

我的資料

縣 市	鎮 鄉	里 村	路 街	段 巷	弄 街	號
監 護 人			稱 謂			
服務地方						
電 話	住 宅	日	服 務 處 所			
		夜				
緊急情況 通知者①			聯 絡 電 話			
緊急情況 通知者②			聯 絡 電 話			
學校各部門電話分機號碼 總機(03)3887528、3885995						
校 長 室	110	生 活 輔 導 組	501			
教 務 處	303	庶 務 組	203			
學 務 處	500	導 師 辦 公 室	304、305、 306			
總 務 處	200	普 通 科	502			
實 習 處	310	觀 光 科	505			
輔 導 室	502	幼 保 科	200			
圖 書 館	204	木 工 科	316			
人 事 室	201	農 銷 科	316			
會 計 室	201	教 學 、 註 冊 組	300、301			
衛 生 、 體 育 組	502、500	守 衛 室	206			

至善高中 115 學年度 第一學期學生課程表

時間		星期	一	二	三	四	五
		一	二	三	四	五	
早		自					
上	第一節	08:10 09:00					
		09:10 10:00					
	第二節	10:10 11:00					
11:10 12:00							
午	第三節	13:05 13:55					
		14:00 14:50					
	14:55 15:45						
下	第四節	13:05 13:55					
		14:00 14:50					
	14:55 15:45						
午	第五節	13:05 13:55					
		14:00 14:50					
	14:55 15:45						

高級中等學校學生學籍管理辦法

- [第 1 條](#) 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。
- [第 2 條](#) 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。
學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。
學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：
一、學生學籍表。
二、新生名冊。
三、學生學籍異動名冊。
四、轉入學生名冊。
五、畢業學生名冊。
六、其他有關學籍資料。
學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。
- [第 3 條](#) 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：
一、新生名冊：九月三十日前。
二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
四、畢業學生名冊：九月三十日前。
- [第 4 條](#) 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證證明文件之內容記載；變更時，亦同。
前項變更，在校學生應檢具國民身分證證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。
- [第 5 條](#) 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。
- [第 6 條](#) 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。
新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。
- [第 7 條](#) 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 8 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：
一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。

保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。

學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。

學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第 10 條 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊**選手培訓**，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報**原學校**主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

學生因參加國家運動訓練中心辦理之國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向就讀學校申請彈性修讀課程，經學校同意後，並報就讀學校主管機關備查。

第 11 條 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。

借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第 12 條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

第 13 條 學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

第 14 條 學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。

二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。

三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

[第 15 條](#) 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。
學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。
前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

[第 16 條](#) 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

[第 17 條](#) 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。
學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。
休學每次以一學年為期，並以二次為限。
休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

[第 18 條](#) 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。
前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

[第 19 條](#) 學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

[第 20 條](#) 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。

[第 21 條](#) 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。
學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

[第 22 條](#) 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。

[第 23 條](#) 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。
學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

[第 24 條](#) 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

- [第 25 條](#) 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。
- [第 26 條](#) 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
- [第 27 條](#) 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。
- [第 28 條](#) 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。
- [第 29 條](#) 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。
- [第 30 條](#) 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。
- [第 31 條](#) 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。
- [第 32 條](#) 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。
本辦法修正條文，除中華民國一百零四年一月二十六日修正發布之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

至善高級中學

《考試規則》

- 一、本校學生各項考試，依本規則辦理之。
- 二、聞鐘聲鈴響，即應進入試場，按規定座位就坐，將學生證擺在桌子右上角，(否則以違反考試規則論處)等監考老師到場。
- 三、超過 20 分鐘到場者，不得參加該堂考試(向教務處報到)，考試時間開始後 40 分鐘，才可交卷。
- 四、交完卷始可離開考場並嚴禁在走廊逗留喧嘩；交卷時，**請將答案卷按座號排序。**
- 五、考試時，請將桌子反轉抽屜朝前，桌面只放置許可之應用文具，違者以作弊論。
- 六、試題分發後，除因印刷不清得舉手發問外，其餘概不置答。
- 七、考試時，應先行填寫班級、座號及姓名。
- 十、有下列情形之一者，除該科成績以零分計算外，並依照規定懲處：
 - (一) 窺視他人試卷(卡)或故意讓人窺視其答案者。
 - (二) 交頭接耳、任意談話者。
 - (三) 傳遞考卷、文字或信號者。
 - (四) 夾帶小抄、書籍、文件或規定以外之器物者。
 - (五) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字、符號者。
 - (六) 攜帶電子通訊器材者。
 - (七) 未遵守試場注意事項，不接受監考人員勸導，擾亂試場內外秩序者。
 - (八) 其他舞弊行為。
 - (九) 未依規定時間進場、離場者。
 - (十) 未繳交答案卷者。
- 十一、學生考試中有第十條第 1 至 8 款情事者，由監考老師沒收相關證物及試卷，將違規學生名單及相關物件送交學務處，依校規考試舞弊條款，記小過以上之處分。
- 十二、考試請假補考規定：
 - (一) 學生段考期間，除公假外，因喪、病(地區醫院以上證明)，或因其他不可抗力之偶發事件(此情況須經校方從嚴認定)，不能參加部份或全部考試時，於返校銷假當日持准假證明至教學組進行補考，**成績以原始分數計算。**
若**逾期(銷假返校當日或規定補考時間)未補考者**，不另行補考，缺考成績以 0 分計算。
 - (二) 未請假無故缺考者不准補考，其缺考成績以 0 分計算。
- 十三、如本辦法有未盡事宜者，得另行公佈之。

至善高中各科學分數及每週授課節數表

115學年度入學新生適用

陸、教學科目與學分(節)數一覽表

115學年度入學新生適用

班別：普通班（班群A）：不分班群

類別	領域	科目名稱	第一學年		第二學年		第三學年		學分數 小計	備註
			一	二	一	二	一	二		
必修	語文領域	國語文	4	4	4	4	4	0	20	
		客語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		原住民族語文	1	1	0	0	0	0	2	
		閩南語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		閩東語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		臺灣手語	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		英語文	4	4	4	4	2	0	18	
	數學領域	數學A			4	4			16	
		數學B	4	4	(4)	(4)				
	社會領域	歷史	3	3	0	0			6	
		地理	3	3	0	0			6	
		公民與社會	0	0	3	3			6	
	自然科學領域	物理	2	(2)	2	0			4	說明：二上物理含跨科目(化學、生物)之自然科學探究與實作課程A。 高一與化學對開 高二與化學共同開設探究實作
		化學	(2)	2	0	2			4	說明：二下化學含跨科目(物理、地球科學)之自然科學探究與實作課程B。 高一與物理對開 高二與物理共同開設探究實作
		生物	2	(2)	0	0			2	高一與地球科學對開
		地球科學	(2)	2	0	0			2	高一與生物對開
	藝術領域	音樂	1	1	1	1	0	0	4	
		美術	0	0	1	1	0	0	2	
		藝術生活	0	0	1	1	1	1	4	
	綜合活動領域	生命教育	0	0	0	0	0	1	1	
		生涯規劃	0	0	0	0	0	1	1	

	家政	0	0	2	(2)	0	0	2	高二與資訊科技對開	
科技領域	生活科技	0	0	0	0	2	0	2		
	資訊科技	0	0	(2)	2	0	0	2	高二與家政對開	
健康與體育領域	健康與護理	1	1	0	0	0	0	2		
	體育	2	2	2	2	2	2	12		
全民國防教育		1	1	0	0	0	0	2		
必修學分數小計		28	28	24	24	11	5	120		
每週團體活動時間		2	2	3	3	3	3	16		
每週彈性學習時間		2	2	2	2	2	2	12		
每週節數小計		32	32	29	29	16	10	148		
校訂必修	藝術領域	原民文化	0	0	1	0	0	0	1	
		影視音通識	1	1	2	2	0	0	6	
	綜合活動領域	愛在至善	0	0	0	0	(1)	0	0	
	健康與體育領域	休閒運動	0	0	0	1	0	0	1	
		運動傷害	0	0	0	0	(1)	(1)	0	
	校訂必修學分數小計		1	1	3	3	0	0	8	
加深加廣選修	語文領域	國學常識	0	0	0	0	0	2	2	
		語文表達與傳播應用	0	0	0	0	0	(2)	0	
		專題閱讀與研究	0	0	0	0	2	(2)	2	
		英語聽講	0	0	0	0	2	0	2	
		英文閱讀與寫作	0	0	0	0	0	2	2	
		英文作文	0	0	0	0	0	2	2	
		閩南語文口語溝通與表達	0	0	0	0	(2)	0	0	
		情境式臺灣手語	0	0	0	0	0	(2)	0	
		原住民族語文溝通與表達	0	0	(2)	(2)	0	0	0	
	數學領域	數學甲	0	0	0	0	(4)	(4)	0	
		數學乙	0	0	0	0	4	4	8	
	社會領域	族群、性別與國家的歷史	0	0	(3)	0	0	(3)	0	高三下社會領域互選五選一
		科技、環境與藝術的歷史	0	0	0	0	(3)	0	0	
		空間資訊科技	0	0	0	0	0	0	0	
		社會環境議題	0	0	0	(3)	0	3	3	高三下社會領域互選五選一
現代社會與經濟		0	0	0	0	0	(3)	0	高三下社會領域互選五選一	
民主政治與法律		0	0	0	0	3	(3)	3	高三下社會領域互選五選一	
探究與實作：歷史學探究		0	0	1	1	0	0	2		

	探究與實作：地理與人文社會科學研究	0	0	(1)	(1)	0	0	0	
	探究與實作：公共議題與社會探究	0	0	(1)	(1)	0	0	0	
自然科學領域	選修物理-力學一	0	0	0	0	(2)	0	0	
	選修物理-力學二與熱學	0	0	0	0	0	(2)	0	物理高三下三選一互選
	選修物理-波動、光及聲音	0	0	(2)	0	0	2	2	物理高三下三選一互選
	選修物理-電磁現象一	0	0	0	(2)	0	(2)	0	物理高三下三選一互選
	選修物理-電磁現象二與量子現象	0	0	0	0	(2)	0	0	
	選修化學-物質與能量	0	0	0	0	2	0	2	
	選修化學-物質構造與反應速率	0	0	0	0	0	(2)	0	化學高三下三選一互選
	選修化學-化學反應與平衡一	0	0	0	0	(2)	2	2	化學高三下三選一互選
	選修化學-化學反應與平衡二	0	0	0	0	0	(2)	0	化學高三下三選一互選
	選修化學-有機化學與應用科技	0	0	(2)	0	0	0	0	
	選修生物-細胞與遺傳	0	0	0	(2)	0	0	0	
	選修生物-動物體的構造與功能	0	0	0	0	(2)	(2)	0	生物高三下三選一互選
	選修生物-生命的起源與植物體的構造與功能	0	0	0	0	0	(2)	0	生物高三下三選一互選
	選修生物-生態、演化及生物多樣性	0	0	0	0	(2)	(2)	0	生物高三下三選一互選
	選修地球科學-地質與環境	0	0	(1)	(1)	0	2	2	
藝術領域	表演創作	0	0	0	0	1	1	2	
	基本設計	0	0	0	0	0	0	0	
	多媒體音樂	0	0	(1)	(1)	1	1	2	
	新媒體藝術	0	0	0	0	0	0	0	
綜合活動領域	未來想像與生涯進路	0	0	0	0	2	0	2	
科技領域	領域課程：科技應用專題	0	0	(1)	(1)	0	0	0	
健康與體育領域	安全教育與傷害防護	0	(2)	0	0	2	0	2	
	運動與健康	(2)	0	0	0	0	2	2	
	健康與休閒生活	0	0	(2)	(2)	0	2	2	
多元選修	專題探究	1	0	0	0	0	0	1	

