

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學

一一〇學年度學生手冊



一 一 〇 年 十 一 月 十 九 日

目錄

教務處：

一、「學生作業檢查」實施計畫	3
二、高級中等學校學生學習評量辦法總說明	5
三、學生學習評量辦法補充規定	12
四、重補修自學輔導實施辦法	14
五、畢業學分條件	16
六、清寒優秀學生獎助金實施要點	16
七、獎勵優秀學生就讀本校實施辦法	17
八、一般教室E化設備室管理辦法	20
九、分組教室管理辦法	20

學務處：

一、學生服裝儀容規範辦法	21
二、學生生活教育競賽辦法	26
三、教師輔導與管教學生辦法	29
四、防治校園霸凌事件行動方案	46
五、學生獎懲辦法	64
六、校外寄宿生寄宿輔導實施辦法	69
七、改過遷善實施辦法	79
八、處理學生申訴案件實施辦法	82
九、學生請假及曠缺課管制辦法	84
十、學生申請就學貸款要點	85
十一、社團活動實施計畫	86
十二、班會實施計畫	88
十三、急難救助申請書	89
十四、愛心午餐申請書	91

總務處：

一、公物維護管理及損壞賠償辦法	92
二、公物維修申請作業流程圖	94

實習處：

一、參加技術士技能檢定成績優良獎勵實施辦法	96
二、實習工場學生人事組織辦法	97
三、專門學程實習成績考核辦法	99
四、校內技藝競賽實施計畫	102
五、學生參加技能競賽暨參賽獎勵辦法	104
六、學生就業輔導工作計劃	105
七、實習教室管理辦法	106

學生作業檢查實施計畫

104 年 09 月 02 日訂定

107 年 11 月 15 日修訂

壹、實施方式

一、執行原則

- (一) 以升學考科及必修為主：重點查大考考試科目及各學程專業考科。
- (二) 重質不重量：作業量可減少但應質精。作業內容要力求創新，不可只抄參考書。
- (三) 落實作業批閱：查學生是否認真寫作業、老師是否用心批改。
- (四) 各科作業應平均彈性分配，不可集中在同一天。

二、檢查時間：每週各科教師共修時間

序號	科別	星期	節次	地點
1	國文科	二	7	孝親樓四樓國文科分組教室
2	社會科	二	7	孝親樓四樓社會科分組教室
3	英文科	二	6	孝親樓四樓英文科分組教室
4	數學自然科	四	6	孝親樓四樓數理科分組教室
5	資訊技術、電子學程	二	1	科技樓二樓
6	商業類學程	二	5	感恩樓二樓電算中心或 302 電腦教室
7	觀光餐飲學程	三	1	五和樓飲調教室

三、檢查方式：分為抽查及普查。抽查由校長（每天一班一科）、教學組及各學科召集人實施。普查集中於感恩樓大會議室檢查。

四、執行人員：

- (一) 普查人員：教務處 5 人、實習處 5 人、學務處 3 人、輔導室 1 人、學科召集人 4 人，合計 18 人。排定每人負責檢查 2-3 班為原則，校長、教務主任、教學組長應全盤查核，以深入了解狀況。
- (二) 抽查人員：校長、教務處、學程主任、學科召集人、各學科資深優良教師。

序號	作業類別	檢查人員
1	國文社會科	教務主任、教學組長、升學組長、設備組長、文史科召集人、資深學科教師
2	數學自然科	教務主任、教學組長、升學組長、數學科召集人、資深學科教師
3	英文科	教務主任、教學組長、升學組長、英文科召集人、資深學科教師
4	電機電子類	實習主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、學程主任、資深學科教師
5	資訊類	實習主任、學務主任、教學組長、註冊組長、學程主任、資深學科教師
6	商業類	實習主任、教學組長、學程主任、資深學科教師
7	日文類	實習主任、教學組長、學程主任、資深學科教師
8	觀光餐飲類	實習主任、教學組長、設備組長、學程主任、資深學科教師

五、檢查報表：檢查後教學組統計班級、學生及任課老師優缺紀錄。

六、學生作業優缺處理方式：依學生作業考查辦法辦理獎懲事宜。

七、教師批閱優缺處理方式：

- (一) 批閱認真教師之優良紀錄列入年終教學考核。

未按規定批閱教師，要求書面說明原因及改進方式。並由教學組通知複檢，直至改善為止。缺失部份列入年終教學考核。

學生學習評量辦法總說明

104 年 09 月 02 日訂定

107 年 11 月 15 日修訂

依高級中等教育法第四十五條第一項及第二項規定：「(第一項)高級中等學校應辦理學生學習評量，其評量範圍包括學業成績及德行評量。(第二項)前項評量方式、科目、結果及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」，為確保學生之學習權及受教權利，爰訂定「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)，其要點如次：

一、本辦法之法源依據。(第一條)

二、本辦法之目的。(第二條)

三、學習評量之範圍包括學業成績及德行評量。(第三條)

四、學業成績評量評定原則、方式及多元評量之內容。(第四條)

五、學業成績評量之科目範圍及學分定義。(第五條)

六、學生定期學業成績評量之補考原則。(第六條)

七、學業成績之計算方式。(第七條)

八、一般學生及依升學優待辦法入學之學生，其學業成績之及格基準規定，及身心障礙學生之學業成績評量規定。(第八條)

九、學生學分授予之規定，及學期不及格科目之補考基準與補考後成績、學分授予之規定。(第九條)

十、學生於修業期限內，得就學期不及格科目申請重修或補修，另規範學校辦理重修與補修之方式順序與注意事項。(第十條)

十一、學生重修或補修後之學分授予與成績登錄原則。(第十一條)

十二、學生因不及格科目之學分數達該學期修習總學分數二分之一者，得由學校輔導其減修學分。(第十二條)

十三、明定學生重讀之條件及重讀之科目申請免修與學業成績計算方式另學校應採適當之措施及輔導，以適時調整學生之學習負荷。(第十三條)

十四、學校應依學生學業成績評量結果，實施差異化教學及補救教學等教學提升作為。(第十四條)

十五、新生、轉學生、轉科(學程)學生及復學之學生，其學分抵免之規定，以因應學生學習環境轉換接軌之需求，並保障學生權益。(第十五條)

十六、資賦優異學生得申請縮短修業年限之規定。(第十六條)

十七、高級中等學校辦理學生辦理在校外場所取得之國內、國外學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之採計成績、學分及科目列抵免修。(第十七條)

十八、學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程之辦理方式及學習評量相關規定。(第十八條)

十九、德行評量之評定原則與項目內容。(第十九條)

二十、德行評量須以質性及量化並重之學習成長資料，始得作為學生輔導及其他適性教育處置之依據；另明定德行評量以學期為階段，由導師參考相關建議記錄後提出。(第二十條)

二十一、德行評量之獎懲辦理方式。(第二十一條)

二十二、學生請假別及出缺席紀錄辦理之規定。(第二十二條)

二十三、學生未經學校核准給假之缺課節數，達科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算之規定；另學校應就學生缺課情形提供預警措施及個別輔導。(第二十三條)

二十四、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，其輔導與處置原則。(第二十四條)

二十五、依學生學習評量結果，核發學生畢業證書、修業證明書、分段課程修業證明書之要件與規定。(第二十五條)二

十六、學校應依個人資料保護法規相關規定，妥為保存及管理學生學習評量之結果，並依規定進行評量結果之蒐集、紀錄處理及運用，以維護個人隱私與權益。(第二十六條)

二十七、學校自行訂定之學習評量補充規定應行注意事項。(第二十七條)

二十八、本辦法之施行日期。(第二十八條)

高級中等學校學生學習評量辦法

條文	說明
第一條本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之	依高級中等教育法第四十五條第一項及第二項規定：「（第一項）高級中等學校應辦理學生學習評量，其評量範圍包括學業成績及德行評量。（第二項）前項評量方式、科目、結果及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」爰明定本辦法之法源依據。
第二條高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。	明定學校實施學生學習評量之目的，以彰顯學生為教育權主體之精神。
第三條學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量	明定學習評量之範圍包括學業成績及德行評量。
第四條學業成績評量採百分制評定。學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。	一、第一項明定學業成績評量以百分制評定。二、第二項明定學業成績為實現適性揚才之理念，學業成績評量應採多元評量方式為之，使學生之多元智慧得以適性發展。又為符授權明確化原則，授權由學校得自定日常及定期學業成績之占分比率。三、第三項規定多元評量方式得採紙筆測驗、實作表現、檔案評量等適當方式，其中：（一）紙筆測驗：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用紙筆測驗、習作作業、學習單、問卷、檢核表、評定量表等方式。（二）實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採口頭報告、展演、實際操作、作品製作、書面報告、口語溝通、行為觀察等方式。（三）檔案評量：指教師依學習目標，指導學生本於目的導向，系統性彙整表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。
第五條學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。	一、第一項明定學業成績評量之科目範圍應依高級中等學校課程綱要所定之科目。 二、依高級中等學校課程綱要之規定，爰於第二項明定學分定義，以釐定後續有關重修、補修、重讀及畢業條件之學分概念。
第六條學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之	明定學生於學業定期評量之補考原則；另為符授權明確性原則，授權學校得因校制宜另訂補充規定。
第七條學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。	一、第一項明定學期學業總平均成績之計算方式；本項所稱之「總學分數」係指當學期學生依高級中等學校課程綱要「教學科目與學分（節）數表」於正規課程時間內，實際修習科目學分數之總計；學生未實際修習之科目，不得登錄於當學期學業成績、不得授予學分，亦不列入學期學業總平均成績之計算。又學期學業總平均成績採計至小數點後第一位，第二位四捨五入。 二、第二項明定學年學業總平均成績之計算方式。又學年學業總平均成績採計至小數點後第一位，第二位四捨五入。三、第三項明定各科目學年學業成績之計算方式；

	各科目學年學業成績之計算須依高級中等學校課程綱要「教學科目與學分(節)數表」，該表所列同一學年度各學期之課程類別相同、科目名稱相同且學分數相同者，始得平均計算；另本項所指之科目學期學業成績，應以補考前未參與補考者或補考後有參與補考者之成績為限，不得與重修或補修後之成績平均計算之。各科目學年成績採計至小數點後第一位，第二位四捨五入。
第八條學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：一、一般學生：以六十分為及格。二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。	一、第一項明定各類升學優待辦法入學之學生，其學業成績之及格基準。學生及格基準所以有差異，係考量不同入學管道學生之學習階段基礎知識亦有不同，為達適性輔導之目的，故訂定不同入學身份學生，就讀不同年級之各別及格基準。另為維持學分授予標準之一致性，除本辦法第九條第四項所列情形者外，各身份類別學生於各學期之及格基準分數，均應依第一項各款規定不應有異。 二、第二項明定身心障礙學生之學業成績評量規定。另依身心障礙學生十二年就學安置管道入學者，因其符合特殊教育法第三條規定，故適用第二項之學業成績評量規範。
第九條學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：一、一般學生：四十分。二、前條第一項第二款至第四款學生：(一)及格分數為四十分者：三十分。(二)及格分數為五十分或六十分者：四十分。三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。	一、第一項明定學生學期學分授予之規範。依本辦法第五條第二項規定，學分之授予以學期為單位，是以學生修讀科目之學期學業成績，達其及格基準者，即授予該科目學分數。 二、第二項明定學生學期不及格科目之補考基準，以學生學業成績達補考基準者，學校應予補考，以保障學生權益。另基於保障學生申請重修、補修之需求，與學校辦理重修、補修之課程、學分節數等規定，學校辦理學生學期不及格科目之補考，應以一次為限。 三、第三項明定學生補考後，其成績登錄與學分授予之規定。 四、第四項明定學生學年成績及格之科目，其學分授予及成績登錄之規定。為尊重學生學習差異，並鼓勵學生積極參與學習活動，依本辦法第七條第三項規定，當學年度學生修讀之科目，符合學年學業成績計算規定者，其科目學年學業成績達及格基準者，該科目該學年度各學期均授予學分；惟各學期之成績仍應以該學期實得分數登錄，不因授予學分後而變更其原始成績。
第十條學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得	一、第一項明定學生得於修業期限內，就各學期未取得學分之科目，申請重修或補修。 二、第二項明定高級中等學校課程綱要之部定必修科目，因

申請補修。高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。	未修習而未取得學分時，學生應補修該科目學分；除部定必修科目外，其餘科目因未修習而未取得學分時，得由學生視其個別情形，或為符合畢業條件之限制規範，提出補修之申請。 三、第三項明定學校辦理重修、補修課程之條件與方式；其方式應依專班辦理、自學輔導及隨班修讀之順序為之。學校安排學生進行隨班修讀時，應注意原班級之人數，以避免影響原班學生之權益及受教品質。 四、為符授權明確性原則，爰於第四項明定授權由各校訂定重修、補修辦理之補充規定。另學生之重修、補修學分費用，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及相關法規規定辦理。 五、第五項明定重修、補修學生及延長修業期限學生之學習評量應依本辦法第四條規定，採多元評量方式辦理。
第十一條學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達者及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。二、補修：依實得成績登錄。	一、第一項明定學生完成重修、補修後，其學分授予之規定。 二、第二項明定學生完成重修、補修後，其所得成績登錄之規定。有關學生重修、補修成績之及格基準，應以重修、補修科目於該校之原開課年級為準，以第八條第一項第二款所列學生為例，學生於二年級時，重修、補修其一年級未取得學分之科目，該科目之及格基準即以一年級之及格基準為認定；而達及格基準時，屬重修者，以及格基準分數登錄；屬補修者，則以補修之實得成績登錄。
第十二條學生各學年度第一學期取得之學分數，未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；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。	一、第一項明定學生因第一學期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，以維持學生學習品質並協助調整學生學習狀況；減修學分應以同一學年度為辦理範圍，以維護學生學習權益。另為符授權明確性原則，授權各校得因校制宜訂定補充規定。 二、第二項明定提前一學期復學之休學生亦準用前項規定，俾利學校協助提前一學期復學之休學生，依其學習狀況適性融入學習進度。
第十三條學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學	一、本條所列之學年、學期之認定均依各級學校學生學年學期假期辦法規定辦理。 二、第一項明定學生未取得該學年度修習總學分數二分之一者，得申請重讀，此一規定體現學生為教育選擇權之主體。 三、第二項明定重讀時學生之成績登錄原則；並規範學生應於各學期開學日前，就重讀前已修習且取得學分之科目提出免修申請，未申請免修者，視為自願再次選讀，自願再次選讀之科目成績，可與原成績擇優登錄。 四、第三項明定學校應針對學生學分取得情形提供預警措施，積極督促學生適度調整學習心態。 五、第四項明定轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學生申請復學時亦準用第一項至第三項規定，俾利學校協助該類學生，依其學習狀況適性調整學

分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。	習進度。另復學生依高級中等學校學籍管理辦法第二十二條規定，其因志趣不合或原就讀科(學程)變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科(學程)就讀。
第十四條學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。	明定學校應建置學生學習支援系統，並依學生學業成績評量結果，實施差異化教學及補救教學等教學提升作為。鑑於高級中等教育階段之學校型態多樣，其課程內涵、教學目標及評量內容設計，均較國民中學及國民小學多元，故不適宜其全國常模標準之補救教學實施方式；是以本辦法授權學校得視本校學生學習情況與評量結果，就校或群、科或班之學生學業成績評量結果常模，針對學生之學習需求，發展學校本位之差異化教學及補救教學實施基準(應包括實施對象之常模百分比率或裁量標準，又學校得參考教育部所定提升高中職教師教學品質實施方案、十二年國民基本教育學習支援系統建置及教師教學增能實施要點、高中職學生學習扶助方案，及教育部國民及學前教育署補助高級中等學校扶助弱勢學生提升學習素質注意事項之規定辦理)與方式，並於學期中實施以符合實施之即時性，藉此有效輔導學生適性學習，改善學生學習落差，發揮學生潛能。
第十五條新生與轉學生入學前、轉科(學程)學生轉科(學程)前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。學生轉學、轉科(學程)經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科(學程)。	一、第一項明定新生、轉學生、轉科(學程)學生及休學學生可經審查通過、測驗及格後，抵免前已修習且取得之科目學分，以維護學生權益；另其科目成績，可依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，則依第十條之規定辦理重修或補修。 二、為符授權明確性原則，授權學校得因校制宜訂定相關之補充規定。 三、第三項明定轉學、轉科(學程)學生，經學校依本條第一項辦理學分抵免後，雖未符合得重讀規定而申請重讀者，學校得考量相關因素後，依學生學習狀況與其入學方式，輔導其重讀並編入適當之「年級」或「年級、科(學程)」。
第十六條資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。	明定資賦優異學生申請縮短修業年限之規定；又所稱之資賦優異學生，應符合特殊教育法及身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法之規定，另為因應資賦優異學生申請縮短修業年限之學習需求，學校應依特殊教育法、特殊教育法施行細則、特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會公告之規定辦理。
第十七條學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學生經學校核准後，赴國外	一、第一項明定學生取得依高級中等學校辦理國外學歷採認辦法採認之正式合格國外學歷，經學校審查或測驗及格，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修，以因應教育國際化之潮流，藉以增進學生國際視野。 二、第二項明定學生經學校核准於校外場所進修、訓練、實習或學習後，取得國外、國內之學分證明、學習成就或

或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。	教育訓練，經學校審查通過後，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修，以落實務實致用之精神，並兼顧培養學生創造思考、問題解決及自我發展之能力。三、第三項明定學校辦理學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、測驗、學分採計等時，應依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、技術型高級中等學校實習課程實施辦法等法規規定辦理。
第十八條學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。	明定學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程之規定，以符合本辦法激發學生多元潛能，促進其適性發展之目的；又學校辦理推薦學生赴專科以上學校預修進階課程時，應依高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點辦理。
第十九條德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。二、服務學習。三、獎懲紀錄。四、出缺席紀錄。五、具體建議。	一、第一項明定德行評量之評量方式。二、第二項明定德行評量之項目；其中日常生活綜合表現與校內外特殊表現可考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等；另服務學習可考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等多元服務表現。
第二十條德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。	一、第一項明定德行評量須以質性(日常生活綜合表現、校內外特殊表現、服務學習、具體建議及綜合評述)及量化(獎懲紀錄、出缺席紀錄)並重之學習成長資料，始得作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據；另明定德行評量以學期為階段，由導師參考相關建議記錄之權責。 二、第二項為符授權明確性原則，明定各校得針對重修、補修學生及延長修業期限學生，參酌一般學生有關獎懲、請假、出缺席等德行評量之規定，另訂定補充規定。
第二十一條德行評量之獎懲，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、大過及留校察看。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，由學校定之。	一、第一項明定德行評量獎懲之類別 二、第二項明定學校對學生獎懲之後續處置。 三、第三項明定獎懲相抵之採計方式。為符授權明確性原則，並期落實學校自我管理，就獎懲相關之補充規定，授權學校訂定之。
第二十二條學生請假別，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，由學校定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。	一、基於落實性別平等教育法第十四條之性別平等教育法施行細則第十一條及學生懷孕事件輔導與處理要點第六點之規定，另衡酌高級中等教育階段學生可能之需求，爰於第一項明定學生請假之假別，並為符授權明確性原則，授權學校另訂定相關請假規定；另依本辦法修訂時所做之性別衝擊評估意見：「落實性別平等、幫助懷孕或育有子女之學生完成學業，以作為學校自行訂定學生請假規定之依據。」則增訂婚假、陪產假符合社會之期待及國家性別平等政策之目標。

	二、第二項明定學生出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
第二十三條學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。	一、第一項明定學生未經學校核准給假之缺課節數，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。 二、第二項明定前項學校核准給假之類別，不包括事假。亦即學生因缺課，致使科目學期學業成績以零分計算，其缺課節數之計算基準為學生全學期末經學校核准給假之缺課節數，併計其全學期之事假總節數；藉以規範並期勉學生，其在學之期間仍應以學習為本務，不應無故缺課亦不宜恣意因細故而申請事假以致缺課時數過多。 三、第三項明定學校就學生出缺席紀錄明顯異常，以致影響課業時，應適時提出預警並給予個別輔導。
第二十四條學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。	明定因缺課超過二分之一，及學生曠課超過四十二節課之處理原則，以維持學生學習成效。學生缺課超過二分之一或曠課累積達四十二節時，學校應提學生德行評議會議審議，並依自訂之獎懲規定辦理相關之輔導及安置。其所稱「曠課」係指學生未經學校核准請假而無故缺課；所稱「適性教育處置」建議可採改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學，轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教等，以上各項輔導與安置應透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的，以積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。
第二十五條學生學習評量結果，依下列規定處理：一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：(一)修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。	一、第一項依高級中等教育法第四十二條、第四十六條，與高級中等學校學生學籍管理辦法及高級中等學校課程綱要，明定發給學生畢業證書、修業證明書之要件。 二、第二項明定學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請另發給分段課程修業證明書。
第二十六條學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。	明定學校應依個人資料保護法相關規定，妥為保存及管理學生學習評量資料，並依規定進行評量資料之蒐集、紀錄處理及運用，以維護個人隱私與權益。
第二十七條學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。	明定學校自行訂定之學習評量補充規定，應經校務會議通過。
第二十八條本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。	配合高級中等教育法第六十七條規定之施行日期，爰明定本辦法施行日期

學生學習評量辦法補充規定

104 年 09 月 02 日訂定

107 年 11 月 15 日修訂

- 第一條 本補充規定依據 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904D 號令公布「高級中等學校學生學習評量辦法」第 27 條訂定之。
- 第二條 每一科目考查分日常考查、期中考試及期末考試三項，成績合計為學期成績。學生學業成績定期考查分期中考試及期末考試兩種。
- 一、學期成績計算方式：日常考查成績佔 30%、期中考試成績佔 40%、期末考試成績佔 30%。
 - 二、日常考查成績：每一科目得依其性質酌用下列方式辦理：口頭問答、演算練習、實驗、實習、實作、閱讀報告、實習報告、紙筆測驗、作文、隨堂測驗、調查採集等報告、工作報告、研究報告、小型論文、其他。成績之計算，以在學期內日常考查各項分數平均之。
 - 三、期中考試成績：每學期 1 學分的科目得舉行一次，請於第二次期中考時輸入成績；每學期 2(含)學分以上的科目舉行二次，以在學期內期中考試成績平均之。
 - 四、期末考試成績：於學期終了時舉行。
 - 五、每一學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之，以一百分為滿分。
- 第三條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依第六條之基準，經學校核准給假者補行測驗。准予補行考試或採其他方式評量之需於該次考試結束後，一星期內完成，其成績採計方式如下：
- 一、因公假、因重病住院、喪假、產前假、生理假、娩假、流產假、育嬰假或因特殊事故報經學校核准給假者，成績依補測成績登錄。(特殊事故由學生提出申請，經導師、學務處、教務處核定之)。
 - 二、因病未具住院證明、因事請假，報經學校核准給假者，准予補測，其成績處理依下列方式計算之。
 - (一)單科未滿六十分者，依補測成績登錄。
 - (二)單科成績超過六十分者，其超出六十分部份乘以百分之七十核算之。
 - 三、若無法參加補測，請任課教師依多元評量方式評定分數，或依請假日程簽請定期考查合併計算，經過合併計算之成績不列於期中考試成績表中，該科僅以「缺考」註記，該生並不得參加該學期該次期中考前三名之評比。經校長核可後轉知任課教師。
 - 四、無故缺考者，不准予補考，其缺考科目成績以零分計算。
- 第四條 學生學期成績及格之科目，該學期授予學分；學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。不同身份別學生依本法第八條規定辦理，其及格基準規定如下：
- 一、一般學生：以六十分為及格。
 - 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。
- 第五條 學生學期學業成績不及格之科目，其成績達本法第九條之基準者，得參加一次補考。
- 一、依本法第九條第三項學生遭遇特殊事故，經導師簽請校長核准者，准予 1 日內補考或協調任課老師採其他方式考查。補考以原卷應試者，成績以八折登錄；另行出題者，以實得分數登錄；無故缺考者，不准予補考，其補考科目成績以零分計算。
- 第六條 成績不及格補修學分之規定依本校重補修實施要點辦理。
- 第七條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，其審查、測驗及學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。
- 二、科目名稱或內容相同(科目名稱不同但內容相同或相近)，而學分數不同時處理原則如下：
 - 原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
 - 原科目之學分數較轉入後少者，應修足該科目學分。
- 三、轉入前已修習及格科目，再參加修習者，成績採擇優登錄。
- 四、轉學(學程)生學分採計抵免，應於轉學(學程)註冊時提出申請，並於修業年限內補修完畢。

第八條 依本辦法第十二條學生各學期學業成績不及格科目之學分數，該學期修習總學分數二分之一者，得於次一學期由學校教務處、輔導室、導師與學生家長共同商議減修學分數，最多不超過不及格學分數之二分之一，減修所產生之空堂，學生需修習重補修課程。

第九條 依本法第十九條德性評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵(1. 公開表揚、2. 獎品或獎金、3. 獎狀)。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及特別懲罰(留校察看)。

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性評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定由本校學生獎懲實施要點規定之。

第十條 依學習評量辦法第二十二條辦理學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學生缺勤請假管理辦法要點規定之。

德性評量之出缺席紀錄，依學生請規定辦理。

第十一條 依學習評量辦法第二十條德行評量以學期為階段，由導師依第十九條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議，作為學生適性導輔導及其他適性教育處置之依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由任課老師依其修課情形提供該生導師參酌。

第十二條 本補充規定提經校務會議通過後實施，修正時亦同。

重補修自學輔導實施辦法

104 年 09 月 02 日訂定

107 年 11 月 15 日修訂

一、依據：依據教育部頒佈「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定本校學生重(補)修及自學輔導實施辦法。

