

國立和美實驗學校 學生服裝儀容規範暨檢查注意事項

94年8月20日通過訂定
96年10月3日通過修訂
104年1月27日校務會議通過修訂
105年6月30日校務會議通過修訂
107年10月16日校務會議通過修訂

壹、目的：經服裝儀容規範，以端正學生優質儀表、培養優雅氣質，傳承優良校風。

貳、要求標準：

一、服裝規定：

(一)季節性制服：

1. 夏季：男生：著白色灰格子紋短袖上衣、深藍色長褲。

女生：著白色灰格子紋短袖上衣、蘇格蘭褲裙。

2. 冬季：男生：著白色灰格子紋長袖上衣打領帶、深藍色長褲(繫制式白色腰帶)，
可加制式毛線背心及水藍色外套。

女生：著白色灰格子紋長袖上衣打領帶、深藍色長褲，可加制式毛線背心
及水藍色外套。

(二)體育服：著制式水藍色長短袖上衣、深藍色長褲，可添加制式毛線背心及水藍色外套，並搭配運動鞋。

(三)皮鞋：男、女生均著黑色短統皮鞋，不得穿涼鞋、拖鞋、高跟鞋、馬靴等，鞋跟不得超過五公分。

(四)學號：

1. 水藍色風衣外套及體育服長短上衣，於右胸以深藍色絲線繡學號。

2. 長、短袖制服，於左胸校名下方以深藍色絲線繡學號。

3. 毛線衣於右胸以白色絲線繡學號。

(五)書包：男、女生均使用學校制式書包，正面電繡校名縮寫。書包上不得任意塗繪圖案、符號或書寫字體，亦不得加裝任何裝飾、配件。

二、儀容規定：

(一)面部：應經常保持整潔，且不得化妝、畫眉、刺青、戴飾物及蓄留鬍鬚。

(二)飾物：男女皆不得戴耳環、眉環、臍環、舌環、項鍊、戒指……等。

(三)指甲：須經常剪修。

參、服裝儀容檢查：

一、開學檢查：每學期開學第一週早自習時段，由導師進行班級服裝儀容自我檢查。

二、定期檢查：

(一)排定於行事曆執行。

(二)每日上、放學時間由教官、糾察隊學生於校門口實施。

三、不定期檢查：全體教職員均負輔導學生服裝儀容之責，平時發現服儀不合標準，應登記其學號，送交生輔組協處。

肆、未依規定處理方式：

服儀檢查時，凡檢查不合規定者，限期二天內完成複檢，如複檢再不合格或未如期接受複檢者，予以通知家長再限期複檢。

伍、一般規定：

一、上學以穿著整齊校服為主。

二、男、女學生穿著制服時，均應依規定穿著內衣，教室內嚴禁打赤腳、打赤膊。

