

國立曾文高級農工職業學校



學生手冊

目錄

國立曾文高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法	6
高級中等學校學生學習評量辦法	13
國立曾文高級農工職業學校學生學習評量補充規定	17
國立曾文高級農工職業學校學生學業成績預警制度實施要點	19
國立曾文農工學生重補修學分實施要點	21
國立曾文高級農工職業學校學生獎懲標準實施要點	25
國立曾文高級農工職業學校學生出缺勤考查實施要點	35
國立曾文高級農工職業學校學生缺曠與獎懲預警制度實施要點	40
國立曾文高級農工職業學校輔導學生改過銷過實施要點	41
國立曾文高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點	44
國立曾文高級農工職業學校學生戒菸輔導實施要點	47
國立曾文高級農工職業學校學生服裝儀容規範	49
國立曾文高級農工職業學校學生宿舍管理要點	56
國立曾文高級農工職業學校學生騎乘機車管理要點	61
國立曾文高級農工職業學校學生交通義工隊及糾察隊設置及管理要點	64
國立曾文高級農工職業學校義工服務實施要點	67
國立曾文高級農工職業學校學生自治幹部職掌表	69
國立曾文高級農工職業學校班聯會組織章程	72
國立曾文高級農工職業學校校園霸凌防制準則	74
實習工廠（實驗室）安全衛生守則	99
國立曾文高級農工職業學校學生防震災實施要點	111
國立曾文高級農工職業學校圖書館讀者使用規則	112
國立曾文高級農工職業學校校園性別事件防治規定	115
國立曾文高級農工職業學校學生賃居服務要點	126
國立曾文高級農工職業學校學生違規輔導登記及愛校服務實施計畫	132
國立曾文高級農工職業學校學生校園行動載具使用管理要點	133
國立曾文高級農工職業學校各處室聯絡電話	134

校 訓

誠

樸

勤

毅

校 歌

張劍芬 詞
鄭昭明 曲

Moderato (d=70)



峨峨



吾校學府之雄嘉南勝境靈秀獨鍾陶鈞



俊父培育農工，誠樸勤毅校訓是從



尊師重道蔚成良風人才輩出校譽興隆



光我華夏揚我國風 前程似錦曉日生東

校史沿革

- 一、本校創立於民國三十年，校名為「曾文專修農業學校」。第一屆學生有四十五名，於民國三十年四月二十二日舉行開學典禮。
- 二、光復後，民國三十五年二月李兆彥先生掌管本校，校名為「台南縣立曾文初級農業職業學校」。
- 三、民國四十年二月，奉准成立高農部，校名改為「台南縣立曾文農業職業學校」。
- 四、民國五十四年八月改隸省府，定名為「省立曾文農業職業學校」。省府派新豐農校校長黃為業先生為改隸後首任校長。
- 五、民國五十七年八月奉命改制，成為含有高中、農科、工業之綜合中學。改名為「台灣省立曾文高級中學」。
- 六、民國七十二年八月陸續增設職業類科及延教班（今之實用技能班）。
- 七、民國七十六年八月，高中部結束，校名改為「台灣省立曾文高級農工職業學校」，並成立附設補校。
- 八、民國八十九年二月改名為「國立曾文高級農工職業學校」。
- 九、民國九十一年八月奉准招收綜合高中四班、體育班一班。
- 十、九十二年八月實用技能班自一年級開始漸序回歸日間上課，採學分制。
- 十一、本校目前設有農科三科、工科六科、綜合高中(含體育班)、特殊教育班、實用技能班，共計五十四班。

國立曾文高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法

96 年 8 月 29 日 校務會議通過

105 年 8 月 26 日 校務會議通過

總則

第一條 法律依據

國立曾文高級農工職業學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二、四項之規定、教育部 96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、教育部 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020134540A 號令「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」及教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項部分規定修正規定」，訂定本辦法。

本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、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。
- 四、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，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條 教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，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。

第一章 輔導與管教之目的及原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師所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，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。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、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

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

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

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本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，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本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，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，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。

學生或監護權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。

第二章 輔導與管教之方式

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。

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 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，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、通知監護權人或補救教學等）。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。

第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與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規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條 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，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

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

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化且本校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。

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。

第十六條 教師之一般管教措施

教師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、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、通知監護權人，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公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，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、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十七條 教師之強制措施

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：

- 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、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 學務處與輔導室之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

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，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，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，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

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

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之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。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日（上學日）為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，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，應依該校規定，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，規畫、執行與考核相關業務，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。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

一、本校得依學生住宿管理規則，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。

二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十四條 違法物品之處理

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，得視情況採取適當或必要之處置。

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，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

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，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

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

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 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，連同書面申請書送學校輔導室，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。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處或輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，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。

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第四十九條各款之行為。

四、有該法第五十一條第一項各款之情形。

五、有該法第五十六條第一項各款之情形。

六、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，立即按本校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第三章 法律責任

第三十二條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處 教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第四章 紛爭處理及救濟

第三十七條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、學生委任代理人代為申訴者，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。

三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。

四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣（市）訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條 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，與監護權人發生爭議、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。

第四十一條 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）、物品（如錄音機電話傳真）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），由本校行政單位統一提供之。

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本辦法之施行

一、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，將草案內容公告於本校網頁，俾廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。前項學生代表人數宜占全體會議人數之五分之一以上。

二、本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

高級中等學校學生學習評量辦法

臺教授國部字第1080057314B號令

104年6月30日 校務會議修訂通過

108年8月29日 校務會議修訂通過

- 第一條 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。
- 第二條 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。
- 第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 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。
- 第五條 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，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。
- 第七條 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。
- 第八條 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。

第九條 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。

第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 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。

第十三條 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。

- 第十四條 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。
- 第十五條 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。
- 第十六條 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）。
- 第十七條 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。
- 第十八條 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。
- 第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。
- 第二十條 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。

第二十一、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。

第二十二、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。

第二十三、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。

第二十四、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。

第二十五、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。

第二十六、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。

第二十七、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。

第二十八、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。

第二十九、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。

第三十條 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。

第三十一、本辦法自發布日施行

國立曾文高級農工職業學校學生學習評量補充規定

104 年 6 月 30 日校務會議修訂

108 年 6 月 28 日校務會議修正通過

111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第 30 條規定訂定之。

二、各科目學業成績評量之占分比率如下：

(一)一般科目及專業科目：

1. 日常成績評量：占 40%，成績之計算以該科目在日常評量各項分數平均或擇優平均之。

2. 定期成績評量：占 60%。

(1)期中考試，依各科目學分數，1 學分者舉行 1 次，2 學分（含）以上者舉行 2 次為原則，於每學期適當時段，每一科目就所授之教材考試之。

(2)期末考試，於每學期終了時，每一科目就所授之教材考試之。

(3)各次考試成績比率依該科目定期評量次數平均之。

(二)實習科目：

1. 實習技能占 60%包含工作方法、成品或實驗結果、技能測驗及實習報告、其他技能表現。

2. 職業道德占 30%包含工作勤情、設備保養及服務態度、安全觀念及其他足以顯現職業道德之表現。

3. 相關知識占 10%包含該科專業及相關認知內容之評量成績。

(三)藝能科目(音樂、美術、體育、全民國防教育、健康與護理、生涯規劃等)成績評量內容合技能評量、情意評量及認真口評量，其占分比率由各科(領域)教學研究會另定之。

三、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，其評量方式、成績採計方式如下：

(一)學生於定期評量時，因公假、病假、婚假、產前假、生免假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量，但未經准假缺考者，不得補考，其缺考科目以零分計算。

(二)前項補考成績未達七十分者按實得分數登錄；超過七十分者，除主管機關另有規定外，凡因公假補考超過七十分部分以八折核算，其餘非因公假之補考一律以七十分登錄。

四、身心障礙學生之學業成績評量，由本校特推會參照特殊教育法及特殊教育課程教材及評量方式實施辦法相關規定辦理。

五、學生重修、補修及延修規定依本校重補修學分實施要點辦理。

六、學生減修輔導規定如下：

(一)學生減修之學分數，每學期不得超過該學期間設學分數二分之一。

(二)減修學分之科目應以國英數及核心科目以外之科目為第一優先減修為原則。

(三)經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出缺席紀錄列入學期德行評量項目。

(四)減修之必修科目應於修業期限內完成補修。

七、依本校學生成績預警制度實施要點辦理。

八、學生編班及學分抵免依本校編班及轉科(班)作業要點及學生轉枝、轉科學分抵免規定辦理。

九、德行評量之獎懲依本校學生獎懲標準實施要點及學生改過銷過實施要點辦理。

- 十、學生請假依本校學生請假規則辦理。
- 十一、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生學業成績預警制度實施要點

100 年 8 月 2 日主管會報通過

100 年 9 月 5 日校務會議通過

108 年 6 月 28 日校務會議修正通過

- 一、本要點係依據高級中等學校學生學習評量辦法訂定。
- 二、為提高本校教學品質，激勵學生用心向學，避免學生荒廢學業，加強學習輔導，並讓家長能確實掌握學生平時在校之學業表現，以達到督促學生學業和降學生重讀或延修之目標，對於學習狀況低落學生，特訂定本要點。
- 三、本要點所稱學習狀況低落應予預警及輔導對象如下：
 - (一) 全校學生每學期第一、第二次期中考成績不及格學分數逾當次考試總學分數 50% 以上者。
 - (二) 全校學生每學期之學期成績不及格學分數逾當學期總學分數 40% 以上者。
 - (三) 全校學生第一學期第一次定期考中考試科目成績皆未達及格標準者。
 - (四) 三年級上學期及格總學分數低於 120 學分，各學制標準如下：
 1. 綜合型高中：必修科目一科(含)以上不及格
 2. 技術型高中：
 - (1) 部定必修科目及格率未達 85%
 - (2) 專業及實習科目及格率未達 70% 以上者
 3. 實用技能學程：部定必修科目及格率未達 85%
 4. 體育班：
 - (1) 必修一般科目及格率未達 80%
 - (2) 必修專業科目及格率未達 84%
 - (3) 選修實得學分未達 30 學分且 6 類選修未達 5 學分
- 四、預警及輔導實施方式如下：
 - (一) 符合第三點第一項學生，於成績通知單上加註警語，郵寄至學生家長，請學生家長簽名後，交回學生導師處，註冊組並造冊提供導師追蹤成績單交回情形。
 - (二) 符合第三點第二項學生，各班導師針對不及格科目 40~50% 學生加以關懷及警告；50% 以上者，由導師偕同任課老師進行輔導並記錄輔導歷程，必要時轉介至輔導室，由輔導室按學習成效低落學生輔導機制進行學習輔導。
 - (三) 符合第三點第三項學生，由註冊組將不及格科目明細及「學生學業成績預警輔導親師座談會出席情況調查回條」郵寄至學生家長，請學生家長簽名後交至註冊組，並會同導師召開該座談會。
 - (四) 符合第三點第四項學生：
 1. 由註冊組造冊知會導師及輔導室，並郵寄預警單至學生家長，請家長嚴加督促學生專心學業。
 2. 教務處實驗研究組適時協助提供重補修開課業務。
 - (五) 各班導師對於需要輔導之學生得安排與其面談，以瞭解成績落後之原因，

詳作記錄及聯絡學生家長。對於學習有困難之學生，應主動與任課老師連繫共同協商提高學生學習成效之方案。

五、本要點經行政會報通過並陳校長核定後實施，修正亦同。

國立曾文農工學生重補修學分實施要點

94 年 8 月 31 日校務會議通過

97 年 2 月 11 日校務會議修正

101 年 2 月 7 日校務會議報修正

104 年 8 月 28 日教務會議修正

壹、依據

- 一、教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 二、教育部 104 年 7 月 7 日臺教授國部字第 1040061592B 號「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、本校 104 年 6 月 30 日校務會議訂定之「學生學習評量補充規定」。

貳、目的

- 一、協助學生奠定學業基礎，適應學生個別差異。
- 二、協助學生克服學習障礙，落實補救教學精神，提昇學習效果。
- 三、落實能力本位精神，協助學生達成畢業標準。

參、對象

- 一、每學期必、選修課程成績不及格（含補考後），未能取得學分者。
- 二、轉科生、轉學生經抵免學分後，未修習之科目或學分數不足者，得申請補修。

肆、辦理方式

- 一、隨班修讀：延修學生及重讀學生重補修學分時，以不銜堂為原則，可隨同下一年級班級修讀開設之課程。
- 二、重補修專班：同一科目同一冊次，重補修學生人數達 15 人(含)以上，得編班教學，但每班以不超過 40 人為原則，由教務處排定課程。
- 三、自學輔導
 - (一) 申請學生數未達專班人數的科目，得開自學輔導班。
 - (二) 由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，採行個別或小組授課方式指導同學研讀、習作及測驗評量。

伍、辦理時間

- 一、學期中：選修時段、空白課程時段及週六、日。
- 二、寒、暑假。
- 三、高三畢業後。

陸、授課時數

一、隨班修讀：延修及重讀學生隨班重補修，其作息時間及生活教育規範與一般學生相同。

二、重補修專班：每學分授足 6 節。

三、自學輔導：

（一）採自學輔導辦理重修時，每學分授足 3 節課，補修者，每學分須授足 6 節課。

（二）教師授課重補修人數在 8 人(含)以下者，得安排 4 科(含)以下相關科目實施小組授課；授課人數 9-12 人者，得安排 3 科(含)以下相關科目實施小組授課；授課人數 13-14 人者，得安排 2 科(含)以下相關科目實施小組授課。

柒、教材內容：重補修課程之教學內容，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。

捌、師資安排

一、授課教師由各科教學研究會排定名單，由各科召集人及科主任協調相關任課教師授課，名單送教務處，由教務處依名單遴聘授課教師。

二、重補修課程之任課教師，以聘請校內教師擔任為原則，必要時得聘請校外兼任教師授課。

三、擔任重補修課程之教師，其每週任課時數，不受教師兼代課最高時數之限制。

玖、學習評量

一、重補修期間，一般科目須辦理期中、期末考試各一次，由任課教師隨堂實施，考試後試卷繳至教務處留存。

二、重補修成績評量按本校「學生學習評量補充規定」成績計算比率辦理及登錄之。

三、學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。

前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

壹拾、經費處理

一、延修學生隨班重補修學分，應於學期開學時繳交學分費及相關費用，以三年級學雜費為上限。

二、專班重修費用每生每節課新台幣 40 元，自學輔導及隨班修讀之重修學分費以每一學分新台幣 240 元計算，實習課程每學分另加收實習材料費 200 元。

三、重補修費依規定以代收代付費方式處理。

四、重補修費以支付教師授課鐘點費為主，面授鐘點每節課以 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。除依相關規定支付鐘點費外，並依規定核支

業務相關費用及教學設備器材購置、修繕等費用。

壹拾壹、附則

一、重補修任課教師配合事項

- (一) 協助擬定教材內容及編訂進度，進度表請繳至教務處備查。
- (二) 準時上、下課，並於學生上課證上核簽。
- (三) 確實掌握上課學生人數，若學生無故未到應即通知教務處。
- (四) 加強學生平時考核，包含出缺席、作業成績、學習情形，並確實做好記錄備查。
- (五) 按時辦理評量、彙送成績。
- (六) 因事須調、代課，請事先知會教務處辦理。

二、重補修學生注意事項

- (一) 學生提出重補修申請經開班後，除特殊原因外，不得要求退費、換班或調班。
- (二) 依排定之課表準時上、下課。因故未能到課，應辦理請假手續。
- (三) 寒、暑期返校重補修同學之生活規範，比照學期中規定，獎懲列入次學期德行成績核算。
- (四) 申請重補修學生於繳費截止日前無法繳清學分費，得以切結之方式保證於開課日前繳清，否則不予編班參加重補修。
- (五) 已開課之科目而放棄重補修者，日後重補修以隨班附讀為原則。

三、延修生注意事項：註冊選課日期：依公告日期辦理。

四、相關行政配合事項

- (一) 安排重補修課程授課教室。。
- (二) 全力支援教學所須及其他教學設備。。
- (三) 重補修期間，請學務處及教官室協助配合學生生活管理。
- (四) 重補修學分費之收取、退費及教師鐘點費支出等，請主計室及出納組辦理。

壹拾貳、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

壹拾參、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生獎懲標準實施要點

101年6月29日	校務會議通過
102年1月18日	校務會議修訂通過
102年6月26日	獎懲會議修訂通過
103年6月30日	校務會議修訂通過
104年1月20日	校務會議修訂通過
105年8月26日	校務會議修訂通過
106年2月20日	校務會議修訂通過
106年6月30日	校務會議修訂通過
108年6月28日	校務會議修訂通過
108年8月29日	校務會議修訂通過
109年1月16日	校務會議修訂通過
109年7月14日	校務會議修訂通過
112年6月30日	校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、中華民國96年6月22日教育部台訓(一)字第0960093909號函「學校訂定實施教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、中華民國102年7月10日總統華總一義字第102000131151號「高級中等教育法」第51條。
高級中等教育法第51條
- 三、中華民國103年3月5日教育部臺教授國部字第1030017015號「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- 四、中華民國103年1月8日教育部臺教授國部字第1020127904A號「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 五、中華民國105年5月20日教育部臺教學(二)字第1050061858號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項部分規定修正規定」。
- 六、依據教育部國民及學前教育署112年4月11日臺教國署學字第1120047645A號函辦理。
- 七、國立曾文高級農工職業學校「教師輔導與管教學生實施辦法」。

