

國立新營高級工業職業學校

學 務 章 則

中 華 民 國 1 0 1 年 9 月

目 錄

一、國立新營高級工業職業學校學生家長會組織章程	1
二、國立新營高級工業職業學校擔任導師實施辦法	4
三、國立新營高級工業職業學校民主法治與人權教育實施計畫	9
四、國立新營高級工業職業學校品德教育實施辦法	12
五、國立新營高級工業職業學校學生班聯會組織章程	15
六、國立新營高級工業職業學校學生社團活動實施辦法	18
七、國立新營高級工業職業學校學生週記書寫相關規定	22
八、國立新營高工高級工業職業學校教師輔導與管教學生辦法	25
九、國立新營高級工業職業學校學生獎懲實施要點	38
十、國立新營高級工業職業學校學生改過銷過實施辦法	44
十一、國立新營高級工業職業學校「學生德行成績考查辦法」補充規定	46
十二、國立新營高級工業職業學校「學生德行評量考查辦法」補充規定(97 學年起入學適用)	48
十三、國立新營高級工業職業學校學生生活榮譽暨環境整潔競賽實施辦法	50
十四、國立新營高級工業職業學校請假規定	53
十五、國立新營高級工業職業學校學生服儀標準	55
十六、國立新營高級工業職業學校學生急難慰助金申請辦法	56
十七、國立新營高級工業職業學校緊急傷病處理規定	59
十八、國立新營高級工業職業學校學生使用行動電話(手機)管理辦法	64
十九、國立新營高級工業職業學校學生工讀實施要點	65
二十、國立新營高級工業職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定	67
二十一、「學生改過銷過實施辦法」之 CO 檢測暨吸菸改過銷過補充規定	73
二十二、國立新營高級工業職業學校性別平等教育委員會設置要點	74
二十三、國立新營高工性別平等教育實施規定	76
二十四、國立新營高級工業職業學校體育委員會組織章程	79
二十五、國立新營高工學生獎懲委員會實施要點	80
二十六、國立新營高工社團評鑑辦法	83

國立新營高級工業職業學校學生家長會組織章程

教育部中部辦公室 92.12.16 教中(三)字第 0920582123 號函核備在案

第一章 總則

第一條 本章程依據高級中學學生家長會設置辦法規定訂定之。

第二條 本校設置學生家長會(以下簡稱家長會)，以在學學生之家長為會員組織之，會址設於學校內，學校得提供適當場所，以辦理會務。前項所稱家長，係指學生之父母或法定監護人。本校應於每學年第一學期開學後三週內，將學生家長之相關資料送家長會，以利會務運作。

第二章 組織

第三條 家長會設會員代表大會，會員代表應於每學年第一學期開學後四週內由班級家長選出，每班一人至三人。每學年改選一次，連選得連任。

第四條 家長會設家長委員會(以下簡稱委員會)，置委員三十一人(含進修部)，由會員代表大會就會員代表中選舉組成之，每學年改選一次，連選得連任。本校在學學生若有特殊教育學生，則前項委員總額內至少一人為特殊教育學生家長。

第五條 委員會設常務委員會，置常務委員九人，由委員互選之，每學年改選一次，連選得連任。委員應就本校九人常務委員中選出一人為家長會長，並選舉三人為副會長，家長會會長、副會長每學年改選一次，連選得連任，並以連任一次為限。

第三章 會議與任務

第六條 會員代表大會，每學年舉行二次，第一次應於第一學期開學之日起六週內舉行，由原任會長負責召集並擔任主席。第二次應於學年度結束前舉行，由會長召集並擔任主席。會員代表大會得經委員會之決議或全體會員代表五分之一以上之請求，召開臨時會議，由會長召集並擔任主席。會員代表大會會長因故未能召集時，由副會長召集並擔任主席，副會長因故未能召集時，由常務委員互推一人召集並擔任主席；以上人員均未能召集時，由委員互推一人召集並擔任主席。會員代表大會開會時，校長、本校行政主管及相關教職員應列席。

第七條 會員代表大會之任務如下：

- 一、提供本校教育活動改進建議事項。
- 二、審議家長會組織章程。
- 三、討論會員代表之建議事項。
- 四、審議委員會所提出之會務計劃、會務報告及經費收支預、決算事項。
- 五、選舉、罷免委員會委員。
- 六、其他有關家長會事項。

第八條 委員會每學期至少開會一次，由會長召集，並擔任主席。必要時，得由半數以上委員連署，得召開委員會。前項委員會會長因故未能召集時，由副會長一人召集，並擔任主席，副會長均未能召集時，由常務委員一人召集，並擔任主席；以上人員均未能召集時，由委員互推一人召集並擔任主席。委員會開會時，校長、本校行政主管及相關教職員應列席。本校在學原住民學生超過五人時，應由原住民家長互推一人列席。

第九條 委員會之任務如下：

- 一、提供本校推展教育政策改進建議事項。
- 二、處理經常會務及會員代表大會決議事項。
- 三、研提會務計劃、會務報告及經費收支預、決算事項。
- 四、協助本校處理重大偶發事件及有關學校、教師、學生及家長間之爭議事項。
- 五、協助本校辦理親職教育及親師活動，促進家長之成長及親師合作關係。
- 六、選舉、罷免會長、副會長、常務委員。
- 七、依法推選家長代表家長會出席本校校務會議及校內外各種會議。
- 八、其他有關委員會事項。

第十條 常務委員會得由會長視需要召開之，並負責執行委員會經常性會務。

第十一條 會員代表大會應有會員代表三分之一以上出席，委員會或常務委員會應有委員過半數之出席始得開會；並均有出席人員過半數之通過，始得決議。會員代表、委員或常務委員不能出席時，得以書面委託其他會員代表、委員或常務委員行使其權利。但以接受一人委託為限。

第十二條 家長會置秘書(或職員)二人，由會長推薦人選，經委員會同意後，由會長聘任之，辦理日常會務。家長會聘顧問，由會長提名經委員會通過後聘任之，其人數不得超過委員人數二分之一，以提供教育諮詢，協助本校發展。

第十三條 家長會每屆會員代表大會開會後一個月內，本校應將其會議紀錄及會長、副會長、常務委員、委員、顧問、及職員名冊函報主管教育行政機關備查。

第四章 經費及會計

第十四條 家長會經費來源：

- 一、家長會費。
- 二、捐贈收入。
- 三、其他收入。

前項第一款家長會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次。但學生家庭清寒者免繳；收取金額依教育部規定辦理。第一項第二款捐贈收入，其以對外募捐方式辦理者，應經會員代表大

會決議，並以自由捐獻方式為之。

第十五條 家長會費得委託本校代收，本校代收後應交由家長會管理，於收取後二週內撥入第十七條之專戶，其支用由家長會自行辦理。

第十六條 家長會經費之運用，由委員會擬定計劃及預算，經會員代表大會審議通過後支用之。

第十七條 家長會經費應由會長及經管財物之秘書(或職員)至少一人共同具名，在金融機構設立專戶存儲。其收支應設立專帳處理。除於每學期結束前，提請委員會審核，並於每學年結束前，由會長向會員代表大會報告外，並應於會長改選後十日內連同經費收支帳冊及憑證辦理移交。

第五章 附則

第十八條 家長會違反教育法令規定或有其他不當干預本校行政與人事等情事時，經中央主管教育行政機關認定後，視情節輕重予以協調或糾正、並限期改善。

第十九條 家長會或其會員協助本校推展教育貢獻卓著者，得由本校報請中央主管教育行政機關獎勵。

第二十條 本章程未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

第二十一條 本章程經會員代表大會通過，報經主管教育行政機關備查後施行，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校擔任導師實施辦法

93.09.01.校務會議通過

94.02.14.校務會議增修訂

95.08.30.校務會議增修訂通過

98.08.31.校務會議修訂通過

第一條 依據

依據民國九十二年一月十五日總統華總一義字第○九二○○○○五四二○號令公布「教師法」第十七條第九款：教師負有「擔任導師」的義務。第四款及第九款之辦法，由各校校務會議定之。

第二條 目的

- 一、確立本校導師遴聘制度。
- 二、確立本校導師之權利義務。

第三條 導師遴聘（本校進修學校適用之）

一、導師遴聘原則：

- （一）本尊重導師遴聘係屬校長之人事職權。
- （二）本尊重學生受教權、各科特性與排課需要為優先考量。
- （三）應以公開化、制度化、合乎公平正義為主原則，並參酌情理為輔。
- （四）導師任期以一任三年為原則，如無特殊狀況，均應帶該班至畢業。
- （五）三年級導師及兼任行政職務卸職後，得優先選擇擔任專任教師以一年為原則。

二、導師排序原則：

- （一）依到校年資，年資淺者在前；年資相同時，年齡少者在前。
- （二）教師免兼導師原因消失（或到期），即應接續排序。

三、教師免兼導師施行要則：

- （一）教師免兼導師應於導師人選能順利產生時始得施行。
- （二）教師免兼導師得由個人依需要於每年五月底前書面提出申請，經相關單位查核後送交導師遴聘委員會，按優先順序審議長期或短期免兼導師職務，必要時得請當事者與會說明。
 - 第一順位：患有癌症、高血壓、尿毒……等重病或慢性疾病，不堪過於勞累者。須提出公立醫院或教學醫院之醫師證明，如涉違法，應負法律責任。（人事室查核）
 - 第二順位：家庭或個人遭遇重大身心變故，致精神、體力不堪負荷，而持有證明者。（人事室查核）
 - 第三順位：領有殘障手冊或有兩歲以下幼兒或懷孕中者。（人事室查核）
 - 第四順位：年滿 55 歲者。（人事室查核）

第五順位：兼任本校校隊教練。(體育組查核)

第六順位：其他特殊情況者。(相關單位查核)

四、導師遴聘委員會

(一) 組成：由教務主任、學務主任、實習主任、人事主任、主任輔導教師、進修學校主任、各學科教學研究會召集人、教師會代表一人組成，由學務主任擔任召集人。

(二) 職責：

1. 遴聘過程如有爭議，由學務處召開「導師遴聘委員會」討論之。
2. 審議認定教師免兼導師之申請。
3. 討論下學年度導師名單及排定導師排序表。
4. 檢討本辦法。
5. 上述討論結果，陳報校長裁核後實施。

五、導師遴聘作業程序

- (一) 每年六月上旬，由各科主任及實用技能組長依科需求，優先徵詢該科專業教師擔任導師意願，送交學務處彙整。
- (二) 每年六月上旬，由各科教學研究會召集人，徵詢該科教師擔任導師意願，送交學務處彙整。
- (三) 每年六月下旬由學務處依各科導師需求人數，召開「導師遴聘委員會」會議排定下一個學年導師人選，陳報校長核定後，送交人事室繕寫導師聘書並發放之。

六、導師出缺(請假)處理原則

- (一) 導師請事假時，須自行覓妥該班之代理導師。
- (二) 導師請產假、婚假、喪假、公假、病假，由學務處依下列原則安排代理導師：
 1. 導師得自行覓妥該班之代理導師。
 2. 導師無法自覓代理人時，則由學務處協調任教該班之教師代理，如情況特殊，則由學務處徵求其他教師擔任。
- (三) 導師因離職或職務調動，其導師職務由學務處依本「導師遴聘」原則協調處理之。

第四條 各級導師職責

一、導師

- (一) 善用各種教育理論配合實務經驗做好班級經營與輔導工作。
- (二) 配合政府教育政策，協助學校推展各種生活教育，如生命教育、人權教育、性別平等教育、倫理道德教育、環保教育、工業安全衛生教育、交通安全教育、民主法治教育等等。
- (三) 導師對學生之思想言行學業身心衛生狀況，應負瞭解及輔導之責。
- (四) 導師應批閱學生生活週記，指導週會、班會活動，並出席有

關之各項會議，切實督促執行決議案及學校交辦事宜。

- (五) 導師應為學生良好之表率，重視教學品質及生活風範，以宏身教。
- (六) 導師要經常以和藹誠懇的態度，關注學生身心健康，品學優劣及特殊問題，適時予以言詞慰勉或匡正，期以潛移默化中變化其氣質。
- (七) 導師實施學生個別談話，應把握原則重點，輕鬆愉快接談，多聽學生意見，真切為其解決疑難。
- (八) 導師應經常與學生家長保持聯繫，並實施家庭訪問或住宿生之訪問，瞭解其環境，並與社會機構聯繫，以輔導學生校外生活。
- (九) 全體導師應通力合作，與輔導教師、任課教師、軍訓教官及有關之社團指導教師多方聯繫，處理學生偶發事件。
- (十) 導師對特殊學生之照顧，尤宜審慎周到，並予機會輔導。
- (十一) 學生個案資料，導師要配合建立，以備作全盤瞭解、分析、研究、輔導。
- (十二) 導師應適時參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能，提昇輔導學生之能力。

二、值週導師：為減輕並兼顧導師對學生之生活輔導，由學務處安排導師輪流擔任值週導師，每週每年級 1 人為原則，其職責如下：

- (一) 巡視及檢查各班清潔及午休、集合之秩序。
- (二) 評定生活榮譽競賽成績。
- (三) 填寫值週導師巡察紀錄簿。
- (四) 協助處理學生偶發事件。
- (五) 值週導師應於學生在學校作息時間內全程值勤。
- (六) 巡察發現異狀應立即妥善處理或向相關單位反映處理，並填寫紀錄簿。
- (七) 值週導師午休時段除巡察校園外以在導師室值勤為原則。
- (八) 值週導師因事請假離校，應事先覓定代理人交接，並通知學務處。

