

國立水里高級商工職業學校



學 務 章 則

中 華 民 國 114 年

國立水里高級商工職業學校學務章則目錄

- 一、導師聘任制度實施規定
- 二、國立水里高級商工職業學校教師輔導與管教學生辦法
- 三、國立水里高級商工職業學校學生獎懲規定
- 四、學生申訴案件處理實施要點
- 五、國立水里商工學生改過銷過實施規定
- 六、國立水里商工學生請假須知
- 七、學生宿舍住校實施辦法
- 八、學生制服及儀容規範制定委員會設置要點
- 九、國立水里商工學生服裝儀容規範
- 十、國立水里高級商工職業學校學生行動載具使用管理規定
- 十一、學校性別平等教育實施規定
- 十二、國立水里高級商工職業學校校園性別事件防治規定
- 十三、學生懷孕受教權維護及輔導協助要點
- 十四、國立水里商工學生騎乘機車通學管理規定
- 十五、維護突遭重大變故學生扶助委員會設置要點
- 十六、班聯會組織章程
- 十七、學生社團聯合會組織章程
- 十八、畢聯會組織章程
- 十九、社團活動實施要點
- 廿〇、學生工讀獎助金實施計畫
- 廿一、整潔糾察隊(環保義工小隊)組織規定
- 廿二、四格漫畫比賽實施規定
- 廿三、校園食品自主管理規定
- 廿四、海報比賽實施規定
- 廿五、暑假返校打掃規定
- 廿六、廚餘回收規定
- 廿七、標語比賽規定
- 廿八、學生平安保險理賠申請作業流程
- 廿九、健康中心使用規則
- 卅〇、緊急傷病處理辦法

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，依以下列順序遞聘之：

- 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教師輔導與管教學生辦法

113.06.28期末校務會議通過

第一條 國立水里高級商工職業學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜。

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。（參照附表二）
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。

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

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

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

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

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校

學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

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

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
- 三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

- 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；

他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

- 二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同。

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

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

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校

行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

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

正向管教措施	例示
	己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立水里高級商工職業學校學生獎懲規定

103 年 06 月 30 日校務會議通過
104 年 04 月 14 日校務會議修正
104 年 06 月 30 日校務會議修正
107 年 01 月 15 日校務會議修正
108 年 06 月 28 日校務會議修正
108 年 08 月 29 日校務會議修正
111 年 06 月 30 日校務會議修正
112 年 01 月 19 日校務會議修正
113 年 08 月 29 日校務會議修正

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」(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。

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、經常禮節週到，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。

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。

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。

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、不遵守道路交通安全規則，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、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。
- 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、違反本校學生請假須知，情節輕微者。
- 十、無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導後仍未改正者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十二、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十三、違反本校學生宿舍管理辦法施行細則，情節輕微者。
- 十四、與同學爭吵，情節輕微者。
- 十五、學生自主學習時間或午休擾亂秩序者，經勸導後仍未改正者。
- 十六、蓄意規避公共服務，經勸導仍未改善，影響公共事務之推動，情節較輕者。
- 十七、擔任各級幹部未能盡責，情節較輕者。
- 十八、違反本校學生騎乘機車(電動自行車)通學管理規定，情節輕微者。
- 十九、違反本校學生行動載具使用管理規定，情節輕微者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

- 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再犯或侵害他人名譽但情節輕微者。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 三、不按規定進出校區(如爬牆或由工地進出)或不假外出者，經勸導後仍未改正者。
- 四、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
- 五、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 六、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
- 七、違反考試規則情節輕微者。
- 八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 九、違反本校學生行動載具使用管理規定，情節嚴重者。

- 十、違反本校學生請假須知，情節重大者。
- 十一、無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，情節重大者。
- 十二、有竊盜行為但有悔意者。
- 十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 十四、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
- 十五、吸菸(含電子菸、煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
- 十六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 十七、攜帶學校公告禁止攜帶之危險物品到校者。
- 十八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十九、蓄意規避公共服務，經勸導仍未改善，影響公共事務之推動情節嚴重者。
- 二十、毆打他人情節輕微者。
- 二十一、侵犯他人隱私，致使他人名譽或身心受創者。
- 二十二、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節較輕者。
- 二十三、經本校依校園霸凌防制準則所定程序經調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- 二十四、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。
- 二十五、蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動者。
- 二十六、借用（借給）他人證件違規使用者。
- 二十七、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。
- 二十八、違反本校學生宿舍管理辦法施行細則，情節嚴重者。
- 二十九、私取他人物品而未告知之，情節輕微者。
- 三十、違反本校學生騎乘機車(電動自行車)通學管理規定，情節嚴重者。
- 三十一、違反校規(含遲到早退)被查獲時，逃避登記料或謊報個人資料者。
- 三十二、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節輕微者。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：

- 一、使用言語或文字，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(含電子菸、煙)、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審議認定有校園性別事件屬實，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、攜帶或使用危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 十四、攜帶或使用槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 十五、毆打他人，情節重大者。
- 十六、經本校依校園霸凌防制準則所定程序經調查確認有霸凌行為，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、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、住宿生違反宿舍管理規定，且符合規定中記大過處分者。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，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。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、大功及大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

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。

第十三條 學生、法定代理人、監護人或學生自治組織於收受或知悉獎懲措施之次日起 30 日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

