

本校概況

一、創校目的

配合推廣職業教育之國家政策，及創建國中畢業生、青少年求學、失業問題，更為傳授實用技藝，培養工商人才，以應工商企業，繁榮國家經建全面動員需要，復為配合本地特殊情況，如苗栗市、公館鄉、大湖鄉、獅潭鄉、銅鑼鄉、三義鄉、西湖鄉、造橋鄉、後龍鎮等，當時尚無一所高級工商職業學校，是以地方人士請求於該區設校，以增進學生工商教育機會，遂籌設私立育民高級工商職業學校，於民國五十八年八月奉准立案，本校於薦創立。民國七十三年起，商科停止招生，改設家政類科，於七十六年奉准更改校名為私立育民高級工業家事職業學校。民國九十一年增設進修學校。民國九十二年增設綜合高中(綜合高中於民國九十七年暫停)。

二、本校環境

本校位於苗栗市郊後龍溪畔(龜山橋邊)，距市區約兩公里，新竹客運及苗栗客運直達育民站，並備校車，交通方便。校舍建築依山傍水，綠草如茵，遠離市囂，寧靜安詳；在此優美環境中心胸開朗，精神愉快，不但為讀書進修之勝地，更足以培育寬宏之氣度，陶冶健全高尚之品格；生活在這環境中之學子，如坐春風之中，如沐化雨之下，其樂融融。

三、招生科別

日間部

- 一、資訊科。
- 二、汽車科。
- 三、餐飲管理科。
- 四、時尚造型科。
- 五、幼兒保育科。
- 六、電子科。
- 七、觀光事業科。

進修部

- 一、資訊科。
- 二、汽車科。
- 三、餐飲管理科。
- 四、時尚造型科。

四、校舍設施

本校校舍建築有教學大樓乙座、手球場、籃球場、汽車實習工廠乙座、電子實習工廠乙座、汽車保養廠乙座、家政實習大樓乙座、餐飲實習大樓乙座。專業教室包括電腦教室、網路教室、中餐教室、西餐教室、烘焙教室、烹飪教室、飲調教室、房務教室、器樂教室、鋼琴教室、美容教室、美髮教室及視聽語言電化教室等。儀器設備共計三千餘件，為配合教學之需要，各項教學設備及儀器正不斷增置。

五、學生實習與就業輔導

本校設有實習處，專門輔導學生校外實習與就業，由本校與各大企業公司經常聯繫配合已達成學生畢業即能就業之目標。以階梯式建教班、實用技能班、正規班之三軌模邁進中。

職業學校學生成績考查辦法

98.11.04 教育部台參字第 0980183534C 號令修正發布

103.6.30 校務會議修訂通過

第 1 條 本辦法依職業學校法第四條第四項規定訂定之。

第 2 條 本辦法適用於職業學校日、夜間部各職業類科、高級中學附設職業類科、實用技能學程學生。職業學校附設普通科學生之成績考查，適用高級中學學生成績考查辦法規定。

第 3 條 職業學校學生成績考查，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生之班級服務、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。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

第 4 條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。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。

第 5 條 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，兼顧知識、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。

第 6 條 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。

第 7 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：均以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法入學之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、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

四、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，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前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事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 8 條 學期成績及格之科目，授予學分。學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式如下：

一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：重修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，每一學分不得少於三節。

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

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

二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

第 9 條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

第 10 條 學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

第 11 條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，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。學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第 12 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第 13 條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

第 14 條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。

前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、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相關規定，由各該主管教育行政機關定之。

第 15 條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績考查，由各校協調專科以上學校定之。

第 16 條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第 17 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，由各校定之。

第 18 條 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，由各校定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 19 條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第 20 條 學生除公假外，全學期缺課達教學總時數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第 21 條 學生成績考查結果，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) 依教育部所定課程規定修業期滿（修業年限日間部以三年為原則、夜間部以四年為原則，得延長二年），已修畢應修課程及學分。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢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。

前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證

第 22 條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過，並報各該主管教育行政機關備查。

第 23 條 中華民國九十七年十一月二十七日修正發布之第三條、第十七條、第十八條第二項、第十九條、第二十一條及前條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。

九十八年十一月四日修正發布之第八條第三項、第十一條及第二十一條，自九十九年八月一日施行。前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。

第 24 條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

苗栗縣私立育民高級工家職業學校重補修實施要點

98.2.4 訂定經校務會議通過

101.2.7 經校務會議修正後

一、依據：

- (一) 98.11.04 台參字第 0980183534C 號職業學校學生成績考查辦法。
- (二) 99.11.29 部授教中(三)字第 0990517577C 號國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定。

二、編班原則：

- (一) 開辦專班：同一學期同一科目，重補修人數達十五人以上，得採編班教學，但每班不得超過四十人為原則，每學分授課 6 節。
- (二) 單科自學輔導班：同一學期同一科目，重補修人數少於十五人，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同學實施部分時段自學輔導。
- (三) 混科自學輔導班：同一學期同一科目，重補修人數在五人以下，無法隨班上課時，得經教務處安排同性質不同科之相關科目協同教學，並由相關教師輪流指導授課，部分時段由同學自學輔導。

三、時間：

- (一) 每學期將上一學期以前(含)應重補修學生之學分，在學期中之週六、日或平常日晚間辦理重補修，必要時於暑期辦理，如九十九學年度上學期重補修於九十九學年暑假實施。
- (二) 應屆畢業生應重補修學分在暑假中辦理重補修，如仍未能修畢畢業學分者，必須延畢，延到下一學期繼續重補修，直至修滿畢業學分。

四、開課原則：

- (一) 由學校公布應重補修學生科目、學分數。
- (二) 開重補修課之學期科目學分先後順序之選擇，以最接近之學期先安排開課，依序往前學期選排重補修課為原則。
- (三) 每次開重補修課，最多以 20 個學分為限，超過之學分留待下次再繼續開課。
- (四) 開辦專班：15 名以上。
- (五) 自學輔導(以必修科目為限)：少於 15 名。

四、收費標準：每一學分收費新台幣 240 元，得依主管機關規定調整之。

五、教材內容：

- (一) 專班：以教科書內容為主，參酌學生能力、學生需求編訂教材。
- (二) 自學輔導：由教師依學生個別差異指定教材、作業，定期檢核進度與成效。

六、重補修評量：

- (一) 評量原則：依學生能力，參照評量多元化之精神，給予評定其重修結果。
- (二) 成績考查：重補修成績及格者以 70 分為上限，未達及格者依實得分數計算。

七、管理與輔導：

- (一) 學務處掌握學生上課動態及出席狀況。
- (二) 學務處依規定統計學生缺曠紀錄，並通知學生家長及註冊組。
- (三) 重補修期間，缺席時數超過上課總時數三分之一(含)以上者，不得參加重補修班期末考試。

八、重讀原則：

- (一) 學年之第一、二學期修得學分總合，未達全學年總修學分數之二分之一者，必須重讀。
- (二) 第二學期經補考後，即評定重讀與否，不再予以補修機會。

九、重補修經費：

- (一) 重補修學分費以學生自行付費為原則，收費標準以節數為單位，但每一學分以新台幣 240 元整，得依主管機關規定調整之。
- (二) 原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟符合低收入標準之學生，必要時得免收重補修學分費。
- (三) 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、行政等費用以不超出收費總額百分之三十為上限，如收費不敷使用應以支付教師任課鐘點費為優先。
- (四) 重補修學分費須依『高級中學法』第 26-2 條規定專款專用，賸餘款並得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用且不受年度限制，如有不足得由學校相關經費下支應。
- (五) 延修生繳交重補修學分費如超過當年度三年級學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學生請假管制及輔導實施要點

98.02.03 行政會議修訂通過
101.2.29 臨時校務會議修訂通過
103.6.30 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 98.11.04 教育部台參字第 0980183534C 號令頒佈職業學校學生成績考查辦法。
- (二) 本校學生管理要點。

二、目的：

為加強管理，避免學生荒廢學業，除因病或確有必要，否則不得請假，以維護良好校風。

三、假別區分：

- (一) 公假 - 使用公差單。
- (二) 其它事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假均使用學生請假單，並佐以相關證明。

四、請假程序：

(一) 公假：

- 1.1 日以上，3 日以內者，由帶隊老師證明，經導師簽章後依權責准假。
- 2.4 日以上，專案呈請校長核准。

(二) 事假、產前假、育嬰假：

- 1. 必須先 1 日請假，如因突發事件，無法前 1 日請假時，可由家長於當日以電話向導師請假。
- 2. 准假權限：
 - (1) 3 日 (含) 內 - 導師簽章後，由生輔組長核准。
 - (2) 4 日以上至 5 日 (含) 內 - 導師、生輔組長簽章後，由學生事務處主任核准。
 - (3) 6 日 (含) 以上 - 導師、生輔組長、學生事務處主任簽章後，呈校長核准。

(三) 病假、娩假、流產假、生理假：

- 1. 在校：
 - 發生符合病假、娩假、流產假及生理假等事由需報告導師，並填寫臨時外出申請單，經導師通知家長到校接送，經生活輔導組組長核准，並辦理外出登記始可離校。
- 2. 在家：
 - 發生符合病假、娩假、流產假及生理假等事由無法到校時，須填好請假單，並由家長於假單上蓋章後，向導師請假。
- 3. 除生理假需附上家長證明外，餘均需出示就診證明方予准假。(病假不得以預約掛號單申請准假)
- 4. 補請假：
 - 到校後 2 週內完成，凡未依規定期限內辦理補請假手續者，均以曠課論處。
- 5. 准假權限與事假相同。

(四) 喪假：

- 1. 直系血親之喪，始准喪假(視同公假)。
- 2. 除父母之喪准予 7 日之喪假外，餘均准予最多 3 日，超過時限以事假論。
- 3. 喪假假單應檢附訃聞或死亡證明書，經導師簽章後依權責准假。

五、一般規定：

(一) 期中、末考期間請假規定：

- 1. 考試期間請假單須加會教務處，俾辦理補考事宜。
- 2. 考試期間除喪假外，事假一律不准，公假呈由校長核准。
- 3. 考試期間未依前項規定辦理者，除曠課論處外，並會教務處，不予補考。

(二) 無故不參加重要集會者，予以小過以上之處分。

- (三) 喪假於規定期限內，准予列入全勤，但需完成登記。
- (四) 假期未滿但可到校上課者，應向導師報告，並通知生輔組註銷未休之假期。
- (五) 請假事由、證明文件與家長用印等，經查如有虛構偽造情事，除缺席之時間以曠課論外，並依情節輕重議處。

六、學生除公假外，全學期缺課達教學總時數二分之一者，應辦理休學。

七、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，若每學期某科缺課時數達該該科全學期教學總節數三分之一者，不得參加該科期末考試。(嚴重意外事故或直系血親尊親屬亡故而請假缺課者，不受前項之限制)

八、本要點經校務會議通過，呈請校長核定后實施，修正時亦同。

學生臨時外出管理要點

98.02.03 行政會議修訂通過

101.2.29 臨時校務會議修訂通過

103.6.30 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 98.11.04 教育部台參字第 0980183534C 號令頒佈職業學校學生成績考查辦法。
- (二) 本校學生管理要點。

二、目的：為加強管制學生到校後，臨時外出狀況，以確保學生安全。

三、實施辦法：

- (一) 臨時外出須於事前填妥外出申請單(如附件)向導師與生輔組申請請假手續(如導師不在，應向導師代理人請假)，並聯絡家長到校接送，經學務主任核准後始可由家長帶離校園。
- (二) 臨時外出單為二聯式，第一聯交由警衛室留存，第二聯由學生自存，事後仍應以正式請假單與證明文件補辦請假手續。
- (三) 外出申請單轉借他人使用，經查證屬實則雙方同時接受處分。
- (四) 不假外出者記小過乙次。
- (五) 學務處設置學生外出登記簿。

私立育民高級工業家事職業學校學生臨時事假外出證明單

班級	姓名	座號	日期	時間		請假事由
				起	止	
接送人 (關係)		導師審核		生輔組長批示		學務處主任
聯絡電話	請班導師確實連繫學生家長後，方准學生外出		請警衛核對接送人並留下資料後放行			

上聯：核准後於出校門時交警衛室保管。

請 沿 虛 線 撕 開

下聯：請假學生自行保管，返校後按時完成請假手續。

私立育民高級工業家事職業學校學生臨時事假外出證明單

班級	姓名	座號	日期	時間		請假事由
				起	止	
接送人 (關係)		導師審核		生輔組長批示		學務處主任
聯絡電話	請班導師確實連繫學生家長後，方准學生外出					

私立育民工家職校學生遲到管制暨處理辦法

98.02.03 行政會議修訂通過

101.2.29 臨時校務會議修訂通過

103.6.30 校務會議修訂通過

一、目的：

為培養學生負責、主動精神，暨便利學務處及導師能確實掌握遲到、缺席之學生，特訂定本辦法。

二、執行方式：

- (一) 學務處幹事每日 1230 時依據警衛室遲到人員登記冊填寫於遲到名單上 (格式如附件 1)，送至生輔組，於放學後留校實施愛校服務。
- (二) 所謂「遲到」是指 0740 分以後 (以鐘聲為準)，無故未參加班上集合者。(校車晚到不在此限)
- (三) 遲到同學於校門口簽到時須註明時間，並以現場時間為準，不得超越前位同學，到校後至學務處實施違禁物品檢查；未簽到者，不論何時到校，皆以翻越圍牆進入校園小過乙次論處。
- (四) 遲到同學務必於當天放學後實施愛校服務或勵志書籍閱讀(含心得寫作)，執行採日清日結方式，不得延後實施，凡乙次未到者，記小過乙次，並扣該班生活競賽成績總分 3 分；乙週內 3 次未到者，記大過乙次 (行政處份後，不實施愛校服務或勵志書籍閱讀)。
- (五) 遲到 10 (含) 分鐘以內者，施以環境整理或閱讀勵志書籍 20 分鐘，超過 10 (不含) 分鐘以上者，以遲到時間 2 倍計算 (以徒步路隊開始離校時間為基準)。
- (六) 特殊狀況：
 1. 病假：

因病假晚到者，須先行以電話向導師或學務處聯絡，到校後，檢附醫生或就診證明至生輔組登記，未於放學集合前完成登記者，視同遲到。
 2. 不可抗力假：

未搭到校車者 (未按時至上車地點候車者，不在此範圍)，須先行以電話向導師或學務處聯絡後，以最快時間趕赴學校，未回報者，視同遲到。
 3. 事假：

家有要事須先行以電話向導師或學務處聯絡，待事情處理完畢後儘速到校，並檢附證明文件併遲到名單 (或由導師與家長確認後於遲到名單上簽證) 送至生輔組登記，未依規定視同遲到。
 4. 上述事故於登記完畢後，仍須於時限內完成請假手續，否則視同曠課論。
- (七) 遲到學生管制措施：

由學務處幹事於每日 1350 時前彙整當日遲到學生名冊，遲到人員於放學時由指定老師或教官施以環境整理或閱讀勵志書籍心得寫作。

三、本辦法經導師行政會議討論，於校長核定後實施，修正時亦同。

○○ 班 97 學年度第一學期第○ 週遲到學生統計表

日期	座號	姓名	事由	到校時間	備考
09.25	5	王○○	遲到	1020	不須附證明
09.25	7	李□□	生病	1100	檢附醫生證明乙份
09.26					
09.26					

- 一、本表請浮貼於點名簿上備查
- 二、請當日清點同學及導師於最後一欄簽名，翌日繼續使用。
- 三、本表併同點名簿每週更新乙份，如有不足，以浮貼方式接續接續使用。

