5. 規格紙張由學校提供。
6. 標語規格：全開紙張直式對裁。
7. 參賽作品應包含主題相關之圖案設計及創意標語。
8. 參加作品材質、彩繪素材不拘(不可素描，需有色彩)。
9. 除底稿規格紙張由學校提供外，其他比賽材料自備。
10. 作品背面請註明創作者班級、姓名。

八、評選人員：聘請美術老師及相關教師擔任評審。

九、評分標準：

- (1) 整體創意與主題符合性(包含創作理念)50%
- (2) 構圖與佈局 30%
- (3) 繪圖技巧與色彩運用 20%

十、評選標準：

評選總分 100 分，配分為創意 30%、畫面呈現 20%、主題適合度 30%、趣味性 20%。

十一、獎勵：

1. 獎狀：各年級取前四名頒發獎狀、獎品，以資鼓勵。

2. 敘獎：第一名小功乙次；第二名嘉獎兩次；第三、四名嘉獎乙次。

十二、本規定經校長核准後公佈實施，如有未盡事宜，得隨時修正。

國立水里高級商工職業學校 學校生活教育(整潔)榮譽競實施規定

86.06.30 訂定
91.08.23 修正
94.02.04 修正
99.12.01 修正
103.08.27 修正
107.02.21 修正
107.10.25 核定

壹、主旨：培養同學經常維護環境整潔及資源回收的良好習慣。宣導全體同學共同參與環境清潔及綠化美化工作及資源回收，提高生活品質，維護同學健康。

貳、整潔競賽實施範圍：

全校環境區域共分成四大區：

- 一、(一)教室、(二)公共區域(含辦公處室)、(三)實習教室與工廠、(四)廁所。
- 二、教室回收狀況及回收場週邊清潔列入整潔成績評比。

參、要求標準及注意事項：

一、(一)教室應注意事項：

1. 天花板是否有蜘蛛網。
2. 門窗、窗溝槽、玻璃是否整潔。
3. 窗台是否有灰塵。
4. 黑板、板溝槽、板擦、牆壁、窗簾是否清潔。
5. 走廊欄杆、垃圾桶、地面、洗手台是否清潔。
6. 桌椅是否排列整潔。
7. 桌內、用具箱及講台桌是否整潔。
8. 清掃用具是否依規定排掛整齊。
9. 磨石地面及講台(含木質)上下是否按時擦拭清潔。
10. 垃圾桶內垃圾是否清除、垃圾桶、蓋是否整潔。
11. 壁櫥內是否整齊、清潔。
12. 壁櫥內清潔工具不可凌亂放置。
13. 其他。

*每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至三分。

(二)回收資源、分類、綠化應注意事項：

1. 回收工具是否放置定位。

2. 回收籃周邊應保持整潔。
3. 依資源分類回收規定，確實做好回收。

辦公室：

- (1)油紙〈紙箱〉、(2)資源回收(所有類)〈藍色垃圾桶〉。
- (3)紙類〈紙箱〉、(4)一般垃圾〈橘、紅垃圾桶〉。

教室：

籃子：

- (1)鋁箔包(利樂包)+寶特瓶〈紙箱〉。
- (2)塑膠 2、4、5+塑膠杯瓶罐〈紙箱〉。
- (3)保麗龍(早餐+餐盤)+鐵罐+鋁罐〈紙箱〉。
- (4)塑膠 1367+玻璃+電子保護用保麗龍〈紙箱〉→清潔隊。

桶子：

- (5)油紙類→中型垃圾桶〈藍色〉。
- (6)紙類→紙箱。
- (7)一般垃圾→大型垃圾桶〈橘、紅色〉。
- (8)尼龍束繩→專用尼龍束繩桶。

4. 紙類

- (1)員生社領取紙箱→將紙類疊好放進(不可揉成一團)→滿箱→封
口十字摺疊→紙類回收站疊放整齊。
- (2)大小紙張坦平鋪好→繩子十字網綁→紙類回收站疊放整齊。
- (3)書本(約 20 本→一疊)請用尼龍繩子網綁，不可任意棄置。
- (4)回收紙類中不可夾雜其他物品。