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

第十六條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

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

第十八條 本規定經校務會議討論通過後實施，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」。

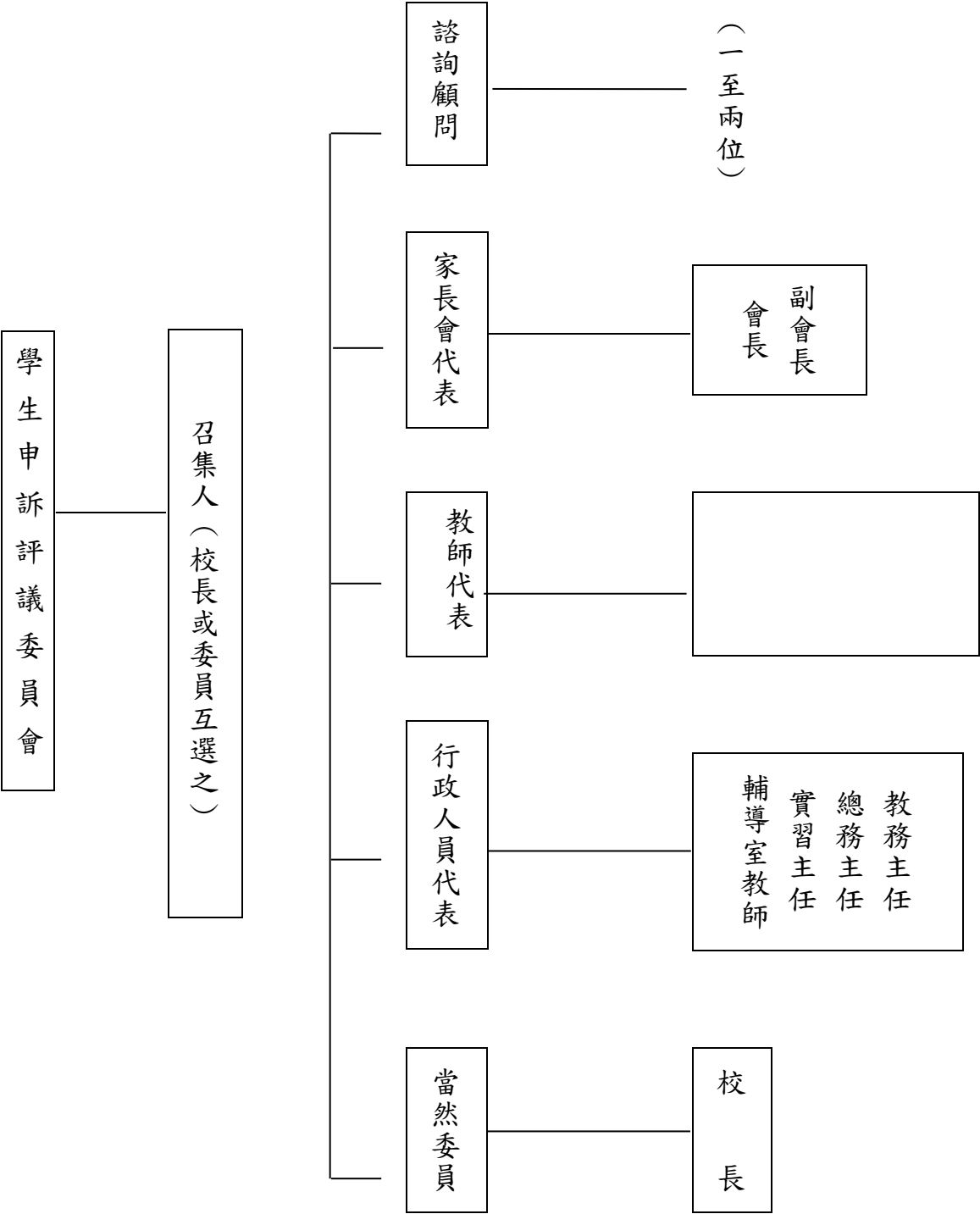
第十六條 學生申訴會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人或其法定代理人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人或其法定代理人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

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。

國立水里商工學生改過銷過實施規定

95 年 6 月 30 日校務會議通過
104 年 6 月 30 日校務會議修正
111 年 6 月 30 日校務會議修正
114 年 1 月 20 日校務會議修正

一、依據：教育部高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項辦理。

二、目的：為鼓勵因觸犯校規之學生，能勇於認錯，改過遷善，期能變化氣質，敦品勵學，特定本規定。

三、實施要項：

(一) 申請對象:凡違反「國立水里高級商工職業學校學生獎懲規定」受懲處者。

(二) 銷過程序:申請銷過學生，至生輔組領取銷過申請單(含日常生活考核表如附件)，並經由原處分人、導師同意後由認證師長註明日期開始實施，自懲處日隔日起完成日常生活考核表(考核表如附件)後，得依本規定申請銷過。完成銷過程序審查通過後登錄。

(三) 銷過方式

1. 站立反省:由學務處認證。

2. 愛校服務:由學校教職員工認證。

3. 改過確認：由原處分人、導師及學務處觀察、檢視，於規定期限後確認。

(四) 銷過認證次數及改過觀察期限

1. 警告乙次：須累積 10 次，改過觀察達 2 週。

2. 小過乙次：須累積 20 次，改過觀察達 4 週。

3. 大過乙次：須累積 40 次，改過觀察達 8 週。

(五) 認證時間:每次達 20 分鐘，得於課餘時間向認證師長報到執行。

(六) 學生完成銷過認證及改過觀察期限後，須書寫 300 字心得報告，連同銷過單繳回生活輔導組辦理會簽審查通過後登錄。

(七) 銷過期間經查仍有違反本校學生獎懲規定小過以上懲處者，因不符改過事實，須重新實施銷過認證及改過觀察。

四、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里商工學生改過銷過申請表

(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		申請日期	年 月 日
懲處日期				懲處內容			
懲處原因				日常生活考核通過			
原處分人同意				導師同意			

