

# 112 學年度第 2 學期 期初校務會議紀錄



中華民國 113 年 2 月 16 日

國立恆春高級工商職業學校  
112 學年度第 2 學期期初校務會議紀錄

時間：113 年 2 月 16 日(星期五)下午 4 時 30 分

地點：國際會議廳

主席：蔡校長俊彥

紀錄：洪淑麗

出席：如簽到表

壹、介紹本學期新進同仁

姓名	科、處室別	職稱
王文政	電機科	技佐
吳俊毅	主計室	佐理員
林弋婷	進修	約僱護士
林佳樺	健康與護理科	代理教師

貳、112 學年度第 1 學期期初校務會議決議事項執行情形報告

編號	案由	提案單位	決議情形	相關處室 執行情形
1	修訂國立恆春高級工商職業學校學生出缺勤考查要點。	學務處	照案通過	依修訂要點辦理。
2	訂定本校 112 學年度第 1 學期行事曆。	總務處	照案通過	依訂定事項辦理。

決議：解除列管。

參、主席致詞：

如校長簡報資料。

肆、工作報告

一、教務處

如書面資料第 2-4 頁。

二、學務處

如書面資料第 5-10 頁。

三、總務處

如書面資料第 10-11 頁。

四、實習處

如書面資料第 11-14 頁。

五、輔導室

如書面資料第 15-19 頁。

六、圖書館

如書面資料第 20-22 頁。

七、進修部

如書面資料第 22-24 頁。

八、人事室

如書面資料第 25-28 頁。

九、主計室

如書面資料第 28 頁。

伍、提案討論

案由一：修訂「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」。

提案單位：學務處

說明：

一、新增條文

玖、合於下列規定情事之一者，記警告處分：

二十七、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應者。  
拾、合於下列規定情事之一者，記過處分：

七、攜帶與校內課程無關之物品，且具有影響校園安全、秩序、安寧者。

三十二、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應情節嚴重者。

原因：學生常以此狀況當理由以合理化而獎懲規定並無此規範。

決議：照案通過。

案由二：修訂「國立恆春高級工商職業學校秩序比賽實施要點」。

提案單位：學務處

說明：新增「秩序評分標準表」內容，因週會秩序不佳，新增週會表現於評分標準表中，以規範學生行為。

決議：照案通過。

案由三：修訂「國立恆春工商學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。

提案單位：輔導室

說明：

一、依據教育部 113 年 1 月 15 日臺教學（三）字 1122806728B 號修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第 1 點及第 3 點附件一、附件二。

二、教育部於 110 年 7 月 23 日令，明定學生因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕而有受教權維護及輔導協助需求亦為本要點之所稱之「適用學生」，本點所稱伴侶，係指與懷孕、曾懷孕者尚未成立民法所定婚姻關係，惟具有親密性及排他性關係，且其身分為學生者。

決議：照案通過。

案由四：修訂「國立恆春工商學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點」。

提案單位：輔導室

說明：

- 一、依據教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186D 號修正「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，名稱並修正為「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 二、112 年 6 月 21 日修正公布之國民教育法第四十六條第一項規定，國民小學及國民中學之申訴、再申訴組織及運作事項納入規範，故修正本校（高級中等學校）學生申訴條文。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會（17 時 45 分）

國立恆春工商112-2  
校務會議

蔡俊彥113.02.16

內容永遠是根本

Do good & Do right



或許只顧埋頭拉車了  
很少抬頭看路。  
生活是最好的課堂，  
實踐是最好的教材。  
善於學習、勇於挑戰

---

## 國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定

104年6月29日校務會議修訂  
105年1月19日校務會議修訂  
105年6月29日校務會議修訂  
106年6月28日校務會議修訂  
109年2月11日校務會議修訂  
109年8月03日校務會議修訂  
111年8月30日校務會議修訂  
112年2月13日校務會議修訂  
112年6月27日校務會議修訂  
113年2月16日校務會議修訂

壹、國立恆春高級工商職業學校(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條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

貳、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。

參、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述意見機會。
- 六、獎勵是為表彰學生優良事蹟，期能起仿效之目的，得依優異行為表現審酌建議適切輕重之獎勵。

肆、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、累犯次數及影響程度。

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。

伍、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

一、獎勵：

(一) 記嘉獎

(二) 記功

(三) 記大功

二、懲罰：

(一) 記警告

(二) 記過

(三) 記大過

陸、合於下列規定情事之一者，記嘉獎獎勵：

一、參加愛校服務負責盡職者。

二、環境區域打掃工作負責認真者。

三、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

四、節儉樸實足為同學模範者。

五、住宿生環境內務表現良好者。

六、同學間能互助合作足為模範者。

七、值日生特別盡職者。

八、在團體中熱心公益活動、熱心助人，足資示範者。

九、勸告同學向上有具體事實者。

十、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。

十一、擔任學校、班級、社團、實習工廠等幹部認真負責者。

十二、愛護公物有具體事實者。

十三、生活言行較前進步有事實表現者。

十四、生活週記、作業書寫及各項心得寫作按時繳交且認真優良者。

十五、拾物（金）不昧，其行可嘉者。

柒、合於下列規定情事之一者，記功獎勵：

一、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現特別優良者。

二、校內生活言行表現優異，有具體事實者。

三、擔任學校、班級、社團、實習工廠等幹部表現優異者。

四、愛護公物，使團體利益不受損害者。

五、參與校內外公共事務及促進公益工作(例如整潔秩序評分員、交通服務隊，糾察隊、資源回收、升旗志工等)，表現優良者。

六、敬老扶幼，表現優異者。

七、舉發違犯重大校規(抽菸、吃檳榔、飲酒)學生，經查明屬實堪為表率者。

八、遇有特殊事故即時反映，消弭緊急事件處理得宜，獲良好效果者。

捌、合於下列規定情事之一者，記大功獎勵：

一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹有具體事實足為同學楷模者。

二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

三、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

四、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。

五、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。

六、舉發吸食毒品、施打毒品，經查屬實，堪為表率者。

七、有特殊優良行為裨益國家社會者。

玖、合於下列規定情事之一者，記警告處分：

一、以言語或肢體動作涉及「公然侮辱」或「毀謗」他人者。

二、與同學吵架，情節輕微者。

三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

四、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。

五、不按時繳交週記予導師批閱(不含作業抽查)，經勸導仍不繳交者。

六、上課或集會不遵守課堂(集會)秩序，明確影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

- 七、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 八、參加公眾服務或團體活動，行為明確影響他人學習、活動及秩序者。
- 九、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十、住宿生不依時作息違反宿舍管理規定。
- 十一、擔任交通服務隊、秩序維護(糾察)隊無故遲到或未依時值勤者。
- 十二、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符合安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。
- 十三、參與環境整理打掃時，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- 十四、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 十五、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 十六、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 十七、無正當理由不參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
- 十八、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十九、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍未改正，情節微輕者。
- 二十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 二十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。
- 二十二、侵犯智慧財產權經舉發者。
- 二十三、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者。
- 二十四、無正當理由未參加愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習結束活動出席、遲到)，經勸導仍未改正者。
- 二十五、違反資訊設備使用管理辦法者。
- 二十六、無正當理由，擅自跨越科系樓層或跨棟者(含跨班)。
- 二十七、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應者。

拾、合於下列規定情事之一者，記過處分：

- 一、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導仍未改正且情節嚴重者。
- 二、故意損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 三、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益者。
- 四、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 五、違反考場規則，情節輕微者。
- 六、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。
- 七、攜帶與校內課程無關之物品，且具有影響校園安全、秩序、安寧者。
- 八、不按規定進出校區者，屢勸不聽者。
- 九、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為者。
- 十、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十一、擔任各級幹部，不負責盡職，經勸導後仍未改進，影響工作推展者。
- 十二、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。
- 十三、攜帶放香菸(電子菸)、檳榔者、酒精飲料等違禁品進(離)校。
- 十四、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 十五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 十六、住宿生不假外宿、無故不參加早晚點名集合、就寢後私自訂購外食或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- 十七、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十八、在同學打架鬥毆現場以言語、行為或肢體動作明確參與者。
- 十九、言語挑釁他人，以致產生衝突者。
- 二十、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，勸導不聽，再犯者。

二十一、經宣導後仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。

二十二、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

二十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

二十四、有竊盜行為，但有悔意者。

二十五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。

二十六、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第22條」所指違法物品到校者。

二十七、毆打他人，情節輕微者。

二十八、違反資訊設備使用管理辦法經勸導仍未改善者。

二十九、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。

三十、在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節輕微者。

三十一、蓄意聚眾，有影響校園安全之虞者。

三十二、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應情節嚴重者。

三十三、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節微輕者。

三十四、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為屬實，情節輕微者。

拾壹、合於下列規定情事之一者，記大過處分：

一、樹立幫派或參加不良組織者。

二、毆打他人致傷，情節嚴重者。

三、無故不服從師長指導且涉及公然侮辱或毀謗，經勸導仍不聽者。

四、違反考場規則，違規情節重大經查屬實者。

五、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

六、在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重

者。

- 七、於校園內或校外穿著校服時機於公共場合吸菸(電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者(無視師長在場的公然行為加重處份)。
- 八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 九、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 十、違反道路交通安全規則，屢勸不聽者。
- 十一、住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- 十二、於校園內任何地點向外訂購、交易或拿取香菸、檳榔等違禁品物品者。
- 十三、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第22條」所指違禁物品到校，足以妨害公共安全者。
- 十四、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為者。
- 十五、出入禁止18歲以下進入之場所者。
- 十六、蓄意破壞學校師長、同學交通工具(車輛、腳踏車)私人物品，經查屬實者。
- 十七、本校男女住校生私自帶外人(或異性)進入宿舍內，經查屬實者。(若過夜則加重處分)
- 十八、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- 十九、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，情節嚴重者。
- 二十、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽者。
- 二十一、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 二十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害(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)、性騷擾或性霸凌行為屬實，情節嚴重者。
- 二十三、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二十四、嚴重明確影響校園安全秩序及規定之行為，已危害他人受教權及身心安全財產者。

拾貳、合於下列規定情事之一者，經提本校學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置：

一、在校外滋事經治安機關移送法辦者，交付學生獎懲會討論。

二、以學期為評量單位，學生獎懲紀錄相抵後滿三大過或導師具體建議應列入者，均需列入期末學生獎懲委員會討論。

拾參、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教。

拾肆、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，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、及相關處室人員，經學務處主任核定

三、大功或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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

拾伍、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，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。

拾陸、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。

拾柒、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。

拾捌、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，應先徵得家長或監護人同意。

拾玖、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。

貳拾、本要點經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修訂時亦同。

## 國立恆春高級工商職業學校秩序比賽實施要點

106.09.17 學生班聯會決議  
107.01.10 導師會報決議  
107.01.18 期末校務會議通過  
109.12.02 導師會報修正通過  
110.02.22 期初校務會議通過  
111.11.09 導師會報決議  
113.02.16 校務會議修訂通過

