

嘉義市私立輔仁中學

學生手冊

校訓

- 「禮」：何者為禮？敬恭是主，守法循禮，戒慎將事；
和氣肅容，善與人處；孝敬親長，克敦倫紀。
- 「義」：何者為義？一心濟世，厚人薄己，急公忘私；
不爭權利，勿辭勞瘁，扶善除惡，以彰公理。
- 「廉」：何者為廉？既明且潔，嚴慎取予，操守有節；
辨別是非，力排謬說，崇尚節約，以惜物力。
- 「恥」：何者為恥？心存羞惡，不屑卑污，尊重自處；
不甘暴棄，力求進步，不圖苟存，誓死禦侮。

目錄

嘉義市私立輔仁高級中學學生學習評量辦法補充規定	3
嘉義市私立輔仁高級中學圖書館管理規則	7
嘉義市天主教輔仁高級中學學生獎懲實施要點	10
嘉義市私立輔仁中學學生改過銷過實施要點	16
嘉義市私立輔仁高級中學教師輔導與管教學生辦法	18
嘉義市私立輔仁中學學生請假規則	32
嘉義市私立輔仁中學校園行動載具使用管理規範	37
嘉義市私立輔仁中學生攜帶行動載具到校家長同意書	38
嘉義市天主教輔仁中學學生服裝儀容規範	39
嘉義市私立輔仁高級中學學生申訴及再申訴評議委員會	41
嘉義市私立輔仁中學認輔制度實施要點	57
嘉義市私立輔仁中學學生輔導紀錄卡使用方法	59
嘉義市私立輔仁中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	61
嘉義市私立輔仁中學教室課桌椅及其他附屬用品保管辦法	78
嘉義市私立輔仁高級中學性別平等教育實施規定	79
114 學年度私立輔仁高級中學校園霸凌防制計畫	80
嘉義市私立輔仁高級中學校園性別事件防治規定	84

嘉義市私立輔仁高級中學學生學習評量辦法補充規定

中華民國 107 年 08 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 108 年 06 月 28 日校務會議修訂通過

壹、依據高級中等學校學生學習評量辦法及嘉義市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定辦理。

貳、學業成績考查，其方式及比重如下：

一、高中部、高職部成績計算：

1. 有定期考查的科目：

(1) 日常考查：佔學期成績之百分之四十。(授課教師應告知學生日常成績之評量方式及計算比例)

(2) 定期考查：佔學期成績之百分之六十。舉辦三次定期評量(每次佔百分之二十)，另得依年級或學科性質之不同採定期考查二次(每次佔百分之三十)。

(3) 學期成績採百分制評定，其中日常考察佔百分之四十，定期考查佔百分之六十，並得註記質性文字描述，不得額外加分。

2. 無定期考查的科目：學期成績依各科學程規劃表訂定，採百分制評定，不得額外加分，授課教師應告知學生學期成績之評量方式及計算比例。

3. 上述評量方式得採筆試、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。

4. 各學業成績繳交期限如下：

(1) 定期考查成績：段考、期末考結束，二日內(不含假日)至教務處查卡並將「段考成績」輸入校務系統。

(2) 日常考查成績：期末考結束，二日內(不含假日)並將「學期平時成績」輸入校務系統。

(3) 學期成績補考：補考結束，一日內(不含假日)至教務處查卡並將「補考成績」交至註冊組。

5. 依教育部頒訂高級中等學校學生學習評量辦法第十條，學期成績未達及格基準但達補考基準之學生，由註冊組統一公佈補考日期及時間並辦理補考，未參加補考者視為自行放棄補考權益，以原學期成績登記；因故、因公、重大傷病、直系親屬喪亡等不能參加補考者，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

二、國中部成績計算：

1. 日常考查：佔學期成績之百分之六十。(評量方式得採筆試、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。授課教師應告知學生日常成績之評量方式及計算比例)

2. 定期考查：佔學期成績之百分之四十。舉辦三次定期評量(二次期中考每次佔百分之十三，一次期末考佔百分之十四)，另得依年級或學科性質之不同採定期考查二次(每次百分之二十)。

3. 學期成績採百分制評定，其中日常考察佔百分之六十，定期考查佔百分之四十，不得額外加分。
4. 各學業成績繳交期限如下：
 - (1) 定期考查成績：段考、期末考結束，二日內(不含假日)至教務處查卡並將「段考成績」輸入校務系統。
 - (2) 日常考查成績：期末考結束，二日內(不含假日)並將「學期平時成績」輸入校務系統。

叁、未參加定期考查之補考成績計算方式：

一、補考條件：經學校核准給假並向註冊組提出申請補考申請通過者。(除臨時病假及臨時事假外，其餘假別都須事先申請補考；臨時病假及臨時事假者請導師至註冊組填寫補考申請)

二、辦理方式：

1. 不分請假期間長短，均應填寫請假單。
2. 銷假返校第一天，請在**進班前自行至教務處補考**，並攜帶已准假之假卡。
3. 若發現補考者事先針對試題討論或取得解答者，補考成績以零分計算(不論假別)。

三、成績採計：

1. 補考試卷之評閱，請原任課教師擔任之。
2. 未補考科目以**零分**計算。
3. 經學校核准給假者補行考試之成績計算如下：
 - (1) 公假：參加定期考察，成績核實給分或以其他方式評量。
 - (2) 事假：事假經學校核准補考申請者超過六十分之部分以五折計算。
 - (3) 病假：重大疾病者(如住院、手術後恢復、具傳染性法定隔離疾病等)核實給分，餘者超過六十分之部分以五折計算。
 - (4) 喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：成績核實給分。

肆、各項學業成績檢核辦法：

一、定期考查：註冊組彙整各科段考成績後，發給各班校對。若有疑義，請授課教師協助確認成績並核章；校對無誤後，則由導師做最後確認並核章，繳回註冊組重新計算成績並留存。

二、日常考查：個人學期成績單發出後二日內(不含假日)由學生自行上網登入本校校務系統檢核各科之平時成績。若有疑義，學生應於個人學期成績單發出後二日內(不含假日)請授課教師協助確認成績並依「伍、更正成績作業流程」進行成績更正；若檢核無誤，則維持原成績，並以電子檔留存。

三、學期成績補考：補考成績公告當日起由學生自行檢核。若有疑義，學生應於補考成績公告後二日內(不含假日)請授課教師協助確認成績並依「伍、更正成績作業流程」進行成績更正；若檢核無誤，則由註冊組依補考成績登錄並留存。

伍、更正成績作業流程：

一、辦理時程：

1. 定期考查成績：段考、期末考成績單發出後二日內(不含假日)。
 2. 學期成績、日常成績：個人學期成績單發出後二日內(不含假日)。
 3. 補考成績：補考成績公告後二日內(不含假日)。
- 其餘時間均不得更正各項成績。

二、辦理流程：由學生向任課教師提出，若授課教師確認需要更正成績，請填妥「學生學業成績更正申請表」(如附件一)，完成表單核章後，繳至教務處註冊組進行成績更正及留存。

三、更正學生成績後，平均分數重新計算，排名以不影響他人排名為原則進行重新排名。

陸、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一、

嘉義市私立輔仁高級中等學校學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	☐ 第1學期 ☐ 第2學期	
授課教師		授課科目		
學生班級		學生學號	☐ 如附件(多人)	
學生姓名	☐ 如附件(多人)			
更改類別	☐ 第__次定期成績 ☐ 日常成績 ☐ 補考成績 ☐ 重修成績	更正原因	☐ 登載錯誤 ☐ 評分錯誤 ☐ 其他	
敘明更正情形 (本欄必填)				
原成績	☐ 如附件(多人)	更改後成績	☐ 如附件(多人)	
授課教師簽章		承辦人簽章		
註冊組長簽章		教務主任簽章		
校長簽章		登錄人簽章	(成績登錄負責人簽章)	

備註1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。

嘉義市私立輔仁高級中學圖書館管理規則

101 年 4 月 2 日行政會議決議通過

107 年 3 月 27 日圖書館委員會修訂通過

第一章、總則

第一條 凡本校教職員工、學生均可入館閱覽及借閱圖書。

第二條 本館採開架式借閱，電腦流通管理。

第二章、服務

第三條 閱覽時間：

一、週一至週五：8:00~17:00（午休不開放）。

二、週六、寒暑假配合學校規定。

三、週日、國定假日不開放。

第四條 服務對象(以下簡稱讀者)：

一、本校教職員工及學生。

二、本校義工。

三、本校退休老師。

四、校友會會員。

五、曾參與本校承辦之社區大學學員。

六、館際合作之嘉義地區高中職圖書館。

第三章、借閱

借閱資格	圖 書		視聽資料(光碟/影音帶)	
	借閱數量	借閱期限	借閱數量	借閱期限
學 生	4 冊	14 天	0 (片/卷)	0 天
教職員工	10 冊	1 個月	2 (片/卷)	15 天
圖書志工(學生)	5 冊	14 天	0 (片/卷)	0 天
本校義工	5 冊	1 個月	2 (片/卷)	15 天
退休教師 校友會會員	5 冊	1 個月	0 (片/卷)	0 天
館際合作之嘉義 地區高中職 圖書館	5 冊	20 天	0(片/卷)	0 天

第五條 讀者借閱時請自行從書架上選取，並辦妥借書手續。學生借書一律穿著制服及攜帶本人學生證，否則不予辦理。

第六條 上課時間一律不准學生借書，老師將全班帶至圖書館者例外。

第七條 參考書、精裝套書及當期期刊一律不准外借。

第八條 讀者借閱本館藏書及視聽資料(錄影、音帶、光碟及其他經本館核定之可借視聽資料)冊數及限期規定如下：

第九條 讀者借閱圖書時，應自行檢閱有無撕毀、評註、缺頁、污損等，並向館員聲明，否則事後還書，如有上述情事，須照本館賠償辦法處理。

第十條 本館遇有圖書清查、整理、改編之需要，得隨時索回借出之圖書。

第四章、續借及預約

第十一條 借閱圖書或視聽資料到期時，若無他人預約時，可親自至本館服務台或至圖書館網站辦理續借1次。教職員工續借以1個月為限，學生續借以1星期為限，到期歸還。

第十二條 欲借之圖書或視聽資料如已被他人借出，得至本館服務台或至圖書館網站辦理預約，俟資料歸還時，本館即通知預約者應於72小時內到館辦妥借書手續，逾期視同棄權。

第十三條 圖書館網站點選續借及預約之借閱證號及密碼如下：

一、學生借閱證號及密碼→二者即學生證號。

二、教職員工借閱證號→姓名，密碼→出生年月日(共六碼)。

第五章、罰則

第十四條 凡借書屆滿未還，每逾1日停借3天，逾期達15天者除停借及歸還圖書外，並依校規懲處。

第十五條 凡遺失或毀損本館圖書，本館得擇下列規定求償：

一、依照原著作者、出版書局，自行購買新書賠償。

二、如原書無法購得，以同類等值圖書抵還。

三、絕版圖書或市面無法購得者，借書人則按3倍計價賠償。

第十六條 賠償款逕交總務處出納組，再將收據交由圖書館註銷欠書。

第十七條 借書人在賠償期限內，停止借書權利。

第十八條 借書人自行向本館聲明掛失之日起，15日內需將賠償之書或賠款收據送交本館結清手續。

第十九條 本校學生未遵照本辦法賠償者，除依校規處理外，並通知其家長負責賠償。

第六章、閱覽規則

第二十條 讀者入本館時，除隨身備用之文具外，請勿攜帶提包、書包、私有圖書、任何食物及飲料等物進入圖書館。

第二十一條 私人物品請整齊置於閱覽室外的置物櫃，貴重物品請自行妥為保管，如有遺失，本館概不負責。

第二十二條 請愛護館內圖書、報章雜誌及設備，務請閱畢或使用後放回原位，如有毀損、剪裁等情事須照章賠償。

第二十三條 館內請保持肅靜、整潔、不得喧嘩、談笑及隨地拋棄紙屑。

第二十四條 上課時間學生請勿至圖書館，如特殊情況要在圖書館內請先徵詢任課老師或導師同意並開立證明，方得留在館圖書館。

第二十五條 讀者請自重自愛，如有竊取圖書者，一律按校規處理。

第七章、電腦設備使用規則

第二十六條 學生使用前先至櫃檯登記，經本館同意後方能使用，用畢請正常關機。

第二十七條 館內電腦設備供學術用途，不得利用下載私人檔案，遊戲、聊天、讀寫電子郵件、瀏覽色情、賭博性質、證券及期貨交易等與學術無關的網站。

第二十八條 禁止更改系統設定及使用非法軟體。

第二十九條 不當操作或故意破壞須賠償等值相同功能設備。

第三十條 違反本規則及其他不良行為者，依校規辦理。

第八章、其他

第三十一條 教職員工離職或學生休、轉、退學辦理離校手續前，應先還清借書，如有未歸還或逾期者，依本規則第五章罰則處理。

第三十二條 本管理規則陳校長核准後實施，修正時亦同。

嘉義市天主教輔仁高級中學學生獎懲實施要點

中華民國 112.06.30 修訂於校務會議通過

中華民國 112.08.29 修訂於校務會議通過

中華民國 114.04.29 修訂於校務會議通過

中華民國 114.06.27 修訂於校務會議通過

一、嘉義市私立輔仁高級中學(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」、本校教師輔導與管教學生辦法訂定、國教署 114 年 5 月 23 臺教授國字第 1140044221 號函修訂「嘉義市私立輔仁高級中等學校學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之目的如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、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。
- (六) 相同獎懲事項，非有特殊理由不得為差別待遇。