以下欄位由認證師長蓋章

次數	蓋章 簽到	蓋章 簽退	次數	蓋章 簽到	蓋章 簽退
1			6		
	時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分		時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分
2			7		
	時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分		時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分
3			8		
	時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分		時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分
4			9		
	時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分		時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分
5			10		
	時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分		時間：月 日 時 分	時間：月 日 時 分

●銷過期間經查仍有違反本校學生獎懲規定小過以上懲處者，不符銷過之目的，取消本次銷過申請。

●警告須完成1張，小過2張、大過4張。

導師		生輔組 審核	☐ 取消本次銷過申請。 ☐ 審核通過	學務主任	
		生輔組長			

國立水里商工 學生改過銷過日常生活考核表					
班級		學號		姓名	
日期	/	/	/	/	/
節次	請任課教師每節課協助考核簽名(違規者請填代號或具體事實)				
晨間自主學習 (導師)					
1					
2					
3					
4					
午餐及午休 (導師)					
5					
6					
7					
其餘課餘時間 (導師)					
一、本表用於紀錄改過銷過學生於日常生活表現狀況。 二、若學生於上課期間有違反上述所列違規事項，請任課教師於上表中任課時間內填寫違規代號或具體事實。無論表現良好與否，均請於所任課節次之欄位上簽名。 三、凡於當週上課期間，遭登記違規項目者，該次學生生活考核未合格，須重新計算。 四、違規項目代號： A：上課不專心聽講 B：上課睡覺 C：上課不遵守課堂秩序 D：違反本校學生行動載具使用管理規定 E：遲到、早退或不按時作息 F：其他(違反相關規定事項)。 五、期中考、期末考、重大活動期間暫停日常考核。					
考核情形： ☐ 通過 ☐ 不通過 導師核章：					

國立水里高級商工職業學校學生請假須知

101年06月30日校務會議修正

109年01月16日校務會議修正

113年08月29日校務會議修正

壹、依據：

一、高級中等學校學生學習評量辦法。

二、高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點。

貳、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。

參、學生請假一律按本須知辦理否則以曠課論。

肆、假別：學生請假分下列類別。

一、公假。

二、病假。

三、喪假。

四、事假。

五、婚假

六、產前假

七、娩假

八、陪產假

九、流產假、

十、育嬰假

十一、生理假。

十二、身心調適假。

十三、臨時外出假。

伍、請假手續：

一、線上系統：至學校網頁-教務系統-Web成績查詢系統輸入個人學級號碼、身分證字號，完成請假登錄。

二、證明：依據請假事項上傳相關證明文件以茲佐證。

三、請假類別及時限：

（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：

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填寫臨時外出單，經導師及學務處簽證核准後始得離校，並於三日內上傳就診證明完成線上系統請假登錄。

2. 學生在家罹病，除透過線上系統完成請假作業外，當日先以電話向導師說明請假事由，並於三日內上傳醫院證明或家長證明完成線上系統請假登錄。

（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，於三日內上傳證明文件（如訃文、死亡證明書等）完成線上系統請假登錄。

(四) 事假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假等：學生因事請假者，應事先提出家長同意或事故證明完成線上請假作業。如遇緊急事故，當日先以電話向導師說明請假事由，並於三日內上傳相關證明或家長證明完成線上系統請假登錄，否則不予准假。

(五) 臨時外出假：學生於上課期間因特殊事故必須外出時，須先經導師及學務人員簽證後始得離校，並於三日內上傳相關證明或家長證明完成線上系統請假登錄。

四、核准權責：

(一) 三日(含)以內者：導師簽證後由生活輔導組核准。

(二) 四至五日(含)以內者：導師、生活輔導組簽證後由學務主任核准。

(三) 六日(含)以上者：導師、生活輔導組及學務主任簽證後由校長核准。

(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) 請假手續必須於請假後三天內完成線上系統登錄，未按規定完成請假手續者，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。

五、登記：

(一) 學生完成請假手續後，依請假的天數由導師、生輔組、學務處依權責辦理線上系統審查據以銷假。

(二) 學務處：

1. 每日檢視班級線上點名狀況實施管制。

2. 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。

3. 學生若發現班級缺曠彙整表登錄有誤，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。

六、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，依本校學生獎懲規定議處。

(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。

陸、其它未詳盡事宜，以相關法規為主。

柒、本須知經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

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議決議住宿與否。

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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

106 年 1 月 19 日校務會議通過

106 年 6 月 30 日校務會議修正

110 年 1 月 20 日校務會議修正

111 年 6 月 30 日校務會議修正

112 年 1 月 19 日校務會議修正

壹、依據教育部頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」訂定之。

貳、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，特訂定「國立水里高級商工職業學校(以下簡稱本校)服裝儀容規範」(以下簡稱本規範)。

參、校服分類

一、制服:指本校統一制定之正式服裝。

二、運動服:指本校統一制定之運動服裝。

肆、一般規定

一、重要集會及活動，如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶典禮、學期間定期考試、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等由學校規定穿著。

二、除重要集會及活動外，每週一、三、五由學生選擇合宜混合穿著學校制服或運動服，每週二、四由學生自行選擇穿著便服，為維護校園整體安全與方便身分辨識，便服日穿著便服到校，應全程佩戴識別證(學生證)。

三、體育課時，應穿著學校運動服，並應穿著運動鞋，遇便服日則應穿著適宜活動之運動服裝及運動鞋。

四、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著該課程(或科)規定之實習、實驗服裝，並遵守該課程之髮式規定。