輔導學生行善（改正）銷過實施辦法

980304 導師會報修訂通過
980310 行政會議修訂通過
101.2.29 臨時校務會議修訂通過
103.6.30 校務會議修訂通過

一、目的：

- (一) 輔導學生使其瞭解所犯過失，並勸其改過遷善，培養優良德行及健全人格。
- (二) 樹立學生榮譽感，給予棄惡從善機會，消除不良記錄。

二、依據：98.11.04 教育部台參字第 0980183534C 號令頒佈職業學校學生成績考查辦法。

三、原則：

- (一) 以「不怕學生犯錯，只怕學生不改過」之教育，以愛心鼓勵學生改過自新，奮發向上。
- (二) 誠懇合理之態度，積極輔導之精神，啟發學生進德自省的意願。
- (三) 幫助有心改過自新的同學，能體認以往過失，期以建立自信心與榮譽感。

四、對象：

- (一) 凡違反校規受處分(含警告、小過、大過)之學生，皆可提出申請；另針對因違反校規及群育成績不良而經核予「留校查看」之同學，亦得提出申請。
- (二) 若已核予「留校查看」(家長已簽立切結)仍犯過失者，將列為強制輔導對象，無需申請。
- (三) 每人每學期皆可申請銷過(校外實習生於學期註冊時提出申請)，因愛校銷過前尚有觀察期，如因個人申請時間過晚導致個人權益受損(如未能如期畢業或離校實習)，後果由個人承擔。

五、限制：因違反下列校規處分者不得提出申請：

- (一) 侮辱、毆打師長者。
- (二) 校內外打架成傷者。
- (三) 校內外滋事危害他人者。
- (四) 校內連續打架、滋事者。
- (五) 其他經獎懲評審會決議不符資格者。
- (六) 同樣過錯屢勸不聽已超過 5 次以上者。

六、實施項目：申請行善(改正)銷過學生，以下列工作項目為範圍：

- (一) 協助學校環境衛生工作。
- (二) 利用假期從事校內、外公共服務。
- (三) 協助學校維護或修理各種器具工作。
- (四) 協助學校特定勤務。
- (五) 各辦公室的清潔服務。
- (六) 利用假期從事校外公益機構社會服務。
- (七) 校內教職員要求參加之各種活動。

七、輔導人員：全校教職同仁(每人輔導學生以不超過 3 名為限)。

八、實施步驟：

- (一) 申請行善(改正)銷過學生，凡受警告、小過、大過處分或核予留校查看公佈後，決心改正銷過者，須先向學務處生輔組提出申請並親自填寫申請表(如附表一)每次提出申請，以單一事由為限，不得合併計算申請。
- (二) 依照各處份不同進入觀察期(警告滿2星期、小過滿1個月、大過滿2個月)，觀察期間表現良好即可進行愛校活動。
- (三) 請輔導人員將工作情況與時數記載於輔導記錄表(如附表二)，並在全數愛校服務工作結束後用印，繳回生輔組辦理，完成銷過作業。

九、注意事項：

(一)銷過執行時間：

- 1.平日早自修前、下課時間。
- 2.中午 1230-1300、放學後。
- 3.每週六、日實施。
- 4.經報主任級以上同意核准之時間。

(二)限犯錯當學期完成銷過，即當學期的過須於當學期銷，跨學期不得申請實施(三年級學生因礙於「學生成績考查辦法第21條第1項第2款」不在此限)

(三)銷過折抵愛校時數換算：

- 1.警告(乙次)：需 2 小時。
- 2.小過(乙次)：需 4 小時。
- 3.大過(乙次)：需 8 小時。
- 4.留校查看：需 16 小時。

(四)各處室如須實施改過工作者，可向生輔組提出申請，由生輔組安排執行。

(五)生輔組經決心改正銷過學生提出申請表後，將申請表收繳後列入追蹤考核管理。

(六)輔導人員接受行善(改正)銷過工作的學生，應在工作期限內，嚴加觀察、考核、評鑑及輔導，並詳實填記輔導審核表。

(七)行善(改正)銷過的學生工作期滿後，輔導人員應提輔導審核表，經審查通過，即予以銷過，生輔組並將陳核後之審核記錄表，會請學務處幹事登錄，以作為學期德行成績之依據。

(八)執行輔導期間再違犯校規者，其所申請之輔導作廢。

十、本辦法經呈 校長核准後實施，修正時亦同。

育民工家職校行善 (改正) 銷過學生輔導申請表									
班級		座號		姓名					
犯 過 經 過	時間	年月日							
	地點								
	原因								
	處分種類	<input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 小過 <input type="checkbox"/> 大過 次數： 次							
自我 檢討									
科 年 班 學生 因經學務處處分記過 次，學生自覺 行為失檢，深感後悔，願依本校輔導學生行善 (改正) 銷過辦法提出 申請，冀求學生有反省自新的機會。 此請									
校長		學務 主任		生輔 組長		輔導 老師		導師	

附表 2

育民工家職校行善 (改正) 銷過學生輔導審核記錄表									
班級	號	座名	姓名	期限	工作至	自 年 月 日 起 年 月 日 止			
處分日期	處分原因		處分種類		<input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 小過 <input type="checkbox"/> 大過 次數： 次				
輔導紀錄									
日期	時間	地點	事 蹟				備註		
輔導老師總評									
考核老師總評	<input type="checkbox"/> 優異 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 很差								
銷過情形	<input type="checkbox"/> 准予銷過 <input type="checkbox"/> 不准予銷過 原因：								
校長		學務主任		生輔長		輔導老師		導師	

教師輔導與管教學生辦法

98.02.03 行政會議修訂通過

101.2.29 臨時校務會議修訂通過

103.6.30 校務會議修訂通過

第 1 條 依教育部中部辦公室 96 年 6 月 27 日教中(三)字第 0960575945 號函修正「教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定之。

第 2 條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的。

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

第 3 條 教師輔導與管教時，應依下列原則處理：

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

第 4 條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責。

第 5 條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第 6 條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。輔導需具特殊專長者，得請輔導室或其它相關單位協助。

第 7 條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規，社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教；輔導與管教無效時，應移學務處或輔導室等單位處理。

第 8 條 教師管教時，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。

第 9 條 教師因輔導管教所獲得有關學生之資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第 10 條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪記錄等，而為歧視待遇。

第 11 條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第 12 條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎品或其它適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得依「高級中等學校學生獎懲實施要點」施予獎勵，其種類如下：

- 一、嘉獎。
- 二、小功。
- 三、大功。
- 四、獎品、獎狀、獎金。
- 五、其他特別獎勵。

第 13 條 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、危害學校人、物安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第 14 條 學生有下列行為之一時，教師應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，得採取下列措施：

- 一、適當之正向管教措施。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省，但每次不得超過50分鐘，每日累計不得超過100分鐘。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、依學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

補充說明：

- 一、教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
- 二、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。
- 三、教師依前項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，得要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。學務處如認為學生違規情節重大，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，可採取交由其監護權人帶回管教（每次最多5日為限、結束後得視需要予以補課，帶回期間導師仍須與家長構成聯繫，並完成輔導紀錄）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。如情況急迫應立即移送警察機關處置。

第 15 條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得依「高級中等學校學生獎懲實施要點」施予懲處，為下列之措施：

- 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、其它適當措施，必要時得為輔導轉學之處分。

第 16 條 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學務處，由學務處會知校長、家長知悉並立即通知警察機關處理，並視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

第 17 條 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，但教師或學校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他違禁物品。

補充說明：

一、除教師或學校發現學生攜帶第十六條第一、二項以外之物品，若發現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。

二、教師或學校暫時保管時，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書所定期限內領回者，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。

第 18 條 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十六條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。惟為維護校園安全學務處對特定學生有意或無意或有前科者涉嫌犯罪或攜帶第十六條第一項及第二項、第十七條第一、三項各款所列之違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第 19 條 學校為處理學生重大獎懲事項，應設立獎懲委員會邀集各處室相關主管、家長會、教師及學生代表共同組成。負責研討學生重大獎懲事項、獎懲標準及陳述意見。

第 20 條 獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第 21 條 獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及家長或監護人，必要時得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第 22 條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合協請社會輔導或醫療機構處理。

第 23 條 學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者得於管教措施發生次日起二十日內以書面向學校輔導室提出申訴。

第 24 條 學校由輔導室召集成立學生申訴評議委員會，其組織及評議運作程序依「學生申訴案件實施辦法」規定辦理。

第 25 條 學生受開除學籍、輔導轉學或類此之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得由家長或監護人依法提起訴願及行政訴訟。

前項學生申訴由家長或監護人代理之。

第 26 條 學生受記警告以上處分，如深受悔意或具改過向善之心，得隨時向學校提出申請銷過，並依校頒「學生改過銷過實施辦法」之規定辦理，以鼓勵學生改過向善。

第 27 條 女性學生在學期間，如懷孕生產，得依其個人意願辦理休學或繼續就讀，學校不得借故剝奪其受教權。

第 28 條 本辦法於提報行政會議討論，並校務會議通過後實施，修正時亦同。

學生獎懲實施細則

98.02.03 行政會議修訂通過
101.2.29 臨時校務會議修訂通過
103.6.30 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 98.11.04 教育部台參字第 0980183534C 號令頒佈職業學校學生成績考查辦法。
- (二) 103年3月5日臺教授國部字第10300017015號函訂定。
- (三) 103年5月5日全國高級中等學校訂定學生獎懲規定說明會「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- (四) 本校學學生獎懲實施要點。

二、目的：

- (一) 明訂獎懲細則統一考核及獎懲標準力求公允。
- (二) 在使學生明瞭獎懲細部規定發揮自治精神確實遵守校規。
- (三) 革除學生投機取巧敷衍苟且之行為，養成積極務實自強不息之良好學風。
- (四) 樹立寬不濟惡嚴不枉民剛柔兼施的獎懲原則。

三、實施細則：

(一) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「嘉獎」之獎勵：

1. 熱心助人，義行可嘉者。
2. 熱心參與各項活動，足資示範者。
3. 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
4. 學期中育德實踐卡累積滿3張者。
5. 參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
6. 同學間互助合作、友愛同學，可作為同學模範者。
7. 扶助老弱婦孺身體殘障者。
8. 代表學校參加非政府機關舉辦之各項比賽個人或團體獲獎
9. 生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
10. 協助老師完成校務工作者。

(二) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「記功」之獎勵：

1. 全學期經常主動為公服務者。
2. 擔任學校、班級、社團幹部，表現負責者。
3. 獲選各班學期模範生者。
4. 代表學校參加縣級以上各項比賽個人或團體獲獎。
5. 代表學校參加校外各項活動，熱心服務、積極參與。
6. 校外生活言行表現優異，受他校或民眾褒獎者。
7. 揭發校內外學生違規行為(如抽菸、吃檳榔)，經查明屬實者。
8. 推展正當課餘活動，成績優異者。
9. 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
10. 主動協助老師完成學校事務或工作者。

(三) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「大功」之獎勵：

1. 學期中獲選全校模範生代表者。
2. 揭發校內外學生重大違規案件(如鬥毆、詐騙、藥物濫用案)，經查明屬實者。

- 3.見義勇為保全學校或同學安全者。
- 4.代表學校參加全國以上各項比賽獲個人第一名或成績特優者。
- 5.其他特殊優良行為足為全校學生之模範者。

(四) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「警告」之處分：

1. 未穿當日應著之服裝(含實習服)、鞋、襪者。
2. 未縫製學號者，經勸導仍不改正者。
3. 未修剪指甲，長度超過0.3公分者(時尚造型科超過1公分者)。
4. 指甲、鬍鬚過長而不修剪，導致餐飲衛生有疑慮者。
5. 女生裙子過短者(裙襬需在膝蓋上方10公分內)。
6. 未依規定時間報到參加活動、會議者。
7. 擅離上課、活動、考試場地。
8. 考試時未攜帶證件、裝具、服裝者。
9. 集會、上課期間睡覺、聊天、吵鬧、不遵守秩序，影響他人學習，經勸告仍不改正者。
10. 升旗、追思會等嚴肅場合打開嬉戲，影響會場秩序者。
11. 擅自翻越教室門窗，危害自身或他人安全者。
12. 未實施晨間或放學清潔工作，造成環境髒亂者。
13. 自治幹部未盡督導之責，導致秩序、環境維護成效不彰者。
14. 登記早讀午休及升降旗、上課缺席人數不確實者。
15. 上課鈴聲響後五分鐘仍逗留在外，未到達上課場地者。
16. 上課不專心聽講或瞌睡者。
17. 上課時間閱讀其他書籍者。
18. 作業、週記無故逾期抽查或缺交者。
19. 校內外隨地吐痰或亂丟垃圾等破壞環境衛生之行為者。
20. 與同學吵架，影響其他同學上課權益者。
21. 未經許可訂購外食(飲料)，迫使學生飲食安全出現疑慮時。

(五) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「記過」之處分：

1. 校內外各種競賽、會議、課程、活動無故未到者。
2. 無故未全程參加全校性集合(含升降旗)、科職類集合或考試者。
3. 不服從老師糾正態度傲慢或舉止不敬者。
4. 欺騙師長、同學，意圖規避過錯者。
5. 考試時攜帶電子通訊、記憶及計算功能器材者。
6. 考試左顧右盼、不守考場秩序、企圖作弊者。
7. 校內外吹口哨態度輕浮，使他人感到不適者。
8. 集會時發出噓聲、辱罵聲，擾亂集會秩序者。
9. 未按服裝穿著規定穿著，屢勸不聽者。
10. 擅自翻越圍牆進出或未經請假擅自離校者。
11. 在教學區打球、摔角或影響自身與他人安全之行為者。
12. 未按時間請假(事假先請妥)逾1個月者。

- 13.全學期抽查作業、週記無故拒繳、缺交者。
- 14.不服從糾察，交通指揮或班級幹部糾正者。
- 15.違反道路交通安全規則者。
- 16.在網路上出言不遜者或詐欺、毀謗、汗辱他人者。
- 17.在網路上散播病毒、破壞校內外系統者。
- 18.攜帶香菸、打火機(火柴)、檳榔入校者。

- 19.校內吸煙、嚼檳榔、喝酒者。
- 20.校內經查酒精濃度高於0.15mg/L者。
- 21.非社團時間於校內玩(打)牌，經查無賭博行為時。
- 22.上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽者。
- 23.毀壞學校公物或環境、花木、浪費資源，致影響教學行為者。
- 24.拾金（物）不送招領，欲據為己有者。
- 25.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。
- 26.遭警查獲出入聲色場所、違反菸害防制法、違反交通安全者。
- 27.攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。

(六) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「大過」之處分：

- 1.定期測驗（段考）及期考作弊者。
- 2.考試時擅自移換位置者。
- 3.亂塗改或污損門窗牆壁者。
- 4.在校內外鬥毆者。
- 5.態度傲慢，辱罵、頂撞、誣讒師長者。
- 6.校內外賭博，遭人檢舉屬實者。
- 7.校內違反校規並將照片上傳網路者。
- 8.校車上吸菸、喝酒、吃檳榔，或從事危險行為，危害同學安全，經舉報屬實者。
- 9.有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。
- 10.實習時因操作不當、打鬧嬉戲，導致器具、設備損壞。
- 11.冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 12.無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 13.校內施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 14.違反校園霸凌防制準則相關規定者。
- 15.校外吸菸、喝酒、吃檳榔，遭人舉報查獲者。

(七) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「留校察看」之處分：

- 1.校內外聚眾叫囂，遭人通報檢舉者。
- 2.在校外滋事經警察機關移送法辦者或經法院提起公訴，負有刑責者。
- 3.強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 4.有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 5.經查證參加、樹立校內外幫派組織者。
- 6.學期累積滿3大過，當事人深知悔悟或為初犯者。

(八) 以下事由教職員可視狀況建議核予學生「輔導轉學」之處分：

- 1.違反善良風俗、性別平等法，或將案件當事人、被害人資料外流或照片上傳網站。
- 2.學期滿3大過，事由情節屬累犯且屢勸不聽者。

- 3.經核定為留校察看，再受記過以上之處分者。
- 4.集體鬥毆使人重傷，或為主犯者。
- 5.實習時因個人操作不當、打鬧嬉戲，導致人員傷亡。
- 6.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)。
- 7.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者。
- 8.不服從師長輔導，公然反抗或(企圖)毆打師長。
- 9.休學期間觸犯法律，經警察機關移送法辦者。
- 10.故意使用器具、物品使人成傷者。
- 11.攜帶、販賣、轉讓毒品、非法管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 12.全學期曠課超過42小時者。

