

國立嘉義高級工業職業學校進修部每週授課時間一覽表

節次 \ 時間	上 課 時 間	下 課 時 間
第一節	18：05→18：50	18：50→18：55
第二節	18：55→19：40	19：40→19：45
第三節	19：45→20：30	課間不下課
第四節	20：30→21：15	21：15→21：20
第五節	21：20→22：05	22：05→放 學

備 註

一、18:05教室就位完畢並實施點名。

二、第一節課遲進教室20分鐘者登記曠課；第二節課以後，遲進教室5分鐘者登記曠課。

三、核定班：電機科、電子科、機械科、製圖科、室設科

星期一上課四節，星期二、三、四、五上課五節。

四、實用技能班：汽車修護科

星期一、二、三、四、五上課五節。

國立及臺灣省私立高級中等進修學校學生學籍管理要點

中華民國九十二年一月九日
教中（四）字第0910524703號令訂定
中華民國95年8月15日
部授教中(四)字第0950508459號函修正
中華民國98年2月19日
部授教中（四）字第0980500046C號令修正

壹、總則

一、教育部（以下簡稱本部）為規範所屬國立及臺灣省私立高級中等進修學校（以下簡稱各校）處理學生有關學籍事項，特定訂本要點。

二、各校於學生修業期間，應建立下列資料：

- （一）新生名冊
- （二）學生學籍表
- （三）轉入學生名冊
- （四）學籍異動名冊（轉群科、復學、重讀、轉出、休學、退學、緩徵等）
- （五）畢業生名冊
- （六）其他有關學籍資料。

前項第一款至第五款之學籍表冊等有關資料由各校依規定自行審查，並應永久保存備查，其餘資料保管五年後得自行銷毀。

學生學籍有關事項發生異動時，應將事實登記於學生學籍表內。

前項學生學籍資料，應歸檔保管，列為專案移交，如有遺失或毀損，應即向主管機關報備及查

明責任議處，並於一個月內向主管機關影印補全查考。

三、各校應依學生學籍表之內容及格式，建立詳細學生學籍資料，並依下列規定辦理：

- （一）各校新生名冊、轉入學生名冊、學籍異動名冊及畢業生名冊等應於規定時限內，造冊陳報本部備查。
- （二）各校新生及轉入學生名冊經本部備查之文號，為學生學籍核准文號。

四、學生學籍事項之申請或查詢，應向原就讀學校申辦，該校停辦時，向主管機關申辦。

貳、新生

五、各校應依本部核定之科別、班數、名額招收新生，不得任意調整及超收學生，入學方式應依補習及進修教育法及其施行細則規定辦理，違者依相關規定議處。

六、一年級新生之入學，應具備下列資格之一：

- （一）國民中學、初級中學、初級職業學校（含補習學校）畢業。
- （二）國民中學、初級中學、初級職業學校附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中學（含初中、初職）結業，經資格考驗及格，持有資格證明書。
- （三）修畢國民中學、初級中學或初級職業學校（含補習學校）三個學年課程，持有修業證明（修畢五年制職業學校前三個學年課程者，得參照報考）
- （四）國民中學、初級中學、初級職業學校及其附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中學（含初中、初職）結業，持有結業證明書。
- （五）國民中學畢業程度自學進修學力鑑定考試及格，持有及格證明書。
- （六）考試院所舉辦之初等、丁等或特種考試相當於一職等以上考試及格，持有及格證明書。

（七）行政院勞工委員會檢定通過取得丙級技術士證或相當於丙級以上技術士證之資格。

七、持有國外高級中等學校（包括含進修學校）學歷之學生入學，各校應依相關文件驗證認定後，依相關規定辦理入學事宜。

- 八、依大陸地區學歷檢覈及採認辦法經本部、直轄市政府教育局檢覈及採認其具有高級中等學校（包括含進修學校）學歷者，各校得依轉學相關規定辦理入學事宜。
- 九、各校於新生註冊後，應依規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生有關證明文件。學生證影本加蓋各校戳記視同在學證明。
- 十、學生入學或轉學資格與規定不符者，各校不得同意其入學；已入學者各校應註銷其學籍。
- 十一、學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，註銷其學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢業者，撤銷其畢業資格，另通知其繳銷畢業證書並予公告。

參、轉學

- 十二、各校除一年級上學期外，其餘各學期得公告招收轉學生。轉學考試相關事宜，得由各校於開學前自行辦理或數校聯合辦理，無須事先報備。公告轉學招收人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。轉學生入學應依下列規定辦理：
- （一）高級中等進修學校學生轉學，應經轉學考試合格，始得入學。
- （二）一年級及二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；二年級下學期轉學者，以同群為限；三年級轉學者，以同科為限。
- （三）高級中等學校或高級中等進修學校轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
- 1.修畢一年級上學期課程者，得轉入一年級下學期就讀；修畢一年級下學期課程得升級者，得轉入二年級上學期就讀。
 - 2.一年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之一年級下學期就讀。
 - 3.修畢二年級上學期課程者，得轉入二年級下學期就讀；修畢二年級下學期課程得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 - 4.二年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之二年下學期就讀。
 - 5.修畢三年級上學期課程者，得轉入三年級下學期就讀。
- （四）高級職業學校夜間部學生轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
- 1.修滿一年級課程成績及格得升級或修滿二年級課程成績不及格者，得轉入二年級上學期就讀。
 - 2.修滿二年級課程成績及格得升級或修滿三年級課程成績不及格者，得轉入二年級上或下學期就讀。
 - 3.修滿三年級課程成績及格得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 - 4.修滿四年級課程成績不及格留級者，得轉入三年級上或下學期就讀。
- （五）五年制專科學校學生轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
- 1.五年制專科學校一、二年級上學期肄業學生得轉入高級中等進修學校相當年級就讀，不受群科限制。但轉入二年級下學期者，應以性質相近群科為限。
 - 2.修畢五專二年級之學生，得轉入高級中等進修學校三年級同科就讀。
 - 3.五年制專科學校一、二年級學生，得轉入高級中等進修學校普通科；其二年級學生轉入普通科必須降轉。
- （六）持國軍隨營補習教育及格成績單或肄業證明書，得轉入高級中等進修學校相銜接之年級就讀。

(七) 學生於註冊前申請轉學證明書，學校不得拒絕。學生領取轉學證明書後，如於原校開學一個月內，其原肄業年級科別尚有缺額者，得向原校申請返回就讀。

(八) 轉學學生於原校之學業成績，由轉入學校訂定成績審查原則抵免之。

十三、學生遇有下列情形之一者，得申請轉學：

(一) 因學生、家長調職或家庭遷移而須轉學，且具有證明文件者。

(二) 因故須改變學習環境轉學者。

(三) 一年級重讀生，因故須轉學他校一年級上學期就讀者。

在監獄辦理之高級中等進修學校各年級（包括應屆畢業生）上學期中途轉學者，應於轉學證明書中填註，或將轉學前成績資料繳送轉入學校一併核計；下學期中途轉學者，除應屆畢業生外，均與上學期同。

申請轉學招收人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。

肆、轉群科

十四、各校辦理學生轉群科，應以轉入各科原核定招收班級人數缺額為限。學生轉群科之相關規定由各校定之。

各校辦理學生轉群科，得於第一學年下學期及第二學年上學期開學前辦理。

學生申請轉群科以一次為限，一、二年級重讀學生，得申請轉入不同群科。

伍、借讀

十五、學生因環境適應不良、參加集訓、臨時遷居或調職需要，得向原肄業學校申請發給借讀證明書，於一週內連同相關證明文件向欲借讀之學校申請借讀。但以同群科且借讀一學期為限；其借讀超過一學期應依轉學規定轉入借讀學校。前項借讀學校應將學期成績通知原就讀學校處理。