二、辦理方式：

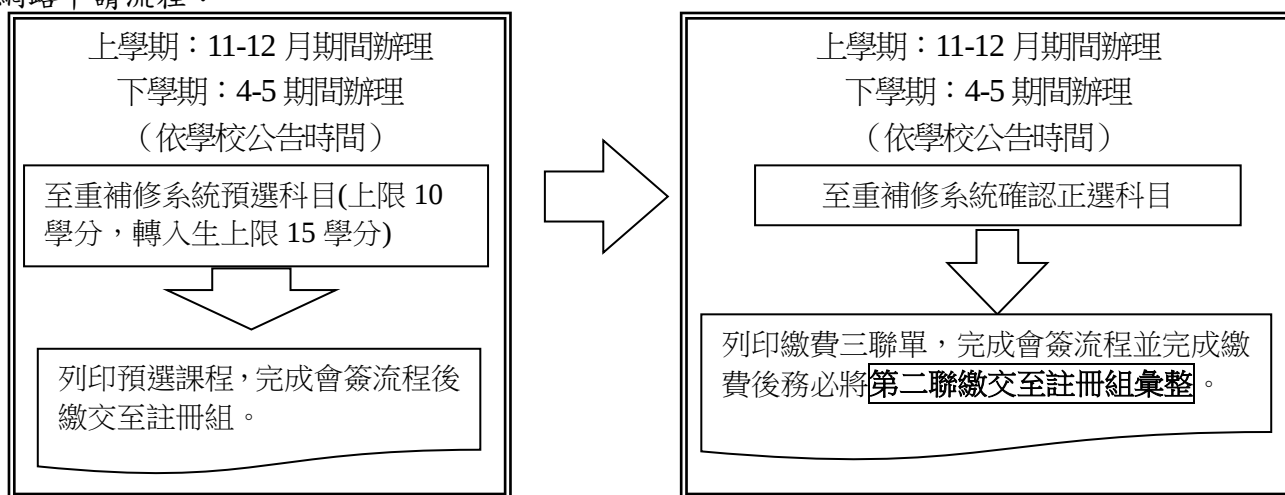
1. 開辦專班：同一年級同一科目重補修人數達 25 人以上為原則。
2. 隨班修讀：延修生或補修生重補修學分時，以不衝堂為原則，可隨同低年級同科目之班級上課。
3. 自學輔導：同一年級同一科目重補修人數雖在 25 人以上但開辦專班有困難或重補修人數在 25 人以下，無法隨班上課時，得經教務處安排，協調老師以彈性時間，採個別或小組方式指導學生實施部份時段自學輔導。

三、參加對象：一、二、三年級學生曾修習科目成績不及格或未修科目之學生。

四、申請方式：(重(補)修學分數以不超過 15 學分為原則)

1. 網路申請：原在校生使用，進入學校首頁/重補修選課系統點選登入/輸入帳號及密碼。(網址：<http://203.71.58.35/winrh/>)

網路申請流程：



2. 書面申請：僅限轉入生申請，請至教務處註冊組領取重補修申請單填寫辦理，並至出納組完成繳費手續，再將申請單繳交至註冊組彙整。

五、申請日期：上學期：11-12 月期間辦理；下學期：4-5 期間辦理。(依學校公告時間)

六、繳費日期：上學期：11-12 月期間辦理；下學期：4-5 期間辦理。(依學校公告時間)
(至總務處出納組繳費)

七、實施方式：以自學輔導方式(先實施學生集中自學，再實施教師面授指導)。

1. 學生集中自學輔導：由教務處註冊組排定自學輔導時間，另行公告(重修者，每學分 3 節課、補修者，每學分 6 節課)。
2. 專班辦理授課：每學分 6 節課。
3. 課程時間依註冊組排定公告為主(升學班不重疊輔導課)。

八、面授時間：上學期：11-12 月期間辦理；下學期：4-5 期間辦理。(依學校公告時間)
(利用星期一至星期五第八節及夜間、星期六。)

九、收費方式：每學分收費新臺幣 240 元。

十、上課地點依排定班級人數，另行公告。

十一、教學日誌由任課老師依教學進度實施確實填寫，於課程結束後繳交至教務處註冊組。

十二、請教學組安排授課老師及上課時間、教室，並請任課老師先送編訂重補修教材，各科召集人審查簽章，繳交至教學組。

十三、重補修之教材編撰費依科目學分數核發，每一專班每學分 100 元，若未達開設專班標準則不另編列教材費。

十四、重補修講義由任課老師自行印製。

- 十五、成績計算：重修之成績考查由授課教師於課堂上進行評量，成績及格者，以各類學生及格分數登錄；不及格者，以原成績或重(補)修成績擇優登錄。成績考查評量次數如下：
- (1)1 學分科目，評量一次為原則。
 - (2)2 學分科目，評量二次為原則。
 - (3)3 學分以上(含)，評量三次為原則。
- 十六、經費運用：重(補)修學分費以支付教師鐘點費及教材、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用以不超過收費總額百分之二十為上限。如收費不敷使用應支付教師任課鐘點費為優先。
- 十七、其他：
1. 學生服儀應穿著學校制服或運動服裝。
 2. 請假規定：參加重(補)修學生缺課時數不得超過應面授時數三分之一，違反請假規定者，不予成績評定。
 3. 請假方式：重(補)修期間學生如需請假，應提早一日向任課老師報備准假，若未事先報准，以無故曠課處份。
- 十八、本辦法經行政會議通過，陳 校長核示後公告實施，修改亦同。

畢業學分條件

104 年 09 月 02 日訂定

107 年 11 月 15 日修訂

- 一、修業期滿，符合下列條件者，准予畢業並發予畢業證書：
 1. 畢業學分數為 160 學分。
 2. 必修及核心科目及每學年學業平均成績及格。
 3. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿 3 大過者。
- 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得 120 個應修學分數，未符合前項規定者，發予修業證明書。
- 三、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，未取得 120 個應修學分數，未符合前項規定者，發予成績證明書。
- 四、綜合高中學生修滿專門學程規定之科目與學分，成績及何者，其畢業證書加註專門學程名程。

清寒優秀學生獎助金實施要點

88 年訂定

101 年 9 月 1 日經行政會議過通訂定

108 年 7 月 14 日經行政會議過通訂定

- 一、目的：本校為鼓勵清寒學生奮發向上，自立自強，努力向學，特訂定本要點。
- 二、獎助資格：凡本校學生品性優良，家境清寒，且符合下列資格者。
 1. 學業成績：前一學期學業總成績平均 70 分(含)以上。
 2. 德行部分：在校期間獎懲功過相抵後，無累記大過(含)以上之紀錄。
 3. 具有優良事蹟，足為同學楷模。
- 三、獎助名額：上學期二、三年級各三名。
下學期一、二年級各三名。
- 四、獎助金額：每名二千元。
- 五、申請期限：上學期自 11 月 1 日起至 11 月 15 日止，
下學期自 4 月 1 日起至 4 月 15 日止，逾期不受理。
- 六、申請手續：由導師推薦，依規定格式逐項詳填申請書，送註冊組辦理，如有遺漏或手續不合規定者不予審查。
- 七、審查：由註冊組列冊提本校清寒學生獎助金審查委員會審查。
審查委員會由行政人員之各組長、主任擔任。
- 八、獎助學金頒發：
 1. 上學期：12 月 15 日～12 月 30 日期間
 2. 下學期：6 月 01 日～6 月 15 日期間
- 九、經費來源：由學校經費款項支出。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

獎勵優秀學生就讀本校實施辦法

99.04.01 經行政會議通過訂定

108.07.21 經行政會議通過第 11 次修訂

壹、實施目的：為獎勵優秀國中畢業生就讀本校，以提昇學生素質及升學績效，進而增進學校整體形象，特訂定本辦法。

貳、獎勵資格：(108 學年度新生入學適用)

一、免試入學選填志願序獎學金：(只有一年級第一學期領取)

志願序	獎學金
1. 免試入學選填四維高中第一志願(普通科或綜合高中)	5,000 元

二、會考獎助學金方案：

身分	會考成績	獎助學金
普通科、綜合高中	五科精熟(5A++)	200,000 元
	五科精熟(5A)	100,000 元
	四科精熟(4A)	40,000 元
	三科精熟(3A)	30,000 元
	二科精熟(2A)	20,000 元
	一科精熟(1A)	10,000 元
	五科基礎(5B)	5,000 元

※「免試入學選填志願序獎學金」與「會考獎助學金方案」可同時獎助。

參、依本辦法獎勵之學生，一律配合校方升學輔導措施(包含第八節輔導課、夜間輔導課、假日輔導課及多元入學校系選填輔導等)，若未依規定者，在校期間所減免之學雜費金額、獎助學金及入學成績優異獎學金需補繳(繳回)。

肆、由學校安排就讀升學輔導班，否則取消獎勵資格。(領取免試入學選填志願序獎學金除外)

伍、學生若中途離校(包含休學、退學、轉學)者，在校期間所減免之學雜費金額、獎助學金及入學成績優異獎學金需全數繳回。

陸、學生違反學校生活規範依校規處分，若經小過(含)以上處分者，取消學生下一學期獎勵資格。

柒、在學期間成績獎勵標準(高一下至高三下)：(在校成績排名百分比採四捨五入)

普通科(含綜合高中學術學程)成績要求	綜合高中專業學程成績要求
一、學期總成績排名在同年級普通科前 2% 同學給獎助學金 30,000 元。	一、學期總成績排名在同年級同學程升學班前 1% 同學給獎助學金 20,000 元。
二、學期總成績排名在同年級普通科 3%-5% 同學給獎助學金 20,000 元。	二、學期總成績排名在同年級同學程升學班前 2% 同學給獎助學金 15,000 元。
三、學期總成績排名在同年級普通科 6%-10% 同學給獎助學金 15,000 元。	三、學期總成績排名在同年級同學程升學班 3%-5% 同學給獎助學金 10,000 元。
四、學期總成績排名在同年級普通科 11%-15% 同學給獎助學金 10,000 元。	四、學期總成績排名在同年級同學程升學班 6%-10% 同學給獎助學金 5,000 元。

五、學期總成績排名在同年級普通科 16%-20%同學給獎助學金 5,000 元。	
PS、1. 普通科學期成績採計國文、英文、數學、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、地科。 2. 電機電子群學期成績採計國文、英文、數學、電子學、基本電學、基本電學實習、電子學實習、數位邏輯。 3. 商管群學期成績採計國文、英文、數學、經濟學、會計學、商業概論、數位科技概論、數位科技應用。 4. 日文群學期成績採計國文、英文、數學、日文閱讀與寫作、日語文型練習、商業概論、數位科技概論、數位科技應用、日語讀解初階練習。 5. 餐旅群學期成績採計國文、英文、數學、觀光餐旅業導論、餐飲服務技術、飲料實務。 6. 學期總成績是以 <u>補考前</u> 的總成績計算分數及排名。 7. 學業總平均成績必須在 <u>70</u> 分以上。 8. 當學期若被記小過者，取消當學期公費資格。	

捌、具有獎勵優秀學生資格者，家長須填寫同意書（如附件）後，始取得獎勵資格。

玖、已享有本校其他獎助學金者，僅能選擇一種獎助資格。（不含兄弟姊妹同時就讀獎助金五千元）

拾、本辦法經行政會議通過並呈 校長核可後實施，其修改亦同。

獎勵優秀學生獎學金家長同意書

敝子弟 就讀貴校，因入學成績優異享學雜費減免優待，同意履行下列六項規定：

- 一、 一律配合校方升學輔導措施(包含參加第八節輔導課、夜間輔導課、假日輔導課及多元入學校系選填輔導等)，若未依規定者，在校期間所減免之學雜費金額、獎助學金及入學成績優異獎學金需補繳(繳回)。
- 二、 由學校安排就讀升學輔導班，否則取消獎勵資格。(領取免試入學選填志願序獎學金除外)
- 三、 若中途離校(包含休學、退學、轉學)者，在校期間所減免之學雜費金額、獎助學金及入學成績優異獎學金需全數繳回。
- 四、 違反學校生活規範依校規處分，若經小過(含)以上處分者，取消學生下一學期獎勵資格。
- 五、 在學期間成績獎勵標準(高一下至高三下)：(在校成績排名百分比採四捨五入)

普通科(含綜合高中學術學程)成績要求	綜合高中專業學程成績要求
一、學期總成績排名在同年級普通科前 2% 同學給獎助學 金 30,000 元。	一、學期總成績排名在同年級同學程升學班前 1% 同學給獎助學金 20,000 元。
二、學期總成績排名在同年級普通科 3%-5% 同學給獎助學 金 20,000 元。	二、學期總成績排名在同年級同學程升學班前 2% 同學給獎助學金 15,000 元。
三、學期總成績排名在同年級普通科 6%-10% 同學給獎助學金 15,000 元。	三、學期總成績排名在同年級同學程升學班 3%-5% 同學給獎助學金 10,000 元。
四、學期總成績排名在同年級普通科 11%-15% 同學給獎助學金 10,000 元。	四、學期總成績排名在同年級同學程升學班 6%-10% 同學給獎助學金 5,000 元。
五、學期總成績排名在同年級普通科 16%-20% 同學給獎助學金 5,000 元。	
PS、1. 普通科學期成績採計國文、英文、數學、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、地科。 2. 電機電子群學期成績採計國文、英文、數學、電子學、基本電學、基本電學實習、電子學實習、數位邏輯。 3. 商管群學期成績採計國文、英文、數學、經濟學、會計學、商業概論、數位科技概論、數位科技應用。 4. 日文群學期成績採計國文、英文、數學、日文閱讀與寫作、日語文型練習、商業概論、數位科技概論、數位科技應用、日語讀解初階練習。 5. 餐旅群學期成績採計國文、英文、數學、觀光餐旅業導論、餐飲服務技術、飲料實務。 6. 學期總成績是以 <u>補考前</u> 的總成績計算分數及排名。 7. 學業總平均成績必須在 <u>70</u> 分以上。 8. 當學期若被記小過者，取消當學期公費資格。	

六、已享有本校其他獎助學金者，僅能選擇一種獎助資格。(不含兄弟姐妹同時就讀獎助金五千元)

此 致
花蓮縣四維高級中學

家長姓名： 簽章
 班級： 座號： 學生姓名： 簽章
 中 華 民 國 年 月 日

一般教室 E 化設備管理辦法

99 年 3 月 9 日行政會報訂定通過

101 年 10 月 9 日修訂

104 年 5 月 5 日修訂

1. 為確保班級電腦暨多媒體設備妥善，達成教學使用最佳成效，並藉由完善管理工作達成支援教學工作。
2. 班級電腦設備包括：主機、電腦螢幕、鍵盤、滑鼠、電腦桌、電源線、電腦軟體操作與網路設備，每班均設置一組，以提供教學使用，遇有損壞立即通知資訊組維修。多媒體設備包括：單槍投影機、投影布幕，數位電視機，每班均設置一組，以提供教學使用，遇有損壞立即通知設備組維修。
 - A. 班級電腦暨多媒體設備，期初進行設備清查，並確定電腦與教學設備妥善後，經由導師與班長簽名，即納入班級保管財產，遇有人為損壞或遺失，立即向總務處（會同資訊組與設備組）反應，以釐清責任。
 - B. 班級電腦暨多媒體設備，期末時會同各班進行清點工作，若有損壞或遺失，應由財產保管班級（或損壞人）負責恢復或賠償。
 - C. 為降低電腦中毒機率並確保網路品質，班級電腦一律設置還原系統，各科教學題庫系統一律安裝於各領域辦公室之公用電腦。
 - D. 故障責任歸屬如下：一般電腦故障（零組件故障）、軟體故障統一由資訊組處理；人為破壞由資訊組處理後由各班負責修理費用；一般多媒體設備故障（零組件故障）由設備組處理，人為破壞由設備組處理後由各班負責修理費用。
 - E. 班級電腦暨多媒體設備為教學及學生查詢升學及班級共同事務用。
 - F. 為節約能源，長期不用電腦暨多媒體設備時，請關機。
 - G. 班級電腦 IP 位置依照年級與班級設定，各班於期末更換教室時，嚴禁搬動電腦，未經同意搬動者，相關懲處簽准校長同意後並送達人事室實施。
 - H. 班上圖資股長需詳細登記每次使用之時間及設備狀況。
 - I. 本管理要點經校長核准後實施，修正時亦同。

分組教室管理辦法

99 年 3 月 9 日行政會報訂定通過

102 年 9 月 10 日修訂

1. 為配合校內分組課程以及教師共備之場地，特訂定此管理辦法。
2. 本辦法適用於本校設備組管理的教學設備。
3. 借用原則以教學使用為主。
4. 借用日期限以當日借還為原則。
5. 分組教室數量有限，以當學期分組課課表為主，若需使用請於 3 天前預約登記，由設備組規劃安排教室使用權。
6. 應由任課老師於前一節下課至設備組領取鑰匙及登記使用時間。
7. 嚴禁學生攜帶飲料或食品進入美術教室。
8. 故意毀損公物者除照價賠償外，並依校規處分。
9. 禁止在教室內嬉戲追逐，以免發生意外。
10. 分組教室未清潔或清潔工作欠佳班級，由任課教師或管理老師逕送學務處扣該週整潔分數，經勸導如未改善，將暫時禁止該班級使用音樂專科教室。
11. 使用期間若有設備故障毀損需立即通知設備組以利責任釐清並報修。
12. 本管理辦法經呈校長核准後實施，為未盡事宜得依實際需要修定之。

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學

學生服裝儀容與禮節輔導要點

97年06月26日校務會議通過
100年08月29日校務會議修正通過
104年06月30日校務會議修正通過
109年08月30日校務會議修正通過
110年11月09日臨時校務會議修正通過

一、宗旨：

培育學子涵養優雅氣質，以養成德、智、體、群、美五育均衡發展之健全國民為宗旨，創造美善人生。

二、目標：

- (一) 學生服裝穿著整齊清潔，儀容端正。
- (二) 學生彬彬有禮，應對進退合乎節度。
- (三) 學生遵守規範，自律自愛，不踰越規矩。

三、原則：

- (一) 教育原則：依教育原理，隨時指導學生，使之了解禮儀之美，並主動實踐。
- (二) 典範原則：全校教職員工、家長及導師皆承擔輔導學生之責，並以身作則，成為學生典範。
- (三) 積極原則：積極教育學生，發現學生服裝儀容不整或禮節不周，立即主動關懷，指導改正。
- (四) 輔導原則：導(教)師與宿舍生活輔導老師為第一級輔導考核，學務處、生活輔導組為第二級輔導與考核，行政主管為第三級輔導與考核。

四、規定：

- (一) 上課期間，服裝穿著依學生手冊「四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學學生服裝規定」為標準。
 - 1. 學生依規定穿著整套制服，當日若有體育課程、表演藝術課程與社團活動，全班穿著整套運動服。
 - 2. 學生一律穿著中統襪，襪身應在腳踝上5公分以上。
 - 3. 領帶領結打正，使用領帶夾；穿著制服長褲與短褲時，配置深色皮帶，褲頭穿著於中腰。各類長褲褲管不得觸及地面。
 - 4. 禁止配帶裝飾之項鍊、耳環、手鍊、戒指與腳環。
- (二) 每天整肅儀容，指甲、鬍鬚常修剪，頭髮保持清潔且不染(黑色除外)、不燙，如下說明：
 - 1. 男生：以自然、健康、清新為原則，剪短髮，由髮根往上推，不得留鬢角，髮型不怪異，每月理髮一次。
 - 2. 女生：留長髮，女生紮馬尾，使用深色(或黑色)髮夾；頭髮往上往後梳理，露出額頭與雙耳，鬢角不留髮絲。
- (三) 每日恭敬用心收看「人間菩提」，省思分享或撰寫心得；以實踐四維校訓「孝親感恩」。
- (四) 日常生活中，應提振精神、抬頭挺胸，顯現青少年朝氣；遵守團體規範，準時上課、自習與參加儀典集會。
- (五) 升旗集會時，由學生大隊長呼口令，向校長鞠躬問候與致謝；各班級上下課時，由班長呼口令，全班學生向師長鞠躬問候與致謝。
- (六) 學生在各種場合遇見師長、來賓、家長等，應停下腳步(或起立)，鞠躬並親切問候；同學間亦應相互問候關懷。與師長對話時，姿勢端正，態度恭敬，言辭有禮。
- (七) 參加儀典集會時，隊伍整齊有序，保持肅靜，態度莊嚴，專心聆聽，不得攜帶書籍或紙條。
- (八) 師長交代任務，學生方可進入辦公室，進入前應高呼：「報告！」經師長允許後進入，並向辦公室內師長說明任務，離開時亦應高呼：「報告完畢！」
- (九) 學生在教學區應輕聲細語，避免追逐打球，以維護公共空間之寧靜安全。
- (十) 學生宿舍及用餐餐廳為用餐場所，禁止喧鬧、聊天，用餐完畢，清理桌面，將座椅排放整齊，立即離去。
- (十一) 宿舍為休息與自習場所，應保持寧靜，禁止高聲喧嘩或奔跑。
- (十二) 同學友愛互助，實踐「三好教育」存好心、說好話、做好事，態度謙虛，勤勉學習。
- (十三) 男女學生在校求學期間，校內(外)應掌握互動分寸，不得有未嚴守性別平等及人際相處分際者，違反規定者，通知家長，情節嚴重者輔導轉換環境。
- (十四) 嚴禁抽菸、喝酒、咀嚼檳榔與口香糖、訂購外食、欺侮同學、打架、違反交通規則等行為。
- (十五) 上學與放學統由開放校門口(大門、西側門)出入，未經許可，不得擅自離校。

(十六) 學生攜帶書包上下課，書包不塗鴉(含黏貼)、不佩掛裝飾物品並保持乾淨；多餘物品可使用制式背包；餐袋不得耍玩或甩動。

(十七) 教室與寢室內桌椅、物品排放整齊，避免雜亂；鞋櫃擦拭清潔，不得放置其他物件。

五、獎懲：

(一) 學生服裝儀容整齊清潔，禮節合宜，展現人文素養，能為典範者，由導師提報獎勵；表現優良班級列入全校考核獎勵。

(二) 學生服儀或禮節不合規定，輔導後仍未改善者，給予適當之處理。

(三) 學生嚴重違反服儀與禮節規定且足以影響校風者，給予個人適當懲處及輔導教育。

六、導（教）師及生活輔導組每日考核班級學生服裝儀容與禮節實踐成效，並納入個人及班級生活榮譽競賽評比。

七、本要點經學務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學

學生服裝穿著規定

90年04月15日學務會議通過
95年12月13日學生服裝會議修正
100年08月29日學務會議修正通過
104年06月30日校務會議修正通過
108年08月30日校務會議修正通過
110年1月12日行政會議修正通過

壹、服裝類別：本校校訂學生服裝分為「制服」、「運動服」等二種。

一、校服：

1. 夏季制服：短袖上衣、制服長褲。
2. 冬季制服：長袖上衣、制服長褲、長袖制服外套、毛背心。
3. 腰帶鞋襪：學校制式腰帶，黑色皮鞋、黑(或白)色襪子(中統、不得有雜色)。

二、體育服：著制式運動服(男生、女生)、白(或黑、丈青)色球鞋、黑(或白)色襪子(中統、素色為主不得有雜色)。

1. 夏季運動服：短袖上衣、運動長褲。
2. 冬季運動服：長袖上衣、運動長褲、運動服外套。

三、正課期間(非晚自習時間)或返校參加正式活動，一律以上述二種服裝為準，未經報准不得穿著便服；非正課期間之便服須以整齊、大方為主。

貳、穿著時機：

一、校服：

1. 學生進出學校校門時穿著。
2. 平日在校園內及在教室上課時穿著。
3. 擔任勤務時穿著。
4. 參加校外團體集會活動時穿著。

二、體育服：

1. 體育課當日、體育活動、運動會或校外團體集會活動時穿著。
2. 假日返校參加愛校服務活動或擔任勤務時穿著

參、穿著規定：

- 一、季節服裝換穿時間，以學務處宣佈為憑。
- 二、班級當日若有體育課，可穿體育服到校上課。
- 三、學生制服必須以學校規定為主，不得任意變更形式、顏色或加裝花樣。
- 四、平時校園內不得穿著便服、便服外套、便帽、手套等非制式校服。
- 五、學號及配件必須符合規定，不可不佩戴或冒用他人學號。
- 六、腰帶、鞋襪必須合乎規定，不可不繫(穿)或穿戴非制式之腰帶及鞋襪。
- 七、制式書包及背包不可掛帶任何未經許可之裝飾品或圖案。
- 八、期中(末)考試時，全體一律穿著校服。
- 九、個人制服、書包、背包、鞋子或其它制式配件有遺失或損壞，應儘速購買補齊。
- 十、學校服裝不得做任何與學校原設計樣式及型式上之修改(如：低腰褲、垮褲、窄褲、AB褲、喇叭褲等)。
- 十一、上課期間不得穿涼鞋、拖鞋及形式怪異不具運動功能之鞋子；拖鞋只限在住宿區內穿著。(受傷另議)

肆、儀容規範：

男生頭髮：配合學校服儀檢查時間理髮，不得染燙髮、不留怪異髮型、不戴假髮，前髮不過眉、邊不及耳(不留鬚角)，髮根向上斜剪，不蓄鬚。

女生頭髮：不可染髮、燙髮、捲髮或留怪異髮型、不戴假髮，髮長過肩時應梳綁整齊、髮飾為素色(不佩戴誇大飾物)。

手部：保持清潔，指甲經常修剪，不得留長指甲或塗擦指甲油，不佩戴任何飾品。

頭臉部：不得化妝及佩戴耳飾、項鍊、舌環、臍環等飾物。

(班級導師可參考四維高中服裝儀容修正要點說明辦理)

伍、服儀檢查獎勵及懲處如下：

(一) 第一次檢查不合格者，登記班級、學號及管制需於三日內完成複檢改善；鼓勵各班級全員由導師及行政人員複

檢均達合格者，給予班級生活榮譽競賽團體班點加 1 點。

(二) 複檢仍未合格者，給予適時糾正與服裝儀容規定不符或變形之同學，輔導並建立同學審美觀念，落實同學由外而內之生活教育目標；並依上述規定時間完成第二次複檢。

(三) 若未依規定且情節嚴重者，導師以個案處理，並約談家長到校協助輔導管理。

陸、服儀檢查內容：

一、檢查方式：

1. 定期檢查：每日由導師負責檢查。
2. 不定期檢查：教師或行政人員得隨時隨地實施學生服儀檢查。

二、檢查項目：

1. 頭髮是否梳洗、清潔、不染、不燙、不怪異。
2. 學號是否依規定繡製，鈕扣是否扣好。
3. 制服是否依規定季節換穿，式樣是否合乎標準，鞋襪是否依規定穿著。
4. 領帶（結）、蝴蝶結、腰帶是否繫帶，式樣是否合乎規定。
5. 指甲、鬍鬚是否依規定修剪，是否違規佩戴耳環、戒指、手鍊。
6. 進出校門有無攜帶書包，有無佩掛任何未經允許之裝飾品及圖案。
7. 女生髮夾、髮圈（黑色或深藍色），長髮過肩者以紮單束馬尾為原則、

