

「國立新營高級工業職業學校教師聘約」部份條文修正對照表(行政會議版)

113 年 8 月 29 日 113 學年度 1 學期期初校務會議修正通過

修正規定	現行規定	說明
十四、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。 教師違反國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法及公立各級學校專任教師兼職處理原則所支領之兼職費，應納入校務基金運用並予以追繳。	十四、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。	1. 依據國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第 15 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則第 16 條規定辦理。 2. 本點次新增第 2 項。
二十一、教師與未成年學生，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。 教師於執行教學、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。 教師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。	二十一、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。 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。	1. 依教育部 113 年 3 月 6 日修正發布「校園性別事件防治準則」暨教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函略以，有關專業倫理規範或相關規定，學校應依本準則第八條規定納入教職員工聘約。 2. 新增第 1 項，原第 1 項移列至第 2 項，原第 2 項移列至第 3 項並做文字增刪。
二十三、教師應遵守校園霸凌防制準則第 12 條至第 15 條之規定。	二十三、教師應遵守校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條之規定。	1. 本點次修正。 2. 配合教育部 113 年 04 月 17 日校園霸凌防制準則修正發布，其中第六條至第九條條次變更為第十二條至十五條。
以下空白	以下空白	以下空白

國立新營高級工業職業學校校務會議組織及運作要點

109年10月27日臺教授國字第1090129305號函核定

113年○○月○○日校務會議修訂通過

○○年○○月○○日○○字第○○號函核定

一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。

二、國立新營高級工業職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：

- （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
- （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
- （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
- （五）其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議組織成員及其產生方式如下：

- （一）~~本校校務會議組織成員總人數合計149人~~由本校校長、各單位主管及全體專任教師~~113人~~、職員代表~~21人~~、家長會代表1人及經選舉產生之學生代表13人組成（學生代表日間部12位及進修部1位，「經選舉產生之學生代表」人數所占會議組織成員總人數之比例不少於百分之八）。
- （二）前款職員代表係指本校職員升遷序列表第三(含)以上之公務人員。
- （三）第一款家長會代表，由家長會會長擔任。
- （四）第一款學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。

四、本會議之召開方式，分為下列二類：

(一) 定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前

公告。

(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：

1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。

2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。

3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

(一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。

(二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。

(三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

(一) 校長交議。

(二) 各主管單位提案。

(三) 家長會或教師會提案。

(四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。

(五) 經選舉產生之學生代表共同提案(提案前經充分蒐集學生意見後，免經連署，逕行提案)。

(六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。

(七) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本要點經~~奉~~校務會議通過，~~並~~報請教育部核準備查後實施，修訂時亦同。

國立新營高級工業職業學校擔任導師實施要點

93.9.01 校務會議通過
94.2.14 校務會議增修訂
95.8.30 校務會議增修訂通過
98.8.31 校務會議修訂通過
108.1.18 校務處議修訂通過
108.08.29 校務會議修訂通過
112.08.29 校務會議修訂通過
113.00.00 校務會議修訂通過

第一點 依據

- 一、依據「教師法」第三十二條第一項第九款：教師負有「擔任導師」的義務。第二項前項第四款及第九款之辦法，由各校校務會議定之。
- 二、依據「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」。

第二點 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。

第三點 導師遴聘（本校進修部適用之）

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）三年級導師連續三年或兼任行政職務二年以上卸職後，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）新進教師得優先。
- （二）自願擔任導師者。
- （三）依到校年資，年資淺者在前；年資相同時，年齡少者在前。
- （四）教師免緩兼導師原因消失（或到期），即應接續前一年排序。

三、教師免緩兼導師施行要則：

- （一）教師免緩兼導師應於導師人選能順利產生時始得施行。
- （二）教師免緩兼導師得由個人依需要於每年五月底前書面提出申請免兼，每次以一學年為限，經相關單位收件後，轉送導師遴聘委員會審議，必要時得請當事者與會說明。
 - 第一順位：患有癌症、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三個月內醫師證明，如涉違法，應負法律責任。
 - 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。
 - 第三順位：領有殘障手冊或有兩歲以下幼兒或懷孕中者。
 - 第四順位：年滿 58 歲者。
 - 第五順位：兼任本校校隊教練。
 - 第六順位：其他特殊情況者。

前項各款，須經「導師遴聘委員會」決議通過，校長核可後，始得緩兼。

連續申請通過緩兼至多以三學年為限。(如有特殊情況須則另案討論決議。)

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、進修部主任、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. 審議認定教師免緩兼導師之申請。
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)每年由學務處依各科導師需求人數，召開「導師遴聘委員會」會議依據積分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、積分計算方式