五、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

六、校服皆須按照規定繡學號。

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

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

伍、輔導管教措施：凡違反本校服裝儀容規範之學生，視情節施以正向管教、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省等適當措施，另參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝，或違反該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

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學生行動載具使用管理規定

106 年 1 月 19 日校務會議通過

108 年 1 月 18 日校務會議修正

111 年 6 月 30 日校務會議修正

114 年 1 月 20 日校務會議修正

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。
- 三、教育部 108 年 6 月 26 日高級中等以下學校校園行動載具使用原則。
- 四、國教署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函規定。

貳、目的：為使學生避免干擾教學，影響自身、團體學習及濫用行動載具的前提下，訂定本校學生行動載具使用管理規定，以培養學生使用行動載具相關禮儀，配合適切有效的管理，維護校園及班級秩序，特訂定本規定。

參、行動載具定義：本管理規定所稱之行動載具，係指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、管理規範

一、使用規定

- (一)為維護上課秩序，避免影響教學與學習，學生於上課時段除課程需要由任課教師允許使用外，行動載具不得使用，須關機或調整為靜音非震動模式，並將行動載具放置班級指定位置。
- (二)集會時段比照上課時段辦理。考試期間依各試場規則規定辦理。
- (三)其他時段，允許學生使用行動載具，惟應自我節制避免影響自身健康及他人安寧。
- (四)使用行動載具時，應輕聲細語，避免邊走邊講，並禁止大聲喧嘩或口出穢言等情事。
- (五)未經當事人同意，使用行動載具不得有錄影、錄音、拍照及上傳散播等行為。
- (六)為維護用電安全與品質，不得利用學校電源為行動載具或周邊設備充電。

二、違規懲處：使用行動載具違反規定者，依學生獎懲實施規定議處；另累犯或屢勸不聽者，由學務處協同導師通知家長到校處理。

伍、本規定經校務會議通過實施，修正時亦同。

國立水里商工學校性別平等教育實施規定

113 年 08 月 29 日校務會議定訂

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

國立水里高級商工職業學校校園性別事件防治規定

91年6月28日校務會議通過

102年1月18日校務會議修正

109年1月16日校務會議修正

113年6月28日校務會議修正

壹、依據：

一、性別平等教育法（以下簡稱性平法）。

二、校園性別事件防治準則。

貳、目的：

為維護學生受教及成長權益，提供學校學生免於性別事件之學習環境，特訂定本規定。

參、防治工作項目

一、校園安全規劃

（一）學校為防治校園性別事件，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。

前項檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

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別事件防治規定。

（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、校園別事件之界定及樣態

本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，除依刑法、民法及性侵害防治法規定，凡本校與他校教職員工與學生間（含同性或異性間）所發生之事件者（含同性或異性間）均屬之，相關名詞定義如下：

- (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (四)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」。
- (五)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。
- (六)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。
- (七)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- (八)校園性別事件：依性別平等教育法第二條第七款及校園性別事件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別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、校園性別事件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：0492870541@ml.slvs.ntct.edu.tw

- (一)校園性別事件，被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。

但下列情形，不在此限：

1. 行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。
2. 前項事件管轄學校，於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，其成立性別事件者，應將調查報告及處理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，其成立性別事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理。

但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

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

(十)經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，~~本校~~應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。

處理霸凌事件，發現有疑似校園性別情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依規定辦理。

六、校園性別事件之調查及處理程序。

(一)學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校疑似校園性別事件者，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定權責人員，並由學校權責人員依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關及學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依本規定通報時，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)學務處接獲校園性別事件，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)性別平等教育委員會受理校園性別事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。

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

(五)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，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

(六)調查處理之原則

1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且不得通知現就讀學校派員參與調查。
3. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小

組成員應有具備特殊教育專業者。

4. 在調查處理校園性別事件時，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。
 5. 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。
 6. 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。
 7. 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。
 8. 依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 9. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
 10. 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
 11. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，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。
 12. 處理校園性別事件，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)對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。
- (八)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)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、校園性別事件懲處救濟及申復程序

- (一)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、被害人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人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三十日內，以書面具明理由向本校提出申復~~一~~；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀

或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(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，具校園性別事件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。
有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
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。
性平法第三十七條第三項及校園性別事件防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
 - (1)性平會或調查小組組織不適法。
 - (2)未給予當事人任一方陳述意見之機會。
 - (3)有應迴避而未迴避之情形。
 - (4)有應調查之證據而未調查。
 - (5)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - (6)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

(四)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)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)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)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)校園性別事件之處理人員，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，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)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、本規定如有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性別事件防治準則」辦理。

伍、本規定經性別平等教育委員會議討論，提請校務會議審議，陳校長核定實施，修正時亦同。

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

113 年 01 月 15 日修正

- 一、教育部為落實性別平等教育法第十五條規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。
- 二、本要點適用公、私立各級學校及學生。
適用本要點之學生(以下簡稱適用學生)，包括：
 - (一)懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。
 - (二)育有子女之學生。
 - (三)因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。
- 三、適用學生之受教權益如下：
 - (一)彈性辦理請假。
 - (二)彈性處理成績考核
 - (三)保留入學資格。
 - (四)延長修業期限。
 - (五)申請休學期間不計入休學年限。
 - (六)其他受教權益。適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介之申請，或運用其他相關社會福利資源。
- 四、學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：
 - (一)學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
 - (二)學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
 - (三)學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
 - (四)學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
 - (五)學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。
- 五、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。學校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。
- 六、工作小組之組成、任務：
 - (一)組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派權責單位設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校

內外人士參與。

(二)任務：

1. 依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生 輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

2. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

學校依前項規定整合資源有困難時，得向 各級主管教育行政機關尋求協助。

七、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防 制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

