

目 錄

一、校訓.....	3
二、沙鹿高工校歌.....	4
三、學生考試規定.....	5
四、學生學習評量補充規定.....	7
五、「科技校院繁星計畫」校內推薦甄選辦法.....	9
六、「均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學 金」實施要點補充規定.....	12
七、重補修及延修實施要點.....	14
八、補助學生參加英文檢定考試實施辦法.....	16
九、學生在校生活規範.....	17
十、臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生攜帶行動載具到校 管理規範.....	19
十一、生活榮譽競賽實施辦法.....	22
十二、學生獎懲規定.....	24
十三、教師輔導與管教學生辦法實施要點.....	30
十四、請假及缺曠課管制規定.....	35
十五、校園霸凌防制規定.....	38
十六、校園性侵害性騷擾或性霸凌防制規定.....	65
十七、「推動校園正向管教工作」暨三級預防工作計畫.....	72
十八、學生服裝儀容規範.....	76

十九、學生服務學習實施規定.....	79
廿、學生幹部獎勵規定.....	83
廿一、學生宿舍管理要點.....	85
廿二、「校園安全維護」實施計畫.....	88
廿三、校園安全事件處理要點.....	92
廿四、校園安全地圖作業要點.....	100
廿五、學生志工服務實施要點.....	121
廿六、學生社團組織辦法.....	122
廿七、班會實施辦法.....	124
廿八、學生會組織章程.....	126
廿九、週記指導及寫作實施要點.....	128
卅、教室佈置比賽實施要點.....	129
卅一、緊急傷病處理實施要點.....	131
卅二、體育班日常生活、專項訓練暨課業升學輔導獎勵實施要 點.....	139
卅三、學生申訴評議委員會組織及運作實施辦法.....	141
卅四、學校技藝競賽獎勵要點.....	147
卅五、優質化全國專題競賽決賽獎勵要點.....	148
卅六、學年學分制取得技術士證照抵免科目學分實施辦法..	149
卅七、圖書館館藏資料使用要點.....	154

校 訓

誠： 誠正誠懇 信實可靠

勤： 勤勞奮勵 任勞盡職

公： 公平公正 公忠體國

禮： 禮恭禮敬 規矩合宜

沙鹿高工校歌

作詞：姜吉甫。作曲：沈錦堂

1 C G C F G

大肚山麓台中港畔偉哉沙工巍巍贊府

9 C G C F G C

智德體群藝樂兼顧誠實負責勤學愛國

17 G F G C F G

技術為先尤重服務及時努力奮發圖強

25 C G C F G C

鑽研精進各展所長貢獻邦家吾校之光

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生考試規定

中華民國 99 年 8 月 26 日行政會報修正通過

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議通過，並自 103 年 8 月 1 日施行

中華民國 105 年 3 月 10 日擴大行政會報修正

中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議通過

中華民國 109 年 8 月 25 日行政會議修正

- 一、本規則依據本校學生成績考查補充辦法、本校學生獎懲實施要點、本校學生請假規定、及其他有關規定訂定。
- 二、本校所舉行各項考試均依本規則之規定辦理。
- 三、考試時學生應將班級、姓名、座號先行書寫（畫記）在試卷及答案卷（卡）上。如為彌封密碼試卷，不得擅寫班級、姓名、座號及答案卷（卡）上做任何記號。
- 四、考試開始至結束一律以鐘響為主，考試開始遲到逾時十分鐘者，不得進場考試。
- 五、考試期間，除因重病或遇重大事故，一律不准藉故請假。重病需檢具公私立醫院證明，重大事故由家長提出申請。
- 六、考試期間請假，申請補考手續，重病需檢具公私立醫院證明；重大事故由家長提出申請；公、事假於試前辦理完成；病、喪假於試後三日內辦理完成；依據上述假別之規定向學務處辦理請假手續，並經教務處核准登記後進行補考。其補考成績計算方式及規定如下：
 - （一）因故不能參加全部科目或部分科目考試之學生須按照上述規定提出補考申請，補考成績以實得分數計。且成績不列入期中、期末評量排名。
 - （二）為求考試公平性，請監考老師於考試結束後確實將試卷及答案卡送回教務處。
 - （三）補考請任課老師重新出題。
 - （四）補考申請應至教務處試務組填寫「臺中市立沙鹿高工定期考請假補考申請書」，另經導師及教務主任核准後，方可進行補考。
 - （五）由教務處於期中或期末評量後，統一安排一周內補考，無故缺考者其缺考科目之成績以零分計算，補考機會僅限乙次。若有因公假或特殊原因未能於三天內提出補考申請者依專簽內容辦理。
- 七、未經核准給假，擅自缺考之學生，以曠課登記缺考之時數，缺考科目以零分計算。
- 八、答案必須繕寫清楚。除繪圖及電腦閱卷得用鉛筆外，一律以藍色或黑色鋼筆或原子筆書寫。
- 九、考試時有下列情形之一者，酌情扣分：
 - （一）考試時未將班級、姓名、座號書寫（畫記）在試卷及答案卷（卡）上者。（扣五分）
 - （二）考試未將使用文具攜帶齊全，臨時向他人借用者。（扣五分）
 - （三）沒有特別規定，擅自使用計算機者。（扣十分）
 - （四）聽到考試下課鐘聲，未立即繳卷（卡），故意延誤者。（扣十分）
 - （五）繳卷（卡）後有零星物件留在試場不及攜出，未俟下課即入場收拾者。（扣十分）
 - （六）禁止攜帶電子傳訊機具或行動電話者，經發現攜帶者。（扣十分）
 - （七）未依規定座位應考，私自換座位者。（扣該科全部分數）
- 十、考試時有下列情形之一者，依本校學生獎懲實施要點應予記小過處分：
 - （一）任何書籍、簿冊、及紙張，置放桌上或抽屜內，不服監考老師之指導者。
 - （二）考試時未保持肅靜，擾亂秩序，不服監考老師之指導者。
 - （三）未繳卷（卡）前未經監考老師核准擅自外出不服勸導者

- (四) 提前繳卷(卡)，不服監考老師勸導者。
- (五) 攜帶電子傳訊機具或行動電話且未關機者。
- (六) 未依規定將桌子抽屜朝向講台

十一、考試時有下列情形之一者，依本校學生獎懲實施要點應予記大過處分，試卷(卡)並以零分計算

- (一) 窺視他人試卷、答案卷(卡)或故意讓他人窺看者。
- (二) 在場內場外交談或故作聲響或誦讀自己的答案有幫助作弊之行為者。
- (三) 交換試卷或答案卷(卡)者。
- (四) 請人替代參加考試者。
- (五) 傳遞、夾帶書本作業者。
- (六) 電子傳訊機具或行動電話傳遞有關考試訊息者。
- (七) 未依規定將桌子抽屜朝向講台，經勸導後仍未調整者。

十二、幹部需協助並提醒同學將教室窗簾拉開，且保持教室後門不可上鎖。

十三、其他違反考試規則，視當時情節依本校學生獎懲實施要點另行議處。

十四、本規定經行政會報通過，提校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生學習評量補充規定

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議提案訂定通過

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議提案訂定通過

中華民國 109 年 3 月 3 日校務會議提案訂定通過

中華民國 112 年 8 月 29 日校務會議提案訂定通過

依據：教育部高級中等學校學生學習評量辦法。

第 1 條

學業成績評量方式、分數比例皆依據教務處公布之成績記載表辦理，其中：

一、日常評量佔 40%

二、期中評量次數得視各科目學分數多寡辦理，每學期一學分者舉行一次，每學期二學分(含)以上者舉行二次。每一科目成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。

三、舉行兩次期中評量之科目，期中評量分數比例佔 40%，期末評量佔 20%。舉行一次期中評量之科目，期中評量分數比例佔 30%，期末評量佔 30%。

學期成績應含平時成績及定期評量成績，平時成績應含隨堂測驗、作業批改等，隨堂測驗次數至少為每週上課時數(例如：物理每週 2 節，測驗次數至少 2 次)，作業批改次數至少為每週上課時數加一(例如：物理每週 2 節，作業批改次數至少 3 次)，其餘由教師自行依學生學習態度考查辦理。

為落實形成性評量，成績登錄時間於每次定期評量後一週內上網登錄平時成績及定期評量成績完畢，以供查閱。

第 2 條

學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試，其補考成績計算方式及規定如下：

一、因故不能參加全部科目或部分科目考試之學生須於期中或期末評量結束後三天內提出補考申請，補考成績以實得分數計。且成績不列入期中、期末評量排名。

二、由教務處於期中或期末評量後，統一安排一周後補考，無故缺考者其缺考科目之成績以零分計算。若有因公假或特殊原因未能於三天內提出補考申請者依專簽內容辦理。

第 3 條

另訂本校重補修實施要點。

第 4 條

學生各學年度第一學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；減修學分數由導師、科主任、註冊組長、教學組長、家長及學生依學生實際學習情況協商決定之。其減修科目需在修業年限內依「高級中等學校學生學習評量辦法」第十一條之規定補修之。前項上學期學業不及格科目成績之學分數，包括補考後之學分數。但不包括重補修之學分數。

第 5 條

依學生學習需求之個別差異，分為三層級學習支援系統：

一、第一層級學生之差異化教學：針對不同程度與學習需求之學生，提供多元性學習輔導方案及教學。

二、第二層級學生之補救教學：針對已發生學習困難而未達基本學習內容標準之學生，提供學習輔導措施。

三、第三層級學生之特殊教育：針對無法以第一層級、第二層級教學策略教導之學生，提供特殊教育措施。

第 6 條

新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；不及格或未修之科目學分，應重修或補修，其審查學分規定依本校學分抵免處理要點辦理。轉學生有前條規定之情事者，學校得視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第 7 條

學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第 8 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、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。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校學生獎懲處理實施要點辦理。

第 9 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依本校學生請假及曠缺課管制辦法辦理。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 10 條

學生及其家長、監護人或業務單位對成績考核有疑義時，可提出申請複查。程序如下：

- 一、由申請人檢具相關資料至教務處填複查申請表。
- 二、由教務處調閱任課教師成績冊原稿，提交學生成績申訴會議討論。
- 三、由任課教師提出書面說明。
- 四、召開學生成績申訴會議，對成績有疑義者，作成決議後，呈校長核示後辦理更正。

第 11 條

本補充規定送校務會議通過後實施，修正時亦同。

沙鹿高工辦理「科技校院繁星計畫」校內推薦甄選辦法

103年06月30日校務會議通過

104年06月30日校務會議通過

110年08月31日校務會議通過

壹、主旨：為落實教育部推動高職社區化並引導高職教學正常化，特依據「科技校院繁星計畫聯合推薦甄選簡章」，訂定本校辦理「科技校院繁星計畫」校內推薦甄選辦法。前項所稱：「科技校院」，係指設有四年制並參與繁星計畫聯合推薦甄選招生之科技校院。

貳、對象：本校非就業導向學制應屆畢業生(就業導向學制為建教班、實用技能學程、進修部)。

參、推薦甄選辦法：分科內初審及校內複審。

一、科內初審辦法：

(一) 每班一名。

(二) 依學生在校學業成績名次(至高三上學期止，前五學期成績平均)排名在該科(組)、學程前30%以內。

(三) 德行評量獎懲累計未滿小過(含)以上，且無曾受大過(含)以上之處份。

(四) 各科組織推薦小組，推薦該科學生1名參加校內複審。

(五) 推薦名額超過科別時，得優先由雙班級科別擇優推薦。

(六) 通過科內初審同學得填妥複審審核表，參加校內複審。

二、校內複審辦法：

(一) 校內複審委員：由校長(主任委員)、教務主任、學務主任、實習主任、主任教官、訓育組長、註冊組長、試務組長、生輔組長各科科主任及國文、英文、數學三科召集人組成(委員如有子女參加此計畫，應迴避評審)，審核表如附件一。

(二) 複審依群科比序最優者錄取(錄取名額視本校核定名額而定)，代表本校參加高職繁星計畫。

(三) 複審推薦原則：依第1~第12比序順序推派本校代表。

第 1 比序：個人前五學期學業平均成績換算成該同年級群名次百分比。

第 2 比序：個人前五學期專業部定必修及實習部定必修科目平均成績換算成該同年級群名次百分比。

第 3 比序：個人前五學期技能領域科目平均成績換算成該同年級群名次百分比。

第 4 比序：個人前五學期英文科目平均成績換算成該同年級群名次百分比。

第 5 比序：個人前五學期國文科目平均成績換算成該同年級群名次百分比。

第 6 比序：個人前五學期數學科目平均成績換算成該同年級群名次百分比。

第 7 比序：個人前五學期學業平均成績換算成該同年級群名次。

第 8 比序：個人前五學期專業部定必修及實習部定必修科目平均成績換算成該同年級群名次。

第 9 比序：個人前五學期技能領域科目平均成績換算成該同年級群名次。

第 10 比序：個人前五學期英文科目平均成績換算成該同年級群名次。

第 11 比序：個人前五學期國文科目平均成績換算成該同年級群名次。

第 12 比序：個人前五學期數學科目平均成績換算成該同年級群名次。

- 肆、本校共五群(化工群、機械群、動力機械群、電機電子群、商業管理群)，若名額超過(含)五名以上，各群至少一名。
- 伍、本辦法經由本校校務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：沙鹿高工辦理「科技校院繁星計畫聯合推薦甄選」複審審核表

年 月 日

班級		學號	學生 姓名	性別		
家長 姓名		住址		電話		
項目	說明		比序別	成績	百分比	群名次
學期成績	五學期「學業成績」 「群名次百分比」及「群名次」		1、7	教務處提供		
學期專業及 實習科目成績	五學期「專業及實習科目」 「群名次百分比」及「群名次」		2、8	教務處提供		
技能領域科目 成績	五學期「技能領域科目」 「群名次百分比」及「群名次」		3、9	教務處提供		
學期共同 科目成績	五學期「英文」 「群名次百分比」及「群名次」		4、10	教務處提供		
	五學期「國文」 「群名次百分比」及「群名次」		5、11	教務處提供		
	五學期「數學」 「群名次百分比」及「群名次」		6、12	教務處提供		
備註	比序排名後，依名次順序推派本校代表參加本學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選。					
家長簽名：			甄選委員會核章：			
導師簽章：						
科主任簽章：						

「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」市立沙鹿工業高級中等學校補充規定

中華民國 106 年 9 月 20 日行政會報修定
中華民國 107 年 10 月 31 日行政會報修定
中華民國 108 年 10 月 22 日行政會報修定
中華民國 109 年 10 月 20 日行政會報修定
中華民國 110 年 9 月 14 日行政會報修定

壹、依據：

教育部國民及學前教育署 109 年 9 月 14 日臺教國署高字第 1090103304B 號 令修正發布「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」辦理。

貳、核發對象：

就讀本校日間部高一學生及高二、高三學生，其國中畢業學校為：苗栗縣立通霄國中、縣立南和國中、縣立烏眉國中、縣立啟新國中、縣立福興武術國中(小)、縣立致民國中、縣立苑裡高中附設國中、臺中市立大甲國中、市立日南國中、市立順天國中、市立大安國中、市立外埔國中、市立清水國中、市立清泉國中、市立清海國中、市立沙鹿國中、市立北勢國中、市立鹿寮國中、市立公明國中、市立梧棲國中、市立中港高中附設國中、臺中市立善水國中(小)、市立龍井國中、市立四箴國中、市立龍津國中、市立龍津高中附設國中部、市立大道國中、私立麗澤國中(小)、市立中山國中、市立漢口國中、市立安和國中、市立至善國中、市立福科國中、私立東大附中附設國中、市立西苑高中附設國中、市立黎明國中、市立萬和國中、市立大業國中、市立大墩國中、私立嶺東高中附設國中、市立惠文高中附設國中。

參、獎學金核發標準：

一、一年級第一學期新生：

- (一) 就學區分區免試入學以第一志願錄取、以特色招生專業群科甄選入學、優先免試入學、試辦學習區完全免試入學、國民中學技藝技能優良學生甄審免試入學、產業特殊需求類科優先入學管道錄取者，依高一上學期第一次期中評量成績，擇優發給獎學金。
- (二) 免試入學以產業特殊需求類科為志願之學生，其獎學金名額由國教署另行核計。

二、一年級第二學期以上在校生：

- (一) 一年級第一學期領有本獎學金之學生，其一年級第二學期及二、三年級，在前一學期學業總平均成績名列同年級、同年級同類科(組)或學程前百分之三十，且德行評量未曾受小過以上處分，並經導師推薦者，始得繼續申請本獎學金。
- (二) 就讀專業群科或綜合高中學程之學生，除須符合上述條件外，其前一學期所有實習科目均需達七十分以上。
- (三) 如該學生該學期成績未達標準，得由同年級第一學期入學時，符合要點第四點第一款第一目至第三目規定之學生，申請遞補。

三、休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格。

肆、分配名額：依教育部國民及學前教育署當年度核定各年級名額。

伍、申請、審核及表揚：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處申請，依核發標準及分配原則審定後公開表揚，並將受獎學生名單公布於本校網站供查詢。

陸、本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒實施要點及相關之規定辦理。

柒、本補充規定經校務會議或行政會報通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校重補修及延修實施要點

99.08.26 擴大行政會議初訂

99.08.30 校務會議決議

100.02.14 校務會議修訂

112.08.29 校務會議修訂

一、依據：

(一)臺中市政府教育局 112.02.13 中市教高字第 1120011191 號函「臺中市公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」修正。

(二)臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生成績考查辦法第八條第二項規定。

二、目標：使修習未通過學生能利用課餘時間重修學分、提昇學習成效，並協助重補修學生及時畢業。

三、參加對象：

(一)實施學年學分制學生學期成績不及格，或經補考成績不及格者，可申請參加重修。

(二)轉科、轉學經抵免學分後，未修習之科目或學分數不足者，可申請參加補修。

四、重補修，延修實施內容

(一)重補修修課時間：

1、高一、高二重補修時間：每年寒暑假週一至週五第一節至第八節實施。

2、高三重補修時間：

(1)統測考後：週一至週五第八節至第十二節與週六第一節至第八節實施。

(2)畢業典禮後：週一至週五第一節至第八節實施。

(二)開班原則與授課時數：

1、開辦專班：

(1)重修班級人數達 15 人(含)以上得開專班教學。

(2)每一學分之授課節數由學校定之，但不得少於六節課。

2、自學輔導：

(1)重修班級人數達 6 人(含)以上未達 15 人則開設自學輔導班。

(2)由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分之面授節數由學校定之，但不得少於三節課。

3、隨班修讀：

延修學生重修學分時，採隨班附讀方式重修開設之課程學分，以不衝堂為原則，並應依學生能力及學校排課等因數考量辦理。

4、高三學生未達 6 人科目在畢業前專案處理，惟需按收支平衡原則開課。

(三)重修之成績，其採計方式如下：

1、其重修成績及格之科目，授予學分，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。

2、重修成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

3、重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查；其缺課節數不包括因公假、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，經學校核準假者」。[依據 99 年 11 月 29 日教育部修正令]

4、重修成績考核中，作業及隨堂測驗佔 30%、穿著制服佔 10%、期中考佔 30%、期末考佔 30%。

(四) 報名時間與方式：

- 1、寒假開課之重修班，於十一月底前由教務處發重補修報名表，學生自由報名申請。
- 2、暑假開課之重修班，於四月底前由教務處發重補修報名表，學生自由報名申請。
- 3、高三下學期之重修班，於統測前與畢業考前一個月由教務處發重補修報名表，學生自由報名申請。

(五) 收費標準：

- 1、專班重修每生每節 40 元，自學輔導班面授學分費，每學分收費 240 元。
- 2、已繳註冊之在學學生（不含延後畢業之延修生）參與隨班附讀者不予收費。
- 3、延修生繳交重補修學分費如超過當年度三年級學生學雜費，則以三年級學雜費為上限。

五、師資安排：

- (一) 重修學分之任課教師，由各科召集人及科主任依據該科學生報名申請情形，協調相關任課教師，名單送教務處，由教務處聘請擔任授課教師，必要時得聘請兼課教師授課。
- (二) 授課鐘點費以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至五百五十元為原則，按收支平衡訂之。
- (三) 重補修專班、自學輔導班之教師應依實際授課時數核實支付鐘點費。

六、經費

- (一) 經費來源：以學生付費為原則。
- (二) 重補修學分費以支付教師鐘點費及教材、講義，如收費不敷使用應以支付教師任課鐘點費為優先。

七、任課教師注意事項

- (一) 請擔任重補修教師協助擬訂教材內容及編定進度，以利教學，並請依鐘聲準時上下課。
- (二) 請重補修教師協助將學生之出缺勤狀況，上課學習情形，平時考量，作業檢查及其他相關事項列入成績考核。
- (三) 重補修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
- (四) 老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事先填寫調代課單，若因課程需要更換上課地點，亦請至教務處填寫上課地點更動申請單。

八、重補修學生注意事項

- (一) 學生依據重（補）修，延修計畫提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- (二) 學生提出重補修，延修之後，不得以任何理由要求退選，調班或退費。
- (三) 參加輔導課之學生到校上課，需穿著制服，注意儀容。
- (四) 上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師請假。
- (五) 其他未盡事項依據學生德行成績考查實施要點辦理。

九、本要點送校務會議通過，陳校長核可後實施，修正亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校補助學生參加英文檢定考試實施辦法

112 年 2 月 21 日行政會議通過

一、依據：

- (一) 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校英語文課程全英語授課計劃。
- (二) 教育部國民及學前教育署提升高級中等學校學生英語文成效實施計劃。
- (三) 臺中市政府教育局中市教高字第 1120010666 號函。

二、目的：為提升學生未來在國際職場的競爭力，推行英語能力提升教育，鼓勵學生參加「英文檢定考試」，特訂定本辦法。

三、補助對象：本校通過英文檢定考試之在校學生。

四、補助項目及標準：

歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構 CEFR	全民英檢 GEPT	新多益 (New TOEIC)	報名費獎助金	
A2	初級	初試	225 分以上 聽力須達 110 閱讀須達 115	\$1,000
		複試		
B1	中級	初試	550 分以上 聽力須達 275 閱讀須達 275	\$1,500
		複試		
B2	中高級	初試	785 分以上 聽力須達 400 閱讀須達 385	\$2,000
		複試		

五、申請日期：每學期學期結束前一個月內申請。實際申請及受理日期依公告為準。

六、申請文件：檢附成績單或合格證書正本。

七、證明文件經學校確認後，正本當場發還。

八、申請方式：

- (一) 於每學期公告截止日前備妥相關文件送至教務處統一造冊申請。
- (二) 每位學生在校期間以申請取得上表之一項考試或證書之獎勵為限。

九、經費來源：

- (一) 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校英語文課程全英語授課計劃。
- (二) 教育部國民及學前教育署提升高級中等學校學生英語文成效實施計劃。
- (三) 其他相關贊助或補助經費。

十、本辦法經本校行政會議決議通過後陳校長公告實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生在校生活規定

99年8月31日校務會議通過
105年1月20日校務會議通過
107年1月24日校務會議通過
111年8月29日校務會議通過

- 一、每週一、三、四、五 07：50 分以前到校，每週二 07：40 分以前到校參加朝會活動，(球場禁止打球)。
 - (一) 同學到校上課期間均應依規定穿著校服、體育服或工作服，不得穿著便服進出校門。
 - (二) 資源回收場開放時間：

早上	07：50-08：10
中午	12：20-12：30
下午	14：50-15：05
- 二、每週二 07：45 分廣播後班級往操場集合，0750 集合完畢。
 - (一) 朝會集合時將教室電燈、門窗關閉。
 - (二) 所有同學均應全部參加朝會活動。
- 三、08：10 分第一節課開始，各節上下課時間依表訂時間作息，非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄及任何學業成績評量。
- 四、課業輔導不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容及實施列入學業成績計算之評量。
- 五、每節上課鐘響後同學應迅速進入教室或於指定上課地點就位，鐘響畢後十分鐘內未進教室，視同曠課。
- 六、12：00 午餐團膳，班級團膳後之廚餘及垃圾應於 12：30 分前完成清理，切勿於飲水機清洗個人餐具。
- 七、12：30-12：55 分為午休時間，同學應於班級教室內休息，不得無故逗留於校園、辦公處所及工廠；工讀生應配帶工讀證，如為公差應出示相關證明，實施愛校服務同學應於 12：25 分至服務地點就位。
- 八、12：55 分下午上課預備鐘響後始可前往非教室以外之地點。
- 九、下午環境打掃時間應至班級責任區域進行打掃，球場禁止打球，班級垃圾應於上課前完成倒，每天最後一節課完畢，各班應將黑板擦拭乾淨，教室桌椅排放整齊。
- 十、17：30 放學後因進修部上課，留校打球同學請離開球場。
- 十一、未參與非學習節數活動之情節，以口頭糾正、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之管教措施。

臺中市立沙鹿高工每日作息分配表

時序	節數分配		
	星期一、三、四、 五	星期二	
07:40-07:50		打掃時間	
07:50-08:10	打掃時間	朝會活動	
08:10-09:00	第一節上課		
09:00-09:10	下課休息		
09:10-10:00	第二節上課		
10:00-10:10	下課休息		
10:10-11:00	第三節上課		
11:00-11:10	下課休息		
11:10-12:00	第四節上課		
12:00-12:30	午餐時間		
(12:20-12:30)	倒垃圾時間(不打掃)		
12:30-12:55	午休時間		
12:55-13:00	下課休息		
13:00-13:50	第五節上課		
13:50-14:00	下課休息		
14:00-14:50	第六節上課		
14:50-15:05	打掃時間(含倒垃圾)		
15:05-15:55	第七節上課		
15:55-16:00	下課休息		
16:00-16:50	第八節上課		