	球類運動實戰	0	1	0	0	0	0	1	同科單班
跨領域/科目專題	運動休閒	1	(1)	0	0	0	0	1	與競技運動二選一
	競技運動	(1)	1	0	0	0	0	1	與休閒運動二選一
跨領域/科目統整	進階競技運動	0	0	(2)	2	0	0	2	與運動賽事互選
	運動賽事	0	0	2	(2)	0	0	2	與進階競技運動互選
選修學分數總計		2	2	3	3	19	25	54	
必選修學分數總計		31	31	30	30	30	30	182	
每週節數總計		35	35	35	35	35	35	210	
必選修類別	檢核								
選修	高一上學期：多元選修開設科目數(3)大於班級數(1) 兩倍。 高一下學期：多元選修開設科目數(3)大於班級數(1) 兩倍。								

【備查版】

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 設計群家具木工科 教學科目與學分(節)數表

115 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	0	(1)	(1)					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	2	1	1					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			B 版	
		社會領域	歷史	2		2					
	地理	地理	2	2							
		公民與社會	2			2					
	自然科學領域	化學	2				2			B 版	
		生物	2			2				A 版	
	藝術領域	美術	2			1	1				
		藝術生活	2	1	1						
	綜合活動領域	生命教育	2					2			
	科技領域	生活科技	2	2							
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
小計		72	17	15	14	12	8	6	部定必修一般科目總計 72 學分		
專業科目	設計概論	2				2					
	色彩原理	2			2						
	造形原理	2			2						
	創意潛能開發	2				2					
	設計與生活美學	2				2					
	小計		10	0	0	4	6	0	0	部定必修專業科目總計 10 學分	
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3							
	表現技法實習	4					2	2	配合學校整特色課程發展，故調整授課年段。		
	基本設計實習	6	3	3							
	基礎圖學實習	6	3	3							
	電腦向量繪圖實習	3			3						
	數位影像處理實習	3				3					
	立體造形技能領域	立體造形設計實習	3			3					
		立體造形實作	3				3				
	數位成型技能領域	電腦輔助設計實習	3					3			
		數位成型實務	3						3		
小計		40	9	9	6	6	5	5	部定必修實習科目總計 40 學分		
專業及實習科目合計		50	9	9	10	12	5	5			
部定必修合計		122	26	24	24	24	13	11	部定必修總計 122 學分		

表 6-1-1 設計群家具木工科 教學科目與學分(節)數表(續)

115 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 14 學分 7.78%	雲端智慧	4			2	2				
		影視音通識	6	1	1	2	2				
		數學	4					2	2		
		小計	14	1	1	4	4	2	2	校訂必修一般科目總計 14 學分	
	專業科目 8 學分 4.44%	家具材料	4					2	2		
		家具設計	4			2	2				
		小計	8			2	2	2	2	校訂必修專業科目總計 8 學分	
	實習科目 10 學分 5.56%	木材加工與實習	4	2	2						
		專題實作	6					3	3		
		小計	10	2	2			3	3	校訂必修實習科目總計 10 學分	
	校訂必修學分數合計			32	3	3	6	6	7	7	校訂必修總計 32 學分
	校訂科目	專業科目	人因工程	4					2	2	
			木工接合方式	2	1	1					因配合整體課程計畫，故木工接合方式為 1 學分。
視覺設計			2		2						
電腦輔助繪圖			2						2		
數位設計			4					2	2		
商品行銷學			4					2	2	同科單班 AL2 選 1	
塗裝工程			4					2	2	同科單班 AL2 選 1	
最低應選修學分數小計			18								
實習科目		木工實習	4					2	2	同科單班 AD2 選 1	
		裝潢實習	4					2	2	同科單班 AD2 選 1	
		門窗製作實習	4					2	2	同科單班 AE2 選 1	
		家具製作實習	4					2	2	同科單班 AE2 選 1	
		最低應選修學分數小計	8								
校訂選修學分數合計			26	1	3			10	12	多元選修開設 12 學分	
必選修學分數總計			180	30	30	30	30	30	30		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

承辦人

科主任

教務主任

校長

表 6-1-2 餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數表

115 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	0	(1)	(1)						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	2	1	1						
	數學領域	數學	6	3	3					B 版	
	社會領域	歷史	2			1	1				
		地理	2			1	1				
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	化學	2	1	1						B 版
		生物	2	1	1						A 版
	藝術領域	美術	2			1	1				
		藝術生活	2	1	1						
	綜合活動領域	生命教育	2		2						
	科技領域	生活科技	2	2							
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
	小計	70	19	19	10	10	6	6	6	部定必修一般科目總計 70 學分	
專業科目	觀光餐旅業導論	6	3	3							
	觀光餐旅英語會話	8			2	2	2	2			
	小計	14	3	3	2	2	2	2	2	部定必修專業科目總計 14 學分	
實習科目	餐飲服務技術	6			3	3					
	飲料實務	6	3	3							
	食宿技能領域	房務實務	4	2	2						
		旅館客務實務	4			2	2				
	旅遊技能領域	旅遊實務	4			2	2				
		導覽解說實務	6			3	3				
		遊程規劃實務	4					2	2		
	小計	34	5	5	10	10	2	2	2	部定必修實習科目總計 34 學分	
專業及實習科目合計		48	8	8	12	12	4	4	4		
部定必修合計		118	27	27	22	22	10	10	10	部定必修總計 118 學分	

表 6-1-2 餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數表(續)

115 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 18 學分 10%	雲端智慧	8	2	2	2	2				
		影視音通識	6	1	1	2	2				
		數學	4			2	2				
		小計	18	3	3	6	6				校訂必修一般科目總計 18 學分
	專業科目 4 學分 2.22%	餐飲管理	4						2	2	
		小計	4						2	2	校訂必修專業科目總計 4 學分
	實習科目 6 學分 3.33%	專題實作	6						3	3	
		小計	6						3	3	校訂必修實習科目總計 6 學分
	校訂必修學分數合計			28	3	3	6	6	5	5	校訂必修總計 28 學分
	校訂科目	一般科目	觀光日文	4			2	2			
最低應選修學分數小計			4								
專業科目		餐飲安全與衛生	6						3	3	
		航空服務業管理	4						2	2	同科單班 AM2 選 1
		國際禮儀	4						2	2	同科單班 AM2 選 1
		最低應選修學分數小計	10								
實習科目		房務實習	6						3	3	
		觀光導覽溝通技巧	6						3	3	
		在地餐飲實務	4						4		同科單班 AN2 選 1
		烘焙實務	4						4		同科單班 AN2 選 1
	休閒農場經營管理	4						4		同科單班 AO2 選 1	
	領隊導遊實務	4						4		同科單班 AO2 選 1	
最低應選修學分數小計			20								
校訂選修學分數合計			34			2	2	15	15	多元選修開設 12 學分	
必選修學分數總計			180	30	30	30	30	30	30		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

承辦人

科主任

教務主任

校長

114學年度入學新生適用

普通科(全人體育班):

類別	領域	科目名稱	第一學年		第二學年		第三學年		學分數 小計	備註
			一	二	一	二	一	二		
必修	語文領域	國語文	4	4	4	4	4	0	20	
		客語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		原住民族語文	1	1	0	0	0	0	2	
		閩南語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		閩東語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		臺灣手語	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		英語文	4	4	4	4	2	0	18	
	數學領域	數學A	4	4	4	4			16	
		數學B			(4)	(4)				
	社會領域	歷史	3	3	0	0			6	
		地理	3	3	0	0			6	
		公民與社會	0	0	3	3			6	
	自然科學領域	物理	2	(2)	2	0			4	說明：二上物理含跨科目(化學、生物)之自然科學探究與實作課程A。 高一與化學對開 高二與化學共同開設探究實作
		化學	(2)	2	0	2			4	說明：二下化學含跨科目(物理、地球科學)之自然科學探究與實作課程B。 高一與物理對開 高二與物理共同開設探究實作
		生物	2	(2)	0	0			2	高一與地球科學對開
		地球科學	(2)	2	0	0			2	高一與生物對開
	藝術領域	音樂	1	1	1	1	0	0	4	
		美術	0	0	1	1	0	0	2	
		藝術生活	0	0	1	1	1	1	4	
	綜合活動領域	生命教育	0	0	0	0	0	1	1	
		生涯規劃	0	0	0	0	0	1	1	

		家政	0	0	2	(2)	0	0	2	高二與資訊科技對開
	科技領域	生活科技	0	0	0	0	2	0	2	
		資訊科技	0	0	(2)	2	0	0	2	高二與家政對開
	健康與體育領域	健康與護理	1	1	0	0	0	0	2	
		體育	2	2	2	2	2	2	12	
	全民國防教育		1	1	0	0	0	0	2	
	必修學分數小計		28	28	24	24	11	5	120	
	每週團體活動時間		2	2	3	3	3	3	16	
	每週彈性學習時間		2	2	2	2	2	2	12	
	每週節數小計		32	32	29	29	16	10	148	
校訂必修	藝術領域	原民文化	0	0	1	0	0	0	1	
		影視音通識	1	1	2	2	0	0	6	
	綜合活動領域	愛在至善	0	0	0	0	(1)	0	0	
	健康與體育領域	休閒運動	0	0	0	1	0	0	1	
		運動傷害	0	0	0	0	(1)	(1)	0	
	校訂必修學分數小計		1	1	3	3	0	0	8	
加深加廣選修	語文領域	國學常識	0	0	0	0	0	2	2	
		語文表達與傳播應用	0	0	0	0	0	(2)	0	
		專題閱讀與研究	0	0	0	0	2	(2)	2	
		英語聽講	0	0	0	0	2	0	2	
		英文閱讀與寫作	0	0	0	0	0	2	2	
		英文作文	0	0	0	0	0	2	2	
		閩南語文口語溝通與表達	0	0	0	0	(2)	0	0	
		情境式臺灣手語	0	0	0	0	0	(2)	0	
		原住民族語文溝通與表達	0	0	(2)	(2)	0	0	0	
	數學領域	數學甲	0	0	0	0	(4)	(4)	0	
		數學乙	0	0	0	0	4	4	8	
	社會領域	族群、性別與國家的歷史	0	0	(3)	0	0	(3)	0	高三下社會領域互選五選一
		科技、環境與藝術的歷史	0	0	0	0	(3)	0	0	
		空間資訊科技	0	0	0	0	0	0	0	
		社會環境議題	0	0	0	(3)	0	3	3	高三下社會領域互選五選一
現代社會與經濟		0	0	0	0	0	(3)	0	高三下社會領域互選五選一	
民主政治與法律		0	0	0	0	3	(3)	3	高三下社會領域互選五選一	
探究與實作：歷史學探究		0	0	1	1	0	0	2		

