

目 錄

一、高級中等學校學生學習評量辦法	1
二、國立嘉義高級家事職業學校學生學習評量補充規定	6
三、國立嘉義高級家事職業學校學生考試規則	8
四、國立嘉義高級家事職業學校重補修實施要點	10
五、國立嘉義高級家事職業學校教師輔導與管教學生辦法	12
六、國立嘉義高級家事職業學校校園安全檢查規定	23
七、國立嘉義高級家事職業學校學生作息時間規劃注意事項	32
附表-國立嘉義高級家事職業學校作息時間表	34
八、國立嘉義高級家事職業學校學生獎懲規定	35
九、國立嘉義高級家事職業學校學生服裝儀容實施辦法	40
附表-國立嘉義高級家事職業學校學生生活公約事項	42
十、國立嘉義高級家事職業學校學生銷過輔導要點	43
十一、國立嘉義高級家事職業學校學生申訴評議委員會設置要點	45
十二、國立嘉義高級家事職業學校性別平等教育實施規定	46
十三、國立嘉義高級家事職業學校學生班級幹部職責表	47
十四、國立嘉義高級家事職業學校校園行動載具使用管理規範	49
十五、國立嘉義高級家事職業學校學生請假規定	51
十六、高級中等以上學校學生就學貸款辦法	53
十七、國立嘉義高級家事職業學校學生騎、乘機車通學輔導計畫	57
十八、國立嘉義高級家事職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	58
十九、國立嘉義家職學生 Q&A	61
廿十、國立嘉義高級家事職業學校校園霸凌防制辦法	62
廿一、高級中等學校學生學籍管理辦法	71
廿二、國立嘉義高級家事職業學校定期評量暨學期補考缺考補行考試實施要點	75
廿三、國立嘉義高級家事職業學校班級代表聯合會組織章程	76
廿四、國立嘉義高級家事職業學校學校學生服裝儀容委員會設置要點	79
廿五、國立嘉義高級家事職業學校校園性別事件防治規定	81
廿六、國立嘉義高級家事職業學校學校性別平等教育委員會設置要點	92

一、高級中等學校學生學習評量辦法

108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號令修正
110年11月11日臺教授國部字第1100130855A號令修正

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 8 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年

級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第 11 條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
 - 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
 - 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
- 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 15 條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

第 17 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 18 條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國

外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 19 條

學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條

依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 22 條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一

般學生之規定定之。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提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。

第 27 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

二、國立嘉義高級家事職業學校學生學習評量補充規定

112年6月30日校務會議修訂

113年1月19日校務會議修訂

113年6月28日校務會議修訂

114年1月20日校務會議修訂

第 1 條 依據中華民國 113 年 8 月 21 日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條訂定之。

第 2 條 每一科目之學期學業成績，除課程標準另有規定外，其日常及定期（期中考、期末考）學業成績評量之占分比率如下：

科別	第一次 期中考	第二次 期中考	期末考	日常學業 成績評量
2 次期中考+期末考科目	20%	20%	20%	40%
1 次期中考+期末考科目	30%		30%	40%
無期中考科目	-		50%	50%
無期中、期末考科目	任課教師自訂			

第 3 條 學業成績以一百分為滿分，學生及格基準與補考基準規定如下：

一、一般學生：及格基準為六十分；補考基準為四十分。

二、依各種升學優待辦法規定入學之特殊身分學生：一年級及格基準為四十分，二年級及格基準為五十分，三年級及格基準為六十分；一年級補考基準為三十分，二年級、三年級補考基準為四十分。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級及格基準為五十分，三年級及格基準為六十分；補考基準為四十分。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級及格基準為四十分，三年級及格基準為五十分；一年級、二年級補考基準為三十分，三年級補考基準為四十分。

第 4 條 學生學期學業成績未達及格基準之科目，學校應予補考，每學期以一次為限。補考之時間，除高三第二學期應在畢業典禮前辦理外，其餘於寒暑假舉行為原則。

一、補考時間、地點由教務處公布。

二、學生因公、喪、生病住院、娩假、流產假或其他特殊事故無法行動，而不能參加全部科目或部分科目之補考，除病假或不可抗力偶發事件外，應事先檢據文件報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；補行考試成績以實得分數計算。

三、學期成績不及格（含補考後）之科目，依下列方式處理：

（一）必修科目得申請重修，重修及格科目之成績，以及格基準分數登錄，並授予學分。

（二）選修科目選擇重修或改修其他相關科目。

第 5 條 特殊學生

一、對於身心障礙而不適隨班上課之學生，依課程標準另行設計活動，其成績之評量依相關規定彈性處理。

二、特殊身分學生及身心障礙學生之學業成績評量，依依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第 6 條 學生於定期評量期間，因公、喪、生病住院、娩假、流產假或其他特殊事故無法行動，而不能參加全部科目或部分科目之評量，除病假或不可抗力偶發事件外，應事先檢據文件報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；補行考試成績依本校定期評量暨學期補考缺考補行考試實施要點規定。但無故缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績得以零分計算。

第 7 條 重補修及延修

一、本校另訂重補修實施要點。

二、本校另訂延修實施要點。

第 8 條 轉科生及轉學生：本校另訂轉學生列抵學分實施要點。

第 9 條 學生學業成績評量之繳交、更正，另依本校學生學業成績評量資料處理作業要點辦理。

第 10 條 學生修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件，且德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過准予畢業，並發給畢業證書。

學生修業期滿，成績評量不符合前項畢業規定，已取得 120 個畢業應修學分數者，發給修業證明書。

第 11 條 學生請假別，分病假、事假、喪假、公假、婚假、產前假、流產假、育嬰假、生理假、娩假、身心調適假等；其請假規定，由本校學生請假規定規範之。

第 12 條 德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

二、服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由本校另訂學生獎懲規定規範之。

第 13 條 學生學習支援系統：本校另訂學生學習支援系統實施要點，整合教務、學務及輔導資源，以輔導學生適性學習，發揮潛能。

第 14 條 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分，其減修之相關規定如下：

一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

二、減修學分之科目應以選修科目為原則。

三、減修學分之科目，學生仍應隨班附讀。

四、申請減修學分，應於每學期開學十四日前，經家長同意後向註冊組提出。逾期提出或未經家長同意者不予受理。

五、減修之必修科目應於修業期限內完成補修。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 15 條 本補充規定未盡事宜，悉依「高級中等學校學生學習評量辦法」、「技術型高級中等學校課程綱要」及其他相關法令規定辦理。

第 16 條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

三、國立嘉義高級家事職業學校學生考試規則

97 年 11 月 11 日校務會議訂定
98 年 06 月 29 日校務會議修正通過
100 年 06 月 30 日校務會議修正通過
102 年 06 月 28 日校務會議修正通過
104 年 01 月 20 日校務會議修正通過
110 年 01 月 20 日校務會議修正通過
112 年 02 月 10 日校務會議修正通過
114 年 01 月 20 日校務會議修正通過

- 一、為維護試場秩序及考試公平，特訂定本規則。
- 二、本校所舉行之段考、複習考、補考等各項考試，悉依本規則辦理。
- 三、學生考試違規事件，由監考教師提報教務處依本規則處理。
- 四、學生考試時，須服從監考教師之指導。
- 五、考試日期及時間依教務處公告為準，各科考試起訖時間以鐘聲或手搖鈴聲為號。上課鐘響後應立即進入教室就座。遲到超過 10 分鐘者，不得參加該科考試，該科考試成績以零分計；考試時間滿 30 分鐘後可提早交卷，但不得離開教室，仍須依上下課時間作息(補考除外)。
- 六、學生考試時，除應考之文具外，必須將抽屜及桌面淨空，非考試必須之物品不得放置於桌面，亦不得將手機等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶等功能之物品隨身攜帶或置於抽屜、桌椅或座位旁。
- 七、考試作答注意事項
 - (一)答案卷一律使用藍、黑色原子筆或鋼筆作答，不得使用鉛筆及他色原子筆，如遇特殊情形(如繪圖等)須以鉛筆作答者，不在此限。
 - (二)電腦閱卷答案卡務必使用 2B 鉛筆作答，劃記需清晰，擦拭要乾淨。若因劃卡失誤(如漏格、跳題、劃記不清或劃錯卡片、汙損等)；或使用非規定用筆(如原子筆等)而致影響讀卡成績，自行負責。
 - (三)學藝股長應於考試前在教室黑板書寫該班應到人數、實到人數、缺考座號、考試科目及考試時間。
 - (四)學生在考試中途，如遇急病或重大事件須立即離場，應於事後取具醫院證明或相關證明，由導師專案簽報核定准假，離場後未應試科目得重考或按實有成績核計。
 - (五)試卷發出後，除因印刷不清、試題漏印、份數不足、題目不明等疑義，得舉手發問外，其餘一律不得發問。嚴禁交談、喧嘩、耳語、傳遞紙條、左顧右盼及一切舞弊行為，否則勒令出場。
 - (六)考試時間結束，應立即交卷，待監考教師清點卷(卡)無誤後，方可離場。
- 八、監考教師為執行各項規定，得對可能擾亂試場內外秩序、妨害考試公平等情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。
- 九、請監考教師離開試場前務必清點答案卡、答案卷數量，確認是否與應考人數一致。
- 十、違反試場規則建議處分如下表：

違反試場規則事實	建議處分
1. 考試前偷竊、拍攝、謄寫、散布試題或答案。	大過 1 次， 該科零分計算
2. 鼓勵或領導同學罷考者。	
3. 凡違規作弊，不服處罰，侮謾或威脅監考教師，藉端鬧事者。	
4. 私帶小抄、課本、作業簿或相關資料，進行抄襲者。	
5. 接受有答案之小抄。	
6. 擅自調動或移換座位及交換答案卷者。	
7. 私自將答案卷攜出試場外不交卷者。	
8. 私自將答案卷攜出試場外解答後再混入試場交卷者。	
9. 左顧右盼抄襲他人答案者。	
10. 考試時有作弊嫌疑而不服監考教師要求與查證者。	
11. 冒名頂替者，不論主從。	
12. 涉及電子舞弊情事者。	
13. 傳遞有答案之小抄者。	大過 1 次
14. 在試場內外用手勢表示或高聲朗誦答案者。	
15. 攜帶非應試用品如教科書、參考書或補習班文宣品等，以及電子辭典、計算機（指定使用者不在此限）及電子通訊器材(手機、智慧手錶、智慧手環等電子穿戴)進入試場，隨身放置而經監考老師發現者。	小過 1 次
16. 考試時間終了鐘聲響畢後尚在作答者。	扣該科成績 10 分
17. 行為舉止異常，有作弊嫌疑者。	
18. 各類鐘錶、電子器材及通訊器材未確實關機或調整靜音，而在考試期間發出聲響（含震動聲）者。	
19. 手機未置放於教室前後「手機保管箱」或監考教師指定位置者。	
20. 在試場內意圖偷窺或方便他人抄襲之嫌疑。	

十一、其他違反規則者，得視情節輕重，給予適當之處分。

十二、返校參加補考時必須穿著校服。補考時請出示學生證(或身分證)，若不符上述規定者，經監考教師登記後，處以「愛校服務」一次。

十三、學生在考試期間請假，依本校「定期評量暨學期補考缺考補行考試實施要點」辦理。

十四、學生未經准假而擅自缺考者，該科該次考試以零分計。准假者，請於返校上課三日(考試當日不算)內完成請假程序並補考，逾時不得補考；其補考規定及學期成績，依本校「學生學習評量補充規定」及「定期評量暨學期補考缺考補行考試實施要點」辦理。

十五、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

四、國立嘉義高級家事職業學校重補修實施要點

106年1月19日校務會議修訂

107年8月29日校務會議修訂

112年6月30日校務會議修訂

一、依據：

- (一)教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第十一條、第十二條。
- (二)教育部 111 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1110173760A 號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。
- (三)教育部 105 年 3 月 9 日臺教高(四)字第 1050018981B 號令「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第 3 條、第 4 條、第 5 條。
- (四)教育部 111 年 8 月 9 日院授人給字第 1110019600 號令「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給數額基準表」。