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生攜帶行動載具到校管理規範

民國 114 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一、依據教育部發布之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定。
- 二、本校為促進教學品質、學習成效及學生身心健康，維持學校秩序及安全、教導本校學生使用行動載具禮儀，以培養尊重他人之情操，特訂定本規範。
- 三、本校設立「學生行動載具管理委員會」，置委員 11 人，其委員組成如下：
 - (一)行政代表共 5 位：由校長(兼任召集人)、學務主任(兼任執行秘書)、教務主任、實習主任、生輔組長擔任。
 - (二)教師代表 1 位。
 - (三)家長會代表 1 位。
 - (四)學生代表：由學生自治會推派學生代表 4 位(學生代表人數應不低於全體委員人數三分之一)。
- 四、本規範所稱行動載具，指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 五、禁用時間：學生攜帶行動載具到校後之管理時間自上午 8:00 至放學期間，一律關機或靜音，並禁止使用。
- 六、管理方式：
 - (一)本校於教室設置保管櫃，保管櫃鑰匙統一由學務處管理。
 - (二)學生應自主將行動載具關機或靜音，由各班律定負責人最遲於第一節下課前將保管櫃鑰匙交至學務處。遲到學生由學生本人至學務處領取保管櫃鑰匙，放入手機後，立即至學務處歸還鑰匙。
 - (三)每日第六節下課，由負責人至學務處領取保管櫃鑰匙，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
 - (四)各班可留置一支行動載具，做為緊急聯絡之用，並統一放置於規定處保管。
 - (五)學生欲請事假離校，由負責人至學務處領取保管櫃鑰匙，取回手機後，再至學務處歸還鑰匙。
 - (六)家長於上學期間，有重要事件需聯繫者，可透過學校傳達通知，學務處電話 04-26621795 轉 301-310。
- 七、學生須能配合上述管理，違規處置如后：
 - (一)違反以下規定者，記警告乙次，並由學務處代為保管至當日放學後發還：
 1. 違反本規範者。
 2. 違規於管制時間內使用者。
 3. 未繳交所有行動載具者。
 - (二)利用學校電源實施行動載具設備充電，記警告乙次。
 - (三)利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具者，涉校規懲誡輕重給予處分。

(四)其它未按規定使用行動載具設備者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂等)，依違規情節，涉校規懲誡輕重給予處分。

(五)破壞保管櫃者，需照價賠償，並依本校學生獎懲規定處置。

八、學生、法定代理人或實際照顧者於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起 30 日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

九、彈性使用規定：

以下情況應填具「課堂領用行動載具申請證明」(如附件)，並經任課老師或學務處同意後方可使用：

(一)學校課程計畫已訂定運用行動載具之課程或學習活動，應由任課教師妥適引導學生使用行動載具。

(二)管理期間個人特殊需求(如緊急必要聯繫)。

十、學生使用行動載具時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理相關規範。

十一、本規範經過校務會議通過公告後實施，修正時亦同。

台中市立沙鹿高工課堂領用行動載具申請證明

申請時間： 年 月 日

申請人	班級：	座號：	姓名：
使用日期	年 月 日	使用時間	點 分至 點 分
課程名稱			
申請事由			
導師(任課老師)簽章		學務處核章	

台中市立沙鹿高工課堂領用行動載具申請證明

申請時間： 年 月 日

申請人	班級：	座號：	姓名：
使用日期	年 月 日	使用時間	點 分至 點 分
課程名稱			
申請事由			
導師(任課老師)簽章		學務處核章	

臺中市立沙鹿工業高級中等學校生活榮譽競賽實施辦法

99年3月2日導師會議通過
105年1月20日校務會議議決通過
107年6月29日校務會議議決通過
111年8月29日校務會議議決通過

一、目的：提昇本校各班級學生榮譽心，評選優良班級，及時獎勵，期收激勵效果。

二、評分人員編組與講習：

(一) 編組：

- 1、學生事務處生輔組長擔任秩序評分、衛生組長擔任整潔評分，並負責策劃與督導。
- 2、生活秩序由生輔組服務學生擔任，環境整潔由衛生組服務學生擔任，力求公平與公正。

(二) 講習：

- 1、由學生事務處召集所有參與評分之人員，依據本辦法詳加說明，使人人深入瞭解。
- 2、各種評分方法與要領、實際演練、用以加深評分人員對評分內容之熟悉。
- 3、於正式評分時，隨時檢討評分人員之缺失，研究改進，俾能評選真正優良之班級，加以表揚。

三、評分程序：

(一) 評分人員：

- 1、生活秩序：由生輔組服務學生編組擔任針對各項集會、朝會、每日午休秩序、服儀實施評分，依評分項目實施評分，其成績每日送交生輔組並將成績每日於穿堂公佈。
- 2、環境整潔：由一、二年級環評股長擔任，每日上午7點50分至下午2點50分實施環境整潔評分，依評分項目實施評分，其成績每日送交衛生組並將成績每日於穿堂公佈。
- 3、一般教職員：發現學生校內外優劣事實，隨時記錄送學生事務處評分。

(二) 學生事務處於每週五綜算當週成績，排定名次陳核後公佈頒獎。

四、成績計算：

(一) 評分項目：

- 1、生活秩序：(2)朝會集會出席率、秩序、速度及精神(3)服裝儀容及禮節(4)人員就位(5)其他。
- 2、環境整潔：(1)教室(2)廁所(3)公共區域(4)處室辦公室(5)三年級畢業後支援掃區。

(二) 評分標準：

※生活秩序-

- 1、朝會-出席率、集合速度、吵鬧、聊天、玩手機，每項扣1分、最高以15分為限，集合速度最快加1分。
- 2、服儀-全班服儀整齊加1分。
- 3、人員就位-區分朝會及午休，扣除班上公假人員(記錄於黑板上)，遲到或無故逗留教室外，每人扣1分、最高以15分為限，未將公假登錄於黑板，視同人員未到。

※環境整潔-評分區域教室、廁所、公共區域，採加分制每項符合加1分。處室辦公室(適用於一年級)，三年級畢業後支援掃區，採扣分制每項不符合扣1~3分。

- 1、教室：分為桌椅、垃圾桶、黑板、門窗、掃地用具、教室地板、走廊地板、天花板與吊扇及電視(蜘蛛網)、牆壁與門板(污漬)，每項符合加1分、不符合給0分。
- 2、廁所：分為洗手臺、大小便池、垃圾桶、地板、掃地用具、天花板(蜘蛛網)、牆壁與門板(污漬)，每項符合加1分、不符合給0分。
- 3、公共區域：地上無垃圾(含落葉)符合加1~3分、不符合給0分、無放置掃具(或排放整齊)符合加1分、不符合給0分。
- 4、處室辦公室(地板與倒垃圾)：分為垃圾桶、地板，每項不符合扣1分，採用扣分制。
- 5、三年級畢業後支援掃區(廁所與公共掃區)：依第3、4點說明，分別實施，每項不符合扣1分、採用扣分制。

五、獎懲部份：

- (一)分年級每週各取前三名，各頒發獎狀乙紙，以資鼓勵，期末總排名採積分制，取前6名分數依5.4.3.2.1.1計分，計算各班級學期所得名次總積分。
- (二)每週綜合班取一名優勝，班級分數未達85分以上(整潔每週總分數未達120分以上)，則不予頒獎。
- (三)每學期最後一週統計該學期各年級總積分排名，普通班(含建教班一年級、體育班、實用技能班)各年級名列前三名之班級、綜合班與環境整潔競賽建教班二、三年級甲、乙班優勝班級，各頒發獎狀乙紙，第一名全班同學各記小功乙次，第二名全班同學記嘉獎兩次，第三名全班同學記嘉獎乙次，綜合班全年級優勝全班同學記小功乙次以資鼓勵。
- (四)學期總分達前三名之班級，得免於該學期寒或暑期返校打掃乙次。

六、本辦法奉校長核示後，提行政會報通過後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生獎懲規定

99年6月30日校務會議訂定

102年 8月29日校務會議修訂

103年1月20日校務會議修訂

民國103年6月30日校務會議通過，並自103年8月1日施行

民國104年1月20日校務會議通過，並自104年2月1日施行

民國104年6月30日校務會議通過，並自104年7月1日施行

民國105年6月30日校務會議通過，並自105年7月1日施行

民國108年1月18日校務會議通過，並自108年2月1日施行

民國110年1月26日校務會議通過，並自110年2月1日施行

民國113年7月2日行政會議討論，並自113年8月29日施行

民國114年8月29日校務會議修正通過

第一條 臺中市立沙鹿工業高級中等學校(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「臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生獎懲規定」(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，亦不得因特殊理由而有差別待遇。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、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、大功及特別獎勵。
- 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、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- 二、經常禮節周到，足為同學模範者。
- 三、熱心參加課外活動，確有優異成績表現者。

- 四、拾物(金)不昧，其行可嘉者。
- 五、同學間能互助合作，足為模範者。
- 六、擔任學校、班級勤務，特別盡職者。
- 七、經常自動為公服務者。
- 八、舉發弊害或提出興革意見，有助團體者。
- 九、勸告同學向上，有具體事實者。
- 十、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十一、為團體服務表現優異者。
- 十二、愛護公物有具體事實者。
- 十三、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十四、熱心助人，義行可嘉者。
- 十五、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 十六、踴躍投稿校內、外刊物，卓有績效者。
- 十七、其他合於記嘉獎者。

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、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 四、敬老扶幼，孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹，足為同學楷模者。
- 五、代表學校參加國際性、校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 六、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 七、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 八、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 九、敬老扶幼，表現優異者。
- 十、舉發重大弊害或反映安全狀況，經查明屬實者。
- 十一、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、倡導愛國運動有具體事實表現者。
- 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、代表學校參加對外比賽成績特優符合校內師、生獎勵要點者。
- 六、參加校外各種服務，績效特別優異者。
- 七、檢舉重大弊害或反映安全狀況，因而防止重大校園安全事件，經查明屬實者。
- 八、其他合於記大功者。

第九條 有下列事蹟者給予獎品、獎狀、獎金及其他特別獎勵：

- 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、有特殊優異行為，堪為學校學生之模範者。
- 六、響應愛國運動，有優異成績表現者。
- 七、舉發重大不法活動，因而有效防止肇生校園安全危安，經查明屬實者。
- 八、德、智、體、群、美五育總成績特別優異者。

- 第十條 九、班級或個人參加校（外）內所舉辦之比賽，有優秀表現者。
有下列事項之一者記警告：
- 一、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、威脅或恐嚇他人，情節輕微者。
 - 二、與同學發生爭執口角或肢體衝突，致產生糾紛，情節輕微者。
 - 三、自樓上丟擲物品、亂丟圾垃或有其他破壞環境衛生、整潔行為，經勸導仍未改正者。
 - 四、拾物(金)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
 - 五、上課不遵守課堂秩序、未按座位表就座，影響課堂秩序及他人學習，情節輕微者。
 - 六、因過失損壞公物，而隱匿事實，不主動報告者。
 - 七、學生於校內噴灑刮鬍泡、丟水球、砸蛋糕及其他類似行為，妨害團體整潔及侵害人身安全，經勸導後仍未改正者。
 - 八、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
 - 九、違反道路安全處罰條例，情節輕微，經勸導後仍未改正者。
 - 十、無故不服班級幹部合理糾正，經勸導後仍未改正者。
 - 十一、參加升降旗或各項慶典集會，言行舉止影響團體秩序或他人學習，經勸導後仍不改正者。
 - 十二、在公共場所口出穢言或出言不遜，經勸導後仍未改正者。
 - 十三、擔任班級幹部未能負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍未改正者。
 - 十四、未按時打掃或打掃未盡職，經勸導後仍不改正者。
 - 十五、無正當理由不服從教師輔導與管教要點措施及本校違規學生服務學習實施規定，情節輕微者。
 - 十六、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
 - 十七、不遵守本校學生攜帶行動載具到校管理規範，經勸導後仍未改正者。
 - 十八、不遵守請假規定，經勸導後仍未改正者。
 - 十九、不遵守住宿生管理規定，經勸導後仍未改正者。
 - 廿、違規冒用證件(學生證、專車票)或借予他人使用，經勸導後仍未改正者。
 - 廿一、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
 - 廿二、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，外訂不符安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。
 - 廿三、未經申請核准，擅自在校炊膳，影響校園安全，經勸導後仍未改正者。
 - 廿四、經宣導後，仍有跨越或攀爬欄杆、女兒牆行為，影響自身及他人安全，經勸導後仍未改正者。
 - 廿五、學生於放學後或假日未經申請核准，或無正當理由擅自進入教室、實習教室、活動中心或各處室辦公室逗留，經勸導後仍未改正者。
 - 廿六、學生於上課鐘響後未至指定之上課、實習場域就位，影響校園安全，經勸導後仍未改正者。
 - 廿七、擔任班級幹部未能負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍未改正者。

第十一條 有下列事項之一者記小過：

- 一、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、威脅或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 二、同學打架，在旁邊叫囂或助陣，造成傷受害者，情節尚非重大者。
- 三、自樓上丟棄物品、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、拾獲物(金)不送招領，據為己有，且無悔悟者。

- 五、上課不遵守課堂秩序，影響他人受教權益，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 六、故意損壞公物或他人私有物品，情節尚非重大者，並依物品價值，照價賠
- 七、學生於校內噴灑刮鬍泡、丟水球、砸蛋糕及其他類似行為，妨害團體整潔及侵害
人身安全，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 八、侵犯他人隱私，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、違反道路安全處罰條例，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、於集會活動時(在公共場所)不遵守公共秩序，口出穢言或出言不遜，屢勸不聽或
情節嚴重者。
- 十一、蓄意未依時完成公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共
事務之推動者。
- 十二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十四、不遵守考試規定，情節尚非重大者。
- 十五、不遵守本校學生攜帶行動載具到校管理規範，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十六、不遵守請假規定，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十七、住校生不假外宿，或非住校生未經許可而進入學生宿舍或逗留寢室，屢勸不聽
或情節嚴重者。
- 十八、侵犯智慧財產權經舉發，情節嚴重者。
- 十九、未經申請核准，擅自在校炊膳，影響校園安全，情節嚴重者。
- 廿、經宣導後，仍有跨越或攀爬欄杆、女兒牆行為，影響自身及他人安全，屢勸不
聽或情節嚴重者。
- 廿一、學生於放學後或假日未經申請核准，或無正當理由擅自進入教室、實習教室、
活動中心或各處室辦公室逗留，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 廿二、攜帶香菸、檳榔、酒、麻將、撲克牌或經學校公告之危險性物品到校，供自己
及他人使用，情節尚非重大者。
- 廿三、吸菸(含電子菸)、喝酒(含酒精性飲料)、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大
者。
- 廿四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 廿五、竊取他人財物、物品等行為，經調查後深知悔悟者。
- 廿六、未完成登記、私自搭乘學校專車而未繳費，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 廿七、攜帶或閱讀有害身心健康、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、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或相關物品，情節
輕微已有悔悟者。
- 廿八、未依正常程序請假外出或翻越圍牆進出校園，經調查屬初犯，並勸導後已有悔悟
者。
- 廿九、未經申請或同意，取走辦公室內之文件、物品，或使用電腦及其他資訊網路相
關設備，逕行更改、刪除相關資料，情節尚非重大者。
- 卅、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 卅一、校園性平事件，經性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微
者。
- 卅二、校園霸凌事件，經防制校園霸凌因應小組調查屬實，情節輕微者。

卅三、學生於上課鐘響後未至指定之上課、實習場域就位，影響校園安全，屢勸不聽或情節嚴重者。

卅四、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。

第十二條 有下列事項之一者記大過：

- 一、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、威脅或恐嚇他人，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、聚眾滋事、械鬥、毆打他人致傷、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、成立或參加幫派等不良組織，涉及違法事件，並經調查確定。
- 四、毀壞學校公物或環境或他人私有物品、浪費資源，致影響教學行為，屢勸不聽情節嚴重者，並依物品價值，照價賠償。
- 五、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 六、不遵守考試規定，情節嚴重者。
- 七、攜帶香菸、檳榔、酒或經學校公告之危險性物品到校，供自己及他人使用，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 八、吸菸(含電子菸)、喝酒(含酒精性飲料)、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、竊取、盜用他人財物、物品等行為，經調查屬實仍不知悔悟者。
- 十一、攜帶或閱讀有害身心健康、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、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或相關物品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十二、未依正常程序請假外出或翻越圍牆進出校園，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十三、有侵占、詐欺行為，或毀損他人財物，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十四、以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節嚴重者。
- 十五、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十六、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十七、違反槍砲彈藥刀械管制條例，情節嚴重者。
- 十八、擾亂校園安全秩序，影響他人受教權益，情節嚴重者。
- 十九、在校外擾亂社會秩序，影響他人權益，情節嚴重者。
- 廿、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 廿一、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾、性霸凌或涉性平事件等行為，情節嚴重者。
- 廿二、校園霸凌事件，經防制校園霸凌因應小組調查屬實，情節嚴重者。
- 廿三、經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害行為屬實者，(刑法第二二七條之行為者，不在此限)，情節嚴重者。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導處提供意見，應經學生獎懲委員會會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十四條 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、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

三、小功或小過以下之獎勵或懲處依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布（懲處不公布）。

四、大過、大功(含)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。

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 學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知學生、導師、家長或監護人，重大獎懲應由導師立即通知家長或監護人。

第十七條 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。

第十八條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如對內容有疑義者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十九條 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，學校將註銷學生懲處紀錄。

第二十條 本規定經校務會議通過後，陳校長核示實施，並報教育主管機關備查。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

「教師輔導與管教學生辦法實施要點」

91.1.15 訂頒

99年1月20日校務會議通過修訂
104年12月10日行政會報修訂通過
105年1月20日校務會議追認通過
107年6月29日校務會議修訂通過
107年8月22日行政會報修訂通過
107年8月29日校務會報修訂通過

一、依據：

- (一) 教育部 92 年 05 月 30 日台訓(一)字第 0920074060 號函及 96 年 06 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函修正「教師輔導與管教學生辦法訂定注意事項」。
- (二) 教育部中部辦公室 96 年 6 月 27 日教中字第 0960575945 號書函及 98 年 11 月 18 日教中(一)字第 0980520827 號書函辦理。
- (三) 教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 2 點。

二、本校教師輔導與管教學生應依本要點之規定。本要點未規定者，得適用其他相關法令及本校校規。

三、本校教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- (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。

四、本校教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

- (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。

- (九)處理校內特殊教育學生事件時，應視其身心特性及個別差異、以彈性原則處理、除依一般學生規定處理外，應參考其他相關特殊教育辦法之規定進行處理。
- 五、凡經本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。
- 六、本校教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。
- 七、本校教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各項輔導。前項輔導需要具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。
- 八、學生如有干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，應視情況予以適當輔導與管教。前項輔導與管教無效時，得移請學校學輔單位或其他相關單位處理。
- 九、本校教師應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，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。教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 十、本校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。
- 十一、本校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。
- 十二、本校教師應秉持客觀、平和，懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當之勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。
- 十三、本校教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。
本校教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：
- (一) 嘉獎。
 - (二) 小功。
 - (三) 大功。
 - (四) 獎品、獎狀、獎金、獎章。
 - (五) 其他特別獎勵。
- 十四、本校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，採取下列措施：
- (一) 口頭糾正。
 - (二) 調整座位。
 - (三) 要求口頭道歉或書面自省。
 - (四) 列入學生德行評量生活表現紀錄及建議。
 - (五) 通知監護權人，協請處理。
 - (六) 要求完成未完成之作業或工作。
 - (七) 適當增加作業或工作。
 - (八) 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）
 - (九) 取消參加正式課程以外之活動。
 - (十) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

(十一) 要求靜坐反省。

(十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(十五) 依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

十五、依前條要點所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

(一) 警告。

(二) 小過。

(三) 大過。

(四) 假日輔導。

(五) 心理輔導。

(六) 轉換班級或改變學習環境。

(七) 家長或監護人帶回管教。

(八) 移送司法機關或相關單位處理。

(九) 其他適當措施。

前述第八項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；除前項之措施外，必要時得為輔導轉學之處分。

十六、依本要點第十五條第十項之規定，教師移請學校以其他適當措施(例如實施認輔)，於管教學生時，教師應提出書面報告知會導師，經訓導會議決議後，再移請學生獎懲委員會審議決定。

十七、學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動之進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回；如必要時，應依本校學生安全檢查規定實施安全檢查。

十八、學生攜帶或使用下列物品者，教師或輔導教官應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

(一) 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。

(二) 毒藥、毒品及麻醉藥品。

(三) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。

(四) 菸、酒、檳榔，或其他有礙學生身心健康之物品。

(五) 其他違禁品。

十九、本校為處理學生獎懲事項，設置學生獎懲委員會，其組織如下：

(一) 相關單位：學務主任/進修部主任(主任委員)。

教務主任/教學組長【進】(委員)。

總務主任/學生事務組長（委員）。
實習處主任/註冊組長【進】（委員）。
進修部主任（委員）。
輔導室主任/輔導老師【進】（委員）。
主任教官（委員）。
生活輔導組長/生活輔導組長【進】（委員）。

- （二）家長代表：家長會推派代表（委員）。
- （三）導師代表：每學年改選公推三員（委員）。
- （四）學生代表：由學生會推舉代表三員（委員）與會。
- （五）處理特殊教育學生事件時，視學生特殊需求及個別差異狀況，應邀請特殊教育相關學者專家到場提供諮詢。

二十、本校學生獎懲委員會審議學生獎懲之標準，依獎懲實施要點之規定辦理。

廿一、本校學生獎懲委員會對下列獎懲事項，經由開會審議決定：

- （一）大過以上之處分，學生家長提出異議申訴，申訴委員會議決移請再議時。
- （二）其他重大違規事件。

前項獎懲事項須先經校務會議決議後，再移請學生獎懲委員會審議決定。

廿二、本校學生獎懲委員會，所為之審議決定，須有委員過半數之出席，及出席委員過半數之決議。

廿三、本校學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

廿四、本校學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

廿五、學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校學輔單位協助學生改過遷善（依本校學生愛校服務改過遷善實施辦法辦理）。對於必須長期輔導者，本校得要求家長配合，並協請社會輔導或醫療機構處理。

廿六、學生對於本校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由家長、監護人或其受託人代理之，以書面方式向本校申訴委員會申訴。

廿七、為建立學生正式申訴管道，本校設有「學生申訴評議委員會」，其組織及評議規定依上級主管教育行政機關之規定辦理。

廿八、本校獎懲委員會議決之足以改變學生身分，致損及學生受教育權益，且經申訴未獲救濟者，學生得依法提起訴願及行政訴訟。

廿九、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，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- （一）施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- （二）充當該法第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。

三十、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，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

卅一、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，立即向當地直轄市、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，通知學校向所屬主管或上級機關通報。

卅二、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（113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。

卅三、本要點經校務會議議決後公佈實施，修正時亦同。

附錄、教師違法處罰措施之行為態樣參考：

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、以上未列入之情形，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。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生請假及缺曠課管制規定

99年6月30日校務會議訂定

101年6月29日校務會議修訂

102年8月29日校務會議修訂

107年6月29日校務會議修訂

109年8月29日校務會議修訂

113年10月7日行政會議修訂公告

壹、目的：

訂定學校學生請假規定，並嚴格管制執行，以增強學生勤學態度，避免缺曠課，影響學業。

貳、依據：

學生生活輔導實施計畫。

參、學生請假須知：

- 一、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、喪假及身心調適假。
- 二、學生因事、病、身心調適假不能到校，或必須提早離校，均須依規定辦理請假手續，未經准假而擅自缺席者以曠課論。
- 三、學生請假應填妥請假卡，經由導師及輔導教官初核後，送生活輔導組轉陳核定。
- 四、學生請事假、公假，必須事先辦妥請假手續(附家長證明或有關證明文件)、身心調適假(附家長同意證明)，病假、喪假或臨時特別事故可先以電話向導師請假或向教官室報備，7日內(不含例假日)補辦請假手續(附家長及醫生證明或有關證明文件)。超過時限，除情況特殊外，均依請假懲處標準辦理。
- 五、生理假以每月1日為限，另產前假、娩假、流產假、育嬰假需另案陳請核准。
- 六、學生「身心調適假」一個學期最多可以請三天，每次請假必須以「半天」或「一日」為單位不能請一節課或兩節課。
- 七、考試期間，因重大疾病或家遭變故，或特殊事件，除經教務處同意者外不准請假。
- 八、請假經核准，並須將請假卡送學務處登記，蓋登記章後保管至學務處。
- 九、就學期間無任何缺曠課、遲到、早退、病假(含生理假)、事假(公假除外)、喪假、身心調適假者，頒予全勤獎。
- 十、未依規定辦理請假手續者，依學生獎懲實施要點處分。

肆、學生請假卡：(如附件)

伍、缺曠課管制：

- 一、學生請假須依公、病、事、喪、身心調適假等類別，填寫請假卡並檢附有關證明文件，於期限內辦理請假。
- 二、學生請假應規定程序及核准層次處理，嚴格管制。

三、設置學生缺曠管制表，由專人〔副班長〕填記，並由生活輔導組納入掌握。凡未辦請假者，均協調導師即時與家長聯繫，追查學生未到課原因。

四、督導專職人員及工讀生逐日統計，並每週公佈各班學生缺曠統計表，並會知導師及輔導教官。有疑議者於 2 天經導師向學務處複查或更正。

五、請假頻繁或無故曠課超過 1 日以上學生，請導師作適當輔導並與家長聯絡溝通改善。

六、學生曠課累積達 42 節【進修部 36 節】，經提學生事務會議通過後，應依據學生獎懲實施要點與相關程序實施輔導。

七、導師有輔導及聯繫家長請記錄備查。

陸、逾時請假處理：

一、學生逾時請假有特殊原因者，准予補假，逾時請假每 7 日記警告乙次處分。

二、學生凡無故逾時請假或逾時請假達 30 日以上，均不予補辦理請假，以曠課論處分。

柒、中途離校管制：

一、學生凡已到校後，因故需中途外出離校者，需至教官室填寫「臨時外出請假單」。

二、「臨時外出請假單」格式為三聯單式，經導師簽准後，送值週教官管制，第三聯留教官室存查，第二聯於外出時交大門口警衛室，第一聯由請假人隨身攜帶，返校後繳回教官室銷假。另仍須填個人假卡請假。