23

四、附件

- (一) 故意破壞公物攀折花木者除按照本細則議處外並負責賠償責任。
- (二) 本細則中作業週記懲處按期次數多寡類推。
- (三) 在校外觸犯校規並經校外人士檢舉者至少大過 1 次以上處分。
- (四) 本細則所列獎懲標準得視事實狀況作必要的彈性處理。
- (五) 獎懲種類依獎懲委員會討論訂定，並由校長核定執行，如遇校規未律定事項，亦由獎懲委員會討論後交校長裁定。
- (六) 相同獎懲事項，非有特殊理由將依案例(不分男女)辦理
- (七) 考慮獎懲措施應具教育之適當性，必要性及衡平性，各項獎懲事由將以部分資訊隱匿方式公告全校周知(不公告姓名學號)，並以信件方式通知家長。
- (八) 大過以上之懲處擬由獎懲委員會(含學生代表、家長代表)經由當事人說明後依校規討論決定，以遵循公正合理之相關程序規範。
- (九) 本就輔導原則，各項偏差行為之處分均由發生後立即輔導，並通知家長知悉，輔導過程查證後由學生填寫自述書，大過以上之處分未奉校長核定前均予以保密

生活教育實施辦法

93.08.18 行政會議決議通過

101.2.29 臨時校務會議修訂通過

一、目的：

生活教育之目的應是有計畫的指導學生，從生活中養成良好的習慣，發展天賦的才能，培養健全的品格，使成為身心平衡、手腦並用、智德兼修、文武合一的人才。進而能發揮所學、服務社會、報效國家。生活教育貴在實踐力行，要使學生能以修養充實生活，養成踐履篤實的精神，以禮義廉恥為規範，培養實踐道德的能力，以生活証實知識，從行中求知，從知中去行，啟發積極創造的思想，增加改進生活的智能，使課本內容與課外活動相結合，將知識與生活融為一體，以達「知行合一」之目的。

二、依據：

依據教育部頒生活教育實施方案，及教育廳頒發之「加強推行生活教育工作要點」並參考各知名績優學校實施辦法而訂定本校之「加強生活教育實施辦法」，作為師生共同依循之準則。茲將具體作法簡述如下：

三、主辦單位：學務處。

四、協辦單位：教務處、總務處、實輔處、圖書室、人事室、輔導室。

五、承辦單位：訓育組。

六、實施對象：本校全體學生（以班為單位）。

七、實施原則：

- （一）生活教育之實施，應以全體學生為對象，以全部生活為範圍，從每個學生所知所能及日常之生活做起。
- （二）「教」與「育」並重，「訓」與「教」合一，生活與教育互相融合，人格教育與知識教育兼顧，使學生知「為學」「做人」與「生活」之道。
- （三）教師指導學生，要用啟發方式，適應生活的需要，鍛練其個性以適應群性。使學生潛能均有充分發展的機會。
- （四）全校教師共負訓導之責，以熱忱感動學生，以人格教化學生，在生活上予學生領導，在品格上予學生以表率。
- （五）注重學生的自我教育，啟發自動自發及自治的精神。培養負責任守紀律與互相合作的美德。俾有適應社會的能力，創造新時代的大志。
- （六）生活教育之實施有一貫性及全面性，各部分應密切配合銜接為一。

八、實施辦法：

- （一）日常生活教育— 實踐知行合一。

1.目標

- （1）將禮義廉恥之道德規範，貫徹於衣、食、住、行、育、樂之日常生活中。
- （2）養成整齊清潔的習慣，簡單樸素的生活，迅速確實的行動。

(3) 培養嚴謹謙恭、誠摯和平、實事求是，及儉約清廉之立身待人、處世接物的基本品德。

(4) 增進自覺覺人、自立立人、自達達人及自助助人的精神。

2.實施要點：

(1) 詳訂生活輔導規章與辦法

a.每學年度開始前擬訂或修改有關學生生活輔導各項規章與辦法，如「學生請假規則」、「推行禮貌運動計劃」、「秩序比賽辦法」、「整潔比賽辦法」等。

b.將有關「生活輔導」之各種規章辦法，分發導師與學生，以為教師生活輔導與全校學生遵行之準繩。

(2) 培養正確之生活觀念

- a.利用週會或班會時間，舉辦「生活規範與道德實踐」之專題演講或研討。
- b.每學年利用新生入學訓練，舉行「生活示範」，將學生食、衣、住、行各面之生活行為，用正反兩種方式演示，以供學生觀摩，使學生能擇其善者而從之，不善者而改之。
- c.實施環保教育，以培養學生節約水電、維護生態、愛惜資源、保護自然之觀念。

(3) 徹底推行生活規範

- a.每學期學生註冊時按規定檢查服裝儀容。
- b.於每月一日定期檢查學生服裝儀容一次外，另於軍訓課及各項集會時間隨時抽查。
- c.每日早晚由專人檢查各班環境區域。
- d.中午午休時間由值週老師巡視並評分。
- e.於每學期第一次班會時間，由學生自訂「班級生活公約」。
- f.組織糾察隊，協助生活輔導。
- g.導師適時對學生做個別談話、家庭訪問及親職教育座談會，以加強對學生之了解與連繫。
- h.利用週記加強生活檢討及觀念溝通，由導師詳細批閱，學務處適時抽查。
- i.每月舉辦整潔比賽，鼓勵學生自動自發做好班級整潔工作。
- j.每月舉辦秩序比賽，鼓勵學生自動自發遵守團體秩序。
- k.每學期舉辦禮節比賽，以推行禮貌運動，並發揚尊師重道之精神。

(4) 加強校外生活指導

- a.教官配合校外會實施校外聯巡及隨車監護工作。
- b.編組路隊，組織糾察隊，維持來校返家之秩序及維護安全。
- c.不定時做學生校外生活突擊檢查或電話查詢，以加強家庭連繫。
- d.對寄宿之學生，每學期開學後一週予以調查登記，並由教官及導師輪流前往進行生活輔導。
- e.印發「學生家居生活概況調查表」，加強家庭聯繫，瞭解學生校外生活狀況。
- f.於放寒暑假前，印發學生假日生活注意要點，交學生帶回給家長簽章後，回條收回，以共同約束學生校外生活。

(二) 健康生活教育— 促進身心均衡發展

1.目標

- (1) 注重體格鍛鍊、身心保衛，以促進身心之均衡發展。
- (2) 養成飲食有節，起居有時，動靜有度的生活及健康快樂的精神。
- (3) 培養正確的衛生習慣，了解生理及心理之保健方法，並訓練身心之適應能力。
- (4) 個人衛生、公共衛生、環境衛生及心理衛生並顧，以發揮預防勝於治療之功效。

2.實施要點：

(1) 健康檢查

- a.每學年新生入學後由體衛組安排，舉行健康檢查，並將檢查結果通知家長，使學校與家庭配合達到矯治缺點之功效。
- b.配合苗栗市衛生機構施行傳染病預防工作。
- c.加強愛滋病防治及有關戒吸成癮藥物之宣導，並配合衛檢單位進行尿液篩檢。

(2) 加強衛生教育

- a.利用週會班會時間，舉辦衛生常識或心理衛生專題演講，每學期至少一次。
- b.加強護理教育— 指導學生婦幼衛生知識、疾病之預防及安全與急救之常識。

- c.指導身體缺陷學生，作適切之活動。
- d.注重學生心理衛生—對特殊學生作個案研究，常作個別談話，從旁指導，協助其改正偏差心理。

(3) 改進環境衛生

- a.各班教室及公共區域，每日由各班清掃一次並維持清潔。
- b.學期開始與結束舉行全校大掃除一次。
- c.經常檢查福利社出售之食品衛生及環境清潔，並禁止出售垃圾食品及飲料，以維護學生身體健康。
- d.全校改裝逆滲過濾式飲水設備，以供應清潔飲水，促進飲食的健康。
- e.設有蒸飯箱，以提供帶便當之同學食的方便。
- f.教室、廁所光線與通風、桌椅高低式樣、運動場所器材均要求合乎健康衛生原則。
- g.全校排水系統，每週至少清理一次。
- h.廁所水溝，經常噴灑消毒藥物，以滅蚊蠅。

(4) 實施垃圾分類及資源回收，及垃圾減重之工作。

(5) 實施校園美化綠化工作，以達「境教」之目的。

(三) 道德生活教育——培養愛國思想

1.目標

- (1) 犧牲小我、完成大我，以發揮愛國家，愛民族的精神；孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟、和睦同學，以弘揚傳統的倫理道德。
- (2) 濟助人群、服務社會，以發揚仁愛的天性；恪守四維，奉行八德，以實踐固有的美德。
- (3) 克己復禮，行仁興善、以端正社會風氣；明禮重義，知恥有勇，以養成高尚人格。

2.實施要點

(1) 培養道德觀念

- a.利用週會邀請校內外人士作道德修養及民族精神之專題演講。
- b.利用班會時間舉行品德自我檢討，啟發學生自動自治之精神。
- c.製作道德標語圖片，佈置於教室、圖書室等醒目處，以隨時提醒學生，並力求篤實踐履。
- d.於公佈欄隨時公佈啟發人性之優良文章剪報，以陶冶正確之道德觀念。

(2) 實施中心德目訓練

- a.公佈中心德目，以培養學生即知即行，履踐篤實的精神。
- b.利用班會確實作中心德目之討論。

(3) 提倡愛國活動

- a.利用紀念節日舉辦壁報比賽、社會服務等活動。
- b.舉辦自強活動，參觀國家重大軍經建設及資料展覽，以激發愛國情操。
- c.舉行時事測驗、法律常識測驗。
- d.舉辦作文、書法、繪畫、愛國歌曲比賽以發揚固有文化。

(4) 編製「學生生活綜合資料」以供學務人員輔導學生生活及品德修養之參考。

(四) 學習生活教育——復興中華文化

1.目標

- (1)擬定求學計劃，做好生涯規劃、專心學習、持之以恆、認真實行。
- (2)學習當有遠大目標、堅定的意志、靈活的思想、正當的觀念、深入的研究、以發掘真理。

- (3)服膺博學、審問、慎思、明辨、篤行之學習方法，以期「學以致用」「知行合一」。
- (4)注重研究發展、創造發明以迎頭趕上現代科學。

2.實施要點

(1)組織各科教學研究會：

- a.由各科老師組成該科教學研究會，以研究該科有關問題，並指導學生如何學習。

(2)組織學藝性之社團

- a.各社團均聘請專長之教師擔任指導。
- b.各社團利用聯課活動時間或降旗後或週末時間舉行活動。

(3)組織「育民編輯社」發行校刊育民青年。

- a.育民編輯社由各班愛好文藝者組成，並聘請國文老師負責指導。
- b.育民青年為一綜合性刊物，每學年發行一期。

(4)輔導各班級定期出刊壁報，每學期由訓育組配合各種節日、紀念日，於開學時排定班級輪流出刊，每學期每班以製作一次為原則。

(5)對學習困難之學生，導師及各科老師均應注意個別指導及補救教學，並設立進步獎以資鼓勵。

(五)、公民生活教育——宏揚法治精神

1.目標

- (1)了解我國是基於三民主義為民有、民治、民享之民主國家及其國際地位。
- (2)認清中華民族為世界上優秀民族之一，富有創造精神，對世界文化有獨特貢獻。
- (3)訓練四權之行使，俾使學生具有民主的知能態度與作風，並培養獨立權自主權利與義務的正確觀念。
- (4)從承認差異、尊重他人，以養成青年追求真理，服從多數之民主風範。
- (5)充實法律知識，養成守法精神，注意國際關係，以期提高我國在國際上之地位。

2.實施要點

(1)培養公民道德

- a.每學年高二舉辦公民訓練活動，按課程進度切實實施，使學生在活動中獲得公民修養。

(2)加強民主法治教育

- a.於週會時安排民主法治專題演講。
- b.舉辦有關民主法治作文、書法、繪畫比賽。
- c.利用班會或相關課程討論民主法治問題。

(3)加強法律常識教育

- a.於週會時安排法律常識專題演講。
- b.利用班會做法律常識之宣導。
- c.實施法律常識大會考，成績優異者頒獎鼓勵，差者擇期補考。

(六)勞動生活教育——推動社會建設

1.目標

- (1)養成學習與生活兼顧，勞心與勞力並重的觀念。
- (2)從勞動生活中，發揮手腦並用、雙手萬能的功效，培養生活的知能。
- (3)以勞動的實際生活，激發「奮鬥」「進取」及「服務」的精神。

2.實施要點

- (1)劃分勞動服務區域——將各班教室前及學校公共地區，劃為班級責任區，各班利用課外活動時間及掃地時予以清掃整理、花木澆水、疏通溝渠等。

(2)各班值日生服務——

- a.清掃教室及維持室外清潔。

b.負責送取飯盒、擦黑板、收送作業簿及其他各種服務。

(3) 實施「工讀制」——

除配合救國團舉辦之寒暑假「工讀制」外，本校每學期遴選家境清寒學生數名分配各處室及圖書室工讀，俾鼓勵清寒學生以勞力換取代價，養成其刻苦奮鬥的神。

(4) 舉行社會服務：

a.各社團利用假日協助各慈善機關團體愛心義賣及社會服務慰問等。

b.環境衛生服務——利用寒暑假或週末至社區擴大環境清掃。

(5) 舉行社會服務：

a.仁愛社利用假日協助各慈善機關團體愛心義賣及社會服務慰問等。

b.環境衛生服務——安排時間至社區擴大環境清掃。

(七) 職業生活教育——達成建教合一

1.目標

(1) 培養生瞭解職業不分貴賤，在於貢獻人群，有利己利人之效果。

(2) 培養學生職業生活上所需要的一般知識、技能、修養及協力奮發互助合作的精神。

(3) 協助學生認識自身條件，了解職業現狀及發展趨勢，進而確定職業目標，選擇適當職業。

2.實施要點

(1) 協助學生了解職業能力與興趣

a.高一、二舉辦性向與興趣測驗，以了解學生的能力及興趣所在，作為將來選擇職業目標的依據。

b.高二接受成就測驗，分辨出學生是否適宜於升大學深造，對不適宜升大學深造，對不適宜升學且願就業之學生，即自高二年級起，輔導其走向就業之途。

(2) 協助學生發揮個人潛力

a.調查需要職業輔導的學生，請輔導室利用適當機會講解職業結構，一般就業趨勢，並簡介職業資料，加強學生對職業的認識。

b.將學生意願配合測驗結果與家長聯絡，徵求學生、家長的意見，並於必要時與家長、學生面談，提供有關資料。

c.對志願就業學生，以個別諮商方式協助其選定適當的職業目標。

(3) 協助學生了解職業現狀及發展趨勢

a.舉辦職業問題座談，邀請各工廠、公司及其他機關團體的負責人或在該機關工作的校友到校與學生座談，俾使志願就業學生對該項職業有更深入的了解。

b.與本地就業輔導機構保持密切聯繫，隨時取得人力資源需求最新資料或提升預備就業學生了解目前就業市場的概況和趨勢。

c.蒐集有關職業方面的書籍、雜誌，提供學生參考，使學生建立正確的職業觀念，重視職業道德，認識職業要求的條件，以達到職業輔導的真正目的。

(八) 休閒生活教育——陶冶優美情操

1.目標

(1) 利用課餘時間，從事有益身心休閒活動，以紓解壓力、調劑生活增進興趣、振奮精神而提高工作效能。

(2) 「娛樂」與「運動」不可偏廢，「禮」與「樂」要交相為用，使理智與感情得到調和，腦力與體力平衡發展。

(3) 培養正當的娛樂習慣，提倡高尚的休閒活動，以養成個人的優美情操及學校的良好風氣。

2.實施要點：

(1) 輔導社團活動

- a. 由學生依其個人興趣自組各類不同性質之社團，於聯課活動時做社團活動。
- b. 每個社團均聘請具有專長之老師擔任指導。
- c. 學期末舉行社團成果展覽觀摩會(分動態、靜態)。