三、級導師：為加強導師與各處室之聯繫，由各年級導師互選一位擔任。

- (一) 級導師不參與輪值值週導師。
- (二) 級導師為該年級導師之代表，協助學務處領導班級導師推展處理學生事務。
- (三) 級導師應密切與該年級導師聯繫，蒐集該年級導師意見，適時向學務處或相關處室提出建言。
- (四) 級導師應協助學務處或相關處室對導師訊息之轉達或意見之調查。

四、認輔導師：本互助合作之精神協助或分擔班級導師業務，屬義務職，由班級導師視需要，商請第三條第三款第二點第四、七順位教師或專任教師擔任之。

五、代理導師：代理導師期間其權責同導師。

第五條 獎懲

一、有下列情形者，得提報本校教師評議委員會討論後，送請本校教師考績委員會列入年度考核。

（一）教師無故不按導師遴聘排序擔任導師職務者。

（二）擔任導師期間有怠忽職責，未能善盡導師義務者。

二、輔導該班級表現優異者，由相關單位本於權責簽請校長敘獎。

（一）該班生活榮譽競賽表現優異者。（學務處）

（二）該班升學課業輔導表現優異者。（教務處）

（三）連續擔任導師九年，表現良好者。（學務處）

（四）其他

第六條 本辦法規定如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理

第七條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校免兼任導師申請表

姓名		出生 年 月 日	年 月 日	申請日期	年 月 日
到校 年月	年 月	本校服 務年資	年 月	申請人與 會 說 明	☐ 是 ☐ 否
☐ 擬依本校擔任導師實施辦法第三條第三款第_____順位。 ☐ 擬依本校擔任導師實施辦法第三條第一款導師遴聘原則第_____項。 申請免兼任導師 _____年____月至_____年____月止 此致 本校導師遴聘委員會					
說明：					
附證明：					
申請人 簽 章		查核人 簽 章		查核單位 主管簽章	
審 查 結 果					
☐ 同意 _____年____月至_____年____月止免兼任導師 ☐ 不同意 說明：					
註：審查結果影印通知申請人。申請人簽章：_____					
遴聘委 員簽章 (三人)				校長 裁決	

國立新營高級工業職業校民主法治與人權教育實施計畫

98.08.31.校務會議通過

壹、依據

- 一、教育部訓育委員會和法務部共同訂頒之「加強學校法治教育計畫」辦理。
- 二、教育部「人權教育實施方案」。
- 三、本校現況。

貳、目的

- 一、透過推展活動與宣導，建立師生正確的民主法治與人權教育觀念。
- 二、落實民主法治教育，培養師生良好的民主素養與守法守紀的習慣。
- 三、提升師生人權知能與態度，充實人權教育課程教材，將人權教育融入各學習領域，並加強宣導人權理念，培養師生人權素養，以營造人權保障與尊重的教育環境。

參、實施原則：

- 一、整體性原則：民主法治與人權教育以學校全體師生為對象，開發體驗性課程或活動，從活動經驗中學習，養成守法習慣。
- 二、生活化原則：教導學生實用生活法律知識，並透過角色互換、角色扮演等戲劇表現，讓學生體驗民主法治與人權的真諦。
- 三、社區化原則：結合社區資源共同辦理參訪、宣導等活動，建立師生法治與人權教育觀念。
- 四、民主化原則：透過公開及民主化程序，推動學校法治教育，並提高師生對自我的了解，同時加強對他人權利的尊重。
- 五、融入性原則：民主法治與人權教育不限於單獨科目之教學，應整合於各項教學活動。

肆、實施項目

- 一、行政工作：
 - (一) 統合各處室力量並結合社會資源，加強民主法治與人權教育工作。
 - (二) 建立校內教師研習會或讀書會，定期集會研討校園法治相關問題，分享彼此經驗，提昇教師法治素養；學校鼓勵教師參加法律知識研習，提升教師相關法律知能。
 - (三) 舉辦學校日、親師座談會、幹部座談會等相關會議，溝通管道保持暢通。
 - (四) 推動「教訓輔」三合一工作。
 - (五) 學校相關決策與活動，均由行政、家長會、教師會、教師代表、學生代表共同參與。
 - (六) 成立「民主法治與人權教育」推展小組，依據學校實際需要，訂定年度工作計劃，落實推動學校法治與人權教育工作。
 - (七) 落實親師聯絡網路及建立家長聯絡系統。

- (八) 學校定期表揚、獎勵推行法治教育有特殊表現之師生。
- (九) 邀集學生〈或代表〉共同制定學校校規或班級生活公約，並制定「學生輔導管教辦法」、「學生獎懲要點」、「抵過銷過辦法」「學生申訴辦法」等規章，編印成學生手冊，促請家長與學生共同了解遵守。
- (十) 將民主法治與人權教育落實到學生整體生活。
- (十一) 每學年應辦理教師進修活動，學生宣導活動；並得考量實際需要，聘請法律學者專家針對校內教師辦理連續性之研修活動。
- (十二) 設立班聯會、畢聯會等自治組織，輔導學生學習如何解決衝突與糾紛，並加強學生對法治與人權生活的思考與討論。
- (十三) 於校內實施學生改過銷過要點時，應結合親職教育，不定期辦理高危險群學生及家長之法治宣導活動，簡建立正確法治觀念。

二、教學與活動：

- (一) 教師應將法治教育融入於各科教學活動中，並採用動態式的教學方法(如價值澄清、角色扮演、觀摩參觀等)，以提高學生學習興趣。
- (二) 蒐集時事資料，編製法律常識彙編及公告，提供師生參考。
- (三) 設計「民主法治與人權教育」相關課程，提昇師生法治與人權觀念。
- (四) 配合學校團體活動課程，運用相關法治教育輔助教材、錄影帶等，宣導法治念。
- (五) 辦理以法律知識為主題之課外活動，如：有獎徵答、演講、作文、書法報比賽、法律劇場、法律知識有獎徵答等，並運用學校文化走廊、公佈欄等，加強宣導法治觀念。
- (六) 利用週會時間邀請學者，舉辦「民主法治與人權教育」相關課程演講。
- (七) 配合導師時間、學校朝(週)會及相關課程等，協調法治與人權教育服務團、警察教育機關、律師工會等，到校實施法律知識宣導語法治宣導；對於較常發生之校園事件或社會重大案件，學校(或老師)應實施隨機教育。
- (八) 每學期實施一次法律常識測驗，提昇同學對「民主法治與人權教育」的認知。
- (九) 以輔導的理念和民主的觀念與同學互動，讓學生將法治與人權觀念落實到生活中。
- (十) 有關學生權益的會議或活動，應要有學生代表參加；並讓學生充份表達意見與雙向溝通。

伍、編組

本校「民主法治教育」推展小組名冊，如附件一。

陸、年度工作計畫

- 一、工作計畫項目詳如附件二。
- 二、於各年度提出年度工作計畫簽請校長核准後實施之。

柒、經費

有關民主法治教育各項活動經費，於相關項目下支應。

捌、督導考核級獎勵

定期表揚、獎勵推行法治教育有特殊表現之師生及社會人士。

玖、本計畫呈請學校行政會議通過後實施。

國立新營高級工業職業學校品德教育實施辦法

98.08.31.校務會議通過

壹、依據

- 一、98 年 7 月 29 日台訓（一）字第 0980126708 號函修訂「品德教育促進方案」。
- 二、本校現況。

貳、目的

- 一、促進學校全體成員，包括學生、教師、行政人員、家長或結合社區人士等，於對話溝通與凝聚共識歷程中，建立品德教育之核心價值及其行為準則。
- 二、增進學生對於當代品德之核心價值及其行為準則，具有思辨、選擇與反省，進而認同、欣賞與實踐之能力。
- 三、提升全體師生對於品德教育之重視程度，共同推動品德教育，以期學生品德向上提升與落實行為準則，營造優質品德校園文化。

參、實施原則：

- 一、民主過程原則：品德教育核心價值與行為準則之產生，是經由學校學生、教師、行政人員、家長代表等，藉由群體內核心價值之凝聚與形成歷程，體驗暨展現當代公民社會之精神。
- 二、多元參與原則：經由學校全體成員共同發聲，且每個參與者皆成為品德教育之實踐主體，學校、家庭與社會形成多元教育夥伴關係，並齊力發揮言教、身教與境教之功效。
- 三、統整融合原則：在學校既有的基礎與特色之上，配合教育改革各項重點，融合正式課程、非正式課程、潛在課程以及相關活動之推動，以強化品德教育之功能。

肆、實施辦法：

- 一、實踐中心德目及班規：
 - （一）由學務處彙整提出的 9 項品德教育核心價值，當作本學期的中心德目。
 - （二）每兩週於公佈欄公告中心德目，教師以身教來影響學生，使學生觀念及行為皆導入正軌。
 - （三）各班透過民主程序共同訂定「班級公約」，老師於導師時間加強宣導，達到雙管齊下之功效。
- 二、品德教育融入各科教學：
 - （一）推動品德教育 6E 多元教學方法，鼓勵教師採用典範學習、思辨啟發、勸勉激勵、環境形塑、服務學習及自我期許等創新方法，並補助研發相關教材教案及網路宣導品，提升品德教育之深度與廣度。
 - （二）課程中引導學生對品德核心價值進行思辨與價值澄清，培養良好的

態度與行為習慣。

(三) 將品德教育融入專業課程中，加強專業倫理。

三、實施品德教育宣導：

(一) 透過朝會宣導、班會討論以及聘請專家學者及社會賢達人士蒞校演講，協助學生培養良好的公民意識，建立良好的倫理關係。

(二) 透過課堂分組討論，訓練學生有獨立思考、批判和解決問題的能力，進而克己愛人服務社會。

(三) 禮貌運動週：朝會中由學務處人員進行宣導有禮貌運動，教師以身作則，並時時叮嚀學生禮貌的重要性，以期學生在日常生活中養成有禮貌的習慣。

四、實施讀好書活動：

(一) 學生閱讀好書，於班級共同討論、發表心得、交換意見。

(二) 勵學生多利用圖書館，於優良的環境中收到潛移默化之效。

(三) 施學生閱讀護照，鼓勵學生廣泛閱讀，充實品德智能。

五、制定榮譽制度及輔導管教學生辦法：

(一) 實施榮譽制度，班級生活競賽活動，每週頒獎鼓勵，並於期末休業式頒發總成績優異之班級獎狀及獎勵。

(二) 制定輔導與管教學生辦法，提供教師管教之依據。

(三) 透過新生訓練及開學典禮等各種集會，宣導獎懲要點及行善銷過制度。

六、各項輔導活動：

(一) 召開親師座談會，討論、宣揚相關品德教育資訊，並請家長共同配合。

(二) 實施個案認輔、個別諮商、小團體輔導、班級輔導以達到事件預防的效果。

(三) 對於適應不佳之轉學生、原住民及外籍新娘子女進行必要的協助與輔導。

七、佈置環境提供境教效果：

(一) 張貼相關品德教育海報、資料，供教師、學生及家長參閱。

(二) 提供立志文學、傳記文學等供教師、學生參閱。

(三) 建立公物維修系統，加強維修學校設備，也宣導愛護公物之認知與行為。

(四) 加強校園綠美化，提供賞心悅目的校園環境。

八、日常生活教育：

(一) 於各項集會時間，隨時輔導學生服裝儀容。

(二) 組織並訓練自治幹部，協助交通指揮及協助生活輔導。

(三) 組織環保幹事，檢查各班環境打掃區域。

九、辦理品德楷模優良學生選拔：

(一) 為加強倫理道德教育，特定模範生選舉，公開選出孝親敬長、品德

優秀之楷模，期能使本校學生效法，並發揚光大之。

十、經驗分享：

- (一) 利用各領域教學研究會、導師會報、行政會報、專任老師會議、家長委員會等校內會議，進行經驗分享及個案研討。將結論刊登校內相關刊物，提供教師、學生、家長參考。
- (二) 鼓勵全校同仁積極推動品德教育，成為合作的好伙伴。
- (三) 舉辦品德教育相關研習或成長營，鼓勵教師踴躍參加，提升專業知能。

十一、辦理研習觀摩會：

- (一) 辦理品德教育融入教學觀摩會。
- (二) 選派教師參加相關研習活動。

十二、實施成效評量：

- (一) 成效評鑑融入現有之相關評鑑機制，全面落實品德教育的實施。
- (二) 由校務會議檢討。

伍、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校學生班聯會組織章程

97.09.01.校長核定實施
98.01.22.修訂校長核定實施

第一篇 總則

第一條 本會定名為「國立新營高級工業職業學校學生班聯會」，以下簡稱「班聯會」

第二條 本會宗旨如下：

- 一、發揚新營高工忠誠勤樸校訓精神，建立良好校風。
- 二、培養學生自治能力，建立民主法治的觀念及風度。
- 三、促進校園和諧，作為學校行政與全體同學間之溝通橋樑。
- 四、推動校內各項學生活動。

第二篇 分則

第一章 會員

第一條 凡本校在學學生均為當然之會員。

第二條 會員享有以下權利：

- (一) 有行使選舉、罷免、創制、複決之權利。
- (二) 有參加本會所舉辦各項活動之權利。
- (三) 對本會有提供建設性建議之權利。
- (四) 其他應享之權利。