三、有違規或不實事由請假時，除立即電話訪查學生家長外，另依校議處。

捌、本規定經校務會議通過，陳校長核可後公告實施。

附件

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生請假單									
填寫日期： 年 月 日									
班級	座號	姓名	事由	起	年	月	日	時	分
				迄					
				合計	日 時				
請假類別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 身心調適假 <input type="checkbox"/> 其他		家長簽章	導師					
輔導教官		生輔組長		學務主任			校長批核 (五天以上)		
<input type="checkbox"/> 考試期間會辦教務處									
教務處試務組蓋章				※考試期間，請務必於至教務處試務組簽章，連同補考申請書一併繳交憑辦， <u>補考申請書不接受事後補辦。</u>					
說明	一、本假單格式公告於本校學務處網頁，由學生自行下載列印運用。 二、請假請附上佐証證明資料或文件(看診收據、訃文)或家長簽章之親筆證明。 三、請假單需交由家長簽章後逐級用印，不得任意塗改及冒簽，視情節依校規檢討議處。 四、逾時請假者，准予補請假，逾時每 7 日記警告乙次處分，逾時達 30 日以上者不予補辦理請假，以曠課論處。 五、請假天數超過五天(含)以上，需呈閱校長批核後始得銷假。								

臺中市立沙鹿工業高級中等學校「校園霸凌防制規定」

104.6.30 校務會議修正通過

105.7.1 校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、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、道德心、樂於助人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。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應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。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (二) 紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

- 二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、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之校園學習環境，或難以抗拒，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。
- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
- (四) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、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，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，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；唯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及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - (四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二)避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
- (三)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四)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。
- (五)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由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。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局備查：

- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三)避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四)預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五)其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，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。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定以書面通知申復人申復結果。

四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，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。

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

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）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。

（三）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：

（一）對被害人應確實維護其身心之安全。

（二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

（三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，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。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄報國教署備查。
- 五、學校均設置投訴專線(04-26621821)及信箱(slv970326@yahoo.com.tw)提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組、輔導處處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

臺中市立沙鹿工業高級中等學校防制校園霸凌因應小組

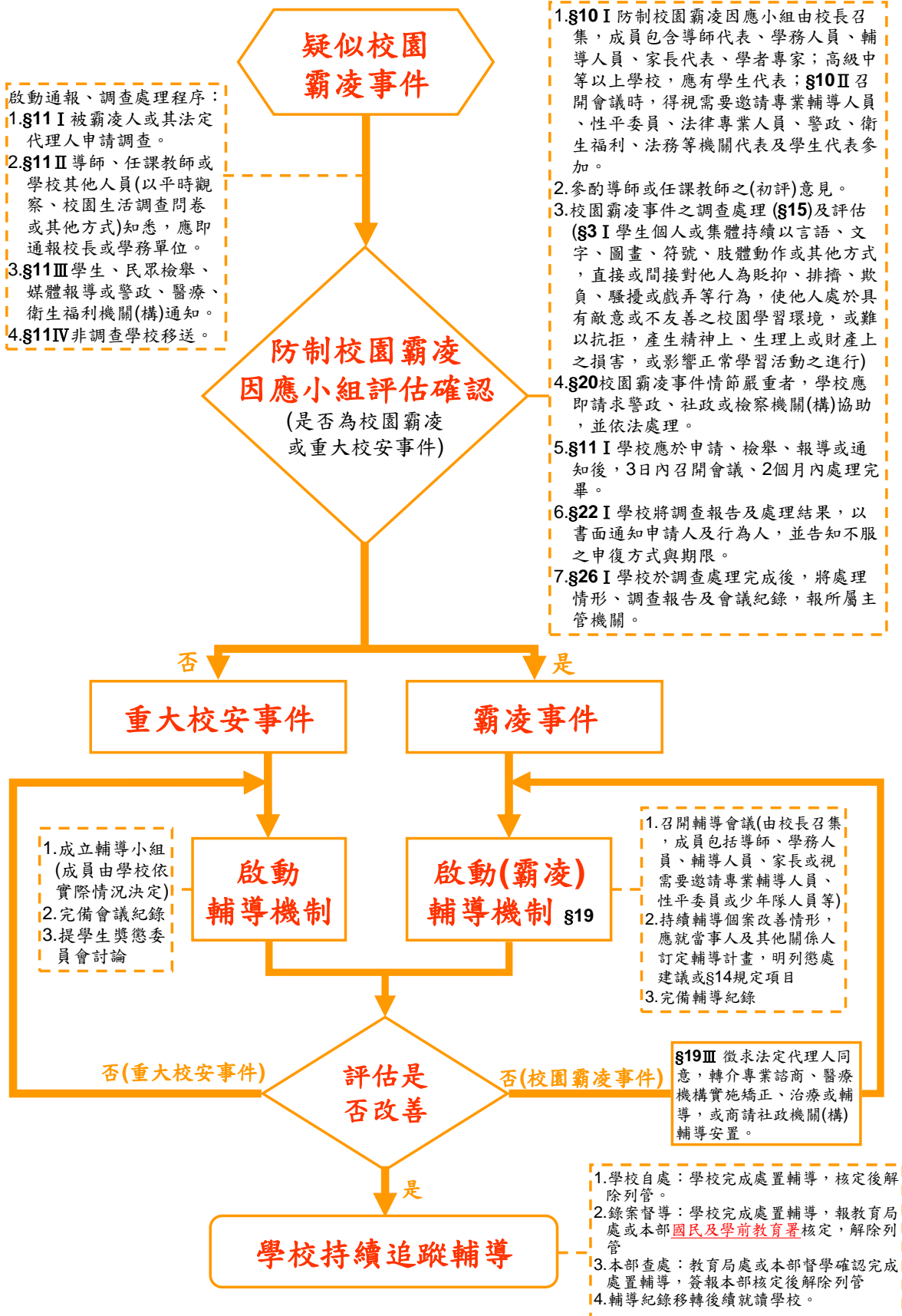
職 稱	級職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	實習主任	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

校園霸凌事件處理流程圖

發現期

處理期

追蹤期



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓 名		身分證明文件字號	
服務或就學單位 與 職 稱		住 居 所	
連 絡 電 話		申 請 調 查 日 期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校 長 批 示	
備考	事件編號：		

臺中市立沙鹿工業高級中等學校校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報 姓名	人名	檢舉或通報 身	人份
檢舉或通 報時	報間	年 月 日 時	檢舉或通 報方 式
檢舉或通 報事	報項		
事 件 經 過			
導 師 意 見			
導 師 簽 名		日期	年 月 日
綜 合 意 見	<input type="checkbox"/> 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 <input type="checkbox"/> 校安事件。 <input type="checkbox"/> 查無此事。 <input type="checkbox"/> 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長 批 示	
備考			

(學校全銜) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：

如簽到單

紀錄：生輔組長○○○

參加人員詳如簽到單。

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生輔組報告

貳、 討論事項

敦請防制校園霸凌因應小組成員，研討本事件並指派調查人員。

一、 學務人員

二、 導師代表

三、 家長代表

四、 輔導人員

參、 決議事項

肆、 散會

(學校全銜) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、 出席人員

貳、 列席人員

(學校全銜) 校園事件受害人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
欺負你(妳)的人是誰		他(她)的班級	
那個人對你(妳)做了什麼事			
那個人什麼時候開始欺負你(妳)		你(妳)前後一共被欺負幾次	
那個人是什麼地方欺負你(妳)		當時你(妳)心理的感受如何	
還有什麼人在現場			
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者(簽名或蓋章)： _____ 法定代理人(簽名或蓋章)： _____			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成人者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

(學校全銜) 校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
你(妳)有看過○○○被○○○欺負嗎	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你(妳)曾看過幾次		在什麼地方	
當時你(妳)心理的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者(簽名或蓋章):			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 校園霸凌防制準則第 15 條第 4 項規定，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，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

(學校全銜) 校園事件行為人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
認識○○○嗎	<input type="checkbox"/> 認識 <input type="checkbox"/> 不認識	跟他(她)是何 關係	<input type="checkbox"/> 同班同學 <input type="checkbox"/> 同校同學 <input type="checkbox"/> 學長(弟)或學姊(妹)
討厭他嗎	<input type="checkbox"/> 討厭 <input type="checkbox"/> 沒意見 <input type="checkbox"/> 不討厭	是否曾欺負過 他(她)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
簡述你最近跟他在學 校互動情形			
你為什麼要對他做這 個事		總共幾 次	
在什麼地方		當時你(妳)心 理的感受如何	
有人參與或看到嗎?			
其他補充事項。			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者(簽名或蓋章)：_____ 法定代理人(簽名或蓋章)：_____			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，仍應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

附件 2-4-4

(學校全銜) 編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

中 華 民 國 年 月 日

(學校全銜) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生輔組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程。)

二、調查人員報告

(一)案由

(二)調查報告

三、導師或任課老師說明(此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告)

四、雙方學生法定代理人補充說明事項(此項非必要之程序，各校得視狀況安排)

(一)受害學生法定代理人

(二)行為學生法定代理人

(若有到場發言，於發言完畢後離席，不得參與後續討論)

貳、討論事項

一、學務人員

二、導師代表

三、家長代表

四、輔導人員

參、確認結果及建議事項

一、確認結果

二、建議事項

(一)行政建議

(二)其他建議

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-5-2

(學校全銜) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

參、雙方學生法定代理人

--	--	--	--

(學校全銜) 編號 000-00 號
校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

- 壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜)防制校園霸凌因應小組第○次會議」，確認本事件為○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。
- 貳、(說明確認結果原因。)
- 參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書(如附件○)，如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書(如附件○)或到校以言詞之方式向學校提出申復。

(學校全銜) 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

(學校全銜) 校園霸凌事件申復書

申請人	<input type="checkbox"/> 被害人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人			<input type="checkbox"/> 行為人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人		
	<input type="checkbox"/> 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 <input type="checkbox"/> 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			<input type="checkbox"/> 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 <input type="checkbox"/> 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
申復事由	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
	電話		服務單位		職稱	
	住居所					
	申復理由					
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)					
申請人或委任代理人簽名或蓋章：				申復日期： 年 月 日		
受理單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時		

(學校全銜) 防制校園霸凌

因應小組申復會議

會議時間： 年 月 日 時 會議地點：○○○○○

主席：○○○校長 出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生輔組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程)

二、申復案由報告

三、申復事項說明

(針對申復人所提申復事由說明)

貳、討論事項

(因應小組成員討論申復事由是否成立)

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

(學校全銜) 防制校園霸凌
因應小組申復會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

(學校全銜) 編號 000-00 號
校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜) 防制校園霸凌因應小組 會議」，確認本事件申復事由○成立，其中○人評估理由成立，○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果（請敘明評估之理由。），得依各校學生申訴之相關規定 起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

(學校全銜) 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

附件 3

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

通報序號：

檢視時間： 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
1	是否完成校安通報初報？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第二十一條
2	是否於受理申請後 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十一條
3	防制校園霸凌因應小組成員是否符合組成規定（各成員至少 1 員）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十條
4	學校調查時是否給予雙方當事人（或法定代理人）陳述意見之機會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十五條
5	防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第二十一條
6	調查過程中，是否保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十四條
7	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十五條
8	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十五、十六條
9	學校是否對行為人及被行為人實施專業輔導？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十九條
10	學校是否於受理調查申請之次日 2 個月內處理完畢？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十一條
11	是否以書面通知申請人調查及處理結果？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第二十二條
12	是否告知雙方當事人（或法定代理人）對調查結果不服時可採取之救濟程序？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校園霸凌防制準則第十一條

承辦人：

學務主任：

校長：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none"> ● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。 	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	

	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。 依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

附件 5

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間： 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	依據教育部 101 年 07 月 26 日 臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立霸凌因應小組	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表（至少各 1 位）
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態及通報權責	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：

學務主任：

校長：

臺中市立沙鹿工業高級中等學校 校園性侵害性騷擾或性霸凌防制規定

100年10月19日性別平等教育委員會決議
101年02月07日校務會議通過
101年09月18日性別平等教育委員會議修訂
102年02月18日校務會議通過

- 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性騷擾性侵害或性霸凌之學習及工作環境，依據「性別平等教育法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，特訂定本規定。
- 二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：依性別平等教育法第二條第七款及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害、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。
- 三、本規定所稱之性侵害、性騷擾、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) 性侵害係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二) 性騷擾係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。
 - (三) 性霸凌：透過語言、肢體或其他暴力，對他人之性別特徵、性別氣質、性傾向或性別認同（指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受）進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
 - (五) 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。
- 四、本校設有性別平等教育委員會，處理校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件，委員共計15員，該委員會由校長擔任主任委員，置執行秘書一人，由學務主任擔任，其餘委員由校長聘任具性別平等意識之教職員工生組成之，女性委員佔總數二分之一以上，若委員會委員有涉入性騷擾及或性侵害之情事，應予迴避。
- 五、性別平等之安全校園空間之規劃及建立：
 - (一) 本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：
 1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

2. 記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
 3. 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- (二) 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度；由總務處負責空間設施規劃，學務處實施檢視，以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，建立安全之校園空間。
- 六、本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、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並檢視其實施成效。
 - (二) 針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - (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，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - (五) 鼓勵校園性侵害、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。
- 七、本校應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。
- 前項資訊應包括下列事項：
- (一) 校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 其他本校性別平等教育委員會認為必要之事項。
- 八、本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 九、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，教師發現師生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。
- 十、教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十一、性騷擾、性侵害或性霸凌行為不僅造成個人情緒衝突與焦慮，嚴重時會引起身心疾病，並破壞個人正常社交能力，更對個人人格、自尊、學習、或工作環境有負面影響。因

此，凡本校教職員工生皆有責任防止此類事件發生。

- 十二、加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 十三、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、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長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。
- 十四、針對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，積極提供協助、主動輔導，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。
- 十五、教師應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。教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 十六、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) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
 - (二) 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
 - (三) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 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. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 3. 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。
 4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。接獲申請調查或檢舉時，本校若無管轄權，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
 - (四) 學務處為本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之收件、收理單位（電子郵件信箱：kangcck@slvs.tc.edu.tw；slvs970326@yahoo.com.tw），接獲申請調查時，應立即通知校長，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。

- (五) 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復。前述不受理之申復以一次為限。
- (六) 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。

十七、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，由學務處向主管機關通報。學校處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利與權益保障法第五十三條、身心障礙者權益保障法第七十六條、家庭暴力防治法第五十條、兒童及少年性交易防制條例第九條及其他相關法律規定通報。
- (二) 學校接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件三個工作日內，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. 提供當事人必要之協助。
 2. 保障當事人之受教權或工作權。
 3. 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。第一及第三項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

- (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，小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。
- (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；參與校園性侵害或性騷擾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. 學校在調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
 3. 學校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，為保護被害人、檢舉人、證人，如有權力不對等之關係存在時，應避免對質。

4. 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，亦不因行為人喪失原身分而中止。

(七) 對於與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

(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) 通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規令有特別規定者外，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) 調查後之議處：

1. 對於與性平法事件有關之事實認定，應依據本校所設性別平等教育委員會之調查報告。

2. 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。

3. 本校為性侵害、性騷擾及性霸凌事件之懲處時，並得命加害人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。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關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，應給予其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，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

十八、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申復及救濟程序：

(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，以書面向性平會提出報告。性平會應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，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(校長室)。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提出申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前述申復以一次為限。

受理單位接獲申復後，依下列程序處理：

1. 受理單位（校長室）收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
2. 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
7. 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

（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. 職員：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：依公務人員保障法之規定。
3. 工友：依性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向學校提起申訴。

十九、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，學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

（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。

二十、校長、教師、職員、工友等人於執行業務時，獲知校園發生性侵害、性騷擾、性霸凌等事件，學務處需在 24 小時內循「校安系統」通報外，並依「性侵害犯罪防治法」第八條規定撥打 113 電話，填妥「性侵害犯罪通報表」以書面向「臺中市家庭暴力暨性侵害防治中心」通報；違反通報義務，以致校園再度發生性侵害事件，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，最重可予以解聘或免職。

廿一、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。

廿二、當事人隱私保密之處理原則

- (一) 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，並自負相關法律責任。
- (二) 為維護關係人之名譽與權益，學校應由執行秘書專責對外發言，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。
- (四) 學務處應建立檔案資料，於結案後調查報告及行政處理資料依機密檔案管理辦法加密後由總務處保管，輔導資料由輔導室保管。

廿三、處理人員之迴避處理原則

- (一) 處理案件時，處理人員（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。

廿四、本防治法規定若有未盡事宜，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。

廿五、本防治規定由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件：

- 一、性平事件通報及調查處理程序參考流程圖
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌暨性別事件處理程序檢核表
- 三、各級學校及幼兒園學生遭受性侵害性騷擾或性霸凌事件之通報及處理與輔導流程
- 四、各類校安事件告知單

臺中市立沙鹿工業高級中等學校「推動校園正向管教工作」暨三級預防工作計畫

91.1.15 訂頒

99.1.20 日校務會議通過修訂

一、依據：

- (一)教育部 92 年 05 月 30 日台訓(一)字第 0920074060 號函及 96 年 06 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函修正「教師輔導與管教學生辦法訂定注意事項」。
- (二)教育部中部辦公室 96 年 6 月 27 日教中字第 0960575945 號書函及 98 年 11 月 18 日教中(一)字第 0980520827 號書函辦理。
- (三)教育基本法第 9 條、第 10 條。
- (四)教師法第 17 條。
- (五)中華民國 96 年 6 月 22 日教育部台訓字(一)字第 0960093909 號書函。
- (六)中華民國 96 年 8 月 9 日南縣府教發字第 0960172528 號函。

二、目的：

- (一)落實全人教育理念，開發多元學習潛能。
- (二)保障學生基本受教權，維護學生基本人權與尊嚴。
- (三)加強教育人員班級經營及情緒管理之知能。
- (四)提供正確管教與輔導方式，協助教育人員採用正向管教方法。
- (五)通報與處置違法處罰學生之事件，以預防體罰之再發生。
- (六)健全學校各項聯繫，推動三級預防措施。

三、防制目標：

- (一)透過專業輔導教育，加強教師對零體罰之認知與有效處理學生偏差行為之能力，並提升教師班級經營及自我情緒管理。
- (二)針對極少數疑似體罰之教師，予以教育與輔導，提供多元化管教方式。
- (三)體罰事件一經發現，進行通報與處置，以預防二度體罰發生。

四、實施策略與內容：

- (一)依據「輔導與管教辦法」設置組織
 1. 成立「人權法治暨品德教育委員會」，落實學校訓輔工作，以維護學生權利，善盡輔導學生責任，由專業人員與學校共同輔導與管教。
 2. 結合校內各負責處室、家長會及教師會等，規劃及處理輔導與管教相關事宜。
 3. 訂定「推動校園正向管教」三級預防工作計畫，據以執行並定期檢討修正。
- (二)提昇教師輔導與管教專業知能與服務熱忱
 1. 有系統規劃輔導與管教專業研習，配合縣府統一登錄研習時數。
 2. 透過輔導與管教研討會，作心得發表與經驗分享。
 3. 加強相關法令之宣導並落實執行。
 4. 落實「正向管教」的政策，提升教育品質。

5. 運用彈性課程或融入教學方式，辦理輔導與管教宣導或競賽活動。

(三) 規劃適性的教學措施

1. 精進教師教學效能，提供多元適性的教學與學習課程。
2. 推展生涯教育輔導。
3. 規劃適性的補救教學方案，落實學習輔導。

(四) 加強人權法治及品德教育

1. 培養具有珍惜自己、尊重他人、關懷社會、愛護自然的青少年為內容。
2. 激勵學生敦品勵學、尊親、敬師、愛校。
3. 培養學生民主（民主、法治、人權、平等、團體、紀律）與人文素養。
4. 建構學生良好人際關係（兩性、尊重、關懷、接納、包容、互助）的能力。
5. 培養學生愛惜生命（愛己、愛人、愛物）的態度並落實品德實踐（品性、道德、生活、行為）。
6. 重視家庭教育，落實親師合作。

(五) 通報系統順暢。

1. 健全資源網絡，提供全向聯繫、支援與轉介輔導。
2. 確認通報系統並落實通報。

(六) 落實學生申訴與救濟制度

1. 成立學生申訴評議委員會，落實學生申訴制度。
2. 訂定學生記過銷過或其他之輔導與管教救濟方案，鼓勵改過遷善。
3. 設置受理教師體罰學生事件之申訴專線，於各項教師在職進修研習、親師座談活動或相關會議中，加強宣導校園零體罰政策，並妥善處理家長申訴案件。

(七) 檢核學校與教師實施輔導與管教工作成效

1. 訂定教師輔導與管教學生辦法並落實執行。
2. 檢討修正不合時宜或不合理之班規與校規。
3. 加強不適任教師的輔導與處理。

(八) 成立推動校園正向管教三級預防工作小組，研商校園正向管教三級預防計畫，並建立事件處理與事後處理流程，公告全校週知。

(九) 於教師進修研習活動中，強化教師偏差行為之辨識與處置、輔導管教策略及班級經營等輔導知能。

(十) 鼓勵學校教師透過成長團體與心理諮商進修，學習如何察覺與控制生氣或憤怒之情緒，避免教師於盛怒情形下不當或違法管教學生。

(十一) 依據教育部函頒之「推動校園正向管教工作計畫」，凡違法處罰學生事件發生時，推動小組應立即以傳真或電話方式通報縣府教育局（如附件流程）。

五、推動方式：擬定推動三級預防工作計畫，據以執行並定期檢討修正。

(一) 初級預防：

1. 目標：透過專業成長教育，增加教育人員對體罰影響之認知與對學生偏差行為之類型、成因及合理有效處置措施之知能，並加強教育人員班級經營及情緒管理之能力

2. 策略：發展多元專業輔導管教措施，提升教育人員心理衛生及輔導知能。

3. 行動方案：

- (1) 鼓勵教育人員對於體罰之後果與短中長期影響進行思辯，增加對體罰缺點與負面影響之認識，促使教育人員放棄體罰。
- (2) 鼓勵教師分享正向輔導管教策略，學習有效的行為改變技術，以及班級經營策略與技巧；並融入班級教學活動中。
- (3) 強化教育人員對學生各種不聽話、反抗、反社會性行為以及兒童與青少年偏差行為之了解與處置等輔導知能，並且避免因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (4) 透過教師成長團體及心理諮商，學習如何察覺與控制生氣或憤怒之情緒，避免教師於盛怒情形下管教學生。
- (5) 利用週會或學校相關集會，加強宣導正向管教政策，並透過學校日或親職教育活動與家長溝通，建立輔導管教之共識。
- (6) 協助教育人員處理教育人員輔導與管教學生之紛爭。
- (7) 檢討修訂教師輔導與管教學生辦法及校規，並參照相關法令及學生、家長等之意見，適時檢討修正，營造友善校園。
- (8) 協助各班修訂班規。
- (9) 有關學生服裝儀容之規定，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。
- (10) 開設高關懷課程，協助處理校園之中輟及高關懷群個案。
- (11) 透過舉辦家長日或親職教育活動，對家長宣導正向管教之理念與作法。
- (12) 依「友善校園人權指標」建構校園人權環境，並進行自我檢核及檢討策進。
- (13) 訂定品德教育之核心價值與具體行為準則，並融入課程或相關活動。

(二) 二級預防：

1. 目標：確實了解各教育人員輔導與管教學生之現況，針對使用違法或不當管教方式之教育人員，提供繼續教育與輔導，協助其採取正向管教方法。

2. 策略：建立教育人員高關懷群檔案，透過團隊支援與輔導，早期介入與協助。

3. 行動方案：

- (1) 建立並宣導學生申訴專線；每月統計申訴案件，向所屬教育行政主管機關回報。
- (2) 針對部分輔導管教成效不彰之教育人員，提供其研習與進修機會，並協同其他教育人員協助其改善輔導管教策略。
- (3) 結合校內相關心理諮商輔導資源，提供教育人員教學輔導之諮詢。
- (4) 結合認輔制度，鼓勵學校教育人員、退休教師及社會志工認輔適應困難及行為偏差學生。

(三) 三級預防：

1. 目標：要求學校在教育人員違法處罰學生之事件發生後，進行通報與處置，以預防體罰之再發生。

2. 策略：建立教育人員嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。

3. 行動方案：

- (1) 建立教育人員嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。
- (2) 依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報。
- (3) 教師若違法處罰學生，應按情節輕重予以告誡，或依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，予以申誡、記過、記大過等懲處；如為重複且情節重大者，應依不適任教師「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」積極辦理。
- (4) 必要時結合專業輔導人力及相關社政資源，協助輔導違法或不當管教之個案教師與學生。
- (5) 在事件發生後，加強教育人員對個案管教行為是否合理有效之討論，並密切觀察注意與處理其他教育人員與學生所受到的影響。

六、預期成效：推動落實校園正向管教理念，依據教育基本法規定，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。

七、考核與獎懲

- (一) 教師如有體罰事件，將依違反教育政令、「公立中等以下學校教師成績考核辦法」及相關規定辦理。
- (二) 督導加強不適任教師之輔導與處理。
- (三) 表現優良之教師將提報參選特殊優良教師。

八、本計畫呈請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生服裝儀容規範

102年6月28日修訂

102年8月29日校務會議通過

中華民國105年8月1日校務會議修正通過

中華民國110年2月19日校務會議修正通過

中華民國111年8月29日校務會議修正通過

中華民國114年8月29日校務會議修正通過

壹、目的：

為使學生服儀穿著養成整齊、清潔、簡單、樸素之良好生活習慣，並能為立即識別本校在學學生，進而有效達到維護校園安全之目的，律定本校學生服裝儀容標準，以為日常服儀穿著之依據。