十六、各校依相關規定學生應辦理轉學，應避免於學期中途為之。學生應辦理轉學時，已就讀當學期三分之一以上者，應輔導其至同群科且有缺額之學校借讀。

十七、借讀學生應向原學校繳納學費，以保留其學籍，再向借讀學校繳納學費以外之其他費用。

陸、休學、復學、重讀、退學、轉學

十八、學生已成年者得由學生、未成年者須由學生及其家長或監護人向學校提出書面申請休學；學生休學每次申請以一年為期，累計得申請二次為限，並依下列規定辦理。

(一) 學校應核發給休學學生休學證明書。

(二) 休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請修業證明書，辦理轉學。

(三) 休學學生逾期未復學者，視同自動退學。

十九、學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本向各校申請保留學籍，並由各校陳報主管教育行政機關備查。

前項學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期視同自動退學。

二十、休學生得向原肄業學校申請復學，各校應將其編入與休學時相銜接之年級群科就讀。

但學生志趣不合或原肄業群科變更或停辦者，得輔導學生至適當群科就讀或輔導轉學。

二十一、未通過資格考之復學生應至三年級上學期就讀。

二十二、學生因故申請退學者，得向各校申請發給修業證明書。

二十三、休學生有必要，得向各校申請提前復學，視為正式復學生。

復學後屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。

二十四、學生依相關規定應辦理休學或轉學者，各校應明定期限以書面通知學生、家長或監護人到校辦理手續，逾期視同自動退學。

二十五、原就讀國內高級中等學校（含進修學校）之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，各校得同意以其經採認之國外或大陸地區學歷，返回原學校復學或升級。

柒、更正學籍記載事項

二十六、學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應立即更正，並將更正情形登錄於學籍表冊內，於下學期開學後彙造學籍異動名冊函報本部備查。

二十七、在校學生及畢業生更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證明文件，向原校申請辦理，畢業生並應檢附畢業證書，由原校改註加蓋校印；其相關佐證資料附案存校備查。

二十八、女性因婚姻關係而冠夫姓或從夫籍者，其學歷證件無須改註，仍具有同等效力。

捌、緩徵

二十九、各校應於學生註冊時主動就已屆兵役年齡之學生繕造名冊，依兵役法及其相關規定辦理緩徵。

玖、輔導管理

三十、各校對學生學籍管理情形，本部依下列方式派員輔導，並視辦理績效分別予以獎勵及作為核定招生班數之依據：

（一）定期輔導：第一學期於每年十二月底前，第二學期於每年六月底前。

（二）不定期輔導：視需要情形隨時派員輔導。

拾、附則

三十一、身心障礙學生除依本要點規定外，另依特殊教育法令規定辦理。

三十二、各校停辦後學生學籍資料由原屬學校保管；已停辦之學校，本部得指定所屬其他學校代管其學生學籍資料，並受理學生申請或查詢及核發有關學籍資料。

三十三、各校應依本要點確實執行各項學籍管理規定，本部依權責輔導及考核。

國立嘉義高級工業職業學校進修部學生學習評量補充規定

中華民國 104 年 6 月 29 日校務會議審議通過

第一條 依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 24 條訂定之。

第二條 學生學業成績評量採百分制評定，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績取整數，小數點後第 1 位四捨五入。

第三條 學業成績評量採多元評量方式，並於日常及定期為之，各科目學業學期成績，以日常及定期評量成績依下列比率計算；但各科目得因科目性質不同，由教學組協同各教學研究會調整其占分比例：

一、 舉行一次期中評量之科目：

- (一) 日常評量 40%
- (二) 期中評量 30%
- (三) 期末評量 30%

二、 舉行二次期中評量之科目：

- (一) 日常評量 40%
- (二) 期中評量 40%
- (三) 期末評量 20%

三、 未舉行期中評量之科目：

- (一) 日常評量 80%
- (二) 期末評量 20%

四、 實習科目：

- (一) 技能評量 60%
- (二) 職業道德評量 30%
- (三) 相關知識評量 10%

第四條 藝術領域、生活領域、健康與體育領域及全民國防教育等科目，每學期評量次數、時間及方式，由教學組協同各教學研究會訂定。

第五條 學生於定期評量期間，因公、因重病、因特殊事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，准予補行考試；非前述原因請假者不准補行考試。缺考科目之成績以零分計算，補行考試成績處理依下列情形計算之：

- 一、 因公、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假(直系血親尊親屬喪亡)，其成績依補行考試成績實算之。
- 二、 因重病由醫生開具住院證明，其成績依補行考試成績實算之。
- 三、 因重病未住院但持有診斷證明書，其成績處理依下列方式計算之：
 - (一) 未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。
 - (二) 成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。
- 四、 因特殊事故，其成績處理依下列方式計算之：
 - (一) 未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。
 - (二) 成績超過 60 分者，以 60 分登記。
- 五、 因特殊情形經學校核准免補行考試學生，其成績以當學期參加任何一次定期評量最高成績計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以日常評量成績計算，其成績處理依下列方式計算之：
 - (一) 未滿 60 分者，依原成績登記。

(二)成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

第六條 學生於學期間如有重大違規事件，學校應召開學生事務相關會議審議，並陳校長核定後實施。

第七條 學生於開學日起，無故連續未到校超過 7 日，經通知未於期限內辦理註冊、請假、轉學或放棄學籍者，視為申請休學。

第八條 學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

第九條 本補充規定經校務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校進修部教師輔導與管教學生辦法

中華民國 104 年 6 月 29 日校務會議審議通過

第一章 總 則

- 第一條** 依教師法第 17 條、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」訂定。
- 第二條** 本校進修部教師輔導與管教學生，悉依本規定；未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第二章 目的與原則

- 第三條** 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、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
 - 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
 - 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
 - 五、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 第四條** 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主及人格發展權。
 - 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
 - 三、配合學生心智發展需求。
 - 四、維護學生受教權益。
 - 五、發揮教育愛心與耐心。
 - 六、啟發學生自我察覺、反省與自制能力。
 - 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
 - 八、對學生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，並教導學生未受鼓勵或受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。
 - 九、考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。
 - 十、採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並有助於目的之達成且對學生權益損害較少。
 - 十一、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。
 - 十二、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物品之損害者，不在此限。
- 第五條** 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。
- 第六條** 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。
- 第七條** 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。
- 第八條** 前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導教師或其他相關處室協助。
- 第九條** 學生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，教師應施予適當輔導與管教。
- 第十條** 前項輔導與管教無效時，得移請學校訓輔單位或其他相關單位處理。
- 第十一條** 教師管教及處罰學生，應視情況給予學生陳述意見之機會，瞭解學生行為動機，並說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及手段。教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第十二條** 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公

開或洩漏。

第十一條

教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第十二條

教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當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。

第三章 輔導與管教措施

第十三條

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。

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。

第十四條

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、聯繫監護人，加強管教。
- 二、勸導改過、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、靜坐反省、站立反省(每次不得超過1堂課，每日累計不得超過2小時)及適當正向管教措施。
- 三、取消參加正式課程表列以外之活動。
- 四、調整座位。
- 五、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如打掃環境)。
- 六、適當增加額外或要求完成未完成的作業或工作。
- 七、責令道歉或寫悔過(保證)書。
- 八、責令賠償所損害之公物或其他物品等。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請進修部、輔導室或其他相關處室協助之。

第十五條

依前條所為之管教無效或明顯不服管教，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- 一、通知家長。
- 二、警告。
- 三、小過。
- 四、大過。
- 五、心理輔導或參加適性輔導課程。
- 六、家長或監護人帶回管教，每次以五日為限。
- 七、留校察看。
- 八、移送司法機關或相關單位處理。

第十六條

除依第14、15條各款措施實施管教外，不得採取其他可能造成學生身心傷害之措施管教學生。

第十七條

學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第十八條

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

第十九條

為維護校園安全，由生輔組進行安全檢查，對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十條第

一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第 廿 條

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

（一）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

（二）毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

（一）化學製劑或其他危險物品。

（二）猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（四）其他違禁物品。

第四章 學生獎懲委員會

第廿一條

獎懲學生應依本校「進修部學生獎懲規定」辦理。

第廿二條

學生擬記大功或大過以上之獎懲事件，應由本校進修部學生獎懲委員會，依據高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法審議。