第三條 會員應盡以下之義務：

- (一) 對於班聯會規章及決議通過之事項有遵守履行之義務。
- (二) 對於本會會務有負責推行及協助的義務。
- (三) 其他應盡之義務。

第二章 組織及職責

第一條 班聯會組織如下：

- (一) 由各班推舉代表組成。
- (二) 設主席、副主席各一人，由班聯會選舉產生。
- (三) 班聯會下分活動、宣傳、聯絡、文書、總務共五組，每組各設小組長一人，組員六至八人，小組長由班聯會選舉產生，各組組員由各小組長遴選後擔任。
- (四) 班聯會之指導老師由校長遴聘或訓育組長兼任之。
- (五) 班聯會各組活動可聘請校內老師輔導之(以該小組長之班級導師為原則)。

第二條 班聯會職責如下：

- (一) 主席：
 1. 對外為學生代表，對內統轄班聯會各組，督導一切活動。
 2. 負責籌畫、召開、主持班代大會。

- (二) 副主席：
協助主席推展會務，若主席無法處理職務時由其代理。
- (三) 活動組：
 - 1. 設組長一人，組員八人。
 - 2. 配合學校行政，協助學校設計策劃各項學生活動，並協助推展。
- (四) 宣傳組：
 - 1. 設組長一人，組員八人。
 - 2. 配合活動，負責海報、壁報、邀請卡等設計製作及宣傳活動。
- (五) 聯絡組：
 - 1. 設組長一人，組員六人。
 - 2. 負責本會會議之聯絡及舉辦活動人、事、時、地之聯絡，及辦理公假單。
- (六) 文書組：
 - 1. 設組長一人，組員六人。
 - 2. 負責班聯會各項會議記錄、活動記錄以及各項資料建檔。
- (七) 總務組：
 - 1. 設組長一人，組員六人。
 - 2. 執掌班聯會事務、會計等工作。

第三章 選舉及任期

- 第一條 第一學期開學後第二週由學務處召集會員開會，選舉主席、副主席、各組組長，各班班代表為當然候選人。
- 第二條 主席、副主席之產生
 - (一) 於每學年第一次班代大會中選舉產生。
 - (二) 各班班代表當然之候選人。
 - (三) 經班代大會提名表決後最高票者為主席，第二高票者為副主席。
- 第三條 各組組員之產生由各組小組長遴選擔任之。
- 第四條 班聯會幹部任期為一學年。
- 第五條 班聯會幹部及組員有下列情形之一者應予辭退其職務：
 - (一) 曠廢職責，經班聯會議決後予以退職。
 - (二) 發生其他不可抗拒之事故，經班聯會議決或學校核准其辭退者。

第四章 會議

- 第一條 班代大會每二個月舉行一次，出席人數不得少於三分之二，由主席負責召開、主持。
- 第二條 如有必要班聯會主席提出申請，經學務處同意或配合學校行政需要得名開臨時會。

第三條 本會各組每月舉行小組會議一次，可彈性運用之，由各組組長負責召開、主持。

第四條 班代大會可視情況需要邀請學校有關師長列席參加。

第五條 班聯會議決事項須經出席人數過半數，始為通過。通過後即代表全體學生意見。

第三篇 附則

第一條 班聯會各項活動不得違背校規及有關法令。

第二條 本組織章程經呈校長核可後實施，修改時亦同。

國立新營高級工業職業學校學生社團活動實施辦法

97.01.30.增修訂校長核定實施

壹、目的：

- 一、為加強學生生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自治能力，以落實民主法治教育。
- 二、增進學生身心健康，及德智體群美五育之均衡發展，激發學生潛能，試探學生性向特訂定本辦法。

貳、活動時間：

依學期課程安排，全校統一實施社團活動。其餘時間各社團得視需要自行利用課餘時間實施。

參、參加對象：

本校全體學生。

肆、社團種類：

- 一、學術性社團。
- 二、藝術性社團。
- 三、技藝性社團。
- 四、服務性社團。
- 五、康樂性社團。
- 六、體育性社團。

伍、社團之成立與解散：

一、成立：

組織學生社團須有二十五人(含)以上連署發起，(連署人為社團成立後之社員)並依照下列程序辦理。

- (一) 填寫組織社團申請書(如附表一)，並提出社團組織章程草案，報由訓育組轉呈學務主任、校長核准後進行籌備，組織章程不得與校規抵觸。
- (二) 召開成立大會，並於大會前五日以書面報請學務處核准並派員列席輔導，時間以不影響正常上課為原則。
- (三) 各社團成立大會後一週內，應將開會紀錄(如附表二)、學期活動預定進度表(如附表三)、社團幹部名冊(如附表四)送交學務處備查。

二、解散：

- (一) 各社團未依本校校規或學生社團活動實施辦法實施，情況輕微者經學務處書面警告限期仍未改善者。
- (二) 各社團嚴重違反校規或學生社團活動實施辦法時。
- (三) 社團招生人數不足 25 人時。
- (四) 社團評鑑連續兩年丁等者。
- (五) 以上四項經由學務處據實呈報 校長核定是否解散。

(六) 解散之處置：

1. 於一學年內不得再提出申請成立同樣之社團。
2. 該社之財產統由學務處處理之。
3. 社員應於核定解散日期起十日內完成轉社申請手續。

陸、社團之組織及職掌：

一、指導老師：

- (一) 每一社團應設指導老師乙名，由校長就本校具有專長及熱忱之教職員工遴選聘任之，任期一學年。
- (二) 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為社團與學務處溝通之橋樑。
- (三) 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序之維持。
- (四) 指導老師應指導社團幹部擬訂社團活動計劃、執行社團活動，並評量社員之德行成績，並於每學期期末依規定送交學務處彙整。
- (五) 社團如有需要外聘指導老師時，簽請校長核准後，聘任之。

二、社長與見習社長：

- (一) 每一社團應設社長乙名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
- (二) 見習社長於每學年度上學期期末由全體社員選舉之（以二年級為宜）見習一學期，於學年度下學期五月份與現任社長交接，成為正式社長。
- (三) 社長交接時，請指導老師監交，原社長需備妥該社之財務帳冊、器材設備清冊(如附表五)、社團相關資料移交新社長，交接表一份送學務處備查。

三、社團幹部：

- (一) 副社長一至二名：協助社長處理社團事務。
- (二) 研修組：負責計劃並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
- (三) 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計劃之編列及各項會議及活動之紀錄工作。
- (四) 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計劃，以及參與學校之各項活動。
- (五) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
- (六) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
- (七) 公關組：負責社團對外關係之建立社團畢業社員之連繫、社團活動資源之爭取及負責社員連絡網之建立、社員集合之連絡工作。
- (八) 以上各幹部係供參考用，各社團得就實際需要增減之，各幹部由社長就社員中遴選報請指導老師核可後聘任之。

柒、活動場地：

- 一、由學務處統一規劃在各班教室或各公共活動場所於社團活動時間開放使

用，如有外借情形，應由外借單位於社團活動兩天前通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。

二、各社團活動場地開學後由學務處統籌分配，如有特殊情況(如雨天)，並由學務處統籌分配活動場地。

三、各社團於統一時間內活動場地應以校內為原則。

四、各社團如需變更活動場地，於活動前兩天完成向學務處提出使用場地申請手續。

捌、活動設備：

一、社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。

二、消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。

三、固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請(如附表六)，學務處則視經費許可狀況逐年編列預算購買。

玖、活動經費：

一、社團活動指導老師鐘點費由學校在學務活動人事費項下編列。

二、長期性固定設備由學務處逐年編列預算。

三、各社團可視情況需要酌收社費供社團運用，該學年度以收支平為原則。

拾、社員之招收與轉社申請：

一、招生：新生於新生到校至社團登記期間，舊生於學期轉社申請前，得從事社團招收社員宣傳活動。

二、具有特殊才藝或校隊代表得輔導其參加指定之社團。

三、新生由學務處統一安排一固定時間向各社團登記入社。

四、所有學生於每學期規定時間內完成轉社申請手續(如附表七)，未完成轉社者，一律參加原社團。

拾壹、社團活動：

一、核准成立之社團，准予展開活動。

二、學校統一排課之社團活動時間，為正式課程之一部份，全校學生均須依參加之社團參與活動，否則視為曠課，各社團應妥善利用此一時間進行活動。並且於活動結束當天(最遲隔日)填妥活動紀錄表(如附表八)，經社長及指導老師簽章後，送交學務處彙整存查。

三、各社團可利用課餘或自修課時間於校內從事活動，惟需經指導老師同意，並向導師、值週教官及訓育組報備。

四、各社團以校內活動為原則，若利用假日做校內外活動，需有老師率隊，並依規定申請(如附表九)核准後，每位參加同學須取得家長同意書(如附表十)，始得參加活動。

五、各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

六、各社團舉辦大型活動或跨社團活動時，應檢附活動實施辦法計畫及活動申請表提出申請，經核准後實施。並於活動後一週內提出活動報告送交

學務處備查。

七、各社團一切對外活動，均需經學校核可後始可實施之。

八、各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並盡量提高學生才藝，以代表學校參加各項對外競賽。

九、社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，應事先請指導老師核閱，再呈學務處蓋印後始得公佈於公布欄，若欲公佈於教室，需經該班級導師之同意。

拾貳、成果發表及評鑑：

一、成果發表：

(一) 各社團應於每學年末配合學校舉行社團成果發表，並於發表前兩週檢附詳細發表辦法予學務處。

(二) 各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽、聯誼以及社團之特有方式行之。

(三) 社團成果發表列為社團評鑑之一部份。

二、社團評鑑：

(一) 每學年度初由校方遴聘本校教師若干人(不得兼任社團指導老師)組成學生社團評鑑委員會，並由學務主任擔任召集人，全體委員利用平日社團活動及社團成果發表，對社團展開評鑑。

(二) 評鑑項目由訓育組擬訂後，提請學生社團評鑑委員會議決後行之。

(三) 評鑑成績，分數九十分以上者列為優等，八十至八十九分者列為甲等，七十至七十九分者列為乙等，六十至六十九分者列為丙等，未達六十分者列為丁等。

三、獎勵及輔導：

(一) 列為優等之社團由學務處對其社長、副社長及幹部酌情給予獎勵。

(二) 列為優等且前三名之社團指導老師另簽請獎勵，以資慰勉！

(三) 列為丁等之社團應列入追蹤輔導改進。

拾參、附則：

一、各社團所訂之章則，公約以及繪製之海報，出版之刊物均不得與校規抵觸並不得違背教育宗旨。

二、班級得視同一學生社團，比照本辦法舉辦活動。惟不列入評鑑。

拾肆、本辦法陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校學生週記書寫相關規定

98.01.15.學務會議通用

壹、目地：

- 一、實施學生週記書寫，指導學生學習生活記載，養成良好記述習慣。
- 二、為加強推行生活教育，指導學生敦品勵學，提昇學生寫作與自我表達能力，並讓導師了解學生特質及現況，俾利有效輔導。
- 三、培養學生對社會校園週遭人事時地物之關懷心情，班級師生互動情緒抒發。
- 四、增益學生進德修業敦品力行。

貳、實施方式：

一、學生書寫須知：

- (一) 週記是師生溝通的橋樑，心靈交流的好園地。
- (二) 相信導師有能力也願意盡力為同學解決生活上各種困擾。
- (三) 誠實反應個人生活上、課業上...等學習心得為主，其它為輔。
- (四) 依格式按時撰寫週記，如有需要得與導師討論更改之。
- (五) 週記繳交方式請依導師規定處理之。

二、導師按時批閱並注意下列事項：

- (一) 要求學生依規定書寫及繳交週記。
- (二) 督導學生依格式按時撰寫週記，導師得因班級經營需要或個別學生需要，另行規定並要求實施之。
- (三) 處理學生週記中之建議事項。
- (四) 導師評閱週記時，就其書寫內容(生活表現情形良否)給予適當的鼓勵關懷字句；增強師生彼此互動情誼，或予以啟發其思考、糾正其偏頗觀念或提示其自我反省的評語，必要時實施面談。

三、查閱：分別於每學期期中及期末實施。

- (一) 查閱分期中每年級抽查 1-3 班及期末每班抽查 3-5 本兩種方式實施之。
- (二) 利用全校集會公開抽籤(座號、班級)。

四、獎懲：

- (一) 導師得就學生平日書寫表現，適時依獎懲規定簽請獎懲。
- (二) 查閱時未依規定繳交之學生由訓育組依獎懲規定簽請懲處。

參、本規定經學務會議討論通過，陳請校長核後公佈實施；修訂時亦同。

國立新營高工 ____ 學年度第 ____ 學期期中學生週記抽查紀錄表

班級：										班級：									
座 號	篇 數	批 閱	未 送 查 閱	備 註	座 號	篇 數	批 閱	未 送 查 閱	備 註	座 號	篇 數	批 閱	未 送 查 閱	備 註	座 號	篇 數	批 閱	未 送 查 閱	備 註
1					21					1					21				
2					22					2					22				
3					23					3					23				
4					24					4					24				
5					25					5					25				
6					26					6					26				
7					27					7					27				
8					28					8					28				
9					29					9					29				
10					30					10					30				
11					31					11					31				
12					32					12					32				
13					33					13					33				
14					34					14					34				
15					35					15					35				
16					36					16					36				
17					37					17					37				
18					38					18					38				
19					39					19					39				
20					40					20					40				
備 註										備 註									