貳、目的

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

參、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。

三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

肆、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

一、行為之動機與目的。

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（含其行為與不行為）。

伍、學生之獎勵與懲罰類別如下

一、獎勵

（一）記嘉獎。

（二）記小功。

（三）記大功。

（四）其他獎勵（如獎品、獎狀、獎金、公開表揚等）

二、懲罰

（一）記警告

（二）記小過

（三）記大過

陸、合於下列規定情事之一者，記嘉獎

一、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

二、經常禮節周到足為同學模範者。

三、熱心參加課外活動確有優異成績表現者。

四、節儉樸實足為同學表率者。

五、拾物（金）不昧經查確實有據者。

六、住宿生內務經常整潔者。

七、同學間能互助合作足為模範者。

八、擔任公勤特別盡職者。

九、經常自動為公服務者。

十、檢舉弊害經查明屬實者。

十一、勸告同學向上有具體事實者。

十二、運動比賽時能表現體育道德者。

十三、為團體服務表現優良者。

十四、愛護公物有具體事實者。

十五、生活表現較前進步有事實表現者。

十六、扶助老弱婦孺殘障者。

十七、按時繳週記，內容充實者；或作業書寫及各項心得寫作認真優良者。

十八、代表學校參加臺南市或區域性競賽或活動獲獎者。

十九、具有相當於上列各款事實者。

柒、合於下列情事之一者，記小功

一、代表學校參加全國競賽或活動，成績優異因而增進校譽者。

二、校外生活行為表現優異，有具體事實者。

三、擔任各級幹部或專車車長，負責、盡職者。

四、愛護公物，使團體利益不受損害者。

五、推展正當課餘活動，成績優異者。

六、熱心愛國活動，有具體事實者。

七、熱心公益活動，能增進團體利益者。

八、見義勇為，增進團體或同學權益者。

九、敬老扶幼，表現優異者。

十、檢舉重大弊害，經查明屬實者。

十一、拾物不昧，其行為堪為表率者。

十二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。

十三、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

十四、具有相當於上列各款事實者。

捌、合於下列情事之一者，記大功

一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或足為同學楷模者。

二、倡導愛校愛國運動有具體事實表現者。

三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

五、代表學校參加國際競賽或對外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。

六、參加校外各種服務，績效特別優異者。

七、拾物不昧，因而增進校譽者。

八、有特殊優良行為為全校學生之模範者。

九、具有相當於上列各款事實者。

玖、合於下列情事之一者，記特別獎勵

一、累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

二、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。

三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

六、響應愛國運動，有優異表現成績者。

七、揭發重大不法活動，經查明屬實者。

八、德、智、體、群、美五育總成績特優者。

九、有相當於上列各款事實者。

拾、前條學生之獎勵符合大功以上者，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公佈。

拾壹、有下列事項之一者，記警告

一、與同學吵架，經勸導後仍不知改正者。

二、上課不遵守課堂秩序(含上課未經授課老師同意使用手機或使用其他電子產品)，影響其他學生學習權、受教育權等基本權利，經勸導後仍未改正者。

三、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。

四、違犯本校學生考試及試場規則或檢定考試規則，情節輕微者。

五、不按時繳週記予導師批閱，經勸導後仍未繳交者。

六、升旗或各項集會，破壞秩序，影響公共利益或其他學生學習權益，經提醒後，尚不知改正，情節輕微者。

七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。

八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

九、在學校、餐廳、醫院、圖書館、車站等可供不特定多數人共同使用之場所，不遵守秩序或高聲喧嚷者，影響公共利益或其他學生學習權益者，經勸導後仍不知改正者。

十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

十一、未經師長許可，外訂不符食品衛生證明食品者。

十二、不遵守交通秩序情節輕微者(含未戴安全帽、違規停車、單車雙載、併排騎車、穿越馬路、裝設火箭筒…)，經勸導後仍未改正者，或違反道路交通管理處罰條例第72條至第76條者或第78條至第81條者

十三、觀看、閱覽、收聽、使用、或意圖散布、播送有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博或限制級之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。

十四、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。

十五、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。

十六、無正當理由未依時參加愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)，經勸導後仍未改正者。

十七、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

十八、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。

十九、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。

廿、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

廿一、學生違反學校作業檢查要點，經勸導後仍未改正者。

廿二、無正當理由未依時完成班級整潔工作，影響他人權益或工作之進行，，經勸導後仍不改正者。

廿三、使用刮鬍泡、水、顏料等物品蓄意污濕他人之身體、衣著或物品者。

廿四、違犯本校學生宿舍管理要點，情節輕微者。

廿五、擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展，情節輕微者。

廿六、未購買車票而搭乘專車，情節輕微者。

拾貳、有下列事項之一者，記小過

一、升旗或各項集會，破壞秩序，影響公共利益或其他學生學習權益，經提醒後，尚不知改正，情節嚴重者。

二、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。

三、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。

四、違犯本校學生考試及試場規則或檢定考試規則，情節尚非重大者。

五、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，屢勸不聽

者。

六、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，屢勸不聽或情節嚴重。

七、越牆進出校園者。

八、參與涉及不實、虛偽、欺騙或從事任何會傷害個人公正、信譽之文字、圖畫或行為，經糾正不聽者。

九、私拆他人函件者。

十、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。

十一、在道路上競駛、競技、以蛇行等危險方式駕車或參與其行為者，或違反道路交通管理處罰條例第12條至第68條者。

十二、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，初犯者。

十三、未購買車票而搭乘專車遭查獲，屢勸不聽者。

十四、防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節尚非重大者。

十五、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。

十六、侵犯智慧財產權經舉發，情節嚴重者。

十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。

十八、違反校園網路使用規定，情節輕微者。

十九、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。

廿、參與聚眾滋事，造成同學心生恐懼者，情節嚴重者。

廿一、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。

廿二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。

廿三、毆打他人，情節輕微者。

廿四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

廿五、有竊盜行為，但有悔意者。

廿六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。

廿七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。

廿八、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

廿九、違犯本校學生宿舍管理要點，情節尚非重大者。

卅、未經導師同意私自複製班級教室鑰匙，或未經庶務組長或設備組長同意，私自複製教室、辦公室鑰匙或電梯、教學設備用之感應卡者。

卅一、學生在校內未經許可使用火源，初犯者或影響校園安全情節輕微者。

拾參、有下列事項之一者，記大過

一、成立幫派或參加不良組織者。

二、恐嚇勒索、毆打同學或集體械鬥者。

三、對他人或組織涉及「公然侮辱」或「毀謗」，經勸導後仍不知改正，情節嚴重者。

四、違反本校學生考試及試場規則或檢定考試規則，情節嚴重者。

五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

六、賭博、吸食或注射、施用管制藥品或吸菸(含電子菸)、喝酒累犯者或有
害身心健康之物質。

七、凡意圖欺騙他人或為生損害於他人而偽造、變造文書、偽造印章，登載不實事項或使他人登載不實事項者。

八、住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。

九、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

十、攜帶、持有違反槍砲彈藥刀械管制條例或毒品危害防制條例物品者。

十一、違反少年事件處理法之不良行為，經警察勸導登記仍未改善。

十二、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

十三、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

十四、多次越牆進出校園者，屢勸不聽者。

十五、擅自在校內燃放鞭炮，影響上課安寧及秩序者。

十六、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

十七、飆車、酒駕、危險駕駛，事證明確者。

十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

十九、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介攻訐謾罵他人、侵害他人名譽或恐嚇他人之文章、言論或文字、圖像，情節嚴重者。

廿、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。

廿一、性別平等委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

廿二、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為事實者。

廿三、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重

者。

廿四、有下列各款行為之一者：

- 1、加暴行於人者。
- 2、互相鬥毆者。
- 3、意圖鬥毆而聚眾者。

廿五、學生於校內未經許可使用火源，累犯者或嚴重影響校園安全者。

拾伍、

- 一、在校外滋事經治安機關移送法辦者，或經法院提起公訴，負有刑事者。
- 二、在校期間內經輔導銷過仍累滿三大過，送交學生獎懲委員會議決議者。
- 三、霸凌他人，事證明確，屢勸不聽者。
- 四、觸犯妨害性自主罪或妨害風化罪者。
- 五、毆打師長。

拾肆、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官，經學務處主任核定後公布。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 三、大功、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審議通過，並經校長核定後公布。
- 四、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人，並將獎懲結果知會原簽人員。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

拾伍、學生、法定代理人，得自知悉或通知送達之次日起30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。

拾陸、學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

拾柒、學生獎懲紀錄得予功過相抵，休學期間獎懲紀錄仍累計計算。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

拾捌、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件，得召開獎懲委員會議，將決議簽請校長特別處理之。

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

貳拾、學生性騷擾及性侵害事件，因基於保密考量，經性別平等委員會調查決議後，得逕行引用相關懲處規定，大過以上處份再經學生獎懲委員會開會討論決議。

貳拾壹、學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。

貳拾貳、本要點經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

附件1

獎勵種類建議表				
校外比賽	(國際)全國比賽	地區比賽	全市比賽	鄉鎮比賽
第一名	大功 2 次	大功 1 次	大功 1 次 (小功 2 次)	小功 1 次
第二名	大功 1 次	大功 1 次(小功 2 次)	小功 2 次	小功 1 次 (嘉獎 2 次)
第三名	大功 1 次(小功 2 次)	小功 2 次	小功 1 次	嘉獎 2 次
佳作 (第四名之後)	大功一次(小功 2 次)	小功 1 次(嘉獎 2 次)	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次
附註	(一) 實際獎勵依參加團體(人數)酌予調降。 (二) 參加財團法人或私人團體之競賽比照「鄉鎮」級獎勵辦理。 (三) 主動爭取參加校外競賽活動者，記嘉獎 1 次，以示鼓勵。 (四) (國際)全國比賽以中央各級主管機關主辦項目為主			

附件2

校內各項服務工作	擔任學校志工		處、科、室志工(工讀)		擔任班級幹部	校外志工服務	
	一學期以上者	臨時性(短期)	一學期以上者	臨時性(短期)	一學期以上者	一學期以上者	臨時性(短期)
表現優良	小功 1 次	嘉獎 2 次	小功 1 次	嘉獎 2 次	小功 1 次	小功 2 次	嘉獎 2 次
表現良好	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	嘉獎 2 次	小功 1 次	嘉獎 1 次
尚可	嘉獎 1 次	不獎勵	嘉獎 1 次	不獎勵	嘉獎 1 次	嘉獎 2 次	不獎勵

附註	<p>(一) 實際獎勵依學生個人表現為主,簽案師長請依據標準酌予調降。</p> <p>(二) 表現欠佳學生個人由指派師長酌予懲戒,並加會學務處生輔組。</p> <p>(三) 參加校外志、義工服務同學,需有檢附證明文件。</p> <p>(四) 臨時性(短期)志、義工需有一個月內十五天十五次服務次數,始可議獎,不足次數請參酌「尚可」欄議獎。</p> <p>(五) 表現優良學生應提具體事證或證明文件。</p> <p>(六) 所有校內志工(工讀)人員均核予志工服務時數。</p>
----	---

國立曾文高級農工職業學校學生出缺勤考查實施要點

97年9月1日校務會議通過
103年8月29日校務會議修訂通過
104年8月31日校務會議修訂通過
106年6月30日校務會議修訂通過
107年6月29日校務會議修訂通過
108年8月29日校務會議修訂通過
110年7月2日校務會議修訂通過
111年6月30日校務會議修訂通過
112年1月19日校務會議修訂通過
112年8月29日校務會議修訂通過
113年1月19日校務會議修訂通過
113年8月29日校務會議提案通過

一、依據：

- (一)教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- (二)教育部國民及學前教育署中華民國105年11月23日臺教國署原字第1050130425號函「原住民學生參加原住民族歲時祭儀日放假及協助學習計畫案」。
- (三)教育部中華民國105年12月1日臺教授國字第1050142381號函「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」。
- (四)教育部中華民國111年3月7日臺教授國部字第1110026379A號函「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」。
- (五)教育部中華民國112年7月10日臺教國署學字第1120089064號函「曾文農工修正學生在校作息時間貴定案」辦理。
- (六)教育部113年8月16日臺教授國部字第1135804922A號函訂定「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」及「高級中等學校進修部學生身心調適假實施注意事項」。

二、日常生活作息表：

上午

時間	到校 08：10	07：50 08：10	08：10 09：00	09：00 09：10	09：10 10：00	10：00 10：10	10：10 11：00	11：00 11：10	11：10 12：00	12：00 12：30
作息	自主 規劃	課間 / 星期三 升旗	第一 節	課 間	第 二 節	課 間	第 三 節	課 間	第 四 節	午 餐

下午

時間	12：30 12：50	12：50 13：15	13：15 13：20	13：20 14：10	14：10 14：20	14：20 15：10	15：10 15：20	15：20 16：10	16：10
作息	環 境 整 理	午 休	課 間	第 五 節	課 間	第 六 節	課 間	第 七 節	放 學

※有輔導課程於 17:00 放學；無輔導課程於 16:10 放學。

※整潔評分工作(教室、廁所、外掃)改在午休時間實施。

(一) 上午第一節課前除全校集合活動，其餘日數學生應於第一節開始上課以前抵達上課地點即可。於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

(二) 本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前述課業輔導，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不對學生實施列入學業成績計算之評量。

三、學生出缺勤考查結果依下列各款標準實施評量：

(一) 全學期不曠課、不缺席者由各班導師於期末德行評量註明。

(二) 上課鐘聲響後 10 分鐘內未到課者記遲到，10 分鐘以後進教室者記曠課。

(三) 屬全校集合活動注意事項如下：

1. 週星期三朝會無故未到之學生：於非學問節數活動參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、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。

2. 返校日及返校打掃無故不到者依本校教師輔導與管教學生辦法實施正向輔導管教。

(四) 病假、產假（產前假、娩假、流產假、育嬰假），連續兩天以上時須持有醫師證明。

(五) 每學期缺課節數超過全學期教學節數三分之一者，應通知教務處依規定辦理。

(六) 學生於非學習節數活動參與狀況，不列入本校出缺席紀錄，惟無故缺席達 2 次以上之學生，僅可採取下列輔導管教措施：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。

四、學生因故須離校或不能到校上課，均應依下列規定請假，否則以曠課論。

(一) 請假種類：病假、事假、喪假、公假、生理假、產假（產前假、娩假、流產假、育嬰假）、陪產假、婚假、**身心調適假**。

(二) 請假程序：

1. 詳實填寫請假卡，經家長簽章、導師簽證，交由輔導教官及生輔組長審查，並轉陳學生事務處主任或校長核示。

2. 核示後假卡交由學生事務處幹事登錄，登錄完畢交還學生或班級保管。

(三) 請假期限及規定：

1. 病假：因故無法到校請假，請家長先以電話或書信通知導師或學生事務處，病癒返校三日內，持就診證明，補辦請假。

2. 公假：

(1) 參加政府舉辦之考試、集會，代表學校參加比賽、研習。

(2) 役男身家調查、體檢、抽籤等徵兵相關事項。

(3) 辦理學校班級、社團等公務。請附有關證明或請指派公務老師簽證並知會導師後辦理。校內公假另填公假單，事前辦理。

(4) 原住民族學生參與原住民族歲時祭儀節日(須檢具證明)。

- 3.事假：應事前辦理，並檢附證明。如因臨時特別事故得由家長先以電話或書信通知導師或學生事務處，返校當日持家長證明，補辦請假，逾期以曠課論。
- 4.喪假：三等親以內，須檢附證明或家長出具證明（如訃文）。
- 5.產前假、娩假、流產假、育嬰假、陪產假、生理假：
- (1) 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，惟不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
 - (2) 娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構之專科醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。
 - (3) 流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。
 - (4) 請娩假、流產假等假，應檢具檢附合法醫療機構或醫師開具證明。
 - (5) 產前假、流產假、娩假需經輔導室輔導在案，始可辦理請假。
 - (6) 育嬰假以學生子女未滿三歲者得提出申請，但最長不得逾二年，申請育嬰假需經輔導室輔導在案，始可辦理請假。
 - (7) 陪產假：依勞動部「性別工作平等法」規定行之。
 - (8) 女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。
- 6.婚假：依勞動部「勞動基準法」規定行之。
- 7.身心調適假：
- (1) 感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者的同意證明，辦理請假。
 - (2) 一學期最多三日，且不得申請全勤獎。
 - (3) 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
 - (4) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
 - (5) 學生到校前請身心調適假，應依第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
 - (6) 身心調適假非屬事假，不適用本辦法第二十一條第一項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之規定。
 - (7) 建教生於高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法所定之建教合作機構接受職業技能訓練期間，或學生依高級中等學校實習課程實施辦法所定之校外實習期間，應依合作機構之請假規定辦理請假，不適用本辦法所定身心調適假之規定。
- 8.上學在校內，因病請假，須經健康中心護理師初步評估，須就醫者聯繫家長、開立證明，經導師簽證送學生事務處生活輔導組辦理外出證明後，始可離校；因故請事假時，須檢附家長同意證明或家長電話通知學校，經導師簽證送學生事務處生活輔導組辦理外出證明後，始可離校。