貳、依據：

本校學生生活輔導實施計劃辦理。

參、實施要點：

一、設立服裝儀容委員會：

(一)服裝儀容委員會置委員 15 人，其委員編成如如附件：

1. 行政人員代表共6位(由校長(兼任召集人)、學務主任(兼任執行秘書)、教務主任、實習主任、進修部主任、生輔組長擔任)。
2. 教師代表3位(由各年級級導師擔任)。
3. 家長會代表1位。
4. 學生自治會推派之學生代表共5位(學生代表應占全體委員總額三分之一以上。)
5. 服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
6. 服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
7. 學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

(二)服裝儀容委員會之任務如下：

1. 學生服裝儀容規定之審議。
2. 學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
3. 學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
4. 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
5. 班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
6. 其他服裝儀容相關事項之審議。

二、服裝儀容標準：

(一)一般規定：

1. 為維護校園安全，學生上學、放學及在校期間應穿著學校校服及學校認可之其它服裝(例：可供辨識之班服)。
2. 頭髮：由學生自行整理並以健康、衛生、整潔、經濟為原則。
3. 男、女生之指甲、男生之鬍鬚，應隨時修剪並保持清潔。
4. 鞋：穿著運動鞋或帆布鞋，不限定顏色，不可穿著任何形式拖鞋或涼鞋、布希鞋、洞

洞鞋，可穿著黑色學生皮鞋。

5. 學號顏色及型式於新生入學時統一規範，往後各學年升級不需變更。

6. 重要集會時應依規定穿著學校校服，並以全班統一為原則。

7. 書包應以學校制式為主，如因書籍過多，可另行攜帶自己提袋，惟仍應攜帶學校書包。

(二)夏季服裝規定：

※制服:期中考及期末考應全班統一穿著本校制服到校。

1. 制服上衣：男生為淡藍色條紋式短袖，加繡學號；女生為粉紅色條紋式短袖，加繡學號；下擺均為平口式不須紮進褲子內。

2. 制服褲子：男生為藍色直統平口長褲，繫腰帶（腰帶頭需印有沙工標誌）；女生為藍色直統中腰長褲，不繫腰帶。

3. 運動服上衣：男生為統一之藍色短袖，加繡學號；女生為統一之紅色短袖，加繡學號。

4. 運動服褲子：男、女生均為灰色短褲，可依氣候狀況或運動類型搭配冬季運裝服穿著。

(三)冬季服裝規定：

※制服:期中考及期末考應全班統一穿著本校制服到校。

1. 制服上衣：男、女生整齊服裝均為統一之藍色防風夾克、上衣為藍色條紋長袖，配戴深藍色領帶，加繡學號，下擺均為平口式不須紮進褲子內。

2. 制服褲子：同夏季長褲標準，女生不繫腰帶。

3. 運動服外套：男女均為統一之紅色運動外套，需加繡學號。

4. 運動服上衣：男生為統一之藍色長袖，加繡學號；女生為統一之紅色長袖，加繡學號。

5. 運動服褲子：男、女生均為灰色長褲，可依氣候狀況或運動類型搭配夏季運裝服穿著。

(四)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

(五)制服穿著特別說明：

1. 季節交替之際，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生得在校服外套之內及外均可加穿保暖衣物或配件(例如外套、帽T、毛衣、圍巾、手套、帽子等)。

2. 各科當日有實習課，可全班統一穿著實習服及工作服到校，惟應加繡學號識別。

肆、服裝儀容未依規範時，本校以正向管教之服務學習方式，進行學生教育，限時內未完成服務學習及複檢者，交由學務處及各輔導教官協同辦理，必要時通知家長到校協請處理。

伍、本規範經學校召開公聽會所得共同結論，並將服儀檢查實施辦法修訂為學生服裝儀容規範，如有未盡事宜，另行召開會議修訂之。

陸、本規範奉校長核可後頒佈實施，修正時亦同。

附件：

臺中市立沙鹿工業高級中等學校 「服裝儀容委員會」編組職掌表			
序號	職稱	行政職務	工作職掌
1	召集人	校長	負責因應小組召集並指揮督導服裝儀容之全般事宜。
2	委員兼執行秘書	行政代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學務主任擔任)
3	委員	行政代表	研商處理服裝儀容事宜。(由教務主任擔任)
4	委員	行政代表	研商處理服裝儀容事宜。(由實習主任擔任)
5	委員	行政代表	研商處理服裝儀容事宜。(由進修部主任擔任)
6	委員	行政代表	研商處理服裝儀容事宜。(由生輔組長擔任)
7	委員	教師代表	研商處理服裝儀容事宜。(由一年級級導師擔任)
8	委員	教師代表	研商處理服裝儀容事宜。(由二年級級導師擔任)
9	委員	教師代表	研商處理服裝儀容事宜。(由二年級級導師擔任)
10	委員	家長代表	研商處理服裝儀容事宜。(由家長會推派代表擔任)
11	委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)
12	委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)
13	委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)
14	委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)
15	委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)

臺中市立沙鹿工業高級中等學校違規學生服務學習實施規定

99年6月30日校務會議訂定

101年6月29日校務會議修訂

102年8月29日校務會議修訂

114年8月29日導師會議修正通過

壹、服務學習資格：

- 一、符合獎懲要點第十條規定者（記警告乙次），服務學習須達三次；違犯情節較重者（記警告兩次），服務學習須達六次。
- 二、符合獎懲要點第十一條規定者（記小過乙次），服務學習須達九次；違犯情節較重者（記小過兩次），服務學習須達十八次。
- 三、獎懲要點第十二條規定（記大過）者，應適用改過遷善實施辦法。
- 四、符合學生服裝儀容規範第參點第二項第(一)款第1目者，須服務學習一次。
- 五、符合教室佈置比賽實施要點第三點第(五)項者，須服務學習一次。

貳、服務學習申請：

申請學生至教官室填具服務學習申請表，經家長、導師及輔導教官簽章登錄後，移交學務處統一排定服務期程實施。

參、服務學習範圍：

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，均為學生服務學習之範圍。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、教室清潔及校園環境清潔工作。
- 三、協助老師從事教學、研究準備：如器材整理、文書處理等。
- 四、其他各種勞動性(不具危險)之服務工作。
- 五、已請領工讀助學金之工作不予以列記。

肆、一般規定：

- 一、打掃（整理）維護時間：每日中午時段（12:20至12:50）；放學後20分鐘。
- 二、實施服務學習學生應於實施前一週完成申請（申請表如附表1-1），並由衛生組登錄後將名單統一管制運用（管制表如附表2）
- 三、服務學習工作應由學務處分派並同意後方可實施，學生必須善盡責任，不得找他人代替或協助打掃整理，工作完成後由受服務師長註記工作狀況並簽証認可（如附表1-2）。
- 四、導師及輔導教官得隨時抽查其打掃整理情形，如有未按時實施或未盡理想者，可隨時取

消其資格，並依其原觸犯校規事由，予以加重處份。

五、每學期申請註銷處分以累計一大過為限（含申請改過遷善之處分），如有特殊情況得另案簽請校長核准後實施。

伍、本規定經導師會議通過，陳校長核示後公告實施。

臺中市立沙鹿高工學生服務學習申請單

申請時間：__年__月__日

一、違規學生：____科____年____班____號 姓名：_____

二、違規時間：____年____月____日

三、違規地點：_____

四、違規事由：_____

五、獎懲種類： 警告乙次 警告兩次 小過乙次 小過兩次

六、實施規定：

⊖本單由申請人填寫，舉凡於校內、外違反本校學生手冊學生懲處實施要點及學校宣教重點之同學均適用本單，惟情節嚴重者，另行召開訓導懲處會議議處。

⊖申請同學應於實施前一週完成申請，經家長、導師、輔導教官簽章並登錄後由學務處統一分派實施服務學習並將工作狀況紀錄於紀錄表上。

導師簽章：

家長簽章：

輔導教官簽章：

備註：

附表 1-2

臺中市立沙鹿高工學生服務學習紀錄表

實施時間	工作內容	管制單位簽 証	工作狀況考核	見證師長簽章
		學務處		學務處、教官室
		學務處		班級導師
		學務處		各行政科室
		學務處		學務處、教官室
		學務處		班級導師或專任教師
		學務處		各行政科室
		學務處		學務處、教官室
		學務處		班級導師或專任教師
		學務處		各行政科室

- 一、服務三次註銷警告乙次，服務九次註銷小過乙次，服務總次數不得於一天內完成。
- 二、服務時間及工作內容需經管制單位（學務處）簽証後方可實施，未經簽証之工作一律不予採計。
- 三、請各師長確實督促學生完成服務學習工作，並考核學生工作狀況是否符合銷過資格，本表於服務結束後送回生輔組。
- 四、本表遺失，則原服務記錄即失效，須重新提出申請，請妥善保管。
- 五、若查學生違反誠實校風、偽造文書自行簽名者，記大過乙次。

導師：

生輔組長：

主任教官：

學務主任：

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生幹部獎勵規定

98年6月30日校務會議修訂

壹、目的：

為激勵學生主動服務精神，培養學生領導能力及榮譽心。

貳、依據：

學生生活輔導實施計畫。

參、辦法：

一、凡擔任校內各級學生幹部，服務態度積極且能力受肯定者，酌予議獎。

二、所擔任之幹部職，須經學校有關單位簽辦核定者，始適用本辦法。

三、獎勵標準表：如附表。

四、校內之服務工作已發工作津貼者，不再議獎。

五、凡擔任幹部盡職、符合獎勵標準者，由各主辦人（單位）將獎懲建議依程序呈核獎勵。

六、獎勵分別為小功、嘉獎。

肆、本規定經校務會議通過並陳校長核示後公告實施。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生幹部獎勵標準建議表

獎勵類別		小功乙次		嘉獎		
		嘉獎兩次	嘉獎乙次	乙次	兩次	乙次
區分						
班級幹部	班長	V				
	副班長	V				
	各股股長	V				
	各科小老師 (含志願義工)	V				
	特別活動勤務					
生活服務幹部	社(隊)長	V				
	副社(隊)長	V				
	社(隊)員	V				
	特別活動勤務	V				

- 一、凡擔任幹部之職務，已領有津貼者，不再議獎。
- 二、班級幹部或生活幹部內不得重複任職，但可跨部擔任幹部，獎勵分別敘記。
- 三、幹部之獎勵應視其表現是否盡職為要件酌予適當之獎勵。
- 四、生活服務社團以糾察社、交通服務隊、學生自治幹部、軍樂隊、環保服務社、春暉社、志工社者為限。
- 五、特別活動勤務得依活動性質（校內、校際或全國性活動等）及工作負荷表現個別予以議獎。
- 六、本表為幹部學期獎勵建議之參考標準，如有特殊表現擬提升獎勵建議應專簽議獎。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生宿舍管理要點

103年8月1日起施行

108年8月20日行政會議通過，並自108年8月30日施行

壹、目的：為培養住宿生自動、自發、自治之良好生活習慣，以維護全體住宿生之生活起居安寧與學生宿舍公物等之整潔、安全，真正造福遠道學子，享有大家庭生活之溫馨。

貳、住宿申請：

一、申請程序

- (一)每學期期末考試前二個月(新生於報到時)向宿舍管理員(或承辦人員)領取申請表。
- (二)申請表請家長親自簽名蓋章後送學務處生輔組宿舍管理員處依核辦程序辦理。
- (三)經公佈准予住宿同學，應依規定期限繳交住宿費及伙食費，遷入時請將繳費證明交至宿舍管理員處，尚未繳費者由宿舍管理員代收。

二、分配優先順序：(不含建教班同學)

- (一)上學里程需超過20公里以上，且交通不便者。
- (二)家境清寒學生(需有證明文件)。
- (三)新生申請者(學年開始第一學期)。
- (四)二、三年級新申請者。
- (五)其他(特殊原因不便)。
- (六)申請人數如有超額，除依照上列優先順序外，再做家境清寒、距校路程較遠、品學較優等因素評比核配。

三、寢室及床位由宿舍管理員統一分配，不得任意自行調換，並依規定時間內進出。

參、自治幹部編組與職掌：

一、編組：學生宿舍幹部採自治編組。

- 1.大隊長一員：由宿舍管理員選派。
- 2.區隊長四員：男(3)女(1)，由宿舍管理員選派。
- 3.廣播及伙食幹部二員：由宿舍管理員選派。

肆、內務規定：經常保持整齊清潔且不得張貼、懸掛任何非經許可之物品。

伍、環境內務整理及公差派遣：

- 一、每位同學均有打掃及維護公共區域與寢室清潔之義務，由大隊長及區隊長監督管理。
- 二、宿舍公差由宿舍管理員指派。

陸、早、晚點名及晚自習：

- 一、學生聞起床哨音或廣播，應立即起床並於規定時間盥洗。
- 二、早、晚點名及晚自習應於規定之時間及地點實施，遲到及無故不到者依《學生獎懲規定》辦理。
- 三、就寢後實施查舖，無故不在或不假外出(宿)者依《學生獎懲規定》辦理。

柒、請假規定

一、學生臨時外出及回家、外宿必須辦理請假手續，經宿舍管理員(或承辦人員)核准後始可離校，返校後立即向宿舍管理員銷假。

二、外出補習無法參加晚自習同學，得檢附補習證明，親自向宿舍管理員申請，並依規定時間返校。

捌、會客規定：

一、學生會客應即報告宿舍管理員，經准許後就指定地點接待，宿舍內嚴禁會客及留宿訪客。

二、嚴禁住宿生私自帶領非住宿同學進入宿舍。

玖、假日離宿及收假：

一、假日離開宿舍前必須將內務按規定整理好，垃圾清除乾淨、門窗關好。

二、國定假日及連續假期前一日，於放學後一小時內關閉宿舍，不得留宿。

三、假期最後一天，17時10分宿舍開門、21時40分晚點名全員到齊後，關閉宿舍大門。

拾、搭(退)伙及餐廳規定：

一、學生伙食由伙食管理委員會辦理，所有住宿生參加。

二、起伙繳費，統一於註冊時繳納。

三、若有特殊原因或三天以上之病假，需向宿舍管理員提出申請，並經學校核准，才可辦理退伙。

四、餐廳規定：

1、用餐後應保持餐桌清潔。

2、餐廳內之食物不可外帶，如因故需外帶時，須經宿舍管理員核准。

3、餐廳清潔及打掃由宿舍管理員指派公差清理。

拾壹、獎懲：住宿同學獎懲依《學生獎懲規定》辦理。

拾貳、會議：

住宿生座談及伙食會議之召開，每學期期初及期末各召開一次，平時如有任何問題或建議，可隨時向幹部或宿舍管理員反應。

拾參、一般規定：

一、患有法定傳染病且未治癒之學生，為避免影響校園安全，不得申請住宿。

二、上課期間嚴禁留在宿舍或中途進入。

三、禁止私自調換床位或寢室位置。

四、禁止攜帶香菸、檳榔、酒、麻將、撲克牌(遊戲卡牌)、或經學校公告之危險性物品到校，並供自己及他人使用。

五、禁止攜帶或閱讀有害身心健康、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、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或相關物品。

六、禁止在宿舍內使用高耗電之電器用品，以免發生危險。

七、嚴禁飼養寵物。

八、節約水電、注意安全。

九、愛惜維護宿舍裝備及公物，如有不當使用致損壞或故意破壞，除照價賠償外，依情節輕重給予處分。

十、宿舍內注意服儀整潔，不得喧嘩。

十一、學期內在校懲罰達一大過（含）以上者，下學期不予接受住宿申請。

十二、住宿期間未按規定請假外出者，予以退宿並依校規處份。

拾肆、退宿申請：

一、不能適應住宿者或中途因重大事故必須退宿時，向學務處生輔組宿舍管理員處申請退宿，經家長同意及學校核准後，按規定辦理退費。

二、住宿生退宿必須等手續完成後，才可搬離宿舍，否則依校規處分。

三、住宿生如有違反校規及宿舍規定二次以上或情節重大者，得輔導退宿。

拾伍、本規定經行政會議通過後實施，如有未盡事宜另簽修訂。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校 「校園安全維護」實施計畫

104年6月30日校務會議議決通過制定

壹、依據

- 一、教育部「維護校園安全實施要點」。
- 二、教育部年度「直轄市暨各縣市聯絡處執行改善校園治安績效目標與考核機制」計畫。
- 三、教育部「建構校園災害管理機制暨緊急應變處置實施計畫」。
- 四、教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」。
- 五、教育局「各級學校防制校園霸凌執行計畫」。
- 六、教育局100年度「春暉專案實施計畫」。
- 七、教育局100年度「防制幫派滲入校園」實施計畫。

貳、目標

- 一、分析危及校園安全因素與對策因應，先知快報並妥適處置。
- 二、體現生命價值的教育環境，營造重視人權法治的溫馨校園。
- 三、建構安全、友善、健康之校園。

參、策略

一、增益師生安全防護與危機處置

- (一) 學年初，建立各校安全防護與危機處理機制，成立緊急應變小組及聯絡通訊網，強化對校安事件有效處理。
- (二) 擬訂校園安全維護實施計畫，分析影響校園安全因素，明訂危安事件處理流程。
- (三) 運用各項集會進行安全教育宣導並記錄備查。
- (四) 每學期舉辦一次複合型防災演練，增進全校師生及教職員工災害防護技能。
- (五) 編印學生手冊或宣導資料，提醒學生及家長有關校園安全配合注意事項。
- (六) 舉辦各項才藝競賽活動，提昇師生危機意識與安全觀念。
- (七) 融入師生防護與危機處置相關課程，讓師生熟悉各項器材操作及使用技巧。
- (八) 蒐集學生安全相關補充教材、文宣資料，提供教學參考。

二、落實校園安全自我檢核機制

- (一) 訂定校園安全管理檢核項目，明訂各項安全檢核作業程序。
- (二) 規劃專人專責進行自我檢核工作，定期檢查校園各項器材設施並紀錄陳核。
- (三) 進行各項公共設施安全測試，投保公共意外責任保險。
- (四) 辦理校園安全環境檢測評估，強化及確認校園軟硬體安全監控設備運作，減少死角，淨化校園安全空間。
- (五) 透過警方校園治安協助，消除校園治安死角。

三、規劃多重校園安全防護措施

- (一) 落實門禁管理：校外人士進出校園應做好管控及人員識別，如接獲自稱親友辦理會客，警衛應先查證身分及詢問到校事由，通知班級導師或代理人員，避免家屬直接

入班，應於會客室或接待場所由學務人員等陪同學生與訪客見面，如緊急事件需離校，應完成請假程序，上課期間加強校門人員及車輛出入管理，確保上課期間校區安全。

- (二) 在不影響各級學校教學安全及校區功能之原則下，訂定並公告民眾校園開放管理及使用辦法。
- (三) 學期初劃分校園安全責任區域（教學、非教學區域、校園死角及其他區域），編組適宜之巡查(堂)人員並妥善規劃巡查(堂)動線，製作巡查路線圖，發現可疑人、事、物，提高警覺，將巡查(堂)記錄陳核校長。
- (四) 精進應變能力：針對校園周邊繪製「危險熱點地圖」公告及宣導；另於每學期辦理人為災害演練，藉以檢視學校現有緊急應變編組及運作機制，精進校屬人員應變能力。
- (五) 定期檢查更新消防設施、緊急廣播及緊急照明設備。
- (六) 強化校園監視巡檢工作：學生在校時間除注意校園監視系統校安人員應熟悉操作，並檢視校園軟、硬體設施是否完善，及加強校園定點巡邏次數；鼓勵家長志工協助校園巡檢工作，以維護校園安全。
- (七) 加強實驗室器物安全管理：明訂並執行各項實驗安全操作程序。
- (八) 提供衛生安全的餐飲：加強環境整潔維護及資源回收利用。
- (九) 建置學生健康檢查資料：掌握特殊疾病學生的身心、家庭狀況。
- (十) 裝設校園緊急求救通報系統(如求救鈴、求救電話或感應式照明設備)，減少校內黑暗及死角。
- (十一) 加強學校資訊系統安全保密工作，防止電腦病毒入侵與資訊外洩並協助查察學生將不雅影片掛載網站，以免影響校譽。
- (十二) 建立學校緊急應變小組：檢視學校巡邏箱設置地點妥適性，並依「維護校園安全支援約定書」與轄區警政單位保持聯繫與合作，必要時，協請幫助校園周邊巡邏輯學生上、下學安全維護勤務，以有效即時應處突發事件。
- (十三) 強化學生自我防護能力：請老師透過適當時機教育及提醒學生具備自我安全防護的觀念與能力：
 1. 提醒學生上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。
 2. 同學應配合學校作息時間，課餘時，避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確維自身安全。
 3. 在校遇陌生人或可疑人物，應立即通知師長，針對課後輔導及晚自習學生，提醒學生不要單獨行動，以確保自身安全。
 4. 遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，都應隨時注意自身安全，切勿聽信他的要求而繳交金錢或接受他的要求離校。
 5. 在校外發現陌生人跟隨，應快速跑至較多人的地方或周邊最近便利商店或愛心商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。

6. 營造和諧的班級氣氛，提高學生對班級的認同感與凝聚力，讓每位學生都能主動關心、幫助同學。
7. 保持高度的警覺心，注意上課的出缺勤情形，如果發現異常，立即關心學生現況，減少危安疑慮。

四、監測安全合宜的校園環境設施

- (一) 建築設施應聘請專業人員設計監造，做好上課與假日安全規劃。
- (二) 建築修繕時應注意安全圍籬及警告標示，以維護人員、設備安全。
- (三) 規劃無障礙的校園環境，提供人性化的學習場所。
- (四) 設計符合教育安全的體能遊戲設施，由專責人員定期檢查維護保養。
- (五) 明確標示教學設備、器材設施的使用方法及求援電話。
- (六) 視需求及不影響交通情況下於校門口設置家長接送區，維護家長接送學生安全。
- (七) 於學生活動較多或設施有發生危險之處，加裝防護或防撞裝置並定時巡視，減少活動危險。
- (八) 易發生滑倒或積水地方應設置防滑條或塗螢光標示，維護出入安全。
- (九) 設置明顯的避難逃生標示，依規定設置避難器具。
- (十) 校內人車動線應規劃順暢，避免人車交錯，校內行車應限制速度及範圍。
- (十一) 校內臨時性施工或維修應有人員現場警戒，川堂、浴廁、廚房地板，應採防滑設計。

五、建立完善效率的校安通報機制

- (一) 負責校安通報人員應確實交接「教育部校安即時通報網」操作方式、相關作業及填報規定，建立移交清冊，各校須有校安代理人制度（熟悉校安通報程序），持續通報責任。
- (二) 校安事件發生除向校內各級長官報告外，應循教育部校安通報機制依事件等級、時限完成網路「首報」及事後「續報」，並列印書面通報資料，陳核續辦備查。
- (三) 每學期主動更新師、生緊急聯絡人員資料，於校安事件發生時能迅速聯繫師、生、家長處理。
- (四) 留意常缺曠學生，協同教、訓、輔、導師共同了解及掌握學生出席狀況。
- (五) 於每月上班首日，上午8時至下午4時前至教育部校安中心網頁填報「校園治安事件彙報表」。
- (六) 防颱警報發布後各校校安及總務人員應即時至教育部校安中心網頁「天然災害整備回報系統」完成填報，並點閱「颱風通報」等訊息。
- (七) 校園如因風災、水災、震災等天然災害造成設施(備)或人員損害災情，除應立即進行校安通報外，另須至「天然災害災損及停課通報系統」完成填報作業。
- (八) 校內、外大型活動、校外教學、參訪等應擬定相關活動安全維護計畫，分配參與活動師長工作責任，以維護全程活動安全。
- (九) 寒、暑假應製作安全宣導書面資料，收整家長收執回條，並請家長配合督導學生假期安全事項。
- (十) 寒、暑假期間學生社團、營隊於戶外活動須過夜時，請訓育組至教育部校安中心網頁「各級學校戶外活動登錄系統」填報學生校外活動情形，並掌握各梯次人員活動是否平安返家（如遇災情警報發布時，仍有相關校外活動正在進行，請一併填報）。

- (十一) 每年4月、10月實施「校園生活問卷調查」普測，針對疑似遭受暴力、霸凌學生，由導師及訓、輔人員協助晤談，並依據本局「防制霸凌執行計畫」實施後續相關處理及輔導作業。
- (十二) 各級學校須建立藥物濫用特定人員名冊，並依毒品危害防制條例、特定人員尿液採驗辦法及教育部各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點之規定辦理，以早期發現學生濫用藥物情形，並編組春暉小組即時介入輔導。
- (十三) 各級學校發現學生疑似涉入組織犯罪防制條例第二條所定三人以上，有內部管理結構，以犯罪為宗旨或以其成員從事犯罪活動，具有集團性、常習性及脅迫性或暴力性之組織時，應依據本局99年4月2日北市教軍字第09933344900號函修正之發現學生疑似參加不良組織通報流程圖(如附件五、六)，密件通報警察(分局)查證，並召集相關學(訓)輔人員、導師及家長編組小組實施輔導。

六、整合家長與社會相關資源

- (一) 結合家長會及社區資源(鄰、里長、社區發展協會等)，共同參與學校安全維護工作，如巡守隊、義警進行夜間、假日校園巡查。
- (二) 保持與警消、醫療、社政機構密切聯繫，配合學校做正向學生輔導與管教。
- (三) 依據「維護校園安全支援約定書」(附件三)之項目，與警察單位建立單一聯絡窗口，主動請轄區警察單位檢視及巡查校園外危安因素，發現危險徵候即時處理(校長與分局長異動時請重新簽訂約定書)。