訓育組長：

學務主任：

校長：

國立新營高工 _____ 學年度第 _____ 學期期末學生週記抽查紀錄表

班級	座號	篇數	批閱	未送查閱	備註	班級	座號	篇數	批閱	未送查閱	備註	班級	座號	篇數	批閱	未送查閱	備註

訓育組長：

學務主任：

校長：

國立新營高工高級工業職業學校教師輔導與管教學生辦法

中辦室 96.06.27.教中（三）字第 096057594 號學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項
97.01.18.校務會議通過

第一章 總則

第一條 法律依據

國立新營高工（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。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。

第二章 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

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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

- 一、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。
- 二、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、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十二條 對學生之輔導

- 一、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。
- 二、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

- 一、本校校規應經校務會議通過。
- 二、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。
- 三、除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。
- 四、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。
- 五、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、依本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，得開設高關懷課程。學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷

課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校必要時得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，主任輔導教師擔任執行秘書，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。執行小組必要時得召開會議，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。

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、學務處及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，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向主管機關通報，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、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第三十條各款之行為。

四、有該法第三十六條第一項各款之情形。

五、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或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向縣（市）政府或教育部中辦室通報。

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，對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。

第四章 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。

第五章 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

對於學生申訴案件，依本校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。

第六章 附則

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

本辦法經校務會議通過後，呈請校長核准後公佈實施；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」、「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」、「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」、「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」、「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」、「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」、「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」、「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」、「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服

正向管教措施	例示
稱讚。	裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」、「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」、「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」、「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，

正向管教措施	例示
	而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立新營高級工業職業學校學生獎懲實施要點

97.01.18.校務會議通過

一、本要點依本校教師輔導及管教學生辦法訂定之。

二、依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

三、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

(一) 獎勵：

1. 記嘉獎。
2. 記小功。
3. 記大功。
4. 特別獎勵：
 - (1) 公開表揚。
 - (2) 獎品或獎金。
 - (3) 獎狀。
 - (4) 獎章。

(二) 懲罰：

1. 記警告。
2. 記小過。
3. 記大過。
4. 特別懲罰：
 - (1) 愛校服務。
 - (2) 口頭糾正。
 - (3) 調整座位。
 - (4) 要求口頭道歉或書面自省。
 - (5) 列入日常生活表現紀錄。
 - (6) 通知監護權人，協請處理。
 - (7) 要求完成未完成之作業或工作。
 - (8) 適當增加作業或工作。
 - (9) 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)。
 - (10) 取消參加正式課程以外之活動。
 - (11) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
 - (12) 要求靜坐反省。
 - (13) 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。
 - (14) 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。

- (15) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (16) 參加高關懷課程。
- (17) 合理的體能活動
- (18) 留校察看。
- (19) 家長或監護權人帶回管教。
- (20) 移送警察或司法機關等處置。
- (21) 休學。
- (22) 輔導轉學。

5. 其他適當措施。

四、合於下列規定事情之一者，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) 熱心參加課外活動卻有優異成績表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物(金)不昧其價值輕微者。
- (六) 住宿生經常內務整潔者。
- (七) 同學間能互助合作足為模範者。
- (八) 值星值日特別盡職者。
- (九) 經常自動為公服務者。
- (十) 舉發弊害經查明屬實者。
- (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) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十四) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (十五) 按時繳週記(作業)，內容充實者。
- (十六) 其他合於記嘉獎者。

五、合於下列規定事情之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部負責盡職，成績優異者。
- (四) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (五) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (六) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (七) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (八) 敬老扶幼，表現優異者。
- (九) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十) 拾物(金)不昧，其行為堪為表率者。
- (十一) 為團體服務表現優良者。
- (十二) 愛護公務有具體事實者。

(十三) 其他合於記小功者。

六、合於下列規定事情之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- (二) 倡導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) 代表學校參加校外活動，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(金)不昧，其價值特別貴重者。
- (八) 擔任學生自治大隊部幹部，績效特別優異者。
- (九) 其他合於記大功者。

七、合於下列規定事情之一者，特別獎勵：

- (一) 累記滿三大功後，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) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (七) 德、智、體、群、美五育成績特優者。
- (八) 其他合於特別獎勵者。

八、參加縣、區域、全國競賽表現優異學生獎勵標準(補充第五條第一項及第六條第五項規定)：

- (一) 縣賽佳作，記嘉獎獎勵。
- (二) 縣賽第四至六名、區域賽佳作，記嘉獎以上獎勵。
- (三) 縣賽第二至三名、區域賽第四至六名、全國賽佳作，記功獎勵。
- (四) 縣賽第一名、區域賽第二、三名、全國賽第四至六名，記功以上獎勵。
- (五) 區域賽第一名、全國賽第二至三名，記大功獎勵。
- (六) 全國賽第一名，記大功以上或特別獎勵。
- (七) 多項競賽表現優異者，除依前述獎勵，得合併提升至上一級獎勵。
- (八) 團體競賽擇表現最優者，得提升至上一級獎勵。
- (九) 上述獎勵，應不得高於上一級之獎勵，以符合公平原則。

九、合於下列規定事情之一者，記警告：

- (一) 違反校規，情節輕微者。
- (二) 禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- (三) 與同學吵架，情節輕微者。
- (四) 影響上課秩序(不專心聽講、看課外書籍、打手機、打電動...等)，經告誡而不知悔改者。

- (五) 隨地吐痰或拋廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
- (六) 服裝儀容(服儀標準另訂)或宿舍內務不整潔者。
- (七) 不按時繳週記或作業者。
- (八) 升降旗或各項慶典集會，態度不嚴肅者，經糾正而不改正者。
- (九) 未經允許，私自會見校外人士者。
- (十) 行動懈怠，言行態度輕浮者。
- (十一) 規避公眾服務或團體活動者。
- (十二) 升降旗不唱國歌、不肅立致敬，經糾正而不改正者。
- (十三) 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- (十四) 遲到早退或不按時作息，經勸導後仍不改正者。
- (十五) 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (十六) 使用違法、未經授權之軟體或各種影音創作作品，經告誡而不知悔改者。
- (十七) 上課期間未經許可，私自購買外食、單車雙載者，經告誡而不知悔改者。
- (十八) 其他合於記警告者。

十、合於下列規定事情之一者，記小過：

- (一) 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
- (二) 故意損壞公物，私自使用電器用品或攀折公有花木等，情節輕微者。
- (三) 擾亂團體秩序，情節輕微者。
- (四) 違反考場規則，情節輕微者。
- (五) 攜帶或觀看不正當之書刊、圖片、光碟片者。
- (六) 妨害團體整潔觀瞻或公共衛生者。
- (七) 不假離校外出或越牆進出學校者。
- (八) 言行不檢，經糾正不聽者。
- (九) 私拆他人函件者。
- (十) 不服從自治幹部或班級幹部糾正者。
- (十一) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (十二) 不遵守交通規則，情節輕微者。
- (十三) 無故缺席校內外重要集會者。
- (十四) 攜帶或飲酒、抽菸、吃檳榔經告誡不知悔改者。
- (十五) 違反請假規則者。
- (十六) 無照騎機車經告誡不知悔改者。
- (十七) 住宿生不假外宿、私自進入異性宿舍，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- (十八) 公開複製、販售違法或未經授權之軟體或各種影音創作作品者。
- (十九) 不按時繳交作業，屢勸不聽者。
- (二十) 遲到早退或不按時作息，經記警告有案而仍不改正者。
- (二十一) 違犯校園網路使用規範情節輕微，尚知悔改者。

(二十二) 其他合於記小過者。

十一、合於下列規定事情之一者，記大過：

- (一) 樹立幫派或參加不良組織者。
- (二) 毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- (三) 態度傲慢，誣蔑師長者。
- (四) 考試舞弊者。
- (五) 竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (六) 蓄意規避公共服務，並有影響他人者。
- (七) 在校外擾亂秩序，破壞校譽，情節重大者。
- (八) 賭博、吸食或注射違禁品者。
- (九) 冒用或偽造家長文書印章者。
- (十) 塗改點名簿、請假單或其他文件等有重大犯行者。
- (十一) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
- (十二) 酗酒、抽菸、吃檳榔屢誡不改且影響公共安全或環境衛生者。
- (十三) 住宿生不假外宿、私自進入異性宿舍，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- (十四) 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
- (十五) 違反校規，屢勸不改者。
- (十六) 偶犯校規，情節嚴重，但深知悔悟者。
- (十七) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十八) 故意毀損學校設備或撕毀學校布告者。
- (十九) 出入不正當場所者。
- (二十) 越牆進出學校經告誡不改者。
- (二十一) 公開複製、販售違法或未經授權之軟體或各種影音創作作品及非法藥品、違禁品，情節重大者。
- (二十二) 違犯校園網路使用規範情節重大者。
- (二十三) 其他合於記大過者。

十二、合於下列規定事情之一者，留校察看：

- (一) 學期德行成績丁等者。
- (二) 在校外滋事經治安機關移送法辦者，經法院提起公訴，負有刑責者。
- (三) 學期中經處分留校察看之學生，其德行成績計算暫以六十分為基本分數，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依學生獎懲實施要點處理。
- (四) 留校察看期間以一學期為原則，新學期德行成績計算仍暫以六十分為基本分數，學期結束經學生事務相關會議得為撤銷、延長或輔導轉學處分之決議。
- (五) 其他合於留校察看處分者。

十三、合於下列規定事情之一者，得協請家長或監護人辦理休學：

- (一) 有妨害公共衛生之生理疾病或心理疾病，經醫師(公立醫院或校醫)認為有休學之必要者。
 - (二) 未按時完成註冊或逾期不到校註冊者。
 - (三) 其他合於應辦理休學處分者。
- 十四、合於下列規定事情之一者，得轉換班級或改變學習環境、家長或監護人帶回管教、視情結移送司法機關或相關單位處理，必要時得輔導轉學：
- (一) 有各款情事之一，情節嚴重者。
 - (二) 留校察看期間再受記過處分或學期德行成績不及格者。
 - (三) 學年期間，功過相抵後，滿三大過者。
 - (四) 參加校外不良幫派組織者。
 - (五) 發現參加不法情事，危害社會情節重大者。
 - (六) 鼓勵學潮，危害社會情節重大者。
 - (七) 故意毀損國旗者。
 - (八) 有違反政府法令之行為，情節重大者。
 - (九) 攜帶凶器，製造爆裂物或凶器者。
 - (十) 在校內發現偷竊行為，經查證屬實，情節嚴重者。
 - (十一) 在休學期間特殊犯規，有損校譽情節嚴重者。
 - (十二) 違犯校園網路使用規範移送司法機關者。
 - (十三) 其他合於本條處分者。
- 十五、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。嘉獎、小功、警告、小過，均由學務處負責核定公布，並通知導師、輔導教官及輔導老師加強輔導；大功、大過應知會導師、輔導教官及輔導老師簽注意見後，由學務處簽請校長核定公布。
- 十六、學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。
- 十七、學生之留校察看以上之處分，應經獎懲委員會或學務會議通過，校長裁決後執行。
- 十八、學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵；離校時，功過均即消滅。
- 十九、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。
- 二十、學生因違犯重大校規而本要點未規定者，得召開獎懲委員會或學務會議，將決議報請校長特別處理之。
- 二十一、本要點經校務會議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立新營高級工業職業學校學生改過銷過實施辦法

94.08.30.校務會議通過

一、依據：

本校教師輔導與管教學生辦法。

二、目的：

為激發學生遷善之意向，鼓勵學生勇於改過之行為，冀能安於求學向上，特訂定本改過銷過實施辦法。

三、實施對象：

本校在校學生曾受警告、小過、大過之處分者。

四、受理對象：

凡核定懲罰之學生(不含留校察看、輔導轉學)，經考察確有改過自新之誠意，積極向上之具體事實，且在考察期間內未再觸犯任何校規者。

五、申請人：

學生本人或其班導師。

六、申請時機：

凡受警告以上處分之學生，懲罰單公布一個月後提出申請，於每學期末將申請表送回學務處生活輔導組彙整，並於新學期公布審核結果。

七、申請程序：

由申請人向學務處生活輔導組領取並填妥改過銷過申請表(如附表)。

(一) 送請有關人員(先送該生班導師、任課老師、輔導教師、輔導教官、原簽辦懲罰教師)附署後，呈請逐級審核，小過(含)以下經導師會議審議，大過以上經學務會議並呈請校長核定後始有效。

