



穀保學校財團法人

新北市穀保高級家事商業職業學校

學生手冊





學 生 手 冊

穀保家商學生手冊目錄

穀保簡史·····	6
校徽校訓·····	7
校歌·····	7

教務處

學生階段評量試場規則·····	8
學年學分制學生注意事項·····	9
學雜費補助申請通知·····	12
穀保獎學金辦法·····	13
學生學習評量辦法補充規定·····	14

學務處

訓育組

團體活動時間實施計畫·····	19
社團活動實施辦法·····	22
學生服務學習實施計畫·····	23
學生班級聯合自治會組織章程·····	26
班級自治幹部編組及職掌·····	29
人權、法治、品德教育實施計畫·····	32
學生家長會組織章程·····	36
校友會組織章程·····	39
學生辦理就學貸款申請須知·····	45
蘇高愛慈善救助金·····	46

生活輔導組

生活輔導實施計畫·····	47
學生請假規則·····	51

學生獎懲實施辦法	52
學生改過遷善實施要點	58
學生德行評量實施要點	60
學生勤怠守紀比賽辦法修訂	64
學生校內使用行動電話管理規則	66
學生騎乘騎機車管制輔導辦法	67
校園霸凌防制規定	68
校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	96
新北市穀保家商學生在校作息規定	106

體育組

運動器材借用辦法	108
體育班各項競賽獎勵金設置要點	109

衛生組

新北市穀保家商整潔競賽辦法	116
穀保家商垃圾分類資源回收實施要點	118
寒暑假返校打掃班級注意事項及檢核表	120
新北市穀保家商學生緊急傷病處理辦法	121

實習處

學生校外實習辦法	126
----------------	-----

輔導室

穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定	130
穀保家事商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法	132
穀保家商學生自我傷害防治計畫	137
學生申訴書	140

穀保校史

108.03.11 修編

本校肇基於民國五十年間，係由台北市萬華地區耆宿蘇穀保先生發願獨資興學。伊始創設初級中學，定名為穀保中學。五十八年奉准增設高中部，六十年續增附設高級進修補校，六十二年以後，陸續兼辦職業類科之電工、商業經營、機工等科。七十三年是校史上變遷最大之一年，緣於臺灣社會結構變化迅速，先前設置之類科已無法滿足國中畢業生升學之需求，乃毅然決定徹底改制。七十四年停辦工業類科，改設家政、美容科，純粹招收女生。七十六年停招高中普通科及附設國中部，增設幼兒保育科。七十八年四月間，本校奉臺灣省政府教育廳核准，正式改制為：「臺北縣私立穀保高級家事商業職業學校」。七十九年增設觀光事業科，八十一年增設資料處理科，八十八年增設餐飲管理科，八十九年進修學校家政科、商業經營科停招，九十年商業類科恢復男女生兼收。前後歷經多年之規劃調整，順利設立家政、美容、幼兒保育、商業經營、觀光事業、資料處理、餐飲管理等七科之高級家商職校。九十年增設綜合職能科，以實際行動支持協助弱勢學生。九十一年將原附屬於觀光科的體育班，正式抽離成立普通科體育班，以培養棒球、籃球等專長運動項目之學生。九十六年停招家政科，九十九年增設美容科實用技能班、建教合作班，一零零年增設餐飲科建教班，一零一年八月，因應社會行業需求的改變，停招幼兒保育科，增設多媒體設計科。一零二年八月，美容科更名為時尚造型科，課程內容更豐富多元。一零四年少子化急劇影響，進修學校新生人數極少，一零五年持續減少，因之，同年八月進修學校停招。另政府補助經費多年來無法弭平學校辦理綜合職能科所產生的赤字，因而辦理十七年之綜職科，亦於一零五學年度起停招。

在校舍擴建方面，民國五十年創校初期，建有內操場校舍三棟及紀念館。六十年建置務實樓，七十年增建進德樓。在改制過程中，學生人數不斷成長，專業教室及教學設備亦極待擴充和添置，原有校舍不敷使用，董事會多次慷慨捐資，挹注校舍修建，七十六年增建修業樓、而創辦人紀念館、務實樓、校門、圍牆等也陸續完成改建。八十二年至八十五年陸續建置務實樓及總務處行政辦公空間。八十七年間復將運動場地徹底翻新，全部使用 PU 材質跑道，讓學生有更安全、舒適的活動空間，並且將穀保園、亭遷建於學校門首，假山、瀑布襯托著穀保亭及椰林大道，建構成為一幅優美景緻，呈現出煥然一新，欣欣向榮的氣象。八十八年董事會再行斥資興建鼎新樓專業教學大樓，其中除視聽中心、網路中心、圖書館外並有各類科專業教室。同年，本校更致力於運動休閒設施的強化與教育，又廣續設立烤肉區、茶藝園區、高愛餐飲園區與體適能中心。八十八年至九十八年間，陸續完成增建中餐三教室、電腦教室設備更新、門市服務教室、飲調教室改建工程及普通教室電腦視訊教學。九十九年整建強固進德樓，同時著手規劃的慈愛樓興建工程，亦於一零一年五月順利落成，提供師生更完善之教學與學習的專業教室及符合國家檢定的標準試場。一零二年九月，內操場三棟校舍陸續規畫並完成強固整建工程，並將行政辦公室遷移至現今之行政樓，以提升行政服務及聯繫協調效能。因臺北縣於九十九年已升格為直轄市並更名為新北市，一零三年一月，本校隨之正名為「穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校」，同年另完成內操場圖書閱覽室整建，除提供師生優雅的閱覽空間，也兼為召開校內外重要會議的優質場所。一零五年四月，整建外操場之籃球場及 PU 跑道，讓師生體育活動更安全，也增添了校園視覺色彩。當年五月配合校慶，校史室同時揭幕，讓蒐集不易的多項文物得以匯聚並常態性呈現，也見證創校至今的諸多榮耀及歷史軌跡。近年來，雖大環境對私校招生不友善，本校於一零六年至一零七年，仍持續爭取上級主管機關之各項專案經費，並自籌財源編列預算改善各項軟硬體建設，如：校園木作設施修繕及樹木修剪、務實樓防漏工程、小木屋旁之通道整建、修業樓鋁門窗更新、烘焙一教室重新建置、汰換課桌椅…等，實所費不貲。點滴心力、未敢懈怠，皆為期待學校永續經營而努力。

五十八年來，穀保歷經初級中學、完全中學、兼辦工商類科、附設進修學校等各階段循序發展，以臻今日之規模，歷屆校友之如沐春風、廣被教澤，創辦人居功厥偉，而歷任董事長的用心經營及全體教職員工生的努力亦功不可沒。「遠山長青、四野承平，穀穗粒粒飽滿晶瑩」，屹立在淡水河左岸的穀保，專注於學生的受教權益，秉持以學生為本的關懷情操及務實求精的學習精神，堅守「進德 修業 務實 求精」的校訓，作育英才日新又新，為學生的美好未來，開創一條康莊大道。

校訓

進德、修業、務實、求精



校歌

遠山青 四野平 稻香風送讀書聲
美哉穀保 育我群英 勉哉同學 無忝令名
蒙其澤 述其志 本其誠
身以報國 我輩責非輕
進德 修業 務實 求精 手腦並用 能知能行
建 崇高理想 開啟萬世文明

穀保家商學生階段評量試場規則

中華民國 99 年 07 月 02 日校務會議通過

- 第一條 穀保家商(以下簡稱本校)為建立公平考試制度，維持試場良好秩序，特訂定本規則。
- 第二條 每節考試開始鐘聲響後，應立即進場應試，按編定座次入座，不得搬移、更換桌椅，如座位有遺漏，應聽從監考老師指示入座，並將書籍放置於書包內、書包懸掛桌子側邊；遲到十五分鐘不得入場考試。
- 第三條 考試鐘響五分鐘後，遇有老師尚未進場監考者，該班班長或幹部應立即通知教務處教學組處理，該班考試時間並得視遲到時間延長辦理。
- 第四條 除考試用具外，不得隨身攜帶書本、講義、筆記、紙張、計算器、電子設備(如 3C 產品)及具記憶功能或其他有礙試場安寧、考試公平之各類器材、物品入場應試，違者由監考老師於試卷上註記，該科成績視實際發生情況，以扣該科分數處理。
- 第五條 試題字跡模糊不清時，可舉手向監考老師發問或請求更換試題卷，但不得要求提示答案或作答方向。
- 第六條 考試期間如有以下情事視為考試舞弊，取消該科考試資格，試卷立即沒收，成績零分計算，並由教學組統一予以記過處分：
- 一、 於試場桌椅、應試證件、文具、身上或其他物品上刻考試相關資料之舞弊情形。
 - 二、 夾帶、交談、傳遞、交換試卷、利用通訊設備傳遞或接收答案、小抄等；窺視抄襲他人答案或便利他人窺視抄襲之舞弊情事。
 - 三、 請人代考、代人考試或偽造證件混入試場應試之舞弊情事。
 - 四、 若學生將證據湮滅，但經監考老師舉證無誤後，仍依規定處分。
- 第七條 考試期間大聲喧嘩、喝飲料、吃東西、睡覺者依第四條規則扣分，若屢勸不聽，監考老師可取消該科考試資格，試卷沒收，成績零分計算。
- 第八條 每節考試三十分鐘後，始可繳卷，繳卷後應回到原座位靜默準備下一節考試科目，大聲喧嘩、對答案，經勸導不聽者，由監考老師在試卷袋註記，該考試科目成績扣十分。
- 第九條 每節考試結束鐘響後，應立即停止作答聽從監考老師指示，將試卷、試題及答案卷繳回；仍繼續作答者扣該科成績十分，經勸阻不理者，除立即收回試卷外，再加扣該科成績十分。
- 第十條 學生因生病或重大事故不能參加考試時，除依照學生請假規定完成請假手續外，應主動告知教務處教學組，以利準備試卷實施補考。其計分方式按本校學生成績考查辦理。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後施行，修正時亦同。

學年學分制學生注意事項

壹、學年學分制的特色

- 一、以重讀取代留級制度；每學年如有一半以上不及格的科目學分數需留在原年級重讀，但只重讀不及格的科目。
- 二、學生可依自己的性向選讀學校開設的選修科目。
- 三、學校可依校務發展目標與學生特質訂定校訂必修及選修科目。
- 四、學分制可以增強教師與學生之責任，改善教與學之成果。

貳、補考與重(補)修

一、參加對象：

- (一) 學生於規定之修業期限內，就各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。
- (二) 高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。
- (三) 選修科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修或另修其他科目代替者。
- (四) 修習學分不足，無法畢業者。
- (五) 其他有特殊需要者。

二、開、編班原則：

- (一) 開辦專班：重補修專班最低人數以 15 名以上(含)為原則，未達足夠修習人數時，不予開班。
- (二) 自學輔導：重補修人數未達開辦專班標準，或人數已達開辦專班標準，而學校無法安排專班時，得採自學輔導方式，並另安排面授指導。

三、授課時數：

- (一) 開辦專班：每一學分之授課時數不得少於 6 節。
- (二) 自學輔導：採自學輔導方式辦理重補修時，授課時數每學分授課及自學各不得少於 3 節，。

四、上課時間：

- (一) 暑假期間：週一至週五第二節至第七節。
- (二) 學期間：週一至週五第八、九節。
- (三) 學期間：週六第一節至第八節(視實際情況決定開班與否)。

五、成績考查：

- (一) 學期中所重補修科目之成績，得併入同學期成績計算，暑假期間所重補修科目之成績，得併入下一學年度第一學期成績計算；惟第三學年暑假期間所重

補修科目之成績，得併入當學年度第二學期成績計算。

(二) 學生重補修學分，在授課時間未達三分之一前得申請退選，其成績不列入學期成績計算，但所繳納費用不予退還。

(三) 學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。

六、學生於重補修課程未銜堂之情形下，應適當參加重補修課程，以避免日後學分不足無法如期畢業之遺憾。

參、學分抵免

一、轉科生、轉學生、重考入學新生抵免學分

(一) 應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以抵免。其抵免原則如下：

1. 科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。
2. 科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。
3. 科目名稱、內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，其處理原則如下：

(1) 原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。

(2) 原科目之學分數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科同性質或內容相近之科目」的學分補足。

(二) 轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科應選修學分總數為限。

(三) 重考入學新生，其原已修習科目之學分得由學校酌情抵免。

(四) 轉學(科)生在轉入後，除第一學年(指高一上、下學期)應修而未修之科目與學分，得以輔導自修之方式認定，其餘各學年應修而未修之科目與學分，依本校「學生重補修學分實施要點」之規定處理。

(五) 轉學(科)生在轉入經抵免學分後，應補修專業科目學分在三十學分以上時，得降低編級。

(六) 轉學(科)生有關學分抵免採計，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目學分之審核，除共同科目由教務處指派專人審查外，專業科目則分別由有關類科科主任會同教務處共同審查。

(七) 轉學(科)生其科目學分之抵免或重(補)修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。

肆、 輔導重讀

下列情形之一者，得由學校依規定輔導重讀

- (一) 學生不及格科目學分數達當學年學分數二分之一以上者。
- (二) 不及格學分過多重修有困難者。

伍、 畢業條件

一、 修業年限：在校修業二年至五年，修業年限少於三年時，尚需符合下列成績優異標準：

- (一) 學業總成績名次在該科該年級成績前百分之五以內者。
- (二) 各學期學業總成績均在八十五分以上者。
- (三) 德行成績優良者。

二、 修習學分數：

- (一) 及格之總學分數（不含活動科目）至少在 160 學分以上。
- (二) 實用技能學程及建教班及格之總學分數(不含活動科目)至少在 150 學分以上。
- (三) 任一科目不得有零分紀錄(轉復學生)。
- (四) 部定必修科目均需修習，且學分數及格率至少 85%。
- (五) 專業及實習科目至少修習 80 學分，且 60 學分以上及格，其中實習科目至少 30 學分以上及格。

三、 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。

四、 學生符合上述畢業條件由學校發給畢業證書。

學 雜 費 補 助 申 請

(下列補助僅能補助 6 學期，重讀生已領取同年級同學期補助者，不得再重複申請)

1. 凡學生入學，可享免學費優惠！(免學費補助 24,423 元)。
2. 就讀建教班及實用技能學程，免學雜費【補助金額：學費 + 雜費】。
3. 低收入戶學生學雜費全額補助；中低收入戶學生除免學費外，多補助十分之六的(雜費 + 實習實驗費)。
4. 身心障礙學生 & 身心障礙人士子女學雜費補助：輕度多補助十分之四的(雜費 + 實習實驗費)；中度多補助十分之七的(雜費 + 實習實驗費)；重度(極重度) 學雜費全免。
5. 原住民籍學生學雜費補助【補助金額：學費 + 雜費 + 伙食費】。
7. 軍公教遺族、傷殘榮軍子女就學減免。
8. 軍公教人員子女學雜費補助：(建議可申請免學補助 24,423 元)。

學生配合事項【請詳閱】

一、學費補助：每位應屆新生均已統一先扣除 24,423 元，若減免金額不同或不符合申請資格者，須換領繳費單或繳還其差額，請詳閱第三點之說明並配合辦理。

二、請同學自行上校網【<http://www.kpvs.ntpc.edu.tw>】擇優一項下載填妥申請表並檢附證明文件，依規定配合辦理。

三、符合下列項目 1 ~ 4 補助之學生必須於寒暑假期間依行事曆返校辦理減免及換領繳費單。

應準備資料：

1. (中) 低收入戶子女：學雜繳費單 ☐ 申請表 (中) 低收入戶證明正本 最近 3 個月內之戶籍謄本正本或戶口名簿影本 ☐ 學生印章。
2. 身心障礙學生：學雜繳費單 ☐ 申請表 ☐ 手冊影本 ☐ 最近 3 個月內之全戶戶籍謄本正本(記事欄不可省略) ☐ 學生印章。(注意:申請身障補助者若家戶年所得超過 220 萬者，僅能申請基本補助)
3. 身心障礙人士子女：☐ 學雜繳費單 ☐ 申請表 (下載) 手冊影本 ☐ 最近 3 個月內之全戶戶籍謄本正本 (記事欄不可省略) ☐ 學生印章。(注意：申請身障補助者若家戶年所得超過 220 萬者，僅能申請基本補助)
4. 原住民學生：學雜繳費單 ☐ 申請表 (下載) 需記載有原住民身分之戶口名簿影本或近 3 個月內之戶籍謄本正本 ☐ 學生印章。
5. 軍公教遺族、傷殘榮軍子女就學減免：☐ 學雜繳費單 ☐ 申請表 (下載) 撫卹令 ☐ 戶籍謄本正本乙份或戶口名簿影印本 ☐ 學生印章。

四、重讀生或轉學生已領取同年級同學期補助者，不得重複請領，請依規定時間持註冊繳費單到本校註冊組辦理註記及至總務處出納組換領新的註冊繳費單。

五、未請領過補助者，均符合補助 24,423 元，請於新生訓練期間繳交補助申請表及檢附最近 3 個月內之戶籍謄本正本 (記事欄不可省略) 或戶口名簿影本，以利學校初審。資料統一裝訂於左上角，裝訂順序：☐ 申請表 (下載) 戶籍謄本正本或戶口名簿影本。

六、各項補助款匯款帳號填寫表將於新生訓練期間分發填寫 (每位學生須提供 1 份繳交至總務處出納組，使用至畢業) → 本校轉帳係由國泰世華銀行轉帳，其他銀行或郵局轉帳需扣 10 元手續費。

穀保獎學金辦法

中華民國 86 年 01 月 14 日第一次修訂

中華民國 101 年 07 月 05 日第二次修訂

主旨：為獎勵學生進德修業，務實求精，特設置左本獎學金並訂定 本辦法如下：

第一條：凡在本校就讀之學生，學期成績合於下列各款規定者由教務處自行審核公布。

一、學期智育成績總平均八十五分以上，各科均須及格。

二、德行評量未有記過之處分。

第二條：獎勵名額：

一、以全校班級數為全部錄取人數。

二、以科為單位，各年級每科按成績高低錄取該科應有之人數（即科別之班級數）。

三、班級人數少於 15 人，且為同科同年級同班別，則合併計算。

第三條：獎勵名額每名參仟元整。 第四條：發放時間在下個學期開學後二星期內以現金發放。 第五條：發放方式分上下學期兩次，在公開典禮上恭請校長頒發。 第六條：本辦法經陳校長核定後實施，修正時亦同。

穀保家商學生學習評量辦法補充規定

108 年 8 月 29 日期始校務會議修訂通過

第 1 條 本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法規定第三十條訂定之。

第 2 條 本補充規定適用於本校各職業類科、體育班、建教合作班及實用技能學程學生。

第 3 條 學生學習評量，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定，並得註記質性文字描述。

二、學生成績考查德行評量，另依本校「學生德行評量實施要點」之規定實施。

第 4 條 學業成績考查之科目，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節，為一學分。

第 5 條 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情義之教學目標，採多元評量方式；本校各科成績評量項目暨配分百分比為：

一、一般科目(含不實習之專業科目)

範圍	第一學期至第五學期				第六學期		
項目	日常成績	段考成績		期末成績	日常成績	段考成績	期末成績
百分比	40%	15%	15%	30%	40%	30%	30%

日常成績：每一科目依其性質得採口頭問答、實習(驗)操作及報告、作業(習作)、閱讀報告、隨堂測驗及其他等方式為之。

二、專業科目(含實習評量)

項 目	實習技能成績	職業道德成績	相關知識成績
百分比	50%	25%	25%
學期總成績必須併入學科計算，佔學科 30%			

三、實習科目成績考查，應包含：

(一)實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」考查。包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗。

(二)職業道德：得包含出勤情況、工作精神及安全、工具及設備維護。

(三)相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗。

(四)同一專業實習科目如有二位教師授課，該科目成績應平均之。

(五)參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。

四、體育學科成績：日常成績，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項佔 70%、體育常識成績評量，於每學期結束時評量一次(期末考)成績佔 30%。

五、體育班：依一般科目成績評量比例分配方式辦理，唯體育專項訓練為 100%。

第 6 條 學期學業總平均及畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學期學業總平均成績及畢業成績之計算，均包括重補修科目成績。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

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及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校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：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

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學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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、學生遭遇特殊事故者，學校認有調整前項所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

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評量，由學校依特殊教育法相關規定辦理。

第 8 條 學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第 9 條 學生於規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

其重(補)修方式另訂本校學生重(補)修實施要點實施。

第 10 條 本校學生於定期評量時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其成績按補考實得分數計算。

其餘原因請假報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績最高以 60 分登錄。

補考成績不及格者以補考實得成績登錄，但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

第 11 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或重讀。

第 12 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，得重讀，其成績以重讀之分數採計。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，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，學校給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科(學程)學生轉科(學程)時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 13 條 新生及轉學生於入學前，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，依本校學分抵免實施要點辦理。

轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年(期)學分數二分之一者，應編入原年級重讀。

第 14 條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 15 條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 16 條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之科目，並得與大專校院合作開設育修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第 17 條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第七條或第九條所定及格基準。

無第二十條第一項所定缺課致成績零分之情形。

第 18 條 德行評量依本校「學生獎懲辦法」及「學生改過遷善銷過實施要點」辦理。

第 19 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依本校「學生請假規則」辦理。

第 20 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之結束，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 21 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 22 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列條件者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 23 條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 24 條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 25 條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市穀保家商團體活動時間實施計畫

一、依據：

教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、目的：

讓學生有更多機會與人合作，共同完成任務，拓展生命視野，並且能從中培養人際相處等能力。

三、主辦單位：學務處。

四、協辦單位：教務處、實習處、輔導室、總務處。

五、實施方式：

- (一)每週教學節數以 2-3節為原則。
- (二)團體活動時間包含班級活動1節，列為教師基本數。
- (三)實施項目為社團活動、班級讀書會、服務學習活動、週會或講座、學生自治活動及其他。
- (四)社團活動每學年不得低於 24 節。
- (五)以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配合實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或班級活動、社團活動各1節之限制。

六、實施項目：

- (一)班級活動：由導師輔導的班會或班級性活動，用以實踐民主議事程序，推展班級自治、聯誼活動、班級團體輔導及生活教育活動。
- (二)社團活動：依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立社團，並在教師輔導下進行學習活動。
- (三)班級讀書會：依教師個人專長、興趣及班級概況設計活動內容，融入國際教育、生命教育、性別平等議題，給予學生多元學習機會。
- (四)學生服務學習活動：配合學校、社區需要，實施計畫性的服務學習活動，如校園志工、社區服務、公共服務、休閒服務、環保服務等。