		探究與實作：地理與人文社會科學研究	0	0	(1)	(1)	0	0	0	
		探究與實作：公共議題與社會探究	0	0	(1)	(1)	0	0	0	
自然科學領域		選修物理-力學一	0	0	0	0	(2)	0	0	
		選修物理-力學二與熱學	0	0	0	0	0	(2)	0	物理高三下三選一互選
		選修物理-波動、光及聲音	0	0	(2)	0	0	2	2	物理高三下三選一互選
		選修物理-電磁現象一	0	0	0	(2)	0	(2)	0	物理高三下三選一互選
		選修物理-電磁現象二與量子現象	0	0	0	0	(2)	0	0	
		選修化學-物質與能量	0	0	0	0	2	0	2	
		選修化學-物質構造與反應速率	0	0	0	0	0	(2)	0	化學高三下三選一互選
		選修化學-化學反應與平衡一	0	0	0	0	(2)	2	2	化學高三下三選一互選
		選修化學-化學反應與平衡二	0	0	0	0	0	(2)	0	化學高三下三選一互選
		選修化學-有機化學與應用科技	0	0	(2)	0	0	0	0	
		選修生物-細胞與遺傳	0	0	0	(2)	0	0	0	
		選修生物-動物體的構造與功能	0	0	0	0	(2)	(2)	0	生物高三下三選一互選
		選修生物-生命的起源與植物體的構造與功能	0	0	0	0	0	(2)	0	生物高三下三選一互選
		選修生物-生態、演化及生物多樣性	0	0	0	0	(2)	(2)	0	生物高三下三選一互選
		選修地球科學-地質與環境	0	0	(1)	(1)	0	2	2	
藝術領域		表演創作	0	0	0	0	1	1	2	
		基本設計	0	0	0	0	0	0	0	
		多媒體音樂	0	0	(1)	(1)	1	1	2	
		新媒體藝術	0	0	0	0	0	0	0	
綜合活動領域		未來想像與生涯進路	0	0	0	0	2	0	2	
科技領域		領域課程：科技應用專題	0	0	(1)	(1)	0	0	0	
健康與體育領域		安全教育與傷害防護	0	(2)	0	0	2	0	2	
		運動與健康	(2)	0	0	0	0	2	2	
		健康與休閒生活	0	0	(2)	(2)	0	2	2	
多元選修	專題探究	休閒活動規劃	1	0	0	0	0	0	1	

	球類運動實戰	0	1	0	0	0	0	1	同科單班
跨領域/科目專題	運動休閒	1	(1)	0	0	0	0	1	與競技運動二選一
	競技運動	(1)	1	0	0	0	0	1	與休閒運動二選一
跨領域/科目統整	進階競技運動	0	0	(2)	2	0	0	2	與運動賽事互選
	運動賽事	0	0	2	(2)	0	0	2	與進階競技運動互選
選修學分數總計		2	2	3	3	19	25	54	
必修學分數總計		31	31	30	30	30	30	182	
每週節數總計		35	35	35	35	35	35	210	

正規班:

1. 商業與管理群:農產行銷科 教學科目與學分(節)數檢核表

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	0	(1)	(1)						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	原住民語文	2	1	1							
	數學領域	數學	4	2	2					B版	
	社會領域	歷史	2		2						
		地理	2	2							
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	化學	2						2		B版
		生物	2					2			A版
	藝術領域	美術	2			1	1				
		藝術生活	2	1	1						
	綜合活動領域	生命教育	2					2			
	科技領域	生活科技	2			2					
健康與體育領域	健康與護理	2	1	1							
	體育	12	2	2	2	2	2	2	2		
全民國防教育		2	1	1							
小計		68	15	15	11	9	10	8		部定必修一般科目總計68學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2						2			
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2						
		行銷實務	4			2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2						2		
小計	20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20學分		
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計		114	24	24	23	21	12	10		部定必修總計114學分	

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	14學分 7.78%	雲端智慧	8	2	2	2	2				
		影視音通識	6	1	1	2	2				
		小計	14	3	3	4	4				校訂必修一般科目總計14學分
專業科目	4學分 2.22%	農產品運輸	4					2	2		
		小計	4					2	2		校訂必修專業科目總計4學分
實習科目	18學分 10%	食農活動設計	4					2	2		
		商業簡報設計	4					2	2		
		專題實作	6						3	3	
		農產行銷實習	4			2	2				
		小計	18			2	2	7	7		校訂必修實習科目總計18學分

校訂必修學分數合計		36	3	3	6	6	9	9	校訂必修總計36學分
校訂科目	專業科目	農業經營與管理	6	3	3				
		服務設計	2						2 同科單班 AI2選1
		數位行銷	2						2 同科單班 AI2選1
		作物生產	2				2		同科單班 AK2選1
		遊程設計	2				2		同科單班 AK2選1
		最低應選修學分數小計	10						
	實習科目	田野調查	4					2	2
		企劃提案與實作	6					3	3
		企劃實作	2			1	1		
		社會設計實務	4					2	2
		農企管理實習	4					2	2 同科單班 AJ2選1
		精緻農業實習	4					2	2 同科單班 AJ2選1
		最低應選修學分數小計	20						
	校訂選修學分數合計		30	3	3	1	3	9	11
必修學分數總計		180	30	30	30	30	30	30	
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2	
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	

2.設計群:家具木工科 教學科目與學分(節)數檢核表

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	0	(1)	(1)					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	2	1	1					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
		歷史	2		2					
	社會領域	地理	2	2						
		公民與社會	2			2				
		化學	2				2			B版
	自然科學領域	生物	2			2				A版
		藝術領域	美術	2			1	1		
			藝術生活	2	1	1				
	綜合活動領域	生命教育	2					2		
	科技領域	生活科技	2	2						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育	2	1	1						
	小計	72	17	15	14	12	8	6	部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	設計概論	2				2				
	色彩原理	2			2					
	造形原理	2			2					
	創意潛能開發	2				2				
	設計與生活美學	2				2				
	小計	10	0	0	4	6	0	0	部定必修專業科目總計10學分	
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3						
	表現技法實習	4					2	2	配合學校整特色課程發展，故調整授課年段。	
	基本設計實習	6	3	3						
	基礎圖學實習	6	3	3						
	電腦向量繪圖實習	3			3					
	立體造形技能領域	數位影像處理實習	3				3			
		立體造形設計實習	3			3				
		立體造形實作	3				3			
	數位成型技能領域	電腦輔助設計實習	3					3		
		數位成型實務	3						3	
小計	40	9	9	6	6	5	5	部定必修實習科目總計40學分		
專業及實習科目合計		50	9	9	10	12	5	5		
部定必修合計		122	26	24	24	24	13	11	部定必修總計122學分	

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 14學分 7.78%	雲端智慧	4			2	2				
		影視音通識	6	1	1	2	2				
		數學	4						2	2	
		小計	14	1	1	4	4		2	2	校訂必修一般科目總計14學分
	專業科目 8學分 4.44%	家具材料	4						2	2	
		家具設計	4			2	2				
		小計	8			2	2		2	2	校訂必修專業科目總計8學分
	實習科目 10學分 5.56%	木材加工與實習	4	2	2						
		專題實作	6						3	3	
		小計	10	2	2				3	3	校訂必修實習科目總計10學分
校訂必修學分數合計			32	3	3	6	6	7	7	校訂必修總計32學分	
校訂科目	專業科目	人因工程	4						2	2	
		木工接合方式	2	1	1						因配合整體課程計畫，故木工接合方式為1學分。
		視覺設計	2		2						
		電腦輔助繪圖	2							2	
		數位設計	4						2	2	
		商品行銷學	4						2	2	同科單班 AL2選1
		塗裝工程	4						2	2	同科單班 AL2選1
	最低應選修學分數小計			18							
	實習科目	木工實習	4						2	2	同科單班 AD2選1
		裝潢實習	4						2	2	同科單班 AD2選1
門窗製作實習		4						2	2	同科單班 AE2選1	
家具製作實習		4						2	2	同科單班 AE2選1	
最低應選修學分數小計			8								
校訂選修學分數合計			26	1	3			10	12	多元選修開設12學分	
必選修學分數總計			180	30	30	30	30	30	30		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

3. 家政群: 幼兒保育科 教學科目與學分(節)數檢核表

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	0	(1)	(1)						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	2	1	1						
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會領域	歷史	2	2							
		地理	2		2						
		公民與社會	2	2							
	自然科學領域	化學	2			1	1				B版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1				
	綜合活動領域	生命教育	2						2		
	科技領域	生活科技	2	2							
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育	2	1	1								
小計			72	20	16	11	11	8	6	部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	家政概論	4	2	2							
	色彩概論	2	2								
	家政職業衛生與安全	2		2							
	家庭教育	4			2	2					
	家政職業倫理	2							2		
	行銷與服務	4					2	2			
	家政美學	2						2			
小計			20	4	4	2	2	4	4	部定必修專業科目總計20學分	

實習科目	多媒材創作實務	6	3	3								
	飾品設計與實務	4			2	2						
	生活應用技能領域	嬰幼兒發展照護實務	4	2	2							
		膳食與營養實務	4			2	2					
		幼兒教保活動設計與實務	4			2	2					
	家庭生活管理實務	4						2	2			
小計		26	5	5	6	6	2	2	部定必修實習科目總計26學分			
專業及實習科目合計		46	9	9	8	8	6	6				
部定必修合計		118	29	25	19	19	14	12	部定必修總計118學分			

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 6.67%	雲端智慧	6		2	2	2				
		影視音通識	6	1	1	2	2				
		小計	12	1	3	4	4				校訂必修一般科目總計12學分
	專業科目 6.67%	幼兒教材教法	4			2	2				
		幼兒教保概論	2		2						
		嬰幼兒發展與保育	2			1	1				
		嬰幼兒適性發展活動	4					2	2		
	小計	12		2	3	3	2	2			校訂必修專業科目總計12學分
	實習科目 8.89%	長期照護實務工作	4					2	2		
		專題實作	6					3	3		
		教保實務	6					3	3		
		小計	16					8	8		
校訂必修學分數合計		40	1	5	7	7	10	10	校訂必修總計40學分		
校訂科目	專業科目	長照政策與法規	2						2		
		器樂	4			2	2				
		兒童福利概論	2				2				同科單班 AH2選1
		照顧服務概論	2				2				同科單班 AH2選1
		最低應選修學分數小計	8								
校訂選修	實習科目	幼兒律動	4					2	2		
		幼兒戲劇	4					2	2		
		長照活動設計	2			2					同科單班 AF2選1
		說故事的技巧與應用	2			2					同科單班 AF2選1
		幼兒插畫	4					2	2		同科單班 AG2選1
		多媒體設計與應用	4					2	2		同科單班 AG2選1
		最低應選修學分數小計	14								
校訂選修學分數合計		22			4	4	6	8	多元選修開設8學分		
必修學分數總計		180	30	30	30	30	30	30			
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2			
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35			