(二) 受警告處分由一人附署，受小過處分二人附署，受大過處分三人附署。

八、申請類別：

九、處理方式：

(一) 警告二次以內者，自記警告處分之日起，二個月內未再犯任何過錯，經查屬實者，得註銷其警告之處分。

(二) 小過二次以內者，自記小過處分之日起，四個月內未再犯任何過錯，經查屬實者，得註銷其小過之處分。

(三) 大過一次以內者，自記大過處分之日起，六個月內未再犯任何過錯，經查屬實者，得註銷其大過之處分。

(四) 三年級下學期考察期限不足者，得由該班導師於三年級期末德行成績評審會議時提出專案討論，經與會人員三分之二以上同意其銷過並呈請校長核可後始准其銷過。

- (五) 輔導考查期間如遇寒假、暑假不列入輔導考查期間計算，但如寒假、暑假舉辦輔導課則依照平常上課期間計算，如學期內考察期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。
- (六) 凡申請銷過之學生，自核定銷過後，如再犯同一過錯者，則所銷之處分立即恢復，並依學生獎懲實施要點有關條文議處其違失之行為，且不得再提請銷過。
- (七) 申請銷過之學生，經核定註銷處分後，其德行成績仍照扣分標準扣分。
- (八) 經導師會議或學務會議通過之改過銷過案，由學務處生活輔導組彙整有關資料，簽請校長核定後，予以揭示公告，並通知該生家長及有關處室，同時在該生懲罰紀錄中加蓋「經○○學年度第○學期第○次導師會議(或學務會議)決議註銷其○○懲罰紀錄」字樣。
- (九) 提出申請後必須於課外時間作有益於身心的愛校服務，其標準：警告一次服務一小時，二次服務二小時，依此類推。小過一次服務二小時，二次服務四小時，依此類推。大過一次服務七小時，依此類推。

十、特別規定：

- (一) 凡有下列情形之一，不得適用本辦法：
 - 1. 藐視師長或違抗師長之指導者。
 - 2. 毆打同學情節重大者。
 - 3. 在校內外發表不正當文字言論情節重大者。
 - 4. 考試舞弊者。
 - 5. 有盜竊行為者。
 - 6. 參加幫派組織，在校內外滋事毆鬥有玷校譽者。
 - 7. 犯有「學生獎懲實施要點」第十四條各項規定構成處分要件者。
- (二) 銷過類別小過(含)以下經導師會議討論後，須超過出席人數半數以上票決通過始有效。
- (三) 銷過類別大過經學務會議討論後，須超過出席人數三分之二以上票決通過始有效。
- (四) 提案導師及附署教師、教官均應列席說明考核情形。
- (五) 學生因觸犯本校獎懲實施要點第十條第 14 款或第十一條第 12 款所規定之情事者，其改過消過實施辦法由學校另定之。

十一、本辦法經校務會議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立新營高級工業職業學校「學生德行成績考查辦法」補充規定

94.02.14.校務會議通過
95.08.30.校務會議修訂通過

一、德行成績應考查學生修己善群之美德，考查除成績之評定外，並應以文字評述。

二、德行成績考查以學期為單位，依優、甲、乙、丙、丁等五等第評定之，其成績依下列規定以等第計列：

- (一) 九十分以上為優等。
- (二) 八十分以上未滿九十分為甲等。
- (三) 七十分以上未滿八十分為乙等。
- (四) 六十分以上未滿七十分為丙等。
- (五) 未滿六十分為丁等。

前項第五款之丁等為不及格；學年德行總平均成績，以該學年度各學期德行成績平均計算。畢業德行總平均成績，以各學年德行成績平均計算。

三、德行特殊表現之考查，依下列規定辦理：

- (一) 學生之獎勵分為嘉獎、小功、大功；懲罰分為警告、小過、大過及留校察看。
- (二) 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行成績計算。
- (三) 有關學生之獎懲(學生獎懲實施要點另訂)，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、小功、警告、小過，均由學生事務處核定公布，並通知導師、輔導教官及輔導教師；大功、大過應會知導師、輔導教官、輔導教師簽注意見後，由學生事務處簽請校長核定公布。

四、德行成績之考查，以八十分為基本分數，加減分數後，核計實得總分，以一百分為滿分，累計分數超過一百分者以一百分計，由學校酌予獎勵；並依導師綜合學生平時德行表現、出缺席情形、獎懲紀錄、社團活動、生活榮譽競賽等有關資料初評後，提學生事務相關會議審議。

五、重、補修學生，得考查德行成績，出缺席不列入學期之德行成績考查，以任課老師上課點名列為學生成績考查；缺席節數達三分之一者，不得參加該科目之期末定期考查，成績以零分計算。其餘學生行為均依校規辦理，並列入學期之德行成績之考查。

六、重讀生、延修生隨班附讀期間，德行成績重新計算(原學年成績不算)，德行成績計算、獎懲處理和其他相關規定與一般生相同。

- 七、德行成績列為丁等者，經提學生事務相關會議審議後，報由校長核定之結果仍列為丁等者，應輔導其轉學。在考評學生德行成績丁等前，應先依相關規定進行適當輔導措施，並通知學生家長或監護人。
- 八、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一以上者，應辦理休學。
- 九、學生出席考查部分，依下列各款標準加減分數：
- (一) 全期不曠課、不缺席、不遲到者加 3 分。
 - (二) 每曠課一小時減 0.5 分。
 - (三) 升降旗無故缺席者減 0.25 分，集會無故不參加者減 0.5 分。
 - (四) 事假每達二十小時減 1 分，因喪奔或特別事故准假在一週以內者不予減分，但超過一週以上者，其超過部份依事假之減分標準處理。
 - (五) 病假不予減分，但須繳交家長證明，如連續三天以上時，須持有校醫或醫生證明且經查證屬實者，如未繳證明文件以事假規定減分。
 - (六) 前項第(二)、(三)款曠課或無故缺席之情形，如經予警告以上之處分時，僅依獎懲規定減分，避免重覆。
- 十、學生獎懲考查部分，依下列各款標準加減分數：
- (一) 記大功者，每次加七分。
 - (二) 記小功者，第一次加兩分，第二次加兩分，第三次以上加三分。
 - (三) 記嘉獎者，每次加一分。
 - (四) 記大過者，每次減七分。
 - (五) 記小過者，第一次減兩分，第二次減兩分，第三次以上減三分。
 - (六) 記警告者，每次減一分。
- 十一、特別獎懲應經學生事務會議通過，報請校長核定公布。
- 十二、依日常表現(含公眾服務)考查部分，由導師及有關教師等參酌學生日常表現而予以加減分，惟上下以 5 分為限；團體活動(含社團活動)考查，由輔導教官或有關教師等依各種活動表現而予以加減分，惟上下以 2 分為限。
- 十三、本辦法經校務會議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立新營高級工業職業學校「學生德行評量考查辦法」補充規定

(97 學年起入學適用)

97.12.31.導師會報審查

98.02.11.校務會報通過

- 一、本補充規定依據教育部 97 年 12 月 3 日部授教中(三)字第 0970595485 號令修正「職業學校學生成績考查辦法」修訂定之。
- 二、本補充規定適用於 97 學年度入學之高一各職業類科，實用技能學程學生(含進修學校)，並逐年實施。
- 三、德行評量以學期為單位由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議，學期末由導師綜合上述紀錄給予總結評量。
 - (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三) 獎懲紀錄。
 - (四) 出缺席紀錄。
 - (五) 具體建議。
- 四、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、大過及留校察看。
 - (三) 獎懲換算基準：獎勵一大功相等於三小功，一小功相等於三嘉獎；懲處一大過相等於三小過，一小過相等於三警告。
 - (四) 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。
 - (五) 前項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校獎懲實施要點及改過銷過辦法實施之。
- 五、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；請產假、娩假、流產假及育嬰假時，應請家長或監護人到校洽談，為顧及隱私洽談人員為導師、輔導教師及輔導教官並應在輔導室個別諮商室為之；經商談後始得准假；其餘假別依本校「學生請假規定」辦理。
- 六、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

- 七、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。
- 八、每學期末學生德行評量，有下列情形者，得提學生事務會議討論通過後，依據本校學生獎懲規定與相關程序對學生進行輔導及安置：
- (一) 學生自入學起獎懲功過相抵累計滿三大過時。
 - (二) 曠課累積達四十二節時。
 - (三) 受「留校察看」之懲罰後，仍受記過處分時。
 - (四) 導師依第三條各款之規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依學生行為事實需要提出時。
- 九、學期中經處分留校察看之學生，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依「學生獎懲實施要點」處理。學期結束經學生事務相關會議審議為撤銷、延長或輔導、安置，陳報校長核定後實施。
- 十、重、補修學生及延修學生之德行評量，依一般學生之規定行之。
- 十一、學生成績考查結果，依下列規定處理：
- (一) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
 - (二) 不符合畢業規定者，發給修業證明書。
- 十二、本補充規定經校務會議修訂通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校學生生活榮譽暨環境整潔競賽實施辦法

94.08.30.校務會議通過

壹、依據：

教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際狀況訂定之。

貳、目的：

為加強學生生活教育，啟發學生之榮譽心與責任感，培養良好之生活習慣，養成自治自律，自動自發之精神與高尚之品德，以樹立本校良好之校風。

參、實施對象：

全校一、二、三年級學生。

肆、實施辦法：

一、生活榮譽競賽：

(一) 遵守秩序競賽：

1. 升旗(典禮)秩序：包括升旗進場隊形是否整齊一致、答數及唱歌聲音是否嘹亮、聽講秩序是否良好。
2. 教室秩序：包括上課及自習課秩序是否良好。
3. 早自習及午休秩序：是否保持安靜、有無擅自離開教室、聊天、看非課內書籍、打手機、玩電玩、到處走動等。
4. 集會秩序：是否安靜聽講、不打瞌睡。
5. 上放學秩序：依序進出校門並向師長問好、排隊上下專車、有無兩人共乘一輛腳踏車、乘家長機車未戴安全帽、未遵守交通規則等。

(二) 遵守時間競賽：

1. 晨間到校時間，0740 時前(特殊狀況需經學務處核准者例外)到校。
2. 無故不參加升旗典禮。
3. 無故不參加集會或集會遲到。
4. 上、下課遲到早退。
5. 未按時完成請假手續。
6. 午休未於 1230 時前進教室。

(三) 愛惜公物競賽：

1. 按時關鎖門窗。
2. 室內、外設備之保管與維護。
3. 水電管制情形。
4. 打掃用具之保管與放置。

(四) 遵守法紀競賽：

1. 無故未參加集會(含升旗、週會等)。
2. 愛校服務處分執行情形。

3. 當週累積之獎懲數。

二、環境整潔競賽：

- (一) 教室整潔：包括洗手台(含飲水機)、黑板(含板擦溝)、課桌椅(含講桌、書櫃)、門窗(含窗台)、垃圾筒(資源回收)、地板(含走廊)、樓梯、天花板(含牆壁)、教室佈置(含美化)、打掃用具擺設等清理，由各班衛生股長排定清掃時間輪流整理。
- (二) 公共外庭整潔：包括垃圾、雜草、落葉、水溝、垃圾筒、打掃用具擺設等清理，雜草、落葉落於泥土上可以集中當作肥料，由各班衛生股長排定清掃時間輪流整理。
- (三) 辦公室整潔：地板(含走廊)、垃圾筒(資源回收)、天花板(含牆壁)、洗手台(含飲水機)、門窗(含窗台)、打掃用具擺設等清理，由各班衛生股長排定清掃時間輪流整理。
- (四) 廁所整潔：包括地板的乾淨及不積水、便斗、馬桶的清潔綠化、美化(如花架、盆栽、圖畫等)、是否隨手關水、關燈維持廁所無毀損、清潔用具的擺設、洗手台(需擺設香皂)、垃圾筒、天花板(含牆壁)、門窗(含窗台)等清理，由各班衛生股長排定清掃時間輪流整理。
- (五) 除早自習前、午休前、下午第七節下課實施清掃外，另視需要於段考最後一節實施大掃除。

伍、評分規定及方式：

- 一、值週導師及教官部份：採定時及不定時方式實施。
- 二、學生部份：由一、二、三年級各班導師擇優推薦一位熱心公益之學生擔任環保股長(負責評分及資源回收)，分組實施評分，並遴選組長，各組組長於每週五確實實施評分表彙整工作。
- 三、評分人員秉持負責、公正之立場，確實實施評分並將評分表每日送交教官室，經彙整統計，並陳核定後公布，為公平起見評分人員不得評比同年級之分數。
- 四、生活榮譽競賽總分 100 分，遵守秩序 50 分、遵守時間 20 分、愛護公物 10 分、遵守法紀 20 分；整潔競賽總分 100 分，含教室整潔 40 分、公共區域整潔 20 分、辦公室整潔 20 分、廁所整潔 20 分，生活榮譽暨整潔競賽項目表(如附表二)。
- 五、每學年第一學期開學之初宣布本辦法之意義；並自第二週開始實施，每兩週評定成績一次。
- 六、各班環保幹事及學生自治幹部評比部分僅採扣分方式實施。
- 七、值週導師及教官部份採加、扣分方式實施，學生個人獎懲部份得加、扣分(不含團體獎懲)；除值週導師及教官檢查外，並採計學生自治幹部登記之缺點。
- 八、評分採生活榮譽暨整潔競賽項目分開計分，並於升旗時實施頒獎。
- 九、生活榮譽暨整潔競賽綜合成績公布表(如附表三)，兩週評比乙次，每週

公布週知。

陸、獎懲：

一、獎勵：

- (一) 各年級分別評比，並各錄取績優第一、二名，於升旗時宣布並各頒發榮譽錦旗。
- (二) 三次(6週)榮獲第一名班級，則頒發榮譽班牌，全班每人各記嘉獎一次，爾後僅評比不列入名次(除非成績落於年級平均成績之後)。
- (三) 各年級生活榮譽暨整潔競賽兩項總成績列前一、二名班級，全班每人各記小功兩、一次。
- (四) 各年級生活榮譽暨整潔競賽兩項總成績第一、二名之班級導師，由學務處簽請校長核予敘獎，班級頒發圖書禮卷。
- (五) 成績相同以優良事件多者為優勝，如優良事件相同時，則以上次成績高者為優勝。