(五)學校週會或講座：依據學生興趣與身心發展階段、學校背景與現況、家長期望、社區資源辦理的例行性或獨創性活動。如週會、通識課程。

(六)學生自治活動：輔導成立學生自治會組織，以提供學生服務，反映學生意見等事務，如班聯會、科聯會或其他學生自治組織。

(七)其他：班聯會辦理「穀保之星才藝競賽」、「耶誕傳情」活動，培養學生正當休閒娛樂，鼓勵學生發展多元能力，建立自信與膽識。

七、實施內容：

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	自主 學習	選手 培訓	充實 性教 學	補強 性教 學	特色 活動	師資 規劃
第一學年	一學期	服務學習	2	3	全校 1-3 年級		V			■內聘
		活力健康操	2	1	全校 1-3 年級				V	■外聘
		讀書會	2	2	全校 1-3 年級		V			■內聘
		生命教育	2	1	全校 1-3 年級				V	■外聘
		消防安全	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
		健康促進	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
	二學期	服務學習	2	3	全校 1-3 年級		V			■內聘
		穀保之星	2	1	全校 1-3 年級				V	■內聘
		讀書會	2	2	全校 1-3 年級		V			■內聘
		性別平等	2	1	全校 1-3 年級				V	■外聘
		消防安全	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
		健康促進	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
第二學年	一學期	服務學習	2	3	全校 1-3 年級		V			■內聘
		活力健康操	2	1	全校 1-3 年級				V	■外聘
		讀書會	2	2	全校 1-3 年級		V			■內聘
		生命教育	2	1	全校 1-3 年級				V	■外聘
		消防安全	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
		健康促進	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
	二學期	服務學習	2	3	全校 1-3 年級		V			■內聘
		穀保之星	2	1	全校 1-3 年級				V	■內聘
		讀書會	2	2	全校 1-3 年級		V			■內聘
		性別平等	2	1	全校 1-3 年級				V	■外聘
		消防安全	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘
		健康促進	2	1	全校 1-3 年級		V			■外聘

第三學年	一學期	服務學習	2	3	全校 1-3 年級			V			■內聘
		活力健康操	2	1	全校 1-3 年級					V	■外聘
		讀書會	2	2	全校 1-3 年級			V			■內聘
		生命教育	2	1	全校 1-3 年級					V	■外聘
		消防安全	2	1	全校 1-3 年級			V			■外聘
		健康促進	2	1	全校 1-3 年級			V			■外聘
	二學期	服務學習	2	3	全校 1-3 年級			V			■內聘
		穀保之星	2	1	全校 1-3 年級					V	■內聘
		讀書會	2	2	全校 1-3 年級			V			■內聘
		性別平等	2	1	全校 1-3 年級					V	■外聘
		消防安全	2	1	全校 1-3 年級			V			■外聘
		健康促進	2	1	全校 1-3 年級			V			■外聘

八、實施注意事項：

- (一)全體教師對團體活動均負指導、輔導及參與之責任。
- (二)班聯會活動、服務學習活動由學務處負責。
- (三)班級讀書會及特色活動由教務處、實習處、輔導室、總務處負責。
- (四)各項活動之進行應著重團體精神陶冶，提供學生共同參與及人際互動機會。
- (五)各學科相關之教學或測驗，不得佔用團體活動時間。
- (六)評量：
 1. 應依據活動目標及學習內涵，採用多元的評量方法。
 2. 相關活動項目評量負責人員及單位如下：
 - (1) 班級活動、讀書會由導師負責評定。
 - (2) 社團活動由指導老師負責評定。
 - (3) 講座、服務學習活動由各處室或相關人員負責評定。
- (七)學校應依本實施計畫訂定團體活動時間行事曆。

九、本實施計畫經課程發展委員會議通過後，陳校長核定施行。

穀保家商社團活動實施辦法

93 學年處室會議通過
100 學年處室會議通過
107 學年處室會議通過

壹、依據：

- 一、教育部101年12月25日臺中(三)字第1010232784B號令頒「教育部十二年國民基本教育學習支援系統建置及教師教學增能實施要點」。
- 二、教育部國民及學前教育署技術型高級中等學校群科課程綱要。
- 三、教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

貳、目的：

為培養學生正當興趣，學習課外專長技能，啟發潛能，培育領導才能，提高生活品質，獲得身心均衡發展。

參、實施方式：

一、活動時間：

1. 依團體活動行事曆排定之週二社團活動時間。
2. 各社團得運用課餘或假日時間實施活動，並須於活動前一週向學校提出活動申請。

二、社團項目：

1. 依性質分為：學術性、技藝性、康樂性、體育性、服務性等五大類社團。
2. 每學年所預定開設之社團，於選社前公布於校網，供學生上網選社。

三、選社方式：

1. 每學年進行一次選社，學生務必於開放選社期限內上網選社，統一由電腦分發，逾期未選社者，由訓育組代為分配社團，經公告社團名單後，須待學年結束後依規定重新選擇社團。
2. 每社人數由訓育組依社團屬性、場地而定，特殊性質社團另案處理。人數未達 40 人之社團，由逾期未選社同學遞補。

四、社團組織：

1. 每社團設一名指導教師，由學務處聘請學校教職員中具專長者或校外人士具特殊才藝者，負責授課、社團管理並督導社費運用，每學期初須繳交社團活動計畫表，期末須配合繳交年度社團總檢資料。
2. 各社須設社長、副社長、總務、美工等幹部各一名，負責協助社團自治與社團總檢事宜。
3. 社團可酌收課程相關所需之材料與工具之費用，每學期公告相關明細，並呈現於社團總檢之財務管理項目。

五、上課規定：

1. 學生上課須依社團老師規定攜帶相關用具或材料，至學務處公告之指定地點上課，若有特殊情況欲更動上課地點，請指導老師至訓育組申請。
2. 社團出席紀錄均列入學生個人缺曠紀錄，無故不到者以曠課論，情況嚴重者依校規懲處。社團時間須請公假者，請至訓育組填寫社團公差單，並於前一天完成請假手續，當天恕不受理。
3. 社團授課進度請依社團活動計畫表進行，平時上課狀況列入社團總檢評分項目。

六、本辦法經學務處處室會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

穀保高級家事商業職業學校學生服務學習實施計畫

100 年 9 月學務處訂定
101 學年處室會議修訂實施
101 學年度校務會議修訂實施
106 學年度校務會議修訂實施

壹、依據：

新北市政府教育局 102 年 8 月 23 日北教特字第 1012312374 號函頒「新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點」。高中職部分，綜合活動學科將服務學習列為五大工作內容之一，透過與班級活動、社團活動、學生自治會活動、學校特色活動等結合，將服務學習元素融入綜合活動學科推動，配合學校、社區需要，實施計畫性的服務學習活動。

貳、目的：

- 一、增進學生關懷生命、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- 二、輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- 三、輔導學生透過動手實做，回饋社區及社會，落實五育均衡的全人教育。

參、本校依下列實施原則，推展服務學習活動（以下簡稱本活動）：

- 一、多元參與：學校應設立多元服務方式，提供多元的選擇，讓不同背景學生都能有機會運用自己的能力。
- 二、統整融合：在學校基礎與特色下，融入課程並結合教育政策。
- 三、合作互惠：服務者與被服務者之間協同合作，建立目標，決定進行方式，以滿足學校與學生需求，並增進彼此能力。
- 四、從做中學：以學習為基礎，學生由服務實作中應用習得知能，透過反思連結課程學習與服務經驗。

肆、本校得配合特性與基礎，依下列方向規劃辦理各項非屬政治性、宗教性、商業性或營利性之非報酬性服務學習活動：

- 一、於適當時間進行校內、外服務學習活動。
- 二、經家長同意，並事先向本校申請核准後，主動參加政府機關(構)、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動。

伍、本校實施本活動，依下列三時期進行規劃：

- 一、先期規劃期：成立服務學習工作小組，訂定服務學習計畫，並經校務會議通過。
- 二、執行行動期：結合課程進行服務學習活動，並注意活動可行性、安全性與適切性。
- 三、評量驗收期：活動結束後，應進行分享、檢討、反思與慶賀，俾收活動預期成效，以發揮教育功能。
- 四、每學年第二學期舉辦全校性服務學習競賽，每班至少一組參加。

陸、服務學習工作小組，置成員 10 人至 25 人，由校長就下列人員聘(兼)任之（各項成員至少 1 人參加）：

- 一、各處室主任。

- 二、各處室相關組長。
- 三、各年級教師代表。
- 四、各領域召集人。
- 五、家長代表。
- 六、學生代表。

上述人員採任期制，由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，單一性別不得少於三分之一。

前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由學務處擔任負責單位及執行綜理有關業務。

柒、對象：

- 一、凡本校學生，每學期至少服務 8 小時。
- 二、行動不便、身心障礙或其他原因不適合參加服務學習者，得於每學期初填寫「服務學習時數減免申請表」向學務處提出申請，以減少或免除服務時數。

捌、範圍：

- 一、參與校內各處室經學務處核可提供之義工性服務活動、勞動服務及藝文活動，及寒暑假學校環境清潔工作服務…等。上課時間之公眾服務及工讀，不列入認可範圍。
- 二、參與班級或社團經核可辦理或參加之非政治性、商業性、營利性的服務學習活動，如：慈愛社、環保志工社舉辦或參加之公益、慈善、環保、清潔及藝文活動等。
- 三、參與學校安排社區各單位之清潔活動及志工活動。
- 四、參與公務單位辦理之公益性服務活動，包括：義工性服務、勞動服務、慈善、環境、清潔及藝文活動等。
- 五、參與經政府立案之公、私立社會公益團體及慈善機構、文教機構舉辦之志工服務或服務學習活動。

玖、實施方式：

- 一、教育宣導：透過週班會及各種會議，對全體學生及家長進行宣導，以瞭解服務學習課程的精神，並鼓勵學生能熱心參與，身體力行，倡導服務學習風氣。
- 二、執行方式
 - (一) 每人每學期由學務處訓育組發給「學生服務學習時數卡」1 張，供紀錄服務內容及認證用，學生應妥善保管，可置於學習檔案中。
 - (二) 學生參加校外服務學習應結伴 2 人以上，並於事先徵得家長及導師同意，協助瞭解服務工作之內涵，以確保其具教育意義及活動安全性。
 - (三) 學生班級或社團安排學生參加校外服務學習時，得由導師或社團指導教師負責安排參與學生之各項事宜並給予認證，須於活動前 2 週至訓育組提出申請。

(四) 學生每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象之證明章記；並將服務事實載明於「學生服務學習時數卡」，並於個人活動結束或團體服務學習結束，進行分享、檢討之回饋單，每學期期末繳回至訓育組進行服務學習認證。

(五) 訓育組不定時於學校網頁、學務處公佈欄，公告校內外各單位提供之服務學習訊息。

(六) 遺失「學生服務學習時數卡」者，須至訓育組申請補發。

拾、認證方式：

一、校內各行政單位之服務學習時數，由各單位組長或主任簽章證明；校內全校性活動之服務時數，由主辦單位組長或主任簽章證明。

二、由教師或學生社團安排之服務活動，由校外服務單位簽章證明。

三、服務完成應取得服務單位承辦人之認證簽章及聯絡電話，資料不全者，不予認證。

四、每次/天參加服務活動，至少 1 小時，至多 8 小時。

五、若有偽造認證情事，經查屬實者，依情節之輕重，予以記過以上之處分。

拾壹、獎勵及輔導：

一、每學期服務時數至少 8 小時，未達 8 小時者須以愛校服務補足時數，時間地點由學校另行安排，未於規定時間完成者再依校規處置。

二、每學期統計完後，「學生服務學習時數卡」歸還學生自行妥善保管。

三、學生畢業推薦入學時，需「學生服務學習時數卡」者，可上校網登錄歷年服務時數並下載，由訓育組認證。

四、服務學習推展優良班級導師及承辦執行良好之相關人員，提報行政獎勵嘉獎乙支，以資鼓勵。

五、本辦法經服務學習工作小組推行委員會通過，經校務會議核可通過後實施之，修正時亦同。

穀保家商「學生班級聯合自治會」組織章程

98年09月17日通過實施

106年09月07日班聯代表大會通過實施

107年09月12日班聯代表大會通過實施

111年09月05日班聯代表大會通過實施

第一章 總則

第一條：本會訂名為「穀保家商學生班級聯合自治會」，簡稱「班聯會」（以下簡稱本會）。

第二條：本會以培養學生民主法治觀念、促進校園和諧為宗旨。

第二章 任務

第三條：本會之任務如下：

- (一) 培養學生自治自律精神，建立自我管理機制。
- (二) 強化校園溝通管道，增強班際聯繫，促進溫馨和諧氣氛。
- (三) 提供學生全人成長及潛能發揮平台，協助學校推展各項活動。

第三章 會員

第四條：本會以本校全體學生為基本會員。

第五條：本會會員之權利與義務如下：

- (一) 對於本會之規章與決議通過之提案有遵守履行之義務。
- (二) 對於會務與活動具有主動參與及推行之權利與義務。
- (三) 繳交班聯會費50元之義務。
- (四) 其他。

第四章 組織

第六條：全校各班班長為班聯會之當然委員，負責參與本會之一切事務及傳達本會與班級之雙向事宜，並負有據實反映同學意見之責任。

第七條：本會設會長、副會長各一人，「自治幹部」編列為行政、活動、總務、資訊、公關、學權共六組，每組設組長一人。

第八條：本會之輔導單位為學務處，由學務主任、訓育組長協助輔導。

第九條：本會自治幹部產生方式如下：

- (一) 會長：由班級代表成員中遴選高二代表一人擔任。
- (二) 副會長：由班級代表成員中遴選高一代表一人擔任。

(三)各組組長：由班級代表成員中遴選適任人員擔任。

第五章 職權

第十條：本會會員代表大會之職權如下：

- (一)會長：綜理本會會務，召集會議，協助學校推動各項教育等活動。
- (二)副會長：襄助會長綜理會務，並為會長之當然代理人。
- (三)活動組：執行本會會務，並協調各組、各班進行各項活動等。
- (四)行政組：負責撰寫會議紀錄及協調聯繫等工作。
- (五)資訊組：負責活動資料、照片建置存檔工作及協助班聯會推動各項活動等。
- (六)總務組：負責後勤、經費及財務管理等工作。
- (七)公關組：負責美工、海報宣導及經營班聯會粉絲專頁、攝影等工作。
- (八)學權組：負責維護學生權益、增強學生自治。

第十一條：本會自治幹部任期如下：

- (一)每學年度5月由全校學生選舉產生，並於新學年8月正式上任。
- (二)正、副會長及各組組長任期均為一學年。各班因班長改選，依規定遞補。
- (三)召開大會時各班班長有出席之義務，若因事不克參加，得由該班另指派一名代表出席，若無故缺席，會議一切決議視同該班棄權。
- (四)班代無故缺席達兩次以上，則通知該班另選代表遞補之。

第六章 會議

第十二條：本會每學期期初、期末召開二次正式大會，學務主任、訓育組長應列席參加。其他視需要召開臨時大會。

第十三條：本會幹部會議每兩週一次，由會長自行召開。

第十四條：本會會議重大決議事項須三分之二以上人員出席，出席人數三分之二以上決議通過即生效力。

第七章 經費

第十五條：本會活動所需經費，得視需求另行召開會議討論，並經出席

人數三分之二以上決議通過後再行繳交。

第八章 附則

第十六條：本會代表全體同學，所有進行之活動應維護榮譽及合法性，不得違反校規或有關法令。

第十七條：本會會議重大議題於開會前一週公佈，會後公布開會紀錄。

第十八條：本會自治幹部任職期間表現優異者依校規獎勵；違反校規、破壞校譽者，則依校規懲處。

第十九條：本會為代表學生意見之最高組織單位，學校對於本會之決議應予充分尊重，如遇窒礙難行之處，有關主管單位應加以說明。

第二十條：本會章程經由校長核准後實施，修正時亦同。

穀保家商「班級自治幹部」編組及執掌

93 學年8 月學務處室會議通過

100 學年8 月學務處室會議修訂

一、班長：

1. 承本校各處室及導師之命，綜理全班有關教育、生活、秩序、環境衛生、群育活動等項工作之全面推展，及負責團隊精神之樹立與維持，領導全班爭取團隊榮譽。
2. 督導副班長以下各股長完成各股所承辦之事務。
3. 教師上下課時，發號敬禮。
4. 負責教學上及集合時之秩序維持及人數之掌握。
5. 隨時注意同學生活情緒之變化，並向導師報告研求改善辦法。
6. 如發生突發事件，立即向導師及學務處報告處理，以免事態擴大。
7. 負責班內各項會議之召集與主持。
8. 促勉同學敦品勵學，樹立良好風氣。
9. 執行各處室及導師臨時交辦事項。
10. 填寫『民主法治教育』影片心得紀錄簿，並及時呈閱

二、副班長：

1. 襄理班長策劃推行班內全班事務。
2. 負責集會、上課之點名，放學時交回生活輔導組。
3. 主動協調各股長互相支援發揮統合工作效率。
4. 負責班內各項勤務之派遣與督導。
5. 班長請假時，代行班長職責。
6. 各股長有缺席時得兼理其職務。

三、風紀股長：

1. 執行校規及班級生活公約。
2. 負責班內有關風紀工作之推行，並檢查同學服裝儀容禮節是否符合規定。
3. 升旗、午休、集合、實彈射擊時，負責班級糾察並維持秩序。
4. 鼓勵同學勤於參加團體活動，糾舉投機取巧同學。
5. 防止同學打架鬥毆、突發事件、吸菸喝酒、意見紛爭等事宜及時制止，及班內違紀事件之適時反應。
6. 執行班會有關風紀之決議，並向班會提出有關風紀報告。
7. 平時協助其它各股工作。
8. 其他相關事宜。

四、學藝股長：

1. 承辦有關學藝各項工作之策劃與推展。
2. 策劃辦理班級壁報及教室布置事宜。

3. 策劃研訂及推行班內學藝活動如：研究、座談、演講、辯論、讀書會等工作。
4. 擬訂推動各學科互助研究小組之活動。
5. 填寫教室日誌並及時呈閱。
6. 收交與分發同學作業，並辦理任課老師交辦事項。
7. 擔任班內各項會議紀錄。
8. 執行班會決議並向班會提出學藝工作報告。
9. 協助其它各股工作。

五、總務股長：

1. 負責代收學校指定的各項費用之辦理。
2. 管理本班一切經費收支。
3. 擬定本班之經費預算，量入支出，適時呈導師核閱後公佈，以示公開。
4. 負責購買本班需要之文件與物品。
5. 協助導師辦理同學註冊事宜。
6. 執行班會決議，並向班會提出有關總務工作報告。
7. 其他有關事項及協助班內各股工作。

六、服務股長：

1. 依據班內之狀況擬訂編組生活互助小組，激勵同學努力向上。
2. 調查班內清寒同學，研擬濟助辦法，並推動班內急難同學之救助。
3. 負責推動社區服務工作。
4. 維持教室及公共區域的整理維護。
5. 督導同學進行打掃工作，負責班級清掃任務之分配及值日生之分派。
6. 服務熱心、樂於助人與生活言行足以為本班表率者，應主動建議導師與學校加以獎勵或表揚。
7. 執行班會決議，並向班會提出服務工作報告。
8. 其他有關事項及協助班內各股工作。

七、康樂股長：

1. 擬訂本班康樂活動計劃，並負責推動以活潑同學身心。
2. 調查班內同學愛好專長，編成各類型康樂小組。
3. 聯繫班級戶外課程器材借用，維護上課秩序及安全工作。
4. 策動班級社團活動、調查、編組，鼓勵同學踴躍參加培養良好團體生活。
5. 計畫並主持藝術、音樂、康樂、交誼等各種研究與活動。
6. 執行班會決議，並於班會提出康樂活動報告。
7. 其他有關事項及協助班內各股工作。
8. 負責班內同學參加校內體育活動之事宜。

八、輔導股長

1. 負責溝通師生意見，發揚尊師重道精神，排解同學疑難糾紛，加強班上同學之團結及向心力。
2. 隨時敏銳察覺班上適應困擾之同學，適時給予關懷，並報請導師或輔導室處理。
3. 協助輔導室傳達有關輔導之資訊及活動。
4. 其他有關輔導事宜及協助班上各股工作。

九、環保股長

1. 配合衛生組宣導資源回收工作與執行。
2. 督導班級，教室及公共區域打掃。
3. 巡視校園環境打掃情形，並隨時向衛生組報告。
4. 負責整潔競賽評分及彙整工作。
5. 協助汰換掃具。
6. 響應並推動慈善機構發起之慈善事宜。

十、公物股長

1. 各項公物之保管與清查。
2. 各項公物損害之報告與請修。
3. 總務處臨時交辦事項。

十一、實習股長

1. 填寫實習日誌。
2. 協助各項檢定報告。
3. 協助督導專業教室整潔。
4. 協助各班電腦及相關周邊設備之維護管理。

十二、升學股長

1. 協助升學資料填寫及收集。
2. 協助註冊組升學相關資訊之宣達。

穀保家商人權、法治、品德教育實施計畫

100年8月30日校務會議通過實施

106年9月人權、法治、品德教育推展委員會修訂

壹、依據

- 一、教育部與法務部共同訂定之『加強學校法治教育計畫』。
- 二、新北市推動學生訓輔工作「友善校園」計畫。

貳、目的

- 一、推動學校人權、法治、品德教育，養成師生守法守紀之良好習慣，以培養現代公民德行。
- 二、發展學校本位教育活動，強化公民教育宣導，促進學生自律守法，以建構和諧尊重的社會。

參、實施原則

- 一、整體性原則：各項教育以學校全體師生為對象，開發體驗性課程或活動，從活動經驗中學習，養成現代公民應有的習慣與教養。
- 二、生活化原則：教導學生實用生活知識與技能，並透過角色互換、角色扮演等戲劇表現，讓學體會民主法治的真諦。
- 三、社區化原則：結合社區資源共同辦理參訪、法治宣導、專題講座…等活動，建立師生觀念。
- 四、民主化原則：透過公開及民主化程序，推動學校法治品德與人權教育。

肆、實施辦法

一、組織成立：

1. 成立人權、法治、品德教育推展委員會，共同策劃人權、法治、品德教育工作之推展，組織如附件一。
2. 成立學生申訴委員會，讓學生學習解決衝突與糾紛的方法，培養法治觀念與態度。
3. 成立學生獎懲委員會，評議獎勵學生特殊優良表現案件與違反校規情節重大之案件。

二、訂立計畫：

學務處每學年開學初，訂立年度工作計畫，以為執行依據。

三、實施方式：

1. 教學、活動並行：

將法治、品德、人權教育內涵，透過小故事大啟示，設計教學、競賽活動、講座集會宣導，以涵養學生智能，進而深化培育學生法治、品德、人權的情操與觀念。

2. 培養學生自治精神：

加強學生生活常規，配合各種學生自治團隊及榮譽制度，培養學生良好的團體紀律。

3. 雙向溝通管道的建立：

透過電話、網路、面對面、親職教育日與學校活動，了解學生家長的意見與想法，進行雙向溝通。

4. 建置相關網站及蒐集相關資料：

透過書面資料、網路資訊的傳達與建置，供老師教學參考用，並鼓勵學生蒐集相關資料。

5. 建立合理輔導管道：

師生共同制訂生活公約與規定，以建立輔導為主的管教方式。

6. 邀請法學專家，辦理法律知識相關研習並利用集會宣導。

伍、實施項目：

活動	編號	項目	實施內容	實施日期	主辦單位	協辦單位
宣導活動	1	多元宣傳管道	校務會議通過實施，利用學生手冊及各項活動宣導。	全學年	學務處	各處室
	2	法律常識宣導活動	1. 預防犯罪講座—教官室	依行事曆訂定	學務處	教務處 商經科
			2. 租稅教育宣導—商經科（稅捐處）			
			3. 人權、法治、品德教育講座			
	3	機會教育	偶發行為輔導，隨機教育	全學年	學務處	全體老師
	4	春暉專案教育宣導	配合春暉專案宣導不吸毒、不嚼食檳榔、不抽菸的觀念。	全學年	學務處	班級導師
推展執行	5	防治校園霸凌教育宣導	配合防治校園霸凌教育宣導，讓學生在愛與關懷中學習成長，充滿向上且正面的力量。	全學年	學務處	班級導師
	6	學生手冊	公告於校網，每學年更新，養成學生守規守法的習慣。	全學年	學務處	班級導師
	7	新生始業輔導	認識校園環境及生活規範，增進師生相互瞭解，提升向心力。	每學年 8 月	學務處	班級導師 各行政單位
	8	制訂班級生活公約	於班會討論進行班規制訂，全班同學簽名後公告於各班。	每學年 9 月	學務處	班級導師
	9	班會討論議題	由導師引導全班討論人權、法治、品格、環保、生命教育、性別平等議題	全學年	學務處	班級導師
	10	班級幹部選舉	每學期由班級學生進行票選。	每學期開學日	學務處	班級導師
	11	自治幹部訓練	班聯會、科學會、班級幹部、糾察隊幹部訓練。	依各單位辦理	學務處	班級導師 各科主任
	12	模範生選舉	每班推選一名代表，表	每年 11 月	學務處	班級導師