一、宗旨：加強學生生活教育，養成迅速、切實、守法之良好習慣及發揚愛團體、重榮譽之高尚品德。

二、評分人員：

(一)值日導師、學務處同仁。

(二)由班級推薦經學務處訓練合格之學生。

三、評分時段：

(一)重要集會(含每週二升旗、週會)。

(二)午休。

四、評分內容：

(一)學生不守生活作息不於規定時間到教室或場地，予以扣分。

(二)吵鬧嬉戲、來回走動或以其他行為影響秩序，予以扣分。

(三)學生看書(任何書籍)，予以扣分。

(四)使用手機或任何電子媒體器材，予以扣分。

(五)遵守個人作息或班級義務(全班在座午休及黑板填寫出席狀況)，予以加分。

五、評分標準：

(一)值日導師評分佔七成，學生評分佔三成。

(二)原則上評分不對評分者的班級評分。

(三)原則上每個班級皆須作評分。

(四)評分時如班級未維持門窗至少各一扇不被窗簾或物品遮蔽者，因影響評分人員作業，故直接扣5分。

(五)評分細節如秩序評分標準表。

六、頒獎時間：

全學期實施，每日評分計算週期每週一至週五，每週五結算總成績，並於次週公布並頒獎。

#### 七、獎勵：

(一)每週成績全校取前六名頒發獎狀乙幀，前三名之班級於升旗典禮時請恭請校長頒發獎狀，第一名班級並升班旗以示榮譽。

(二)全學期總成績第一名獎金壹仟元全班學生記小功乙次，導師獎金壹仟貳佰元記嘉獎兩次。第二名獎金陸佰元全班學生記嘉獎兩次，導師獎金壹仟元記嘉獎兩次。第三名獎金肆佰元全班學生記嘉獎兩次，導師獎金捌佰元記嘉獎兩次。第四至六名全班學生記嘉獎乙次，導師第四名獎金陸佰元、五、六名獎金肆佰元且各記嘉獎乙次以資鼓勵。

(三)導師獎勵依本校「教職員獎勵準則」並列入年度獎評會予以敘獎。

(四)每週前六名之班級可於次週週三穿著該班班服(不影響教師授課秩序原則)，統由學生班聯會公布及掌握。

#### 八、懲罰：

全學期總成績最後一、二名全班由學務處統整增加寒、暑假返校打掃次數、班級值週及愛校服務時數。

九、本要點所需每學期期末獎勵金，擬由員生社及家長會分擔支應。

十、本要點經校務會議討論通過後簽奉校長核定實施，修正時亦同。

## 秩序評分標準表

本標準每班以 80 分為基準計算，依標準表內容實施加扣分，最高不超過 90 分、最低不少於 60 分為原則。

項目	點次	優良或違規項目	加扣分標準
午休秩序	1	同學 12:30 後遲進教室(包含倒菜渣)、吵鬧、明顯以行為影響班級秩序、走動、看書(任何書籍)、使用手機、電子媒體器材。	1 人扣2分 以此累加
	2	同學須向處室人員、老師、教官報到及辦理公務者，應於 12:30 前報到或就位完畢，不得遲到。	1 人扣2分 以此累加
	3	班長(副班長、風紀股長)應於黑板上註明全班「應到：」、「缺席：」、「實到：」人數，並註明缺席動向，如全班均不在教室如實習課、校外活動或值週班級等，以利巡堂老師查驗人數，填寫者加分。	全班加 5 分
	4	如全班均不在教室且未於黑板填寫事故原因。	全班分數扣至最低 60 分
	5	同學均準時 12:30 前進教室，並於個人座位實施午休者。	全班加 5 分
	6	同學於 12:30 後仍在外逗留，經發現後無正當理由者。	1 人扣2分 以此累加
	7	評分時如班級未維持門窗至少各一扇不被窗簾或物品遮蔽者，因影響評分人員作業。	直接扣 5 分
週會秩序	1	同學準時 14:25 前進茂德館並坐好之班級。	當日總成績加 3 分
	2	同學未蓄意睡覺、玩手機、玩鬧，大多能坐專心聆聽並於講師互動者。	當日總成績加 1~3 分

備註：

1. 請評分老師、同學於每日放學 1630 前將評分表交至學務處生輔組以利彙整，謝謝！
2. 週會秩序由學務處同仁評分。

## 國立恆春工商學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

102年01月02日主管會議討論決議通過

102年01月17日校務會議討論決議通過

108年06月27日校務會議修訂通過

112年12月19日行政會報通過

113年02月16日校務會議修訂

- 一、依據教育部 113 年 1 月 15 日臺教學（三）字 1122806728B 號修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」，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、本要點適用對象於本校學生，本要點所稱適用學生，包括懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）與育有子女之學生，及因配偶或伴侶懷孕、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（調查表如附件一），未滿 20 歲懷孕少女及父母個案服務轉介（轉介單如附件二）之申請，或運用其他相關社會福利資源。
- 四、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、依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定分工表（附件三），維護適用學生之受教權並提供必要協助。
- 六、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（附件四）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。
- 七、前點工作小組之組成、任務如下：
  - （一）組成：由校長擔任召集人，指派輔導主任擔任執行秘書，由輔導室設立單一窗口；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。
  3. 學校整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、本要點若有未盡事宜，依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。
- 十四、本要點經學校校務會議討論通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。



6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)  
 哺(集)乳室     停車位     上課教室/座椅調整     其他： \_\_\_\_\_

7. 相關輔導協助(請勾選下列選項)  
 心理諮商輔導     家庭輔導     學業輔導     就業輔導     其他： \_\_\_\_\_

8. 轉介校外資源

9. 其他需求(請勾選下列選項)  
 醫療協助     法律諮詢     經濟協助     安置     家庭協商  
 托育     其他： \_\_\_\_\_

※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)

姓名		單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：\_\_\_\_\_ 法定代理人簽名：\_\_\_\_\_

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	
會辦單位			

**附件二、未滿 20 歲懷孕少女及父母個案服務轉介單**

轉 介 單 位	單位名稱				轉介日期		
	轉介人				職稱		
	電話				傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名			出生年月日		聯絡 電話	
	住址						
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日					
	問題摘要						
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 出養 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
	個 案 緊 急 聯 絡 人	姓名			與個案關係		
聯絡電話							
<p>■請填具本表單後，傳真至所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務窗口工作人員，欲查詢窗口工作人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 <a href="http://www.sfaa.gov.tw">http://www.sfaa.gov.tw</a> 或全國未成年懷孕求助站 <a href="https://257085.sfaa.gov.tw/">https://257085.sfaa.gov.tw/</a> 下載。</p> <p>■如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802。</p>							

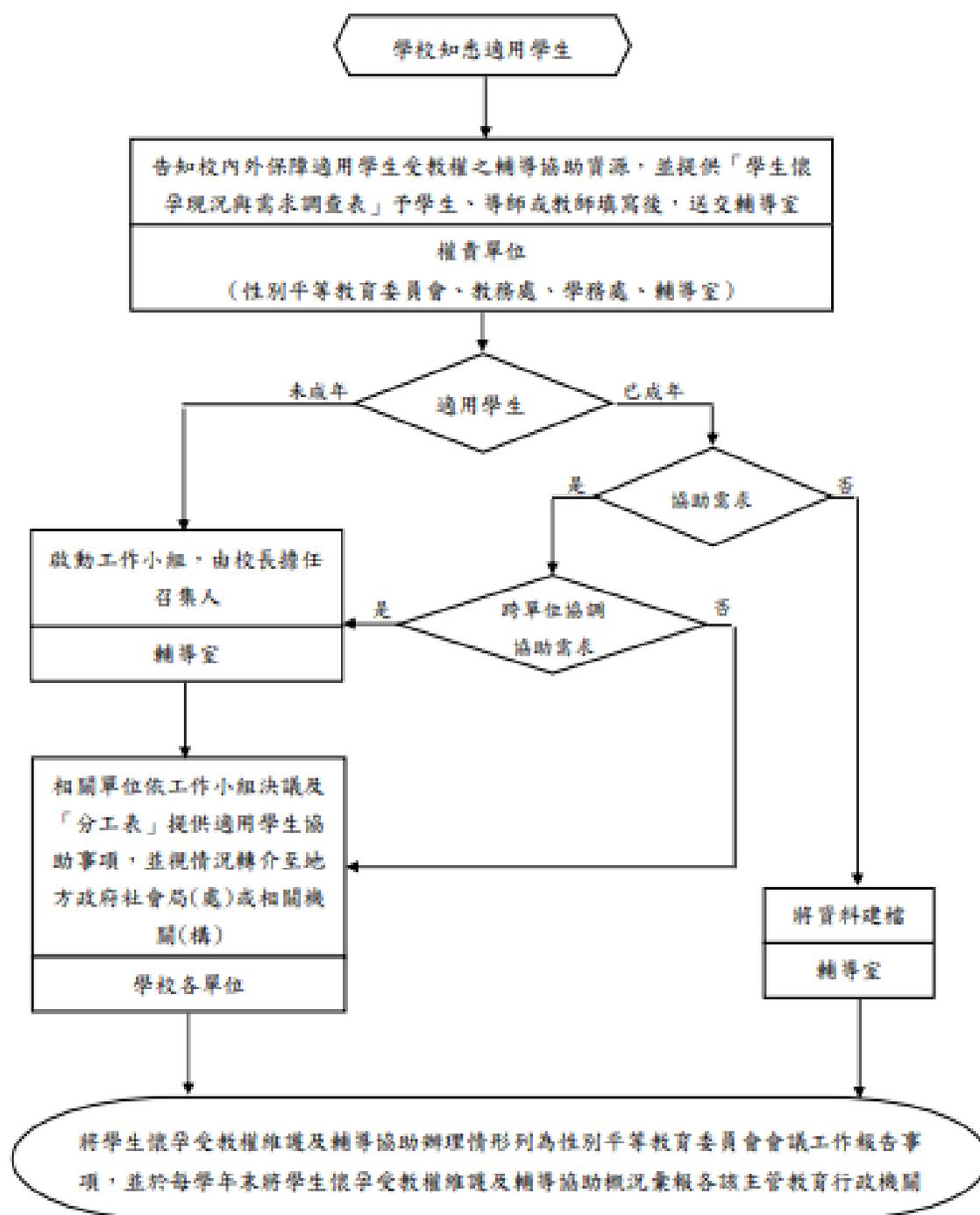
<b>個案轉介單回覆表</b>					
受轉介單位				聯絡電話	
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