四、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。

五、學生獎勵與懲處措施如下：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵（公開表揚、獎品或獎金、獎狀、獎章）。
- (二) 懲處：分為警告、小過、大過。

六、合於左列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到足為同學模範者。
- (三) 熱心參加課外活動確有優異表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物（金）不昧者。
- (六) 住宿生經常內務整潔者。
- (七) 同學間能互助合作足為模範者。
- (八) 值星值日特別盡職者。

- (九)經常自動為公服務者。
- (十)舉發弊害經查明屬實者。
- (十一)勸告同學向上有具體事實者。
- (十二)運動比賽時能表現體育道德者。
- (十三)為團體服務表現優良者。
- (十四)愛護公物有具體事實者。
- (十五)生活言行較前進步有事實表現者。
- (十六)扶助老弱婦孺殘障者。
- (十七)按時繳交週記、作業(品)，內容充實者。
- (十八)具有相當於上列各款事實，合於記嘉獎者。

七、合於左列規定情事之一者，記小功：

- (一)代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二)校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三)擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五)推展正常課餘活動，成績優異者。
- (六)熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七)熱心公益，能增進團體或同學權益者。
- (八)見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九)敬老扶幼，表現優異者。
- (十)舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十一)拾物(金)不昧，其行為堪為表率者，並獲師長表揚者。
- (十二)具有相當於上列各款事實，合於記小功者。

八、合於左列規定情事之一者，記大功：

- (一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- (二)倡導愛國運動有具體事實表現者。
- (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，確有特殊事實表現者。
- (五)代表學校參加校外活動，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)拾物(金)不昧，並獲校外人士表揚者。
- (八)具有相當於各款事實，合於記大功者。

九、合於左列規定情事之者，特別獎勵：

- (一)累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二)長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，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)響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七)舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (八)德、智、體、群四育總成績特優者。
- (九)具有相當於上列各款事實，合於特別獎助者。

十、合於左列規定情事之一者，記警告：

- (一)上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

- (二) 隨地吐痰或拋廢棄物或有其他影響環境衛生，情節輕微者。
 - (三) 未經允許，私自帶寵物至不開放之教室或場所，影響他人學習、致他人有受傷或物品有受損風險之虞者。
 - (四) 在校內各教學場所與學習區域，高聲喧嘩等言行影響他人學習者，經勸導仍未改正者。
 - (五) 在教室、校內各場所及校外公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，影響團體秩序或他人權益，經勸後仍未改正，情節輕微者。
 - (六) 破壞公物，情節輕微者。
 - (七) 違反本校校園行動載具使用管理規範，經勸後仍未改正，情節輕微者。
 - (八) 逾時請假達 20 節(含)以上，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
 - (九) 不假離校外出，情節輕微者。
 - (十) 騎自行車(微型電動二輪車)雙載、未戴安全帽，屢勸不聽及不遵守道路交通安全規則，情節輕微者。
 - (十一) 無正當理由未依時參加愛校服務輔導教育者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席或遲到)。
 - (十二) 無正當理由不服從師長、糾察或班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
 - (十三) 侵犯他人隱私。
 - (十四) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
 - (十五) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
 - (十六) 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
 - (十七) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
 - (十八) 學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。
 - (十九) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
 - (二十) 無正當理由未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
- 十一、 合於左列規定情事之一者，記小過：
- (一) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。
 - (二) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
 - (三) 違反考場規則，情節輕微者。
 - (四) 攜帶、閱讀或觀看有害身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微者。
 - (五) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
 - (六) 不假離校外出或越牆進出學校，情節尚非重大者。
 - (七) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，情節輕微者。
 - (八) 私拆他人函件者。

- (九)無正當理由不服從師長、糾察或班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (十)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- (十一)違反道路交通安全規則(於馬路上競車、超速、蛇行、獨輪、騎乘機車三載者、所騎機車因改裝消音器而致製造噪音妨礙安寧)者，情節尚非重大者。
- (十二)無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位者，情節嚴重者。
- (十三)逾時請假達 40 節(含)以上，經勸後仍未改正，情節嚴重者。
- (十四)住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- (十五)蓄意未依時完成公共服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席或遲到)，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動者。
- (十六)聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。
- (十七)上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十八)違反本校校園行動載具使用管理規範，經勸後仍未改正，情節嚴重者。
- (十九)在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節尚非重大者。
- (二十)侵犯智慧財產權經舉發，但無營利行為或侵占公務或公款者。
- (二十一)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。
- (二十二)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。
- 十二、 合於左列規定情事之一者，記大過：
- (一)樹立幫派或參加不良組織者。
- (二)在校內、外毆打、欺侮同學(含校外人士、他校學生)或集體械鬥。
- (三)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。
- (四)考試舞弊者。
- (五)有竊盜行為者。
- (六)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
- (七)施用、攜帶及販賣毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (八)冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- (九)竊盜行為，經處份過後仍再犯者。
- (十)賭博、飲酒、吸煙(含電子煙)、嚼食檳榔者。
- (十一)住校生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- (十二)攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
- (十三)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- (十四)出入禁止 18 歲以下進入之場所者。

- (十五)越牆進出學校經告誡不改者。
- (十六)攜帶酒、煙(電子煙)、檳榔者。
- (十七)糾合校外人士到校滋事者。
- (十九)經本校或他校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件屬實者，且情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
- (二十)違反道路交通安全規則(無照騎機車)，情節嚴重者。
- (二十一)在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (二十二)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- (二十三)違反考場規則，情節嚴重者。
- (二十四)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二十五)聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。
- (二十六)毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- (二十七)強行借用、搶奪他人財物者。
- (二十八)有威脅恐嚇勒索行為者。

十三、 學生之獎懲程序，依下列規定處理：

- (一) 嘉獎、小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、心輔組長、生輔組長、教務主任、學務主任，經校長核定。另大功之獎勵，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
 - (二) 警告、小過、之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、心輔組長、生輔組長、教務主任、學務主任，經校長核定。另大過之懲處，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得填寫建議事項，由校長裁定。且應注意個人資料之保密。
 - (三) 特別獎勵、特殊管教措施、大功、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性，由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
 - (四) 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟程序、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
 - (五) 對於受懲處之學生，學校應本於教育理念，積極正向輔導。
- 有關學生懲處之決定(警告、小過、大過)，將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。學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十四、 學生休學期間，獎懲記錄仍累計核算。其他學校學生轉入本校後獎懲記錄重新計算。

十五、 學生在校修業期間，功過累積計算，得予相抵，累計滿三大過，得提請學

生獎懲委員會審議。由校長裁決後執行。

十六、 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生獎懲記錄。

十七、 本要點經校務會議通過，陳校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

嘉義市私立輔仁中學學生改過銷過實施要點

中華民國 94.5.9 行政會議通過
中華民國 97.2.18 行政會議修正
中華民國 105.4.11 行政會議修正
中華民國 111.1.10 行政會議修正通過

壹、依據：

依據輔仁中學教師輔導及管教學生實施辦法。

貳、目的：

基於教育愛心，為鼓勵學生改過自新，奮發向上，敦勵品德特予訂定。

參、對象：

凡違反校規，經學校予以處分記錄之學生，經師長考核已有改進之具體事實且在考查期間，未再觸犯校規者，均可按規定手續，辦理銷過。

肆、實施要領：

一、受處分學生於處分公佈日起 2 周後 未違反同樣校規者，得向輔導處領取 **輔導紀錄卡**，經認輔老師（導師或班級任課老師、輔導處老師）完成晤談及參加愛校服務後，向生輔組領取 **學生處分註銷申請表** 提出銷過申請，並經家長、導師、輔導處、教務主任、學務處人員簽註輔導事實與意見後，方可辦理。

（一）記警告處分之註銷：自處分公佈日起 2 周後 未違反同樣校規者，並經由認輔老師完成 1 次晤談及愛校服務 2 次（4 小時），記錄於輔導紀錄卡之輔導內容欄內，若有乙次以上處分，認輔老師晤談及愛校服務次數依倍數增加。

（二）記小過處分之註銷：自處分公佈日起 2 周後 未違反同樣校規者，並經由認輔老師完成 3 次晤談（每次至少須間隔一週、至少須兩位認輔老師）及愛校服務 6 次（12 小時），記錄於輔導紀錄卡之輔導內容及服務內容欄內，若有乙次以上處分，認輔老師晤談及愛校服務次數依倍數增加。

（三）記大過處分之註銷：自處分公佈日起 2 周後 未違反同樣校規者，並經由認輔老師完成 6 次晤談（每次至少須間隔一週、至少須兩位認輔老師）及愛校服務滿 18 次（36 小時），記錄於輔導紀錄卡之輔導內容及服務內容欄內，若有乙次以上處分，認輔老師晤談及愛校服務次數依倍數增加。

（四）學生凡有下列犯過行為受記大過（含）以上處分之註銷，輔導考查期為 1 年：

1. 藐視師長，不服師長管教，經學校記大過以上處分者。
2. 故意破壞公物，經學校記大過以上處分者。

3. 群毆、校外鬥毆。

(五) 違犯國家法令，不適用本辦法。

二、輔導銷過權責區分：

(一) 大過以下：學務主任核定。

(二) 大過(含)以上：校長核定。

三、輔導考查時間之計算，可跨學期、學年。

四、學生改過銷過確定在學生懲罰記錄上，加蓋「銷過」戳章字樣；但學生德育(綜合表現)總成績之計算仍依成績考查辦法之規定扣除之。

五、凡學生改過銷過確定，即另以書面通知家長。

伍、一般規定：

一、申請銷過每次以一件被處分事由為準。

二、學生經銷過之後，在學期間若再犯同類過失，得恢復原懲罰記錄，並不得再提請銷過。

三、學生因對師長不敬而遭致處分，或犯過係由師長提出懲處者，其註銷必須先徵得原師長簽名同意後，始得提出申請。

四、學生因鬥毆受記大過乙次以上之處分而辦理銷過者，若在校期間再有鬥毆情形，經獎懲委員會審議為情節重大，記大過兩次以上懲處者，一律輔導轉學處分。

五、應屆畢業生，如因時間不及銷過，而於畢業前表現良好者，得由導師提出具體輔導事實，並經生輔組長、輔導處、教務主任、學務主任、校長同意後，得予以銷過。

陸、本辦法經行政會議討論決議，陳報校長核定後公布實施。

嘉義市私立輔仁高級中學教師輔導與管教學生辦法

94 年 10 月 26 日修訂後於校務會議研討通過

105 年 05 月 10 日修訂後於校務會議研討通過

111 年 02 月 10 日修訂後於校務會議研討通過

111 年 03 月 28 日修訂後於行政會議研討通過

113 年 3 月 18 日修訂後於行政會議研討通過

第一條 嘉義市私立輔仁高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實

教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學務處或輔導處處置。教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校