活動	編號	項目	實施內容	實施日期	主辦單位	協辦單位
			揚才德兼修、品學兼備之學生。			
推 展 執 行	13	品德教育課程	運用朝會進行生活教育宣導，導師時間進行品德教育教學，綜合活動時間安排品格教育講座、品格影片欣賞。	全學年	學務處	教務處 班級導師
	14	法律常識會考	每學期辦理法律常識測驗，強化學生認識並遵守法律的態度與觀念。	每年 12、5 月	學務處	班級導師
	15	高一品格教育成長營	鍛鍊健康體魄，擴充生活知識領域，從活動中培養合群互助精神，提升適應團體生活能力。	每年 3 月	學務處	高一各班導師
	16	高二健康操競賽	展現創意、學習合作、爭取團體榮譽。	每年 11 月	學務處	高二各班導師
	17	高三校外教學	為增廣學生藝文學習，實踐所學，落實品格生活教育，倡導健康的休閒生活。	每年 10 月	學務處	高三各班導師
	18	敬師活動	培養學生感恩回饋之心，由學生設計活動，表現對老師的感謝。	每年 9 月	學務處	全校各班導師
	19	教師專業成長	提供相關品德、法律、人權教學活動設計。	全學年	學務處	教務處
	20	學生申訴委員會	建立學生合理溝通管道，維護學生合法權益，促進校園和諧氣氛。	全學年	輔導室	班級導師
	21	學生獎懲委員會	保障學生權益，以公平合理之程序處理學生重大違規事件。	全學年	學務處	班級導師
	22	全國法規知識王競賽	配合教育部法務部舉辦之全國法規知識王競賽。	每年 8-10 月	學務處	班級導師 資處科
親 師 合 作	23	結合社會資源發揮社教功能	透過家長會、校友會發送相關資料宣導品德、人權、法治常識。	適時	學務處	家長會
	24	親職教育日	邀請家長座談，宣導校	每年上學期	輔導室	班級導師

活動	編號	項目	實施內容	實施日期	主辦單位	協辦單位
			規及班規，進行親師溝通。			
資源整合	25	設立各項教育專櫃	設於圖書館，蒐集法治人權、品德教育…相關資料，供師生參考。	全學年	學務處	教務處
	26	建立學生榮譽制度	1. 獎勵學生向善行為 2. 辦理德行優良表揚 3. 拾金、拾物學生獎勵	全學年	學務處 教官室	全體教師
	27	其他活動	法治、人權教育漫畫、海報、短劇、穀保之星、創辦人紀念、穀保青年校刊等各項活動。	依行事曆訂定	學務處	班級導師

陸、經費預算：由學校相關經費支出。

柒、檢討獎勵：

一、學年度結束前執行工作檢討，以為新年度實施之依據，並呈報實施成果。

二、承辦或執行績效良好相關人員，依規定提報校長予以敘獎。

捌、本計畫陳請校長核准後實施，修正亦同。

穀保家事商業職業學校學生家長會組織章程

中華民國 105 年 9 月 30 日會員代表大會修訂通過

中華民國 106 年 10 月 6 日會員代表大會修訂通過

第一章 總 則

第一條 本章程依據高級中學學生家長會設置辦法規定訂定之。

第二條 本校設置學生家長會（以下簡稱家長會），以在學學生之家長為會員組織之，會址設於校內。

前項所稱家長，係指學生之父母或法定監護人。

本校應於每學年第一學期開學後三週內，將學生家長之相關資料送交家長會，以利會務運作。

第二章 組 織

第三條 家長會設會員代表大會，會員代表應於每學年第一學期開學後四週內由班級家長選出，每班一人至三人。每學年改選一次，連選得連任。

第四條 家長會設家長委員會（以下簡稱委員會），置委員 7-34 人，由會員代表大會就各年級會員代表中選舉組成之，每學年改選一次，連選得連任。

各年級委員人數按比例原則分配，日校各年級委員八人，特殊教育委員一人。

第五條 委員會設常務委員會，置常務委員 5-9 人，由委員互選之，每學年改選一次，連選得連任。

委員應就本校常務委員中選出一人為家長會會長，並選舉副會長若干人，家長會會長每學年改選一次，連選得連任，並以連任一次為限。

第三章 會議與任務

第六條 會員代表大會，每學年舉行二次，第一次應於第一學期開學之日起六週內舉行，由原任會長負責召集並擔任主席，第二次應於學年度結束前舉行，由會長召集並擔任主席。

會員代表大會得經委員會之決議或全體會員代表五分之一以上之請求，召開臨時會議，由會長召集並擔任主席。

會員代表大會會長因故未能召集時，由副會長召集並擔任主席，副會長因故未能召集時，由常務委員互推一人召集並擔任

主席；以上人員均未能召集時，由委員互推一人召集並擔任主席。

會員代表大會開會時，校長、本校行政主管及相關教職員應列席。

第七條 會員代表大會之任務如下：

- 一、提供本校教育活動改進建議事項。
- 二、審議家長會組織章程。
- 三、討論會員代表之建議事項。
- 四、審議委員會所提出之會務計畫、會務報告及經費收支預、決算事項。
- 五、選舉、罷免委員會委員。
- 六、其他有關家長會事項。

第八條 委員會每學期至少開會一次，由會長召集並擔任主席。必要時由半數以上委員連署得召開委員會。

前項委員會會長因故未能召集時，由副會長召集並擔任主席，副會長均未能召集時，由常務委員互推一人召集並擔任主席；以上人員均未能召集時，由委員互推一人召集並擔任主席。委員會開會時，校長、本校行政主管及相關教職員應列席。本校在學原住民學生超過五人時，應由原住民家長互推一人列席。

第九條 委員會之任務如下：

- 一、提供本校推展教育政策改進建議事項。
- 二、處理經常會務及會員代表大會決議事項。
- 三、研提會務計畫、會務報告及經費收支預、決算事項。
- 四、協助本校處理重大偶發事件及有關學校、教師、學生及家長間之爭議事項。
- 五、協助本校辦理親職教育及親師活動，促進家長之成長及親師合作關係。
- 六、選舉、罷免會長、副會長、常務委員。
- 七、依法推選家長代表家長會出席本校校務會議及校內外各種會議
- 八、其他有關委員會事項。

第十條 常務委員會得由會長視需要召開之，並負責執行委員會經常性會務。

第十一條 會員代表大會應有會員代表四分之一以上出席，委員會或常務委員會應有委員過半數之出席始得開會；並均有出席人員過半數之通過始得決議。

會員代表、委員或常務委員不能出席時，得以書面委託其他會員代表、委員或常務委員行使其權利。但以接受一人委託為限。

第十二條 家長會置職員一人，由會長推薦人選，經委員會同意後，由會長聘任之，辦理日常會務。

家長會聘顧問，由會長提名經委員會通過後聘任之，其人數不得超過委員人數之二分之一，以提供教育諮詢，協助本校發展。

第十三條 家長會每屆會員代表大會開會後一個月內，本校應將其會議紀錄及會長、副會長、常務委員、委員、顧問及職員名冊函報主管教育行政機關備查。

第四章 經費及會計

第十四條 家長會經費來源：

- 一、家長會費。
- 二、捐贈收入。
- 三、其他收入。

前項第一款家長會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次。但兄弟姊妹同讀本校，祇收一人會費；收取金額依教育部規定辦理。

第一項第二款捐贈收入，其以對外募捐方式辦理者，應經會員代表大會決議，並以自由捐獻方式為之。

第十五條 家長會費得委託本校代收，本校代收後應交家長會管理，於收取後三十日內撥入第十七條之專戶，其支用由家長會自行辦理。

第十六條 家長會經費之運用，由委員會擬定計畫及預算，經會員代表大會審議通過後支用之。

第十七條 家長會經費由會長及經管財務之職員至少一人共同具名，在金融機構設立專戶存儲。其收支應設立專帳處理。除於每學期結束前，提請委員會審核，並於每學年結束前，由會長向會員代表大會報告外，並應於會長改選後十日內連同經費收支帳冊及憑證辦理移交。

第五章 附 則

- 第十八條 家長會違反教育法令規定或其他不當干預本校行政與人事等情事時，經中央主管教育行政機關認定後，視情節輕重予以協調、糾正，並限期改善。
- 第十九條 家長會或其會員協助本校推展教育貢獻卓著者，得由本校報請中央主管教育行政機關獎勵。
- 第二十條 本會組織暨成員，得依實際需要增減之。
- 第二十一條 本章程未規定事項，悉依相關法令規定辦理。
- 第二十二條 本章程經會員代表大會通過，報經教育部中部辦公室備查後施行，修正時亦同。

穀保家商校友會章程

中華民國 83 年 1 月 11 日會員大會通過施行

中華民國 98 年 5 月 1 日會員大會修訂

中華民國 100 年 5 月 7 日會員大會修訂

第一章 總則

第 1 條 本會訂名為「穀保高級家事商業職業學校校友會」，簡稱「穀保校友會」；以下簡稱本會。

第 2 條 本會為依人民團體法設立，非以營利為目的之社會團體。

第 3 條 本會以使穀保家商歷屆畢業校友，畢業後彼此能聯絡感情，協助及支援母校之發展；做為母校與校友之間良性互動的管道為宗旨。

第 4 條 本會會址及網址暫設於母校。

第 5 條 本會之任務如下：

- 一、會員資料之調查統計及聯誼事項。
- 二、辦理會員間之互助、救濟、福利事項。
- 三、關於會員之就業輔導事項。
- 四、促進會員學術研究及事業發展事項。
- 五、協助母校校務之推展。
- 六、舉辦社會公益慈善活動及其他有關事項。

第二章 會員

第 6 條 本會會員資格訂定如下：

- 一、個人會員：凡母校自民國五十年創校以來，學校各階段改制前後歷屆畢業或肄業之同學，均得申請加入為本會個人會員。
- 二、名譽會員：曾經及目前服務母校之教職員，得為申請加入為本會名譽會員。母校在任之校長、學務主任、校務主任為當然名譽會員；負有母校與本會指導、聯繫、襄助之職權。
- 三、預備會員：目前就讀於母校的學生，得為申請加入為本會預備會員。
- 四、贊助會員：贊同本會宗旨，有行為能力，填具入會申請書，並繳納入會費後，為贊助會員。

第 7 條 凡有下列情事之一者，不得為本會會員：

- 一、因犯罪經判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者，但受緩刑宣告者，不在此限。
- 二、受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢者。
- 三、受破產之宣告，尚未復權者。
- 四、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。

第 8 條 會員有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權，每 1 會員為 1

權。但預備會員、贊助會員、名譽會員無上述之權利。

第 9 條 會員有遵守本會章程、決議，及繳納會費之義務。

第 10 條 會員有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員大會決議予以除名。

第 11 條 會員有下列情事之一者，為出會：

- 一、死亡。
- 二、喪失會員資格者。
- 三、經會員大會決議除名者。

第 12 條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。

第 13 條 會員經出會或退會，已繳納之各項費用不予退還。

第三章 組織與職權

第 14 條 本會以會員大會為最高權力機構；理事會為執行機構，並於會員大會閉會期間代行其職權；監事會為監察機構。

第 15 條 會員大會之職權如下：

- 一、訂定與變更章程。
- 二、選舉及罷免理事、監事。
- 三、議決入會費、常年會費、事業費及會員捐款之數額及方式。
- 四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 五、議決會員之除名處分。
- 六、議決財產之處分。
- 七、議決本會之解散。
- 八、議決會員權利義務有關之其他重大事項。

第 16 條 本會置理事十五人、監事五人，由會員選舉之，分別成立理事會、監事會。

- 一、選舉前項理事、監事時，依計票情形得同時選出候補理事五人，候補監事一人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補，以補足原任期者餘留之任期為限。
- 二、理事、監事、候補理事、候補監事之當選名次，以得票多寡為序，票數相同時，以抽籤定之。
- 三、理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。
- 四、理事、監事得採用通訊選舉，但不得連續辦理。

第 17 條 理事會之職權如下：

- 一、議決會員大會之召開事項。
- 二、審訂會員之資格。
- 三、選舉及罷免常務理事、理事長。
- 四、議決理事、常務理事、理事長之辭職。

五、聘免工作人員。

六、擬訂年度工作計畫、報告及預算、決算。

七、其他應執行事項。

第 18 條理事會置常務理事五人，由理事互選之，並由理事就常務理事中選舉 1 人為理事長（會長）。

第 19 條監事會之職權如下：

一、監察理事會工作之執行。

二、審核年度決算。

三、選舉及罷免常務監事。

四、議決監事及常務監事之辭職。

五、其他應監察事項。

第 20 條監事會置常務監事 1 人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。

第 21 條理事、監事均為無給職，任期二年，連選得連任；理事長（會長）連任以一次為限。理事、監事之任期自召開年度第一次理事會之日起計算。

第 22 條理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

一、喪失會員資格者。

二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。

三、被罷免或撤免者。

四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第 23 條本會置總幹事 1 人，副總幹事二至三人，承理事長（會長）之命處理本會事務，其他工作人員若干人，由理事長（會長）提名經理事會通過後聘任之，並報主管機關備查，解聘時亦同。工作人員的權責及分層負責事項由理事會另訂之。

第 24 條本會視會務需要，經理事會通過後得在總幹事下設置文書、總務、康樂、服務等各組，其負責人選由理事長就會員中提名擔任，亦得由副總幹事兼任之；但本會理、監事不得兼任工作人員。

第 25 條本會得由理事會聘請名譽理事長（會長）1 人，名譽理事、顧問各若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

第四章 會議

第 26 條會員大會分定期會議與臨時會議 2 種，由理事長（會長）召集，召集時除緊急事故之臨時會議外，應於 15 日前以書面通知之。定期會議每年召開 1 次；臨時會議於理事會認為必要，或經會員五分之一以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

第 27 條會員不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員代理，每 1 會員以代理 1 人為限。

第 28 條會員大會之決議，以會員過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。但以下列事項之決議以出席人數三分之二以上同意行之。

- 一、章程之訂定與變更。
- 二、會員之除名。
- 三、理事、監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、本會之解散。
- 六、其他與會員權利義務有關之重大事項。

第 29 條理事、監事會每六個月召開 1 次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。會議召集時除臨時會議外，應於 7 日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第 30 條理事應出席理事會議，監事應出席監事會議，理事會、監事會不得委託出席；理事、監事連續 2 次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。

第 31 條理事長（會長）或監事會召集人，無正當理由不召開理事會或監事會超過 2 個會次者，理、監事會共同召開會議解除理事長或監事會召集人職務，另行改選。

第 32 條本會應於召開會員大會 15 日前或召開理事會、監事會 7 日前將會議種類、時間、地點寄發與會人員。會議紀錄應於閉會後 30 日內於網站上公告。

第五章 經費及會計

第 33 條本會經費來源如下：

- 一、個人會員會費：入會費新臺幣參佰元，於入會時繳納。
- 二、預備會員入會費：新臺幣參佰元，於入會時繳納。
- 三、會員捐款。
- 四、基金及其孳息。
- 五、其他收入。

第 34 條本會會計年度以曆年為準，自每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第 35 條本會每年編造預（決）算報告，於每年終了之前（後）2 個月內，經理事會審查，提會員大會通過；會員大會因故未能及時召開時，應先報監事會召集人，事後提報大會追認，但決算報告應先送監事會審核，並審核結果一併提報會員大會。並於母

校校內及專屬網站內公佈會員週知。

第 36 條 本會解散或撤銷時，其剩餘財產全撥贈母校運用，不得以任何方式歸屬任何私人或企業所有。

第 37 條 本章程未規定事項，悉依人民團體法令規定辦理。

第 38 條 本章程經會員大會通過，即起施行，變更時亦同。

穀保家商學生辦理就學貸款申請須知

94 年 8 月學務處室會議通過

101 年 8 月學務處室會議修訂

辦理順序	應辦手續		承辦單位
步驟一	※上網填寫「就學貸款申請書」 (https://sloan.bot.com.tw) 1. 註冊新帳號（第一次使用時） 2. 登入網站 3. <u>填寫</u> 就學貸款申請書 4. <u>列印</u> 就學貸款申請書		自行處理
步驟二	<u>第一次申請</u> 學生本人及父母親攜帶近三個月內之戶籍謄本全戶正本乙份、學生及父母身份證正本、印章、註冊繳費單、就學貸款申請書共同前往臺灣銀行各地分行辦理對保，如父母離異則由監護人與學生共同前往。 <u>第二次以後申請</u> 由學生攜帶本人身分證、印章、第一次對保申請書暨撥款通知書第三聯、戶籍謄本全戶正本乙份、註冊繳費單及就學貸款申請書至臺灣銀行各地分行辦理對保即可。		臺灣銀行各地分行
步驟三	各年級依就貸換單時間到校辦理	攜帶就貸申請書第二聯暨註冊繳費單，至本校總務處辦理更換繳費單手續。	總務處
步驟四	註冊日前攜帶已更換之註冊繳費單至國泰世華銀行、便利商店或 ATM 轉帳等方式繳費。		各指定繳款地點
步驟五	註冊日攜帶 <u>繳費後</u> 之註冊繳費單至校辦理註冊手續。		導師

注意事項：

如有相關問題，請電詢：

臺灣銀行三重分行(02)2971-9621。

穀保家商學務處訓育組2971-2343轉302、303。

穀保家商總務處出納組2971-2343轉807。

穀保家商紀念蘇高愛女士慈善救助金

93年1月16日校務會議通過

- 第一條 感念蘇高愛女士生前捐資興學、博施濟眾之善行義舉，特定名為「穀保家商紀念蘇高愛女士慈善救助金」。以下簡稱本救助金。
- 第二條 本救助金救助對象為本校家境清寒及遽逢災變之學生，使其能專心向學、敦品勵志為宗旨。
- 第三條 本救助金設置委員會管理之。委員會職權如下：
(一) 救助金之籌集、管理及運用。
(二) 業務計畫之制定及推行。
(三) 救助案件之審理。
(四) 其他相關重要事項。
- 第四條 本救助金委員會設委員七人，均為無給職。
- 第五條 本救助金委員除會計、出納為當然委員外，餘由本校專任教職員中遴選產生，任期二年，連選得連任。委員在任期中因故出缺時，應另行遴選委員補足原期。每屆委員任期屆滿前一個月，應選舉下屆委員。
- 第六條 本救助金委員會互選三人為常務委員，並由常務委員互推一人為主任委員綜理業務。
- 第七條 本救助金委員會置執行秘書、會計、出納各一人，由委員兼任，負責本救助金業務之處理。
- 第八條 本救助金委員會受理救助案件之申請，應於七日內召集會議審議之。會議由主任委員或其指定之常務委員擔任主席，需有三分之二委員出席始得開會，並以出席委員過半數同意始得行之。
- 第九條 本救助金委員會以每年一月一日至十二月三十一日為業務及會計年度，每年一月三十一日前應審定下列事項：
(一) 上年年度業務報告及經費收支決算。
(二) 本年度業務報告及經費收支預算。
(三) 財產清單（含年度捐助人名冊及有關憑據影本）。
(四) 上述各款應於第二學期期始校務會議報告並公布細目，以昭炯信。
- 第十條 本救助金委員會為籌集救助經費，在同年度內，凡個人捐助金額滿壹萬元以上，機構捐助金額滿壹拾萬元以上，均頒贈感謝狀以示尊崇之意。
- 第十一條 本救助金為普及受益對象，同一年度，同一個人申請救助金額以貳萬元為上限。
- 第十二條 本救助金條文送校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

新北市穀保家商學生生活輔導實施要點

86學年度期始校務會議通過

93學年度期始校務會議修訂

106年1月19日105學年度第一學期期末校務會議修訂通過實施

壹、目的：為加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，養成學生自動自發之精神，培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之德行，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

貳、依據：

一、教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。

二、新北市高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則。

三、本校各項生活教育規章及校況實際需要。

參、項目：

一、服儀規定：

(一)髮型：本校各類科皆屬「服務業」之範疇，為培養「專業」之基層技術人員，除專業技能之學習外，並加強生活輔導，培養學生井然有序、節制、盡責、守時、守分、守法之品格與正確審美觀念。頭髮以「不染、不燙」為輔導原則，雖無髮式或髮型之硬性規定，但基於安全、衛生、健康及依各科職場樣態考量及專業服務需求進行相關輔導措施。

(二)顏面：

1. 不應戴耳環、鼻環、舌環、眉環、肚環及各種飾品，鬍鬚應經常修剪。
2. 不應擦粉、修〈紋〉眉、畫眼線、塗口紅。

(三)服裝：

1. 校服：

(1)男生

襯衫：夏季宜著制式短袖上衣；冬季宜著制式長袖襯衫（右胸須綉名字，左胸須綉校名、科別及學號【由右而左】）。

長褲：宜著制式長褲。

毛衣：藍色，右胸上須綉名字(由右而左)。

外套：制式外套。

鞋款：應著黑色皮鞋。

(2)女生：

上衣：夏季宜著制式短袖上衣，冬季宜著制式長袖上衣；均須繫領結（右胸須綉名字，左胸須綉校名、科別及學號【由右而左】）。

長褲：換季時宜著制式長褲。

裙子：夏季宜著夏裙；換季時宜著冬裙。

毛衣：紅色，右胸上須綉名字(由右而左)。

外套：制式外套。

鞋襪：夏、冬季應著黑色皮鞋、著裙子時宜搭配黑色長襪。

2. 體育服：

體育課應穿著學校制式體育服裝。

上衣：右胸須綉名字，左胸須綉科別及學號(由右而左)。

長褲：應著制式長褲。

外套：右胸須綉名字，由右而左。

鞋款：應著運動鞋。

3. 實習課程服裝：

為維護實習課程學生上課安全性及專業性，應穿著實習課程所律定之服裝及所要求之儀容。

(四)其他注意事項：

1. 指甲應經常修剪，保持清潔，不宜塗指甲油及美甲。

2. 放學一律攜帶書包。

3. 路隊應依規定編排過馬路，為減少交通阻塞，一律快步通過馬路。

4. 為避免影響交通，上學時段親友接送，應在中正北路560巷口或後門家長接送區下車徒步行至校，不可直接送至校門口。

5. 不得攜帶上課無關之任何物品至校。

6. 晨間進校門被糾舉違規、遲到均以違規單登錄所列為準，如有錯誤或不符者，於當日中午12:10至12:40分至違規查詢處複查更正，逾時不予受理。
7. 上列規定如有特殊情況無法依規定時，應由個人至生輔組提出申請，經核准後開立證明單，蓋章後隨身攜帶備查，無證明者亦以違規論。
8. 每月第一週朝會為服儀檢查時間，由學務處同仁檢查，不合規定者由各教育人員加強輔導改進。
9. 違犯上列各項者一律列為違規，其成績列入各班勤怠守紀比賽成績核算。