9.考試（註冊）期間，不准事假，其他假別須先核准後再向教務處登記申請補考或補辦註冊手續始有效。

(四)准假權限：

1. 一日（含）到三日以內，內由生活輔導組核准。
2. 四日（含）到五日以內，由學生事務處主任核准。
3. 六日（含）以上呈請校長核准。

(五)不得塗改請假時數、日期及冒用家長、師長印章或簽名，違者按學生獎懲實施要點處理。

(六)學生假卡於入學後普發一次，為個人專用，須妥善保管，假卡填滿後交由學務處幹事換發新卡使用。

(七)未依規定時限請假懲處規定：

1. 逾 15 日未完成請假程序，以曠課登錄，不予補請假。
2. 期末缺曠課統計結算後，不得辦理補請假事宜。

五、學生未修課之空堂時間，未經請假不得擅自離校，違者按本校「學生獎懲標準實施要點」辦理。

六、假日及寒、暑假重（補）修期間，仍適用本要點。

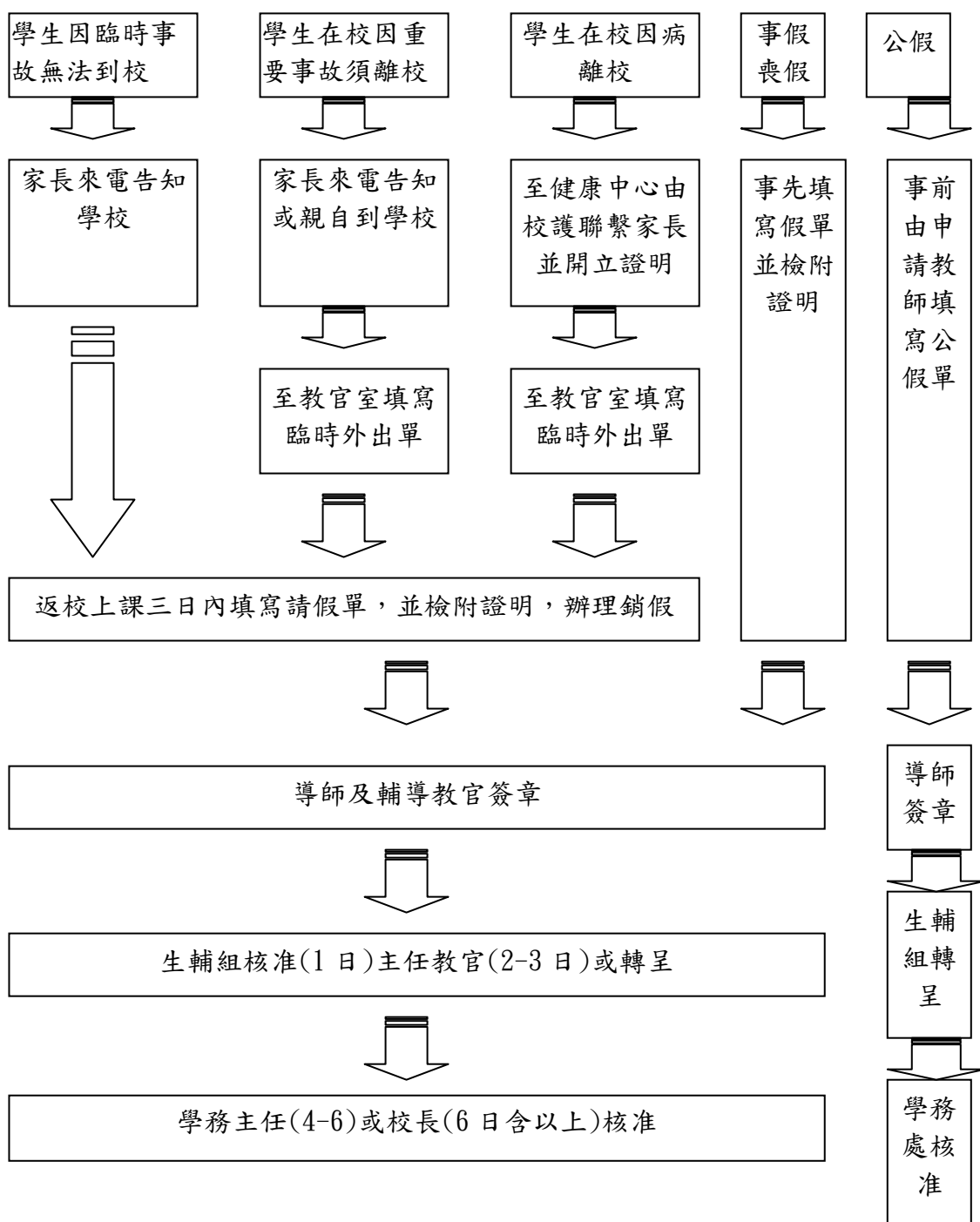
七、延修生於延修期間，適用本要點，依排定課程出勤。

八、跨校選修生之出缺勤情況由本校送原就讀學校登錄。

九、本要點如有未盡事宜，按教育部相關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過、陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

學生請假流程表



國立曾文高級農工職業學校學生缺曠與獎懲預警制度實施要點

101 年 2 月 7 日學務會議通過

- 一、 為提高本校同學為自己行為負責與鼓勵學生積極遷過向善，激勵學生達成真善美之優良品德，特訂定本實施要點。
- 二、 本要點實施對象如下：
 - (一) 未完成請假手續之同學。
 - (二) 累計超過 21 節曠課之同學。
 - (三) 累計獎懲紀錄達一大過兩小過以上者。
- 三、 預警及輔導實施方式如下：
 - (一) 經由生輔組管理員每月統計兩次並製表通知學生，符合第二條第一款學者，應依本校《出缺勤考察實施要點》完成補請假手續。
 - (二) 經由生輔組管理員每月統計累積缺曠時數後，符合第二條第二款學生，由生輔組管理員製表知會導師與家長連繫外，並以掛號寄送信函通知家長關懷學生作息狀況。
 - (三) 符合第二條第三款學生：
 1. 由生輔組管理員掛號寄送預警單給學生家長，並請家長關懷學生行為
 2. 會簽導師、輔導老師與輔導教官，並積極鼓勵學生依據本校《學生改過銷過實施要點》進行改過銷過。
- 四、 本要點經學務會議通過並陳請校長核可後實施，修正時亦同。

國立曾文高級農工職業學校輔導學生改過銷過實施要點

91 年 11 月 18 日訂定

94 年 7 月 14 日修訂

101 年 2 月 7 日學務會議修訂

102 年 6 月 26 日修訂

112 年 6 月 30 日校務會議修訂

壹、依據：教育部 108 年 6 月 18 日「高級中等學校學生學習評量辦法」。

貳、目的：為鼓勵學生積極遷過向善，敦品勵德及發揮教育愛心，以維護學生自尊心與榮譽感，培養優良德性，健全人格發展。

參、實施要項：

一、實施對象：在校學生因違反「學生獎懲標準實施要點」核予記警告、小過、大過之處分者。

二、申請人：學生本人。

三、申請時機：凡受警告以上處分之學生，於懲罰單公布後向生活輔導組領取「學生改過銷過申請表」（如附件 1）、「學生改過銷過愛校服務時數統計表」（如附件 2）、「學生改過銷過任課老師考核表」（如附件 3）後依據內容進行相關改過銷過流程；完成後符合輔導考查時限後，備齊相關資料並檢附學期缺曠及獎懲紀錄，向生活輔導組申請改過銷過。每次僅能申請一項懲處銷過，並按原懲罰時間逐次辦理，不可一次申請多項懲處銷過。

四、改過銷過程序與時限：

處分項目	改過銷過程序	輔導考查時限
警告二次以下之處分	1. 填寫「學生改過銷過申請表」並完成「原簽懲處建議人審核意見」。 2. 填寫「學生改過銷過愛校服務申請表」，並完成 2 小時愛校服務。 3. 填寫「學生改過銷過任課老師考核表」，並完成 3 位任課老師認證及導師評語。 4. 完成「學生改過銷過申請表」後送生輔組彙整，陳校長核示	自申請改過銷過之日起，經 10 個上課日輔導考查，確有改過遷善之意且未再違反校規警告一次以上之處分者，得註銷原處分。

小過一次以上、未達大過之處分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫「學生改過銷過申請表」並完成「原簽懲處建議人審核意見」。 2. 填寫「學生改過銷過愛校服務申請表」，並完成 7 小時愛校服務。 3. 完成 500 字以上自我反省心得報告一篇。 4. 填寫「學生改過銷過任課老師考核表」，並完成 5 位任課老師認證、導師、輔導老師、輔導教官評語。 5. 完成「學生改過銷過申請表」後送生輔組彙整，陳校長核示 	自申請改過銷過之日起，每一次小過經 30 個上課日輔導考查確有改過遷善之意且未再違反校規警告二次以上之處分者，得註銷原處分。
大過以上之處分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫「學生改過銷過申請表」並完成「原簽懲處建議人審核意見」。 2. 填寫「學生改過銷過愛校服務申請表」，並完成 20 小時愛校服務。 3. 完成 500 字以上自我反省心得報告一篇。 4. 完成 500 字以上勵志文學心得報告一篇。 5. 填寫「學生改過銷過任課老師考核表」，並完成 7 位任課老師認證、導師、輔導老師、輔導教官評語。 6. 完成「學生改過銷過申請表」後送生輔組彙整，陳校長核示。 	自申請改過銷過之日起，經三個月輔導考查確有改過遷善之意且未再違反校規小過一次以上之處分者，得註銷原處分。

五、如三年級下學期輔導考查時限不足者，得由該班導師於三年級獎懲會議前一週提出(小

過以上處分不予討論)，經與會人員三分之二以上同意後，陳請校長核可後始准其銷過。

六、輔導考查期間如遇寒、暑假不列入輔導考查期間計算，如學期內考查期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。

七、凡申請銷過之學生，自核定銷過後，如再犯同一過錯或小過二次以上之處分者，依學生獎懲實施要點加重議處，且不得再申請改過銷過。

八、學生改過銷過如有疑義，得列入獎懲會議討論決議是否實施及登錄。

九、獎懲系統登錄：

(一)凡經銷過確定者，其受處分紀錄應保存於獎懲紀錄惟備註欄應註明銷過日期。

(二)凡經銷過確定者，其處分紀錄，畢業後不再登入成績證明內。

肆、本要點經學校務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點

96.08.22 校務會議通過

99.07.03 校務會議修訂通過

103.06.30 校務會議修訂通過

107.08.29 校務會議修正通過

111.08.29 校務會議修正通過

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、校長遴聘教師代表 2 人、學校行政人員代表 2 人、家長會代表 2 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、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、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生申訴申請書

申訴人姓名 (學生本人 或監護人)		性別		身分證號碼		
學生姓名		學 生	_____科 ____年__班	性別		出生 日期
監護人姓名		職業		與學生 關係		
電話及手機	電話： 手機：	通訊 住址				
原行政處分或 管教措施						
收受處分 時間	中華民國 年 月 日					
申訴事實 及理由						
提起申訴 日期	中華民國 年 月 日		受理申訴之 單位(簽章)		收件日期： 年 月 日	
備註					<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理(請註明理由)	

收件單位：國立曾文農工輔導室，收件人：輔導主任，電話：(06)5713690

國立曾文高級農工職業學校學生戒菸輔導實施要點

91年11月18日校務會議訂定

103年8月8日校務會議修訂

壹、依據：

一、依據菸害防治法第三章第十一條：「未滿十八歲者，不得吸菸」。及第六章第二十三條。違反第十一條第一項規定者，應受戒菸教育之規定。

二、依據本校之需要而訂定。

貳、目的：為矯正青少年學生在校求學階段遠離菸害，珍惜自己的健康，使其能在無菸害的環境中成長。

參、做法：

一、宣導：

- (一) 每年結合「菸害防制法」擴大宣導，並辦理壁報、漫畫、書法等競賽活動。
- (二) 由本校「紫錐花社團」定期出版「紫錐花報」刊物向學生宣導吸菸與二手菸對人體之危害。
- (三) 於重要集會（週、朝會或新生訓練）時向學生宣導。
- (四) 每學期邀請專家學者蒞校實施「反菸教育」宣導。
- (五) 學校按規定全面張貼禁菸標誌。

二、執行與輔導：

(一) 執行：

1. 在校師長於任何時間、地點。如查獲學生在校園中吸菸或攜帶與吸菸有關的東西，應予登記並通知該班導師、輔導教官或生活輔導組，依校規處理、輔導並通知家長。
2. 每學期定期或不定期實施安全檢查，凡查獲持有香菸、打火機者列入登記、輔導，並視情節輕重按校規議處。
3. 校外抽菸行為被查獲者，除由主管機關依法處理外，亦須依校規處分及納入學校之戒菸輔導。

(二) 輔導

1. 生活輔導組依據查獲的班級同學，依校規簽處，並簽會導師、輔導教官、輔導老師共同輔導。
2. 導師、輔導教官、輔導老師：針對輔導班級違規之同學進行戒菸輔導。
3. 抽菸學生：除依校規處分外，須參加戒菸輔導課程，方得算完成戒菸輔導。輔導期間如有再犯除加重處分外，戒菸輔導課程則重新來過並通知家長來校晤談，共同輔

導。

4. 改過銷過：完成戒菸輔導課程者，得申請改過銷過。未參予戒菸輔導課程者，該過則不予銷過。

肆、本要點陳請校長核示後實施，修正亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生服裝儀容規範

103年8月29日學務會議通過
105年8月26日校務會議修訂通過
106年6月30日校務會議修訂通過
108年6月28日校務會議修訂通過
110年1月20日校務會議修訂通過
111年6月30日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、國教署105年8月18日臺教國署學字第1050095442號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- 二、國教署109年8月3日臺教國署學字第1090091337A號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- 三、本校「教師輔導與管教學生辦法」。
- 四、依據教育部國民及學前教育署111年6月15日臺教國署學字第1110076945號函辦理。

貳、目的：為使學生養成服裝整齊，儀容端莊，自主管理之良好生活習慣為目的。

參、服裝規範：

- 一、頭髮：學生個人髮式以健康、整潔為主，由學生個人自主管理，定期修整。
- 二、指甲：定期修剪，以不影響個人安全、衛生及健康之前提下，由個人自主管理。
- 三、服裝：
 - (一) 本校校服含制服及運動服，樣式及穿著方式如附圖。
 - (二) 學生到校應穿著制服或運動服(統稱校服)，可搭配合宜之運動鞋。
 - (三) 穿著長袖制服時，上衣必須紮入褲腰內。
 - (四) 冬天穿著冬季制服(佩掛領帶或領結)或運動服(含外套)後，得以添加便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等禦寒衣物。
 - (五) 各科實習工作服限實習課穿著。
 - (六) 襪：應穿著襪子。
 - (七) 鞋子：應能包覆整個腳掌，非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
 - (八) 繡件：制服及運動服上衣(含外套)應依規定格式繡製，格式詳如樣式圖，各科實習工作服得參照辦理。

肆、學生服儀由全體師長共負輔導糾正之責，違規登記交由學務處生輔組追蹤輔導改善。

伍、凡學生服儀表現優良足為楷模者，於期末簽請敘獎表揚。

陸、本規範經校務會議通過實施，修正時亦同。

國立曾文農工學生制服穿著樣示圖

夏季制服：



冬季制服：



國立曾文農工學生運動服穿著樣示圖

夏季運動服



冬季運動服



國立曾文農工制服上衣繡件樣式圖
新生上衣、外套繡學號樣式圖
(男、女生制服長、短上衣)

學號字體長、寬各1.5公分，字距1公分
班別字體長、寬各0.8公分，字距0.3公分

班別： 普體食畜園機電電
高育品保藝械機子
電化汽汽烘電商職
圖工車修焙繪資能

烘焙 011022

注意事項：

- 1、所有橫寫部份，一律由左向右。
- 2、一年級所有字體一律紅色。
- 3、有口袋者統一於距離口袋上緣一公分縫繡。

(示意圖)



國立曾文農工學生運動上衣繡件樣式圖

新生上衣、外套繡學號樣式圖

(男、女生運動服長、短上衣)

學號字體長、寬各1.5公分，字距1公分
 班別字體長、寬各0.8公分，字距0.3公分

班別： 普體食畜園機電電
 高育品保藝械機子
 電化汽汽烘電商職
 圖工車修焙繪資能

烘焙 011022

注意事項：

- 1、所有橫寫部份，一律由左向右。
- 2、一年級所有字體一律紅色。
- 3、統一於軟性校徽上距離一公分縫繡。

(示意圖)



國立曾文農工學生運動外套繡件樣式圖

新生上衣、外套繡學號樣式圖

(男、女生運動服外套)

學號字體長、寬各1.5公分，字距1公分
班別字體長、寬各0.8公分，字距0.3公分

烘焙 011022

班別：普體食畜園機電電
高育品保藝械機子
電化汽汽烘電商職
圖工車修焙繪資能



注意事項：

- 1、所有橫寫部份，一律由左向右。
- 2、所有字體一律紅色。
- 3、有口袋者統一於距離口袋上緣一公分縫繡。

(示意圖)



國立曾文農工學生實習工作服上衣繡件樣式圖

新生上衣、外套繡學號樣式圖

(男、女生實習服)

學號字體長、寬各1.5公分，字距0.3公分
班別字體長、寬各0.8公分，字距1公分

班別： 普體食畜園機電電
高育品保藝械機子
電化汽汽烘電商職
圖工車修焙繪資能

烘焙 011022

注意事項：

- 1、所有橫寫部份，一律由左向右。
- 2、所有字體一律紅色。
- 3、有口袋者統一於距離口袋上緣一公分縫繡。

(示意圖)



國立曾文高級農工職業學校學生宿舍管理要點

101 年 02 月 07 日校務會議修正通過
110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過
111 年 08 月 29 日校務會議修訂通過
115 年 01 月 20 日 校務會議修訂通過

壹、目的：

為確立本校學生宿舍管理及生活作息正常，充份發揮學生宿舍功能，建立團體紀律，使學生宿舍保持安全、寧靜，建立優良讀書的學習環境，培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎。

貳、組織權責區分：

一、學務處：負責統籌及督導學生宿舍管理，行政綜合協調及住宿生管理。

(一)業務承辦(輔導)人員：協助處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序整潔及設施維護等相關工作。