二、目的：協助學生取得畢業應修學分數。

三、實施對象：學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

四、實施辦法：

(一)學校辦理重補修之方式，依下列規定順序為之。

- 1.專班辦理：申請學生人數達十五人者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 2.自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 3.隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

(二)重補修學分開班的時間原則

- 1.第一學期第八節、週六日及寒假，開設一下、二下不及格科目重修班。
- 2.第二學期第八節、週六日及暑假，開設一上、二上、三上不及格科目重修班。
- 3.自畢業典禮翌日起至七月二十日止，得開設三下不及格科目重修班。
- 4.補修部份配合任課教師時間開班。
- 5.開班時間統一由實驗研究組排定後公告。

(三)教材內容：重補修學分之教學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。

(四)成績評量：

- 1.重補修成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法評定。
- 2.重修及格科目之成績，以六十分登錄，並授予學分；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 3.補修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分；未達及格基準者，依實得成績登錄。
- 4.重補修期間學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。
- 5.學年成績以重修前分數平均計算。

(五) 師資安排：

1. 重補修學分之任課教師，以教務處聘請校內教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。
2. 擔任重補修學分之教師，其每週任課時數不受教師兼代課最高時數之限制。

(六) 重補修經費依下列規定處理：

1. 重補修學分費以學生自行付費為原則，其學分費以每學分新臺幣二百四十元計算；專業群科重修或補修課程如需實習材料費，得酌收材料費每學分新臺幣二百元。
2. 原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。
3. 身心障礙學生就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元，得減免重補修費用，減免基準如下：
 - (1) 身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。
 - (2) 身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。
 - (3) 身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。
 - (4) 依特殊教育法經直轄市、縣（市）政府鑑定為身心障礙，持有鑑定證明而未領有身心障礙手冊之學生，其重補修費用減免十分之四。
4. 前項重補修費用之減免，同一科目以一次為限。
5. 教師授課鐘點費以每節課新臺幣四百二十元計算。

(七) 重補修班教師注意事項：

1. 重補修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排之。
2. 重補修班教師應協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
3. 重補修班教師應將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考查、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
4. 教師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調課，請事前填寫調課單。
5. 請重補修班教師於課程結束後，將授課內容及成績登記表，送交實驗研究組，據以登錄學生成績，並核實發給鐘點費。

(八) 重補修學生注意事項：

1. 學生依據本要點提出申請後，應依排定之課表出席上課，並遵守一般學生生活教育規範。
2. 學生提出申請重補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
3. 已申請重補修學生，未繳交費用者，一律不予編班上課。
4. 學生因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假，導致缺課時數達該科教學總時數三分之一而未取得重補修成績者，其重補修費用不退還，但可保留修課資格，於下次重修該科時不需繳費；修課資格之保留，同一科目以一次為限。
5. 參加重補修學生來校上課，須穿著校服，注意儀容。
6. 重補修期間，除病假或重大事故，得於當日以電話向任課教師請假，並於事後3日內完成請假手續外；其他均須在事前至教務處領取請假單，經任課教師及家長簽章後，送回實驗研究組存查。

五、本要點經校務會議通過並陳校長核准後實施。

五、國立嘉義高級家事職業學校學校教師輔導與管教學生辦法

109 年 08 月 28 日校務會議修訂

111 年 06 月 30 日校務會議修訂

113 年 02 月 21 日臨時校務會議訂定

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

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（附表一）。

四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。

五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。

七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

包括：

一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發

展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。

但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治法規。

- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。（附表二）
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

- 一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

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

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領

之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

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

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

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人

或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

六、國立嘉義高級家事職業學校校園安全檢查規定

113 年 02 月 21 日臨時校務會議訂定

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、國立嘉義高級家事職業學校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報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，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

五、符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

(一) 完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

(二) 召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。

2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，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，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如**附錄2**）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對**安全檢查人員**實施勤前說明：
 1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
 3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- (七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二)學生權益說明：如**附錄3**。
- (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- (一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三)檢查過程及結果摘要紀錄(如**附錄4**)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後(可利用友善校園週實施)，向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校

規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備(含記憶體、電池)：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法(禁)物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法(禁)物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類(違法或違禁)、物品名稱、物品所有人(不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法(禁)物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查(陪同)人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

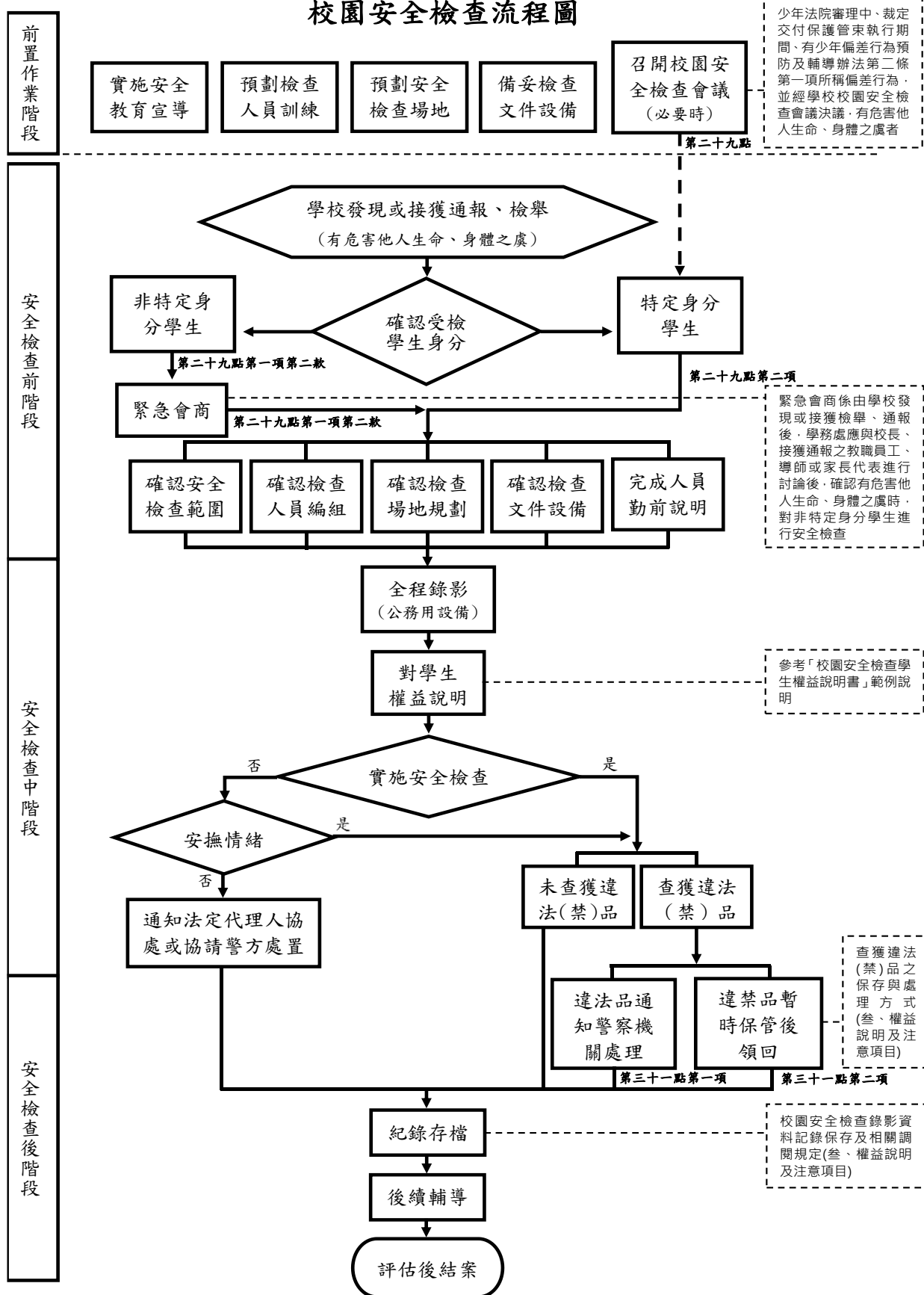
- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生生活活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所(如保健室、輔導室、圖書館等)。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定經過校務會議通過實施，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



國立嘉義高級家事職業學校 校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

國立嘉義高級家事職業學校校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00年00月00日（星期0）上/下午00時

(二)實施地點：

(三)受檢學生：

(四)檢查編組：

1. 檢查人員：_____ 2. 陪同人員：_____

3. 錄影人員：_____ 4. 其他人員：_____（學生代表、緊急協處者）

(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢 查 前 階 段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢 查 中 階 段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
檢 查 後 階 段	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註攔註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註攔說明）。			
	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法（禁）物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			

國立嘉義高級家事職業學校校園安全檢查錄影資料調閱申請書		
申請調閱日期及時間： 年 月 日 時 分		
申請人姓名：		聯絡電話：
身分：（勾選）		
☐ 學生當事人	☐ 法定代理人或實際照顧者	
☐ 檢查(陪同)人員	☐ 獲報師長	
☐ 申訴者	☐ 其他_____	
安全檢查影片日期：		
編號：		
申請調閱目的：		
調閱地點(限校內)：		
申請人注意事項：		利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。
申請人簽章：		
學校陪同調閱人員簽章 ； （需為檢查當日執行人員）		
承辦人	承辦單位主管 (經有參與檢查之主管簽核， 非參與主管則免經簽核)	校長

七、國立嘉義高級家事職業學校學生作息時間規劃注意事項

110年01月20日校務會議通過
110年07月02日校務會議修訂
110年08月31日校務會議修訂
111年06月30日校務會議修訂

壹、依據：

- (一)國教署 110 年 3 月 9 日臺教國署學字第 1100021518 號函辦理。
- (二)教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函辦理修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」，並自中華民國 111 年 8 月 1 日生效。

貳、依教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」為維護學生身心健康發展，衡酌學校現階段學生成長生理需求，校訂學生在校作息時間，藉規範學生校內課程活動與非學習節數之時間及活動內容，培養主動學習，提升學習品質為目的。

參、依前條總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。

肆、作息時間規劃

一、到校

- (一)晨間到校應以居住遠近，自行調整上學時間，到校途中應確實遵守交通安全規則，乘車走路尤應注意禮讓及安全。
- (二)週一至週五 08：10 前為自主規劃運用時間，每日應於 08：10 前抵達上課地點。

二、頒獎、週會/社團

- (一)頒獎：於每二週班會期間 13：50 實施，於活動中心/操場集合，由班長整理隊形，副班長協助點名，凡未到者列為缺席。
- (二)週會/社團：依學校行事曆執行。
- (三)除行動不便、身體不適或經報備到健康中心、校外教學、相關課程活動、公假等其他特殊原因，經學務主任核准者，其餘同學一律參加。

三、環境清掃/維護

14：55-15：10 各班級視掃區狀況進行環境維護。

四、下課

下課或休息時間不可於教室內、走廊等區域高聲喧嘩、奔跑嬉戲，並由值日生清潔黑板，完成次節課之準備。

五、午休

- (一)12:00~12:30 同學於教室內安靜用餐，自行運用。
- (二)12:30~13:05 接受導師或班級幹部指導並確實點名，因故不在教室由風紀股長註記在黑板上；午休期間應充分休息，同學可視個人精神狀況，在不影響下午上課精神前提下從事課業預習或複習，惟不可使用手機或其他 3C 產品從事與課業無關之休閒娛樂。
- (三)經申請免午休核准之班級與個人應於 12:30 鐘響前，至申請之場地就位，不