三、各班可配合體育課穿著體育服、球鞋到校上課，並由導師、任課老師與學務處協同管理。

四、冬天時，若因天冷加穿套頭式衛生衣或圍巾，一律以素色(白、灰或黑色)為主。

五、本校特教部學生依特殊因素，得由導師評估後彈性處理。

六、班服律定、規定及管理

(一)須由班級班會討論且經導師同意後，自行律定款式(樣式不得含有性暗示、血腥、暴力或違反社會善良風俗之內容)。

(二)學生上學時間進入校門一律須穿著學校制式服飾入校。

(三)開放時段：

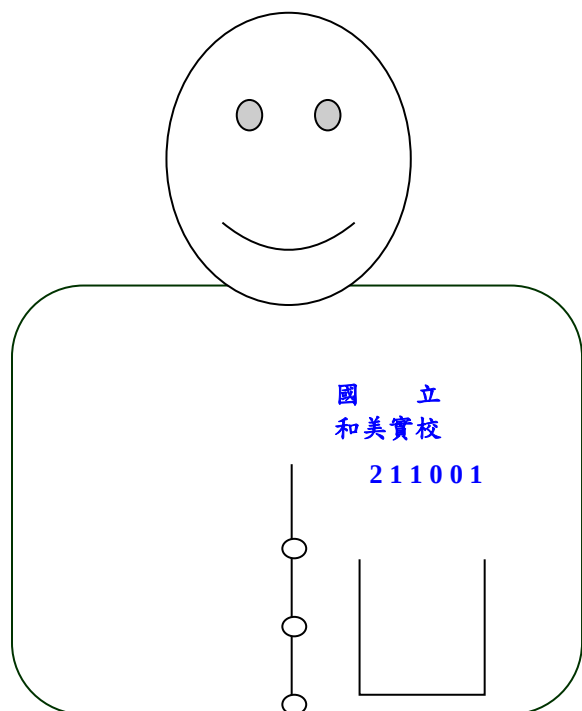
1. 配合綜合活動時段於每週三開放，到校後由各班導師統一律定時間更換。

2. 特別活動、慶典，由導師上簽相關承辦活動權責單位(組)審核，副知生輔組管制辦理。

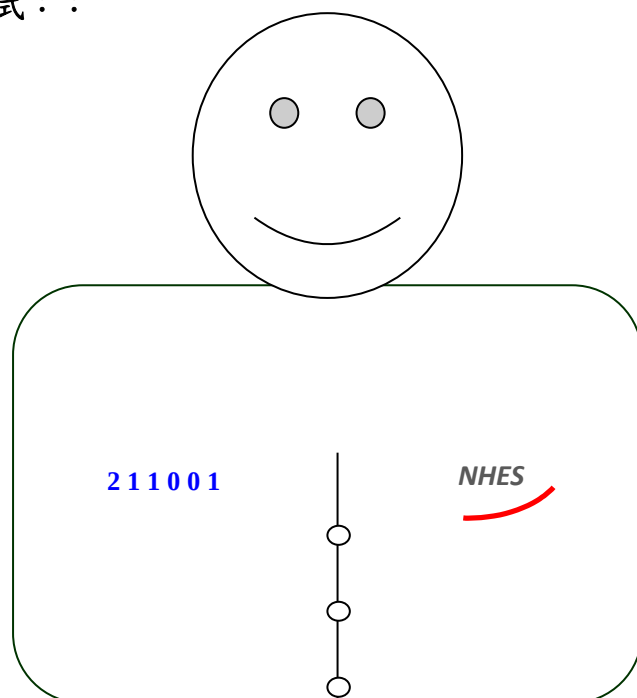
陸、本注意事項經行政會議討論，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表1：學校服裝學號電繡樣式圖：

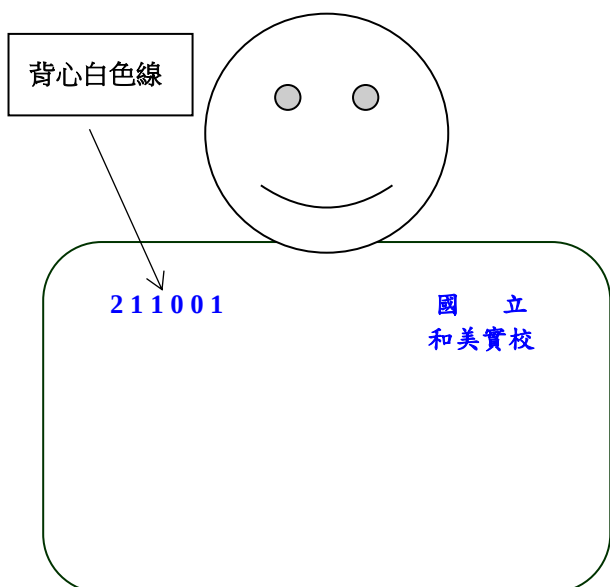
男女生制服繡學號樣式：



男女生體育服裝（含運動外套）繡學號樣式：



男、女生背心繡學號樣式



備註：

- (一) 長短袖制服上衣：年班區別碼繡深藍色字體，校名、學號、繡深藍色字體。
- (二) 男女生各類衣服均免繡姓名、長短繡上衣學號位置均於上胸車縫線上沿地方。
- (三) 國字高 1.5cm、寬 1cm。數字高 1cm 寬 0.7cm。
- (四) 所繡字體不超過上衣口袋兩側。
- (五) 體育服裝（含運動外套）：長短袖運動上衣（含外套），左胸免繡校名，並繡學號於右側與長短袖上衣姓名相同位置。（高度比照左胸校名英文簡稱等高位置）繡線顏色均為深藍色。
- (六) 毛線背心左胸已繡校名，請加繡學號於右側繡線顏色均為白色。

範例：

班別	學號	班別	學號
高一 1 班	311001	高一 4 班	321001
高二 1 班	211001	高二 4 班	220001
高三 1 班	111001	高三 4 班	120001