(二)值勤人員職責：

- 1.負責學生宿舍門禁安全管制。
- 2.住宿生請假(外宿)管制。
- 3.清查住宿生人數(晚自習、早晚點名及不定時抽查)。
- 4.宿舍水電管制。
- 5.宿舍環境清潔。
- 6.住宿生內務檢查。
- 7.協助處理緊急突發事故。
- 8.長官臨時交辦事項。

二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內財產及物品管理、住宿相關費用擬定與收費標準及其他相關事項。

三、主計室：負責宿舍相關經費核銷事宜。

四、「學校宿舍管理委員會」編組人員如(附件一)

(一)本委員會設委員七人至十五人，任期一年，主席由學務主任擔任，並由主任教官、生輔組長、男生宿舍學生代表、女生宿舍學生代表、體育班學生代表、住宿生家長代表、教師代表、業務承辦人代表為當然委員。

(二)委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

(三)委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

(四)委員會每學期至少應召開一次。

五、「學生宿舍自治會」：由學生編成自治幹部，自治幹編組及職掌如下：

(一)宿舍長(男、女各 1 人)職責：

- 1.承學務主任之命及教官指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。
- 2.負責宿舍作息時間控制。
- 3.早晚點名集合輪值擔任指揮工作。
- 4.熄燈就寢時，督導宿舍紀律維護。
- 5.為防止寢室突發或意外事件，擔任值星宿舍長期間，如因特殊事故必需請假離校時，務覓妥代理人執行值星勤務，並經值勤人員同意後始得離開。

(二)副宿舍長(男、女各 1 人)職責：

- 1.擔任宿舍清潔工具之領用及維護。
- 2.宿舍內務、公共清潔區域輪值及每週大掃除之安排與執行督導。
- 3.宿舍設備維護督導暨報修申請，若發現損壞盡速向業務承辦教官回報申請報修。
- 4.熄燈就寢時，督導宿舍水電管制。
- 5.宿舍長不在時，代理其職務。

6.副宿舍互為代理職務。

(三)自治幹部遴選後，預由業務承辦人員審核通過後，始能擔任。

(四)自治幹部平時可彙整住宿生意見，即時反映至承辦人員處理並回覆。

參、住宿對象：

- 一、外縣市及遠程學生。
- 二、住宿床位不足時以居住遠程者順序為優先。
- 三、家庭(經濟)狀況不佳，有特別因素需住宿同學。
- 四、體育班學生。
- 五、各科競賽選手。

肆、作息時間：

- 一、早上 06：30 寢床，晚上 22：00 熄大燈就寢。(晚間熄大燈後，可開小燈繼續夜讀，夜讀以準備課業為限)。
- 二、早點名時間為 07：10；晚點名時間為 21：00。
- 三、自由活動時間：16：10 至 17：40。
- 四、供餐時間：晚餐 17：40。
- 五、晚自習時間為 19：10 至 20：50，中間休息 10 分鐘。全體住宿生均應參加晚自習。

起床盥洗 整理內務	早點名	配合學 校作息	自由活 動時間	晚餐	盥洗	晚自習 (統一實施)	晚點名	盥洗	就寢
0630 0715	<u>0710</u>	0720 1610	1610 1740	1740 1820	1820 1900	1910 2050	<u>2100</u>	2100 2150	<u>2200</u> 0600

伍、點名規定：

值班人員於 07：10 與 21：00 實施點名，其餘時間視狀況進行抽點，並將點名及巡查情形記錄於「住宿生點名紀錄表」。

陸、內務規定：

- 一、寢室內務預擺設整齊、保持平整要求。
- 二、書桌保持整潔乾淨，衣櫃要關閉。
- 三、寢室每日打掃，地面保持清潔，離開寢室關閉電燈、電扇及電源。
- 四、上課時寢室內不得晾曬衣褲。
- 五、分配之公共區域，需依規定每日打掃，垃圾需做好分類處理。
- 六、每週三夜間 1900 至 2100 時實施環境大掃除

柒、一般規定：

- 一、每日 0710 早點名後，宿舍大門關閉，住宿生不得隨意進出宿舍，違者予以退宿處分。
- 二、進住時應點收個人設施或器具，如缺少或損壞立即向值勤人員反應登記，學期結束時預完整點交，若有損壞預照價賠償。
- 三、各寢室無人在室內時，寢室不得上鎖；住宿同學亦不得攜帶貴重物品至宿舍，任何時段離宿時，亦應將個人財物及應保管物品隨身攜帶，以免遭人覬覦，如有遺失應自行負責。
- 四、假日期間，除輔導課、球隊集訓或特殊原因申請核准外，住宿生不可留住宿舍。
- 五、房間內公共設施由該室住宿生共負保管責任，除非自然損壞，否則須共同賠償。
- 六、宿舍及寢室內嚴禁烹煮(烤)食物。電茶壺、烤麵包機、微波爐、電湯匙、電鍋、電火鍋、電磁爐、咖啡壺、電熨斗、電暖爐、大型音響電器品…等(相關電器用品)，皆不得使用；

另吹風機為高耗電電器使用時需注意安全上相關規定。

七、不得於寢室內飼養寵物。

八、除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在寢室內會客或留宿親友或非住宿同學。

九、下課期間身體不適時請儘速自行就醫，切勿拖延，就寢時間後因身體不適需緊急就醫情況請家長接送就醫，若因路途遙遠可請家長連聯絡學校老師或值勤人員協助處理。

十、宿舍相關鑰匙，應由值勤人員統一管理。

十一、伙食由團膳公司統一供應，住宿生一律參加團體伙食。

十二、嚴禁霸凌行為，違者依校規加重懲處。

十三、進入他室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。

十四、為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。

十五、複合式防災演練：每學期結合學校防火、防震、防災活動，實施住校生緊急應變演練，演練當天取消所有公差勤務，全體住宿同學參加演練，以維護住宿安全。

十六、住宿生各項違規事件之處分方式均依學生獎懲辦法辦理。

捌、請假外出、補習或返家規定

一、平日不得任意歸宿(需有家長告知)，假日學校無排課不得留宿。

二、住校生需夜間校外補習，需先提出申請並附上補習班相關證明及家長同意書，經學校同意後完成請假手續，始可外出補習，期間安全問題由家長自行負責，且補習最晚於 2200 前返校。

三、平日請假外出或返家需請家長事先來電告知始可外出，不得有先行離校再請家長補請假情事。

四、如登記返家而至校外親戚、同學家留宿者，需經家長同意並電話告知值勤人員，以確保學生安全，未經家長同意或家長未告知而私自留宿在外者，記過退宿處份。

玖、住校生假日休假及返校收假注意事項

一、休假：

(一)本學期住宿時間為平日週一至週四，週五與假日不實施夜間留宿，週一返校後至放學時間，一律不得進入宿舍，請住宿生於週五放學時，將個人隨身必需物品務必帶到。

(二)放假當日由住宿生先至值勤人員領取該宿舍鑰匙開門，住宿生依規定時間離開宿舍。離開時，各寢室內務擺放整齊，關閉電源，各宿舍指定負責人員等所有人員離去後，巡視該樓水電、門禁無誤，向值勤教官回報，並將該宿舍完成上鎖後，始得離去。

(三)寒、暑假放假前，宿舍需實施大掃除，個人物品整理打包於休假時一併帶回。

二、體育班住宿人員假日留宿規定：

(一)如假日因比賽或訓練等因素申請留宿，體育班住宿人員假日訓練及比賽期間，由體育組實施選手生活管理、專業練習輔導及學生安全維護等工作，若假日期間若無體育組提出申請，體育班住宿同學均不得留宿。

(二)留宿在校期間，由體育組擇派管理人員依宿舍管理規定實施作息。

拾、住宿懲處及獎勵規則：

一、違反宿舍規則懲處要項(國立曾文高級農工職業學校學生獎懲標準實施要點)：

(一)合於下列規定情事之一者，站立反省、午間愛校服務 30 分鐘：

1.點名或集合遲到為初犯者。

2.點名或集合服儀不整為初犯者。

- 3.寢室內務經師長檢查過差者。
- 4.寢室水電管制不確實為初犯者。
- 5.經查獲最後離開未將宿舍大門關上為初犯者。
- 6.超過盥洗時間盥洗者為初犯者。
- 7.休息或就寢時間於宿舍大聲喧嘩。
- 8.集合或點名時不就定位或大聲喧嘩為初犯者。
- 9.上課期間於寢室掛曬個人盥洗衣物為初犯者。

(二)合於下列規定情事之一者，應予記警告。

- 1.集合或點名遲到達累犯者 3 次者。
- 2.內務不整經師長糾舉達累犯者 3 次者。
- 3.寢室水電管制不確實達累犯者 3 次者。
- 4.不服自治幹部領導，經確認有其事者。
- 5.負責衛生環境區域，不認真打掃者。
- 6.無故不參加點名或自習為初犯者。
- 7.未依規定至指定地點晚自習為初犯者。
- 8.上課期間於寢室掛曬個人盥洗衣物經值勤人員糾舉累犯者 3 次者。

(三)合於下列規定情事之一者，應予記過。

- 1.集合或點名遲到，屢勸不聽者。
- 2.內務不整經教官，屢勸不聽者。
- 3.寢室水電管制不確實，屢勸不聽者。
- 4.不服自治幹部領導，與幹部衝突者。
- 5.負責衛生環境區域，不認真打掃者，屢勸不聽者。
- 6.無故不參加點名或自習屢勸不聽者。
- 7.未依請假程序核准，私自外出者。
- 8.私自同意非住宿生進入宿舍者。
- 9.未依規定至定地點晚自習，屢勸不聽者。
- 10.上課期間於寢室掛曬個人盥洗衣物經值勤人員，屢勸不聽者。
- 11.假冒家長代為請假者。
- 12.私接電源，影響寢室安全者。

(四)合於下列規定情事之一者，應予上簽退宿：

- 1.住宿期間違。違犯住宿規定，當學期遭懲處累積達大過 1 次(含)以上者。
- 2.聚眾賭博且有具體事證者。
- 3.私接水電，導致水電費用大量超支者。
- 4.私自同意非住宿生進入宿舍累犯者。
- 5.違犯住宿規定，當學期遭懲處累積達大過 1 次(含)以上者。
- 6.所犯事件情節重大，需予以退宿者。

(五)如有違反校規情事，未於以上懲處規定所列者，依校規論處。

二、獎勵規則：

- (一)擔任宿舍幹部熱心服務，依校規獎勵。
- (二)熱心服務，維護宿舍、餐廳整潔者，依校規獎勵。
- (三)對宿舍環境、安全維護、生活貧居有重要貢獻者，依校規獎勵。
- (四)其他優良事績，依校規獎勵。
- (五)如有表現優良情事，未於以上獎勵規則所列者，依校規獎勵。

三、寢室清潔及內務規定：

- (一)宿舍環境分配予各寢室住宿生負責清潔維護，每日應實施環境整理一次（垃圾需分類，

以利資源回收)。

- (二) 宿舍應每日輪派清潔值日生，負責室內、外環境之清潔工作，且需每日清倒垃圾。
- (三) 盥洗用具，妥慎收放整齊。
- (四) 床上內務鋪平並保持平整。
- (五) 衣物及私人用品整齊放於內務櫃內。
- (六) 書籍預整齊排放於書架上，保持桌面整潔。
- (七) 內務標準如附件一。

拾壹、注意事項：

一、有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得(能)再申請住宿：

- (一) 曾因行為不檢遭強制退宿或勒令退宿者。
- (二) 住宿期間未遵守、未配合管理規定，經簽處退宿處分者。
- (三) 患有精神疾病、法定傳染病、特殊病況、隱疾無法自理，經醫師診斷不宜群居生活者，不得申請或其行為有安全顧慮者。
- (四) 前一學期德性考評經導師及輔導教官評語不佳者。
- (五) 每週需外宿返家 2 次(含以上)者。
- (六) 該學期內曾辦理退宿者，下一學期不得再申請入宿。
- (七) 於非規範住宿時間，隨意進出、留宿宿舍者。

二、學生辦理退宿之規定：

- (一) 因學期結束不再續住或因休、退、轉學離校者，應向業務承辦人員辦理退宿。
- (二) 退宿時如有損害公物應賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。
- (三) 學生住宿以一學期為期限，除因畢業、休、退、轉學及特殊原因(簽奉核准、勒令退宿者)外，不得中途退宿。學期中因特殊原因申請中途退宿者，應檢附有效證明向業務承辦人員提出申請，經學務處主任轉陳校長核准後退宿。
- (四) 因違反宿舍者規定而退宿者，於當週完成退宿程序。

三、學生退宿，其住宿費退費標準：

開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依教育部收退費規定辦理。

- (一) 註冊後開學日前者，全數退還。
- (二) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
- (三) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
- (四) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

四、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

拾貳、本管理要點陳請校長核可並經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生騎乘機車管理要點

104年2月17日校務會議訂定

壹、依據

一、本校推行交通安全教育實施計畫。

二、配合本校實際狀況，訂定本要點。

貳、目的：為有效防制學生無照騎乘機車肇事，遵守交通安全規則，進而維護學生上、放學交通安全。

參、具體措施

一、宣導

- (一) 利用升旗、週會等集會場合，加強宣導交通安全及禁止無照騎機車之相關規定。
- (二) 融入相關課程，加強宣導交通安全及禁止無照騎乘機車之相關規定。
- (三) 導師利用班會時間加強宣導交通安全及禁止無照騎乘機車之相關規定。
- (四) 製作家長連繫函與學生家長連繫，共同防制學生無照騎乘機車肇事之情事發生。
- (五) 配合學生校外會舉辦交通安全壁報、漫畫、作文、海報、警語等文藝競賽，以擴大宣導之成效。

二、申請與管理

- (一) 申請資格：必須年滿十八歲，且依照規定已取得機車駕駛執照與行車執照之本校學生（機車需投保強制任險），得提出申請。
- (二) 申請程序
 1. 親自至學生事務處教官室領取申請表格，填妥相關資料並經家長簽章同意後，提出申請。
 2. 經核發機車路隊卡後，始可騎乘機車上、放學，並隨身攜帶以隨時接受檢查。
- (三) 建立管制
 1. 申請審查核可後，建立學生機車申請管制名冊，資料經核對無誤，學生於備註欄簽名後，始發給機車路隊卡。
 2. 學期中學生如所騎乘機車有異動，需檢附異動後之機車行照影本繳交承辦教官備查。
 3. 承辦教官將不定期抽查管制名冊之資料，如有不符之處：
 - (1) 初犯者，口頭警告，並限期改進。
 - (2) 再犯者，除限期改進，並依學生獎懲標準實施要點規定處以警告處分。
 - (3) 第三次再犯者，除依學生獎懲標準實施要點規定處以小過處分外，取消其機車

路隊卡資格，不得再接受其申請騎機車上、放學。

(四)違規取締

1. 配合學生校外會聯合巡查實施之。
2. 配合本校校內、外巡查實施之。
3. 以定點、定線、重點方式實施之。
4. 協調總爺派出所實施重點聯合取締。

肆、一般規定

- 一、騎乘機車必須依照規定戴妥安全帽，違者依依學生獎懲標準實施要點規定處以警告處分
- 二、確實遵守交通規則，不超速、不超載及違規駕駛。
- 三、機車必須依照指定之地點整齊停放。
- 四、騎乘機車之學生一律由西側門進出校園；抵達西側門時一律熄火，推進校內車棚，放學時則應推出校門，才可發動機車，不得在校園內騎乘。
- 五、上、放學不得搭載任何其他同學。
- 六、機車之外觀不得有任何變相之改裝。
- 七、個人駕駛執照、行車執照、機車保險證及機車路隊卡應隨身攜帶，進出校門時得接受執勤之糾察隊或教官之檢查。
- 八、編入機車路隊學生，每學期需接受交通安全教育乙次，課程包含交通安全規則簡介、安全駕駛技巧及機車維修保養之基本常識。

伍、獎懲規定

- 一、凡經學生校外會舉發表現優良者，記小功以上之獎勵。
- 二、凡經本校教師同仁舉發表現優良者，記嘉獎以上之獎勵。
- 三、機車路隊之同學，違犯騎乘規定者：
 - (一) 初犯者，記小過乙次之處分。
 - (二) 再犯者，記小過兩次之處分。
 - (三) 第三次再犯者，除記大過乙次外，並取消騎乘機車上、放學之資格。
- 四、已領有駕駛執照但未經申請核可而騎機車者，輔導其申請並通知家長，為改善再犯者記小過乙次之處分。
- 五、無駕照而騎乘機車者，騎者記大過乙次，乘者記小過兩次之處分。
- 六、由家長、已考取駕照之兄弟姊妹或親戚騎機車接送上、放學者，不予以處分。
- 七、由無親戚關係之朋友或同學騎機車接送上、放學者，依無照騎乘機車處分之。

陸、肇事處理：騎乘機車肇事時，通知家長 協助處理有關報警、送醫、保險及慰問等事

宜，並視狀況需要申請急難救助，若無照騎乘車，另依依學生獎懲標準實施要點規定處以大過處分

柒、本要點經校長核可後實施，修訂時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生交通義工隊及糾察隊設置及管理要點

壹、依據：

- 一、教育部軍訓處頒發軍訓工作手冊。
- 二、依本校實際狀況及任務需要策定。

貳、目的：

為薦選優秀學生擔任服務志工並訓練學生維護校區及校外秩序，培養學生服務社會及高度自治的精神。

參、選訓方式：

- 一、每學年度學期初甄選學生以居住（麻豆）地區或住校生為主，或早上可於 0730 時前之其他地區，具有服務熱忱與犧牲奉獻精神之高一同學遴選。
- 二、試用期間由承辦教官及糾察（交通）幹部綜合評鑑決定合格人員。