二、懲罰：

- (一) 每兩週評定成績各年級最後一名，且秩序平均成績低於 80 分(含)以下、整潔平均成績低於 80 分(含)以下之班級，除於升旗時宣布，並召開檢討會(得視情形實施愛校服務)，檢討會紀錄(如附表四)。
- (二) 三次(6週)最後一名，且秩序平均成績低於 240 分(含)以下或整潔平均成績低於 240 分(含)以上之班級，全班實施愛校服務。
- (三) 學期總成績最後一名，且秩序平均成績低於 720 分(含)以下、整潔平均成績低於 720 分(含)以下之班級，全班每人扣德行成績 1 分。

三、整潔或秩序競賽若有一項合乎獎勵標準，另一項合乎懲罰標準，德行成績不予加分。

四、為建立公平原則，期末各班學生獎懲建議，除相關幹部外，其餘不得與本辦法獎懲事由相同，以免重複獎勵或懲罰。

五、如有超出本獎懲範圍之情事，則依學生獎懲實施要點處理。

柒、本辦法陳校長核准後公布實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校請假規定

98.02.09.學務會議通過

- 一、學生請假包括公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假九種。
- 二、因公務而請公假者，統由主辦單位(或領隊老師)在學務處生活輔導組填具公假單，並檢附有關證明文件辦理。
- 三、請事假手續：
 - (一) 填具請假證。
 - (二) 檢附家長親筆印函或有關證明文件。
 - (三) 事假應事前辦理請假手續。
 - (四) 如遇臨時突發事故，得由家長以電話先行聯絡輔導組報備，並於事後返校之三日內補辦手續，否則概以逾期請假論。
- 四、請病假手續：
 - (一) 填具請假證。
 - (二) 病假二日以內者，須於請假當天由家長同意辦理請假手續或以電話聯絡生活輔導組報備，並於病癒後返校之三日內持證明補辦手續。
 - (三) 病假連續三日以上者，需另檢附校護或醫師證明，否則請假不予登記，並以曠課論。
- 五、考試期間請假：
 - (一) 公假按本規則第二條之規定辦理。
 - (二) 事假、病假分別按本規則第三、四條有關規定，並由家長同意辦理。
 - (三) 以上各項請假經核准後，應再送教務處登記備查，以便辦理補考。
- 六、例假日或寒暑假期間，如學校規定返校而未能到校時，應按本規則各項規定辦理請假。
- 七、准假權責：
 - (一) 一日以內者由導師核准，並知會輔導教官。
 - (二) 三日以內者由生輔組長核准。
 - (三) 五日以內者由主任教官核准。
 - (四) 七日以內者由學務主任核准。
 - (五) 超過七日以上者由校長核准。
 - (六) 校內外重要集會請假須經生輔組長核准。
- 八、學生出席考勤結果依下列各款標準加減分數：
 - (一) 曠課一小時者減 0.5 分。
 - (二) 升、降旗無故缺席者減 0.25 分，集會無故不參加者減 0.5 分。
 - (三) 事假每達廿小時者減一分，因喪葬或特別事故准假在一週以內者不予減分，但超過一週以上者，其超過部分依事假之減分標準處理。

(四) 產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假不予減分，但須持有校護或醫師證明。

(五) 每學期除公假外，缺課達教學總日數二分之一者應辦理休學。

九、請假證應妥慎保管使用，請假時不得竊蓋家長印章、捏造請假事由或擅自塗改請假時日，倘有上述情事，則予嚴處。

十、學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置本條規定於中華民國 97 年 8 月 1 日施行，以適用於 97 學年入學之高一學生為限，並逐年實施。

十一、請假證使用期間，不得轉借或讓售他人，否則依校規議處。

生活輔導組電話：6322377 轉 701、702 或 6328715

國立新營高級工業職業學校學生服儀標準

95.02.01.校務會議通過

一、服裝：

- (一) 按季節服裝穿著，學號、腰帶(女生不戴腰帶)須齊全。
- (二) 外套拉鍊不得低於上衣第二個鈕扣。
- (三) 校服、制服兩款若自製(購)，其服裝樣式、顏色、材質按學校統一採購之物品為主。
- (四) 運動服統一在校購買。
- (五) 上、放學一律穿著制服(運動制服)，課程需要時以班級為單位統一穿著學校發放之服裝，工廠實習一律穿著工作服。
- (六) 穿著制服及天冷夾克(外套)內加衣物時，不得外露。罹病、天寒時，可酌加白色高領內衣。
- (七) 上放學一律背本校書包，校名朝外，單肩直背，書包上緣置於腰際，書包不得變形、損壞、塗寫字畫。

二、鞋子：

- (一) 不得穿著休閒鞋。
- (二) 皮鞋鞋面宜平整，繫黑色鞋帶，鞋跟不得高於四公分。
- (三) 運動鞋宜素雅，繫鞋帶(或黏貼式)，以達運動功能為主。

三、其他：

- (一) 指甲以整潔為主，不塗染、不過指尖。
- (二) 不得配戴耳(鼻)飾、耳(鼻)環等飾品。
- (三) 項鍊、頸飾不得外露。

四、輔導教官於軍訓課時檢查，例常升旗則視狀況實施抽檢。

國立新營高級工業職業學校學生急難慰助金申請辦法

98.02.11.校務會議通過

- 第一條 為發揮人飢己飢、人溺己溺之精神並結合校園及社會各界之愛心與關懷，對遭遇急難亟需救助之學生予以適切慰問及救助，特訂定申請辦法。
- 第二條 凡本校學生在學期間發生下列情形之一者，得於事件發生後3個月內申請急難慰助金：
- 一、遭遇意外傷害、罹患重大疾病或不幸死亡者。
 - 二、家庭遭遇變故，致生活陷入困境且無力就學者。
 - 三、其他偶發事故需慰助者。
- 第三條 急難慰助金核給條件及金額：
- 一、學生遭遇意外傷害、罹患重大疾病或不幸死亡核給新臺幣二萬元以內。
 - 二、學生家庭遭遇變故，致生活陷入困境且無力就學核給新臺幣一萬五千元以內。
 - 三、遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭或經政府核准有案之社會福利機構暨委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元以內。
 - 四、其他特殊事故且亟需慰助者。
- 第四條 急難慰助金來源：
- 一、本校教職員工生自願捐助。
 - 二、社會各界熱心人士捐助。
 - 三、其他。
- 第五條 經費收支與保管，依本校相關規定辦理。
- 第六條 申請學生填具申請表並檢附相關證明文件申請，經導師及輔導教官簽註意見後，送交學務處生活輔導組簽請校長核定。
- 第七條 申請急難慰助金，同一學生同一事件，申請以一次為限。
- 第八條 每人慰助最高金額以新台幣二萬元以內為原則，重大或特殊個案得視實際狀況由學務主任召集相關人員審議及簽奉校長核定後酌情提高慰助金額。
- 第九條 本辦法經校務會議討論通過後陳校長核准公佈實施，修正時亦同。

國立新營高工學生急難慰助金申請表

申請日期：____年____月____日

申請人		班級		座號	
申請事由	☐ 本人 ☐ 家長 ☐ 其他	☐ 重大疾病 ☐ 意外致重大 ☐ 傷殘或 ☐ 死亡 ☐ 家境清寒 ☐ 其他_____			
詳細事由	請導師詳細填寫，確實了解個案的家庭現況，並電話或親自聯絡個案				
	建議慰助金額		導師簽章		
住址 聯絡電話	住址：_____ 電話：_____				
檢附證件名稱	☐ 診斷證明 ☐ 死亡證明 ☐ 低收入戶證明 ☐ 戶口名簿 ☐ 其他_____				
核准救助金額	新台幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整（請勿自填）				
輔導教官	生輔組長	學務主任		會計主任	
核示					

國立新營高工急難慰助金捐款意願書

一、捐款人資料	
姓 名：_____電話：_____手機：_____傳真：_____	
服務單位：_____職稱：_____	
電子郵件：_____	
通訊地址：(_____)_____	
校友請填：民國_____年_____月_____科畢業	
二、捐款金額(請勾選)	
☐ 捐款金額：新台幣_____元整	
☐ 薪資捐款：(僅本校教職員工適用)	
每月扣繳金額：新台幣_____萬_____仟_____佰_____元整。	
扣繳期間：自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日止。	
三、捐款方式(請勾選)	
☐ 支票捐款(抬頭請寫「國立新營高級工業職業學校 301 專戶」，加劃橫線，並註明「禁止背書轉讓」字樣，以掛號郵寄)。	
☐ 現金捐款(請捐款人洽本校出納組，電話：06-6322377 轉 305，聯絡人：出納組長)。	
☐ 行庫匯款(戶名：國立新營高級工業職業學校 301 專戶，帳號：台灣銀行新營分行 028037090716)。	
☐ 轉帳：台灣銀行新營分行(銀行代號：0040288)，帳號：028037090716。	
四、收據抬頭	
捐款收據抬頭：_____公司統編：_____	
五、指定項目捐款	
☐ 不指定	
☐ 指定項目捐款，項目名稱：_____	
六、捐款刊登	
此項捐款(☐ 同意 ☐ 不同意)刊登於本校急難救助年度捐款芳名錄。(請勾選，如不同意則以姓氏登錄，如無勾選則視為同意刊登)	
七、備註	
本捐款意願書填妥後請併同捐款單據，以郵寄、傳真或e-mail 方式送本校學務處生輔組收(地址：新營市中正路68號，聯絡電話：06-6328715，傳真：06-6328715，電子郵件： armys@mail.hyivs.tnc.edu.tw ，聯絡人：生輔組長)	

本資料列入保密

捐款人簽名：_____

國立新營高級工業職業學校緊急傷病處理規定

97.06.30.校務會議通過

一、目的：

為加強維護學生在校內活動之安全及確實掌握學生動態，避免事故傷害發生或緊急事故發生時之處理及事後相關復健之輔導事宜，特定訂本規定。

二、依據：

- (一) 學校衛生法第十五條（中華民國 91 年 2 月 6 日華總一義字第 09100025070 號）。
- (二) 學校衛生法施行細則（中華民國 92 年 9 月 2 日教育部台參字第 0920127426A 號）。
- (三) 中華民國 92 年 7 月 16 日教育部台參字第 0920104837A 號令教育部主管各級學校緊急傷病處理準則辦理。

三、定義：

本規定所稱緊急傷病處理，係指本校應提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護。若同時有大量傷患或重大事故時，則啟動校安中心之危機處理機制。

四、傷病患分類：

- (一) 一般傷病患：
係指無緊急危及生命之慮，但仍需送醫治療之個案。例如大傷口切割傷、暈眩、發燒 38℃、嚴重扭傷...等。
- (二) 緊急傷病患：
係指立即有危及生命之慮。如呼吸停止、心臟病、墜樓、骨折...等。

五、處理原則：

- (一) 學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為。
- (二) 校園內人員發生疾病或意外傷害，接獲通知或發現之教職員工生應主動協助，並通知健康中心護理人員、教官協助簡易救護。
- (三) 例假日（非上班時段）、護理人員出差時，當學生疾病或意外傷害時，教職員工應當掌握急救原則依其實際需要狀況予以急救，通知值班教官或警衛協助處理。
- (四) 視傷病患狀況必要時通知導師協助聯絡家長(監護人)，及學務處(教官室)陳報校長。
- (五) 傷病患如需就醫時應聯絡家長(監護人)，並徵詢家長(監護人)送醫意見。
- (六) 如通知救護車至校支援，應告知警衛室接送地點，警衛室人員應於校門口指引並請救護車入校園勿鳴笛以免影響校園秩序。
- (七) 因緊急傷病造成心理傷害時，由輔導室提供相關心理輔導事宜（導

師配合協助)。

- (八) 學校附近醫療機構(柳營奇美醫院 06-2812811、新營署立醫院 06-6351131~8、營新醫院 06-6592345、信一骨科 06-6350035.....)。
- (九) 本校內相關聯絡電話：總機 06-6322377，健康中心分機 206、教官室分機 700(專線 06-6328715)、學務處分機 201、校長室分機 169、警衛室分機 800。

六、執行要點：

(一) 傷患處置

1. 一般傷病患：由現場任課老師或教職員工護送到健康中心交由護理人員處理，經由護理人員做初步評估後：
 - (1) 需留置觀察者，請填妥申請單（附件一），完成申請手續始可在健康中心休息觀察。避免有延誤病情之疑慮，留置觀察時間以一小時為原則，症狀若未改善則通知家長帶回就醫或返家休息。
 - * 護理人員不在時，嚴禁學生獨自在健康中心休息，以免發生意外。
 - (2) 需就醫者，則通知導師並連絡家長帶回，或經家長同意自行就醫、返家，或由校方協助就醫。
2. 緊急傷病患：由現場任課老師或教職員工緊急通知護理人員前往處理，同時呼叫 119 救護車送醫救助；通知家長至醫院會合，護送人員待家長到達，將各項事務交待清楚後，將學生交由家長領回，並返校報告處理經過。