(2) 康樂活動

- a. 每年舉辦全校運動大會及校慶園等。
- b. 每學期定期舉辦班際球類比賽等。

(3) 舉辦教學參觀旅行

- a. 每學年規劃校外教學參觀活動，以收寓教於樂效果。(4)

指導閱讀課外讀物

- a. 由各科老師提出對學生有益之課外讀物，鼓勵學生自行閱讀。
- b. 每學期學生至少寫一至二篇課外閱讀報告，加強其閱讀、寫作與欣賞能力，優良作品並刊登校刊以資鼓勵。

九、本實施計畫經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

服裝儀容輔導實施要點

98.02.03 行政會議修訂通過

101.2.29 臨時校務會議修訂通過

103.6.30 校務會議修訂通過

一.依據：

- (一) 98.11.04 教育部台參字第 0980183534C 號令頒佈職業學校學生成績考查辦法。
- (二) 教育部年度友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- (三) 學生事務會議及學生代表決議。

二.目的：加強學生生活教育，培養學生良好生活習慣，引導學生健全成長。

依學生事務會議及學生代表決議，本校學生髮式以整潔，簡單，樸素，富朝氣，便梳理，適合學生身份為原則；服裝穿著配合季節，以整齊，清潔，學校統一款式為原則。

- (一) 男生：不怪異，兩側及後邊均須由髮根處向上斜剪，後腦勺及頭頂均須略為打薄、剪短，前面髮長以不超過眼皮為原則。
- (二) 女生：不怪異，整潔，便於梳洗為原則。
- (三) 指甲、鬍子須經常修剪，不可留長。

三.學生服裝穿著規定：(不違反性別歧視原則)

(一)冬季：

- 1.男生穿著黃色外套、灰色背心、藍白條紋長袖襯衫、灰色長褲、領帶、黑皮鞋。
- 2.女生穿著黃色彩外套、灰色彩背心、紅白條紋長袖襯衫、蘇格蘭長褲、紅色領帶、黑皮鞋。
- 3.運動服穿著黃色長袖、藍長褲、白色運動鞋。

(二)夏季：

- 1.男生穿著藍白條紋長袖襯衫、灰色長褲、黑皮鞋。
- 2.女生穿著紅白條紋長袖襯衫、蘇格蘭裙、紅色領帶、黑皮鞋及白襪。
- 3.運動服穿著黃色短袖、藍長(短)褲、白色運動鞋及白襪。

四.學生服裝儀容檢查方式及時間：

(四) 定期檢查：

1. 每學期開學註冊及每個月第一週實施。
2. 各班導師及教官負責檢查。
3. 服儀檢查表由生活輔導組於檢查前分發備用。
4. 請檢查師長於每次檢查後，依服裝儀容檢查表填寫，送回生活輔導組彙整，並要求學生於檢查第二日改善複檢。

(五) 抽查：

1. 於定期檢查後次日起實施。
2. 由生活輔導組洽請導師(含教官)以班為單位實施抽查。
3. 不合規定學生立即輔導改進。
4. 檢查記錄表彙整簽核後，並列入各班秩序比賽評分。

(六) 不定期檢查：

1. 各任課老師發現服裝儀容不合格者，登記於教師日誌上，通知導師，併會生活輔導處理。
2. 任課老師上課時，先輔導學生服裝儀容。

3. 上、放學時各教官、教師及糾察隊對服裝儀容不合格學生應隨時輔導糾正。

五.考核：

(七) 每週將學生服裝儀容檢查不合規定者，通知導師輔導改進，並公布各班成績。

(八) 期末以班級為單位統計並公布，以供下學期改進之參考。

六.本要點呈 校長核准後實施，如有變更並隨時修訂之。

社團活動實施要點

930818 行政會議決議通過
1010229 臨時校務會議修正
通過

一、目的：

- (一)、透過實施團體、社群及服務活動，強化體驗、省思與實踐，以統整各科學習。
- (二)、擴展生活經驗，持續發展興趣與專長，激發潛能，以促進適性發展。
- (三)、經由合作學習與團體活動，以促進個性與群性的調和發展。
- (四)、增強自治、領導與溝通能力，以涵養互助合作、修己善群之團體精神。
- (五)、透過服務他人、關懷社會的行為，以提高參與公共事務的熱忱與知能。
- (六)、培育尊重生命，以及關懷自己、他人與自然環境的態度。

二、依據：本校行政會議決議辦理。

三、主辦單位：學務處。

四、協辦單位：教務處、總務處、實習處、圖書室、人事室、輔導室。

五、承辦單位：訓育組、體衛組、生輔組。

六、實施對象：全校學生。

七、實施辦法：

(一)、活動時間：星期三第五、六節課實施。

(二)、活動地點：由承辦單位安排。

(三)、活動內容：如課程活動表。

(四)、活動經費：依據年度訓育組社團活動經費。

1.先填寫規劃與預算。

2.結束後乙個月內，實報實銷。

(五)、活動方式：

1.班級活動

(1)、班會活動進行方式，除開會應依會議規範程序進行外，宜力求生動變化，不要過分拘泥於形式，以提高學生參與的興趣。

(2)、班級活動由導師負責指導，導師應本民主精神，輔導學生慎選幹部，積極參與，培養民主風度，協助學生解決問題，並促進班級互動溝通。

2.學生自治會活動

(1)、學生自治會應提供全校學生服務，支援學生各種教育活動與代表學生意見、處理學生本身事務。

3.學生服務學習活動

(1)、學校應依學生能力、參與意願、學校教育目標、社區需求及活動的教育性、持續性與利他性，利用聯課活動時間，來推展服務學習活動。

(2)、學校宜鼓勵各任課教師於其任教專業科目中結合服務學習，掌握合作、互惠、多元、學習及社會正義的服務學習特質，培養新世紀具反思行動能力的國民。

4.學校特色活動

(1)、學校特色活動之項目選擇與內容安排，應配合學校課程計畫與呼應體驗省思實踐理念，參酌學生興趣與身心發展階段，學校背景與現況，及社區資源等因素彈性實施。

(2)、學校特色活動應於學期前排定時間，列入學校行事曆，由有關處室負責擬定各項活動實施計畫與進度，並透過學生自治會、社團或班級進行設計與實施。

八、綜合活動實施時間學生未依規參加或配合指導老師教學者，經指導老師提報，查證屬實者，即依校規懲處之。

九、本實施計畫經校長核准後正式實施，修正時亦同。

社團活動評鑑及獎懲實施辦法

930818 行政會議決議通過

1010229 臨時校務會議修正通過

- 一、目的：健全社團活動，使各社團有發表成果機會，並實施評鑑以獎勵優良社團，輔導成效較差之社團。
- 二、依據：本校學生社團活動實施計畫辦理。
- 三、主辦單位：學務處。
- 四、協辦單位：教務處、總務處、實輔處、圖書室、人事室、輔導室。
- 五、承辦單位：訓育組。
- 六、評鑑方式：
 - (一) 平時評鑑：每週由二位組長級以上之行政幹部就各社團之出席狀況、上課秩序、學習情形、服裝儀容等加以考評，佔總成績百分之八十，請各評分老師準時前往評分。
 - (二) 期末評鑑：於期末時委請各處室主任，就各社團之實施成果加以評鑑，佔總評鑑成績百分之二十。
- 七、獎懲辦法：
 - (一) 評鑑成績達九十分以上之社團，社長記小功兩次，指導老師報請人事室獎勵。
 - (二) 評鑑成績達八十分以上，未滿九十分之社團，社長記小功乙次，指導老師報請人事室依本校人事法規獎勵。
 - (三) 評鑑成績低於八十分之社團，由訓育組輔導改進，無法改進者，下學期取消該社團。
 - (四) 評鑑績優之社團由學校酌以獎勵，內聘教師方面取名次前三名每週(2節)補貼社團輔導費300元，第四~六名補貼社團輔導費200元，第七~八名補貼社團輔導費150元，其餘補貼社團輔導費100元。
- 八、本辦法經校長核准後正式實施，修正時亦同。

學生班聯會實施辦法

930818 行政會議決議通過

1010229 臨時校務會議修正通過

- 一、目的：培養學生自律自治，互助合作之精神，聯絡感情，促進同學之間和諧為目的。
- 二、依據：
 - (一) 本校民主法治教育實施計畫辦理。
 - (二) 本校校務會議決議辦理。
- 三、主辦單位：訓育組、圖書室
- 四、協辦單位：教務處、學務處、總務處、實輔處、人事室、圖書室、輔導室。
- 五、承辦單位：班聯會。
- 六、實施對象：本校全體同學。
- 七、會議代表：由各班選出代表二人組成之。
- 八、實施內容：
 - (一) 組成班聯會主席、副主席及各股長人選。
 - (二) 轉達學校政策交辦事宜。
 - (三) 工作報告。
 - (四) 各班同學提案事由及興革意見之討論事項。
 - (五) 督促班會正常運作。
 - (六) 臨時動議。
- 九、實施時間：每學期舉行一次，於開學後四週內擇一日期舉行。必要時得召開臨時會議。
- 十、會議規則：如附件。
- 十一、組織章程職掌：如附件。
- 十二、本實施辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

校外教學活動注意事項

930818 行政會議決議通過

1010229 臨時校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 依據教育部 92 年 11 月 18 日台軍字第 0920167875 號函
- (二) 依據教育部 93 年 5 月 24 日台軍字第 0930065836 號函修訂
- (三) 依據教育部 96 年 1 月 31 日台軍字第 0960000952 號函修訂辦理。
- (四) 本校實際需要。

二、目的：擴展學生學習領域，增加學習經驗，整合學習效果。

三、校外活動注意事項：

- (一) 視課程需要舉辦，範圍以台灣地區為限。
- (二) 每次活動已三日為限，有特殊時，應先函報上級核准。
- (三) 應先擬訂具體實施計劃，提經相關會議充分研討，並經校長核訂後實施。
- (四) 應取得家長同意書，內容應說明活動時程及相關注意事項。
- (五) 如有疾病或身體孱弱者，學校應勸阻其參加；因故未能參加活動者，由學校在校集中輔導，或由家長在家自行輔導。
- (六) 活動前，應指派有關人員實地瞭解活動路線、餐宿地點，及參訪對象之合法性，尤應注意意外事件發生時之逃生途徑，與相關應措施，以維師生安全。
- (七) 參加活動之教職員工及學生，辦妥旅遊平安保險，活動期間，應指派專人負責管理急救藥品，並儘可能派醫護人員隨行。
- (八) 指導教師於校外教學活動期間，應隨時查點人數，出發前應預先告知集合地點及時間，每次集合必須點名，防止學生單獨行動，並隨時注意學生健康狀況。
- (九) 校外教學活動之設計，應考量學生學習經驗及身心狀況，避免安排過多或緊湊之行程。為安全計，不得任意更便行程、無故中途解散或提早結束。
- (十) 負責隨對指導之教職員工，其差旅費由學校負擔。
- (十一) 應實施學生學習評量；活動結束後，並檢討得失，謀求改進。
- (十二) 如需乘坐交通工具，應遵照交通部訂定之『學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項』規定辦理。
 - 1. 具有交通監理單位核發之營業大客車牌(執)照，車齡須為自領牌照日起 5 年內。車輛本身須依規定投保法定責任險。
 - 2. 座位至少三排以上，且車況良好並以不拆班為原則（並應保有乘客險，每人至少壹佰貳拾萬元或以上）。
 - 3. 駕駛員：具營業大客車駕駛執照，未曾有重大違規紀錄之優良駕駛員。
 - 4. 車輛行車執照及駕駛員駕駛執照應於本活動出發前出示本校查核。
 - 5. 每車安排優秀導遊 1 名，負責導覽及協助駕駛安全工作。四、

若有未儘事宜，另外補充修正之。

五、本注意事項呈校長核可後公佈實施。

學生就學貸款辦法

一、申貸條件：

- (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立大專院校、高級中等學校及進修學校在學學生。
- (二) 學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計之家庭年收入經查詣符合中低收入家庭標準者（標準由教育部逐年公佈）；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。
- (三) 學生本人、法定代理人、配偶、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，具雙方已同盡納稅義務者，得為保證人。

二、應備文件：

- (一) 學生及保證人之身份證、印章（簽章亦可）。
- (二) 最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，而分別檢附）。
- (三) 學生證（新生憑錄取通知單）及註冊繳費通知單。

三、保證人：

- (一) 申請借款學生未成年者：
 - 由父母雙方共同擔任連帶保證人。
 - 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。
 - 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。
 - 同一教育階段第二次以申請，倘法定代理人變更，應訂定增補借據。
- (二) 申請借款學生已成年（年滿二十歲或雖未滿二十歲但已婚）：
 - 原則由父母其中一方配偶擔任保證人，如另覓適當之成年人作保，需附財力證明或在職證明或扣繳憑單。
 - 同一教育階段第二次以後申請者，如更換連帶保證人，應訂定增補借據。

四、申貸手續：

- (一) 簽約對保期間：上學期為每年八月十五日至九月三十日。下學期為每年一月十五日至二月二十八日。

(二) 簽約對保方式：

- 1、每一教育階段【高中職、二專、二技、大學醫學系、大專技院校（二專、二技、大學醫學系除外）、研究所各為一教育階段】。
- 2、第一次申請時，學生應邀同法定代理人（兼保證人）或保證人攜帶申貸日前三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）、印章、國民身分證、學生證（新生憑錄取通知單）及註冊繳費通知單等相關證件，於簽約對保期間內，前往本行任何一定分行辦理簽約對保手續。
- 3、註冊時持經本行蓋章之就學貸款申請書及撥款通知書第二聯，向學校辦理緩繳學雜各費。
- 4、學生辦理簽約對保手續，其法定代理人無法親至銀行辦理對保時，得由學生持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理對保即可。
- 5、就學貸款申請書第三聯務必妥為保存，以便第二次以後辦理時確認該教育階段已簽約。

- (三) 同一教育階段第二次以後申請，由學生自行攜帶身分證、印章（親簽亦可）、就學

貸款申請書第三聯、撥款通知書、借款人與保證人最近三個月內戶籍謄本及註冊繳費通知單由學生送本行各營業單位收件蓋章取得撥款通知書第二、三聯即可，不必再辦簽約對保手續。註冊時持經本行蓋章之撥款通知書第二聯向學校辦理緩繳學雜各費。

五、貸款額度：

參考教育部所核定各校收取費用（學雜費、實習費、書籍費、住宿費、學生平安保險費、依規定繳納之私立學校退撫基金）較高標準者再酌予加成訂定。如因學雜費調漲或就學時間延長致額度不敷使用者。本行得逕行調整額度，但應將調整後之額度以公文通知借款人。

六、貸款金額之範圍：

- (一) 學雜費。
- (二) 實習費。
- (三) 住宿費：依主管機關之規定。
- (四) 書籍費：依主管機關之規定。高級中等學校學生(高中職)，每學期新台幣壹仟元整。
- (五) 學生平安保險費：依實際繳納金額。
- (六) 依規定繳納之私立學校退撫基金。

※凡學生已享受全部公費者，不得申借。但享受半公費或已請領教育補助費者，得申借扣除公費或教育補助費後之差額。

七、申請本貸款之學生於各階段學業完成後如有異動，應於事實發生時即主動檢附證明文件（註明身分證統一編號之繼續升學現階段之學生證，或服義務兵役之在營證明，或教師實習證）通知承貸銀行【備*註：91學年度上學期（含）以前借款者，因繼續在國內升學或服義務兵役或參加教育實習等，應檢附延期清償申請書及證明文件（註明身分證統一編號之繼續升學現階段之學生證，或服義務兵役之在營證明，或教師實習證）申請延期】，其償還期、償還方式及利息計算方式如下：