(一)教師積分以到職新營高工日開始計算，考量自願擔任職務之意願，積分相同者，以到校服務新營高工年資高者優先，再相同者以年齡高者優先，年齡再相同者則抽籤決定之。

(二)積分計算方式：

1. (此積分計算方式自此辦法修正於校務會議通過後的下學年度起算)

- (1)主任任職一年積分 3 分，依此累計。
- (2)具行政加給之組長任職一年積分 2 分，依此累計。
- (3)導師及具津貼之行政職任職一年積分 1 分，依此累計。
- (4)若同時擔任多項職務者，以最有利身分來計算積分。

2. 若積分相同者，以在本校服務年資少者優先任用；讓積分及本校服務年資皆相同者，以年少者為優先任用。

上述職務未滿一年者，積分計算方式如下：滿三個月以上以半年計；滿九個月以上以一年計。

六七、導師出缺（請假）處理原則

(一)導師請假，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專任教師代理，如情況特殊，則由學務處徵求其他專任教師擔任。
3. 由進修部導師或代理教師代理導師。

(二)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。

第四點 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。

第五點 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

第六點 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

第七點 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~~緩~~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 點 第三項第(二)款第_____順位。 ☐ 擬依本校擔任導師實施辦法第三條 點 第一項第(五)款。 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		學 務 處 收 件			
審 查 結 果					
☐ 同意 _____年____月至____年____月止免 緩 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				校 長 裁 決	

國立新營高級工業職業學校學生獎懲規定

103.06.12 行政會議修訂通過
103.06.25 獎懲委員會會議修訂通過
103.06.30 提請校務會議修訂通過
104.01.28 提請校務會議修訂通過
105.06.30 提請校務會議修訂通過
106.06.30 提請校務會議修訂通過
106.08.29 提請校務會議修訂通過
107.01.25 提請校務會議修訂通過
108.08.29 提請校務會議修訂通過
110.02.22 提請校務會議修訂通過
111.06.30 提請校務會議修訂通過
112.06.30 提請校務會議修訂通過

第一條 國立新營高級工業職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立新營高級工業職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳述意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。

九、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、不遵守道路交通安全規則，情節輕微者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無正當理由未依時參加愛校(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)或公共服務者，經勸導後仍未改正者。
- 七、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 九、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。
- 十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十一、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十三、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十四、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，情節輕微者。
- 十五、未經允許外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。
- 十六、與同學衝突，經調解、勸導未改正，仍衍生其他衝突事件者。
- 十七、週記、家屬聯繫回條不繳交(不含週記抽查)，經勸導後仍未改正者。
- 十八、學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。
- 十九、未經教(導)師同意私自使用(私接)教室電源插座及視聽設施，經勸導後仍未改正者。
- 二十、未依規定參加學校正向輔導管教措施與課程(不含服儀及作息違規)，且經勸導後仍未改正者。
- 二十一、無故不服從師長指導，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 二十二、擔任各級幹部，不負責盡職，影響班級權益及工作推展者。
- 二十三、違反電梯使用管理辦法，情節輕微者。
- 二十四、違反學生宿舍管理要點，情節輕微者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非嚴重者。
- 三、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。
- 四、未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。

- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、無正當理由未依時參加愛校(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)或公共服務，情節嚴重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非嚴重者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、損壞公物之情事，情節尚非嚴重者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非嚴重者。
- 十二、違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、毆打、推擠他人，情節輕微者。
- 十四、冒用他人身分或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十六、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非嚴重者。
- 十七、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非嚴重者。
- 十八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非嚴重者。
- 十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非嚴重者。
- 二十、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介毀謗、汙辱、侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非嚴重者。
- 二十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十二、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校園性別事件，且情節輕微者。
- 二十三、違反學生宿舍管理要點，情節嚴重者。
- 二十四、毀損學校布告者。
- 二十五、未經教(導)師同意私自使用(私接)教室電源插座及視聽設施，屢勸不聽，情節嚴重者。
- 二十六、無故不服從師長指導，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 二十七、經本校防制校園霸凌因應小組防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、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。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，有舞弊事實者。
- 六、毆打、推擠他人致傷，情節嚴重者。
- 七、冒用他人身分或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 九、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十一、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。
- 十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十四、成立幫派或參加不良組織者。
- 十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十六、經本校防制校園霸凌因應小組防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，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毀謗、汙辱、侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

- 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、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~~校園性別事件屬實者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
- 二十、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~~校園性別事件，且情節嚴重者。
- 二十一、毀損學校布告，再犯或有影響他人權益者。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、主任教官，經學務處主任核定後公布。
- 二、大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導主任及生輔組長、主任教官，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為嚴重之懲處，必要時並得函請其~~家長或監護人~~法定代理人配合輔導事宜。