二、生活考勤：如勤怠守紀比賽辦法。

三、請假規定：如請假規則。

四、午休：

- (一)為維持校區寧靜，充沛學生下午上課之精神，全校中午一律實施午休。
- (二)午休時間依學校作息時間實施。
- (三)學生須於午休前用餐，打掃完並辦妥一切事宜，不得藉故走動。
- (四)導師於午休開始時應到班督導秩序。

五、校外生活輔導：依新北市學生校外會三重分區「學生校外生活輔導」有關規定辦理。

六、整潔競賽：如衛生組整潔競賽辦法。

七、秩序競賽：如勤怠守紀競賽辦法。

八、校外賃居學生輔導：依教育部國民及學前教育署「校外賃居學生訪視及賃居安全評核工作」相關規定辦理。

九、校園安全檢查：

- (一)本校為維持校區寧靜，確保學生安全，得於週會或其他適當時間，對各班級實施安全檢查，以查看有無攜帶違禁品。
- (二)前列時間各班須依規定於教室內留置值日生乙名，看管物品。
- (三)查獲違禁品，一律依校規處理。

十、加強門禁管制：

- (一)凡校外人士進入本校一律依規定辦理登記，不得擅入，如與學生會客時，先透過生活輔導組轉知學生會面，不得私自到教室尋找學生。

(二)上課後放學前，學生非經完成外出手續不得外出，查獲從嚴議處。

(三)學生除放學路隊外不得走側門。

(四)請總務處轉知警衛室加強管制。

十一、寒暑假生活宣導：

(一)為避免學生在寒暑假期間發生意外或涉足不良場所，以維學生安全及學校榮譽，於寒暑假前加強宣導，提醒學生應行注意事項並寄發家長電話聯繫函。

(二)凡於校外涉足不良場所及違規者（重大違規），經各單位查獲登記函送學校時，一律依校規從嚴處分。

十二、禁止事項如後，學生一律遵守：

(一)學生乘腳踏車上學，到校後一律停放車棚，不得在校內騎車，不得兩人共乘一輛腳踏車，以免發生危險。

(二)學生不得涉足撞球間、網咖、茶室、酒家、酒吧、舞廳等相關特種營業場所。

(三)學生不得酗酒、吸菸(含電子菸)、吸食各種違禁麻醉、迷幻之藥品。

(四)學生不得持有菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(五)學生不得持有槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

(六)學生不得持有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。

(七)學生不得持有化學製劑或其他危險物品。

(八)學生不得持有猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

(九)學生不得持有其他經認定為違禁物品(例如刀、棍、利器、爆裂物、電擊棒、信號彈等)。

(十)學生不得在校內外滋事或聚眾鬥毆，經查明屬實者，照章嚴處。

肆、本要點經校務會議決議通過，經由校長核定

新北市穀保家商學生請假規則

86 學年度期始校務會議通過

93 學年度期始校務會議修訂

99 年度期始校務會議修訂

100 年度期始校務會議修訂

103 學年度第 1 學期 103 年 9 月 1 日期始校務會議修訂通過

103 學年度第 2 學期 104 年 6 月 30 日期末校務會議修訂通過

- 一、目的：為養成學生遵守校規，進而培養守法及自我負責之精神，並給予學生補假之機會。
- 二、學生請假須填明起訖日期、節數及事由，經家長簽章後，由本人或家長於三日內辦妥請假手續。
- 三、請假單填寫完畢先請導師簽章，並予每日親自持請假單，經該班之輔導教官核准及登記後方為有效。
- 四、因病請假一日或二日者須附醫療收據或醫師證明，唯請生理假一日不須檢附證明；流產假及三日含以上者必須附繳醫院診斷書。重大集會需請假者，則需附醫學中心之診斷證明書，始可請假。在校如臨時患病須填寫臨時外出單經導師及輔導教官簽章後，始准離校。
- 五、公假、事假、產前假、娩假、育嬰假及喪假應事先請假，事後不得補請假。
- 六、公假需附公文書證明，產前假、娩假、育嬰假需附醫院診斷證明，喪假需附直系血親之訃文及死亡證明，事假二日以上需附相關證明。學生請上述假別，未附證明，不得請假。
- 七、直系親屬死亡應核予學生喪假七日（不含假日），超過七日者，不再給予喪假，應改給予事假處理。非直系親屬之死亡均以事假辦理請假手續。
- 八、公假、喪假及產假不包含全學期缺課之總節數。
- 九、請假（含曠課）達全學期之總節數二分之一，應辦理休學。
- 十、為鼓勵學生從事各項檢定，獲取證照，學生個別參加行政院勞委會國家技術士技能檢定，均以公假辦理，但需附個人之准考證影印本，以資證明。
- 十一、學校舉行考試或參加校內外集會時概不得請假。假如遇重病或特殊事故時必須由家長親自到校或以電話連絡導師辦理請假手續。
- 十二、學生因逾時或未依規定完成請假手續，因而造成曠課者，經導師同意以銷曠方式，持假單申請。處理規則為記小過乙次銷7節曠課，小過二次銷14節曠課，曠課累計超過42節者不適用本規定，得另案處理。
- 十三、請假單格式所需資料應詳細填寫，並貼足郵票，違者不予准假。
- 十四、請假單正面填寫家長姓名及住址、郵遞區號應詳細填寫，如地址書寫不清遭退回者，一律簽處行政處分，以示警惕。
- 十五、產前假、娩假、育嬰假統稱為產假，應核予學生產假56日。
- 十六、本校為職業學校，對於學生專業課程之要求特別嚴謹，為了不影響學生課堂上課業之學習，所有國內旅遊事假，一律不核准，學生應利用寒、暑假從事旅遊活動。
- 十七、為讓學生能與世界接軌，展現個人的世界觀，國外旅遊假全學年，核可請假乙次，至多不可超過五日，並附個人護照、出、入境證明、機票及旅遊行程，於返校後再實施請假，交由生輔組，陳學務主任核准。

新北市穀保家商學生獎懲實施辦法

97年5月8日學務處處務會議修訂通過

97年5月9日主任會議修訂通過

97年5月17日校規修訂審查委員會會議修訂通過

97年6月30日96學年度期末校務會議修訂通過

103年5月22日學生獎懲委員會會議修訂通過

105年12月7日學生獎懲委員會會議修訂通過

107年8月29日107學年度第1學期期始校務會議修訂通過

108年5月7日107學年度第2學期第3次學生獎懲委員會修訂通過

108年6月28日107學年度第2學期期末校務會議修訂通過

111年12月13日111學年度第1學期第3次學生獎懲委員會修訂通過

112年4月28日111學年度第2學期第1次學生獎懲委員會修訂通過

112年8月29日112學年度第1學期期始校務會議修訂通過

- 第一條 本辦法依部頒「職業學校學生成績考查辦法」、本校「教師輔導與管教學生辦法」及特性訂定之。
- 第二條 依本辦法對學生行為所評定之獎懲，得視其動機與目的、態度與手段、後果與影響等因素酌予變更獎懲之等級。
- 第三條 學生獎勵與懲罰應採下列措施：
- 一、獎勵：
 - (一) 嘉獎。
 - (二) 小功。
 - (三) 大功。
 - (四) 特別獎勵：獎品、獎狀、獎金。
 - 二、懲罰：教師輔導與管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現，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) 要求口頭道歉或填寫自述檢討表書面自省。
 - (五) 列入日常生活表現記錄。
 - (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) 責令賠償所損害之公物或他人物品等。
 - (十七) 其他適當措施。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。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、依前款所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- (一) 警告。
- (二) 小過。
- (三) 大過。
- (四) 假日輔導。
- (五) 心理輔導。
- (六) 轉換班級。
- (七) 家長或監護人帶回管教（最長不超過五天，期間以事假登錄）。
- (八) 留校察看。
- (九) 移送司法機關或相關單位處理
- (十) 其他適當措施。

第四條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎獎勵：

- 一、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- 二、禮儀合宜足為同學模範者。
- 三、生活言行學業較前進步，有具體事實表現者。
- 四、拾獲有相當價值之財物不昧者。
- 五、與同學互助合作者，表現優良，有具體事實者。
- 六、能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
- 七、愛護公物有具體事蹟者。
- 八、主動為公服務者。
- 九、領導同學為團體服務者。
- 十、擔任各級幹部及各班小老師滿一學期，且善盡職責者。
- 十一、參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- 十二、參與校內活動確有成績表現者。
- 十三、代表學校參加校外活動表現優良者。
- 十四、熱心參加課外活動者。
- 十五、節儉樸實足為同學模範者。
- 十六、打掃認真自動自發者。
- 十七、舉發弊害經查明屬實者。
- 十八、勸告同學向上有具體事實者。
- 十九、按時繳交週記內容充實者。
- 二十、具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記嘉獎者。

第五條 合於下列規定情事之一者，記小功獎勵：

- 一、行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
- 二、規劃推動正當課餘活動成績優良者。
- 三、見義勇為能維護團體或同學權益者。
- 四、敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
- 五、參加各種服務表現優異者。
- 六、熱心公益活動，有具體表現者。
- 七、維護團體秩序表現優異者。

- 八、擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
- 九、代表學校參加政府主管單位主辦市級性以上競賽，成績特優或第一名者。
- 十、代表學校參加政府主管單位主辦全國性競賽，成績優異者。
- 十一、校外言行，有具體事實表現優異者。
- 十二、執行學校賦予各項任務表現認真負責者。
- 十三、舉發重大弊害，經查屬實者。
- 十四、具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記小功者。

第六條

- 合於下列規定情事之一者，記大功獎勵：
- 一、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
 - 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
 - 三、參加各項服務，表現卓越者。
 - 四、代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。
 - 五、獲上級或其他政府機關評選為績優團體或個人者。
 - 六、孝順父母榮獲政府主管機關公開表揚足為同學楷模者。
 - 七、具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記大功者。

第七條

- 合於下列規定情事之一者，記警告懲處：
- 一、學生違反作業檢查規定，屢勸仍未改正者。
 - 二、未依校園行動載具使用規則違規使用行動載具，屢勸仍未改正者。
 - 三、違反交通規則相關法規或致生事故或被無照駕駛同學載乘者。
 - 四、違反班級制訂之規範或教室使用規則，屢勸仍未改正者。
 - 五、偽造他人簽名，經查證屬實者。
 - 六、團體清潔工作不盡職，屢勸仍未改正者。
 - 七、擔任班級幹部未盡職責，且有事實證明，嚴重影響工作推展者。
 - 八、非因教學用途攜帶或公開刀械。
 - 九、欺騙師長，造成他人利益受損，有具體事實者。
 - 十、蓄意破壞環境衛生，造成學校環境髒亂，有具體事實者。
 - 十一、蓄意毀損學校公物，經查非過失且為個人行為所致者。
 - 十二、對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾有具體事實者
 - 十三、未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
 - 十四、對師長或學生為性騷擾情節輕微，經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
 - 十五、作業抄襲經任課老師查獲，經查證明確屬實者。
 - 十六、在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全，屢勸仍未改正者。
 - 十七、上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，屢勸仍未改正者。
 - 十八、在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)影響秩序，不遵守團體規範，屢勸仍未改正者。
 - 十九、對同學有不禮貌行為，屢勸仍未改正者。
 - 二十、與同學吵架情節輕微有具體事實者。
 - 二十一、於上學期間未經學務處生輔組同意私自會見校外人士者。
 - 二十二、對師長之行為懈怠言行態度舉止輕浮有具體事實者。
 - 二十三、為掌握及維護學生食品安全，上學期間未經申請核可購買外食者。
 - 二十四、朝會或各項慶典集會態度不端莊或不得體，屢勸仍未改正者。
 - 二十五、隨地吐痰或口香糖、亂丟廢棄物影響校園環境整潔及全體同學衛生者。
 - 二十六、連續違反班規，經告誡，仍未改進者。
 - 二十七、不遵守各專業教室使用規則，屢勸仍未改正者。
 - 二十八、邊走邊飲食屢勸仍未改正者。

- 二十九、未經任課老師同意上課吃東西，屢勸仍未改正者。
- 第八條 合於下列規定情事之一者，記小過懲處：
- 一、塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
 - 二、未依規定進出校區，影響校園安全管理，且有具體事實者。
 - 三、課堂平時或階段性評量考試舞弊，情節輕微者。
 - 四、冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
 - 五、提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。
 - 六、破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
 - 七、以肢體行為侵犯他人者。
 - 八、於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
 - 九、竊取他人財物，有具體事實，情節輕微者。
 - 十、蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾之具體事實者。
 - 十一、不尊敬師長(如頂撞、嗆聲、罵髒話、比不雅動作、作勢打人等)，情節較輕微者。
 - 十二、言行舉止違反學校生活輔導實施要點內所規定之生活規範事項經糾正而未改進者。
 - 十三、未依任課老師上課所規範之事項，經糾正告誡不聽未改善者。
 - 十四、不服從糾察或幹部糾正，態度惡劣者，經師長勸導仍未改正者。
 - 十五、非課程所需在校園內玩牌、下棋或使用遊戲機，有賭博之虞者。
 - 十六、攜帶非課程使用之物品或書籍(如電子3C產品、遊戲機、小說、漫畫)等未經生輔組核可到校者。
 - 十七、蓄意規避公共服務影響團體榮譽者。
 - 十八、校外實習屢次無故不去職場實習，影響店家營運者。
 - 十九、吸食或攜帶電子菸者。
 - 二十、違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。
 - 二十一、對師長或學生為性騷擾或性霸凌情節重大者，經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
 - 二十二、無照駕駛汽機車者。
- 第九條 合於下列規定情事之一者，記大過懲處：
- 一、階段性評量或重大試場考試舞弊，情節重大者。
 - 二、參加幫派等不良組織或出入賭場等違法場所。
 - 三、無照駕駛汽機車，勸導仍未改正者。
 - 四、入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
 - 五、以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
 - 六、對師長或他人有惡意侮辱、謾罵或肢體攻擊行為，情節重大者。
 - 七、違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，影響校譽情節重大者。
 - 八、對師長或學生為性侵害、性騷擾或性霸凌情節重大經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
 - 九、集體械鬥遭查獲或經追查屬實者。
 - 十、未依規定進出校區，影響校園安全管理，有具體事實，且屢勸仍未改正者。
 - 十一、冒用或偽造師長、家長文書印章，情節嚴重經查屬實者。
 - 十二、賭博涉及金錢財物或吸食、注射違禁品者。
 - 十三、吸菸(含電子菸)或飲用含酒精性飲料、吃檳榔累犯者或情節重大者。

- 十四、攜帶違禁品且妨害校園安全者。
- 十五、於校外擾亂秩序，影響校譽，情節重大者。
- 十六、掩護校外人士進入校園致危及校園安全者。
- 十七、教唆或參與校外人士發生鬥毆滋事者。
- 十八、蓄意破壞學校公物或設備情節重大者。
- 十九、以各種形式霸凌同學者，經防制霸凌因應小組認定者。
- 二十、竊取他人財物，有具體事實者，情節重大者。
- 二十一、觸犯法律，經檢察官起訴者。

第十條 合於下列規定情事之一者，留校察看：

- 一、重大案件經學生獎懲委員會決議者。
- 二、每學期獎懲功過相抵累計達3大過者。
- 三、學期德行評量經評定為不合格者

第十一條 依輔導管教目的所為之其他適當懲罰、適性輔導及適性教育處置。

第十二條 學校或教師所採行之懲處措施，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。

第十三條 學校或教師獎勵或懲處學生應符合「平等原則」，非有正當理由，不得為差別待遇。

第十四條 學校或教師對學生之懲處不得有罰款或其他侵害財產權之處分。

第十五條 學校或教師懲處學生時應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第十六條 學校或教師懲處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。

第十七條 學校或教師懲處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。

第十八條 學校或教師懲處學生時，不得對同一事件重複懲處。

第十九條 學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第二十條 學生違規後，應衡量其行為動機、家庭因素、身心健康等，如屬於心理層面問題，則應轉介至學校輔導室或相關心理輔導機構接受心理輔導。

第二十一條 學生攜帶「槍砲彈藥管制條例」中列舉之刀械、槍砲及「毒品危害防制條例」中第一、二、三級毒品或觸犯法律條文者，得視情節移送司法機關或相關單位處理。

第二十二條 學生對於教師或學校有關其個人之懲處，如有不服，教師及學校應告知學生得於該懲處發生之次日起三十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。

第二十三條 全校教職員均有對學生之獎懲建議權，記小功、嘉獎、小過、警告之獎懲由學務處主任核定，並應加會輔導室及導師簽注意見；記大功、大過以上之獎懲，應召開獎懲委員會討論決議後，簽請校長核定。

第二十四條 學生之特別獎勵，由各相關處室簽請生輔組，並召開學生獎懲委員會討論決議後，簽請校長核定辦理。

第二十五條 學生在校期間所受之處分，得依據本校「學生改過遷善銷過實施辦法」申請銷過。

。

第廿六條 學生受處分應以書面方式通知家長。並於通知單附記「如不服本懲處，得於懲處發生之次日起三十日內(若遇假日順延至上班上課日)向本校學生申訴評議委員會提起申訴」。

第廿七條 身心障礙學生之獎懲適用本辦法，遇有特殊狀況時應本個別化教育精神個案處理。

。

第廿八條 本辦法經校務會議討論決議通過，陳請 校長核定後公布實施，修訂時亦同。

新北市穀保家商學生改過遷善實施要點

86 學年度期始校務會議通過

93 學年度期始校務會議修訂

97 年 11 月 21 日學務處處務會議修訂

97 年 11 月 25 日主任會議修訂

98 年 2 月 11 日 97 學年度第 2 學期期始校務會議修訂

102 年 8 月 30 日 102 學年度第 1 學期期始校務會議修訂通過

106 年 6 月 30 日 105 學年度第 2 學期期末校務會議修訂通過

- 第一條 基於教育愛心，鼓勵違犯校規之學生，能及時奮發向上，敦品勵學，特依據本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定本要點。
- 第二條 凡受行政懲處之學生，經輔導考察確實有改過遷善積極向上之事實，且在考核期間未再違犯校規者，均可按規定程序辦理銷過。
- 第三條 學務人員、導師、輔導教官、輔導老師、認輔教師、科主任等均應作周密之考察，瞭解受處分學生之心理反應、處分後的態度及其反省改過之具體行為，俾利作為輔導銷過之準據。
- 第四條 銷過考察期限如下：
一、受警告懲處之學生，銷過考察期為1週。
二、受小過懲處之學生，銷過考察期為3週。
三、受大過處分者，銷過考察期為9週。
申請銷過學生需於前項銷過考察期間未再有受任何行政處分，始得銷過。
- 第五條 於三年級下學期所受之處分者，於學生提出銷過申請後，按行政程序及相關規定辦理，得不受本要點第四條之考察期限限制。
- 第六條 申請銷過處理程序：
一、銷過學生向生活輔導組領取銷過申請表，填寫有關懲處紀錄事實。
二、請導師及輔導教官簽章同意後，再繳回生輔組彙整（未經導師、輔導教官同意者不得提出申請）。
三、生活輔導組對申請銷過學生實施考察。
四、經考察通過之申請銷過學生，由生活輔導組通知實施愛校服務，其愛校服務項目為：
（一）由生輔組排定愛校服務項目（校區內、外打掃及其他愛校服務事項）。
（二）假日或放學協助各處室完成公差勤務事宜。
（三）訓育組所核定之服務學習時數項目。
五、上列各項程序均完成者，生活輔導組於彙整資料陳請核定後，即修正學生個人資料之獎懲紀錄，銷過學生可自行上網查閱。
- 第七條 經核准銷過學生應完成愛校服務之時數如下：
一、警告乙次：2小時。

二、小過乙次：6小時。

三、小過兩次：12小時。

四、大過乙次：18小時。

第八條 學生於通過考察期，接獲生活輔導組通知同意銷過後，應於學期內完成愛校時數，未於期限內完成者原申請失效，需重新提出申請，若有正當原因可至生活輔導組申請延期。

第九條 為鼓勵吸菸遭處分學生遠離菸害，至醫療院所完成戒菸門診後，可註銷最近一次因吸菸遭處分之紀錄。

第十條 非申請註銷當學期處分者，僅註銷其原懲處之記錄，當學期所扣之德行成績不予加回。

第十一條 學生於畢業後若因德性評量未達標準無法畢業者，可於7月31日教務處陳報畢業名單前提出銷過申請，完成銷過後依規定發給畢業證書。

第十二條 滿三大過遭留校察看學生亦可提出銷過申請，其銷過情況列為學期結束學務會議討論其「撤銷留察」、「繼續留察」或「輔導轉學」之重要參考。

第十三條 小過（含）以下之銷過核定權責為學務處主任，大過之銷過需呈請校長核定。。

第十四條 本要點經校務會議討論通過，呈請 校長核定後公布實施。

新北市穀保家商學生德行評量實施要點

89 年 6 月學年學分制推行委員會審議

90 年 5 月 31 日第一次修訂

93 年 6 月 25 日第二次修訂

94 年 8 月 1 日第三次修訂

96 年 8 月 1 日第四次修訂

98 年元月 20 日期末校務會議修訂

105 年 6 月 30 日期末校務會議修訂通過

第一條 本要點依據民國103年9月13日教育部令頒修正「職業學校學生成績考查辦法」部分條文訂定之。

第二條 學生德行評量為整體成績考查之一部，應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。

第三條 除前條之評量項目外，學生之日常表現、社團及團體活動、公眾服務分下列各款，由相關人員審慎評量：

一、導師依學生個別行為、生活實踐、班級輪值服務、班週會活動、學生自治、學藝康樂等團體活動表現予以評量。

二、科主任、教官、相關任課教師依學生校內外行為、服務表現，得提供導師評量意見。

三、社團指導教師依學生參與社團活動出席勤惰、學習態度、團隊精神、活動成效等予以評量，提供導師參酌。

第四條 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。

前項之獎懲項目、事由、程序依本校「學生獎懲實施辦法」行之。

第五條 前條遭懲處之學生銷過依照本校「學生改過遷善實施要點」行之。

第六條 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；其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依本校「學生請假規則」辦理。

第七條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節(建教班曠課累積達卅二節)，經提學生事務會議討論通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第八條 學生獎懲紀錄及出缺席狀況有異常者，導師除記錄於相關表冊外，應適時通知家長(監護人)做好協同輔導，或轉介有關單位(人員)加強輔導，俾適時導正學生行為。