相關行政單位			
單位	人員(日)	人員(進)	負責項目
教務處	教學組長	教務組長	彈性處理學生上課、定期考事宜，協助完成學制內之課程。
	註冊組長	教務組長	1. 彈性處理學生重補修事宜，協助完成學制內之課程。 2. 彈性處理成績考核。 3. 彈性處理學生補考事宜。 4. 辦理入學資格保留、延長修業期限、休學期間不計入休學年限等事項。
	設備組長		依學生身體狀況需求協助調整課桌椅尺寸。
學務處	訓育組長	生輔組長	1. 辦理維護學生懷孕受教權及情感教育議題之學生宣導。 2. 依學生身體狀況視需求提供適時協助。
	衛生組長	護理師	1. 視需要增購醫療設備器材。 2. 提供哺集乳室、哺集乳設施及冰箱。
	生輔組長	生輔組長	彈性處理學生請假事宜。
實習處	實習組長	教務組長	彈性處理學生實習課程事宜，協助完成學制內之課程。
輔導室	輔導主任		綜理協調懷孕學生事件事務工作。
	輔導主任 輔導教師	輔導教師	辦理情感教育、維護學生懷孕受教權之家長及教職員宣導
總務處	庶務組長		提供無障礙學習環境，如停車設施、廁所。
輔導單位			
單位	人員(日)	人員(進)	負責項目
輔導室	輔導教師	輔導教師	1. 了解學生懷孕現況與需求。 2. 提供學生個別輔導、諮詢及生涯規劃輔導。 3. 提供學生家庭諮詢、支持及協助。 4. 建立懷孕受教權維護及輔導紀錄，並依專業倫理妥善保存管理資料。 5. 視需求召開個案會議，擬定及修正輔導計畫。 6. 視需求提供班級輔導。 7. 轉介社會局及其他社福機構，連結校外資源以協助學生醫療、安置、托育、家庭教育、諮商等需求。
學務處	導師	導師	1. 協助學生反應懷孕現況與需求。 2. 提供學生及家長諮詢與支持。 3. 視需求提供班級輔導。
	護理師	護理師	提供孕程保健／嬰幼兒保育／孕程及產後照護／預防再發生非預期性懷孕等諮詢。

#### 附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

## 國立恆春高級工商職業學校

### 學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點

103年5月16日主管行政會報討論通過

103年6月26日校務會議討論通過實施

105年1月11日主管行政會報討論修正通過

105年1月19日校務會議討論修正通過

105年11月1日主管行政會報討論修正通過

106年1月18日校務會議討論修正通過

111年6月21日主管行政會報討論修正通過

111年6月29日校務會議討論修正通過

113年2月16日校務會議討論修正通過

#### 第一章 總則

第一條 本要點依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法訂定。

#### 第二章 高級中等學校學生申訴

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

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自教育部建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

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

依前項規定組成之申評會，為特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會），~~並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。~~

~~學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。~~

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

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。~~其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。~~

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

~~前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。得為學生之代理人提起申訴。~~

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

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

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

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

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，

分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

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

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

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

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及校園性別事件性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

~~六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長。~~

~~延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。~~

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

~~八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。~~

第十四條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十六條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條 申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他

委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

**第十八條** 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

**第十九條** 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

**第二十條** 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

**第二十一條** 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

**第二十二條** 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

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

**第二十三條** 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

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

**第二十四條** 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

**第二十五條** 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

**第二十六條** 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

**第二十七條** 教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

### **第三章 高級中等學校學生再申訴**

**第二十八條** 學生再申訴之相關措施，依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第二十八條至第五十二條規定辦理。

**第二十九條** 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

**第三十條** 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

**第三十一條** 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商職業學校112學年度第2學期期初校務會議

時間：113年2月16日下午：4時30分 地點：本校國際會議廳

編號	職稱	姓名	出席者	編號	職稱	姓名	出席者	編號	職稱	姓名	出席者	編號	職稱	姓名	列席者	編號	職稱	姓名	簽名
01	校長	蔡俊彥	蔡俊彥	32	電機二甲	藍天虹	藍天虹	63	教師	李廣芬	李廣芬	94	代理教師	潘文龍	潘文龍				
02	教務主任	郭安伶	郭安伶	33	餐管二甲	許菱恬	許菱恬	64	教師	張文昌	張文昌	95	代理教師	黃雅珠	黃雅珠				
03	學生事務主任	李依屏	李依屏	34	觀光二甲	沈沛縈	沈沛縈	65	教師	林子超	林子超	96	代理教師	胡雅華	胡雅華				
04	總務主任	鄭景庭	鄭景庭	35	實處二甲	吳淑慧	吳淑慧	66	教師	王素秋	王素秋	97	代理教師	陳儀芬	陳儀芬				
05	輔導主任	王乃尹	王乃尹	36	普高二甲	邱玉明	邱玉明	67	教師	陳儀欣	請假	98	代理教師	李蕙琳	李蕙琳				
06	實習主任	吳佳韻	吳佳韻	37	餐技二甲	張士強	張士強	68	教師	黃聖雄	黃聖雄	99	代理教師	陳慧芳	陳慧芳				
07	圖書館主任	李純瑋	李純瑋	38	電子三甲	吳欣倚	吳欣倚	69	教師	林玉齡	林玉齡	100	代理教師	王凱英	王凱英				
08	進修部主任	張燕萍	張燕萍	39	資訊三甲	陳國榮	陳國榮	70	教師	洪雅芳	請假	101	代理教師	莊育達	莊育達				
09	教學組長	林治琪	林治琪	40	電機三甲	盧世傑	盧世傑	71	教師	林建輝	林建輝	102	代理教師	葉俊毅	葉俊毅				
10	註冊組長	林珈卉	林珈卉	41	餐管三甲	楊雅琪	楊雅琪	72	教師	邱靜玟	請假	103	代理教師	卜如翊	卜如翊				
11	實驗研究組長	鄭怡婷	鄭怡婷	42	觀光三甲	林佳璇	林佳璇	73	副主任兼教務主任 輔導長	望開華	望開華	104	代理教師	洪翊勝	洪翊勝				
12	特殊教育組長	塗兆宏	塗兆宏	43	觀光三乙	鄒碧玲	鄒碧玲	74	主計主任	黃靜慧	黃靜慧	105	代理教師	林郁芬	林郁芬				
13	訓育組長	陳美樺	陳美樺	44	實處三甲	陳孟志	陳孟志	75	人事主任	陳淑姿	陳淑姿	106	代理教師	沈孟欣	沈孟欣				
14	體育組長	黃秀蘭	黃秀蘭	45	普高三甲	林雅秋	林雅秋	76	幹事	吳貴雯	吳貴雯	107	代理教師	林佳樺	林佳樺				
15	就業輔導組長	王家鳳	王家鳳	46	餐技三甲	林瑞麟	林瑞麟	77	幹事	蔡英萍	蔡英萍	108							
16	電子科主任	林維寬	林維寬	47	進觀一甲	吳雅玲	吳雅玲	78	護理師	陳品芯	請假	109							
17	資訊科主任	許斐菁	許斐菁	48	進觀三甲	劉俊成	劉俊成	79	技佐	戴克權	戴克權	110							
18	電機科主任	吳明德	吳明德	49	職能甲班	王巧婷	王巧婷	80	技士	黃子育	黃子育	111							
19	觀光科主任	王繡鈴	王繡鈴	50	職能乙班	董奕妘	董奕妘	81	家長會代表			112							
20	餐管科主任	涂麗芳	涂麗芳	51	資源班	謝姿吟	謝姿吟	82	學生代表	葉保命	葉保命	113							
21	實處科主任	顏璧瑛	顏璧瑛	52	輔導教師	林玉貞	請假	83	學生代表	張博甄	張博甄	114							
22	實電一甲	黃泊修	黃泊修	53	特教教師	張允甄	張允甄	84	學生代表	吳睿庭	吳睿庭	115							
23	實電一乙	鄭詠仁	鄭詠仁	54	特教教師	張忻	請假	85	學生代表	許軍	許軍	116							
24	電機一甲	蔡百龍	蔡百龍	55	教師	張淑惠	張淑惠	86	學生代表	阿拉拜· 佐呢府維	阿拉拜· 佐呢府維	117							
25	餐管一甲	趙瑾怡	趙瑾怡	56	教師	趙奕勝	趙奕勝	87	學生代表	李忠諦	李忠諦	118							
26	餐管一乙	林燕慧	林燕慧	57	教師	唐禮祥	唐禮祥	88	學生代表	吳煒翔	請假	119							
27	觀光一甲	李國祿	李國祿	58	教師	李金香	請假	89				120							
28	實處一甲	許毓玲	許毓玲	59	教師	白金玉	白金玉	90				121							
29	普高一甲	張嘉文	張嘉文	60	教師	柯弘裕	柯弘裕	91				122							
30	電子二甲	蔡僑宗	蔡僑宗	61	教師	陳佳儀	陳佳儀	92				123							
31	資訊二甲	許斐惇	許斐惇	62	教師	李清福	李清福	93				124							

# 112 學年度第 2 學期 期初校務會議資料



中華民國 113 年 2 月 16 日

國立恆春高級工商職業學校

112 學年度第 2 學期期初校務會議議程表

日期	113 年 2 月 16 日 ( 星期三 )	
項次	時 間	議 程
一	16:30	會議開始
二	16:30—16:40	主席報告
三	16:40—16:50	家長會長致詞
四	16:50—17:30	(一) 各處室業務報告 (二) 詢問及補充
五	17:30—17:45	提案討論
六	17:45—17:55	臨時動議
七	17:55—18:00	主席結論
八	18:00	散 會

## 國立恆春高級工商職業學校 112 學年度第 2 學期期初校務會議

### 壹、112 學年度第 1 學期期初校務會議決議事項執行情形報告

編號	案由	提案單位	決議情形	相關處室 執行情形
1	修訂國立恆春高級工商職業學校學生出缺勤考查要點	學務處	照案通過	依修訂要點辦理。
2	訂定本校 112 學年度第 1 學期行事曆	總務處	照案通過	依修訂要點辦理。

決議：

### 貳、業務報告

#### 教務處

#### 一、112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
高職優質化輔助方案	計畫經費經常門：665,000 元；資本門：285,000 元，執行 6 項子計畫	辦理教師專業研習、創新多元教學、各科技藝競賽及藝文研習等 43 場活動，經常門合計	持續規劃 修正增強

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
		609,884 元，執行率 91.71%；新購教學設備 281,750 元，資本門執行率 98.86%	
高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫（群招生）	計畫經費經常門：422,000 元	辦理電子科、資訊科諮詢訪視、分流試探有關研習講座活動共 12 場，經常門合計 373,921 元，執行率 88.61%	持續規劃 修正增強
高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫	計畫經費經常門：834,353 元	辦理六年一貫師資培力先備社群，搭配國中職涯試探、協同教學、國中生營隊社團；運動場地與圖書資源共享、招生推廣等研習及活動等 8 個子計畫共 18 場，經常門合計 747,459 元，執行率 89.59%	持續規劃 修正增強
學習扶助計畫	計畫經費 94,900 元	開設 12 班、131 節	持續規劃 修正增強