肆、一般規定

- 一、依附件四-「策略」部份，於新學年開始修訂維護校園安全實施計畫，會簽陳核後冊列卷夾據以實行。
- 二、依附件四-「維護校安實施作法及說明」，逐步完成相關校安、防災通報網、緊急應變小組設置及各項裝備建置，記錄備查。

伍、督導考核

- 一、本計畫列為臺北市教育局不定期訪視(訪視評分表如附件七)及教育部統合視導業務重點，考評結果作為人事議獎及次年度補助分配款參考依據。
- 二、學校執行防制學生藥物濫用、校園暴力霸凌與涉入不良組織之通報、處理及輔導成效，列入校長辦學績效年終考核及校長遴選重要指標，私立學校則納為獎補助款核配之重要指標。

陸、經費

- 一、相關校安設施，請依照輕重緩急需求，編列預算或請教育局相關業務科協助，另得尋求家長會、社會資源達成逐一汰換及增修設施。
- 二、辦理相關活動時，所需經費得依「教育部補助辦理校園安全及防災教育宣導活動實施要點」、「教育部補助各級機關學校及民間團體辦理春暉專案宣教活動實施要點」及「教育部補助推動反霸凌安全學校要點」之規定，向教育部申請補助。

柒、本計畫經奉核後公布實施，修正時亦同。

校 園 安 全 事 件 處 理 要 點

- 一、為增進學校對偶發或重大緊急事件之應變能力，俾能迅速而有效的妥善處理，並建立校園事件通報及申訴制度，掌握校園事件發生之資訊與發展趨勢，發揮整體行政力量，充分有效應對及動員有關資源協助處理，以維護校園安寧和諧，保障全校師生及職工安全與尊嚴，特訂定本要點。
- 二、校園事件之通報分類、等級、處理及申訴等相關規定，悉依「校園安全及災害事件通報作業要點」、「校園性侵害或性騷擾防治準則」、「性騷擾事件處理要點」及相關法令規定辦理。
- 三、學校應成立「校園事件處理小組」(以下簡稱本小組)，其組織、職掌、任務、處理步驟及申訴程序如下：(如附件8)
 - (一) 組織：
 - 1、校園事件處理小組依任務編組方式組成之。依事件性質或實際需求，由學校有關人員、家長會代表、教師會代表、社區或社會熱心專業人士及學者專家共同參與。但事件性質如涉及性別事件，組織成員應特別考慮性別意識及性別平衡。
 - 2、小組成員或召集人、總幹事如係當事人時，應遵守迴避原則。
 - (二) 職掌：
 - 1、召集人：由校長擔任之，負責緊急指揮，召開會議及指定適當人員一人對外發言。
 - 2、總幹事：由召集人指定一人擔任之，襄處一切小組事務。
 - 3、校園事件處理小組得參酌分設下列各組並指定專人負責：
 - (1) 資料組：負責事件資料之調查、蒐集、研擬與彙整。
 - (2) 聯絡組：負責校內外之聯絡及對上級機關之通報。
 - (3) 醫務組：負責緊急醫務專業之處理。
 - (4) 法律處：提供相關法律問題諮詢。
 - (5) 協調組：負責學校內外有關事物之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。
 - (6) 安全組：負責偶發事件現場及善後之各項安全的工作。
 - (7) 輔導組：負責協調有關資源及提供相關人員身心之輔導。
 - (三) 任務
 - 1、結合專家學者、家長會代表及社區社會熱心專業人士成立支援系統。
 - 2、處理師生及職工傷害、綁架、勒索、搶劫、竊盜、群毆、性騷擾、性侵害、性交易及受家庭暴力傷害等重大案件。
 - 3、處理師生及職工食物中毒、爆裂物傷害、溺水、燒燙傷、交通事故、家庭遽變及天然災害等重大意外或災害。
 - 4、處理師生及職工，校內外之各種抗爭活動。

5、處理校內外各項陳請、申訴、衝突、記者會及訴訟等事項。

6、其他嚴重影響校園安寧、師生及職工權益暨榮譽事項。

(四) 處理步驟：

1、通則

- (1) 各校應視需要，依本要點訂定校內執行要點，指定受理窗口，並對外發布，並作實務演練，以建立妥善處理步驟。
- (2) 校園事件發生時，各校應依「校園安全及災害事件通報作業要點」透過校安即時通報系統進行通報。另各校應視事件需要立即召開會議，並邀集學校相關人員迅速會商共謀妥善處理且開會後各組應即分別進行處理，不得延誤，以爭取時效，尤應注意現場的時間性、合法性、合理性，以使學校師生及職工之傷害減至最低。
- (3) 各校於事件處理後，應將事件全案彙整、分析、存檔，並做工作檢討，以加強預防工作，減少類似事件之發生。

2、性侵害、性騷擾、性交易及家庭暴力事件：

- (1) 性侵害事件：應由學校訓導（學務）處依「兒童及少年福利與權益保障法」、「性別平等教育法」、「性侵害犯罪防治法」之規定，依法恪遵被害人保密及保護原則，於知悉事件起 24 小時內通報臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，另以校安即時通報系統通報本局知悉。
- (2) 性騷擾事件：應恪遵當事人保密及保護原則妥善處理，並以校安即時通報系統通報本局知悉(18 歲以下疑似性騷擾事件並應即通報臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，至遲不得超過 24 小時)。
- (3) 性交易事件：依「兒童及少年性交易防制條例」辦理，其中對未滿十八歲有從事性交易或性交易之虞者，應即向社會局或檢警單位通報，另以校安即時通報系統通報本局知悉，及恪遵被害人保密及保護原則妥善處理。
- (4) 家庭暴力事件：由學校儘速依「家庭暴力防治法」及其施行細則之規定，恪遵被害人保密及保護原則，通報臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，並以校安即時通報系統通報本局知悉。

(五) 申訴程序：

- 1、師生及職工認為學校對校園事件之處理，有違法或顯然不當致損害其權益者，得提出申訴。
- 2、學校應考量個案性質，明定正式及非正式申訴處理程序，並指定受理窗口，且對外公告之。
- 3、師生及職工對於學校處理如有不服，除法令有特別規定外，得依下列規定提出申訴：
 - (1) 校長：直接向臺中市政府教育局提出申訴。
 - (2) 教師：得依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」規定，向教師申訴評議委員會提出申訴。
 - (3) 學生：得依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「特殊教育學生申訴服務設施辦法」、「中等學校學生申訴案件處理辦法」，向就讀學校提出申訴。

(4) 職員：得依「公務人員保障法」提出申訴、再申訴或複審、再複審。

(5) 工友：得向服務學校提出申訴。

四、處理校園事件所需費用，由年度預算相關經費項下支應。

附件一

各級學校平時防範重大校安事件檢核表

校名：

檢核日期：

項次	檢核項目	符合 (打v)	待改善		
			(打v)	內容、措施	預定完成期程
1	繪製校區危險熱點地圖公告、宣導				
2	排定課間、午休巡堂人員				
3	排定上、放學校區周邊巡查人員				
4	與轄區警政單位簽訂「維護校園安全支援約定書」				
5	監視(錄)器材設備檢查				
6	消防設施(備)檢查				
7	成立緊急應變小組				
8	設立專責發言人				
9	校安通報專責人員熟悉通報系統作業流程				
10	建立緊急通訊聯繫網絡、家長聯繫網				
11	建立緊急醫療聯繫網				
12	每學年辦理人為災害應變處置演練 1 次				
	(視各校地理環境人文特性需要，自行增加項目)				

承辦人：

主任：

校長：

備註：

1. 檢核項目可因應學制不同而有所調整。
2. 建議每學期均應辦理檢核 1 次。
3. 列入待改善項目，應定期辦理追蹤管考改善。

校園環境安全檢查表（高中職）

學校名稱：

校舍名稱：

檢核日期：○年○月○日

項次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲放及管理是否符合安全	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4.		線路開關是否有裸露及不正常使用狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5.		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警示管理	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(電動門啟動時有警示管理)	
6.	避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否損壞或脫落。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
8.		逃生與疏散路線是否堆積雜物影響通行	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明並可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(無法使用) <input checked="" type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查避難逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (維護時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常操作。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個瞄子及 2 條水帶、是否吊掛平整。	<input type="checkbox"/> 否(缺：瞄子__個 水帶__條) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input checked="" type="checkbox"/> 無過期(數量：_54_支) <input type="checkbox"/> 過期(數量：__支)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (保養時間__年__月__日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
17.		外牆磁磚(混凝土)是否剝落或有滲漏水現象	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	

18.	伸縮縫或建築物間隔	寬度是否明顯改變	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，寬度變小或碰撞，裝修材脫落(拍照存查，建議專業人員訪視處理) <input type="checkbox"/> 是，寬度變大，伸縮縫脫離(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
19.	地下室	樑、樓板、牆壁是否有滲漏水現象	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
20.	樑柱、牆壁、樓地板(含一樓地板)	是否有裂縫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加長加寬(拍照存查並註明裂縫變化情形) <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議持續檢視) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於 0.4 公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理)	
21.		混凝土保護層是否剝落	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且有磚塊或鋼筋外露(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
22.		是否有傾斜或穿透性開裂	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員訪視處理)	
23.	屋頂	屋頂通道門是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
24.		屋頂防水層表面是否損壞(如長雜草等)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
25.		排水管道是否通暢	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
26.		女兒牆是否損壞	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
27.		水塔是否有裂縫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於 0.4 公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員訪視處理)	
28.		水塔固定設施是否鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
29.		鋼棚是否鏽蝕或螺栓鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
30.	建物附屬設備	室內懸吊物(如天花板、燈具、吊扇、影視設備等)之固定設施是否鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
31.		高度 1.5 公尺以上櫥櫃是否有穩固之固定設施	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
32.		門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 否	改善時間__年__月__日

			<input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
33.		樓梯扶手、護網與欄杆是否牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(實驗室：_____)	請列出所有教室
35.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
37.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
38.		放置藥物等物品之櫥櫃是否會晃動。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
40.		是否設有專人管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(____教室 管理人：_____)	管理時間
41.	其他			
檢查結果 補充說明 及處置、 因應作為				

※ 本自主檢查表以獨棟大樓為單位，如校內有 5 棟大樓，則應建立 5 份此表。

※ 本自主檢查表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。

※ 本自主檢查表應於每學年暑假 7 月底前排定時間檢查，如需改善，應於 3 個月內進行改善及追蹤複檢，並應詳細說明改善處置方式。

※ 拍照存查者須註明拍照日期、時間及位置，並列為本表格附件。

初檢			
組長 (業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
複檢__年__月__日			
組長 (業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

市立沙鹿工業高級中等學校校園危險警告區域圖



校園安全巡視路線

- 一、易生安全疑慮死角：1. 教職員工停車棚 2. 學生腳踏車停車棚 3. 資源回收場 4. 學生活動中心 5. 育藝大樓一樓及地下室 6. 機械科廢料回收場 7. 阿寶花園 8. 員生合作社及地下停車場 9. 卿雲大樓地下停車場
- 二、巡查路線、時段：紅色箭頭標線所示，自上午 0650 起、配合每節課間及放學、夜間巡查。
- 三、巡查人員編組：納編教官及課間行政巡堂人員，每日實施巡查，並將巡查情況紀錄備查。

校園安全地圖作業要點

一、依據

- (一) 校園性侵害或性騷擾防治準則。
- (二) 教育部友善校園學生事務與輔導工作 100 年度作業計畫。
- (三) 教育部訂頒國民中小學校園安全管理手冊 97 年版。
- (四) 97 年各級學校校園安全實施計畫。

二、目的：學校經由討論共同標示出校園危險地點所在，並研擬改善方法，俾提供教師教學與學生學習更友善安全的環境。

三、策略

- (一) 為防制校園安全意外、霸凌事件、性侵害或性騷擾，學校應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，檢討校園空間及設施之使用情形。
- (二) 記錄校園內曾經發生霸凌事件、性侵害或性騷擾事件之空間，製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園安全地圖，加強師生對學校環境的認識，以及對危險地點的警覺與了解，以預防意外事件的發生，並作為未來學校空間改善的依據。

四、製作「校園安全地圖」的步驟

- (一) 取得校園地圖
- (二) 確定校園方位
- (三) 分組進行探查
- (四) 觀察危險地點
- (五) 製作安全地圖
- (六) 提出注意事項

五、製作「校園安全地圖」應注意事項

- (一) 標示部份：
 - 1、應標示出健康中心、求救點、死角、容易受傷（如跌倒、被刮傷、或要特別小心使用的設施等）、可能容易被侵犯或是學生會被引誘違反校規（如抽菸、爬牆、偷竊等）的地點等。
 - 2、有以下標示以協助閱讀
 - (1) 方向標：標示地圖上的方位，以辨識正確的位置，N 代表北方。

(2) 比例尺：將實際地表距離，依一定的比例縮到地圖上的距離。

(3) 圖例：利用簡單易懂的符號、圖形或顏色，代表實際事物。

(4) 有安全之虞的地點，應有顯目標示，並加註說明。

(二) 宣導部份

1、突顯校園內管理不易、偏遠之處與易生危險之場地設施，請同學們為自身安全，不要單獨在這些場地逗留。

2、校園安全地圖應做成看板，尺寸勿小於 120 公分*90 公分，張掛於明顯地點，俾隨時提醒學生注意，內容變動並即時更新。

3、利用友善校園週、校園安全月、家長日、家長座談會等時機，辦理相關宣導活動，或製作相關宣導資料，紀錄備查，期使師長關心、家長安心。

(三) 檢討改善部份

1、學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

2、校內黑暗及死角應設置監視器、巡邏箱、求救鈴、求救電話或感應式照明設備強化校內安全，並定期檢測校園緊急求救通報系統。

六、邀集相關人員討論校園安全地圖繪製細節，並落實宣導與改善。

七、本要點如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

附件三

(學校全銜) 學校 警察局 分局		維護校園安全支援約定書 (範例)				
簽定日期	年 月 日	簽定地點				
簽定單位	學校	簽定雙方主官與業務承辦人	職稱	姓名	用印處	
			校長			
			主任			
	警察局分局		職稱	姓名		
			分局長			
			隊長			
簽定目的	結合學校與警察力量，加強防制毒品與不良幫派勢力入侵校園，消弭校園暴力事件，共同維護校園安全，以協力營造「健康安全、溫馨祥和」之學習環境。					
約定事項	<p>一、約定維護校園安全支援範圍：</p> <p>舉凡_____學校請求_____分局或_____分駐(派出)所處理校園內發生學生霸凌恐嚇勒索、集體鬥毆打架、吸毒行為、中輟生協尋，校外不良分子入侵校園破壞、騷擾、偷竊、販毒事件及幫派侵入校園發展組織暨其他兒童與少年保護事件等問題，均屬派員支援任務範圍。</p> <p>二、約定維護校園安全支援項目：</p> <p>(一) 在校區附近廣設巡邏箱，加強巡邏查察。</p> <p>(二) 協助校園安全環境檢測評估，減少治安死角，淨化校園周邊安全空間，保護學生上下學安全。</p> <p>(三) 加強各級學校校慶、畢業典禮或其他校際活動期間之安全維護工作。</p> <p>(四) 加強校園安全宣導。</p> <p>(五) 協尋中輟學生，協助復學。</p> <p>(六) 積極偵辦毒品與不良幫派勢力侵入校園事件。</p> <p>(七) 加強蒐報幫派吸收學生不法事證，提報檢肅。</p> <p>三、協調聯繫：</p> <p>(一) 協請規劃結合商家、愛心商店、警察服務聯絡站及交通崗等處所，建構安心走廊，共同維護學生上、放學安全。</p> <p>(二) 協請學務人員參與聯合巡查小組，查察青少年學生易聚集、滋事及不當出入之娛樂、休閒場所。</p> <p>(三) 協請學校教師、訓輔人員、軍訓教官配合校園訪查，瞭解學生藥物濫用情形與不良幫派組合在學校活動狀況。</p> <p>(四) 協請落實執行「校園事件通報管理系統」規定，提供毒品、黑道幫派侵入校園情資。</p>					

附表

(全銜)		請求警察機關派員協助校園巡邏申請書			中華民國		年	月	日
					字第		號		
受 理 單 位	申請執行起迄期間與處所路線			學校承辦人與會同巡邏人員			備 註		
	起 迄 時 間	處 所 路 線	姓 名	職 稱	聯 絡 電 話				
警察局 分局	年 月 日 年 月 日								
校園安全 遭受侵害 情形							請就人時 地事物敘 述		
申請學校	校長			(蓋學校章戳)					
警察機關 核辦意見	分局長批示		主管審核意見		承辦人擬辦意見				

附件四

策略	維護校安實施作法及說明	分工
一、增益師生安全防護與危機處置	<p>作法：學年初，建立各校安全防護與危機處理機制，成立緊急應變小組及聯絡通訊網，強化對事件有效處理。</p> <p>說明：校園安全防護聯絡資料網應隨時更新並發送相關同仁。</p>	學務處生輔組為主 其他處室為輔
	<p>作法：學年初，擬訂校園安全維護實施計畫，分析影響校園安全因素，明訂危安事件處理流程。</p> <p>說明：依據「校園危機事件處理流程」，建立學校處理機制，以便妥善處理危機。</p>	學務處生輔組為主 其他處室為輔
	<p>作法：運用各項集會進行安全教育宣導並紀錄備查。</p>	學務處 總務處
	<p>作法：每學期舉辦乙次複合型防災演練，增進全校師生及教職員工災害防護技能。</p> <p>說明：另應運用研習及朝會、班會時間宣導安全教育及安全防護之正確概念，且每學年須製作「家庭防災卡」發予學生及家長。</p>	學務處 總務處
	<p>作法：編印學生安全手冊或宣導資料，提醒學生及家長有關校園安全配合注意事項。</p>	學務處 各授課老師
	<p>作法：舉辦各項才藝競賽活動，提昇師生危機意識與安全觀念。</p> <p>說明：結合交通安全、防制幫派、法律常識、春暉工作等校園安全宣教主題辦理作文、海報、書法、演講、話劇等比賽，寓教於樂。</p>	學務處 教務處
	<p>作法：融入師生防護與危機處置相關課程，讓師生熟悉各項器材操作及使用技巧。</p>	各科教學
	<p>作法：蒐集學生安全相關補充教材、文宣資料，提供教學參考。</p>	各領域教師
二、落實校園安全自我檢核機制	<p>作法：各校自訂校園安全管理檢核項目，明訂各項安全檢核作業程序。</p>	總務處
	<p>作法：規劃專人專責進行自我檢核工作，定期檢查校園各項器材設施並紀錄陳核。</p> <p>說明：須制定符合學校特性之檢核表，確實執行以確保師生安全。</p>	總務處
	<p>作法：進行各項公共設施安全測試，投保公共意外責任保險。</p> <p>說明：另每學期應固定為學生投保「公共意外責任險」，並於戶外教學之前，為學生投保「旅遊平安保險」。</p>	總務處 各處室
策略	維護校安實施作法及說明	分工

<p>二、落實校園安全自我檢核機制</p>	<p>作法：辦理校園安全環境檢測評估，強化及確認校園軟硬體安全監控設備運作，透過警方校園治安風水師協助，消除校園治安死角，淨化校園安全空間。 說明：每學期須配合轄區警方進行評估，並針對建議事項研擬改善策略及方案。</p>	<p>學務處 總務處</p>
<p>三、規劃多重校園安全防护措施</p>	<p>作法：上課期間加強校門人員及車輛出入管理，確保上課期間校區安全。 說明：妥善規劃上課期間加強校門出入安全管制流程，確實執行。</p>	<p>總務處</p>
	<p>作法：在不影響各級學校教學安全及校區功能之原則下，訂定並公告民眾校園開放管理及使用辦法。 說明：進行校園公告開放事項，視需要委請專人進行巡查工作。</p>	<p>總務處</p>
	<p>作法：學期初應劃分校園安全責任區域（教學、非教學區域、校園死角及其他區域），編組適宜之巡查人員並妥善規劃巡查動線，製作巡查路線圖，將巡查記錄會簽辦理後陳核。 說明： 1、校長、主任、組長等，分配時段，區分定時及不定時巡查校園。 2、學校設立值週教師數名，每日晨間及午休固定巡視校園，同時評核整潔及秩序表現。 3、學校行政人員及職工不定期巡視校園角落，進行安全巡視、環境清掃、並整修壞損設備。</p>	<p>行政主管 值週教師 學校行政 同仁及職 工</p>
	<p>作法：繪製學校安全地圖，清楚標示公告並宣導校園危險區域。 說明： 1、地圖製作完成後須於校內張貼並公告於網頁。 2、持續對學生宣導。 3、利用友善校園週、校園安全月、家長日、家長座談會等時機，辦理相關宣導活動，或製作相關宣導資料，紀錄備查</p>	<p>總務處 學務處</p>
	<p>作法：定期檢查更新消防設施、緊急廣播及緊急照明設備。</p>	<p>總務處</p>
	<p>作法：規劃校園監視與保全系統，定期維修，校安人員應熟悉操作。</p>	<p>總務處</p>
	<p>作法：加強實驗室器物安全管理，明訂並執行各項實驗安全操作程序。 說明：各實驗室、器材室於上、下課均須有師長或器材管理人在場，不可讓學生自行操作或拿取物品。</p>	<p>教務處 設備組</p>

策略	維護校安實施作法及說明	分工
三、規劃多重校園安全防護措施	作法：提供衛生安全的餐飲，加強環境整潔維護及資源回收與利用。 說明： 1、須符合本局衛生及營養規範。 2、重視各項資源回收並減少廢棄物，進行校園落葉堆肥。	總務處 衛生組
	作法：建置學生健康檢查資料，掌握特殊疾病學生的身心、家庭狀況。 說明：特殊重大學生身心疾病應知照導師、授課老師、訓輔人員。	健康中心 教務處 學務處
	作法：裝設校園緊急求救通報系統(如求救鈴、求救電話或感應式照明設備)，減少校內黑暗及死角。 說明：校園有安全之虞處均須設置監視系統，如無法及時裝設，應架設求救鈴、求救電話或感應式照明設備等，強化校內安全，並定期檢測。	總務處 學務處
	作法：定期於校園游泳池、更衣間、廁所、盥洗室等地進行反針孔偷拍偵測，維護使用者人權及隱私。 說明：公立學校因開放予民眾使用，為維護師生人權隱私，須定期或不定期實施檢測。	總務處 學務處 體育組 衛生組
	作法：加強學校資訊系統安全保密工作，防止電腦病毒入侵與資訊外洩並查察學生將不雅影片掛載網站，以免影響校譽。 說明： 1、運用本局學生資訊倫理素養教材，持續實施網路規範與法令宣教。 2、學校資訊系統師協助查察，防止學生網路霸凌、醞釀串連起鬨或其他偏差、犯罪等情事。	總務處 學務處 資訊組 系統師
四、監測安全合宜的校園環境設施	作法：建築設施應聘請專業人員設計監造，做好上課與假日安全規劃。	總務處
	作法：建築修繕時應注意安全圍籬及警告標示，以維護人員、設備安全。 說明： 1、學校建築修繕，以寒暑假為優先考量，避免影響學生學習。 2、工程進行中，均須注意安全、設置圍籬，或於施工地點設立黃色警戒條等防護標示，確保師生安全。	總務處
	作法：規劃無障礙的校園環境，提供人性化的學習場所。 說明：配合特教班級落實無障礙坡道及廁所等設施。	總務處 全體師生

策略	維護校安實施作法及說明	分工
四、監測安全合宜的校園環境設施	作法：設計符合安全的體能遊樂設施，專人定期檢查維護保養。 說明： 1、籃球、排球場、體育等相關場地之設備須符合安全規定，定期檢查、維護、保養。 2、師生發現設施(備)損壞應立即停用，盡速修復。	總務處 體育組 全體師生
	作法：明確標示教學設備、器材設施的使用方法及求援電話。 說明： 1、各項器材須有使用操作說明。 2、電梯或特殊教室應有聯繫電話。	教務處 總務處
	作法：視需求及不影響交通情況下於校門口設置家長接送區，維護家長接送學生安全。 說明：家長接送區之設置應符合交通及停車管理單位勘查確定。	總務處 學務處
	作法：於學生活動較多或設施有發生危險之處，加裝防護或防撞裝置並定時巡視，減少活動危險。	總務處
	作法：易發生滑倒或積水地方應設置防滑條或塗螢光，維護出入安全。 說明：樓梯、地下室、坡道等地均應設置防滑條及警示標語。	總務處
	作法：設置明顯的避難逃生標示，依規定設置避難器具。 說明：依規定設置逃生設施，並公告及張貼「校園疏散避難地圖」。	總務處
	作法：校內人車動線應規劃順暢，避免人車交錯，校內行車應限制速度及範圍。 說明：校門口規劃人車分道，確保學生上下學安全。	總務處 學務處
	作法：校內臨時性施工或維修應有人員現場警戒，川堂、浴廁、廚房地板，應採防滑設計。	總務處
五、建立完善效率的校安通報機制	作法：負責校安通報人員應確實交接「教育部校安即時通報網」操作方式、相關作業及填報規定，建立移交清冊，各校須有校安代理人制度（熟悉校安通報程序），持續通報責任。	生輔組
	作法：校安事件除向校內各級長官報告外應循教育部校安通報機制依事件等級、時限完成網路「首報」及「續報」工作並列印書面資料陳核續辦備查。 說明： 1、視事件啟動校內緊急應變小組機制。 2、重大事件請先向本局校安中心電話通報，新聞稿先傳本局。	生輔組 各相關師長

