

國立彰化高級中學教師輔導與管教學生辦法

※中華民國 115 年 6 月 30 日期初國教署來函修訂(國立彰化高級中學學生獎懲實施要點部分條

第一章總則

第一條 本辦法依教師法第十七條規定訂定之。

第二條 本學校教師輔導與管教學生，依本辦法之規定，本辦法共分五章第一章為總則。

第二章為國立彰化高中教師輔導與管教學生辦法。

(附件一)學生獎懲實施要點

(附件二)改過銷過實施辦法

(附件三)學生德行評量辦法補充規定

(附件四)學生請假實施規定

(附件五)國立彰化高中學生服裝儀容標準

第三章為生活教育競賽實施辦法。

(附件六)國立彰化高中生活教育競賽評分項目表

(附件七)整潔競賽實施辦法

第四章為學生生活行動準則。

第五章為學生住宿輔導辦法。

第六章為國立彰化高中防制校園霸凌執行計畫。

本辦法未規定者，適用其他相關法令及校規。

第三條 教師輔導與管教學生應符合左列之目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人，自治自律之處世態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、重視學生個別差異。
- 三、配合學生心知發展需求。
- 四、維護學生受教權益。
- 五、發揮教育愛心與耐心。
- 六、啟發學生反省與自制能力。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

第五條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第六條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第七條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導，前項輔導需特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

第八條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規律或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應循序適當輔導與管教，並得視情形協請訓輔單位或其他相關單位處理。

- 第九條 教師管教學生，應事先了解學生行為動機，並明示必要管教之理由，不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第十條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第十一條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別，能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。
- 第十二條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生施予適當勸導，並就爭議事件施予公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第二章國立彰化高級中學教師輔導與管教學生辦法

※中華民國 113 年 8 月 26 日國教署來函修訂(國立彰化高級中學教師輔導與管教學生辦法)

第一條 本要辦法依據「高級中等教育法」、「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」(以下稱簡稱本注意事項)、「性別平等教育法」、「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「校園霸凌防制準則」辦理；國立彰化高級中學(以下簡稱本校)為輔導與管教學生，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」(以下簡稱本辦法)，落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，基於實現教育目的，維持學校秩序，確保學生學習所必要，並符合明確性原則、平等原則、比例原則及正當程序原則。

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰(參照附表一)。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

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

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

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及

堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

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

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

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

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

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

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得

包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

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

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。（附註：有宿舍之學校才須訂定）

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂

定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。（附註：無宿舍學校之版本）

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

- 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。
- 二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。（有宿舍學校之版本）

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

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

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

四、其他法令規定之違禁物品。

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動

正向管教措施	例示
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。	或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

附件一

國立彰化高級中學學生獎懲實施要點

※中華民國 115 年 7 月 30 日國教署來函修訂

第一條

國立彰化高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立彰化高級中學學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 本要點之目的及遵循原則如下：

- 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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 八、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。
- 九、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 十、依本要點對學生行為所評定之獎懲，得視動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，並依明確、平等、比例及正當程序原則酌予變更獎懲等第及次數。

第三條 學生之獎勵與懲罰依下列規定：

- 一、獎勵：
 - (一)記嘉獎。
 - (二)記小功。
 - (三)記大功。
 - (四)特別獎勵。
 - 1、公開表揚。
 - 2、獎品與圖書禮券。
 - 3、獎狀。
 - 4、獎章。
- 二、懲罰：
 - (一)記警告。
 - (二)記小過。
 - (三)記大過。
- 三、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表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧其價值輕微者。
- (六) 住宿生經常內務整潔者。
- (七) 值日生特別盡職者。
- (八) 經常自動為公服務者。
- (九) 舉發弊害經查明屬實者。
- (十) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十一) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛惜公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (十六) 上課態度認真，足為同學模範者。
- (十七) 作業寫作認真，足為同學模範者。
- (十八) 整學期打掃認真，足為同學模範者。
- (十九) 擔任各級幹部、各科小老師認真負責者。
- (二十) 經常協助幹部，足為同學模範者。
- (二十一) 持續關懷協助弱勢同學，有具體事實者。
- (二十二) 臨時擔任班級或教師指派重要任務，適時完成者。
- (二十三) 及時勸阻同學偏差行為（打架、作弊、爬牆、破壞公物等等），有具體事實者。
- (二十四) 擔任接待外賓服務工作表現優良。
- (二十五) 領導同學為團體服務。
- (二十六) 代表學校參加對外活動表現優良。
- (二十七) 參加校內班際比賽成績優良。
- (二十八) 協辦校內大型活動成效良好。
- (二十九) 其他合於記嘉獎者。

四、合於下列規定情事之一者，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) 擔任班級、社團幹部負責、盡職、表現優異者。
- (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) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (七) 見義勇為，增進團體或同學利益者。
- (八) 敬老扶幼，表現優異者。
- (九) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十) 拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十一) 代表學校接待外賓增進校譽。

(十二) 籌辦校內大型活動成效卓著。

(十三) 其他合於記小功者。

五、合於下列規定情事之一者，記大功：

(一) 孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。

(二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

(三) 愛護學校或同學，確有特殊表現，因而增進校譽者。

(四) 參加校外各種服務，績效特別優異者。

(五) 拾物不昧，其價值貴重者。

(六) 經學校薦送代表學校參加校外活動，成績優異獲全國前三名，因而增進校譽者。(活動主辦或委辦以直屬行政機關：行政院、教育部為限)

(七) 其他合於記大功者。

七、合於下列規定情事之一者，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、友愛兄弟姐妹或同學，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，足為全校學生之模範者。

(六) 有特殊優良行為裨益國家社會者

(七) 舉發重大不法活動，經查屬實者。

(八) 學習成績特優者。

(九) 其他合於特別獎勵者。

八、合於下列規定情事之一者，予以記警告：

(一) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人他人權益減損，情節輕微者。

(二) 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(三) 環保分類不落實或違反環保規定，致影響環境衛生，經勸導後仍未改者。

(四) 無正當理由，不按時繳交週記予導師批閱或違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改者。

(五) 升旗、集會及各項活動不遵守集會(活動)秩序(如聊天、嬉鬧、使用電子產品等)，影響他人權益或團體活動進行，經勸導後仍未改正者。

(六) 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。

(七) 在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

(八) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

(九) 無故不參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。

(十) 學生未依學校規定，申請將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。

(十一) 無正當理由，放學後未依規定離開各教學大樓，影響他人權益或校園安

- 全秩序，經勸導後仍未改善，情節輕微者。
- (十二) 無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導後未改正者。
- (十三) 違規冒用車牌或借予他人使用，影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改善者。
- (十四) 使用網路（含校園），發生下列智慧財產權或濫用網路系統之行為，致使學校名譽或校內教職員生之權益受到侵害者：
- 1、使用未經授權之電腦程式。
 - 2、違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 - 3、未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作傳於公開之網站上。
 - 4、B B S 或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。
 - 5、窺伺他人之電子郵件或檔案。
 - 6、以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源者（但經明確授權得匿名使用者不在此限）。
 - 7、以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息；或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- 上列各項規定之處分如情節重大者，得改記小過乙次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。
- (十五) 未經網管單位許可私自架設集線器、無線基地台連結網路或傳輸訊息。
- (十六) 專任教練不在場指導時，於校內丟、擲、打擊棒、壘球（或類似物品），教室走廊玩球、做出危險動作或在無指導老師陪同下進行高強度運動及危險性之活動等影響安全行為者。
- (十七) 出席學習節數期課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習者
- (十八) 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。
- (十九) 就學期間（在校期間或進行校外教學活動期間），未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。
- (二十) 非出於性騷擾之意圖，對教職員或同學有騷擾或跟蹤行為，致他人生活受妨礙者。
- (二十一) 不假離校、外出，且情節輕微者。
- (二十二) 單車雙載者（含微型電動二輪車），經勸導後仍未改正，且情節輕微者。
- (二十三) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (二十四) 違反考場(試)規則，情節輕微者。
- (二十五) 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，情節嚴重者。
- (二十六) 隨地吐痰、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，影響環境衛生者。
- (二十七) 不遵守請假規則，情節嚴重者。

- (二十八) 私拆他人函件者。
- (二十九) 不服從師長、志工服務隊或班級幹部因執行公務之糾正，影響個人安全及團體紀律，經勸導仍未改正
- (三十) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作進展者。
- (三十一) 違反道路交通安全規則，情節輕微者。
- (三十二) 與同學言語或肢體衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
- (三十三) 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係初犯者。
- (三十四) 學生使用網路（含校園），發生下列情形之一者且致使學校名譽或校內教職員生之權益受到侵害：
- 1、架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。
 - 2、散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
 - 3、以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。
 - 4、利用學校之網路資源從事違法之活動或行為。
- 上列各項規定之處分如情節重大者，得改記大過乙次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。
- (三十五) 填寫不實資料或行為，涉及偽造文書，影響他人權益或學校事務推展，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (三十六) 未經同意，私自複製學校教室、側門、宿籃門、寢室等鑰匙者。
- (三十七) 未經許可使用公用電腦，影響他人權益或損壞電腦設備，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (三十八) 經本校性別平等教育委員會確認為校園性別事件之行為屬實，情節輕微者。
- (三十九) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- (四十) 在校內將他人拋（丟）或玩「阿魯巴」遊戲，影響安全行為者。
- (四十一) 冒用或偽造師長文書印章、簽名者。有違反上述規定情節重大或屢誡不改者，得改大過一次以上之處份，另如行使偽冒師長之文書印章或簽名肇生損害於公眾或他人權益者，須另負法律責任。
- (四十二) 未經學校同意於校園內(含所有教室及校園空間)散發傳單(含社團、補習班、店家等)，影響校園環境汙染或有危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益，經勸導未改正者。
- (四十三) 不遵守「國立彰化高中學生攜帶行動載具到校管理規範」，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (四十四) 非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)，情節輕微者。
- (四十五) 未經師長允許，午休時間於宿籃、活動中心、桌球室打球（非比賽、研習時間），影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改善，且情節

輕微者。

- (四十六) 午休時段於教室內、走廊上因聊天、用餐、交談課業等個人行為發出聲響，影響教室內同學寧靜午休，經勸導後仍未改正者。
- (四十七) 無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動者。
- (四十八) 未經當事人同意，擅自蒐集、拍攝、錄影、繪畫他人肖像，或公開、散佈他人肖像或個人資料，致侵害他人隱私權或人格權，且情節輕微者。