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

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

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

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

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

第十八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修訂時亦同。

國立新營高工學生請假規定

98.02.09 學務會議修訂通過
99.08.30 校務會議修訂通過
104.01.28 校務會議修訂通過
105.06.30 校務會議修訂通過
107.01.25 校務會議修訂通過
107.06.29 校務會議修訂通過
110.02.22 校務會議修訂通過
111.08.29 校務會議修訂通過
113.02.15 校務會議修訂通過
113.06.28 校務會議修訂通過

一、學生請假包括公假、事假(含婚假、育嬰假、陪產假)、病假(含產前假、娩假、流產假、生理假)、喪假、**身心調適假計十二種**。

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簽請並檢附有關證明文件，知會導師或任課老師，蓋核准單位章後送學務處登記，始為有效(公假不影響全勤獎資格，校內公假宜由簽辦或領隊老師陪同實施，校外公假應檢附相關證明文件由導師擔任申請人)。種類如下：

1. 因代表學校參加校外競賽或經政府機關核准之活動、競賽。
2. 參加學校舉辦之課外或服務學習活動。
3. 經學務主任核定，支援校內舉辦重大活動、處室業務推展工作與公勤者。
4. 參與校外競賽、檢定、實習，或參加賽前集訓、密集練習或講習者。
5. 因升學、輔導需要，經學校核准須請假者。
6. 奉派參加公立機關召集之集會或公私立機關舉辦之各種考試、活動有據者。
7. 兵役體檢。
8. 因天然災害或配合防疫工作等不可抗力之因素者。
9. 因公務遭警政機關約詢或出庭，非屬個人私事者。
10. 其他經校長核准者。

三、事假：

- (一)登錄請假資料。
- (二)檢附有關證明文件。
- (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導師或生活輔導組報備，並於事後返校一週內補辦手續，違者依校規議處。
- (五)如有特殊事故須中途離校，須持「離校外出申請單」，經導師(或任課教師)聯繫家長同意後核章，始可辦理外出手續，並持「外出證」，交傳達室後方可離校。

四、病假：

- (一)登錄請假資料。
- (二)病假二日以內者，須於請假當天由家長以電話聯絡導師及生活輔導組報備，並於病癒後返校之一週內檢附證明補辦手續。
- (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。
- (四)在校需請病假離校者，須持「離校外出申請單」由本校健康中心證明，經家長同意(自行返家或親自接回)及導師(或任課教師)，始可辦理外出手續，並持「外出證」，交傳達室後方可離校。
- (五)身體不適於健康中心臥床休息者，除須填寫「臥床申請單」外，亦需持「請假卡」完成請假

手續。

(六)學生病假，無法檢附證明者，得經導師聯繫家屬同意後，辦理請假手續，惟每月以2日為限。

五、喪假：

1. 父母死亡，給喪假15日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假5日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢並檢附書面證明(訃文)。
2. 若因家庭因素非上列者，請至生輔組報告，專案辦理。

六、婚假：十四日，應自結婚之日起一個月內請畢。

七、產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以日為限，超過8日依事假辦理。(檢附合法醫療機構或醫生證明書)。

八、娩假：30日(含例假日)一次請畢，超過部分依事假辦理(檢附合法醫療機構或醫生證明書)。

九、流產假：15日(含例假日)一次請畢。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以10日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以5日為限，超過部分依事假辦理。(檢附合法醫療機構或醫生證明書)。

十、育嬰假：女學生撫育子女持有證明者，須於30日(含例假日)一次請畢。

十一、陪產假：因配偶分娩者，給予陪產假3日。

十二、生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計算，超出部份以事假辦理。

十三、身心調適假：

- (一) 每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限，且不得事後補請。
- (二) 到校後始請身心調適假而提早離校者，經導師聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校。
- (三) 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。

十四、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，補考事宜請依教務處相關規範辦理，始准予補考。

十五、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。

十六、准假權責：

- (一) 公假部份：均由學務主任核定之。
- (二) 非屬公假部份：
 1. 三日以內者授權導師核准。
 2. 五日以內者授權生輔組長核准。

3. 七日以內者授權學務主任核准。
4. 超過七日以上者應由校長核准。
5. 校內外重要集會請假須經學務主任核准。

十七、每學期除公假外，缺課達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，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適性輔導及適性教育處置。