前項學生獎懲紀錄累計達大過兩次，曠課達卅二節者(建教班曠課達廿二節者)，學生事務處應以書面通知家長共同輔導。

第九條 德行評量以學期為單位，由導師依第二、三條各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

如在學期間獎懲紀錄相抵後已滿三大過者，應於學生事務會議時提出「留校察看」、「輔導轉學」或其他之具體建議以供討論，作為學生輔導及安置依據。

第十條 「留校察看」之學生於當學期曠課不得超過四十二節(建教班曠課不得超過卅二節者)，亦不得被記小過以上(或警告累積達三次)之處分，如有違反，將於學生獎懲委員會提出檢討轉換環境，並做期末學生事務會議審查之參據。

第十一條 「留校察看」以當學期為原則，學期結束應提請學生事務會議討論，並作出「撤銷留校察看」、「繼續留校察看」或「輔導轉學」之決議，呈請校長核定後執行。

第十二條 重、補修學生德行成績之評量，除隨班全時修習者按本要點實施外，部份時間修習者，僅獎懲紀錄併入學期核算及功過累計，其餘各項考查依教務處重(補)修學分授予規定辦理。

第十三條 重讀學生之德行評量，依重讀時之實際表現重新評量，其原有之獎懲及出缺席紀錄不予列計。

第十四條 學生成績考查結果，依下列規定處理：

一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，且在學期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。

三、修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。

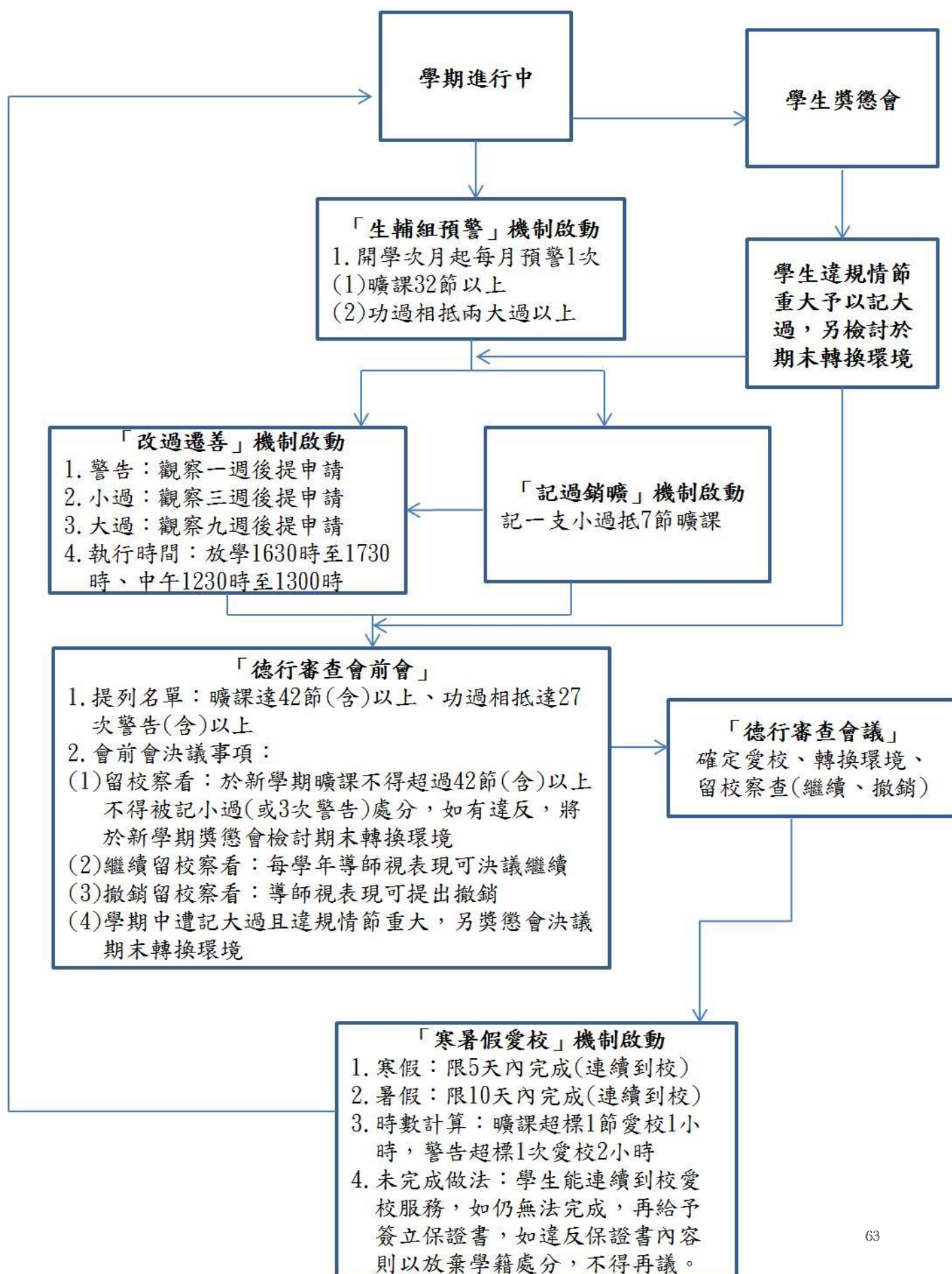
第十五條 本要點適用97學年度起入學之學生，並逐年實施。

第十六條 德行不合格同學銷曠銷過處理機制流程圖，詳如附件。

第十七條 本要點經校務會議通過，簽奉 校長核定後施行；修訂時亦同。

穀保家商德行不合格同學銷曠銷過處理機制流程圖

生輔組製表日期：106年6月16日



新北市穀保高級家事商業職業學校學生勤怠守紀比賽辦法

86學年度期始校務會議通過

93學年度期始校務會議修訂

94學年度期始校務會議修訂

101學年度第1學期期始校務會議修訂通過

105學年度第2學期期末校務會議修訂通過

107學年度第1學期期始校務會議修訂通過

壹、主旨：為培養本校學生守時、守分、守紀之習性，健全人格發展，特實施本辦法。

貳、實施對象：本校全體同學。

參、競賽項目：

一、請假：除事假外，其餘假別均不予扣分。

二、曠課：未到校亦未辦理請假手續者，一律以曠課論（每日以每人次計算）。

三、遲到：全校學生一律於七時四十分以前至校，持有遠程證明者，於八時前至校，超過間時者以遲到論。

四、違規：

1、舉凡學校要求之日常生活常規，違犯者一律以違規論。

2、違規項目之評比及認定由學務處各組、教官認定評比及糾察隊同學值勤之糾舉外，餘全體教職員得依事實之記載，交生活輔導組彙整列入評分。

五、升旗集合行進：由學務處各組及教官以實際情況酌情評比。表現最優（劣）班級最多加（扣）該班3分之成績。

六、午休秩序：由學務處編組各班風紀股長進行評分工作。

七、上述競賽項目均以人次統計，每週核算乙次，各項人次優劣相抵後之總和，除以班上總人數，所得之百分比即為該週班際之競賽成績。

八、各次期中考前一週早自習時間提前實施，學生到校以後除執行清掃工作學生外，一律於教室中實施早讀，違反同學一律以違規論。巡堂評分人員學務處另外安排，評分方式與升旗集合行進同。

九、凡因天候關係無法實施朝會集會，早自習時間得延至八時五十分止，違反者依前述違規事項評比之。

肆、獎懲：

一、各班依核算百分比，分一年級組、二年級組、三年級組及建教班一、二、三年級組評比，取得最低百分比之前三名（建教班一名）分頒各名次獎狀乙紙。

二、各階段得前三名之班級（建教班不評比），另頒各名次獎狀張貼於公布欄以資鼓勵。

三、期末核算成績全學期表現最優三名，分別核予全班小功乙次、嘉獎兩次及嘉獎乙次（建教班表現最優二名，分別核予全班嘉獎兩次及嘉獎乙次）之獎勵；班級導師核予嘉獎乙次之獎勵。

伍、本辦法如有未盡事宜得隨時修訂之。

新北市穀保家商學生校內使用行動電話管理規則

102 學年度第 1 學期期始校務會議通過實施
106 學年度第 1 學期期末校務會議修訂通過

- 一、依據：新北市政府100年10月26日北教特字第1001411793號函，
 新北市各屬級學校訂定學生校內使用行動電話管理規則
 參考原則辦理。
- 二、目的：為有效管理學生在校使用行動電話，維護校園安全與秩序，特訂定本規則。
- 三、使用時間：早自習前、下課及放學後。
- 四、管理方式：
 - (一) 非使用時間一律開靜音或關機。
 - (二) 早自習及上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到學務處生輔組（電話為02-29712343轉352）或撥打各班導師辦公室電話。
 - (三) 不得利用學校電源為行動電話及行動電源充電。
 - (四) 早自習、上課、午休必須將手機關機放置班級手機收納袋內管制，不得使用。
- 五、違規處置：
 - (一) 凡違反上述規定者，其行動電話由教務處教學組代為保管三天後，學生才可自行至教學組領回；累犯者，由學務處生輔組代為保管後，通知家長至生輔組領回。屢勸不聽者，除記過懲處外並請家長至校晤談，督促並告知學生不准再帶行動電話至校上課，否則學務處生輔組將代為保管直至期末始可領回。
 - (二) 其它未依規定使用行動電話者（例如：偷拍、錄音、上網、玩遊戲、聽音樂…等等），依違規情節輕重予以懲處。
 - (三) 利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記大過以上處分。
- 六、其他：
 - (一) 在公共場合使用行動電話時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
 - (二) 行動電話屬貴重物品，攜帶行動電話到校者，須妥慎保管，遺失自行負責。
 - (三) 凡未經被拍攝者同意而拍攝的相片或錄影，皆須自負法律責任。
- 七、本管理規則經校務會議討論通過後，並經校長核後實施，修正時亦同。

新北市穀保家商學生騎乘機車管制輔導實施辦法

86學年度期始校務會議通過

93學年度期始校務會議修訂

102學年度期始校務會議修訂通過

壹、主旨：為有效落實學生交通安全教育，強化學生對交通安全之重要與認知，以減少交通事故，維護學生行車安全，特訂定本辦法。

貳、依據：

一、依據教育部八十四年二月二十三日台（八四）軍○○八三七六號函辦理。

二、依據學校及社會交通安全教育執行與獎懲要點辦理。

參、實施細則：

一、適用對象：本校日間部學生領有交通單位核發駕駛執照者為限。

二、申請程序：

1、考取駕照之同學向生活輔導組提出申請，並領取申請表，備妥相關文件辦理申請手續。

2、申請者須具備：

(1)家長同意書

(2)當事人駕照影本

(3)所騎乘機車行照影印本，如車主非本人，須另附車主（限家中父母或兄姐，嚴禁借他人機車）同意機車借予使用證明乙份。

三、實施要領：

1、申請核准者，生輔組核發學生騎乘機車保證書，經導師、家長簽名，再至生輔組抽問，合格後核發機車貼紙，貼於機車前立擋風板，並停放於機車棚，以利管制。

2、違反學生騎乘機車保證書之任何一項規定，則取消申請及停放資格。

肆、未經核准者，不可將機車騎進校園，經查獲予以鎖車，並依校規處分。

伍、本辦法如有未盡事宜得隨時修定之。

陸、本辦法呈校長核可後實施，修定時亦同。

穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校校園霸凌防制規定

104 學年度第 2 學期期末校務會議修訂通過

105 學年度第 2 學期期末校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署104年2月3日臺教國署學字第1040008826號函『檢送高級中等以下各級學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表暨處理校園霸凌事件檢視表』辦理。
- 四、新北市政府教育局106年5月26日新北教安字第1061027588號函『函送修正後之本局轄屬各級學校防制校園霸凌執行計畫及修正對照表各1份』辦理。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」，由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家、學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行，編組職掌表，如附件1。
- 二、建立「校園危險地圖」，危險地圖由生輔組負責繪製，公布於行政大樓公佈欄及校網，定期檢討修正；另每日請處、室主任利用課間巡堂加強巡查外，並排定教官針對早自習、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡查記錄簿內。
- 三、本校與新北市政府警察局三重分局已完成「校園安全支援約定書」簽定，以強化警政支援網絡；另落實每年4月辦理記名及每年10月辦理不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遇疑似校園霸凌事件，由「防制校園霸凌因應小組」判斷屬霸凌事件或重大校安事件，並依據校園霸凌事件處理流程(校園霸凌事件處理流程圖，如附件2)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心以消弭校園霸凌行為之產生。

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：

（一）依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

（二）紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

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

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

（一）霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

（二）校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

（三）學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

（四）有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

（一）本校學輔人員(含教官)、教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時，以乙級事件進行校安通報(主類別-暴力事件與偏差行為/次類別-霸凌事件)，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定續報為甲級事件並啟動輔導機制。

（二）學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第14條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。經確認非屬霸凌事件，本校則依教師輔導與管教學生辦法啟動輔導機制，對相關學生實施輔導並紀錄備查。(校園霸凌事件個案處遇相關紀錄表格，如附件3-1~3-8)

（三）針對疑似霸凌個案，於調查期間即由調查小組成員依據「霸凌事件成案要項基本檢核表」(附件3-5-2)進行初步判斷及勾選，再送交「防制校園霸凌因應小

組會議」由小組成員據以參考、判斷、討論及決議是否成案。確認個案處遇相關紀錄表格，如附件3-1~3-8，於完成個案處遇後依附件4逐一檢核，並依據教育部校園霸凌防制準則第26條，將處理情形、調查報告及校園霸凌因應小組之會議紀錄報本市教育局備查。

(四) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(五) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

(二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

- (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
 - (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - (四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
 - (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報新北市教育局備查：
- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
 - (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
 - (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - (五) 其他必要之處置。
- 當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- 五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置。
- 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關(構)或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- 二、事件調查期間處理原則
 - （一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - （二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - （三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：
 - （一）對被害人應確實維護其身心之安全。
 - （二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - （三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報新北市政府教育局備查。
- 五、校園霸凌事件相關法律責任，有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分，如附件 5。
- 六、本規定確依附件 6「校園霸凌防制規定」自我檢核表完成擬訂。
- 七、由本校完成編列經費，以落實推動本規定。
- 八、教育部投訴專線(0800200885)、新北市政府投訴專線(1999)及學校設置投訴專線(02-29852895)及信箱(p882@kpvs.ntpc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

拾參、本規定如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

新北市穀保高級家事商業職業學校防制校園霸凌因應小組編組職掌表

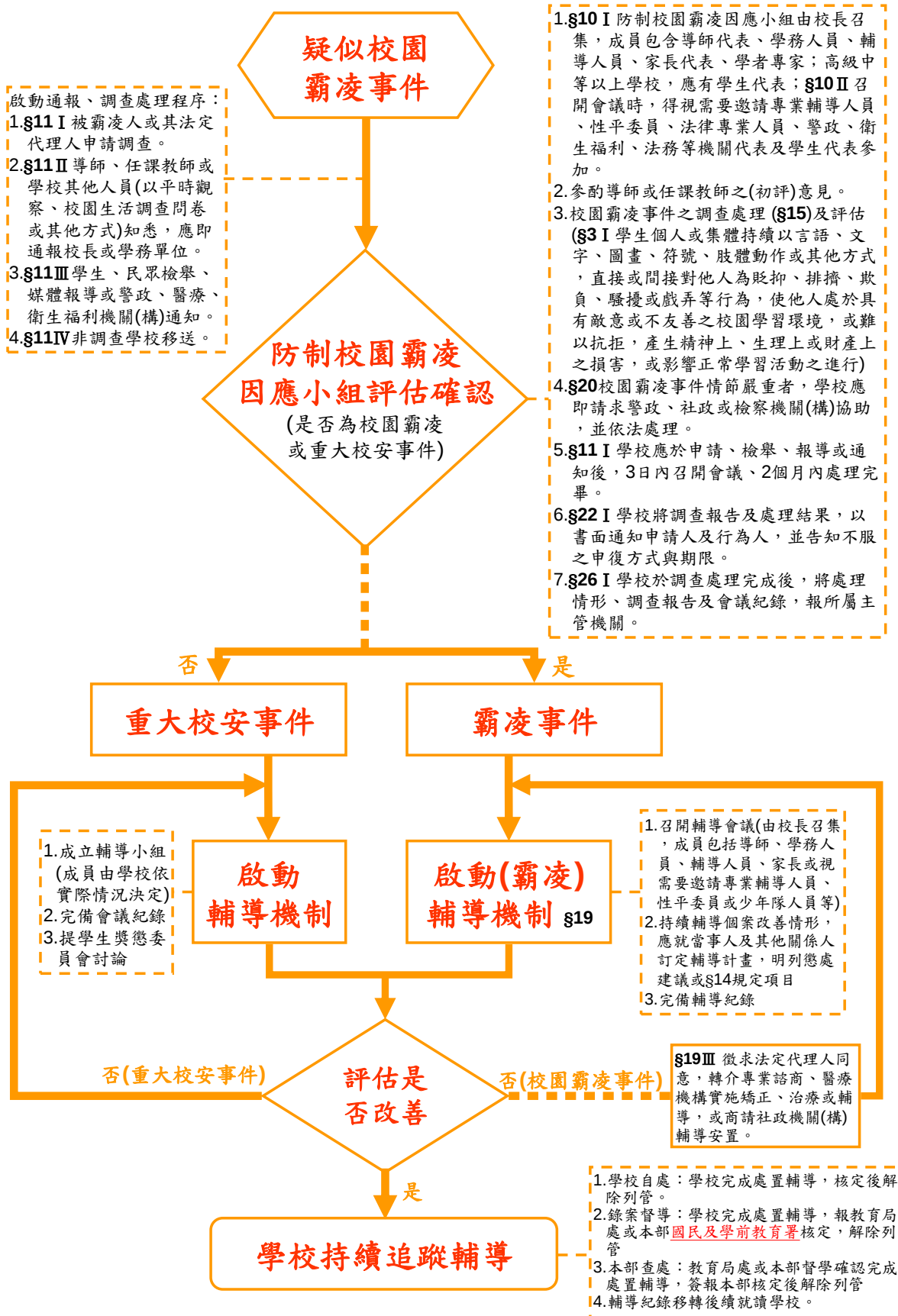
職 稱	級 職	姓 名	職 掌
召集人	校長	嚴英哲	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	陳莉諄	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	教務主任	江俊瑩	協助校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導，協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	臧亞萍	協助相關監視系統等設備維護及補強校園潛在危險空間並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	實習主任	洪晨贏	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	馬旭	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	人事主任	郭芄榕	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	會計主任	陳娟玉	協助審查校園霸凌事件經費運用及後續核銷。
小組成員	主任教官	林青良	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	生輔組長	黃慶昌	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	輔導老師	王庭玉	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	家長會長	江宗進	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	導師代表	劉志松	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	吳冠瑋	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	張啟祥	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

校園霸凌事件處理流程圖

發現期

處理期

追蹤期



註：本圖引用教育部校園霸凌事件處理流程圖，所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

新北市穀保高級家事商業職業學校校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓 名		身分證明文件 字 號	
服務或就學單位 與 職 稱		住 居 所	
連 絡 電 話		申請調查日期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校長批示	
備考	事件編號：		

新北市穀保高級家事商業職業學校校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	☐ 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 ☐ 校安事件。 ☐ 查無此事。 ☐ 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

新北市穀保高級家事商業職業學校校園事件當事人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
以下所列問題僅供參考：請依現實狀況實施訪談			
1. 針對校園事件當事人(行為人或被行為人)訪談瞭解事情經過(含人、事、時、地、物)，並詢問有無其他(被)欺負、排擠、騷擾或戲弄等情事及詳細經過。 2. 平常互動狀況如何？覺得為什麼會發生這些事情？ 3. 對此事件發生之感想(受)，與現在的心理狀況。 4. 有無其他關係人有看到？			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。			
受訪者（簽名或蓋章）：		法定代理人（簽名或蓋章）：	
訪談人		記錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 款規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

新北市穀保高級家事商業職業學校校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
以下所列問題僅供參考：請依現實狀況實施訪談 1. 針對校園事件其他關係人訪談瞭解所見事情經過(含人、事、時、地、物)與感受。 2. 當時看到是否知會師長協助？ 3. 對此事件發生之感想(受)，與現在的心理狀況。 4. 有無其他關係人有看到？ 5. 當事人間平常互動狀況如何？覺得為什麼會發生這些事情？			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：			
訪談人		記錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 4 款規定，當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

新北市穀保高級家事商業職業學校編號○○○-○○號校園事件 調查報告

壹、案由

一、申請調查之事由

二、調查依據(說明使用校園霸凌防制準則條文)

- (一) 依據校園霸凌防制準則第 3 條第 1 項第 1 款及第 2 款「校園霸凌指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。」
- (二) 依據校園霸凌防制準則第 11 條第 2 項「導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。」(初步調查使用)
- (三) 依據校園霸凌防制準則第 10 條第 1 項「學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。」(經因應小組決定組成調查小組實施調查時使用)

貳、調查訪談過程

調查小組(人員)於 105 年○月○日至○月○日共進行○場、○人次訪談，過程如下表：

項次	對象	日期/時間	地點	備註	
1	被害人	○月○日(一) 10:40-11:40	諮商室	1. 由法定代理人(母)陪同 2. 訪談紀錄如附件○	
2	行為人				
3	關係人				
表格不足可視需要自行延伸					

參、調查訪談陳述摘要

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證資料

一、相關人員提供資料(照片、就醫證明…等)

二、訪談紀錄

伍、調查結果

一、事實認定：

二、理由

陸、建議

此致

新北市穀保高級家事商業職業學校防制校園霸凌因應小組

調查小組(人員)簽名：

中 華 民 國 年 月 日

新北市穀保高級家事商業職業學校

防制校園霸凌因應小組第○次會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日(星期) 時 分

地點：

出席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長

記錄：生輔組長○○○

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生教組或調查小組報告

(一) 案由

(二) 調查事實報告

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

貳、 討論事項(就本事件調查報告與準則第 3 條定義研討是否為霸凌事件)

一、 霸凌要件基本檢核：(如附件)

二、 學務人員：

三、 導師代表：

四、 家長代表：

五、 輔導人員：

六、 學者專家：

七、 學生代表(高級中等以上學校)：

參、 決議及建議事項

一、 決議及理由(如因應小組依初步調查無法做成決議，應由防制校園霸凌因應小組成員組成調查小組實施調查後再行評估確認)

二、 建議事項(參考準則第 14 條討論現階段與後續輔導作為及其他相關建議)

肆、 主席結論

新北市穀保家商防制校園霸凌因應小組處理霸凌事件成案要項基本檢核表					
檢核項目	檢核內容	檢核(如符合即於空白欄位打 V)			
對象	相同或不同學校學生與學生				
行為	個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為	持續性		非持續性	
		行為方式			
		言語		貶抑	
		文字		排擠	
		圖畫		欺負	
		符號		騷擾	
		肢體		戲弄	
		其他		無上述情形	
結果	使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境				
	或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害				
	或影響正常學習活動之進行				
	無上述情況				
備註	※校園霸凌定義：依教育部校園霸凌防制準則第 3 條規定「指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行」。 ※針對疑似霸凌個案，於調查期間即由調查小組成員依據本表進行初步判斷及勾選，再送交「防制校園霸凌因應小組會議」由小組成員據以參考、判斷、討論及決議是否成案。				