九、合於下列規定情事之一者，予以記小過：

- (一) 無照騎乘機車者。
- (二) 在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (三) 考試舞弊者，經查證屬實者。
- (四) 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
- (五) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
- (六) 飲酒、吸菸(含電子煙)、嚼食檳榔(含攜帶)賭博者，或提供含酒精之飲品、香菸(含電子煙)、檳榔給同學使用，經查證屬實，情節輕微者。
- (七) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- (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，累犯或經勸導未改善者。
- (九) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (十) 越牆【含校園週邊欄(橫)杆、圍網、短牆、鐵門】進出學校者。
- (十一) 以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節輕微者。
- (十二) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (十三) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節重大者。
- (十四) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人他人權益減損，情節尚非重大者。
- (十五) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節尚非重大者。
- (十六) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節尚非重大者。
- (十七) 在校內將他人拋(丟)或玩「阿魯巴」遊戲，情節重大者。
- (十八) 不遵守「國立彰化高中學生攜帶行動載具到校管理規範」，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (十九) 非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)，情節嚴重者。

十、合於下列規定情事之一者，予以記大過：

- (一) 考試舞弊，情節重大者。
- (二) 樹立幫派或參加不良組織者。
- (三) 毆打同學或集體械鬥。
- (四) 賭博
- (五) 持有或施用毒品、非法管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (六) 故意毀損學校軟硬體設施、情節重大者。
- (七) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。
- (八) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節情節嚴重者。
- (九) 竊盜行為。
- (十) 有違反政府法令之行為，情節重大者。
- (十一) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
- (十二) 以各種方式侵入校園網路伺服器，竄改學籍、成績或其他資料者。
- (十三) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人他人權益減損，情節嚴重者。
- (十四) 飲酒、吸菸(含電子煙)、嚼食檳榔(含攜帶)賭博者，或提供含酒精之飲品、香菸(含電子煙)、檳榔給同學使用，經查證屬實，情節嚴重者。

十一、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務，且學生之獎懲處理程序，依下列處理：

- (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、學務創新人員(校安人員)、輔導教師，經學務主任核定。
- (二) 大功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。
- (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、學務創新人員(校安人員)、輔導教師及相關處室人員，經學務主任核定。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。

十二、學生在校修業期間，功過累積計算，得予相抵，唯前功不能抵後過，凡受校規懲罰(警告至大過)，經輔導考察確有改過積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可依本校改過銷過暨愛校服務施行辦法申請愛校服

務及辦理銷過手續。

十三、學生之獎懲，應列舉事實，定期以書面通知家長。學生、法定代理人。

十四、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起 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。

第四條 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。

附件二

國立彰化高中『改過銷過暨愛校服務』施行辦法

※中華民國 105 年 6 月 21 日行政會議修訂

※中華民國 106 年 6 月 20 日行政會議修訂

※中華民國 113 年 8 月 12 日行政會議修訂

第一條 高級中等學校學生學習評量辦法暨本校學生學習評量辦法辦理。

第二條 申請對象：

凡受校規懲罰（警告至大過一次），經輔導考察確有改過積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可申請愛校服務及辦理銷過手續。

第三條 考核時限（服務時限）：

- （一）警告處分者，自獎懲公佈日起，經一個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- （二）小過處分者，自獎懲公佈日起，經二個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- （三）大過處分者，自獎懲公佈日起，經三個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- （四）高三愛校銷點截止時間為下學期末操評會前 1 天，畢業後不得申請愛校服務及辦理銷過。

第四條 申請程序：

（一）申請階段：

- 1. 領 表：每月由生輔組公佈獎懲名單，申請者於一週內逕自生輔組領表（愛校服務申請暨紀錄表）
- 2. 填寫資料：申請者依愛校服務申請暨紀錄表之欄位填寫相關資料，並交導師簽章、校安中心審查後繳回生輔組管制。
- 3. 考 核：申請者依受懲考核時限接受考核，期間未再受懲處者即可實施愛校服務及辦理銷過。

（二）實施階段：

- 1. 執 行：申請者可向該班導師、校安老師及各行政處室提出愛校服務，服務結束後由該班導師、校安老師及各行政處室（督導人）檢驗成果，合格者於紀錄卡簽署；非上述人員或處室，不同意接受申請。

（三）銷處階段：

- 1. 審 查：申請者完成服務時數後，即將紀錄卡交回生輔組長審查。
- 2. 銷 處：經初審無誤後，逐級轉呈校長核定辦理銷過手續。

五、銷點計算：

- （一）警告：轉換為 6 點。
- （二）小過：轉換為 18 點。
- （三）大過：轉換為 54 點。
- （四）愛校服務工作，以每一小時銷二點單位，督導人（導師、校安老師、各行政處室）應負責考核學生工作勤惰，對無故未到、表現不佳者不予銷點。

六、愛校服務時間：

- （一）學生正課以外之時間，均得實施愛校服務教育，唯不宜耽誤學生之學業研習或返家為基本原則。

(二) 申請愛校服務學生可自行選擇以下時間實施：

1. 週一至五午休時間實施，每天不得超過一小時(如有超過每天仍以一小時計算)。
2. 大過銷過時間，大過銷過需四十小時八十點，為避免影響同學學業，大過銷過須於暑假期間(非輔導課外之週一至週五上午)實施，每日三小時(09:00~12:00)，每一小時銷二點計算，並需於暑假期間完成。

(三) 高三愛校銷點截止時間為下學期末操評會前1天，所有導師於操評會中完成超過三大過人員之審認，並於會後通知學生及家長，畢業後不得申請愛校服務及辦理銷過。

七、愛校服務範圍：

凡校園中各項有助於行政推展、教學準備、環境保護、清潔之事務，均為學生愛校服務之範圍。
列舉如下：

- (一) 協助校內教職員工從事行政推動：如會議、活動場所佈置、物品搬運等。
- (二) 教室清潔及校園美化工作以外之校園環境清潔工作。
- (三) 住宿生寢室以外之宿舍環境清潔工作。
- (四) 協助老師從事教學、研究準備：如器材整理、文書處理等。
- (五) 其他各種勞動性(不具危險)之服務工作。
- (六) 已請領工讀助學金之工作不予以列記。

八、一般規定：

- (一) 參加愛校服務同學一律穿著季節校服，不得穿著便服。
- (二) 申請假日愛校服務者統由校安中心管制，以校園環境整理為主，如受天候影響，可從事室內環境整理。
- (三) 如因故不能參加同學，請於事前向簽處老師(校安老師)辦理請假，順延下週執行，順延以二次為限。
- (四) 如未能依規定時間完成服務時數，或於執行階段工作消極、敷衍了事，或有蓄意逃避服務工作之情事，得視情節延長服務時數。
- (五) 如學生未提出愛校服務申請、未完成愛校服務程序或一再拖延實施日期，不得辦理銷過。
- (六) 經督導人通知愛校服務或本身登記假日愛校服務，無故未到者，得倒扣一點
- (七) 申請銷過，經核定註銷後，該處分所應扣除之操行成績仍依規定扣除
- (八) 學生改過銷過確定，應在學生懲罰紀錄加蓋「經核定完成改過銷過」字樣。
- (九) 學生改過銷過確定，另以書面通知家長；唯經銷過後，再犯同類過失時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。
- (十) 學生凡有下列犯過行為之懲罰者，不得申請銷過。(每年度第二學期初學生獎懲委員會【不含學生代表員】視需要針對相關人員召開專案會議)
 - 1-竊盜。
 - 2-考試舞弊。
 - 3-藐視師長。
 - 4-賭博(含賭博性電動玩具)。
 - 5-其它嚴重破壞校譽者。

九、本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件三

國立彰化高中學生德行評量辦法補充規定

*104 年 1 月 20 日期末校務會議修訂。

*108 年 6 月 28 日期末校務會議修訂。

一、本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法暨本校學生學習評量辦法補充規定第三條規定訂定之。

二、德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

- (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、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。

三、前條所定獎懲紀錄之獎懲，依下列規定：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- (二) 懲罰：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量，獎懲辦法，由本校訂定之。

四、教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，得採取下列措施：

- (一) 勸導改過、口頭糾正。
- (二) 取消參加課程表訂以外之活動。
- (三) 留置學生於課後輔導或矯正其行為。
- (四) 調整課堂座位。
- (五) 適度增加額外作業或愛校服務。
- (六) 責令道歉或寫自述書。
- (七) 責令賠償所損害之公用物品或他人物品等。
- (八) 其他適當措施。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人，得請學生事務處、輔導室或其他相關單位協助之。

五、學生出席考勤結果，依下列各款標準計算：

- (一) 全學期不曠課者(指未請事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、早自習遲到、午休缺席、曠課)，期末建議小功乙次獎勵。
- (二) 早自修(含自主規劃、朝會集合、英聽練習、班級運用等非學習時段)、午休及第八節輔導課等，學生遲到或未到者予以註記，但不納入年度警告轉換統計算)，如要消除紀錄仍需完成改過銷過。
- (三) 病假必須繳交家長證明、看診收據、明顯標示姓名日期之藥袋、購買成藥之發票，如連續二天以上時，則須持有醫師證明且屬實者，如未繳證明文件以曠課規定計算。
- (四) 全學期內曠課累積達四十二節，為顧及學生受教之權益，除進行適當輔導措施外，提報學生事務會議通過後，辦理輔導及安置。
- (五) 學生缺課除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績依本校學生學習評量辦法補充規定辦理。
- (六) 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置

六、重、補修學生及延修學生德行之評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

七、德行評量辦法補充規定，提經校務會議通過後，報請主管教育行政機關備查；並追朔自九十七學年度入學之一年級新生開始實施。

附件四

國立彰化高中學生請假實施規定

*本辦法於104年1月20日103-1學年期末校務會修訂

*本辦法於113年8月29日113-1學年期初校務會議修訂

第一條

學生非因病假或不得已之事故，不得請假。

第二條

凡學生因故無法參加校內學習活動者，應先依事由（類別區分：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、喪假及身心調適假）辦理手續，核准後送交學務處登錄。

第三條 請假手續：

一、病假：

（一）在校：如在校發生傷病事故，應先至本校健康中心就診，如須外出就醫者，應持健康中心開具之證明文件向導師（或校安老師）報備，再向生活輔導組辦妥病假外出手續後始可離校（離校前通知家長），並於三天內完成補請假手續；如僅需在健康中心休息者，得於事後持健康中心證明辦理請假。

（二）在家：如在家（或未到校之前）發生傷病，不能來校時，必須由家長（或當事學生）當天第一節下課前（9時10分）以電話向導師及校安中心（04-7222121-32401）報備（無先行報備者，不同意補請假），隔日持證明文件（就診收據或診斷證明書）到校辦理補請假。