(二) 家長聯繫

導師及教官負責聯繫傷病學生家長。

(三) 護送傷病患

護送傷病患就醫係全校教職員工應有之共同責任與認知：

1. 緊急傷病患由護理人員護送。
2. 一般傷病患協助就醫依下列順序護送：導師、值週導師(中午時段)、輔導教官、衛生組長、學務處其他人員、其他教職員工。
 - * 以不需調整代課或職務代理人為原則。
 - * 非必要應避免學生陪伴傷病患就醫，以免影響學生課業。

(四) 交通派車原則：學生須由校方送醫，依護送人員之優先順序協調車輛支援；若同時需兩部以上車輛時，由總務處協調車輛調度。

(五) 通報流程

現場人員→護理人員、教官或導師→衛生組長或生活輔導組長→學務主任→校長。

(六) 行政事項：

1. 學生疾病或事故傷害之送醫人員來回車資由傷患負責（附件二），如需要得由健康中心向家長會提出補助申請。

2. 家境清寒學生或行政事務疏失導致事故傷害之醫療費用補助，由導師或輔導老師、教官協助申請相關緊急救助慰問金。
3. 傷患外送就醫時，應送至全民健保特約醫院，以維護學生之權益。
4. 護送人員一律公出登記，必要時協調教務處安排調（代）課之事宜。未經健康中心轉介需直接護送學生就醫時，請於返校後至健康中心登記，由健康中心統一辦理公出登記。

七、本辦法經校務會議通過陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

國立新營高工健康中心留置觀察申請單	
班 級	
姓 名	
座 號	
日 期	年 月 日 星期 _____
時 間	時 分 至 時 分 止
事 由	
※ 留置觀察時間以一小時為限，不適情形若未改善，請就醫或請假返家休息。	

存查聯 存健康中心備查

國立新營高工健康中心留置觀察申請單							
班 級							
姓 名							
座 號							
日 期	年 月 日 星期 _____						
時 間	時 分 至 時 分 止						
事 由							
任課老師		護理師		導師		生輔組長	

登記聯 此聯由學生於 3 日內交至學務處生輔組幹事魏先生處登記，始完成請假手續。

附件二 國立新營高工學生疾病調查及緊急事件聯絡卡

班別： 科 年 班

[illegible]

國立新營高級工業職業學校學生使用行動電話(手機)管理辦法

100.09.29.行政會議通過

壹、依據：

教育部「校園攜帶行動電話使用規範原則」100年9月6日台環字第1000153196B號函訂定公布。

貳、目的：

為減少射頻電磁波對學生的影響，培養學生正確使用行動電話之觀念，避免學生濫用通訊器材影響校園秩序與課堂安寧，特訂定本辦法。

參、攜帶規範：

凡本校學生在上學期間內攜帶行動電話到校，惟不得違反相關規定。

肆、管理辦法：

一、使用規定：

- (一) 嚴禁於早讀、上課、午休、集合(會)時間使用行動電話。
- (二) 上述禁止使用期間，如遇緊急情況，需要使用行動電話時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。使用行動電話時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。
- (三) 考試期間，行動電話一律禁止使用，詳細規範依考場規則辦理。
- (四) 使用行動電話照相、錄影時，應徵詢當事人同意後始可為之。
- (五) 嚴禁利用行動電話及其附加功能從事下列用途：
 1. 違法撥放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊。
 2. 偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片。

二、違規處置：

- (一) 第一次違規：行動電話交給導師或輔導教官暫時保管並通知家長，要求違規學生填寫自述書，實施愛校服務生活輔導一小時。當天放學將行動電話歸還學生。
- (二) 再犯者依本校學生獎懲實施要點辦理。
前述物品暫時保管期間，經通知所有人或監護人到校領回物品，通知後未於所定期限內領回者，學校不負保管責任。

三、學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，校內依規定不得使用相關功能，校外不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲實施要點處理並自負法律責任。

伍、本要點經行政會議討論後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校學生工讀實施要點

101.01.05.行政會議通過

一、依據：

教育部中部辦公室 101 年 01 月 17 日教三字第 1010501186 號函，公布「教育部學產基金辦理高級中等學校學生工讀獎助金實施計劃」。

二、目的：

- (一) 體驗工讀美德、培養學生勤奮向上習性及自立自強精神。
- (二) 導正學生不勞而獲的觀念，從做中學習，養成手腦並用的良好習性，從而培養其負責、合作、忠於職守等美德及主動積極的服務精神，以增進其自我成長。
- (三) 養成學生正確的人生價值觀念，樹立積極的行為規範，革新社會風氣。

三、實施對象：

- (一) 品格端正，申請工讀學生該學期無記過(含累計 3 次警告)以上處分。
- (二) 具有勤奮向上習性及自立自強精神。
- (三) 錄取順序：
 - 1. 低收入戶
 - 2. 父或母為重病
 - 3. 父或母為殘障
 - 4. 特殊事故
 - 5. 單親家庭
- (四) 申請工讀之名單，如有第三項優先錄取之學生，各處室工讀生應有三分之一以上分配比例。

四、組織人員與職掌：

工讀獎助學金審查委員會，負責工讀制度之規劃、審查及指導事宜，該項委員會置主任委員 1 人，由校長兼任，並置委員 9 人由校長聘請各處室主任及教師 2 名擔任。

五、實施原則：

- (一) 工作項目應具有可行性、教育性及服務性。
- (二) 工作性質以適合學生體能、興趣、專長及身份且不影響課業為限，並能學以致用，發揮潛能。
- (三) 透過各種集合及管道向學生宣導，啟發其榮譽感與責任心，培養學生的積極主動的志願服務精神。

六、工作項目：

- (一) 參與協助學校各類教學設備的管理與保養，提升教學品質，增進學生學習效益。

- (二) 參與協助學校各處室有關教育活動及檔案的建立與整理。
- (三) 參與協助圖書館、電腦教室及專科教室等教學活動場所的管理與檢查工作。
- (四) 本校各處室，臨時若有需要，則提出集中統籌調配申請。
- (五) 其他適合學生工讀服務事項。

七、實施方式：

(一) 工讀獎助金核發與經費管理：

名額與金額依教育部公佈為準「教育部學產基金辦理高級中等學校學生工讀金實施計劃」規定辦理每期程六個月，每月工讀時數不得超過 45 小時，每小時不得低於 105 元，。各處室應詳加督促學生，於每月底將當月工讀生工讀時數統計表，簽到、簽退及主管認證簿影本送至學務處訓育組彙整，統一向會計室、出納組申請核發。學校得於教育部補助額度內，視校內業務調整工讀學生之人數及工作時數。

(二) 申請工讀：

1. 志願工讀學生均須於每學期期末學校公佈工讀報名辦法時，視其體力、志趣、專長，並取得家長同意及導師推薦簽章後分別申請。申請人超過規定名額時，以第三條第三款所列為優先順序，由委員會審查決定之。凡經審查合格者，各處室均應建立工讀生基本資料檔案和排序順位，若學生因故無法執行工讀工作時，得依順位遞補。

2. 第二學期高三同學擔任工讀生至 5 月份為止。

(三) 舉辦工讀服務講習會：頒發「工讀服務証」賦予任務，講解工作要領與注意事項，加強溝通觀念啟發其服務熱誠及責任心認同制度的精神，肯定其工作意義。

(四) 工讀時間：

- 1. 由各工作單位於上學日之課餘時間依其工作性質規定之。
- 2. 每學期開學前一週及休業式後一週，得先集合該處室工讀生做「開學準備、學期結束」服務工作。處室若因業務需要，須另訂其它工讀時段，應與工讀學生協商，雙方取得共識方得進行。

(五) 輔導與獎勵：

訂定考核評分表於每學期第二段考後先由工讀生先自我評鑑，再並經工讀場所主管負責考核。凡績優者下學期優先派用，並予公開表揚獎勵。而表現欠佳或觸犯嚴重過錯經審核委員會核定屬實者，取消其工讀資格，提供給遞補者。

八、本實施要點經校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

97.01.18.校務會議討論修正通過

101.08.29.校務會議討論修正通過

102.01.18.校務會議討論修正

- 一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於校園性侵害、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，依「性別平等教育法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」訂定規定。學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：
 - (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - (二) 針對性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - (三) 鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - (四) 利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入員工聘約及學生手冊。
 - (五) 鼓勵性侵害、性騷擾及性霸凌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。
- 二、本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法及性別平等教育法之規定，定義如下：
 - (一) 性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
 - (二) 學校：指公私立各級學校。
 - (三) 性侵害：指性侵害防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (四) 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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，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。
 - (五) 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。
 - (六) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
 - (七) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

其定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
2. 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
3. 學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

三、學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害、性騷擾或性霸凌發生之機會。

四、學校應定期檢視校園整體安全，由總務處規劃依空間規劃建置保全、標示、求救系統，並考慮照明、空間穿透性等其他空間安全因素，記錄並改善校園曾經發生性平事件的空間，繪製校園安全地圖，並辦理校園安全空間說明會以公告週知。定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

五、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。教職員工、學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，並不得以暴力或強制手段處理性和性別有關之衝突。

六、本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

七、教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

八、學生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，不得有下列行為：

- (一) 不受歡迎之追求行為。
- (二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (三) 其他有違善良風俗之行為。

九、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，必要時應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。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序：

- (一) 校園發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請人或檢舉人應向學務處訓育組提出申請，電話(06)6322377 轉 202，電子信箱：gender@hyivs.tnc.edu.tw，申請書如附件(一)，若行為人為校長則向主管機關提出申請調查。
- (二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學務處應作成記錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

上述書面或言詞作成之記錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

2. 申請人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。
 3. 申請調查之事實內容及其相關證據。
- (三) 學務處接獲申請調查時，應立即通知校長，三日內送交性別平等教育委員會處理，並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：
1. 非屬本規定所舉之事項者。
 2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
 3. 同一事件已處理完畢者。
- 上述不予受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (四) 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復。前述不予受理之申復以一次為限。
- (五) 學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復表格如附件二。

十一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查處理程序：

- (一) 學校知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應向主管機關通報。學校處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第五十條、兒童及少年性交易防治條例第九條及其他相關法律規定通報。校安通報由生輔組負責；向縣市政府主管機關通報由輔導室負責。學校校長、教師職員工友違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。
- (二) 學校接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由性別平等教育委員會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。
1. 尋求行政與輔導協助調查工作。
 2. 提供當事人必要之協助。
 3. 保障當事人之受教權或工作權。
 4. 視當事人狀況，主動轉介相關機構。
- 上述處置學校需指派專人追蹤輔導持續到結案為止，學校應將調查結果報告彙報主管機關。
- (三) 性別平等教育委員會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。
- (四) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理

人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

(五) 學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

(六) 調查處理之原則

1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 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。
3. 學校或主管機關基於調查之必要，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員閱覽或告以要旨。
4. 學校或主管機關就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全之考量者，不在此限。
5. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校或主管機關得經所設之性平會決議，或經行為人之請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

(七) 學校或主管機關，依性別平等教育法第二十七條第一項規定所建立之檔案資料，應由總務處文書組以密件保管，分為原始檔案與報告檔案。

原始資料應予保密，其內容包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、加害人)。
3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
5. 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
2. 事件處理過程及結論。

(八) 性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(九) 學校通報時，除有調查必要、基於公共安全之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。

十二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌懲處申復、救濟程序：

(一) 性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。若經調查屬實，學校應依相關法律或法規規定，於接獲前項調查報告後二個月內，自行或將加害人移送其他相關權責機關懲處。並將處理之結果，以書面載明事實及理由

通知申請人、檢舉人及行為人。

學校為性侵害性騷擾或性霸凌之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
3. 其他符合教育目的之措施。

校園性侵害性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校得僅依前項規定為必要之處置。第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予書面陳述意見之機會。第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。學校或主管機關為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

- (二) 處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向校長室或主管機關提出申復，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。
- (三) 學校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。
- (四) 性別平等教育委員會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。
- (五) 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
 1. 校長、教師：依教師法之規定。
 2. 公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法規定。
 3. 學校工友：依性別工作平等法之規定。
 4. 學校學生：依規定向所屬學校提起申復。

十三、通報與追蹤輔導

- (一) 學校依性別教育平等法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二) 通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。
- (三) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

十四、禁止報復之警示處理原則

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二) 事件調查期間處理原則
 - 1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - 2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - 3. 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (三) 事件調查結束及懲處後應注意事項：
 - 1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
 - 2. 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - 3. 如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。
 - 4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

十五、當事人隱私保密之處理原則

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負刑法或期他相關法律責任。
- (二) 為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三) 學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十六、處理人員之迴避處理原則

- (一) 處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (二) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。
- (三) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十七、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」等相關規定辦理。

十八、本防治規定由性別平等教育委員會會議討論決議後，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正亦同。

「學生改過銷過實施辦法」之 CO 檢測暨吸菸改過銷過補充規定

102.01.18.校務會議通過

壹、目的：

為鼓勵學生勇於戒菸，以愛惜自身生命，藉以預防及減少菸害相關疾病，促進健康，對具吸菸習慣之學生實施輔導戒治，並提供吸菸學生改過銷過機會，故制定此辦法以降低學生吸菸率及創造無菸校園環境。