（正確學號請洽教務處）

國立和美實驗學校 垃圾分類資源回收實施計畫

95 年 06 月 20 日通過訂定

103 年 2 月 18 日學校衛生委員會議通過修訂

107 年 11 月 2 日學校衛生暨健康促進委員會議通過修訂

壹、目的：

為培養學生有保護環境的觀念、珍惜資源的美德，養成垃圾分類處理的習慣，減少垃圾量，消除髒亂，維護整潔以提高生活品質及良好的學習環境。

貳、實施內容：

一、宣導：加強宣導垃圾分類及資源回收。

二、分類：垃圾依其性質分三類。

(一)一般垃圾：目前無法回收再利用的垃圾，如紙尿褲(片)、衛生紙(棉)、口香糖等。

(二)資源垃圾：類別及項目

1、廢紙：紙類(如報紙、雜誌、書籍、包裝紙、宣傳紙、信封、衛生紙滾筒、月曆、

瓦楞紙等)、紙盒、紙箱等，無加膜之單一材質。

2、廢紙容器：紙杯、紙碗、紙餐盤、紙餐盒(含內盒)等紙容器及鋁箔包(具回收標誌)。

3、廢鋁鐵：鋁容器、鋁製品(如飲料鋁罐、鋁盆、鋁門窗外框等)、鐵容器、鐵製品(如食品罐頭、油漆罐、奶粉罐、鐵盒、鐵箱、鐵鍋等)。

4、廢塑膠：塑膠容器(如寶特瓶、清潔劑瓶、養樂多瓶等)、塑膠類(含保麗龍)免洗餐具、保麗龍緩衝材、塑膠製品(如壓克力、塑膠資料夾、保鮮盒、塑膠水桶等)。

5、廢玻璃：玻璃容器(如牛奶瓶、食料瓶、化妝品瓶罐、酒瓶)。

6、廢乾電池：鹼性電池、鋰電池、鎳鎘電池、水銀電池、鎳氫電池、充電電池等(包括手機電池、鈕扣型電池等)。

7、日光燈管：日光燈直管，請通報總務處。

8、其他體積較大之資源垃圾，請通報總務處。

(三)廚餘：烹調或食用後剩下的生、熟食殘渣。

三、資源回收之處理：

(一)由和美鎮公所清潔隊每週一到校回收。

(二)廚餘請於當日或當餐結束後打包至餐廳廚餘桶，若為晚上之廚餘請於隔日早上送至餐廳廚餘桶回收。

參、實施要領：

一、利用朝會、集會及其他共同時間，說明垃圾分類及資源回收之益處並以海報、圖文、等方式加以解說、示範等宣導及舉辦資源回收有獎徵答比賽等。

二、舉辦資源回收講習。

三、各班級、辦公室、宿舍部分均設置一般垃圾、紙類、塑膠類、鋁鐵罐等分類桶，放置辦公室或教室規定地點。玻璃類、廢電池送至專任教師辦公室、高中部辦公室及學務處回收。

四、配合各項活動，確實作好垃圾分類(如校慶、慶生會、園遊會、烤肉等)。

五、回收方式：

(一)廢紙：

1、紙類回收前，先除去塑膠封面、膠帶、線圈、釘書針等非紙類物品。

2、硬紙箱拆開堆疊整齊，廢紙、舊報紙折疊整齊，放置紙類回收箱。

(二)紙容器：

- 1、紙箱或紙盒要先去除膠、拆開、壓平後回收。
- 2、鋁箔包(利樂包)要先將吸管去除、壓扁後回收。
- 3、請先倒空容器內之殘餘物，用水略為沖洗後回收。

(二)廢鋁、鐵：先倒空容器內之殘餘物，用水略為清洗後回收。

(三)廢塑膠：

- 1、塑膠容器先去除瓶蓋、吸管、倒空內容物、洗淨瀝乾後回收。
- 2、塑膠類(含保麗龍)免洗餐具先去除食物殘渣，略加沖洗後再回收。

(四)廢玻璃：

- 1、玻璃製品先用報紙包好後回收。
- 2、玻璃容器先去除瓶蓋、吸管、倒空內容物、先淨瀝乾後回收。

(五)廢乾電池：送學務處、專任辦公室及高中部教師辦公室廢電池回收桶。

(六)廚餘類：回收廚餘應先瀝乾水份，於指定時間倒入指定之回收桶內。

六、全體教職員工全面配合實行。

七、請導師指導學生按規定實行，資源垃圾應排放整齊。

八、請高中部於每周一、三、五打掃時間將資源回收物送至回收車，特教部每週三第五節總務處工友先生會至特教部班級回收。另各班可視資源垃圾數量斟酌回收次數，大量時可洽總務處協助。

肆、考核：

- 一、高中部各班衛生股長及環保股長負責監督，應每日確實督導。
- 二、特教部各班資源垃圾應排放整齊，以利於回收。
- 三、由每週值週導師負責資源回收競賽評分工作，並納入整潔生活競賽辦理。
- 四、由學務處體衛組不定期抽查各班執行情形並加以督導。

伍、獎勵：依「本校學生生活榮譽競賽實施要點」辦理。

陸、本計畫如有未盡事宜者，得隨時修正公布之。

柒、本計畫經學校衛生暨健康促進委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 運動器材借用辦法

96年9月14日行政會議通過訂定
103年9月29日 體育發展委員會通過修訂

- 一、本校為加強並推動體育項目之實施，充分提供運動器材之使用，予以適當管理與維護，進而達到培養愛惜公物之美德，特訂定「運動器材借用實施要點」。
- 二、運動器材之借用對象：限本校教職員工生。
- 三、辦理運動器材借還時間：週一至週五上課時段(上午8時至12時，下午1時至4時)。
- 四、運動器材借用數量與方式：
 - (一)數量：個別借用者以每人一件為限，且不得代借，其餘均以定量或定額辦理之。
 - (二)方式：應先登記借用器材名稱、借用數量及借用人。
- 五、請依下列規定辦理運動器材之借用(不含耗材)：
 - (一)相關體育課程及社團課程之使用器材，除由該班任課教師或社團指導老師指派專人負責於登記簿登記借取及當天歸還外，其餘皆須由借用單位填寫器材借用單，完成借用程序並經核可後，始得借用運動器材。
 - (二)本校各項代表隊訓練之使用器材，由各隊教練依規定負責借取及歸還。
 - (三)學生個別借用器材，由個人憑學生證登記辦理借用。
 - (四)未經許可借用之器材，不得擅自取用。
- 六、借用期限：
 - (一)相關體育課程、社團課程及個別借用者均需於當天下課前歸還。
 - (二)體育活動使用者經填寫借用單並經承辦單位許可後，以2週為限。
 - (三)代表隊訓練教練經填寫借用單並經承辦單位許可後，以3週為限，期滿無人預約得再辦理續借一次。
- 七、逾時未歸還者，初犯將不予處份，經二次催還而仍不還者，得暫停其借用權利一個月，再違者視情節輕重將取消其借用權利。
- 八、借用之器材，應加以愛惜，如有人為損壞或遺失者照原價賠償。
- 九、學校辦理重大活動及期中、期末考週時，得停止器材外借。
- 十、於學期結束或教職員工生完成離職、離校手續時，無論借用期限是否到期，請一律歸還。
- 十一、承辦單位於必要時，得隨時索回借出之器材。
- 十二、凡借出之運動器具，必須於校內指定(室內)場所使用，且禁止攜出校外。
- 十三、本辦法經體育(班)發展委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校體育器材借用申請單