5. 鋁箔包塑膠套拔除、吸管取出，丟棄於垃圾桶內。

6. 鋁箔包應壓扁、折好。

7. 寶特瓶應去瓶蓋、並壓扁。

8. 鋁罐應踩扁。

9. 倒垃圾時，垃圾內不可有回收物。

10. 回收籃應放置定位。

11. 回收籃內除回收物，不應有其他物品。

12. 回收籃應確實使用，不可放置清潔用具。

13. 盆栽、花圃植物不可枯萎或有雜草或根本沒種植。

14. 盆栽、盆景不可長滿青苔、雜草。

15. 其他。

***每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至五分。**

二、(一)公共區域應注意事項：

1. 花園是否有垃圾、是否經常修剪枝葉、除雜草、澆水。
2. 水溝不可阻塞。
3. 水溝內雜草應清除。
4. 草坪清潔、區域內有無果皮、紙屑、雜草等。
5. 柏油或水泥地路面清潔區域內有無果皮、紙屑、砂石。
6. 樓梯間、走廊有無蜘蛛網、手足印跡、及口香糖渣。
7. 樓梯、走廊欄杆是否擦拭清潔。
8. 辦公處室須倒垃圾、倒回收、倒廚餘桶、堆肥桶(需清洗乾淨)。
9. 辦公處室內之所有桌面皆須擦拭乾淨。
10. 辦公處室內外須打掃、拖地、擦窗戶。
11. 辦公處室內的蜘蛛網須清除。
12. 按規定時間倒垃圾。
13. 上室外課時，不留下垃圾。
14. 區域內垃圾是否清除。
16. 其他。

***每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至三分。**

(二)實習教室與工廠應注意事項：

1. 天花板是否有蜘蛛網。
2. 門窗、玻璃是否明亮。
3. 實習桌台是否乾淨、整齊。
4. 回收工具是否置定位、是否整潔。
5. 教室垃圾是否清除、垃圾桶是否清潔。
6. 其他。

***每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至三分。**

(三)廁所應注意事項：

1. 廁所地面是否保持乾淨、清潔。
2. 小便池、馬桶是否卡黃積垢。
3. 廁所是否惡臭有異味。
4. 綠化植物是否枯萎或根本沒種植。
5. 盆栽、盆景瓶罐不可長滿青苔、雜草。
6. 鏡子是否清潔。
7. 洗手台是否乾淨、整潔。

8. 用具箱內工具是否依規定排掛整齊。
9. 用具箱內不可凌亂或有多餘物品。
10. 用具箱內清潔用具未依規定排放整齊。
11. 用具箱內四壁、地面應保持清潔。
12. 廁所內蜘蛛網須清除。
13. 其他

*** 每一件優良或違規情事得視輕重加扣一至五分。**

肆、整潔競賽時間：

- 一. 第一週為訓練學生檢查與評分方法及指導衛生股長分配與督導整潔工作要領。
- 二. 第二至二十週為實施競賽時間。
- 三. 第二十一週結束競賽時間。

*** 四. 寒暑假輔導課。**

*** 期中考時照常評分。**

伍、評分人員：

一、教室區、公共區域、廁所區評分人員：

- (一)教室區：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各教室成績。
- (二)外掃區域：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各外掃成績。
- (三)評分員由各班指派二至三~四員優秀學生擔任。

二、回收、分類、綠化環保評分人員：

- (一)教室區：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各教室環保分類成績。
- (二)外掃區域：由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔評分員、整潔檢查員、環保檢查員，評定各教室環保分類成績。