柒、一般規定：

- 一、學生於校外穿著制服時，應保持服儀整齊。
- 二、學生於校內、外穿著便服時不得過於不雅或暴露。
- 三、晚自習不得穿著暴露或怪異服裝，不得穿著拖鞋(以穿著方式認定)。
- 四、學生須隨即整肅儀容，服儀檢查以當下之穿著為依據。
- 五、天氣寒冷時，學生得於學校制服內(外)，自行加穿保暖衣物(便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子)。

捌、本穿著規定經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

四維高中服裝儀容規定修正要點說明

壹、目的：

在自然、健康、清新形象前提下，要求學生定期修剪頭髮、鬍子、指甲並整理服裝儀容，使本校之青年學子均能專注於課業與落實生活教育，畢業後能讓社會接受、接納。

貳、成立推動小組：

一、由學生代表、家長、導師、行政人員等為代表，以民主法治方式確定髮式標準。

二、髮式標準訂定：

(一)訂定原則 (二)標準細則規定 (三)參考優質他校作法

參、男女髮型原則說明：

一、男生：自然、健康、清新為原則

二、女生：清新、脫俗、有氣質為原則

肆、規定細則：

一、男生：

(一)不塗髮膠、不染、不燙。

(二)髮型不得怪異。例：光頭、圓頭、蛋頭、龐克頭、刺蝟頭、挑染、頭頂上方頭髮特別長、耳際兩側及腦後完全剃白或刻文字、符號或圖形。

二、女生：

(一)女生髮飾不可過於誇大、鮮明(純黑色或深色)。

(二)不染、不燙、不削髮；違者均先行登記列管。

伍、服裝儀容檢查方式：

一、檢查週期每月四週檢查一次。

二、配合升旗或集會時機實施檢查，檢查人員為導師及行政人員，檢查表完成後於第一節下課前交回學務處。

三、檢查不合格者，需於三日內完成複檢改善，全天均可實施複查，須以班級為單位，複查人員為學程主任，複查表於放學前繳回學務處。

四、每週班級管制複查時間為後三日每日中午 1240 時實施複查，由相關班級導師帶未完成複查之同學共同實施(含未到者)，複查人員為學務處。

陸、檢查機制與編組：

一、導師：

(一)為各班服裝儀容檢查第一線人員，並負班級生活教育成敗之責。

(二)需定期對班上同學實施服裝儀容檢查，並應經常審視、適時糾正與服裝儀容規定不符或變形之同學。

(三)輔導並建立同學審美觀念，落實同學由外而內之生活教育目標。

二、學程主任：

(一)負各學程生活教育成敗之責。

(二)不鄉愿並督導各學程導師落實生活教育及服裝儀容檢查。

(三)於導師服儀檢查完畢後次日，對不合格之學生實施複查。

三、實習處、教務處行政人員：

(一)實習處、教務處行政人員(含職員)均負服裝儀容檢查之責。

(二)於平日上、下課及重大集會場合，配合學務處入班實施服裝儀容抽檢。

(三)發現服裝儀容檢查結果與事實明顯不符，應主動積極協助，輔導學生。

柒、本實施要點陳 校長核可後實施，修正時亦同。

學生生活教育競賽辦法

中華民國 95 年 9 月 1 日生活競賽辦法研討會通過。
中華民國 101 年 7 月 20 日生活競賽辦法研討會修訂通過。

壹、依據：

- 一、本校「三好教育架構圖」執行項目圖辦理。
- 二、依本校實際需要辦理。

貳、目的：

- 一、培養學生團結合作、重視榮譽、負責守紀、整齊清潔的良好生活習慣，以造就能孝親感恩之有用人才。
- 二、藉「外塑」教育方式，培養學生注重禮節、遵守秩序、愛好整潔等良好生活習慣，並使其漸進「內化」以改變氣質、端正品行。

參、競賽項目：

- 一、禮節：包括校內、外個人禮貌與服裝儀容。
- 二、秩序：包括上、放學，升、降旗，集會、早讀、午休、上、下課秩序；靜坐、靜站及夜輔秩序。
- 三、整潔：
 - (一)由衛生組統籌各處組對各班教室內、外及班級所負責之清潔區域，實施加扣點（每班每週限最高加班點 5 點）。
 - (二)包含各實習工場負責之清潔區域，由實習處統整實施加扣點（每班每週限最高加班點 1 點）。
- 四、查堂：由教務處每日查堂記錄，按週彙整統計。
- 五、個人行為表現部份：曠缺課、服儀檢查、未出缺席集會、禮節表現，交通路隊等之日常生活表現予以記點；惟不併計班級成績計算。
- 六、三好運動配合：由訓育組統籌評比。
- 七、其他：
 - (一)各處、室活動支援及配合，或要求繳交表件、圖文作品、競賽作品等配合行政措施；每週各處室統計總表每班每週限最高加班點 2 點。
 - (二)經校長核准納入生活教育評比之臨時項目。
 - (三)經各一級主任(教務主任、學務主任、實習主任、總務主任)依生活教育競賽所列之加扣點，不包含於各處室加點範圍內。
 - (四)三好佳句背誦，無論班級背誦人數多寡，每週最多僅列計個人點 6 點，其餘不再累計，其獎勵轉換依學生獎懲規定實施計劃辦理。

肆、競賽方式：

- 一、評比方式區分 A、B 兩組；A 組升學輔導班、B 組技能菁英班，不區分年級以班級為單位實施評比；一年級新生於開學第六週後始納入生活教育競賽評比。
- 二、採基本分方式，每班基本分 75 分，視其表現優劣予以增減分，統計所得即為該班當日成績，每週四中午 11：00 時綜合彙整，(逾時一律列入下週)，如每週五中午 11：00 時結算當週成績，即為該班當週成績。
- 三、每週二、四公布加(扣)點情形。

伍、生活教育評比分數產生方式：

- 一、值星教官：於每日 07：00 時至 20 時 30 分，分別於校區評分(包含各種集合動作、秩序、禮節、靜坐、靜站、上下課動靜分明、單車併排、雙載……)。
- 二、行政人員：依生活教育要求，競賽項目所記載之事實評核各班整潔、秩序、禮節及各班對行政單位交付事項之執行情形，送生輔組核予列記加扣點。
- 三、查堂：班級、個人課堂優缺記錄由教務處每週三統計後交至生輔組納入生活教育競賽成績計算。
- 四、教職員所提供之加扣點記錄(列舉事實依競賽項目所記載之事實送生輔組審查後核予以加扣點)。
- 五、衛生組：對班級環境區域檢查優缺事實，予以加扣點，包括教室內、外及班級所負責之清潔區域，每週三前彙整統計。
- 六、住宿生生活管理，納入住宿生生活管理規定中辦理，不列入班級生活競賽評比，凡住宿生偏差行為、獎勵與懲處，由宿舍輔導老師通知會簽該班導師及宿舍輔導教官共同輔導管理。

七、學生在校內、外違反重大校規、情節重大者，以行政處份為原則，不再追扣班點。

陸、成績統計：

成績計算時間以每星期四上午 11 時至次週四上午 11 時為一週（包含週六），惟寒暑假輔導課成績另計。

柒、獎懲：

一、成績經評定為各組優勝之班級於次週週會中頒發「榮譽牌」乙面，全週掛牌於班級牌下緣，以示榮譽，週五放學前繳回教官室重行評選頒發，唯如成績未達 80 分（含）者，不予頒發。

二、生活教育最後一名未達 75 分（不含）以下之班級，當週全班返校實施假日愛校服務乙次，由導師負責執行。

三、經評定為最低分之班級，分數達基本分 75 分，不頒發「迎頭趕上」激勵牌，低於 75 分以下，頒發「迎頭趕上」激勵牌，並掛於班級牌下緣，以示迎頭趕上之決心，每週五下午放學前繳回教官室，惟成績未達 75 分（含）以下者，除當週全班返校實施假日愛校服務乙次，由導師實施點名及監督執行外，導師當週扣導師費 1000 元。

四、班上同學單週個人力行人數超過三分之一，導師需到校關心，衛生組規劃賦予打掃校園任務，導師負責清查學生人數及分派工作。

五、競賽成績 A 組連續三週第一名，全班記嘉獎兩次，自治幹部得記小功乙次獎勵，並頒發班級獎狀乙幀；B 組連續三週第一名，全班記嘉獎乙次，自治幹部得記小功乙次獎勵，並頒發班級獎狀乙幀，加倍獎勵，並恭請校長分別頒發連續三週第一名獎金，A 組連續三週第一名貳仟元、B 組連續三週第一名貳仟元，以資鼓勵。

六、各組如當月無連續三週第一名之班級，則以當月平均成績全校第一名之班級，全班記嘉獎乙次，自治幹部記小功乙次，並頒發班級獎狀乙幀；並恭請校長頒發獎金壹仟元，以資鼓勵。

七、本競賽於第一學期期末統計該學期各週得分並除以週數後，取班級最優 A 組前三名，B 組最優前二名；班級較差 A 組後三名（或列計平均未達 75 分以下），B 組後二名（或列計平均未達 75 分以下）。A 組前三名獎金分別為 3000、2000、1000 元；B 組最優前二名獎金分別為 2000、1000 元，上述班級並頒發班級獎狀乙幀以茲鼓勵。

八、寒暑假班級返校服務，以生活教育競賽總成績排名，A 組最後一名班級返校 3 天、最後第 2 名班級返校 2 天；B 組最後一名班級返校 2 天，其餘依實際天數並依 A、B 組比例填報 1 次為限。

九、班級學生加（扣）點滿 7 人（含）以上未滿 14 人（不含）者，加（扣）班點 1 點；超過 14 人（含）以上者，加（扣）班點 2 點（以此類推）。班級預測成績未滿於 75 分者可於週三 10:00 時前循學務處申請擔任行政單位公差，以爭取加點，惟此加點每週以 2 點為限，並不得超越前名次。

十、本生活競賽成績，年度總成績將列入導師績效考核，彙整後送人事室參考。

捌、附則：

一、各班導師對班上表現優異同學不得予加點獎勵，以期末行政獎勵（記功嘉獎）為主，但以不超過全班（不含自治幹部）總人數三分之一為原則，且簽請之獎勵不得高於自治幹部。

二、各處（組）派遣公差，有特殊表現足資獎勵者，以行政獎勵（記功嘉獎）為原則。由業務承辦人填具『學生獎勵簽核表』經由處室主任簽章核准後交生輔組辦理，以示公允。

三、各處（組）對各班執行校規有嚴重違反或屢勸不聽情事，得另案簽處（違規學生記過或警告）由業務承辦人經由處室主任簽章核准後，呈學務主任核定後實施。

四、凡各處（組）現行作業程序規定有關加、扣點項目者，依本辦法管理之。

五、有關環境區域之打掃，早、中、晚整潔概由衛生組統籌實施班級加扣點；另環保糾察以行政獎勵為原則，不納入班級加扣點內。

六、全校人員區分教官室、查堂人員、行政人員（含職員）衛生組、任課老師等六類實施生活競賽評比，評比人員應本良知、公平、公正、客觀評分，並詳細填載加扣點事實，以示公允，並每日將加扣點記錄繳交至生輔組審核彙整。

七、為防止執行偏差，學生生活競賽採公開方式：

（一）每週二、四固定將加扣點記錄交於導師，使導師明瞭當週班級加、扣點成績。

（二）原始加、扣點資料明細每週完成統計後，併生活競賽評比成績呈閱校長及各處室主任，明瞭當週生活競賽評比成績。

八、班級返校實施時間於每週六上午 08:00 至 11:30 時，若週六輔導課班級則於當週下午 15:30 至

18:00 時，由該班導師依核定之課表實施（導師需全程參與）。

九、每週每班多人參加同一性質公差勤務【常態性】以行政獎勵由主辦處組簽辦對學生記功嘉獎；配合【臨時性】校內外重大活動，由主辦處組簽辦加點，最高以班點以 1 點為原則。

十、為推行重要事項給予班級之加扣點經 校長或學務主任核准，最高以 10 點為限。

十一、個人違規扣點，採累計達 4 次轉為警告乙次，加點累計達 4 次轉為嘉獎乙次，經轉換成嘉獎或警告之點數即同註銷；另學期內轉換嘉獎滿 9 次，頒發好人好事獎狀乙幀。

十二、個人加點，學期結束前乙週，統計各學程學生加點第一名者頒發獎金 300 元、第二名者頒發獎金 200 元、第三名者頒發獎金 100 元，惟需無缺(曠)課紀錄及個人因不當行為計小過以上處分者。

十二、課間對班級及個人之加扣點概由查堂人員處理，惟各任課老師於課間發現表現優異足資獎勵且能激起學生榮譽心者，得予列舉事實，送請查堂人員或教務處處理（導師對該班應予規避）。

十三、各處室為推行重要事項給予班級之加扣點，經向學務處核備，最高以 2 點為限。

十四、課堂秩序為班級生活競賽比項目之一，納入導師考核；任課教師維持課堂秩序情形由教務處納入該教師之年度考核。

玖、申訴：

一、各班導師收到加扣點後，如有疑問，應於次日中午之前至生輔組查詢原始資料，原始資料有誤可向生輔組提出申訴更正，生輔組無法處理者可再向學務主任報告，以求解決（必要時可要求加、扣點開立者向導師說明）。

二、發加扣點單後次日午休結束前未申訴者，即以『無意見』處理，按本辦法規定統計、評比。

三、各班級學程主任及輔導教官於加、扣點統計單發放後，主動瞭解輔導班級加、扣點情形，對連續違規學生列冊輔導。

拾、本辦法如有未盡事宜，得另行修正之。

教師輔導與管教學生辦法

民國 98 年 8 月訂定

民國 106 年 2 月第二次修訂經校務會議通過實施

壹、依據：

- 一、教師法第 17 條。
- 二、92 年 5 月 30 日台訓（一）字第 0920074060 號函訂定；
- 三、94 年 9 月 6 日台訓（一）字第 0940121652 號函修正 1185 號函辦理。
- 四、教育部中辦室 96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號書函辦理。
- 五、依本校 98 年 8 月 1 日訂定之「教師輔導與管教學生實施要點」修訂
- 六、教育部 105.05.20 臺教學(二)字第 1050061858 號「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」修訂。
- 七、本校學務處、教務處、總務處、輔導室、教師代表、家長會代表、學生代表等共同研討策訂。

貳、目的：

依教師法第 17 條規定，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂本校「教師輔導與管教學生實施要點」。

- 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。

參、訂定之程序：

- 一、本校依據教育部規定，由教師代表、家長會代表、學生代表等，經民主程序共同研討策訂本要點（包含「學生獎懲實施要點」、「輔導學生銷過實施要點」、「學生獎懲委員會之組織」、「處理學生申訴案件實施要點」）作為平時輔導、管教、獎懲及申訴之標準。
- 二、應依循民主參與之程序，經由合理比例之學生代表（宜占全體會議人數之五分之一以上）、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之。
- 三、本辦法訂定會議討論後，將草案內容以適當方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會，且依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師及教育人員輔導與管教學生辦法。
- 四、本校教師輔導與管教學生，依本辦法之規定。本辦法未規定者，適用其他相關法令。

肆、名詞定義：本要點所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於學校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、管教：依照教師輔導與管教學生之目的，包括：
 - （一）增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
 - （二）培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
 - （三）維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
 - （四）維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

伍、輔導與管教之目的及原則

一、輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- (一) 增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- (二) 培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (三) 維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- (四) 維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

二、輔導與管教學生之原則

(一) 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇，如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。

(二) 比例原則

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

1. 採取之措施應有助於目的之達成。
2. 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
3. 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。
4. 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。

三、教師輔導及管教學生態度：

- (一) 尊重學生人格尊嚴。
- (二) 重視學生個別差異。
- (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) 啟發學生反省與自治能力。
- (七) 不因個人或少數人錯誤而處罰全體學生。

四、輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

五、輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- (一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- (三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- (五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六) 不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- (七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- (八) 不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠

償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

六、處罰之正當法律程序

- (一) 學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。
- (二) 學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

七、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

- (一) 學校應對學生及監護權人，公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。
- (二) 監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。
- (三) 教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

八、個人或家庭資料之保護

- (一) 教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- (二) 學生或監護權人得依政府資訊公開法【註一】、行政程序法第四十六條【註二】、電腦處理個人資料保護法【註三】及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

陸、輔導與管教之方式

一、對學生之輔導

- (一) 教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。
- (二) 學生身心狀況需要專業協助時，教師應主動尋求輔導室、學務處或其他相關單位協助

二、低學業成就學生之處理

- (一) 學生學業成就偏低，未有第十四條各項所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取違法之處罰措施。
- (二) 前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

三、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

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

四、訂定校規、班規之限制

- (一) 校規應經校務會議通過。
- (二) 校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- (三) 除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。
- (四) 除前項情形外，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，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。
- (五) 班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

五、教師之一般管教措施

- (一)教師得採取下列一般管教措施：
- (二)適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (三)口頭糾正。
- (四)調整座位。
- (五)要求口頭道歉或書面自省。
- (六)列入日常生活表現紀錄。
- (七)通知監護權人，協請處理。
- (八)要求完成未完成之作業或工作。
- (九)適當增加作業或工作。
- (十)要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- (十一)取消參加正式課程以外之活動。
- (十二)經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十三)要求靜坐反省。
- (十四)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。
- (十五)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。
- (十六)經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十七)依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- (十八)教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
- (十九)學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

生

六、教師之強制措施

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

- (一)攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- (二)自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- (三)有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

七、學務處及輔導室之特殊管教措施

- (一)依第十六條第一項各目所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得尋求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- (二)就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供協助人員參考。
- (三)各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- (四)學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之活動。但不應基於處罰之目的為之。

八、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

- (一)學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- (二)學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請家長會代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

九、學生獎懲委員會處理學生獎懲作業及特殊管教措施

- (一)學生獎懲委員會處理學生獎懲作業：
 - 1.學校應設立學生獎懲委員會。
 - 2.學生獎懲委員會之組織、獎懲標準、運作方式等規定由本校相關單位主管、家長會代表、教師代表、學生代表共同訂定之。（如附件三）

3. 學生獎懲委員會審議重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並給予學生當事人或家長、監護人有陳述意見之機會。
4. 學生獎懲委員會為重大獎懲建議後，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，得要求家長或監護人配合輔導。
5. 學生獎懲委員會為重大獎懲決定書，應呈校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
6. 學校因重大違規事件處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同輔導室協助學生改過遷善；對於須長期輔導者，學校得要求家長配合，請社會輔導或醫療機構處理。

- (二) 學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- (三) 學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之效果。
- (四) 學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- (五) 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。

十、高關懷課程之實施

- (一) 為有效協助校園之高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依規定經學生獎懲委員會議決後，始得為之。
- (二) 高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。
- (三) 高關懷課程之師資，依實際需要，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。
- (四) 高關懷課程之經費，依實際需要，由學校相關經費勻支。

十一、搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第七條、第十三項第一款及第二款所列之違禁物品，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）。

十二、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第七條、第十三項第一款及第二款各目所列違禁物品，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）。

十三、違法物品之處理

- (一) 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。
 1. 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
 2. 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。
- (二) 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，應移送教官室處理：
 1. 化學製劑或其他危險物品。
 2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
 3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4. 其他違禁物品。

- (三) 教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。
- (四) 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知送達之次日起二十日內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

十四、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

十五、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

十六、學生之追蹤輔導及長期輔導

- (一) 教師、學務處及輔導室人員對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
- (二) 學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

十七、高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

十八、法令規定之通報義務

- (一) 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【註四】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：
 - 1. 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 - 2. 充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
 - 3. 遭受該法第三十條各款之行為。
 - 4. 有該法第三十六條第一項各款之情形。
 - 5. 遭受其他傷害之情形。
- (二) 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【註五】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。
- (三) 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【註六】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。
- (四) 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【註七】第十一條規定，通知學校向所屬主管或上級機關通報。

十九、教師或學校之通報方式

- (一) 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，視情況得由校長啟動危機處理機制。
- (二) 學校通報前款事件時，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。

廿十、學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

廿一、對特殊教育學生、身心障礙或精神疾病學生之輔導與管教規定：

本校依特殊教育法實施特殊教育學生、身心障礙或精神疾病學生，應考量該學生身心特性及需要，保持必要彈性。

廿二、善用輔導室：

- (一) 透過導師、認輔教師、輔導教師、退休教師、教務處、學務處、輔導室等相關人員與各項社會人力資源之整合及運用，發揮團隊合作輔導成效。
- (二) 學校應結合校內相關心理諮商輔導資源，提供教師輔導與管教之諮詢，並結合認輔制度，鼓勵教師、退休教師與社會志工認輔適應困難及行為偏差之學生。
- (三) 透過專業諮商心理人員參與學校輔導工作方案，引進專業人員，協助輔導有特殊心理、行為及家庭問題困擾之學生。

廿三、強化處理後送個案之機制

教師因對學生管教無效或學生明顯不服管教，有請求學務處或輔導室協助之需求時，學校應整合校內外資源及可協助機構，善加處理後送個案。

廿四、教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，同書面申請書送學校輔導室，由輔導室評估安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

廿五、教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，需繼續追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。學生須接受長期輔導時，本校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

柒、法律責任

一、禁止體罰：

依教育基本法【註八】第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

二、禁止刑事違法行為：

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

三、禁止行政違法行為：

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四、禁止民事違法行為：

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

五、不當管教之處置及違法處罰之懲處：

- (一) 教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。
- (二) 教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，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、記大過或其他適當之懲處。
- (三) 教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法【註九】第十四條及相關規定處理。

六、處理違法處罰學生事件通報與處理流程

教師違法處罰學生，且構成刑事、民事或行政法律責任者，依下列三級通報流程處理：

- (一) 一級：學生未受傷：
 - 1. 通知家長。
 - 2. 個案學生輔導。
 - 3. 通報主管教育行政機關。
 - 4. 依法告誡或懲處違法處罰學生之教師。
- (二) 二級：學生受輕傷之情形
 - 1. 送學校健康中心。
 - 2. 通知家長。
 - 3. 班級輔導。
 - 4. 依校安通報規定實施通報。
 - 5. 成立調查委員會，若違法屬實，依規定處罰違法教師依法懲處違法處罰學生之教師。
- (三) 三級：學生受重傷之情形
 - 1. 送醫院治療並紀錄受傷情形。
 - 2. 通知家長。

3. 班級輔導。
4. 全校教師、學生及家長之宣導。
5. 通報主管教育行政機關。
6. 依法懲處違法處罰學生之教師。
 - (1) 對於違法處罰學生之教師，必要時得實施專業輔導。
 - (2) 遇到重大違法處罰糾紛事件時，應即啟動校園危機處理機制，由校長指定專人進行責任校安通報、媒體應對及發言，並加強與社會工作及輔導專業人員之協調聯繫，於事件之行政及司法調查過程中，應給予學生及教師必要之心理支持。

捌、紛爭處理及救濟

一、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法【註八】第十五條及相關法令規定，由學務處生輔組訂定「花蓮私立四維高中申訴案件處理實施要點」，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

二、申訴之提起：

- (一) 學生對於教師或相關處室有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生或監護權人得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。
- (二) 學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
- (三) 學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

 1. 學生或監護權人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請調查之主要事實內容及其相關證據。
 3. 經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、申訴案件之處理

- (一) 對於學生申訴案件，應依「花蓮私立四維高中申訴案件處理實施要點」處理。
- (二) 學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四、申訴評議之執行

- (一) 學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。
- (二) 管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

五、學校之協助處理紛爭

- (一) 經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。
- (二) 教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

六、學校提供所需之設施及用品教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、獎懲委員會裁決通知書、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之。

玖、附則

一、教育人員之準用規定：

本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

二、教師輔導與管教職責：

- (一) 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。
- (二) 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

- (三) 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導；若輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位協助。
- (四) 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，或從事有礙身心健康之行為者，教師應予適當輔導與管教；若輔導與管教無效時，得移請訓輔單位或其他相關單位處理。
- (五) 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並視必要管教之理由；教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- (六) 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，不得對外公開家庭背景或洩漏。
- (七) 教師輔導或管教，不得因學生性格、能力、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。
- (八) 對涉及爭議之學生，教師應秉持客觀、和平、懇切之態度，給予「三導」（指導、輔導、勸導）之處理，並力謀學生當事人之權益與和諧。

三、家長違反兒童及少年福利法之處理

學生需輔導與管教之行為，涉及家長違反兒童及少年福利法第 26 條第 2 項之規定且溝通無效時，應依規定於時效內呈報相關權責單位（縣社會局、校安中心）處理，必要時得請警察機關協助。

四、少年事件處理法規定之保密義務：

學校應以適當方式提醒教師注意，依少年事件處理法第 83 條第 1 項規定，任何人不得於媒體、資訊或以其他公示方式揭示有關少年保護事件或少年刑事案件之記事或照片，使閱覽者由該項資料足以知悉其人為該保護事件受調查、審理之少年或該刑事案件之被告；違反者，依同條第 2 項規定，由主管機關依法予以處分。

五、凡經學校或教師安排之各項校內外教育活動，教師應負起輔導管教學生之責任。

六、教師應參加校內外輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

七、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導

前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他單位協助。

八、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，得移請學校為左列獎勵：

- (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。

九、依第十六條第一項所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為左列措施：

- (一) 警告。
- (二) 小過。
- (三) 大過。
- (四) 假日輔導。
- (五) 心理輔導。
- (六) 留校察看。
- (七) 轉換班級或改變學習環境。
- (八) 家長或監護人帶回管教。
- (九) 移送司法機關或相關單位處理。
- (十) 其他適當措施。

高級中等學校除前項之措施外，必要時得為輔導轉學之處分。

十、依第十六條第一項第十七款與第四十七條第十項之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

十一、本校訂定懲罰存記及改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。

十二、本辦法經校長、校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」； 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」； 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」； 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」； 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」； 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」； 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」；
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」； 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，

正向管教措施	例示
為的後果(對自己或他人的正負向影響)，因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果(對自己或對他人的短期與長期好處與壞處)，以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

【註一】政府資訊公開法

第 10 條 向政府機關申請提供政府資訊者，應填具申請書，載明下列事項：

- 一、申請人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號及設籍或通訊地址及聯絡電話；申請人為法人或團體者，其名稱、立案證號、事務所或營業所所在地；申請人為外國人、法人或團體者，並應註明其國籍、護照號碼及相關證明文件。
- 二、申請人有法定代理人、代表人者，其姓名、出生年月日及通訊處所。
- 三、申請之政府資訊內容要旨及件數。
- 四、申請政府資訊之用途。
- 五、申請日期。