不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

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

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

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

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

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

教師依法令之行為，不予處罰。教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導處或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提

供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

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

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體

能或服務性課程、生涯輔導課程等)，每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

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

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其在場。本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

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

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

嘉義市私立輔仁中學學生請假規則

105.06.30 修訂於校務會議通過

106.06.30 修訂於校務會議通過

111.06.30 修訂於校務會議通過

113.08.29 修訂提校務會議通過

- 一、 依據「高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條第一項」之規定及中華民國113年8月19日臺教國署學字第1135805087號函，訂定本校學生請假規定。
- 二、 本校學生因事或病不能出席各種課業或活動均依本規則請假，未經准假而擅自缺席者概作曠課論。
- 三、 學生到校後因事、病假須請假離校者，必須辦理請假手續，並領取外出證明，未經導師或其代理人核准或因病由健康中心護士核准，填具臨時外出證，一律不准於課間離校。
- 四、 請假分病假、事假、公假、喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假等十二種。

(一)病假：

1. 請假二日(含)以下者須持藥袋或診所收據證明。
2. 請假三日(含)以上者須有醫師診斷證明。
3. 在家時因病不能來校時必須由家長或監護人來校請假；如家長或監護人因事不克來校者，須當日以電話通知導師或或其代理人請假，並於返校三日內辦妥請假手續。
4. 考試期間請病假均須檢附醫院證明書。
5. 無法檢附相關病假證明者，以事假登記。

(二)事假：

1. 須於前三日或當日上課前由家長或監護人或學生本人來校請假，經核准後方為有效。
2. 因緊急事故不能來校者須由家長或監護人親自來校請假，否則以曠課論計。
3. 除非特殊事故外，學校重大活動、校外教學及考試期間不得請事假。

(三)公假：

1. 因代表學校參加公共服務或比賽者。

2. 因代表學校參加課外活動不能到校者。
3. 參加政府舉辦之考試、軍校聯招體檢、大學推甄面試者。
4. 公假須由導師或指導教師證明，由本人或有關人員於公假前三日填寫公假單，經批准後方為有效。
5. 如遇天然災害而無法到校者得請公假。

(四)喪假：

限父母、祖父母、外祖父母及兄弟姊妹喪亡，須檢附訃文或死亡證明，並於返校三日內辦妥請假手續。

(五)生理假：學生因生理期日致學習有困難者每月得以請生理假一日，不得分次申請。

(六)婚假：符合現行法令可申請結婚及婚假學生適用之。

(七)產前假、娩假、流產假、陪產假、育嬰假(附合法醫療機構或醫師證明書)：

1. 因懷孕者，於分娩前，給產檢假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩時，給娩假四十二日。
2. 懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
3. 娩假及流產應一次請畢，即將分娩前已請畢產檢假，經醫師證明確有請假必要者，得於分娩前申請娩假，其日數應併入娩假日數計算；其請流產假時亦同。
4. 女學生撫育子女未滿三歲前，持有證明者，得請育嬰假。(其成績考查及修業年限另召開專案會議討論)。
5. 因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

(八)身心調適假：

1. 每次請假，應以一日為單位，且一學期以三日為限。應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料。學生已成年者，得視學生情況，免除其出具家長或實際照顧者同意證明之要求。
2. 到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長

或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，三日內補正請假程序。但學生已成年者，學校得視學生情況，由學生通知學校。

3. 到校後始請身心調適假而提早離校者，導師應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者同意之證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
4. 身心調適假不得事後補請。
5. 學校規定之定期學業成績評量及補考期間，學生不得請身心調適假。
6. 身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十一條第一項缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。
7. 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
8. 學生請身心調適假之資訊，學務處應每月彙整列表，提供予輔導處參考。

五、 准假權限：

- (一)請假一日(含)內由導師或其代理人核准。
- (二)請假一日以上至三日(含)由生活輔導組長核准。
- (三)請假三日以上至五日(含)內由學務主任核准。
- (四)請假五日以上由校長核准。
- (五)未經核准及未檢附相關證明者之請假卡不予登記。

六、 請假一般規定：

- (一)憑請假卡須家長、導師或其代理人簽章後依准假權責核准後，送至學務處登記銷假方為有效，否則以曠課論。
- (二)已公布之缺曠課統計表如有錯誤等情事，應在公布後三日內至學務處查對更正，逾期概不受理。
- (三)更正缺曠課須憑請假卡、點名冊並經當日授課教師證明方能更正。
- (四)持臨時外出證外出時，需將外出證交由警衛室警衛後方可離校。
- (五)未依規定完成請假手續銷假者，依獎懲實施要點及有關規定辦理懲處。

(六)考試期間之請假，除在學務處完成手續外，並應經教務處簽註，否則考試成績以零分計算，且事後不予補考。

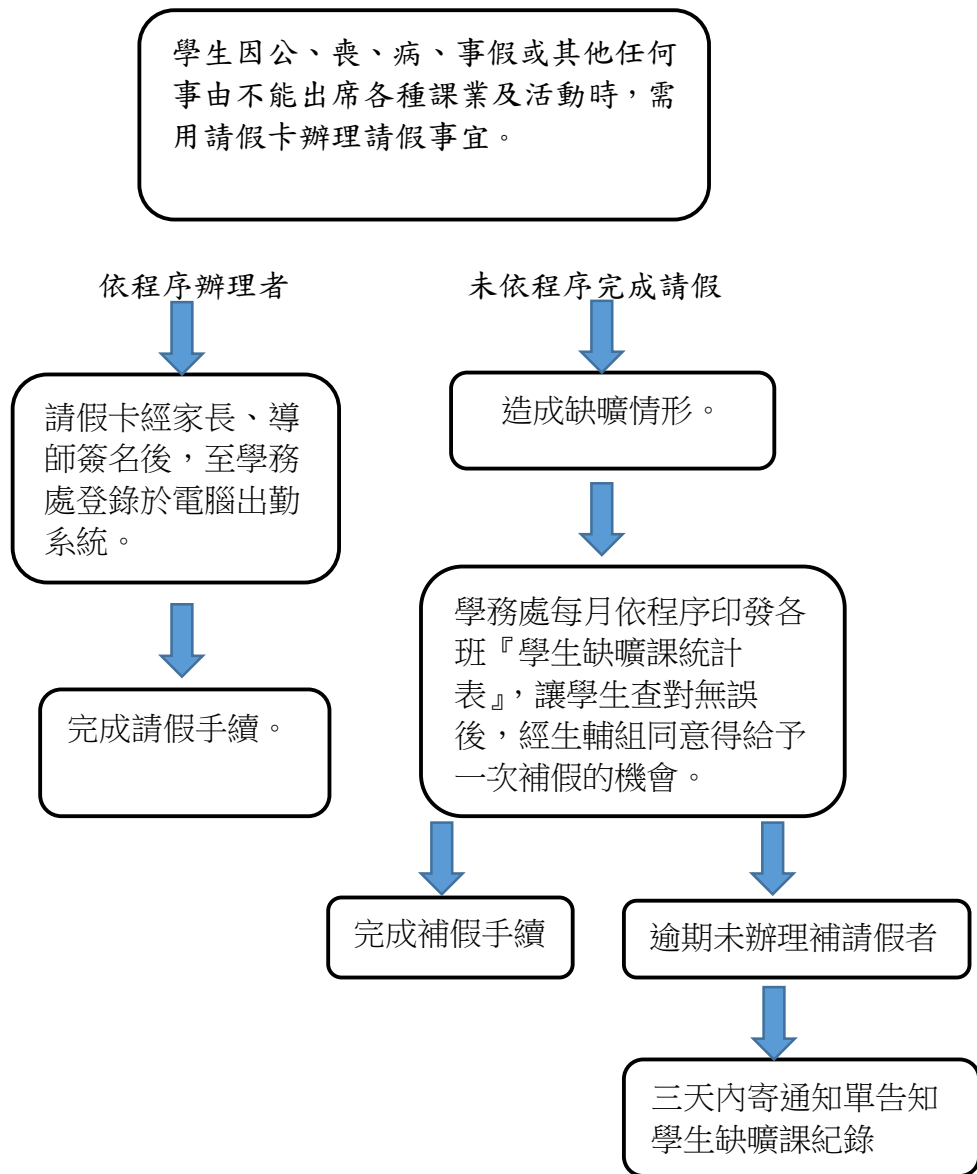
(七)學生除公假、生理假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、婚假、身心調適假外，若請假總時數超過全學期總時數二分之一或曠課累積達四十二節，經本校學生事務會議通過後，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

(八)請假核准後須經學務處登記並立即領回請假卡，倘因個人保管不當以致遺失，須自行至福利社購買。

七、 請假流程表(如附件)

八、 本規則於校務會議修訂通過後公佈實施。

嘉義市私立輔仁中學學生請假流程表



備註：

1. 公假：學校派遣經指導老師或承辦人員簽名許可後三天內辦理(請於公假日前三天完成公假單之呈核)。
2. 喪假：附上訃文三天內辦理。
3. 病假：到校三天內辦理並檢附相關證明。
4. 事假：三天前辦理。
5. 無正當理由遲到5分鐘以上者以曠課論。
6. 任何假別均應到學務處辦理登記手續才算完成請假手續。
7. 有任何問題請洽學務處 TEL：05-2281001-308。

嘉義市私立輔仁中學校園行動載具使用管理規範

110 年 7 月 26 日行政會報提出

- 一、 依據：教育部 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297A 號「高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。
- 二、 目的：為導引學生、教職員工及校外人士進入校園等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效。
- 三、 定義：本規範所提之行動載具，泛指手機及個人多媒體裝置(含 mp3、mp4、psp 電動玩具、數位相機、筆記型電腦、ipod、ipad、平板電腦)、穿戴型裝置，以下皆稱為「各裝置」。
- 四、 申請程序：
 - (一) 有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書後始得攜帶到校。
 - (二) 獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。未檢附家長同意之學生，不得將行動載具攜帶至學校。
- 五、 管理方式：
 - (一) 申請者須經監護人同意，瞭解並願意遵守行動載具使用規定。
 - (二) 上課(含彈性課、課後輔導、戶外課及社團課等)、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合，不得使用各裝置；手機於每日上午到校後由導師督管下立即交至手機保管箱並完成數量清點後，由相關負責人拿至教官室統一保管。
 - (三) 學生手機限於上學前及放學後離開學校使用，如遇緊急事件，可在導師或學校老師同意及陪同下使用。(在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長)。
 - (四) 上課時間使用僅限於必要之相關課程或活動需求，且經上課老師同意後以書面方式向教官室領取後始可使用，並於該課程或活動結束後立即返還教官室保管。
 - (五) 學生攜帶各裝置進入校園，應善盡安全保管之責，在校期間如因個人之不當保管或違規使用發生遺失或毀損等，相關責任悉由學生本人自行負責。
 - (六) 若經同意使用各裝置時，應盡量降低音量，並恪遵使用禮儀，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
 - (七) 嚴禁使用各裝置傳送不實或不雅之資訊與通話，造成他人之困擾或騷擾，有此情事者依相關規定處份。
 - (八) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，上課、會議或活動中，應將行動載具轉成靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節。
 - (九) 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
 - (十) 本校師長均負有糾正學生不當使用手機暨代管手機之相關權責。
- 六、 違規處置：
 - (一) 在校期間手機應關機，如違規開機使用，經查獲第一次，除登記姓名外，手機代管一日後歸還；第二次代管一日並記警告處分，通知家長領回手機；第三次代管一日並記小過處分，通知家長領回手機並終止在校攜帶手機之權利。
 - (二) 導師代為保管各裝置時，管理時間以不超過當日為限。
 - (三) 若學生攜帶未經申請之手機到校者，經查獲，依校規加重處分。
 - (四) 學校考試時間實施手機管制，如學生利用手機考試舞弊，除依校規之規定給予處分外，取消在校申請攜帶手機之資格。
- 七、 本辦法經校務會議討論通過，校長核定後實施，修正時亦同。