(一) 償還期計算方式：

- 1、繼續在國內升學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
- 2、服義務兵役者，得至服完兵役後償還。
- 3、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。
- 4、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
- 5、出國、留學定居者，應於出國前一次償還。

(二) 償還方式：

- 1、前項第一至四款情形者，應至事實結束後滿一年之日起，依年金法按月平均攤還本息。
- 2、償還貸款期限為貸款一學期以一年計，以此類推，償還期間之利息由學生自付。

(三) 利息計算方式：

- 1、符合中低收入戶家庭標準者，於借款人本教育階段學業完成（或服完義務兵役或教育實習期滿）後滿一年之日以前之利息，由教育主管機關編列預算全額支付；其後由借款人自行負擔，按開始償還貸款時，教育部與銀行協議訂定之利率浮動計算。【利息請參閱台灣銀行網站】
- 2、未符合中低收入戶家庭標準但家中有二位以上子女就讀高級中等以上學校之借款人，應自本行撥款日次月起於每月第一個營業日繳付利息，按教育部與銀行協議訂定之利率浮動計收。

(四) 繳款方式：至本行任何一家分行繳付。

八、其他：

- (一) 學校所在地位於台北市或高雄市者，應至台北富邦銀行或高雄銀行申貸。

(二) 借款人通訊地址變更時，應即以書面通知就讀學校所在地本行承辦分行。

(三) 借款學生若於畢業或應還款日前二個月，仍未收到還款通知單，請向就讀學校所在地本行承辦分行洽詢。

(四) 自 94 學年起，學生向台灣銀行申請就學貸款，請先於入口網站 (<https://sloan.bot.com.tw>) 填寫貸款申請書/撥款通知書，該入口網站置有篩選其法定代理人等各項資料；並開放預約，學生可上網預約對保時段及分行，節省對保時間。

公私立各級學校學生平安保險與學生上下學平安保險辦法

980203 行政會議修訂通過

1010229 臨時校務會議修正通過

一、保險範圍:在保險去約有效期間內，因疾病或遭遇意外傷害，已身故、殘廢、或需要治療等。

二、保費:每人以當度教育部核定公佈收費標準分兩次繳納，於每一學期註冊時收取。三、申請保險金時，需檢送左列文件:

(一)醫療保險金申領:

- 1.保險金申請書(向訓育組索取)。
- 2.醫療診斷書或住院證明書。
- 3.醫療費用收據及明細單(如為收據副本須加蓋原醫療院所關防)。
- 4.受益人的身分證明(印章/戶籍資料或謄本)
- 5.匯撥付款(請附上存摺封面影本)

(二)殘廢保險金的申領:

- 1.保險金申請書(向訓育組索取)
- 2.殘廢診斷書
- 3.醫療費用收據及明細單(如為收據副本須加蓋原醫療院所關防)。
- 4.受益人的身分證明(印章/戶籍資料或謄本)
- 5.匯撥付款(請附上存摺封面影本)

(三)身故保險金的申請:

- 1.保險金申請書(向訓育組索取)
- 2.被保險人的死亡證明書籍除戶戶籍謄本。
- 3.醫療費用收據及明細單(如為收據副本須加蓋原醫療院所關防)。
- 4.受益人的身分證明(印章/戶籍資料或謄本)
- 5.匯撥付款(請附上存摺封面影本)

體育成績考查辦法

930818 行政會議決議通過
101.2.29 臨時校務會議修正通過

- 一、依 97.11.27 教育部修正：職業學校學生成績考察辦法。
- 二、體育成績之考核包含運動技能、運動道德、體育常識三個項目，比例如下：
 - (一)運動技能及體能：每學期測驗三項，佔總成績百分之三十。
 - (二)運動精神與學習態度：佔總成績百分之三十。
 - (三)體育知識：含日常考核及統一期末測驗，佔總成績百分之四十。
- 三、各項成績評定及給分標準：
 - (一)運動技能及體能：
 - 1、本校自訂測驗項目及標準。
 - 2、每學期測驗三項，配合教材及單元比重安排測驗項目。
 - 3、每項測驗皆含主觀性及客觀性評量，兩種評量方式總和一百分。
 - 4、三項總和的平均數，乘以百分之三十即為術科得分。
 - (二)運動精神與學習態度：依平時上課勤惰、體育服裝、學習精神、上課行為、紀律及校內外比賽優良表現為評定依據，基本分數以八十分為基準，教師平時可按上列所提各項表現酌加減分，得分再乘以百分之三十即為運動道德分數。
 - (三)體育知識：
 - 1、期末測驗，佔百分之四十。
 - 2、日常口頭隨機測驗作加減分依據。
- 四、體育成績應以上列三項分數相加即為該學期應得分數，並單獨計算，以六十分為及格。
- 五、體育成績不及格之學生，成績在五十分以上者，如不及格原因為屬於運動技能或體育常識部份者，得予補考一次。
- 六、因病或行為不便已申請半修者，仍需出席或見習體育，技能測驗由教師選定兩項規定項目，給分標準另定，唯總成績不得高於七十分。
- 七、本辦法如有未盡事宜，得由體育委員會議修訂之。
- 八、本辦法經體育委員會通過，呈請校長核可後公佈實施，修正時亦同。

培育優秀運動人才獎勵要點

930818 行政會議決議通過

101.2.29 臨時校務會議修正通過

一、目的：

- (一)、獎勵本校學生參加校內各項體能競賽培養團隊精神。
- (二)、獎勵本校學生代表學校參加對外各項體能競賽為校爭光。

二、校內各項運動競賽獎勵辦法：

(一)個人項目競賽：

- 1.第一名：頒發獎狀，小功乙次。
- 2.第二名：頒發獎狀，嘉獎兩次。
- 3.第三名：頒發獎狀，嘉獎乙次。
- 4.第四、五、六名：頒發獎狀。

(二)團體項目競賽：

- 1.第一名：頒發獎狀及錦旗，小功乙次。
- 2.第二名：頒發獎狀及錦旗，嘉獎兩次。
- 3.第三名：頒發獎狀及錦旗，嘉獎乙次。
- 4.第四、五、六名：頒發獎狀。

(三)其他：另依據各項競賽辦法增減獎勵辦法，呈核後公佈實施。

三、對外各項運動競賽獎勵辦法：

(一)參加比賽獎勵：

- 1.縣級比賽：嘉獎兩支。
- 2.地區性競賽：小功乙支。
- 3.全國性競賽：小功兩支。
- 4.世界性競賽：大功乙支。

(二)縣級比賽：

- 1.第一名：小功兩支。
- 2.第二名：小功乙支及嘉獎乙支。
- 3.第三名：小功乙支。
- 4.第四、五、六名：嘉獎兩支。

(三)地區性競賽：(北區、台灣區)

- 1.第一名：大功乙支。
- 2.第二名：小功兩支。
- 3.第三名：小功乙支及嘉獎乙支。
- 4.第四、五名：小功乙支。
- 5.第六、七、八名：嘉獎兩支。

(四)全國區競賽：

- 1.第一名：大功乙支及嘉獎兩支。
- 2.第二名：大功乙支。
- 3.第三名：小功兩支。
- 4.第四、五名：小功乙支及嘉獎兩支。
- 5.第六、七、八名：小功乙支。

(五)代表國家參加國際競賽：呈報上級另行獎勵。

四、團體項目參加隊數達十一隊以上拾取八名，七~十隊取五名，六隊取四名，五隊取三名，三~四隊取

二名。

五、如同時參加團體與個人賽時取較高名次獎勵之。

六、本辦法經校務通過後實施；修正時亦同。

實習處業務要點

930818 行政會議決議通過
101.02.29 臨時校務會議修正通過

一、實習輔導處的工作目標：

- 1.加強學生職業道德教育。
- 2.落實專業工場（教室）實習安全衛生教育。
- 3.發揮學生創造與想像力，讓學生從作中學，引發學習動機，落實學生技能實習教育。
- 4.培訓學生參加技藝競賽，爭取佳績。
- 5.配合證照制度推行，鼓勵並輔導學生參加乙、丙級技術士技能檢定，逐年提高及格率。
- 6.奉職訓局評定設置乙、丙級技術士技能檢定場地，承辦在校生及全國技能檢定工作。
- 7.加強與相關企業機構聯繫合作，定期辦理廠商來校徵才宣導活動並輔導學生就業。
- 8.整合設備、材料管理，減少資源浪費。
- 9.提昇本校師生資訊素養。

二、實習輔導主任任務：

- 1.學生專業實習輔導。
- 2.學生技藝競賽。
- 3.各科科展及學術發表（專題製作）。
- 4.實習安全衛生檢核管理。
- 5.實習日誌、實習報告檢核。
- 6.校外實習觀摩。
- 7.其他臨時交辦事項。
- 8.各科實習教學。
- 9.輔導各科教師自製教具。
- 10.審查實習設備材料之申購及報廢。
- 11.蒐集各種研究報告及題庫。
- 12.查核各科實習進度與心得報告。
- 13.考核學生實習成績。
- 14.各科技能專長學生輔導計畫之實施。
- 15.校外實習
- 16.校外實習計畫。
- 17.學生校外參觀實習。
- 18.校外實習之督導及考核。

三、實習組任務：

- 1.辦理學生就業輔導。
- 2.辦理各項技能檢定：
 - 在校學生技能檢定工業類（含實用技能班）。
 - 在校學生技能檢定商業類。
 - 全國技能檢定。
- 3.辦理原住民考取證照之獎勵金申請。
- 4.應屆畢業生升學就業調查。
- 5.就業機會公佈。
- 6.學生求職登記。
- 7.畢業生推介就業。
- 8.公佈職業訓練及就業機會。
- 9.指導學生選擇就業機會。
- 10.推介學生就業或接受職業訓練。

- 11.配合承辦各類專案活動。
 - 12.其他臨時交辦事項。
 - 13.在校生職業指導：
 - 宣導正確職業觀念與職業道德。
 - 協助學生認識各行職業狀況。
 - 協助學生做好就業準備。
 - 14.開拓就業機會：
 - 辦理畢業生就業調查。
 - 辦理畢業生就業追蹤輔導。
 - 辦理畢業生就業狀況統計分析。
 - 15.就業追蹤
 - 16.辦理實用技能學程申請
- 建教合作組任務：
- 1.訂定建教合作有關契約。
 - 2.辦理建教合作班職前訓練。
 - 3.辦理技藝訓練及服務事宜。
 - 4.凝定輪調式建教合作工作計劃及行事曆。
 - 5.分發學生到建教合作工廠實習。
 - 6.協辦建教合作學生註冊。
 - 7.督導輔導老師前往工廠輔導並處理事故。
 - 8.保持廠教聯繫，協助學生與廠方之意見溝通。
 - 9.訪問建教合作工廠，瞭解合作情形。
 - 10.收集學生建議、廠方建議、輔導老師建議研究改進方法，提出協商會議討論。
 - 11.督促學生實習成績之評量。
 - 12.收集建教合作資料，準備新年度招生。
 - 13.接受建教合作之申請並建立申請資料。
 - 14.辦理學生輪調，整理學生人數異動。

技術生管理規章

96年9月18日行政會議訂定

101年2月29日臨時校務會議修正通過

一、作息時間

(一) 上班時間：08：00-17：00。

(二) 遲到、早退、曠職

1. 遲到：08：10以後。

2. 早退：在規定下班時間前，擅自離開工作場所者為早退。

3. 曠職：為經准假而無故未到班者為曠職。

4. 每日點名：每日早上向指導員或其職務代理人報到。

5. 出勤紀錄：公司採用打卡制、磁卡或簽到，請按時作息，並按相關紀錄為基礎。

(1) 未打卡但確實到工作崗位工作者，請主管告知或出具上班證明給人事部門。

(2) 切勿請人代打卡。

二、請假辦法

(一)、請假辦法

1. 病假：當日向實習機構、指導老師電話請假，並持醫生診斷書或收據向實習機構單位主管請假。請假單第一聯由個人保存；第二聯及診斷證明影本交學校指導老師存查；第三聯則交由實習機構存查。

2. 事假：

(1) 一律事先辦理，偶發事件請以電話向單位主管請假准假後，方准予補辦請假手續。補請假須提出充份之事假證明，否則以曠課論。

(2) 須檢附家長證明書向實習機構單位主管請假，並將請假單第二聯及證明單影本交學校指導老師存查。

3. 公假：須事前持與公假有關之師長證明向單位主管完成請假手續。

4. 喪假：

(1) 僅限直系親屬，事前持證明文件向單位主管完成請假手續，並通知指導老師。

(2) 旁系親屬之喪葬以事假論。

(二)、請假注意事項：

1. 請假同學一律須填寫請假三聯單。

2. 未按請假辦法者，或未准假前而離開實習機構者，一律以曠課論。

三、住宿規定：

(一)、住宿生按規定除休假外，均須在公司宿舍住宿，不得隨意外宿。若欲請假一天(返鄉)以上需要向單位領班或主管、輔導老師簽名報備申請(需填寫建教生請假單)以落實管理。

(二)、輔導老師統一於晚間22：00點名，假日則為21：00。

(三)、不得在宿舍使用私人電器或擅改宿舍內電路。

(四)、宿舍內不得抽煙、聚賭或妨礙風化等不良行為。

(五)、寢室內、外走道、浴室、廁所等，均需保持整潔。

(六)、貴重物品、錢財，請自行小心保管。

(七)、離開宿舍應關妥電源及門窗以策安全。

(八)、23：00以後不得離開宿舍或藉機買東西，以免妨礙社區安寧。

- (九)、男女宿舍門禁管制，均不可違反出入規定。
- (十)、住宿人員應落實垃圾分類，不可將垃圾亂放。
- (十一)、員工宿舍不得留宿任何親友。
- (十二)、住宿員工對於一切公務應愛惜使用，切勿故意毀損。
- (十三)、住宿員工需配合總務課檢查宿舍。
- (十四)、床位經安排就緒後，不得任意換床位，並不得私下交換房間。
- (十五)、親友會客請帶至會客室，需進入房間請知會管理人員或駐廠老師。

四、工作場所規定

- (一) 隨時保持服儀整齊端莊。
- (二) 實習期間嚴格遵行實習機構之各項規定。
- (三) 虛心就教，誠懇接受實習機構之主管與工作人員的指導。
- (四) 保持強烈的學習動機及主動積極的學習精神。
- (五) 認真、負責、守法；按時上、下勤。
- (六) 知禮、熱忱、謙虛與主動合作學習。
- (七) 嚴禁對實習機構提出不合理要求（例如：要求提早下班或放假等）。
- (八) 對於實習機構業務上之種種機密，有責任予以保密。
- (九) 應按時至分發之實習單位實習，不得擅自更換或延誤。
- (十) 上班時間內不能擅自離開工作崗位或怠忽職守。
- (十一) 因故未能實習時，應按請假辦法辦理請假手續。
- (十二) 請勿將不良生活習慣帶到工作場所。
- (十三) 責任工作環境內，應隨時保持整齊乾淨，工具、設備歸位。
- (十四) 請勿騎機車上下班。

五、於校外實習期間，上班時未經請假，以曠課論，並列入平時成績計算。

六、本辦法經學校行政會議通過並經校長核可後施行，修正時亦同。

附錄一、實習請假單

私立育民高級工業家事職業學校 科實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止，計 天		
證明文件			
實習 單位主管		存 查 單 位	

私立育民高級工業家事職業學校 科實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止，計 天		
證明文件			
實習 單位主管		存 查 單 位	

私立育民高級工業家事職業學校 科實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止，計 天		
證明文件			
實習 單位主管		存 查 單 位	

附錄二、育民高級工業家事職業學校各科實習指導老師聯繫資訊

實習主任：王仁純 037-353888 轉 142

建教組長：張君凱 037-353888 轉 117

各科主任：037-353888 轉 113(美容、餐飲科)轉 172(汽車、資電科)