前項申請，得以書面通訊方式為之。其申請經電子簽章憑證機構認證後，得以電子傳遞方式為之。

第 18 條 政府資訊屬於下列各款情形之一者，應限制公開或不予提供之：

- 一、經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。
- 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- 三、政府機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或其他準備作業。但對公益有必要者，得公開或提供之。
- 四、政府機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、

管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。

五、有關專門知識、技能或資格所為之考試、檢定或鑑定等有關資料，其公開或提供將影響其公正效率之執行者。

六、公開或提供有侵害個人隱私、職業上秘密或著作權人之公開發表權者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。

七、個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害該個人、法人或團體之權利、競爭地位或其他正當利益者。但對公益有必要或為保護人民生命、身體、健康有必要或經當事人同意者，不在此限。

八、為保存文化資產必須特別管理，而公開或提供有滅失或減損其價值之虞者。

九、公營事業機構經營之有關資料，其公開或提供將妨害其經營上之正當利益者。但對公益有必要者，得公開或提供之。

政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

第22條 政府機關依本法公開或提供政府資訊時，得按申請政府資訊之用途，向申請人收取費用；申請政府資訊供學術研究或公益用途者，其費用得予減免。

前項費用，包括政府資訊之檢索、審查、複製及重製所需之成本；其收費標準，由各政府機關定之。

【註二】行政程序法

第46條：

當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一 行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二 涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三 涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四 有侵害第三人權利之虞者。
- 五 有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

【註三】電腦處理個人資料保護法

第一條 為規範電腦處理個人資料，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本法。

第二條 個人資料之保護，依本法之規定。但其他法律另有規定者，依其規定。

第三條 本法用詞定義如左：

- 一、個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別該個人資料。
- 二、個人資料檔案：指基於特定目的儲存於電磁紀錄物或其化類似媒體之個人資料集合。
- 三、電腦處理：指使用電腦或自動化機器為資料之輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理。
- 四、蒐集：指為建立個人資料檔案而取得個人資料。
- 五、利用：指公務機關或非公務機關將其保有之個人資料檔案為內部使用或提供當事人以外之第三人。
- 六、公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關。
- 七、非公務機關：指前款以外之左列事業、團體或個人：
 - (一) 徵信業及以蒐集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人。
 - (二) 醫院、學校、電信業、金融業、證券業、保險業及大眾傳播業。
 - (三) 其他經法務部會同中央目的事業主管機關指定之事業、團或個人。

八、當事人：指個人資料之本人。

九、特定目的：指由法務部會同中央目的事業主管機關定之者。

第四條 當事人就其個人資料依本法規定行使之左列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

- 一、查詢及請求閱覽。
- 二、請求製給複製本。
- 三、請求補充或更正。
- 四、請求停止電腦處理及利用。
- 五、請求刪除。

第十八條 非公務機關對個人資料之蒐集或電腦處理，非有特定目的，並符合左列情形之一者，不得為之：

- 一、經當事人書面同意者。
- 二、與當事人有契約或類似契約之關係而對當事人權益無侵害之虞者。
- 三、已公開之資料且無害於當事人之重大利益者。
- 四、為學術研究而有必要且無害於當事人之重大利益者。
- 五、依本法第三條第七款第二目有關之法規及其他法律有特別規定者。

第十九條 非公務機關未經目的事業主管機關依本法登記並發給執照者，不得為個人資料之蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用。

徵信業及以蒐集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人，應經目的事業主管機關許可並經登記及發給執照。

前二項之登記程序、許可要件及收費標準，由中央目的事業主管機關定之。

第二十條 申請為前條之登記，應具申請書，載明左列事項：

- 一、申請人之姓名、住、居所。如係法人或非法人團體，其名稱、主事務所、分事務所或營業所及其代表人或管理人之姓名、住、居所。
- 二、個人資料檔案名稱。
- 三、個人資料檔案保有之特定目的。
- 四、個人資料之類別。
- 五、個人資料之範圍。
- 六、個人資料檔案之保有期限。
- 七、個人資料之蒐集方法。
- 八、個人資料檔案之利用範圍。
- 九、國際傳遞個人資料之直接收受者。
- 十、個人資料檔案維護負責人之姓名。
- 十一、個人資料檔案安全維護計畫。

前項應記載之事項有變更者，應於變更後十五日內申請為變更登記。業務終止時，應於終止事由發生時起一個月內申請為終止登記。

為前項業務終止登記之申請時，應將其保有個人資料之處理方法陳報目的事業主管機關核准。

第一項第三款之特定目的與第四款之資料類別，由法務部會同中央目的事業主管機關定之。

第一項第十一款之個人資料檔案安全維護計畫之標準及第三項之處理方法，由中央目的事業主管機關定之。

第二十一條 前條申請登記核准後，非公務機關應將前條第一項第一款至第十款所列之事項於政府公報公告並登載於當地新聞紙。

第二十二條 非公務機關應備置簿冊登載第二十條第一項第一款至第十款所列事項，並供查閱。

第二十三條 非公務機關對個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有左列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- 一、為增進公共利益者。
- 二、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之急迫危險者。

- 三、為防止他人權益之重大危害而有必要者。
- 四、當事人書面同意者。
- 第二十八條 非公務機關違反本法規定，致當事人權益受損害者，應負損害賠償責任。但能證明其無故意或過失者，不在此限。
- 第三十二條 當事人向非公務機關行使第四條所定之權利，經拒絕後，當事人得於拒絕後或期限屆滿後二十日內，以書面向其目的事業主管機關請求為適當之處理。
- 前項目的事業主管機關應於收受請求後二個月內，將處理結果以書面通知請求人。認其請求有理由者，並應限期命該非公務機關改正之。
- 第三十四條 意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法輸出、干擾、變更、刪除或以其他非法方法妨害個人資料檔案之正確，致生損害於他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或科新臺幣五萬元以下罰金。
- 第三十五條 公務員假借職務上之權力、機會或方法，犯前二條之罪者，加重其刑至二分之一。

【註四】兒童及少年福利法

- 第二十八條 兒童及少年不得出入酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所。
- 父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，應禁止兒童及少年出入前項場所。
- 第一項場所之負責人及從業人員應拒絕兒童及少年進入。
- 第三十條 任何人對於兒童及少年不得有下列行為：
- 一 遺棄。
 - 二 身心虐待。
 - 三 利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。
 - 四 利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。
 - 五 利用兒童及少年行乞。
 - 六 剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。
 - 七 強迫兒童及少年婚嫁。
 - 八 拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年，或以兒童及少年為擔保之行為。
 - 九 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。
 - 一〇 供應兒童及少年刀械、槍、彈藥或其他危險物品。
 - 一一 利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害兒童及少年身心發展之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
 - 一二 違反媒體分級辦法，對兒童及少年提供或播送有害其身心發展之出版品、圖畫、錄影帶、影片、光碟、電子訊號、網際網路或其他物品。
 - 一三 帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。
 - 一四 其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。
- 第三十四條 醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、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 充當第二十八條第一項場所之侍應。
 - 三 遭受第三十條各款之行為。
 - 四 有第三十六條第一項各款之情形。
 - 五 遭受其他傷害之情形。
- 其他任何人知悉兒童及少年有前項各款之情形者，得通報直轄市、縣（市）主管機關。

直轄市、縣（市）主管機關於知悉或接獲通報前二項案件時，應立即處理，至遲不得超過二十四小時，其承辦人員並應於受理案件後四日內提出調查報告。

第一項及第二項通報及處理辦法，由中央主管機關定之。

第一項及第二項通報人之身分資料，應予保密。

第三十六條 兒童及少年有下列各款情形之一，非立即給予保護、安置或為其他處置，其生命、身體或自由有立即之危險或有危險之虞者，直轄市、縣（市）主管機關應予緊急保護、安置或為其他必要之處置：

一、兒童及少年未受適當之養育或照顧。

二、兒童及少年有立即接受診治之必要，而未就醫者。

三、兒童及少年遭遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作者。

四、兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護者。

直轄市、縣（市）主管機關為前項緊急保護、安置或為其他必要之處置時，得請求檢察官或當地警察機關協助之。

第一項兒童及少年之安置，直轄市、縣（市）主管機關得辦理家庭寄養、交付適當之兒童及少年福利機構或其他安置機構教養之。

【註五】家庭暴力防治法

第四十一條 法務部應訂定並執行家庭暴力罪或違反保護令罪受刑人之處遇計畫。

前項計畫之訂定及執行之相關人員，應接受家庭暴力防治教育及訓練。

第五十條 醫事人員、社會工作人員、臨床心理人員、教育人員、保育人員、警察人員及其他執行家庭暴力防治人員，在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

前項通報之方式及內容，由中央主管機關定之；通報人之身分資料，應予保密。

主管機關接獲通報後，應即行處理；必要時得自行或委請其他機關（構）、團體進行訪視、調查。

主管機關或受其委請之機關（構）或團體進行訪視、調查時，得請求警察機關、醫療（事）機構、學校或其他相關機關（構）協助，被請求者應予配合。

【註六】性侵害犯罪防治法

第八條 醫事人員、社工人員、教育人員、保育人員、警察人員、勞政人員，於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。通報之方式及內容，由中央主管機關定之。

前項通報內容、通報人之姓名、住居所及其他足資識別其身分之資訊，除法律另有規定外，應予保密。

【註七】校園性侵害或性騷擾防治準則

第十一條 學校、直轄市或縣（市）主管機關知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向所屬主管或上級機關通報。

學校或主管機關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、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第四十一條、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。

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

身心障礙者保護法

第十四條 身心障礙證明有效期限最長為五年，身心障礙者應於效期屆滿前九十日內向戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關申請辦理重新鑑定及需求評估。

身心障礙者於其證明效期屆滿前六十日尚未申請辦理重新鑑定及需求評估者，直轄市、縣（市）主管機關應以書面通知其辦理。但其障礙類別屬中央衛生主管機關規定無法減輕或恢復，無須重新鑑定者，得免予書面通知，由直轄市、縣（市）主管機關逕予核發身心障礙證明，或視個案狀況進行需求評估後，核發身心障礙證明。

身心障礙者如有正當理由，無法於效期屆滿前申請重新鑑定及需求評估者，應於效期屆滿前附具理由提出申請，經直轄市、縣（市）主管機關認定具有正當理由者，得於效期屆滿後六十日內辦理。

身心障礙者障礙情況改變時，應自行向直轄市、縣（市）主管機關申請重新鑑定及需求評估。

直轄市、縣（市）主管機關發現身心障礙者障礙情況改變時，得以書面通知其於六十日內辦理重新鑑定與需求評估。

【註八】教育基本法

第八條 教育人員之工作、待遇及進修等權利義務，應以法律定之，教師之專業自主應予尊重。

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，造成身心之侵害。

國民教育階段內，家長負有輔導子女之責任；並得為其子女之最佳福祉，依法選擇受教育之方式、內容及參與學校教育事務之權利。

學校應在各級政府依法監督下，配合社區發展需要，提供良好學習環境。

第十五條 教師專業自主權及學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權遭受學校或主管教育行政機關不當或違法之侵害時，政府應依法令提供當事人或其法定代理人有效及公平救濟之管道。

【註九】教師法

第十四條 教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：

- 一 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 二 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- 四 褫奪公權尚未復權者。
- 五 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 六 行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。
- 七 經合格醫師證明有精神病者。
- 八 教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者。

有前項第六款、第八款情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員半數以上之決議。

有第一項第一款至第七款情形者，不得聘任為教師。其已聘任者，除有第七款情形者依規定辦理退休或資遣外，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

花蓮私立四維高中「教師輔導與學生管教實施要點」修訂意見建議表				
項次	條款	原條文	增（修）訂條文	備註
範例	十四（二）	……教師得採取下列一般處罰管教措施： 1. 適當之正向管教措施（參照附表二）。 2. 口頭糾正。 3. 調整座位。 14. 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並	……教師得採取下列一般處罰管教措施： 1. 適當之正向管教措施（參照附表二）。 2. 口頭糾正。 3. 調整座位。 14. 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距	

花蓮私立四維高中「教師輔導與學生管教實施要點」修訂意見建議表				
項次	條款	原條文	增（修）訂條文	備註
		以兩堂課為限。 15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。 16. 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。	離，並以<u>三堂課為限</u>。 15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。 16. 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。	

請全校教職同仁，如對本校「教師輔導與學生管教實施要點草案」有任何增修訂定意見，請依復建將你寶貝意見寫下，擲回生輔組彙整，謝謝。

防治校園霸凌事件行動方案

100.01.30 行政會議訂定

民國 105 年 8 月第二次修訂經校務會議通過實施

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、教育部花蓮縣聯絡處 105 年 4 月 29 日花軍字第 1050000156 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：
 - (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規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (2)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，並報教育處備查：

(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，並報國教署備查。

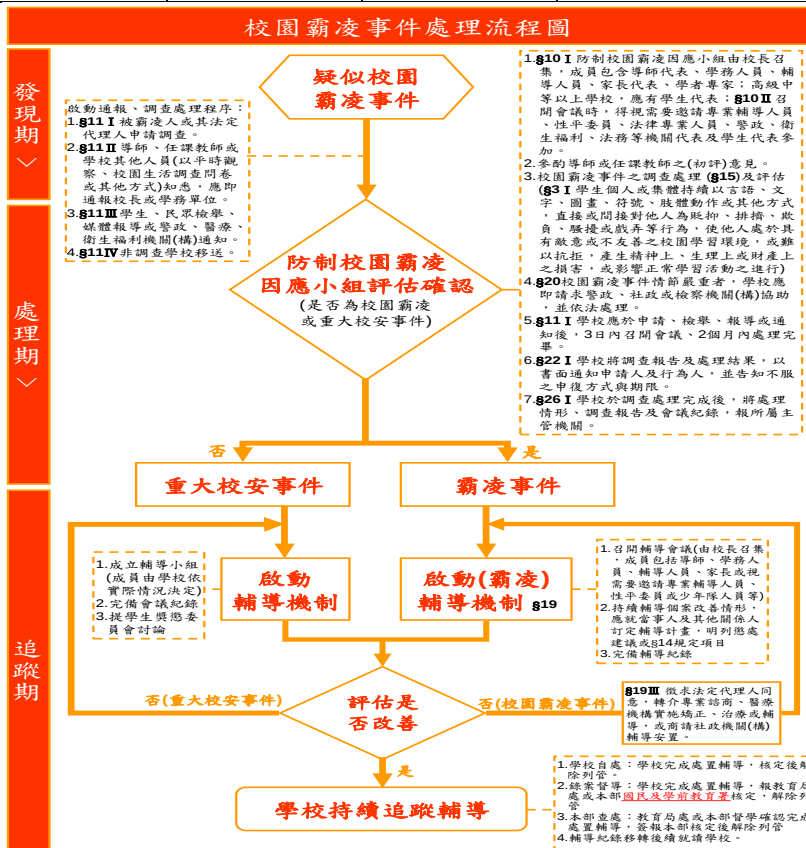
五、花蓮縣政府及學校均設置投訴專線(03-8460138)及信箱(80885@ms2.swsh.hlc.

edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁(http://ischool.swsh.hlc.edu.tw/ischool/publish_page/89/?cc=1&pid=1732&uid=WID_89_1_74077251f2d04e1c501aeecad7a43f2794a3ed)，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)。

防制校園霸凌因應小組

職 稱	級 職	姓 名	職 掌
召集人	校長	蔡忠和	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	楊祺霖	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	郭明宏	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	陳建盛	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	江永郎	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	陳婉郁	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	總務主任兼實習主任	徐麗玲	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	林育嫻	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	溫宥芃	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	陳皇至	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	李智傑	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	張玉燕	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	金召育	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	魏士凱	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。



附件 2-1

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學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：		

附件 2-2

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學校園事件反映紀錄單			
檢 舉 或 通 報 人 姓 名		檢 舉 或 通 報 人 身 份	
檢 舉 或 通 報 時 間	年 月 日 時	檢 舉 或 通 報 方 式	
檢 舉 或 通 報 事 件 經 過			
導 師 意 見			
導 師 簽 名		日期	年 月 日
綜 合 意 見	☐ 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 ☐ 校安事件。 ☐ 查無此事。 ☐ 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學防制校園霸凌
因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時
主席：○○○校長
紀錄：生教組長○○○
會議地點：○○○○○
出席及列席人員姓名：如簽到單
參加人員詳如簽到單。

壹、 報告事項
一、 主席報告
二、 生教組報告
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 A
三、 家長代表 A
四、 輔導人員
參、 決議事項
肆、 散會

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學防制校園霸凌
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

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學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	
那個人在什麼地方欺負你（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，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學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	☐ 有 ☐ 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。		

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學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	☐ 認識 ☐ 不認識	跟他（她）是何關係	☐ 同班同學 ☐ 同校同學 ☐ 學長（弟）或學姊（妹）
討厭他嗎	☐ 討厭 ☐ 沒意見 ☐ 不討厭	是否曾欺負過他（她）	☐ 有 ☐ 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。		

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學編號○○○-○○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

附件 2-5-1

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學防制校園霸凌
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：生教組長○○○

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

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學防制校園霸凌
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

--	--	--	--

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學編號 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

附件 2-7 四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學校園霸凌事件申復書

申請人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人		☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人	
申復事由	☐ 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。 ☐ 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。		☐ 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。 ☐ 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。	
	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女
	電話		服務單位	
	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	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：				
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，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。 4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。			

謹陳 (學校全銜)

中 華 民 國 1 0 5 年 月 日

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學防制校園霸凌

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：生教組長○○○

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

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學防制校園霸凌

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

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 1 0 5 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：105 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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)？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條

承辦人：

學務主任：

校 長：

附件 4 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	
● 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。		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： ● 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。	
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 5 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

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：105 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立霸凌因應小組	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	☐ 是 ☐ 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	☐ 是 ☐ 否	

項次	檢視項目	檢視結果	說明
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	☐ 是 ☐ 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	☐ 是 ☐ 否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	☐ 是 ☐ 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：

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學學生獎懲規定

民國 96 年 7 月第一次修訂經校務會議通過實施
民國 98 年 7 月第二次修訂經校務會議通過實施
民國 100 年 9 月第三次修訂經校務會議通過實施
民國 103 年 6 月第四次修訂經校務會議通過實施
民國 104 年 2 月第五次修訂經校務會議通過實施
民國 104 年 6 月第六次修訂經校務會議通過實施
民國 104 年 7 月第七次修訂經校務會議通過實施
民國 105 年 7 月第八次修訂經校務會議通過實施
民國 108 年 3 月第九次修訂經校務會議通過實施
民國 109 年 8 月第十次修訂經校務會議通過實施
民國 110 年 1 月第十一次修訂經校務會議通過實施
民國 110 年 4 月第十二次修訂經臨時校務會議通過實施
民國 110 年 8 月第十三次修訂經校務會議通過實施

壹、依據：

四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「四維學校財團法人花蓮縣四維高級中學學生獎懲規定」（以下簡稱本規定）。

貳、目的：

- 一、鼓勵學生於日常生活中實踐說好話、做好事、存好心之三好精神敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、藉由學校生活教育，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，培養學生在校能感恩師長，返家後更能孝順父母，達到孝親感恩之校訓。
- 四、透過本校生活教育，並將三好精神融入校園每個角落，維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行，讓學生從日常生活體認孝親感恩之校訓，畢業後能成為讓企業接受、社會接納的好青年。

參、實施規定：

- 一、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。

二、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。

肆、學生獎懲種類：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵（1. 公開表揚。2. 獎品或獎金。3. 獎狀。）
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及特別懲罰。

伍、實施方式：

一、合於下列規定情事之一者，記嘉獎以上獎勵：

- （一）服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者（每學期由老師提供名單，經學務處審核後，

納入學期獎勵)。

- (二)經常禮節週到足為同學模範者(每學期由老師提供名單，經學務處審核後，納入學期獎勵)。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四)拾金、物不昧，有具體事實者。
- (五)同學間能互助合作足為模範者。
- (六)擔任班級值日生(自治幹部)特別盡職者。
- (七)經常自動自發為學校服務者。
- (八)勸告同學向上有具體事實者。
- (九)運動比賽能表現體育道德者。
- (十)為團體服務表現優良者。
- (十一)愛護公物有具體事實者。
- (十二)生活言行較前進步有事實表現者。
- (十三)扶助老弱婦孺殘障(含禮讓座位)有具體事實者。
- (十四)按時繳交週記、作業，內容充實者。
- (十五)檢舉輕微弊害或提出興革意見，有助團體者。
- (十六)擔任處室、各組公差勤務認真盡責者。
- (十七)生活教育競賽個人加點累計4次或記滿個人點20點者(加點與扣點不得相抵)。
- (十八)騎乘單車配戴安全帽(每學期由老師提供名單，經學務處審核後，納入學期獎勵)。
- (十九)其他合於嘉獎者。
- (二十)打掃環境區域認真負責有具體事實者(每人每學期至多2次)。

二、合於下列規定情事之一者，記小功以上獎勵：

- (一)代表學校參加對外活動，表現優良增進校譽者。
- (二)校外生活行為表現優異，有具體事實者。
- (三)擔任各種幹部負責盡職、績效優異者。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五)推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六)熱心公益事業，能增進團體利益者。
- (七)見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (八)敬老扶幼，表現優異者。
- (九)檢舉重大弊害或反映安全狀況，經查明屬實者。
- (十)參加學校校內各項競賽活動，成績及表現優異獎勵。
- (十一)其他合於記小功者。

三、合於下列規定情事之一者，記大功以上獎勵：

- (一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學足為同學楷模者。
- (二)擔任各班級自治幹部，表現特優，有具體事實者。
- (三)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (四)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (五)代表學校參加對外(縣內或全國性)競賽活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (六)參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (七)參加校外比賽，全國前六名或全縣前三名者。
- (八)倡導推展本校三好教育具體事實者，績效特別優異者，因而足為學生楷模者。
- (九)其他合於記大功者。

四、合於下列情事之一者，應予特別獎勵：

- (一)當學期累記滿三大功後，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)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

(六)熱心參與公益活動，有特殊優異表現者，給予服務時數證明。

(七)揭發重大不法活動，經查明屬實者。

(八)其他合於特別獎勵者。

五、合於下列規定情事之一者，記警告處分：

(一)不遵守交通秩序，影響他人權益，情節輕微者。

(二)與同學吵架，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(如打瞌睡、閱讀書報雜誌)，影響老師教學進度或他人上課者，經勸導後仍未改正者。

(四)邊走邊吃任何食品(含咬吸管、口香糖……)，經糾正不聽者。

(五)未於教室或合作社用餐者，經糾正不聽者。

(六)未經允許外訂不符安全衛生之食品。

(七)亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為(如隨地吐痰或拋棄髒物)，情節輕微者。

(八)不遵守集會秩序，影響他人學習。

(九)參加公眾服務或團體活動無故未到或不盡責者(含未完成)。

(十)午休於教室喧嘩，擾亂秩序者。

(十一)拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

(十二)上課鐘響後未能至指定地點集合(含靜站)，在校園遊蕩者。

(十三)在教學區(含場所)不遵守秩序或高聲喧嚷，影響他人學習者，經勸導仍未改正者。

(十四)學校定期或不定期公告清查班級或個人保管之公物，經察查損壞且未經報修者。

(十五)無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。

(十六)室外課及學校各項活動、集會進行中，未獲允許在教室內逗留者。

(十七)上課時間在校園內遊蕩者。

(十八)應執行班級環境打掃，經告知仍不聽從者。

(十九)不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。

(二十)侵犯他人隱私，情節輕微者。

(廿一)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。

(廿二)侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

(廿三)恐嚇、辱罵師長不服管教，或語帶威脅揚言不利，有具體事實者。

(廿四)上課時間攜帶或於校園內違反行動載具使用規範(含 3C 電子產品，如手機、電玩、PDA、PSP)辦理者。

(廿五)排定班級假日服務(或處以個人愛校服務或志工服務)無故未到(未完成)者。

(廿六)未遵守本校「學生請假」規則，初犯及情節尚非重大者。

六、合於下列規定情事之一者，記小過處分：

(一)不遵守集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(二)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(含經勸導不聽，再犯者)。

(三)上課時間攜帶或於校園內使用 3C 電子產品(含玩手机、電玩、PDA、PSP)影響課堂秩序，及違反行動載具使用規範辦理累犯者。

(四)學生違反校規後，其言論或填寫書面輔導紀錄表時，有與事實相違背之言論或刻意欺騙(含隱瞞)等行為，查證屬實者。

(五)蓄意破壞公物或故意攀折公有花木，經查屬實且情節輕微者，除依本規定處分外，仍須照價賠償。

(六)違反考場規則，情節輕微者。

(七)攜帶、購買、翻印、或閱讀違反智慧財產權及不正當之書刊、圖片或視聽媒體器材，屢勸不聽者。

(八)亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍未改正者。

(九)不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者(含蓄意不假離校)。

(十)學生言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等行為者。

- (十一)未經學校允許或申請程序，帶校外人士進入校園，影響他人學習或校園秩序，情節輕微者。
- (十二)侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (十三)不服從糾察隊或班級（含自治幹部）幹部糾正，而起衝突或辱罵者。
- (十四)擔任班級（含路隊、餐廳）幹部，未盡職責，影響校（班）務工作推展者。
- (十五)不遵守交通秩序，經勸導後仍未改正者。
- (十六)故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- (十七)不遵守請假規則，屢勸不聽者。
- (十八)越牆進出學校或校內管制地區者。
- (十九)攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- (廿十)未經學校允許私接電子（源）器材設備，從事與教學無關之行為，產生校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- (廿一)故意碰觸消防（含宿舍）警鈴者。
- (廿二)無故缺席校內（外）重要集會者（如升、降旗、擴大週會、全校返校日、畢業典禮或學校辦理之活動）。
- (廿三)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、網際網路內容或攜帶違禁品（香菸、電子菸、刀棍、利器、爆裂物、紙牌、PDA、PSP 電玩器、酒精類、足已認定違禁品等），情節輕微，已有悔悟者。
- (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)於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- (廿六)在校區內或教室攜帶或玩具有賭博性質之器具（如骰子、紙牌、棋子等），依本法處分，情節重大者另案簽處。
- (廿七)違反校園霸凌防治準則相關規定，情節輕微者。
- (廿八)故意穿著他人制服，假冒他人身分意圖規避處分者。
- (廿九)不遵守請假規則，情節嚴重者。
- (三十)拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- (卅一)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。
- (卅二)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。
- (卅三)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。