二、事假：

（一）一律於事前檢具有效證明文件完成請假手續（事後辦理一概不准假）；如因偶發之重大事故，無法事先請假時，可由家長（或當事學生）於當日以電話向導師及校安中心（04-7222121-32401）報備（無先行報備者，不同意補請假），事後到校辦理補請假，事假理由須合情、合理，無正當理由之事假將視同曠課。

三、喪假：

（一）直（旁）系血親之喪，始准喪假。

（二）原則上必須事先准假，如情況特殊無法事先請假時，可由家長（或當事學生）於當日先以電話通知學校，事後到校辦請假。

（三）時限：除父母之喪准七日之喪假外，餘均准予三日內之喪假，超過時限部份則依事假論。

（四）應檢附必要之證明文件（如家長證明、死亡證明或訃文等）經導師（或校安老師）簽章後，送生活輔導組依權責准假。

四、公假：

（一）個人公假由本人持證明請假；團體公假由派出單位或老師持集體公假單簽章後送生活輔導組逐級呈請核准。

（二）准假權限：二日內由校安老師核准；三日由生輔組長（校安組長）核准，四日由學務主任核准，五日以上呈請校長核准。

五、生理假：

（一）女學生因生理需要請生理假時，每月每人以1日為限，超過1日以上須檢附家長證明。

六、婚假、陪產假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：

（一）學生如因婚假、陪產假、產前假、娩假、流產假、育嬰假須辦理請假手續時，由導師、輔導室及學務處視狀況討論後專案處理。

七、身心調適假：

- (一) 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。
- (二) 一學期最多三日，且不得申請全勤獎。
- (三) 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
- (四) 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。
- (五) 學生到校前請身心調適假，應依本項第一款規定辦理，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。

第四條

- (一) 考試期間除重病、喪假(直系親屬)外不得請假，考試期間之請假需送教務處會簽後始生效，否則視同缺考。
- (二) 請假者必須檢附有效之證明文件，填具請假單後送導師(或校安老師)簽章，逕送生活輔導組依權責准假。
- (三) 缺考者相關成績考核辦理方式，均依教務處學生段考、期末考請假成績處理原則辦理。

第五條 准假權限：

- 二日以內：經家長—導師—校安老師。
- 三日：經家長—導師—校安老師—生輔組長(校安組長)。
- 四日：經家長—導師—校安老師—生輔組長—學務主任。
- 五日(含)以上經家長—導師—校安老師—生輔組長—學務主任—校長。

第六條

補假：病假必須於返校後三日內為補請。

第七條

無故不參加返校日、開學典禮、休業式及其他重要集會者，視情節輕重，依學生獎懲辦法規定予以處分，如屢犯不改得加重處分。

第八條

凡請假者，一律予以登記，並依德行評量補充規定辦理。

第九條

請假學生假期已滿或未滿已到校上課者，應向導師(或校安老師)報告，並通知生活輔導組，予以註銷未使用之假期。

第十條

上課期間申請外出者，應至生活輔導組(或校安中心)辦妥外出手續，始准外出，並依上列各有關規定辦理請假手續。

第十一條

中午午休期間外出者，敬由導師(授課師長)簽章後至生活輔導組(或校安中心)辦妥外出手續，始准外出，並依規定時間內返校銷假，凡未依規定而私自外出者，依不假外出之規定記小過處分，屢犯不改者，得加重處分。

第十二條

違犯各類請假規定者，概依學生德行成績考查補充規定辦理。

第十三條

本要點經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

附件五

國立彰化高中學生服裝儀容標準

*95年6月30日94學年期末校務會議通過。

*95年8月7日陳奉校長核示。

*103年6月30日學年期末校務會議通過。

*105年8月26日105學年期初校務會議通過。

*111年6月30日110學年期末校務會議修定。

一、學生週一到週五(含補課)到(在)校時，宜穿著本校制式服裝，若學生非穿著校服，應隨身(配掛)學生證以供識別。

二、學校舉行重要集會與活動時，學生應穿著制式服裝。

三、制式服裝規定

(一)夏季：

宜著制式白色短袖上衣、藍色長褲或藍色褲裙。

(二)冬季：

宜著制式白色長袖上衣(可配合活動打制式領帶或領結)、藍色長褲或藍色褲裙。

(三)運動服：

宜著制式運動服並穿著適宜之運動鞋、襪。

(四)皮鞋：著制服時，宜著黑色皮鞋。

(五)學號：

1、全體學生之藍色西裝外套，以黃色絲線繡校名、學號。

2、全體學生之冬季、夏季之長、短袖制服，以藍色絲線繡校名、學號。

3、全體學生之冬季、夏季之長、短袖運動服(含背心、外套)，以藍(黃)色絲線繡學號。

(六)書、背包：宜使用制式書、背包。

四、儀容規定：以整潔、自然、美觀為原則，不宜穿拖鞋、打赤膊；另請同學依氣溫增減衣物。

第三章國立彰化高級中學生活教育競賽實施辦法

※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂

壹、依據：

- 一、教師法第十七條第四款
- 二、彰化高中教師輔導與管教學生要點

貳、目的：

為培養學生團隊精神，激勵自動、自發、自治、自愛養成良好生活習慣，砥礪德行，蔚成優良校風特制訂本辦法。

參、生活教育競賽區分項目：

- 一、勤學競賽
- 二、團隊競賽
- 三、整潔競賽

肆、扣分標準：

- 一、團隊競賽、勤學競賽扣分標準如附件七
- 二、整潔競賽規定及扣分標準如附件八
- 三、評分項目、加扣分程度，生活輔導組及衛生保健組可依權責適時調整。

伍、成績計算方式：

- 一、每週勤學競賽成績： $(\text{基本分數 } 80 \text{ 分} + \text{當週加扣分}) \times 35\%$ (佔總成績之 35%)
- 二、每週團隊競賽成績： $(\text{基本分數 } 80 \text{ 分} + \text{當週加扣分}) \times 35\%$ (佔總成績之 35%)
- 三、每週整潔競賽成績： $(\text{基本分數 } 80 \text{ 分} + \text{當週加扣分}) \times 30\%$ (佔總成績之 30%)
- 四、每週生活教育競賽成績計算方式：每週勤學競賽成績+每週團隊競賽成績+每週整潔競賽成績。
- 五、每學期生活教育競賽總成績計算方式：每週生活教育競賽成績加總除以評分週數。

陸、評分編組及規定

- 一、團隊評分編組由環保隊員、生輔小組、校安老師、衛生組長、生輔組長擔任評分員。
- 二、每週一至週五為評比時間，團隊和勤學生輔小組評分員於每週五交接。
- 三、除評分員外，全校師生均可提供資料，經查證屬實者，列入各項成績計算。
- 四、對評分員施以威脅利誘、恐嚇及施暴者，視情節予以校規處分。
- 五、評分員評判不公致使班級權益受損者，視情節予以校規處分。
- 六、被登記同學態度不佳或逃避糾舉者，視情節予以校規處分。
- 七、每週上課滿三天則實施核算，不足三天則不列入計算。
- 八、勤學成績由學務處及教務處資料彙整，及生輔小組、交通糾察隊評分人員共同彙整後評定。
- 九、當個人或班級對於評分成績有疑義時，請於成績公布後二週內提出申覆，若逾時提出將不予受理。

柒、獎懲：

- 一、每週團隊、勤學、整潔依比例加總成績結算後，由各年級取前三名頒獎狀乙幀。
- 二、生活教育競賽總成績(含勤學、團隊、整潔)第一名至第五名班級學生，由導師提供平日表現優良

之幹部，予以行政獎勵(嘉獎乙次至大功乙次不等之獎勵)；另全班同學予以敘獎，獎勵如下：

(一)各年級第一名:全班每人小功兩次(經導師考核後，將名單送交生輔組)

(二)各年級第二、三名:全班每人小功乙次(經導師考核後將名單送交生輔組)

(三)各年級第四、五名:全班每人嘉獎兩次(經導師考核後將名單送交生輔組)

三、每學期生活教育競賽總成績(含勤學、團隊、整潔)第一名至第五名班級導師，由家長會提供適當獎勵予以鼓勵，並於人評會中提列行政敘獎。

附件六

國立彰化高中生活教育競賽評分項目表

勤學評分項目			團隊評分項目		
項次	項目	加(扣)分	項次	項目	加(扣)分
1001	未依規定續學號	-3	2001	自主學習或午休秩序優良	+3
1002	未依規定穿著	勸導	2002	自主學習或午休秩序不佳	-3
1003	自行車違規(未戴安全帽)	-3	2003	朝會(集合)進場秩序良好	+2
1004	無故未參加朝會(集合)(集會)	勸導	2004	朝會(集合)進場秩序不佳	-2
1005	無故缺曠課	-5	2005	朝會(集合)過程表現良好	+2
1006	未依規定於三日內請假(或事假事後請)	-3	2006	朝會(集合)過程表現不佳	-2
1007	未依規定請公假(含逾時)	-2	2007	室外課未關閉教室電源	-5
1008	違規使用 3C 產品	-3	2008	室外課未關閉教室門窗	勸導
1009	正課時間睡覺、打瞌睡	勸導	2009	年級性集合準時	+3
1010	自習課(午休)未於教室	-2	2010	年級性集合晚到	-3
1011	上課遲到(遲進教室)	-2	2013	餐桶逾時送回	-3
1012	連續遲到屢勸不聽	-5	2014	餐桶未送回	-5
1013	正課、午休、打掃、自習時間打球	-5	2015	教室凌亂	-5
1015	私訂外食	勸導	2016	未領點名簿	-5
1016	於教室外晾曬衣物	-3	2017	未送點名簿	-5
1017	謊報學號或填寫不實資料	-10	2018	未按時交點單	-5
1018	教室違規	-5	2019	線上點名未登錄	-5
1019	玩牌	-5	2020	特殊時間點單未繳交	-5
1020	腳踏車未貼車牌，隨意停放	-2	2021	點名不確實	-5
1021	打赤膊	-5	2022	未填寫動態管制黑板	-2
1022	無故穿拖鞋	-10	2024	幹部集合未到	-3
1023	朝會(集合)吃東西	勸導	2025	幹部集合紀錄簿缺交	-3
1024	爬牆(欄杆、鐵門)進出校園	-10	2026	班級活動紀錄簿優良	+2
1025	無照騎機車扣分外另實施行政處分	-30	2027	秩序優良	+5
1027	未完成請假手續離校	-10	2028	秩序不佳	-5
1028	無法查驗身分(未著校服、無證件)屢勸	-5	2029	缺曠週報表未繳	-5
			2030	落實教室門窗關閉	+5
			2031	幹部集合紀錄簿遺失	-5
			2032	按時繳交班級資料	+3
			2033	朝會(集合)全班著整齊制服	+3
			2034	幹部集合紀錄簿未填寫	-3
			2035	教室日誌填寫情形	0 ~ +3
			2055	制服日表現良好	+1~+3