(三)邊走邊吃邊喝：

1. 於教室外不可邊走邊吃邊喝(自帶水壺、自帶水杯不扣分)。
2. 由學務人員、全校教職員工人員、值週老師、任課教師、整潔
評分

員、整潔檢查員、環保檢查員負責登記。

3. 登記時，登錄：何時？何地？何人？何物？幾件？

4. 每一件扣 1 分。

(四)於教室外飲用礦泉水或飲料者，每 1 件扣 1 分。

(五)整潔、回收、分類、綠美化、環保分類、邊走邊吃邊喝、於教室外飲用礦泉水或飲料，全部併入整潔成績計算。

陸、評定時間：

一、每日早上 07:48~08:00、午休、第七節下課 15:43~16:00 檢查。

二、每日上課時間隨時巡查評分。

三、隨時隨地登記「邊走邊吃喝」、「於教室外飲用礦泉水或飲料者」。

柒、成績評定：

一、每評比項目均以 80 分為基本分，然後依優良及違規狀況予以加扣分，成績計算如下：

(一)當日得分：該班當日成績+值週教師+其他教職員工之特別加扣分。

(二)每週總分：當週每日得分+值週教師+其他教職員工之特別加扣分。

二、特別加扣分包括：

(一)任課教師、教官及值週教師每日巡查，優劣班級得分加扣總分 1 至 10 分。

(二)全校教職員工均可檢具各班優劣事蹟，送交教官或衛生保健組增減該班單項成績或總成績，最多不超過 10 分。

(三)評分人員每日放學前，將評分表送交學務處衛生組統計；統計表置於學務處查閱，每週成績結算一次，並於次週公佈。

(四)整潔評比成績相同時，依次以外配區、教室區成績比較之。

捌、獎懲：

一、每週區分年級，整潔評比錄取前三名表揚，以資鼓勵。

二、學期總評比為年級前三名之班級，予以表揚，並頒發獎狀，第一名全班學生記功乙次、第二名嘉獎二次、第三名嘉獎乙次。

三、學期整潔競賽評比各年級前三名班級，班級導師第一名予以嘉獎二次、第二名、第三名予以嘉獎乙次(由學務處建議會請人事室辦理敘獎事宜)。

四、寒暑假期間安排返校原則為：

(一)學期總評比，各年級前二名之班級，不用於寒暑假返校打掃。

- (二)學期總評比，各年級倒數第一名(第十名)、倒數第二名(第九名)，寒暑假返校打掃3次。
- (三)學期總評比，各年級第三、四、五名，寒暑假返校打掃1次。
- (四)學期總評比，各年級第六、七、八名，寒暑假返校打掃2次。
- (五)連續四次被列為各年級最後一名，且分數「平均未達78分」之班級，該班學生每人記警告乙次，並增加寒暑假返校打掃次數1~2次。
- (六)學期總評比，各年級倒數第一名(第十名)、倒數第二名(第九名)，且分數「平均未達78分」之班級，該班學生每人記警告乙次，並增加寒暑假返校打掃次數1~2次。
- (七)環境打掃工作及環保分類、回收做不好之班級，經勸導仍無改進之班級，該班學生再予警告乙次，另利用三週中午午休時間特別教育及勞動服務。

玖、榮譽班制度：

- (一)每週區分年級，整潔及秩序評比(當週兩項分數或名次相加)優秀前三名者，為榮譽班。
- (二)當週榮譽班，次週朝會予以表揚並頒發「榮譽班獎牌」，次週五全班可著班(科)服上、放學。

拾、本規定經校長核可後公佈實施，如有未盡事宜得另修訂公佈。

國立水里商工一年級「武林高手」健康操比賽 暨「武林盟主」PK賽實施計畫

107.02.23

- 一、宗旨：為提供多元體育活動，促進學生身心健全發展，發揮班級團隊精神，並配合體育課程教學，特舉辦本項競賽。
- 二、主辦單位：學務處體育組。
- 三、協辦單位：總務處、家長會、教官室。
- 四、比賽日期：000年00月00日（星期五）第5、6節。
- 五、比賽地點：學生活動中心三樓球場。
- 六、比賽辦法：

（一）「武林高手」健康操比賽

1. 參加對象：一年級各班以班級為單位，除當日身體不適者外，全班同學一律參加。
2. 服裝規定：穿著學校體育服。
3. 隊形：自訂。
4. 進場：前場班級表演時，下一場次班級應於球場後端就位，前場班級退場後，直接前進至舞台前就表演位置就位，定點後以預備姿勢站立，不做人數報告、敬禮等動作。
5. 評分要點：動作之正確性(40%)、一致性(40%)，團體精神(服裝、原動作設計之喊聲音量 20%)。評分時段為音樂響起至音樂結束，進退場、整理隊形動作均不列入評比。惟於預備位置進場前因吵鬧等因素，影響表演班級，扣總分3分。
6. 計分及排名方式：各評審評分後以其評分表進行班級排名，三位評審所評名次加總，積分最低者為第一名，其次為第二名，依此類推。
7. 抽籤日期：000年0月0日（星期0）00時，請各班體育股長(體育股長請假由班長代理)到體育組參加進場順序抽籤，不到者由本組代抽。

（二）「武林盟主」PK賽

1. 參加對象：一、二、三年級，每班最多2人參賽。
2. 服裝規定：穿著學校體育服，外穿主辦單位發予之號碼衣。
3. 比賽時依主辦單位分配位置表演。
4. 分二階段評分：第一階段三位評審各評選出3位選手，進入第二階段決賽。