嘉義市私立輔仁中學生攜帶行動載具到校家長同意書

110.7.26

一、申請：

本人為☐高中部☐國中部 年 班之學生，欲攜帶門號之手機(廠牌：)到校，並且願意遵守以下之管理規範。

二、管理方式：

- (一)申請者須經監護人同意，瞭解並願意遵守手機攜帶規定。
- (二)上課(含彈性課、課後輔導及戶外課、社團課等)、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合，不得使用各裝置；手機於每日上午到校後由導師督管下立即交至手機保管箱並完成數量清點後，由相關負責人拿至教官室統一保管。
- (三)學生手機限於上學前及放學後離開學校使用，如遇緊急事件，可在導師或學校老師同意及陪同下使用。(在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長)。
- (四)上課時間使用僅限於必要之相關課程或活動需求，且經上課老師同意後以書面方式向教官室領取後始可使用，並於該課程或活動結束後立即返還教官室保管。
- (五)學生攜帶各裝置進入校園，應善盡安全保管之責，在校期間如因個人之不當保管或違規使用發生遺失或毀損等，相關責任悉由學生本人自行負責。
- (六)若經同意使用各裝置時，應盡量降低音量，並恪遵使用禮儀，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- (七)嚴禁使用各裝置傳送不實或不雅之資訊與通話，造成他人之困擾或騷擾，有此情事者依相關規定處份。

三、違規處置：

- (一)在校期間手機應關機，如違規開機使用，經查獲第一次，除登記姓名外，手機代管一日後歸還；第二次代管一日並記警告處分，通知家長領回手機；第三次代管一日並記小過處分，通知家長領回手機並終止在校攜帶手機之權利。
- (二)導師代為保管各裝置時，管理時間以不超過當日為限。
- (三)若學生攜帶未經申請之手機到校者，經查獲，依校規加重處分。
- (四)學校考試時間實施手機管制，如學生利用手機考試舞弊，除依校規之規定給予處分外，取消在校申請攜帶手機之資格。

本人為☐高中部☐國中部 年 班學生 之家長，已確實瞭解貴校學生攜帶行動載具規定，並願配合學校督促子弟遵守相關規範。

此致 輔仁中學

學生簽名：

中華民國 年

家長簽名：

月 日

嘉義市天主教輔仁中學學生服裝儀容規範

110 年 3 月 23 日校務會議通過

111 年 12 月 26 日行政會報通過

112 年 1 月 19 日校務會議通過

113 年 3 月 18 日行政會議通過

113 年 4 月 3 日校務會議通過

一、依據高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則及國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則訂定本校服裝儀容規範。

二、在校期間(含上學、放學)，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；不得穿著拖鞋或打赤腳。如遇游泳課時可於游泳池門口更換，不得於場地外穿著拖鞋或打赤腳，另有特殊情況須至教官室實施申請。穿著運動鞋時，襪子不限長短、顏色。穿著制服時，若穿著黑色素面學生皮鞋時，鞋面需以鞋油擦拭乾淨，不可泛白。襪子高度高於腳踝 1 公分以上，著白色或黑色為主色之襪子(可以有標誌、圖案)。

三、學生合宜混合穿著學校校服及學校認可之服裝，可以班級統一之方式申請穿著班服(社團服)。

四、制服電繡規定：

※高中男生於左胸口袋上緣繡學號(藍色)，前加英文字母大寫 S(由左至右)，學號上方繡輔仁(紅色，由左至右)。

※高中女生於左胸口袋上緣繡學號(藍色)，前加英文字母大寫 S(由左至右)為藍色，學號上方繡輔仁(紅色，由左至右)。

※國中男生於左胸口袋上緣繡學號(藍色)，前加英文字母大寫 J(由左至右)，學號上方繡輔仁(紅色，由左至右)。

※國中女生於左胸口袋上緣繡學號(藍色)，前加英文字母大寫 J(由左至右)為藍色，學號上方繡輔仁(紅色，由左至右)。

※制服外套，一律繡金黃色，學號上方不繡輔仁字樣，其餘事項與制服規定相同。

五、體育服電繡規定：

※高中男生於衣服，左胸校徽上緣繡學號(藍色)前加英文字母大寫 S(藍色)由左至右排列。

※高中女生於左胸口袋上緣繡學號(藍色)前加英文字母大寫 S(藍色)由左至右排列。

※國中男生於衣服，左胸校徽上緣繡學號（金黃色）前加英文字母大寫 J（金黃色）由左至右排列。

※國中女生於左胸口袋上緣繡學號（金黃色）前加英文字母大寫 J（金黃色）由左至右排列。

六、男生穿著制服需繫學校制式皮帶，夏季制服上衣不塞進褲內，高中(長褲)、國中(短褲)；冬季制服上衣應塞進褲內，穿著冬季制服外套，須結領帶，高、國中(長褲)。校服請勿擅自更改型式或著非制式衣褲。

七、高、國中女生裙子長度需觸及膝蓋，夏季制服上衣不塞進褲（裙）內，須結領結；冬季制服上衣應塞進褲（裙）內，須結領結，穿著冬季制服外套，校服請勿擅自更改型式或著非制式衣褲。

八、穿著外套時應將外套穿至定位，運動外套拉鍊拉至胸口位置、西裝外套鈕扣扣上。

九、學校重大慶典活動期間，如：彌撒、開學典禮、畢業典禮、…等時機，應穿著學校制服。

十、書包攜帶規定：書包蓋之學校標誌及反光貼紙必須保持鮮明，不可撕毀、任意圖畫或污損。上學應攜帶學校制式之書包，若因個人物品或書籍過多，始可增加個人包包，嚴禁只攜帶個人包包。

十一、如遇天氣變化，可依個人身體感受適當添加或減少衣物。

十二、其他：

1、服裝之穿著以整潔樸素為佳，勿捲袖子或褲管。

2、指甲：修短整齊、不塗指甲油。

3、不戴耳環、戒指及腳項鍊、不塗粉抹脂畫眉，不穿孔、刺青有礙健康等。

十三、以上本校服裝儀容規範，為本校學生在校服裝穿著之原則，如有特殊因素、需求，得依個人或班

級之需求，備妥相關佐證資料向教官室提出申請。

※本規範經本校服儀髮式會議（含學生代表、家長代表、教師代表）決議通過，並呈校長核可後，公告實施，修訂時亦同。

嘉義市私立輔仁高級中學學生申訴及再申訴評議委員會 組織及運作辦法

中華民國 106 年 9 月 6 日修訂

中華民國 110 年 7 月 5 日修訂

中華民國 111 年 6 月 13 日修正

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂

壹、依據：

- 一、高級中等教育法第五十四條第四項及國民教育法第四十六條第一項。
- 二、教育部 111 年 05 月 02 日臺教授國部字第 1110049363A 號令「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 三、教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186A 號令「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。

貳、目的：為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，特訂本辦法。

參、組織及任期：

- 一、本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會），設置委員 7 人~15 人，任期 1 年，均為無給職，由校長遴聘：
 - （一）學校行政人員代表。
 - （二）教師代表。
 - （三）家長會代表。
 - （四）經選舉產生之學生會代表以及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者。專家學者應自「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。
- 二、申評會委員不得兼任本校學生獎懲委員會委員，且任一性別不得少於委員總數三分之一。
- 三、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- 四、申評會委員均為無給職，任期一年。委員於任期中無故缺席達 2 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。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

五、申評會委員有行政程序法第三十二條各款所定情形之一者，或參與申訴案件原措施之處置

者，應自行迴避。

六、申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

(一)有前款所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

七、處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，另增聘之委員出席，使得開會，且於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受任期一年規定之限制。學校應將特殊學生申評會作成之學生申訴評議決定書報各該主管機關備查。

肆、實施方式：

一、學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

二、學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

三、學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

四、學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），於收受或知悉原措施之次日起三十日內，填具申訴書（如附件）向學校提起申訴。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

五、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

(三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

(四)收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

(六)提起申訴之年月日。

因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為提起申訴者，前項第三點、第四點所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施單位提出說明。書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

七、申訴案件有下列情形之一者，應依下列規定處理：

(一)學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

(二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

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

伍、審理原則：

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

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

三、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- (一)申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- (二)衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (四)通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- (六)調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- (七)調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- (八)申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
- (九)申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

四、申評會委員會議，以不公開為原則。

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

六、申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

七、申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

八、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；

委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。

九、申訴案件有下列情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

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

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

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

十二、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。依於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

十三、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。評議決定書，應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所
- (三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (五)評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

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

陸、學生再申訴相關規定

- 一、學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。
- 二、再申評會置委員十一人至十七二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：
 - （一）法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
 - （二）學校主管機關代表。
 - （三）全國或地方校長團體代表。
 - （四）全國或地方家長團體代表。
 - （五）全國或地方教師會推派之代表。
 - （六）再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
 1. 經選舉產生之學生代表。
 2. 學生會代表。
- 三、前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。
- 四、第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 五、再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

柒、評議效力

評議會之評議，如原處份單位認有與法令牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序陳報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。否則，評議書經陳校長核定後，學校應即採行。

捌、申評會所需經費由輔導處相關經費項下支應。

玖、附則：

一、學生再申訴相關規定

- （一）學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。
- （二）再申評會置委員十一人至十七二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：
 1. 法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
 2. 學校主管機關代表。

3. 全國或地方校長團體代表。
4. 全國或地方家長團體代表。
5. 全國或地方教師會推派之代表。
6. 再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
 - (1) 經選舉產生之學生代表。
 - (2) 學生會代表。
 - (三) 前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。
 - (四) 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
 - (五) 再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

二、對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

三、教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

四、人才庫人員，有下列各款情形之一者，不得擔任申評會、再申評會或調查小組委員：

- (一) 有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。
- (二) 有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- (三) 有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。
- (四) 專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- (五) 最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