申請單位		申請人	
借用日期	年月日	預計歸還日期	年月日
用途說明			
器材名稱			
注意事項： 1. 器材之借用，應先登記器材名稱、數量及借用人後，經承辦單位許可始可借用，未經許可者，不得擅自取用。 2. 逾時未歸還者，初犯將不予處份，經二次催還而仍不還者，得暫停其借用權利一個月，再違者視情節輕重將取消其借用權利。 3. 歸還時需經承辦人員清點及簽章後，乃完成歸還手續。 4. 其餘相關規定，依據本校體育器材借用實施要點辦理。			
申請人簽章：		體衛組：	學務主任：
實際歸還日期：		簽收人簽章：	
此欄由器材歸還時填寫			

第一聯：本聯由學務處留存

國立和美實驗學校體育器材借用申請單

申請單位		申請人	
借用日期	年月日	預計歸還日期	年月日
用途說明			
器材名稱			
注意事項： 1. 器材之借用，應先登記器材名稱、數量及借用人後，經承辦單位許可始可借用，未經許可者，不得擅自取用。 2. 逾時未歸還者，初犯將不予處份，經二次催還而仍不還者，得暫停其借用權利一個月，再違者視情節輕重將取消其借用權利。 3. 歸還時需經承辦人員清點及簽章後，乃完成歸還手續。 4. 其餘相關規定，依據本校體育器材借用實施要點辦理。			
申請人簽章：		體衛組：	學務主任：
實際歸還日期：		簽收人簽章：	
此欄由器材歸還時填寫			

第二聯：本聯由申請人留存

國立和美實驗學校 教師輔導與管教學生辦法

97 年 1 月 18 日校務會議通過修訂
97 年 10 月 11 日通過修訂
107 年 10 月 16 日校務會議通過修訂

壹、依據：

- 一、教師法第十七條規定訂定。
- 二、教育部 105 年 5 月 20 日臺教學（二）字第 1050061858 號函訂定。

貳、總則：

第一條 本校教師輔導與管教學生辦法，本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第二條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

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

第三條 教師輔導與管教學生時，應了解之基本考量：

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。
- 九、除防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，不對學生髮式作規範或進行任何方式之懲處。
- 十、應視學生違規情節而施予適當比例之懲處。
- 十一、學校依特殊教育法實施特殊教育者，應考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。

第四條 凡經本校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第五條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第六條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

- 第七條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。
前項輔導與管教無效時，得移請本校輔導單位或其他相關單位處理。
- 第八條 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，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手段。
教師不得為情緒性或惡意性之管教及禁止體罰學生。
- 第九條 教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。
- 第十條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。
- 第十一條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。
- 第十二條 對學生之輔導：教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。
- 第十三條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。
教師對於特殊優良學生，得建請學校為下列獎勵：
一、嘉獎。
二、小功。
三、大功。
四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
五、其他特別獎勵。
- 第十四條 學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：
一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
二、違反依合法程序制定之校規。
三、違反依合法程序制定之班規。
四、危害校園安全。
五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第十五條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列措施：
一、適當之正向管教措施（附表一）。
二、口頭糾正。
三、調整座位。
四、要求口頭道歉或書面自省。
五、列入日常生活表現紀錄。
六、通知監護權人，協請處理。
七、要求完成未完成之作業或工作。
八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

十、取消參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省，但每次不得超過一堂課，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、依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

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。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、實輔處或其他相關單位協助之。

第十六條 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十七條 依前條所為之管教無效時，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、轉換班級或改變學習環境。

七、家長或監護人帶回管教(每次以五日為限)。

八、移送司法機關或相關單位處理。

九、其他適當措施。

第十八條 學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或本校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第十九條 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第廿二條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

第二十條 為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

一、學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，學校進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。

二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第廿二條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空

間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第廿一條 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

(一)化學製劑或其他危險物品。

(二)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

(三)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(四)其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第廿二條 學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第廿三條 教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校實輔處，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第廿四條 教師、學務處及實輔處對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第廿五條 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學務處或轉介至實輔處。實輔處應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第廿六條 教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第四十九條各款之行為。