第五章 學生申訴評議委員會

第廿三條

學生對學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，得以書面向學校申訴。

第廿四條

學生申訴案件，應由本校學生申訴評議委員會，依據高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法審議。

第廿五條

學生對於輔導與管教措施如有不服、受放棄學籍、廢止學籍或類此之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。

前項學生申訴得由家長或監護人代理之。

第六章 輔導學生改過遷善

第廿六條

學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善；對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第廿七條

為鼓勵學生改過遷善，教師應輔導學生參加適性輔導課程改過銷過，其實施規定另訂之。

第七章 附 則

第廿八條

為有效落實輔導與管教工作，得定期邀集相關人員召開學生事務相關會議，研討本辦法之執行策略與成效。

第廿九條

本辦法經校務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校學生獎懲委員會組織章程

中華民國 99 年 9 月 21 日擴大行政會議修訂通過

中華民國 104 年 1 月 6 日行政會議修正通過

中華民國 105 年 3 月 1 日行政會議修正通過

第 1 條 依據高級中等教育法、高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及國立嘉義高級工業職業學校教師輔導與管教學生辦法規定，訂定「國立嘉義高級工業職業學校學生獎懲委員會」（以下簡稱本委員會）組織章程（以下簡稱本章程）。

第 2 條 本委員會之目的：

- 一、尊重學生人格尊嚴，重視學生權益及個人差異，建立符合社會規範之行為。
- 二、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律及尊重關懷之待人處事態度。
- 三、揚善止惡、賞罰公正，發揮民主法治教育精神，培養學生重法治守紀律之精神。
- 四、落實教師輔導與管教，暢通學生申訴管道，培養學生知法守法觀念，建立校園民主風氣。

第 3 條 本委員會置委員 15 人，均為無給職，由學務主任、教務主任、主任教官、日校生活輔導組長、進修部主任、進修部生活輔導組長等 6 位為當然委員；另設各科主任(含學程主任)代表 1 位、專任教師代表 1 位、導師代表 4 位(含進修部 1 位)、家長代表 1 位及學生代表 2 位(含進修部)。其中任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第 4 條 各科主任(含學程主任)代表由實習處、教務處及進修部共同推派；導師代表於上學期第 1 次學務會議及進修部教務會議時由導師票選產生；專任教師代表由教師會推派；家長代表由家長會推派；學生代表由班聯會推派(含進修部)，委員任期一年。

第 5 條 本委員會由學務主任兼召集人，並於會議中擔任主席，生活輔導組長兼任執行秘書，負責重大獎懲案件之簽辦及有關協調聯繫事宜；進修部生活輔導組長協辦之。

第 6 條 本委員會委員與受獎懲學生有親屬關係(四等血親及三等姻親)，或為受獎懲學生之導師或同班同學時，表決時應主動迴避，不參與表決。

第 7 條 本委員會審議學生獎懲事件時，除法令另有規定外，悉依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法辦理。

第 8 條 本章程經行政會議通過，由校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點

中華民國 89 年 12 月核定
中華民國 99 年 08 月 20 日修訂
中華民國 100 年 09 月 01 日修訂
中華民國 103 年 08 月 25 日修訂
中華民國 104 年 06 月 29 日修訂

- 第 1 條 為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，本要點依高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。
- 第 2 條 本要點學生定義如下：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。
- 第 3 條 本校為處理申訴人申訴案件，設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
申評會置委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表（需含進修部）、家長會代表、學生代表（需含進修部）及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。
前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。
- 第 4 條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。
前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。
學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- 第 5 條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。
學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- 第 6 條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。
申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。
- 第 7 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 8 條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
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，並依第三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 9 條 申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之評議、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 10 條 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，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、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。

五、不服評議決定之救濟方法。

六、評議決定書作成之年月日。

第 11 條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第 12 條 學校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，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 13 條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 14 條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。

國立嘉義高級工業職業學校進修部學生獎懲規定

中華民國104年6月29日校務會議審議通過

- 第一條 依據高級中等教育法第51條、「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第18條訂定。
- 第二條 本規定之目的如下：
- 一、 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
 - 二、 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
 - 三、 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
 - 四、 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- 第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：
- 一、 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
 - 二、 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
 - 三、 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
 - 四、 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
 - 五、 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 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：嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、獎章或其他獎勵。
 - 二、 懲罰：通知家長、警告、小過、大過、留校察看、適性輔導課程、家長或監護人帶回管教（每次以五日為限）、借讀、適性教育處置、移送司法機關或相關單位處理。
- 第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：
- 一、 熱心助人，義行可嘉者。
 - 二、 熱心公益活動，足資示範者。
 - 三、 拾金(物)不昧，不佔為己有並交由師長處理者。
 - 四、 擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
 - 五、 參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
 - 六、 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
 - 七、 生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
 - 八、 具有相當於上列各款事實者。
- 第七條 有下列事蹟之一者記小功：
- 一、 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
 - 二、 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

- 三、 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、 代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、 具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

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

第九條 合於下列規定情事之一者，記特別獎勵：

- 一、 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 二、 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 三、 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 四、 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 五、 德、智、體、群四育總成績特優者。
- 六、 其他合於特別獎勵者，頒發獎品、獎狀、獎章、公開表揚或其它合宜之獎勵。
- 七、 生活(秩序、整潔、勤學)榮譽競賽每學期總成績成績優異者。總成績第1名全班小功乙次、第二名全班嘉獎二次、第三名全班嘉獎乙次。

第十條 有下列事項之一者記警告：

- 一、 未按服裝穿著規定，經勸導後仍未改正者。
- 二、 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、 上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、 不按時繳交週記或作業。
- 六、 無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 七、 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 九、 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 十二、 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十三、 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十四、 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十五、 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十七、 未依規定攜帶教科書或上課有關資料，累犯或經勸告仍不改善者。

十八、上課看與課程無關之小說、漫畫、玩撲克牌、各類紙牌、棋類、打麻將、電玩、彈吉他、橡皮筋、使用影音視聽設備、擾亂上課秩序，經班級幹部或師長勸告糾正後，深具悔意、誠心改過者。

十九、具有相當於上列各款事實者。

第十一條 有下列事項之一者記小過：

- 一、未按服裝穿著規定，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、不假離校外出或越牆進出學校，初犯且誠心改過者。
- 三、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 四、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 六、違反學校請假規定，無故逾時請假超過五日以上者。
- 七、規避公共服務，情節嚴重者。
- 八、擾亂校園交通安全秩序，未依規定停放車輛於指定位置，經勸導未改善。
- 九、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 十、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十一、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十三、違反考場秩序，情節輕微者。
- 十四、與他人發生爭執進而有言語衝突或肢體碰撞或從旁有不當言語、行為，影響校園秩序者。
- 十五、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十六、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十七、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十八、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十九、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。
- 二十、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 二十一、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或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 二十二、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十四、在校園或網路散布不實謠言，誹謗他人者。
- 二十五、公然在教室或校園進行愛撫、擁抱、親吻或猥褻者。
- 二十六、具有相當於上列各款事實者。

第十二條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。

- 四、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 六、考試舞弊，情節嚴重者。
- 七、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 八、竄改點名簿、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 九、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 十、於校園內公然吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十一、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十二、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十三、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十五、參加校外不良幫派組織者。
- 十六、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十八、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 十九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 二十、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- 二十一、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 二十二、具有相當於上列各款事實者。

第十三條 合於下列規定情事之一者，留校察看

- 一、在校期間，功過相抵後，滿三大過。
- 二、學期或學年德行經學生事務相關會議審查決議留校察看。

第十四條 合於下列規定情事之一者，適性輔導或其他適性教育處置：

- 一、留校察看期間功過相抵累積滿一大過處分。
- 二、參加校外不良幫派組織，且累記滿三大過者(得移送警政、社政機關或依相關法令辦理)。
- 三、違反政府法令之行為，情節重大者(得移送警政、社政機關或依相關法令辦理)。
- 四、販賣、吸食、持有、轉讓毒品、攜帶兇器、製造爆裂物或兇器情節重大者(得移送警政、社政機關或依相關法令辦理)。
- 五、教唆校外人士挑釁、毆打他人(如師長、校內行政及管理人員、同學等)，情節重大者。
- 六、學期德行評量經導師參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見綜合評量後，其具體建議為適性輔導及適性教育處置。
- 七、曠課累積達36節(含)以上者
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第十五條 學生獎懲換算及相抵