新北市穀保高級家事商業職業學校編號 000-00 號 校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

壹、針對臺端(被)申訴霸凌一案，經本校防制校園霸凌因應小組於 年 月 日召開會議，決議本事件為○○○○事件，後續將持續對相關學生實施輔導，以防類案再生。

貳、（請敘明決議理由。）

參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書（如附件一），如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書（如附件二）或到校以言詞之方式向學校提出申復。

（學校全銜） 敬啟

（學校…關防）

中 華 民 國 年 月 日

附件 3-6-1(結果通知書之附件一)

新北市穀保高級家事商業職業學校編號○○○-○○號校園事件 調查報告

壹、案由

一、被害人、行為人與相關人代號說明

二、申請調查之事由

貳、調查訪談過程

參、調查訪談陳述摘要

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證資料

伍、調查結果(事實認定)

(學校…關防)

中 華 民 國 年 月 日

新北市穀保高級家事商業職業學校校園霸凌事件申復書

申 請 人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人				☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人			
申 復 事 由	☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。				☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。			
	☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。				☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			
	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日		
	身分證字號		電話		服務單位		職稱	
	住居所							
申復理由	(當調查事實或程序有瑕疵或有新事實、新證據時，請詳述之。)							
相 關 證 據	(請條列附件並檢附之；無者免填)							
申請人或委任代理人簽名或蓋章： 申復日期： 年 月 日								

(背面)

----- (以下申復人免填，由接獲申復單位自填)

受理單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時		
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。						
記錄人簽名或蓋章：						
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。					

謹陳 新北市穀保高級家事商業職業學校

中 華 民 國 年 月 日

新北市穀保高級家事商業職業學校防制校園霸凌因應小組申復

會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日(星期) 時 分

地點：

出席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長

記錄：生輔組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程)

二、申復案由報告

三、申復事項說明

(針對申復人所提申復事由說明)

貳、討論事項

(因應小組成員討論申復事由是否成立)

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

新北市穀保家商防制校園霸凌第○次因應小組申復會議簽到冊				
時間： 年 月 日			地點：	
主持人(校長)簽名：				
單位	級職	姓名	簽名	編組職稱
表格不足可視需要自行延伸				

新北市穀保高級家事商業職業學校編號 000-00 號 校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「（學校全銜）防制校園霸凌因應小組會議」，確認本事件申復事由○○○○（不）成立。

貳、（請敘明評估之理由。）

參、如不服本小組申復決議之結果，得依各校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

新北市穀保高級家事商業職業學校 敬啟

（學校…關防）

中 華 民 國 年 月 日

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

通報序號：

檢視時間： 年 月 日

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

承辦人：

學務主任：

校 長：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	

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

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

☆針對兒童及少年遭受霸凌，對於在網際網路張貼霸凌資料的行為人，地方主管機關可依據兒少法第 46 條之 1「任何人不得於網際網路散布或傳送有害兒童及少年身心健康之內容…」及第 94 條第 2 項規定，對張貼人進行新臺幣 10 萬到 50 萬元罰鍰。此外，依據兒少法第 46 條規定，（國內）平臺業者若經告知仍不限制兒少瀏覽或移除有害兒少身心健康之內容，則可依據第 94 條第 1 項處 6 萬到 30 萬罰鍰。

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間： 年 月 日

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

承辦人：

學務主任：

校 長：

新北市穀保家商校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

94 年 5 月 17 日訂定發布

94 年 6 月 30 日期末校務會議通過發布

101 年 8 月 31 日 101 年度期始校務會議修訂

107 年 8 月 29 日期始校務會議修訂通過

第一章 總 則

第一條 新北市穀保家商（以下簡稱本校）為執行性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第二項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條第一項規定，並為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，特訂定本規定。

第二條 本規定用詞定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件：指性侵害性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，且不同學校間所發生者。
- 五、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 六、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
- 七、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第三條 本校為推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應配合採行下列措施

:

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第四條 本校應蒐集校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員：

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本校或市政府性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第五條 本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾及性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 三、檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化

差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之廁所、校車等。

第六條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第七條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第八條 本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報本校相關處室主任處理。

第九條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章 校園性侵害、性騷擾及性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

一、行為人為學校首長者，應向新北市政府教育局申請。

二、行為人於兼任學校所為者，應向兼任學校申請。

第十一條 本校接受申請調查或檢舉，有防治準則第11條、第12條、第13條、第14條及第15條之情形而無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十二條 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸

凌事件者，依立即依相關法律規定由輔導室向社政單位機關進行責任通報；並由學生事務處生活輔導組進行校安通報，至遲不得超過二十四小時。

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

第十三條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人，得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十四條 本校受理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，以學生事務處生活輔導組為收件單位。學生事務處生活輔導組收件後，除本法第二十九條第二項規定所定不受理事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。本法第二十九條第二項規定所定不受理事由，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。

第十五條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

第十六條 本校接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明

理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校並應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第十七條 本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。

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

本校針對擔任調查小組之成員，人事室應予公差假登記。交通費或相關費用由負責調查之學校支應。

第十八條 本校所聘請具性侵害、性騷擾及性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第十九條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、基於調查之必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面

資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、就行為、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人之請求，繼續調查處理。本校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

第二十條 依前列第四款規定負有保密義務者，為本校參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

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

第二十一條 為保障校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校相關處室必要時得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十二條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但學校就該事件仍應依本法為調查處理。

第二十三條 本校於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用應由本校編列預算支應。

第二十四條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十五條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第二十六條 本校受理申請調查或檢舉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。學生交由學生事務處，職工分別交由人事室，教師交由校教師評審委員會處理。

本校為懲處時，依本法第二十五條規定，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時輔導室所規劃之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

第二十七條 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、由本校學務處生活輔導組收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十八條 本校依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，由本校總務處文書組保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案，包括下列資料：

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

第二十九條 本校依本法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第五章 附 則

第三十條 本校依防治準則之內容訂定本防治規定，並請人事室及訓育組將第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之六、收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第三十一條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，必要時得向新北市政府教育局或教育部中

部辦公室申請補助。

第三十二條 本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報新北市政府教育局或教育部中部辦公室。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報新北市政府教育局或教育部中部辦公室。

第三十三條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理流程圖如附件。

第三十四條 本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。

新北市穀保家商學生在校作息規定

111.06.30期末校務會議通過

111.09.20校務會議修訂

一、依據

教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「新北市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

二、目的

- (一)維護學生身心健康發展
- (二)培養學生主動學習精神
- (三)提升學生學習品質效果

三、實施方式

(一)為維護校園安全，本校師生校園開放時間

- 1.週一至週五上學日：07:00～17:00 為校園開放時間，17:00執勤人員開始校園淨空。學生因個人或家庭特殊因素，需提早上學或延遲放學時，可向生輔組申請以個案方式處理。
- 2.學生一律由大門進出校園，入校後不得隨意外出，需外出者應依規定辦理外出手續。
- 3.側門車棚開放時間(騎腳踏車或機車者)：上學-週一、二、三、五 07:20～08:00，週四 07:00～07:40；放學-每日 16:00～16:30。
4. 17:00後放學留校時間，依各處室辦理活動簽呈所載或由老師主動至生輔組申請時間為準。
- 5.例假日、國定假日及寒暑假：06:40～17:00(限有任務或檢定學生)

(二)非朝會週間晨間活動：

上午第一節開始上課以前，由學生自主規劃運用，可從事最適合自己身心的學習準備方式，例如可從事：閱讀、運動、社團練習、自主學習或提供導師處理班級事務等。學生於第一節上課前須完成專業課程服裝穿著與個人上課用具之準備，並於08:10前抵達上課地點或依專業任課教師規定之時間到達專業教室。

(三)朝會時間：

每週四7:40～8:05為全校朝會時間。學生須於07:40前抵達朝會集合位置。如遇雨天則改為線上轉播方式進行朝會。

(四)午餐時間：12:00～12:30 於教室內用餐，不得在教室以外地方進食。 。每週二午餐時間為心靈有約時間。

(五)午休時間：12:30～13:00 各班教室電燈關閉，保持肅靜。依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。

(六)打掃時間：16:00～16:20 各班依班級掃區工作分配，確實進行內、外掃區環境清掃工作。為使打掃工作順利進行，放學環境清掃時間區段暫時不開放內、外操場打球，16:20後再開放場地供學生運動使用。

四、在校時間一律依鐘聲作息，上課時間應在指定場所上課，不得遲到早退或在室外逗留走動。

五、教師於第一節課前，不得對學生實施課業輔導，並依據「新北市公私立高級中學學校課業輔導實施要點規定」辦理課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所訂之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

六、學生未參與非學習節數活動，不得列入出缺席紀錄，但基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，得採取適當之正向輔導管教措施。

七、專業課程依任課教師規定，於上課前完成著裝並備妥上課用品。

八、依總綱規定，學習節數每週35節，包含必、選修課程、團體活動課程時間。其他非學習節數活動，如晨間活動、朝會、午餐、午休、環境清掃等。學生每日在校作息時間表如下。

九、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

學生每日在校作息時間表(一般班與建教班)

時間/星期	一	二	三	四	五
08:10以前	導師/學生 自主規劃運用	導師/學生 自主規劃運用	導師/學生 自主規劃運用	07:40~08:05 朝會	導師/學生 自主規劃運用
08:10~09:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:00~09:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:10~10:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
10:00~10:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
10:10~11:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:00~11:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:10~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:30	午餐時間	午餐/心靈有約 時間	午餐時間	午餐時間	午餐時間
12:30~13:00	午休時間	午休時間	午休時間	午休時間	午休時間
13:00~13:10	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備
13:10~14:00	學習節數	學習節數 團體活動課程	學習節數	學習節數	學習節數
14:00~14:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
14:10~15:00	學習節數	學習節數 團體活動課程	學習節數	學習節數	學習節數
15:00~15:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
15:10~16:00	學習節數	學習節數 團體活動課程	學習節數	學習節數	學習節數
16:00~16:20	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間
16:20~16:40	放學時間	放學時間	放學時間	放學時間	放學時間

穀保家商體育器材借用辦法

中華民國 109 年 9 月 17 日經體育組發展委員會議通過訂定

- 壹、依據各級學校體育實施辦法第 17 條各校應依各級學校設備標（基）準之規定，設置體育設備訂定。
- 貳、體育器材借用以體育課教學班級優先使用，其他學校體育活動須事先向體育提出申請。
- 參、體育器材室開放時間為，上課日 08：00 至 16：10。
- 肆、康樂股長於上課前詢問體育老師本日課程所需借用之器材，於上課前帶兩名值日生到體育器材室借用。
- 陸、上課所借用之器材康樂股長必須確實清點，並將品項及數量詳細登記在體育器材借用表上。
- 柒、下課時請任課老師協助康樂股長清點器材及數量，若發現有毀損應告知體育組，故意毀損或未歸還者一律照價賠償。
- 捌、歸還器材時應將所借用之體育器材擺放整齊，若發現班級 2 次以上登記不確實或借用之器材未確實歸還隨意擺放（包含桌球及撞球器材），將通知任課老師該班禁止借用器材一星期。
- 玖、為避免爭議及責任歸屬問題，禁止直接將上個班級所借用之器材直接延用（同一班級連續 2 節課則無此限制）。
- 拾、籃球、排球、桌球社團之專用運動器材，體育課班級不得借用。
- 拾壹、社團課借用器材規定同體育器材借用辦法實施。
- 拾貳、本辦法經體育發展會議決議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

新北市私立穀保家商體育班管理實施要點

中華民國 109 年 06 月 23 日經體育班發展委員會通過實施
中華民國 111 年 02 月 25 日經體育班發展委員會修正通過實施

一、目的：為加強實施生活教育養成體育班學生自動自發之精神，培養守法重紀之態度，啟發愛團體、重榮譽之德行，以奠定品學兼備之良好基礎。

二、生活輔導實施要點：

(1) 服儀規定：

1. 進出校園及上課時間須穿著本校制服。
2. 各項服儀規定依照穀保家商學生生活輔導實施要點辦理。

(2) 到校時間及各項活動安排：

1. 早上 08：00 前到校（棒球隊搭乘專車）。
2. 每週四早上 07：40 參加全校升旗典禮（依學校規訂時間到校）。
3. 學生上學遲到依學生生活輔導實施要點辦理。
4. 本校考量高爾夫球隊運動項目訓練之特性需求，每學期到校上課時間由體育組長於開學前統一安排，開學後若因事、病假無法到校，需依校規辦理請假及補課。
5. 寒、暑假返校日與開學典禮及休業式等…學校重大集會需依規定參加。
6. 週二若有排定第五節班會課及第六、七節社團課程，除公假外均必須參加。
7. 學校舉辦之活動，如民主法治測驗、實彈射擊、校慶、運動會等…相關活動，除公假外均必須參加。
8. 體育組辦理之運動相關研習及講座與利用課餘或假日時間辦理之補救教學等

相關活動課程，除公假外均必須參加。

9. 班級性活動（服務學習、班會、全校大掃除等）除公假外均必須參加。

（3）請假規訂：

1. 公假：

①各隊賽事函文到校，由體育組簽核開立公假單知會行政相關單位，並將名單發予班級導師存查。

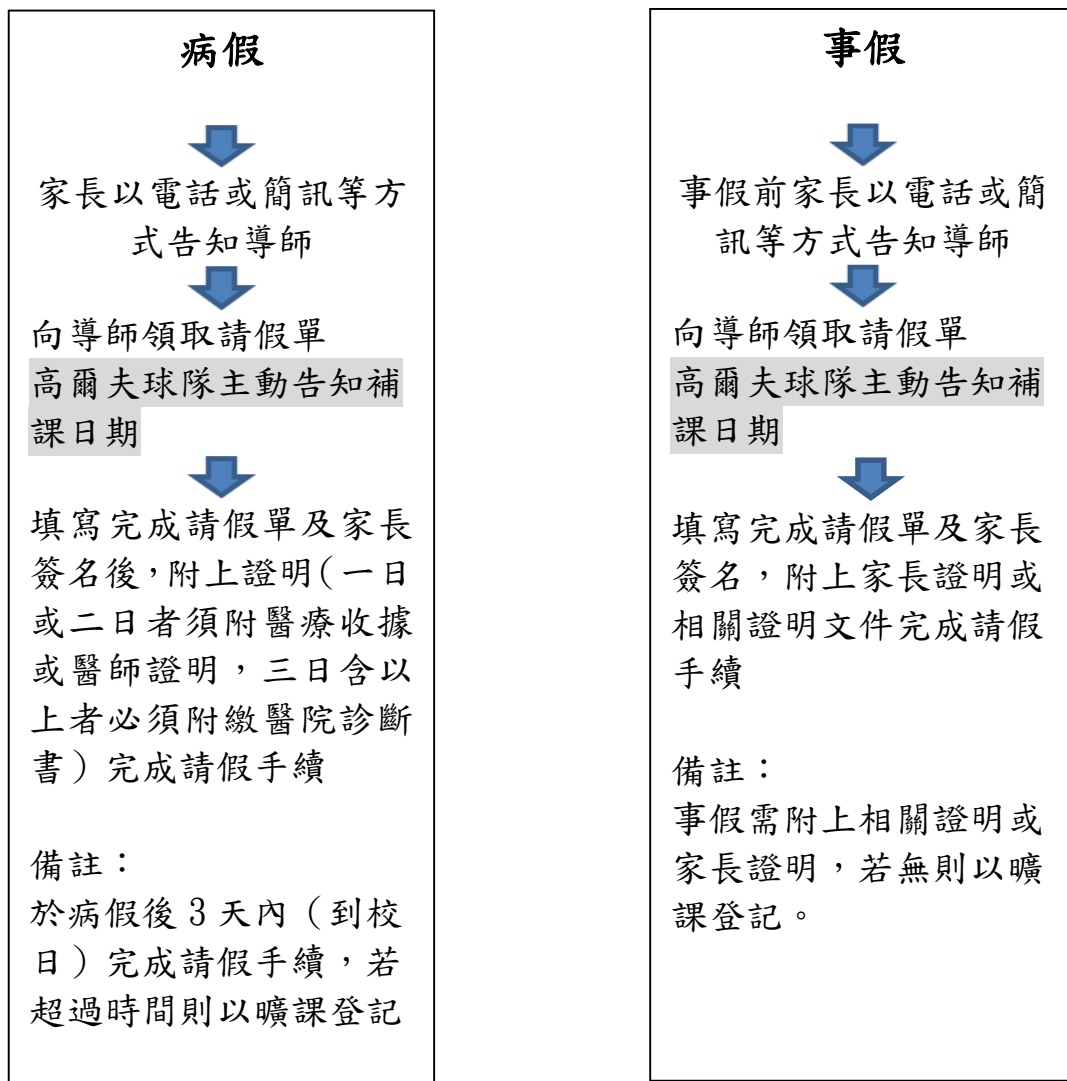
②高爾夫球隊學生自行報名或球場推派參加之賽事，應於比賽（前1週）將報名表及競賽規程紙本資料繳交到體育組或利用 LINE 群組傳送電子檔告知參賽，待報名完成後將賽程時間編組表傳送至體育組長信箱備查，若未繳交上述之資料以缺課論。

主旨：（範列）高爾夫-○年級-學生○○○-109 年 5 月 15 日-賽程編組表

2. 事假：（事假前）依照校規規定在時間內完成請假手續，事假需檢附家長證明或相關證明文件，未附證明者不得請假。

3. 病假：（病假後）依照校規規定在時間內完成請假手續，因病請假一日或二日者須附醫療收據或醫師證明，三日含以上者必須附繳醫院診斷書，重大集會需請假者，則需附醫學中心之診斷證明書，始可請假。

4. 高爾夫球隊學生上課期間如因事、病假無法到校，須請家長事先告知導師並依校規辦理請假手續，並且主動告知導師更換到校日期進行補課。



- 體育班學生到校日若缺、曠課則以 7 節課登記。
- 體育班學生曠課若達 20 節以上，體育組將取消該生當學期比賽公假之申請，學生若要參加比賽則自行以事假辦理。
- 學生出國自主練習或比賽每學年限申請一次，（扣除例假日以 30 天為限），並於 20 天前檢附訓練計畫（如附件一）向體育組提出申請，並完成簽核同意後即可出國比賽，回國後 1 週內繳交成果報告書（如附件二），訓練計畫及成果報告書未能在時間內繳交者取消公假以缺課論。
- 依學生生活輔導實施要點規定，體育班學生缺、曠課達 42 節以上送至德行審查會議討論進行輔導轉學。

9. 請體育班導師確實督導學生，出、缺席及請假情況，並且對於請假或曠課太多之學生給予適時輔導，以免因出席率不佳影響到德性及學業成績。

(4) 行動電話使用規定：

1. 早自習、上課、午休必須將手機關機放置班級手機收納袋內管制不得使用，凡違反規定者其行動電話由教務處教學組代為保管三天後。
2. 早自習、上課、午休不得戴耳機，若違反由體育組代為保理三天。
3. 其它未依規定使用行動電話者（例如：偷拍、錄音、上網、玩遊戲、聽音樂…等等），依違規情節輕重予以懲處。

(5) 成績評量方式：

1. 各科期中考均須到校參加考試，如遇公假比賽則事後進行補考，如因公假時間過長無法配合學校補考之安排者，第一或二次期中考成績可互相展延，期末考則不得展延，請任課老師以多元評量方式(由筆記、報告分數等)酌量給分。
2. 學生個人訓練週誌依體育組規定時間內繳交，逾期繳交扣專長分數。

(6) 獎勵：代表本校對外比賽獲獎者，依本校學生獎懲辦法敘獎。

(7) 生活常規：

1. 體育班學生因受傷經醫生或運動傷害專業人員認定不宜訓練或出賽外，均有義務接受訓練及參加各項比賽之責任。
2. 忤逆或違抗師長及教練、抽菸、考試作弊等不良行為，將依校規懲處。
3. 在學期間，體育班學生違反校規遭懲處小過以上之處分即禁賽一場(於懲處公告後之第一場賽事，但如該賽事已完成報名未能更換選手名單即類推之下一場賽事)。

4. 高爾夫球隊學生違反校規遭懲處小過以上處分，即禁賽該年度之全國中等學校運動會之賽事，若賽事已比賽結束則取消當學期之公假登記，若要參加比賽則自行以事假辦理。
5. 體育班學生在校期間禁止外出用餐，中午用餐可參加學校團膳或至福利社購買，若學生自行帶便當學校備有蒸飯箱可供使用，如遇特殊情況需要訂外購食，則須以班為單位至生輔組報備將核准後才可訂購。
6. 體育班學生務必維護個人、團隊及學校之榮譽，且具備進取精神和榮譽感。
7. 穀保家商體育班管理實施要點之決議事項納入班級生活公約實施。

三、本辦法經體育班發展委員會決議，陳校長核可後實施，修正時亦同。

請在詳閱施實要點後於簽名並填寫日期	
體育班 年級 班座號：	學生家長簽名：
隊 別：	年 月 日
學生簽名：	導師簽名：
年 月 日	年 月 日

新北市私立穀保家商學生出國自主訓練計畫書

一、運動類別			
二、學生姓名			
三、訓練目標			
四、訓練計畫	(一) 短程計畫：		
	(二) 中程計畫：		
	(三) 長期計畫：		
五、訓練時間及訓練地點	(一) 訓練時間：		
	(二) 訓練地點：		
六、預計參加比賽	1.	2.	
七、訓練課表(日)	☐ 如附件 ☐ 如訓練日誌		
八、住宿地點/電話	1.	2.	3.
	電話：	電話：	電話：
九、帶隊教練簽名 (負責人)	簽名：	聯絡電話	

表格不敷使用請自行增加

附件二

穀保家商學生出國自主訓練成果報告書

依 據			
運 動 類 別			
學 生 姓 名			
指 導 教 練		電話	
訓 練 地 點	1. 2. 3.		
訓 練 日 期	年 月 日起 - 年 月 日止		
每日訓練課表	☐ 如附件		
	☐ 如訓練日誌		
移地訓練內容	相片		相片
	說明：		說明：
	相片		相片
	說明：		說明：
預 期 績 效			
訓 練 心 得			
選 手 簽 名	簽名： 年 月 日	教練簽名/負責人	簽名： 年 月 日

表格不敷使用請自行增加

新北市穀保家商整潔競賽辦法

中華民國 97 年 10 月 20 日通過實施
中華民國 103 年 8 月 25 日修訂通過實施
中華民國 107 年 8 月 15 日修訂通過實施
中華民國 109 年 3 月 16 日修訂通過實施
中華民國 111 年 6 月 30 日修訂通過實施

一、實施目的：

維持校園環境整潔，培養學生良好生活習慣與環境保育觀念，激發學生責任心與榮譽感；透過每節上課前實施三分鐘教室環保運動，藉以提昇學生於教室內良好之學習環境與品質；藉由外掃區清潔打掃工作，並消除校園內積水中之病媒蚊與各類傳染病孳生源，以維護師生身體健康，特訂本辦法。