報名人數未達 15 人，直接進入決賽。

5. 報名方式與截止日：0 月 00 日(星期 0)放學前將報名表送至體育組。謹須交回武林盟主報名表。一年級除特教班外為當然參賽單位。

七、評審：聘請校外體育教師三名擔任評審。

八、注意事項：

(一) 請各班注意出場順序，準時整隊出場。

(二) 請各班體育股長將無法參賽同學名單於比賽當天 00 時前提交體育組，並註明未參賽原因。

九、經費：

(一) 錦旗製作費：450 元 x4 面=1800 元；由學務處業務費支應。

(二) 評審費鐘點費：1,600 元x3 人=4,800 元，擬請家長會支援。

十、獎勵：

(一) 「武林高手」健康操比賽取前三名頒發優勝錦旗，並依班級名次予參賽者行政獎勵 (第一名小功乙次、第二名嘉獎兩次、第三名嘉獎乙次)。

(二) 「武林盟主」PK 賽，取前三名，頒予第一名「武林盟主」錦旗乙面，予小功乙次獎勵，第二名嘉獎兩次、第三名嘉獎乙次)。前四名另頒發神秘小禮物，並聘為全校星期三晨操領操人員。

十一、本辦法呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

.....
附表： 「武林盟主」PK 賽報名表

班級：

導師簽章：

選手姓名		學號		備註	
選手姓名		學號		備註	

注意事項：

1. 參加對象：全校各班，每班最多 2 人參賽。

2. 服裝規定：穿著學校體育服，外穿主辦單位發予之號碼衣。

3. 比賽時依主辦單位分配位置表演。

4. 報名方式與截止日： 00 月 00 日 (星期 0) 放學前將報名表送至體育組。

國立水里商工二年級班際籃球賽實施計畫

- 一、宗旨：為倡導學生從事正當休閒活動，提昇本校籃球運動風氣，培養班級團隊精神，並使學生應用課程所學，特別舉辦本項比賽。
- 二、主辦單位：學務處體育組。
- 三、比賽日期、時間：比賽於 000 年 00 月 00 日(星期 0)第 1、2、3、4 節舉辦，若因故賽程延宕，則於暑假輔導時間另外安排進行剩餘賽程。
- 四、報名日期：自即日起至 00 月 00 日 00 時截止。
- 五、抽籤日期、地點：000 年 00 月 00 日(星期 0) 00 時，請各班派代表到學務處體育組抽籤，未到單位由本組代抽，不得異議。
- 六、參加對象：以二年級各班為單位組隊，每隊最多報名 6 人(3 人為替補球員)，分男、女生組，每班各組可報名 2 隊(男生人數不足可由女生補足)，每名球員只得代表一隊參賽，不得流用。
- 七、競賽辦法：
 - (一) 比賽採 3 對 3，單淘汰制。
 - (二) 每一場為 12 分鐘，或一隊獲 18 分，且贏對手 3 分以上(含)即結束。
 - (三) 詳細規則如附件。
 - (四) 出賽選手於開賽前應穿妥體育組準備之號碼衣(若隊伍服裝已有編號，則不需穿著體育組提供之號碼衣)。
- 八、裁判：由本校教師或體育班二年級籃球隊學生擔任。
- 九、注意事項：
 - (一) 身體有重大疾病或醫生建議不宜從事激烈活動同學(如心臟病、癲癇、氣喘等)請勿參加比賽。
 - (二) 賽前請各班參賽選手充分熱身，避免運動傷害。
 - (三) 比賽次序於抽籤後公佈。各班體育股長或隊長必須注意所公告賽程，以便轉知隊員準時參賽。各隊應按賽程準時整隊出場，若逾比賽時間五分鐘尚未整隊出場(如：到場球員未達五名，或未穿著號碼衣)，該隊以棄權論。
 - (四) 比賽進行如有問題，應當場於球賽停止狀況下(如球出界、暫停、犯規等情形，裁判鳴笛後)，由隊長向裁判請求解釋或解決，非上述時間，或非由隊長所提異議，裁判均不受理。
 - (五) 如有他班冒名頂替出賽情況，經發現一律取消該隊成績及名次。
 - (六) 啦啦隊員應在距球場邊線 1 公尺以上之距離加油，勿有妨礙比賽情事發生。
- 十、獎勵辦法：男、女生各組取前四名頒發獎狀，另予參賽同學第一名小功