四、有該法第五十一條之情形。

五、有該法第五十六條第一項各款之情形。

六、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規

定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人通報。

- 第廿七條 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線）及校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。
- 第廿八條 學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。
- 第廿九條 學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會。
學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護人發言之權力，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。
本委員會每學期至少應召開會議乙次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
本委員會審議學生獎懲案件，須依本校訂定之學生獎懲實施要點為依據，如遇特殊教育學生應考量其身心特性及需要，保持必要之彈性。
- 第三十條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應本客觀、公正、專業及不公開原則，瞭解事實經過，並於審議前，提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。
- 第卅一條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時得要求家長或監護人配合輔導。
前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
- 第卅二條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 第卅三條 學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。
學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第卅四條 學生受足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分者，如不服申訴評議委員會之評議決定，得於評議決定書送達次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。
- 第卅五條 本校另訂定學生改過銷過暨愛校服務實施要點，以鼓勵學生改過遷善。

- 第卅六條 依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。
- 第卅七條 教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- 第卅八條 教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- 第卅九條 教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。
- 第四十條 教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。
教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。
教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。
- 第四一條 身心障礙學生可依其身心狀況調整輔導與管教方式，以符合個別化教育精神。
- 第四二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

教育部教師輔導與管教學生辦法適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」

利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立和美實驗學校 學生家長會組織章程

97 年 10 月 9 日家長代表大會通過訂定

103 年 10 月 9 日家長代表大會通過修訂

107 年 10 月 5 日家長代表大會通過修訂

第一章 總 則

第一條 為校務發展之目的，設立國立和美實驗學校（以下簡稱本校）學生家長會（以下簡稱本會），特依高級中等教育法第二十七條及高級中等學校學生家長會設置辦法之規定，訂定本組織章程。

第二條 本會由本校在學學生之家長為會員組織之。

前項所稱家長，指學生之父母、法定監護人或其他同居之親屬。

第三條 本會會址設於彰化縣和美鎮鹿和路六段 115 號。

第二章 組織及任務

第四條 本會設會員代表大會及家長委員會（以下簡稱委員會）。

第五條 會員代表大會，由各班班級代表組成。

班級代表應於每學年第一學期開學後四星期內，由各班家長推舉一人至三人擔任之。其推舉方式，採通訊為之。

本校有身心障礙學生者，其家長應至少一人為會員代表大會代表。

會員代表任期一年，連選得連任。

同一家庭之家長，以一人被推舉為班級代表為限。

第六條 委員會置委員七人至三十一人，由會員代表大會就會員代表中推舉組成之，均為無給職。

本校有身心障礙學生者，前項委員總額內，應至少一人為身心障礙學生家長。

委員每一學年改選一次，連選得連任；其任期自當選之日起，至下屆委員產生之日止，並不得逾隔年十月三十一日。

委員會得設若干工作小組，並置顧問若干人。

第七條 委員會設常務委員會，置常務委員五人至九人，由委員會就委員中推舉之，每學年改選一次，連選得連任。

委員會應就前項常務委員中推舉一人為本會會長，一人至五人為副會長。

本會會長、副會長每學年改選一次，連選得連任，並以連任一次為限。

第八條 會長任期一年，連選得連任一次；其配偶被選為次任會長者，視同連任。

會長綜理本會會務，對外代表本會。會長因故不能執行職務時，由副會長互推一人代理之。

會長出缺時，所餘任期由委員就副會長中選舉一人繼任之。會長及全體副會長同時出缺時，應補選之。

第九條 本會為辦理日常會務，由會長提名家長或本校人員數人擔任會務人員，經委員會通過後聘任之，均為無給職，並得經委員會同意後給予津貼。

本會得聘顧問，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二分之一，以提供教育諮詢，協助本校發展。顧問均為無給職。

第十條 會員代表大會任務如下：

- 一、 本會會務之決策。
- 二、 協助本校校務推展，提供建議事項。
- 三、 審議本會組織章程。
- 四、 審議會務計畫及經費收支預算。
- 五、 審議會務報告及決算報表。
- 六、 依組織章程規定，選任、解任及罷免委員會委員、會長、副會長及常務委員。
- 七、 選派代表參與法定應參與之會議。
- 八、 其他有關本會事項。

第十一條 委員會任務如下：

- 一、 執行會員代表大會決議事項。
- 二、 研擬本會會務計畫及會務報告。
- 三、 編製經費收支預算及決算報表。
- 四、 協助本校校務發展及提供本校推展教育政策改進建議事項。
- 五、 協助處理重大偶發事件及有關本校、教師、學生、家長間之爭議事項。
- 六、 協助辦理親職教育及親師活動。
- 七、 依組織章程規定，選任、解任與罷免會長、副會長及常務委員。
- 八、 推舉本會財務委員及監察委員各一人。
- 九、 審議本會會務人員及顧問之聘任。
- 十、 其他有關委員會會務事項。