五、學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

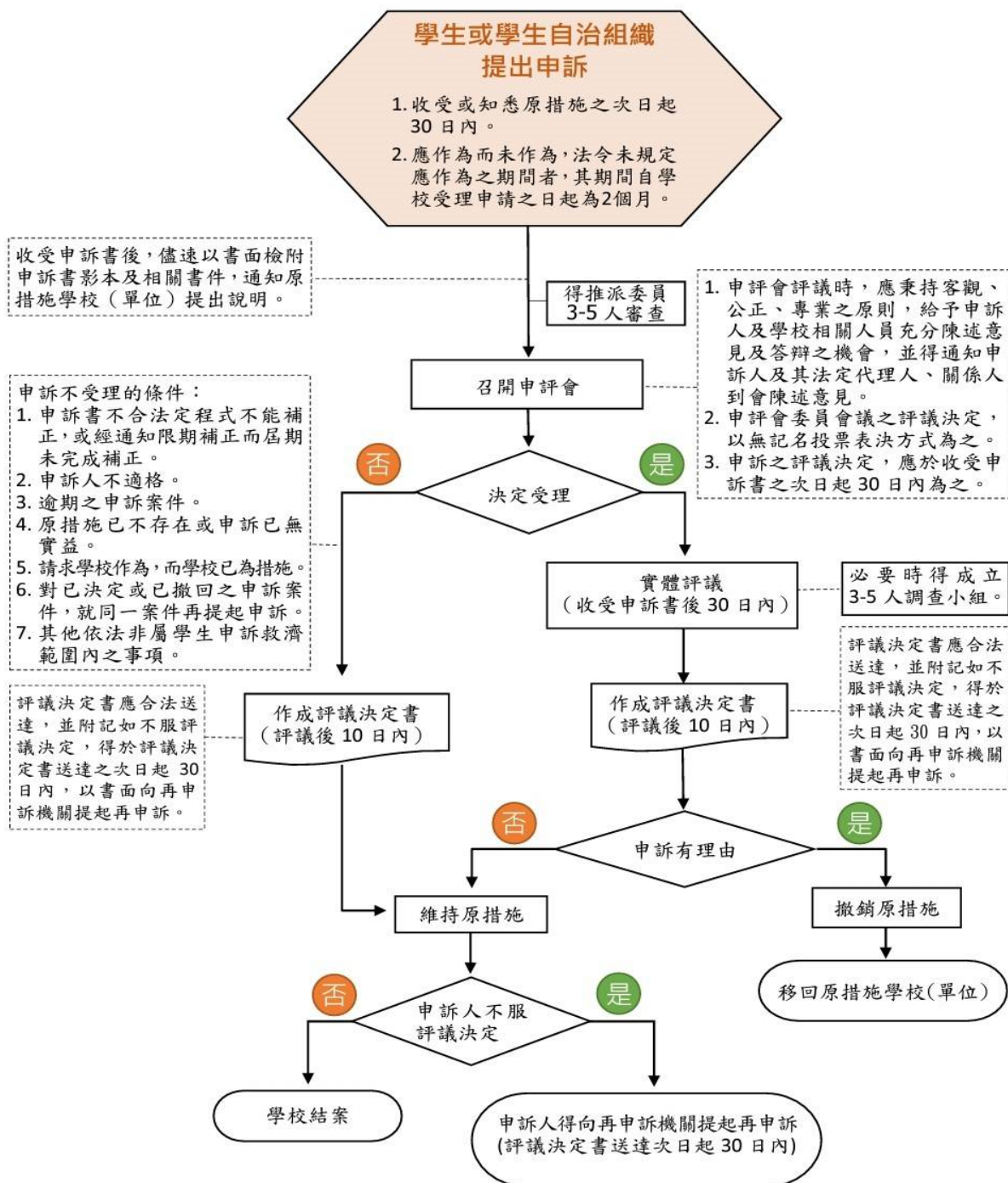
六、各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

七、原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申

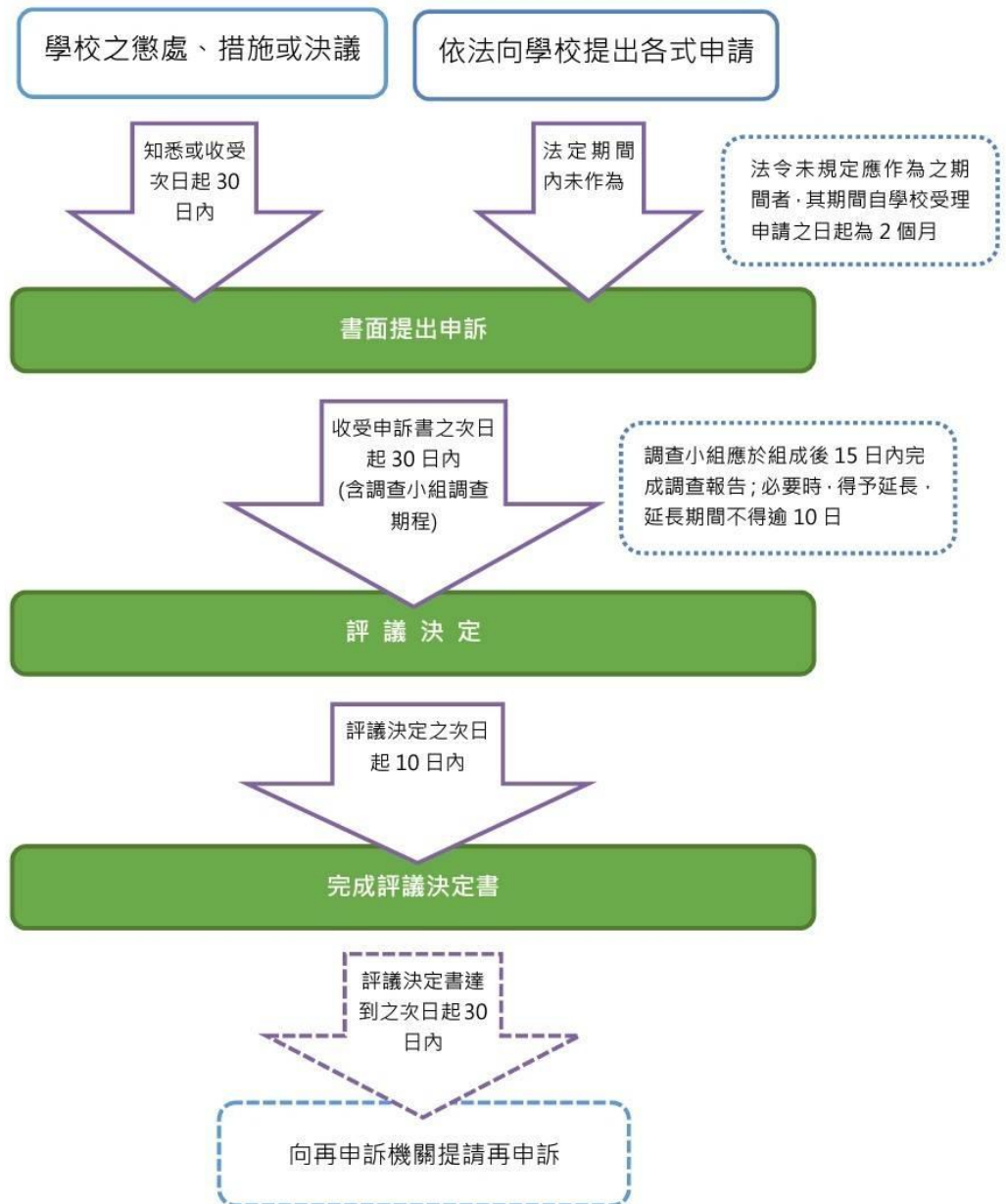
訴決定者，得依法提起行政訴訟。

拾、本辦法經校務會議討論修正後通過，陳校長核可後公告實施，修正時亦同。

高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



附件二

嘉義市私立輔仁高級中學學生學生申訴評議委員會

委員名單

代 表	姓 名	職 稱
行政人員代表		
教師代表		
家長代表		
校外法律、教育、兒童及 少年權力、心理或輔 導專家		
學生代表		
學生代表		

備註：設置委員 7 人~15 人

附件三

嘉義市私立輔仁高級中學 學生申訴書（高中學生本人申請）密件

姓 名		班級 (學號)		出生 年月日	年 月 日
身分證明 文號碼		聯絡電話			
住 所 或 居 所					
申 訴 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。					
申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規 依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
（申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據）					
（載明希望獲得之具體補救）					
（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日					
收 件 人				收件日期：	年 月 日
補件日期	(需補件 才填)			(收件單位戳 章)	
1. 高中學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為未成年學生提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同1案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 5. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件四

嘉義市私立輔仁高級中學 學生申訴書
(高中學生法定代理人代為申請) 密件

姓 名		班 級 (學號)		出生 年月日	年 月 日
身分證明 文件號碼		聯絡電話			
住 所 或 居 所					
姓 名		關 係		出生 年月日	年 月 日
身分證明 文件號碼		聯絡電話			
住 所 或 居 所					
代 理 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。					
申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)					
(申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據)					
(載明希望獲得之具體補救)					
(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
日期： 年 月 日					
收 件 人				收件日期： 年 月 日	
補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
1. 高中學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為未成年學生提起申訴。 2. 學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同1案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 5. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

附件五

嘉義市私立輔仁高級中學 高中學生自治組織申訴書 密件

學生自治組織名稱						
姓 名		代 表 人 職 稱		出生 年月日	年 月 日	
身分證 明文件 號碼		聯絡電話				
住 所 或 居 所						
申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及 法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）						
（申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據）						
（載明希望獲得之具體補救）						
（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）						
代表人簽名：				日期： 年 月 日		
收件人				收件日期		
補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）		
1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同1案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。 4. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。						

嘉義市私立輔仁高級中學選定代表人聲明書

茲按「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」於高級中等學校學生申訴，依第4條第5項規定「學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。」與第59條國民中學學生申訴準用，本案選定_____、_____、_____，共_____人為代表人，共同提起申訴。

代表人 姓名	身分證明 文件號碼	居所或住所	聯絡電話	簽 名
申訴人 姓名	身分證明 文件號碼	居所或住所	聯絡電話	簽 名

中 華 民 國 年 月 日

附件七

嘉義市私立輔仁高級中學 學生申訴代理人委任書

茲依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第4條第6項委任_____為

☐申訴代理人就選任人因提起申訴事件，有為一切申訴行為之權。

☐有撤回申訴之特別權限。

☐無撤回申訴之特別權限。

☐申訴輔佐人

爰依法提出本件委任書。

委任人： (簽名)

身分證明文件號碼：

住 址：

受任人： (簽名)

身分證明文件號碼：

出生年月日：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件八

嘉義市私立輔仁高級中學學生申訴案件評議書(有理由)

製表： 年 月 日

申訴人姓名		(申訴人)身分證字號:
(申訴人) 出生年月日	年 月 日	住址:
法定代理人 或監護人姓名		(法定代理人或監護人)身分證字號:
(法定代理人或監護 人)出生年月日	年 月 日	住址:
原措施學校	嘉義市私立輔仁高級中學 處	
為申訴人因○○○事件(簡述案件性質),不服措施單位所為○○○(簡述學生不服的懲處、其他措施或決議內容),向本會提起申訴,本會決議如下。 主文: 申訴有理由,原措施撤銷,原措施學校(單位)應於○○日內另為適法之處置。		
事實: 一、申訴人時係本校 ○○○ 科 (年級) 學生,於 ○ 年 ○ 月 ○ 日 _____ (請說明事情的經過,必要時可以分點敘述)。申訴人遂於○年○月○日提出申訴。 二、申訴人申訴意旨: (請摘錄申訴人申訴理由,可分點說明)。 三、原措施學校(單位)說明意旨 (請摘錄原措施單位理由,可分點說明)。		
理由 一、(請敘明委員會的認定,例如針對申訴人申訴的理由逐點討論回應) 二、(說明原措施應如何改正,例如學校應重新召開獎懲委員會重新審議) 三、據上論結,本件申訴為有理由,依《高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法》第22條第1項作成評議決定如主文。		
申評會主席		
備 註	一、申訴人如不服評議決定,得於評議決定書送達之次日起30日內(國民中小學40日內),以書面向再申訴機關提起再申訴。 二、本評議書所載資料以不對外公開為原則。	