學生在校肄業期間，功過累積計算，並得功過相抵，其換算及相抵計算方式如下；離校時，功過均即消滅。

一、換算

(一)大功 1 次相當於小功 3 次或嘉獎 9 次

(二)大過 1 次相當於小過 3 次或警告 9 次

二、相抵

(一)嘉獎 1 次抵警告 1 次。

(二)小功 1 次抵小過 1 次或警告 3 次。

(三)大功 1 次抵大過 1 次、小過 3 次或警告 9 次。

第十六條 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、規劃參加適性輔導課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導教師提供意見，應經學生獎懲委員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。

第十七條 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，經主任核定後公布。
- 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

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，如有不服者，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。

第二十條 全學年獎懲相抵累計相當於大過二次或以上者，以書面通知家長或監護人到校座談，並得予學生適性輔導課程。

第二十一條 學生留校察看期間以一學期為限，期滿經學生事務相關會議審議，得為撤銷、延長或其他適性教育處置之決議，陳報校長核定後實施

第二十二條 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。

第二十三條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十四條 本規定經校務會議審議通過，並報教育部國民及學前教育署備查後實施，修訂時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校進修部學生出缺席管理暨請假規定

中華民國 104 年 6 月 29 日校務會議審議通過

第一條 依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 19 條、第 20 條、第 21 條訂定。

第二條 為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，維持良好校風，特訂定本規定。

第三條 進修部上課時間如下表

節次	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節
時段	18:05 18:50	18:55 19:40	19:45 20:30	20:30 21:15	21:20 22:05

第四條 出席種類

- 一、 集合
- 二、 上課
- 三、 集會
- 四、 活動

第五條 缺曠課項目

- 一、 遲到：凡無正當理由，第一節上課 20 分鐘以內、第二節至第五節上課 5 分鐘以內進課堂者，視為上課遲到。
- 二、 曠課：凡上課缺席或第一節課超過 20 分鐘、第二節課超過 5 分鐘始進入課堂者，未經核准請假者均列為曠課。
- 三、 上課早退：凡下課前提早 5 分鐘以內離開課堂者，即為早退，超過 5 分鐘以上者，列為曠課。
- 四、 集合活動缺席：凡集會、週會、慶典活動、註冊、假日輔導、返校日等無故未到校者，視為缺席，缺席時數納入曠課時數計算。

第六條 出缺席管理一般規定

- 一、 凡集會、活動及一般上課時間，應分別由導師及任課老師負責清點人數，將出缺席狀況，登錄於點名簿，並簽名確認。
- 二、 凡點名未到者，一律登記缺席。
- 三、 各班點名簿（單）由各節任課教師負責保管領送。每日第一節下課，班長應向導師回報班級出缺席狀況。無故未到校者，應即時通知家長。
- 四、 導師、生輔組應對缺席較多之學生追蹤輔導，了解其缺席原因並輔導改進。
- 五、 生輔組製作每週出缺席統計表留存，並分送班級及導師，以求先期預警並實施輔導。

第七條 請假假別：公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假。

第八條 請假期限及規定：

- 一、 公假
 - (一) 奉派參加公私立機關舉辦之各種考試者。
 - (二) 奉派參加校外各類活動者（含校外實習等）。

- (三) 因執行公務受傷必須休養或治療者。
- (四) 奉派擔任學校各類服務活動者。
- (五) 奉派護送同學就醫或返家者。
- (六) 接受師長或輔導晤談者。
- (七) 因天災而無法到校者。
- (八) 依兵役法施行法規定，受教育召集、勤務召集、點閱召集者。
- (九) 填寫請假單，並經主辦單位承辦人員或指導（負責）教師簽證，檢附相關佐證資料，於事前完成請假手續。

二、 事假

- (一) 因事不能上課時，須事先告知導師或檢附相關證明（家長或監護人）請假，獲核准後，始得以事假登記；否則以缺曠課論。
- (二) 臨時外出請假：
學生到校後，因故必須提早離校者，應先向導師及教官報告並填妥外出單，並經電話聯繫家長，獲核准後始可離校；擅自離校外者，除登記曠課且不得請假外，並依學生獎懲規定議處。

三、 病假

- (一) 在家：如在家發生傷病事故，不能來校時，必須先由家長以電話向導師或生輔組報備，返校後檢附相關證明請假。
- (二) 在校：如在校發生傷病事故，必須報告導師或授課教師，並經電話聯繫家長，至生輔組辦理外出手續後始可離校，返校後檢附相關證明請假。
- (三) 病假 2 日以內者需檢附就醫證明（掛號單、藥單或家長證明），連續請假 3 日以上者，需檢附醫生診斷或住院證明書。

四、 婚假：5 日，可分次申請，於結婚登記日前後 1 月內請畢。

五、 產前假：8 日，得以時計，可分次申請（檢附合法醫療機構或醫生證明書）。不得保留至分娩後，超過部分依病假辦理。

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

七、 陪產假：3 日，可分次申請。

八、 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 10 日（含例假日）；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假 7 日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假 5 日；一次請畢（檢附合法醫療機構或醫生證明書）。超過部分依事假辦理。

九、 育嬰(家庭照顧)假：每學期 20 日，可分次申請。

十、 生理假：每月 1 日，併入病假計算。

十一、 喪假：

- (一) 父母親死亡給喪假 7 日，祖父母、外祖父母及親兄弟姐妹死亡者給喪假 5 日，於往生者百日內請畢。
- (二) 喪假須檢附書面證明（訃文或死亡證明書）請假。

第九條

請假程序

- 一、 學生請假手續以親自辦理為原則。
- 二、 辦理請假手續時，除特殊狀況外，應於返校上課後五日內，檢附相關佐證資料並填註請假卡後，送導師再送生輔組審核。逾期以曠課論處。

- 三、請假期滿因故仍不能到校上課時：應由學生或家長（監護人）到校辦理續假申請。
- 四、點名單如有誤植，須經當日授課教師證明更正。
- 五、學生缺曠紀錄如有誤植等情事，應在核對出缺席統計表後三日內至生輔組查對更正。

第十條 准假權限

- 一、2 日以下，經導師、輔導教官審核後，由生活輔導組核定。
- 二、3 至 6 日，經導師、輔導教官、生輔組長審核後，由主任核定。
- 三、7 日以上，經導師、輔導教官、生輔組長、主任審核後，呈校長核定。

第十一條 考試期間請假規定

- 一、考試期間之請假，須會教學組登記並填寫補行考試申請單，經主任核准後，始准予請假及補行考試。
- 二、定期考試及學年(期)補考期間，除重病、喪假、重大緊急事故、法定給假及本校核定之公假外，一律不准假；重大緊急事故，必須即時呈報校務處並獲准；且於銷假後三日內檢附相關證明文件送達生輔組請假及申請補行考試，逾期不予核准。

第十二條 附則

- 一、全學期無遲到、早退、曠課記錄者，即為全勤，核予記大功乙次獎勵。
- 二、學生請假須按規定繳驗有關證件，如有藉故或偽造證明者不予核准、核准後發現逕予撤銷，並依學生獎懲規定議處。
- 三、學生到校不按時上課或擅自離校、無故缺席各種集會或活動者，除登記曠課外，另依本校學生獎懲規定議處。
- 四、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
- 五、全學期曠課累計 20 節、或除公假外缺課累計 100 節者，書面通知家長或監護人到校座談，並得視學生情形，進行適性輔導課程。
- 六、學生除公假外，全學期缺課達教學總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 七、寒暑假返校日視同正式上課，一切請假事宜，比照本規定辦理，其曠課等紀錄，併入次學期計算。