三、薦選標準：

- （一）具有維護校譽的使命感與正義感。
- （二）抱有犧牲、負責、任勞任怨的熱誠精神。
- （三）身體健康、儀態端莊。
- （四）由導師或輔導教官推薦者。

四、訓練：

- （一）課堂訓練：結合社團時間由授課教官指導，以儀態、指揮手勢、執勤要領為主。
- （二）臨機訓練：由學生自治幹部於實際執行勤務期間，對服儀不整、執勤要領錯誤之同學實施糾正。

肆、任務

- 一、擔任學校內外學生之上下學交通管制及秩序維持。
- 二、執行校規、查察違規人員。
- 三、擔任臨時專案任務交通管制及秩序之維持。

伍、執勤方式及地點：

- 一、執勤方式：各哨區分 2 組，每組分單、雙週值勤。
- 二、執勤地點以本校大門、西側門哨及麻豆國小哨為主。

陸、執勤時間表及服勤規定：

- 一、交通義工隊：輪值各隊每日晨間 07：30~07：50，下午 17：00~1715 實施。
- 二、糾察：輪值人員每日晨間 7 點 30 分至 8 點，中午 12 點 30 分至 12 點 55 分。
- 三、學校臨機接獲重要任務時，得遴選人員執勤派遣。
- 四、糾察（交通）隊執勤時先由幹部完成服儀及裝具穿戴之檢查後方可上哨執勤。
- 五、糾察（交通）隊對違規同學依規定登記彙整後送承辦教官簽辦。

柒、實施要領：

一、糾察（交通）隊之職責

- （一）維護校規尊嚴，確保學生安全。
- （二）糾舉違規學生施以勸告、糾正、登記。
- （三）對聚眾滋事之學生應予制止。
- （四）推舉表現優良之學生與以登記表揚。

二、糾察（交通）隊之服務態度：

- （一）莊嚴之態度。
- （二）活潑之精神。
- （三）溫和的詢問事實，查究真相。
- （四）誠懇的勸告缺點糾正錯誤。
- （五）公平的處理問題，不得以私害公。
- （六）嚴正的工作立場，不記怨報復。

三、糾察重點：

（一）一般重點：

- 1．未依規定穿著校服或不扣鈕扣者。
- 2．不繡學號、姓名者。
- 3．上衣不束於褲內，衣領故意翹起者。
- 4．穿花色襪子及鞋子不合規定者。
- 5．彎腰駝背及兩手插口袋者。
- 6．走路吃東西、抽煙、禮節不週者。
- 7．其他。

（二）校外：

- 1．自行車不能雙載及併騎。
- 2．不得涉足不正當場所。

3．依路隊路線進出校門，上下車依序排隊上下。

4．其他違犯校規影響校譽者。

(三)校內：

1．未依作息時間進出校門者。

2．教室內大聲喧嘩及嬉戲者。

3．機車進出校門未熄火遷入車棚或出校門者。

4．未經請假擅出校門及翻牆者。

5．閱讀不正當之書報及及於教室內玩牌。

6．私訂外食(飲料)者。

捌、獎懲規定：

一、每學期依優劣分別辦理獎懲乙次。

二、合於左列事項者記過並退隊：

(一)一學期內有執勤懶散、禮節不週、服儀不整等計五次以上者。

(二)一學期內有執勤遲到、訓練遲到等計五次以上者。

(三)一學期內有執勤未到、訓練未到等計五次以上者。

(四)有執勤態度惡劣、假公濟私之行為者，記過退隊。

玖、一般規定：

一、糾察(交通)隊之考核、指導、行政事項由承辦教官負責。

二、糾察(交通)隊之自治事宜由自治幹部負全責。

拾、本要點陳校長核可後實施，修訂時亦同。

國立曾文高級農工職業學校義工服務實施要點

90年12月31日校務會議訂定

壹、目的：為鼓勵本校學生發揮「人生以服務為目的」的公益精神，倡導義工服務，回饋社區文化，提昇個人與學校榮譽，配合推薦甄試以及多元教育宗旨。

貳、實施對象及範圍

一、實施對象：本校全體學生。

二、實施範圍

（一）實施時間：

1. 非正課（課程表外）及非工讀之課餘時間。
2. 非改過銷過及假日輔導、留校查看，師長律定返校服務、罰勤之時間。

（二）實施範圍

1. 台南市行政區或學生戶籍所在之社區、公務機關、單位，所舉辦各項公益性服務活動。
2. 政府立案成立之公、私立社團，公益團體、慈善機構，所舉辦經政府相關單位核備之各項公益性服務活動。
3. 校內行政單位提出，經校長核定之義工勤務活動，或在老師（教官）指派，於班級課程表時間（不含第七節下課打掃時段）外，進行之服務勤務。
4. 本校學生社團，經學校相關單位核備，參與或舉辦之各項校內、外非政治、事業、營利、報酬性之公共服務活動。

三、服務方式

（一）紀錄

1. 學生於新生開學第一週，至學務處訓育組領取，供學生紀錄內容及認證使用。學生妥善保管，如遺失損毀，可至訓育組申請補發，但服務時數必須重新計算。
2. 每一次服務時間、地點、項目、時段均須確實填寫詳實，並提供相關服務證明，指導老師據以簽章。若有塗改或造假而違反「誠實」校風之實據，除撤銷該學年度義工服務紀錄外，並依校規欺騙師長嚴懲，以敬效尤。
3. 學生如前述每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象證明章記，如無法取得時，得依據內容記載於生活週記，提供導師核閱。導師可依平時考核參酌是否於紀錄卡中，予以紀錄認證，但若有虛載事實，則如前嚴處。

（二）認證

1. 每學期期末前一週，統由各班副班長將該班已滿三十六小時（含）以上者收繳至

訓育組統一換義工服務證書，並於該學期結業式時恭請校長頒發，換証結算後，所餘服務時數，仍予列計。未滿 所規定時數者，如所餘時數可累計延用至下學年。

2. 因特殊事故或應屆畢業生，於第三學年下學期中，始發予義工服務紀錄卡，則僅須以該學期服滿三十六小時（含）以上之半數者，即可認證。

3. 若申請補發及紀錄卡續卡時，由承辦單位於紀錄卡中註明，以明時數。未能註明者，以紀錄卡所列時數，並有指導老師簽章者計。

參、一般規定

一、本卡中服務時數欄，為避免易於塗改造假，請以大寫國字壹、貳、參等註記時數，否則不予列計。

二、本卡僅供校內指導老師簽証，非本校教師或非教師人員簽証或塗改未能蓋章等，均不予列計。

三、本卡若不敷使用，可持原卡至訓育組申請續卡；惟認證時，須原卡、續卡合併查証換取，缺一不可。

四、本卡記載若有疑點，得由該卡學生提供相關證明文件，予以釋疑，否則列計仍不予承認或認證，學生不得議異，以免浮濫。

五、本卡服務項目與事由，應儘量避免以報酬性項目為原則；避免與其他獎勵重疊，以失公允與立案精神。

六、本卡學生認證多寡，可作為畢業後，服務獎項之依據，於畢業典禮時頒發。

七、原義工服務簽證卡改由訓育組印製，請欲申請義工服務同學，逕自向訓育組索取。

八、本要點經校長核定後施行，修訂時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生自治幹部職掌表

幹 部 名 稱	工 作 職 掌
全 體 幹 部	<p>幹部應具備之要件：</p> <p>一、服務態度方面：</p> <p>1、態度要和藹、處世要真誠。</p> <p>2、遇事熱誠、不推諉、不拖拉。</p> <p>3、凡事公正、不偏不袒。</p> <p>4、不假公濟私、不陽奉陰違。</p> <p>二、服務精神方面：</p> <p>1、任勞任怨、實事求是。</p> <p>2、對學校負責、為同學服務。</p> <p>3、多替他人著想、不自私自利。</p> <p>4、凡事多準備、一切科學化。</p> <p>三、個人涵養方面：</p> <p>1、處處以身作則。</p> <p>2、嚴以律己、寬以待人。</p> <p>3、敦品勵學、砥礪上進。</p> <p>4、時時陪養挫折容忍力。</p>
班 長	<p>一、傳達並執行學校規定之事項。</p> <p>二、為本班學生之當然代表。</p> <p>三、協助導師處理班務，為本班同學與導師間之橋樑。</p> <p>四、參加幹部會議。</p> <p>五、督促本班同學確遵服裝儀容禮節規定。</p> <p>六、臨時交辦事項。</p>
副 班 長	<p>一、協助班長處理班級事務。</p> <p>二、班長不在時之班長代理人。</p> <p>三、臨時交辦事項。</p> <p>四、負責填報班內缺曠課人員及統計【每日第一節及第五節下課兩次填缺曠調查表、回報至導師、輔導教官及至生活輔導組將缺曠情況填入於黑板】。</p> <p>五、負責班級點名簿填寫工作。</p>
學 藝 股 長	<p>一、填寫教室日誌。</p> <p>二、佈置教室主辦班刊及壁報。。</p> <p>三、班級書刊之領發及作業之收繳。</p> <p>四、參加幹部會議。</p> <p>五、遇任課老師缺席時應向教務處反映。</p> <p>六、臨時交辦事項。</p>
風 紀 股 長	<p>一、維持早讀集會及午休上課秩序與填寫黑板人數。</p> <p>二、重要違紀事件之反映。</p> <p>三、擬定全班生活公約。</p> <p>四、參加幹部會議。</p> <p>五、考試時督導全班桌椅按規定排列。</p> <p>六、臨時交辦事項。</p>

衛 生 股 長	一、負責督促全班整潔工作執行與維護。 二、打掃工具之申請與保管。 三、編排清潔值日生輪流表並督導清潔。 四、參加幹部會議。 五、大掃除工作之策劃分配。 六、督導教室值日清理黑板排列桌椅。 七、臨時交辦事項。
康 樂 股 長	一、班際球類田徑比賽之策劃及執行。 二、依訓育組之指導負責歌詠戲劇遊藝節目訓練之籌備。 三、康樂體育器材之領（借）發保管及收據。 四、參加幹部會議。 五、協辦校慶運動會各項競賽事宜。 六、臨時交辦事項。
總 務 股 長	一、公用物品【門窗、玻璃、鎖匙、黑板擦、粉筆】等申請保管及損壞調查。 二、教室開關管理。 三、參加幹部會議。 四、班費收支及管理。 五、臨時交辦事項。 六、班內汽車月票申購領發票款收繳。
實 習 股 長	一、填寫各科實習日誌。 二、實習處臨時交辦事項。 三、實習日誌之呈閱及領取。 四、遇實習老師缺席時應向教務處反映。 五、技能檢定有關事務工作 六、實習組及就業輔導組交辦事項。 七、參加幹部會議。 八、實習課前五分鐘，集合整隊等候老師點名。 九、臨時交辦事項。
輔 導 股 長	一、協助心理測驗結果之記分。 二、協助輔導室工作之推展。 三、負責該班資料整理。 四、參加幹部會議。 五、提供班上需輔助之同學。 六、臨時交辦事項。
圖 書 股 長	一、協助推展圖書館各項工作。 二、參加幹部會議。 三、隨時提供優良書刊書目。 四、臨時交辦事項。 五、鼓勵同學多利用圖書館，培養讀書風氣。
合 作 教 育 股 長	一、啟發同學互助合作之精神與信念。 二、參加幹部會議。 三、協助員生社各項事務之推展。 四、臨時交辦事項。 五、協助推展生活教育，養成守秩序有禮貌的良好習性。

資訊設備股長	一、班級麥克風、發射器及電池保管維護。 二、班級板擦機保管維護。 三、班級板擦、粉筆使用管理。 四、班級其他相關資訊設備之保管維護。
環保節能股長	一、負責班級資源回收事宜。 二、協助衛生股長工作 三、臨時交辦事項。
班 代 表	一、代表班級同學參與班聯會及反映班級意見。 二、參加幹部會議。 三、三年級班代表另組畢業生聯誼會(簡稱畢聯會)。 四、臨時交辦事項。
中 隊 長	五、輪流大隊值星。 六、負責協調中隊學生幹部執行服裝儀容檢查。 七、負責本中隊集合時隊伍之指揮及秩序維持。 八、參加幹部會議。 九、中隊內各區隊各項之協調和維持事件的反映。 十、臨時交辦事項。
糾 察 隊	一、代表學校協助訓導人員維持學生秩序。 二、自治幹部職責類同班級幹部。 三、擔任交通指揮。 四、參加幹部會議。 五、執行學生儀容之檢查工作，並予以登記或勸導。 六、臨時交辦事項。 七、特殊事件之反映。

國立曾文高級農工職業學校班聯會組織章程

102 年 9 月 11 日校務會議訂定

105 年 8 月 31 日校務會議修訂

壹、總綱

第一條：本會訂名為「國立曾文高級農工職業學校班級聯合會」（簡稱班聯會）。

第二條：培養同學民主法治及自治精神，促進校園倫理，強化校園溝通，促進師生之互動關係、支持社團之各項活動、強化班際之聯繫溝通為宗旨。

貳、會員

第三條：凡本校學生均為本會會員，會員均有繳納會費及遵守本會章程規定之義務。

參、功能

第四條：本會秉持學務處指示，為全體同學服務，舉辦各項活動（需經學務處核准）。

第五條：統整班級意見與學校溝通，充分反映同學意見，支持學校決策。

肆、組織與職掌

第六條：本會會議每學期至少召開一次，如有特殊情況時，得由主席召開臨時會會議。

第七條：班聯會由各班推派代表組成（簡稱為班聯代），若會員不克出席班聯會議，其班級得另行推派一名班級幹部代表與會。

第八條：本會之主席得由全校會員普選產生，或由各班班聯代表於會議中互推一人產生（以新一學年度的高二學生為原則），任期一年，得連選連任。

第九條：本會主席下設副主席一人，共同幫助主席綜理事務，並設四組幹部共同組成行政中心，各組設置組長一名，由主席直接聘任之。文宣組：負責文書、會議記錄等有關事宜，建立檔案資料，宣傳活動訊息。

活動組：負責各項活動之策劃、執行。

總務組：負責管理本會經費，與各項物品之購買、借用。

康樂組：負責本會對外關係之處理，與協助學校康樂活動之推行。

本會主席得視實際需要增設其它各組，任期至該主席卸任為止。

第十條：主席任內如有怠忽職責，情節嚴重，可由班聯會代表三分之一以上連署提出罷免案，經班聯會四分之三以上出席，且出席代表三分之二以上同意始能成立罷免主席，經罷免成立後解職，所餘任期由本會代表委員相互推選產生代理主席代行職務，副主席及各幹部得由代理主席重新提名。

第十一條：班聯會得設顧問兩人，由班聯會主席聘請高三同學擔任。

第十二條：班聯會各組活動得聘請校內老師輔導之。

伍、獎懲：

第十三條：本會幹部或會員在任職期間克盡職守，認真負責，深獲肯定，可予以獎勵。

第十四條：本會幹部或會員在任職期間怠忽職守，或未經班聯會議決，獨斷獨行，違反學校規定則依校規懲處。

陸、經費運用：

第十五條：每學年末，經班聯會討論通過，提交代收代辦會議審核後，向學生收取班聯會會費。

第十六條：班聯會提出規劃運用，補助相關學務活動。

柒、章程通過及修改

第十七條：本章程若有未盡事宜，須經由會員三分之一以上聯署提出修正意見，並由會員三分之二以上（含）出席，出席人數之二分之一以上（不含）決議通過修正草案，經行政程序呈請 校長核示後，公佈修正。

第十八條：本章程由學務處訓育組擬訂，經班聯會討論通過，簽請 校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級農工職業學校校園霸凌防制準則

113年8月29日校務會議通過

依據 中華民國113年4月14日臺教學字第1132801790D 號函辦理

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。

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。

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。

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。

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)：

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)。

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，於調和不成立後之調查，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 輔導及協助程序

第五十一條 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。

第五十二條 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。

第五十三條 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。

第五十四條 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。

第六章 主管機關之監督

第五十五條 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。

第五十六條 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。

第五十七條 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。

第五十八條 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。

第五十九條 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。

第六十一條 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。

第六十二條 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。

第六十三條 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。

第七章 附則

第六十四條 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。

第六十五條 直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第六十六條 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。

第六十七條 本準則自發布日施行。

學生遭受霸凌危害處置及支援申訴管道

支援管道	處置
向導師、家長反映 向學校投訴信箱投訴 t1819@mail.twivs.tn.edu.tw 06-5720047 向台南市教育局反霸凌投訴專線投訴 06-298-2586 向教育部 24 小時專線投訴 0800200885	<pre> graph TD A[偏差行為輔導 (導師、家長)] --> B{校園霸凌評估會議確認} B --> C[啟動霸凌輔導機制] </pre>
於校園生活問卷中提出	各級教育行政主管機關：每學期辦理不記名生活問卷。 學校：每年 4 月及 10 月各辦理一次記名或不記名校園生活問卷。
其它（警察、好同學、好朋友）	向學校反映