嘉義市私立輔仁中學認輔制度實施要點

110 年 9 月 6 日行政會議修正通過

一、依據：

- (一) 教育部推動認輔制度實施要點。
- (二) 本校學生輔導工作委員會年度輔導工作計畫。

二、目的：

- (一) 針對適應困難及行為偏差等需要優先關懷學生之個別差異，提供適性輔導以協助各方面適應與順利發展。
- (二) 鼓勵教師發揮教育愛，積極參與認輔工作。

三、實施對象：

- (一) 導師推薦或學生主動約談者。
- (二) 身心障礙學生。

四、認輔教師產生方式：依據輔導處統籌安排認輔教師。

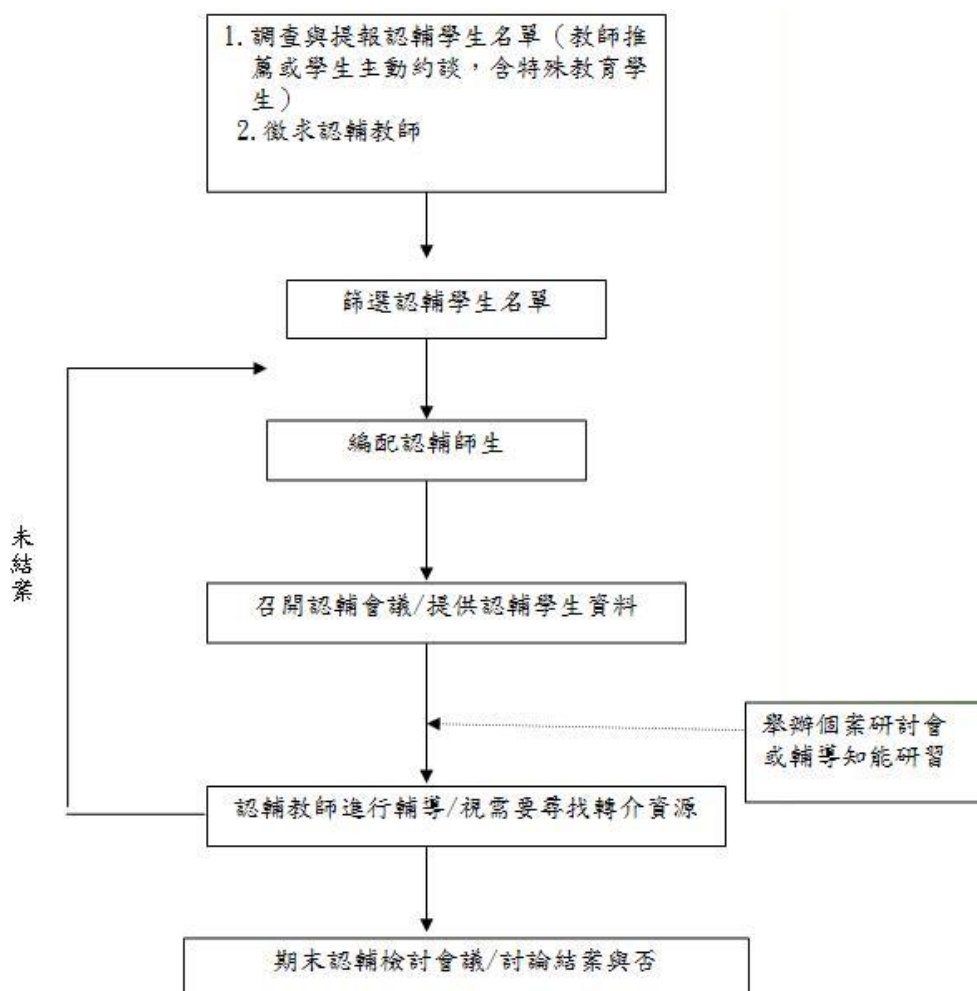
五、認輔教師職責：

- (一) 協助導師關懷學生。
- (二) 視需要認輔 1~2 位學生，建議每月至少有 1 次以上的輔導晤談，並寫成認輔紀錄，資料密存。
- (三) 敏銳觀察認輔學生特殊行為，必要時告知導師或輔導教師。
- (四) 期末將認輔紀錄繳交至輔導室彙整。
- (五) 定期參與個案督導會議、輔導相關研習，以增進輔導知能。
- (六) 務必參與期初認輔工作會議及期末認輔檢討會議，以了解學生概況，並討論輔導策略或評估結案與否。

六、實施方式

- (一) 輔導室進行認輔學生及認輔教師配對工作，並協助認輔教師了解受輔學生學習、生活及情緒等方面的適應情形。
- (二) 每學期受輔學生，透過期末檢討會議後，並綜合導師意見，評估判斷是否持續認輔之，若學生適應狀況良好，即可進行結案，否則繼續安排認輔教師協助之。
- (三) 輔導處於期初召開認輔教師說明會。

- (四) 認輔教師進行個別輔導與關懷，並適時填寫認輔紀錄表。
- (五) 辦理相關輔導知能研習。
- (六) 召開期末認輔檢討會議，並回收學生認輔紀錄彙整成冊。
- (七) 實施流程表：



- 七、認輔教師得優先參加校內外認輔教師研習及輔導知能研習。
- 八、認輔績優教師，期末由輔導處簽請校長進行敘獎。
- 九、本實施要點所需經費由學校相關經費勻支。
- 十、本實施要點經行政會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

嘉義市私立輔仁中學學生輔導紀錄卡使用方法

一、本卡旨在協助同學面對問題，進而能正確的學習解決問題的方法和建立正確人生觀，成為快樂的輔中人。

二、學務處公告記過名單後，學生於兩個星期後未違反校規者，得持本卡接受輔導及愛校服務。

三、警告乙支(愛校二次、晤談輔導一次)

小過乙支(愛校六次、晤談輔導三次)

大過乙支(愛校十八次、晤談輔導六次)

★不限一位認輔教師，可選擇多位認輔教師。

四、流程-輔導處領卡➡與認輔老師約定時間(老師須填寫輔導、服務日期與內容)➡完成規定次數後，請攜帶本卡至學務處生輔組領取銷過申請單並完成申請單蓋章(指定單位)➡輔導紀錄卡及銷過申請單送回學務處承辦人收回存檔

五、本卡所稱認輔老師係指全校師長，可由學生自行選擇接受輔導。

記過日期					
記過原因					
輔導/服務 次數					
輔導/服務 日期					
輔導/ 為校行善 服務內容					
認輔教師 簽名					

嘉義市私立輔仁中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

110 年3 月19 日性別平等教育委員會修正通過

壹、依據：

- 一、性別平等教育法第十五條規定
- 二、性別平等教育法施行細則第 11 條規定
- 三、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點
- 四、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項

貳、目的：

- 一、秉持多元、包容之精神以預防處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、培養學生建立健康安全之性平觀念、態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 三、輔導協助個案過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要保密措施。
- 四、提供懷孕學生適性教育及輔導措施。
- 五、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益。

參、對象：就讀本校之學生及有懷孕、曾懷孕(含墮胎、流產或出養)與育有子女者。

肆、實施方式：

運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：

- 一、教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，審慎規劃並重視下列要點：
 - (一)教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
 - (二)教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
 - (三)增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。(四)強化學校人員預防與處理性侵害事件之能力及措施。
 - (五)建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 - (六)加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
- 二、與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。
- 三、提供輔導處電話（05-2281001#509、510）使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線之基本精神、功能及使用方法。讓全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度，並能有效運用。

伍、處理

一、發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，指派輔導主任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制，依相關規定進行通報。

二、工作小組組織：

(一)與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。

成年或已婚學生因而有協助需求者，亦同。

(二)得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。

(三)依懷孕學生需要，擬定分工表(附件一)，統一事權。

(四)共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。

(五)工作小組得依職責劃分為輔導與行政單位任務分組。

三、工作小組任務

(一)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。

2. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。

3. 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。

4. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

5. 輔導內容應包括：

(1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。

(2) 懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。

(3) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。

(4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。

- (5) 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
- (6) 協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
- (7) 協助相關社會福利資源轉介。
- (8) 提供工作小組及其他教師諮詢。
- (9) 提供班級團體輔導。
- (10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二)行政單位：

1. 教務處、學務處

- (1) 應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。
- (2) 學籍與課程給予彈性處理，以維護學生學習權益等相關事項。
 - A. 依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點第五點，學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假（學務處）。
 - B. 依據高級中等學校學生學習評量辦法第六條，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（教務處）。
 - a. 請假規定-娩假最多 21 日（不包含週末，需附出生證明），產前假可合併於
娩假中申請，如有特殊原因須延長給假者，得以專案申請（學務處）。
 - b. 成績計算方式-娩假期間如遇學校期中或期末考，於產假結束後回學校補考，補考成績不打折（教務處）。
- (3) 視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含下列事項：
 - A. 補救教學：協助完成學制內的課程；學生產假後返校之
課業銜接方面，由任課教師依據學生之實際情與需求，
實施補救教學（教務處）。

B. 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性

懷孕知能、家庭教育等（校護）。

C. 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等（輔導室）。

2. 整合校內外資源支援輔導單位：

(1) 學校應提供經費，由教務處安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施（教務處）。

(2) 學務處、總務處應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

3. 學生懷孕授教權維護及輔導協助流程(附件二)。

4. 相關工作成效檢核表(附件三)。

5. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料(附件四)。

陸、本規定經本校性別平等教育委員會會議討論，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

學生懷孕受教權維護及輔導協助分工一覽表

職稱	負責單位	協助單位	執行事項
召集人	校長		綜理及督導各組執行事項
執行秘書	輔導主任	各處室	1. 綜理懷孕事件輔導及處理相關行政事項。 2. 成立輔導團隊，必要時並得建議聘校外專業人士擔任諮詢顧問。 3. 推動輔導團隊擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議。
課務組	教務主任	教學組長 註冊組長	1. 依相關法規，對懷孕學生之考績考查或評量，以「彈性或特殊」方式處理。 2. 懷孕期間學籍轉換處理。 3. 定適性多元教學方案(如補救教學、生涯規畫、孕程及產後照護..等)。
生活組	學務主任	生輔組長 訓育組長 舍輔老師	1. 處理個案懷孕事件通報和調查。 2. 訂定待產與生產期間請假時數彈性處理方式。 3. 提供學生懷孕期間在校活動時的協助。 4. 如個案有住宿於宿舍生活時間，生活老師將不定時進行個案生活關懷。 5. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、幼兒托育、家庭生活困境等問題
總務組	總務主任	庶務組長	1. 提供合乎需要的教室安排、課桌椅、停車設施、衛浴設施、電梯卡、等。 2. 提供母乳哺集之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。 3. 充實健康中心設備器材。 4. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、家庭生活困境等問題。

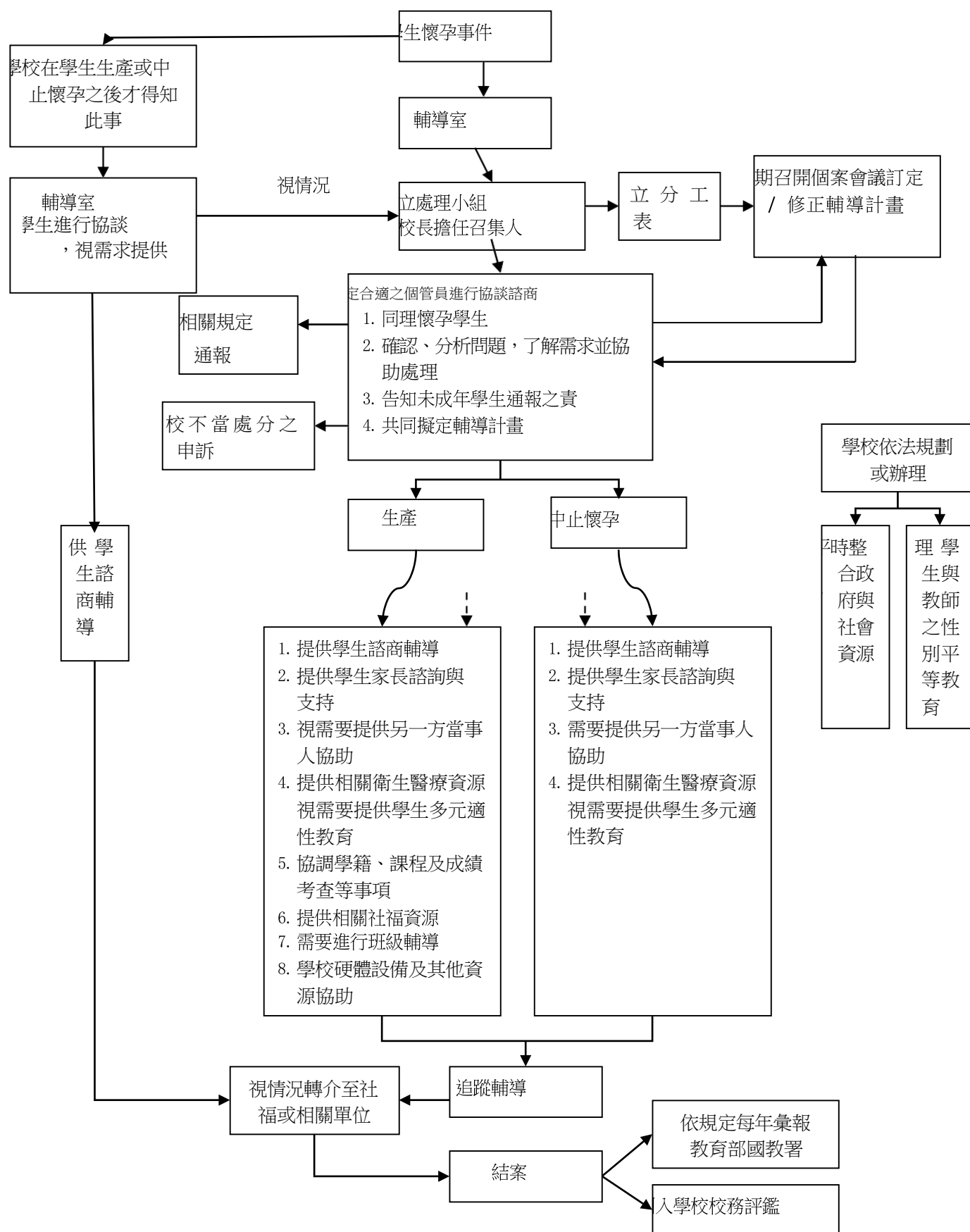
輔導組	輔導主任	心輔組長 輔導老師 個案導師 校護	1. 提供個別諮商輔導。 2. 協助懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助(以本校學生為原則)。3. 提供懷孕期間衛生醫療、社政、法律等協助。 4. 運用與轉介相關社會福利資源，協助學生待產時之安置問題及產後之托育需求。 5. 建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 6. 提供處理小組與相關人員諮詢服務。 7. 進行個案生活關懷及班級上課情形之協助。 8. 提供班級團體輔導。 9. 個案屬依法通報者辦理通報事宜。 10. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、家庭生活困境等問題。
人事組	人事主任	行政小姐	1. 審核相關老師協助未婚懷孕事件需進行會議，審核相關假別。
相關經費組	會計主任	出納組	1. 依據性別平等教育法第 10 條規定，提供關維護懷孕學生受教權之相關經費，納入推動性別平等教育經費預算。