## 二、 112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	重要日程	★教務會議:2/19 ★公開觀課:9-12 週 ★四技二專統一入學測驗:4/27-4/28 ★國中教育會考:5/18-19 ★高三上傳課程學習成果作品及多元表現截止:4/15 ★高一、高二上傳課程學習成果作品及多元表現截止:7/15 ★補考:7/18 ★本學期補班補課日: 2/17(補 2/15)		
2	112(下)高職優質化	計畫經費經常門：66.5 萬元；資本門：28.5 萬元，執行 6 項子計畫	112 學年度下學期	
3	112(下)完免資源挹注計畫	計畫經費經常門：852,647 元；資本門：698,000 元，執行 12 項子計畫	112 學年度下學期	
4	學習扶助計畫	計畫經費 136,500 元 預計開設 16 班、210 節	112 學年度下學期	

## 學務處

### 一、 112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
協助學生安心就學	1. 教育儲蓄專戶 2. 工讀生獎助金 314,142 元	1. 教育儲蓄專戶本學期申請 25 位學生，執行 216,714 元。 2. 申請工讀生 11 名，112 年度執行 294,873 元，執行率 93.87%	持續辦理
校園節慶感恩活動	教師節活動	1. 教師節感恩海報競賽 2. 愛的大聲公傳達師恩	持續辦理
	萬聖節活動	1. 112.10.31，由英文老師或任課老師帶領同學進行“Trick-or-treat”「不給糖，就搗蛋」活動。 2. 萬聖節裝扮大賽。	持續辦理
	68 週年校慶慶祝大會活動	1. 112.12.06 辦理校慶表演會：共 17 個節目，演出人員計 72 人次。	持續辦理
	聖誕節活動	1. 聖誕海報競賽。 2. 112.12.25 校長、家長會長與觀光科禮賓生於上學時間發放感恩幸運糖果。 3. 聖誕天使傳情。	持續辦理
社團	1. 共成立 34 個社團，辦理社團活動 6 次。 2. 指導老師 35 人。	1. 恆春民謠經費支應彈琴說謠鐘點費 5,040 元。 2. 海洋委員會經費支應海遊社經費 30,000 元，112 年執	持續辦理

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
		<p>行率 93.95%。</p> <p>3. 原住民族社團計畫經費 60,000 元，112 學年執行金額 17,166 元，執行率 28.61%。</p> <p>4. 112 年校園關懷動物生命教育協助社團活動，補助經費 55,000 元，執行率 98.44%。</p>	
社區互動	1. 高一社區打掃	<p>1. 辦理日期：113.1.3</p> <p>2. 走出校園服務鄉里，提升學校社區形象</p>	繼續鼓勵班級參與
週會講座	1. 辦理友善校園、反毒、反黑、動物保護暨生命教育、海洋教育、家庭教育、交通安全、品德教育、愛滋防治、法治教育等專題講座。	1. 本學期共辦理 13 場次	持續辦理
環境教育時數登錄	<p>1. 全校每人每年須至少四小時環境教育時數。</p> <p>2. 本學期 9/6 辦理 2 小時環境教育研習</p>	<p>1. 辦理「海洋環境教育宣導」</p> <p>2. 已完成辦理環境教育，並完成登錄</p>	下學期於 3/13 辦理 1 場環境教育
偏遠地區學校經濟弱勢學生午餐補助	<p>1. 112 年度核定經費 2,246,400 元。</p> <p>2. 113 年度核定經費 1,530,000 元。</p>	<p>1. 112 年度實支金額 802,890 元，執行率 35.75%。</p> <p>2. 申請 114 年度計畫。</p>	業務辦理中，執行率偏低。

辦理事項	辦理內容	成果分析			檢討與改進
辦理交通專車事宜	1. 112 學年補助偏遠地區交通車費用核定 6,317,960 元。 2. 112.9.1 開始搭乘學校專車上放學	1. 學生搭乘狀況良好，惟搭乘人數不固定。 2. 本學期執行至 12 月份為 2,583,621 元，執行率 40.89%			持續辦理
其他補助計畫	項目	核定金額	執行金額	執行率	
	112 年大手牽小手計畫	150,000	138,373	92.25%	
	112 學年度品德教育推廣與深耕	24,000	6,484	27.02%	
	112 年友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫	114,000	114,000	100%	
	112 年補登革熱防治經費	50,000	50,000	100%	
	112 年基層運動選手訓練站	200,000	200,000	100%	
	112 年運動選手輔導照顧計畫	70,000	70,000	100%	
	112 年游泳池經營管理救生員	556,080	0	0%	

## 二、112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	工讀生計畫	1. 受理工讀生申請，共 7 位。 2. 申請間期：1/15~2/21。 工讀生審查會議 (2/27)	3/4-6/21	
2	幹部訓練	1. 針對各班班級幹部進行教育訓練，以更快時間融入班級事務。 2. 辦理日期：2/21 (三)	12:30	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
3	導師會報	1. 每月定期召開導師會議 2. 召開日期：3/6、4/3、5/1 共 3 次。	週三早上 7：30	
4	教育儲蓄專戶	1. 各班導師提出申請，並於每月召開審查會議 2. 召開日期：3/27、4/24、5/29，共 3 次。	每月召開 一次	
5	社團課程	1. 社團選社 3/12-3/14 止。 2. 預計開設社團 34 個社團。 3. 原住民社團補助經費 24,000 元。 4. 其他計畫補助：海遊社及彈琴說謠社 5. 上課日期：3/20、3/27、4/3、4/10、4/24、5/22	本學期共 6 次	
6	週會活動	辦理友善校園、反毒、反黑、水域安全宣導、菸害防制、心靈成長、生命教育等專題講座。	本學期共 9 次專題 講座	
7	畢業相關活動	1. 園遊會及社團成果展日期：5/8（三） （1）歡送畢業生系列活動-園遊會、升學暨就業博覽會 10：00~12：00 （2）社團成果展：茂德館 14：00-16：00。 2. 113 級畢業典禮：6/4（二）		
8	模範生選舉	1. 申請表：2/16(五)至 2/22(四) 2. 投票時間：3/27（三）班會		
9	恆商好聲音歌唱大賽	1. 初賽：4/24（班會） 2. 決賽：5/17（週會）		
10	生輔組相關	1. 112 學年度校園專車計畫補助經費		

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
	業務	<p>6,317,960 元，112-1 已執行 2,583,535 元。</p> <p>2. 113 年學生宿舍生活輔導人員補助經費 1,200,000 元。</p> <p>3. 113 年度強化校園安全防護工作 70,000 元</p> <p>4. 友善校園週：2/16~2/22</p> <p>5. 友善校園防制學生藥物濫用、反黑、1953 反霸凌專題演講（2/21）</p> <p>6. 住宿生暨賃居生座談會（2/20）</p> <p>7. 教職員反毒知能研習（4/18）</p> <p>8. 生活教育競賽</p> <p>9. 三年級期末獎懲委員會議（5/16）</p> <p>10. 性別平等教育委員會議</p> <p>11. 霸凌防治因應小組會議</p>		
11	體育組相關業務	<p>1. 辦理班際籃球比賽（3/6）、排球賽（5/13）</p> <p>2. 屏東縣中小聯合運動會（3/1~3/3）</p> <p>3. 運動會：5/9~5/10</p>		
12	衛生組相關業務	<p>1. 113 年經濟弱勢學生午餐費計畫 224 萬 6 千元。</p> <p>2. 辦理資源回收、環境保護計畫</p> <p>3. 廁所綠化美化（5/1~5/3）</p> <p>4. 菸檳防制宣導講座（3/6）</p> <p>5. 環境教育宣導講座（3/13）</p>		

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
		6. 世界地球日環保海報競賽 (4/20) 7. 食品衛生統計結報 4. 傳染病及登革熱自我檢查回報		

## 總務處

### 一、 112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
113 年度主計室文書處理工作及公文傳遞勞務承攬採購	辦理主計室勞務承攬。	112 年 9 月 28 日決標。	執行中
112 學年度第 2 學期教科書採購	採購 112-2 教科書 399,411 元整。	113 年 1 月 4 日決標。	已完工
113 年度校園整修工程委託設計監造服務開口契約	採購校園修繕工程委託設計監造 668,801 元整。	113 年 1 月 24 日決標。	執行中

### 二、 112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	小犬颱風災害復建修繕工程	核定復建修繕工程 785,200 元整。	核定日起至 113 年 5 月 31 日	
2	112 學年度國立偏遠地區高級中等學	核定案補助 112 學年度教職員工及學生住宿所需宿舍管理費	112 年 8 月 1 日至	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
	校教職員工及學生 住宿所需宿舍管理 費、使用費、租金實 施計畫	395,160 元整。	113 年 7 月 31 日	
3	113 年度「補助偏遠 地區及非山非市公 立高級中等學校宿 舍及廁所修繕計畫	核定電子與電機大樓廁所改善工 程 2,521,000 元整。	核定日起 至 113 年 12 月 31 日	
4	113 年度「補助偏遠 地區及非山非市公 立高級中等學校宿 舍及廁所修繕計畫	核定學生宿舍木蘭樓修繕工程 2,140,000 元整。	核定日起 至 113 年 12 月 31 日	

## 實習處

### 一、112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
112-1 實務增能發 展計畫 451,616 元	1. 遴聘業師協同教 學 127,049 元 2. 職場參觀及校外 實習 98,367 元 3. 提升學生實習實 作能力 226,200 元	1. 業師協同教學計 畫執行率 99.92% 2. 職場參訪計畫執 行率 80.41% 3. 實習實作能力計 畫執行率 96.45%	持續辦理
技能檢定	1. 辦理第三梯即測 即評 2. 協助全國第三梯 檢定報名	1. 第三梯次即測即 評報考人數學科 58 人、術科 6 人； 學科及格 16 人、術	持續鼓勵學生參 加，並加強學生學 科能力，以提高證 照及格率

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
		科及格 6 人；共發放 16 張丙級證照。 2. 商業類在校生取得門市服務丙級證照 5 張。 3. 112 年度總計取得證照數 223 張(及格率 52%)	
全國高級中學 學校學生技藝 競賽	1. 工業類： 11/21~11/24 地點：嘉義高工 2. 商業類： 11/28~11/30 地點： 學科→高雄高商 術科→高雄高商及 樹德家商	商業類技藝競賽榮 獲餐飲服務優勝 第 24 名	
職涯試探	1. 10/18 辦理恆春 國中職涯試探-105 人 2. 12/01 辦理牡丹 國中職涯試探-14 人 3. 12/12 辦理車城 國中職涯試探-135 人	辦理各國中職涯 試探共 3 場，參與 師生人次共計 254 人次	持續辦理，宣導本 校各科特色
國中技藝班	1. 牡丹國中(電子資 訊科)-19 人 2. 車城國中(餐飲科 /觀光科-15 人、電 機/電子科-18 人) 3. 獅子國中(資處 科、電子資訊科)- 15 人	辦理 3 所國中技藝 班，合計學生 67 人	持續辦理