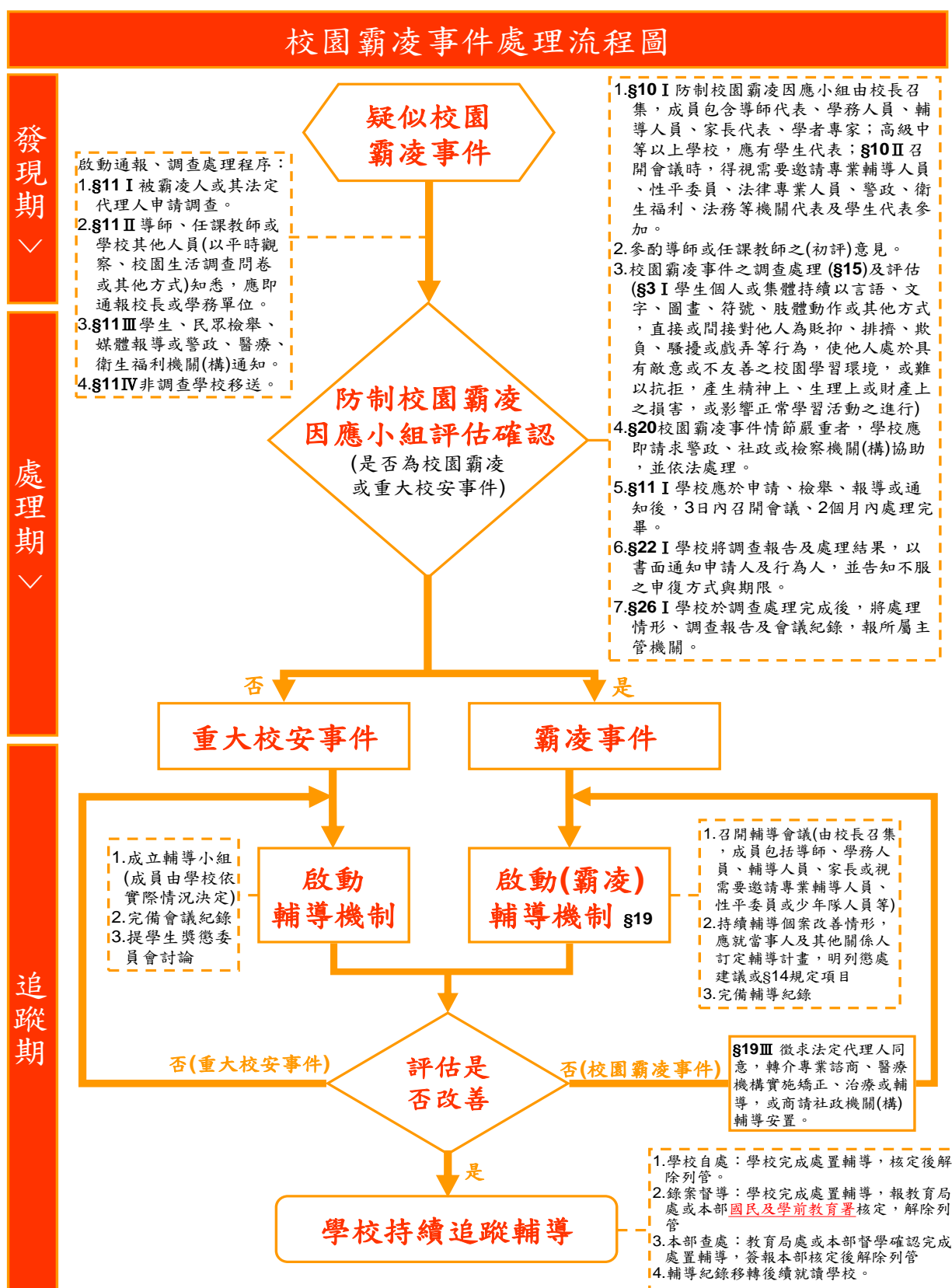
(資料來源：教育部軍訓處網站)

國立曾文農工友善校園－去霸凌申訴聯絡電話及信箱		
項次	受理單位	電話
1	校長室	06-5722276
2	學務處	06-5711137
3	輔導室	06-5713690
4	教官室	06-5720047
5	投訴信箱	t1819@mail.twivs.tn.edu.tw

霸凌事件因應小組編組表

國立曾文農工防制校園霸凌因應小組名冊				
單位	級職	職稱	姓名	備考
校長室	校長	召集人		
學務處	學務主任	副召集人		
法律專業人員		委員		
家長會	副會長	委員		
教務處	教務主任	委員		
輔導室	輔導主任	委員		
總務處	總務主任	委員		
學務處	主任教官	委員		
學務處	生輔組長	執行秘書		
班聯會	學生代表	委員		
導師代表	高一	委員		
導師代表	高二	委員		
導師代表	高三	委員		
家長代表				列席
視需要邀請下列人員參與 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參加。				

霸凌事件處理作業流程圖



校園霸凌事件輔導紀錄表

註：

學校		校園霸凌		個案輔導紀錄表			
姓 名		性別		年級		紀錄時間	
聯絡電話		住址					
關 係 人	<input type="checkbox"/> 霸凌者 <input type="checkbox"/> 受凌者 <input type="checkbox"/> 旁觀者						
家 庭 背 景 基 本 資 料	家庭狀況： <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 外配子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 高風險家庭 <input type="checkbox"/> 其他_____ 家庭結構： <input type="checkbox"/> 雙親 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 繼親 <input type="checkbox"/> 重組 <input type="checkbox"/> 其他_____ 親子關係： <input type="checkbox"/> 和諧 <input type="checkbox"/> 衝突 <input type="checkbox"/> 疏離 <input type="checkbox"/> 其他_____						
其 他 偏差行為	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 鬥毆 <input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 出入不正當場所 <input type="checkbox"/> 加入幫派 <input type="checkbox"/> 參加陣頭 <input type="checkbox"/> 網路沉迷 <input type="checkbox"/> 交友複雜 <input type="checkbox"/> 抽菸 <input type="checkbox"/> 其他						
案 情 摘 述							
輔 導 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議（簡述校內分工、校外資源及輔導作為）：						
輔 導 過 程 紀 要	（簡述輔導過程）						
結 案 會 議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4) 本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。						

1. 凡發生暴力霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組（含輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表）加強輔導」，對加害學生訂定輔導計畫與期程（以3個月為1個輔導期）外，另亦應對受凌學生與旁觀者，施以適時輔導作為。
2. 編號說明：A（表霸凌者）、B（表受凌者）、C（表旁觀者），序號自行編輯（如第1案霸凌以A001表述）

霸凌行為態樣刑事責任一覽表

一、有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none"> ●兒童及少年福利法第 30 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ●兒童及少年福利法第 34 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。 	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ●依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

二、有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑法者，可能以保護處分代替刑罰，12 歲以上 18 歲未滿之人，則視案件性質依規定課予刑責或相關處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。」	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	

民事 侵權	一般侵權 行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格 權之非財 產上損害 賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

三、有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

實習工廠（實驗室）安全衛生守則

壹、國立曾文農工畜產保健科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

牧場實習安全衛生工作守則

- 一、進入實驗室後應先打開門窗，並依教室座位對號入座。
- 二、實驗室內應保持肅靜、嚴守秩序，不得大聲喧嘩、嬉戲。
- 三、課桌椅需小心輕放，並不得任意塗寫桌面，違者需加以復原或賠償。
- 四、課程結束後，實習股長需督促值日組將教室整理乾淨、關好門窗，經教師檢查後，才准離開。
- 五、至牧場實地操作時，需注意安全、膽大心細、不怕髒，並按照教師指示親自動手操作。
- 六、學生實習時必須愛護動物，不得任意虐待或損傷。
- 七、畜牧場飼養的動物有專人負責管理，不得任意餵飼或進行有損動物健康的試驗。
- 八、畜牧場飼養的動物或產品，未經技士或教師許可，不得任意攫取或收藏。
- 九、學生至畜牧場實習時，必須著實驗衣、雨鞋，並依個人需求配戴口罩，實習完畢務必以肥皂清洗雙手，以維護自身安全。
- 十、實習所需器具，由實習股長負責辦理登記、借用及歸還，如有遺失需負賠償責任。
- 十一、任何器具之操作需遵守使用規則，若不依規定使用而導致損壞或故意破壞者，應予以賠償。
- 十二、實習完畢後，需將器具整理乾淨，放回原處。
- 十三、疫病流行期間，不得任意將外界動物攜入牧場，並需加強禽畜舍的清潔消毒工作。

禽畜保健實驗室實習安全衛生工作守則

- 一、每次進入實驗室先開窗戶及電扇排出室內濁氣。
- 二、注意排水孔勿阻塞。
- 三、各組派員借用器材，應先檢視有無缺損，立即報告。
- 四、仔細聽教師講解、注重安全衛生。
- 五、操作應膽大心細，人人皆動手學習。
- 六、實習後各組分別收拾器材桌面，地面下課後輪公差一組負責打掃。

家畜解剖生理室實習安全衛生工作守則

- 一、各組派員借器材、應先檢查有無缺損，並立即報告。
- 二、注意器材正確用法，安全衛生為主。

- 三、實習中保持肅靜，專心操作、輕聲發問、膽大心細。
- 四、實習畢，器材、桌面、容器要作合理清洗消毒、廢棄物依規定處理。
- 五、最後一節輪公差組同學負責打掃。
- 六、下課檢視電源及窗戶。

營養飼料實習安全衛生工作守則

- 一、學生進入教室後，應保持肅靜、嚴守秩序。
- 二、安全第一，任何儀器之操作應遵守操作之安全守則。
- 三、儀器如發現故障，應立即停止操作，並報告任課教師處理。
- 四、儀器如不按照規定使用，導致損壞者，應負賠償責任。
- 五、實驗時故意破壞或偷竊室內器材者，除負賠償責任外並按校規處置。
- 六、實驗完畢後，應將儀器整理乾淨，放回原位。
- 七、實驗完畢後，須將室內打掃乾淨，門窗關好，經教師檢查後，才准離開。
- 八、如有未盡事宜，得隨時補充另訂。

畜產加工實習安全衛生工作守則

- 一、實習時，應保持肅靜、嚴守秩序。
- 二、任何機器之操作應遵守操作之安全守則。
- 三、實習工廠所陳列之機器及材料，應聽候講解後，再行操作，不得擅自動用
- 四、實習時應穿著工作服、戴工作帽。
- 五、機器發現故障，應立即停止操作，並報告教師。
- 六、經常保持工作檯面清潔。
- 七、實驗完畢後，應將器材清潔後放歸原處，關閉電源、瓦斯、自來水等。
- 八、實驗完畢由值日小組，打掃乾淨、關好門窗，經教師檢查後，才准離開。

貳、國立曾文農工食品加工科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

食品加工實習安全衛生工作守則

- 一、實習時應換穿工作服及工作帽、著安全鞋。
- 二、切勿在實習工廠中飲食，以維護個人衛生及健康。
- 三、實習時，應保持肅靜，嚴守秩序，不得大聲喧嘩、嬉戲。
- 四、實習時應絕對按照操作步驟進行，遇有任何差錯，應迅速向教師報告。
- 五、實習工廠中所陳列之機械與原料，俟聽候講解後，再付操作，不得擅自使用或挪移。若有毀損,可擇愛校服務.原物賠償.或記過處分。

六、應經常保持工作檯面清潔。儘量避免原料或水濺灑工作檯面，若不慎灑出須立即擦拭乾淨

七、操作完畢後，將用具清潔後放歸原處，熄滅燈火，煤氣與電源開關，整理工作檯面後，報告教師經允許後，始得離開實習工廠。

微生物實驗室安全衛生工作守則

一、實驗時應穿著實驗衣，禁止飲食、嬉鬧及攜帶食物入內。

二、置於規定位置的藥品，儀器不得擅自挪移，且經講解後再付操作，不得擅自動用。

三、不得用口做吸量動作。

四、實驗器材若有毀損，可擇愛校服務，原物賠償，或記過處分。

五、未經許可的實驗，絕對禁止。

六、實驗結束將實驗桌及無菌操作台擦拭乾淨，受污染器具及培養基需高壓滅菌後才能丟棄。

七、實驗完畢後，將儀器、藥品清潔後歸回原處。

八、每次實驗完畢需確實清掃實驗室，傾倒垃圾。經教師允許後，始得離開實驗室。

食品化學實驗室安全衛生工作守則

一、實驗室內禁止飲食，不得攜帶飲料、食物入內。

二、實驗時應換穿實驗衣，藉以防護衣服及身體避免受化學藥品的侵蝕

三、實驗室中所陳列之儀器與藥品，俟聽候講解後，再付操作，不得擅自動用。若有毀損，可擇愛校服務，原物賠償或記過處分。

四、實驗時應絕對按照操作步驟進行，遇有任何差錯，應迅速向教師報告之。

五、試藥瓶開啟後，其瓶蓋不可任意放置，取用後必須隨即蓋上，更不可將剩餘的藥品倒回原瓶中，以免污損藥品。

六、經實驗完畢的固體藥品、溶液，應分別傾入指定的廢藥品收集槽或瓶中，以集中處理。切勿隨意倒入水槽裏，避免造成公害。

八、未經許可的實驗，絕對禁止。

九、實驗完畢後，將儀器用具清潔後放歸原處，關閉煤氣與電源，整理實驗桌面後，報告教師經允許後，始得離開實驗室。

參、國立曾文農工園藝科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

生化教室實習安全衛生工作守則

一、養成安全第一的實習態度。

二、切勿任意開動儀器，除非得到允許。

三、不可在此談笑嬉鬧或奔跑。

- 四、不可將食物帶進來。
- 五、要穿實驗衣。
- 六、燒燙傷趕快泡冷水。
- 七、熟悉滅火器的位置和使用法。
- 八、微波爐不可放進金屬物。
- 九、非實習必要藥品不可動用。
- 十、清潔工作完成後，門窗鎖好再離開。

製圖實習安全衛生工作守則

- 一、養成安全第一的實習態度。
- 二、切勿任意開動儀器，除非得到允許。
- 三、不可在此談笑嘻鬧或奔跑。
- 四、熟悉安全門的位置及開啟法。
- 五、不可將食物帶進來。
- 六、熟悉滅火器的位置和使用法。
- 七、清潔工作完成後，門窗鎖好再離開。

園產加工實習安全衛生工作守則

- 一、養成安全第一的實習態度。
- 二、切勿任意開動儀器，除非得到允許。
- 三、不可在此談笑嘻鬧或奔跑。
- 四、使用瓦斯爐千萬要小心。
- 五、要穿實驗衣。
- 六、燒燙傷趕快泡冷水。
- 七、熟悉滅火器的位置和使用法。
- 八、使用刀具千萬要小心。
- 九、清潔工作完成後，門窗鎖好再離開。

組織培養室實習安全衛生工作守則

- 一、養成安全第一的實習態度。
- 二、切勿任意開動儀器，除非得到允許。
- 三、不可在此談笑嘻鬧或奔跑。
- 四、不可將食物帶進來。

五、要穿實驗衣。

六、燒燙傷趕快泡冷水。

七、熟悉滅火器的位置和使用法。

八、高壓滅菌釜壓力未歸零，溫度未低於六十度不可打開。

九、在無菌箱操作時，要關紫外線燈。

十、使用酒精燈千萬要小心。

十一、清潔工作完成後，門窗鎖好再離開。

花藝教室實習安全衛生工作守則

一、養成安全第一的實習態度。

二、切勿任意開動儀器，除非得到允許。

三、不可在此談笑嘻鬧或奔跑。

四、不可將食物帶進來。

五、要穿實驗衣。

六、熟悉滅火器的位置和使用法。

七、使用花剪要小心。

八、清潔工作完成後，門窗鎖好再離開。

肆、國立曾文農工機械科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

銑床工廠實習安全衛生工作守則

一、工廠中嚴禁嬉戲、追逐、推擠、丟擲器物。

二、刀刀以抹布或擦拭紙包裹後，小心握持。

三、主軸未完全停止轉動前，要遠離、勿接近。

四、慎防捲入—頭髮、衣物整理好，禁用手套。

五、銑床、砂輪機操作時戴上護目鏡。

六、銑切或鑽削出的鐵屑勿用手抓拉。

七、銑刀及工作物必須適度地夾緊—粗銑前確認。

八、地面油漬立即清理、保持乾淨，通道都暢通。

九、不要從背面接近專注操作者。

十、轉動床台左右側手輪時，注意對側手柄勿傷及人員；走動時亦須注意避開各軸的手柄。

十一、電氣箱門蓋隨手關好，慎防短路或觸電。

模具工廠實習安全衛生工作守則

- 一、工廠中嚴禁嬉戲、追逐、推擠、丟擲器物。
- 二、研磨工作物必須確實吸牢或夾緊。
- 三、砂輪未完全停止前，手指及儀具不得接近。
- 四、刀刀必須以抹布包裹後，才可握持。
- 五、手動沖床必須單獨操作 | 合模、固定、沖剪。
- 六、研磨及銑削作業必須戴上護目鏡，禁用手套。
- 七、地面隨時保持乾淨、油漬立即清理。
- 八、切出的鐵屑不可用手抓拉。
- 九、不可站在砂輪迴轉方向的高危險區域內。
- 十、砂輪機及磨床的護罩，裝好後才可起動馬達。
- 十一、自動進刀隨手關切，離開機台關閉電源。
- 十二、慎防電擊心臟 | 雙手切勿同時觸摸接地金屬。

CNC工廠實習安全衛生工作守則

- 一、工廠中嚴禁嬉戲、追逐、推擠、丟擲器物。
- 二、銑刀刀以抹布包裹後，才可輕握。
- 三、不可靠近床台或進入各軸移動範圍內。
- 四、操作中安全門關好，開門檢測時須特別小心。
- 五、熟記緊急停止鈕位置，緊急時迅速按下。
- 六、禁止兩人分別進行按鈕、對刀、調整等操作。
- 七、程式自動執行前必須確實模擬及試車，檢查補正號碼對應的補正值是否正確（確實對刀）
- 八、沒有絕對把握時，快速進給率切於F 25或F 0處。
- 九、切削下來的切屑，絕對不可以徒手抓拉。
- 十、操作面板上的按鈕作用必須熟悉清楚後，才可以觸動該按鈕。