可藉故在教室內、外走動、喧嘩、遊戲等，經發現或糾舉扣班級秩序成績，勸導不聽者依校規處份。

六、放學

(一)凡參加課業輔導(或重修)課程，請準時於 16:05 至指定班級地點就位。

(二)每日 18:00 前，凡未經申請夜間活動之學生，應儘速離校，無故逗留者予以登記。

(三)離校前注意要將各班、場地，門窗上鎖、電源關閉，放學途中注意交通安全。

伍、注意事項

(一)導師於學習節數外之時間，須提供學生之必要協助。

(二)同學們應虛心接受學校師長之指導糾察隊或班級幹部之規勸。

(三)全體同學確實遵守校規，放學後校園僻靜，禁止逗留，清晨入校應結伴同行，不宜過早到校，不可獨自進入教室，以確保安全。

(四)學生於第一節課前到校應自主規劃運用，進入校園後，應進入班級教室就坐並保持安靜，不得隨意走動、干擾班上秩序，亦不得在校內遊蕩。

(五)上課鐘響應於上課地點就位完畢，不得室外喧鬧，無故逾時 5 分鐘(含)任課老師登記遲到；無故逾時 10 分鐘(含)以上，以曠課論。若因公務遲、未到，應向負責單位師長申請證明註銷。

(六)學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；視學習狀況運用正向管教措施：口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

(七)學生在校作息時間表，請參照附表。

陸、本學生作息時間規劃注意事項經校務會議通過後公佈實施，如有未盡事宜得再行修定。

附表：

國立嘉義高級家事職業學校作息時間表		
作息時間		備註
節次	時間起迄	1. 學生應於上午第一節 08：10 前抵達上課地點。 2. 環境打掃時間：14：55~15：10。 環境評分： 週一至週五 07：45~08：10。 3. 16:05 未參加輔導課同學第一階段放學；16:55 上輔導課同學第二階段放學。 4. 寒、暑輔(重補修)期間作息時間，依輔導課程表實施。
自主規劃運用	07：30-08：00	
休息	08：00-08：10	
第一節課	08：10-09：00	
休息	09：00-09：10	
第二節課	09：10-10：00	
休息	10：00-10：10	
第三節課	10：10-11：00	
休息	11：00-11：10	
第四節課	11：10-12：00	
中午用餐	12：00-12：30	
午休	12：30-13：05	
休息	13：05-13：10	
第五節課	13：10-14：00	
休息	14：00-14：05	
第六節課	14：05-14：55	
環境打掃時間	14：55-15：10	
第七節課	15：10-16：00	
休息	16：00-16：05	
第八節輔導課	16：05-16：55	
放學	16：55	

八、國立嘉義高級家事職業學校學生獎懲規定

106年01月19日校務會議修訂

109年08月28日校務會議修訂

110年07月02日校務會議修訂

112年06月30日校務會議修訂

114年01月20日校務會議修訂

- 第一條 國立嘉義高級家事職業學校(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」、教育部國民及學前教育署「高級中等學校檢視及修訂學生獎懲相關規定實施計畫」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立嘉義高級家事職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本規定之目的如下：
一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- 第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：
一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：
一、年齡之長幼及年紀之高低。
二、行為之動機與目的。
三、行為之性質、手段與行為時所受之外在情境影響。
四、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
五、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
六、學生之品行、智識程度與平時表現。
七、行為後之態度。
- 第五條 學生獎勵與懲處措施如下：
一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
二、懲處：分為警告、小過、大過。
- 第六條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
一、嘉獎、小功及大功之獎勵，均由有關教職員工提供參考資料，填寫獎勵建議表並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任、輔導教師，進校學生需經進校導師、生輔教官、輔導教師、進修部主任，經校長核定後公布，惟公布時不得違反個人資料保護法之相關規定。
二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具懲處建議表(檢附學生輔導紀錄表)並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任、輔導教師，進校需經進校導師、生輔教官、輔導教師、進修部主任，經校長核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
三、大功、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(懲處通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第七條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、禮節周到足為同學模範者。
- 二、勸告同學向上有具體事實者。
- 三、熱心助人，義行可嘉者。
- 四、熱心公益活動，足資示範者。
- 五、拾金(物)不昧者。
- 六、擔任學校、班級、社團幹部、各科小老師認真負責者。
- 七、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 八、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 九、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 十、遇有特殊事故處理得宜，經查明屬實者。
- 十一、扶助老、弱、婦、孺、殘障者，經他人表揚且查明屬實者。
- 十二、維護公物之妥善或校園環境之整潔，有具體事實者。
- 十三、為團體服務表現優良者。
- 十四、生活言行較前進步有具體事實者。
- 十五、其他優良行為合於記嘉獎者。

第八條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、榮獲學期生活榮譽競賽榮譽班之學生，表現優異者。
- 二、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 三、擔任學校、班級(社團)幹部、各科小老師，表現優異者。
- 四、遇重大的特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 五、拾金(物)不昧，並獲師長表揚者。
- 六、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- 七、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 八、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 九、熱心公益，能增進團體利益者。
- 十、其他優良行為合於記小功者。

第九條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、校外拾金(物)不昧，並獲校外人士表揚者。
- 六、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學模範者。
- 七、參加校外各種服務或活動，表現特別優異或主辦單位來函證明表現優異者。
- 八、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 九、其他優良行為合於記大功者。

第十條 合於下列情事之一者，記警告：

- 一、無正當理由不服從師長指導，經勸導仍未改正者。
- 二、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 三、隨地吐痰、吐口水或拋棄廢物影響環境衛生。

- 四、學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經屢勸仍未改正者。
- 五、未依時參加公眾服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)或團體活動、中途不假離開，涉及學生安全，或言行影響他人權益或活動進行，經勸導仍未改正者。
- 六、拾物不送招領，欲據為己有者，經他人檢舉者。
- 七、在校內外公共場所，高聲喧嘩等言行，致影響他人學習(權益)，經勸導仍未改正，情節輕微者。
- 八、未經允許攀爬窗戶進出教室，或從未開放之門或圍牆進出學校。
- 九、上課時未依本校學生攜帶行動裝置使用管理要點使用電子產品，經勸導後仍未改正。
- 十、違反道路交通安全規則或管理處罰條例，例如單車雙載、微型電動二輪車雙載、未行走行人穿越道、闖紅燈、逆向行駛、騎乘機車(電動車)未戴安全帽，經勸導後仍未改正，且情節輕微者。
- 十一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節輕微者。
- 十二、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，情節輕微者。
- 十三、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，情節輕微者。
- 十四、與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
- 十五、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 十六、損毀他人財物之行為者。
- 十七、無正當理由，未依時完成愛校服務，經勸導仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- 十八、因過失損壞公物，未自動報告者。
- 十九、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- 二十、無正當理由未依時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。

第十一條 合於下列情事之一者，記小過：

- 一、侵犯智慧財產權經舉發，但無營利行為者。
- 二、無正當理由不服從師長指導或糾察隊、班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍不改正，情節嚴重者。
- 三、無故攀折花木或破壞、污損公物或有影響公共安全及衛生之情事者。
- 四、違反道路交通安全規則或管理處罰條例，經勸導後仍未改正，情節重大者(如於馬路上競車、超速、蛇行、獨輪、騎乘機車三載者、所騎機車因改裝消音器致製造噪音妨礙安寧、搭乘無照駕駛之交通工具者)。

- 五、校內外不當聚集滋事者，影響公共秩序。
- 六、攜帶、閱讀或使用有礙青少年身心發展之書刊、圖片、影音或出版品者或其他違禁物品者。
- 七、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾、性霸凌行為，情節輕微者。
- 八、在學期間出入禁止18歲以下進入之場所者。
- 九、違反考場規則，情節輕微者。
- 十、對師長不誠實之謊言誤導，致使他人權益受損，經勸導(正向管教)後仍未改正者。
- 十一、不假離校外出或越牆進出學校者。
- 十二、私拆他人函件或故意破壞他人物品者。
- 十三、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 十四、竊盜行為。
- 十五、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，經處分仍再犯者。
- 十六、校內外公共場所，高聲喧嘩等言行，致影響他人學習(權益)，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 十七、攜帶賭具到校者或於校內期間使用者，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 十八、冒用他人作品作業等。
- 十九、無正當理由不參加志願或奉派報名校外比賽項目，經告誡後再犯，情節重大者。
- 二十、校外言行違反法令規定，經查證屬實，情節輕微者。
- 二十一、侵佔公物或公款。
- 二十二、未經當事人同意，擅自拍攝他人影像並公開傳播，損及當事人權益，情節輕微者。

第十二條 合於下列情事之一者，記大過：

- 一、竊盜行為，經處分仍再犯者。
- 二、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節嚴重者。。
- 三、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
- 四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押。
- 五、攜帶毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質、危害人身安全物品到校，足以妨害公共安全、學校安寧或團體秩序者。
- 六、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 七、經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害、性騷擾或性霸凌行為行為屬實，情節重大者，但未滿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。

八、故意損毀學校設備、蓄意破壞公物或撕毀學校佈告或影響公共安全及衛生，經懲處仍再犯者。

九、出入禁止18歲以下進入之不正當場所，情節嚴重者。

十、攜帶或使(嚼)用打火機、菸品(含電子菸)、檳榔、或含酒精之飲品、賭博行為者。

十一、越牆進出學校，經處分後仍再犯者。

十二、無照騎機車者(含掛牌之電動車或道路交通安全規則所規範之車輛)。

十三、違反考場規則，情節嚴重者。

十四、毆打他人或用工具傷害他人者。

十五、利用媒體、網路等大眾傳播工具，散播不實資訊，蓄意抵毀、攻擊他人名故意譽或傷害校譽，情節重大者。

十六、校內外不當聚集滋事者，影響公共秩序，經處分仍再犯者。

十七、校外言行違反法令規定，經查證屬實，情節嚴重者。

十八、違反槍砲彈藥刀械管制條例者。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

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

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。

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

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

第十八條 德行評量之獎懲紀錄經銷過程序後相抵未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

第十九條 為維護學生權益，德行審查會議，應由經選舉產生之學生代表或學生會代表2位出席。

第二十條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

九、國立嘉義高級家事職業學校學生服裝儀容實施辦法

110年2月22日校務會議通過

110年7月2日校務會議修訂

111年8月29日校務會議修訂

111年10月14日校務會議修訂

114年01月20日校務會議修訂

壹、依據：依教育部 111 年 7 月 15 日臺教國署學字第 1110088923 號函高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則。

貳、目的：為培養在校學生重儀容、尚整潔、守紀律、愛好榮譽的良好的生活習慣，與青年應有之蓬勃朝氣，提升德智體群美五育為目的。

參、學生服儀規範

一、服儀方面

(一)制服上衣：穿著制服及外套需穿著整齊，參加重要集合、全校性集會時，鈕釦要扣、拉鍊須拉至定位。

(二)制服褲子：顏色及樣式須以學校統一購買為原則。

(三)裙子：不可太短或過長。

(四)體育服：(全班統一為原則)

1. 當日有體育課班級，可穿著短(長)袖運動服、運動褲(長褲或短褲)、運動服外套。

2. 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。

(五)班服、社團服裝、學生會服：

1. 每週三或運動會、園遊會，開放班服、社團服裝或學生會服，穿著進出校門，如遇重要活動不予開放(請參閱一般規定)。

2. 班服、社團服裝應符合各科特色，並印有 CYHVS 或嘉義家職 LOGO(意象)以利辨識。

(六)學號：制服、運動服、運動褲、背心、外套，均依學號繡製方式辦理。

(七)鞋子：

1. 皮鞋以學校統一購買樣式為原則。

2. 運動鞋顏色不拘，不可為拖鞋、涼鞋等形式。

(八)襪子：襪子款式、顏色不限制，長度不可過膝。

二、儀容方面

(一)頭髮：髮式皆以自然、整潔、健康為原則，並輔導學生學習自我管理，重點置於要求髮式不髒、不亂、梳理整齊為原則。

(二)臉部：可塗無色、近膚色之保溼、防曬、隔離霜、保養品、淺色護唇膏、可畫眉毛之淡妝。

(三)飾品：飾品、護身符以不外露為原則，耳環不可過大，禁配戴垂吊式之耳飾。

(四)鬍鬚、指甲：為確保衛生應適時修剪，不可太長、太髒；裝飾美甲彩繪(指甲長度以不超過指腹為原則)。

(五)其他：以不刺青且不外露為原則。

肆、服儀檢查方式

(一)定期：全校性集會統一檢查。

(二)不定期：每天進出校門口及在校期間。

伍、一般規定

- (一)學生在上放學及在校期間應穿著制服，並應穿著皮鞋或運動鞋。除非有正當理由，否則不得穿著拖鞋或涼鞋，亦不得赤腳進入校園。此外，每週三可開放穿著班服、社團服或學生會服。
- (二)重要之活動，如：開學典禮、休業式、畢業典禮、段考、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，需穿著制服。
- (三)段考期間應穿著制服，若為期三天時，於第二天考試當天開放穿著體育服，其餘均穿制服。
- (四)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。冬季天氣寒冷時，學生可於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)雨天上放學期間，可穿著雨鞋(為避免鞋子濕透，影響學生在校學習，可適時穿著拖鞋)，到校後應立即更換皮鞋或運動鞋。
- (六)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，為防止危害學生公共衛生、安全及健康，必要時學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
- (七)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。
- (八)書包及後背包：每日上學應背學校規範之書包或後背包，反光條及學校標誌不可擅自拆除，不可用色筆或立可白塗上其他字樣。