學校電話：037-353888、037-358048 學校傳真：037-355899

苗栗縣私立育民高級工業家事職業學校實習生退廠輔導管理辦法

98.12.01 校務會議訂定

100.12.16 行政會議修正後通過

- 一、 依據 93 年 3 月 30 日教中 (三) 字第 0930504947 號函校外實習輔導與管理實施辦法。
- 二、 目的：為使因工作表現不佳或違反校外實習輔導與管理辦法，遭實習單位退廠的學生給予適當的安置，避免損及學生受教權和影響學校秩序，特訂立此辦法。
- 三、 實施對象：
 - (一) 工作表現不佳無法達到實習單位任用標準者。
 - (二) 違反校外實習輔導管理實施辦法，而遭實習單位退場者。
 - (三) 個人因素而無法適應職場者。
 - (四) 其他因素者。
- 四、 實施辦法：
 - (一) 針對無法適應職場的實習生返校應填寫「實習生退廠自述表」，經導師、建教組之判定後，仍可繼續實習者，予以輔導轉換實習單位，若判定無法適應職場應予退廠，由建教組通知教務處安排實習生隨班附讀於相關班級，並依校外實習輔導與管理實施辦法予以懲處及轉介輔導室。
 - (二) 學生予以輔導轉換實習單位者，在未到實習單位報到前，由學務處協助管理，需要公差時優先使用之。
 - (三) 實習生於隨班附讀期間，原導師及隨班附讀導師考核良好後，由建教組另行安排實習單位，原則以一次為限，再次遭退廠者，應予轉班或轉科。
 - (四) 隨班附讀一切作息，包括班上活動、作業、期中期末考，皆依該班作息標準辦理。
 - (五) 隨班附讀生管理權責由附讀班導師負責，原班導師仍負連代管理責任，特殊案例者轉介輔導室。
 - (六) 學務處加強退廠生返校後之生活輔導。
- 五、 本辦法經行政會議通過後實施，修改亦同。

苗栗市育民工家建教技術生切結書 (請於確定分發後繳交)

學生_____就讀_____科_____年_____班輪調至建教

合作機構實習期間，如有下列事實，願接受學校之處份，不得有議。

- 一、 偷竊
- 二、 男女不正當交往
- 三、 抽煙、喝酒、吃檳榔、騎乘機車(經查證屬實者) 四、
自行曠職、中途離職(未辦理任何手續)
- 五、 經常遲到、隨意請假
- 六、 被建教合作機構提出下次不予輪調回原公司之事宜
- 七、 逾時晚歸、在外過夜
- 八、 被建教合作機構退廠

此致

苗栗市育民工業家事職業學校實習處

家長簽名：

學生簽名：

中 華 民 國 年 月 日

苗栗縣私立育民工家校園性侵害或性騷擾防治實施要點

97.09.11 性別平等教育委員會訂定

101.02.29 臨時校務會議修正通過

一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害或性騷擾之學習及工作環境，依 94.03.30 教育部台參字第 0940038714C 號令頒 100.02.10 教育部臺參字第 1000010432C 號令訂修正之「校園性侵害或性騷擾準則」第二十八條訂定規定。二、本規定所稱之性侵害、性騷擾及校園性侵害或性騷擾事件，依性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法及性別平等教育法之規定，定義如下：

- (一) 性侵害係指以脅迫、恐嚇或其他違反被害人意願的方法與被害人發生性行為，亦即一般所謂的「強暴」。
- (二) 性騷擾係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
 1. 敵意環境之性騷擾：指以性或與性別有關之不當言行，使他人人格尊嚴受損、心生畏怖、感受敵意或冒犯者，其樣態如下：
 - (1) 性別騷擾：包括一切強化「女性是次等性別」印象的言行。例如：過度強調女性的性徵或性吸引力；過度強調女性的性別特質、性別角色刻板印象或性別歧視的言論。
 - (2) 性挑逗：包含一切不受歡迎、不合宜或帶有攻擊性之口頭或肢體上的吃豆腐行為。例如：以猥褻的言語、舉動或其他方法調戲對方；盯著別人身體的私處看；展示具性意涵、性誘惑的圖片或文字；暴露性器官；掀裙子；拉扯褲子；未經他人同意，直接碰觸別人的身體；沒有直接接觸他人身體，但是故意靠得非常近，讓人感到不舒服等。
 2. 利益交換之性騷擾(性賄賂)：指一切以性服務或性行為作為利益交換條件的要求。例如教職員以對提供性服務的特定學生給予特殊待遇(如獎學金、變更分數等級、加分或其他待遇)，以致影響應得到該項獎勵學生之權益；反之學生若願意提供性服務作為取得利益之條件，亦對教職員造成騷擾。
 3. 脅迫性交換之性騷擾(性要脅)：包括一切以威脅或強迫方式要求他人提供性服務或性行為的騷擾。例如：以開除、留級、重修、不及格等不利於學生的威脅，要求學生滿足其性索求的騷擾。也包括在對方不願意的情形下強吻、強留或強行性行為。
 4. 性攻擊：包括強暴及任何具有傷害性或虐待性的性暴力及性行為。如猥褻、強姦、性虐待、約會強暴等。
- (三) 校園性侵害或性騷擾事件：依性別平等教育法第二條第五款及校園性侵害或性騷擾防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

三、學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害或性騷擾發生之機會。

四、學校應定期檢視校園整體安全，並公告週知。

五、教職員工生若發現校園安全死角，應立即通報相關單位。

六、本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

七、本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

八、教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，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。

九、學生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，不得有下列行為：

- (一) 不受歡迎之追求行為。

(二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三) 其他有違善良風俗之行為。

十、校園性侵害或性騷擾申請調查或檢舉之處理程序：

(一) 校園發生性侵害或性騷擾事件申請人或檢舉人應向學務處(訓導處)提出申請，若行為人為校長則向主管機關提出申請調查。

(二) 校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學務處應作成記錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

上述書面或言詞作成之記錄，應載明下列事項：

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

2. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

3. 申請調查之事實內容及其相關證據。

(三) 學務處接獲申請調查時，應立即通知校長，並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。

2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。

3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

(五) 學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

十一、校園性侵害或性騷擾之調查處理程序：

(一) 學校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向主管機關通報。學校處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、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治條例第九條及其他相關法律規定通報。

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

(三) 學校接獲校園性侵害或性騷擾事件三個工作日內，應將該事件交由性別平等教育委員會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

1. 尋求行政與輔導協助調查工作。

2. 提供當事人必要之協助。

3. 保障當事人之受教權或工作權。

4. 視當事人狀況，主動轉介相關機構。

上述處置學校需指派專人追蹤輔導持續到結案為止，學校應將調查結果報告彙報主管機關。

(四) 性別平等教育委員會受理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。

(五) 校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

(六) 學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

(七) 調查處理之原則

- 1.當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 2.學校在調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
- 3.學校調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，為保護被害人、檢舉人、證人，如有權力不對等之關係存在時，應避免對質。
- 4.性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，亦不因行為人喪失原身分而中止。

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

(九) 性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

十二、校園性侵害或性騷擾懲處救濟程序：

(一) 性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

(二) 處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向校長室提出申復，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。

(三) 學校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。

(四) 性別平等教育委員會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。

(五) 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- 1.校長、教師：依教師法之規定。
- 2.職員、工友：依公務人員保障法或兩性工作平等法之規定。
- 3.學生：依規定向學校提起申訴。

十三、通報與追蹤輔導

(一) 學校依性別教育平等法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。

(二) 通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。

(三) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

十四、禁止報復之警示處理原則

(一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(當事人之相關)與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。

(二) 事件調查期間處理原則

- 1.確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- 2.被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- 3.加害人如為教師（職員、聘僱人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

（三）事件調查結束及懲處後應注意事項：

- 1.對被害人應確實維護其身心之安全。
- 2.對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- 3.如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
- 4.所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

十五、當事人隱私保密之處理原則

- （一）校園性侵害或性騷擾事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- （二）為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- （三）學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十六、處理人員之迴避處理原則

- （一）處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- （二）處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。
- （三）因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十七、本規定經性別平等委員會通過後實施，修正時亦同。

苗栗縣私立育民工家申訴案件實施要點

97.09.11 輔導工作委員會訂定
101.02.29 臨時校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 88.06.23 總統 (88) 華總 (一) 義字第 8800142730 號令教育基本法第十五條及高級中學法第二十五條規定，訂定本辦法。

二、目的：

- (一) 培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧。
- (二) 建立學生申訴制度，發揮民主與法治的教育功能。

三、申訴主體：凡受學校處分時具學生身份者，得依學校申訴法規定提起申訴。

四、申訴範圍：學生對於有關其個人權益所為之處分，認為本有違法或不當並損及個人權益者，依規定提起申訴。學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。

五、受理申訴單位：本校為處理學生申訴案件，成立「學生申訴評議委員會」(簡稱申評會)，並指定專人或專責單位，負責申評會相關行政作業事宜。

六、學生申訴評議委員會之組成：

- (一) 委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表及法律、心理學者專家組織之，其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。
- (二) 聘法律、心理學者專家有困難者，得報經該教育行政主管機關核准，不聘其為申評會之委員。
學生申評會，由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。
學校獎懲委員會委員不得兼任學生申評會之委員，以避免其執行職務仍持成見，確保學生之申訴權益。

七、申訴期限：

- (一) 學生於收到學校對於個人生活、學習獎懲處分書後，如有不服，應於次日起二十日內以書面向就學校學生申訴評議委員會提出申訴。
- (二) 學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者不在此限。
- (三) 學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- (四) 申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴案，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。

八、申訴評議時限：

- (一) 申評會於收到學生申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。
- (二) 對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案件，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，依法向教育部提出訴願。

九、申訴評議委員會議：

- (一) 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (二) 學生申評會委員如無故缺席，得經學生申評會委員決議解除其職務。
- (三) 學生申評會委員超過三分之一無故不出席，得由校長解除其職務。
- (四) 學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意，始得決議。
- (五) 學生申評會之委員，為申訴案學生之四親等內之血親、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。
- (六) 學生申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。並應通

知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。

- (七) 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。
- (八) 申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案件與申訴人之基本資料均應予以保密。
- (九) 不受理之申訴案件，應做成評議書，明列主文和理由。
- (十) 應輔導轉學、休學或類此處分之學生於學生，申評會未完成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。
- (十一) 學生申評會作成評議決定書報校長核定後，應即交由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。
- (十二) 申訴案件經評議決定送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

十、本要點經提行政會報討論通過並簽請校長核定後時實施之，修正時亦同。

苗栗縣私立育民工家認輔制度實施計畫

97.09.11 輔導工作委員會訂定

101.02.29 臨時校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 83.07.20 教育部頒佈之「認輔制度實施要點」。
- (二) 91.10.03 教育部台(九一)訓(三)字第九一一三一六五五號修正之青少年輔導計劃。

二、目的：

- (一) 鼓勵教師輔導適應困難學生或行為偏差學生，協助其心智發展，培養健全人格，使其順利成長與發展。

- (二) 推動全體教師參與輔導工作，整合輔導資源，增進輔導成效。

三、主辦單位：輔導室。

四、協辦單位：教務處、學務處。

五、承辦單位：輔導室。

六、輔導對象：

- (一) 犯案、嚴重行為偏差學生。
- (二) 低成就、中輟學生。
- (三) 升學、就業問題。
- (四) 家庭、人際、適應困難等因素。
- (五) 春暉學生(濫用藥物)。
- (六) 自傷學生(自我傷害傾向)。
- (七) 災後需特別輔導關懷之學生。
- (八) 身心障礙之學生。

七、實施方法：

- (一) 認輔教師：本校具輔導熱忱之教職同仁。
- (二) 每位認輔教師以認輔一至二位學生為原則。
- (三) 輔導期限，以學期為單位，特殊情形不受此限。

八、認輔教師工作事項：

- (一) 先建立個案齊全資料，瞭解學生個性背景。
- (二) 晤談認輔學生：定期實施，每兩週至少一次，每次至少三十分鐘。
- (三) 電話關懷認輔學生：晚上或休假期間進行，每月至少一次。
- (四) 實施家庭訪問：每學期至少實施一次，視情況而定，平日亦可以電話與認輔學生家長溝通或邀請到校座談。
- (五) 對於特殊個案，必要時立即召開個案研討會，共謀解決之良策。
- (六) 記錄認輔學生輔導資料：摘記晤談、電話聯絡、家庭訪問網。

九、受輔學生資料保管：

- (一) 受輔學生『認輔個案紀錄冊』由認輔教師負責保管，並注意保密性以維護學生尊嚴。
- (二) 結案或轉介時『認輔個案紀錄冊』由輔導室收回歸檔。

十、認輔記錄冊如附件。

十一、本辦法經校長核准後公佈實施，修正時亦同。

苗栗縣私立育民工家個別輔導實施辦法

97.09.11 輔導工作委員會訂定
101.02.29 臨時校務會議修正通過

- 一、依據：94.09.06 部頒台訓(一)字第 0940121652 號「學校訂定教師輔導管教辦法注意事項函訂定。
- 二、目的：培養學生健康的心靈、樂觀的態度、開朗的性格、良好的人際關係、化解學生所遭遇的困難及心理困擾問題，以達成樂學習為目的。

三、實施類別：

(一) 個別輔導

1. 為初級預防，導師為主要輔導者，訓導人員及任課老師為協助輔導者。學生自行到輔導室申請晤談者則由輔導老師接案晤談。
2. 一年級導師希能於一年內和班上每位同學至少晤談過一次，可個別晤談或小組談話。
3. 二、三年級導師希能就該班有適應及心理困擾問題的學生實施個別晤談。
4. 視學生情況實施家庭訪視或電話訪問以了解家長意見或親子關係。
5. 訪談後請將學生問題重點記錄於導師訪談記錄中，散頁式的訪談記錄將隨學生三年到畢業，在追蹤輔導上具有延續的功能，當有任何意外事件發生時，訪談記錄更可協助處理問題。請導師能隨手記錄，學期結束前由輔導室收回。
6. 學務處及教官室之個別輔導配合處室需要實施。
7. 任課老師視需要和學生晤談或將學生轉介給該班導師。

(二) 認輔制度為二級預防，另訂認輔工作實施計畫。

(三) 個案輔導

1. 為三級預防。具以下問題學生，請導師、訓導人員及任課老師填寫個別輔導轉介表，將學生轉介到輔導室實施個案輔導：
 - (1) 學生言行怪異，已無法正常學習者。
 - (2) 師生關係或親子關係非常不良，無法於短時間內處理結束之學生。
 - (3) 精神耗弱，注意力無法集中，需長期輔導之學生。
 - (4) 陷入感情的漩渦之中，無法自制之學生。
 - (5) 價值觀嚴重扭曲，具有反社會傾向者。
 - (6) 留校查看學生。
 - (7) 其他需要轉介之學生。
2. 轉介到輔導室之後由輔導教師先行個別談話，確定是否需要個案輔導。

(四) 校外轉介

1. 精神耗弱需專業診斷之學生轉介至苗栗縣心理衛生諮詢服務中心(設在苗栗農工)，需家長、導師及輔導老師共同處理。
2. 精神疾病發病學生則直接轉介至為恭醫院精神科門診。
3. 其他需轉介至社會資源單位學生，依個案需要處理。四、

個別輔導方式

- (一) 晤談時間可利用早讀、午休或課餘時間，每次晤談時間由晤談者自行調整。
- (二) 晤談地點，可利用輔導室，也可於校園中的任一角落，以不讓第三者聽到而影響晤談效果為原則。
- (三) 晤談結束請將學生問題重點記錄於導師訪談記錄之中，條列式記錄即可。
- (四) 學生自行申請或輔導室直接約談者，由輔導室接案。
- (五) 輔導老師之晤談以午休時間為主，若學生問題嚴重需及時處理者則將利用上課時