## 二、 112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1.	第 113-1 梯次即測即評技能檢定報名	1. 乙級_電腦軟體應用	1/08~01/17	開考日 3/6 日起
2.	第 113-2 梯次即測即評技能檢定報名	1. 丙級_室內配線(屋內線路裝修)(20 人) 2. 丙級_工業電子 3. 丙級_中餐烹調-葷食(48 人) 4. 丙級_電腦軟體應用 5. 丙級_電腦硬體裝修	3/25~04/02	開考日 5/15 日起
3.	工廠安全海報競賽	1. 實習工廠使用安全之宣導 2. 海報設計及展示-各班參與	4/1-5/1	
4.	專題實作成果發表會	1. 以動、靜態同步的方式進行。 2. 動態：上台口頭簡報，組數不拘，每班至少一組，開放給全校師生聽講。 3. 靜態展示：高三每組學生必須以海報方式展示作品，並派員於展示位置前介紹專題成果。	5/7	
5.	在校生檢定-恆春工商考場	1. 丙級_會計事務-人工記帳 2. 丙級_門市服務丙級	5/25	門市服務術科預計暑假至鳳山商工
6.	第 113-3 梯次即測即評技能檢定報名	1. 乙級_電腦軟體應用 2. 丙級_會計事務-資訊	9/10~09/19	開考日 10/30 日起

### 1.112-2 實務增報計畫

編號	執行項目	執行內容	經費
1	業師協同教學	餐管科配合業界講師，提升學生專業與業界結合	188,976
2	職場體驗	提供各科學生參訪體驗了解產業發展	105,042
3	實習實作材料費	提供各科學生實作材料費	113,400
4	證照考試報名費	資處科、資訊科、電子科提供學生乙級證照報名費	134,400
		合計	541,818

### 1.113 年度充實教學及實習設備計畫

執行項目	執行內容	狀態
充實教學及實習設備	提供各科購買課程需求實習設備	複審中

2. 持續宣導安全衛生教育，並請擔任實習課教師在每節上課時確實點名並隨時掌握學生人數。
3. 參加技職相關研習(公民營)之教師，敬請於 2/23 前填列研習心得分享單送實習處存查，心得分享單空白表單公告於學校首頁/行政單位/實習處/表單下載/教師研習心得單
4. 實習工廠安全海報競賽於 4 月 1 日收件至 5 月 1 日投稿截止，競賽成績擇優獎勵。
5. 本學期實習作業抽查在 4/22-4/26 進行，批閱次數至少 3 次。
6. 國中職涯試探預定日期-恆春國中-3/27 (三) 下午，牡丹國中及車城國中預計會考後才會安排到本校職探，日期尚在協調中。
7. 本校專題實作成果發表會訂於 5/7(二)，活動地點於茂德館舉行。
8. 實習工場安全檢查安排五次檢查-2/29、3/29、4/30、5/31、6/28。

## 輔導室

### 一、 112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
召開各項例行會議	(1)輔導工作委員會 (112. 9. 14) (2)家庭教育推動小組會議 (原訂 112. 10. 5) (3)學生自我傷害三級防治推動小組會議(112. 10. 24) (4)認輔教師座談會(期初 112. 9. 21 及期末 113. 1. 4)	(1)出席/委員人次： 15/21 人次 (2) 審查/委員人次：14/15 人次 (3) 出席/委員人次：13 /18 人次 (4) 出席/教師人次：16/18 人次 及 13/18 人	(1)委員會聘任家長代表需等家長會召開後始得聘任，時間上無法配合。 (2) 家庭教育推動小組會議因颱風及活動邀請函需求改書面審查，下學期擬於期末召開，以檢討成效，及審定下學期計畫。
學生輔導資料及自傳建置更新	112 年 9 月至 10 月由輔導老師運用生涯規劃課、電腦相關課程或班會時間，帶領全校學生登錄智慧校園平台（欣河系統）填寫輔導資料及自傳。	全校約完成 430 則智慧校園平台（欣河系統）輔導資料、自傳建置及更新。	本學期向上集中的智慧校園平台（欣河系統）輔導系統可列印家庭概況，故不再使用 Google 表單調查學生家庭概況，惟輔導系統不穩定，持續與工程師聯繫。
實施心理測驗與解釋說明	(1)大考中心學系探索量表 (112. 9. 13)	(1)普高三甲班會 (2)普高一甲生涯規劃課	112 學年度大學入學考試中心心理量表全面改線上施測

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
	(2)大考中心興趣量表(112.10.27) (3)賴氏人格測驗(112年10至11月)	(3)一年級各班生涯規劃課。	與解釋，不再將答案卡寄回。
落實執行認輔制度	本學期認輔教師10位(有配案認輔學生6位)。	認輔學生來源：教師轉介4人、國中轉銜1人、復學生1人。	不願被認輔之國中轉銜學生由輔導室持續關心。
升學輔導活動	(1)大學及四技二專多元入學管道說明(112年10月至11月) (2)普通科升大學多元入學講座(112.11.1) (3)國立屏東大學招生宣導(112.11.1) (4)國立高雄師範大學體育系宣導(112.11.1) (5)遠東科技大學招生宣導(112.11.29)	(1)三年級導師申請以餐旅群集合、入班等方式說明。 (2)普高三甲全班 (3)三年級學生計5人。 (4)一至三年級學生計13人。 (5)三年級學生計15人。	大專院校招生宣導活動採自由報名參加，人數難掌控。

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
親職教育知能工作坊	(1)學生家庭教育週會講座 (112.10.25) (2)親職教育講座 (112.10.25) (3)親職教育活動-親師座談會 (112.10.26)	(1)全校性週會 (2)教師、家長及學生、志工共 61 人次參與。 (3)教職員、家長及學生、志工，共 133 人次參與。	下學年度親師座談擬於開學後一個月內辦理。
同儕輔導制度及輔導工作週記之應用	運用輔導工作週記作為輔導股長、導師及輔導教師之橋樑，提早發現學生之問題。	扣除段考，本學期繳交 17 次。	下學期將簡化輔導工作週記內容。
提供學生輔導諮商中心之資訊，必要時予以轉介。	上網公告輔諮中心屏東駐點學校（屏東女中）資訊，並申請心理師資源至學校提供服務。	(1)結案前學年轉介心理諮商服務之 2 名學生。 (2)本學期申請五週情緒覺察團體，共服務 29 人次。	
落實家暴、性侵、兒少保案件或高風險家庭等通報機制	本學期關懷 e 起來兒少保護（含目睹家暴）及脆弱家庭責任通報共 19 案，並視學生及家長情況通報自殺防治中心共 5 案。	社工及關懷訪視員介入關懷，評估開案協助，本學期至校服務社工、心理師、觀護人等計 28 人次，輔導室持續追蹤。	通報脆弱家庭之學生若為行為人（非受害者），為少輔會社工或警政、司法單位進行協助。

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
主題式班級輔導	因事件或導師要求入班宣導。	計 3 班（自傷學生的因應、性別平等與友善校園輔導等主題）。	

## 二、 112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	例行會議	(1) 輔導工作委員會 (2) 學生自我傷害三級防治推動小組會議 (3) 家庭教育推動小組執行會議 (4) 高三學生轉銜輔導評估會議 (5) 中途離校學生輔導會議	(1)(2) 113. 2. 20 (3) 113. 6. 20 (4) 高三畢業前一個月內 (5) 視需求召開	
2	落實執行認輔制度	(1) 受理學生認輔轉介。 (2) 期初、期末認輔教師座談會。	(1) 全學期 (2) 期初 113. 3. 5、期末 113. 6. 18	
3	輔導室辦理活動	(1) 家庭教育班會題綱討論 (2) 教育部學生輔導諮商中心屏東區駐點心理師服務	(1) 班會 113. 5. 29 (2) 全學期	
4	推動家庭教育暨親職教育工作	(1) 家長親職教育講座 (2) 學生週會家庭教育講座	(1) 113. 4. 18 (2) 113. 5. 29 週會	

5	落實三級輔導	<p>(1)與各處室、導師合作推動生活、學習與生涯輔導等初級輔導（發展性輔導）。</p> <p>(2)與校內各處室人員針對高關懷及中途離校學生進行二級輔導（介入性輔導）</p> <p>(3)經介入性輔導仍無法有效協助的個案學生進行轉介及資源提供（處遇性輔導）。</p>	全學期	
6	生涯輔導	<p>(1) 升學暨就業博覽會</p> <p>(2) 協助學生申請「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」及進行適性評估</p> <p>(3) 大學繁星志願選填輔導</p> <p>(4) 科技繁星志願選填輔導</p> <p>(5) 大學暨四技二專申請志願選填輔導</p> <p>(6) 技優甄審志願選填輔導</p> <p>(7) 四技二專甄選入學輔導</p> <p>(8) 視需求邀請各大專院校進行科系介紹</p> <p>(9) 視需求邀請學生申請之大專院校進行模擬面試</p> <p>(10) 提供升學相關資訊</p>	<p>(1) 113. 5. 8</p> <p>(2) 配合期程施行</p> <p>(3) 113. 2. 27-113. 3. 5</p> <p>(4) 113. 4. 15-113. 5. 1</p> <p>(5) 113. 3. 4-113. 3. 15</p> <p>(6) 113. 5. 1-113. 5. 9</p> <p>(7) 113. 5. 1-113. 5. 31</p>	志願選填輔導及模擬面試採自由報名
7	實施心理測驗與解釋說明	<p>視需求進行個別施測與解釋（大考中心大學學系探索量表與興趣量表線上施測與解釋已於112-1學期完成）</p>	全學期	
8	落實兒少保護之通報、教育、輔導與處理機制	<p>(1) 責任通報</p> <p>(2) 法定教育事項</p> <p>知悉兒少遭受傷害之處理機制</p>	持續辦理	