4. 餐旅群:觀光事業科 教學科目與學分(節)數檢核表

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	0	(1)	(1)					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	2	1	1					
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2			1	1			
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術領域	美術	2			1	1			
綜合活動領域	生命教育	2		2						
科技領域	生活科技	2	2							
	健康與護理	2	1	1						

	健康與體育領域	體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		70	19	19	10	10	6	6	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3					
	觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2	
	小計		14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計14學分
實習科目	餐飲服務技術		6			3	3			
	飲料實務		6	3	3					
	旅宿技能領域	房務實務	4	2	2					
		旅館客務實務	4			2	2			
	旅遊技能領域	旅遊實務	4			2	2			
		導覽解說實務	6			3	3			
		遊程規劃實務	4					2	2	
	小計		34	5	5	10	10	2	2	部定必修實習科目總計34學分
專業及實習科目合計			48	8	8	12	12	4	4	
部定必修合計			118	27	27	22	22	10	10	部定必修總計118學分

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 18學分 10%	雲端智慧	8	2	2	2	2				
		影視音通識	6	1	1	2	2				
		數學	4			2	2				
		小計	18	3	3	6	6			校訂必修一般科目總計18學分	
	專業科目 4學分 2.22%	餐飲管理	4						2	2	
		小計	4						2	2	校訂必修專業科目總計4學分
	實習科目 6學分 3.33%	專題實作	6						3	3	
		小計	6						3	3	校訂必修實習科目總計6學分
	校訂必修學分數合計			28	3	3	6	6	5	5	校訂必修總計28學分
	校訂選修	一般科目	觀光日文	4			2	2			
最低應選修學分數小計			4								
專業科目		餐飲安全與衛生	6						3	3	
		航空服務業管理	4						2	2	同科單班 AM2選1
		國際禮儀	4						2	2	同科單班 AM2選1
		最低應選修學分數小計	10								
		房務實習	6						3	3	
實習科目		觀光導覽溝通技巧	6						3	3	
		在地餐飲實務	4						4		同科單班 AN2選1
		烘焙實務	4						4		同科單班 AN2選1
		休閒農場經營管理	4						4		同科單班 AO2選1
		領隊導遊實務	4						4		同科單班 AO2選1
		最低應選修學分數小計	20								
校訂選修學分數合計			34			2	2	15	15	多元選修開設12學分	
必修學分數總計			180	30	30	30	30	30	30		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

教務處專科教室使用規範

1. 請於上課鐘響前至設備組登記，上課時間如無特殊因素皆不辦理借出。
2. 學生禁止攜帶食物、飲料進入教室，以維持整潔，並請任課教師協助監督。
3. 器材設備使用後請歸定位，禁止搬動教室內器材，如移動桌椅，請歸回原狀。
4. 每一課程結束後，請老師務必交代班代，確實關閉室內空調、各設備電源、燈光及四周門窗，教室確實清掃乾淨並將專業教室鑰匙及各項設備遙控器歸還設備組。
5. 課程中如發現機器故障，均統一向任課教師報告，並通知教務處設備組長，轉知總務處聯絡保養人員檢修，以明責任。
6. 各班級使用完下課後若無故電燈、空調、設備電源未關，垃圾亂丟或把玩器材造成損壞者，均一個月內不再予以借用。
7. 如遇教師上課需借用同一時段，均以原教師上課為優先。
8. 本規範如有不足，得另行公佈。

至善高級中學「重補修學分」實施要點

- 一、依據《高級中等學校學生學習評量辦法》規定辦理。
- 二、凡學期(年)成績不及格且補考未通過者，得申請參加重修。
- 三、補考後成績，併於學期成績單上顯示，不及格者需重補修。
- 四、重修學生於規定日期到教務處辦理重修手續。
- 五、實施程序：
 - (一) 教務處發放「學生重修科目一欄表」。
 - (二) 至教務處列印繳費單。
 - (三) 學生於規定期限內繳費。
 - (四) 遴聘指導教師。
 - (五) 公布重補修上課時間及班級。
 - (六) 實施教學及評量。
 - (七) 成績登錄。
- 六、編班原則：
 - (一) 上課節數以該重修科目學期學分數計算，本校採自學輔導，每學分須面授 3 節課。
 - (二) 面授時間由教務處訂定之。
 - (三) 學生每學分收費 240 元。
- 七、重補修時間：
 - (一) 利用暑假時間上課。
 - (二) 利用學期間 16:15~19:00 上課。
- 八、重修期間學生缺課者，不予成績考查。
- 九、轉學、轉科生在轉入經抵免學分後，應補修學分在 36 學分以上時，應降低其轉入年級。
- 十、學生重、補修課在繳費及完成手續後，不得以任何理由要求退費。
- 十一、本實施要點陳請校長核定後施行，修正時亦同。

至善高級中學「學生公差假」管理辦法

- 一、因應校內外各項活動、檢定、比賽練習、公務派差等……需求，為促使學生及教師授課能正常進行，達到課堂管理一致之目的，特訂定此辦法。
- 二、除了各處室每學期固定公差生，其他臨時性質之派差依照此辦法辦理。
- 三、於各項活動開始前 2 周才可申請公差，各項考試前一週避免申請學生公差。
- 四、公差單請出差前 4 節課簽核完成，送至學務處，如遇隔天第一節課出差，請前一天完成請假手續，以此類推。並請利用非上課時間完成流程。
- 五、每日派差節數請控制於 2 節課內(不含早自習、午休)，並使用非考科課程派差(如遇跨班請以人數最多者的班級為主)。
- 六、任課教師及導師於早自習、午休、上課時間、請確實點名，缺、曠課採取事後核對公差單核銷。
- 七、派差教師需於學生出差時間，陪同在旁或進行巡視工作，以即時反應問題。
- 八、於派差時間違反校規經教師查證者，未來一周不得請公差。
- 九、如本辦法有未盡事宜者，得另行公佈之。

學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

第一章 總則

一、規範目的

教育部為協助學校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並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，特訂定本注意事項。

二、學校訂定之程序

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。

前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上；於國民中小學，宜占全體會議人數之十分之一以上。

教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。

學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

三、學校訂定之目的與原則

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，應本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

四、定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- (一) 教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- (二) 管教：指教師基於第十點之目的，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。

五、大學學生輔導與管教規定之訂定

大學應依大學法第三十二條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。

大學教師輔導、管教與獎懲學生，應依前項所訂定之規定辦理。

六、專科學校學生輔導與管教規定之訂定

專科學校應依專科學校法第四十一條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。

專科學校教師輔導、管教及獎懲學生，應依前項所訂定之規定辦理。

七、高級中等以下學校輔導與管教規定之訂定

高級中等以下學校應依教師法、本注意事項及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生辦法。

高級中等以下學校教師輔導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。

高級中等以下學校教師獎懲學生，應依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及相關法令之規定辦理。

八、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

學校依特殊教育法實施特殊教育者，於訂定教師輔導與管教學生辦法時，應參考本注意事項及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。

各級學校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

九、教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第二章 輔導與管教之目的及原則

十、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。

十一、平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

十二、比例原則

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

- (一) 採取之措施應有助於目的之達成。
- (二) 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- (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。

十三、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。

十四、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。

十五、處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

十六、對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

學校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、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學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

學校於接獲意見時，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。

十七、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，向學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。

第三章 輔導與管教之方式

十八、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。

十九、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。

二十、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第二十一點各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

二十一、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學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。

二十二、訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

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，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

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。

二十三、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。

二十四、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三十一點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。

二十五、學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施

依第二十三點所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

二十六、法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依前點實施管教，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，協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

高級中等以下學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。

二十七、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，應依該校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決後，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。

學生獎懲委員會及相關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。

學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，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

二十八、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，學校應視需要，開設高關懷課程。

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

學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、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。

各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。

二十九、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、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三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認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，並經學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，並經學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，應由學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學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與學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。

各級學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。

三十、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，學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：學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學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：大專校院進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同；國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長代表陪同。

學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。

學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；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，學校應保存至少三年；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，學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。

學校之錄影設備、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。

學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，學校有配合提供影像資料之義務。

學校依第二十九點或本點規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第三十一點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。

三十一、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，由學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，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，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。

教師或學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。

教師或學校為暫時保管時，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學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

三十二、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

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

三十四、學生之追蹤輔導及長期輔導

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

三十五、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，應通報學校。

學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。

學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。

三十六、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。

第四章 法律責任

三十七、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。

三十八、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。

三十九、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。

四十、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。

四十一、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，學校應按情節輕重，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。

第五章 紛爭處理及救濟

四十二、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對學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。

四十三、申訴之提起

學生對學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，應依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定，向學校提出申訴。

四十四、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學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，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

四十五、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），應由學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，應公開於學校網站，並以適當方式宣導。

至善高級中學學生獎懲規定

【97.08.17 學生獎懲委員會通過】

【103.02.06 校務會議修正通過】

【103.06.30 校務會議修正通過】

【104.02.24 校務會議修正通過】

【105.02.22 校務會議修正通過】

【105.06.30 校務會議修正通過】

【110.09.06 校務會議修正通過】

【111.02.14 校務會議修正通過】

【112.09.18 校務會議修正通過】

第一條 至善高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「**至善高級中學學生獎懲規定**」(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 學生之獎勵與懲處依下列規定：

- | | | | | |
|-------|------|------|------|--------|
| 一、獎勵： | 1.嘉獎 | 2.小功 | 3.大功 | 4.其他獎勵 |
| 二、懲罰： | 1.警告 | 2.小過 | 3.大過 | 4.留校察看 |

第六條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、經常禮節周到，足為同學模範者。
- 二、熱心參加課外活動，確有優異成績表現者。
- 三、節儉樸實，足為同學模範者。
- 四、拾金/物不昧，足為同學模範者。
- 五、擔任班級幹部、社團幹部、各科小老師認真盡職，足為同學模範者。
- 六、同學間能互相合作，足為同學模範者。
- 七、服務公勤特別盡職，足為同學模範者。
- 八、經常自動為公服務，足為同學模範者。
- 九、配合導師，觀察班級活動，並防微杜漸於未然，經查明屬實者。
- 十、勸告同學向上，有具體事實者。

- 十一、參與校內各項活動或競賽，成績表現優良者。
- 十二、為團體服務，表現優良者。
- 十三、愛護公物，有具體事蹟者。
- 十四、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十五、扶助老弱婦孺殘障，足為同學模範者。
- 十六、學生週記、作業及各項心得寫作，認真優良者。
- 十七、代表學校參加校外各種活動或比賽，成績表現優良者。
- 十八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 合於下列規定情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加校外各種活動或比賽，成績表現優良因而增進校譽者。
- 二、校外生活言行誠正表現優良校譽，有具體事實者。
- 三、擔任各級幹部負責、盡職，表現優良者。
- 四、維護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展倡導正當課餘活動，成績優異者。
- 六、熱心公益活動，能增進團體利益者。
- 七、見義勇為，能增進團體或同學權益者。
- 八、敬老扶幼，有顯著事實表現者。
- 九、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 十、維護團體秩序，表現良好者。
- 十一、參加各種服務工作，表現優異者。
- 十二、具有相當於上列各款事實者。