*評分項目、加扣分程度，生活輔導組及衛生保健組可依權責適時調整

附件七

國立彰化高級中學整潔競賽實施辦法

一、目的：維護校園整潔、培養學生整潔的觀念及行為。

(一) 打掃時間：

1、教室(包括走廊、洗手台)、廁所：

(1) 中午午休前清理團膳用具及垃圾。

(2) 下午打掃時間(15：00~15：15)。

2、外掃區(包括廁所)：每日打掃時間(15：00~15：15)。

(二) 打掃範圍：教室(包括走廊、洗手台)、廁所、外掃區。

(三) 檢查與督導：由衛生組長、導師督導各班打掃工作。

(四) 成績評定：

1、每日由衛生組長與環保隊評分一次：下午 15：00 起評廁所、外掃區、教室內掃(包括走廊、洗手台、垃圾桶、窗台)

2、教室、走廊評分依清掃重點項目進行加扣分，各班每日基本分 80 分。

3、垃圾分類依分類與空桶狀態加扣分。

4、教室地面、講桌、書櫃，評分時依整潔狀況加扣分。

5、戶外落葉掃區按清掃狀況與掃具擺放整齊狀態加扣分。

(五) 獎懲規定：

1、每星期成績平均達生活教育競賽前三名班級，頒獎狀一紙。

2、每星期全校整潔競賽未達 70 分之班級，全班學生得愛校服務一次。

3、每學期班級環境整潔總成績經評定列為該年級後十名班級，應由衛生組長安排輪值，全班同學於寒暑假返校打掃。

(六) 本辦法呈請 校長核定頒佈實施，如有未盡事宜，得補充或修正之。

第四章 國立彰化高級中學學生生活行動準則

※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
※中華民國 111 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
※中華民國 112 年 1 月 19 日期末校務會議修訂
※中華民國 112 年 8 月 29 日期初校務會議修訂

一、上學期間：

- (一) 上午八點十分以前中興、華陽校門開放人、車通行。八點十分以後人、車一律由華陽街校門進入校園。
- (二) 請同學於每日上午八時十分(第一節上課)鐘聲響畢前抵達上課地點。
- (三) 家長接送同學應由家長接送區上下車(機車:華陽門、汽車:中興門)。
- (四) 同學若晚(遲)到校，請至警衛室刷學生證辦證後再行進入校內。

二、校園整潔：

- (一) 衛生組指定之打掃時間請依規定打掃，不得進行任何社團及體育性質活動。
- (二) 請注意個人形象，愛護學校環境整潔，同學不得邊走邊吃東西，不可任意丟棄垃圾。
- (三) 全校整潔由學務處衛生組負責評分，列入每學期生活競賽評比。

三、自主規劃學習時間(原早自修時間)：

- (一) 每日上午自主規劃學習時間為上午七時三十分至上午八時十分，請同學善加利用。
- (二) 請同學於每日上午八時十分前到達上課地點。
- (三) 上午第一節開始上課以前，不實施任何學業成績評量。

四、朝會：

- (一) 每月最後一週週二上午七時五十分實施朝會，是日請同學於上午七時三十分到校。
- (二) 若因各種因素暫停朝會，請同學於教室自主規劃學習。

五、課堂秩序：

- (一) 上課時同學務必共同維護班級秩序並配合上課師長指導。
- (二) 上課時應專心聽講，不得看課外書籍、打瞌睡、使用行動載具(含所有電子通訊器材、筆記型電腦等)、吃東西或其他妨礙秩序的言行。
- (三) 點名表由副班長全權負責保管與取送。任課老師如未點名，副班長應提醒任課老師簽名，其它同學不得私自塗改，有疑問者須由副班長至生輔組辦理更正。
- (四) 每日第一節下課後由副班長填寫缺席回報單送學務處，並登記於校安中心動態管制板上以利統計缺曠人數，追蹤輔導及家長聯繫。
- (五) 上課時間過五分鐘，任課教師尚未到教室者，請班長到教師辦公室或教務處詢問。

六、課間休息：

- (一) 課間休息以鐘聲為準，任課老師未示意下課，同學不得強行離開教室。
- (二) 下課時間同學可儘量離開教室到室外舒展身心，以提振精神；有安全顧慮之場所(如施工中之工地，偏僻地方、電捲門下方等出入口避免逗留)；發現陌生人時，立刻向師長或校安中心報告處理。
- (三) 課間休息，同學交談聲音務必儘量減低，不可大聲喧嘩，更不可在教學區打球或作其它運動，以保持教室安寧。
- (四) 上課鐘聲響起，同學務必於三分鐘內迅速返回教室等候老師上課，同學不得滯留室外及福利社。

七、午餐：

- (一) 第四節下課鐘聲未響同學勿離開教室，更不得提前進入福利社或抬團膳，老師提前下課亦然。
- (二) 為維護飲食衛生安全，全體學生午餐不可訂購外食。
- (三) 值日生於午休前，將班上餐桶抬回團膳區。
- (四) 住宿生請於宿舍餐廳用餐、其他同學請於教室用餐。

八、午休：

- (一) 中午十二時三十分鐘響為午休開始，迄十三時五十分止，共計三十五分鐘。
- (二) 每週周一午休時間為校訂寧靜午休日，當日午休時間暫停全校各項活動(含校隊、志工、社團練習及個人相關活動)，請所有同學於教室安靜午休；生輔輔導小組會實施評核，納入生活教育競賽成績。
- (三) 除寧靜午休日外，中午同學可依自身需求申請至圖書館或參予經社團活動組核可之社團活動，須於十二時三十分鐘響前到達定位，且於事前完成公假申請手續。
- (四) 於教室休息之同學，需保持安靜且不打擾他人為基本原則，若於教室內玩撲克牌、象棋(桌遊)、手機(含所有電子通訊器材、筆記型電腦等)或聊天吵雜者，均依校規予以登記扣分或警告之處分。

九、放學期間：

- (一) 學期時段：
 - 1、第一階段放學:下午十六時五十分未參加輔導課同學放學，可持生輔組印製之外出證離校。
 - 2、第二階段放學:下午十七時參加輔導課同學放學。
- (二) 期中、期末考時段:依最後一節考試時間結束後，應繼續課程學習或由學校宣佈統一放學(不得提早離開或到運動場地打球運動)。
- (三) 寒、暑輔期間：依當年度規劃時間統一放學(不得提早離開)。
- (四) 放學時同學務必將自己的物品、書籍帶離學校，以免遺失。
- (五) 同學離校時，當天值日生或最後離開教室者須關閉門窗、電燈，否則扣生活教育競賽成績。
- (六) 搭乘彰客、員客、租賃專車等同學統一於下午十七時十分左右發車，由車長集合後依序上車，並注意行車安全(寒、暑輔；期中、末考期間配合放學時間發車)。

十、夜間和假日返校自習：

- (一) 返校同學之腳踏車，一律放於車棚內，勿放在華陽街校門口或校園其他地方。
- (二) 自習相關規定由教務處、圖書館訂定之。

十一、禮節：

- (一) 同學遇見師長或同學間應相互行禮、道好。
- (二) 學生到師長辦公室，應於門口先喊聲報告，經允許後始可進入。

十二、其它事項：

- (一) 嚴禁無駕照騎乘機車，以避免危險。
- (二) 嚴禁單車雙載，以避免危險。
- (三) 嚴禁校園內騎乘或隨意停放腳踏車。
- (四) 如有急事必須外出，應於事前完成請假及外出手續。
- (五) 非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。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。
- (六) 本校課業輔導實施依高級中等學校課業輔導實施要點辦理，不提前講授各該科目教學進度表

所定之課程內容，且不列入學生學業成績計算之評量。

國立彰化高級中學學生在校作息時間表

111 年 6 月 30 日期末校務會議修訂

內容	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早修時間	自主規劃	自主規劃	自主規劃	自主規劃	自主規劃
到校時間	0810 前	0810 前 每月最後一週朝會 是日請於 0730 到校	0810 前	0810 前	0810 前
第一節	0810—0900				
第一節下課	0900—0910				
第二節	0910—1000				
第二節下課	1000—1010				
第三節	1010—1100				
第三節下課	1100—1110				
第四節	1110—1200				
午餐、午休	午餐 1200 —1230 午休 1230—1305				
預備時間	1305—1310				
第五節	1310—1400				
第五節下課	1400—1410				
第六節	1410—1500				
打掃時間	1500—1515				
第七節	1515—1605				
第一階段放學時間 未參加輔導課同學離校	1605				
第七節下課	1605—1610				
第八節輔導課	1610—1700				
第二階段放學時間	1700				
專車發車	1700—1710				

第五章國立彰化高級中學學生住宿輔導辦法

※中華民國 103 年 1 月 17 日期末校務會議修訂
※中華民國 103 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
※中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
※中華民國 107 年 6 月 29 日期末校務會議修訂
※依中華民國 111 年 6 月 30 日期末校務會議修訂
※依中華民國 113 年 6 月 28 日期末校務會議修訂

壹、目的：

為確立學生住宿管理組織、輔導要領、住宿申請、分配、進住、退宿、內務、生活、考核及獎懲，以為行動之準繩，特訂定本辦法。

貳、宿舍輔導組織及職掌：

一、宿舍管理委員會(以下簡稱委員會)：

(一)設置委員 11 人，均為無給職，任期一年，分別為行政代表 3 人，教師代表 3 人，學生代表 4 人，家長代表 1 人，每學年第一次校務會議經出席同仁互投結果當選委員，經委員會開會時選出主任委員，主任委員得以指定第二高票之委員擔任副主任委員一職。

(二)由主任委員主持本會議，校長出席指導，權責為審議本校宿舍相關事務。

(三)委員會設置任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；另委員會之決議，應有全體委員三分之二(含)以上出席，以出席委員二分之一(含)以上之同意行之。