第十二條 常務委員會於委員會未開會期間，代行委員會之任務。

第三章 會員權利及義務

第十三條 會員權利如下：

- 一、 班級家長座談會出席權、發言權、提案權及表決權。
- 二、 班級代表推舉權、罷免權及被選舉權。
- 三、 參與本會所舉辦之活動。

第十四條 會員義務如下：

- 一、 繳納會費。

二、 遵守本會組織章程及會員代表大會之決議事項。

第四章 財務委員及監察委員

第十五條 本會應推舉財務委員、監察委員各一人，辦理經費及會務監察事項，由委員互相推舉之。

第十六條 財務委員職權如下：

- 一、 協助本會於金融機構設立專戶。
- 二、 管理本會財務事項。
- 三、 與本會會長於本會預算、決算報表及明細表上，共同具名。

第十七條 監察委員職權如下：

- 一、 監察本會會務。
- 二、 定期稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。
- 三、 審核決算報告。

第五章 會議

第十八條 會員代表大會每學年至少召開一次會議。第一次會議應於第一學期開學後六星期內召開，由會長召開並擔任主席。

會員代表大會必要時，得召開臨時會議。經委員會之決議或會員代表五分之一以上之請求，會長應召開臨時會議並擔任主席。

會長因故不能召開或不召開時，其他家長委員得以三分之一以上或家長代表五分之一以上之連署召開之，並由家長委員或家長代表互推一人擔任主席。

第十九條 委員會每學期至少召開二次會議，上學期第一次會議應於第一次家長代表大會召開後二星期內召開。

委員會必要時，得召開臨時會議，由會長召開並擔任主席。

前二項會議，會長因故不能召開或不召開時，其他家長委員得以三分之一以上之連署召開之，並由家長委員互推一人主持之。

第二十條 會員代表大會應有會員代表總數四分之一以上出席，始得開會；並經出席人員過半數通過，始得決議。

委員會應有委員總數二分之一以上出席，始得開會；並經出席人員過半數通過，始得決議。

出席人數不足時，得改開座談會，並以出席人員過半數之同意為假決議。假決議應針對同一議程明確訂定下次會議時間，通知應出席人員，並公布於本校（家長會）網頁。

議決前項假決議之會議，應達委員總數六分之一以上出席，並經出席人員過半數之同意，假決議視同有效決議。

第二十一條 會員代表或委員因故不能出席會議時，以配偶，或書面委託其他會員代表或委員為限，代行其職權，每一出席會員代表或委員，以接受一人委託為限。

第二十二條 會員代表大會及委員會開會時，得邀請校長及本校行政主管列席。

第二十三條 會長、副會長、常務委員有下列情形之一者，應由委員會予以解職或解聘：

- 一、 任職期間，因故不能履行職務。
- 二、 任職期間，因個人行為影響本會聲譽。
- 三、 有事實足以證明其從事或涉及不誠信、不正當之活動，或有妨礙公務、違反法令規定且情節重大。

前項解職、解聘事項之決議，應有委員會總額三分之二以上人員出席，以出席人員過半數之同意行之，並應自解職、解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該會長、副會長、常務委員解職、解聘事由與生效日期，及檢附該次會議紀錄。

第二十四條 財務委員、監察委員有前條第一項各款情形之一者，應由委員會予以解聘。

前項解聘事項之決議，應有委員會總額三分之二以上人員出席，以出席人員過半數之同意行之，並應自解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該財務委員、監察委員解聘事由與生效日期，及檢附該次會議紀錄。

第二十五條 委員會委員有第二十三條第一項各款情形之一者，應由會員代表大會予以解職或解聘。

前項解職、解聘事項之決議，應有會員代表大會總額三分之二以上人員出席，以出席人員過半數之同意行之，並應自解職、解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該委員解職、解聘事由與生效日期，及檢附該次會議紀錄。

第二十六條 會長、副會長及常務委員罷免時，應由委員會三分之一以上提案，三分之二以上人員出席，並經出席人員過半數通過罷免之。

前項罷免之決議，應自決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該會長、副會長及常務委員罷免事由與生效日期，並檢附該次會議紀錄。

第六章 經費及會計

第二十七條 本會經費來源如下：

- 一、 家長會費。
- 二、 捐贈收入。
- 三、 經費孳息收入。
- 四、 其他收入。

本會會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次，金額由教育部定之；低收入戶有證明者，免予繳納。

本會會費，得委託本校代收。本校代收後，應交本會管理，於開學後二個月內撥入本會專戶。

本會收支預算之起迄時間，以每年十月一日起至隔年九月三十日止。

第二十八條 本會經費之支出及用途如下：

- 一、 本會會務支出。
- 二、 協助本校辦理各項教育活動。
- 三、 辦理親職教育及親師活動。
- 四、 支援本校充實教學設備及改善教育環境。
- 五、 獎勵學生及教職員工。
- 六、 其他相關事項。

第二十九條 本會經費，應由會長、財務委員及業務承辦人三人共同具名，於金融機構設立專戶；其收支應設立專帳處理。

本會之預、決算報表及明細表，應由會長及財務委員共同具名。

每學年結束，委員會應將決算案交監察委員審核後，提下屆家長代表大會審議，並於會長改選後十日內辦理移交。

第七章 附 則

第三十條 本會每屆第一次會員代表大會開會後一個月內，本校應將會議紀錄與會長、副會長、委員會委員及會務人員名冊，報教育部國民及學前教育署備查，會長異動時，亦同。

第三十一條 本會會長、副會長、常務委員、財務委員、監察委員、委員會委員或會員執行職務有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人或第三人之不正當利益。