陸、管教措施

- (一)得視其情節採取適當之輔導或管教措施，如正向管教措施、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。
- (二)全校性集會如班級服裝統一，則生活榮譽競賽秩序成績，予以班級加分。

柒、本辦法經服裝儀容委員會決議，送校務會議通過後公佈實施，如有未盡事宜得再行修定。校務會議審議本辦法時，除有明顯違反法規之情形外，不得修改服儀委員會審議通過之內容。

附表 國立嘉義高級家事職業學校學生生活公約事項

110年2月22日校務會議通過

110年7月2日校務會議修訂

111年8月29日校務會議修訂

111年10月14日校務會議修訂

114年01月20日校務會議修訂

項 目	規範說明	備考
服 裝	1. 制服上衣：穿著制服及外套需穿著整齊，參加重要集合、全校性集會時，鈕釦要扣、拉鍊須拉至定位。 2. 制服褲子：顏色及樣式須以學校統一購買為原則。 3. 裙子：不可太短或過長。 4. 體育服：(全班統一為原則) (1) 當日有體育課班級，可穿著短(長)袖運動服、運動褲(長褲或短褲)、運動服外套。 (2) 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。 5. 班服、社團服裝、學生會服： (1) 每週三或運動會、園遊會，開放班服、社團服裝或學生會服，穿著進出校門，如遇重要活動不予開放(請參閱一般規定)。 (2) 班服、社團服裝應符合各科特色，並印有 CYHVS 或嘉義家職 LOGO(意象)以利辨識 6. 學號：制服、運動服、運動褲、背心、外套，均依學號繡製方式辦理。 7. 鞋子 (1) 皮鞋以學校統一購買樣式為原則。 (2) 運動鞋顏色不拘，不可為拖鞋、涼鞋等形式。 8. 襪子：襪子顏色不限制，長度高於腳踝不可過膝。 9. 一般規定： (1) 學生在上放學及在校期間應穿著制服，並應穿著皮鞋或運動鞋。除非有正當理由，否則不得穿著拖鞋或涼鞋，亦不得赤腳進入校園。此外，每週三可開放穿著班服、社團服或學生會服。 (2) 重要之活動，如：開學典禮、休業式、畢業典禮、段考、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，需穿著制服。	視其情節採取適當之輔導或管教措施，如正向管教措施、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。
儀 容	1. 頭髮：髮式皆以自然、整潔、健康為原則，並輔導學生學習自我管理，重點置於要求髮式不髒、不亂、梳理整齊為原則。 2. 臉部：可塗無色、近膚色之保溼、防曬、隔離霜、保養品、淺色護唇膏、可畫眉毛之淡妝。 3. 飾品：飾品、護身符以不外露為原則，耳環不可過大，禁配戴垂吊式之耳飾。 4. 鬍鬚、指甲：為確保衛生應適時修剪，不可太長、太髒；裝飾美甲彩繪(指甲長度以不超過指腹為原則)。 5. 其他：以不刺青且不外露為原則。	
其 他	未依規定時間逾時到校者。	依學生作息時間注意事項暨教師輔導學生管教辦法辦理。
	1. 食物飲料：未依規定不可訂購外食。 2. 占用他人車位或車位未依規定停放者。 3. 未依規定時段倒垃圾者。 4. 其他違規事件，情節輕微者。	違規者愛校服務乙次

十、國立嘉義高級家事職業學校學生銷過輔導要點

104 年 1 月 20 日校務會議修訂

106 年 8 月 23 日校務會議修訂

壹、依據

- 一、教育部台(86)參字第 86082162 號頒「教師輔導與管教學生辦法」。
- 二、依據 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函-校園正向管教三級預防工作計畫、「本校教師輔導與管教學生要點」及實際狀況實施。

貳、目的

- 一、為輔導學生改過遷善，培養優良德行。
- 二、樹立學生榮譽感，給予棄惡從善機會，消除不良紀錄。
- 三、培養學生改過自新之勇氣與決心。

參、輔導人員

- 一、警告部份，由導師、教官室及芬芳社(學務處生輔組)負責。
- 二、記過以上，由輔導室、教官室、認輔教師、芬芳社協同參與。

肆、實施要點

一、申請及銷過程序

學生於受懲罰處分公告後，可向學務處生輔組領取學生銷過輔導記錄卡，完整填寫卡內有關資料，經導師同意後，親自繳交至生輔組申請資格確認，凡符合資格者，由生輔組編號並繕造銷過名冊列管，銷過卡發還學生，學生即可持銷過卡開始銷過程序。

- 二、審查與公佈：學生依序完成銷過卡之各項輔導簽證，且必須於銷過輔導期限內將銷過卡繳回生輔組統整，生輔組應將整理後之銷過卡含名冊提交德行評議會討論，會後由生輔組依開會決議簽報校長核定及公佈，以完成銷過。

- 三、銷過輔導期限：當學期處份應當學期申請銷過，若期末申請視情況延至下學期完成。

(一)警告乙次：自正式提出申請日起一個月內完成。

(二)記過：自正式提出申請日起二個月內完成。

(三)大過：自正式提出申請日起三個月內完成。

(四)以上所述之完成期限，皆以實際輔導月數為準(寒暑假期間不計輔導月數，如未完成，必需於新學期繼續輔導，但寒暑假仍屬觀察期，如有再受懲處，適用本辦法第陸條第二款)。

四、銷過輔導項目與次數

(一)警告一次：原則上由導師實施個別談話 1 次及參與芬芳社 1 次及教官室精神講話 1 次。警告兩次以上以倍數計。

(二)記過一次：由認輔教師實施個別談話 3 次以上，輔導室靜坐省思 1 次(每次至少 1 小時以上)，教官室精神講話 2 次，芬芳社 3 次。靜坐省思及芬芳社於第八節課實施。(記過兩次以上者【含兩次】以倍數計)。

(三)大過一次：由認輔教師實施個別談話 6 次以上、靜坐省思 3 次，輔導教官精神講話 3 次，芬芳社 6 次。

(四)記過以上由輔導室指導閱讀專書或專文，並繕寫心得報告或自我反省一篇。

(五)前述個別談話、靜坐省思、精神講話、參與芬芳社及心得報告未達標準者，視同銷過失敗。

(六)凡參與輔導室靜坐省思及芬芳社同學，主動向輔導室及芬芳社聯繫，以安排銷過時間。

五、銷過輔導記錄簽證

(一)申請銷過者，每位學生一張記錄卡，請自行留存，並主動完成所需之輔導項目，每次接受輔導後，輔導人員請簽章。

(二)警告部份，每次接受輔導後，請輔導人員簽章。

(三)記過以上者，請輔導人員簡明書寫輔導內容於輔導記錄表。

(四)申請銷過者，請自行留意輔導期限，於輔導期滿當日 12:00 前繳回生輔組。

伍、為加強學生尊師重道、重榮譽之共識，凡對師長傲慢無禮、考試作弊(記大過含以上處分)等不得提出銷過，惟經原獎懲師長同意銷過者除外。

陸、其他規定

一、經註銷之懲罰紀錄，如在校肄業期間，同一行為又再重犯，並記過以上(含)者，不得再申請銷過，並加重處分。

二、學生在銷過輔導期間若再觸犯任何校規(受警告含以上處分)，則取消其資格，須重新申請銷過。

三、逾銷過輔導期限而未完成銷過輔導記錄簽證或未繳交銷過卡至生輔組統整者，視同當次未完成銷過程序，應重新申請銷過。

四、每學期申請銷過輔導之懲罰，合計不得超過一大過。

五、留校察看期間，不得申請銷過輔導。

六、申請銷過輔導之懲罰為記過(含)以上者，必須會原簽懲單位或教師之附署，如原簽懲教師離職時，則經導師同意即可。

七、高三下學期申請銷過，如未能在畢業前完成相關程序，由獎懲委員會議決議是否准予銷過。

柒、本要點經學務會議討論決議並陳校長核准後正式實施，修正時亦同。

十一、國立嘉義高級家事職業學校學生申訴評議委員會設置要點

111年8月29日校務會議通過

壹、依據

本要點依「高級中等教育法第五十四條第四項」規定、「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」訂定之。

貳、目的

本校為維護學生權益，建立民主法治救濟管道，特設立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，並訂定本設置要點。

參、任務

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。

肆、組織與任期

一、置委員九人，任期一年，均為無給職。

二、校長遴聘學校行政人員代表2人、教師代表3人、家長會代表1人、學生代表2人(須經選舉產生或學生會代表)及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

三、任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

四、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。

五、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。

六、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

七、處理特殊教育學生申訴案件時，申評會應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，不受委員人數上限之限制。

伍、申評會處理原則

一、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。

二、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。

三、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。

四、學生因疑似涉及性別平等教育法案件或校園霸凌防制準則案件者，須先依相關法規向學務處進行申復，申評會受理之申訴以「對申復結果不服」為限。

五、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。調查小組以三人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

六、申評會委員會議，以不公開為原則。

七、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。如申訴人不服評議決定，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。

八、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

九、申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，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。

陸、如申訴案情牽涉到申評會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

柒、本要點如有未盡事宜，悉依「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」相關規定處理之。

捌、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

十二、國立嘉義高級家事職業學校性別平等教育實施規定

106年1月19日校務會議修訂

109年7月14日校務會議修訂

113年6月28日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

十三、國立嘉義高級家事職業學校學生班級幹部職責表

103 年 10 月 6 日導師會報定訂

一、班長

1. 在導師和輔導教官的指導下，推行全班班務，也是全班團結、領導的核心。
2. 協調、連繫本班各股股長，推行各股職責內的工作。
3. 老師、輔導教官，以及學校有關規定事項，向同學宣佈，並領導執行，同學若有意見，同樣反映有關人員處理。
4. 隨時了解全班同學動態，將優良事項或不良事件，據實報告導師及輔導教官，適時處理。
5. 認真檢查同學的服裝，儀容勸導改進缺點，不聽勸告者，報告導師及輔導教官處理。
6. 擔任班會的召集人，按時召開班會。
7. 班內若有偶發事件，或特殊狀況，自己若能處理，於處理後報告，若不能處理，應立即報告導師及輔導教官。
8. 其他臨時交辦的事情，按規定全力完成。

二、副班長

1. 副班長是班長的助手，協助其完成職責內的工作。
2. 班長因故不能履行職務時，代理班長，盡班長的職責。
3. 隨時清查班內出席、缺席人數，分別向導師、輔導教官報告，若有同學中途來校或離校，也要及時反映。
4. 每日第二節上課前，至生輔組登記未到情形。
5. 擔任班內文書工作，如填寫名單、座次表等。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

三、風紀股長

1. 副班長因故不在時，代理副班長。
2. 負責維護全班風紀，保持良好秩序。
3. 推行生活競賽，並勸導同學改過遷善。
4. 適時將同學優良事蹟和不良事件以及偶發事件向導師和輔導教官報告。
5. 開班會時向同學提出本班風紀情形檢討報告。
6. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