貳、實施對象：

曾於校內、外吸菸遭受處分或有意願想戒菸之學生。

參、實施方式及獎、懲：

一、方式：

(一) 凡曾經於校內、外吸菸經處分之同學，由教官室造冊列管，並於每週不定時針對名冊內學生實施 CO 檢測，以掌握同學在校是否有吸菸之情形。

(二) 受檢測同學，於到校後即接受 CO 檢測器檢測，並將所測 PPM 值紀錄為當日基準數據，爾後各次檢測值如高於當日基準 3PPM 以上，則列入次日追蹤同學，連續兩日者，記警告乙次。

二、主動參加自主戒菸(累犯)者，可先向導師報備，然後再自行尋找認輔教官，經認輔教官同意後，則實施一氧化碳檢測(三個月內一氧化碳不定期檢測)，每週至少檢測 3 次，經檢測平均值在 5PPM 以下者，可抵銷因違反校規(菸害)所受之最高懲處。

三、另已銷過完畢或正在進行銷過之同學，凡日後吸菸則記大過乙次處分，半年內則不適用本銷過辦法。

肆、本辦法執行之參與、相關事項之支援，為各處、室及全體教職員之責任，以落實菸害防制暨戒菸輔導成效。

伍、本實施辦法經校務會議討論通過後呈校長核可後公布實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校性別平等教育委員會設置要點

101.02.07.校務會議通過

一、依據：

本要點依性別平等教育法第六條規定訂定之。

二、目的：

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

三、任務：

性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）任務如下：

- （一）統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- （二）規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- （三）研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- （四）研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
- （五）調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- （六）規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- （七）推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- （八）其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

四、組織及任期：

性平會置委員 15 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，置執行秘書，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

五、會議：

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則，本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、組織分工與職掌：

性平會下設行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組環境與資源組，各組分工如下：

（一）行政與防治組（學務處）

1. 整合各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。

2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。
3. 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
4. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
5. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
6. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
7. 涉及校園性平案校安通報之協調聯繫。

(二) 課程與教學組（教務處）

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫，審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組（輔導室）

1. 規劃辦理教職員工生及家長性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。
6. 涉及校園性平案法定通報(兒少法)之協調聯繫。

(四) 環境與資源組（總務處）

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

九、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立新營高工性別平等教育實施規定

100.11.14.性別平等教育委員會通過

101.09.10.性別平等教育委員會修正

壹、依據：

性別平等教育法第十二條之規定

貳、宗旨：

- 一、以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

參、實施原則：

一、學習環境與資源部分

- (一) 提供學生與教職員工性別平等之學習環境，建立安全之校園空間。
- (二) 尊重學生與教職員工之性別特質及性傾向。
- (三) 在招生、就學、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上，不因性別或性傾向而給予差別待遇。但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- (四) 對因性別或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- (五) 積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

二、課程、教材與教學部分

- (一) 發展課程規劃、評量方式與活動設計方案時，不因性別而有差別待遇，並鼓勵學生發揮潛能。
- (二) 編寫、審查及選用教材時，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- (三) 教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- (四) 鼓勵學生破除性別刻板印象，修習適性課程。

三、性侵害性騷擾或性霸凌之防治

針對學校安全規劃、校內外教學與人際互動注意事項、校園性侵害性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法等要項訂定本校『校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定』，以預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件。

四、學校之「考績委員會」、「申訴評議委員會」及「教師評審委員會」之委員性別比例組成符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定。

肆、實施步驟與策略：

- 一、設置「性別平等教育委員會」，綜理本校之性別平等教育相關工作：由校長擔任主任委員，學務主任兼任執行秘書，並由主任委員遴聘本校教師代表、職員工代表、家長代表、專家代表及學生代表等十五名擔任委員，任期一年，負責執行本校性別平等教育各項工作。
- 二、建構「性別平等教育資源網絡」：
搜尋並整合相關人力、機構及圖書媒體等資源，提供本校與社區諮詢服務，以協助研習與融入課程規劃、活動設計、教材編製、防治性侵害、性騷擾與家庭暴力等工作。
- 三、擬訂本校性別平等教育年度實施計畫，統整各處室相關資源，落實並檢視實施成果。
 - (一) 本校年度實施計畫參考教育部頒訂之性別平等教育課程指標，逐年實施，以系統性協助全體教職員工及學生瞭解並落實性別平等的真諦。
 - (二) 本校教職員工、學生及家長之研習或輔導知能相關活動均納入性別平等教育相關課程。
- 四、透過教學研究會討論性別平等教育之理念與課程融入之方案。提升教師將性別平等教育融入課程設計、評量與活動規劃的知能。
- 五、積極推動校園性侵害性騷擾或性霸凌防治教育。配合本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，定期辦理宣導、在職進修、處置演練與評鑑實施成效，以增進本校與家長、社區聯合防治性侵害性騷擾或性霸凌與家庭暴力等知能。
- 六、定期檢視校園整體安全，檢討校園空間及設施之使用情形，並依據實際需要繪製校園危險地圖提供全體教職員工及學生參考。
- 七、利用網路、各項教職員工與學生集會、研習時間等多元管道，公告周知本規定。

伍、實施方式：

- 一、教職員工研習進修活動。
- 二、電影評析與心得討論。
- 三、專題演講。
- 四、讀書會或成長團體。
- 五、融入相關學科。
- 六、班週會討論。
- 七、個案會議。
- 八、配合本校每年度性別平等教育宣導月系列活動。
- 九、危機處理流程演練。
- 十、蒐集及編印性平教育教材及輔導資料與相關法令，供全校教職員工及學生參考。

陸、預期效益：

- 一、「性別平等教育」各項活動，均能按年度計畫落實執行。

二、經由性別平等教育計畫之活動與宣導，讓全校教職員工與學生、家長，均能具有性別意識，破除性別的歧視與迷思。

三、經由「性別平等教育」的實施，讓全校教職員工與學生、家長均能欣賞多元特質、接納差異，以建立性別平等之教育資源與環境。

柒、本工作所需經費由學校相關經費項下支應。

捌、本實施規定經性別平等教育委員會決議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校體育委員會組織章程

101.01.05.行政會議通過

- 第 1 條 本校體育委員會（以下簡稱本會）組織章程，依據教育部所頒：「各級學校體育實施辦法修正條文」第五條之規定訂定之。
- 第 2 條 本會以校長擔任主任委員，體育組長為執行秘書。由教務、學務、總務、會計、輔導、進修學校等處室主任及員生社代表擔任當然委員，和教師代表、校護、職工代表與學生代表等 13-21 人組成。
- 第 3 條 本會任務如下：
一、制訂本校體育實施計劃大綱。
二、制訂本校各體育章程或規則。
三、規劃本校場地及設備。
四、規劃承辦或參加校際體育活動或比賽之計劃。
五、制訂學生體育成績考核辦法。
六、規劃發展本校重點項目、特色及運動代表隊設置辦法。
七、研議本校年度經費預算的執行檢討及編列。
八、其他有關體育之發展與規劃之要項。
- 第 4 條 本會委員會議，每學期召開乙次，必要時得召開臨時會議。
- 第 5 條 本會委員會議，由主任委員擔任主席，主任委員不克出席時指定委員一人代理之。
- 第 6 條 本會委員會議非經出席人數過半數之出席，不得開議，非經出席人數過半數同意，不得決議。
- 第 7 條 本會委員會議如因議程之需要，得邀請有關人員列席。
- 第 8 條 本會得設：教學、活動、訓練及場地器材等四股，各設股長一人，由執行秘書推薦，經本會同意後聘兼之。
- 第 9 條 本會委員及股長均為無給職，且任期一年，得連任之。
- 第 10 條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立新營高工學生獎懲委員會實施要點

101.02.07.校務會議通過

壹、依據：

- 一、本校教師輔導與管教學生辦法第 20 條。
- 二、本校學生獎懲實施要點第 16 及 19 條。

貳、目的：

鼓勵學生優良表現，透過理性民主制度，處理學生特殊事件，保障學生權益，維護校園秩序，發揮民主法治教育精神。

參、組織：

- 一、本會之成立，置固定委員 9 人，由學務主任擔任會議召集人兼主任委員。
- 二、本會設置固定委員九人，含召集人總數為奇數，生輔組長為執行秘書，另置民主法治與人權教育委員代表 2 人，主任教官 1 人，教師代表 2 人，家長代表 1 人，學生代表 1 人，名冊如附表。以上委員共計 9 員，單一性別不得低於 1/3 人數，由校長遴聘，委員任期 1 年，均為無給職，期滿得續聘之。本會委員因故出缺時得另行遴聘之；其任期至原任期屆滿之日止。
- 三、會議召開前，會議召集人得視獎懲案件之情節，邀請行政人員代表、教師代表、學生代表及個案當事人、相關人列席陳述。
- 四、依本校學生申訴案件實施辦法規定，本會委員不得兼任學生申評會之委員。

肆、實施細則：

- 一、學生因違犯重大校規情節嚴重而於獎懲實施要點未規範者、具爭議性或期中記留校察看以上之處份，得召開獎懲委員會由獎懲委員會決議。
- 二、本會召開須經由教師或學務處提出申請，由執行秘書擬定當次委員會委員、列席名單及審議事項，陳校長核定後召開。
- 三、本會會議之舉行以不公開為原則。本會會議開會時應有全體委員三分之二以上出席，並經出席委員二分之一以上通過，始可做成決議。同數時由主席裁決之。
- 四、獎懲會委員與獎懲事項有直接利害關係者，應迴避之，並由學務主任另聘代理委員，就該獎懲事項代行職務。
- 五、本會處理獎懲案件時，應妥為保護當事人之權益，避免再度傷害。
- 六、本會獎懲決議，應做成決議書，記載事實、理由、獎懲依據及結果，報請校長核定後，通知受獎懲學生及其家長或監護人、學校輔導室、導師追蹤輔導。
- 七、本會獎懲決議，校長認為不當者，得退回重新審議。
- 八、獎懲委員會公佈決議結果後，當事人如有異議得依本校申訴評議委員

會實施要點提出申訴。

伍、本要點經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附件 1

國立新營高工 100 學年度學生獎懲委員會委員名冊		
職稱	職稱姓名	備註
主任委員	學務主任 蕭正欣	
副主任委員	主任教官 鐘春城	
委員	實習主任 唐旭恩	民主法治與人權教育委員代表
委員	教學組長 余定中	民主法治與人權教育委員代表
委員	黃瓊慧 老師	教師代表
委員	施妍霏 老師	教師代表
委員	家長會會長陳首名	家長代表
委員	學生會副主席洪邑錦	學生代表
委員兼執行祕書	生輔組長 王麗芳	
助理執行祕書	學務處幹事 王碧珠	

附件 2

國立新營高工學生獎懲委員會決議書				第一聯 學務處存查（第二聯家長通知單）	
學生姓名		就讀班級		科	年 班
獎懲事實		獎懲簽報人			
獎懲結果		決議日期		年	月 日
獎懲依據 或理由	一、依據：新營高工學生獎懲實施辦法第 第 款。 二、				
備註：學生及其父母或監護人對於受獎懲事項，認為違法或不當致其權益受損者，得依本校「學生申訴評議委員會設置要點」向學校提出申訴。					

國立新營高工社團評鑑辦法

101.09.03.校長核定實施

壹、目的：

強化社團組織，健全領導功能，培養社團自治精神，提昇社團生活品質，考核社團年度工作計畫項目，輔導建立完整活動資料以供經驗傳承。

貳、對象：

本校所有社團。

參、評鑑方式：

資料本評鑑。

肆、資料本評鑑：(全校所有社團均應參加。)

一、每學年評鑑一次。

二、評鑑委員：由學務主任、訓育組長、學專業教師三至五位組成。

三、評審項目：

(一) 各參加社團必須於規定時間內將受檢資料陳列指定地點接受評審，各社團負責人或有關幹部亦應出席接受評審委員諮詢。

(二) 各社團資料本內容須有以下資料：社團簡介、○學年度上學期、下學期之相關活動及成果照片等，詳細項目請參考下頁之範例。

(三) 各社團於開學後開始製作及準備社團資料本（請依規定項目製作）。

四、成績及獎懲：

(一) 評鑑成績等第分類：

1. 九十分以上為優等。
2. 八十~八十九分為甲等。
3. 七十~七十九分為乙等。
4. 六十~六十九分為丙等。
5. 未達六十分者為丁等。

(二) 評鑑社團性質類別：本校社團依社團性質共分六大類：

1. 學術性：以學術研究為宗旨者。
2. 藝術性：文藝活動為宗旨者。
3. 技藝性：以技藝教學為宗旨者。
4. 服務性：以校內外服務為主要宗旨者。
5. 康樂性：以休閒活動為主要宗旨者。
6. 體育性：以體能活動為主要宗旨者。

(三) 獎項、名額及獎勵：

1. 依評選類別各取壹名，每超過六個社團加取一名，但評鑑成績第一名必須達八十分以上，第二名須達七十五分以上，第三名須達七十分以上。

2. 社團部份獎勵：

(1) 凡成績評鑑為優等及甲等之社團頒發獎狀以資獎勵。

(2) 凡成績評鑑為優等之社團，幹部予以記一小功鼓勵；甲等之社團，幹部予以記兩嘉獎鼓勵。

(四) 懲罰：成績被評列為丁等者，或無故不參加評鑑者，該社團列入追蹤輔導改進。若連續二年被評為丁等，該社團得簽請核定後解散。

五、評分標準：參照評分標準如附表。本校亦將視情況需要作適度之修改。

伍、本辦法陳 校長核定後公佈實施，修正時亦同。