第八條 合於下列規定情事之一者，記大功：

- 一、長期孝順父母，尊敬師長、友愛兄弟姊妹，足為同學模範者。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 三、維護學校或同學，確有特殊事實表現，堪為表率並增進校譽者。
- 四、代表學校參加校外活動或比賽，成績特別優良，因而增進校譽者。
- 五、參加校外各種義工服務工作，績效特別優異者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第九條 合於下列規定情事之一者，記警告：

- 一、無故不服從師長糾正，經勸導後仍未改正者。
- 二、與同學吵架，情節輕微者。
- 三、上課／集會不遵守課堂／集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、隨地吐痰或拋棄廢物、垃圾，影響校園環境衛生，情節輕微者。
- 五、不按時繳週記或各科作業，屢勸不聽者。
- 六、服公勤不盡責，經勸導仍不改正者。
- 七、遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- 八、在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，情節輕微者。
- 九、破壞公物不自動報告者。
- 十、未攜帶校車證搭乘校車，未完成複檢者。
- 十一、違反校園食品安全與衛生管制要求，上學期間未經申請，逕購校外餐食攜入校內食用。
- 十二、於校內外公然口出穢言，情節輕微者。
- 十三、不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- 十四、不遵守請假規則，經勸導後仍未改善者。

第十條 合於下列規定情事之一者，記小過：

- 一、無故不服從師長糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- 三、欺騙師長，致影響正常事務運作，情節輕微者。
- 四、學生之不當行為導致同學受傷之情事，情節輕微者。

- 五、上課／集會不遵守課堂／集會秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 六、違反考場內外秩序及考場規則，情節輕微者。
- 七、不假離校外出或越牆進出學校者。
- 八、不當言語或態度上騷擾等，有具體事證情節較重者。
- 九、違反交通規則（含腳踏車雙載）或搭乘校車未能遵守規定，情節輕微者。
- 十、校內吸菸、吃檳榔或攜帶香菸打火機等違禁品者。
- 十一、聚眾意圖滋事，情節輕微者。
- 十二、違反（學校校園行動載具使用原則）之規定，屢勸不聽情節較重者。
- 十三、利用網路傳送或發表不當訊息，情節輕微者。
- 十四、利用言語或網路，侮辱攻擊他人，情節輕微者。
- 十五、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節輕微者。
- 十六、在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，情節重大者。
- 十七、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，且情節輕微者。
- 十八、塗改或是冒用師長名義於點名簿，請假單，成績單或其他資料者，經查證屬實較重者。
- 十九、冒用他人證件，帳號或文件，經查證屬實情節較重者。
- 二十、拾金(物)不送招領，據為己有，經查證屬實情節較重者。

第十一條 合於下列規定情事之一者，記大過：

- 一、遇問題不知報告師長，找他人代為解決，致發生肢體衝突者。
- 二、學生之不當言論明確造成老師名譽受損，情節輕微者。
- 三、欺騙師長，致影響正常事務運作，屢勸不聽或情節重大者。
- 四、學生之不當行為導致同學受傷之情事，情節重大者。
- 五、違反考場內外秩序及考場規則，情節重大者。
- 六、考試舞弊，情節輕微者。
- 七、竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- 八、校外吸菸、吃檳榔、喝酒等違規事件，明確造成學校名譽受損，情節重大者。
- 九、無照駕駛汽機車或嚴重影響道路交通安全者。
- 十、攜帶吸食電子菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽，經查證屬實情節重大者。
- 十一、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節重大者。
- 十二、故意毀壞學校公物或環境，浪費資源，致影響教學行為或他人權益，情節嚴重者。
- 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、恐嚇他人，經勸導不聽再犯者。
- 十四、使用校園網路進行人身攻擊、散佈不實之訊息或損壞他人名譽及隱私，或以其他手段（簡稱駭客）等癱瘓校園資訊軟、硬體，影響系統正常運作。
- 十五、利用網路從事違禁品、非法軟體與資料之交易或色情犯罪行為其他違法行為。
- 十六、未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳(下載)於公開之網站上或其他違反智慧財產權等情事。
- 十七、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，且情節重大者。
- 十八、校園霸凌事件確認成立，經權責單位認定情節嚴重者。

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、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

五、 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 學生之特別獎勵，由學生事務處報請校長核定辦理。

第十四條 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，應先徵得家長或監護人同意。

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，功過累積計算，得予相抵。轉校離校時，功過均即消滅。

第十六條 學生之獎懲，應隨時列舉事實以書面通知家長；並於學期結束時填入學生成績通知書中。

第十七條 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。

第十八條 學生因違犯重大校規而本校要點未規定者，得召開學生獎懲委員會會議，將決議陳請校長特別處理之。

第十九條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十條 本要點經校務會議通過，報請校長公佈後實施；若有補充或修訂時亦同。

至善高中防制學生騎乘機車肇事實施計畫

一、依據：依教育部對各校應加強交通安全教育指示及本校實況辦理。

二、目的：為建立學生正確騎乘機車觀念，防制學生騎乘機車肇事，以維護交通安全。

三、實施要點：

(一)實施對象：本校年滿十八足歲之學生。

(二)申請要件：

- 1.須領有駕駛執照者。
- 2.須持有家長同意書者。
- 3.須有自備之機車及安全帽者(查驗機車行車執照)。
- 4.須切結上、放學不得搭載同學。

(三)申請時間：凡符合申請要件之學生，須向學務處生輔組提出申請(申請書如附件)經審查合格後，准予騎機車通勤。

(四)交通安全輔導：

- 1.定期舉辦交通安全常識講習，增進學生交通安全知識。
- 2.配合機車安全駕駛中心，辦理或選派參加汽機車安全駕駛訓練營，藉以養成良好的駕駛技巧與正確的交通安全知識。
- 3.洽請南雅派出所實施不定期取締告發工作，及加強校外巡查取締違規學生，以遏阻學生無照駕駛。
- 4.違反本辦法之學生除依校規議處外，無照騎機車者，經查獲一律大過處分，並通知家家長。

四、本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

至善高中學生在校使用行動電話辦法

為因應家長、學生之需求，學生到校後，特殊情況下及放學後使用行動電話，基於管理方便及不致影響校園及家長之困擾，特擬定學生在校使用行動電話管理規則如下：

1. 學生進入學校應立即繳交手機至導師處保管，放學前領回。
2. 進入學校未繳交行動電話者，以暫時性保管處分，煩請家長親自到校具領。
3. 違反規定者依擾亂團體秩序，記小過乙次處分。
4. 特殊情況必須開機聯繫時，必須有師長同意始可使用。
5. 不可持用行動電話行違法之通信，或行聚眾滋事之通信，違者依校規處理。
6. 手機借用給同學違規使用，請違規者家長親自到校具領。
7. 家長需與學生聯絡時，請由學務處聯繫代轉 03-388-7528 轉 501。
8. 學生攜帶行動電話，不是鼓勵學生購置，因而造成家長負擔，請家長自行抉擇。

附註：

若家長同意准許子女攜帶行動電話到校並遵守學校規定者，請填具保證書，即按管理規劃攜行使用，家長不同意者請同學遵照家長意見，不要攜帶手機到校，以免造成困擾。

天然災害停止辦公及上課作業辦法

- 第一條 政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。
- 第三條 本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：
- 一、風災。
 - 二、水災。
 - 三、震災。
 - 四、土石流及大規模崩塌災害。
 - 五、其他天然災害。
- 第四條 風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- 一、依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
 - 二、依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參考基準，且已致災或有致災之虞時。
 - 三、風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。
- 第五條 水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- 一、符合前條第二款規定。
 - 二、各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致河川水位暴漲、橋梁中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險，有影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。
- 第六條 震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：
- 一、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居之房屋因受地震影響倒塌或有倒塌危險之虞時。
 - 二、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工住所未達前款之基準，但因受地震影響致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第七條 土石流及大規模崩塌災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合第四條第二款規定。
- 二、依據土石流及大規模崩塌警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警戒基準值及大規模崩塌警戒基準值，且已致災或有致災之虞時。

第八條 其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞、必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。

第九條 天然災害期間，決定發布、通報停止上班及上課之權責機關（以下簡稱通報權責機關）如下：

- 一、直轄市轄區之機關、學校，由直轄市長決定發布。
- 二、縣（市）轄區之機關、學校，由縣（市）長決定發布。

各直轄市、縣（市）政府得依轄區地形、地貌、交通及地區性之不同，將前項權責授權所屬區、鄉（鎮、市）長決定發布，並應通報所在地區之直轄市或縣（市）政府。

機關、學校所在地區，經機關、學校首長視實際情形自行決定停止上班及上課後，應通知所屬公教員工、學生及透過當地傳播媒體播報，並通報直轄市或縣（市）政府；其有上一級機關，並應報上一級機關備查。

直轄市或縣（市）政府須將決定發布情形，通報或彙報本院人事行政總處。

第十條 天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：

- 一、決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：
 - （一）全日或上午半日停止上班及上課時：應於前一日晚間七時至十時前發布，並通知傳播媒體於晚間十一時前播報之。但前一日未發布當日停止上班及上課，於當日零時後，風雨增強，經參酌交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表等氣象資料，已達第四條第一款、第二款之基準時，通報權責機關應於當日上午四時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午五時前播報之。
 - （二）下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。
 - （三）除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨

時發布之。

二、依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。

三、地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。

四、例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。

水災、震災、土石流及大規模崩塌災害、其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

第十一條 天然災害發生時，中央相關專業機關提供資訊如下：

一、氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨影響地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，即時透過各種傳播媒體播報之，並將書面資料送通報權責機關及本院人事行政總處。

二、中央相關專業機關應將土石流及大規模崩塌警戒預報、淹水警戒等最新資訊提供各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。

第十二條 因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班(課)登記。

第十三條 天然災害發生後，各機關、學校公教員工有下列情形之一者，得自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關、學校首長：

一、為清理天然災害所造成之普遍性災害。

二、各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤。

三、各機關、學校公教員工及其配偶、直系親屬所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後。

四、災情已達停止上班及上課基準，因通訊中斷無法聯繫。

五、其他因地形、交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞。

機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要給予當事人停班（課）登記。

第十四條 公教員工服務機關、學校所在地，須照常上班及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止上班及上課者，由服務機關、學校核實給予停班(課)登記。

第十五條 依據本辦法發布高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，公教員工有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止上班，以照顧子女。

第十六條 本院人事行政總處應於每年四月十五日前，會同氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及區、鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以熟諳本辦法有關規定。

第十七條 各通報權責機關應於颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨發生前，適時透過各種傳播媒體，促請各級公教員工及學生注意防範及因應作法。