四、服務股長

1. 編排及督導班上清掃事宜。
2. 編排值日生輪流表。
3. 擔任整潔競賽評分工作。
4. 領取及保管清掃用具。
5. 協助健康檢查及預防注射事宜。
6. 保管本班教室鑰匙及開關門窗。
7. 協助學校服務性活動。
8. 向班會提出衛生及服務活動報告。
9. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

五、環保股長

1. 負責班上外之公共區域清掃督導及評分。
2. 領取及保管清掃用具。
3. 負責班上垃圾分類、資源回收督導工作。
4. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

六、學藝股長

1. 填寫教室日誌，按時交送教務處檢查。
2. 負責佈置、美化教室，培養良好讀書環境。
3. 組織各科學術研究會，鼓舞讀書研究風氣。
4. 策劃班級壁報及文藝性刊物、新聞簡報等刊出，負責班內報章、雜誌、書刊管理。
5. 舉辦演講會、座談會、辯論會以及有關學術性展覽、表演與競賽。
6. 擔任班會記錄並提出學藝活動報告。
7. 其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

- 七、事務股長
 1. 班會費收繳各種物品管理與帳目結算公佈。
 2. 按時繳納各項費用，送交主辦先生完清手續。
 3. 採購公用物品，經本管理，完竣後，歸還各股者。
 4. 收繳各班事務事項，不屬於其他各股者，均應積極策劃推動。
 5. 有向班會提出事務事項，按規定報告。
 6. 向其他臨時交辦事項，按規定報告。
 7. 其他臨時交辦事項，按規定報告。
- 八、康輔股長
 1. 策劃班級團體活動及團體競賽。
 2. 推動愛國歌曲教唱與競賽。
 3. 負責園遊會、遠足旅行、爬山等活動的策劃與推動。
 4. 協助導師辦理班級康樂及輔導工作。
 5. 向班會提出舉辦康樂及輔導活動報告。
 6. 向其他臨時交辦事項，按規定報告。
- 九、體育股長
 1. 策劃、推動全班體育活動。
 2. 協助實施體育適能測驗。
 3. 負責督促器材借用與歸還。
 4. 向班會提出舉辦體育活動報告。
 5. 協助各項校內班際體育競賽報名。
 6. 向其他臨時交辦事項，按規定報告。
- 十、資訊股長
 1. 每日定時開關電腦。
 2. 協助任課老師上課使用班級電腦及視聽器材。
 3. 負責登記或安排同學日常使用電腦事宜。
 4. 維護班級電腦正常運作，如有故障，應立即報告老師。
 5. 督導同學正確使用電腦及網路，遇有不當使用，應予規勸及登記。
 6. 推動同學參與學校資訊相關活動，提升班級學習與使用電腦風氣。
 7. 維護電腦教室設備的整潔與安全，注意關閉門窗及電源。
 8. 向其他臨時交辦事項，按規定報告。
- 十一、實習股長
 1. 專業教室借還鑰匙。
 2. 填寫實習日誌。
 3. 督促同學注意場所安全。
 4. 若專業教室內設備之器具故障，須填寫維修單。
 5. 協助任課老師領用實習材料，借還實習用具。
 6. 向其他臨時交辦事項，按規定報告。
- 十二、圖書股長
 1. 負責班級圖書庫之建立、清點、借閱與整理之工作。
 2. 負責班級讀書會之籌組、分組、召開、記錄等工作。
 3. 籌劃將班級讀書會依學期兩次以上之讀書會，必要時邀請導師參加。
 4. 負責圖書之點交與收集，以充實班級圖書。
 5. 隨時與導師保持聯繫。
 6. 向其他臨時交辦事項，按規定報告。
- 十三、社務代表：辦理班級與合作社各項事務及宣導相關事宜。
- 十四、健康大使：協助衛生組辦理健康促進學校衛生保健等工作。
- 十五、志工推動大使
 1. 協助訓育組推動志願服務學習。
 2. 協助同學申請嘉志願服務護照。
 3. 協助班級撰寫志工服務行動方案計畫書。
 4. 彙整班級推展志工服務之活動照片及各項資料。
- 十六、畢業聯會代表
 1. 畢業典禮流程籌劃與佈置、畢業紀念冊設計、心語寄情製作等相關事宜。
 2. 定期參與畢業聯會會議。

十四、國立嘉義高級家事職業學校校園行動載具使用管理規範

108年8月29日校務會議初訂

壹、依據

一、教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理。

二、本校「教師輔導與管教學生要點」。

貳、目的：為導引學生、教職員工及校外人士進入校園等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定國立嘉義高級家事職業學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本規範）。

參、定義：本規範所提之行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、校園使用行動裝置管理規範

一、申請程序：

(一)有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書後始得攜帶到校。

(二)獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。未檢附家長同意之學生，不得將行動載具攜帶至學校。

二、使用時間：

(一)課堂下課及午間用餐休息期間。

(二)其餘除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

三、管理方式：

(一)行動載具於上課期間（含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課）、彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機或調整成震動並禁止使用，違者依校規懲處，經報備核可使用者不在此限。

(二)上課鐘響前將手機關機後，擺放行動載具時，須依個人座號依序放置於手機收納袋中，不得任意更換擺放位置，各班由風紀股長負責清查管制，未將個人攜帶之行動載具按規定擺放，經各班風紀股長口頭告知後仍未配合立即擺放者，需報告該節課之任課老師及導師，若屬實則可列入平時成績考核參考依據。課程結束後自行取回使用，學校不負行動載具保管責任。

(三)如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。

(四)考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。

(五)使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。倘認定有違反並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。

(六)學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。

(七)同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不可擅自取用他人手機，違者以竊盜論處。

(八)學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，上課、會議或活動中，

應將行動載具轉成靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節。

(九) 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

(十) 違規處置：

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

1. 上課期間(含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課)、彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合之使用者，依學生獎懲規定處分。
2. 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲規定處理。
3. 行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理。
4. 竊取他人行動電話產品者，依學生獎懲規定辦理並自負法律責任。
5. 如違反校園行動載具使用管理規範屢勸不聽者，得予以加重處分。
6. 考試期間，攜帶行動載具違反考場規則或舞弊等，依據本校考試規則辦理。

伍、本規範經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

十五、國立嘉義高級家事職業學校學生請假規定

106年01月19日校務會議修訂

109年08月28日校務會議修訂

110年07月02日校務會議修訂

112年06月30日校務會議修訂

114年01月20日校務會議修訂

- 一、學生因病、因事，不能來校上課或須提前離校者，需使用學生請假證，均應依本規定辦理請假手續。
- 二、學生未經請假或請假未准，擅自離校外出者，除記曠課及不准補辦請假手續外，另按獎懲要點處理。
- 三、公假由領隊指導老師簽證，加會導師後交學務處生輔組登記。其餘假別須由學生家長簽章(賃宿生經家長同意，可由房東代簽章)，再依次呈請導師核准簽章、輔導教官核准簽章、學務處生輔組長核准(二日以內)，學務主任核准(四日(含)以內)、校長核准(四日以上)，完成後交由學務處生輔組登記。
- 四、同學因身體不適而到健康中心診療、休息，亦須在規定期限內完成補請病假作業。
- 五、請假手續不得委託同學代辦。
- 六、請假證由學生個人保管及統一放置學務處，請遵守以下請假流程：
 - (一)一日(含)以內，依次親自送導師核准簽章、輔導教官核准簽章後，交由學務處生輔組幹事處登記。
 - (二)二日(含)以內，依次親自送導師核准簽章、輔導教官核准簽章後、學務處生輔組長核准後，交由生輔組幹事處登記。
 - (三)四日(含)以內，依次親自送導師核准簽章、輔導教官核准簽章後、學務處生輔組長核准簽章後、學務主任核准後，交生輔組幹事處登記。
 - (四)四日以上，依次親自送導師、輔導教官、學務處生輔組長、學務主任核准簽章、校長核准，始得生效。
- 七、學生請假分為病假、事假、喪假、公假、產前假、流產假、育嬰假、生理假、娩假等，其請假手續及規定如下：
 - (一)病假
 1. 學生因病不能來校者
 - (1)須由家長或監護人於患病當日親自、電話或通訊方式先向教官室、導師報備，以利掌握同學出席狀況。
 - (2)病假二日(含)以內須檢附看診收據，三日以上需檢附醫生診斷書，並在返校(含)三日內完成請假手續，逾期不准假，藥包及藥房收據無效。
 - (3)考試當日請假者，須先以電話通知教官室，並取得醫院之診斷證明，於期限內完成請假手續，始得加會教務處安排補考事宜，否則該科予以零分計算。
 2. 學生在校臨時生病不能上課者
 - (1)一般病患須親自經老師簽證後至保健室休息。
 - (2)急病患者不能親自辦理手續者由班長或同學代辦。
 - (3)臨時急疾病，需即離校返家或外出就醫，由導師或輔導教官先行通知家長。
 - ①若家長可立即到校者，完成外出程序後(至教官室填妥臨時外出單，經導師核准、輔導教官登記)，憑核發之外出單離校，交警衛驗明後，由家長接回就醫)。

②無法聯絡到家長或家長不克立即到校者，完成外出程序後(至教官室填妥臨時外出單，經導師核准、輔導教官登記)，憑核發之外出單離校，交警衛驗明後，由導師或輔導教官協助送醫。返校三日內檢附相關證明，完成請假手續。

(4)患病學生不得任意逗留保健室休息或藉故逃課，否則以曠課論。

(5)學生於健康中心休息者，仍以病假處理，按規定請假。

(6)術科免修，於每學期初檢附相關證明向教官室提出申請。

(二)事假

1. 學生請事假須前一日或當日由學生本人或家長、監護人攜帶有關證明或持家長證明來校辦理，遠距通學生可用通訊方式(電話、郵寄(以郵戳日期)為準)請假，事後概不准假。

2. 學生到校後如有特殊事故須請事假者，須持有家長或監護人當日之證明函件或電話報備，方可准假。

3. 校內外有重要活動或校內考試時，除重大疾病、災變或直屬葬喪外，概不准請假。

4. 午餐午休時間如有特殊事故須請事假者，完成外出程序後(至教官室填妥臨時外出單，經導師核准、輔導教官登記)，憑核發之外出單離校，交警衛驗明後，由家長親自接送，方可離校。

(三)喪假

1. 直系親屬或兄弟姐妹喪葬，須檢附有關證明文件(如訃文)辦理請假手續，以五日為限。

2. 旁系親屬喪葬，須檢附有關證明文件(如訃文)辦理請假手續，以一天為限。

3. 如遇考試請喪假者，須於考試次日前檢具相關證明，經學務處核准完成請假手續，始得加會教務處安排補考事宜，否則該科予以零分計算。

(四)公假

1. 代表學校參加公共服務或各項競賽時得請公假。

2. 公假須有證明文件，或由負責領隊指導老師簽證者方為有效。

3. 因公離校者，須按請假規定辦理公假手續。

4. 公假一律事先請假，事後不得補辦請假手續。如遇考試請公假未完成前述程序，該科予以零分計算。

(五)產前假、流產假、育嬰假、生理假、娩假

1. 娩假最多廿一天(需附出生證明)。

2. 產前假可合併於娩假中申請。

3. 如有特殊原因須延長給假者，得以專案申請。

4. 生理假依規定核給係採每月申請一日(即8節課)為限。

八、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

九、如有特殊請假情況，另提於學生事務會議以個案方式處理，並視情節輕重依校規懲處。

十、本規定提校務會議決議通過，校長核定後公告實施。

十六、高級中等以上學校學生就學貸款辦法

109 年 07 月 22 日教育部臺教高(四)字第 1090094057B 號令修正

- 第 1 條** 本辦法依大學法第三十五條第二項、專科學校法第四十四條第四項及高級中等教育法第五十八條規定訂定之。
- 第 2 條** 本辦法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 第 3 條** 本貸款對象之學生應為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列經各級主管機關立案之國內公私立學校，具正式學籍者：
- 一、有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。
 - 二、無固定修業年限之專科以上進修學院（校）。
- 駐外人員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請。
- 第 4 條** 本貸款每學期辦理一次，辦理本貸款之銀行（以下簡稱承貸銀行），包括臺灣銀行、臺北富邦商業銀行、高雄銀行、臺灣土地銀行及其他經中央主管機關核可之銀行。
- 第 5 條** 第三條第一項第一款學生申請本貸款之金額，以固定修業年限內之下列各費為範圍：
- 一、學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
 - 二、實習費：其金額為該學期實際繳納者。
 - 三、書籍費：其金額依該管主管機關之規定。
 - 四、住宿費：其金額依該管主管機關之規定。
 - 五、學生團體保險費：其金額為實際繳納者。
 - 六、海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。
 - 七、生活費：其金額依該管主管機關之規定。
 - 八、電腦及網路通訊使用費：其金額依該管主管機關之規定。
- 第三條第一項第二款學生申請本貸款之金額，以修業期間之前項各費為範圍，並以二年為限，至多得再延長二年。
- 就讀國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班學生，得比照就讀國內大學同一學制、班次學生之可貸項目及實際繳納額度辦理。受領公費之公費生，不得申請就學貸款。
- 辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，應就第一項所定學雜各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。
- 第 6 條** 本貸款以學生為申請人，申請學生為未成年者，由法定代理人一人或適當之成年人一人擔任保證人；申請學生為已成年者，由適當之成年人一人擔任保證人；保證人應為有戶籍登記之中華民國國民。
- 前項申請學生為未成年，且其法定代理人均非有戶籍登記之中華民國國民者，經法定代理人同意後，得另覓適當之成年人一人擔任保證人。
- 第 7 條** 申請本貸款者，應符合下列要件之一：
- 一、家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。
 - 二、家庭年所得總額超過新臺幣一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姐妹有二人以上就讀第三條第一項所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。