策略	維護校安實施作法及說明	分工
五、建立完善效率的校安通報機制	<p>3、掌握各事件時效及事件等級並將通報單列印陳核備查。</p> <p>4、凡涉及兒少保護事件通報時請隱匿當事人姓名，以某○○或○○○方式進行通報。</p> <p>5、凡涉及性侵、性騷及家暴事件除以校安通報外並即通報 113，全程應採保密方式進行(性侵、性騷一方為學生應即召開性平會處置)。</p>	輔導室
	<p>作法：每學期主動更新師生緊急聯絡人員資料，於校安事件發生時能迅速聯繫師、生、家長處理。</p> <p>說明：</p> <p>1、每班教師建立班級之聯絡網並隨時更新，建立親師生溝通管道。</p> <p>2、學校學務、教務、輔導處及導師應建立並隨時更新學生聯絡資料，每日定期聯繫學生缺曠事宜。</p>	各班導師 學務處 教務處 輔導室
	<p>作法：留意學生缺曠，協同教、訓、輔、導師共同併了解掌握學生出席狀況。</p>	學務處 各教師
	<p>作法：高中職及國小須於每月上班首日、國中於每週四(寒、暑假亦同)，上午 8 時至下午 4 時前至教育部校安中心網頁填報「校園治安事件彙報表」；各級學校學務人員須每日瀏覽及點閱教育部校安中心「電子公布欄」公告事項。</p> <p>說明：學校當月(週)若進行過相關校安通報，請務必將通報序號填入「校園治安事件彙報表」。</p>	生輔組
	<p>作法：防颱警報發布後各校校安及總務人員應即時至教育部校安中心網頁「天然災害整備回報系統」完成填報並點閱「颱風通報」等訊息</p> <p>說明：</p> <p>1、防颱警報發布後各校校安及總務人員應即時上教育部校安中心完成災情整備填報系統。</p> <p>2、隨時點閱教育部校安中心及軍訓室網頁公告颱風各次通報訊息(教育部校安中心網址：http://csrc.edu.tw、教育局軍訓室資訊網：http://military.tp.edu.tw)。</p>	總務處 學務處
	<p>作法：校園如因風災、水災、震災等天然災害造成設施(備)或人員損害災情，除應立即進行校安通報外，另須至「天然災害災損及停課通報系統」完成填報作業。</p> <p>說明：</p> <p>1、一級開設各校應有人員 24 小時值勤通報校內災情(3 小時回報 1 次)至一級開設解除。</p> <p>2、有災損時上教育部校安中心災害事件通報系統作業及進行校安通報。</p>	總務處 學務處

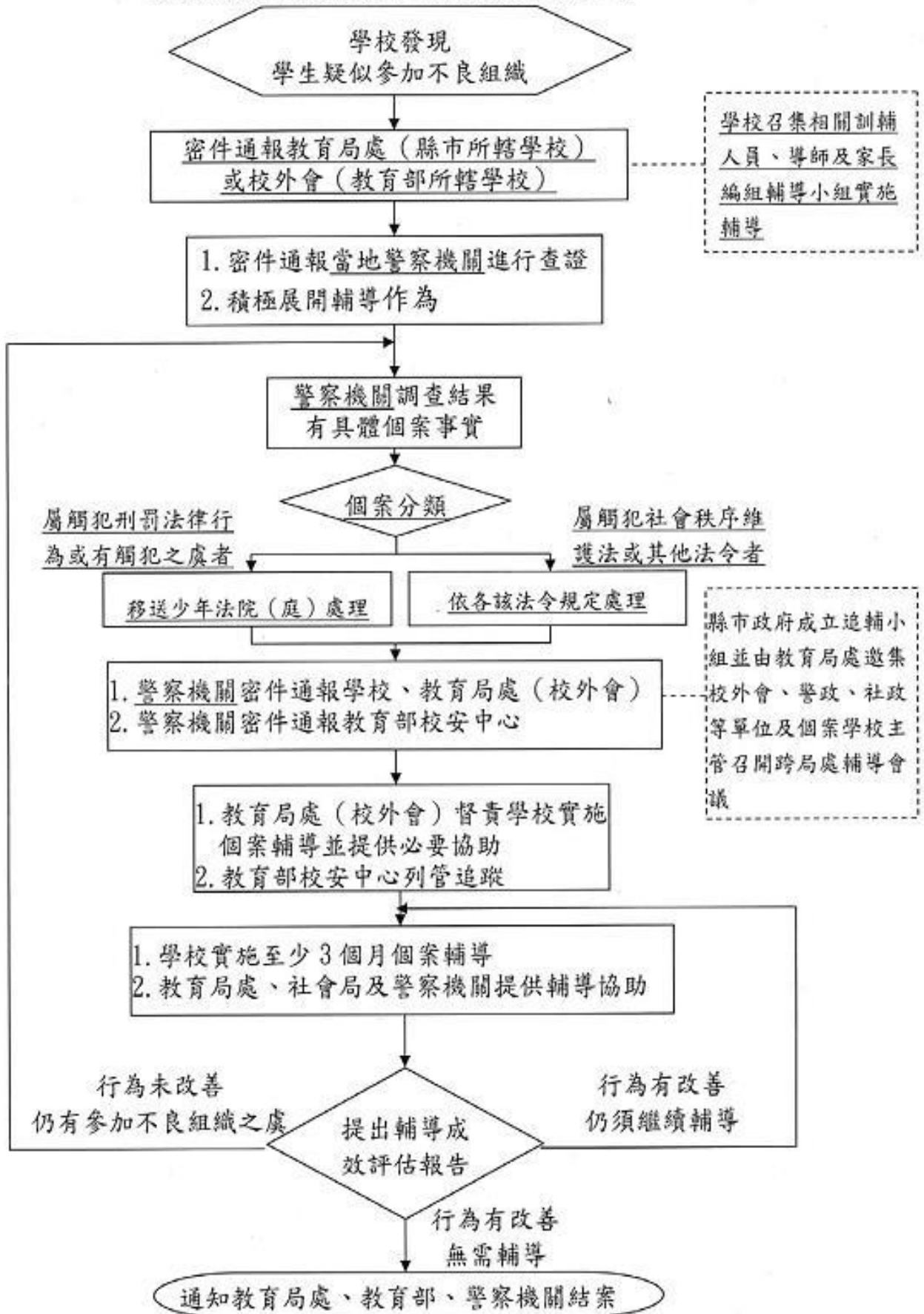
策略	維護校安實施作法及說明	分工
五、建立完善效率的校安通報機制	作法：校內、外大型活動、校外教學、參訪等應擬定相關活動安全維護計畫，分配參與活動師長工作責任，以維護全程活動安全。	學務處 教務處 輔導室
	作法：寒、暑假應製作安全宣導書面資料，收整家長收執回條，並請家長配合督導學生假期安全事項。 說明： 1、利用假期前學校製發給家長相關假期活動通知及督導安全事項說明。 2、利用彙整回聯方式與學生家長進行書面溝通。	生輔組
	作法：寒、暑假期間學生社團、營隊於戶外活動須過夜時，請學生活動組(訓育組)至教育部校安中心網頁「各級學校戶外活動登錄系統」填報學生校外活動情形，並掌握各梯次人員活動是否平安返家（如遇災情警報發布時，仍有相關校外活動正在進行，請一併填報）。 說明：如發生有傷亡時請啟動緊急應變小組及校安通報程序。	學生活動 (訓育)組 帶隊師長
	作法：每年4月、10月實施「校園生活問卷調查」普測，針對疑似遭受暴力、霸凌學生，由導師及訓、輔人員協助晤談，並依據本局「防制霸凌執行計畫」實施後續相關處理及輔導作業。 說明： 1、施測前請說明目的，勿亂勾選。 2、導師及訓輔人員對疑似遭遇之學生進行晤談並填寫輔導紀錄表。 3、特殊個案請召開防制霸凌會議並紀錄備查。 4、若有分析疑似霸凌發生率較高之學校，請訓輔單位召開會議因應對策並紀錄備查（教育部統合視導重點）。	生輔組及 各老師
	作法：各級學校須建立藥物濫用特定人員名冊，並依毒品危害防制條例、特定人員尿液採驗辦法及教育部各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點之規定辦理，以早期發現學生濫用藥物情形，並編組春暉小組即時介入輔導。 說明： 1、於每學期開學2週內由導師、輔導人員及其他相關人員協助，完成清查並繕造「特定人員」名冊，經學生事務相關會議審查通過，簽請校長核定後送局彙辦；名冊應依實際狀況隨時更新，並於每月2日前依規定格式傳真更新情形至本局軍訓室彙整。	學務處 輔導室 導師

策略	維護校安實施作法及說明	分工
五、建立完善效率的校安通報機制	<p>2、週一、連續假期、特定假日後或段（期末）考完後，應針對「特定人員」及「藥物濫用高關懷」學生實施藥物濫用尿液篩檢；「特定人員」以全面清查為原則，藥物濫用高關懷學生則採隨機檢驗方式辦理，每學年至少實施乙次。</p> <p>3、發現藥物濫用個案，應依相關法規進行通報與成立「春暉小組」輔導；未成年個案並依「兒童及少年福利法」第34條第1項第3款規定，於知悉24小時內，通報家暴暨性侵害防治中心。</p>	學務處 輔導室 導師
	<p>作法：各級學校發現學生疑似涉入組織犯罪防制條例第二條所定三人以上，有內部管理結構，以犯罪為宗旨或以其成員從事犯罪活動，具有集團性、常習性及脅迫性或暴力性之組織時，應依據本局99年4月2日北市教軍字第09933344900號函修正之發現學生疑似參加不良組織通報流程圖（如附件五、六），密件通報警察（分）局查證，並召集相關學(訓)輔人員、導師及家長編組小組實施輔導。</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、各校於每學期開學1個月內完成高關懷學生清查工作，並由校長召開「高關懷學生輔導會議」，以整合個案輔導編組，追蹤考核。 2、學校除納入輔導名冊，個案基本資料外，每個月應建立輔導轉化過程表，並邀集轄區警方、地方法院、社工、相關民間團體等單位人士成立「校園特殊個案輔導會報」，共同研商輔導對策。 3、對於列管學生應加強追蹤輔導，發現輔導中學生因故休(轉)學、中輟或畢(結)業前仍未退出幫派或偏差行為未改善者，原始學校應移轉相關資料，俾利函送轉銜學校或少警隊追蹤列管輔導。 	學務處 輔導室 導師
六、整合家長與社會相關資源	<p>作法：結合家長會及社區資源(鄰里長、社區發展協會)，共同參與學校安全維護工作，如巡守隊、義警夜間、假日校園巡查。</p> <p>說明：針對部分開放校園人力不足，可經由會議決議協請轄區巡守隊針對夜間和假日校園作巡查。</p>	全校師長 及家長會
	<p>作法：保持與警消、醫療、社政機構密切聯繫，配合學校做正向學生輔導與管教。</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、建立與警、消、醫聯繫支援方式。 2、與社區之醫療機構合作，舉行學生之預防注射，牙齒檢查、衛生教育等之活動。 	學務處 總務處

策略	維護校安實施作法及說明	分工
六、整合家長與社會相關資源	作法：校外會各分區須定期召開聯席會議、校安會報，召集各級學校業務相關人員、轄區警方研商並處理各校校園危安情事。	學務處 總務處
	作法：學校依據「維護校園安全支援約定書」之項目，與警察單位建立單一聯絡窗口，主動請轄區警察單位檢視及巡查校園外危安因素，發現危險徵候即時處理。 說明：校長與分局長異動時請更換約定書。	生輔組

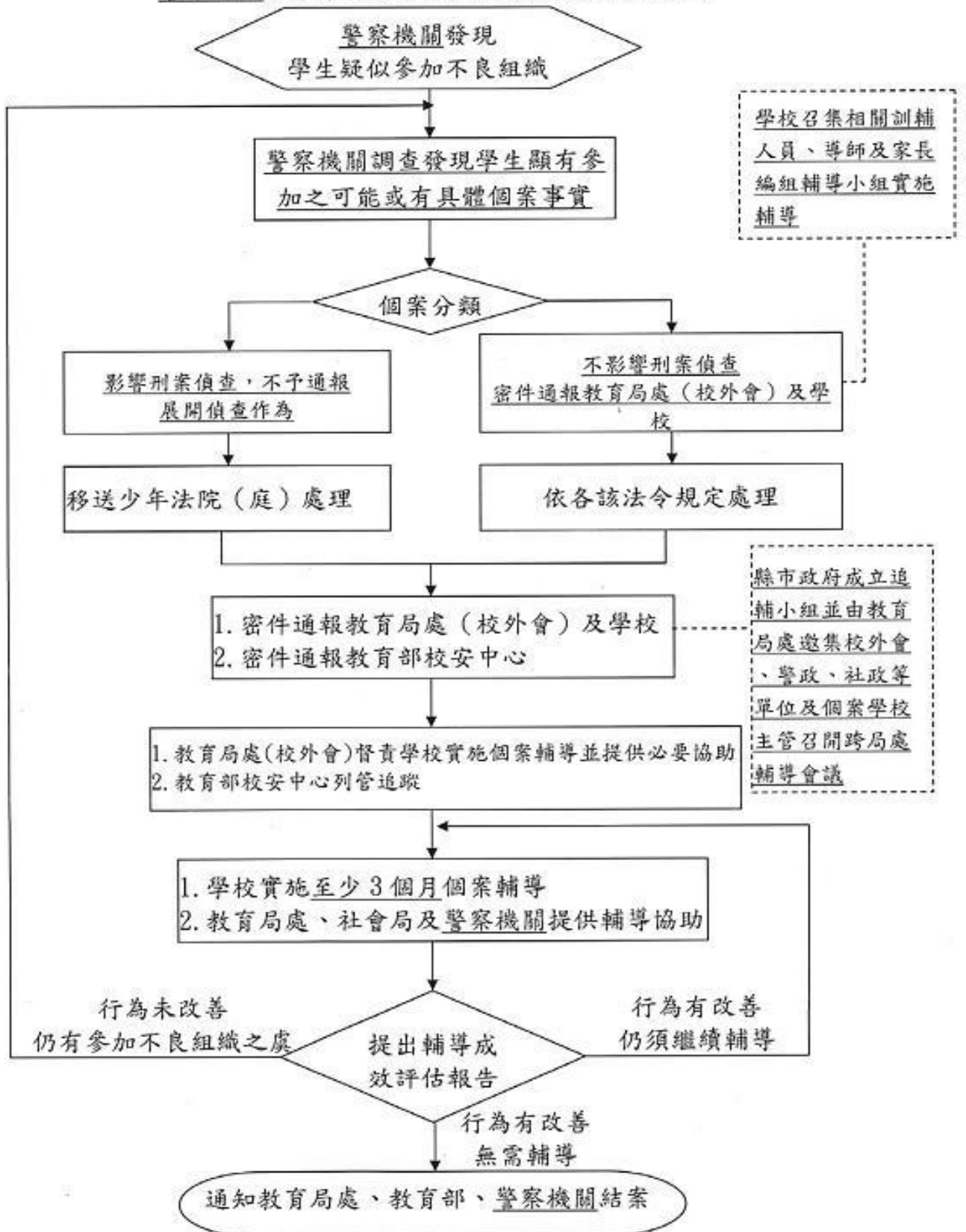
附件五

學校發現學生疑似參加不良組織通報流程圖



附件六

警察機關發現學生疑似參加不良組織通報流程圖



附件七

各級學校校園安全維護工作訪視評分表

訪視項目	訪視給分重點	小計	視導人員評分				
			優 (5)	可 (3)	尚可 (2)	差 (1)	很差 (0)
一、增益師生安全防護與危機處理	成立緊急應變小組及建立聯絡通訊網						
	擬訂校園安全維護實施計畫						
	運用各項集會進行安全教育宣導並記錄備查						
	每學期舉辦一次複合型防災演練						
	編印學生安全手冊或宣導資料						
	舉辦校園安全相關各項才藝競賽活動						
	融入師生防護與危機處置相關課程						
	蒐集學生安全相關補充教材、文宣資料，提供教學參考						
二、落實校園安全自我檢核機制	訂定校園安全管理檢核項目，明訂各項安全檢核作業程序						
	定期檢查校園各項器材設施並紀錄陳核						
	進行各項公共設施安全測試，投保公共意外責任保險						
	每學期配合警方辦理校園安全環境檢測評估						
三、規劃多重校園安全防護措施	上課期間校門人員及車輛出入管理						
	訂定並公告校園開放管理及使用辦法						
	學期初須劃分校園安全責任區域（教學、非教學區域、校園死角及其他區域），編組適宜之巡查人員，將巡查記錄會簽辦理後陳核						

	每學期須製作校園巡查路線圖						
	繪製學校安全地圖，清楚標示公告並宣導校園危險區域						
訪視項目	訪視給分重點	小計	視導人員評分				
			優 (5)	可 (3)	尚可 (2)	差 (1)	很差 (0)
三、規劃多重校園 安全防護措施	定期檢查更新消防設施、緊急廣播及緊急照明設備						
	妥善規劃校園監視器與保全系統，定期檢修，校安人員應熟悉操作						
	實驗室器物安全應嚴密管理，明訂各項實驗安全操作程序						
	提供衛生安全的餐飲，炊膳環境應整潔						
	建置學生健康檢查資料，掌握特殊疾病學生身心、家庭狀況						
	裝設校園緊急求救通報系統（如求救鈴、求救電話或感應式照明設備）						
	定期於校園游泳池、更衣間、廁所、盥洗室等地進行反偷拍偵測						
四、監測安全合宜的校園環境設施	學校資訊系統安全保密工作執行狀況						
	建築設施應聘請專業人員設計監造						
	建築修繕時應注意安全圍籬及警告標示						
	規劃無障礙的校園環境						
	設計符合教育安全的體能遊戲設施，由專責人員定期檢查維護保養						
	明確標示教學設備、器材設施的使用方法及求援電話						
	視需求及不影響交通情況下於校門口設置家長接送區						

	於學生活動較多或設施有發生危險之處，加裝防護或防撞裝置並定時巡視						
	易發生滑倒或積水地方應設置防滑條或塗螢光標示						
	設置明顯的避難逃生標示，依規定設置避難器具						
	校內人車動線應規劃順暢，校內行車應限制速度及範圍						
訪視項目	訪視給分重點	小計	視導人員評分				
			優 (5)	可 (3)	尚可 (2)	差 (1)	很差 (0)
四、監測安全合宜的校園環境設施	校內臨時性施工或維修應有人員現場警戒，川堂、浴廁、廚房地板，應採防滑設計						
五、建立完善效率的校安通報機制	負責校安通報人員應確實交接「教育部校安即時通報網」操作方式、相關作業及填報規定，建立移交清冊						
	校安事件應依事件等級、時限完成網路「首報」及事後「續報」，並列印書面通報資料，陳核續辦備查						
	每學期主動更新師、生緊急聯絡人員資料						
	留意常缺曠學生，協同教、訓、輔、導師共同了解及掌握學生出席狀況						
	學務人員須每日瀏覽及點閱教育部校安中心「電子公布欄」公告事項						
	防颱警報發布後各校校安及總務人員應即時至教育部校安中心網頁「天然災害整備回報系統」完成填報						

	校內、外大型活動、校外教學、參訪等應擬定相關活動安全維護計畫						
	寒、暑假應製作安全宣導書面資料						
	每年4月、10月實施「校園生活問卷調查」普測及後續相關處理及輔導作業						
	各級學校藥物濫用特定人員名冊、尿篩及輔導戒治情形						
	每學期實施高關懷學生清查及列管輔導						
六、整合家長與社會相關資源	結合家長會及社區資源（鄰、里長、社區發展協會等），共同參與學校安全維護工作						
	保持與警消、醫療、社政機構密切聯繫，配合學校做正向學生輔導與管教						
訪視項目	訪視給分重點	小計	視導人員評分				
			優 (5)	可 (3)	尚可 (2)	差 (1)	很差 (0)
六、整合家長與社會相關資源	校外會各分區每學期須定期召開聯席會議、校安會報						
	學校須與警方簽訂「維護校園安全支援約定書」(校長與分局長異動時請重新簽訂)						
合計：_____分							

臺中市立沙鹿工業高級中等學校「校安中心」編組職掌表

組別	職稱	編組人員	工作職掌	人數
決策小組	組長	校長	負責應變小組召集並指揮督導校園安全事件處理之全般事宜。	5
	副組長	教務主任	襄助組長召集應變小組並指揮督導校園安全事件處理之全般事宜。	
	組員	學務主任	指導與執行校園安全事件處理之全般事宜。	
	組員	總務主任	指導與執行校園安全事件處理之全般事宜。	
	組員	主任教官	指導與執行校園安全事件處理之全般事宜。	
作業管制組	組長	主任教官	承決策小組指示負責校園災害管理機制之運作。	全體教官
	副組長	生輔組長	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
	副組長	生輔組長	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
	組員	一般教官	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
	組員	一般教官	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
	組員	校安人員	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
	組員	校安人員	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
	組員	校安人員	襄助組長執行校園災害管理機制運作之全般事宜。	
行政支援組	組長	總務主任	負責學校硬體設施災害指導與協調處置。	6
	副組長	庶務組長	襄助組長執行學校硬體設施災害指導與協調處置。	
	組員	會計主任	執行相關硬體設施災害協調與處理事宜。	
	組員	設備組長	執行相關硬體設施災害協調與處理事宜。	
	組員	衛生組長	管制保健室執行相關檢傷分類及初步急救事宜。	
	組員	體育組長	執行體育硬體設施災害協調與處理事宜。	
輔導組	組長	輔導主任	負責全般校安事件輔導相關事宜。	3
	副組長	特教組長	襄助組長處理全般校安事件輔導事宜。	
	組員	輔導老師	執行全般校安事件輔導相關事宜。	

新聞組	組長	校長秘書	負責校安事件媒體溝通與新聞發言。	3
	副組長	訓育組長	襄助組長處理媒體溝通相關事宜。	
	組員	教學組長	協助媒體溝通與新聞稿撰擬事宜。	
諮詢委員	召集人	家長會長	負責召集委員會研商並提供校安事件諮詢事宜。	人數不拘
	委員	榮譽會長	提供諮詢服務並協助學校處理校安事件。	
	委員	光華派出所 所長	提供諮詢服務並協助學校處理校安事件。	
	委員	沙鹿消防分隊	提供諮詢服務並協助學校處理校安事件。	
	委員	沙鹿分駐所 所長	提供諮詢服務並協助學校處理校安事件。	
	委員	竹林里里長	提供諮詢服務並協助學校處理校安事件。	
	委員	學校法律顧問	提供法律諮詢服務並協助學校處理校安事件。	

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生志工服務實施要點

109年01月07日行政會議通過

1. 倡導公共服務觀念，鼓勵學生利用課餘服務學習。
2. 推展友善校園理念，匯集志工力量，開拓人力資源。
3. 擴大師生參與層面，闡揚並體悟「人生以服務為快樂」的涵義。
4. 依各處室單位、各科需求自行訂定工作內容。
5. 本「人生以服務為目的」之原則，不得要求用人單位敘獎或任何報酬。
6. 若需求用人處室單位 辦理事前訓練或講習，志工不得拒絕參加。
7. 志工服務以每週四次以內為原則，每週累計服務時數以8小時為限；上課期間不得列為志工服務學習時間。
8. 志工每次出勤服務學習時，應依次詳載服務單位、服務內容、服務時間、服務時數於「志工服務學習記錄表」內，並經用人單位登錄簽章。
9. 校外服務已由其他單位核發證明者，不得再要求本校核發服務證明。
10. 學生志工服務學習暨活動參與認證紀錄卡（詳附件）可於學務處領取，可作為「在校表現」相關證明、升學檔案備審資料及學習歷程檔案直接證明。惟須注意，紀錄卡僅本人使用、不得重複請領認證，若不慎遺失則認證歸零。
11. 每學期結束前，請學生將認證紀錄卡交至學務處訓育組統一登錄製作學期 學生志工服務學習證明，並於朝會公開表揚授獎。
12. 志工服務學習時數達500小時之志工，由學校頒發「績優志工」獎狀作為鼓勵，並於畢業典禮時頒發「服務獎」。
13. 本要點經行政會報討論後呈請校長核定公布實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生社團組織辦法

103年9月1日校務會議修訂通過

113年8月29日校務會議修訂通過

壹、目的：

本校為輔導學生社團活動，以發展群育、充實生活知能、藉社團活動的組織發揮學生的潛能與志趣；提高自活精神、增強服務能力、樹立優校風，特訂定本辦法。

貳、性質：

- 一、適合本校教育方針，促進教學效率之學藝社團。
- 二、增進身心健康，調劑休閒生活之康樂性社團。
- 三、鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體育性社團。
- 四、服務社會大眾，提高服務精神之服務性社團。

參、申請：

- 一、須經本校學生十五人以上之連署發起，且本校相關性質之社團者。
- 二、填寫組織社團登記申請書（向訓育組領用），連同社團組織章程報請學務處核辦。

肆、成立：

- 一、經學務處核准後更新社團名單（社團總數量不變）。社團成立後，由校務系統使本校學生填寫志願分發，並以學生總人數平均分發至各社團。
- 二、社團開始一週內需選舉社團幹部名單、學期活動計劃各一份送學務處備查。

伍、組織：

- 一、社團組織章程應具備：社團名稱、宗旨、組織與職掌、社團負責人及工作人員產生、罷免方法與程序、社團負責人及工作人員之任期、會議時間及程序、會員、會費、通過章程及修正章程之程序。
- 二、社長一人、副社長一至二人、活動組一人、總務組一人、文書組一人，為必要之部。餘則依社團需要設立之。
- 三、社團幹部任期以一學年為原則，於每學年下學期改選之，若學期中有異動，亦應隨時至訓育組更改之。

陸、社員：

- 一、經公開徵募，自願參加者，以一、二年級為原則。
- 二、社員若有志願不符或其它原因，並經指導老師同意得更改社團。

柒、指導：

- 一、社團得請求學務處協助聘請指導老師。
- 二、社團聘請之指導老師經學務處同意後聘請之。
- 三、社團得聘請一名校內師長擔任指導老師，也可視實際需要增聘校外之專門人才。
- 四、訓育組業務有含全校所有社團。故學務處為當然之社團總行政業務或活動設計審核輔導單位。