間，晤談前或之後輔導室將代學生請公假，請導師及任課老師多多包涵。

五、個案輔導實施方式：另訂個案輔導實施辦法辦理。

六、輔導股長為同儕輔導的實習生，輔導室將培訓輔導股長，使之成為同儕輔導者及個別輔導的媒介者。

七、計畫經導師會報通過，陳請校長核定後實施之。

苗栗縣私立育民高級工家職業學校校園自我傷害防治實施要點

97.09.11輔導工作委員會訂定
101.02.29臨時校務會議修正通過

一、依據：

90.02.20教育部訂頒「校園自我傷害防治措施」。

二、目的：

- (一) 預防校園自我傷害事件發生。
- (二) 提高教師對於高危險性自我傷害學生之敏感度並能做必要的介入與輔導。
- (三) 培養師生對校園自我傷害事件事後處理的能力。

三、作業要點：

(一)、預防處理

- 1.改善校園環境，避免不良環境的產生。
- 2.成立危機處理小組，定期舉辦“功能研討會與模擬演練”，使小組成員熟習校園自我傷害預防處理、危機處理及事件處理的流程。(小組組織與工作職掌如附件一)
- 3.定期舉辦研習課程、使全校教職員工熟悉青少年的自我傷害警告訊息及緊急的處理原則。(緊急處理要點如附件二)
- 4.輔導老師參加專業訓練課程，熟習校園自我傷害的輔導策略、技巧與可資應用的社區資源。
- 5.舉辦身心健康訓練課程及心理衛生講座，增進師生適應的能力。
- 6.協助學生適應學校環境，提供支持網路及相關資訊。
- 7.透過親職教育的實施、向家長及學生介紹有關維護身心健康及如何預防自我傷害行為發生之相關資訊。
- 8.增進師生情感之交流，建立良好的師生關係。

(二)、危機處理

- 1.具有高危險性的學生，導師、輔導老師、教官應立即會同輔導並給予支持與關懷，包括傾聽、支持、對自我傷害的想法保持敏感、信任自己的判斷、注意是否已有先前的企圖，採取必要之行動。
- 2.輔導人員扮演一個關心的、真誠的協助者的角色，鼓勵學生將其內心的感受與想法完整的表達出來，共同尋求解決該生面對的壓力。
- 3.儘快與高危險性學生建立相互信任，並讓學生清楚地感覺輔導者的關心。
- 4.經由衡鑑，瞭解該學生的自殺想法或行動已相當嚴重時，則輔導人員應當要做到：
 - (1) 與該生直接討論他的自殺想法或計畫，幫助該生瞭解自殺的真正動機，協助他體認他本身的價值。
 - (2) 恰當地表達輔導人員對他的關懷與支持，使他覺得他並不孤單。
 - (3) 協助學生釐清死亡的概念，如：死是一種永久的、無法重新來過的歷程；死亡是一種生命的現實狀態，不是小說或卡通所描寫的幻想狀態。
 - (4) 多強調環境與個人的可改變性；協助學生在面對壓力時，尋求新的因應策略。
 - (5) 輔導人員態度要積極，但表現要冷靜，並容許學生依他的節奏表達他的內心感受。

- (6) 立即採取幫助的行動，如：聯絡家人、重要的朋友，共同解決目前的、緊急的生活壓力等。
 - (7) 瞭解輔導人員本身的限制，在必要時，立即聯絡其他專業人員。
 - (8) 向校長報告個案狀況。
 - (9) 清楚地記錄自己的處理方式，聯絡了那些人。
- 5.召開個案會議：由主任輔導教師主持，召集導師、訓導處有關人員及全體輔導老師共同研討危機處理的步驟，採取一致的行動。
- 6.聯絡家長：於個案會議中確定聯絡負責人，對孩子儘可能提供無條件的幫助、支持與關心。
- 7.由相關人員形成一個支持網，二十四小時均有人陪伴有自殺傾向的學生。

(三)、事後處置：成立事後處置委員會

- 1.成員：事後處置委員即本校危機處理小組成員。
- 2.任務：
 - (1) 評估自殺或突然死亡事件對學校的影響。
 - (2) 評估學校裡所擁有的應對資源。
 - (3) 實施「事後處治行動計畫」。
 - (4) 於高危險時期，建立一特別輔導中心，讓學生們清楚知道，當他們有需要時，可以「隨時」來要求輔導。
 - (5) 協助班級進行團體輔導。
 - (6) 支持校內教職員工面對這件事。
 - (7) 形成以提供資訊為主的支持性團體。
 - (8) 產生與家庭連繫的代表。
 - (9) 產生與媒體聯繫的代表。
- 3.工作細則：
 - (1) 評估自殺或突然死亡事件對學校的影響(全體委員)。
 - a.從法醫或警察處確定已死亡，並了解事件是如何發生的。
 - b.收集並驗證有關自殺或意外死亡事件的所有資料。
 - c.評估此事件對學生的影響並找出需要特別注意的團體及個人。
 - d.評估此事件對教職員工的影響，並且幫助涉入的教職員工。
 - (2) 評鑑學校的資源(全體委員)。
 - a.危機小組是否夠客觀？是否不會有感情或情緒上的涉入？
 - b.對個別的成員或對整個學校而言，他們受此事件的影響的程度為何？
 - c.需要多少校外的資源？如：其他學校或社區的危機小組成員的協助。
 - d.危機小組在必要的情況下有權力尋求社會輔導網路、醫療網路或社區資源網路來協助處理，如生命線工作人員、地區精神專科醫師或神職人員。
 - (3) 介入及實行行動計畫
 - a.向全校師生說明該事件，將報告限制在告知事實，勿加以個人的揣測，並提供必要的支時。(校內支援小組)
 - b.向學生清楚說明如何/何時/在那裡得到幫助，例如：那些學生可以個別地或以團體型式進行會談。(校內支援小組)
 - c.小心照顧死者的好朋友。(心理輔導小組、校內支援小組)
 - d.找出高危險的學生，並擬訂照顧計畫。(心理輔導小組、校內支援小組)
 - e.討論有關喪禮的事宜，並決定誰去參加喪禮。(全體委員)
 - f.指定危機小組成員去和家長接觸(校內支援小組)
 - g.指定危機小組成員去和大眾媒體接觸(執行秘書)

- h.決定何時聯絡校外的專業人員。(心理輔導小組)
 - i.討論如何舉行適當的悼念活動。(校內支援小組)(4)
- 成立特別輔導中心(心理輔導小組)
- a.提供學生關於此事件的訊息，事後處置的計畫及社會可用的資源。
 - b.引導回顧一下當失去親友時有那些因應的方法。
 - c.提供印有各類輔導網路電話之卡片。
 - d.評鑑有那些學生處於此危機當中。
 - e.評鑑有那些學生需要轉介到校外的機構。
- (5) 實施班級團體輔導(心理輔導小組)輔導教師、導師。
- a.小組成員協助通知學生，需注意班級裡可能先前已討論過此一不幸事件，對不想討論此事的學生可以允許他們不加入討論。
 - b.提供資料並回答問題。
 - c.這是一個班級討論會，而非一個治療過程。
 - d.自由討論大家的感覺，讓學生盡量表現他們覺得合適的反應，所有的反應都可以被接受，保持不批評的態度。
 - e.讓學生管理他們的感情及對此事件的感覺。
 - f.討論有關失去的感覺，自己或兄弟姐妹或同儕害怕的感覺，並回顧有關此悲劇事實。
 - g.討論學生的生活事件、其他處理壓力及憂鬱的方法。
 - h.輔導者表現出有信心、鎮靜、明確及鼓勵的態度。
 - i.避免批判性的字眼，將討論針對如何解決問題及如何使用更好的方式來應付此一事件。
- j.避免有指責的情形出現。
- k.再次引導表達出生氣的感覺，譬如說：「生氣是很多在遇到這種事情的人都會有的反應，你在生氣時都做些什麼？」
 - l.請同學協助找出未被學校發現的高危險性學生。
 - m.討論會的領導者將在接下來的幾天之內看到很明顯的悲哀的反應，這是十分正常的現象，可以被接受的。
 - n.需仔細觀察是否有不尋常的反應，並且尋求進一步的介入。
- (6) 支持校內教職員工(校內、外支持小組)
- 1評估高危險的校內人員，並建議他們如何因應。
 - 2對死亡學生的老師提供支持。
- (7) 協助支持性團體的運行(全體委員)
- a.此團體是由特別輔導中心評估後決定成立，針對家長、老師及學生之支持性團體，危機處理小組的成員或心理衛生之專業機構協助其進行。
- (8) 聯絡家長代表(訓導主任或訓育組長)
- a.表示弔慰並告知家長學校的關心，以及在學校將有一些處理的程序。
 - b.徵求他們的同意以便告知其他學生及教職員有關死亡的資料，如關於自殺事件的事實、學生如何死亡，如果自殺事件尚未被法醫宣告，僅將其稱作不幸的死亡。
 - c.告知家長可能會有學生以團體形式出席葬禮，建議家長接受他們弔慰之後，請他們即刻離開。
 - d.通知家長有關學校方面的悼念活動。
 - e.瞭解葬禮安排程序，及學校可能協助的事項。
- (9) 聯繫大眾傳播媒體之代表(執行秘書或教務主任)

- a.促使媒體依事實報導，不要渲染。
- b.禁止媒體接觸學生和教職員，而只限於和危機小組代表接觸。
- c.處理社會團體的介入事宜。
- d.提供媒體以下之資訊：
- e.關於自殺話題的一般性報導。
- f.關於學校發生此事件的特別訊息。
- g.自殺的警告徵兆。

四、本計畫經輔導工作會議議決通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

私立育民高級工業家事職業學校特殊教育推行委員會設置要點

97.09.11 特殊教育推行委員會訂定

101.02.29 臨時校務會議修正通

一、 依據

98.11.18 總統華總一義字第 09800289381 號令修正特殊教育法第十五條及 88.08.10 教育部字號：(88)台參字第 88097516 號頒「各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法」第五條，設立任務編組之特殊教育推行委員會。(以下簡稱本會)。

二、 工作執掌

本會之主要職責為：

- (1) 提供本校特殊教育發展之方向，作為校務發展計畫之訂定與執行之參考。
- (2) 進行特殊教育學理之研究，提供特殊教育資訊之諮詢服務，從事特殊教育活動之指導。
- (3) 接受與處理申訴事宜，保障特殊教育學生受教育之權利。
- (4) 整合各方意見，以強化本校特殊教育之功能。
- (5) 其他有關特殊教育之發展改進與諮詢服務事項。

三、 組織

- (1) 本委員會設置主任委員一人，由校長兼任之，綜理全校特殊教育工作。其委員由校長聘請秘書、教務主任、學務主任、主任輔導教師、總務主任、實輔處主任、人事主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、生活輔導組長、體衛組長、各科主任、導師代表兼任之，聘期為一學年。
- (2) 本委員會由主任輔導教師擔任執行秘書，於學期初召集各委員定期開會乙次，秉承主任委員之裁示。協調各處室推動本校特教工作。
- (3) 開學前，本委員會訂定工作計劃並併入學校行事曆中執行。
- (4) 本委員會所需經費應納入學校年度預算編列，必要時得向有關機關申請補助。

四、 說明

本會議召開之相關事項如下：

- (1) 本會應於每學期初開會一次，必要時得召開臨時會或學年度結束時召開檢討會。
- (2) 召開會議必要時得邀請與當次會議有關之單位、團體代表及人員列席參加。

五、本會委員及兼職人員均為無給職，不得支領出席費或交通費。

六、本要點經行政會議討論通過，請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

私立育民工家輔導身心障礙學生實施計畫

97.09.11 輔導工作委員會訂定

101.02.29 臨時校務會議修正通過

一、依據

(一) 教育部補助高級中等學校特殊教育經費作業原則。

二、目的

(一) 協助高級中等學校身心障礙學生順利完成學業，並促進其生活、學習、社會及職業等各方面的適應。

(二) 提供適性教育，使其充分發展身心潛能。

三、協助對象

就讀本校普通班之身心障礙學生具有下列情形之一：

(一) 經直轄市及縣(市)特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙者。

(二) 領有身心障礙手冊者。

(三) 公、私立教學醫院鑑定為身心障礙，持有鑑定醫院所發之證明者。

四、輔導方式

(一) 始業輔導：學校對於新生入學之身心障礙學生，安排專業教師、輔導老師、義工或工讀同學，並舉行座談實施生活輔導及學業輔導。

(二) 個別與團體輔導：學校應提供聘請輔導、心理諮商人員或任課教師，排定輪值表，依學生個別差異、事實需要，以及問類別採定時或不定時之個別或團體輔導方式，予以必要之協助。

(三) 座談：藉由師生、家長親子等座談，溝通觀念，了解問題，以達解決因難之目的。

(四) 個案輔導紀錄：除依據個別化教育計畫，建立身心障礙學生完整之基本資料外，應於每次輔導過後，詳載個案或輔導紀錄，以提供進一步協助與適切輔導之依據。

(五) 轉銜輔導：學校對於即將畢業之身心障礙學生，應就其需求，安排適切的轉銜輔導。

(六) 社團與義工制度：運用特殊教育性質之社團或具有服務熱忱之同學中，選派專人輔導身心障礙學生學習(如手語、翻譯、點字、報讀、錄音等工作)或成立義工制度，遴選優秀義工協助障礙學生克服課業及生活上之問題。

五、輔導身心障礙學生人員

(一) 身心障礙學生的班級導師。

(二) 本校擔任認輔教師之同仁。

(三) 專業諮商師及心理衛生輔導人員。

(四) 其他具有熱忱人員。

六、輔導人員經費來源

教育部中部辦公室補助本校辦理九十七年度輔導身心障礙學生經費支出。

七、本實施計畫經校長核定後施行，修正亦同。

私立育民高級工業家事職業學校一百學年度「學生讀書會」實施要點

97.09.10 行政會議訂定

101.02.29 臨時校務會議修正通過

- 一、宗旨：推廣以書會友，共同研讀好書，相互溝通以加強組織表達及思考判斷能力，期能培養學生讀書風氣，擴充知識領域，達成書香校園的理想，並培育具有人文素養知學子。
- 二、對象：本校二年級學生。
- 三、組成：二年級各班同學四至十人自由組成，每一班至少組成二個讀書會為原則。
- 四、會員權利：
 - (一) 參加班級讀書會舉辦之各項活動。
 - (二) 推薦愛讀書同學入會。
 - (三) 班級讀書會成果發表優良者由學校獎勵之。
- 五、會員義務：
 - (一) 擔任班級讀書會推派之職務。
 - (二) 參加定期聚會。
 - (三) 遵守共同規定事項。
 - (四) 共同決定讀書計畫。
- 六、聚會：
 - (一) 各班級讀書會分別舉行：
 - (1) 次數、時間、地點由會員討論決定。
 - (2) 邀請任課教師擔任讀書會指導人。
 - (3) 聚會時主講人由會員輪流。聚會主要內容由主講人事先擬定影印分送各會員。
 - (4) 紀錄並照相每次聚會之過程以 A4 規格紙編輯「成果報告」，於每學期成果發表後，彙整送繳圖書室評審。
 - (二) 全校讀書會成果發表：
 - (5) 上學期：十二月下旬。
 - (6) 下學期：五月下旬。
- 七、評審：每學期由圖書室敦請各科教師組成評審委員會評審之。
- 八、獎勵：
 - (一) 經評審成果最優前三名班級讀書會請校長頒發獎狀及圖書禮券，獎勵如下：
 - 第一名：獎狀乙只及圖書禮券一千元。
 - 第二名：獎狀乙只及圖書禮券七百元。
 - 第三名：獎狀乙只及圖書禮券五百元。
- 九、經費：所需獎勵經費共四千四百元整由本校相關經費項下支付。
- 十、本要點提請行政會報討論議決通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