前項家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

申請第五條第一項第六款規定海外研修費貸款者，除應符合第一項規定外，並應為中央主管機關學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。

申請第五條第一項第七款規定生活費貸款者，應為經直轄市、縣（市）社政主管機關核定為低收入戶、中低收入戶或中央主管機關公告之受傳染病疫情影響，經學校認定有貸款必要之學生。

第 8 條 本貸款自貸款日起至償還期起算之前一日止之利息負擔依下列規定辦理，其利息負擔之基準，由中央主管機關每年公告之：

一、依前條第一項第一款規定申請者：

（一）家庭年收入為新臺幣一百十四萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者：由各該主管機關負擔全額。

（二）家庭年收入逾新臺幣一百十四萬元至新臺幣一百二十萬元：由各該主管機關及借款學生各負擔半額。

二、依前條第一項第二款規定申請者，由借款學生負擔全額。

本貸款自償還期起算日起之利息，除由各該主管機關負擔之部分外，其餘由借款學生負擔。

前二項各該主管機關應負擔之利息，由各該主管機關按年編列預算負擔。

第 9 條 學校應於學期註冊前，公告或通知學生申請辦理貸款之相關規定，貸款之學生並應參加貸款常識之宣導講習，必要時，學校得於講習期間辦理貸款常識測驗。

申請貸款之學生應依前項公告或通知，連同保證人，檢具有關文件、資料，於註冊前向承貸銀行申請辦理貸款，並同時辦理對保及配合銀行依相關法令規定，辦理身分辨識及驗證。

前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費。

學校審查學生符合前條第一項所定貸款要件後，除將學生應繳交學校之學雜費、實習費、校內住宿費、學生團體保險費、電腦及網路通訊使用費予以扣除外，其餘書籍費、校外住宿費、海外研修費或生活費，應即發放予學生。

第 9-1 條 學校應主動查核學生申貸項目及金額，如有溢貸情事，應通知學生及承貸銀行，並協助學生將溢貸款項退還承貸銀行；經主管機關查核發現仍有溢貸情形者，納入學校相關獎勵、補助之參考。

第 10 條 申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

- 一、繼續在國內就學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
 - 二、服義務兵役者，得至服役期滿後償還。
 - 三、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。
 - 四、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
 - 五、出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸地區、香港澳門政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後償還。
 - 六、無固定修業年限之專科以上進修學院（校）之在學學生，於貸款期限屆滿後償還。前項第一款至第四款、第五款但書或第六款之情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。貸款學生償還期起算日前一年度收入未達一定金額者、持低收入戶、中低收入戶證明者，或發生經教育部認定之重大災害者，得酌予展延一定期限後償還，或調降其貸款利率；其一定金額、期限及貸款利率，由中央主管機關定之。學生除依前項規定外，於貸款償還期起，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過四年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。
- 貸款一學期者之償還貸款期限，得以一年計，餘此類推。但經學生專案向承貸銀行申請並經同意者，得以一年六個月計；持低收入戶或中低收入戶證明者，得以二年計。償還期間之利息，由學生負擔。
- 學生於原償還期起算日前，有第一項第一款至第三款情形而未依規定期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。
- 學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

第 11 條 學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行依法追繳，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶，並揭露至貸款完全償還為止；已償還者，由承貸銀行通知財團法人金融聯合徵信中心註銷紀錄。

學生於開始分期償還後，有下列情形之一者，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以四次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔：

- 一、年收入未達前條第三項中央主管機關所定一定金額。
- 二、持有低收入戶、中低收入戶證明。

學生發生經中央主管機關認定之重大災害，於開始分期償還後，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以三次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

學生依第二項規定申請者，如有逾期情事，應先還清逾期金額後，始得申請緩繳。

學生依第三項規定申請者，所申請之緩繳期間不得中斷，於申請緩繳次數屆滿前，仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理。

學校應於學生在校時，持續宣導償還貸款之重要性，並於離校時，通知本人及其保證人曾貸款之金額，以協助銀行防止逾期放款之產生。

學生除依第二項及第三項規定外，於開始分期償還時，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過四年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

第 12 條 本貸款之申貸、償還、利息核算等作業程序與逾期放款、催收款、呆帳之處理及其他應遵行事項，依中央主管機關、承貸銀行及財團法人中小企業信用保證基金所定之相關規定辦理。

第 13 條 本貸款由主管機關以信用保證機制，分擔自中華民國九十二年二月一日起發生風險之百分之八十；其主管機關為新北市政府、臺中市政府、臺南市政府及國防部者，自一百零一年八月一日起分擔之；其主管機關為桃園市政府者，自一百零六年二月一日起分擔之。

前項主管機關得委託財團法人中小企業信用保證基金，辦理信用保證及代位清償等相關事項。

第 14 條 國防部為培育軍事人才所設立相當於本辦法大專校院之軍事校院，其辦理學生就學貸款，準用本辦法規定。

前項學生應付之利息，由國防部按年編列預算負擔。

第 15 條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零一年一月三日修正發布之條文，自一百零一年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年十月三日修正發布之條文，自一百零三年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年一月二十六日修正發布之條文，自一百零六年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年七月二十六日修正發布之條文，自一百零六年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零七年八月三十一日修正發布之條文，自一百零七年九月一日施行。

本辦法中華民國一百零九年七月二十二日修正發布之條文，自一百零九年八月一日施行。

備註：有關高級中等以上學校學生就學貸款相關資訊可至圓夢助學網上查詢。

十七、國立嘉義高級家事職業學校學生騎、乘機車通學輔導計畫

99 年 6 月 23 日學校教師輔導與管教學生要點修訂會議通過

112 年 6 月 30 日校務會議修訂

114 年 1 月 20 日校務會議修訂

- 一、依據：依據交通部「道路交通安全規則」、「道路交通管理處罰條例」辦理。
- 二、目的：為有效輔導及管理持有機車駕照學生，以機車為通學交通工具，強化行車安全之習慣及觀念，並維護騎、乘機車學生生命安全，減少車禍之發生，訂定本輔導計畫。
- 三、實施方式
 - (一)凡持有效機車駕照之學生，及欲搭乘前述學生所騎乘之機車，為通學交通工具之本校學生，均應先完成下列各項相關申請表格，後向生輔組提出申請。
 - (二)上述申請騎機車通學學生含乘員，須主動參加學校辦理之交通安全講習課程(課程內容另訂)1 梯次，以加強學生守法及安全觀念，未完成參加講習課程且合格者，不得向出納組提出繳納機車停車費之申請程序。
 - (三)自申請程序完成，並發放本校機車停車牌當日起，始准予以機車為通學之交通工具。
- 四、申請表格
 - (一)學生騎乘機車通學申請書。
 - (二)學生家長同意暨學生保證書。
- 五、違規處理
 - (一)懲罰
 1. 違犯下列規定者(含駕駛及乘員)，依據學生獎懲實施規定第十條，記警告處分：違反道路交通安全規則或管理處罰條例，情節輕微(如單車雙載、電動車雙載、未行走行人穿越道、闖紅燈、逆向行駛、裝置單車後踏桿(火箭筒)、騎乘機車/電動車/未戴安全帽)，經勸導後仍未改正。
 2. 違犯下列規定者(含駕駛及乘員)，依據學生獎懲實施規定第十一條，記小過處分：違反道路交通安全規則或管理處罰條例，經勸導後仍未改正，情節重大者(如於馬路上競車、超速、蛇行、獨輪、騎乘機車三載者、所騎機車因改裝消音器致製造噪音妨礙安寧、搭乘無照駕駛之交通工具者)。
 3. 違犯下列規定者(含駕駛及乘員)，依據學生獎懲實施規定第十二條，記大過處分：無照騎機車者(含掛牌之電動車或道路交通安全規則所規範之車輛)。
 - (二)輔導措施
 1. 上述違規之學生，均應參加本校辦理之交通安全講習課程及愛校服務。安全講習課程包括法令宣導、教育影帶觀看、交通法令研讀及測驗等。
 2. 違規之學生應由生輔組會請協同導師、輔導教師、教官及學生監護人共同輔導改進。
 3. 參訪植物人安養中心。
- 六、一般規定
 - (一)申請騎乘之機車，其排氣量限於 150c.c 以下。
 - (二)行車時須正確佩戴經檢驗合格之安全帽，並隨身攜帶身分證、機車駕照、行車執照等有效證件備查。
 - (三)申請騎乘機車者僅限個人獨乘，嚴禁雙載，如有共乘之需求者，僅限就讀本校姊妹，並檢附相關申請資料。
 - (四)機車應勤於檢查保養，經常保持最佳狀況，如師長發覺機車狀況不良，安全堪虞得隨時禁止該生騎乘，至完全改善為止。
 - (五)騎乘電動(機)車通學學生應遵守交通規則，配戴安全帽，校內行車速限為 15 公里，並服從交通服務隊及全體教職員工之指揮。
 - (六)請將學校製發之車牌張貼於電動(機)車車牌上緣以利識別，並停放於學校規劃之停車位。
 - (七)查獲學生違反前列各項規定時，初犯者愛校服務乙次並通知監護人，再犯者依規定懲處並取消校內停車資格。
- 七、本計畫經教師輔導與管教學生要點修訂會議討論通過，陳校長核示後實施，修訂時亦同。

十八、國立嘉義高級家事職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

94 年 8 月 30 日校務會議訂定

102 年 6 月 28 日校務會議修訂

104 年 8 月 28 日校務會議修訂

111 年 1 月 20 日校務會議修訂

壹、依據

- 一、性別平等教育法。
- 二、104 年 8 月 5 日教育部臺教學(三)字第 1040093973B 號令修正發布「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及附件「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」。
- 三、105 年 9 月 14 日臺教國署學字第 1050101874 號函。

貳、目的

為落實性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。

參、原則

- 一、應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生教育權與學習權。
- 二、應嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要保密措施，同時應全力協調、統整各種可能資源與經費，以維護懷孕學生之權益，提供最大協助。
- 三、應採取必要及積極之措施，協助懷孕學生完成學業，避免學生因懷孕因素中斷學習離開校園。
- 四、教導學生預防非預期懷孕事件，並建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權力。