(四)委員會每學期至少應召開一次。

二、學生宿舍設宿舍輔導員，負責宿舍生活輔導、安全維護、財產設施等相關業務管理工作。

(一)宿舍輔導員：依表排定每日各段輪值及負責學生宿舍財產設施之管理與安全維護學生生活輔導、環境整潔、床位及桌位分配、請假、住(退)宿申請。

(二)值勤校安人員：值勤以掌握全校園安全為主要任務。

三、宿舍工讀生(宿舍幹部)：

(一)宿舍工讀生身分同宿舍學生自治幹部(簡稱宿舍幹部)依規定予以支薪。

(二)宿舍建立學生幹部，設副總舍長一人、分舍長八人，各寢室設室長一人(由 A 床擔任，A 床無人，A 床無住宿生者，互選產生之；若無法產生則以抽籤定之)，宿舍幹部任期一年，受宿舍輔導委員會之指導；產生方式依國立彰化高級中學學生宿舍幹部設置要點有關規定辦理，若無法順利遴選出幹部則暫由輔導員指派。

(三)宿舍幹部每月或每學期考核乙次，由輔導員提報輔導員會議辦理獎懲、任用及撤換等；另宿舍幹部於宿舍內接受之規範同一般住宿生。

(四)宿舍幹部對於個人職掌、宿舍環境整潔及點名等工作，未善盡責任執行工作者，依當時情節輕重予以扣分(1-20 分)。

參、住宿申請及分配：

一、本校現有學生宿舍一棟合計 490 個床位(含女舍 40 床位)，提供居住偏遠或交通不便同學申請。

二、住校學生應按規定於註冊時向總務處出納組(或指定銀行)繳交住宿費，憑住宿費收據於註冊當日 18 時前進住完畢，逾時則以放棄住宿論。

三、收費及退費：

(一)每學期收費新台幣 4810 元。

(二)寒暑假課輔期間：每日新台幣 80 元(寒假約 5 天、暑假約 20 天)，依實際住宿期間採一次收費。

(三)假日住宿，星期四 22:30 登記截止，滿 50 人開放住宿，每日 80 元，併入每下期伙食費單中繳納(凡登記均收費)。

(四)學期中或暑假期間，申請短期住宿經學校同意者，每日 80 元計費，依申請住宿期間採一次收費。

(五)申請住宿學生，一律參加宿舍伙食。

(六)伙食申請退費原則：住宿生因公假無法至餐廳用餐，請持公假單或公文簽呈(已完成核批)於公假日前兩週提出並由輔導員完成審查後，始可辦理退餐費。

肆、進住、離校及退宿：

一、學生經分配床位後，未經許可，不得任意調換(第三次查獲者)或轉讓他人。

- 二、學生住宿後，對所分配使用之公物應負保管責任，若有損壞，應依規定賠償。
- 三、住宿因故退宿者，須先辦理退宿手續，報經核准，方得遷出。
- 四、凡有勒令退宿紀錄者(個人日常生活教育評鑑學期累計扣分 40(含)以上及 60 分(含)以上之退宿者)，不予再申請住宿。
- 五、完成住宿申請後，未住宿即申請退宿者，影響他人權益，記警告乙次處分。
- 六、畢業生最晚應於畢業典禮當日遷出宿舍，退學或休學之學生，於接奉核定通知當天遷出宿舍；如因特殊事故須延長時，須重新登記由學生事務處核准。
- 七、週六留宿(超過 50 人登記)：登記時間為每星期四(有登記均收費)，22 時 30 分前向值勤人員登記，凡遇三天(含)以上連續假期，宿舍不開放留宿。
- 八、凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、氣喘、癲癇等不得辦理申請，隱瞞上述病情若經申請核准住宿，一旦查覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。
- 九、學生於學期住宿期間，若有不假外宿三次之記錄者(含)，不予同意爾後住宿之申請。
- 十、嚴重違反宿舍規定情節重大，影響同學安全時，通知家長或監護人來校辦理退宿。
- 十一、每學期統計歸宿次數，滿 40 次者，作為下一個學期不予續住之依據。已請假歸宿者，若當日確實返回宿舍時，請主動向輔導員銷假，以免個人權利受到損害。公假者，未依簽呈或宿舍表單申請，而(公假)校外留宿或歸宿回家者，依宿舍規定扣 20 分，併入每學期統計歸宿次數。病假或喪假者，未附相關證明文件者，併入每學期統計歸宿次數。
- 十二、已公告退宿者，寒暑假期間不得留宿。

伍、宿舍管理規定:住校學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並補充規定如下：

- 一、類型區分：為便於生活教育評分積分計算與統計，及減少爭議，獎懲措施區分為三類。
 - (一)第一類：犯行嚴重、惡意抵觸宿舍各項規定，嚴重影響住宿生管理運作，予以退宿。
 - (二)第二類：個人日常生活教育評鑑(個人寢室內務、環境及秩序)。學期累計扣分 40 分(含)以上，下學期起不予續住；學期累計扣 60 分(含)以上者，當週通知家長辦理退宿。
 - (三)第三類：其他細則說明。

二、獎懲規定：採獎勵與懲罰並重，並以加強規勸為主。

- (一)第一類：違犯下列事項者，予以退宿：
 - (1)偷竊，經舉發查證屬實者。
 - (2)鬥毆，與人發生肢體暴力衝突，經查證屬實者。
 - (3)於寢室內炊煮，查證屬實者。
 - (4)聚賭，經舉發查證屬實者。
 - (5)不服從師長、校安老師、輔導員、幹部指揮、取締、督導掃區者；對師長、校安老師、輔導員、幹部詢問登記姓名、床號不予回答或謊報姓名、床號；對師長、校安老師、輔導員、幹部態度不恭、出言不遜、出言頂撞、桀驁不馴者。
 - (6)未經同意私自進入異性分舍非指定會客之場所者。
 - (7)吸食、販賣管制性藥品，經查證屬實者。
 - (8)抽菸、飲酒者(含攜帶者)、烹煮食物，經查證屬實者。
 - (9)掩護或包庇過失同學(含謊報床號、冒名頂替等)、欺瞞輔導員、師長者，經查證屬實者。
 - (10)各項調查表回覆(含家長聯繫(通知)回覆單及長輔、長歸證明書等)偽冒家長簽字、蓋章未經家長知悉者，經查證屬實者。
 - (11)運用網路下載色情資訊或閱讀色情書刊等。
 - (12)以學生宿舍或學校網路設施進行網路犯罪者。
 - (13)於宿舍內從事商業行為者。
 - (14)言行不檢，情節重大者。
 - (15)晚點名後私自溜出宿舍或翻牆進出宿舍者。
 - (16)蓄意破壞宿舍財產設備者。
 - (17)私自調動宿舍電器設備(冷氣、計時器等)開關者

- (18)未經允許不參加學期末大掃除及未依規定清空宿舍內個人物品者，下學期不得續住（經允許不參加學期末大掃除者，開學後協助後庭資源回收 5 次）。
- (19)學期個人日常生活教育評鑑扣分累計滿 60 分(含)以上者。
- (20)環境區域髒亂，經幹部或輔導員 3 次規勸，仍未改善者。

(二)第二類：個人日常生活教育評鑑(本項列入評鑑計分，學期累計扣分 40 分(含)以上，下學期起不予續住，學期累計扣 60 分(含)以上予以退宿)：

1. 獎勵：

- (1)對於宿舍管理之改進，有卓越具體建議者或遇宿舍重大事件能立即反應並協助處理者，提報行政獎勵(記嘉獎)。
- (2)內務評分或環境打掃認真表現優良者予以記嘉獎獲記功獎勵。
- (3)以個人宿舍生活教育評分積分，上學期+下學期為零分，表現優良者，予以記"小功"獎勵。

2 懲處：(括號之英文為電腦扣分代號)

- (1A)故意放垃圾、飲料、雜物東西於他人之掃區、內務區、寢室責任區(含寢室門口前及鞋櫃)、飲水機、自修桌、餐桌，一次扣 20 分。
- (2B)公共空間放置個人物品，違者扣 5 分，累犯者加倍扣分。
- (3C)封舍後或晚自習時電源未關閉或電器使用中延長線未拔或未收者，違者扣 5 分。
- (4D)中午、寒暑假、週六日及上課時間，無正當理由不得回宿舍拿取物品或更換服裝；經輔導員同意，始得回舍拿取物品，並扣 2 分；未經同意回舍者扣 10 分。
- (5D)晚自習期間不得藉任何理由上樓，違者扣 2 分。
- (6E)封舍後或晚自習時無故仍滯留宿舍者扣 20 分。
- (7E)週末、假日留宿者，須於二日前需辦妥留宿登記，住宿前一日 16：20 前至出納組繳費，違者私自留宿者扣 20 分，並通知家長；高三指考前留宿須於申請登記後一週內至出納組繳費完畢(將繳費證明交輔導員處)，逾期不得住宿。
- (8F)晚自習從事電玩、講手機(除在櫃台)、聊天、看報紙、使用 3C 產品、隨意走動及睡覺扣 10 分。
- (9G)早上 7：30 前自修桌面椅子地面需淨空(不得放(掛)任何物品)、桌面塗鴉、無法分辨桌號或椅子未靠攏，全桌各扣 5 分。
- (10H)晚自習請假人員須於 18：30 前完成請假手續，18：55 前離開，以後禁止離開宿舍，違者扣 5 分。
- (11I)拖鞋離開宿舍者扣 5 分。
- (12J)晚上 10 點之後回舍者或一週三次以上封舍遲離，扣 10 分。
- (13K)女一分舍，晚上 11 時熄燈後，仍在一分舍鐵門外者扣 10 分。
- (14L)晚上 11 時熄燈後有下列情事發生者，違者扣 5 分：打牌、玩桌遊。
- (15M)點名時未帶學生證，住宿生請假卡未給家長、上課老師簽章，未交回、遺失或未附證明或戳章者扣 2 分。
- (16N) 每桌每餐自行排定 2 位(以上)輪值人員，於餐桌用餐完畢後桌面、桌下及餐具未清理乾淨或放置定位者(包含以下東西：餐盒、餐蓋、個人餐具、抹布、水果盒(袋子)、垃圾(衛生紙、口罩)等)，當餐扣輪值人員每人(10 分/輪值人數)分；當餐輪值人員，如遇無法用餐情形，應先協調其他同學代為清理，未找人代理者，當餐一律扣 5 分。
- (17O)歸宿需於 21：00 以前電話請假，違者扣 20 分。
- (18P)未參加宿舍大掃除者、其他未處理各分舍垃圾桶或環境區域髒亂，經幹部或輔導員 2 次規勸，仍未改善者，違者扣 10 分。
- (18Q)一樓大門早上開放時間為 06：30 時，非開放時段同學不得私自推門進出，違者扣 20 分，如有臨時重要事故需提前出宿舍者，請向值班人員報告開門。
- (18Q)晚自習未假外出者扣 20 分。
- (19R)晚自修請於 19：00 前安靜就位，遲到者扣 2 分。