## 圖書館

### 一、 112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
推動閱讀及寫作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理新生圖書館利用教育。</li> <li>2. 辦理班級閱讀榮譽競賽，推動班級書箱。</li> <li>3. 鼓勵學生參加中學生網站閱讀心得及小論文寫作比賽。</li> <li>4. 舉辦班級讀書會。</li> <li>5. 辦理好書推薦海報比賽。</li> <li>6. 添購新書。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 共 9 班 159 位學生參加。</li> <li>2. 閱讀心得篇數 107 篇，學生借閱館藏數量 877，老師圖書館利用教育 31 次，班級閱讀榮譽競賽前三名為觀光三乙、餐管一甲、電子三甲。</li> <li>3. 1121010 梯次閱讀心得寫作投稿 31 篇，22 名同學獲獎。</li> <li>4. 班級讀書會心得篇數 201 篇，選出 30 名佳作。</li> <li>5. 選出 3 名優等及 4 名佳作。</li> <li>6. 本學期進 321 本書籍合計 8 萬元，另深智圖書捐贈 43 本書籍。</li> </ol>	學生進館的頻率略低，需想一些活動吸引學生進來。
辦理研習講座	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 優質化計畫：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 芳香精油放鬆腦波研習</li> <li>(2) 英文繪本研習</li> <li>(3) 恆春之美攝影攻略研習</li> <li>(4) 圖文編輯研習</li> </ol> </li> </ol>	校內外師生及社區人士共計 478 人參與活動。	部份研習參加人數不多，除了要多宣傳，也要請導師幫忙鼓勵學生參與。

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討與改進
	2. 完全免試計畫： (1) 玻璃窯燒美學研習 (2) 圖書館志工培訓研習 (3) 社區讀書會 3. 第 68 週年校慶藝文展 「陶情墨香」		
發行校訊	集結各處室辦理各項活動成果	恆陽春暖第 84、85、86 期	

## 二、112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1.	推動閱讀及寫作	1. 辦理班級閱讀榮譽競賽，推動班級書箱。 2. 鼓勵學生參加中學生網站閱讀心得及小論文寫作比賽。 3. 舉辦班級讀書會。 4. 辦理好書推薦海報比賽、主題書展。 5. 添購新書。	113.02~ 113.06	
2.	辦理優質化計畫	辦理各項研習活動： 玻璃窯燒、好書推薦海報設計、英文繪本等研習。	113.02~ 113.06	
3.	辦理完全免試計畫	辦理各項研習活動：	113.02~	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
		版畫創作、攝影講座、社區讀書會 志工培訓等研習。	113.06	
4.	發行校訊	恆陽春暖第 87、88、89 期	113.03~ 113.05	

## 進修部

### 一、112-1 期末報告事項

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討改進與回饋
0830 開學典禮	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導各項教學及行政重要事務</li> <li>2. 進修部各項規定說明</li> <li>3. 校長勉勵學生學習必備態度與專業並期許學生能堅持並勇於應對挫折</li> </ol>	學生大部分認真聽講	
每月初導師會報	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習狀況說明及提醒</li> <li>2. 各項規定處置及狀況說明</li> <li>3. 分享與回饋</li> </ol>	藉由彼此的溝通及合作，促進行政工作及學生學習提升	缺曠資料公告的時間固定為每個禮拜一，導師可適時提醒學生學習狀況並適時修正學習行為
1107	學期球類競賽(三對三籃球競賽)	三個年級參與意願尚佳，尤其是一年	

辦理事項	辦理內容	成果分析	檢討改進與回饋
		級，對於籃球的熱情熱絡，讓比賽增色不少	
1117	辦理生命教育講習(談失智症)	以影片提供學生深思長者在面臨老去時所需要面對的問題，並於課堂中以報告的方式，讓學生能更進一步提出自己的觀點	
1206 校慶慶祝大會	圖書館藝文活動 陶藝及書法展覽	學生能感受作品中所欲呈現的親情主題，並於週記的撰寫裡，將所見所思所感書寫出來，對照自己的生命相感。	
1208	國軍人才招募中心 宣導	透過承辦人的講解，帶領學生思考未來生計的想法以及對於自身所需要的各項條件。	

二、112-2 期初報告事項

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	進修部各入學管道招生	非應屆獨招、分區免試入學、免試續招、轉學生(二、年級)	03.13~08.25	
2	交通安全宣導	安排交通安全宣導，以維師生安全。	2月~9月	班週會及開學典禮休業式加強宣導
3	友善校園宣導	反毒反黑反霸凌等各項宣導。	2月~9月	
4	菸害防治宣導	菸害危害既深且大，利用週會加強宣教。	2月~9月	班週會及開學典禮休業式加強宣導
6	113 學年度單獨招生簡章公告報名	113 學年度招生	3月	
7	學習歷程檔案	資料上傳	2月~9月	
8	每月初導師會報	4. 學習狀況說明及提醒 5. 各項規定處置及狀況說明 3. 分享與回饋	2月~7月	
9	作業抽查	共同科目	4月	
10	作業抽查	專業科目、實習科目、週記	5月	週記 3 篇
11	球類競賽(趣味競賽)	全年級運動項目競賽	4月	暫定趣味競賽

## 人事室

### 一、112 學年度人員動態：

介紹新進代理教師 1 人、公務人員 2 人：

姓名	科別/處室	職稱
林佳樺	健康與護理科代理教師/教務處	代理教師
王文政	實習處	技佐
吳俊毅	主計室	佐理員

### 二、子女教育補助費申請（112 學年度第 2 學期）：

1. 申請期限：113 年 3 月 15 日（星期五）前。
  2. 申請表格：申請表及切結書各一份，請逕上人事室網頁下載（或至本室索取）。
  3. 申請手續及繳驗證件：
    - (1) 填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
    - (2) 戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。
    - (3) 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學雜費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。
    - (4) 凡子女白天有職業、已婚、留級、重讀者均不符申請規定。
- \*注意：夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領，以免違法

### 三、113 學年度公立高級中等學校教師介聘作業期程：

(1)參加介聘教師上網填報時間：

本(113)年2月5日(星期一)至2月17日(星期六，下午5時截止)開放教師介聘報名系統受理申請教師登錄資料，申請介聘教師應於本年2月17日(星期六)下午5時以前至教師介聘資訊作業系統填報資料並列印「113學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」。

(2)備妥相關證明文件及申請證明最晚於2月17日(星期一)以前送人事室初審。(相關細節請詳見校網公告)

四、加班規定：

(一)加班請事先提出申請：請事先於雲端差勤系統填寫「加班申請單」。

(二)加班簽到退：

1. 校內加班：原則必須於差勤系統做簽到退(加班簽到狀況請勾選「系統簽到退」)，如有特殊情況請事先報准。

2. 校外加班：

(1)以紙本簽到退(加班簽到狀況請勾選「紙本簽到退」)後送人事室備查。

(2)如填寫公假單或出差單於校外加班，請填寫公假單或出差單時一併填寫加班時數，簽到表後送人事室備查。

(三)非一次性或短期性加班，請事先簽准後，再填寫加班申請單，並於線上做簽到退。

(四)不管校內或校外加班皆須線上填寫加班申請單(紙本加班簽到退表僅為簽到用途，非申請加班用途)，補送加班申請單須於加班日後3日內提出。

五、相關規定宣導：

(一) 公教人員子女教育補助常見問答集(113年1月)：

Q36：公教人員已依「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」選擇減免其子女大專學生學雜費或高中全面免學費等補助，得否請領子女教育補助？

A36：

1. 查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五規定略以，公教人員子女具有全免或減免學雜費含十二年國民基本教育學費補助或已領取其他政府提供之獎補助者，不得申請子女教育補助。依上開規定，公教人員子女如獲有學雜費之減免，不得再申請子女教育補助。
2. 復查行政院 112 年 8 月 31 日院臺教字第 1121033275 號函原則同意教育部所報「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」（以下簡稱本方案），推動定額減免大專學生學雜費及高中全面免學費等補助措施，並自 113 年 2 月（112 年第 2 學期實施。依教育部 112 年 7 月 14 日臺教高四字第 1120068368 號函略以，本方案基於政府學雜費補助不重複請領原則，學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格，得依當事人意願自行擇優擇一辦理學雜費補助，是以，公教人員子女如未選擇適用本方案之學雜費減免補助，得依前開子女教育補助表規定，申請子女教育補助。

(二) 修正本校「教職員工及學生出差旅費支給要點」。

1. 依據本校 112 年 9 月 5 日第 4 次行政會報決議辦理。
2. 備註欄位新增第 3 點，公民營訓練支給交通費部份，自 113 年起參與公民營研習教師一年只補助一次同一機構研習來回交通費一次(僅限本島)。

(三) 修正本校「教師出勤管理要點」。

1. 依據本校 112 年 11 月 7 日第 11 次行政會報決議辦理。

2. 主要修正第 3 點第 2 項規定，導師出勤時間以上午 7 時 30 分至 12 時止，下午 1 時至 4 時 30 分止為原則；專任教師（含輔導教師）出勤時間以上午 8 時至 12 時止，下午 1 時至 5 時止為原則。

### 主計室

- 一、 新進同仁介紹：本室佐理員吳俊毅於 112 年 12 月 18 日報到，請大家多多指教。
- 二、 112 年度業務收支預算執行情形，業務及業務外總收入實際數 1 億 9,947 萬 2,543 元，業務總支出實際數 2 億 1,834 萬 2,584 元，收支實際數相抵後，計短絀 1,887 萬 0,041 元。
- 三、 112 年度購建固定資產預算執行情形，購建固定資產實際支出數 612 萬 5,183 元，達成率 95.81%
- 四、 教育部修正「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 5 點、第 4 點附件及第 8 點附件，並自 113 年 1 月 1 日生效，已公告至主計室網站，請上網或下載參閱。

### 參、 提案討論

案由一：修訂「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」。

提案單位：學務處

說明：

#### 二、 新增條文

玖、合於下列規定情事之一者，記警告處分：

二十七、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應者。

拾、合於下列規定情事之一者，記過處分：

七、攜帶與校內課程無關之物品，且具有影響校園安全、秩序、安寧者

三十二、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應情節嚴重者。

三、 原因：學生常以此狀況當理由以合理化而獎懲規定並無此規範。

決議：

**案由二：修訂「國立恆春高級工商職業學校秩序比賽實施要點」**

提案單位：學務處

說明：新增「秩序評分標準表」內容，因週會秩序不佳，新增週會表現於評分標準表中，以規範學生行為。

決議：

**案由三：修訂「國立恆春工商學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」**

提案單位：輔導室

說明：

- 三、依據教育部 113 年 1 月 15 日臺教學(三)字 1122806728B 號修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第 1 點及第 3 點附件一、附件二。
- 四、教育部於 110 年 7 月 23 日令，明定學生因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕而有受教權維護及輔導協助需求亦為本要點之所稱之「適用學生」，本點所稱伴侶，係指與懷孕、曾懷孕者尚未成立民法所定婚姻關係，惟具有親密性及排他性關係，且其身分為學生者。

決議：

**案由四：修訂「國立恆春工商學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點」**

提案單位：輔導室

說明：

- 三、依據教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186D 號修正「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，名稱並修正為「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 四、112 年 6 月 21 日修正公布之國民教育法第四十六條第一項規定，國民小學及國民中學之申訴、再申訴組織及運作事項納入規範，故修正本校（高級中等學校）學生申訴條文。