七、合於下列規定情事之一者，記大過處分：

- (一)樹立幫派或參加不良校外組織者。
- (二)毆打同學或互毆者。
- (三)學生言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等行為，經勸導後仍未改正者。
- (四)考試作弊者。
- (五)竊盜行為，情節輕微，深悔悟者。
- (六)蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- (七)施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質（若涉嫌轉讓、販賣者，除依規定處分外，函送警察局依法偵辦）。
- (八)冒用或偽造（導師簽名、師長簽名）家長文書印章者。
- (九)在臉書(FaceBook)、微信(we chat)、Line、推特(twitter)或任何通訊軟體公開網頁及社群網站等，散播不良言語、圖片、影片及自立幫派組織者。
- (十)校園內(外)酗酒、吸菸、吃檳榔經查獲，且影響公共安全或環境衛生者，除依規定處分外，得轉送衛生局並實施戒菸教育。
- (十一)在校外經民眾、師長、校外會或警察檢舉(陳情)，學生在校外有鬥毆、抽菸(含電子菸)、喝酒、吃檳榔、賭博、未滿 18 歲出入部正當場所等行為，經查證有具體事實者。
- (十二)攜帶有嚴重性、傷害性等危險物品(如西瓜刀、瓦斯槍、藍波刀、皮帶刀、蝴蝶刀…等)到校；除依本條文處分外，若情節重大報請相關治安單位處理。

- (十三)校內不正當販售之書刊、圖片或視聽媒體者。
- (十四)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者，除依本規定處分外，仍須照價賠償。
- (十五)出入禁止 18 歲以下進入之場所。
- (十六)未經學校允許帶另校外人士進入校園，影響他人學習或校園秩序，屢勸不聽，或情節嚴重者。
- (十七)唆使校外人士，意圖滋事、打架者。
- (十八)無照駕駛汽(機)車或未依交通部道路交通安全規則上放學者。
- (十九)違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- (二十)有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- (廿一)經本校性別平等教育委員會調查確有性騷擾或性霸凌行為，情節重大者。
- (廿二)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)。

陸、一般規定：

- 一、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記警告，由學務處負責陳核公布，並通知導師加強輔導；大功及大過以上獎懲及特殊管教作為應由獎懲委員會審議，並經校長核定後公布。
 - 二、學生之特別獎勵，送請學生獎懲委員會審議通過後，報請校長核定之。
 - 三、學生之獎懲，應即時列舉事實，以書面通知其家長、學生本人及導師。
 - 四、學生之改過遷善銷過辦法由生活輔導組訂定及審查，學生應自行於時限內提出銷過申請。
 - 五、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。
 - 六、學生在校肄業期間，功過累積計算，並得予相抵。
 - 七、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。
 - 八、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
 - 九、學生受懲處處分後，得依本校改過遷善銷過辦法辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
 - 十、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，簽會導師及輔導室提供意見，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。
 - 十一、如學生於宿舍、實習工廠、電腦教室均依宿舍及各主管處室所訂頒之管理辦法，應提交學生獎懲委員會討論通過後始可做為獎懲依據。
 - 十二、學生違規後，校方應以書面記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人。
- 柒、本要點如有未盡事宜仍臨時公告，經由獎懲會議訂定，並交由校務會議通過後實施，修正時亦同。

校外寄宿生寄宿輔導實施辦法

民國 91 年 8 月訂定

民國 99 年 8 月第二次修訂經行政會議通過實施

壹、依據：

依據花蓮縣學生校外生活指導委員會年度計畫暨本校實際狀況擬訂。

貳、目的：

為使本校賃居校外學生於求學期間日常生活得到關心與輔導，先期瞭解租屋狀況及學生生活管理問題，提供家長、師長關懷及經驗協助學生適應環境，預防潛在危機，本校於學生發生校外急難時可立即反映並協助處理。

參、實施要點：

一、凡是就讀本校寄居校外之學生均適用。

二、於每學期初即應完成賃居校外學生調查、並將家長同意書(如附件一)建檔備查、訪視人員編組，賃居人員實施座談、查訪並紀錄備查，有安全顧慮者，即與家長聯繫，輔導規勸改善。

三、賃居校外學生名冊應函送轄區警察機關(自強派出所及少年隊)，請其協助學生安全維護。

四、每學期期初應實施座談乙次，宣導同學注意租屋安全，如附件二—賃居校外學生座談資料。

五、賃居校外學生名冊分發各班導師及各輔導教官、學程主任運用，輔導教官對賃居校外學生應配合導師、學校輔導人員實施訪視，主動關懷學生生活情形，並置重點於賃居處所安全防護。

六、實施查訪紀錄備查資料如附件 2-賃居校外學生查訪紀錄表。

七、依據查訪結果適時修正賃居校外學生名冊，若有安全顧慮者，即與家長聯繫，輔導規勸改善。

八、學期期間應區分定期與不定期訪查等方式，於實地訪查完成後將導師、學校輔導人員及輔導教官執行成果紀錄備查。

肆、一般規定：

一、因賃居在外學生均未成年，判斷力較為不足，為維護學生安全，申請賃居人員除賃居於三等親內(須檢附戶口名簿或籐本)、經本校認證合格之處所外，不得單獨或於非三等親家中賃居。

二、學生賃居訪視業務應由導師、輔導教官及學程主任負責執行。

三、導師、學校輔導人員及輔導教官依查訪紀錄表辦理查訪，並將查訪事實詳細登載，應確保訪視紀錄之正確新穎。

四、訪視時發現行為異常之學生，應協同輔導室輔導人員共同處理。

五、訪視時間儘量以放學後為宜，並與學生先行約定，以免浪費時間，除非特殊事故始運用辦公時段准予公假前往。

六、賃居生若改變居地時，須至學務處生活輔導組填寫賃居地點變更報備單(如附件三)送本組核備，以利資料完整。

七、可向房東或鄰居訪問學生日常生活狀況及建議事項、有無與外界人士來往或留宿他人、有無深夜在外遊蕩或隔夜不歸情形，如發現學生有重大不良情形應依學生手冊規定予以處理並輔導改進。

八、導師應對班內寄居校外同學實施考核，如發現學生有異常狀況，(如遲到、早退、精神不濟、缺曠過多...等情況)應立即知會學務處學生生活輔導組，以便立即安排訪視行程，了解狀況及時輔導。

伍、本辦法經校長、行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

花蓮縣私立四維高級中學「校外寄宿」家長保證書

茲同意敝子弟 班學生 於 學年度第 學期就讀貴校期間，寄宿校外親友家，本人當嚴飭其遵守校規及寄宿校外一切規定，並經常與學校保持聯繫，如有違規願負一切責任。

此致 四維高級中學學生事務處

家 長；

(簽名蓋章)

住 址；

電 話；

中 華 民 國 年 月 日

壹、案例宣教：**賃居處所發生大火：**

花蓮縣壽豐鄉吳全村一棟違章建築的出租鐵皮學生宿舍，三日凌晨一點半竄出惡火，起火點在屋前唯一出入口的車棚，阻絕逃生通道，致使承租的東華大學學生們只能拍打玻璃求援，造成一死二重傷八輕傷慘劇。檢警不排除是人為縱火，檢察官則將追究房東涉嫌業務過失致死與公共危險等罪嫌。房東潘瑞霞在吳全村十七之十一號興建兩棟學生出租宿舍，一棟三層樓水泥公寓安然無恙，另一棟九個房間的鐵皮平房，卻從大門車棚冒出大火。由於停放廿八部機車與八部自行車，有汽油助燃，火勢迅速延燒，不到十分鐘就濃煙密布，火舌燒得霹靂啪啦響，房內學生多已入睡，來不及反應，幸兩名住另棟樓的電機系碩士生陳慶順與張凱喻剛好買宵夜回來目擊，趕緊呼救，又機警救人。

兩人看到唯一出入口，已被烈燄占據，趕緊衝到宿舍後方，找出路救人，卻看到每間房間後方都被強化玻璃封死，還有一道蛇籠阻隔，驚醒的同學都擠在窗前拍打玻璃求援，陳、張二人隨手拿起石塊，忍著被割傷的痛苦翻牆，砸破玻璃，拯救同學，由於火勢太大，來不及救第三間房間的社工系大四生徐耀霆與其女友洪一井，及第六間房的蔡如茵，直到消防隊員趕來撲滅火勢，救出已被嗆昏的洪、蔡二女，再回頭救徐某，已成一具焦屍。

警消人員將傷勢較重的洪、蔡二女送到慈濟醫院，因嗆傷昏迷，仍在加護病房觀察治療中。

另輕傷的八人侯懿珊、劉宗龍、李俊和、謝芷欣、鍾彩薇、徐毅敦、陳慶順與張凱喻則送門諾醫院，經治療包紮後，已無生命危險。

學校教官獲報也趕來現場關切，立即通報房東潘婦到場協助清點人員。檢警到火場勘驗，不排除人為縱火，另根據目擊者說法，事發前，有兩名電機系碩一黃姓與張姓學生在車棚內改裝機車。警方初步研判，起火點就是門口二部機車，至於是否與兩人修車有關，仍待進一步調查釐清。

花蓮地檢署主任檢察官許建榮表示，會調查該宿舍是否違建又是營業用途，將可能違反業務過失致死與公共危險、建築法與都市計畫法等罪嫌。

花蓮縣政府建設處長郭俊傑表示，該棟鐵皮宿舍是違建，無法得知興建時間，東華大學校方還在網站推薦為優良住宿，目前該處已發文要求壽豐鄉公所查報違建數量，要求改善，也要求高中以上學校，了解學生校外住宿品質。

東華大學校外宿舍火警，重傷昏迷的民族語言與傳播學系四年級洪一井、經濟學系碩士班一年級蔡如茵，仍在慈濟醫院加護病房觀察。家長在意外發生後接獲學校通知，都連夜趕來，憂心如焚。

洪一井和蔡如茵的爸媽還曾陪著女兒看過租屋環境，當時覺得視野景觀環境不錯，又有和室地板，看起來也寬敞舒適，所以捨前棟主屋每學期三萬多元租金的房間，而賃居每學期高達四萬餘元租金、含機車車庫的加蓋鐵皮屋。

房客搬家也搬走電視，被判拘役：

陳姓男子去年4月12日在新北市三重區溪尾街，向趙姓房東租一間套房，後來陳搬家，連房東所有的電視機也一起搬走。趙多次催討無效，只好報警控告陳。板橋地院依侵占罪判陳拘役58天，得易科罰金。

賴皮欠租被趕，毀屋惡整房東：

新北市蔡姓男子因長期欠繳房租，林姓房東向法院訴請強制執行返還房屋，蔡卻搬家時惡整房東，不僅剪斷租屋處所有的電線，還在屋內所有的排水孔灌進水泥，並在大門口放兩把玩具手槍，且噴漆及貼紙條寫「這棟有死人，只會收房租，不顧人死活」等字句，因而吃上官司。

蔡姓男子（52歲）在板橋地院審理時否認惡整房東和擺槍，但法官不採信，認為現場只有蔡和林姓房東有鑰匙可進出，林不可能毀損自己房屋而嫁禍給蔡，依恐嚇、毀損等罪判蔡拘役70天，得易科罰金。

據查，蔡姓男子2003年4月20日起到2007年6月30日，向林姓房東承租三重一間公寓；因數期房租欠繳，林催繳不成，林後來提出民事訴訟，法官判蔡須遷出。板橋地院民事執行處執行法官前往強制執行時，蔡才搬走。搬走後林前往點交，卻發現屋內不僅電線被剪斷，屋內各處排水孔，都被灌水泥封死。

欠房租又搗亂，房客被拘役：

租屋在三重區的房客蔡俊義因積欠多月房租，遭房東向法院聲請強制執行判決確定得遷讓房子。因而生不滿，竟在門口放玩具槍並將屋內所有排水孔用水泥封住，還在牆壁用噴漆寫上「物歸原主」等字樣。案經板橋地院審結，法官認為其未依約返還房屋還毀損，行為可議，依恐嚇危害安全及致令他人物品不堪用等罪，判處他拘役七十日。

判決書指出，蔡俊義自九十二年四月至九十六年六月，向林姓房東承租位於三重區公寓。由於積欠多月房租，房東向法院聲請強制執行請求蔡遷讓房屋。蔡心生不滿，自九十七年起在租屋門口放置玩具槍兩把，令到場催繳房東心生畏懼。之後變本加厲將房屋客廳電源線剪斷，浴室、廚房及後陽台等排水孔用水泥封死，還在客廳牆壁用噴漆寫上「物歸原主，謝謝，Thanks」等文字，直到法官與執行人員和房東到場後才發現。

貳：常見賃居糾紛：

房客物品遭竊，房東是否有責任？

問題陳述：

房東將整棟房子隔成多間套房出租，一個月前樓下的大門壞了，通知房東修繕，房東的態度不積極，還回答房客說：『每一層樓都還有各自的出入鐵門，請房客不要擔心！！』。

兩天前我的房內遭竊，損失的物品有照相機及筆記型電腦(買入的市價共約8萬元)，該層的出入大門沒有被破壞，我的房門也沒有被破壞，東西就這樣子不見了。我已於當天報警，警察也來採集過指紋，我認為房東是有責任的，因為房東不修繕樓下大門，導致竊賊從容進出，我可以向房東求償損失嗎？

崔媽媽回應：

本案例可能涉及的法律規定，約有：(1)民法第184條「房東如因故意或過失，不法侵害房客之權利者，負損害賠償責任」、(2)民法第423條「房東應保持合於所約定使用收益之租賃物」、及民法第430條修繕責任等規定。

至於，房客認為因房東未修繕租屋樓下大門，導致竊賊從容進出並竊取其財物，詢問可否向房東求償損失？房東就房客遭竊之財物損失，應否依民法第184條負擔損害賠償責任？說明如下：

最高法院認為：民法第184條「侵權行為」，須以故意或過失不法侵害他人之權利為要件。且主張損害賠償之人，應舉證確有(1)損害之發生(財物損失)及(2)有責任原因(房東有故意或過失，不法侵害房客權利)之事實，及(3)二者之間，有相當因果關係等成立要件(最高法院17年上字第35號、48年台上字第481號民事判例參照)。並且，民事訴訟，如係由原告主張權利者，應先由原告負舉證之責。若原告先不能舉證，以證實自己主張之事實為真實；則被告就其抗辯事實即令不能舉證，或其所舉證據尚有不足，亦應駁回原告之請求(最高法院17年上字第917號民事判例)。

簡言之，房客(原告)如欲就其損害，主張房東(被告)應負責任者，房客應就法律要件及被害事實，盡舉證責任；如果房客未能舉證清楚，即應受敗訴之判決。

因此，本案例的判斷重點，包括：(1)房東有無故意或過失，不法侵害房客權利(2)房東的過失與房客的損害有無「相當因果關係」。

首先，房東應以合於所約定使用收益之租賃物(房屋)，交付房客，並應於租賃期間，保持其合於約定使用、收益之狀態(民法第423條參照)。房客表示，一個月前樓下的大門壞了，通知房東修繕，但房東未積極修繕完畢，房東應有違反民法第423條之規定；房客得依民法第423條、第430條，定相當期限，催告房東修繕，如房東如於其期限內不為修繕者，房客得選擇：(1)終止契約或(2)自行修繕。然而，「房東違反修繕義務」，在法律上是否就符合「故意或過失不法侵害房客權利」之要件？二者之間，其實還有相當距離。

至於，房東有違約與房客財物被竊之間，有無「因果關係」？換言之，房客有無相當事證證明，樓下大門損壞未修，係導致房客遭竊原因？從案例所述：「該層出入大門沒有被破壞，我的房門也沒有被破壞」等事實，則依該層出入大門及房客租屋之房門，都沒有被破壞之情形來看，顯然竊賊係使用類似「萬能鑰匙」之犯罪工具(或亦有可能，該層房客、室友或其友人等，趁房客疏未鎖門或關窗時竊取其財物…)。縱使大門未損壞，竊賊進入行竊(或房客物品遭竊)的可能性仍甚高；也就是說，房客遭竊與房東未修繕大門，二者之間，似乎

沒有相當因果關係。因此，房客如欲主張房東有「侵權行為」之賠償責任，成立機會可能不高。

建議房客如遇及樓下（1樓）大門損壞之情形，盡量誠懇的跟房東溝通，請盡速修繕；如像本案例之房東，房客也考量約滿後不再續租者，可依民法第423條、第430條之規定，定相當期限，催告房東修繕（最好以存證信函方式），如房東如於其期限內不為修繕者，房客得考慮：（1）終止契約，或者（2）自行修繕而請求房東償還其費用或於租金中扣除之，以維居家之安心。

當層樓房之大門（如房客所居住之2樓或3樓），也可跟室友商量，一起集資更換較好的鎖，保障安全。此外，每次離開房間時，也要記得將門窗關好，減少被侵入的機會，才是保護自己財物及人身安全的最佳方法。

相關法律規定及實務見解：

1. 民法第184條（獨立侵權行為之責任）：因故意或過失，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。違反保護他人之法律，致生損害於他人者，負賠償責任。但能證明其行為無過失者，不在此限。
2. 民法第423條（租賃物之交付及保持義務）：出租人應以合於所約定使用收益之租賃物，交付承租人，並應於租賃關係存續中，保持其合於約定使用、收益之狀態。
3. 民法第429條（出租人之修繕義務）：租賃物之修繕，除契約另有訂定或另有習慣外，由出租人負擔。出租人為保存租賃物所為之必要行為，承租人不得拒絕。
4. 民法第430條（修繕義務不履行之效力）：租賃關係存續中，租賃物如有修繕之必要，應由出租人負擔者，承租人得定相當期限，催告出租人修繕，如出租人於其期限內不為修繕者，承租人得終止契約或自行修繕而請求出租人償還其費用或於租金中扣除之。
5. 民事訴訟法277條（舉證責任之分配原則）：當事人主張有利於己之事實者，就其事實有舉證之責任。但法律別有規定，或依其情形顯失公平者，不在此限。
6. 最高法院17年上字第35號民事判例：「侵權行為，須以故意或過失不法侵害他人之權利為要件。」
7. 最高法院48年台上字第481號民事判例：「損害賠償之債，以有損害之發生及有責任原因之事實，並二者之間，有相當因果關係為成立要件。故原告所主張損害賠償之債，如不合於此項成立要件者，即難謂有損害賠償請求權存在。」
8. 最高法院17年上字第917號民事判例：「民事訴訟如係由原告主張權利者，應先由原告負舉證之責，若原告先不能舉證，以證實自己主張之事實為真實，則被告就其抗辯事實即令不能舉證，或其所舉證據尚有疵累，亦應駁回原告之請求。」

找同學來一起住，算是違約嗎？

問題陳述：

吳同學等3人承租一層4房1廳2衛的住家，為了減輕房租的壓力，吳同學又找了一位社團的夥伴來一起住，和他們一起分攤房租。最近房東發現這個情況，對吳同學他們說，多一個人進來住，每個月要多繳3000元！

但是同學們認為既然已經承租一整層住家，就表示他們有住家的使用權，要找誰來住，是他們的權利，再者，房東可以隨意調漲租金嗎？

基礎資料：

契約內已載明：「乙方未經甲方同意，不得私自將租賃房屋權利全部或一部分出借、轉租、頂讓或以其他變相方法由他人使用房屋。」

崔媽媽回應：

本件房客的考量是，想要藉分租來減少租金的支出；惟房東則是接受多一個人住進去，但同意的條件，是必須調漲租金。本件判斷的重點是：依租賃雙方原有之租賃契約，房客可否自行「找同學來一起住」？

一、在房客方面：

承租人在租賃關係存續中，對於租賃物有佔有而為使用收益的權利。如果租賃物是房屋，而承租人要將房屋部份空間提供同學居住（如本例，有向同學收取租金對價，即為「轉租」；如無償、免費提供居住，則為「出借」）；此時，應看雙方之租約就此有無約定規範？

一般而言，租賃在法律上、情理上，屋主（房東）提供自己房屋給他人有償使用，「當事人」因素是重要的考量，「房客」會不會守規矩，好好珍惜、使用房東的房子？房東在立約前，須判斷清楚，再決定是否出租。房東既有禁止轉租、出借之條款，即有其考慮的理由，房客不得任意違反。

如果依租賃契約，房東對於「轉租」、「出借」部分，沒有做反對（或禁止）的約定，那麼，依民法第 443 條第 1 項之規定，房客可將部份空間「轉租」他人（舉重以明輕，「出借」亦應在允許之列）。但是，在本案例中，雙方的契約上既已載明：「乙方未經甲方同意，不得私自將租賃房屋權利全部或一部分出借、轉租、頂讓或以其他變相方法由他人使用房屋。」因此，房客要將房間分租給他人時，必須經過房東的同意。不然，房東依雙方之租約及民法第 443 條第 2 項之規定，是可以終止租約的。

二、在房東方面：

在契約存續中，任何一方如要「更改」雙方已經約定的項目（例如：房客欲轉租出借、房東要求調漲租金金額等），應經過他方同意（同意後，就此事項即為「新約定」），否則即不得為之。所以，房客在已經約定禁止轉租出借之情形下，不可自行找同學來住；房東在房屋出租後，於所約定之租賃期間，不能夠隨意調漲租金的。

不過，在本案例中，房東是以調漲租金金額，作為同意房客分租的「租約新條件」，並非隨意調漲租金；房東此項要求，於法於理都說的過去。因此，房客們要先衡量一下，這樣是不是划得來，再決定要不要分租或出借同學來住。

參考資料

【民法第 443 條】「承租人非經出租人承諾，不得將租賃物轉租於他人。但租賃物為房屋者，除有反對之約定外，承租人得將其一部分轉租於他人。」「承租人違反前項規定，將租賃物轉租於他人者，出租人得終止租約。」

定期租賃契約，房東可否提前終止租約？

問題陳述：

目前我租了一間單人套房，租期為一年。住了 3 個月後，房東表示她的兒子從美國回來，要住在這個套房內，所以她要把房子收回去了，請我在月底搬家，而她也會把押金還給我。

由於契約內僅有載明乙方（房客）提前終止租約的罰則（違約金為 1 個月的租金金額），沒有約定房東提前終止租約的罰責（違約金），這樣是不是表示房東可以隨意終止租約呢？

崔媽媽回應：

許多房東及房客對於契約的內容，其實是不甚了解的。房東可能會以為在契約內沒有約定房東違約的罰責，就表示房東可以隨意違約且不需負擔任何責任，事實真的是這樣嗎？從這個案例來看，我們可以從兩個方向來思考：（一）房東到底可不可以提前終止租約？（二）既然房東要提前終止租約，房客可以如何因應？

（一）房東到底可不可以提前終止租約？

首先，我們要先看看彼此的租賃契約內，是否有約定房東得提前終止租約，如果沒有約定房東得提前終止租約，那就表示在沒有經過房客同意的情形下，房東是不能單方面要求提前終止租約的。

不過，如果房東在簽約後告知房客：『一旦兒子從美國回來，房東得將房子收回供兒子居住』，而房客也同意的話，這樣彼此的租賃契約中就附帶了一個“解除條件”，當“房東兒子回國時”這個解除條件就「成就」了。雙方的租賃契約，依民法第 99 條第 2 項之規定，也因此失去效力，房客依法即應返還房屋。

依照上列案例所陳述的：『住了三個月後，房東表示她的兒子從美國回來，要住在這個套房內，所以她要把房子收回去了』，在房客的敘述中雙方簽訂租約時，似乎沒有約定房東可以提前終止租約的條文，也沒有約定解除條件，所以，房東不可以單方面提前終止租約，必須要得到房客的同意才行。

（二）房東要提前終止租約，房客可以如何因應？

既然房東已表明房屋要給兒子居住，如房客不同意，讓房東兒子在外另行租屋，實在也說不過去。在社會常情上，房客確實沒有必要強人所難，強求繼續這份租約。建議房東應尊重「定期」租約之精神，妥為協商。最好於兒子返國前1、2個月前，即應告知房客，讓其有較充分之時間準備；且因房東對於房客所作的要求是在契約約定之外，已造成房客之困擾與不便；實質上是房東「違約」，所以房東不應過於強勢。

適當的賠償協商方案，應至少提供房客一個月以上之時間，供房客尋找合適之租屋；並給付房客相當於一個月租金及搬遷費用之賠償；房客較容易心平氣和地接受，有助於避免爭議、裨益租賃關係終止時之和諧。否則，房東強勢趕人之姿態，在法理上都理虧。況且，如房客並無其他違約而房東得據以終止租約之行為者，縱使房東在租約期限內，欲以「兒子從美國回來，要將房子收回（以供兒子居住）」之理由訴諸法律，應不會為法院所接受，房東敗訴之機會是很高的。因此，建議房客耐心的向房東解說，依照契約之約定，房東是不可以臨時要求提前終止租約的。若不為房東所接受，房客可以向當地的調解委員會申請調解。妥善協商，有助於解決本項爭議。

參考資料

1. 【民法第99條第2項（附解除條件之法律行為）】

「附解除條件之法律行為，於條件成就時，失其效力。」

【民法第453條（定期租約之終止）】

「定有期限之租賃契約，如約定當事人之一方於期限屆滿前，得終止契約者，其終止契約，應依第450條第3項之規定，先期通知。」

1. 【司法院36年院解字第3489號解釋】

「無故侵入他人住宅…，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。」

2. 【刑法第304條強制罪】

「土地法第100條之規定非禁止房屋租賃契約之附有解除條件或定有租賃期限，亦不排除民法所定解除條件成就或租賃期屆滿之效果，出租人某甲與承租人某乙約定如第三人某丙需用租賃之房屋時，租賃契約當然終止者，應解為附有解除條件，條件成就時某甲自得收回房屋，至約定承租人某乙死亡時租賃契約當然終止者，應解為以某乙死亡時為其租賃期限屆滿之時，期限屆滿時某甲亦得收回房屋。」

3. 【最高法院42年台上字第1025號民事判例】

「出租人得隨時收回房屋之特約，現行法上當無禁止規定，固不得謂有民法第71條所舉無效原因，惟本件既應適用土地法第100條辦理，參照司法院院解字第2479號解釋，出租人自不得本於此項特約收回房屋。」