- (20S)晚自修期間請勿攜帶晚餐至自修教室或在內吃東西(水除外)，並保持自修室整齊清潔，違者扣 2 分。
- (21T)晚上 11 時後寢室不得開大燈，以現場人員為主，違者扣 5 分。
- (22U)外出或歸宿第一次宿舍未請假，違者扣 10 分(若再犯每次扣 20 分)。
- (23V)依寢室床號就寢，私自換床位者扣 5 分；晚自習請依床號就座，私換座位者扣 5 分(報備同意者除外)。
- (24W)宿舍喧(吵)鬧、聽音樂、運動或凌晨(00：00 時)盥洗影響他人者，違者扣 8 分；(凡凌晨 00：00 時後，宿舍喧(吵)鬧、聽音樂、運動或盥洗影響他人者或私接洗衣間延長線電源，加重處份，依本條扣二次)。
- (25X)早上遲出者扣 2 分並實施早點名愛舍服務乙次。
- (26Y)各項問卷調查(含伙食滿意度調查)未於期限內完成，按日扣 2 分至填報完成；伙食費、住宿費未於期限內完成繳納者，按週扣 2 分至繳納完成。
- (27Z)後庭資源回收大聲喧嘩者或未做到扣 2 分。(當日無法輪值者，須事先向幹部請假乙次，擇日補做，再未到者，則按日扣(Z) 2 分。)
- (28)內務評分參照整潔秩序檢查表。
- (29)早點名參照早點名實施辦法。
- (30)後庭資源回收參照後庭資源回收辦法。
- (31)違犯相關早點名規定。

(三)第三類：其他細則及說明：

- (1)為維護學生在宿舍安全，學生在寢室內時，禁止大門反鎖。
- (2)早上遲出者，予以登記隔週起實施罰勤(早點名及愛舍服務)，未到者以遲出扣分。
- (3)為維護宿舍環境整潔，凡告知或掛牌(寢室門上：今日倒垃圾等示語)，未及時反應，視同認可輪值倒垃圾(下一次輪值提早做)，未倒垃圾寢室，以宿舍環境衛生評分表，予以扣分。；非大掃除時間，該寢室負責區域應主動保持整齊清潔，經值班人員糾正未改善者，依宿舍環境衛生評分表，予以扣分。
- (4)實施資源回收垃圾未盡責(晚上分舍垃圾桶輪值、晚上後庭輪值、中午後庭輪值倒垃圾)之個人或寢室，違者扣 5 分，以宿舍環境衛生評分表，予以扣分。
- (5)因宿舍喧鬧或熄燈後，查獲玩撲克牌或桌遊，予以暫時保管待通知家長領回。
- (6)音樂班於晚自習在琴房練習時間，適用本辦法相關規定扣分。
- (7)寢室門前拖鞋或鞋子未收，整寢每人各扣 1 分或拖鞋及鞋子擁有者則扣 6 分。
- (8)自修室及寢室內務扣分時，學生主張請假未留宿，以空床相關規定扣分。
- (9)各分舍之垃圾桶需分成一般垃圾及資源回收等初步分類，未分類者，以環境整潔相關規定扣分。
- (10)寒暑假期間參加輔導課，晚自習正常點名，內務、秩序、環境清潔，適用本辦法相關規定扣分，其期間所扣的分數，併入下學期或下學年度第一學期分數。
- (11)宿舍未請假，違者第一次扣 10 分，第二次以上每次扣 20 分。
- (12)連續在同一時間，違反相同規定者，連續裁罰之。
- (13)違反第二類第 2 款第 24 項規定者，其住宿生提出假日留宿時，不予同意。
- (14)歸宿者，遇週一、四大掃除或輪值該分舍資源回收分類，該寢室未善盡責任處理者，全寢(含歸宿)依宿舍規定扣分。其公假、病假、喪假附相關證明文件，則免除責任。
- (15)凡遇連續假期，宿舍不開放留宿，其前一天封舍時間，依放學時間而異，原則如下：中午放學，則封舍時間為下午 15：00 時；下午 17 點放學，則封舍時間為晚上 19：00 時。若非上述原則，以公告時間為主。未依上述時間離開宿舍者，以宿舍規定遲出扣分。

陸、整潔及內務規定：(以整齊乾淨為原則)

項目	評分標準內容
鞋櫃	鞋子整齊擺放鞋櫃內，鞋櫃上可以勾放雨傘，且需保持乾淨整齊，鞋櫃及房門內外地面上四周無任何物品。

電源	離宿時，電氣類之電源應關閉且無延長線或充電器在使用中。
陽台	陽台無垃圾並保持乾淨整齊，排水口淨空未積水。
空床	空床、桌面、桌櫃、地面四周無任何物品並保持乾淨，椅子應靠攏桌子。
垃圾桶	室內垃圾桶無滿出或異味，門口無雜物。
床位 樓梯	床位：得擺放寢具，但不得露出床沿或掛其他物品。 樓梯：不得掛置物品。
桌子	桌面保持(整齊清潔)乾淨無垃圾或桌面物品雜亂無章，置放物品不得超過 A4 (21 cm) 深度，不得放置衣物、襪或清潔用品或臉盆。梯子後面可置放收納箱，不得超過 A4 寬度。
椅子	應靠攏桌子，得掛放書包、坐墊及外套，椅面不得放置衣物或物品。
衣服	不得掛置床沿及梯子上，得用衣架掛置毛巾架、晾衣鍊上或晾在陽台。
地板	地面無垃圾，保持整齊清潔，在梯子線以內，得用收納箱整齊擺放物品，臉盆內可置盥洗用品，但不得放置衣物，室內拖鞋應併攏放置，清潔用品及衣物均不落地。

一、內務評分+環境評分+秩序評分：

1.學期結算：採扣分制，不再加分，扣滿 40 分通知家長，**下學期起不予續住**；扣滿 60 分當週強制退宿。

二、總積分：(上學期+下學期)

1.學年結算：內務+環境+秩序 評分，累計達 30 分以上者不予續住，如原住宿學生遭汰除可於下學期再次申請遞補。

柒、內務檢查與競賽

一、宿舍輔導員得每日檢查內務，幹部檢查環境。

二、學期結束，未淨空床位，下學期不得申請住宿；高三生淨空床位後始得領取畢業證書。

捌、其他注意事項

一、學年末累計績優者扣分為零或排序第一，並於下學年續住時優先選擇寢室及室友。(取前十名)

二、為方便用餐人數管制，辦理進退宿(餐)，均需於每週二前辦理；退宿手續未完成擅自搬離宿舍者予以嚴懲(記過乙次以上處分)。

三、請假需依請假程序辦理，由輔導員簡訊通知家長。歸宿需於 21:00 以前電話請假。

四、幹部考評如有不適任人員，或有違犯規定幹部予以立即懲處及撤換。

五、凡違規負分扣滿 40 分者，下學期不予續住並以電話通知家長。

六、全體住宿生(除請假補習或請假歸宿者外)晚自習時間(晚間 19:00-21:20)需於宿舍 1 樓自修室晚自習，不得藉故或請假至柏園自修中心；若住宿生屢勸不聽或執意前往者，將檢討予以退宿。

七、如有規定未明或未盡之處，由輔導員另行說明及公告補充。

八、本計畫核定後得送交行政會報討論執行，修正時亦同。

整潔評分參考標準

外庭

◎一樓前庭中廊後庭：垃圾、工具擺放、牆角棉絮灰塵清理(含拖與掃)

◎大門外斜坡水泥地及草圃：草圃、地面之垃圾與落葉清理。

◎餐廳東走道及工具：走道垃圾雜物清理與工具擺放。

◎餐廳西走道及草圃：走道及外雙梯垃圾雜物清理。

◎餐廳北走道及草圃階梯：走道及草圃、階梯之垃圾雜物清理。

各樓層及餐廳

- ◎自修室：桌面與地面、牆角棉絮灰塵（含拖與掃）桌面棄置垃圾時請清理完畢後告知床號扣分。
- ◎自修室玻璃、窗框與溝槽之擦拭清理，棄置垃圾時請清理完畢後告知床號扣分。
- ◎餐廳地板：桌面與地面、牆角棉絮灰塵清理（含拖與掃）。
- ◎餐廳燈扇關鎖及窗戶清潔：用餐完畢燈扇須關閉，窗戶需鎖上、玻璃、窗框與溝槽需擦拭清理。
- ◎餐廳洗碗槽及地板：洗碗槽內與底下地板不可有食物殘渣且須沖洗乾淨。
- ◎單雙數分舍自修室廁所及飲水機：飲水機擦拭、異物清理。廁所地面要沖洗、大小便池、外槽需刷洗乾淨，不可棄置垃圾，口塞或有尿垢，評分時垃圾桶垃圾量不可超過三分之一，地板不積水，並請更換垃圾袋。（垃圾桶務必要裝垃圾袋）。不可張貼禁止使用告示，若有損壞請申修，否則以未掃論。
- ◎餐廳廁所：特廁所需整理物品。廁所地面要沖洗、大小便池、外槽需刷洗乾淨，不可棄置垃圾，口塞或有尿垢，評分時垃圾桶垃圾量不可超過三分之一，並請更換垃圾袋。地板不積水。（垃圾桶務必要裝垃圾袋）。不可張貼禁止使用告示，若有損壞請申修，否則以未掃論。
- ◎分舍走道及飲水機：走道與飲水機擦拭、異物清理（含拖與掃）。鞋邊、牆角垃圾棉絮需清理，地板不積水。
- ◎西陽臺：地面垃圾雜物清理。地板不積水。（含拖與掃）。
- ◎東陽臺：地面垃圾雜物清理。地板不積水。（含拖與掃）。
- ◎洗衣室：洗手台、地板需清洗，不可棄置雜物垃圾。洗衣刷、洗衣板及其他工具需擺放整齊。洗衣台鏡子與窗戶擦拭清理。洗衣設備（洗衣機、脫水機）需擦拭。燈扇要關，地板不積水。
- ◎浴室：浴間與地板需刷洗乾淨，排水孔不可有異物毛髮。洗手台、鏡子需擦拭清洗。燈扇須關閉。浴間蓮蓬頭需掛好（除非損壞致不能掛）。
- ◎分舍廁所：地板需清洗，大小便池、外槽需刷洗乾淨，不可棄置垃圾、口塞或有尿垢，評分時垃圾桶垃圾量不可超過三分之一，並請更換垃圾袋，排水孔不可有異物毛髮，地板不積水。（垃圾桶務必要裝垃圾袋）。不可張貼禁止使用告示，若有損壞請申修，否則以未掃論。
- ◎分舍樓梯及扶手：樓梯扶手、地面、牆角棉絮灰塵清理（含拖與掃）。一分舍含一樓樓梯前區域。
- ◎文康室：休息室、梯前、陽臺門窗之擦拭清理，燈扇須關閉。（含掃與拖）
- ◎各分舍之垃圾桶需分成一般垃圾及資源回收等初步分類。