會員代表大會、委員會會議討論事項涉及會長、副會長、常務委員、財務委員、監察委員、委員會委員或會員本身利害關係時，該會長、副會長、常務委員、財務委員、監察委員、委員會委員或會員除為必要之說明外，應行迴避，並不得參與該案之討論及表決。

第一項所定應迴避之人未迴避者，其參與之該次會議所為之決議，無效。

第二項規定於會員代表、委員會委員、常務委員、會長、副會長、財務委員或監察委員之選（推）、改選時，不適用之。

第三十二條 本組織章程未規定事項，悉依高級中等教育法、民法、內政部訂定之會議規範及有關法令規定辦理。

國立和美實驗學校 「融合家族制」實施要點

96 年 8 月 31 日行政會議通過訂定

97 年 3 月 18 日行政會議通過修訂

107 年 10 月 23 日行政會議通過修訂

壹、目的：以融合教育為主軸，透過家族活動之辦理，培養學生互動、互助、互愛、互學之精神，塑造友善校園環境，讓每位學生習得帶的走的能力。

貳、實施辦法：

- 一、融合家族制之設立以服務為本，期能建立良好之人際關係與校園優良傳統。
- 二、同家族內之所有成員應發揮互助、合作之精神，踴躍參與學校活動，並發揮守法守紀精神，互為成員間良好示範。
- 三、推行融合家族制由高中部及特教部學生，以每二至三個班級為單位組成家族。
- 四、本制度之相關執行細節如下：
 - (一)課業輔導：家族內成員應發揮各自所長，互相協助指導課業問題。
 - (二)生活輔導：了解彼此生活需求(必要時可和雙方導師協調)，給予關懷、支持和協助。
 - (三)社團輔導：利用各種宣傳方式(包括紙本宣傳、社團博覽會等)以助家族成員了解各社團並依興趣及能力選擇適合的社團，必要時，可透過融合性社團在社團時間內給予協助。
 - (四)學生權益及義務：協助家族成員了解並提醒校內外涉及學生權益及義務之相關法規。
 - (五)重要訊息傳達：互相提醒、傳達學校活動或重要行政事項，並給予良性建議及討論，使家族內所有成員皆能快速了解校內外最新訊息。
 - (六)志工服務：於期初依特教部提出需協助之需求，由家族成員配對後成家族志工，在學期間依其需求給予協助，若表現優良則一併在期末由生輔組敘獎。

參、預期效果：

- 一、增加全校同學之互動機會，培養互助之情誼。
- 二、學生提早瞭解不同特性學生之特質，增進互相尊重之精神。
- 三、適用於訓育活動、體育活動、輔導活動以及生命教育之混合編組。

肆、獎勵：對於表現優異，有具體事證之學生個人或家族，於每學期末由本校全體教職員工依據本校學生獎懲實施要點，主動簽報獎勵，以落實家族學長制之實效。

伍、本要點之執行由學務處規畫，其他處室協助辦理，導師、專任老師協助輔導，責成學生自治會共同執行之。

陸、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生請假規定

97 年 11 月 11 日行政會議通過訂定

104 年 2 月 24 日行政會議通過修訂

107 年 6 月 19 日行政會議通過修訂

- 一、本規定依高級中等學校學生學習評量辦法訂定。
- 二、學生有下列情形者，必須辦理請假手續，作為缺課或缺席銷假之憑證；未曾請假及請假手續未經核准者，作為曠課或缺席之依據。
 - (一)因故不能參加上課或集會時，事先必須按請假手續在時限內辦理，逾時不予受理。
 - (二)學生於平時上課課間必須臨時請假外出離校或返家，需至學務處填寫學生臨時外出申請三聯單、並先自行電話徵求家長同意後，於「☐已通知家長請假事宜」欄位『v』勾選後，由導師查察學生是否已於家長通知欄位勾選表示已通知家長請假事宜後，方行蓋章准予同學外出請假，否則得拒絕學生請假（嚴重病痛或緊急事故例外）、經學務處師長核准後，第一聯：學務處留存；第二聯：由學生留存，銷假時併請假管制卡視為外出證明文件；第三聯：於出校門時交傳達室留存。
 - (三)若學生申請外出非返家，於學生外出返校後，至傳達室登錄實際返校時間，若未準時返校並完成登錄則依校規處理，並請傳達室以電話通知學務處生輔組。
- 三、學生請假手續如后：
 - (一)向導師領取請假卡（填註請假日期、時間、假別）。
 - (二)逕送導師、生輔組核示【或轉呈核一請假超過連續四日(含)以上】。
 - (三)於請假日後一週內，完成簽核手續，送學務處登記；逾期不予登錄，以缺曠列計。
- 四、學生請假一般規定及需檢附證明文件如后：
 - (一)事假：一般個人事務之請假（含非直系親屬之喪假）請檢附家長、監護人信函、證明文件、電話告知或其他有效證明文件。
 1. 事假除特殊緊急事故經核准者外，應於事前檢具有效證明文件辦理請假手續，事後辦理者得不准假。
 2. 如因偶發之重大事故，無法事先請假時，應由家長於當日先以電話通知學校，事後持證明到校立即辦理請假手續。
 3. 事假一日內由家長於請假卡上蓋章後向導師請准；二日以上應另附家長證明。
 - (二)病假：身體不適無法上課時之請假
 1. 到校後上課期間身體不適無法繼續上課時之請假，可憑健康中心護士簽證可隨時填寫臨時外出申請單向導師、生輔組簽准後離校。
 2. 如因偶發之病痛、身體不適，無法事先請假時，應由家長於當日先以電話通知學校，事後持證明到校立即辦理請假手續。
 3. 女性學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。
 4. 須請假二日內者可憑就醫證明〈約診證明〉或醫院收據證明。
 5. 三日(含)以上需檢附醫院證明或醫院收據。
 - (三)公假：
 1. 屬於被派服本校公務者，請假卡需經由有關派遣師長簽證，並檢附相關公文。
 2. 屬於兵役事項者：須有兵役機關之證明。
 3. 屬於直系親屬【(祖、外祖、曾祖或外曾祖)父母】喪葬者：須有訃文或家長證明，其請假以七日為限。
 4. 屬於出席鄉鎮縣市運動會者：須有機關之證明，假卡並經體衛組相關師長簽核。
 5. 屬於參加國家考試者：須持有准考證及有關機關之證明；不得與校內重大活動 或期中(末)考時間衝突。