房東說押金沒繳，租約自動失效，叫我在月底遷出，有理嗎？押金可以分期支付嗎？

問題陳述：

我和房東簽約時，因為錢不夠，房東叫我先付租金18000元（一學期），而押金（18000元）可以在住進去第二個月時繳納，而我們除了簽租約之外，還另外寫一份單據，載明押金尚未支付，將於次月付清。

但是第二個月我還是拿不出全部的錢來，跟房東商量是否可以採用分期付款的方式繳納押金，房東不准，告訴我押金沒繳表示簽約的程序沒有完成，這份租約將自動失去效力，叫我在月底遷出，不然他會叫工人把東西搬到大門外堆放，我不是不繳錢，只是我需要打工來支付，請問有什麼方法可以幫助我，讓我不要被房東趕出來！

崔媽媽回應：

租賃契約，為雙方當事人約定，一方以物租與他方使用、收益，他方支付租金之契約。亦即，依租賃契約之性質，雙方只要就當事人、租賃之標的物（房屋）、租金之給付等，達成合致，契約即成立。雖然一般租賃契約，均有約定「押金」，但押金約定並不是租約成立之必要條件。換言之，租賃房屋土地之合約，「押金之約定」，可有可無；即使押金未約定或約定了但未給付等，均不影響租約之效力。依案例事實所述，雙方已就當事人、租賃標的物、租期、及租金數額及給付方式，約定清楚，並訂有租賃契約書為憑。因此，足見雙方租賃關係已成立生效，房東不能以押金未給付為由來主張租約失效！

況且，「押金契約」，其性質為「要物契約」（亦即，在法律上，應以「物（押金）之交付」為契約之成立要件。）；依案例事實，雙方雖簽立書面約定押金之給付期限，但實際上押金尚未交付，依法其「押金契約」並未合法成立，房東即無押金請求權。因此房東以押金未交主張租約失效或要求承租人搬遷，在法律上都無理由。

至於，押金能否「分期給付」？基於押金契約之「要物契約」性質，約定分期給付，就尚未給付之金額，因契約尚未合法成立，房東恐無請求權利，房客亦無給付義務。因此「分期給付」之約定，應與其契約性質不符，解釋上應為否定。

所以，在租賃期間內，房東就出租之房屋已無使用收益之權利；除非經房客同意或有其他之正當理由，否則，房東不能擅自進入房客的房間，更遑論將房客的物品搬出。如果房東未經房客同意擅自進入房客房間、並將房客的物品搬出者，顯將觸犯刑法上「侵入住宅罪」及「強制罪」的罪責。建議雙方再作協商，請就押金之約定及給付問題，妥加協調。雙方可另立書面，將已付之金額18000元視作押金，就「租金」再約定為分期給付，始為適法。本件案例，房東不應太過強勢，否則，恐怕會引起更多的紛爭及對自己不利之後果。

參考資料

1. 【民法第421條第1項租賃概念】

「稱租賃者，謂當事人約定，一方以物租與他方使用、收益，他方支付租金之契約。」

2. 【最高法院33年上字第637號民事判例】

「使用賃（租賃）為諾成契約，當事人約定一方以物租與他方使用，他方支付租金，即生效力，不以押金之交付為成立要件。」

3. 【刑法第306條第1項無故侵入住宅罪】

「無故侵入他人住宅…，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。」

4. 【刑法第304條強制罪】

「以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處三年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。」

房屋滲水導致物品損壞，該如何向房東索賠？

問題陳述：

租的房屋最近不知是什麼原因，地板一片潮濕，導致我的書籍及書櫃損壞，房東說要請水電工人查明原因，看看是不是房屋問題還是人為因素，若是水電工人檢查後有二項可能：

1. 假設是房屋地板自然滲水，我可否循求調解委員會或是法律途徑來要求房東賠償我的損失？
2. 假設是因為潮濕的關係，我可否循求調解委員會或是法律途徑來要求房東賠償我的損失？

崔媽媽回應：

1. 應先釐清事故原因及責任之歸屬（請人查看問題出在哪裡）：

- a. 如果潮濕是因為連日大雨…等天然災害導致，那麼不可抗力的因素，應不能歸責於房東，房東是無須賠償的。
- b. 如果是因為房屋本身應修繕之問題導致潮濕，那麼，您可以先請房東修繕。如果房東有善意回應，而您也覺得這個地方住的不錯，在提出賠償要求的部分，您必須考慮一下，因為潮濕不是房東故意造成，而且雙方各有損失（您有私人物品的損失，房東因為房屋潮濕而必須維修），一旦您提出賠償的要求，可能會破壞良好的租賃關係，得失之間您可以衡量一下，因為要找一個好房東也不容易喔！

2. 若應修繕而房東不願意修繕者，您可以存證信函通知房東：

- a. 請房東在一定期限內修繕；否則期限屆至房東未加修繕者，您得自行僱工修繕，並從次月租金中扣除修繕費用。
- b. 若是發現修繕金額過高，在房東無意出面修繕、您亦不願繼續居住使用的情況下，您可以在存證信函中表示屆期未予修繕即終止租約。
- c. 至於損害賠償部份，如非天然災害造成，且可歸責於房東之過失者（此過失之舉證責任在於房客，例如：有關應修繕之原因早就向房東反映，但房東置之不理…等），您可以計算折舊後之損失金額，在依法終止租約時一併要求房東賠償。

3. 至於解約及索賠的處理程序方面，如果房東無意解決問題，您可以存證信函通知房東終止租約，請房東退還押金及給付賠償的金額，若是房東依然故我，那麼，雙方即須循法律程序，例如：透過當地調解委員會協商，如果調解不成，再採取訴訟的方式了。
4. 從您的敘述中得知事件的發展幾乎都是假設的情形，您可以先與房東談一談，找水電師父看看問題出在哪裡，要怎樣處理才好？或許情況的發展不像您所想像的這樣。

房東違反當初的協議，房客要如何叫房東退錢呢？

問題陳述：

本人與兩位同學於 93.6.15 向房東租了三間房間，其中兩間為套房，一間為雅房，訂契約當天我們覺得契約本身只有寫上房客的資料並無房東的資料，我們現場提出質疑，但是房東表示這是學舍，所以簽的這一份契約只是類似生活公約。

我們進一步問房東何時可以搬，得到的回答是如果先付押金，就會在租約前 1-2 周將鑰匙給我們。所以我們當天就付了 17000 元的押金，房東也給了我們一張收據。

到了 6 月 25 日，我們提出要先搬入，也願意多付這幾天的錢，但是房東表示只能先放東西，因為其中尚有一間有房客居住，擔心影響目前的房客權益，所以房東堅持我們必須在 7 月 1 日起才能搬入。

我和兩位同學都有工作，只能在假日搬家，房東此舉造成我們極大的不便，而且我們認為這和當初談的不一樣，所以我們不想承租了，想拿回部份押金。房東以我們簽訂租約為由拒絕退還，而我們要求到調解委員會調解，請房東出示房東資料，房東也拒絕了，請問我們該如何處理比較妥當？

參考資料：

- 有訂立租賃契約，但是房東只給了契約影本，且契約內並無房東資料。
- 已預先給付 17000 元，房東給了收據，收據上並無房東資料。
- 房東表示他不是屋主，但是有權出租
- 預定租期為 93/7/1-94/6/30

崔媽媽回應：---吳同學在這份租約上有幾個疏失：

1. 出租人給同學的是契約書的影本
2. 租約上出租人未簽名（也沒有個人資料）
3. 出租人表示房屋非其所有，但是他有權出租。---關於這點，吳同學並未查明確認
4. 出租人未於收據上留下姓名

教官秘方：

1. 當事人雙方法律關係，一般而言，由雙方就主體、內容等口頭約定即成立有效。但書面契約簽訂之必要性，主要是考量「口說無憑」、白紙黑字便於舉證，及約束雙方遵守。以租約為例，承租人要先確認出租人為有權出租之人（一般是所有權人，或所有權人授權之人），且親自書寫姓名地址等基本資料，便於查證，並且避免第三人出面主張之困擾。
2. 同學遇到的狀況是，契約及收據未載明主體（出租人未簽名），如出租人否認時，承租人舉證不易。初步研判承租人（學生），如欲循法律程序求償，很不容易。

然而，學生就白白吃悶虧了？初步建議，由教官陪同學生前往所謂的「學舍」，瞭解到底真正權利人（屋主）是誰？當天到底是誰出面承租？找出可以幫忙解決問題之人，如無具體誠意處理，教官似可向其聲明，既然已生糾紛，為保障學校學生權益、避免學生再受害，會考慮建議校方，向同學提出警示。通常，房東為避免困擾，應有善意回應才是。如果盡了努力，結果仍是負面的，也只好請同學記取經驗、教訓，日後凡事謹慎才能保障自己權益。房東可以任意使用公共空間嗎？

問題陳述：

房東住 2 樓，原本我們同學 4 人要合租 3 樓公寓。但是房東要求分別簽約，並在契約內註明我們承租的是房間，客廳、廚房及陽台是公共空間。原本我們覺得並無不妥，後來發現房東會帶朋友到客廳吃喝及看電視，我們向房東反應，房東表明，他是在公共空間！還有一次只有我在宿舍，洗好澡之後從浴室出來，發現房東先生在客廳呆坐抽煙，我覺得這樣很不安全，房東可以隨意出入我們住的公寓嗎？

參考資料：

- 租期至 93 年 12 月
- 契約內註明承租範圍為房間，客廳、廚房及陽台是公共空間

崔媽媽回應：

就契約的內容來解釋，『公共空間』是指實際居住者可以共同使用的空間。房東並沒有居住在那裡，所以，三樓的客廳、陽台、廚房並不是房東可以和房客共同使用的空間。在沒有得到房客的同意下，房東不宜隨意進出租賃處。

教官秘方：

1. 由教官陪同學生先與房東溝通此事，釐清『公共空間』的定義。並且讓房東知道這個行為已經造成學生的不方便，而且覺得隱私權受侵犯。而且學校教官也注意到了這件事。
2. 如果房東依然故我，可以建議學生們換鎖。並向房東表示歡迎房東來訪，但是要知會學生房客，且經過學生同意。
3. 建議在契約內加註上述協議。
4. 如果依然有爭議，建議至調解委員會申請調解。

叁、租屋安全停看聽：

租屋前・你要注意・

1. 在蒐集租屋的相關資訊時，儘量向學校單位或信譽佳的仲介公司接洽，也可詢問朋友，因為在報紙、街頭廣告或網路上往往存在著一些來路不明的騙局。
2. 看房子時最好找親友陪同。
3. 若需單獨看房時，必須事先告知家人、朋友地點、電話及時間，最好互打電話確認安全。
4. 單獨前往看屋時，應注意出入口的位置，並保持開放，不要關閉出入的大門。
5. 租屋前，最好先了解該區的環境（儘量單純）、治安狀況、前任住戶的行為，房東的人品及交友情況。
6. 租屋前應先了解屋子的消防安全設備。

租下房子後・你要注意・

1. 請屋主更換新鎖，並加裝門栓鍊、鐵門、鐵窗及其他防暴設備。
2. 確認逃生出口（不得少於 2 處），且注意逃生路線是否安全無虞及堵塞狀況。
3. 養成隨手關門（鎖門）的習慣，以免歹徒尾隨在後。
4. 外出、使用公共衛浴時及睡覺前，確實關好門窗，記得鎖門窗。
5. 單獨在家時，不要隨便讓陌生人進入屋內，應門時必須詢問清楚。
6. 謹慎使用電氣用品及瓦斯器具，以免造成意外。
7. 準備警笛及手電筒等，遇有危險狀況，以便示警及照明。
8. 若有室友同住，應保持良好關係，互相熟悉彼此的生活習慣，相互照應，對經常出入家中的朋友應保持基本的認知與了解。建議最好選擇同性，社交單純的室友。
9. 若獨居，不仿製造『假相』——夜間把其他房間的燈打開，在門口多放些鞋子（甚至男鞋）、在陽台上掛些男襯衫等。讓歹徒誤以為『人丁興旺』，而不敢驟然下手。若有大樓管理人員，特別請其注意平日出入之人，最好聯合其他住戶建立出入登記制度。

備註：相關網站：崔媽媽租屋網可提供租屋資訊。

花蓮縣私立四維高級中學學生寄宿地點變更報備單

本人 就讀 科 班自 年 月 日起搬至新寄宿地點，(住址：
電話：)

現依規定重新申請登記表，並遵守學校一切規定及校規。

申請人：

家 長：

班導師：

中 華 民 國 年 月 日

改過遷善實施辦法

82年8月25日訂定
101年7月5日第7次修定

壹、依據：

依本校「學生獎懲辦法」第十九條規定辦理。

貳、目的：

為強化學生榮譽觀念，培養學生篤實守法精神，本「孝親感恩」校訓精神敦品勵學，特訂定本要點以鼓勵學生改過遷善，俾利未來成為一位能吃苦、有感情、最團結、重榮譽的四維青年。

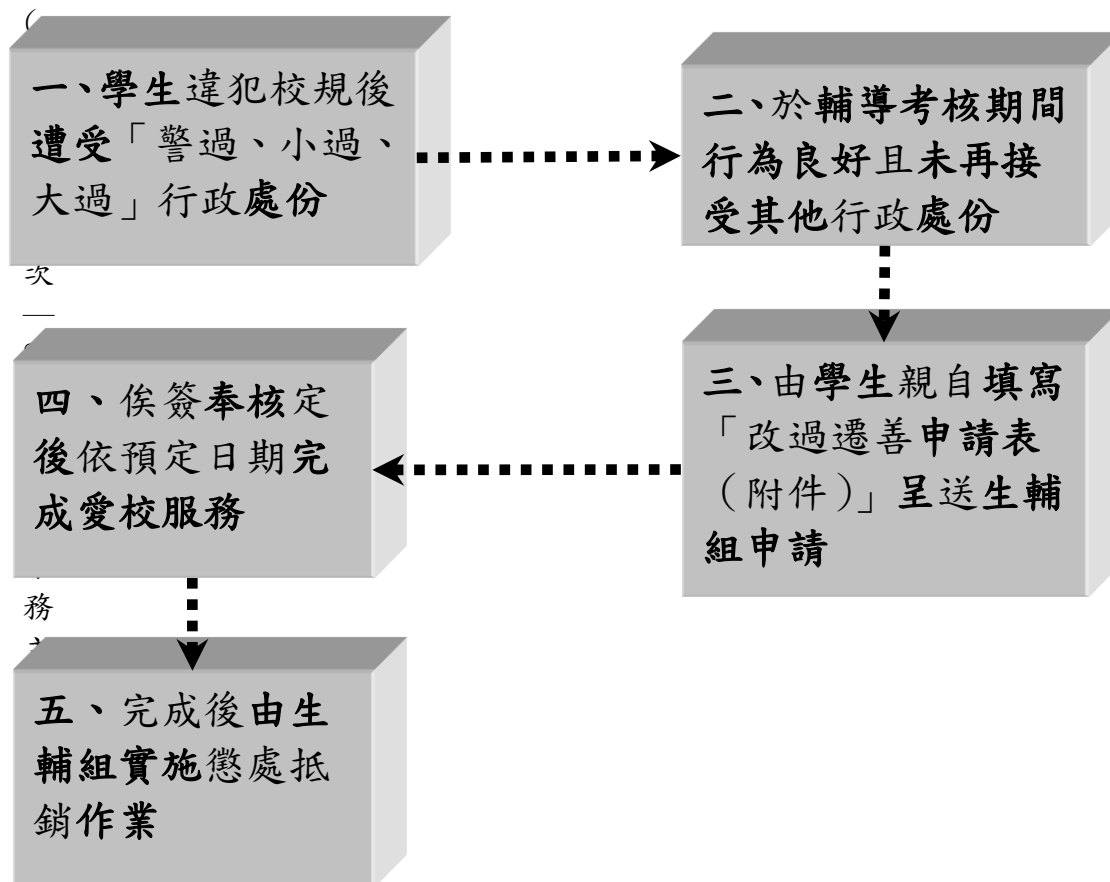
參、實施對象：

本校學生因（違反本校學生獎懲實施要點）規定而受到懲處，在輔導考核期間表現良好且未再受警告以上處分者，可依本要點規定申請抵銷其處分記錄。

肆、實施規定：

一、申請流程如下：

二、輔導考核期限及核准權責：（若遇含寒、暑假順延）



二
)
警

告二次—1個月—學務主任核定。

(三)小過乙次—2個月—學務主任核定。

(四)小過二次—3個月—學務主任核定。

(五)大過以上—1學期—校長核定。

三、愛校服務：各懲處應完成下列愛校服務時數（含輔導室核可之志工時數）。

(一)警告一次—三小時。

(二)警告二次—六小時。

(三)小過一次—九小時。

(四)小過二次—十八小時。

(五)大過一次—廿七小時。

(六)大過二次—五十二小時。

伍、特別規定

- 一、任何與考試有關之處分，均不得提出銷過申請。
- 二、嚴重曠課所受之處分，該處分不得提出銷過申請。
- 三、因行為偏差而受之「留校察看」處分，其之前、後所受處分，均不得提出銷過申請(不含日常表現累計4次缺點轉換警告處分)。
- 四、若當學期申請銷過無正當理由未到者(由生輔組認定)，當學期不得再提出銷過申請。
- 五、任何與對師長不敬之處分，均不得提出銷過申請。
- 六、若於銷過申請時已達嚴重缺曠課42節(含)以上者，不得提出銷過申請。
- 七、「假日力行」無故未到1次而受到記過處份者，(除公假不累積次數，惟須檢附證明相關證明)該處分不得提出銷過申請『本法條適用至102年學年度畢業班後註銷』。

陸、一般規定

- 一、實施日期以例假日(不含連假、寒、暑假)為原則，由生輔組會同相關處室安排，或學生於假期間擔任訓育組、輔導室經認證之志工時亦可折抵。
- 二、愛校服務及志工內容：
 1. 本校所含建築物及外圍環境區域。
 2. 各處室辦公室或庫房之清潔整理。
 3. 經訓育組、輔導室認證之志工活動者。
- 三、輔導考核期間，若再犯警告之處分，期考核時間延長二週；若再犯小過(含)之處分，其所完成之考核取消，不予採計，該銷過案重新考核。
- 四、申請以最近之處罰優先，每次申請銷過以一次一件懲罰事件，不得同時申請兩次事件。
- 五、經核定可實施改過遷善時，依生活輔導組核訂期限內所執行之愛校服務、志工活動始可累積計算。
- 六、每學期每人申請改過遷善以兩次為限。
- 七、凡在第三學年上學期受記大過以上處分之學生，且曠缺課紀錄未達28節(含)，並有改過遷善之具體事實者，至畢業前雖輔導考核時間無法達成，仍可依規定於畢業辦理銷過。
- 八、佐證之師長、相關行政人員、輔導教官必須客觀公正，避免流於形式。
- 九、凡經核准銷過之處份紀錄，爾後再觸犯同一規定時，則原銷過之處分記錄予以恢復(不含累積4次扣點轉換警告之處分)，並對現行違規事件加倍處份，爾後不得提出任何銷過申請。
- 十、銷過申請核准後，謹註銷懲罰紀錄，其德行評語仍將列入考量。
- 十一、凡定期性之懲處(如寒、暑假未按時返校等)申請銷過，其考核時間以事發當日起算，始可銷過。
- 十二、同學改過遷善申請表須於每週三中午12:30分前，逕送生活輔導組審查，逾期延至次週始可提出申請。
- 十三、本辦法經學生事務會議通過後，呈校長核定後實施，修正時亦同。

花蓮私立四維高中學生改過遷善申請表

同學應切記：1. 為培養學生主動負責、積極改過遷善之精神，並應於每週三中午 12：30 時前完成申請表簽章，準時交至生活輔導組，逾時不予受理。

2. 來校時未認真執行改過遷善愛校服務同學，不可銷處分。

壹、基本資料填寫：

貳、銷過實施程序（由左至右簽核）：

花蓮私立四維高中學生改過遷善申請表						
學生基本資料 學號：_____	年 班 號	姓名		申請日期： 年 月 日		
銷過種類	☐ 警告____次 ☐ 小過____次 ☐ 大過____次	記過日期	年 月 日	處分事由	簡述事由：	
		愛校時數	_____小時			
家長簽名	導師簽評	輔導教官 簽評	生輔組簽評	主任教官 簽評	學務主任 簽評	校長簽評

參、實施愛校服務簽核（由承辦教官或執行人員簽章認可）：

參加項目	參加日期	核定時數	認證者簽章	備註
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

一、銷過以離申請日期最近之懲處為優先。

二、愛校服務完畢時，由承辦教官或執行人員簽核一格並加註日期，始完成銷處份手續。

三、依改過遷善實施辦法第四條第二款規定執行愛校服務時數。

肆、結案完成：

家長簽名	導師簽評	輔導教官 簽評	生輔組簽評	主任教官 簽評	學務主任 簽評	校長簽評

經過辛苦愛校服務後，請遵守校規，切記勿再犯錯！

處理學生申訴案件實施辦法

民國 90 年 8 月訂定

民國 108 年 3 月第三次修訂經校務會議通過實施

一、依據：

89 年 11 月 28 日「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」辦理。

二、目的：

為培育學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴之管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民生教育功能。

三、組織：

(一)成立學生申訴評議委員會(簡稱申評會)，置委會七~十人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘與學生教學和輔導有關之行政人員二人、教師代表二人、家長會代表一人、**特殊教育專業人員代表一員(當特殊學生申請申訴時列席)**組織之，必要時得聘請法律、心理或輔導等學者專家擔任委員或諮詢顧問。

(二)申評會開會時，由校長或指定一名委員擔任召集人，召集並主持會議。

(三)申評會置執行秘書一人，由生輔幹事兼任，負責相關行政作業事宜。

(四)學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。

四、學生申訴申請要件：

(一)花蓮私立四維高中在學學生認為學校對其所為之懲戒處分、實施有違法或不當，致損害其受教育之權經正常行政程序處理仍無法解決者，或對解決結果不當者。

(二)前項學生之父母、監護人或其受託人(必須攜帶父母或監護人之委託證明文件)，得為學生之代理人提起申訴。

五、下列案件不予受理，由本會評議書駁回，並建議處理方法。

(一)匿名或冒名申訴者。

(二)逾越申訴範圍者。

(三)逾越前條規定期限者；但確實影響學生權益重大者，不在此限。

(四)未依本校正常行政程序處理即行提出申訴者。

(五)未依本會所訂申訴書提出申訴。

六、申訴程序(流程如附件一)：

(一)本校對學生之處分或措施，應於通知書上應附記：「如不服本處分，得於處分通知書送達之次日起二十日內，以書面向本校申評會提出申訴。」(如附件二)

(二)逾越前項申訴期限或未經正常行政程序請求救濟者得不予受理。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。

(三)學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回，不得就同一案件再提起申訴。

(四)學生申評會執行秘書收到學生申訴書後，應知會處分單位，處分單位認為申訴有理由者，得更正原處分。申訴人對更正之處分如無異議，應撤銷申訴。

六、評議之執行及效力：

(一)學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。委員於任其中無故缺席達二次，或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依規定補聘之。申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意。

(二)學生申評會之委員為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。

(三)申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以下不公開為原則，必要時得通知申訴人、其他關係人到會說明，惟議決時應離席。

(四)學生申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會做成評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴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」。

- 八、本辦法經校長、校務會議通過後實施，修正時亦同。

83

學生請假及曠缺課管制辦法

民國 89 年 8 月訂定

民國 99 年 8 月第一次修訂經校務會議通過實施

壹、目的：

為培養本校學生良好生活習慣及增強學習態度，避免缺曠課，影響學業。

貳、依據：

依教育部學生成績考查第 20 條規定辦理。

參、學生請假須知：

- 一、學生因事、病假無法到校或必須提早離校，須依規定完成請假手續，不得擅自離校或缺席者，不然以曠課論。
- 二、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。
- 三、請假經權責人員簽署後，請將假卡送回生活輔導組規定抽屜內，辦理是項作業後，每週二、四日各班副班長集合時發放。
- 四、請假卡使用一年，請妥慎保管，用完得申請補發新卡。

肆、實施方式：

一、導師（權限 4 節內）：

- （一）遇學生請假時，依其請假狀況予以管制。
- （二）班級學生未到課（含中途離校），應立即聯繫家長，並追查學生未到原因（記錄備查）。
- （三）每日學生人員管制表應於放學時，經導師簽名確認後，送生輔組登錄。
- （四）每月領取各班學生缺曠課明細表，有疑議者可於次日向學務處複查或更正。
- （五）學生缺曠三日以上者，應予約談輔導，並與家長聯絡溝通改善，並填妥電話紀錄。

二、教官室（5-14 節權限）：

- （一）「臨時外出請假單」格式為三聯單式，經導師及輔導教官簽准，第一聯由請假人隨身攜帶，第二聯於外出時交大門口警衛室登錄，第三聯留教官室存查，返校後持學生個人請假卡銷假。
- （二）學生交付請假卡時，必須先填妥家長、導師簽名，及檢附有關單位證明，輔導教官方得簽准；惟情況特殊時，得送生輔組審核。
- （三）學生缺曠課情形，凡遇學生連續三日以上者，須送生輔組簽准。
- （四）有違規或不實事由請假時，除立即電話訪查學生家長外，另陳報生輔組議處。
- （五）學生凡無故逾時請假者，得視狀況實施行政處分或扣點。
- （六）請假及曠課逾 14 節者得以排定返校勞動服務 1 次方式，完成校力行教育抵銷節數 7 節。

三、生輔組（15-21 節權限）：

- （一）每月列印缺曠明細表供導師轉達學生知悉，每週列印缺曠課通知單寄學生家長。
- （二）請假及曠課逾 21 節者得以排定返校勞動服務 2 次方式，完成校力行教育抵銷節數 14 節。
- （二）凡無故缺曠達 21 至 35 節次以上之學生一律以掛號方式寄發嚴重曠課通知書給學生家長，並由導師實施家訪（記錄備查），並輔導住校。
- （三）凡缺曠達 42 節次（含）以上之學生，協請導師通知家長到校晤談，未到者，經提學務會議審議後，其決議為輔導轉學者，經校長核定後，應輔導其轉學。
- （四）全學期缺曠課達教學總日數 2/1 者，以掛號方式寄發休學通知書給學生家長，儘速至教務處註冊組辦理休學手續。
- （五）不假外出遭查獲者一律依校規議處。