國立彰化高中學生宿舍每日作息暨工作表

時間	住宿生作息	輔導員工作內容	備註
06:50 ~07:40	1. 起床盥洗 2. 整理內務 3. 至餐廳吃早餐(07:00 開餐廳門)	1. 06:50 開宿舍大門→07:00 餐廳鐵門 2. 督導學生用餐	自 111 學年度起配合在校作息時間:調整每日上午離開宿舍時間為:7 點 40 分;離開餐廳時間為:7 點 50 分。
07:40 ~07:50	1. 07:40 離開宿舍至教室。 2. 宿舍幹部巡視樓層、關閉電源、淨空宿舍 3. 宿舍幹部進行公共環境區域評分、登記遲出。 4. 無供應早餐 07:50 時封舍。	1. 07:50 關閉學生餐廳(鐵)門。 2. 督導宿舍幹部工作。	
07:50 ~08:10	1. 每日上午離開宿舍時間為:7 點 40 分;離開餐廳時間為:7 點 50 分。 2. 宿舍幹部離開。	1. 整理工作日誌、交接事項。 2. 呈送工作日誌、生活評分。 3. 生輔組(校安中心)下班簽退。	
08:10 ~12:00	學生在校上課。	1. 輔導員退班休息 2. 於生輔組(校安中心)上班簽到 3. 整理交接事項及交辦事項	
12:00 ~12:30	學生中午至宿舍餐廳用餐	1. 至學生宿舍督導學生用餐	
12:30 ~13:05	1. 12:30 用餐完畢回教室午休 2. 12:30 資源回收,輪值學生回舍清理	1. 12:30~12:50 受理住宿生洽公 2. 督導資源回收	
13:10 ~17:00	學生在校上課。	1. 16:30 開熱水鍋爐 2. 17:00 開宿舍大門、女舍鐵門、餐廳鐵門	
17:00 ~19:00	1. 17:00 下課後至宿舍餐廳用餐 2. 18:00 結束餐廳用餐 3. 用餐完後自由活動時間	1. 於輔導員室受理住宿生請假等事宜	
19:00 ~21:20	1. 19:00 點名後晚自習 2. 宿舍幹部管理秩序 3. 宿舍幹部管制進出	1. 整理晚自息點名名單 2. 督導晚自息秩序 3. 處理宿舍公文文件	
21:20 ~22:00	1. 晚自息結束 2. 臨時外出購物 3. 宿舍幹部管制進出	1. 交辦宿舍幹部應辦及注意事項	
22:00 ~22:30	1. 宿舍公共環境區域打掃(每週一、四晚上實施) 2. 資源回收 3. 宿舍幹部督導打掃	1. 22:00 關宿舍大門 2. 重要事項宣佈 3. 整理住宿生回宿情形	
22:30 ~23:00	1. 自由活動時間 2. 準備就寢	1. 個別住宿生生活訪談	
23:00 ~06:30	1. 熄燈就寢 2. 各分舍幹部巡視、熄燈 3. 一 F 夜自息開於至 24:00	1. 巡視就寢情形 2. 24:00 一 F 自修室熄燈後待命休息 3. 處理住宿生臨時傷病送醫及突發事件	

注意事項:

內務評分：個人寢室。(輔導員評分)

環境評分：公共掃區。(輔導員或分舍長評分)

秩序評分：伙食費、住宿費用未繳，按週扣-2分。伙食滿意度調查表未於期限內上網填報(每月5日)，按日扣-2分。

內務評分+環境評分+秩序評分，三者加總扣滿40分通知家長，扣滿60分強制退宿。

總積分：學年結算(上學期+下學期)：內務評分+環境評分+秩序評分，績優者優先選擇下學年度更換新床位。

特別注意事項

1. 伙食滿意調查表，每月5日前上網登錄完畢，未於期限內完成者，按日扣-2分。

2. 伙食費、住宿費用未於期限內繳納，按週扣-2分。

3. 彰化高中宿舍出缺席及整潔秩序評分填報系統

<http://114.35.35.229/chsh/lodging/index.php>

各項評分查詢 各項出缺席查詢

4. 長期輔導單、長期歸宿申請單申請務必確實

5. 學期中(歸宿及晚自習時間)，只有週五晚上不用請家長來電請假，國定假日晚上9點以前仍須請假(隔日要上課)，未請假依規定扣-20分，三次就退宿，請務必注意配合。

已向學校請假(白天)，仍需向宿舍請假(晚上)。

(提供住宿是給遠途交通不便同學，明天(如週一)要上課，今天(如週日)不回宿舍住家裏，就要打電話請假或申請長期歸宿。明天(週六)放假，不用上課，今天(週五)不住宿不用請假)

6. 遇調整連續假期，星期六補上課時，前一日星期五則作息正常，晚自習須點名，晚上歸宿仍須請假，未請假以相關規定扣分。

7. 自修室桌面須保持乾淨，椅子須靠攏，違者扣-5分。

8. 公共掃區未確實打掃，違者視情節輕重扣-5分到-20分。

9. 輪值後庭資源回收未做，扣-5分，補做並晨間服務2次。

10. 寒暑假，學期末一律參加大掃除，未參加打掃，或打掃不乾淨，直接退宿。

11. 宿舍專線:(04)7276863 (宿舍緊急連絡電話卡可影印或剪下隨身攜帶)

彰化高中

宿舍緊急連絡電話卡

學校代表號：(04)7222121

校安中心分機：32601、32401

宿舍 分機：39701(宿舍相關事務)

宿舍 專線：04-7276863

彰化高中

宿舍緊急連絡電話卡

學校代表號：(04)7222121

校安中心分機：32601、32401

宿舍 分機：39701(宿舍相關事務)

宿舍 專線：04-7276863

學生宿舍幹部職掌表

職稱	職	掌
副總舍長	一、每日於熄燈前(22:40)宣布當日注意事項。 二、召開並主持幹部會議。 三、隨時注意幹部值勤狀況及督導。 四、分配工作給予幹部。 五、如宿舍有狀況，反應給予校安老師或輔導員。 六、更換當日報紙。 七、晚自習服務台值班。 八、晚自習後及中午值班資源回收。 九、協助校安老師或輔導員宿舍管理業務及其他臨時交辦事項。 十、維持宿舍安全、秩序及整潔工作，調解住宿生糾紛與處理偶發事件。 十一、協助宿舍公共區域之管理與公用設備檢查及報修。 十二、參與宿舍相關會議，綜合學生意見，提供宿舍興革意見；轉達相關規定事項。 十三、宿舍開放、關閉前後，協同宿舍輔導員執行清點寢室財產、清潔檢查工作及處理安全事宜。 十四、協助辦理宿舍幹部遴選工作。	
分舍長	一、早上撥放音樂及登記遲出。 二、晚自習及夜 2200 時點名。 三、巡查及督促打掃(工作)區域。 四、安排寢室倒垃圾及規劃分舍垃圾桶區域。 五、離舍前巡視分舍寢室及關閉公共區域燈光。 六、反映同學意見及報修。 七、夜點清點並發放。 八、晚自習服務台值班。 九、晚自習後及中午值班資源回收。 十、協助校安老師或輔導員宿舍管理業務及其他臨時交辦事項。 十一、維持宿舍安全、秩序及整潔工作，調解住宿生糾紛與處理偶發事件。 十二、協助宿舍公共區域之管理與公用設備檢查及報修。 十三、參與宿舍相關會議，綜合學生意見，提供宿舍興革意見；轉達相關規定事項。 十四、宿舍開放、關閉前後，協同宿舍輔導員執行清點寢室財產、清潔檢查工作及處理安全事宜。 十五、協助辦理宿舍幹部遴選工作。	
室長	一、寢室秩序安全維護及勤務分配與執行。 二、轉達相關規定。 三、協助舍長處理宿舍相關事宜。 四、督導寢室內務整理及清潔。 五、對室友負勸導之責、掌握行蹤以及其違失行為向分舍長報備。 六、室內公物及門鑰匙領發、保管與繳回。 七、代表寢室參與宿舍會議。	

彰化高中學生宿舍早點名實施辦法

目的：增加住宿品質，及養成良好生活習慣

地點：學生宿舍前庭

實施時間：每天早上六點三十分起

實施早點名對象：

- 1、 封舍後 1 分鐘由各分舍長及副總舍長登記遲離
- 2、 封舍後 10 分鐘出宿舍餐廳者由輔導員登記遲離
 - (1)一週一次遲離早點名兩天
 - (2)一週兩次遲離早點名一週(5 天)
 - (3)一週三次以上遲離，扣 10 分
- 3、 晚點名未宣布解散前，擅自離位經分舍長登記，早點名兩天，以此類推
- 4、 環境區域髒亂，經幹部或輔導員規勸，仍未改善者（第一次早點名一週，第二次扣 10 分，第三次經輔導員會議討論並簽報學校同意後勒令退宿）

以上行為者，隔週參加早點名後由輔導員指派愛舍服務每週統計後，星期日於公佈欄公告姓名，早點名無故未到者：每未到一次，扣 2 分並補做一次，以此類推；本學期未做完者，延續至下一學期實施。

學期結束前 6 週被登記早點名者，一律於學期末結業式當日宿舍公差，未經核准無故不到者，一律扣 10 分，並納入新學期扣分紀錄。

第六章國立彰化高中防制校園霸凌執行計畫

1100年01月10日制訂
100年09月16日第1次修訂
101年02月01日第2次修訂
101年09月27日第3次修訂
102年11月20日第4次修訂
103年08月20日第5次修訂
103年12月12日第6次修訂
104年08月05日第7次修訂
105年08月30日第8次修訂
106年08月01日第9次修訂
107年08月01日第10次修訂
113年08月30日第11次修訂

第一條 依據

教育基本法第8條第2、5項規定。

教師法第14、15及29條。

教育部「校園霸凌防制準則」。

第二條 目的

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩照當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防治校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

第三條

實施對象：學校教職員工生。

第四條

實施方式：

教育宣導：

- 一、加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防治校園霸凌之基礎。
 - (一)蒐集各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
 - (二)將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
 - (三)結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導講座，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育（每學期至少乙次）。
 - (四)辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強教師知能（每學期至少乙次）。
 - (五)依據法務部所提供之法治教育人才庫，延聘講座辦理相關研習（法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫）。
 - (六)每學期結合校務會議、導師會議（研習）或教師進修時間，強化教育人員防