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

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

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

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

國立水里商工學生騎乘機車通學管理規定

114 年 1 月 20 日校務會議訂定

壹、依據：

- 一、交通部道路交通安全規則。
- 二、本校實際需要辦理。

貳、目的：

為建立學生正確騎機車觀念，培養遵守交通規則良好習慣，有效輔導有機車駕照學生騎機車到校，以維護騎機車通學之安全。

參、申請條件及限制因素：

- 一、具有機車駕駛執照且機車行車執照登記須為本人或家長所有。
- 二、申請須符合道路交通管理處罰條例規範，始得申請。

肆、申請作業：

- 一、填寫申請表。（如附件 1）
- 二、檢附相關資料。（如附件 2）
- 三、家長（監護人）同意書。（如附件 3）
- 四、申請時間：符合資格者逕向生輔組提出申請作業，並經審查核准後，始得騎乘。

伍、一般規定：

- 一、經核准騎乘通學之學生，須配戴符合道路交通安全規則規範之安全帽。
- 二、進出校門口時，應減慢速度，依速限行駛。
- 三、機車不得於校園內行駛代步，並依規定停放。學校不收取費用，亦不負保管或賠償責任，車輛如有更換應重新申請。
- 四、不得將機車借予其他同學使用，並嚴禁附載坐人（限一人一車）。
- 五、上（放）學依校內管制方式進出，人、車分道以維安全。
- 六、學生騎機車違反交通規則遭監理機關取消駕駛資格，即註銷騎乘機車到校資格。
- 七、騎乘機車須參加學校辦理之相關交通安全講習。

陸、管理規定：違反規定者，依學生獎懲實施規定議處；另累犯或屢勸不聽者，由學務處協同導師通知家長到校處理。

柒、本規定經校務會議通過實施，修正時亦同。

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班聯會組織章程

102 年 08 月班聯會會議修正
104 年 08 月班聯會會議修正
107 年 01 月班聯會會議修正
107 年 09 月班聯會會議修正
107 年 10 月班聯會會議修正
108 年 03 月班聯會會議修正
111 年 09 月班聯會會議修正
112 年 09 月班聯會會議修正
113 年 03 月班聯會會議修正
114 年 01 月班聯會會議修正

壹、總則

本會全名為「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，為本校學生最高權利組織，隸屬學生事務處，接受監督與管理，並共同推動學生自治事務。

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、任務

- 一、推動學生自治事務及全校性學生活動。
- 二、暢通學校行政單位與學生之間的意見交流管道。
- 三、配合學校提供服務機會，並協助會員解決困難。
- 四、增進社區及校際之間的聯繫與合作。
- 五、共同推動學生自治事務。

肆、組織

- 一、全校同學為本會會員。
- 二、全校各班，每班選出一名代表，擔任班級代表。
- 三、本會設置會長、副會長各一人，下轄秘書、計畫、學權、風紀、活動企畫、總務、文宣等七組，設組長一人，組員若干人，任期為期一年，不得連任。
- 四、會長、副會長由全校師生從高二學生中普選產生，各組組長及組員由會長任命。
- 五、會員權利：
 - (一)享有選舉、被選舉、罷免之權利。
 - (二)參加本會所舉辦之各種全校性活動。
 - (三)透過班聯會經班級代表向本會提出議案討論。
 - (四)通過班聯會向訓育組溝通表達意見。
- 六、會員之義務：
 - (一)遵守本會章程及各項決議案。
 - (二)負責統整班級意見，即時反映給班聯會。
 - (三)出席會員代表大會，參與議決，並將會議決議，如實傳達給班級。
 - (四)協助執行本會交付之任務。

伍、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。

(三)租借復原場地、器材、設備、音控事宜。

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。

十、攝影組：執掌各類活動、慶典、訓育組宣導活動攝影。

十一、美宣、場佈組：執掌各類活動、慶典、訓育組宣導活動主場佈置。

十二、資訊組：執掌各類活動、慶典、訓育組宣導活動、刊物成果、影片、海報、簡報、依時程公佈於學務處看板、臉書。

十三、活動主持組：執掌各類活動、慶典、訓育組宣導活動主持、司儀稿製作及主持人安排。

陸、會長、副會長選舉與罷免

一、凡本校高一學生，經導師推薦及家長同意，由學務處審查通過者均可登記為正副會長候選人，並在學生事務處指導下由本校全體在校學生普選，成為本會下一學年度會長及副會長。

二、候選人得以展開為期七天之競選活動（公辦政見發表會、各班拉票、海報張貼等），競選活動應於投票前一天放學時結束。

三、以普通、平等、直接、無記名投票為原則，採普選制。

四、由本會成立選舉委員會（負責協助學校印票、投票等工作）向學務處申請協助監察，印製選票及選務工作，並舉行投（開）票活動。

五、全校投（開）票後，得票最高者當選。

六、本會會長、副會長如有違反校規或重大失職之情形時，原選舉人得向學務處提出罷免案。

七、罷免案提出後，應即徵求連署，並有全本會會員人數五分之一以上簽名，為完成連署。

八、連署程序完成後，連署發起人應將連署案送交各學務處核備，並由發起人向原選舉委員會申請組成罷免事務委員會，辦理罷免相關事務。

九、罷免案有本會會員總人數二分之一參加投票，投票人三分之二贊成始能成立。

十、罷免案成立後，正副會長應於兩週內解職，並於解職後一個月內籌辦正副會長補選作業，但若罷免案成立時，會長、副會長任期已屆期滿前三個月，則不進行補選，由本會班級代表互推一人代行職務至期滿卸任。