捌、選舉：

- 一、每學期最後一次社團活動時間可改選幹部。
- 二、召開社員大會，出席人數達選舉人數二分之一以上，採直接無記名選舉方式。
- 三、選舉人指參加該社滿三個月以上者。
- 四、改選時應請指導老師蒞臨指導。

玖、候選：

- 一、社團幹部以二年級學生擔任為原則。
- 二、社長及副社長以無任何一科不及格且學業成績七十分以上，且未曾受記過之處分為原則。
- 三、社長經擔任一學期如被記大過者，不得續任，須另選。
- 四、社團其它幹部學業成績以無任何一科不及格為原則。

拾、移交：

- 一、移交資料含社團評鑑相關資料如社團活動紀錄簿、社團印鑑，公物財產，收支帳目。
- 二、新舊社長得攜帶私章、財產清單至訓育組辦理移交。
- 三、新任負責人應於學期結束前將新負責人及社團幹部送學務處核備。
- 四、新社團負責人收齊幹部名單繳訓育組作為當選證書者用。

拾壹、經費：

- 一、由本社社員負擔之。
- 二、聯課活動之社團，學務處由相關項下補助指導老師鐘點費。
- 三、舉辦活動之收入。

拾貳、註銷：

- 一、學生社團有下列情形之一者，由學務處視情節之輕重簽請予以取締，註銷登記並處分其負責人。
- 二、違反國策，違反政府有關法令，違反嚴重校規或影響校譽者，干預本校行政，社團零活動次數指正未改善者。
- 三、社團評鑑成績丁等經輔導無法改進者，沒有社員發展，社團自行解散時須向學務處撤銷登記。
- 四、凡有上列情事者報請校長核可解散。

拾參、本辦法經行政會議通過後呈校長核可後實施，修正時亦同。。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校班會實施辦法

修訂日期:99年01月27日

103年09月01日校務會議修訂通過

104年08月31日校務會議修正通過

104年10月6日班聯會第1次會議通過

一、依據：國立沙鹿高工法治教育計畫及相關學生事務章則。

二、班會實施目的：

(一) 加強同學民主法治素養，培養學生自治能力。

(二) 維持班務正常運作，增進同學、師生、校方之相互瞭解及溝通。

三、班會實施時間：

(一) 班會召開週次：依學務處每學期頒布之行事曆為主。

(二) 班會召開時間：依學務處每學期頒布之行事曆為主。

四、班會組織：

(一) 各班設班長、副班長各一人，下設學藝、風紀、康樂、衛生、事務、會心、圖書、環保、

資訊、實習、節能、交通安全股長各一人，各股酌設幹事若干人，以負責班務運作。

(二) 各班幹部需於學期初參與幹部訓練，以熟悉執掌內容以及各處室交辦之任務。

(三) 班長及各幹部執掌如下：

1. 班長：承導師指導綜理該班一切事務，並代表全班同學向有關處室或師長商洽或執行

交辦事項。

2. 副班長：掌理本班每日出席紀錄，以及視需要代理班長職務。

3. 學藝股長：掌理本班學術、研究、出版及各項班務設計等事項。

4. 風紀股長：掌理本班秩序及紀律促進等事項。

5. 康樂股長：掌理本班體育及文康活動等事項。

6. 衛生股長：掌理本班服務衛生及美化環境等事項。

7. 事務股長：掌理本班庶務出納等事項。

8. 會心股長：協助輔導室進行班級輔導工作。

9. 圖書股長：掌理本班相關圖書、資訊等事項。

10. 環保股長：掌理本班垃圾處理及資源回收等事項。

11. 資訊股長：掌理本班資訊彙整及電腦操作、班級網頁等事項。

12. 實習股長：協助實習處進行本班實習課程、證照檢定相關工作。

13. 節能股長：掌理本班電器電源、冷氣設備節能減碳等事項。

五、班會實施方式：

(一) 班會以全班同學為會員，主席、司儀、紀錄各一人，開會時由同學相互推舉或輪流擔任，

負責班會之進行。

(二) 班會召開前由學藝股長前往學務處領取班會紀錄簿，交由負責同學製作會議紀錄。

(三) 班會應按時召開，並詳實逐欄登錄內容於班會紀錄簿，經導師簽名後，將班會紀錄簿於

隔日放學前交回學務處備查。

(四) 會議中如有對學校建議事項，應另填建議表連同紀錄簿送交學務處，以便彙整處理。回

覆結果由主席向全班宣讀。

(五) 班會時間導師應隨班列席，並予指導講評。

(六) 第一次班會除選舉班級幹部外，應討論並訂定「班級生活公約」，以便同學共同遵行，除依規定對同學公佈外，並送學務處備查。

(七) 權宜問題：對議場偶發的事件，影響個人或全體權利的，可以提出權宜問題，由主席裁定。

(八) 秩序問題：議題進行中發生錯誤、程序不對、發言超出議題範圍，可以提出秩序問題，

由主席裁定。

(九) 附議：臨時動議的提案，必須有一人以上之附議，始得付諸表決，若無人附議，則提案

不成立，不予表決。

(十) 採用相對多數表決：表決時，較多數票者為通過，不用過半。

(十一) 同數票取決於主席：主席以不參加表決為原則，但主席於議案表決可於同數時，得加

入一方，使其通過；或不加入，而使其否決，但師長不加入表決。

六、班會程序

(一) 班會開始

(二) 主席就位

(三) 主席報告

(四) 各股股長報告(班長宣讀學務通報)

(五) 專題討論(依據學務處公佈之班會題綱)

(六) 臨時動議或建議

(七) 主席結論

(八) 選舉下次班會主席、司儀、紀錄

(九) 導師講評

(十) 班會結束

七、本要點經學生會會議通過，並陳奉核定後實施，修定時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生會組織章程

100年10月4日班聯會第1次會議通過

104年08月31日校務會議修正通過

104年10月6日班聯會第1次會議通過

107年01月16日擴大行政會議通過

壹、名稱：「臺中市立沙鹿工業高級中等學校學生會」簡稱「學生會」。

貳、宗旨：

- 一、培養學生民主法治觀念及自治互助之精神。
- 二、聯繫同儕情誼，強化校園溝通，促進團體和諧進步。
- 三、推動各項全校性活動，適當反映同學意見。
- 四、培養愛護團體、熱心服務及處事能力之人才。

參、會員代表之資格：本會由各班推選一位代表組成。

肆、會員及代表之權利與義務：

- 一、具行使選舉罷免之權利。
- 二、具參加本會所舉辦各項活動之權利。
- 三、有遵從大會決議之義務。
- 四、其他。

伍、行政組織：

- 一、全校同學為基本會員。
- 二、各級幹部：自班級代表中產生。
 - (一) 主席：1名由學生會代表推舉擔任。
 - (二) 副主席：1名由學生會代表推舉擔任。
 - (三) 組長：由學生會代表先行選舉擔任，或由主席推薦。
 - (四) 學務主任、主任教官與訓育組長為本會之當然指導老師，並得視需要延聘指導老師。
- 三、各組組員由組長召集組成。

陸、幹部職掌：

- 一、主席：綜理學生會會務，召開學生會並協助配合學校各項活動之推展。
- 二、副主席：襄助主席推展會務；若主席無法處理職務時則由副主席代理。
- 三、文書組：職掌學生會文書，整理大會紀錄、公佈討論題綱、建立檔案資料並宣傳活動訊息。
- 四、公關組：負責協助康樂、體育、文藝等全校性活動。
- 五、事務組：執掌學生會事務、會計等工作與經費之管理。

柒、幹部選舉：

- 一、每學年第一學期開學待各班完成代表推舉後由學務處召集會員代表開會、選舉。
- 二、選舉程序：候選人→資格審查→公告候選人名單→投票、開票→公告當選名單。
- 三、必須全體會員代表三分之二以上出席，始得開會，出席人數二分之一以上始得當選。
- 四、幹部任期：
 - (一) 學生會代表任期以一學年為原則。

(二) 代表若有異動則重新推派之。

捌、開會：

- 一、學生會定期會議由學務處擬定行事曆，排定日期、地點召開。
- 二、可視情況需要召開臨時會議。

玖、會議程序：

- 一、主席報告：宣讀前次會議紀錄及決議案執行情形。
- 二、列席師長致詞。
- 三、各組組長報告。
- 四、議題討論。
- 五、臨時動議。
- 六、總結。
- 七、散會。

拾、經費：

- 一、不預收會費，若情況需要，幹部決議後再行籌款。
- 二、學校補助之活動經費。

拾壹、活動要領：

- 一、學生會各項活動不得違背校規及有關法令。
- 二、學生會在學務處下策劃各項學生活動，研討通過後發動全體同學響應參與。
- 三、學生會決議事項需經出席人數三分之二以上同意，始得通過，通過後即代表全體學生意見，決議時應慎重。
- 四、應隨時配合指導老師協商各項事宜，不得獨斷獨行。
- 五、學生會乃代表全體學生，在校內應從事合乎規定之活動，但校際性活動須經呈報學校核准始可參與。
- 六、幹部宜於平時多探詢同學有建設性之意見以供學生會參考。並得在學校指導下設置學生意見調查表作最佳的溝通橋樑。
- 七、針對會議之建議或討論之決議，會後將彙整資料，請相關單位答覆，呈請校長核准後，會議記錄宣讀於學生會會議。

拾貳、獎懲：

- 一、任職期間克盡職守，確實扮演學生與學校間溝通橋樑者，可予以獎勵或出具證明。
- 二、任職期間怠忽職守，或未經學生會議決，獨斷獨行，違反校規，破壞校譽者，可予以懲誡或免職。

拾參、本組織章程自公佈日實施。

臺中市立沙鹿高工學生生活週記指導及寫作實施要點

103年09月01日校務會議修訂通過

114年02月10日校務會議修訂通過

一、依據：依本校學務工作實施準則辦理。

二、目的：為培養學生語言溝通能力，進而深入了解學生學習生活狀況，以端正學生思想學行，增進輔導功能，特訂定本校學生生活週記指導及寫作要點。(以下簡稱本要點)。

三、學生寫作要點(規定)：

(一)學生生活週記之撰寫，每學期以六篇為原則，三年級上學期六篇為原則，三年級下學期不需撰寫，建教班三年級不需撰寫。以指導學生撰寫自傳、讀書計畫及推薦函等資料。

(二)學生生活週記得於每學期期末考前由班長或學藝股長彙齊，送請導師評閱，導師得於休業式前將優秀同學之週記送至學務處予以獎勵。

四、導師指導要點：

(一)遇段考、期末考當週、學校慶典活動、重要考試及班級重要活動時由導師決定是否停寫。

(二)導師如發覺學生無故缺交或敷衍塞責者，應隨時作適當之輔導，必要時得按學生獎懲要點送學務處議處。

(三)導師應詳加批閱生活週記，對生活、學習、言行、態度等有困難及不良適應的學生，需多做積極性之指導，或會同學務處及輔導教師共同輔導，俾促進其身心正常發展。

(四)導師指導生活週記寫作時應注意事項：

1. 要求學生按時繳交。

2. 指導學生遵照格式撰寫，不得抄寫敷衍或字跡潦草，力求內容充實，並以反省個人言行、日常生活動態及參與各項訓練、活動之成效。

3. 指導學生培養校園倫理觀念，加強生活教育及生活態度之養成。

4. 輔導學生正確之人生觀。

5. 加強尊師重道之觀念，糾正學生任意批評師長的不良習氣。

6. 遇有有關校務或具有建設性之建議，宜會有關處室處理，並將處理情形，隨時批覆。

7. 訂正學生書寫之錯別字。

8. 其他應注意事項。

(五)導師評閱生活週記時，得以評分等第，並就其內容給予適當之評語，或為之鼓勵，或啟發其思想，或督促其自省，或糾正其偏差。

四、獎懲：

(一)生活週記寫作之優劣，導師得在學生學期操行評語中予以註明。

(二)每學期終了前，導師得依該班甄選最優週記一至三本送至學務處予以獎勵。

(三)每學期終了，學務處得推薦評閱學生生活週記優良導師，陳請校長嘉勉。

臺中市立沙鹿高工教室佈置比賽實施要點

99.8.26 行政會報通過
103 年 09 月 01 日校務會議修訂通過
113 年 08 月 29 日校務會議修訂通過
114 年 08 月 27 日行政會議修訂通過

一、依據：本校學務處行事曆辦理。

二、目的：教室佈置旨在美化學生生活環境、提昇學習情境，藉以陶冶學生氣質、培養讀書風氣、增進學習效果，促進學生身心健康為目的。

三、辦法：

(一)佈置方法：

1. 公告欄內容應兼具**完整性、美觀性與創新性**，並展現班級特色。
2. 禁止使用萬國旗、彩球、彩帶等懸掛式裝飾；教室牆面應保持整潔，不得塗鴉。
3. 兩側牆壁建議懸掛標語，內容以**激勵學習、品格培養及名人格言**為主，字體需端正，不得有錯別字。

(二)參賽規定：

1. 以「班級」為單位參加。
2. 教室內須設置以下專區
 - 衛教專欄
 - 班級公約
 - 班級公告欄
 - 英語專欄
3. 完成期限：自開學第 1 週起至第 8 週完成，由班長拍攝佈置完成照片上傳雲端存檔。
4. 評比時間：第 9 週開始由評審老師進行評分，並於集會時間公開頒獎。
5. 經費補助：每班補助新臺幣 600 元，於名次公告後通知班長統一領取。
6. 評分方式：採「跨年級導師互評」制度，確保公平性。

(三)評分標準：

1. 主題呈現(50%)

是否呼應環境教育、友善校園、交通安全與法治教育、性教育、愛滋病防治、菸酒檳榔防制、反毒等相關議題。美觀及班級創意 30%。

2. 美感與創意(30%)

是否展現設計巧思與班級特色，版面編排是否吸引人。

3. 整潔與維護 (20%)

教室整體清潔度、專欄持續更新與維護情況。

(四)獎勵辦法

1. 教室佈置比賽前三名：由學校頒發**錦旗乙面**，並於朝會公開表揚。
2. 前三名班級參與佈置之同學：由導師提報名單，訓育組統一簽請**嘉獎兩支**。
3. 其他班級完成佈置並參與同學：得由導師簽請**嘉獎乙支**。
4. 各班導師及學生於過程中有特別創意或積極協助者，得由學校另案表揚。

(五) 改進與輔導措施

未於規定期限完成教室佈置之班級，全班須每週做服務學習 1 次，直到佈置完成為止。

四、本辦法經行政會議通過後呈校長核可後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校緊急傷病處理實施要點

中華民國 102 年 8 月 29 日校務會議通過

中華民國 105 年 1 月 7 日第一次修訂

壹、依據學校衛生法第十五條第二項規定及 110 年 1 月 13 日臺教綜（五）字第 1090182915B 號

「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則修正條文」制訂。

一、為妥善處理全校教職員工生在校期間發生事故傷害或突發疾病時，能把握時間，爭取時效，即時送醫，維護師生安全，營造安全環境、避免發生糾紛，使傷害能降至最低且不延誤就醫時間，特訂定此原則。

二、成立校園緊急傷病處理的相關組織或指定專責人員、規劃全校因應緊急傷病處理工作之各項事務等。

（一）校園緊急傷病處理應朝向四各方面來推動：

1. 健全校園緊急傷病處理運作機制
2. 舉辦教職員工生急救訓練
3. 充實緊急傷病處理設備
4. 加強社區資源運用

貳、組織編制及職掌

緊急傷病處理小組，人員及職掌如下：

職稱	分工職責
校長	綜理校園緊急傷病處理之事項。
學務主任	督導緊急傷病處理之事項。
進修部主任	督導及統籌進修部緊急傷病處理之事項。
主任教官	協助督導緊急傷病處理之事項。
生輔組長	現場秩序維護、疏散師生，協助傷病患送醫，並聯絡家長處理後續事宜。
衛生組長	協助健康中心處理傷病及送醫事宜、共同定時辦理教職員工生急救訓練。
護理師	1. 緊急救護、現場救護工作管控與醫療單位聯繫、後續追蹤輔導、辦理學生平安保險事宜。 2. 通知生輔組長、導師及家長知悉傷患狀況，於事後應做完整的傷病處理紀錄 陳校長核閱，並定期統整供預防參考。 3. 當天如有二名護理人員上班，則由一名協助送醫及回報就醫狀況。健康中心由另一名護理師代理其職務並請業務主管派員予以協助。 4. 共同定時辦理教職員工生急救訓練。
教官	協助送醫及支援現場救護工作及協助與家長聯繫，實施校安事件通報。

導師	協助送醫及支援現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤輔導。
任課老師	1. 協助支援現場救護工作。 2. 協助護送同學至健康中心或聯繫健康中心。
宿舍幹事	支援住宿生現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤關懷。
教務處	安排護送人員(教師)之上課班級代課及請假事宜。各專科教室安全宣導。
總務處	協助與支援現場救護工作。
輔導室	協助心理復健後續輔導。
秘書室	處理記者採訪事宜。
實習處	各科實習場所工安宣導及協助支援現場救護工作。

叁、緊急醫療體系：

- 一、緊急醫療網 119
- 二、童綜合醫院 26567995、0800-557-995
- 三、光田醫院 26625119、0800-520-995
- 四、高銘診所 26620286
- 五、沙鹿衛生所 26625040

肆、緊急傷病處理流程

一、依據教育部主管各級學校緊急傷病處理準則修正條文，所稱緊急傷病，其項目如下：

1. 急性腹瀉、嘔吐。
2. 急性疼痛，需要緊急處理以辨明病因。
3. 急性出血。
4. 急性中毒或過敏反應。
5. 突發性體溫不穩定。
6. 呼吸困難。
7. 意識不清。
8. 異物進入體內。
9. 罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
10. 重大意外導致之急性傷害。
11. 生命徵象不穩定或心跳停止。
12. 應立即處理之法定傳染病。
13. 其他具有急性及嚴重性症狀，如未即時給予救護處理，將導致個人健康、身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

二、要點係針對本校特性及參酌實際狀況辦理。學校內發生重大事故傷害或突發疾病時之通報及醫療聯繫，依「臺中市立沙鹿工業高級中等學校緊急傷病處理流程」辦理，詳如附件一。

三、本校學生發生意外或是突發疾病時，在上課期間由任課教師護送或指派熱心同學陪同，立即將患者送到健康中心，如有必要請護理師到場急救處理，護理師接獲訊息時，立即趕赴現場迅速判斷處理，將傷害減至最低，首先須保持呼吸道暢通，如出血先止血，疑似骨折先包紮固定，並給予患者心理支持，減輕恐懼及焦慮不安。若情況緊急健康中心醫護人員應即刻聯絡特約醫院或 119 救護車送醫治療，並由校方即時聯絡學生家長告知處理措施及其他救護處理程序事項；若學校無法即時聯絡學生家長告知處理措施，仍應繼續執行緊急傷病處理。

四、本校護理師赴現場進行檢傷分類（詳如附件二）初步評估患者嚴重程度及給予緊急救

護及適當照顧以維護生命安全。

(一) 輕度、中度傷病：請護理師、導師、教官室人員通知家長，若家長可立即到校者，請家長到校接回治療，若家長無法到校，則依護送順序人員協助陪同送醫。

▲
※ 護送順序：護理人員 → 導師 → 教官室人員 → 衛生組長 → 學務處主任指派人員處理，護送人員待家長到達、將各項事務交代清楚後，返校報告處理狀況。

※ 如當天只有一名護理人員上班須留守健康中心，則請往下依序協助就醫。

(二) 重度、重度傷病：如昏迷、心臟病發作、氣喘發作、精神狀態異常、開放性骨折、頭部外傷合併意識狀態改變、大出血等須立即聯絡特約醫院或 119 救護車送醫，並由護理師、導師、教官室人員通知家長，以特約醫院或鄰近醫院為主，依護送順序人員協助陪同送醫。

▲
※ 護送順序：護理人員 → 導師 → 教官室人員 → 衛生組長 → 學務處主任指派人員處理，護送人員待家長到達、將各項事務交代清楚後，返校報告處理狀況。

※ 如當天只有一名護理人員上班須留守健康中心，則請往下依序協助就醫。

五、傷患送醫急救經費，由學務處籌款伍仟元存放健康中心備用，送醫經費的預支與歸還，事後跟同學或家長收取墊付款，並請導師協助督促歸還。因特殊原因該款無法歸還時，須檢據由有關單位會同解決。

六、事故發生時，如遇醫護人員不在，或非上班上課時間，教師或在場發現之教職員工及學生應掌握急救時效，依實際情況需要，(通報學校教官室人員或學務主任)，予以緊急處理或協助立即撥打一一九專線。

七、護送人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，外出時間給予公假處理。護送人員若有課務上的問題，請教務處協助處理。

八、重大事件發生後，健康中心須詳細紀錄學生發生狀況、時間、地點、處置情形等詳附件三(緊急送醫紀錄表一、二)內容，並陳報相關人員及校長，並協助申請學生團體保險理賠事宜。如有需要由導師及輔導室協助心理復健後續輔導。

九、如傷病事件涉及暴力傷人或違法情事，撥打 119 專線及通報警察機關通報注意事項：說明「事故地點」、「電話號碼」、「事故情況」、「病患情況」、「待援人數」等。

十、專科教室(含實習場所)依據本校各科工安守則及實習場所緊急事故流程，公佈於該教室。各教室應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方法以海報清楚標示，加強宣導，以利師生遵循，以免臨時慌亂及減低傷害情況。

十一、安全教育與訓練：

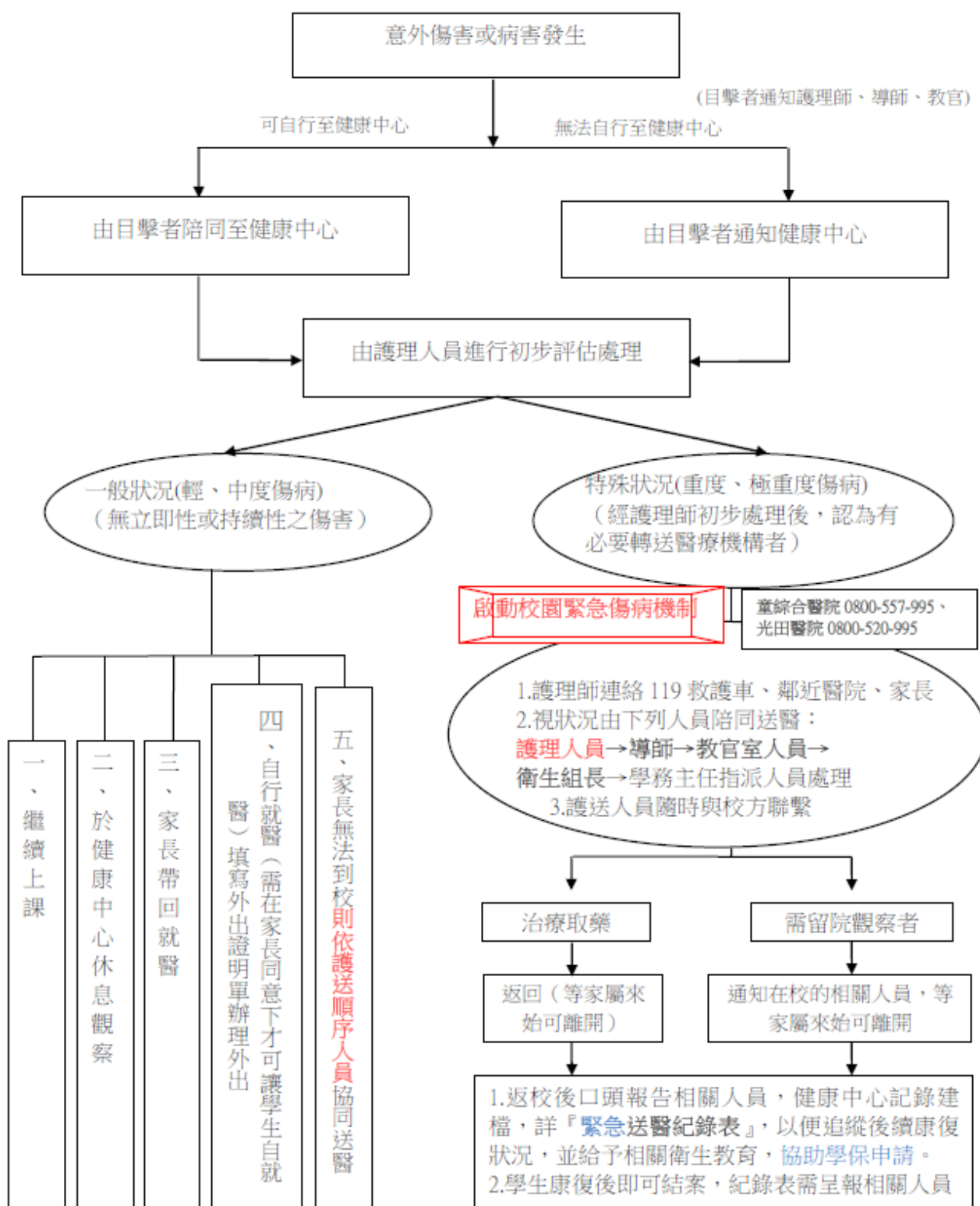
(一)本校洽各地醫療急救教育機構，應協助教職員工及學生每二年接受基本救命術訓練課程至少四小時及緊急救護情境演習，並鼓勵師生成立急救社團(隊)。

(二)學校護理人員應接受緊急救護訓練課程至少四十小時，每二年接受複訓課程八小時，均應取得合格證明。

十二、執行緊急救護或護送過程如發生爭議或法律問題，得由學校商請法律顧問協助處理。

十三、本實施要點提校務會議通過後陳奉校長核准後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校緊急傷病處理流程圖