肆、適用對象：就讀本校之學生及有懷孕、曾懷孕(含墮胎、流產或出養)與育有子女者。

伍、預防學生非預期懷孕事件之輔導措施

- 一、設置多元求助管道：為有效協助學生面對懷孕事件，設置專人管理之求助管道，使學生能有隱私、有尊嚴的主動求助，且運用各種集會、教學或教師進修機會，加強宣導設置多元求助管道之基本精神、功能與使用方法等相關事項，使全體師生能充分了解，建立起對學生懷孕事件的正面態度，且於必要時能有效運用。
 - ◎專用信箱：輔導信箱
 - ◎專線電話：05-2290518
 - ◎電子郵件帳號：coun@mail.cyhvs.cy.edu.tw
- 二、建立友善校園文化：應運用各類課程、教學與活動，積極營造多元、同理、包容、友善、平等、無歧視之校園文化，培養學生自尊尊人，且能儲備面對問題與解決問題的能力。校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生應採取接納、關懷之態度。
- 三、課程融入性別平等教育暨性教育：課程範圍應涵蓋各學科融入教學與各項校園團體活動、學藝活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 四、規劃性教育與性別平等教育活動：教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動應審慎、系統規劃，確實落實完整之性別平等教育與性教育，並應重視以下之要點。

- (一) 教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
- (二) 教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
- (三) 增進教師辨識學生行為之能力，並提升其性別平等意識與輔導知能。
- (四) 強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。
- (五) 建立人權校園，積極維護學生受教與安全的權利。
- (六) 加強親職教育，增進親子感情及溝通能力，並培養共同面對問題的積極態度與共識。

五、 建立學校資源網路：與社區建立良好的溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

陸、學生懷孕事件之處理

- 一、 發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導室設立單一窗口。成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學校申請協助。
- 二、 工作小組之成員除教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、導師、護理師、生輔組長及輔導教官等與學生關係密切之相關人員外，得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士擔任。
- 三、 工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權，並共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。必要時，得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。
- 四、 學校知悉未成年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，依規定於知悉後 24 小時內由教官室進行校安通報，輔導室進行社政通報。
- 五、 工作小組應以維護學生權益為最高指導原則，並為有效統整、運用學校相關資源，分工時得依權責劃分為輔導與行政單位任務分組。
- 六、 工作小組之輔導與行政單位之主要任務如下：

(一) 輔導單位

- 1. 成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、輔導教師、導師、校護、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
- 2. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
- 3. 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
- 4. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
- 5. 輔導內容應包括：
 - (1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - (2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。
 - (3) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
 - (4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
 - (5) 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
 - (6) 協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
 - (7) 協助相關社會福利資源轉介。
 - (8) 提供工作小組及其他教師諮詢。

(9) 提供班級團體輔導。

(10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二) 行政單位

1. 學校主計室應依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。

2. 學校教務處、學務處應妥善協調與安排，彈性處理學生出缺席紀錄、補考與補救教學等學籍與課程相關事項。

(1) 依高級中等學校學生學習評量辦法第六條、第二十五條，對懷孕學生之成績考查應以「特殊事故」處理。學生因缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

(2) 學籍與課程給予彈性處理，以維護學生學習權益等相關事項。

A. 依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點第五點，學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。

B. 依據高級中等學校學生學習評量辦法第六條：學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

a. 請假規定：學生得視需要申請產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假。娩假最多 21 日（不包含週末，需附出生證明），產前假可合併於娩假中申請，如有特殊原因須延長給假者，得以專案申請。

b. 成績計算方式---娩假期間如遇學校段考，於娩假結束後回學校補考，補考成績不打折。

3. 視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容應包含：

(1) 補救教學：協助完成學制內的課程；學生申請相關假別後返校之課業銜接方面，由任課教師依據學生之實際情形與需求，實施補救教學。

(2) 因懷孕所產生的需求：孕程、產後照顧、預防非預期懷孕知能、家庭教育等。

(3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程。

4. 整合校內外資源支援輔導單位：

(1) 學校應提供經費，由教務處安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。

(2) 學務處、總務處應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

5. 學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙的學習環境，總務處應視學生之需求，注意規劃以下設施：

(1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

(2) 健康中心設備器材之增購等。

(3) 提供母乳哺（集）之相關設施。

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

捌、本要點經性別平等教育委員會審議，送校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施。

十九、國立嘉義家職學生 Q&A

Q1：各科系在學期間要考什麼證照呢？

A：餐飲管理科：中餐烹調丙級證照、烘焙食品—麵包丙級證照、飲料調製丙級證、餐飲服務丙級證照。

流行服飾科：女裝丙級證照、美容丙級證照。

幼兒保育科：琴法檢定、閱讀檢定。

時尚造型科：女子美髮丙級證照、美容丙級證照。

食品科：烘焙食品—麵包丙級證照、食品檢驗分析丙級證照。

Q2：學校會舉辦哪些活動？

A：教師節活動、飢餓三十 DIY 營隊、校慶運動會、高一人權暨法治教育研習、高二運動會創意進場、高三祈福會、社團成果發表會、歌唱大賽、海外教育研習營、健康操比賽等。

Q3：各科會舉辦哪些活動？

A：餐飲管理科：餐服大使選拔、餐旅英文話劇比賽。

流行服飾科：獨創衣格比賽。

幼兒保育科：幼兒韻律比賽、說故事比賽。

時尚造型科：時尚造型走秀。

食品科：罐頭標籤設計比賽、食品加工比賽。

Q4：學生自治組織有哪些？

A：班聯會、畢聯會、社聯會。

Q5：什麼是班聯會？

A：經選舉後產生，協助學校辦理大型活動的組織。

Q6：什麼是畢聯會？

A：處理關於三年級畢業相關事宜，例如：畢業紀念冊製作、畢業典禮。

Q7：什麼是社聯會？

A：由各社社長所組成的聯合會。

Q8：學校各科的紀念商品哪裡可以買到？

A：班聯會。

Q9：外出單要去哪裡拿？

A：教官室。

Q10：為什麼下午的下課時間只有 5 分鐘？

A：因為會延誤到正常放學時間。

Q11：電腦教室開放時間是何時？

A：每天下午放學開放到 6 點。

Q12：請假手續要在幾天之內完成？

A：三天之內。

Q13：如果註冊單繳費日期已過該如何處理？

A：直接至學校總務處出納組繳費。

廿十、國立嘉義高級家事職業學校校園霸凌防制辦法

113年6月6日臺教學(五)字第1132802695號修訂公布

第一章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

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

第 4 條

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為貶抑、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 5 條

1 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

2 專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

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

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

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

6 行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校

應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第 6 條(略述)

第 7 條

- 1 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會）其任務如下：

一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

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

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

- 3 前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。

三、家長代表。

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

五、高級中等學校，並應包括學生代表。

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

- 5 前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表。

三、學務人員。

四、輔導人員。

五、行政人員。

六、外聘學者專家。

七、學生代表。

第 8 條

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。

- 1 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 9 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）

1 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。

2 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。

3 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。

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

第 10 條

3 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。

1 人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。

三、有前項各款情形之一。

四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第 二 章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第 11 條

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

第 12 條

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 13 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。

1 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第 14 條

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

第 15 條

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

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 16 條

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

第 17 條

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，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

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

第 18 條

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。

- 1 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。

- 2 檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

- 3 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。

- 4 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 19 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，涉及疑似師生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第 20 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。

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

第 21 條

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

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

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 23 條

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

第 24 條

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 25 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。

- 1 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。

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

第 四 章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第 27 條

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。

1 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 28 條

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

第 29 條

1 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
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。

2 會前會時，不得錄音或錄影。

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

第 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。

二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。

三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。

五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。

六、發言順序應尊重主持人之安排。

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，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

一、任一方無調和意願。

二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第 33 條

1 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

2 調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第 34 條

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

2 前項調和報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

二、調和歷程，包括日期及對象。

三、調和協議之內容。

四、處理建議。

第 35 條

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

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

2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 36 條

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。

- 1 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。
- 2 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。
- 3 防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 37 條

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

第 38 條

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

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

四、避免行為人及其他關係人之報復情事。

五、預防、減低或杜絕行為人再犯。

六、其他必要之處置。

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

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

第 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

- (一) 當事人。
- (二) 檢舉人。
- (三) 學校相關人員。
- (四) 可能知悉事件之其他相關人員。

二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

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

- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年人者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第 40 條

- 1 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。
- 2 前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第 41 條

- 1 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。
- 2 主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。
- 3 學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 4 調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第 42 條

- 1 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。
- 2 前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第 43 條

- 1 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。
- 2 處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

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

第 45 條

- 1 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

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

第 50 條

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。

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

第 五 章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 -57條略述

第 六 章 輔導及協助程

第 58 條

- 1 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 2 必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 3 行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 4 學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第 59 條

- 1 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 2 學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第 60 條

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

第 61 條

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

第 62 條 本準則自發布日施行。

廿一、高級中等學校學生學籍管理辦法

110 年 08 月 12 日臺教授國部字第 1100090282B 號令修正

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明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分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。

廿二、國立嘉義高級家事職業學校定期評量暨學期補考缺考補行考試實施要點

113年01月19日校務會議訂定

- 一、本實施要點依據高級中等學校學生學習評量辦法暨本校學生學習評量補充規定訂定之。
- 二、申請條件：學生於定期評量（期中考、期末考）與學期補考期間，因公、喪、重大疾病或不可抗力偶發事件不克參加考試時，應報經學校核准給假，始得申請補行考試。
 - （一）因公（應由派遣或訓練單位於評量前簽核完成）、因重大疾病（法定傳染病或檢具區域級醫院以上診斷證明書）、因喪（直系及手足，檢具訃聞）請假，應於考試前完成請假程序，並檢具假單至教務處教學組登記。
 - （二）因病或不可抗力偶發事件（檢具相關證明）請假，應由家長或監護人於考試當日上午八點前聯繫導師並通知教務處教學組。
 - （三）其餘情形（手足以外旁系親屬喪亡或檢具診所醫師證明之病假）請假，應由家長或監護人於考試前或考試當日上午八點前聯繫導師並通知教務處教學組。
 - （四）非屬上述請假事由者，一律不得申請補行考試。
- 三、補行考試方式
 - （一）定期評量，因公、因重大疾病、因喪（直系及手足）、因不可抗力偶發事件及其餘情形請假，補行考試由教務處教學組安排或簽請任課教師採計其他評量方式考查之。
 - （二）學期補考，除因公、因重大疾病、因喪（直系及手足）、因不可抗力偶發事件請假外，不得請求補行考試。
- 四、補行考試成績登錄：
 - （一）因公、因重大疾病、因喪（直系及手足）、因不可抗力偶發事件請假，定期評量補行考試成績，任課教師以實得分數登錄。
 - （二）其餘情形請假，定期評量補行考試成績，任課教師最高及格基準登錄。
 - （三）學期補考補行考試成績，任課教師最高及格基準登錄。
- 五、定期評量及學期補考期間未請假、未依時完成補行考試或不符合申請補行考試條件者，該次評量科目得以零分登錄。
- 六、本實施要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

廿三、國立嘉義高級家事職業學校班級代表聯合會組織章程

106 年 06 月 30 日校務會議修正通過

110 年 08 月 31 日校務會議修正通過

111 年 01 月 20 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本會訂名為「國立嘉義高級家事職業學校班級代表聯合會」，簡稱為「班聯會」(以下簡稱為本會)。

第二條 宗旨

- 一、培養同學民主法治及自治精神，推動全校性活動。
- 二、聯繫同儕情誼，強化校園溝通，促進團體和諧進步。
- 三、培養積極愛護團體，具有高度服務熱忱及辦事能力之人才。

第三條 本會會址設於國立嘉義高級家事職業學校學務處，並接受學務處協助與指導。

第四條 工作要領

- 一、各項決議與活動內容不得違背校規及相關法令，且須與學務處先行溝通協調後，再報請學校批准公佈實施，不得獨斷獨行。
- 二、協助訓育組辦理各式節慶康樂活動各社團辦理活動及宣傳，應聽從訓育組之指導，研討通過後發動全體同學響應參與。
- 三、決議事項須經出席人數三分之二以上同意始得通過，通過後即代表全體學生意見。
- 四、本會乃代表全體學生，在校內外均須從事合乎校規與相關法令之活動，不得做出破壞校譽之行為。
- 五、宜平時多探詢同學有無建設性意見供參考，並得在學校輔導下設置學生意見調查表作最佳的溝通橋樑。
- 六、由正副會長及各級幹部綜理一切會務與活動，全體班級代表配合推動之。
- 七、本校正副會長及班級代表應參與學校校務會議。
- 八、舉行各種會議時，須請學務處人員列席指導。