第十三條 本規定經校務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校進修部學生適性輔導課程實施規定

中華民國 104 年 6 月 29 日校務會議審議通過

第一條 為鼓勵學生改過向善，力求上進，輔導學生改過自新並予以銷過，以維護學生自尊心與榮譽感，培養優良德性，健全人格發展，特訂定本規定。

第二條 實施對象：

- 一、 補請假:曠課逾 20 節未逾 36 節，經通知家長到校座談後，誠心悔改之學生。
- 二、 改過或銷過：受校規懲處有心悔改之學生。

第三條 實施方式：

一、 補請假：

- (一) 申請程序：經由家長同意，由學生向生輔組提出申請，經導師初核，生輔組覆核，並報主任核可後實施。
- (二) 適性輔導課程時數：曠課逾 20 節未達 36 節，以保留曠課 20 節為原則，並准予補請餘數為事假，補請假 1 節須參加適性輔導課程 1 節（次）。
- (三) 已通過申請之學生，如未依規定期限完成適性輔導課程，其原已補請假節數撤銷核准，如因此致曠課逾 36 節即提學生事務相關會議審議適性教育處置方式。

二、 改過或銷過

- (一) 申請程序：學生因違犯校規，自公佈處分翌週起即可提出申請；由學生本人向生活輔導組填寫申請改過或銷過申請表，經導師初核，生輔組覆核，並報主任核准後實施適性輔導課程。

(二) 適性輔導課程時數：

1、改過

- (1) 警告 1 次者參加適性輔導課程 1 節（次），經評量合格，記嘉獎 1 次。
- (2) 小過 1 次者參加適性輔導課程 3 節（次），經評量合格，記嘉獎 3 次。
- (3) 大過 1 次者參加適性輔導課程 9 節（次），經評量合格，記嘉獎 9 次。
- (4) 輔導期間表現特優者，得酌予縮短輔導時數。
- (5) 在輔導期間內，如再受記過以上之處分或表現不佳者，則酌予延長輔導時數，嚴重者其改過申請撤銷核准。

2、銷過

- (1) 警告 1 次者參加適性輔導課程 2 節（次），經評量合格，註銷警告 1 次。
- (2) 小過 1 次者參加適性輔導課程 6 節（次），經評量合格，註銷小過 1 次。
- (3) 大過 1 次者參加適性輔導課程 18 節（次），經評量合格，註銷大過 1 次。
- (4) 輔導期間表現特優者，得酌予縮短輔導時數。
- (5) 在輔導期間內，如再受記過以上之處分或表現不佳者，則酌予延長輔導時數，嚴重者其銷過申請撤銷核准。

第四條 輔導人員：由本校全體教職人員擔任；由生輔組聘老師一位，並以導師擔任為原則，大過以上個案，再增聘一位組長協同輔導。

第五條 輔導時間：申請參加適性輔導課程之學生，應依規定時間地點向輔導人員報到，接受輔導。

第六條 適性輔導課程內容：勞作教育或勵志教育。

第七條 一般規定：

一、 三年級第二學期之申請，應於期中考前提出，逾期不予受理；特殊情形得專案申請。

二、 學生申請補請假每學期以 1 次為限；申請改過或銷過每學期以 2 大過為限。

第八條 本規定經校務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校進修部學生適性輔導暨改過遷善銷過實施方式

106.2.13 教務訓導會議審議通過

107.6.26 教務訓導會議審議修通過

一、依據：高級中等學校學生獎懲辦法及本校實際狀況。

二、目的：給予受懲處之學生適性輔導暨改過遷善機會，鼓勵勇於認錯，知錯能改，進而變化氣質，邁向正途。

三、實施要點：

(一) 違規學生被登記後，得於下週星期一前實施複檢註銷。

(二) 警告等懲處公布後，須由本人拿「進修部學生改過遷善申請單」提出申請，經導師、輔導教官審查並完成銷過程序後予以註銷。

(三) 留校察看之學生，自公布日起至次1學期末，由導師提報經期末德行評審會通過，校長核定後予以註銷。

(四) 銷過方式：

1. 安排於每週一(21:20~10:20)實施留校1小時，週二至週五 10:05~10:30 執行2次愛校服務，折抵警告乙次。

2. 配合日校芬芳社實施時間由生輔組排定後於假日實施，時數依實際參加時程核計。

四、銷過須由本人提出：

(一) 受警告處分提出改過遷善申請者，經導師同意，完成規定時數後由生輔組核定予以註銷。

(二) 受記過處分，提出銷過申請者，經導師同意及生輔組審核，完成規定時數後由進修部主任核定

後，予以註銷。

(三) 受大過處分，提出銷過申請者，經導師、生輔組及進修部主任審核，完成規定時數後陳請校長

核定後，予以註銷。

(四) 留校察看者，經導師提報獎懲委員會決議後，陳請校長核准後，予以註銷。

五、一般規定事項：

(一) 申請銷過均須經導師及原提獎懲教師同意，方可提出申請。

(二) 懲處紀錄經註銷者，得依註銷後為其當學期之獎懲紀錄。前學期僅註銷記錄，不更正該學期之

等第分數。

六、本要點經進修部導師會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校進修部 學生「適性輔導」暨「改過遷善」申請表							
班 級		座 號		姓 名		申 請 日 期	
違 規 日 期		違 規 內 容					
導 師		獎 懲 紀 錄 查 核 承 辦 人	原 提 獎 懲 師 長	生 輔 組 長		進 修 部 主 任	

第1聯：導師留存

國立嘉義高級工業職業學校進修部 學生「適性輔導」暨「改過遷善」申請表							
班 級		座 號		姓 名		申 請 日 期	
違 規 日 期		違 規 內 容					
導 師		獎 懲 紀 錄 查 核 承 辦 人	原 提 獎 懲 師 長	生 輔 組 長		進 修 部 主 任	

第2聯：生輔組留存

十二年國教免學費政策及其他註冊費減免申請說明

為推動十二年國民基本教育，教育部於102年7月公佈高級中等學校免學費方案，103學年度起入學且符合相關規定的高職新生(進修部學生)，得免收學費。相關事宜說明如下：

- 一、註冊費項目有：1.學費2.雜費3.實習(驗)費4.電腦使用費5.冷氣機維護汰換費6.家長會費7.班級費8.平安保險費9.新生健檢費10.書籍費11.其他代收代辦費如住宿費、住宿冷氣伙食費。
- 二、免學費申請資格：具備下列條件的學生，可免收第1項學費(其餘2~11項仍要繳費)：
 - (一)具有中華民國籍。
 - (二)進修部(學校)免學費。
 - (三)實用技能學程免學費。
- 三、需填寫「免學費」補助申請表。
- 四、註冊繳費三聯單發放：開學後依申請(查調)結果發放，請家長在繳費期限內辦理繳費。
- 五、若學生具有下列特殊身分，可向註冊組提出註冊費減免之申請。舊生於學期中、新生於報到時請先備妥相關申請證明文件，新生可於新生始業輔導時至校務處索取申請表件(各類特殊身分補助申請表)。
- 六、已依其他規定領取政府公費就學補助或學費減免優待者，除相關法令另有規定外，不得重複申請補助，請擇一辦理(例如學生家長有申請公教子女補助者，則不可再申請免學費)。

身份別	學費	雜費	實習費	保險費	家長會費	減免證明文件
低收入戶	全免	全免	全免	全免	全免	未檢附證明文件者，由就讀學校經衛生福利部電子查驗系統，查驗學生低收入戶或中低收入戶身分
中低收入戶	減免 60%	減免 60%	減免 60%			
重度身障子女(含學生)	全免	全免	全免	全免	全免	1. 最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元，得減免就學費用。 2. 家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。 3. 由學校經教育部全國高級中等學校助學補助系統，查驗學生或父母(法定監護人)之身心障礙身分。
中度身障子女(含學生)	減免 7/10	減免 7/10	減免 7/10			
輕度身障子女(含學生)	減免 4/10	減免 4/10	減免 4/10			
軍公教遺族	全免	全免	全免			1. 至校務處註冊組填寫補助申請表。 2. 撫卹證明文件影本。 3. 新式戶口名簿影本(含記事欄)。
現役軍人	減免 3/10					1. 至校務處註冊組填寫補助申請表。 2. 家長在職服務相關證明文件。 3. 新式戶口名簿影本(含記事欄)。
特殊境遇孫/子女	減免 60%	減免 60%	減免 60%			1. 至校務處註冊組填寫補助申請表。 2. 社會局證明文件影本 3. 新式戶口名簿影本(含記事欄)
特殊境遇孫/子女	全免	減收6/10				新式戶口名簿影本(含記事欄)