各通報權責機關人事主管應於汛期前，向各該直轄市或縣（市）首長提報相關規定及準備措施。

第十七條之一 下列各款之災害，危害生命、身體、健康或有危害之虞者，或致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者，其停止上班及上課之相關事宜，準用本辦法之規定：

一、災害防救法第二條第一款第二目所定災害。

二、核子事故及其他人為或意外災害。

第十八條 公營事業機構及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。民間企業之停止上班，依照勞動基準法或其他法令規定，由勞資雙方協商處理。

第十九條 本辦法自發布日施行。

校園霸凌防制準則

第一章

總則

第一條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條

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

第三條

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

第四條

本準則用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第五條

各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

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

行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

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

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

第六條

主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：

一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。

二、協調及整合霸凌防制資源。

三、規劃辦理人員培訓。

四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。

五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

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

第七條

學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：

一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

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

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

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。

三、家長代表。

四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公

正人士替代。

五、高級中等學校，並應包括學生代表。

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

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表。

三、學務人員。

四、輔導人員。

五、行政人員。

六、外聘學者專家。

七、學生代表。

第八條

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第九條

中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱

人才庫)：

- 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。
- 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。

人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

- 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
- 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

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

第十條

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

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
- 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
- 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

- 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
- 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
- 三、有前項各款情形之一。
- 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第二章

校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第十一條

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

第十二條

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

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

第十三條

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

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第十四條

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

第十五條

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

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

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

第三章

霸凌事件之檢舉、通報及受理

第十六條

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

第十七條

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

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

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

第十八條

疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

- 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
- 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
- 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第十九條

學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第二十條

行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第二十一條

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

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

四、其他適當措施。

第二十二條

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

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

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

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

第二十三條

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

第二十四條

學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。

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

第二十五條

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

- 一、非屬本準則所規定之事件。
- 二、無具體之內容。
- 三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
- 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- 五、檢舉事件已撤回檢舉。

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

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

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

第二十六條

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

第四章

生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第二十七條

生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

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

偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十八條

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

第二十九條

雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

會前會時，不得錄音或錄影。

委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第三十條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

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

第三十一條

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

第三十二條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

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

第三十三條

處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第三十四條

處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調和歷程，包括日期及對象。
- 三、調和協議之內容。
- 四、處理建議。

第三十五條

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

- 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
- 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
- 三、採取適當管教措施。
- 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第三十六條

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

防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業

人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第三十七條

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

第三十八條

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

- 一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
- 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 六、其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

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

第三十九條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
 - (一) 當事人。
 - (二) 檢舉人。
 - (三) 學校相關人員。
 - (四) 可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第四十條

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

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

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第四十一條

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

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

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第四十二條

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

前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第四十三條

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

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

第四十四條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

- 二、調查歷程，包括日期及對象。
- 三、當事人陳述之重點。
- 四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
- 五、處理建議。

第四十五條

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

- 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
 - 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十六條

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

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

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第四十七條

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

第四十八條

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

第四十九條

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

第五十條

前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

- 一、逾期陳情之事件
 - 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。
- 陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或

學校收受之日，視為提起陳情之日。

第五章

專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第五十一條

專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

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

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

專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第五十二條

防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。

前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第五十三條

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

第五十四條

專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第五十五條

專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。

學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受

理機關。

學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第五十六條

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

第五十七條

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

第六章

輔導及協助程序

第五十八條

學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第五十九條

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

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

第六十條

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

第六十一條

校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維

護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

第七章 主管機關之監督

第六十二條

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

第六十三條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
- 二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
- 三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第六十四條

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

- 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
- 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
- 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、處理小組組織不適法。
- 二、有應迴避而未迴避之情形。
- 三、有應調查之證據而未調查。
- 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

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

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

第六十五條

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

- 一、主管機關代表。
- 二、校長代表。

三、未兼行政職務之教師代表。

四、家長代表。

五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。

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

第六十六條

審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

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

第六十七條

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

審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

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

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

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

第六十八條

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

第六十九條

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

第七十條

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

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

第八章

附則

第七十一條

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

第七十二條

直轄市、縣（市）主管機關於不抵觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第七十三條

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

本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。
行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第七十四條

本準則自發布日施行。

至善高級中學公物賠償辦法

- 一、目的：為培養同學們愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責盡職，守法守紀，具有崇高之愛校心及責任感，擬定本辦法。
- 二、保管項目：凡教室內之一切設備包含冷氣、電視、單槍投影機、布幕、電風扇、書櫃、電器開關、課桌椅、門窗、黑板、玻璃、講台、牆壁等公共設施，請各班同學細心維護，不可破壞及塗抹，凡有損壞之事情，由各班負責追究破壞者姓名，報知總務處進行賠償（若不能找到原破壞者，則由班費負責賠償）。各班導師負有監督之責任，而每學期由總務處及學務處舉行不定期檢查工作。故意毀損公物者，除賠償外，尚需接受校規之處分。
- 三、保管與修繕辦法：
 1. 凡上列保管項目有破壞或短少情形者，由總務股長向總務處庶務組通報進行後續事宜。
 2. 各班牆壁、桌椅、門窗若有塗抹汙染者，請自行清洗。
 3. 自然損耗之公物，如燈管，請持舊燈管至總務處換取。
 4. 各班若能自行修復公物，如門窗搖動或修復開關等，則不須賠償金額。
 5. 校內其他公物之破壞，則依損壞程度賠償，如飲水機、廁所門板、馬桶水、大小便槽(開關)、水龍頭、走廊開關、路燈、花圃、樹木、籃網及球架等。
 6. 總務股長放學離校前務必檢視各項電源開關是否關閉。
- 四、公物賠償項目與價格表：賠償金額請交至總務處出納組。

公物	價格(元)	備註
門窗玻璃	300~1000	
燈管	80	人為破壞
黑板	依破損情形賠償	刻字、破洞、污損
學生桌子	900~1700	刻字、挖洞、拆解
學生椅子	900~1700	刻字、挖洞、拆解
椅子板條(一條)	70	
講桌	500~4000	破洞、毀損、遺失
飲水機	500~5000	依原廠零件、維修報價
其他	照市價賠償	

◎上列賠償金額依物價波動而調整

至善高級中學班級空調設備使用管理辦法

- 一、本辦法之目的為提升師生良好教學環境，建立對冷氣機之正確使用方法與維護管理，人人認知保養勝於維護，維護勝於購置的愛物理念。
- 二、冷氣開啟時機班級代表可以至總務處申請，總務處會告知啟動時間。
- 三、為節約電源，避免不當浪費，依教育部規定，室溫在二十八度以下時，禁止開啟冷氣，必要時由總務處主動切斷電源。
- 四、溫度標準依各樓層設置溫度計為準。
- 五、分離式冷氣機型教室，依達到溫度標準至總務處借用冷氣遙控，並將溫度調整至 26 度，最低至 25 度。
- 六、室外課程、實習課、放學後班級無人時，必須關閉班級冷氣電源開關。
- 七、操作員開放冷氣前先行送風五分鐘，待機械完全順暢後才轉換冷氣，若非天氣特別炎熱，儘量不用「強冷」，以「靜冷」為宜，此為降低噪音、節能。
- 八、為延長冷氣機耐用年限，每學期總務處定期外包廠商清洗維修保養冷氣機，確保冷氣機達到最佳冷房效果。
- 九、未依規定或以不當方式啟用冷氣者，將取消冷氣使用 3 日，累犯班級以 3 日至 3 週依情節輕重取消使用，為班級同學使用冷氣權益，請導師與同學共同督促行為，避免權益損失。

本辦法奉准施行後，如有未盡事宜得隨時修訂補充之。

至善高級中學校車證管理辦法

中華民國 106 年 06 月 19 日 經校內會議核定施行

主旨：為培養學生守法，守紀之良好品德，特別制訂本辦法。

一、辦理校車證：

確實依照規定時間登記及繳費，在開學後欲申請搭乘校車者，仍應依需求至總務處辦理，校車證申辦流程（如附件一）。

二、憑本校校車證搭乘校車，務必隨身攜帶，總務處將不定時隨機抽查。

三、無車證乘車：

經查無車證乘車者，除補繳當日車資外，第一次查獲者記警告乙次處分，第二次查獲者記警告兩次處分，第三次記小過乙次處分，第四次記小過二次，如查獲為蓄意、故意連續違規者依情節加重處分；假借他人車票、轉借他人使用或故意登記他人姓名者，經查獲記小過乙次處分。

四、抽查校車證：

總務處及各車車長不定期抽查校車證，學生須隨身攜帶校車證接受檢查；抽查未帶校車證者，三日內自行持校車證至總務處覆檢，如逾期未到檢者記警告乙次處分。

五、補發、重辦校車證：

校車證更改起迄站名、遺失或毀損，應立即至總務處補發校車證，備照片一吋一張並繳工本費 50 元，如經抽查校車證後才申請補發者，記警告乙次處分。

六、逾站乘車：

(一)校車證：未按指定路線逾站乘車者，經查屬實除補足價差外，並按本辦法第三項規定處罰之。

(二)單程票(含當日臨時搭乘者)：依來回車票 8 折計算收費，臨時搭乘者需先行至總務處填寫轉車單並繳費，憑繳費收據上車，未按指定路線逾站乘車者，經查屬實除補足價差外，並記警告乙次處分。

七、退費：學期中途取消搭乘校車者，需持校車證至總務處辦理退費手續。退費參照教育部學雜費退費標準施行如下：

(一)申請退費者，應附上繳費證明聯、校車證方可進行退費手續。

(二)註冊後，開學前辦理者，扣除實際搭乘日後，餘款全數退還。

(三)開學日後未逾學期三分之一者(第一次段考前)，扣除搭乘天數後退還餘款三分之二。

(四)開學日後逾學期三分之一者，未逾學期三分之二者(第二次段考前)，扣除搭乘天數後退還餘款三分之一。

(五)開學日後逾學期三分之二者(第二次段考後)，不予退費。

八、本辦法經手冊修定協調會核可後公佈實施。

校車證申辦流程

在校生

每學期結業式二週前
於各班填寫「校車乘車調查表」。



各班一週內繳回「校車乘車調查表」；
新辦校車證者補繳
「一吋大頭照」乙張。



於暑假返校日各班發銀行繳款單。



各班於註冊日繳回「繳款收據」。



開學一週內有交「一吋大頭照」乙張，
總務股長 15 個工作天發放校車證。

新生

新生報到日填寫「校車乘車調查表」，
並繳交「一吋大頭照」乙張。



暑假新生返校日於各班發銀行繳款單。



各班於註冊日繳回「繳款收據」。



開學一週內有交「一吋大頭照」乙張，
總務股長 15 個工作天發放校車證。

*注意事項：

1. 申辦校車證每次每學期固定來回票價。
2. 申辦單程(來或回)，票價以來回票價 8 折計算，不得來回搭乘。
單程說明：因單程遊覽車公司均由來回趟次計費，而單程空位亦應支付費用，
以上考量下以來回票價 8 折收費。
3. 無車證乘車、逾站乘車、購買單程來回搭乘者，均按本校「校車證管理辦法」懲處。