第二章 會員

第一條 凡本校之在學學生均為本會當然會員。

第二條 會員之權利

- 一、參與本會主辦之各項活動。
- 二、透過班級代表向本會提出議案。
- 三、其他應享之權利。

第三條 會員之義務

- 一、遵守本會組織章程及本會決議事項。
- 二、配合本會之各項措施與需求。
- 三、其他應盡之義務。

第三章 組織與執掌

第一條 班級代表：全校各班班級代表，由各班級選舉產生，並擔任各班班長。

第二條 各級幹部：設有會長、副會長各一人，下設文書、活動、總務、美工、服務、公關、資訊共七組，各組設組長一人，由高二同學擔任。

第三條 幹部選舉

- 一、資格：具有高度服務熱忱，願意積極參與班聯會活動之同學。
- 二、選舉時間：每學年下學期辦理。
- 三、選舉方式：辦理政見發表。全體班級代表三分之二以上出席，始得開會，由班級代表採無記名投票，一人一票之方式選出。
- 四、正副會長：經由投票選出最高票者擔任會長，第二高票者擔任副會長，二者若票數相同由訓育組裁決之。

- 五、各組組長：由訓育組長、前任幹部經面試後決定之。
- 六、任期：各幹部任期均為一學年。
- 第四條 退職：班聯會幹部及組員有下列情形之一者應予辭退其職務：
- 一、曠廢職責，經班聯會議決後經學務處同意予以退職（累計開會五次無故未到則予以辭退）。
- 二、於班聯會各項活動中，不尊重團體紀律、獨斷獨行，或無法積極參與班聯事務者，予以退職。
- 三、發生其他不可抗拒之事故，經班聯會議決或學校准其辭退者。
- 第五條 幹部補選辦法：由該學期高二班級代表中覓適當人選，經訓育組長面試後決定之。若無適當人選，則請未擔任班聯會幹部之班級導師推薦，經面試後決定之。
- 第六條 幹部職掌
- 一、會長
- （一）綜理、策劃班聯會各項事務。
- （二）負責召開會議並擔任會議主席，於開會前一週公佈會議討論題綱。
- （三）議決會議提案，分配各組工作。
- （四）協助配合學校各項活動推展，為學校與本會之溝通橋樑。
- 二、副會長
- （一）襄助會長推展會務，若主席無法處理職務時由副會長代理。
- （二）與文書組共同草擬會議討論題綱。
- （三）負責幹部請公假事宜。
- 三、文書組
- （一）發送開會通知及開會文件資料，公布討論題綱、繕打會議紀錄。
- （二）整理活動成果（照片及文字整理）、製作班聯會成果冊。
- 四、活動組
- （一）負責各項活動之策劃、執行等有關事宜。
- （二）負責籌辦歌唱比賽、迎新會、歡送會等相關工作，協助社團辦理社團成果發表會。
- （三）各項活動的彩排、節目篩選、預演。
- 五、總務組
- （一）處理大會之庶務、經費等事項。
- （二）彙整發票、整理帳務收支並登記帳冊。
- 六、美工組
- （一）負責各項活動之宣傳海報製作、邀請卡設計，分配各班邀請卡之製作。
- （二）班聯會幹部名片之設計及製作等事宜。
- （三）會場佈置及活動攝影工作（如迎新會、歡送會）。
- 七、服務組
- （一）召開會議前借用會議室鑰匙及海報之張貼。
- （二）依演講者所需借用手提電腦、單槍投影機、喇叭，並架設相關設備。
- （三）活動所需場地之整理及復原。
- （四）杯水之準備及提供。
- （五）各項機動事宜。
- 八、公關組
- （一）連繫、協調活動所需場地，並會文有關單位。
- （二）活動之外賓迎接及接待。
- （三）負責活動之對外接洽、對內聯繫。
- 九、資訊組
- （一）架構班聯會專屬網頁內容，並定時更新網頁。
- （二）負責班聯會各項活動之網路宣傳。
- （三）活動攝影、拍照及上傳、影片剪輯等工作。

- 十、顧問：由學務主任及訓育組長擔任，輔導班聯會推展業務。
- 第四章 會議**
- 第一條** 開會
- 一、由學務處擬定行事曆，排定日期、地點召開班聯會，由會長主持，學務主任或訓育組長列席指導。
- 二、幹部會議視活動需要，由會長召集，不定期召開，應請訓育組長列席指導。
- 第二條** 主席人選：本會會長為會議之當然主席，會長未能出席時，由副會長擔任主席。正副會長罷免案提出時，由班級代表推選之主席擔任之。
- 第三條** 會議程序
- 一、主席宣布開會。
- 二、主席報告議程。
- 三、學務處指導。
- 四、報告上次會議決議案執行情形。
- 五、對上次決議案之執行或其它會務進行情形檢討其利弊得失及其改進之方法。
- 六、各組工作報告。
- 七、討論事項。
- 八、臨時動議。
- 九、意見反映。
- 十、主席結論。
- 十一、主席宣佈散會。
- 第五章 獎懲**
- 第一條** 各幹部於任職期間克盡職守，確實扮演學生與學校間溝通橋樑者，由訓育組於每學年末給予小功2支及服務證明乙幀予以獎勵。
- 第二條** 各幹部於任職期間怠忽職守，或未經班聯會決議，獨斷獨行，違犯校規，破壞校譽者，由訓育組依校規予以懲戒。
- 第三條** 未擔任幹部之班級代表，由該班導師處理獎懲事宜。
- 第四條** 各幹部任職未達任期之二分之一者，不得給予獎勵。
- 第六章 經費**
- 第一條** 經費來源
- 一、由班級費提撥運用。
- 二、由學務活動費用中補助。
- 三、向家長會、校友會、員生社或校內單位申請補助。
- 四、自行募款所得。
- 五、舉辦活動之收入。
- 六、其他收入：販售紀念物品所得，如徽章、書包、紀念衫等。
- 第二條** 支配原則：支出班聯會舉辦活動之所需經費。
- 第三條** 公開經費：總務組長須將各項經費收支帳目用途定期公告之。
- 第七章 附則**
- 第一條** 本章程修改除幹部會議提案外，須經班級代表總人數二分之一以上出席，出席代表三分之二以上通過決議之。
- 第二條** 本章程須經校務會議通過，呈校長核可後，於公布日開始實施。修正時亦同。

廿四、國立嘉義高級家事職業學校學生服裝儀容委員會設置要點

110.01.21 校務會議通過

壹、依據:教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函。

貳、目的:為維護學生人格發展權、身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，編組服裝儀容委員會並教導學生服裝儀容禮儀及鼓勵學習自主管理，成立學生服裝儀容委員會（以下簡稱本會）。

參、編組:

一、本會置委員十一人，由校長擔任召集人，其餘委員如下：

（一）經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表四人；學生代表應佔全體委員總額三分之一以上。

（二）校務會議選出之行政人員代表二人、教師代表二人。

（三）家長會代表一人。

（四）得外聘邀請一人服裝相關專家學者擔任委員。

二、本會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

三、委員會由校長擔任主任委員，負責召開委員會並督導學生服儀管理各項事宜；學務主任擔任執行秘書，由生輔組長擔任承辦人，依本會決議服儀規範事項執行學生服儀管理各項事宜。

四、本委員會委員名單隨職務調整，委員任期為三年。

肆、實施方式:

一、本會之決議，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。

二、除因應法規修正、臨時提案，由召集人不定期召開會議外，學生服裝儀容規定實施後，每三年至少檢討一次。

伍、審議事項:

（一）學生服裝儀容規定之審議。

（二）學校校服（制服、運動服）款式、材質及其他相關事項之審議。

（三）學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

（四）對於違反服裝儀容規定之學生得採取之管教原則及管教措施之審議。（五）班服、社團服裝申請原則及程序之審議。

（六）其他儀容相關事項之審議。

陸、本要點由校務會議通過後，呈校長核定後實施，修正時亦同。

七、本會訂定學生服裝儀容規定，應遵守以下原則並得訂定較寬鬆之規定：（一）學生得選擇合宜混合穿著本校校服及本會認可之其他服裝。但有以下情形之一者，應遵守本校各處室相關規定。

1. 重要活動例如開學典禮、畢業典禮、校慶、朝會、休業式、校外參訪、受獎、參加校外競賽、校際或國際交流活動。

2. 體育課時應穿著本校運動服或本校認可之其他運動服裝，並應著運動鞋。

3. 實驗(實習)課時應穿著實驗(實習)服裝及防護裝備或本校認可之相關服裝及裝備。

（二）國定假日、例假日、寒暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著本校校服；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。

（三）學生得依個人對天氣冷熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲之校服。天氣寒冷時，本校應開放學生於校服內外均可加穿保暖衣物。

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

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

（六）對於違反服裝儀容規定之學生，得視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。

八、參與實驗(實習)課程時，學生未穿著實驗(實習)服裝或裝備者，為防止危害學生安全或健康，必要時得限制或禁止學生參與該次課程或實作。

九、本會審議通過之學生服裝儀容規定經校務會議通過後實施，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改本會審議通過之內容。

十、經本會決議之事項除學生服裝儀容規定送校務會議討論外，其餘陳請校長批示後實施，修正時亦同。

廿五、國立嘉義高級家事職業學校校園性別事件防治規定

113年6月28日校務會議通過

第一章 總則

- 第一點 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 第二點 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
- 一、學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - 三、職員、工友：指前日教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - 四、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 第三點 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：
- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一)以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - 四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 第四點 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬性別之認及接受。
- 第五點 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：
- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - 三、申請調查、申復及救濟之機制。
 - 四、相關之主管機關及權責單位。
 - 五、提供資源協助之團體及網絡。
 - 六、其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

第六點 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

第二章 校園安全規劃

第七點 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

第八點 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。
前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

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

本校知悉學生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第十點 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

第十一點 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、程序及救濟為法

第十二點 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十三點 行為人行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理

人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第十四點 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十五點 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十六點 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

第十七點 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十八點 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第十九點 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

第二十點 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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。

申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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。

申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

一、二人以上被害人。

二、二人以上行為人。

三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第二十一點 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處，其相關資訊如下：

一、電話：05-2226710

二、申請/檢舉調查表下載網址：

https://www.cyhvs.cy.edu.tw/ischool/publish_page/20/?cid=843

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

第二十二點 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

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

第二十三點 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

第二十四點 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

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

第二十五點 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十六點 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

公共安全考量者，不在此限。

- 五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- 十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十七點 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

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

第二十八點 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管

理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十九點 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十點 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

第三十一點 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十二點 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

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

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面

陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

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

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

第三十三點 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

一、行為人接受心理諮商與輔導。

二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

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

第三十四點 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、本校申復收件單位為校長室，其相關資訊如下：

(一)電話：06-2259640 #1101

(二)申復書表件下載網址：

https://www.cyhvs.cy.edu.tw/ischool/publish_page/20/?cid=843

二、本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

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

四、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

五、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

六、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

七、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

八、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

一、性平會或調查小組組織不適法。

二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、有應迴避而未迴避之情形。

四、有應調查之證據而未調查。

五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十五點 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指保存

二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

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

第三十六點 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十七點 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

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

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十八點 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停

聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

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

第六章 附則

- 第三十九點 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 第四十點 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 第四十一點 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
- 第四十二點 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

廿六、國立嘉義高級家事職業學校學校性別平等教育委員會 設置要點

113 年06月28日校務會議通過

113 年08月23日校務會議修訂

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員(5-21 人)，任期一年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - (一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部或其他相關單位)
 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
 2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
 3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
 4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
 5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀

或服務時之通報事宜。

7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。

9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部或其他相關單位)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處(室)、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 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，建立安全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。

3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。

4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討

論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(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，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、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。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。