附註：

- 1、由執行秘書統籌分配各工作小組，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
- 2、如遇有類案，每學年末將學生懷孕事件之處理概況函報教育主管機關，並將處理成效列案存檔備查。

嘉義市私立輔仁中學

學生懷孕受教權維護及輔導協助處理流程



嘉義市私立輔仁中學 學生懷孕受教權維護及輔導協助

「工作小組」行政支援工作職責檢查結果一覽表

※以下項目請各相關處室逐項檢核，若勾選「未辦理」，則請敘明原因，謝謝！

處理小組	成員	工作職責及內容	檢查結果
召集人	校長	綜理事件之處理。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因如下：
輔導工作	輔導處	遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		運用社會資源，協助懷孕學生相關需求。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		提供懷孕學生家庭諮詢與支持。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		填具附件 4 輔導紀錄。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
	輔導教師	提供懷孕學生個別輔導與諮商。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理尊重隱私權，妥適保存及管理資料。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		提供班級團體輔導。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
		提供懷孕學生生涯規劃輔導。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
	校護	協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
	導師	協同輔導教師進行班級輔導，協助學生心理及生理適應。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
課務組	教務處	學生成績及相關課程配套措施。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
生活組	學務處	彈性處理學生出缺勤紀錄，以「特殊事故」方式處理。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
總務組	總務處	安排合乎需要之學習環境，如教室安排、課桌椅調整等	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
人事組	人事室	相關假別審核。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：
經費相關	會計室	相關經費審核。	☐ 已辦理 ☐ 未辦理，原因：

輔導主任核章

校長核章

嘉義市私立輔仁中學

學生懷孕受教權維護及輔導協助輔導紀錄表

班級/座號：-----

本輔導紀錄冊乃是因應學生懷孕事件而設計，可供男女相關當事人之輔導者使用

壹、基本資料

一、學生姓名：

二、班級：三、學號：

四、性別：☐男 ☐女

五、生日： 年 月 日（填寫時實足年齡： 歲 個月）

六、婚姻狀態：☐未婚 ☐已訂婚 ☐已婚

七、接受輔導之原因：☐懷孕☐育有子女☐使他人懷孕

八、自願求助與否：☐主動來談☐由他人轉介（請說明： ）

九、家長或法定代理人相關資料：

（一）姓名：

（二）關係：

（三）聯絡電話：

十、緊急聯絡人相關資料（☐同上，無須再填）

（一）姓名：

（二）關係：

（三）聯絡電話：

十一、個案管理人姓名：

十二、開案時間： 年 月 日

貳、身心狀況評估

一、身體狀況

(一)本次懷孕事件為該學生第.....次懷孕

(二)此次懷孕原因：☐預期性 ☐非預期性 (☐性侵害 ☐未避孕 ☐避孕失敗)

(三)目前懷孕狀態：☐已自然流產 ☐已墮胎 ☐有(懷孕 個月) ☐已生產

(四)懷孕學生接受產檢情形：☐未產檢(原因：.....)

☐偶而產檢(原因：.....)

☐規律產檢

(五)懷孕學生之身體狀態：☐正常☐不穩定☐不清楚

(六)所生育(懷孕)子女相關資料：子女.....人 身心發展狀況 ☐正常 ☐遲緩

(七)該學生的身體狀況及該生(與其子女)所需的協助：

一、家庭狀況

(一) 家庭圖



(二) 家族史 (包括成長背景、家庭互動等)



(三) 家長對懷孕事件之態度、期望與支持程度



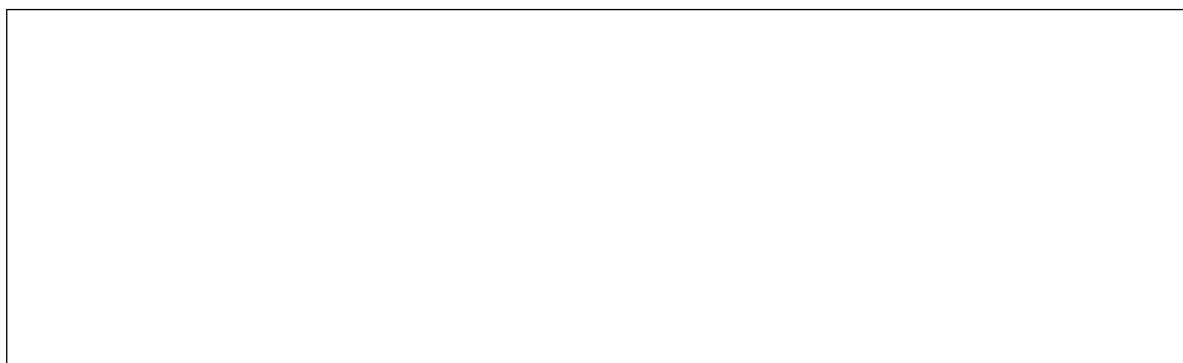
(四) 家庭能夠提供的協助

☐情緒支持 ☐醫療陪伴 ☐經濟/物資支援 ☐住所提供 (☐住在原住處

☐搬遷其他縣市 ☐社福機構安置 (機構名稱: _____)

☐嬰幼兒照顧 ☐其他 _____

(五) 該生家庭所需的協助:



二、人際關係

(六)學生伴侶的相關資料

1、姓名：

2、年齡：_____歲_____月

3、聯絡方式：

4、是否為本校學生：☐是 ☐否

5、和該生的互動情形（包括可否支持並共同承擔生育之決定與責任）

(七)其他支持系統

6. 該生有哪些親友、同學、師長可提供協助？

7. 該生在人際關係上需要的協助

二、學習狀況

(一)智力：☐正常☐接受特殊教育中（請說明：_____）

(二)目前的就學環境

☐原學校原班級就讀（☐原班級 ☐轉班級 ☐轉學制）

☐轉學就讀（縣市：_____）

☐在家教育（教師委派：☐原學校委派 ☐他校委派：_____）

☐安置機構教學（教師委派：☐原學校委派 ☐他校委派：_____）

(三)該學生在學習方面需要的協助

1、彈性授課課程名稱及成績考查(評量)方式				
科目(領域)	上課方式	評量方式	起迄時間	負責教師

2、其他

二、心理狀況

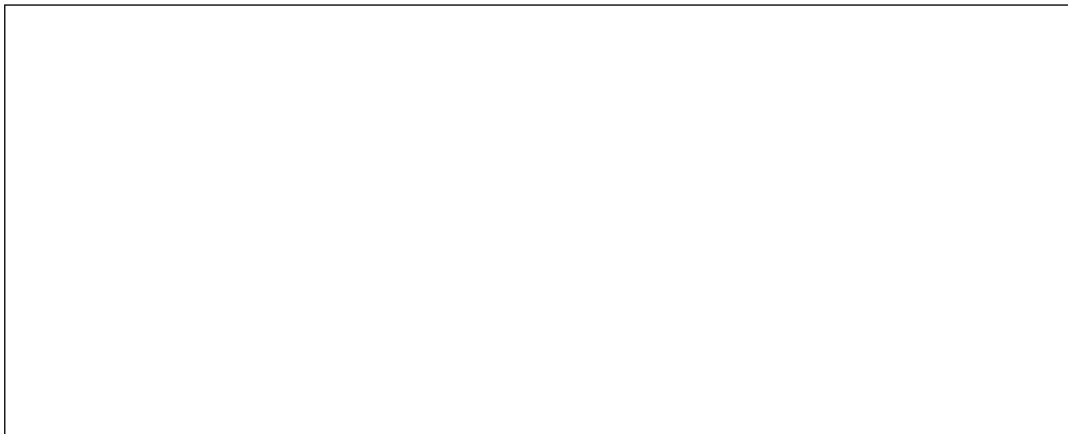
(一)該生具有之正向心理特質：

(二)精神狀態：☐無明顯精神疾病 ☐有（請說明：_____，☐服藥中 ☐未服藥）

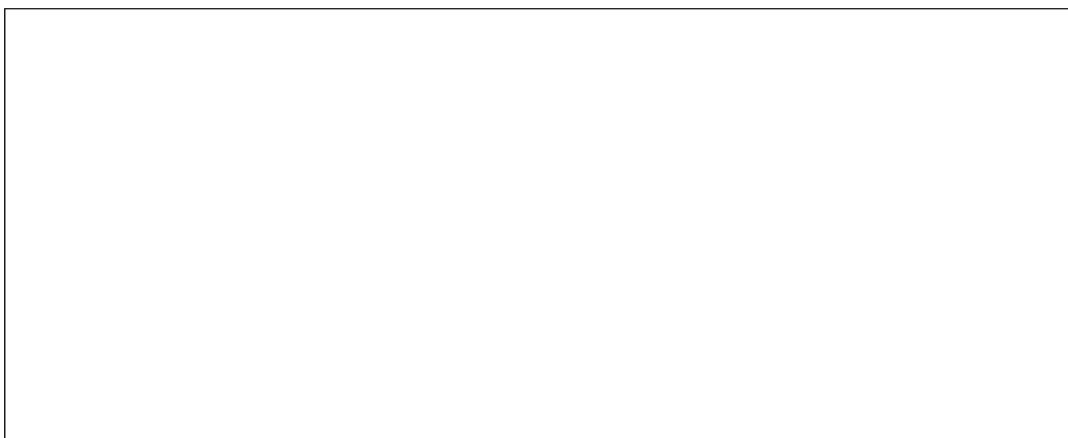
(三)自殺意念：☐無☐曾有自殺意念但未採取行動☐曾有自殺行動

(四)該生因此危機所產生的心理反應與所需的協助

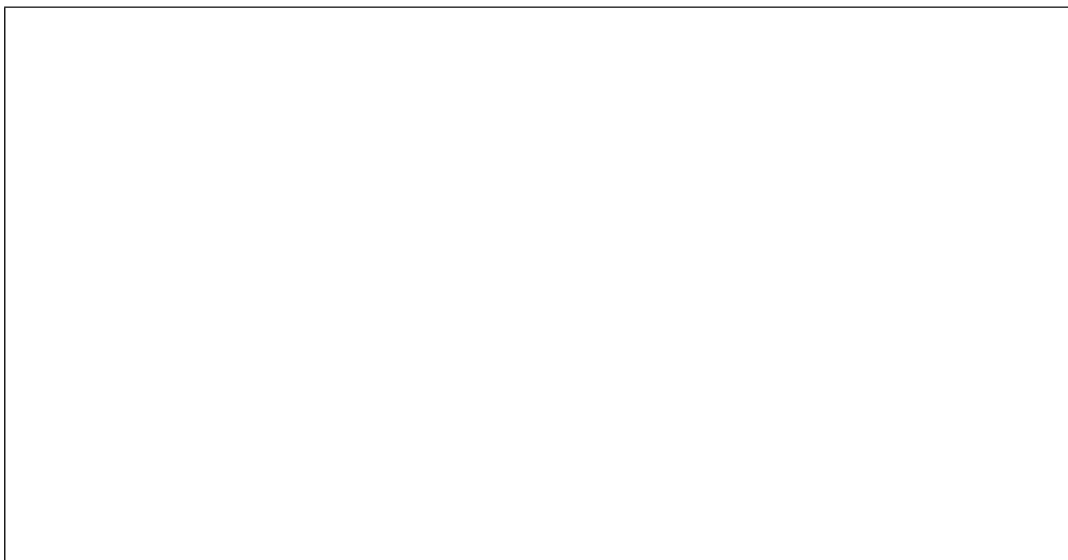
壹、綜合上述評估之後，該學生之主要問題

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing the main problems identified after the assessment.

貳、輔導目標

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing the guidance goals.

參、輔導策略

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing the guidance strategies.

輔導紀錄單

當事人姓名： 輔導者姓名：

時間： 年 月 日 時 分～ 時 分

本次輔導之基本資料	
1、當事人身份： ☐ 學生本人 ☐ 伴侶 ☐ 朋友 ☐ 家長 ☐ 教師 ☐ 其他.....	
2、輔導方式： ☐ 個別諮商 ☐ 家庭會談 ☐ 提供家長或教師或其他助人者諮詢	
3、輔導媒介： ☐ 電訪 ☐ 面談 ☐ 家訪 ☐ 電子信箱	
4、本次輔導之重點： ☐ 身體照顧 ☐ 心理支持 ☐ 生育決定 ☐ 婚姻決定 ☐ 課業輔導 ☐ 生涯規劃 ☐ 家庭互動 ☐ 人際互動 ☐ 法律問題 ☐ 社會資源轉介 ☐ 居住問題 ☐ 就業問題	
本次輔導內容	

*輔導紀錄單請自行影印使用

嘉義市私立輔仁中學教室課桌椅及其他附屬用品保管辦法

- 一、本校為培養學生愛惜公物起見，特訂定本辦法。
- 二、本校學生均有保管各教室課桌椅及其他附屬品之責任。
- 三、本校於每學期開學後一週內，由總務處將各班所需要之課桌椅，及其他附屬品列表點交各班導師驗收後，由該班負責保管。
- 四、本校總務處得定期派員巡察各教室，如發現課桌椅及其他附屬品有遺失，或因疏忽損壞時，由個人或該班學生負責賠償。
- 五、各班教室課桌椅及其他附屬品，遇有無法避免之遺失或損壞時，該班服務股長應立即通知導師或總務處處理。
- 六、學生如有故意損壞教室課桌椅及其他附屬品之情況時，除照本校公物損壞賠償辦法賠償外，另會請學務處視情況輕重酌情議處。
- 七、各班學生不得擅自移動或調換教室課桌椅及其他附屬品，如學生發現有此情況，立即通知導師或總務處，否則由該班負全責。
- 八、每學期結束後，各班班長、服務股長經總務處點收該班課桌椅及其他附屬品後，方得離校。
- 九、本辦法如有未盡事宜得隨時修正之。
- 十、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

嘉義市私立輔仁高級中學性別平等教育實施規定

113 年 6 月 26 性別平等教育委員會會議通過

113 年 06 月 28 日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、 本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

114 學年度私立輔仁高級中學校園霸凌防制計畫

壹、依據：校園霸凌防制準則（以下簡稱防制準則）第7條第1項規定，學校應組成校園霸凌防制委員會，其任務為負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

貳、實施對象：學校教職員工生。

參、校園安全規劃及校園霸凌防制機制具體作法：

一、成立相關組織

(一)依據防制準則第7條第2項與第3項規定略以，學校應設置校園霸凌防制委員會(下稱防制委員會)，委員應包括校長或副校長、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人、家長代表、外聘學者專家、高級中等學校並應包括學生代表。委員任期1年為原則，期滿得續聘。

(二)學校已於114年8月15日，簽奉核定組成本校防制委員會，並依據防制準則第24條第1項規定，校長於防制委員會委員中指派三人組成審查小組，防制委員會與審查小組名單如附件1。

(三)防制委員會成員應配合參加教育部、國民及學前教育署及各縣市教育局辦理防制校園霸凌相關活動及個案研討。

二、加強宣導及專業增能

(一)依據防制準則第8條第1項第3款規定，學校每學期應結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，如：班級經營策略、輔導諮商技巧等。

(二)教職員工部分：114學年度結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間預計宣導時間、地點與主講人如下：

1. 主講人：待聘。
2. 時間：115年1月20日（星期二）。
3. 地點：3樓小會議室。

(三)學生部分：學校於114學年度第1與第2學期開學第一週，配合辦理「友善校園週」宣導活動時，納入反霸凌宣導內容，宣導通報管道與檢舉機制，辦理時間地點如下：

1. 114學年度第1學期辦理時間為114年8月29日（星期五），地點：3樓小會議室。
2. 114學年度第2學期辦理時間為115年1月20日（星期二），地點：3樓小會議室。

(四)家長部分：為提升家長校園霸凌防制之知能與意識，學校應邀請家長參與校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。學校預計於家長會進行宣導，辦理時間及地點待訂。

三、積極預防

(一)彈性調整班級位置：學校應彈性調整班級位置，需特別施予適當輔導或教學之班級(如：最高年級、資源班、特教班、資優班、體育班、音樂班等)應置於1樓或學務處附近。

(二)強化熱點巡查：針對校園安全疑慮處所，由學校校園安全維護人力成立「巡查小組」針對高風險區域加強巡查，並招募志工、退休教師及社區家長，建立學校及社區聯繫網絡，協助校內防制霸凌業務及校園周邊危險區域巡邏。

(三)改善校園危險空間：依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

(四)強化警政司法支援網路：與嘉義市第二分局及興安派出所完成簽訂「維護校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡(如附件2)。

(五)融入課程與班級經營：

1. 學校應利用班會、週會、導生聚會等時間(或融入社會及綜合活動學習領域等課程)進行霸凌實務研析，培養學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制觀念，遏止霸凌行為產生，並鼓勵學生見義勇為。
2. 學校應對社交技巧不佳、行為明顯地與眾不同、易與人發生衝突或人際關係處理不當之學生，加強關心輔導，亦培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。

3. 學校應建立普特合作機制，遇有衝突必要時尋求特教學生助理人員入班協助。

(六) 強化宿舍管理：學校應強化宿舍管理員霸凌防制知能與素養，若遇疑似霸凌事件時，必要時得調整宿舍寢室，以減低人際關係衝突。

(七) 積極介入疑似有違法或不當行為：

1. 學校知悉學生疑似有違法或不當行為時，積極依防制準則第21條處理，採取適當管教措施、懲處或其他適當措施。
2. 學生之疑似有違法或不當行為經檢舉後，仍得依防制準則第21條處理，採取正向管教、懲處、輔導或其他適當措施。
3. 學校應定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，並本權責協助與輔導。
4. 學校接獲檢舉時，應積極關懷當事人狀態，必要時，視當事人需求，主動提供輔導資源。

肆、霸凌事件之檢舉、通報及受理

一、暢通檢舉管道、加強保密及安全性：

- (一) 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- (二) 學校應向教職員工生宣導可利用嘉義市政府1999便民服務專線、學校校長信箱、教育部反霸凌專線(1953)等尋求協助，鼓勵校長及教職員工、家長及學生及早介入制止與化解。
- (三) 學校對檢舉人、案件之當事人、證人及協助調查者之姓名或其他足以辨識其身分之資料，皆應予以保密。
- (四) 若霸凌或偏差行為已發生而有旁觀學生制止，學校應予鼓勵並對其採取遏止霸凌或偏差行為之強制措施不予處罰。

二、明定分工職掌、落實通報義務：

- (一) 學校防制校園霸凌業務各處室權責劃分如附件3。
- (二) 知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員生輔組通報，通報至遲不得超過24小時，涉及兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，應向直轄市、縣(市)社政主管機關進行通報。

三、配當合適空間、處置依法規定：

- (一) 學校應事先就案件處置之會前會、調查/調和會議、訪談之場地、錄音或錄影器材、資料保存設備，視特性周全安排(包括討論空間之隱蔽性、安全性與隔音功能)。
- (二) 學校處理疑似霸凌案件應依據防制準則標準作業流程，並利用教育部防制校園霸凌專區工作手冊表單，以完善處理程序。

四、化解衝突、回歸正常學習：

- (一) 遇有生對生紛爭，學校應減低當事人雙方互動之機會，以預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (二) 學校必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- (三) 學校必要時得彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (四) 學校應教導當事人雙方承擔責任、道德學習、有尊嚴的對話及修補傷害，減輕霸凌造成之創傷與衝突，促進和解及修復關係。

伍、獎懲：

- 一、學校教職員工或其他人員有辦理校園霸凌防制之功者，教師部分依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法進行敘獎，學校行政人員依據公務人員考績法等相關規定進行敘獎。
- 二、學校教職員工生或其他人員有違反防制準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

陸、經費支應：由學校相關經費項下核支，辦理內容如鐘點費、出席費、撰稿費、交通費、資料費、誤餐費等項目。

柒、本實施計畫經防制委員會通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件1

嘉義市私立輔仁高級中學114學年度 校園霸凌防制委員會名冊					
序 號	編組職稱	姓 名	職稱	校長指 派3人為 審查小組	備考
1	召集人(主席)	李國榮	校長		
2	學務人員	陳雯英	學務主任		至少2類人
3	學務人員	黃國芬	生輔組長		
4	輔導人員	吳長侑	輔導教師		
5	未兼行政職務 之教師代表	陳重光	教師會代表		
6	家長代表	方慶智	家長會長		
7	外聘專家學者	邱文豪			
8	學生代表	羅淵雅			高中學校應包括 學生代表
附 註	一、 依據防制準則第7條第2項與第3項，高級中等以下學校應組成防制委員會5人至11人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。校長或副校長為召集人，並應包括「未兼行政教師代表、學務人員或輔導人員」(至少2人)、家長代表、外聘專家學者(如偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代)，高級中等學校應包括學生代表。 二、 依據防制準則第24條第1項，學校校長應在防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同。				

嘉義市私立輔仁高級中學各處室具體分工措施表			
執行要項		辦理單位	
		主辦	協辦
教育 宣導	訂定執行作法並成立防制霸凌委員會	學務處	教官室
	檢查校園安全環境	總務處	學務處
	辦理教職員工教育宣導活動	學務處	人事室
	辦理防制校園霸凌議題融入教學	教務處	
發現 處置	依規定通報並妥慎處理	學務處	教官室
	視情況調整班級	教務處	
介入 輔導	適時啟動輔導機制，積極介入	輔導處	各班導師
	加強班級經營：導師於課餘時間至班級巡視	各班導師	

嘉義市私立輔仁高級中學校園性別事件防治規定