伍、缺曠課管制流程表，如附表。

陸、公假必須於事前檢附有關公文影印本或證明辦理，呈權責核准。

捌、本辦法經校長、校務會議通過後實施，修正時亦同。

學生申請就學貸款要點

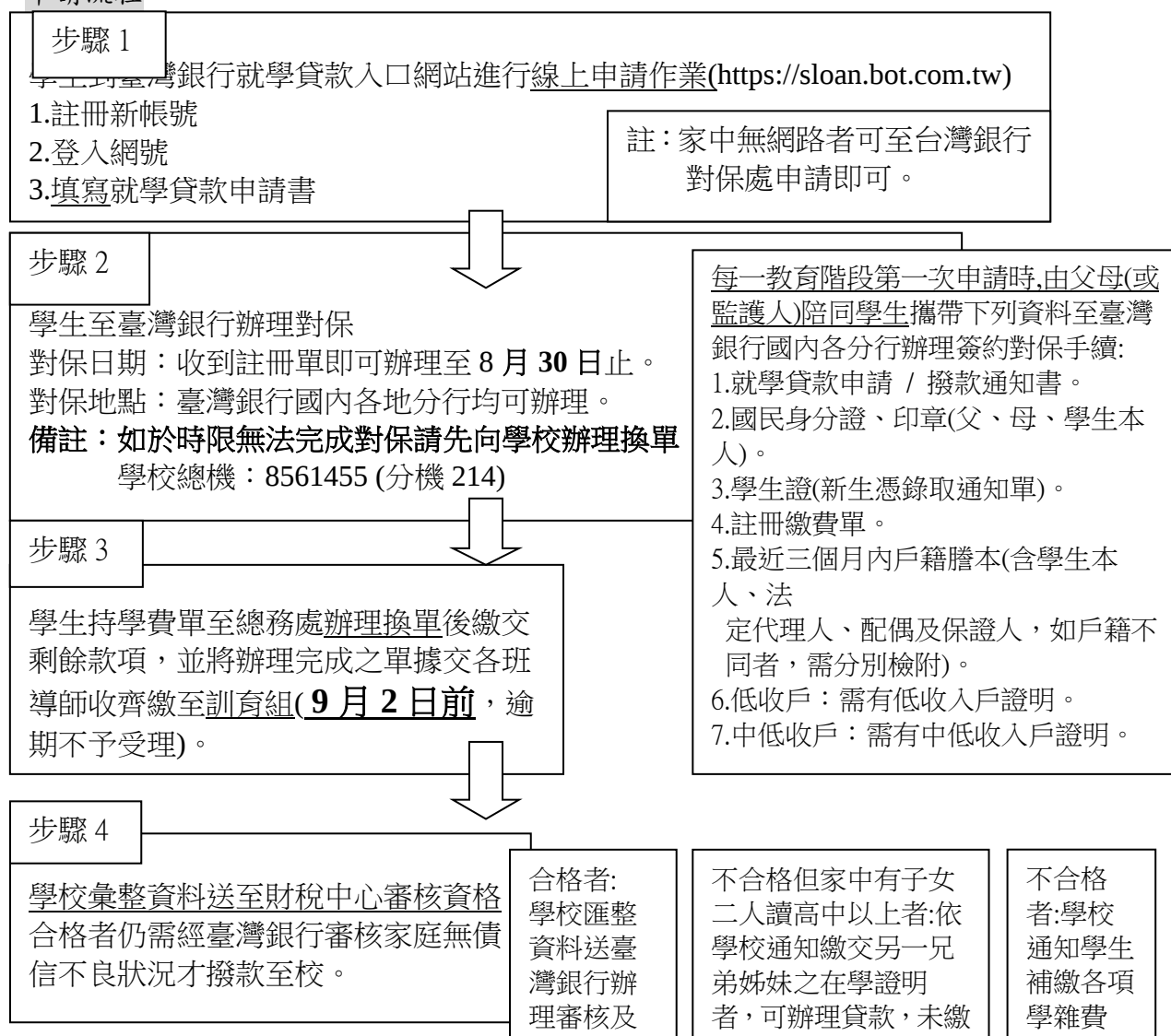
一、申請資格：

- (一)就讀各級主管機關立案具正式學籍及固定修業年限之公私立大專院校、高級中等學校及進修學校之在學學生。
 - (二)學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計在 120 萬元以下之家庭；或未符合中低收入家庭標準，但家中有二位以上子女就讀高級中等以上學校者；或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。(114 萬以下免息、114~120 萬自付半息，120 萬以上自付全息)
 - (三)學生本人、法定代理人、保證人，需具有中華民國國籍，並有戶籍登記者。但保證人如為父母，僅一方具有中華民國國籍並有戶籍登記，且雙方已同盡納稅義務者，得為保證人。
- ★低收入戶學生貸款生活費，可依個人生活需求貸款金額調整，1 學期 4 萬元為上限。
- ★中低收入戶學生貸款生活費，可依個人生活需求貸款金額調整，1 學期 2 萬元為上限。

二、保證人：

- (一)由父母雙方共同擔任連帶保證人。
- (二)如父母係在婚姻存續狀態，其中一方因故不能行使親權，需出具證明文件後由另一方單獨擔任連帶保證人。
- (三)如父母不在婚姻存續狀態者，應由親權人（即監護人）擔任連帶保證人。

三、申請流程：



台灣銀行花蓮分行：03-8322151~232 林小姐

社團活動實施計畫

95.09 訂定

108.07 修訂經行政會議通過實施

- 壹、依據：
 - 一、綜合高級中學實施要點。
 - 二、高職課程標準有關學生社團活動之規定。
- 貳、目的：
 - 一、培養學生正當興趣，以增進自我認識，並在團體活動中發揮潛能，使其身心均衡發展。
 - 二、發展學生合群心性，培養自治能力及增強思考能力。
 - 三、涵養學生藝術情趣，鍛鍊強健體魄，充實康樂生活，陶冶其高尚情操，以符合社會需要。
 - 四、擴大學生生活層面，發掘各項專長人才，以培養其專長技能及訓練其辦事能力。
- 參、實施時間：
 - 一、週三第六、七節：訂為社團活動或週會時間，若排定為社團活動時間全校各社團同時實施活動（社團時間如附件）。
 - 二、課餘時間：部分社團繼續實施活動。
 - 三、校際聯誼活動時間：依實際情況訂定時間，實施校際聯誼社團活動。
- 肆、社團項目：
 - 一、適合本校教育方針，統整各科教學之學術性社團。
 - 二、充實康樂生活，促進身心健康之康樂性社團。
 - 三、培養學生人文素養，提昇學生氣質之藝術性社團。
 - 四、鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體育性社團。
 - 五、適應個別差異，發掘特殊才能之技能性社團。
 - 六、其他：如團康活動及服務性社團。
- 伍、實施方式：
 - 一、活動組負責籌畫及執行：訂定實施辦法。
 - 二、意願調查及編組：
 - （一）調查指導教師及學生意願：每學年期初進行指導教師意願調查填寫，一、二年級學生每人均須參加一個社團。
 - （二）編組：依各社團人數限制，特殊身份學生進行選位順位排定，於公佈時間進行選社作業，由學生自由選社，並造列名冊公佈，於第一次社團活動時間前完成編組工作。
 - （三）凡參加校隊社團如：原住民舞蹈團、合唱團、管樂團同學，因特別外聘師資或擴充專用設備提供練習使用，入社後不得任意轉社，表現良好者於期末敘獎鼓勵。
- 三、遴聘指導老師：
 - （一）由活動組透過溝通協調，遴聘校內具專長及願意熱心指導社團活動之教師擔任。
 - （二）運用社會資源，遴聘校外具專長之人士擔任指導老師。
（社團老師概況表如附件一）
 - （三）指導老師以遴聘校內教師為主，外聘教師為輔。
- 四、遴選幹部：依下列優先順序遴選各社團幹部。
 - （一）由各社成員自行遴選之，經指導老師核示擔任之。
 - （二）請指導老師遴選適當學生擔任之。
 - （三）不定期舉行社團幹部座談會，說明社長工作項目及意見交換。
- 五、資料整理：
 - （一）活動組造點名簿冊。
 - （二）各班康樂股長核對名單。
 - （三）公佈活動地點。
 - （四）完成本學期社團活動時間表。
- 六、成果展示：每學年配合重大節慶或適當時機，舉行靜態展覽或動態表演。

- 八、評定成績：每學期依學務處訂定時間，由社團指導老師完成對每一社員的評分工作，提供導師做參考依據。
- 九、活動評鑑及檢討：
 - (一) 由評鑑小組及活動組分別評審，評鑑辦法另訂之。
 - (二) 期末召集指導老師或社長舉行座談會，以檢討改進社團活動並完成書面紀錄。
- 陸、活動經費：
 - 一、指導老師津貼：依有關規定申請核發。
 - 二、學生活動經費：活動器材由學校供應，個人用器材則由學生自備。
- 柒、績優獎勵：
 - 一、績優之社團負責人及幹部由活動組簽請獎勵。
 - 二、績優之社團指導老師於期末簽請敘獎。
 - 三、長期義務熱心指導之教師，於適當時機或重大集會時，請校長公開表揚及致贈紀念品。
- 捌、行政支援：
 - 一、請會計室辦理核發指導教師津貼事宜。
 - 二、請生活輔導組協助巡視，在活動進行中學生之動態掌握，以維護學生安全。
 - 三、請體育組協辦運動器材及場地設施借用事宜。
- 玖、本計畫陳校長核准後公佈實施，如未盡事宜，得簽核修正之。

班會實施計畫

95 年 9 月訂定
108 年 7 月修訂經行政會議通過實施

一、依據

- (一) 本校年度學務計畫。
- (二) 本校導師責任制實施計畫。

二、目的

班會之組織及活動，旨在培養學生自治精神，學習民主生與議事程序，並檢討生活之得失，以促進德、智、體、群、美五育之發展。

三、班會成員

全校各班學生。

四、組織

- (一) 班會為學生自治活動之基本組織，應依照班會組織規程及職掌表，作為各班組織班會的依據。
- (二) 班會成員享有選舉、罷免幹部，提出建言之權利，並有履行班會決議及繳納班費之義務。
- (三) 班會設正副班長各一人，下設學藝、風紀、康樂、服務、事務、輔導、圖書等股長各一人。
- (四) 正副班長及各股股長，任期為一學期，連選得連任。

五、實施方式

- (一) 班會活動之專題討論及生活檢討，每兩週依學務處所訂中心德目主題進行。
- (二) 討論各班班級事務。

六、輔導方式

導師於輔導學生開會時，應注意下列事項：

- (一) 輔導學生選舉幹部，並賦予幹部適當權力，管理班務。
- (二) 秉持民主原則，指導學生按照學校擬定主題，設計內容，確實執行，培養其自治能力及實踐三好一存好心、說好話、做好事。
- (三) 於班會議事過程中，指導學生積極參與，學習開會方法，學習尊重少數，服從多數的民主風度，並協助溝通師生、幹部與同學之意見。
- (四) 輔導學生確實執行決議事項。
- (五) 班會不得做干涉學校行政之決議，如有建議事項應列入班會記錄，請導師轉陳處理。
- (六) 班會課前十分鐘，由學藝股長至教官室前點名櫃，領取班會紀錄簿，交同學詳實填寫，班會完畢後，請導師核閱，再送至訓育組。

七、時間

週三班會課實施（日期另行公告）。

八、班會程序

- (一) 主席報告
- (二) 各股股長報告
- (三) 中心德目研討
- (四) 建議事項
- (五) 選舉
- (六) 導師講評
- (七) 散會

九、本辦法經校長核定後實施，修正亦同。

慈悲基金急難救助申請表

申請日期： 年 月 日

個案姓名		班別		年 班		性別		畢業國中	
地址						聯絡電話			
個案身分別 (可複選)		☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 低收 ☐ 中低收 ☐ 身障子女 ☐ 身障生		父母關係		☐ 融洽 ☐ 離異 ☐ 分居		主要照顧者 (若父母因關係不復存在、父母雙亡、隔代教養者，請填寫目前照顧者)	
家庭狀況	親屬稱謂	姓 名	存、歿、不明	年 齡	健康狀況 (正常、疾病、身障)	就學或就業狀況 (就業請寫職業別)	每月收入	居住狀況	附 繳 證 件
	父							☐ 租屋 ☐ 自有 ☐ 借住 ☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 殘障手冊 ☐ 重大傷病證明 ☐ 繳費收據 ☐ 其他：_____	
	母								
所 需 補 助 內 容 經 費(請導師親自書寫)									
☐ 學 雜 費 (需 元) ☐ 代收代辦費 (需 元) ☐ 住宿費 (需 元) ☐ 住宿生伙食費 (需 元) ☐ 午餐費 (需 元) ☐ 其他特殊補助：_____ (需 元)						需補助總費用		元整	
需予救助事實概述(請導師親自書寫)									
班 級 導 師 意 見									
慈悲基金審核委員審查意見									

職稱	委員意見/簽章 (如不補助，請務必註明原因)	補助金額(元)				
		20,000	15,000	10,000	5,000	不補助
1. 教務主任						
2. 學務主任						
3. 實習主任						
4. 輔導主任						
5. 學程主任						
6. 總務主任						
7. 人事主任						
8. 會計主任						
9. 主任教官						
10. 訓育組長						
合計人數		人	人	人	人	人
慈悲基金結餘		元				
校長意見		審核結果	☐ 經審核，不符合申請條件，不同意補助經費。 ☐ 經審核，符合申請條件，同意補助經費，核發新台幣：_____元整。 ☐ 其他：			

承辦人：

單位主管：

校長：

愛心午餐申請單

申請日期：_____年_____月_____日

班級			姓 名			性別	☐ 男 ☐ 女	畢業 國中	
家庭成員				家庭狀況				身份別	
稱謂	姓名	狀態	職業	父 母 關 係	☐ 融洽 ☐ 離婚 ☐ 分居 ☐ 其他：_____。(請說明， 如：父不明、父入監)			☐ 住校生 ☐ 非住校生	
母		☐ 存， 年齡：_____歲 ☐ 歿		隔 代 教 養	☐ 是 扶養人：_____ ☐ 否			☐ 一般生	
手足 稱謂	姓名	年齡	職業	1. 房舍： ☐ 自宅 ☐ 租用 ☐ 鋼筋 ☐ 木造 2. 能幫助家計者_____人 3. 每月家庭開銷_____元 4. 每月家庭平均收入_____元 (能幫助家計者之收入總和)				☐ 低收 ☐ 中低收 (須附證明影本)	
								☐ 原住民 族別：_____	
								身障證明： ☐ 自身 ☐ 照顧者 等級： ☐ 輕 ☐ 中 ☐ 重	
								類別： _____	
請依長幼序依序填寫，稱謂請用：兄、弟、姐、妹。								(須附證明影本)	
電話			地址						
家庭 詳 述 狀 況	★請導師親自撰打個案狀況及個人意見，並檢附相關文件影本，以供參考。切勿由學生書寫， 否不受理。 (接續次頁)								
審 查 結 果	☐ 通過，通知：_____年_____月_____日起用餐。 ☐ 不通過，原因：_____。								

學務主任簽章：

輔導主任簽章：

導師簽章：

公物維護管理及損壞賠償辦法

民國 102年 2月 20日訂定

民國102年2月第一次修訂經行政會議通過實施

一、目的：為培養學生公德心及愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責盡職，守法守紀具有崇高之愛校心與道德心，特訂定本辦法。

二、實施原則：（一）定期宣導及檢查。（二）加強維護管理。

（三）貫徹執行損壞者賠償制度。

三、班級導師：（一）分配登記，監督及檢查班級學生個人應保管的公物。（二）督促學生損壞公物之賠償及修復。

四、學生保管使用公物項目

第一條：校內各種教具，樹木、花圃、課桌椅、玻璃、門窗及其它附屬品等公共設備均列為公物，全校學生均負保管之責。

第二條：班級學生領用之公物如使用前即已破損者應向總務處換新或維修。

第三條：各班教室由各班導師及學生負責管理，放學後應即關閉門窗加鎖後始可離去；如無加鎖而遭他人破壞，則應由該班負賠償之責。

第四條：公物如有損壞情形，學生應向導師報告說明，由各班事務股長填寫維修單，並請導師經查證屬實簽名後，繳交庶務組，進行維修。

第五條：（一）學生個人保管之公物應經常自行檢查。（二）各班事務股長負責每日常規維護公物檢查工作。

（三）事務股長當天如發現公物有損壞者，立即向導師報告。（四）每學期實施全校公物總檢查。

第六條：損壞公物者，均依下列規定處理之：

1. 各項公物若因天災人力不可抗禦而損壞者，由學校負責修繕。

2. 各項公物若因學生行為不當而遭損壞，則由該生負責賠償，若行為不當已構成違反校規者，由學務處依校規議處。

3. 各項公物無法查明何人損壞，則由該班學生負其賠償責任。

4. 公物損壞賠償以同一物品為原則，如無法購得同一物品時，應照原價賠償。

5. 凡屬教室以外校內公共場所之公物如門窗、玻璃、樹木、花圃等，如有遭受破壞者，破壞人應主動向導師或總務處報請估價賠償。凡屬班級教室內之公物如E化設備門窗、玻璃、講桌、黑板、課桌椅及掃除用具等遭受破壞者，破壞人應主動向該班導師及事務股長申請估價賠償，事務股長據報後應轉報總務處並令其繳費賠償。

第七條：凡屬班級教室內之公物，遭破壞而未查獲破壞人，則由各該班學生負責賠償；凡屬於班級教室外之公物，遭破壞而未查獲破壞人，則由各打掃區域之班級負責。

第八條：破壞公物之學生如不自動申請賠償，一經查出時，除令其賠償外，並予以處分。

第九條：故意塗污牆壁、破壞公物及校具等應罰以修補並予以適當之處分。有塗抹者應予修復為原狀。

第十條：為求物有定位，凡經安放之公物，非經總務處許可不得任意移動。第十一條：學生畢業或辦理寒暑假離校、轉學、休學、退學時，應先繳清賠償，始得離校。（如有破損者，須修理完善後始可移交）。

五、賠償辦法：（一）教室物品維護方法及請用（修）流程（二）凡公物有損壞、塗抹、遺失者，應即至總務處登記；需賠償者，由破壞者於七日內賠償，若非蓄意破壞之損壞，應請導師出具證明。（三）最後離開教室或廁所的同學應負責關閉門窗及電燈、電扇、冷氣等。（四）除表列各項外之其它設備，如有破壞，均依實際修復金額賠償。（五）凡蓄意毀損學校公物者，除登記賠償外，另依校規處理。

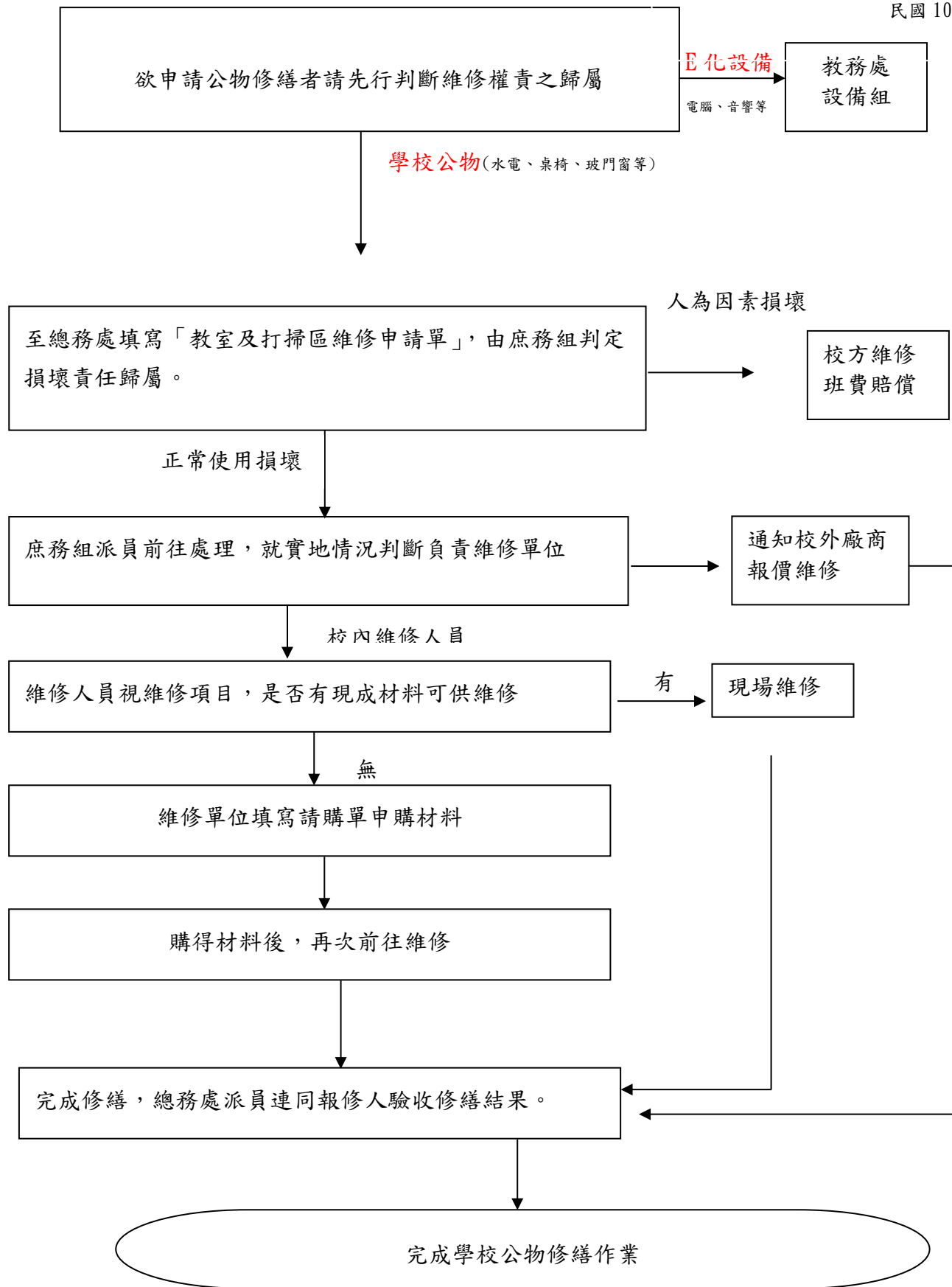
六、本規定經校長、行政會議通過後實施，修正時亦同。

項目	維護方法	請用（修）方式	請修地點及賠償金額
黑板	請用板擦或抹布擦拭	登記修理	至總務處庶務組
白板	請正確使用、清理	登記換新	至總務處庶務組，破壞依規格照價賠償
電動板擦機	請正確使用、清理	登記修理	破壞照價賠償

電燈	請節約能源、 隨手關燈	登記修繕	至總務處庶務組，破壞 依規格照價賠償
課桌、椅，講 桌	不得釘、畫、 踢、摔及其他 蓄意破壞行為	登記修理	破壞者請先至總務處庶 務組登記照價賠償
門、窗玻璃	請輕開、關，擦 拭，勿任意撞 擊、破壞。	至總務處庶務組 登記繳費	依修復金額賠償。
門鎖	不得用力搖 晃、敲打及任 意破壞	登記修理	至總務處庶務組，損壞 照價賠償。
E化設備	不得用力搖 晃、敲打、拆 除及任意破壞	登記修理	破壞者照價賠償
班牌	不得用力搖 晃、敲打、拆 除及任意破壞	登記繳費	損壞、遺失者，照價賠 償
投影機遙控器	不得摔、玩及 任意破壞學期 結束繳回教務 處設備組	登記修理	損壞、遺失者，照價賠 償
冷氣遙控器	不得摔、玩及 任意破壞學期 結束繳回教務 處設備組	繳費，登記修理	依廠牌規格照價賠償
班級鑰匙	由老師保管， 學期結束繳回 總務處庶務組	至總務處簽領	遺失照價賠償
班級電風扇	不得任意破壞	至總務處登記	依廠牌規格照價賠償
電梯卡	不得不當轉 借，到期繳還	至總務處申借	遺失或損毀，照價賠償

公物維修申請作業流程圖

中華民國 97 年 8 月 1 日訂定
民國 99 年 8 月第一次修訂經行政會議通過實施
民國 102 年 01 月修定
民國 107 年 11 月修定



公物維修申請流程

花蓮縣四維高級中學 _____學年度第 _____學期維修申請單人

報修日期： 年 月 日 編號： -

※粗框內容由申請單位填寫

申請 班級		填寫人		導師 簽名		維修 位置	☐ 孝親樓 ☐ 接納樓 ☐ 感恩樓 ☐ 五和樓 第__樓 ☐ 教室 ☐ 男廁 ☐ 女廁
水類	☐ 馬桶 第_____間 ☐ 小便斗 第_____間 ☐ 水龍頭 _____支 ☐ 排水孔不通			故障原因	☐ 人為破壞, 姓名: 【損壞情形簡述】		
電類	☐ 電燈管_____支 ☐ 開關 ☐ 電扇 ☐ 冷氣○前○後 ☐ 其他:						
其他	☐ 窗戶 ☐ 玻璃(照價賠償) ☐ 講台 ☐ 門 ☐ 飲水機(螢幕顯示: _____) ☐ 其他:			可維修時間 (請務必填寫)	星期一, 第__~__節 星期二, 第__~__節 星期三, 第__~__節 星期四, 第__~__節 星期五, 第__~__節 其他_____		

(一) 維 修 單 簽 收 人		(二) 負 責 維 修 人 員 簽 名		(三) 是否建議 送廠維修	☐ 是 ☐ 否
(四) 維 修 過 程 描 述	維修所需材料、預估金額				(五)完成維修日期
					年 月 日
(六) 維 修 完 成 維 修 人 簽 名		(七) 維 修 完 成 導 師 簽 名		庶務組長 簽章	總務主任 簽章

107.11 第一聯：總務處(白) 第二聯：維修人員(黃) 第三聯：班級留存(紅)