原住民	抵免	抵免		全免		1. 助學金補助原住民學生就讀學校所繳納之學雜費、書籍費及制服費。 2. 助學金：每名學生每學期新臺幣一萬千元。 3. 伙食費：每名學生每學期新臺幣一萬元。 4. 住宿費：每名學生每學期補助最高以新臺幣二千六百元為限。
兄弟姊妹同校					全免	新式戶口名簿影本(含記事欄)(由兄姐申請)

註：各項助學補助項目未盡事宜逕依各項補助規定辦理。

國立嘉義高級工業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

中華民國 94 年 8 月 29 日性別平等教育委員會審議修訂
中華民國 97 年 2 月 2 日性別平等教育委員會審議修訂
中華民國 100 年 6 月 9 日性別平等教育委員會審議修訂
中華民國 100 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 101 年 8 月 27 日性別平等教育委員會審議修訂
中華民國 101 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 103 年 11 月 20 日性別平等教育委員會審議修訂
中華民國 104 年 1 月 20 日校務會議修正通過

一、依據性別平等教育法第20條及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則之規定，訂定「國立嘉義高級工業職業學校(以下簡稱本校)校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定(以下簡稱本規定)」。

二、本規定用詞定義如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且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：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)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；包括不同學校間所發生者。

1.教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

2.職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

3.學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

三、本校應積極推動學生性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，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)設立「性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)」推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，並負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理。

(二)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

(三)針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(四)鼓勵前款人員，積極參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件研習活動，並給予公差登記及經費補助。

(五)利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(六)鼓勵校園性侵害、性騷擾或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)辦理本校教職員工職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。

四、本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一)總務處依空間配置、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)學生事務處生活輔導組記錄校園內曾經發生性侵害、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。本校教職員工生若發現校園死角，應立即通報總務處。
- (三)總務處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，公告檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

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、衛浴設備及依法簽約之交通專車等。

五、本校教職員工生校內外教學及人際互動注意事項：

- (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，應尊重性別多元與個別差異。
- (二)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。
- (三)教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (四)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。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉程序：

- (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、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬學校(以下簡稱事件管轄學校)之學生事務處(本校為學生事務處生活輔導組)申請調查或檢舉。但行為人為校長時，則向學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)提出申請調查。任何人知悉疑似事件時，應得依規定程序向學校或主管機關檢舉之。

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)接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- (三)本校校長、教師、職員或工友知悉發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法令規定向本校學生事務處生活輔導組通報，並由學生事務處生活輔導組負責教育部校安通報、由輔導室進行內政部社政機關(縣(市)家庭暴力暨性侵害防治中心113)通報，本校教職員工皆負二十四小時內通報義務。

通報時除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

- (四)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，學生事務處生活輔導組應作成記錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

書面或言詞、電子郵件作成之記錄，應載明下列事項：

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

(五)本校學生事務處生活輔導組接獲申請調查或檢舉時，應進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。並於三個工作日內，將該事件交由本校性平會調查處理，且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。

(六)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，向學生事務處生活輔導組提出申復。前述不受理之申復以一次為限。

(七)學生事務處生活輔導組接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果，申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交性平會處理。

(八)經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件應視同檢舉，本校應主動將事件交性平會調查處理，疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查及處理程序

(一)學生事務處生活輔導組接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應於三個工作日內將該事件交由性平會調查處理；並得視事件性質或狀況，指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位並應配合協助：

- 1.尋求行政與輔導協助調查工作。
- 2.提供當事人必要之協助。
- 3.保障當事人之受教權或工作權。
- 4.視當事人狀況，主動轉介相關機構。
- 5.指派專人追蹤輔導持續到結案為止，並應將調查結果報告彙報主管機關。

(二)本校性平會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之，調查小組應具性平意識，以三人或五人為原則。女性人數比例應佔成員總數二分之一以上，必要時，部份小組成員得外聘。其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養之專家學者之人數比例應佔成員總數三分之一以上，雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

(三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避該當事人之輔導工作。

(四)本校針對擔任調查小組之成員，應予公差假登記，交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。

(五)本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 1.當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 2.性平會或調查小組依規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- 3.當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全考量者外，應予以保密。
- 4.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。

- 5.行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 - 6.基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - 7.就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 - 8.申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。如主管機關認為情節重大者，本校應繼續調查處理。
 - 9.本校性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，亦不因行為人喪失原身分而中止。
- (六)本校性平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。
- (七)本校性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校或主管機關提出報告。
- (八)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- (九)本校應於接獲事件調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本規定或相關法律或法規規定議處。並將處理結果以書面載明事實及理由，通知申請人、檢舉人及行為人。其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為必要之處置。
- (十)本校受理懲處之權責機關為前項懲處前，得要求性平會委員列席說明。
所稱權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考績委員會；於校長為主管機關。
- (十一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經調查屬實後，本校得依相關法律或法規規定懲處，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.接受心理輔導。
 - 4.其他符合教育目的之措施。
- 校園性騷擾事件情節輕微者，得僅命加害人為上述一款或數款之處置。
執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。其第二款之處置，並應由學校主管機關規劃。
- (十二)性平會調查報告建議之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。
加害人提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：
- 1.決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
 - 2.教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。
- 加害人所提書面意見除有發現調查程序或重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查。

八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌申復及救濟程序

- (一)本校將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，並告知申復之期限及受理單位。申請人或行為人對處理結果不服者，得於收到書面通知書次日起二十日內，以書面具明理由向本校校長室秘書提出申復；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。

(二)本校校長室秘書接獲申復後，依下列程序處理：

- 1.收件後應即組成審議小組於三十日內，作成附理由之決定，以書面通知當事人申復結果。申復以一次為限。
- 2.審議小組應包括性別平等教育相關專業學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數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人員之專家學者人數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。

(三)本校發現調查程序有重大瑕疵或足以影響原調查所認定之新事實、新事證時，得要求性平會另組調查小組重新調查，其調查處理程序，依性別平等教育法相關規定。

(四)申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知次日起三十日內，依下列規定提起救濟

- 1.校長、教師：依教師法之規定。
- 2.職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
- 3.學生：依規定向本校提起申訴。

九、禁止報復之警示與必要協助

(一)為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，必要時得為下列處置：

- 1.彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 2.尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 3.採取必要處置，以避免報復情事。
- 4.減低行為人再度加害之可能。
- 5.其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

(二)本校應視當事人身心狀況，主動轉介至相關機構並提供下列必要之協助：

- 1.心理諮商輔導。
- 2.法律諮詢管道。
- 3.課業協助。
- 4.經濟協助。
- 5.其他性平會認為必要之協助。

前項必要之處置應經性平會決議後執行。

十、檔案建立與隱私保密

(一)本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查後，就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，並由本校文書組專責保管，不得提供閱覽或提供予偵查審判機關以外之人。法律另有規定者不在此限。

(二)依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

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

報告檔案，應包括下列資料：

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

(三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件負責及參與處理之所有人員，均負有保密之義務與責任。當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。如有違反，應依刑法或其他相關法規處罰。

(四)為維護關係人之名譽與權益，本校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

(五)除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十一、通報與追蹤輔導

(一)加害人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉一個月內通報加害人現就讀或服務學校性平會。

(二)前項通報內容應限於加害人經查屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

(三)本校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者得於通報內容加註加害人之改過現況。

(四)本校若接獲他校通報相關文件，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布加害人之姓名及足以辨識其身分之資料。