乙次、第二名嘉獎二次、第三名、第四名嘉獎乙次獎勵。

十一、本實施計畫呈校長核可後實施，修正時亦同。

規則附件

三對三籃球賽規則

1. 凡本規則未規定事項，悉適用國際〈標準〉籃球規則。
2. 比賽採單淘汰制，每場比賽為 12 分鐘(死球不停錶)或一隊得 18 分，(且贏對手 2 分以上)
3. 投籃得分記兩分，三分線外計三分，得分後交換控球權；罰球得分記一分。
4. 先達 18 分者的一方為勝隊，如時間終了，以得分較多之隊伍為勝隊。時間終了，兩隊同分，由場上球員進行罰球 PK (犯滿者不可參加 PK)，每人 1 球，得分多者為勝；如再同分，由首先控球方先行罰球，先進球者隊伍為勝隊。
5. 比賽分男、女組，每班各組至多可報 2 隊；隊伍組成為 3 人，3 人為先發球員，3 人為替補球員。
6. 每位球員僅有 3 次犯規，團隊犯規第 4 次後對方獲兩次罰球權。
7. 在賽程表上排名在前之球隊首先控球。
8. 若遇明顯的受傷狀況，裁判得視情況給予 1 分鐘因傷暫停。
9. 任何死球狀況時均得請求替補。
10. 裁判之判決即為終判定，無任何上訴之規則。
11. 凡非投籃時發生的進攻隊犯規與違例情況時亦交換控球權。
12. 進攻隊發球者必須先行傳球，方可繼續進攻，不得投籃，否則即屬違例。
13. 每次發球時發球員雙足須立於發球區內，發球均須由防守隊摸球，但防守隊摸球時只能持球兩秒。摸球後防守球員不得停留於三分線外，球發出後則不在此限。進攻隊必須在五秒內自發球區發球(發球區為中場半圓)。
14. 防守隊抄截獲球或搶得籃板球後必須將球送回到三分線外，持球球員至少一腳須踩到三分線或線外，始得開始進攻，防守隊可防守，進攻球隊可投、傳或運球。
15. 罰球情況應依據標準籃球規則。若罰球隊罰球不中而搶得籃板球，可立刻出手投籃。若防守隊搶得籃板球，在攻籃前球必須回到三分線外。罰球最後一球進後，交換控球權。
16. 進攻球隊須在 24 秒內投籃，如有延遲，由防守隊獲得控球權。
17. 技術犯規之罰則為兩次罰球加控球權。
18. 進攻隊投籃進，防守隊犯規，得分照算，且再加罰一球。

國立水里商工二年級班際籃球比賽報名表

班級：

填表人(簽名)：

導師(簽章)：

男子組

A 隊

姓名	1.	2.	3.	4.	5.
學號					
姓名	6.				
學號					

B 隊

姓名	1.	2.	3.	4.	5.
學號					
姓名	6.				
學號					

女子組

A 隊

姓名	1.	2.	3.	4.	5.
學號					
姓名	6.				
學號					

B 隊

姓名	1.	2.	3.	4.	5.
學號					
姓名	6.				
學號					

國立水里商工全校暨學區國中聯合運動會實施計畫

107.11.09

一、宗旨：為提倡健康休閒活動，加強學區間國中學校交流，加深對本校認識，爭取優秀學生選讀本校。凝聚全校師生向心力，特別規劃舉辦學區聯合運動會。

二、日期：民國00年00月00、00日（星期四、五）。

三、地點：本校田徑場、室外籃球場。

四、主辦單位：學務處。

五、協辦單位：本校各處室暨員生消費合作社、學區各國中。

六、活動流程：

日期	時間	活動項目	地點
00月00日 (星期四)	09:00	開幕典禮	田徑場
	10:00	各項競賽	
	10:30	藝文展開幕茶會	紅樓雅集
	16:00	放學	
00月00日 (星期五)	08:10	各項競賽	田徑場
	11:00	閉幕頒獎	
	12:30	場地整理恢復	

七、競賽分組：分4組，包含高中男子組、高中女子組、國中男子組、國中女子組。

八、競賽項目

1. 高中組：田徑賽(跳遠、壘球擲遠、100m、400m、400m接力、1500m、1200m大隊接力)。趣味競賽(男女混合=10人11腳、天旋地轉、順水推舟)。科際拔河。室內划船競賽。