至善高中工作安全守則

- 一、工作安全衛生人人有責，工作人員應時時提高警覺，處處注意安全，保護自己安全，並注意同伴安全。
- 二、上班前或工作中，嚴禁喝酒或含酒精成分之飲料。
- 三、工作時應穿著整齊清潔，禁止穿拖鞋、木屐或赤足。
- 四、工作應專心，集中注意力，切勿分神，東張西望，漫不經心。
- 五、工作時間內，嚴禁嬉笑或惡作劇。
- 六、工作人員須視工作需要及工作場所，佩帶工作場所必須的各種安全防護具。
- 七、應依照標準工作方法或上級指示方法工作，不得擅自改變工作方法。
- 八、隨時保持使用機器、設備及工具之整潔，並保持其良好之性能。
- 九、未獲許可，不得任意操作機械或設備。
- 十、機器開動後，操作人員不得擅自離開工作場所。
- 十一、機器儀表發生故障修理時，或機器及動力裝備等遇異常時，須立即停機並在電氣開關處懸掛警告牌，始可進行檢查修理，以免失誤而造成事故。而清掃、擦拭、上油等工作亦應停止運轉該機械。
- 十二、設置之安全衛生設備、工具，不得任意拆卸或使其失去效能，發現被拆或喪失效能時，應即報告雇主或主管人員。
- 十三、機械或材料上面不可任意放置工具，以免掉落擊傷人體。
- 十四、嚴禁煙火區域內，禁止吸煙或攜帶任何火種。
- 十五、工作場所通道、樓梯，應保持暢通，不可堆置器材、機件、物料等，妨礙人員通行。
- 十六、工作場所地面應保持乾淨，若有油類傾倒地面，應立即清除乾淨，以免滑溜危險。
- 十七、非工作人員禁止進入控制室或標示「禁止進入」之地區。
- 十八、禁止抄捷徑，跨越迴轉軸或穿越轉動機械之操作區域。
- 十九、廢油布、廢紙及其他容易燃燒廢棄物，應倒入有蓋之廢鐵桶。

至善高中實習教室及工場使用說明

- 一、實習教室及工場為專業科目實習課使用。
- 二、進入實習教室及工場務必遵守工作安全守則。
- 三、除正常上課外，欲申請使用實習教室及工場者，請依以下事項：
 - (一) 填寫專業教室借用申請表。
 - (二) 借用教室請於三天前完成申請。
 - (三) 借用時間：週一至五 16:00~19:00；週六：8:00~16:00
- 四、使用實習教室及工場時指導教師須在場且負督導責任。學生須服從指導教師教導及指揮。

至善學校財團法人桃園市至善高級中等學校

校園性別事件防治規定

114年9月4日校務會議決議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第21條第2項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第38條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第3條第2款所稱教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (二)職員、工友：指前述教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (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及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第3條第3款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第3條第4款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：
 - (一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。

- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期以實體或電子化會議舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第2條第5項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

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

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第25條第3項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

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

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

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第3條第3款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

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

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第31條規定處理。

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

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第31條規定處理。

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

十八、行為人2人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於7個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二十、依性平法第22條第1項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決1年至4年不得聘任、任用、

進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

- (一) 2人以上被害人。
- (二) 2人以上行為人。
- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處，其相關資訊如下：

- (一) 電話：03-3887528#500
- (二) 傳真：03-3877382
- (三) 電子郵件：a0955366171@gmail.com

前項收件單位收件後，除有性平法第32條第2項所定事由外，應於3日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

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

疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

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

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後20日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第32條第3項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起20日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以1次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於20日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以3人或5人為原則，其成員之組成，依性平法第33條第3項及第4項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

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

二十六、性平法第33條第3項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

(一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

(二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

(三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(五) 依性平法第33條第5項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第4款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第24條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前2項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

三十、本校應依性平法第25條第1項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第25條第1項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一) 心理諮商與輔導。
- (二) 法律協助。

- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 社會福利資源轉介服務。
- (六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前2項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第37條第3項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

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

第4項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第26條第1項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第26條第2項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、

執行期間及費用之支應事宜：

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

前項第4款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起30日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

三十六、本校申復收件單位為學務處，其相關資訊如下：

三十七、電話：03-3887528#500

三十八、傳真：03-3877382

三十九、電子郵件：a0955366171@gmail.com

四十、本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於30日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

四十一、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3人或5人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

- (一) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (二) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (三) 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。
- (四) 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37條第3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。
- (五) 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37條第3項及防治準則第30條第3項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。

- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

四十二、本校依性平法第25條第一項規定建立之檔案資料，應指定學務處保存25年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第1項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

第1項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第13條規定辦理。

四十三、本校於取得性平法第29條第3項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

四十四、本校依性平法第28條第2項及第3項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

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

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第1項通報內容註記行為人之改過現況。

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

- (一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依

校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三) 前2款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起2個月內處理終結；必要時，得延長1次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十六、本校應將防治準則第8條及第9條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十七、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十八、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十九、本規定經性平會及校務會議審議通過，陳請校定核定後實施，修正時亦同。

校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定

第一章 總則

第 1 條

本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項規定訂定之。

第 2 條

學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

第 3 條

學校或主管機關應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第 4 條

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：

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

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

第 5 條

學校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，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第 6 條

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

第 7 條

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

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

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

學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

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

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

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

第 9 條

校長或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。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第 10 條

本法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第 11 條

校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向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。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機

關)申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本準則修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

第 12 條

事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，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。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

第 13 條

第十一條第二項之情形，事件管轄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。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

第 14 條

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。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。

第 15 條

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

第 16 條

接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第 17 條

依本法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

第 18 條

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

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

第 19 條

校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

- 一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
- 二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
- 三、主管機關：負責性平會之業務單位。

前項收件單位收件後，除有本法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉

人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 20 條

經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，學校或主管機關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，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 21 條

事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

第 22 條

事件管轄學校或機關之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 23 條

本法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之

一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

一、性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。

二、性別平等意識。

三、校園性別事件調查知能。

四、校園性別事件處理程序及行政協調。

五、校園性別事件之懲處及救濟。

六、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

第 24 條

事件管轄學校或機關調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、依本法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之

資訊。

- 七、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。
- 八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。
- 十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- 十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第 25 條

依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

第 26 條

為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二
十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 27 條

事件管轄學校或機關應依本法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各
相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處

理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 28 條

事件管轄學校或機關依本法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

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

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

第 29 條

性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第 30 條

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對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，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

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

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

書面陳述意見。

第 31 條

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

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

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

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

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

依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 32 條

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對事件管轄學校或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，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；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。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

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

上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、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。

六、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。有本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。

七、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。

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

一、性平會或調查小組組織不適法。

二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、有應迴避而未迴避之情形。

四、有應調查之證據而未調查。

五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第 33 條

行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。

審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：

一、改核學校處理結果之必要性。

二、交回學校依法處理之理由。

三、追究相關人員責任之處置。

第 34 條

事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、相關物證之查驗。
- 五、事實認定及理由。
- 六、處理建議。

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

第 35 條

學校或主管機關於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 36 條

事件管轄學校或機關依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第 37 條

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

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

組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

三、前二款所定程序，各學校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

第六章 附則

第 38 條

學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第 39 條

高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 40 條

事件管轄學校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並

將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

第 41 條

本準則自中華民國一百十三年三月八日施行。

Love and passion

熱情在學 愛如至善

至善高中 全校平面圖

4F	3F	2F	1F
好漾 體能教室	女 男	女 男	女 男
312 綜合教室	212 綜合教室	111 綜合教室	
311	211 普高三	110 木工三	
310 觀光三	210 普高二	109 木工二	
309 觀光二	209 普高一	108 木工一	
308 觀光一	208 觀光科 專題教室	107 農銷科 專題教室	
307 觀光科 專題教室	207 學務處 晤談教室	106 學務處 大小語商室	
306 觀光科	206 學務處 補具室	學務處 教官室	
餐服教室	房務教室	西餐教室	保健室
		烘焙教室	
中餐烹調教室	飲調教室	中餐教室	OK 便利商店 觀光科 交誼樓廳
	觀光科 辦公室		女 男



..... 至善高級中學 115 學年度校車行駛路線時刻表(草案) 115/03/04

序號	路線	起站時間	行...駛...路...線	附近國中
1 車	南崁線	06:20	·06:20·南崁高中(仁愛路二段與五福一路口)·-·06:28·新埔國宅站牌·-·06:30·民有十三街站牌·-·06:35·大有國中(大有路與民光東路口)·-·06:41·春日路與成功路口·-·06:55·麥當勞(鶯歌鶯桃店)·-·07:00·昌福國小·-·07:01·光明街 85 號·-·07:05·建國路國慶街口·85 度·C·-·07:12·思主公醫院站牌·-·07:15·復興路三峽國中站牌(來校在國中對面搭車)·-·07:20·新社區站牌·-·07:25·大埔萊爾富·-·07:30·上申站牌·-·07:40·中華路 70 巷口·-·至善高中	南崁國中, 會稽國中, 大有國中, 文昌國中, 鳳鳴國中, 大溪國中
2 車	內壢線(紅)	06:40	內壢火車站(公車站牌前)·-·桃園醫院(公車站牌)·-·八德中山路麥當勞-永安路 823 號·-·06:40·慈光路與永安路口·-·愛三街與永安路口·-·三民介壽路口公車站·-·監理站·-·06:54·無線電台·-·06:55·小大湳(公車站牌)·-·06:58·廣豐(公車站牌)·-·07:00·大湳公車站牌·-·07:05·麻園麥當勞·-·07:10·更寮腳(興豐路口紅綠燈前)·-·松柏園·-·07:15·八德國中(站牌後)·-·07:18·中山路(等車)與豐德路口·-·07:23·僑愛國小(7-11)·-·07:25·長興站牌·-·崎頂介壽路通訊行(原萊爾富-918 號)·-·07:32·大溪電信局·-·至善高中	內壢國中, 自強國中, 慈文國中, 桃園國中, 建國國中, 大成國中, 八德國中
3 車	中壢線(橘)	06:30	06:30 中壢衛生所·-·06:38 中壢後站全家便利商店·-·健行科大對面·-·龍岡國小(站牌)·-·06:45·龍岡森林公園·-·龍岡圓環·-·志貞國小(站牌)·-·06:53·關路缺(站牌)·-·07:00 南興站牌·-·07:05 永昌路(全家便利商店)·-·美華國小(站牌)·-·07:35 三層站牌·-·07:40·林厝(站牌)·-·至善高中	東興國中, 龍興國中, 龍岡國中, 東安國中
5 車	龍潭線(咖)	06:38	王屋站牌·-·山仔頂(華夏山莊站牌)·-·06:38·百年大鎮(站牌)·-·06:43·中興路 499 巷口·-·06:45·中興郵局對面郵局站牌·-·06:53 大昌健行路口(站牌)·-·06:55·雙連街口(台塑加油站對面)·-·07:00 全聯·-·客家文化館·-·07:12·員樹林·7-11·-·07:14·老地方餐廳·-·07:15 仁和天橋下·-·07:18 海宴餐廳·-·07:22 仁善街與埔頂二段口·-·07:24 仁善街與仁德八街口(全家商店)·-·至善高中	凌雲國中, 平南國中, 龍潭國中, 武漢國中, 仁和國中