十二、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費由本校編列預算支應，或向主管機關申請補助。

十三、本規定經性平會審議，送校務會議通過後實施，修正時亦同。

導師晤談技巧

導師是學生心理健康防護的第一守門員，能瞭解學生狀況與需求，並提供適切的開導與協助，相信將對學生有極大的正向影響。為了讓您和學生有更良好的關係與更有效的談話，以下簡介晤談態度與技巧：

一、晤談的態度

欲獲得學生的信任，在談話的態度主要有接納、尊重、真誠、與雙向溝通：

- (一)接納的態度：是指導師對學生的包容，允許學生有不一樣的想法、情緒、和行為。但要注意的是「接納並不代表認同」，導師可以接納學生做了不好的行為，並願意去了解他的動機，但不代表導師認可學生這項行為是對的。
- (二)尊重的態度：是指導師能尊重學生是一個獨特的個體，有個人獨特的人格特質。因每個人源自於不同的家庭環境，家庭環境和父母的期待塑造了不同的人格屬性和價值觀，導師不一定要認同學生的一切，但給予尊重、接納是必要的。
- (三)真誠的態度：談話時，能表現內外一致的態度，「真誠的問候遠勝於無心的攀談」，學生會能體會導師是一個活生生而真實的人，而願意敞開心胸。
- (四)雙向溝通：在分享自己的經驗之前，可以先傾聽學生的表達，同理學生的感覺，引導學生探討自己，最後再作整理與歸納。

二、晤談的基本技巧

- (一)專注的聆聽：專注的聆聽，會使學生感受到導師的重視，鼓勵學生充分表達自己，導師可注意非語言部分，像是臉上表情或肢體動作等。
- (二)具體的技術：可使用What、Who、How、Where、When等五個W問句，將學生所談話的內容，使其從模糊不清的狀態趨向於特定的人、事、時、地，使談話有方向性，具體瞭解同學的想法和感受。避免在一知半解的情況下貿然同理或給出建議，如此將容易造成關係上的傷害。
- (三)同理心的表達：能以學生的觀點去瞭解學生的想法及感受，但同時自己也知道自己的想法與感受。在與學生晤談中，重要的是要讓學生感受到導師的同理，導師可以用自己的話簡述案主談話的內容，或是從學生的談話中辨認其情緒狀態，並表達出來。
- (四)探索學生困擾的來源：確認出導致學生困擾的「可能的原因」，才能對症下藥，例如：錯誤的期待或觀念、不成熟的人格特質、家庭互動不良、人際關係不佳、偏差的自我形象與價值觀、身體功能不好等。
- (五)探索解決問題的助力與阻力：考量學生在面對問題有哪些資源（能力、人格、人際支持系統…），又有哪些阻力（偏差的價值觀或思考模式、錯誤的期待…）。協助學生釐清自身情況，將能有助於學生自己面對問題。
- (六)問題解決策略的形成：在清楚問題解決的助力與阻力後，能協助學生發展問題解決的目標與策略。若是目標龐大，則可以將目標區分為若干的小目標，逐步完成。如果所面臨的問題已經超過導師的負荷或學生自身的能力，導師可以鼓勵學生尋求專業協助，透過專業的諮商與心理治療，將能更有效協助學生。

資料來源：南華大學導師資源手冊

學生透露自殺意圖，怎麼辦？

文／李盛雯 轉載自大家健康雜誌93年3月號

自殺已成為國內青少年十大死因的第三位，師長怎麼做才能早一步察覺自殺意圖，防範學生走上不歸路？校園憂鬱症的案例近年來有逐漸升高的趨勢，從事輔導工作18年的師大附中輔導室老師李玉美指出，從高一到高三，發生率約三成。

一般而言，有憂鬱症傾向者自殺比例較高，約10~15%的憂鬱症患者死於自殺。台南成大醫院精神科主治醫師陳信昭表示，15~19歲的青少年，自殺身亡的比例約十萬分之2~3，以此乘50~100倍，可推估十萬名青少年中企圖自殺者為300人。

聽「自殺」在說話

Q1. 自殺主要為引起他人注意？

李玉美說明，自殺的動機不是引人注意，而是一種求救行為，是尋求外界援助的方式。陳信昭分析，單純為了引起他人注意而自殺的案例非常少，自殺者的共同目的是尋求問題的解決之道。若自殺者認為還有其他方法可以解決問題，他會先採取其他作為，往往是個案心理或生理上，經歷到無法處理的痛苦或困境，認定沒有辦法解決，才會走上自殺的不歸路。

Q2. 自殺無跡可尋，防不勝防？

「事實正好相反」，自殺不但有跡可循，且可預防。李玉美的經驗是，當學生一直談到自殺，表示有些問題困擾著他。自殺的企圖和念頭都是延續性的，如果在過程中被阻斷，就無法繼續，但若一直無人阻止，自殺者很可能覺得，自殺確實是唯一的路。她提醒老師注意「語言和行為表現」。當學生突然變得退縮、逃避、安靜、孤僻、不願和人接觸，或是以前很安靜的孩子突然引人注意等，就要提高警覺。最典型的症狀是將自己覺得重要的東西到處送人，有種告別意味。此外，還有環境線索，當重要的人分別，例如好友過世、父母離異、家庭財務危機、學業功課退步、人際關係不佳、感情進展不順，都是引發自殺的原因。

陳信昭強調，學生在自殺前通常會間接或直接表達自殺意念，這些警告分成幾大類，第一種是語言上的線索，包括直接說出、在作文、詩詞、週記中表達、討論「死亡」時所透露的不正確概念；第二種是行為上的線索，像是突然、明顯的行為改變、放棄財產、濫用酒精或藥物；第三種是環境上的線索，例如重要人際關係結束、家庭發生重大變動；第四種是併發性的線索，包括人際退縮、憂鬱情緒及無望感、易怒或攻擊行為，以及睡眠與飲食習慣變化。

Q3. 企圖自殺者，如果不再憂鬱就不會自殺？

答案是不一定。因為自殺的原因很多，憂鬱只是其中之一。陳信昭說明，有些重鬱症患者，連自殺的力氣都沒有，反而當憂鬱的程度降低時，力氣回復了，自殺機率還比嚴重憂鬱時高。另外，某些自殺的導火線不是憂鬱，當然也不會因為不憂鬱而放棄自殺。

Q4. 談論自殺的人不會自殺？

李玉美分析，關鍵在於每個學生自殺的危險強度。譬如：他是如何討論自殺？若只是初淺的想法，那麼危險程度較低；若已有細部計畫，包括自殺的工具、方式和時間都很具體，那就要小心。倘若自殺計畫已經萬事具備，只差臨門一腳，這時做自殺防治的人就要自問：為什麼這個孩子還坐在這裡？是哪個部分的計畫還沒完成？這時只要一直延遲他完成計畫，就可以中斷、阻止、避免自殺行動。

李玉美說，「討論」也是一種求助方式，自殺者可能雙管齊下，一邊發出自殺訊息來求救，一邊進行自殺計畫，當計畫被破壞，就無法執行，所以防治者也需兩手策略，一邊延遲他的計畫，一邊嘗

試幫他解決問題——這點非常重要，如果問題沒有解決，自殺計畫只是暫時被延遲，他還是會籌劃新的計畫。

Q5. 自殺最可能發生在晚上和假期結束後？

李玉美認為，晚上容易落單，身邊沒人陪伴，自殺成功率因而變高。當學生透露自殺計畫時，師長和家長必須配合，全天候24小時安排人在他身邊，有時需要設暗樁。若個案輔導做得好，甚至可和個案約定，自殺前通知輔導者，以便救援。

陳信昭舉出研究數據說明，大部分重要假期的自殺比例反而較低，因為慶典、聚會和慶祝儀式可分散注意力，倒是週年紀念日症候群值得注意，像是喪親週年、地震週年等，特別容易情緒低落。再者，生日也是青少年相當在意的日子。大體而言，重要假期中的自殺率不會增加，但中秋、過年這類團圓節日、情人節等象徵性節日過後，自殺率則較高，原因是當假期屆滿時，萬一重要承諾破裂，強烈的失望感可能導致自殺。