鉗工廠實習安全衛生工作守則

- 一、起動鑽床等機器馬達前，脫下手套戴上護目鏡。
- 二、工作物或刀具以夾具確實夾緊後再進行切削。
- 三、刀刀以抹布或擦拭紙包裹後才可握持。
- 四、使用砂輪機時須戴護目鏡，磨削物輕觸砂輪。
- 五、鑿削或鏈折鋼條時，作用力朝虎鉗固定側。
- 六、鑿削時須慎防切屑擊向對側及鄰近同學。

- 七、傳遞工具、刀具時，柄端或非尖銳側朝對方。
- 八、鑽頭及有銳利邊緣物品，不可放入衣褲口袋。
- 九、保持通道暢通、地面乾淨，油漬立即清理。
- 十、工廠中不可嬉戲玩笑、推擠追逐，丟擲器物。
- 十一、刀具、工具不可當玩具比劃。
- 十二、銼刀、鐵鎚之木柄使用前必須確認牢固完好。
- 十三、切屑不可徒手抓拉，必要時使用毛刷或手鉗。

車床工廠實習安全衛生工作守則

- 一、工廠中嚴禁嬉戲追逐、推擠，丟擲器物
- 二、進入工廠實習應著規定之工作服裝、安全鞋，蓄長髮者應將頭髮束好，以免捲入機械中。
- 三、進刀阻力、噪音、振動異常，立即停車檢查。
- 四、進行車削或磨削刀具，必須戴上護目鏡。
- 五、通道地面保持乾淨、暢通，油漬立即清理。
- 六、用壓縮空氣清理鐵屑時，慎防反彈傷眼，不可直視。
- 七、檢查電源線導線絕緣皮，接點確認牢固良好。
- 八、身體任何部位，避免接近旋轉部位及可動部位。
- 九、車床夾頭螺桿扳手隨手取下，頭座上不可放置任何物品。
- 十、砂輪機使用前先空轉一分鐘，檢查扶刀架間隙，避免使用砂輪側面磨削。
- 十一、進行車削時須將護罩蓋好。
- 十二、切屑捲繞刀口，須立即停止切削，以「鐵屑鉤」除去切屑。

伍、國立曾文農工電機科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

電機工廠實習安全衛生工作守則

- 一、工廠內勿追逐嬉戲，保持環境整潔，勿在工廠內吃東西、亂丟垃圾。
- 二、工作時，務必要穿工作服，且不可隨意交談。
- 三、非經教師允許，不可隨意私自開動機器設備。
- 四、工廠內電器設備發生故障或停電時，非指定人員，一律禁止擅自修理或送電。
- 五、瞭解消防器材的位置及其使用方法，並定期檢查或更新。
- 六、發生意外應立即報告教師或相關人員，勿擅自處理。
- 七、急救箱應定期檢查並補充。

電機工廠實習安全衛生工作守則

- 一、工廠內禁止追逐嬉戲，保持環境整潔，請勿在工廠內吃東西、亂丟垃圾雜物。
- 二、工作時，務必穿著工作服及戴上安全帽，並且不可隨意交談。
- 三、保持工作崗位的整潔，如有故障應立即關閉電源，並向教師報告。
- 四、瞭解消防器材的位置及其使用方法，並定期檢查或更新。
- 五、發生意外事故時，應立即報告教師或相關人員，切勿擅自處理。
- 六、急救箱應定期檢查並補充。

電機科電子實習工廠安全衛生工作守則

- 一、實習工廠首重安全，一切活動務必服從師長的指導。
- 二、實習應成立人事組織，依工作分配切實執行。本互助合作精神，遇有安全事故發生應相互支援並立即向師長報告。
- 三、未經師長指導過的機具、設備嚴禁擅自使用。使用鑽床、砂輪機、裁剪機等機具時，應配帶個人安全裝備。
- 四、實習機具、設備均有固定位置與電源，經安裝完成即嚴禁擅自更換位置及所有配線。
- 五、實習工作時要穿規定工作服，遵守職業道德精神。
- 六、飲料、食物、零食禁止攜入工廠，違者物品沒收丟棄。
- 七、實習教學過程遇有機具、設備故障情形應立即關掉電源並向師長報告，禁止擅自拆開修理
- 八、實習工廠內禁止嬉戲、跑動，地面應保持清潔、乾燥，不得有油污、積水避免滑倒，通道應保持暢通。
- 九、午休時間未有師長在場不得在工廠逗留或獨自進行實習工作。
- 十、瞭解消防器材的位置及其使用方法，並定期檢查或更新。
- 十一、禁止攜帶個人磁碟片、光碟片，執行與教學無關之軟體，並遵守智慧財產權。
- 十二、收班或午休時應關閉工作桌電源，將機具、設備規定位，由專人檢查有否缺少或故障及關閉總電源。

陸、國立曾文農工電子科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

電子實習工廠安全衛生工作守則

- 一、實習工廠首重安全，一切活動務必服從師長的指導。
- 二、實習應成立人事組織，依工作分配切實執行。本互助合作精神，遇有安全事故發生應相互支援並立即向師長報告。
- 三、未經師長指導過的機具、設備嚴禁擅自使用。使用鑽床、砂輪機、裁剪機等機具時，應配帶個人安全裝備。
- 四、實習機具、設備均有固定位置與電源，經安裝完成即嚴禁擅自更換位置及所有配線。

- 五、實習教學過程遇有機具、設備損壞情形應立即關掉電源並向師長報告。
- 六、實習工廠內禁止嬉戲、跑動，地面應保持乾燥，不得有油污、積水避免滑倒、通道應保持暢通。
- 七、午休時間未有師長在場不得在工廠逗留或獨自進行實習工作。
- 八、下課或午休時應關閉工作桌電源，將機具、設備歸定位，由專人檢查有否缺少或故障及關閉總電源。

微電腦實習工廠安全衛生工作守則

- 一、實習工廠首重安全，一切活動務必服從師長的指導。
- 二、實習應成立人事組織，依工作分配切實執行。
- 三、實習設備、設備均有固定位置與電源，經安裝完成即嚴禁擅自更換位置及所有配線。
- 四、實習教學過程遇有機具、設備損壞情形應立即關掉電源並向師長報告。
- 五、實習工廠內禁止嬉戲、跑動，地面應保持乾燥，不得有油污、積水避免滑倒、通道應保持暢通。
- 六、午休時間未有師長在場不得在工廠逗留或獨自進行實習工作。
- 七、下課或午休時應關閉工作桌電源，將機具、設備歸定位，由專人檢查有否缺少或故障及關閉總電源。將

- 八、使用資訊設備應尊重智慧財產權，嚴禁使用非法軟體以及擅自拷貝資料。
- 九、禁止攜帶個人磁碟片、光碟片，執行與教學無關之軟體。

電腦教室安全衛生工作守則

- 一、電腦教室首重安全，一切活動務必服從師長的指導。
- 二、實習應成立人事組織，依工作分配切實執行。
- 三、設備均有固定位置與電源，經安裝完成即嚴禁擅自更換位置及所有配線。
- 四、教學過程遇有機具、設備損壞情形應立即關掉電源並向師長報告。
- 五、教室內禁止嬉戲、跑動，地面應保持乾燥，不得有油污、積水避免滑倒、通道應保持暢通。
- 六、午休時間未有師長在場不得在電腦教室逗留或獨自進行實習工作。
- 七、下課或午休時應關閉電源，將設備歸定位，由專人檢查有否缺少或故障及關閉總電源。
- 八、使用資訊設備應尊重智慧財產權，嚴禁使用非法軟體以及擅自拷貝資料。
- 九、禁止攜帶個人磁碟片、光碟片，執行與教學無關之軟體。
- 十、使用電腦教室需填寫使用紀錄。

柒、國立曾文農工製圖科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

CAD 實習安全衛生工作守則

- 一、電腦室內應保持安靜，不得玩電動玩具、嬉戲、喧嘩等並勿攜帶任何飲料、零食進入教室內。
- 二、愛護電腦室的各項設備。違者有損壞負賠償責任並依校規處理。
- 三、課餘時間，學生若需使用本教室，應有指導教師在場，並請知會管理人員。事後要恢復原位與保持整齊。
- 四、使用完畢後，請蓋上螢幕及鍵盤的防塵套、關閉電源，並請協助教師檢視各項設備、器具、活動椅歸位。
- 五、平時或掃地中有發現失落螺絲等有關電腦零件應撿起交于教師或管理人員六、每台電腦及滑鼠均有編號不得任意更換或破壞違者處罰。
- 七、在使用中電腦硬體設備出現問題須立即報告教師及管理人員並在記錄本記載原由以便維修處理。

製圖教室實習安全衛生工作守則

- 一、在教室內應保持安靜，不得嬉戲、奔跑、喧嘩等勿攜帶任何飲料、零食等進製圖教室違者處罰。
- 二、課餘時間，學生若需使用本教室，應有指導教師在場，並請知會管理人員。使用完後要將其歸位與整齊。
- 三、平時或掃地中如發現失落螺絲、螺絲帽等零件應撿起來交給管理人員或教師。
- 四、每台製圖用尺、椅子等均有編號不得任意更換或故意損壞各項設備器具，違者處罰並負賠償責任。
- 五、在使用過程中出現問題須立即報告任課教師及管理人員以便維修處理。
- 六、實習時不要索取過量材料，以免造成浪費。
- 七、養成正確、安全、良好之工作習慣並愛護工廠內設備。
- 八、學生進入本工廠應依規定位置就座，以利責任制實施。
- 九、工作應專注，小心謹慎是防止意外重要的一環。

實物測繪工廠實習安全衛生工作守則

- 一、實習人員，應視「安全第一」為工作之一部份。
- 二、養成正確、安全、良好之實習習慣，勿在工廠中奔跑嬉戲。
- 三、愛護各項設備，不得任意破壞，如有損壞狀況，立即通知管理人員。
- 四、不得隨便放置或投擲工具或器材，以免擊傷他人。
- 五、未經許可，不得起動機器或裝備，或除去機械之防護設施。

- 六、除非合格之電氣維護人員，否則不得擅自修理電氣。
- 七、禁止攜帶任何飲料、零食等進實習教室違者處罰。
- 八、隨時保持實習教室整潔，教室使用完畢，應打掃乾淨，工具歸定位。

專題教室實習安全衛生工作守則

- 一、實習教室內應保持安靜，不得玩電動玩具、嬉戲、喧嘩。
- 二、禁止攜帶任何飲料、零食進入教室內。
- 二、愛護實習教室的各項設備。違者有損壞負賠償責任並依校規處理。
- 三、課餘時間，學生若需使用本教室，應有指導教師在場，並請知會管理人員。事後要恢復原位與保持整齊。
- 四、使用完畢後，請關閉電源，並請協助教師檢視各項設備、器具、活動椅歸位。
- 五、在使用中電腦硬體設備出現問題須立即報告教師及管理人員並在記錄本記載原由以便維修處理。

捌、國立曾文農工化工科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

儀器機械實習安全衛生工作守則

- 一、進入實驗室後，應先打開門窗 及通風設備。
- 二、實驗室應嚴守秩序不得喧嘩、 嬉戲及飲食。
- 三、開動機器前，應先瞭解該機器性能及如何停止。
- 四、所有護罩使用前後均應放置定位。
- 五、保持機器良好狀況，如有故障，立即關掉電源，並將教師報告。
- 六、不得在機器運轉中離開工作崗位。
- 七、機器運轉中切勿清理、調整或修理。
- 八、未獲得教師之許可，切勿啟動或操作任何機器。
- 九、機器設備用畢後，須將各器具放回原來位置。
- 十、關閉動力電鈕後須俟機器確實停止後，始可離去。
- 十一、轉動中的機器或工具，切勿以手或身體試圖停止。
- 十二、填寫保護卡及機器待修記錄卡。
- 十三、實驗完畢後，應將瓦斯、水電確實關好，實習股長需督促值日組將教室整理乾淨、關好門窗，經教師檢查後，方能離開。

化學實習安全衛生工作守則

- 一、進入實驗室後，應先打開門窗 及通風設備。
- 二、實驗室應嚴守秩序不得喧嘩、 嬉戲及飲食。
- 三、實驗前應將實驗內容及注意事項詳讀以免發生危險。
- 四、經取出的試藥不可再傾回原瓶且瓶蓋須立刻蓋好。
- 五、藥品之取用絕不可超量導致反應劇烈發生危險。
- 六、配置濃酸鹼液應將其緩慢加入水中並隨時攪拌。
- 七、若被化學藥品濺到時，應立刻以緊急淋浴設備處理。
- 八、遇有著火時應以細砂或乾粉滅火器急速撲滅。
- 九、實驗完畢將廢液依其特性分類，於廢液貯存櫃先將抽氣開關打開，再各別倒入廢液分類回收桶中。
- 十、實驗時有廢棄玻璃類、藥品空缶（瓶），應另於指定場所分別貯置。
- 十一、實驗完畢應將瓦斯、水電、所有抽氣開關確實關好，實習股長需督促值日組將教室整理乾淨、關好門窗，經教師檢查後，方能離開。

玖、國立曾文農工汽車科實習工廠（實驗室）安全衛生工作守則

汽車科工廠安全衛生工作守則

- 一、工廠內禁攜帶飲料及其他零食。
- 二、工廠內禁止嬉戲，喧嘩吵鬧。
- 三、下課時間勿在工廠逗留。
- 四、工具借還應立即檢查，並擦拭乾淨。
- 五、工具設備如有遺失損壞，照價賠償。
- 六、實習中設備故障應告知老師或管理員處理。
- 七、未經老師許可，勿擅自開動機器，發動引擎。
- 八、如有破壞設備器材者，記過並賠償。
- 九、受傷時應立即告知老師處理。
- 十、汽油柴油要遠離高溫，領用時先告知老師。
- 十一、收工時工廠內應打掃整齊，設備擦拭乾淨。

國立曾文高級農工職業學校學生防震災實施要點

壹、上課期間

一、第一階段：主震發生時，依各大樓疏散路線疏散。

任課老師：

- 1、立即停止所有教學活動，指導學生避難。
- 2、指導要領：一樓立即疏散，二樓以上就地避難。。
- 3、實習課注意危險物品之急迫處理，避免引起火災。

學生

- 1、自治幹部協助老師指導同學實施避難。
- 2、避難動作要領
 - (一) 一樓教室的同學立即頭頂書包有秩序的到達教室前方，指定之空曠草皮蹲下集合
 - (二) 二樓以上教室的同學，立即頭頂書包遠離窗戶，躲在桌子旁邊。

二、第二階段：主震發生後依疏散路線疏散帶往操場集合清查狀況。

貳、活動中心集會期間

一、第一階段：主震發生時，依疏散路線疏散。

(一)導師

- 1、立即安撫學生，指導學生避難。
- 2、指導要領：一樓立即疏散，樓上就地以手遮住頭部原地避難。。

(二)學生

- 1、自治幹部協助老師指導同學實施避難。
- 2、避難動作要領
 - (1) 一樓的同學立即以手遮住頭部有秩序的從活動中心的左、右、後方出口，到達指定之空曠位置蹲下集合。
 - (2) 樓上的同學，立即以手遮住頭部坐在原地，聽從老師及班級幹部的指揮依序下樓到達指定的疏散位置。

二、第二階段：主震發生後依疏散路線帶往操場集合清查狀況。

參、本要點經校長核可後實施，修訂時亦同。

國立曾文高級農工職業學校圖書館讀者使用規則

壹、前言

親愛的同學們：

首先老師要雙手雙腳歡迎各位加入這個大家庭，希望你在曾文三年不但可以在學業上有所精進，更期待你可以在這個美麗的校園中交到知心的朋友，在你的年輕歲月中留下許多美麗的回憶，而圖書館絕對是你留下美麗回憶的角落，在這裡有悠揚的音樂及風聲陪你閱讀喜愛的書籍，更有不定期辦理的藝文活動來開闊你人生的視野，以下一些有關圖書館的訊息要讓你知道，希望你能配合，讓我們一起用心來愛護這個知識的殿堂。