二、實施對象：

全校各年級各班，包含一般班及建教班，體育班雖不列入排名，但納入評分管理。

三、競賽項目：

- (一)班級教室及教室外走廊之整潔評分、教室內資源回收分類工作是否確實。
- (二)全校校園各班負責之外掃區域(各班分配之公共區域)整潔評分。
- (三)內外掃衛生股長集合時之出席率、各週分年級輪值評分之出席率。
- (四)三分鐘環保運動檢核表、大掃除環境清潔檢核表、防疫消毒檢核表是否準時繳交。
- (五)衛生組因應重大事件宣布各班須配合之工作事項。

四、打掃時間：

下午時段：4:00~4:30。

五、評分要點：

(一)評分時間：

- 1. 週一至週五，下午 4 時 30 分~5 時 10 分。
- 2. 段考期間仍正常評分。

(二)評分方式：一般班分成一、二、三各年級為一組評比，建教班一、二、三年級共同合為一組。

(三)評分人員：由各班內、外掃衛生股長依年級輪流，評分各班教室與外掃區域。

(四)評分項目：依教室區域(內版)及外掃公共區域(外版)評分表內所列項目評分，內容

詳如附件一、二。

六、成績公布：

(一)每週成績：當週成績於隔週計算完畢並陳 鈞長核可後，張貼於衛生組公佈欄，並將成績公告於校網首頁，利用朝會時間頒發獎狀。

(二)第 2~15 週成績：以第 2~15 週成績統計排名為計算基準，安排寒暑假期間之返校打掃班級。

(三)學期成績：全學期成績統計完畢，陳請 鈞長核定後公告於校網。

七、獎勵方式：

(一)班級獎勵：每週成績，一般班各年級取前三名，建教班全年級取前兩名，各頒發獎狀乙張。

(二)學生獎勵：全學期成績，一般班各年級取前三名，第一名記小功乙次，第二名記嘉獎兩次，第三名記嘉獎乙次，建教班全年級取前兩名，第一名記嘉獎兩次，第二名記嘉獎乙次。獎勵名單由各班導師提報打掃認真學生，於下學期給予敘獎。

(三)導師獎勵：一般班各年級前三名與建教班(在校週數超過 12 週以上)全年級前兩名之導師，依本校成績考核辦法第 6 條第 5 項第 10 款，委由人事室給予嘉獎壹次之行政獎勵。

八、校園服務：

(一)校園環境整理：學期中如遇各處室辦理大型活動，需整理校園環境、撿拾地面垃圾或清掃，則安排前學期整潔成績末三名班級協助整理。

(二)寒暑假返校打掃：前三名班級不排入，其餘依名次分段安排返校打掃天數。

九、本辦法陳 校長核可後公布實施，修正時亦同。

新北市穀保家商垃圾分類資源回收實施要點

一、目的：

- (一)建立學生垃圾分類及資源回收之觀念及方法，創造舒適學習環境。
- (二)培養良好生活習慣，進而影響家庭、社區，使垃圾減量以達環保目的。

二、垃圾場分類及處理方式：

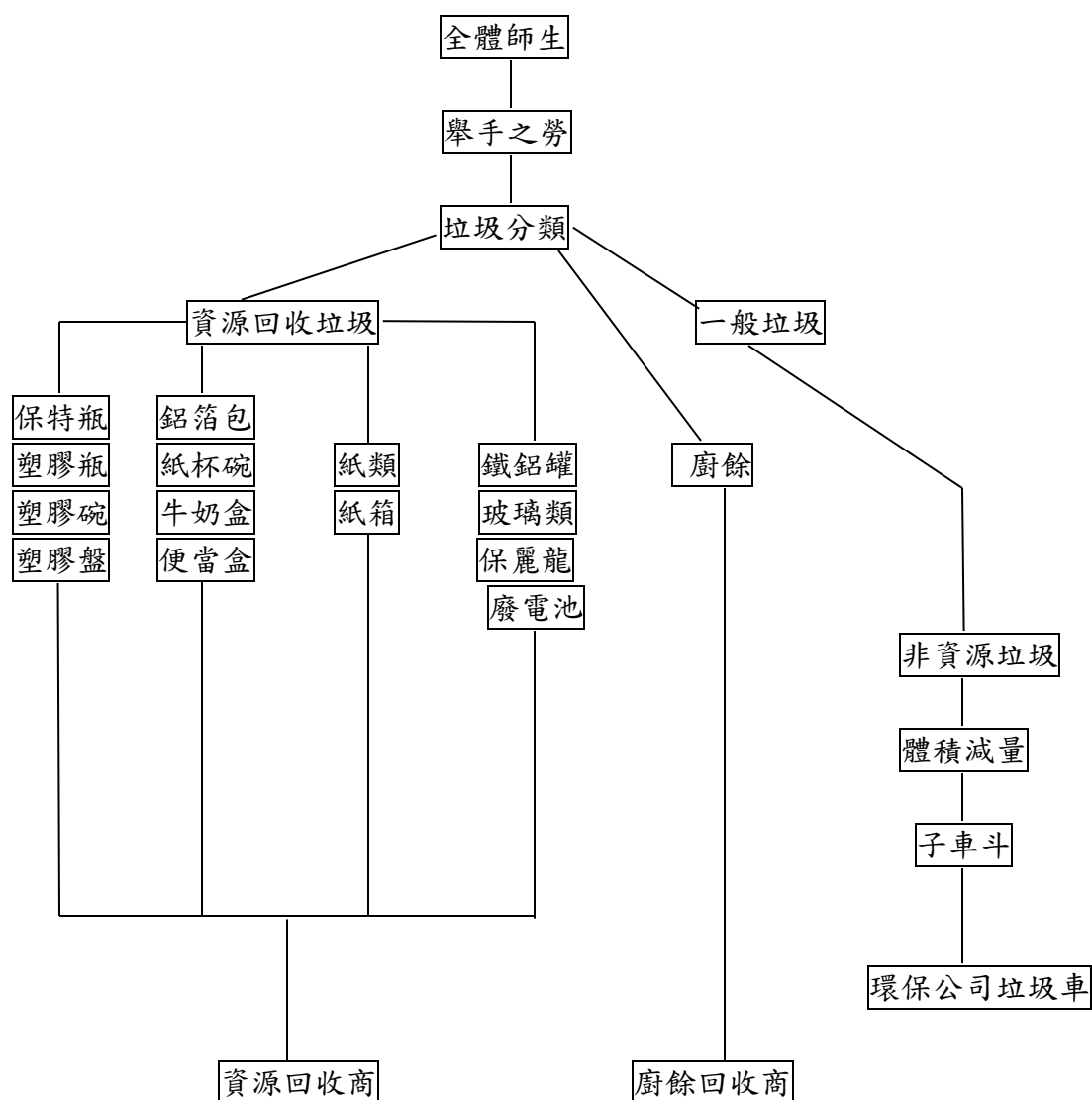
分類	內 容	處 理 方 式
資源回收區	第 1 間 保特瓶、養樂多瓶、塑膠瓶、塑膠杯碗	沖洗乾淨→打開瓶蓋壓扁→倒入圓形回收籃內
	第 2 間 鋁箔包、紙杯碗、牛奶盒、果汁盒、早餐盒、便當盒	喝光或吃光(如有廚餘先倒入廚餘桶)→抽出吸管(如有)→倒出飲料→沖洗乾淨→壓扁→倒入綠色網袋內
	第 3 間 單張紙類：舊報紙、廣告紙、舊試卷、單張飛油性紙類 紙箱類：包含課本、紙質包裝盒	直接放入大型太空包 紙箱拆開壓扁→置於平台上
	第 4 間 玻璃類、廢電池 鐵罐、鋁罐、其他金屬物品 保麗龍類、泡麵碗	倒空→清洗→放入回收籃
一般垃圾區	第 1~3 車子車斗 廢棄塑膠袋	排出空氣後摺疊→打結縮小體積→班級垃圾桶→第 1~3 車子車斗
	第 1~3 車子車斗 非回收類之所有垃圾	班級垃圾桶→第 1~3 車子車斗
	第 4 小子車斗 小型落葉、小樹枝	直接倒入第 4 小子車斗
	第 5 小子車斗 保麗龍類、小型樹葉	直接倒入第 5 小子車斗

三、執行注意事項：

- (一)各班級：由學校準備一般垃圾桶 1 個及資源回收籃 2 個。
- (二)各專業教室：不得攜帶食物進入，所有垃圾應帶回教室放入回收籃內。
- (三)各處室：由衛生組準備垃圾袋，由打掃班級負責清理。
- (四)所有垃圾須按規定分類及妥善放置，勿貪一己之便，增添他人善後處理困難。
- (五)資源回收工作由各班指派優秀學生執行，必要時請導師陪同學生督導。

- (六)一般垃圾回收：各班放學打掃完後才可提至垃圾場，並投入垃圾子母車內。
- (七)資源垃圾回收：各班放學打掃完後才可提至垃圾場，放入資源回收間回收。
- (八)垃圾場允許傾倒時間：週一~五放學有班級看管時間 16：00 起至 16：30 止。
- (九)假日如有活動須至學校者，由該活動承辦人、導師或任課老師督導學生回收工作。
- 四、本事項如有未盡完善，得隨時修正並公告導師。

學校垃圾分類回收系統圖



穀保家商 寒暑假返校打掃班級注意事項

一、集合點名

1. 集合時間：早上8:00前全班到內操場司令台上集合，副班長開始點名，及分派工作。
2. 集合地點：內操場司令台上面或前方，個人物品請放置於司令台上方後面。
3. 負責點名：請導師或副班長協助了解，確認當天未到校學生座號。
4. 打掃時間：每人須做滿2小時(8:00~10:00)，遲到者依到校登記時間延長打掃。

二、打掃區域

全校內、外操場所有區域地面、內外操各棟樓層、廁所及整理垃圾場。詳見工作項目分配檢核表，請導師協助，於當天打掃前先行分配工作人力。

三、掃具清點、發放及歸位

1. 掃具由衛生組提供，置於內操場司令台上看板後方，版上貼有掃具名稱與數量標示。
2. [內掃衛生股長]協助編號1~5號掃區掃具發放、掃區督掃、掃畢拍照、掃具歸位。
3. [外掃衛生股長]協助編號6~10號掃區掃具發放、掃區督掃、掃畢拍照、掃具歸位。
4. 掃具歸還清點：掃畢將掃具放回原處，排放整齊，內外掃衛生股長再次清點數量無誤。
5. 掃區督掃：請導師及內、外掃衛生股長全程協助，並確實督掃。

四、垃圾場整理方式

一般垃圾區：從子車斗內挑出可回收物，放入資源回收區(依班級人數，安排3~6人)

使用垃圾區左邊所放置之長竹竿，檢查一般垃圾區子車斗內是否有資源回收物。將資源回收物挑出後，整理分類，放至資源回收區。再用竹竿將一般垃圾內之塑膠袋往下壓實，避免被風吹起。

資源回收區：各類回收物整理、打包、沖洗地面(依班級人數，安排3~8人)

1. 第1間[寶特瓶、塑膠杯碗]類：將回收物裝入大型塑膠袋內，裝滿綁好置於後方。
2. 第2間[鋁箔包、紙杯碗、便當盒]類：回收物放入綠色網袋，裝滿綁好置於後方。
3. 第3間[紙]類：紙箱拆開壓扁放於木棧板上，其餘小張紙類放入白色太空布袋內。
4. 第4間[鐵鋁罐、保麗龍、廢電池、廢光碟片及廢玻璃]類：依指示牌放入回收籃。
5. 第5間[廚餘]類：檢查廚餘桶，如有塑膠袋、紙盒、錫箔杯…等回收物，則用夾子夾出，放至畚斗集中重新分類，最後再用水管廚餘桶身及地上廚餘殘渣沖洗乾淨。

五、各掃區拍照佐證

打掃完畢後，內、外掃衛生股長須依每個編號掃區規定的拍照張數進行拍照，然後再將所拍照片之手機拿至衛生組複查，以提供各掃區確實打掃乾淨之佐證。如未提供打掃照片，則視同未完成打掃，須回掃區補拍照片，然後再進行複查。

六、檢核表簽名繳回：各掃區分組學生於掃畢後，先清點掃具數量無誤，再將掃具歸還原處，然後回到內操場司令台上喝水休息。待10:00整，副班長再次點名，然後在檢核表下方表格填入缺席學生座號及姓名，並交導師簽名，再由衛生股長繳回衛生組。

七、許可離校：檢核表確認繳回及掃區照片檢查通過，導師宣布事情完畢後，才可離校。

新北市穀保家商學生緊急傷病處理辦法

中華民國 97 年 1 月 23 日主任會議通過實施

中華民國 106 年 4 月 13 日修訂通過

壹、依據：

依新北市教育局 105 年 12 月 13 日第 1052417188 號函示「各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

貳、目的：

- 一、為加強維護學生在校內（外）活動之安全，掌握學生動態，避免事故傷害發生。
- 二、期使本校師生健康能有最好的照顧，當學生身體不適或意外受傷時，能有緊急處理措施，將繼續性損害降低至最小限度。

參、緊急傷病處理小組編組及職責：

編組職別	職 責	負責人
總指揮	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 宣布與解除警戒狀態 3. 統籌對外訊息之公佈與說明 4. 加強社區之醫療資源保持良好互動關係並獲社區資源支持	校長
現場指揮	1. 指揮現場緊急應變行動 2. 緊急傷病之災因調查與分析 3. 校內各單位之執行及協調 4. 視情況通知警察局	學務主任
現場副指揮	1. 協助指揮現場緊急應變行動 2. 協助緊急傷病之災因調查、分析 3. 校外醫療院所之聯繫 4. 支援健康中心相關業務	衛生組長
現場管制組	1. 成立臨時管制中心 2. 現場隔離及安全警告標示設置 3. 現場秩序管理、清點人數 4. 引導校外支援單位進入搶救 5. 協助引導師生疏散方向	生 活 輔導組長
緊急救護組	1. 成立緊急救護中心 2. 實施緊急救護與檢傷分類 3. 由校護、任課老師或現場人員視狀況決定是否聯繫 119 4. 協助個案身心復健及學習輔導 5. 共同辦理教、職員工、生急救訓練 6. 充實、管理、運用傷病處理設備 7. 學生相關資料之建立及記錄 8. 協助學生平安保險申請。	健康中心 校護

行政聯絡組	1. 負責聯絡各組及支援單位 2. 協助總指揮官掌握各組資訊 3. 協調調課、停課及補課事項	教務處
總務組	1. 設備器材支援清點及安全維護 2. 善後物品復原及清點器材 3. 協助救護經費籌措 4. 負責協調學生護送之交通工具 5. 建立緊急醫療資訊網路	總務處
輔導組	1. 與緊急醫療機構連結合作事宜 2. 協助個案身心復健及學習輔導 3. 家庭追蹤 4. 社會救助	輔導室
支援組	1. 負責聯絡學生家長及護送就醫 2. 每學年開學 2 週內將「學生特殊疾病調查表」交至健康中心彙整，並要求家長不隱瞞病情將資料填寫完整後，簽名蓋章以示負責。如某一學生資料收集不全須緊急送醫處理時，送醫責任由該班導師負責。 3. 主動或被動發現學生緊急傷病需送至健康中心；若遇非常緊急傷病應負起現場救護責任，緊急處理同時並立即請校護或職務代理人處理，不可延誤。	各班導師 任課老師

肆、 緊急傷病處理：

一、處理原則：

- (一) 安全與急救為第一要務。
- (二) 聯絡導師和家長，權衡狀況後，必要時就醫；顧及安全，情況危急時則先行送醫。
- (三) 在校期間教職員工不得讓學生護送病患就醫，以免影響學生課業及途中發生意外增生困擾。
- (四) 學生如在校區外發生疾病或事故傷害，接獲通知之教職員工應通報學務處加以協助處理，及聯絡學生家長了解情況，並報知校長。
- (五) 學生患有高度傳染性疾病(例如重感冒、發燒、腸病毒、眼疾)者，請告知學生在家休息不要到校，以免傳染給其他同學。

二、處理方法：(參閱附件一檢傷分類表及附件二傷病流程圖處理)

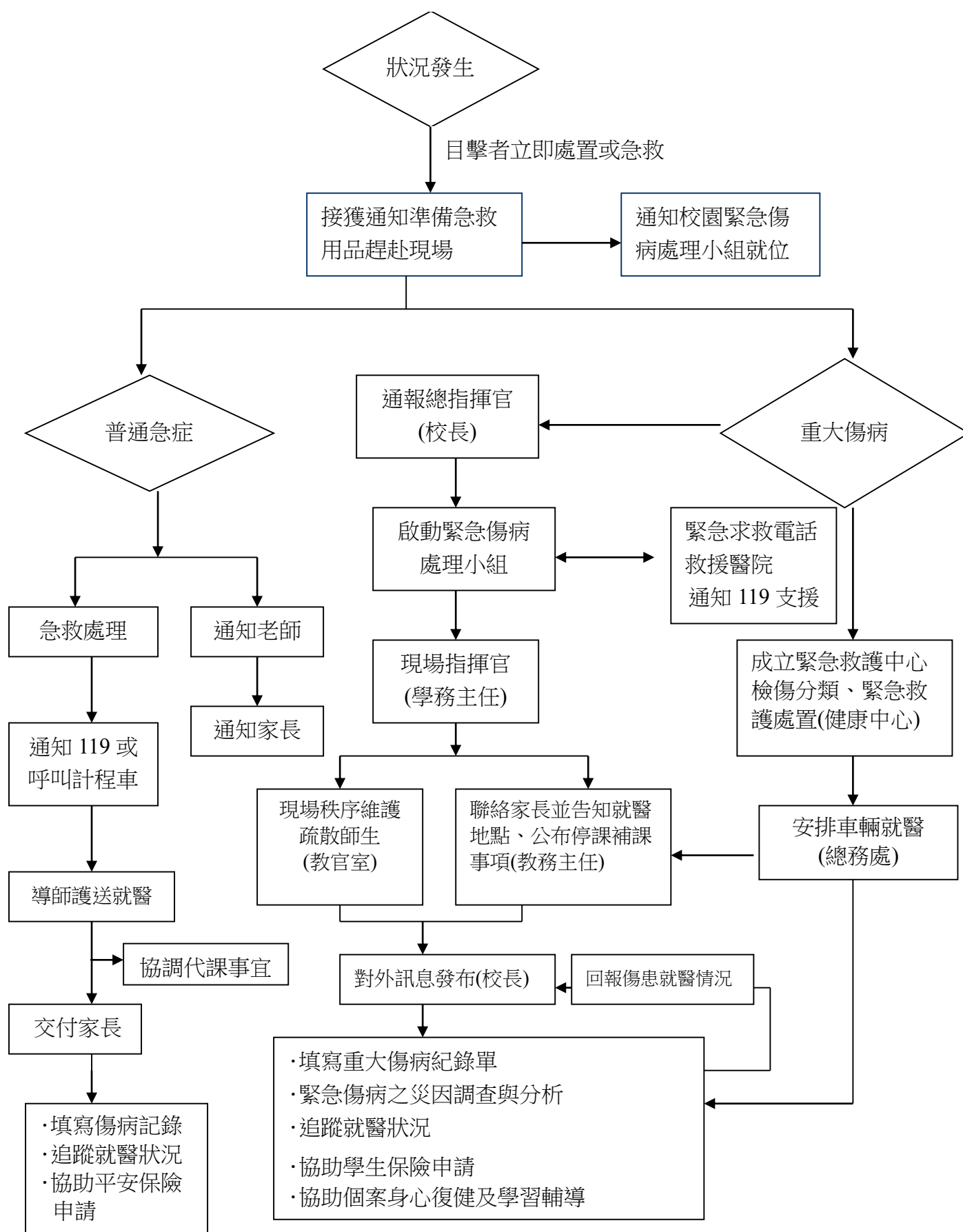
- (一) 學生發生意外傷害或突發疾病時，在上課時間由任課老師協助處理，非上課時間由在場發現之教職員工及學生請校護到場救護或立即將受傷(患病)學生送至健康中心(疑有脊椎受傷者，請勿先行搬動)。校護未到達前由任課教師或發現者先行急救，並給予安全的環境，並立即通報教官及導師，必要時則先行聯絡救護車送治。
- (二) 輕微者，請班長或一名同學陪同至健康中心處理。

1. 外科處理：在健康中心處理消毒擦藥或包紮，處理後返回教室繼續上課。
 2. 內科處理：
 - (1) 感冒、頭痛、胃痛、生理痛…等，輕微者處理後，臥床觀察為限。
 - (2) 如未就醫，校護依專業判斷、護理評估後，則通知家長帶回就醫(家長到校前學生在健康中心觀察)。
 - (3) 病患學生離校前，必須告知班導師，到教官室填寫離校外出登記單。
 3. 於該節下課時間，由班長告知班導師病患學生的身體不適處理情形。
- (三) **嚴重者須由任課老師護送至健康中心處理或通知校護前往；並聯絡家長，視情況送醫治療。**如：昏倒、頭痛、腹痛、嘔吐、高燒、呼吸困難、抽搐、骨折、脫臼、大出血、蜂螫、頭部外傷等情形。處理方法如下：
1. 必要時須立即通知校護前往處理，在校護未到達前，任課教師須權衡狀況給予適當的急救措施及安全環境並立即設法聯絡家長送醫。校護進行緊急急救後，專業護理評估，權衡狀況送醫。
 2. 同時連絡 119 救護車(或總務處派車)及學生家長，聯絡家長並徵求家長要送醫的醫院，如暫時無法聯絡到家長，則配合學生家長填報的經常就醫醫院調查資料，儘可能送往該醫院就診，如無指定則依學校護理人員依專業判斷送往最近且合格之醫院。(醫療體系為新北市政府衛生局指定當地之合格醫院為醫院、市立聯合三重醫院、祐民醫院、宏仁醫院等為意外傷病送醫醫院)。
 3. 若家長無法聯絡上或尚未到校前，必要時由導師或指派人員陪同前往，以便需緊急開刀時，在家長尚未到達前，須聯合簽署手術志願書。護送人員與陪同人員應安排職務代理人報請外出，由校方核給公差。
 4. 傷患外送醫院之護送人員的優先順序：任課老師或班級導師→教官→ 其他指派教職員(以對學生身心狀況了解並時間許可且有意願者為優先)。
 5. 傷患送醫之急救經費暫由送醫人員支付，再根據收據，由導師聯絡家長歸還之。若學生家境貧困，可尋求救助單位或高愛基金酌予補助。