決議：

## 國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定

104年6月29日校務會議修訂  
105年1月19日校務會議修訂  
105年6月29日校務會議修訂  
106年6月28日校務會議修訂  
109年2月11日校務會議修訂  
109年8月03日校務會議修訂  
111年8月30日校務會議修訂  
112年2月13日校務會議修訂  
112年6月27日校務會議修訂  
113年2月16日校務會議修訂

壹、國立恆春高級工商職業學校(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條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

貳、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。

參、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述意見機會。
- 六、獎勵是為表彰學生優良事蹟，期能起仿效之目的，得依優異行為表現審酌建議適切輕重之獎勵。

肆、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、累犯次數及影響程度。

- 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。

伍、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

一、獎勵：

(一) 記嘉獎

(二) 記功

(三) 記大功

二、懲罰：

(一) 記警告

(二) 記過

(三) 記大過

陸、合於下列規定情事之一者，記嘉獎獎勵：

一、參加愛校服務負責盡職者。

二、環境區域打掃工作負責認真者。

三、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

四、節儉樸實足為同學模範者。

五、住宿生環境內務表現良好者。

六、同學間能互助合作足為模範者。

七、值日生特別盡職者。

八、在團體中熱心公益活動、熱心助人，足資示範者。

九、勸告同學向上有具體事實者。

十、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。

十一、擔任學校、班級、社團、實習工廠等幹部認真負責者。

十二、愛護公物有具體事實者。

十三、生活言行較前進步有事實表現者。

十四、生活週記、作業書寫及各項心得寫作按時繳交且認真優良者。

十五、拾物(金)不昧，其行可嘉者。

柒、合於下列規定情事之一者，記功獎勵：

- 一、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現特別優良者。
- 二、校內生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任學校、班級、社團、實習工廠等幹部表現優異者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、參與校內外公共事務及促進公益工作(例如整潔秩序評分員、交通服務隊，糾察隊、資源回收、升旗志工等)，表現優良者。
- 六、敬老扶幼，表現優異者。
- 七、舉發違犯重大校規(抽菸、吃檳榔、飲酒)學生，經查明屬實堪為表率者。
- 八、遇有特殊事故即時反映，消弭緊急事件處理得宜，獲良好效果者。

捌、合於下列規定情事之一者，記大功獎勵：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹有具體事實足為同學楷模者。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 三、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 四、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- 五、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 六、舉發吸食毒品、施打毒品，經查屬實，堪為表率者。
- 七、有特殊優良行為裨益國家社會者。

玖、合於下列規定情事之一者，記警告處分：

- 一、以言語或肢體動作涉及「公然侮辱」或「毀謗」他人者。
- 二、與同學吵架，情節輕微者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 五、不按時繳交週記予導師批閱(不含作業抽查)，經勸導仍不繳交者。
- 六、上課或集會不遵守課堂(集會)秩序，明確影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 七、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 八、參加公眾服務或團體活動，行為明確影響他人學習、活動及秩序者。

九、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

十、住宿生不依時作息違反宿舍管理規定。

十一、擔任交通服務隊、秩序維護(糾察)隊無故遲到或未依時值勤者。

十二、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符合安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。

十三、參與環境整理打掃時，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。

十四、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。

十五、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。

十六、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。

十七、無正當理由不參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。

十八、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

十九、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍未改正，情節微輕者。

二十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

二十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。

二十二、侵犯智慧財產權經舉發者。

二十三、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者。

二十四、無正當理由未參加愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習結束活動出席、遲到)，經勸導仍未改正者。

二十五、違反資訊設備使用管理辦法者。

二十六、無正當理由，擅自跨越科系樓層或跨棟者(含跨班)。

**二十七、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應者。**

拾、合於下列規定情事之一者，記過處分：

一、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符合安全衛生之食品，經勸導仍未改正且情節嚴重者。

- 二、故意損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 三、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益者。
- 四、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 五、違反考場規則，情節輕微者。
- 六、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。
- 七、攜帶與校內課程無關之物品，且具有影響校園安全、秩序、安寧者。
- 八、不按規定進出校區者，屢勸不聽者。
- 九、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為者。
- 十、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十一、擔任各級幹部，不負責盡職，經勸導後仍未改進，影響工作推展者。
- 十二、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。
- 十三、攜帶放香菸(電子菸)、檳榔者、酒精飲料等違禁品進(離)校。
- 十四、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 十五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 十六、住宿生不假外宿、無故不參加早晚點名集合、就寢後私自訂購外食或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- 十七、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十八、在同學打架鬥毆現場以言語、行為或肢體動作明確參與者。
- 十九、言語挑釁他人，以致產生衝突者。
- 二十、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，勸導不聽，再犯者。
- 二十一、經宣導後仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 二十二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

二十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

二十四、有竊盜行為，但有悔意者。

二十五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。

二十六、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第22條」所指違法物品到校者。

二十七、毆打他人，情節輕微者。

二十八、違反資訊設備使用管理辦法經勸導仍未改善者。

二十九、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。

三十、在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節輕微者。

三十一、蓄意聚眾，有影響校園安全之虞者。

三十二、他人違反校規，在旁觀看或陪同，未向師長反應情節嚴重者。

三十三、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節微輕者。

三十四、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為屬實，情節輕微者。

拾壹、合於下列規定情事之一者，記大過處分：

一、樹立幫派或參加不良組織者。

二、毆打他人致傷，情節嚴重者。

三、無故不服從師長指導且涉及公然侮辱或毀謗，經勸導仍不聽者。

四、違反考場規則，違規情節重大經查屬實者。

五、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

六、在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。

七、於校園內或校外穿著校服時機於公共場合吸菸(電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者(無視師長在場的公然行為加重處份)。

八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

- 九、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
  - 十、違反道路交通安全規則，屢勸不聽者。
  - 十一、住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
  - 十二、於校園內任何地點向外訂購、交易或拿取香菸、檳榔等違禁品物品者。
  - 十三、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第22條」所指違禁物品到校，足以妨害公共安全者。
  - 十四、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為者。
  - 十五、出入禁止18歲以下進入之場所者。
  - 十六、蓄意破壞學校師長、同學交通工具（車輛、腳踏車）私人物品，經查屬實者。
  - 十七、本校男女住校生私自帶外人（或異性）進入宿舍內，經查屬實者。（若過夜則加重處分）
  - 十八、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
  - 十九、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，情節嚴重者。
  - 二十、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽者。
  - 二十一、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
  - 二十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害（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）、性騷擾或性霸凌行為屬實，情節嚴重者。
  - 二十三、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
  - 二十四、嚴重明確影響校園安全秩序及規定之行為，已危害他人受教權及身心安全財產者。
- 拾貳、合於下列規定情事之一者，經提本校學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置：
- 一、在校外滋事經治安機關移送法辦者，交付學生獎懲會討論。
  - 二、以學期為評量單位，學生獎懲紀錄相抵後滿三大過或導師具體建議應列

入者，均需列入期末學生獎懲委員會討論。

拾參、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教。

拾肆、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，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、及相關處室人員，經學務處主任核定

三、大功或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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

拾伍、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，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。

拾陸、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。

拾柒、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。

拾捌、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，應先徵得家長或監護人同意。

拾玖、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。

貳拾、本要點經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修訂時亦同。

## 國立恆春高級工商職業學校秩序比賽實施要點

106.09.17 學生班聯會決議  
107.01.10 導師會報決議  
107.01.18 期末校務會議通過  
109.12.02 導師會報修正通過  
110.02.22 期初校務會議通過  
111.11.09 導師會報決議  
113.02.16 校務會議修訂通過

一、宗旨：加強學生生活教育，養成迅速、切實、守法之良好習慣及發揚愛團體、重榮譽之高尚品德。

二、評分人員：

(一)值日導師、學務處同仁。

(二)由班級推薦經學務處訓練合格之學生。

三、評分時段：

(一)重要集會(含每週二升旗、週會)。

(二)午休。

四、評分內容：

(一)學生不守生活作息不於規定時間到教室或場地，予以扣分。

(二)吵鬧嬉戲、來回走動或以其他行為影響秩序，予以扣分。

(三)學生看書(任何書籍)，予以扣分。

(四)使用手機或任何電子媒體器材，予以扣分。

(五)遵守個人作息或班級義務(全班在座午休及黑板填寫出席狀況)，予以加分。

五、評分標準：

(一)值日導師評分佔七成，學生評分佔三成。

(二)原則上評分不對評分者的班級評分。

(三)原則上每個班級皆須作評分。

(四)評分時如班級未維持門窗至少各一扇不被窗簾或物品遮蔽者，因影響評分人員作業，故直接扣5分。

(五)評分細節如秩序評分標準表。

六、頒獎時間：

全學期實施，每日評分計算週期每週一至週五，每週五結算總成績，並於次週公布並頒獎。

#### 七、獎勵：

(一)每週成績全校取前六名頒發獎狀乙幀，前三名之班級於升旗典禮時請恭請校長頒發獎狀，第一名班級並升班旗以示榮譽。

(二)全學期總成績第一名獎金壹仟元全班學生記小功乙次，導師獎金壹仟貳佰元記嘉獎兩次。第二名獎金陸佰元全班學生記嘉獎兩次，導師獎金壹仟元記嘉獎兩次。第三名獎金肆佰元全班學生記嘉獎兩次，導師獎金捌佰元記嘉獎兩次。第四至六名全班學生記嘉獎乙次，導師第四名獎金陸佰元、五、六名獎金肆佰元且各記嘉獎乙次以資鼓勵。

(三)導師獎勵依本校「教職員獎勵準則」並列入年度獎評會予以敘獎。

(四)每週前六名之班級可於次週週三穿著該班班服(不影響教師授課秩序原則)，統由學生班聯會公布及掌握。

#### 八、懲罰：

全學期總成績最後一、二名全班由學務處統整增加寒、暑假返校打掃次數、班級值週及愛校服務時數。

九、本要點所需每學期期末獎勵金，擬由員生社及家長會分擔支應。

十、本要點經校務會議討論通過後簽奉校長核定實施，修正時亦同。

## 秩序評分標準表

本標準每班以 80 分為基準計算，依標準表內容實施加扣分，最高不超過 90 分、最低不少於 60 分為原則。

項目	點次	優良或違規項目	加扣分標準
午休秩序	1	同學 12:30 後遲進教室(包含倒菜渣)、吵鬧、明顯以行為影響班級秩序、走動、看書(任何書籍)、使用手機、電子媒體器材。	1 人扣2分 以此累加
	2	同學須向處室人員、老師、教官報到及辦理公務者，應於 12:30 前報到或就位完畢，不得遲到。	1 人扣2分 以此累加
	3	班長(副班長、風紀股長)應於黑板上註明全班「應到：」、「缺席：」、「實到：」人數，並註明缺席動向，如全班均不在教室如實習課、校外活動或值週班級等，以利巡堂老師查驗人數，填寫者加分。	全班加 5 分
	4	如全班均不在教室且未於黑板填寫事故原因。	全班分數扣至最低 60 分
	5	同學均準時 12:30 前進教室，並於個人座位實施午休者。	全班加 5 分
	6	同學於 12:30 後仍在外逗留，經發現後無正當理由者。	1 人扣2分 以此累加
	7	評分時如班級未維持門窗至少各一扇不被窗簾或物品遮蔽者，因影響評分人員作業。	直接扣 5 分
週會秩序	1	同學準時 14:25 前進茂德館並坐好之班級。	當日總成績加 3 分
	2	同學未蓄意睡覺、玩手機、玩鬧，大多能坐專心聆聽並於講師互動者。	當日總成績加 1~3 分