十一、會長任期內，如受記大過（含大過）以上之處分，將自然解除其職務，餘任期由副會長代行。

柒、會議

一、每學期召開班級代表大會一次，由各班代表出席會議，會議紀錄於會後一週內公佈。

二、會長可視需要召開臨時班級代表大會，或由班級代表五分之一以上連署要求會長召開會議。

- 三、會議出席人數達二分之一，該次會議始具有效力。
- 四、幹部工作會議視需要不定期召開。
- 五、各項會議可邀請師長列席指導，並依規定向學生事務處報備。

捌、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、應隨時與指導老師協商各項事宜，不得獨斷獨行。
- 四、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。
- 五、幹部宜平時多探詢同學有意見提供本會參考，並得在學校輔導下，辦理各項活動學生意見調查。

玖、獎懲

- 一、本會幹部任職期間恪盡職守，確實扮演學生與學校間溝通橋樑角色成功者，報請學校可以獎勵。
- 二、本會幹部任職期間怠忽職守，或未經本會議決，獨斷獨行，違犯校規，破壞校譽者，報請學校依校規議處。

壹拾、本會經費來源

- 一、學校補助之經費。
- 二、其他收入。

壹拾壹、本章程經本會班級代表大會通過，陳校長核定後實施，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 日社聯會會議修正
108 年 10 月 01 日社聯會會議修正

第一章 總則

第 1 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 2 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 3 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 4 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 5 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 6 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 7 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 8 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 9 條 會長暨副會長候選人資格，學業評量六十分以上，且不得有警告以上之處分。

第 10 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 11 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 12 條 選舉以舉手表決為原則。

第 13 條 選舉時間以每學年學期初為原則。

第 14 條 會長、副會長任期一任以一學年為原則。

第 15 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 16 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 17 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 18 條 會議法定人數達二分之一，該次會議使具有效力。

第 19 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 20 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 21 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 22 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

104年8月畢聯會會議修正
107年1月畢聯會會議修正
107年9月畢聯會會議修正
107年10月畢聯會會議修正
112年09月畢聯會會議修正
113年10月畢聯會會議修正

- 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。
- 壹拾、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。
- 壹拾壹、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：
 - （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。
- 壹拾貳、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。
- 壹拾參、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。

國立水里高級商工職業學校社團活動實施要點

100 年 07 月修正

104 年 07 月修正

105 年 01 月 20 日校務會議修正

108 年 01 月 18 日校務會議修正

112 年 01 月 19 日校務會議修正

114 年 01 月 20 日校務會議修正

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 2 學期 3 至 5 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 10 人為當然社員外，得於新生始業輔導期間，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2年社團評鑑結果獲丙等成績者。
- (四)社團社員人數未滿10人時，由訓育組於第1次社團活動課程前，輔導社員轉社，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)社團指導老師涉及校園性別事件，經由學校或主管機關所設之性別平等教育委員會調查處理，短期內未能招聘適當之老師授課。
- (六)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。
- (七)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1次社團上課日3日前完成轉社手續。

四、社團選社及轉社規範：

- (一)選社：
 - 1.社團選填為學年制，學生均須於第1學期期初選擇參加1個社團。
 - 2.學生選社前務必詳閱各社團課程規劃表，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。除特殊原因外，不接受轉社。
 - 3.未如期完成選社者，由系統自動選填社團。
- (二)轉社：
 - 1.學生因特殊原因需申請轉社者於第1次社課結束後1周內向訓育組提出申請，經原社團指導老師、新社團指導老師同意後，始得轉社。
 - 2.轉入之新社團以尚有缺額社團為限。
- (三)選社及轉社之規範及時程依訓育組公告為準。

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3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3款資格，而有特殊專長者。
- (二)每1學生社團，以置指導教師1人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。
- (三)每1社團設指導老師1名，任期1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1社團設社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，

對外代該社團；副社長1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1人，由小組成員互選之。

(二)每小組得由資深幹部1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20人為限，**重點發展**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1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設備，非由社團能力所能購買者，將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、**重點發展**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、高三於前學年6月休業式前依個人才藝填表登記選社。

二、開學第1週，每位同學依自己興趣及意願上學校網站選填社團。

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3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1週1次為原則，需依規定提出申請，訓育組、生輔組核准後始得集會，集會時需簽到並將簽到單送交訓育組、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1次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理1次為限。

五、社團辦理活動後，需於1週內填具活動報告表並送交訓育組備查。

六、期中(末)考前1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，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2週向各社團宣佈。
- 四、學期評鑑成績，分數90分以上者為優等，80至89分者列為甲等，70至79分者列為乙等，70分下者列為丙等。

壹拾捌、獎勵及輔導

- 一、學年結束，評鑑績優社團幹部於多元學習系統登錄服務時數，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1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。

114 年度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

壹、依據

依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)111年1月14日臺教國署學字第1110002298A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要點」辦理。

貳、目的

本署為落實政府照顧弱勢族群之政策，教導學生從工作中學習，藉工讀機會養成學生正確人生觀，培養其主動積極之服務、獨立自主精神。

參、補助對象

教育部主管之國立、私立高級中等學校及國發會所屬之國立新竹科學園區實驗高級中等學校、國立中科實驗高級中學及國立南科國際實驗高級中學之在籍學生；家境清寒，且其學期學業成績及德行評量達學校自訂基準者。

肆、委員會組織與職掌

- 一、學校應成立工讀獎助金審查委員會，負責訂定各校之工讀實施要點、工讀制度之規劃及審查；委員會置委員7人至9人，其中1人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由行政人員代表、教師代表、家長代表，及經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。
- 二、各校工讀獎助金實施要點之訂定應包括工作項目及內容、委員會組織及職掌、工讀費用申請及申請要點等，以建立健全的制度。