附件一：檢傷分類救護處理程序

嚴重度	極重度：1 級	重度：2 級	中度：3 級	輕度：4 級	
	危及生命	緊急	次緊急	非緊急	
迫切性	需立即處理	在 30-60 分鐘內處理完畢	需在 4 小時內完成醫療處置	需門診治療	簡易傷病處置與照護即可
臨床表徵	指死亡或瀕臨死亡。 • 心搏停止、休克、昏迷、意識不清 • 急性心肌梗塞 • 心搏過速或心室顫動 • 疑為心臟病引起之胸痛 • 呼吸窘迫 • 呼吸道阻塞 • 連續性氣喘狀態 • 癲癇重積狀態 • 頸〈脊椎〉骨折 • 嚴重創傷如車禍、高處摔下，長骨骨折、骨盆骨折 • 肢體受傷合併神經血管受損 • 大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。 • 溺水、重度燒傷 • 對疼痛無反應 • 低血糖 • 無法控制的出血	指重傷害或傷殘。 • 呼吸困難 • 氣喘 • 腸阻塞 • 腸胃道出血 • 闌尾炎 • 眼部灼傷或穿刺傷 • 複雜性骨折 • 嚴重撕裂傷、 • 中毒 • 動物咬傷 • 強暴	需送至校外就醫。 • 脫臼、扭傷 • 切割傷需縫合 • 劇烈腹痛 • 單純性骨折 • 無神經血管受損者。	• 發燒 38 度 • 輕度腹痛 • 腹瀉 • 嘔吐 • 頭痛、昏眩 • 休克徵象 • 疑似傳染病 • 慢性病急性發作	擦藥、包紮、休息即可上課
學校採行之處理流程	1. 到院前緊急救護施救。 2. 撥 119 求救。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。 6. 視需要教務處派代課。	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫醫院。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知家長。 5. 派專人陪同護送就醫。 6. 視需要教務處派代課。	1. 傷病急症處理。 2. 啟動學校緊急傷病處理流程。 3. 通知家長。 4. 由鄰近醫療院所處置即可。 5. 由家長自行送醫，若家長無法自行處理，則需由導師陪同護送就醫 6. 教務處派人代課。 7. 總務處協調派車送醫。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 通知家長接回就醫休養。 3. 如家長未能到校接回，經家長同意後可派人陪同至附近醫療院所就醫。 4. 教務處派人代課。 5. 總務處協調派車送醫。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3. 傷病情況特殊時以通知聯絡簿或電話告知家長。 4. 不需啟動學校緊急傷病處理流程亦不需通報，僅需知會導師。

附件二 學校緊急傷病通報處理流程



穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校

校外實習和職場體驗實施計畫

112 年 01 月 10 日學校課程發展委員會通過

一、依據

中華民國111年11月10日修正發布「教育部國民及學前教育署補助職業學校學生業界實習和職場體驗經費作業要點」辦理。

二、目的

鼓勵本校學生利用學期中或寒暑期至業界實習與見習參訪以提升對於職場的瞭解，且充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。

三、適用對象

本校之職業類科學生【建教合作班(輪調式)不適用】。

四、辦理模式：

1. 業界實習：由學校安排高二以上學生至業界六星期以內之實務實習，每班或每生每學期一次為限。
2. 職場體驗：由學校規劃高一到高二學生至相關產業或展覽進行半天或一天的參訪活動，每班每學期以二次為限。

五、實施方法：

1. 校外實習

- (1). 校外實習合作機構以本校建教合作依規定評估通過為主，其計畫之內容如下：
- (2). 實習科別：時尚造型科。
- (3). 實習年級：二、三年級。
- (4). 實習科目：美髮、美髮基礎造型、舞台造型設計。
- (5). 實習期間：當年度8月1日~翌年7月31日，上午10：00~下午19：00(含用餐與休息)。
- (6). 實習地點：大台北地區。
- (7). 實習交通：往返交通15人以上由實習機構安排交通車，少於15人學生自行前往。
- (8). 實習保險：實習期間一律投保公共意外責任保險。
- (9). 訪視小組：安排教師定時輔導訪視，並填寫學生實習狀況訪視相關紀

錄。

2. 職場體驗

- (1). 科別：時尚造型科、餐飲管理科、資料處理科、多媒體設計科。
- (2). 年級：一、二年級。
- (3). 地點：各科專業科目相關行業。
- (4). 期間：當年度8月1日~翌年7月31日，上午8：00~下午16：00。
- (5). 交通：以班級為單位，安排合法旅遊交通公司。
- (6). 保險：實習期間一律投保公共意外責任保險。
- (7). 帶隊教師：依校定見習辦法安排行政人員與教師帶隊。
- (8). 職場體驗除參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
- (9). 學校得協同業界見習參訪機構或單位，辦理見習行前座談會或說明會，為參加職場體驗學生說明相關注意事項。
- (10). 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。
- (11). 學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。
- (12). 完成體驗計畫時，應進行學生滿意度之調查。

六、實習成績採計原則：依校訂校外實習辦法實施。

七、計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報國民及學前教育署核定後始可辦理。

八、本實施計畫經學校課程發展委員會通過後實施，修正時亦同。

穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校校外

實習辦法

第一條、為使學生能學以致用，並提高實際工作能力，特訂定穀保家商學生校外實習辦法。

第二條、為因應學生校外實習需要，科主任、班導師暨專業老師應組成實習合作小組；由科主任負責實習相關事宜，並安排小組成員探視實習學生。

第三條、學生校外實習場所應依據專業課程之需要，遴選優良廠商、公司企業或政府機關為合作對象。

第四條、學生校外實習之實習內容、實習期限、工時、保險、制服、膳食、交通、工作津貼等，應明載於合約書上，作為雙方權利與義務履行之依據。

第五條、學生校外實習應知會家長，並請家長簽寫同意書協同督導。

第六條、學生校外實習以寒暑假或假日為原則，平常日之實習以專案簽報辦理。

第七條、學生校外實習課程規劃須經各專業教學研究會決議通過，以校定科目為原則。

第八條、學生校外實習可採全班與個人兩種方式申請。

第九條、學生校外實習應接受職前講習及專案合作訓練，讓學生瞭解現場作業程序，確保安全無虞。

第十條、學生校外實習應將實習考核評交由實習機構主管評量，實習結束送學校技檢組備查。

第十一條、學生校外實習除實習機構提供勞保外，並一律投保意外險，以保障學生權益。

第十二條、學生校外實習期間其成績得憑實習機構考核或實習書面報告為處

理依據。

第十三條、學生校外實習因故須辦理請假時，除依各實習機構之員工請假規則辦理外，應檢附證明文件於二週內依學校規定辦理請假手續，無故未到職依校規懲處，曠職三日以上，取消實習資格。

第十四條、學生校外實習如有重大違規情事，經實習機構與實習合作小組研商得取消其實習資格，並視情節輕重議處。

第十五條、學生校外實習應於實習結束後一週內繳交實習報告，內容應含實習機構之介紹、工作內容、個人實習心得與建議、活動照片，經導師批閱後，再送科主任核閱。

第十六條、學生校外實習應安排實習小組長，負責連絡事宜。

第十七條、實習合作小組成員探視實習學生，得依本校短程出差規定酌發交通津貼。

第十八條、學生校外實習合約書、實習須知、家長通知函、實習考核表另訂之。

第十九條、本修訂辦法經學校課程發展委員會通過後實施，修正時亦同。

穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校

建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國108年8月26日工作小組會議討論

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議提案通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議提案修正

補充規定內文	說明
一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	
二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。	
三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、教學組長、註冊組長、設備組長、資處科科主任、課程諮詢教師代表、導師代表、家長代表、學生代表，合計18人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書。 工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。	1. 設有實習處、進修部(學校)或實用技能學程等單位，其單位主管、組長或業務承辦人員應列入工作小組成員。
四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由輔導室負責建置及管理，其內容及記錄方式如下： (一) 基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。 (二) 修課紀錄： 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。 (三) 課程學習成果： 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多6件。 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。 (四) 多元表現： 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多20件。 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。	1. 提交前，並再次檢核確認。 2. 工作小組會議應訂定各項資料上傳、認證及登錄之起迄時間，並公告。 3. 學生每學期上傳課程學習成果或每學年上傳多元表現之件數【至多○件】，可由工作小組訂之。

補充規定內文	說明
五、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下： (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。 (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交： 1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2. 由輔導室完成課程學習成果提交。 3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。 4. 由輔導室完成多元表現提交。 (三)學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於教育部規定期限內，公告收訖明細之確認期間。前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。 (四)學校完成提交資料後，應由上述第2項各款提交單位完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由上述第2項各款提交單位協助確認。	
六、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。	
七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明： (一) 學生訓練：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。 (二) 教師研習：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。 (三) 親師說明：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。	
八、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。	
九、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。	

穀保家商學生自我傷害防治計畫

100 年 09 月 13 日行政會議通過

103 年 06 月 18 日學生自我傷害防治委員會會議通過

111 年 6 月 21 日學生自我傷害防治委員會會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 8 月 24 日臺訓（三）字第 1000131484 號書函辦理。
- 二、教育部 100 年 8 月 29 日教中（二）字第 1000586926 號書函「推動校園自我傷害三級預防工作計畫」。
- 三、教育部 103 年 5 月 1 日臺教學（三）字第 1030063220A 號函辦理。
- 四、教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 9 日臺教國署學字第 1110073199 號函辦理。

貳、目標：

- 一、增進學生因應壓力與危機管理知能。
- 二、增進教師及訓輔人員對學生自我傷害之辨識及危機處理能力。
- 三、落實高關懷學生群之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自傷事件之發生。
- 四、建立學生自傷之危機處理標準作業流程。
- 五、增進教師及輔導人員對自傷學生之有效心理諮商與治療之知能。
- 六、整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。
- 七、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式。
- 八、整合生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神疾病與求助資源之相關議題納入課程計畫、融入教學課程，及生命體驗活動計畫。

參、組織：

- 一、成立學生自傷三級預防推動小組，規劃並執行學生自我傷害三級預防工作。
- 二、組織成員：由校長擔任召集人，輔導室主任為執行秘書，其他成員為：一級主管、二級主管、輔導教師、校護等，必要時得另邀請校內外相關專業人員參與。
- 三、開會次數：每學期至少召開會議一次，並得視實際需要召開臨時會議。

肆、推動策略：

- 一、初級預防：
 - （一）目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。
 - （二）策略：增加保護因子，降低危險因子。
 - （三）行動方案：
 1. 建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線（學務處生活輔導組電話：0972-262-512、02-29712343#352），訂定自殺事件危機應變處理作業流程（如附件），並定期進行演練。
 2. 整合校內資源，強化各處室合作機制。
 - （1）教務處：
 - （I）規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。
 - （II）發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。

(2)校安及學務輔導相關單位（含校安、學務、健康中心、輔導室、導師/教師、社團與學生自治團體）：

- (I)建構輔導單位之正向溫馨形象。
 - (II)舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。
 - (III)辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。
 - (IV)結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。
 - (V)強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用強化教師輔導知能：加強全體教師對自我傷害之辨識及危機處理知能。
 - (VI)強化同儕之溝通技巧與情緒處理訓練。
 - (VII)強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。
 - (VIII)強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。
 - (IX)對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。
 - (X)彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。
 - (X I)發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。
 - (X II)休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。
- (3)實習輔導處：
- (I)規劃生命教育融入職業生活能力課程。
 - (II)強化學生實習及就業職場管理人員對本校學生自我傷害之辨識及危機處理知能。
- (4)總務處：
- (I)校警危機處理能力之加強。
 - (II)進行建物防墜安全檢查（參考附件），針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教文宣及求助專線之宣導資訊。
 - (III)強化足以發揮功能之學輔空間。
- (5)人事室：
- (I)提供職員正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氣氛。
 - (II)依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。
- 3.校長主導，綜整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。
- (1)當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。
 - (2)與當地社政資源之連結。
 - (3)與當地勞政資源之連結。

二、二級預防：

- （一）目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。
- （二）策略：篩選高關懷學生，即時介入。
- （三）行動方案：

1. 高關懷學生辨識：高一新生入學後 1 個月內進行「青少年心理健康量表」施測，篩檢「高關懷」及「高危險」學生，由導師與其晤談後進行篩選與輔導轉介流程，再經輔導教師介入輔導與評估，視需要提出校內外專業輔導申請。
2. 全員篩檢：新生入學時即建立檔案，並建立高關懷群檔案，每學期定期對高危險群進行長期追蹤與介入輔導；必要時，並進行危機處置。
3. 篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生辦理高關懷學生辨識的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。實施過程包括六階段：
 - (1) 說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。
 - (2) 取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生（家長）同意下進行篩檢，非強迫性（未成年學生經得家長或監護人同意）。
 - (3) 解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與專業，避免給學生貼上精神疾病或任何標籤。
 - (4) 保密：各校輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師，以及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。
 - (5) 主動關懷：主動提供提升動機的諮商輔導，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。
 - (6) 必要的轉介：當知悉學生有明顯的自傷（如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為）或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。
4. 提升輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師、教官、班級、學生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識，輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療。
5. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。
6. 整合校內外之專業人員（如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神醫師等）資源提供服務。

三、三級預防：

（一）目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者再自殺。

（二）策略：建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程。

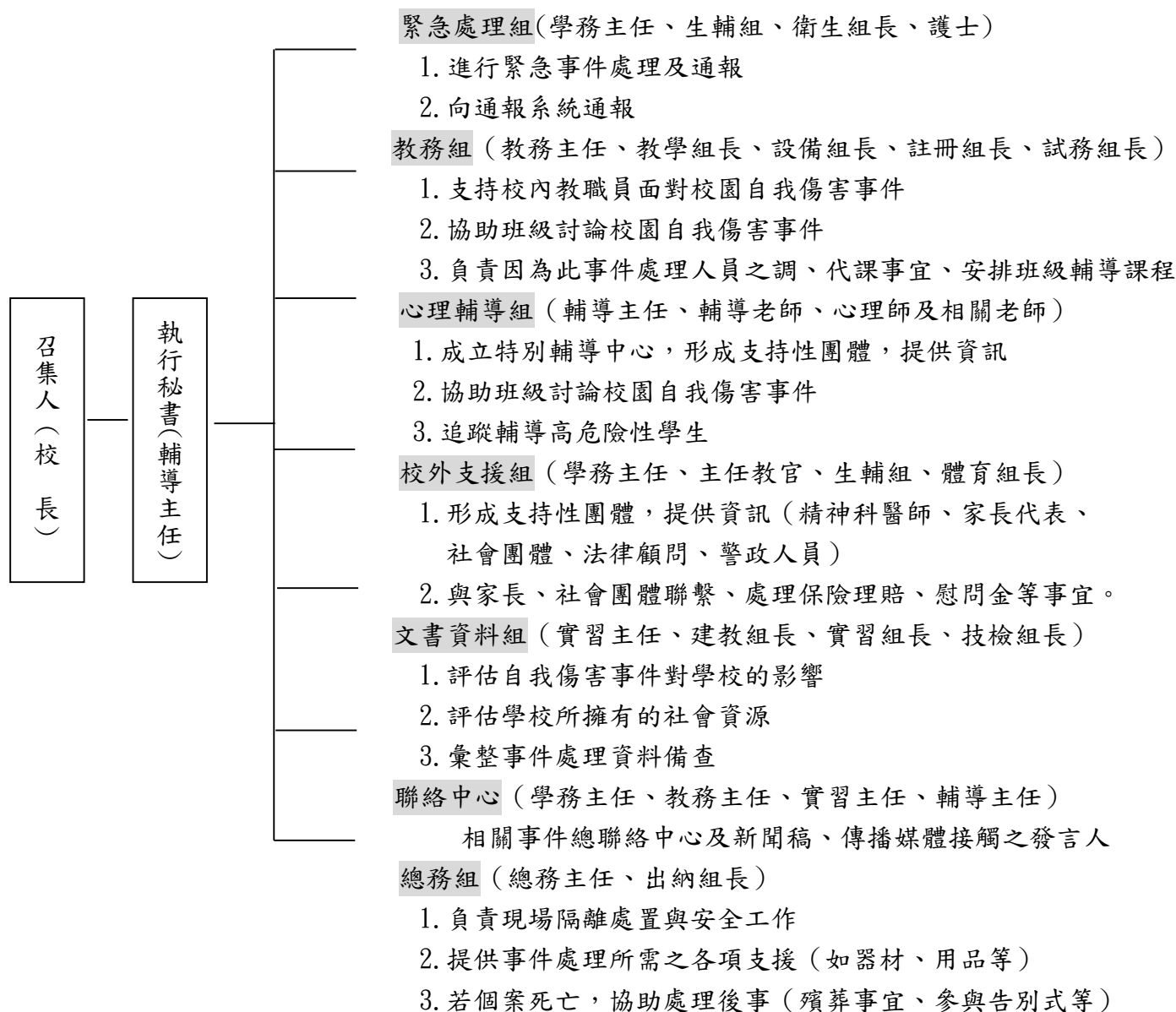
（三）行動方案：

1. 自殺企圖：建立個案之危機處置標準作業流程，對校內之公開說明與教育輔導（降低自殺模仿效應），並注意其他高關懷群是否受影響；安排個案由心理師進行後續心理治療，以預防再自殺；家長聯繫與預防再自殺教育；進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及同儕如何對當事人進行協助；強化輔導老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。
2. 自殺身亡：
 - (1) 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由校長主持，協調各處室的因應作為。
 - (2) 建立處置作業流程，含對媒體和在社群網站之說明、對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與安心輔導（降低自殺模仿效應）；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。
 - (I) 說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則。
 - (II) 不鼓勵校內辦理公開紀念活動。
 - (III) 加強社區內鄰近學校的橫向連繫。
 - (IV) 提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。
 - (3) 針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強輔導老師與專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。

- (4) 針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。
- 3. 通報轉介，進行校安通報與自殺防治通報：
 - (1) 知悉自傷和自殺事件後，依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行校安通報。
 - (2) 針對知悉自殺行為情事時，在 24 小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。
- 4. 網絡連結：
 - (1) 學校對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由校長主持，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。
 - (2) 建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。
 - (3) 建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫
- 5. 處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」。

伍、本計畫經學生自傷防治委員會議通過後實施，修正時亦同。

穀保家商校園自我傷害危機處置組織表



穀保家事商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法

104.06.17 輔導工作委員會通過

104.06.30 校務會議通過

111.06.30 校務會議通過

壹、依據：「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修正條文」辦理。

貳、目的：建立學生申訴管道，保障學生權益，以培養學生理性解決問題之態度，促進校園和諧，發揮民主功能。

參、實施對象：

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。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其間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

二、學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

三、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。

肆、組織：設置學生申訴評議委員會(以下簡稱本會)。本會置主任委員一人，由校長兼任；下設執行秘書及幹事各一人(不參與申訴評議)，由學校各處室人員派兼之；委員十一人，含主任委員總數應為奇數，均為無給職，任期一年，由校長就下列人員聘任(兼)之：

一、學校行政人員代表三人、教師代表三人、家長會代表二人、學生代表二人、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫至少一人組成之。若申訴案件為特殊教育學生除原評議委員外，另專案增聘特殊教育學者專家、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，委員人數不受前款之規範。

二、本會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

三、本會之委員，不得兼任學生獎懲委員會之委員。

伍、程序：

一、申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向學校為之。

學校對於逾期之申訴事件，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。

二、申訴人向學校提起申訴，同一事件以一次為限。

申訴人於本會未作成評議決定書前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一事件再提起申訴。

三、申訴應填妥下列事項，由申訴人簽名並檢附相關資料：

(一) 申訴人姓名、性別、出生日期、身分證明、住址或通訊方式、及與學生之關係，如申訴人為學生本人時，應經父母或監護人在申訴書上簽名蓋章。

(二) 學校行政單位或教師之輔導管教措施。

(三) 申訴之事實或理由。

(四) 提起申訴之日期。

(五) 受理申訴之單位(本會)。

申訴書不合法定程式者，申訴人應於收到補正通知後七日內補正，逾期不補正者，本會得逕為評議或不得評議。

申訴人接到本會申訴決定書之次日起三十日內未向本府學生申評會提出再申訴，則視為申訴案件評議確定。

四、本會會議由校長召集，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。

主席因故無法主持會議時，由出席委員互推一人為主席。

五、本會委員應親自出席會議，經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員過半數同意之決議行之。但申訴事件之評議決定，應經出席委員三分之二以上同意，始得決議。申訴事件之評議採不記名方式多數決。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依規定補聘（派）兼之，其任期至原任期屆滿之日止。

六、本會評議申訴事件，以不公開及書面審理為原則。

本會基於調查事實及證據之必要，得通知申訴人或其法定代理人、關係人到場說明。

本會評議學生重大申訴事件，於評議前，應提供申訴人及其法定代理人到場陳述意見之機會；必要時，得通知利害關係人或經利害關係人申請到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章

者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。

本會評議申訴事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴事件及申訴人之基本資料，均應予以保密。

七、申訴事件之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

評議決定書應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。如係學生自治組織，其名稱、管理人或代表人之姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

(二) 法定代理人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

(三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四) 本會主席署名。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。

八、本會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人或其代理人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人或代理人，無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

九、學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於本會未作成評議決定書前，學校應同意其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。

十、本會應對申訴事件提出討論及評議，經決議之評議書應由本會之主席簽署。本會之評議、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與申訴人之基本資料均應予以保密。

十一、原處分單位認為評議決定書如有牴觸法令或窒礙難行者，得於收達後三十日內列舉具體理由向本市學生申評會提起再申訴，但以一次為限。

本市學生申評會再評議確定後，原處分單位應確實執行。

十二、經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守，評議決定書應分送申訴人及原處分單位各一份，一份送本會備查。

陸、學生申訴制度宣導及教育：

一、新生始業輔導時，應完成宣導。

二、經常實施機會教育。

三、經常性教育應納入學務、輔導計畫，落實執行效果。

四、應利用時機，加強宣導本辦法，使教職員在觀念上建立正確認識，樂於接受及處理學生申訴，並有助於學生申訴制度之推行，促進學校榮譽，進步、和諧。

柒、學生申訴制度一般規定：

一、除重大懲處案件外，提出申訴之前，應經過正常諮商管道，反應無效後，始可提出申訴。

上述重大懲處案件係指：遭開除、退學、勒令轉學或類此處分之行為。

上述正常諮商管道，係指已向班級導師、輔導教官、生活輔導組長、學務處、教務處、實習處主任等反應且均告無效。

二、不依規定之申訴事件及申訴內容，法令有明文規定或與政策有牴觸之案件，不予受理，但仍須向申訴人說明理由，並儘可能提供其解決途徑。

三、對學生申訴不予處理或處理不公、不當，致衍生重大事件者，及因學生提出申訴，予以歧視或不公平待遇，經查證屬實者，應予議處。

四、學生申訴事件應定期統計，提報主管會報，以落實執行成效。

捌、本辦法經本校「學生輔導工作推行委員會」討論，提「校務會議」通過後實施，修正時亦同。

新北市穀保家事商業職業學校學生申訴評議委員會職稱

NO.	組織職稱	校務職稱	姓名	簽名	備註
01	主任委員	校 長			
02	執行秘書	主任輔導教師			
03	幹事	行政業務幹事			人事室→會計室→總務處
04	委員	教務處行政人員代表			由單位主管派兼之
05	委員	學務處行政人員代表			由單位主管派兼之
06	委員	實習處行政人員代表			由單位主管派兼之
07	委員	教師代表			由校長聘任(兼)之
08	委員	教師代表			由校長聘任(兼)之
09	委員	教師代表			由校長聘任(兼)之
10	委員	家長會代表			由校長聘任(兼)之
11	委員	家長會代表			由校長聘任(兼)之
12	委員	學生代表			由校長聘任(兼)之
13	委員	學生代表			由校長聘任(兼)之
14	委員	校外人才庫專家			由校長聘任(兼)之

備註：

- 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 本會之委員，不得兼任學生獎懲委員會之委員。

穀保家商 學生申訴書（本人申請） 密件

申訴人資料	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					
	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。					
申訴事實及理由	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 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
請求事項	(載明希望獲得之具體補救)					
相關證據	(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						
收件紀錄	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)	
備註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。 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。					