2. 國中組：田徑賽(跳遠、壘球擲遠、100m、400m、400m接力、1500m、1200m大隊接力)。趣味競賽(男女混合=10人11腳、天旋地轉、順水推舟)。科際拔河。室內划船競賽。

九、參加規定

(一)報名時間：即日起至000年00月00日(星期0)00時止。

(二)報名方式：填妥報名表，經體育股長、導師簽名或蓋章後送至體育組。

(三)注意事項：報名時請注意各項比賽預定時間，以避免選手同一時間比賽項目衝突。選手同一時間競賽項目衝突，請擇一項參加。

(四)邀請國中：水里國中、民和國中、信義國中、同富國中、南投國中、名間國中、社寮國中、南崗國中、大成國中、鹿谷國中、埔里國中、中寮國中、竹山國中、延和國中、營北國中、

三光國中、草屯國中、魚池國中。

十、工作分組：行政組、總務組、接待組、典禮組、賽務組、檢錄組、裁判組、場地組、器材組、記錄組、獎品組、宣傳組、校安組、醫護組、財務組、場務組、攝影組、評審組、環保組等。

十一、經費來源：本校學務處項下運動會預算、000 學年度均質化計畫預算、員生社、家長會及水里鄉公所。

十二、競賽規則另訂之。

十三、獎勵辦法

(一)高中組獎勵規定

1. 田徑賽1500公尺、800公尺、100公尺、400公尺接力、跳遠、壘球擲遠、測功儀接力，前3名頒予獎牌員生社現金卷，前6名頒發獎狀。
2. 大隊接力、趣味競賽、，取前3名頒發獎狀、錦旗、員生社現金卷。
3. 團體總錦標前4名頒發獎盃乙座。辦法如附件3
4. 擔任工作人員之學生予以嘉獎乙次獎勵。
5. 擔任工作人員暨裁判之教師由各處室主管衡酌實際工作內容，提出敘獎名單予以嘉獎一至二次獎勵。

(二)國中組獎勵規定

1. 田徑項目錄取前六名，不足六隊減一錄取，前三名頒發獎牌，前六名頒發獎狀。
2. 室內划船(測功儀)、三對三籃球項目錄取前五名，不足五隊減一錄取，前三名選手頒發獎牌，前五名頒發獎狀。
3. 團體錦標男女合計，依積分高低決定名次。積分依各項競賽獲得名次，依序採7、5、4、3、2、1分計算。室內划船(測功儀)、三對三籃球賽項目依獲得名次積分X 2計算。錄取前四名，不足四隊減一錄取，前三名頒發獎盃。另第一名頒發獎金捌仟元、第二名頒發獎金伍仟元、第三名頒發獎金參仟元、第四名頒發獎金壹仟元。

十四、本計畫陳 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

國立水里商工全校暨學區國中聯合運動會

高中組團體總錦標計分辦法

- 一、為提高本校運動會，各項競賽同學積極進取精神，明訂團體錦標產生依據，特頒定本計分辦法。
- 二、團體總錦標男女合計，依積分高者優勝。若積分相同以班級團體項目獲得金牌項目多者為勝，再相同者以個人項目獲金牌多者為勝。1~4名頒發精美獎盃一座。
- 三、積分分配如下：
 1. 運動員進場精神與行進間表演最多 10 分，由評審組評比。
 2. 比賽進行間，班級同學加油助威精神最多 10 分，由評審組評比。
 3. 2 天運動會期間班級休息區環境整潔維護，最多 10 分，由評審組評比。
 4. 各項個人項目競賽取前三名名次，依序採 5、3、1 分計算。
 5. 400 公尺接力、室內划船接力競賽取前三名名次，依序採 7、5、3 分計算。
 6. 大隊接力、科際拔河、趣味競賽：十人十一腳、順水推舟、天旋地轉等競賽取前三名名次，依序採 10、7、5 分計算。聯隊、科隊所取得成績，由參加班級均分。
 7. 冒名頂替參賽者，冒名者與被冒名者各扣班級總分 5 分。
 8. 經完成報名程序無故未出賽者，每名學生扣班級總分 5 分，2 人以上團體項目每項扣班級總分 10 分。
 9. 違反運動員精神者扣總分 10 分。
 10. 未明列以上之加、扣分項目經提報查核屬實者，由評審組視狀況酌予加、扣分。