伍、實施期程

自114年1月1日起至114年12月31日止。

陸、申請方式

請各校於113年11月21日(星期四)前(郵戳為憑)，檢具114年度「申請表」及「會議紀錄」(如附件)各1份，報本署指定學校彙整，逾期不受理。

柒、補助申請計算基準

- 一、各校申請學生工讀人數以不超過學校在籍學生總人數之百分之一為原則(小數點計算採四捨五入法)，另私立高級中等學校學生最高補助上限人數為5人。
- 二、每人工讀金額費用發給不得低於法定時薪，每月工讀時數不得超過48小時。
- 三、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。

捌、補助款請撥核銷及結報

- 一、補助教育部主管之國立、私立高級中等學校及國發會所屬之國立新竹科學園區實驗高級中等學校、國立中科實驗高級中學及國立南科國際實驗高級中學之在籍學生工讀獎助金之全部或部分、工讀所衍生學校與學生個人負擔之保險費，及學校應為學生提撥之退休金，由本署預算經費項下支應(得就學校所申請額度內下修補助款)。計算基準如下：
 - (一)教育部主管之國立高級中等學校及國發會所屬三所園區實中依申請學生工讀人數以不超過學校在籍學生總人數之百分之一為原則(小數點計算採四捨五入法)，並依核定之學生工讀人數試算勞保(退)費用，函請學校掣據報本署請款。學校應於計畫結束後2個月內，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定，將「補助經費收支結算表」及「成果報告」1份，函報本署辦理經費核銷及結報事宜，餘款應按補助比率繳回。未於期限內完成者，列為下次申請審核准否之參據。
 - (二)教育部主管私立高級中等學校依申請學生工讀人數以不超過學校在籍學生總人數之百分之一為原則(小數點計算採四捨五入法)，補助人數上限為5人，並依核定之學生工讀人數試算勞保(退)費用，函請學校掣據報本署請款。學校應於計畫結束後2個月內，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定，將「補助經費收支結算表」及「成果報告」1份，函報本署辦理經費核銷及結報事宜，結餘款應按補助比率繳回。未於期限內完成者，列為下次申請審核准否之參據。

二、本補助項目及經費概算編列基準，應注意事項如下：

- (一)工讀獎助金：按工讀費規定：「薪資以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資 1.2 倍為支給上限，但各校如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給」，次查勞動基準法規定，自 114 年 1 月 1 日起，修正每小時基本工資為 190 元；每月工讀時數不得超過 48 小時，合計每人每月支給約 9,120 元（190 元*48 小時）。
 - (二)勞工保險：勞工保險費依勞、健保及相關規定編列支給，次查勞工保險投保薪資分級表最低月投保薪資金額 11,100 元，估算雇主負擔（由本署支付）本項經費計 962 元（級距 11,100 元/每月 30 天）。勞保費用，個人負擔共計 266 元（由本署支付）。本項限作為學校投保學生勞工保險使用（不得發給學生個人）。
 - (三)勞工退休金：查勞工退休金條例規定，雇主應按月提繳不低於其每月工資 6% 勞工退休金。本署負擔每人每月勞退金額 594 元（級距 11,100 元*6% = 594 元）。本項限作為學校投保學生勞工退休金使用（不得發給學生個人）。
 - (四)本補助款限專款專用，惟各項目經費間得互相勻支；另各校得於本署補助額度內視校內業務調整工讀學生之人數及工讀時數。
 - (五)另依勞工保險條例規定，自 112 年 1 月 1 日起，勞工保險費率應按被保險人當月之月投保薪資 11% 計算，勞保(退)費用為本署試算之補助金額，實際應繳納保費及退休金月提繳金額仍依勞動部勞工保險局公告為主。
 - (六)本補助經費標準將依經費審查會議決議逕行調整，不足部分請學校自籌。
- 三、前項請撥、核銷及結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點之相關規定辦理。

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		中午	12:30~13:00

	下午	15:40~15:55	實習大樓 校園區	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 ○○○○年

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、廢乾電池回收、性別平等、健康體位、性教育暨愛滋病防治、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、廢乾電池回收的觀念、亦瞭解身體健康、正確瞭解愛滋病的防治、性別平等、視力保健、正確用藥的重要。

二、承辦單位：衛生組。

三、繳交日期：○○○年○○月○○日(週○)中午前。

四、比賽主題：

一年級：①資源回收環保教育②廢乾電池回收教育③菸害防制教育。

二年級：①性教育暨愛滋病防治教育②健康體位教育③檳榔危害防制教育。

五、參賽人數：各班 3 人，依年級自行分配 1、2、3 參賽主題。

六、參賽作品：

(一)以資源回收環保教育議題、廢乾電池回收教育議題、菸害防制教育議題、

檳榔危害防制教育議題、性教育暨愛滋病防治教育議題、健康體位教育議

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、剪貼)，但請勿「素描」繳件。

(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」。

(四)範例：



七、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、廢乾電池回收教育議題、菸害防制教育議題、檳榔危害防制教育議題、性教育暨愛滋病防治教育議題、健康體位教育議題」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%

八、評選人員：聘請美術老師及相關教師擔任評審。

九、獎勵：

(一)優勝作品選出：第一名、第二名、第三名、第四名、第五名，頒發獎狀一只。

(二)敘獎：第一名小功乙支、第二名嘉獎二支、第三、第四、五名嘉獎乙支。

十、注意事項：

(一)每人可投稿件數僅限一件。

(二)請於「作品後面」寫上班級、姓名。

(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。

十一、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℃以下、冷凍-18℃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℃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 ○○○○年