貳、圖書館服務項目

一、借書：凡本校教職員（含退休人員）及學生均可憑學生證或借書證借閱書籍。

二、閱覽：本館採開架式，本校教職員（含退休人員）及學生可入館閱讀並使用各種圖書資源。

三、書刊推薦：可針對讀者需求及喜好推薦書刊及購置新書。

四、參考諮詢：

1. 指導利用館藏。

2. 協助讀者使用各種參考工具、書籍及網路資料庫去搜尋資料。

五、指定參考書：

1. 教師可依課程需要，指定若干藏書，作為學生學習必讀之參考書籍。

2. 各科科主任得依教學需要，借出若干藏書，置諸科館，供師生參閱，並於期末歸還。

六、館際合作：本校師生若需本館未藏的資料，可經由聯合目錄或各館目錄之查詢，已便互借。

七、新書介紹：隨時提供新書的資訊。

八、藝文活動：不定期舉辦藝文活動並宣導藝文護照的實施，培養學生人文氣息。

參、資源開放時間

一、閱覽室……………週一至週五08：00—17：00

二、借書、還書…………週一至週五08：00—16：00

三、網路搜尋資料時間…週一至週五12：00—13：00（午休時間）

四、國定假日或寒暑假期間視狀況而定。

肆、圖書館閱覽規則

一、凡本校教職員工（含退休人員）及學生在開放時間內可入內閱讀，校外人士必先經得

管理員的同意，方可入內閱讀但不得借閱書籍。

二、進入圖書館應保持肅靜，不得攜帶食物飲料進入。

三、當期的書報及雜誌需加以愛護，不得裁剪或污損，如有破壞請賠償，閱畢後請放回原處。

伍、圖書館借書規則

一、為充分發揮圖書館(以下簡稱本館)之館藏效能，特訂定本規則。

二、本館主要服務對象如下：

(一)本校教職員工及學生：本校教職員工憑身分證字號、學生憑學生證方可辦理借閱手續。

(二)本校退休人員暨校友、社區民眾，得經本館同意入館閱覽，暫不開放外借。

三、本館開放時間，除例假日外定為：週一至週五，早上八點～下午五點。

四、凡珍貴圖書、參考工具書、當期雜誌、當天報紙，僅限在館內閱覽，概不外借。

五、借閱數量、期限及相關規定：

(一)本校教職員工

1. 圖書：10冊／4週

2. 非書：4片／2週

3. 過期期刊：5本／4週

(二)學生

1. 圖書：5冊／2週

2. 非書：2片／2週

3. 過期期刊：1本／4週

六、續借：借書期滿，如無他人預約，可於到期日前2日起辦理續借，續借以1次為限，續借1次7天。

七、預約：可向館員登記或利用圖書館書刊目錄查詢網站辦理預約，待圖書歸還後通知於3日內辦理借書，逾期視同放棄。

八、凡借書期屆滿未還，每逾二日，停借一週，依此類推。

九、借書證不得轉借他人，否則一經發覺，停借兩個月；若犯二次以上被發現者，依校規議處。

十、冒用他人借書證者，一經發覺，依校規議處。

十一、借出圖書請妥為愛護，如有遺失或汙損情事，借書人須負責購買原書賠償；如遇已絕版書籍，則照定價賠償。

十二、若遇圖書館盤點書籍，所借出之書籍，則依圖書館相關公告辦理之。

十三、教職員工離職或學生離校時，須在離校前還清圖書。

陸、遺失賠償辦法

一、凡借閱本館圖書有下列情況者視同污損：

(1) 污損 (2) 眉批 (3) 圈點 (4) 折角。

二、凡有下列情形者視為遺失：

(1) 借閱者向本館聲明遺失者 (2) 書籍逾期未歸還並已遺失者。

三、凡遺失且市面上無法購買時，依市價兩倍現金賠償之。

四、凡遺失套書籍絕版書籍絕版書壹冊以上，以市價四倍賠償之。

國立曾文高級農工職業學校校園性別事件防治規定

113 年 6 月 19 日性別平等教育會議審議

113 年 6 月 28 日校務會議通過

第一條 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）第三十八條訂定本規定。

第二條 本規定所稱之校園性別事件之定義如下：

一、學校、教師、職員、工友及學生：

(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：指前目教師以外，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。

二、校園性別事件：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。

三、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第三條 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。

第四條 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。

第五條 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。

第六條 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、其他本校性平會認為必要之事項。

第七條 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。

第八條 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，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

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。

第九條 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。

三、本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、專車等。

第十條 本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，本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。

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。

第十一條 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。

第十二條 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。

第十三條 本校行為人現所屬學校為他校時，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。

第十四條 本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。

第十五條 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。

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。

第十六條 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，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。

第十七條 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，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、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。

第十八條 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活輔導組，其相關資訊如下：

- 一、電話：06-5720047 或 06-5721137 分機 302
- 二、傳真：06-5720047
- 三、電子郵件：twivs302@twivs.tn.edu.tw
- 四、調查申請表表件下載網址：https://www.twivs.tn.edu.tw/ischool/publish_page/136/
- 五、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。
- 六、前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校得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及成立調查小組等事宜。

第十九條 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，由本校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第二十條 本校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。

第二十一條 本校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。

第二十二條 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。

第二十三條 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。

第二十四條 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。

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。

第二十五條 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。

第二十六條 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。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

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置建議者，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。

第二十九條 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。

第三十條 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秘書，其相關資訊如下：

(一)電話：06-5721137 轉 102

(二)傳真：06-5711833

(三)電子郵件：twivs102@twivs.tn.edu.tw

(四)申復書表件下載網址：https://www.twivs.tn.edu.tw/ischool/publish_page/136/

- 二、由申復單位收件後，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者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二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。

第三十一條 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；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。

第三十二條 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。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 本校應依防治準則內容，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。

第三十六條 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。

第三十七條 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第三十八條 本規定經性平會審議，提交校務會議通過後公布實施。

5. 事件形式	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 口述			
6. 事件經過	事發時間			
	事發地點			
	相關文件/證物			
	相關人證			
	過程簡述			
	請求事項 (申請人對處理 的期待與要求)			
申 請 人 簽 名		時 間	年 月 日	
收 件 人 簽 名		時 間	年 月 日	
學 務 主 任		時 間	年 月 日	
性別平等教育委員會 主 任 委 員		時 間	年 月 日	
三人初審認定小組簽 名		時 間	年 月 日	
是 否 受 理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	不受理請 註明理由	年 月 日	性平會 簽章

國立曾文高級農工職業學校學生賃居服務要點

壹、依據

依教育部國民及學前教育署 108 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1080127720A 號函「高級中等以下學校學生賃居服務注意事項」辦理。

貳、目的：

為落實關懷學生賃居安全，有效結合相關資源，避免學生賃居意外事件發生，達成學校用心、家長放心、學生安心之目標，特訂定本服務要點。

參、組織

- 一、本校賃居服務委員會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定 1 人召集之，主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席 1 人主持會議，前項委員會，委員人數應以 5 至 11 名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一（委員會組織名單如附表 1）。
- 二、本委員會設委員若干人，主席由學務主任擔任，並由主任教官、生輔組長、業務承辦人、賃居學生代表、賃居學生家長代表、教師代表、行政人員代表為當然委員。

肆、學生賃居服務運作要點

- 一、每學期定期（開學一個月內）或不定期召開賃居學生座談會。
 - 二、教導學生或家長（監護人）檢視賃居建物安全事項及訂定自我檢核機制「賃居學生自主檢核表」（如附表 2），並於每學期開學後 1 個月內，由賃居學生繳交至學生事務處（教官室）。
 - 三、提供學生賃居服務諮詢。
 - 四、建置賃居學生居住處所資料並適時更新，於每學期期初 2 週內完成賃居學生調查，並傳聯絡處彙整後函送警政單位憑辦。
 - 五、每學期結合班級導師、輔導人員（輔導教官、輔導老師）等相關人員於開學 1 個月內實施學生賃居訪視。
 - 六、依推動學生賃居工作需求，得與當地警政、消防、建管、消保及業管租賃業務之局處，建立橫向協調聯繫機制。
 - 七、依「學生賃居安全關懷訪視表」（如附表 3）訪視賃居環境、消防（逃生）設備是否符合妥善堪用。
 - 八、相關訪視紀錄（含自主檢核表及照片）陳校長核示後留存備查。
 - 九、賃居環境如有安全顧慮之虞，立即通知家長要求房東改善或建議搬離該處所。
- 伍、學生因賃居問題產生糾紛時，學校除協助學生處理外，並依事件情節輕重至教育部校園安

全暨災害防救通報處理中心通報。

陸、學生賃居情形屬與教師（教練）同住者，取得家長同意書後實施；惟與家屬（親友）同住者，不在此注意事項之規範。

柒、本服務要點經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附表 1

國立曾文高級農工職業學校學生賃居服務委員會			
項次	身分	職稱	備註
1	主席	學務主任	
2	行政人員代表	主任教官	
3	行政人員代表	輔導主任	
4	賃居生代表	高中（職）三年級學生	
5	賃居生代表	高中（職）二年級學生	
6	賃居生代表	高中（職）一年級學生	
7	賃居學生家長代表	賃居生家長	
8	導師代表	賃居生導師代表	
9	業務承辦人	生輔組長	

本會人數以 5 至 11 名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

國立曾文高級農工職業學校賃居學生自主檢核表

班級：		學號：		姓名：		電話：		檢核日期：	
賃居地址：		業者電話：							
項目	項次	檢 核 內 容	檢 查 情 形		備 考				
			是	否					
安全項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋?							
	2	使用高耗能(如：電暖器)或多種電器同時插在同一條延長線上			防範電線走火				
	3	是否裝設火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)?			具火災提醒功能				
	4	滅火器功能是否正常?			指針在綠色區為正常				
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?			走道寬度需達 75 公分，並未堆積雜物				
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?			防範一氧化碳中毒				
	7	建築物是否具有門禁管理措施?			裝設大門或設有保全管制人員進出				
輔助項目	8	任一樓層是否分間為 6 個以上使用單元或設置 10 個以上床位之居室者(III-高密度租賃建物)							
	9	建物是否辦理公安申報?			請租賃建物業者辦理公安申報				
	10	建築物內或周邊是否裝設監視器?			提升校外賃居安全				
	11	建築物內或周邊停車場是否裝設照明?			提升校外賃居安全				
宣導項目	12	是否瞭解用電安全常識?			提升校外賃居安全				
	13	是否熟稔住所逃生通道及逃生要領?			提升校外賃居安全				
	14	是否使用內政部定型化租賃契約?			保障校外租賃權益				
檢 核 結 果									
建議改善事項： (第 1~7 項其中 1 項以上未達安全需求，建請同意各校派員複查) <input type="checkbox"/> 請學校派員實施校外賃居安全關懷訪視 <input type="checkbox"/> 9~14 項為【否】，請各校輔導追蹤掌握 <input type="checkbox"/> 通知房東改善不符合項目 學校關懷訪視日期： 年 月 日									

*本表各校可依學生賃居現況，自行增加檢核項目。

家長簽章：

國立曾文高級農工職業學校學生賃居安全關懷訪視表

班級：		學號：		姓名：		電話：		訪視日期：	
賃居地址：		業者電話：							
項目	項次	訪 視 內 容		訪視情形		備考			
安全必檢項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋		<input type="checkbox"/> 是		如填是，前開房屋有安全疑慮，建議請學生(家長)儘速搬遷，通知房東改善，紀錄備查			
				<input type="checkbox"/> 否					
	2	室內電線(延長線)是否符合安全要求?		<input type="checkbox"/> 是					
				<input type="checkbox"/> 否		1. 室內電線插座，同時使用多種高耗能電器設備(如電鍋、電磁爐)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 髒污、破損或綑綁： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	3	是否設置火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)?		<input type="checkbox"/> 是		1. 位置： <input type="checkbox"/> 客廳 <input type="checkbox"/> 房間 <input type="checkbox"/> 走道 2. 功能正常： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
				<input type="checkbox"/> 否					
	4	是否設置滅火器或相關消防設備?		<input type="checkbox"/> 是		1. 功能正常： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 類型： <input type="checkbox"/> 乾粉 <input type="checkbox"/> 泡沫 <input type="checkbox"/> CO2 <input type="checkbox"/> 大樓消防箱 3. 位置： <input type="checkbox"/> 客廳 <input type="checkbox"/> 走道 <input type="checkbox"/> 門口 4. 使用期限：			
				<input type="checkbox"/> 否					
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?		<input type="checkbox"/> 是		1. 走道寬度達 75 公分： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 走道、樓梯間「未堆積雜物」： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。 3. 單一出入口： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 鐵窗預留逃生口： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 大樓設置緩降機設備： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
				<input type="checkbox"/> 否					
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?		<input type="checkbox"/> 是		強制排氣熱水器是否符合安全需求，達到強制排氣效果： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。			
				<input type="checkbox"/> 否					

	7	建築物是否具有門禁管理措施？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大門 <input type="checkbox"/> 保全 <input type="checkbox"/> 感應卡
安全輔助項目	8	任一樓層是否分間為 6 個以上使用單元或設置 10 個以上床位之居室者(107 年 4 月 24 日台內營字第 10708039692 號)	<input type="checkbox"/> 是	
			<input type="checkbox"/> 否	填「否」則直接填答項次 10
	9	建物是否辦理公安申報？	<input type="checkbox"/> 是	
			<input type="checkbox"/> 否	如「否」，應提醒房東配合辦理公安申報
	10	建築物內或周邊監視器功能是否正常？	<input type="checkbox"/> 是	位置： <input type="checkbox"/> 大門口 <input type="checkbox"/> 樓梯 <input type="checkbox"/> 走道 <input type="checkbox"/> 其他：
<input type="checkbox"/> 否				
11	建築物內或周邊停車場是否設有照明？	<input type="checkbox"/> 是	位置： <input type="checkbox"/> 門口 <input type="checkbox"/> 走道 <input type="checkbox"/> 其他：	
		<input type="checkbox"/> 否		
宣導項目	12	學生是否瞭解用電安全常識？	<input type="checkbox"/> 是	1. 學生瞭解延長線使用方式： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 學生瞭解使用高耗能電器設備(如：電暖器、多功能美食鍋)安全需知： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 否	
	13	學生是否知道逃生通道及逃生要領？	<input type="checkbox"/> 是	1. 學生瞭解滅火(消防)器材操作方式： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 學生瞭解逃生通道位置或緩降機操作方式： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 否	
	14	是否使用內政部定型化租賃契約？	<input type="checkbox"/> 是	
			<input type="checkbox"/> 否	租賃建物業者 <input type="checkbox"/> 自訂契約 <input type="checkbox"/> 未簽立契約
簽章	房東		學生	
	學校代表		陪同人員	
訪 視 結 果				
<input type="checkbox"/> 符合需求			<input type="checkbox"/> 追蹤改進情形	
<input type="checkbox"/> 持續關懷學生，並掌握校外賃居動向 <input type="checkbox"/> 其他：			建議改善事項：	
			<input type="checkbox"/> 持續掌握房東改善情形 <input type="checkbox"/> 通知家長、學生儘速搬遷 <input type="checkbox"/> 持續掌握追蹤管制，紀錄備查 (建議改善事項應通知學生、房東知悉)	
			追蹤管制複查時間： 年 月 日	

國立曾文高級農工職業學校學生賃居安全關懷訪視實況照片

<p>張貼訪視照片</p>	<p>張貼訪視照片</p>
<p>張貼訪視照片</p>	<p>張貼訪視照片</p>
<p>張貼訪視照片</p>	<p>張貼訪視照片</p>

承辦人：

主管：

校長：

國立曾文高級農工職業學校學生違規輔導登記及愛校服務實施計畫

105.8.26 校務會議通過

壹、目的：針對違犯校規情節輕微或初犯過失學生，藉由學生愛校服務，促其改過遷善進而養成守法重紀的良好習慣。

貳、實施辦法：

一、類別：

(一)愛校服務—於就讀期間違規，情節輕微者；利用課餘期間實施，每次實施時間 30 分鐘為原則

1、實施地點：本校校園、教室或其他指導老師指定之場域。

2、實施方式：生活教育、美化環境、勞動服務。

(二)違規輔導登記—於校外違規情節輕微者，或校內違規勸導登記，採累計處分方式，每累計滿三次，即處分警告乙次，由生輔組每月依該生於就讀期間累計登錄狀況簽處上呈。

二、經通知實施愛校服務之學生，應準時參加，如有特殊事由無法實施，應提前告知負責之師長，未事前告知或無故不參加愛校服務學生，依本校學生獎懲實施要點辦理。

三、輔導人員由值星教官或校內師長擔任。

參、凡有下列情況—依情節及學生態度，處以實施違規輔導登記或愛校服務：

一、無故不參加早自習、午休。

二、週會、集會無故遲到者。

三、服裝儀容不合規定或禮節不周者。

四、執行勤務工作不力者。

五、遺失假卡者。

六、其他違反規定情節較輕者。

肆、本辦法經核可經校務會議通過後實施，修定時亦同。

國立曾文高級農工職業學校學生校園行動載具使用管理要點

106 年 01 月 19 日校務會議通過

112 年 6 月 30 日校務會議通過

壹、依據：教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函辦理。

貳、目的：為導引學生、教職員工及其他人(校外人士進入校園)等，於校內適切使用行動載具，維持校園秩序及安全，教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定此規定。

參、使用規範：

一、本規定所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴裝置等具有無線通信功能之終端裝置。

二、學生攜帶行動電話到校，以用於上學往返途中與父母之間的聯繫功能為主。

三、為維護校園秩序及尊重他人權益，學生應正確使用行動電話(含其他資訊產品)，並遵守以下規範：

(一)除教師引導學習或必要緊急聯繫時使用外，其餘時間以關機為原則。

(二)使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。

(三)對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。

(四)禁止以行動載具為工具，致使發生行為偏差事件，如教唆他人聚集、打架、傳播不雅照片等情事。

(五)禁止以行動電話(含其他資訊產品)功能進行考試舞弊。

(六)使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

(七)學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。

(八)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。

(九)禁止未經他人同意擅自使用他人行動載具或窺視、竊取其內容或進行不當之傳播。

四、學生家長或監護人在校期間如需緊急連絡或到校找學生，請透過導師、教官或學務處人員，上課中勿直接打學生行動電話(含其他資訊產品)或到班級教室尋找，以維護校園秩序及安全。

違規處置：上述違規依情節輕重依本校學生獎懲標準實施要點議處。

國立曾文高級農工職業學校各處室聯絡電話

1. 總機號碼：06-5721137、06-5721138、06-5710020

06-5710021、06-5710027、06-5710035

2. 秘書室電話：分機 102

3. 人事室電話：分機 104 06-5716498

4. 教務處電話：分機 202、203 06-5713320

5. 學務處電話：分機 303、306 06-5711137

6. 總務處電話：分機 501、503 06-5722748

7. 實習處電話：分機 602、603 06-5710593

8. 輔導室電話：分機 701、702 06-5713690

9. 圖書館電話：分機 801、802 06-5711890

10. 合作社電話：分機 805 06-5713070

11. 教官室電話：分機 304 06-5720047

12. 各科分機號碼： 學校總機 06-5721137

畜保科：610 食品科：620、621 園藝科：630 機械科：640

電機科：650 電子科：660 製圖科：670 化工科：680

汽車科：690 多媒體科：699