參加技術士技能檢定成績優良獎勵實施辦法

中華民國 101.11.29 修訂經行政會議通過實施

105.08.01 修訂經行政會議通過實施

壹、目的：為鼓勵本校學生提昇專業技術能力，積極參與各職類乙、丙級專業技能檢。

貳、獎勵對象：輔導本校學生於就學期間參加全國技術士技能檢定測驗，取得乙、丙級證照者，予以獎勵。

參、獎勵方式：學生取得全國技術士技能檢定乙級證照者，得申請小功 1 次，取得全國技術士技能檢定丙級證照者，得申請嘉獎 2 次，以資鼓勵。

肆、申請方式：取得證照學生於申請時間（發照日起一個月內）填妥申請表格並檢附相關證明文件正本，由科主任及實習處審核後，簽陳校長核定。

伍、本辦法經行政會議通過，校長核准後實施，修訂時亦同。

實習工場學生人事組織辦法

69 年 9 月 1 日訂定

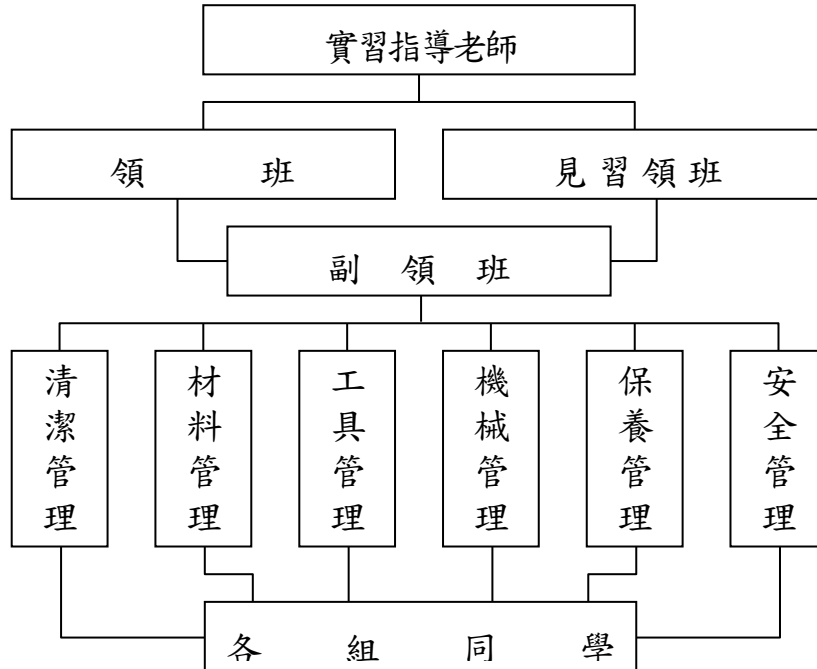
72 年 2 月 1 日第一次修定

73 年 2 月 1 日第二次修定

93 年 10 月 25 日第三次修訂經行政會議通過實施

一、為加強學生實習管理，培養學生自治領導能力，以提高專業技能訓練成效，特定本辦法。

二、實習工場學生人事組織系統區分如下圖：



三、實習工場學生人事組織職責區分如下：

(一)實習指導教師：

1. 擔任實習課程之講授、技能之指導，及負責擔任課程一切成敗之責。
2. 指導工場幹部確實做好工場各項管理與遵守各項規定。
3. 指導學生遵守有關工業安全與衛生之相關規定，以確保學生安全。

(二)領班：

1. 監督工場內整個人事組織及全班活動。
2. 上課開始後集合全班同學點名，並聽候教師指示。
3. 下課時傳達停止工作並檢查各組執行任務的情況。
4. 做全班的代表收集並轉達同學的意見和建議。
5. 查記遲到或早退及違規事項並報告教師。
6. 查工場機器設備及工具等之損壞及遺失情形。
7. 轉達並執行教師指示事項。
8. 教師因故暫時缺席時代理其職務。
9. 訓練見習領班，使其擔任下任期時能勝任愉快的完成領班各項工作。

(三)見習領班：

1. 學習擔任領班之各項任務之執行。
2. 訓練任期內副領班以下各工場幹部，以利接任時工作運轉不紊。

(四)副領班：

1. 協助領班執行其指定辦理之事項。
2. 領班因故缺席時代理其職務。
3. 每次上下課開鎖工場大門。
4. 填記工場有關表格。
5. 分發、收回工場幹部識別臂章。

6. 整理、保管工場內之表格、規章及公佈欄。

(五)機械管理員：

1. 上課前向有關人員處所領取機器之鑰匙及有關零件。
2. 檢查各工作母機及有關機器是否完整良好，如必要並加調整。
3. 開啟機器動力總開關，填滿磨床、砂輪機等於冷卻用水。
4. 下課後清理公用機器，並關閉機器動力總開關。

(六)工具管理員：

1. 負責管理工具借出，並收回工具。
2. 檢查工具是否完整銳利，如有不妥即報告領班做適當處理。
3. 下課後檢點整理工具，如有不妥即報告領班。
4. 登記未還工具。

(七)材料管理員：

1. 負責管理材料室或向材料室領取材料並轉發同學。
2. 整理材料及廢料。
3. 登記材料出入及使用帳目，並記錄材料缺乏之情形報告領班。

(八)安全管理員：

1. 檢查各種安全措施、急救箱、消防設備及防護鏡並擦拭潔淨。
2. 填寫急救箱使用登記簿。
3. 督導並檢查同學遵守規則情形，糾正不安全習慣。
4. 協助教師對意外事故必要的急救，並記錄詳細經過。

(九)保養管理員：

1. 檢查所有機器設備及工具的使用情形及是否按照規定加油潤滑及擦拭。
2. 檢查工場房舍及電力設備情形，如有異狀隨時向領班報告。
3. 督導同學各就有關崗位，做必要的保養。
4. 保養之管理及維護。

(十)清潔管理員：

1. 督導同學上下課時開關門窗。
2. 督導輪職同學工作完畢後，清掃工作地面及擦拭工作。
3. 督導全體同學作完畢後清理本身工作崗位及機器設備。
4. 督導有關同學供應開水。
5. 打掃完畢後，檢查打掃情形，並記錄之。

四、擔任工場幹部，未盡職者，按其負責職負內，輕微者管理員扣五點，領班扣三點；情節嚴重者，管理員記警告乙次，領班扣五點。

五、擔任工場幹部，認真負責及未受懲罰者，由實習指導教師或器材室、工場管理員簽請獎勵。

六、工場人事組織之產生，由實習指導教師指派或指導學生互選擔任。若工場幹部屆輪值時缺席由教師指派擔任。

七、工場人事組織每學期視實習進度之階段，輪流擔任，或兩週更選乙次輪流擔任，避免重覆。期使全體學生均有參與及學習服務之機會。

八、工場學生人事組織於每學期開學第一週實習課中產生之，並公布於各班各實習工場公佈欄。

九、本辦法未盡事宜，得隨時修改之。

十、本辦法呈 校長核准後實施，修改亦同。

專門學程實習成績考核辦法

93.5.17 訂定經校務會議通過辦理

99.9.29 經校務會議修訂通過

105.08.01 經校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、「高級中學學生成績考查辦法」第四條。
- 二、「職業學校學生成績考查辦法」第五條。

貳、說明：

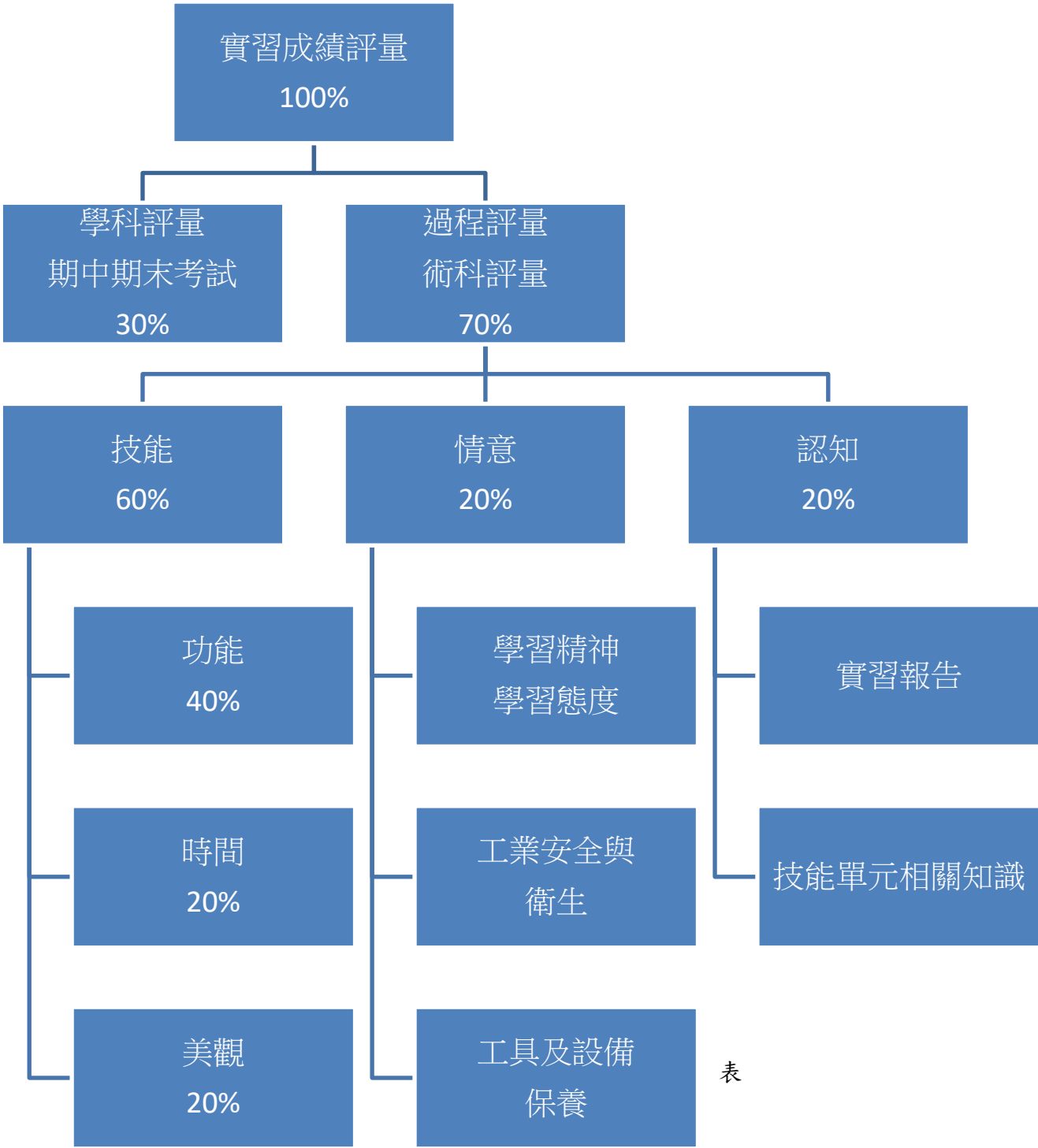
- 一、凡綜合高中專門學程專業實習課程之評量均依照本辦法規定實施評量。
- 二、高級中學成績考查辦法第四條、職業學校學生成績考查辦法第五條規定：
學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。除本辦法令有規定外，由各校訂之。
- 三、成績考查採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。
- 四、學生實習成績之考查要項未規定者，依其他相關法令規定辦理。

參、辦法：

- 一、評量方式：
專業實習科目成績考查分為平時成績評量 30%、過程評量 70%之比例進行評量，比例圖如附件（一）。
 - （一）平時成績：實習評量項目中之學科評量得由實習老師於實習過程中實施之，併入學校成績系統之平時成績部分，一學期之評量不得少於五次。
 - （二）期中考成績：實習科目不參加學校辦理之期中考，唯期中考成績以過程評量為依據，每次月考之成績為兩次過程評量之平均。
 - （三）期末考成績：實習科目列入學校期末考學科考試，且期末考成績以一次過程評量及學科期末考成績之平均為登錄依據。
- 二、實習評量電子檔案計分格式如附件（二）。
- 三、總成績經計算後，應將過程評量檔案繳交實習處，以作為考核之依據。

肆、本計畫經行政會報通過後陳 校長核可後實施，修改時亦同。

四維高中專門學程實習成績評量標準比例分配組織圖



表

實習科目：

班 級	學 生 座 號	學 生 姓 名	過 程 評 量							月 考			術 科 評 量 70%	學 科 評 量 30%	評 量 成 績
			1	2	3	4	5	6	平 均	第 一 次 月 考	第 二 次 月 考	平 均			
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
	9														
	10														
	11														
	12														
	13														
	14														
	15														
	16														
	17														
	18														
	19														
	20														
	21														
	22														
	23														
	24														
	25														
	26														

校內技藝競賽實施辦法

93.12.9 訂定
105.08.01 修訂

壹、依據：本校實習處年度工作計劃辦理。

貳、目的：1. 為鼓勵學生重視技能實習，促進校內班級相互觀摩切磋以提高技術水準。

2. 因應校外各項技藝競賽選手選拔之需要，以提振學校學生之自信心。

3. 藉由技藝競賽以提昇學生技能及讀書風氣。

參、對象：本校職業類科學生及綜合高中工、商業類科學程在校二年級學生。

肆、競賽職種及人數：依本校工商業類科(學程)之課程，選出下列職種舉行：

編號	職種名稱	參加對象及人數
一	工業配線	本校電機學程二年級學生每班八名
二	室內配線	本校電機學程二年級學生每班八名
三	工業電子	本校電子學程二年級學生每班四名
四	電腦修護	本校資訊學程二年級學生每班四名
五	電腦軟體設計	本校資處學程二年級學生每班八名
六	網頁設計	本校資處學程二年級學生每班八名
七	中餐烹調	本校資處學程二年級學生每班八名
八	餐旅服務	本校餐飲學程二年級學生每班八名

伍、競賽程序：

一、初賽：

(一) 報名方式：①請二年級各班導師及實習老師依各學程的規定競賽人數自行挑選學生參加。

②請實習老師填寫初賽報名表，並於每年2月底前送交各科(學程)技佐處，逾時不受理報名，並扣班點處份。

(二) 注意事項：①由各科(學程)自行組織競賽委員會，依照決賽模式訂定競賽計畫於決賽前二週辦理完成。

②各科(學程)決賽實施計畫表，請連同初賽報名表送至實習處實習組備查。

二、決賽：

(一) 決賽日期：每年4月。

(二) 決賽地點：

1、商業類科：感恩樓三樓舉行。

2、工業類科：科技樓各學程工場舉行。

陸、報名須知：

一、報名方式：各學程填妥選手報名表一份及選手名冊一式兩份加蓋各學程戳印，逕向實習處實習組報名。

二、報名日期：每年公告日期為準，逾期恕不補辦。

柒、報到手續：參加競賽學生，須在指定報到日期、時間、地點向競賽場地辦理報到手續，並於抽籤後就定位。

捌、競賽方式：分筆試及術科實作。

玖、命題範圍：以高職工業類科課程標準規定前三學期所學者為限。

拾、競賽項目：競賽術科試題事先公布。

拾壹、評判標準：評判標準，以事先公告為原則，由命題暨評判委員會訂定之。

拾貳、異議事項：由命題暨評判委員會研議處理。

拾參、獎勵：

一、各競賽職種前三名、優勝學生由各科按名次順序繕造名冊呈報實習實由學校頒獎，且取得參加全國技能競賽訓練資格。

二、錄取名額：各職種錄取四至七名，視參加人數而定，其標準如下表：

參加競賽人數	錄取人數	頒獎人數	備註
20 至 39 人	5 人	前三名、優勝二名	
20 人(不含)以下	4 人	前三名、優勝一名	

拾肆、頒獎典禮：

一、時間：每年五月。

二、地點：花蓮私立四維高級中學(中庭)

拾伍、獎品、獎狀：請總務處協助提供。

拾陸、附則：

一、參賽選手不得中途放棄，違者依校規論處。

二、競賽設備材料及工具：

(一)設備：由各競賽場依技藝競賽命題暨評判委員會規定場地設備表準備。

(二)材料：材料由職種競賽組統一分發。

(三)工具：各校選手按所參加職種規定之自備工具表範圍攜用。

拾柒、本實施要點經陳 校長核准後實施，修改亦同。

職業類科學生參加技能競賽暨參賽獎勵辦法

87.9 訂定

92.2.15 第一次修訂經校務會議通過辦理

目的：為提昇本校技能位階，建立選手正確學習態度，激勵愛校心，肯定指導老師辛勤付出，特定此辦法。

壹、選手選拔：

- (一) 各科應於競賽前半年（或課程完成後）依職類提出選拔辦法，辦理選拔優秀選手。
- (二) 競賽試題應分為學科專業知識、術科實際操作。

貳、選手訓練：

- (一) 各科應提出訓練計劃明定訓練時間、地點、評量、指導教師、教學進度及教材等。經由科教研會討論決議通過。
- (二) 課程：
 - 1 專業學科選定教材編訂進度，定期評量。
 - 2 技能訓練分項訓練整合訓練補強訓練全真模擬測驗。
 - 3 體能訓練每日晨操，跑步、伏地挺身。
- (三) 師資：可由多位教師分項共同訓練，指定一名總負責教師。

參、參賽事項：

- (一) 競賽所需使用之儀器、設備工具行前向器材室填妥單具，回校三日內歸還，不正當毀損者依管理辦法賠償。
- (二) 帶隊老師以科主任為主，若因故無法帶隊得由主要訓練教師代理。
- (三) 競賽期間帶隊教師隨時注意學生安全，勿任其單獨往返行動，並提醒重視儀態，不得有破壞校譽情事發生。
- (四) 賽後應將參賽資料、手冊、心得報告繳至各科歸檔。

肆、教師獎勵：

- (一) 參加全國技能競初賽，第一名獎金貳萬元、第二名獎金壹萬伍千元、第三名獎金壹萬元，優勝者貳千元。
- (二) 參加全國技能競決賽，第一名獎金參萬元、第二名獎金貳萬元、第三名獎金壹萬伍千元，優勝者參千元。
- (三) 參加全國中等學校技能競賽，金手獎第一名獎金參萬元、金手獎第二名獎金貳萬元、金手獎第三名獎金壹萬伍千元，金手獎壹萬元（第四名以下）、優勝者貳千元。
- (五) 非上列競賽項目者，得依競賽規模另行簽呈。
- (六) 訓練教師若為二人以上者得平均分得上項獎金。

伍、差旅運補助：

- (一) 教師依校內差旅辦法。
- (二) 學生交通以莒光號核計，住宿每日六百元。
- (三) 上列大會提供膳宿者則該項不予補助。
- (四) 報名及運費依單具金額實報實銷。

陸、本辦法經 校長核可後實施，若有未盡事宜得隨時修改之。

學生就業輔導工作計劃

94.5.17 訂定經校務會議通過辦理

壹、依據：

職業學校規程第三十七條之規定暨教育部、內政部七十四年十一月訂頒之「職業學校學生就業輔導手冊」。

貳、目的：

為輔導應屆畢業學生就業及校內清寒學生實習工讀，使其學以致用，發揮個人潛能，參與國家經濟建設為目的。

參、組織：

由校長擔任「學生就業輔導工作委員會」主任委員，並聘請各處室主任、學程(科)主任、輔導教師、生活輔導組長及廠商代表、企業界人士、職訓中心負責人、就業輔導中心負責人等組成之，每年至少開一次會，必要時召開臨時會議。

肆、學生就業輔導工作委員會職掌：

- 一、擬定該年度的就業輔導分工及進度表。如附件一：『花蓮私立四維高中九十四年就業輔導分工及進度表』
- 二、審議就業輔導工作實施方案，輔導畢業生就業。
- 二、調查及分析就業情況。
- 三、審議各學年度畢業生與在校生工讀事宜。
- 四、協助解決學生校外實習工讀問題。
- 五、辦理應屆畢業生就業職前訓練。
- 六、其他有關就業輔導事項。

伍、實施辦法：

- 一、配合輔導室辦理在校學生職業性向、興趣及人格等之測驗。
- 二、利用週(班)會時間宣導正確的職業道德。舉辦校內導正職業觀念並舉辦演講、論文、壁報、漫畫各項比賽。
- 三、蒐集資料協助學生認識各行職業及就業市場狀況。
- 四、安排學生參觀各企業單位及職業訓練機構。
- 五、鼓勵並協助學生參加各項就業考試及技術士檢定。
- 六、公佈職業訓練機會與指導學生選擇就業機會。
- 七、辦理應屆畢業生就業或升學意願之調查。
- 八、洽請企業界為學校畢業生提供就業機會，並建立「開拓就業機會雇主名冊」。
- 九、辦理學校教學成果展覽，邀請企業業主參觀，激發提供就業機會之意願。
- 十、運用家長會、校友會、爭取就業機會。
- 十一、推薦學生參加職業訓練。
- 十二、寄發有關就業機會及職訓機構招訓資料，激勵畢業生返校登記或轉介受訓。
- 十三、分析就業狀況與問題並配合勞保局辦理相關退輔新制宣導。
- 十四、參加就業輔導機構召開之年度輔導就業工作檢討會，作為今後就業輔導工作之參考。

陸、檢討與考核：

- 一、該學年度結束後，檢討本學年度就業輔導工作之得失，作為工作改進之參考。
- 二、對輔導就業工作著有成效之本校同仁，報請校長獎勵之。
- 三、對本校就業輔導工作熱心之企業界及社會人士，由校長致送感謝狀。

柒、經費：

由實習輔導處逐年編列預算支應之。

捌、本計劃就業輔導工作委員會通過，呈請校長核准後實施，修改亦同。

實習教室管理辦法

70.09.01. 訂定
105.08.01 第三次修定

一、主旨：

- (一)為維護實習工場教室及機具、器材，並培養學生愛物惜福良好工作習慣。
- (二)辦法中所指之實習工場及教室，包括有工業類科專門學程、觀光餐旅學程、原住民藝能學程各實習(室)處所，另有關電腦教室管理辦法另訂之。
- (三)為維持工場秩序，養成學生守法、守分注重安全之習慣。
- (四)做好工場設備維護及財產清點工作，以建立工場設備之財產管理及清查制度。

二、凡進入各學程實習工場教室者一律遵守：鐵的紀律－安全、正確、迅速、清潔、美觀。

三、工場實習各班均應按本校實習工場規則學生人事組織辦法建立，並公佈於各實習場之佈告欄內，各班工場幹部應依其職責確實負責，凡未盡職而發生事故經調查屬實得依獎懲辦法及加扣點辦理。

四、每天上下午第一次上工場，各班必須在規定指定位置集合整隊，經任課老師同意後，方可進入工場。

五、工場下課時間為每天上、下午第二節課為主，有特殊狀況請實習老師特別規定。但上工場必須再集合整隊，保持肅靜，以免影響其他正常上課班級。

六、為了節省器材借領時間，請務必在上課前兩天向各工場技佐填寫申請單提出借領。各科技佐務必在上課前把借領材料安排好。

七、為了維護工場清潔紀律，絕對禁止學生攜帶各類食品，到工場食用，違者按工場管理獎懲標準處罰。

八、學生於實習工場期間，實習任課教師一律駐守工場，負責秩序、清潔維護之督導及專業實習之教學，俟全部學生離開工場止。

九、實習工場之精密儀器及機具、桌椅等，於實習上課期間，均由實習老師負責其安全、保管之責，於各班結束時交由工場管理人員清點檢查。

十、實習各班均應填寫工場日誌，交由各工場管理員存查，各管理員應視其上課進度核對預定進度。落後或超前一週者隨時提醒實習任課老師。落後或超前二週以上者應向各學程科主任報告，由學程科主任處理之。

十一、工場設備財產管理：

- (一)建立財產清冊：每學期開學前一週及學期結束後，由實習處會同總務處、教務處設備組依各學程(科)各工場所列之財產清冊，進行財產總清點並陳請校長核示後建立各科各工場財產清冊。

(二)財產清點：

- (1)每日清點：各學程(科)技佐於每日放學後，須進行各工場設備儀器清點，並將結果填入實習工場財產清查記錄表。
- (2)每週清點：各學程(科)主任於每週五放學後帶領各學程(科)技佐對所負責之工場進行設備儀器清點，並將檢查結果填入實習工場財產清查紀錄表。
- (3)每季清點：每次月考，由實習處各學程(科)會同總務處教務處設備組進行各學程(科)工場設備儀器財產清點。

十二、工場公物損壞按本校賠償辦法辦理，負責賠償如左：

- (一)不明損壞者及使用者，由實習任課老師或工場管理員賠償。
- (二)知使用班級及損壞班級由各班負責賠償。
- (三)知使用組別及損壞組別，由各組負責賠償。
- (四)知使用者及損壞者，由損壞者負責賠償。

十三、各工場負責管理人員及教師，各學年另訂之。

十四、各工場之佈置，教學實施由各工場負責管理人員及教師擬定，經學程(科)主任同意後實施。

十五、工場清潔：

(一)工場清潔範圍：

- 1. 設備儀器部份：(1)表面(2)整齊(3)定位。
- 2. 房舍部份：(1)地面、通道、階梯(2)工作桌桌面及抽屜(3)牆(4)門窗(5)天花板(6)洗手台(7)廁所(8)儲藏室(9)陽台

(二)工場清潔一般規則：

1. 隨時保持工場地面之清潔，不留有任何油污和廢料及殘渣等。
2. 材料之存放必須定位整齊，不致被人誤撞發生傷害。
3. 工具、材料設備等用畢後，應隨手歸放原位，不得隨意放置，並須隨時保持清潔。
4. 任何時間均須保持通道之清潔。
5. 廢料應堆置一定處所，且排放整齊。

(三) 工場清潔由實習各班每學期第一週之清潔管理員負責分配工作，且公佈該學期工作分配輪值表。

(四) 工場清潔分配人員，應確實負責清掃整理，敷衍應付者，按工場管理獎懲標準及本校獎懲辦法處理。

(五) 工場清潔各班實習老師應負督導之責。

十六、工場設備維護，按本校維護辦法實施，凡執行不力者，得依工場管理獎懲標準及本校獎懲辦法處理。

十七、工場秩序由各工場實習老師掌握，但本校教職員發現秩序不良者，得依工場管理獎懲標準及本校獎懲辦法處理。

十八、工場實習當中，未經實習老師許可，不得隨意啟開各項機具、設備、儀器之開關，同時應服從各班工場各級幹部之領導。

十九、非實習課時間，借用工場使用必須先提出申請、申請表，經各學程(科)主任或技佐任同意，以不影響工場管理情況下，方可使用，使用時亦必須遵照工場管理辦法規定。

二十、工場管理獎懲標準。

廿一、本辦法未盡事宜得隨時修改之。

廿二、本辦法陳 校長核准後實施，修改亦同。