115 學年度至善高中繡件標準格式圖：

1. 繡件之字體大小：國字 1.5 公分，數字寬 0.8 公分，高 1.2 公分，**正楷為主**，字體要適當，不可過大過小或不清楚。
2. 繡的位置在校徽上方。
3. 教官不定期隨時檢查，不合格者即予以登記並要求複檢。



衣服類別	一年級		二年級		三年級	
	字樣 (羅○○是姓名)	字樣顏色	字樣 (羅○○是姓名)	字樣顏色	字樣 (羅○○是姓名)	字樣顏色
白色制服上衣 (長、短袖)	至善高中 115 羅○○	藍色	至善高中 114 羅○○	紅色	至善高中 113 羅○○	墨綠色
運動外套 (黑色)	至善高中 115 羅○○	黃色	至善高中 114 羅○○	黃色	至善高中 113 羅○○	黃色
大衣外套	至善高中 115 羅○○	黃色	至善高中 114 羅○○	黃色	至善高中 113 羅○○	黃色
黑色運動上衣 (男、女)	115 羅○○	藍色	114 羅○○	紅色	113 羅○○	墨綠色

桃園市私立至善高級中學服裝儀容標準表

【105.06.30 校務會議修正通過】

【110.02.22 校務會議修正討論】

壹、依據：

- 一、桃園市政府教育局 110 年 2 月 19 日桃教學字第 1100012630 號函。
- 二、教育部國民及學前教育署 110 年 2 月 8 日臺教國署學字第 1100014566 號函。

貳、髮式：學生髮式以整齊、清潔、便於梳洗、適合學生身份為原則。

參、服裝：

學生應以學校發與之樣式、顏色穿著，若因破損、不合身需自行購買或製作時，亦需依照學校規定之樣式、顏色購買或製作。

一、上衣：

服裝均需繡姓名(顏色依年級)，名字不得任意更改或【冒用他人名字】。

二、褲子/裙：

制服長褲為黑色，褲管宣導為【直統型】，宣導不得任意變更為其它樣式。

三、鞋子：

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。

四、外套：

(一) 穿著運動服外套，需將拉鍊拉至胸部中央位置，外套內之制服下擺宣導不得外露。

(二) 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，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

五、統一規定換季時間，依季節穿著制服。

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

一、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、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。

二、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

三、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。

伍、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。

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

柒、參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學

生參與該次課程之實作。

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

至善高中 114 學年度第 1 學期「我愛至善」營養午餐實施計劃

114.08.30 修訂

一、緣起：

因社會經濟不景氣，而本校學生多來自中低收入家庭，無力支付午餐學生人數日益增多，遂由董事會提供善心捐款，協助本校一直為校園各類勤務付出的公差同學之午餐費用，為讓本善舉制度化，特創訂本計劃，作為專款運作之依據。

二、目的：

為鼓勵學校公差同學，平時協助學校各類活動事務，以及提倡在校飲食正常，特設「我愛至善」學生午餐基金，支付同學餐費，使其安心讀書，並培養同學感恩惜福之心。

三、補助對象：

本校學生若有家庭貧困，且具備校務服務之公益熱心者，均可提出申請，以擔任校園服務公差，領取「我愛至善」營養午餐資格。

四、申請作業時間及審查方式

(一) 申請作業：

學期自暑假返校日起，開始辦理申請，由各處室主任建議提出，以校園服務公差之身份為主，進行本項申請。

(二) 審查作業：

1. 學生申請表請科主任或導師填寫後連同佐證資料交至輔導室。
2. 輔導室自暑假返校日起，即進行審核作業；開學第一週開始供應午餐。
3. 完成初審後，與會學務主任、實習主任、總務主任、人事主任及會計主任共同審核後，名單簽呈校長核定施行。

五、經費來源與管理：

- (一) 由董事會捐款。
- (二) 本學期預定名額 12 名。
- (三) 供應期程日：114 年 9 月 1 日－115 年 6 月 30 日。

六、撥款與結報：

每月月底由供應單位統計總數量與總務處核對，無誤後依動支經費流程逕行撥付。

七、本實施計劃提經主管會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市至善高級中等學校

(每節 50 分鐘、16:15 放學)

至善高中 學生在校作息時間表		
節次	時間	備註
	到校-08:00	學生自主規劃
	每週三 07:50-08:10	朝會時間 (20 分鐘)
第一節	08:10—09:00	
第二節	09:10—10:00	
第三節	10:10—11:00	
第四節	11:10—12:00	
	12:00—12:30	午餐時間 (30 分鐘)
	12:30—13:00	午休 (30 分鐘)
第五節	13:05—13:55	
第六節	14:00—14:50	
第七節	14:55—15:45	
環境整潔	15:45—16:05	打掃時間 (20 分鐘)
導師時間	16:05—16:15	導師時間 (10 分鐘)
放學	16:15	

至善高中圖書館使用規範

壹、書籍借閱

- 一、本館所藏圖書資料以提供本校教職員工及學生使用為主。
- 二、凡本校教職員工及學生均得依本規則之規定，於本館開放時間內借閱本館所藏圖書資料。
 - (一)借還書作業於每週一至週五(上午 8 時至下午 4 時 00 分)。
 - (二)遇有勤務時則暫停借閱，恢復正常借閱時間則另行公告。
 - (三)寒暑假借閱辦法另行公告。
- 三、凡借書應憑證親自辦理，其規定如下：
 - (一)教職員工須本人親自借閱。
 - (二)學生須親自到館憑學生證借書，書籍未歸還前須將學生證留置於圖書館保管。
- 四、學生證限本人使用，禁止轉借或交換，如有遺失或資料誤用應立即向本館掛失，掛失前因借閱證件遺失致使本館蒙受館藏損失時，原持證者應負賠償責任。
- 五、借閱冊數與期限：
 - (一)教職員工借閱總數以四十冊為限，借期六個月，視聽資料借期兩週。
 - (二)學生借閱總數以五冊為限，借期一個月，視聽資料限館內閱覽。
- 六、借書期滿如無人預約，可續借一次，應於到期前三日內(含到期當日)辦理續借，續借期限同借期，並自續借當日起計算新的到期日，逾期不得辦理續借。
- 七、欲借閱之圖書已被他人借出時可辦理預約，每人最多可預約三冊，預約書到館通知三日內未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書。
- 八、借書逾期每冊每逾一日應繳滯還金新台幣五元，累計至三百元為限，滯還金累計至一百五十元(含)以上者，暫停其借書權至繳清滯還金並還清所借圖書時止。
- 九、借出之圖書應妥善保管，如有污損，毀壞及遺失等情形，借閱者應負賠償之責。賠償辦法如下：
 - (一)以賠原書為原則，如有新版，得以新版取代，視聽資料之賠償應為公播版。
 - (二)若原書已無法購得，處理方式如下：
 1. 照原書之定價賠償。
 2. 該書未標示定價，則中文圖書每冊一律以新台幣 500 元計價，其餘圖書(日文、西文等) 每冊一律以新台幣 1500 元計價。
 3. 該書若為整部套書之一部份，賠償時以整套書之價格計算。
 4. 錄音資料每件以新臺幣 500 元計；錄影資料及電腦光碟國內出版者每件以新臺幣 1000 元計，國外出版者每件以新臺幣 3000 元計。
- 十、圖書館網路使用規則
 - (一)使用電腦必須表現出對他人的尊重與體諒。
 - (二)不可偷看他人的檔案。

- (三)不可干擾他人在電腦上的工作。
- (四)不可使用電腦攻擊或傷害他人。
- (五)未經授權不可使用電腦。
- (六)不可玩線上遊戲。
- (七)禁止瀏覽色情網站。
- (八)學生須於下課時方可使用。

- 十一、 參考工具書、教師指定參考書、珍貴圖書、期刊報紙、新購未編目之圖書均限於館內使用。
- 十二、 進入圖書館請同學保持安靜，報章雜誌閱畢後請歸還原位，離座時請順手將您的座椅輕輕靠上，並請保持您周遭的清潔與乾淨。
- 十三、 圖書館內行政區、書籍區及閱讀區嚴禁飲食，請同學配合遵守。
- 十四、 學生若因校內事務需使用電腦列印，圖書館提供電腦列印服務，但須事先預約及填寫申請表，並遵守相關規定。
- 十五、 本館對所借出之書籍，如有必要得隨時通知借閱者於指定時間內歸還。
- 十六、 教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學者，務必清還所借圖書，如有借閱圖書資料逾期應繳清逾期罰款，始得辦理離職離校手續。

貳、場地借用

- 一、 本館場地以提供本校教職員工借用上課、研習及社團活動等。
- 二、 本館場地之借用，由須借用之教職員工本人，於前一天到圖書館填寫借用單，經確認無衝突下始可借用。
- 三、 使用後需恢復原狀，若發現有書籍、設備遭破壞，破壞者除需按價賠償外，另記小過乙次且一個月內不得借用。

本規則經資訊圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

壹、主旨

- 一、強化電腦教室的管理及維護，並延長教學設備使用年限。
- 二、培養並養成學生愛護公物，珍惜資源的情操。

貳、電腦教室使用規則

一、上課前

- (一) 除課本、筆及筆記本等教學用具，不可攜帶其他物品進入教室，水、飲料及食物(請放置門外)。
- (二) 上課前，請每位同學依照【檢核表—使用前】檢查電腦設備及環境清潔並簽名，如有異常，請立即回報任課教師並通知技佐。

二、上課中

- (一) 非經教師許可不得任意更換座位，如設備受損，請任課教師依檢核表追查。
- (二) 不得任意增刪電腦原始設定，或擅自載入、拷貝非法或有版權的軟體。
- (三) 不得瀏覽非法，色情等法令規定之限制網站。
- (四) 不得使用 P2P 下載軟體或任何佔據網路頻寬之軟體。
- (五) 不得在設備上圖畫、敲打、移動、拆裝、重新組合電腦。
- (六) 教室及走廊應保持安靜，如有任何狀況請告知任課教師處理。
- (七) 除特殊需求，任課老師請勿讓學生自行離開教室。
- (八) 承上，如在電腦教室四樓發現菸頭，將依以下第參點進行教室停用。

三、下課後

- (一) 下課後，請每位同學依照【檢核表—使用後】檢查電腦設備及環境清潔並簽名。
- (二) 請任課教師檢查學生填寫是否屬實，確認無誤後，再將檢核表繳交給技佐。

參、其他

- 一、電腦教室內設備若因人為因素損壞，應照價賠償並依情節輕重按校規處分。
- 二、其他使用規則，由任課教師規定之。
- 三、未配合上述管理規則或其他不當情事之班級師生：違規第一次，課程停用一堂；違規第二次，課程停用一週；違規第三次，課程停用兩週；違規第四次，本學期暫停使用。
- 四、本辦法未盡事宜得隨時修改之。
- 五、本辦法呈請 校長核准後實施，修改時亦同。