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」、「資源回收環保教育」、「廢乾電池回收」、「檳榔危害防制」、「健康體位」、「性別平等教育」、「性教育暨愛滋病防治」之議題，透過海報製作的過程，加強學生對菸檳危害的認識、性教育暨愛滋病防治的觀念、男女性別的平等、友善校園、健康體位的概念、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、繳交日期：○○○年○○月○○日(週○)中午前。
- 五、比賽對象：高一、二，每班 6 名，每 2 人一組各自選定一個主題。
- 六、比賽主題：高一：「資源回收環保教育」、「廢乾電池回收教育」、「菸害防制教育」海報比賽。
高二：「性教育暨愛滋病防治教育」、「健康體位教育」、「檳榔危害防制」海報比賽。
- 七、(一)各班海報參賽作品，各班依主題繳交一件。
(二)繳交截止日為○○○年○○月○○日(週○)。
(三)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。
(四)規格紙張由學校提供「白色」海報紙。
(五)標語規格：半開紙張。
(六)參賽作品應包含主題相關之圖案設計及佳句。
(七)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。
(八)除底稿規格紙張由學校提供外，其他比賽材料自備。
(九)作品統一以「橫式」作畫，上方請「標明主題」。
(十)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：
 - (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、獎勵：
 - (一)獎狀：各年級取前四名頒發獎狀以資鼓勵。
 - (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。
- 十一、本規定經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立水里商工 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、113/07/17 修訂、114/02/05 修訂。

- 一. 宗旨：為使校區環境於暑假期間，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 時整在中央川堂集合。
- 四. 返校打掃時間：上午 9 時至 12 時。
- 五. 服裝：穿著本校運動服裝。
- 六. 暑假期間安排返校原則為：
 - (一)返校打掃以全校班級輪流返校為主。
 - (二)每週安排 1-2 天返校打掃，每次安排 3-5 班級返校打掃校園環境(以返校人數多寡安排)。
- 七. 獎懲：
 - (一)暑假返校打掃，且未於寒暑假期間自行到校補實施返校打掃者，開學後利用中午午休時間補實施 10 次(5 小時)。
 - (二)一學年後仍未補實施完畢者，依學生獎懲辦法第 9 條第 16 項辦理。
- 八. 工作內容：清潔全校環境區域。
- 九. 陳請校長核示後公佈實施。

國立水里高級商工職業學校

衛生組 廚餘殘餚回收規定

93.03.17 訂定 102.08.30 修訂 105.02.15 修訂 110.03.01 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「憲學環保」公司負責清理。

三、辦法：

(1)午餐團膳廚餘回收：用完午餐後，直接由午餐團膳公司帶回處理。

(2)辦公處室廚餘回收：請將剩餘飯菜倒入「小廚餘桶」內，由打掃班級拿至回收站大廚餘桶內。

(3)餐飲科、觀光科、普通科廚餘回收：於實習課後，將剩餘飯菜、果皮推至回收倒入大廚餘桶內，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：

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 15:50 分至 16:10 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、觀光科、普通科課後之廚餘，於實習課後，將剩餘飯菜、果皮推至回收倒入大廚餘桶內，等待回收商載運。

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。

國立水里商工 ○○○學年度

健康促進暨友善校園 創意標語比賽實施規定

一、目的：配合「校園菸害防制教育」、「性別平等教育」、「資源回收環保教育」、「性教育(含愛滋病防治教育)」、「檳榔危害防制教育」、「藥物濫用防制教育」、「廢乾電池回收教育」、「霸凌防制教育」、「健康體位教育」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、男女性別的平等的觀念、愛滋病防治的概念、藥物濫用的害處、對飲食身體健康的重視、同學間相互友愛不霸凌及加深學生電池對地球危害的認知、環保資源回收的再利用、。

二、主辦單位：學務處・衛生組。

三、報名表繳回日期：○○○年○○月○○日(週○)。

四、比賽對象：高一、高二。

五、比賽主題：

高一：「資源回收環保教育」、「廢乾電池回收教育」、「菸害防制教育」創意標語。

高二：「性教育(含愛滋病防治教育)」、「健康體位教育」、「檳榔危害防制教育」創意標語。

七、

1. 各班創意標語參賽作品各班繳交一件。

2. 作品繳交截止日為○○○年○○月○○日(週○)放學前。

3. 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。

4. 規格紙張由學校提供。

5. 標語規格：全開紙張「直式」對裁。

6. 參賽作品應包含主題相關之圖案設計及創意標語。

7. 參加作品材質、彩繪素材不拘(不可素描，需有色彩)。

8. 除底稿規格紙張由學校提供外，其他比賽材料自備。

9. 作品背面請註明創作者班級、姓名。

九、評選人員：聘請美術老師及相關教師擔任評審。

十、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、五名嘉獎乙次。

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。

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 18 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「※申請理賠…之『受益人簽名』」欄位簽名(※如未滿 18 歲，除本人外另須法定代理人簽名)。

(四)依據保單條款規定:掛號費及診斷書費為除外項目，上開項目扣除後未達起賠金額 500 元，故歉難給付。

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」、「戶籍謄本或證明身分之戶口名簿影本」。

(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健康中心。

(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。

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

112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	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	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	生輔組長	同上	同上

現場 管制組（1）	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 創新人員	同上	同上
現場 管制組（2）	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 創新人員	同上	同上
人員 疏散組	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 創新人員	同上	同上
緊急 救護組	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	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、生輔組長、創新人員、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—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℃ 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—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、生輔組長、創新人員、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、創新人員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：進修部校護、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。