備註：

3. 請評分老師、同學於每日放學 1630 前將評分表交至學務處生輔組以利彙整，謝謝！
4. 週會秩序由學務處同仁評分。

## 國立恆春工商學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

102年01月02日主管會議討論決議通過

102年01月17日校務會議討論決議通過

108年06月27日校務會議修訂通過

112年12月19日行政會報通過

113年02月16日校務會議修訂

十五、依據教育部113年1月15日臺教學(三)字1122806728B號修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」，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。

十六、本要點適用對象於本校學生，本要點所稱適用學生，包括懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)與育有子女之學生，及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

十七、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(調查表如附件一)，未滿20歲懷孕少女及父母個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請，或運用其他相關社會福利資源。

十八、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。

十九、依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定分工表(附件三)，維護適用學生之受教權並提供必要協助。

二十、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(附件四)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

二十一、前點工作小組之組成、任務如下：

(一) 組成：由校長擔任召集人，指派輔導主任擔任執行秘書，由輔導室設立單一窗口；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：

4. 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。
5. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。
6. 學校整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

二十二、 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。

二十三、 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。

二十四、 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。

二十五、 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。

二十六、 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。

二十七、 本要點若有未盡事宜，依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

二十八、 本要點經學校校務會議討論通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。



<input type="checkbox"/> 6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 上課教室/座椅調整 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<input type="checkbox"/> 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 學業輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<input type="checkbox"/> 8. 轉介校外資源			
<input type="checkbox"/> 9. 其他需求(請勾選下列選項) <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
<b>※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)</b>			
姓名		單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：\_\_\_\_\_ 法定代理人簽名：\_\_\_\_\_

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	
會辦單位			

**附件二、未滿 20 歲懷孕少女及父母個案服務轉介單**

轉 介 單 位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名		出生年月日		聯絡 電話	
	住址					
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日				
	問題摘要					
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 出養 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
	個案緊急 聯絡人	姓名		與個案關係		
	聯絡電話					
■請填具本表單後，傳真至所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務窗口工作人員，欲查詢窗口工作人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 <a href="http://www.sfaa.gov.tw">http://www.sfaa.gov.tw</a> 或全國未成年懷孕求助站 <a href="https://257085.sfaa.gov.tw/">https://257085.sfaa.gov.tw/</a> 下載。 ■如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802。						

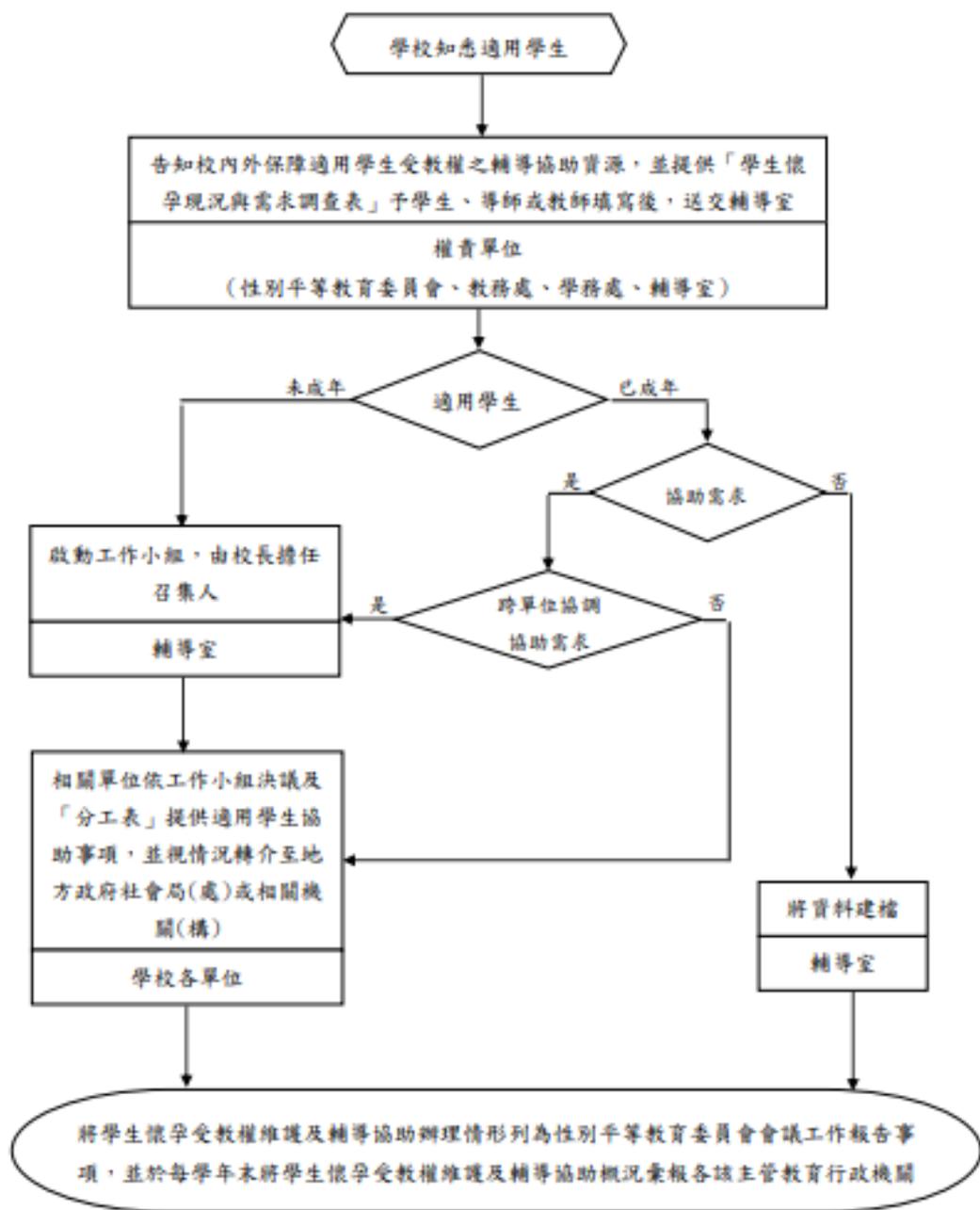
<b>個案轉介單回覆表</b>					
受轉介單位				聯絡電話	
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

相關行政單位			
單位	人員(日)	人員(進)	負責項目
教務處	教學組長	教務組長	彈性處理學生上課、定期考事宜，協助完成學制內之課程。
	註冊組長	教務組長	1. 彈性處理學生重補修事宜，協助完成學制內之課程。 2. 彈性處理成績考核。 3. 彈性處理學生補考事宜。 4. 辦理入學資格保留、延長修業期限、休學期間不計入休學年限等事項。
	設備組長		依學生身體狀況需求協助調整課桌椅尺寸。
學務處	訓育組長	生輔組長	1. 辦理維護學生懷孕受教權及情感教育議題之學生宣導。 2. 依學生身體狀況視需求提供適時協助。
	衛生組長	護理師	1. 視需要增購醫療設備器材。 2. 提供哺集乳室、哺集乳設施及冰箱。
	生輔組長	生輔組長	彈性處理學生請假事宜。
實習處	實習組長	教務組長	彈性處理學生實習課程事宜，協助完成學制內之課程。
輔導室	輔導主任		綜理協調懷孕學生事件事務工作。
	輔導主任 輔導教師	輔導教師	辦理情感教育、維護學生懷孕受教權之家長及教職員宣導
總務處	庶務組長		提供無障礙學習環境，如停車設施、廁所。
輔導單位			
單位	人員(日)	人員(進)	負責項目
輔導室	輔導教師	輔導教師	1. 了解學生懷孕現況與需求。 2. 提供學生個別輔導、諮詢及生涯規劃輔導。 3. 提供學生家庭諮詢、支持及協助。 4. 建立懷孕受教權維護及輔導紀錄，並依專業倫理妥善保存管理資料。 5. 視需求召開個案會議，擬定及修正輔導計畫。 6. 視需求提供班級輔導。 7. 轉介社會局及其他社福機構，連結校外資源以協助學生醫療、安置、托育、家庭教育、諮商等需求。
學務處	導師	導師	1. 協助學生反應懷孕現況與需求。 2. 提供學生及家長諮詢與支持。 3. 視需求提供班級輔導。
	護理師	護理師	提供孕程保健／嬰幼兒保育／孕程及產後照護／預防再發生非預期性懷孕等諮詢。

#### 附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

## 國立恆春高級工商職業學校

### 學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點

103年5月16日主管行政會報討論通過

103年6月26日校務會議討論通過實施

105年1月11日主管行政會報討論修正通過

105年1月19日校務會議討論修正通過

105年11月1日主管行政會報討論修正通過

106年1月18日校務會議討論修正通過

111年6月21日主管行政會報討論修正通過

111年6月29日校務會議討論修正通過

113年2月16日校務會議討論修正通過

#### 第一章 總則

第一條 本要點依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法訂定。

#### 第二章 高級中等學校學生申訴

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

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自教育部建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

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

依前項規定組成之申評會，為特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會），~~並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。~~

~~學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。~~

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

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。~~其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。~~

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

~~前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。得為學生之代理人提起申訴。~~

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

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

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

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

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

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

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

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

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及~~校園性別事件性別平等教育法案件~~提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事~~案~~件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解

除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

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

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

~~八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。~~

第十四條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十六條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條 申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十八條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

- 第十九條** 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：
- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
  - 二、申訴人不適格。
  - 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
  - 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
  - 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
  - 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
  - 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

**第二十條** 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

**第二十一條** 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

**第二十二條** 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

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

**第二十三條** 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

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

**第二十四條** 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

**第二十五條** 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

**第二十六條** 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避

者，應由申評會依職權命其迴避。

**第二十七條** 教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

### **第三章 高級中等學校學生再申訴**

**第二十八條** 學生再申訴之相關措施，依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第二十八條至第五十二條規定辦理。

**第二十九條** 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

**第三十條** 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

**第三十一條** 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。