不恐懼談論死亡

防範學生自殺，師長怎麼做？李玉美認為，預防自殺的基本功夫是建立良好的師生關係，透過聆聽、電子郵件、筆談、面談，盡可能多了解學生。很多老師害怕談論死亡議題，但若老師自己都恐懼談論死亡，又如何輔導學生？因此，帶領老師認識死亡概念是第一步，這是老師的在職教育。老師最基本、最簡單，也最重要的行動，就是關心、關懷與傾聽。

陳信昭則提醒，平常就要讓學生認識生命的價值、多肯定學生，讓他知道「天生我才必有用」，相處過程中，讓孩子真實體會，不管是怎樣的人都有存在的價值，死亡不可逆，不要心存僥倖；死亡不能解決問題，只會令愛自己的人傷痛；而且死亡將帶走所有的美好。

此外，從小就要教導並提高學生面對壓力的能力，讓他們懂得善用支持系統，特別是同儕和學校輔導室。而國高中老師，平常也要多接觸輔導的專業職能，才能真正幫助學生。

孩子願意談，就是轉捩點

當學生表達想自殺時，師長該如何處理？李玉美建議，直接討論，不要逃避，學生願意告訴你，表示信任你。這時別害怕，要開放心胸，勇敢地跟孩子談，陪著他找出哪些問題讓他困擾？看看自己有什麼資源可以幫他？盡量尋覓可以協助的窗口，只要孩子願意談，就是轉捩點。陳信昭也贊同，當學生表達自殺企圖，老師必須「直接和他談」。他提出發現及評估自殺意念的10個步驟。

步驟1：傾聽。傾聽個案對自身問題的概念想法。

步驟2：探尋憂鬱情緒。詢查有關哀傷、無表情、無樂趣、易怒或焦慮情緒，評估這些情緒出現的頻率、強度及持續時間。

步驟3：評估無望感。詢查憂鬱狀態是否合併悲觀或無望感，評估無望感出現的頻率、強度及持續時間。

步驟4：詢查有關死亡或自殺的任何想法。

步驟5：了解個案是否只被動地想到死亡。

步驟6：了解個案是否已考慮任何特定的自殺方法。

步驟7：了解自殺的可能性？詢問個案是否在不久的將來，會實現自殺意念，為什麼要進行及為什麼不進行？

步驟8：了解個案考慮的各種自殺方法，已在心中盤算多久，以及計畫是否已付諸行動。

步驟9：探尋傷人想法。詢查個案對於死亡或自殺的想法是否包含其他人。

步驟10：在適當時機下告知個案的家人及親密朋友，個案的問題及自殺危險性。詢查個案是否曾經表達病態或自殺想法，不管方式是多麼地模糊或間接。

陳信昭提醒，當一個人決定自殺時，最後的感覺通常是無望，老師千萬不要因為死亡的議題自

已無法處理，就避而不談或避重就輕。唯有了解學生是否有想要放棄生命的慾念，並評估他準備自殺的態度到什麼程度，按照一定的步驟去處理，才能協助學生撥開心底的烏雲，重新擁抱陽光。

嘉義市諮商輔導相關資源

嘉義市心理衛生中心

電話：05-2328177

嘉義市生命線協會

晤談電話：1995 行政電話：05-2835025

張老師基金會嘉義中心

晤談電話：1985 行政電話：05-2770482

學生成績線上查詢系統使用說明

步驟一：核定班

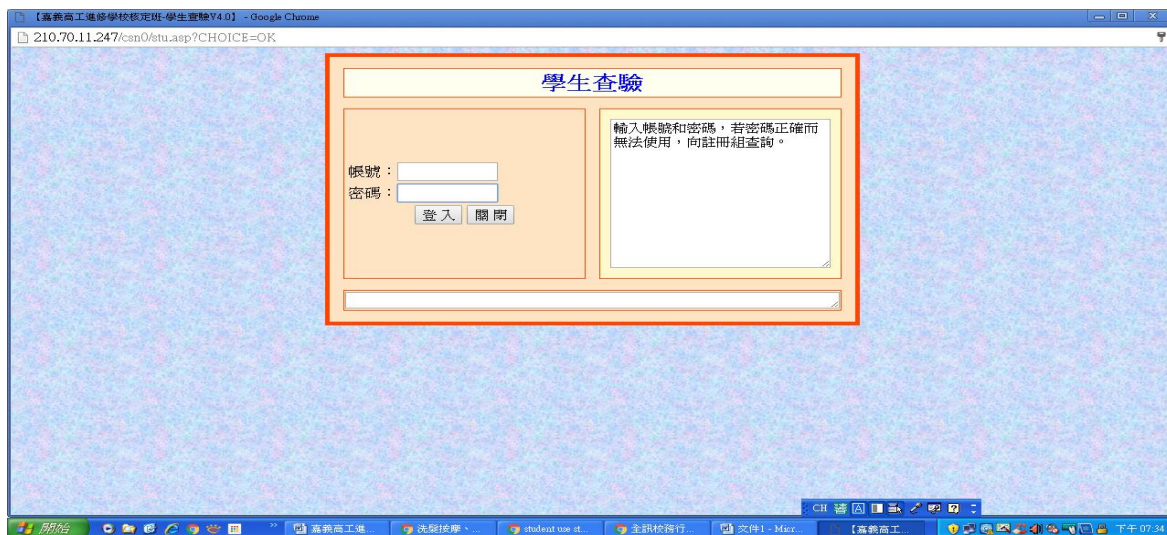
輸入網址：<http://210.70.11.247/csn0/>



實用技能班：<http://210.70.11.247/csn0d/>



步驟二：點選「學生登錄」後出現下列畫面



步驟三：於上圖輸入帳號及密碼

第一欄 **帳號**：請輸入你的學號

第二欄 **密碼**：請輸入你的身分證字號（第一個英文字需大寫）

正確將進入下圖，學生或家長可進入左邊學籍或訓導資料夾進行查詢



親愛的家長：

為協助本校學生了解學校相關權利與義務，以及貴子弟在校期間應遵守之規定及個人權益事項，編印『國立嘉義高級工業職業學校進修部學生手冊』，希望能有效協助同學適應在校生活，請妥善保管運用。學生手冊每學年印發乙次，對象為高一每位同學。內容收錄有關嘉義高工進修部學生的權利、義務及相關表格，另將本手冊內容公告於本校網站（進修部→生活輔導組→學生事務→學生手冊），提供學生及家長自行下載瀏覽。網址：

<http://www.cyivs.cy.edu.tw/sub/form/index.aspx?Parser=24,21,364,361> 為方便學生及家長隨時瞭解相關訊息，可至學校網站瀏覽最新訊息及相關公告，另家長如欲瞭解學生在校學業成績、獎懲明細、缺曠情形也可由學校網站查詢最新資訊。(可參閱本手冊學生成績線上查詢系統使用說明 P30~31)

核定班查詢網址：<http://210.70.11.247/csn0/>

實用技能班查詢網址：<http://210.70.11.247/csn0d/>

帳號：學生學號；密碼：學生身份證字號(英文字母需大寫)即可查詢。

(為確定本手冊已由同學收訖無誤，請撥冗與同學共同研閱，並請 貴家長核對後於回覆表簽名，由同學帶回繳交。)本手冊請妥善保存

敬祝

平安・喜樂

國立嘉義高級工業職業學校 進修部 敬書

-----裁剪線-----

家長回條

_____科_____年_____班_____號，學生_____已收到國立嘉義高工進修部 學年度學生手冊，並將共同詳閱相關內容，以了解自身權利及義務。

家長簽章：_____

學生簽章：_____

中華民國：_____年_____月_____日

(本回條填寫完畢請交由班長統一收齊後，送生輔組王子軒先生彙整，未繳交者依校規辦理)