圖書室借書規則及獎勵辦法

97.09.04 行政會議訂定

101.02.29 臨時校務會議修正通過

- 一、目的：為支援教學，培養讀書及研究風氣，鼓勵充分利用圖書，媒體資源，特訂定此法。
- 二、對象：本校全體教職員工及學生。
- 三、借書規則：
 - (一) 借閱時間：星期一至星期五上午八時至下午四時。
借書方式：書庫藏書及期刊採開架式，師生可自行至書架上取書，教職員依編號，學生憑學生證至服務台辦理借出。
 - (二) 借出圖書冊數及期限：
教職員工：每次借出圖書四冊，借出期限一個月。
學生：每次借出圖書二冊，借出期限一星期，期滿後得申請續借一次。逾期不還者，每逾期一天，停止其借書權利二天。每學期結束前一星期將所借圖書歸還。
 - (三) 凡善本、抄手、字帖、畫譜、字典、辭書、報紙(當日)、雜誌(當期)、年報、年鑑、地圖(教學用除外)、人名錄、圖書目錄及圖書室列為不借出之圖書資料，限於室內閱覽，讀者不得要求借出。
 - (四) 讀者借到圖書，應即檢視有無缺頁或破損，圈點及批註等情形，若有異處，請向服務人員說明，否則須按原樣或本圖書室之估價償還。
 - (五) 借出圖書，如遇圖書室需收回時，應於接到通知後兩日內交還。借出圖書，若有遺失須自行購買原書償還或按時價照價賠償。
- 四、辦理圖書室利用教育：

為使學生認識圖書室環境，了解如何利用圖書室內資源，圖書分類及排架，圖書室於期初編製圖書分類表及借還書流程表發放各班級張貼於佈告欄，並請導師協助宣導。
- 五、獎勵辦法：

每個月陳報全校各班級借書人數概況及 k 書排行榜。每學期結束總統計，各班級借書冊數及人數，並取前校 k 書排行榜前十名同學，請校長頒發獎狀及圖書禮券。
- 六、經費：所需經費每學年約 6000 元由本校相關經費項下支付。
- 七、本辦法若有未盡事宜，得隨時補充修訂之。
- 八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

圖書室借閱圖書污損、遺失賠償辦法

98.02.06 行政會議訂定

101.2.29 臨時校務會議修正通過

- 一、為維護本室圖書之完整及全體教職員工生之共同權益，特訂定本辦法。
- 二、凡借閱本室圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註、污損等情事時皆依本辦法之規定辦理。
- 三、借閱圖書時應親自檢查有無撕毀、缺頁、圈點、批註，若有發現上項情事應向管理人提出申請發給證明，否則借閱人應負完整歸還之責。
- 四、借閱之圖書如有遺失或毀損，應在歸還期限前自動向本室申請辦理賠償手續。
- 五、遺失或撕毀之圖書如在市面能自行購買時，應由借書者自購版本相同之新書賠償之。
- 六、若能證明所遺失之圖書在市面上確實無法購得，得經圖書室主任核准後，以性質最相近、版本最新、頁數相近、價值相等之最新圖書抵償之。否則根據本室圖書登錄清冊所載價格原價計價，倘為進口或原版外文圖書，在台灣地區無法購買，則二倍計價賠償。
- 七、賠償之圖書應依下列規定辦理賠償手續：
 - (一) 賠償原書者向圖書室職員索取遺失或毀損賠償登記表，註明賠償圖書之書名、登錄號及賠償者之班級、姓名、學號、連同賠償新書交職員處理。
 - (二) 賠償非原書者，除應填具上項資料外，並應註明所賠新書之書名或賠償金額。所賠金額轉交總務處應辦理核銷手續。
 - (三) 上項資料若無法查得，請找本室職員協助處理。
- 八、本辦法經行政會報通過，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

私立育民高級工業家事職業學校圖書館（室）利用教育實施計畫

97年9月10日行政會議訂定

101年2月29日臨時校務會議修正通過

- 一、宗旨：為培養學生尋找及利用資料之能力，擴大學習領域增進自學能力，啟發學生閱覽興趣，養成良好讀書習慣，特訂定本計畫。
- 二、實施對象：一年級新生為主。
- 三、實施時間：每學年上學期開學後第二週，利用國文課或社會科學導論課等實施，每班一節課。
- 四、實施地點：圖書室。
- 五、實施方式：參觀及上課方式。
- 六、實施內容：
 - （一）介紹圖書室概況：
 - 1.認識圖書室環境。
 - 2.藏書之種類、數量及位置。
 - 3.閱覽及借書規則、獎勵辦法。
 - （二）介紹圖書館功能：
 - 1.介紹圖書館種類。
 - 2.介紹圖書館功能。
 - （三）指導利用圖書室：
 - 1.介紹圖書室之結構、非書之資料。
 - 2.圖書分類、編目及排架之基本知識。
 - 3.書目電腦查詢之認識與運用。
 - 4.期刊、參考用書、視聽媒體之利用。
- 七、承辦單位：
 - （一）主辦單位：圖書室。
 - （二）協辦單位：教務處、學務處。

私立育民高級工業家事職業學校圖書室志工招募要點

97.09.10 行政會議訂定

101.2.29 臨時校務會議修正通過

一、招募時間：每學期開學前二週。

二、招募人數：五名。

三、招募資格：

(一) 凡就讀本校之學生。

(二) 具服務熱忱、品性端正、愛好閱讀者。

四、職責：

(一) 協助圖書室櫃檯出納工作及期刊室管理工作。

(二) 協助每天書籍上架整架之工作。

(三) 協助新舊書建檔等加工工作。

(四) 協助諮詢服務工作及臨時交辦事項。

五、服務時間：志工利用每天下課時間及中午時間前往圖書室報到服務。(每天到館服務均應簽到)

六、工作守則：

(一) 確守「助人為快樂之本」的信念。

(二) 養成守時習慣，不遲到早退。

(三) 培養施比受更有福的觀念，與其他志工能維持友好關係，互助合作，。

七、獎懲辦法：

(一) 績效良好之圖書室志工，期末由圖書室簽請學務處予以獎勵並於朝會時表揚。

(二) 行為不良、不遵守圖書室使用規定、屢勸不聽者，本室可取消其志工資格。

(三) 志工人員均為無給職。

八、報名辦法：填妥下列報名表，交給圖書室人員即可。(經試用二星期後，視其服務績效及意願正式公佈錄取名單)

九、本要點提請行政會報討論議決通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

姓名		年級		科別	
專長					
興趣					

私立育民工業家事職業學校 103 學年度「K 書大王」實施要點

99.8.17 行政會議討論決議通過

101.2.29 臨時校務會議修正通過

一、目的：

(一) 培養學生快樂閱讀課外讀物習慣，提升學生寫作能力。

(二) 促進圖書館利用教育效能，鼓勵學生蒐集資料及借書，。

二、對象：本活動屬全校性活動，凡是育民工家師生皆可參加。

三、活動方式：師生於學期初依據本校圖書室借書規則辦理借書，一天限借一次，最多可借 2 冊，圖書室期末統計師生借書排行榜公佈並選出 K 書大王。

四、活動日期：即日起自期末為止。

五、活動地點：圖書室

六、獎勵辦法：每學期末選出十名師生，請校長於朝會時頒發獎狀及五百元及二百元不等之圖書禮卷以資鼓勵。

七、經費：所需經費合計新台幣 3000 元整，由本校相關預算項下支付。

八、本要點提請行政會報討論議決通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

苗栗縣育民工家「第五屆校園攝影比賽」活動要點

98.3.17 行政會議決議通過

101.2.29 臨時校務會議修正通過

一、目的：為鼓勵同學發展優良休閒活動，豐富中學生活，並透過攝影比賽增進同學對於校園景緻的認識，捕捉校園中人與物的豐富變化，更加了解校園之美。

二、活動內容：

- (一) 活動時間：即日起至 103 年 3 月 28 日 (週五) 截止。
- (二) 交件時間：101 年 3 月 28 日 (週五) 中午 12:00 前繳交至圖書室。
- (三) 參賽主題：校園主題攝影比賽
- (四) 參加資格：全校師生 (每班至少需推薦二人繳交作品)
- (五) 主辦單位：圖書室
- (六) 協辦單位：教務處、學務處、資訊室

三、作品規格：

- (一) 數位照片：
 - 1. 繳交電子檔。
 - 2. 沖洗成 4×6 吋照片參賽。
- (二) 照片黑白彩色不拘。
- (三) 參賽作品不得疊片加色、電腦合成、格放、裝裱及拷貝，連作不收。

四、參賽須知：

- (一) 黑色裱板為 A4 直式。
- (二) 內容以 100 字以內來表達，設計理念與作品呈現表達的等相關內容。
- (三) 參賽表格需張貼於作品背面右下角處。
- (四) 繳交作品不限張數，但取個人最佳成績 (不可重複領獎)。
- (五) 作品版權歸主辦單位所有。

五、評選項目：

- (一) 主題 40 %
- (二) 構圖 20 %
- (三) 技巧 20 %
- (四) 創意 20 %
- (五) 其他 (視情形加減%)

六、獎勵辦法：教師及學生組各前三名及佳作頒發獎狀及圖書禮卷五百元、三百元、二百元及一百元。

七、備註：凡入選之作品，未來將置圖書室展覽，供留存學校使用，版權亦為校方所有。

育民工家附設進修學校 教師輔導與管教學生實施要點

98年2月3日 行政會議決議通過

101年2月29日 臨時校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 教育部八十六年七月十六日台(86)參字第八六〇八二一六二號函。
- (二) 教育部中部辦公室九十二年五月三十日台訓(一)字第〇九二〇〇七四〇六〇號。
- (三) 教育部中部辦公室九十二年六月十九日教中(二)字第〇九二〇五五一一八五號。

二、服裝儀容規定：

(一) 頭髮：

1. 男生：不燙、不染、不怪異，兩側及後邊均需由髮根處向上斜剪，後腦勺及頭頂均需略為打薄、剪短，前面髮長以不超過眼皮為限，以平頭或西裝頭為原則。
2. 女生：不燙、不染、不怪異，頭髮自然留長下垂。

(二) 服裝：

1. 夏季：男生穿著藍色上衣。
女生穿著白色上衣。
2. 春、秋季：男生穿著藍白條紋長袖襯衫。
女生穿著紅白條紋長袖襯衫。
3. 冬季：男生穿著藍白條紋長袖襯衫、藍色背心及深藍色西裝外套。
女生穿著紅白條紋長袖襯衫、深藍色西裝外套。

※褲子以深藍色及黑色長褲為宜(不可穿著牛仔褲)。

※鞋子以運動鞋及皮鞋為宜(不可穿著拖鞋及涼鞋)。

(三) 指甲、鬍子經常修剪，不可留長。

三、請假規定：

(一) 病假：如於事前已掛號就醫，請事前請假。如於上課前身體不適，則打電話向班導師請假，並於返校上課後五天內完成請假手續。

檢附證明文件：請假一天者以健保卡影印本請假，請假兩天(含兩天)者，以診斷證明書請假。

(二) 事假：請於事前完成請假手續，如遇偶發事故，請於當日上課前以電話知會班級導師，並於返校上課後五天內完成請假手續。

檢附證明文件：事假證明單。

(三) 喪假：直系血親之喪假始准請假。父母親之喪假以七天為限，餘以三天為限。

請於事前完成請假手續。檢附證明文件：請檢附訃文請假。

(四) 准假權限：

※一日：原則上導師核准，送教學暨註冊組登記，組長認為有必要時，得查詢學生請假事由，准假與否保留最後決定權。

※二至三日：導師簽章後，由組長核准。

※四至五日：導師、組長簽章後，由校務主任核准。

※六日以上：導師、組長、校務主任簽章後，呈校長核准。

四、獎懲規定：

(一) 學生表現優良教師給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵外，得依下列標準簽請學生事務處獎勵。

1.合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (1) 服裝儀容經常整齊清潔，合於規定足為同學模範者。
- (2) 經常禮節周到足為同學模範者。
- (3) 熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (4) 節儉樸實，足為同學模範者。
- (5) 拾物不昧其價值輕微者。
- (6) 同學間能互助合作，足為同學模範者。
- (7) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (8) 經常自動為公服務者。
- (9) 舉發弊害經查明屬實者。
- (10) 勸告同學向上有具體事實者。
- (11) 按時繳交作業，內容充實者。
- (12) 為團體服務表現優良者。
- (13) 愛護公物有具體事實者。
- (14) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (15) 其他合於記嘉獎者。

2.合於下列規定情事之一者，記小功：

- (1) 拾物不昧，其行為甚為表率者。
- (2) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (3) 擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
- (4) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (5) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (6) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (7) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (8) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (9) 敬老扶幼，表現優異者。
- (10) 其他合於記小功者。

3.合於下列規定情事之一者，記大功：

- (1) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- (2) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (3) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (4) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (5) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (6) 其他合於記大功者。

(二) 教師依一般規定之管教措施，未能有效糾正學生行為時，應依下列懲罰標準，簽請學生事務處議處。

1.合於下列規定情事之一者，記警告：

- (1) 違犯校規，情節輕微者。
- (2) 禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- (3) 與同學吵架，情節輕微者。
- (4) 上課時不專心聽講，經提醒後，尚不知改正者。
- (5) 隨地吐痰或拋廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
- (6) 服裝儀容不整潔者。
- (7) 不按時繳交週記或作業者。
- (8) 破壞公物不自動報告者。
- (9) 未經允許，私自會見校外人士者。
- (10) 行動懈怠，言行態度輕浮者。

- (11) 參加公眾服務或團體活動欠熱心者。
- (12) 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- (13) 遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- (14) 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (15) 其他合於記警告者。

2. 合於下列規定情事之一者，記小過：

- (1) 出入不正當場所者。
- (2) 欺騙師長、同學或朋友，情節輕微者。
- (3) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (4) 擾亂團體秩序，情節輕微者。
- (5) 違反考場規則，情節輕微者。
- (6) 攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
- (7) 妨害團體整潔觀瞻或公共衛生者。
- (8) 不假離校外出或越牆進出學校者。
- (9) 言行不檢，經糾正不聽者。
- (10) 奇裝異服，經告誡不改者。
- (11) 經常不遵守請假規則者。
- (12) 不服從班級幹部糾正者。
- (13) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (14) 不遵守交通規定，情節輕微者。
- (15) 無故缺席校外重要集會者。
- (16) 吸菸、吃檳榔經告誡不改者。
- (17) 其他合於記小過者。

3. 合於下列規定情事之一者，記大過：

- (1) 樹立幫派或參加不良組織者。
- (2) 毆打同學，情節輕微者。
- (3) 態度傲慢，誣蔑師長者。
- (4) 考試舞弊者。
- (5) 竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (6) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- (7) 在校外擾亂秩序，破壞校譽，情節重大者。
- (8) 賭博、吸食或注射違禁品者。
- (9) 冒用或偽造家長文書印章者。
- (10) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- (11) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
- (12) 酗酒、吸菸、吃檳榔屢誡不改且影響公共安全或環境衛生者。
- (13) 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
- (14) 違反校規，屢勸不改者。
- (15) 偶犯校規，情節嚴重，但深知悔悟者。
- (16) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (17) 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改善者。
- (18) 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- (19) 越牆進出學校經告誡不改者。
- (20) 其他合於記大過者。

(五) 整潔規定：

- 1. 掃地區域：各班負責教室內及走廊之清潔。
- 2. 請每位同學保持週邊環境清潔，並確實做好垃圾分類及資源回收工作。

- 3.每班垃圾桶有四個，分別盛裝一般垃圾（紅色桶）、寶特瓶（藍色桶）、紙餐盒（藍色桶）、鋁箔包（藍色桶）。
- 4.推動限用塑膠袋、免洗餐具、保麗龍運動。嚴禁攜帶上述物品到校。

（六）一般規定：

- 1.加強夜間門禁管制及巡視工作以維護安全。
- 2.學生年滿十八歲有摩托車或汽車駕照者，可將車輛駛入校區，其餘車輛禁止進入。
- 3.因考量學生白天需工作，故可允許學生帶行動電話到校，但是上課時間一律改為靜音或振動模式，以免干擾上課。
- 4.請同學務必愛惜公物，以免影響使用權益。

七、本實施要點經校務會議同意，並經 校長核示後實施，修正時亦同。