國立水里高級商工職業學校二年級啦啦舞競賽規則

- 一、主旨：鼓勵學生從事正當休閒活動，激發學生創意、凝聚班級力量。
- 二、主辦單位：學務處、體育組。
- 三、比賽時間：000 年 00 月 0 日（星期 0），第 0、0 節。
- 四、比賽地點：活動中心三樓籃球場。
- 五、參加單位：二年級各班。
- 六、抽籤日期：00 月 00 日（星期 0）00 時，請各班代表到體育組抽籤，未到班級由體育組代抽。
- 七、比賽規定
 - （一）隊伍組成：以班級為單位，參加人數最少為班級人數之 80%(含)以上，未達前述標準，扣總分 3 分。
 - （二）比賽場地範圍：學生活動中心籃球場木質地板範圍內。
 - （三）音樂自選。統一著學校體育服裝，未著學校體育服裝班級扣平均總分 3 分。
 - （四）演出時間：3 分鐘至 4 分鐘。
 - （五）評分項目
 1. 動作整齊性、熟練性：45%。
 2. 舞蹈編排（舞蹈技巧、動作力度、空間掌握、隊形變換、動作設計）：35%。
 3. 歡呼口號、團隊氣勢：20%。（歡呼口號：請設定與菸害防制為主題的相關內容。字數自定）
 4. 演出時間掌握：自比賽班級音樂開始(或口號開始時)起開始記時至表演結束退出籃球場範圍之外止，時間未達 3 分鐘或超過 4 分鐘，扣總分 3 分。
 5. 違反安全規則扣分：演出時每次出現安全規則禁止動作扣平均總分 1 分。
 - （六）名次判定：各評審依(動作整齊性、熟練性)、(舞蹈編排)、(歡呼口號、團隊氣勢)等分項評分，以三位評審評定名次加總成績，總成績最低者為勝，以此類推，取冠、亞、季、殿軍共四名頒獎。總成績相同時以 1.(動作整齊性、熟練性)2.(舞蹈編排)、3.(歡呼口號、團隊氣勢)之順序成績高者為勝。再相同時抽籤決定之。
 - （七）安全規則：演出限一層(一人站立)高度；禁止站立或坐於隊友肩上、站立隊友腿上、拋投、前後空翻動作。

(八)預備位置：下一表演班級應於預備位置(韻律教室前，籃球場外)預備，待前場班級表演完畢，主持人宣布比賽班級進場時，方能向前移動，以避免影響表演班級。

八、評審：聘請校外具有音樂、啦啦舞專長教師三名擔任評審。賽後公佈裁判對各班評語及評定名次加總成績班級排名，以昭公信。

九、獎勵：

(一)前四名班級頒發錦旗乙面，參加同學獎勵方式如下：第一名各記小功乙次；第二名各記嘉獎二次；第三名、第四名各記嘉獎乙次。

(二)邀請第一名班級於學區運動會開幕典禮演出(演出獎金 5000 元)。

十、經費：

(一)製作錦旗經費、工作人員誤餐費由學務處項下相關經費支應。

(二)聘請校外評審費用(1,600 元×3 人=4,800 元)擬請員生消費合作社或家長會支援。

(三)參加單位造型、道具等費用，由各班自行規劃負擔。並請節約用度。

十一、附則：

(一)參賽單位練習時請注意安全，應於操場、學生活動中心、校門口廣場等寬闊安全場地練習，並請注意音量，勿影響其他班級之上課。

(二)自 00 月 00 日(星期 0)起至比賽日(00 月 00 日)，各班經授課教師同意，可借用非體育課時間練習，任課教師必須隨堂。00 月 00 日開放練習前私自借課練習班級則扣比賽成績，每查獲一次扣平均總分 3 分(國防課、班會課除外)體育組會不定時巡視違規班級。

(三)比賽時各班之音樂 CD 請派專人播放，負責播放音樂同學請於班級出賽前攜帶 CD 至音控室預備。(音樂剪輯時，請注意，單一音樂曲儘量不要連續超過 20 秒，以免上傳網路時被消音)

(四)比賽評分相關問題，及本計畫未明定部份，由評審教師決定。

十二、本規則陳請校長核准後實施，修正時亦同。