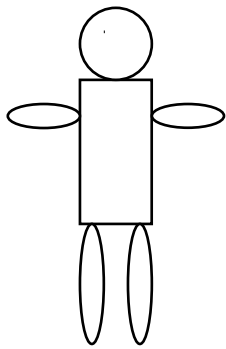
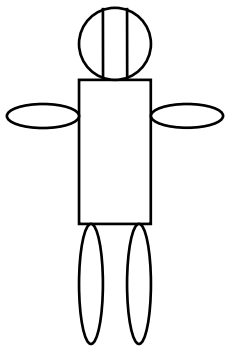
- 若有腳扭傷，無法行走情況，請同學先至健康中心借用輪椅，請不要用揹、抬等方式運送。
- 若有緊急事件請立即通知健康中心，並指引護理師到現場救援。尤其是懷疑有頸椎受傷或異物刺入，請勿移動個案、請勿自行移除異物。

檢傷分類及救護處理程序：

依據檢傷分類表及現場評估患者嚴重程度給予緊急救護及適當照顧以維護生命安全。

嚴重度	極重度:1 級	重度:2 級	中度:3 級	輕度:4 級
迫切性	危及生命:需立即處理	緊急:在 30-60 分鐘內處理完畢	次緊急:需在 4 小時內完成醫療處置	非緊急:簡易傷病處置與照護即可
臨床表徵	指死亡或瀕臨死亡	重傷害或傷殘	需送至校外就醫	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者
救護處理程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 到院前緊急救護施救。 2. 撥 119 求救。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知校安中心。 5. 通知家長。 6. 依護送順序人員協助陪同送醫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知校安中心。 5. 通知家長。 6. 依護送順序人員協助陪同送醫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 傷病急症處理。 2. 啟動學校緊急傷病處理流程。 3. 通知校安中心。 4. 通知家長。 5. 由鄰近醫療院所處置即可。 6. 由家長自行送醫,若家長無法自行處理,則依護送順序人員協助陪同送醫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3. 不需啟動學校緊急傷病處理流程亦不需通報。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校緊急送醫紀錄表(一)

學生姓名：	座號：	家長姓名：	聯絡電話：
科	年	班	課別：
班導：	事故發生時間：		
年 月 日 時 分			事故發生地點：
事故發生原因：			
在場師長：			
通報流程：		<input type="checkbox"/> 輕、中度傷病 健康中心→學務處、導師、教官室、家長 通報人員簽名：	
<input type="checkbox"/> 重度、極重度傷病 健康中心→學務處、導師、教官室、家長→秘書室、 教務處、總務處、輔導室→校長(如有需要時) 通報人員簽名：			
處理情形：受傷情形及部位： <input type="checkbox"/> 外傷 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 其他			
症狀及徵象：		受傷部位：	
			
正面		背面	
過去病史：			
處理情形：			

臺中市立沙鹿工業高級中等學校體育班生活、專項訓練、 學業輔導、升學輔導獎勵實施要點

102年3月18日體育科臨時教學研究會訂定通過

102年9月17日體育班課程發展委員會修正通過

105年6月23日體育班發展委員會修正通過

107年7月4日體育班發展委員會修正通過

112年6月27日體育班發展委員會修正通過

114年1月7日體育班發展委員會修正通過

一、依據

- 1、教育部主管高級中等以下學校體育班設立辦法。
- 2、高級中等以下學校運動代表隊訓練注意事項。
- 3、校園性侵害性騷或性霸凌防治準則。
- 4、中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法。
- 5、體育班出賽基準。
- 6、十二年國民基本教育體育班課程實施規範。

二、目的：

為落實高級中等以下學校體育班設立辦法規定，執行各課程綱要應授基本能力，兼顧體育訓練正常化，確保學生基本學力，提升體育班學生良好讀書風氣，透過加強學業輔導，提升學業成就輔導銜接升學並培養積極進取精神，培育守紀律、重榮譽、合作互助的優質選手。

三、實施方式：

(一)生活輔導：除生活常規外定期辦理性別平等、霸凌防治、禁藥、品德、法治等教育宣導，保障學生之身體自主權，促進學生身心健康發展，培養正確價值觀與法律意識，營造安全友善的校園環境。

- 1、確實遵守學校校規及班級規範，培養良好生活習慣，負責盡職態度。
- 2、學生在生活、訓練及比賽期間，依表現狀況給予獎勵，獎勵依本校獎勵辦法規定頒發獎學金計獎，三年成績表現優異者另於畢業頒發體育卓越獎。
- 3、學生須遵從教練及學校教師之指導，具備進取精神和榮譽感，並遵守團隊紀律。
- 4、如違反校規被處小過(含)以上者(不得功過相抵)或缺席節數超過42節，依出賽基準得暫停出賽資格並進行輔導銷過，銷過完成後始得出賽，學生於離校期間或比賽期間，若有重大違失，致令校譽受損者，一律按校規處分並進行輔導改善。
- 5、學生適應不良時，導師協同教練主動輔導，必要時請輔導室提供協助。
- 6、學生須定期繳交生活週記及訓練日誌及由教練或導師紀錄、與家長進行溝通。
- 7、配合學校作息實施環境打掃未依規定打掃依校規處理。
- 8、於上課期間應依學校規定穿著校服到校，訓練時著整齊運動服。
- 9、若因個人品性不佳違反重大校規由本校輔導轉學者，需退回學校各項補助經費及獎學金。

(二)專項訓練：學生須遵守團隊榮譽與紀律，培養學生品德法治教育具備運動家精神，促進競賽之公平，加強運動傷害防治教育事宜，評估運動員身心健康，為求提升訓練績效及比賽成績，體育班學生必須接受學校規劃，體育班學生應遵守下列規定事項：

- 1、練習時間：週二至週五早上7點00分至7點50實施晨操，每週一、二、四、五，第六節、第七節課實施專長訓練課，夜間時間、假日、寒暑訓配合比賽期由各隊教練依需要決定，選手一律參訓，未能參訓者須經教練同意請假。

- 2、點名方式：由教練或教師點名確認並於點名系統填報，配合各代表隊訓練時間及規範，如需請假，請告知教練並經導師同意依學校請假手續辦理。
- 3、為提升代表隊訓練效果，所有影響代表隊訓練秩序之行為一律禁止，如違反規定，經懲處警告累計3次或小過1次(不得功過相抵)，依出賽基準得暫停出賽資格或取消補助比賽經費並進行輔導銷過，銷過完成後始得出賽。
- 4、不得無故缺席代表隊之訓練活動及比賽，另寒暑訓未經教練同意而缺席，需實施愛校服務補足缺席天數，並於下一學期是否參賽依據(由教練提出紀錄表送體育組辦理)。
- 5、凡訓練態度表現不佳或不配合代表訓練者列入專長成績考核，經教練提出由導師協同輔導，情節嚴重時，依學籍管理辦法適性輔導。
- 6、在校期間因受傷無法練習需須寫個人運動傷害評估表檢視自我身體狀況，並依受傷情況與本校防護員與簽約學校進行診斷，如因訓練及比賽受傷無法繼續該專長訓練，應提出公立醫院醫生診斷證明並取得該項教練同意，依學籍管理辦法適性輔導。

(三)學業輔導：依課程綱要之目標及課程實施規範，辦理課業輔導及賽後補課措施，並將課業輔導計畫提報學校體育課程發展委員會備查，考試前一週暫停訓練實施課業加強輔導。

- 1、全班性學業輔導：檢視全班學習狀況，彈性調整安排加強輔導課程，導師得視是否需要安排相關科目。
 - (1) 始業輔導：每學年度第一學期開學時，任課教師實施基本學業評量以利上課之輔導分組教學。
 - (2) 期中輔導：在學期中段期，由導師針對學生學習狀況與任課教師協調輔導，以利學業進度與程度之相輔相成之教學。
 - (3) 期末輔導(未達出賽基準)：
期末學期成績未達總平均60分或未達安全學分，依出賽基準得暫停出賽資格，前一學期學業總平均需達60分使得出賽，高一新生除外，輔導安排補救教學課業輔導與重補修，經檢視成績達出賽基準後始得出賽，特殊情況之學生得由體育班發展委員會召開專案會議輔導通過後或經輔導處認定足以影響學科之證明文件，不受成績基準始得出賽始得出賽。
- 2、個別性補救教學輔導：體育班學習成就低落學生、針對需加強之科目，由學校協調安排教師課業輔導，實施補救教學。
- 3、課餘學業輔導：持續要求學生加強學測共同科目，如有課業上疑問均可至任課老師辦公室詢問，至於是否安排校外補習課程則由家長自行決定。
- 4、參賽補課輔導：因比賽公假日數過多時，導師主動通知教務處由教學組協調任課教師調課或賽後為學生補課，若遇考試期間另案簽核安排補考不予扣分。
- 5、獎勵：為落實學習成效，導師、教練、家長及任課教師協同督導作業按時繳交，每日溫習功課，學期總平均前三名由教務處提供獎學金。
- 6、體育班課業輔導及賽後補課時間：於非上課時段依照授課教師安排或第八、九節及週休假日進行課業輔導與補救教學，住宿生晚上6點至8點30分配合學校實施晚自習課業輔導。
- 7、以上相關課業輔導經費由申請學習輔導措施計畫或教育局及體育署相關經費支應。

(四)升學輔導：

- 1、依照選手之運動成績及學業成就分析未來進路，配合輔導處生涯發展與職能探索活動，提供家長及學生參考。
- 2、建立區域性運動訓練三級銜續系統，暢通運動員升學管道。
- 3、每學期安排學生團體或個人課程諮詢，實施升學及學習歷程輔導，教練、導師與家長、學生共同研商決定升學方向及選擇適合學校。

4、體育班學生獲得運動甄審甄試資格者，由本校教務處、輔導處與體育組負責規劃輔導體育班學生，以提高升學能力。

5、獎勵:學測分數優異或具甄審資格錄取國立大學由體育組辦理敘獎及簽核獎學金。

四、相關經費來源：

1、本校體育班經費。

2、教育主管機關、教育局補助款。

3、家長會、員生社、文教基金會、校友會、社區人士捐贈。

五、本要點經體育班發展委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿高級中等學校

學生申訴評議委員會組織及運作實施辦法

民國113年8月29日校務會議通過提案訂定通過

第一條 依據：

1. 高級中等教育法第五十四條第四項。
2. 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

第二條

1. 高級中等學校(以下簡稱學校)為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
2. 申評會置委員九人，由校長就下列人員聘(派)兼之：
 - 一、家長會代表二人。(不得少於五分之一)
 - 二、學校行政人員代表三人。
 - 三、教師代表二人。
 - 四、學生代表一人。
 - 五、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。
3. 任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
4. 申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
5. 本校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任本校申評會委員。

第三條

1. 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。
2. 依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會(以下簡稱特教學生申評會)，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。
3. 本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)報主管機關備查。

第四條

1. 學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱申訴人)代為向本校提出申訴。
2. 前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。
3. 申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

4. 學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
5. 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。
6. 學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
3. 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
5. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
6. 提起申訴之年月日。依第四條第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第六條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第七條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

1. 學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
2. 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第八條

1. 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
2. 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
3. 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第九條

申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十條

1. 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
2. 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

3. 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十一條

申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十二條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
4. 依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，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。
5. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十三條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條

1. 調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
2. 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，指派代表列席說明。

第十五條

申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十六條

1. 申評會委員會議，以不公開為原則。
2. 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
3. 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
4. 前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
5. 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
6. 申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十七條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十八條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
2. 申訴人不適格。
3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
4. 原措施已不存在或申訴已無實益。
5. 依第四條第四項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十九條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十條

1. 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
2. 原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十一條

1. 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。
2. 依第四條第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十二條

1. 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
2. 前項評議決定書，應載明下列事項：
 - i. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - ii. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - iii. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - iv. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - v. 評議決定書作成之年月日。
 - vi. 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十三條 申評會作成評議決定書，應以學校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十四條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決

定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十五條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
2. 參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1. 有前項所定之情形而不自行迴避。
2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十六條 學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假，未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十七條

本辦法送校務會議通過後，呈請 校長核定公佈實施，修正時亦同。

台中市學生申訴校園事件管道與輔導資源資訊

一、為維護學生權益，請各校加強宣導相關校園事件（如不當管教、霸凌或性別事件）學生申訴管道如下：

（一）校內求助管道：

- 1、向學校校內人員或專責單位（如學務處或輔導處等）反映。
- 2、寫信至學校投訴信箱。

（二）校外求助管道：

- 1、教育部 24 小時專線「1953」或本局反霸凌諮詢專線「0800-580-995」。
- 2、113 全國婦幼保護專線或致電 110 尋求警政協助。
- 3、教育部防制校園霸凌專區留言投訴。
- 4、本市 1999 便民專線。
- 5、本府陳情整合平台。
- 6、本局局網-便民服務-意見信箱。
- 7、撥打本局學生事務室專線「04-2228-9111」依業務性質轉接專人服務。

二、倘學生有心理輔導或諮詢需求，可至臺中市學生輔導諮商中心網站-聯絡我們專區

(https://scc.tc.edu.tw/CS_Taichung/index2.aspx?flag=ContactUs)

留下相關聯絡資訊，將由專人與學生聯繫，進行後續評估事宜。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校 學生參加技藝競賽及指導老師獎勵要點

85 年 10 月 3 日訂定

94 年 11 月 15 日第一次修訂

98 年 12 月 28 日第二次修訂

100 年 09 月 20 日行政會議修訂通過

102 年 5 月 7 日擴大行政會議修訂通過

106 年 2 月 22 日擴大行政會議修訂通過

名 次	獲 獎 同 學	指 導 老 師	備 註
第一名	記大功兩次 獎金 50000 元整	記小功兩次 獎金 50000 元整	
金手獎前 50%	記大功乙次 獎金 30000 元整	記小功乙次 獎金 30000 元整	
金手獎後 50%	記大功乙次 獎金 20000 元整	記小功乙次 獎金 20000 元整	
優勝 (前 50%)	記小功兩次 獎金 5000 元整	記嘉獎兩次 獎金 5000 元整	
優勝 (後 50%)	記小功乙次 獎金 3000 元整	記嘉獎乙次 獎金 3000 元整	
<p>附記：</p> <p>一、上述敘獎及獎金之頒發以榮獲全國高級中等學校學生技藝競賽金手獎及優勝。</p> <p>二、凡參加全國技能競賽總決賽榮獲前三名者比照上列獎勵之。</p> <p>三、獎金由本校文教基金會、校友會、家長會、員生消費合作社共同分擔。</p> <p>四、獎金以各單位發放金額總計計算之。</p> <p>五、上述獎勵以本校教師實際在校擔任指導教師及實際在校受訓學生為獎勵對象。</p> <p>六、本獎勵要點經行政會議通過，呈校長核示後公告實施，修正時亦同。</p>			

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

學生及指導老師參加全國專題製作競賽決(複)賽獎勵要點

109 年 8 月 18 日行政會議訂定

111 年 5 月 10 日行政會議修訂

名 次	獲 獎 同 學	指 導 老 師	備 註
決賽第一名	記大功兩次 獎金 20000 元整	記小功兩次 獎金 15000 元整	以組為單位獎勵
決賽第二名	記大功乙次 獎金 15000 元整	記小功乙次 獎金 10000 元整	
決賽第三名	記小功兩次 獎金 10000 元整	記小功乙次 獎金 5000 元整	
決賽佳作	記小功兩次 獎金 5000 元整	記嘉獎兩次 獎金 3000 元整	
複賽優勝	記小功乙次 獎金 2000 元整	記嘉獎乙次	

附記：

- 一、上述敘獎及獎金之頒發以榮獲全國高級中等學校學生專題製作競賽前三名及佳作。
- 二、學生獎金若當年度優質化計畫有補助，由優質化經費支應，其餘由本校文教基金會、校友會、家長會、員生消費合作社共同分擔。
- 三、獎金以各單位發放金額總計計算之。
- 四、上述獎勵以本校教師實際在校擔任指導教師及實際在校受訓學生為獎勵對象。
- 五、本獎勵要點經行政會議通過，陳校長核示後公告實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿高工實施學年學分制 取得技術士證照抵免科目學分實施辦法

92.04.02 訂定
99.01.22 修訂
106.02.22 修訂
109.10.06 行政會議修訂
112.05.09 行政會議修訂

一、依據：教育部八十九年元月十九日台（八九）技（四）字第89005550號函辦理。

二、目的：

1. 學年學分制全面實施後，為加強學生重視技能操作，學習一技之長。
2. 鼓勵學生取得行政院勞工委員會職業訓練局所核發相關職類技術士證照。
3. 提升學生技能水準，畢業後升學或就業方面，均有莫大幫助。

三、對象：本校一、二、三年級學生(八十九學年度入學註冊學生開始實施)。

四、條件：

1. 必須取得行政院勞工委員會職業訓練局技能檢定技術士證照。
2. 每一職類技術士證照只可抵免一門相關科目學分，不得重複申請（參考證照職類與科目名稱對照表）。

五、審核委員：由教務主任召集實習主任、相關科主任、教學組長、實習組長組成審核委員會。

六、方式：

1. 學生填寫抵免科目學分申請表，附技術士證照影印本。
2. 經由審核委員會審核通過或鑑定考試通過，陳請校長核准後，准予取得該科目學分，但學期成績以60分核算。

七、本實施要點經行政會報通過後開始實施，修正時亦同。

臺中市立沙鹿高工通過乙、丙級技術士檢定 抵免重修學分對照表

科 別	檢定職類	抵免學分之年級及學分數
紡織科	丙級化學工	分析化學實習 3 學分(二上或二下)
	乙級化學工	普通化學實習 4 學分(一上或一下)或 化學技術實習 3 學分(三上)
染整科	丙級化學工	分析化學實習 3 學分(二上或二下)
	乙級化學工	普通化學實習 4 學分(一上或一下)或 化學技術實習 3 學分(三上)
化工科	丙級化學工	分析化學實習 3 學分(二上或二下)
	乙級化學工	普通化學實習 4 學分(一上或一下)或 化學技術實習 3 學分(三上)
機械科	丙級機械加工	機械基礎實習 3 學分(一上)或機械加工實習 3 學分(一下)或車床實習 3 學分(一上) 或進階 車床實習 3 學分(一下)
	丙級車床	車床實習 3 學分(一上)或進階車床實習 3 學分 (一下)
	乙級機械加工	精密加工實習 2 學分(二上)或加工技術應用實 習 2 學分(二上)或銑磨實習 2 學分(二下)或進 階加工技術應用實習 2 學分(二下)
	CNC 乙級銑床	數值控制機械實習 3 學分(三上)、 電腦輔助製造實習 3 學分(三下)、銑床實習 4 學分(一下)(建教班)、精密機械加工應用實習 4 學分(二上)(建教班)、精密加工實習 2 學分(二 上)或加工技術應用實習 2 學分(二上)或銑磨實 習 2 學分(二下)或進階加工技術應用實習 2 學 分(二下)
汽車科	丙級汽車修護工	汽車引擎實習 3 學分(一上)或 汽車底盤實習 3 學分(一下)
	乙級汽車修護工	引擎實習 4 學分(一上)或 底盤實習 4 學分(一下)

製圖科	丙級電腦輔助立體製圖	電腦輔助立體製圖實習(上) 3學分(二上) 電腦輔助立體製圖實習(下) 3學分(二下) 造形創意設計實習 3學分(二下)
	丙級電腦輔助機械設計製圖	機械製圖實習(上) 3學分(一上) 機械製圖實習(下) 3學分(一下) 電腦輔助製圖與實習 3學分(二上) 機械工作圖實習 3學分(二上) 實物測繪實習 3學分(二下)
	乙級電腦輔助機械設計製圖	機械製圖實習(上) 3學分(一上) 機械製圖實習(下) 3學分(一下) 投影幾何實習 4學分(一上) 交線展開製圖實習(同科單班) 4學分(一下) 圖像表現技法實習(同科單班) 4學分(一下) 電腦輔助立體製圖實習(上) 3學分(二上) 電腦輔助立體製圖實習(下) 3學分(二下) 電腦輔助製圖與實習 3學分(二上) 機械工作圖實習 3學分(二上) 實物測繪實習 3學分(二下) 造形創意設計實習 3學分(二下) 電腦輔助設計實習 3學分(三上) 電腦輔助機械設計製圖實習 3學分(三下) 進階工作圖實習(上) 3學分(三上) 進階工作圖實習(下) 3學分(三下) 專題實作(上) 3學分(三上) 專題實作(下) 3學分(三下)
資訊科	丙級工業電子	基本電學實習 3學分
	丙級電腦硬體裝修	電腦應用實習 3學分
	乙級電腦硬體裝修	介面電路控制實習或微電腦應用實習 3學分
電子科	丙級工業電子	基本電學實習 3學分(一下)
	丙級視聽電子	基礎電子實習 2學分(一上或一下)
	乙級數位電子	可程式邏輯設計實習 3學分(二上)
資料處理科	丙級會計事務	會計學 3學分(一上或一下)

	丙級電腦軟體應用	文書處理 2 學分(二上或二下)
	乙級電腦軟體應用	套裝軟體應用 3 學分(一上或一下) 資料庫應用 2 學分(三上或三下)
商用資訊科	丙級會計事務	會計實務 3 學分(一上或一下)
	丙級電腦軟體應用	數位科技概論 2 學分(一下)
	乙級電腦軟體應用	文書處理 4 學分(一上或一下) 套裝軟體應用 4 學分(二上或二下)

臺中市立沙鹿工業高級中等學校圖書館暨社區共讀站資源使用要點

1090414 圖書館委員會討論

1090420 行政會議通過

1091006 行政會議通過

一、本校圖書館為提供本校教職員生於上學日進入圖書館之使用，訂定本要點。

二、適用對象：本校全體教師、職員及學生及社區人士。

三、場地使用與借用：

- (一) 開館時段為上午 8：00 至 12：30 及下午 13:30-17:00 休息，如遇段考、競賽管理、場地維護等時間變更，則以圖書館網站公告之時間為主。
- (二) 開館時間開放本校教職員使用，如欲申請之活動、會議、研習使用，請至少提前一個工作天進行場地登記，如需進行場地登記，請至本校網頁或圖書館網站進行登記借用，以控管到館人數。
- (三) 本校學生可於開館時段內的下課時間到館使用，上課及午休時間一律不開放學生個人使用，學生如需於上課時間使用圖書館資源，須以班級為單位進行申請借用並進行場地登記，並由任課教師全程在館陪同，如需進行場地登記，請至本校網頁或圖書館網站進行登記借用，以控管到館人數。

四、入館前注意事項：

- (一) 學生入館閱讀，應著校服，以便識別。
- (二) 嚴禁帶食物、飲料進入圖書館內任何場所，開水除外。
- (三) 除隨身備用之文具外，不得攜帶書包或手提袋等其他物品。
- (四) 隨身書包或背包嚴禁帶入書庫區，請放於查閱區的置物櫃中，貴重物品請隨身攜帶，本館不負保管責任。

五、閱覽注意事項：

- (一) 請勿在閱覽區內喧嘩、談笑、吸菸、進食、或隨意拋棄紙屑，且沙發區不得躺臥。
- (二) 閱讀區桌椅不得任意搬動或佔位。
- (三) 書刊閱畢後，請放還原處，切勿攜出館外。
- (四) 請愛護報章圖書，如有剪裁污損或毀壞等情事，應負賠償責任。
- (五) 閱畢，請將坐椅靠攏，桌面保持整潔。
- (六) 如有討論請輕聲，並不得影響其他閱覽使用者，如為申請使用之活動、會議、研習等除外。

六、視聽資料及視聽器材使用注意事項：

- (一) 本校圖書館所存放之視聽媒體資料（包括 CD、VCD、DVD、錄影帶、錄音帶、幻燈片、投影片等）視聽資料可供教職員工借出參考，學生及社區人士(個人)僅供館內使用。
- (二) 借出之資料，當日用畢，請即歸還，以免影響他人教學或自學。
- (三) 視聽媒體資料僅供教職員工於圖書館開放時間內進行登記使用。
- (四) 對視聽器材與資料，應善加愛護，妥為使用，如有故意損毀情事，應負賠償之責。

(五) 未經本校許可之校外音帶或影視物品，嚴禁帶入館內錄放。

七、借閱注意事項：

(一) 本館出借圖書規則：

教職員工：借出圖書期刊及視聽資料總數為 10 冊（卷）。借期 30 日（含例假日）。

學生：借出總數為 5 冊（卷），借期 14 日（含例假日），續借 1 次（7 日）。

班級讀書會：借出總數為 40 冊（卷），借期 90 日。

社區人士（個人）：借出總數為 5 冊（卷），借期 14 天，續借 1 次（7 日）。

(二) 漫畫、當期期刊/雜誌、字典、辭典、百科全書或珍貴圖書，裝訂成冊之報章期刊等，概不出借。

(三) 借出圖書，不得圈點、評註、摺角或污損，如有損壞或遺失等情事，應按章賠償。

(四) 歸還要項：

1. 借閱資料(含視聽資料)應按期歸還，逾期冊數超過二冊者，暫停借閱權利七天。

2. 資料逾期一個月仍未歸還者，視為遺失，借閱者應於一週內辦妥賠償手續。

3. 借閱之資料若遺失或嚴重損毀時，借閱者得依下列方式於一週內辦妥賠償手續：

(1) 賠償時，借書人應依照原書名稱、著作者、出版處及版次，自行購買賠償。

(2) 如有遺失或毀損叢書中之任何一冊，而不能單冊購買者，應購整套叢書賠償。

(3) 市面上無法買到之絕版書籍，經呈報備核後，借書人應以原書價二倍之價款賠償。

(4) 借書人接到圖書館之賠償通知單後，兩周之應將賠償之圖書，送交本館結清手續。

(5) 外界贈送之書刊、絕版書等由本館專案簽辦。

4. 損壞輕微，可以修護復原者，其修護費由借閱者負擔。

八、本要點經圖書館委員會討論，並送行政會議通過後施行，修改亦同。