治校園霸凌知能與辨識能力。

(七) 推動每學期第一週為「友善校園週」，並規畫辦理相關系列活動。

(八) 涉及校園霸凌案件經查證屬實者，處以大過以上處分並依學生獎懲實施要點辦理。

(九) 透過社區力量與愛心商店共同確保學生校外安全與防範不法情事。

(十) 結合寒、暑假家長聯繫函及「校長給家長的一封信」，列入反霸凌注意事項及投訴專線設立。

(十一) 於辦理親師會談與新生報到說明會中納入本校反霸凌相關作法實施宣導說明。

(十二) 本校成立防制校園霸凌防制委員會，由校長擔任召集人，其成員含括導師、學務人員、輔導人員、家長、學生代表，並視需要邀請專業輔導人員、性平委員或少年隊人員等，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

發現處置：

一、依教育部「校園霸凌防制準則」(附件1)處理流程(附件2)辦理。

介入輔導：

一、學生疑似發生霸凌個案，經學校霸凌評估會議(含獎懲委員會委員)確認，符合霸凌五項要件之一，除即依校安通報系統通報外，並成立輔導小組，成員包括導師、輔導教師、輔導教官、家長、學務人員或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，資料紀錄備查。

二、若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

三、經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地縣市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

懲處、申覆及救濟：

一、霸凌者相關懲處、申覆及救濟依本校學生獎懲實施要點及學生申訴委員會組織及運作辦法實施要點辦理。

二、處理程序、過程、相關人員等依規定予以保密。

第五條 組織編成：

一、學校成立校園霸凌防制委員會(簡稱防制委員會)(附件3)，負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。學校師對生霸凌事件由學校校園事件處理會議負責。

二、防制委員會應設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，成員應包括召集人(校長或副校長)、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人、家長代表、外聘學者專家、高級中等學校，並應包

括學生代表。

第六條 經費：

辦理各項活動所需經費由學務處相關經費項下支應，以落實推動本計畫。

第七條 一般規定：

在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

第八條 本計畫如有未盡事宜依教育部「校園霸凌防制準則」辦理，並另行補充或修訂之。

附件 1：教育部「校園霸凌防制準則」

第一章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

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

第 4 條

本準則用詞，定義如下：

一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第 5 條

各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

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

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

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

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

第 6 條

主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：

一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。

二、協調及整合霸凌防制資源。

三、規劃辦理人員培訓。

四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。

五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

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

第 7 條

學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：

一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

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

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

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。

三、家長代表。

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

五、高級中等學校，並應包括學生代表。

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

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

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

二、未兼行政職務之教師代表。

三、學務人員。

四、輔導人員。

五、行政人員。

六、外聘學者專家。

七、學生代表。

第 8 條

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

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

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

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

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

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

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

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

家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

第 9 條

中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：

一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。

二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。

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 10 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 11 條

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

第 12 條

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

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

第 13 條

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

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第 14 條

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

第 15 條

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

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

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

第 三 章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第 16 條

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

及安全性。

第 17 條

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

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

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

第 18 條

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

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 19 條

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

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

第 20 條

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

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

學制轉銜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 21 條

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

一、提供適當心理諮商與輔導。

二、採取適當管教措施。

三、移送權責單位依法定程序予以懲處。

四、其他適當措施。

第 22 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 23 條

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

第 24 條

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

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

第 25 條

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

一、非屬本準則所規定之事件。

二、無具體之內容。

三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

四、同一事件已不予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；不予受理之書面通知，應敘明理由。

第 26 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 27 條

生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

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

第 28 條

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

第 29 條

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 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

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

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

第 31 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 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

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

第 33 條

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 34 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 35 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 36 條

防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。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 37 條

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

第 38 條

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 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

（一）當事人。

（二）檢舉人。

（三）學校相關人員。

（四）可能知悉事件之其他相關人員。

二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

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

四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。

八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第 40 條

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 41 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 42 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 43 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 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

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

第 45 條

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 46 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 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

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

第 50 條

前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

- 一、逾期陳情之事件
- 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

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

第 五 章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 條

專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

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

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

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

第 52 條

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

員。

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

學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。

主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第 53 條

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

第 54 條

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

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第 55 條

專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。

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

行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第 56 條

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

第 57 條

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

第 六 章 輔導及協助程序

第 58 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 59 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，或其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第 60 條

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

第 61 條

校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、

兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

第七章 主管機關之監督

第 62 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 63 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 64 條

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

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

前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

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

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

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

第 65 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 66 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 67 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 68 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 69 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 70 條

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

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

第 八 章 附 則

第 71 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 72 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 73 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。

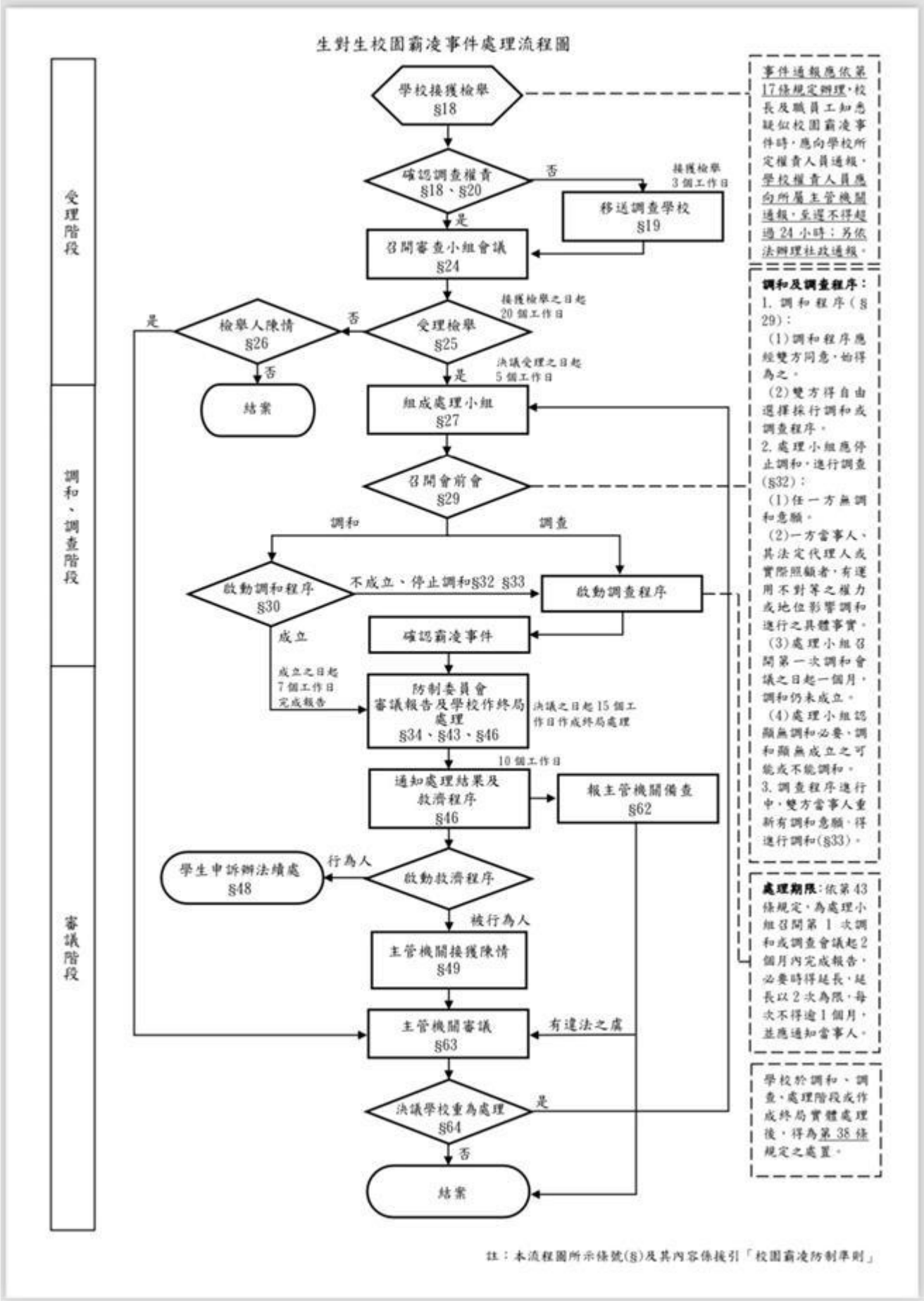
本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。

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 74 條

本準則自發布日施行。

附件 2：生對生校園霸凌事件處理流程圖



附件三

國立彰化高中「校園霸凌防治委員會暨因應小組」編組職掌表					
組別		職稱	編組人員		職掌
霸凌防治委員會		召集人 (主席)	校長	王延煌	指揮督導校園霸凌事件之全般處理
		學務人員	學務主任	莊宗達	協助校園霸凌事件處理之全般事宜
			生活輔導 組長	白秉鈞	協助校園霸凌事件處理之全般事宜
		輔導人員	輔導主任	陳淑君	提供霸凌事件後續相關輔導策略及資源
			輔導組長	陳鴻彬	提供霸凌事件後續相關輔導策略及資源
		未兼行政 職務之教 師代表	各年級導師代表		協助諮商輔導及協助人員轉介
		家長代表	賴建志		協助委員會支援相關事宜
		外聘專家 學者	萬興國中 校長	吳炳連	協助委員會支援相關事宜
		學生代表	學生會會長、議長		協助委員會支援相關事宜
因應小 組	作業管 制組	組長	學務主任	莊宗達	執行校園反霸凌機制並執行防治霸凌因應小組運作
	行政支 援組	組長	總務主任	張家浩	負責校園反霸凌硬體設施指導、宣導協調處置
		組員	人事主任		負責相關人事工作事宜
		組員	主計主任		負責相關經費審核事宜
	新聞組	組長	秘書	蘇彥仁	擔任發言人發布相關新聞及澄清不實謠言
		組員	訓育組長	張瑞晨	協助處理行事曆課程編排、友善校園週活動安排相關事宜
	輔導組	組長	輔導主任	陳淑君	提供霸凌事件後續相關輔導策略及資源
		組員	各年級輔導老師		協助個案後續輔導及追蹤、建構高關懷輔導網路
		組員	各年級導師代表		協助諮商輔導及協助人員轉介
	顧問專 家組	組長	家長會長		支援委員會全般事宜
		組員	家長代表		協助委員會支援相關事宜
		組員	性別平等 委員會專 員	黃明雪	
		專家顧問	少年隊 小隊長	吳榮彬	協助支援學校防治校園暴力、霸凌所需警力支援相關事宜