十八、上學時段出校門應持臨時外出單並配合執勤人員登記，否則依校規議處。

十九、進修部學生請假準用此規定，其請假流程依進修部相關流程辦理。

二十、本規定經校務會議修訂通過，陳 校長核可後公布實施，修訂時亦同。

※ 生活輔導組電話：6322377 轉 701；進修部轉 603

國立新營高級工業職業學校(含進修部)學生作息時間規範

106.06.30 校務會議修訂通過
 107.06.29 校務會議修訂通過
 108.06.28 校務會議修訂通過
 109.07.14 校務會議修訂通過
 110.02.22 校務會議修訂通過
 110.07.02 校務會議修訂通過
 111.06.30 校務會議修訂通過
 112.02.10 校務會議修訂通過
 113.○.○ 校務會議修訂通過

時間/星期	作息內容	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
07：20	教學大樓開啟					
07：30~08：00	自主規劃	自主規劃	朝會	自主規劃	自主規劃	自主規劃
08：00~08：50	第一節	正式上課時間				
09：00~09：50	第二節					
10：00~10：50	第三節					
11：00~11：50	第四節					
11：50~12：20	午餐					
12：20~12：40	全校打掃時間(學校重要活動)					
12：40~13：05	午休(週一至週五秩序評分)					
13：10~14：00	第五節	正式上課時間				
14：10~15：00	第六節					
15：10~16：00	第七節					
16：10~17：00	第八節	課業輔導時間				
17：00	放學	參加課業輔導同學 17:00 放學				
17：30	教學大樓關閉					
<u>進修部作息</u>						
18：00~18：45	第九節	正式上課時間				
18：50~19：35	第十節					
19：40~20：25	第十一節					
20：30~21：15	第十二節	正式上課時間				班會
21：20~22：05	第十三節					放學

一、學生作息規範：

- (一) 教學大樓開啟：週二配合朝會學校開啟時間為7時，其他上學日為7時20分由總務處派員實施開啟。
- (二) 上學時間：
學生週二上午7時30分前到校，其他則8時前到校，第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- (三) 自主規劃：
上午7時30分至8時，共計30分鐘；7時30分後進入校園者，不得再無假外出。
- (四) 朝會或升旗：
星期二上午7時30分至8時；遇天雨則依通知至指定地點集合或暫停實施。
- (五) 午間用餐：
11時50分至12時20分，學生於各班教室座位用餐，值日生及負責人員於12時40分前完成各班廚餘及資源回收整理。
- (六) 午休：
12時40分至13時05分，學生於教室個人座位安靜午休。
- (七) 全校打掃時間：
12時20分至12時40分為全校打掃時間，學生依導師分配之掃地區域實施打掃並由衛生股長及負責幹部實施督導。
- (八) 離校：
未參加第八節學生於16時第七節下課後放學，參加第八節學生於17時第八節下課後放學。各班值日生應確實關閉電源及門窗，檢查完畢後始可離校。
- (九) 教學大樓關閉：每日17時30分放學後，由總務處派員實施大樓關閉。
- (十) 在校期間：按時上下課，若需離校，依規定辦理臨時外出請假手續。
- (十一) 下課鐘響前，未經許可私離上課場地者，以曠課論。
- (十二) 上課期間因故公務延遲進入教室者，請承辦師長開具證明或公假單。
- (十三) 住宿生作息時間，依「國立新營高級工業職業學校學生宿舍管理要點」實施。
- (十四) 畢業典禮依行事曆日期辦理，於當日上午舉行，畢業典禮結束後放學**按作息規範實施**。其相關事宜，由籌備會討論決議，~~未規劃參與學生當日可不必到校。~~
- (十五) 每學期期末當日，依當日排定之休業式後放學。(若因故無法實施休業式，該時段得另作安排，放學時間依原定時間。)
- (十六) 學校辦理國中教育會考日期依行事曆排定，考量考場佈置及考場開放，學生當日於13:00放學。下午課程不做補課，停課之課程，學校得調整班會、週會或社團等課程因應。
- (十七) 學生參加學期補考、重補修、班級返校、技能輔導課、寒暑假輔導課或其他學校相關活動之作息時間，依照各相關實施計劃或辦法實施。
- (十八) 星期四第五、六節為週會(社團)活動，第七節為班會課。
- (十九) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出席紀錄。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。
- (二十) 辦理課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量
- (廿一) 本規定經校務會議修訂通過後實施，修正時亦同。

國立新營高級工業職業學校性別平等教育實施規定

113年○月○日校務會議通過

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

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

113 年○月○日校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員13人，任期一年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - (一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處(室)、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
 3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
 4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。
- 六、性平會每學期應至少開會一次。性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。
- 七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。
- 八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。
- 九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：
- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。
 - (二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
 - (三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。
- 十、本要點經校務會議通過後施行。