6. 屬參加技能檢定及競賽：須經立案，並公開舉辦者，持有考試通知及有關機關之證明，請假單需經學務主任簽核。
 7. 應國內外機關團體或學校邀請，參加各項會議或活動，經學校同意。
 8. 基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。
 9. 因升學需要持有相關證明並經學校同意須請假者。
 10. 以上各項公假事由，已由派遣師長送出學生課外活動公假通知單時，學生無須再個別辦理請假。
- 上列證明文件，如有偽造或向師長強索情事，一經查實，從嚴議處。

(四)分娩假：

1. 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。
2. 分娩後給分娩假四十二日。
3. 懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
4. 分娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假、國定假日及例假日之日數。流產者，其流產假應扣除已請之分娩假日數。
5. 學生因生產後育嬰所需，得請育嬰假。

五、請假時依下列規定辦理：

(一)請假手續：

1. 三日(含)以內之一般事、病假，須填寫請假卡，攜同證明文件，經導師、生輔組之程序核簽後送學務處登記。
2. 四日以上之請假除按前項程序外，再由生輔組轉陳權責單位處理。
3. 請假應在一週內完成手續，逾時無正當理由者概不受理。

(二)注意事項：

1. 非因重病或重大事故，不得委請他人代理或書面報告請假。
2. 請假必須事先申請，非因重大事故或疾病，不得事後補假。
3. 如因疾病或重大事故，無法事先請假時，應於第二天補辦請假手續。
4. 在准假期內，如無缺席之必要時，可親至學務處提前銷假，否則仍依請假時數計算。

(三)續假：

1. 准假後如不能在假期屆滿到校者，請再按請假手續辦理續假，請假日數續累計，超過三日以上者依規定呈生輔組以上師長核准。
2. 如在校外得以書面或傳真證明文件委請同學或相關人員辦理續假，請假時限仍需於一週內完成。
3. 凡未按時辦理續假手續者，經公布曠課時不得要求更改。
4. 公假派遣單位師長應負查核之責，送學務處登記；其時限於三日內完成銷假手續。未向派遣單位補辦請公假手續者亦視同曠課。

七、准假權責如下：

- (一)三日以內，由導師及生輔組核簽。
- (二)四至六日，經逐級核簽後，學務主任核准。
- (三)六日以上經逐級核簽後，校長核准。

八、學生缺曠記錄表，學務處每二週請導師及同學核對無誤後簽名，如有登錄錯誤請在一週內提出更正，逾時不予受理。

九、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 德行成績考查規定

97 年 11 月 11 日通過修訂
107 年 10 月 9 日行政會議通過修訂

- 第一條：本規定依據「高級中學學生成績考查辦法」第 19 條暨本校「學生成績考查補充規定」第 2 條訂定之。
- 第二條：本校學生成績考查，依「高級中學學生成績考查辦法」之規定，分學業成績、德行成績兩項辦理；學業成績含一般學科及藝能學科，均採百分制評定；德行成績依行為事實綜合評量。
- 第三條：德行成績應考查學生修己善群之美德，考查應以文字評述德行表現，德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
- 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、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、大功及特別獎勵。
 - 二、懲處：分為警告、小過、大過。
- 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量；第一、二項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，另定之。
- 第五條：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；其請假規定另定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第六條：德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。
- 第七條：重、補修學生之德行評量，由任課老師依其修課情形並參酌一般學生之規定評量之；延修學生由導師評量之。
- 第八條：德行評量之獎懲紀錄相抵後滿三大過者，不予核發畢業證書。
- 第九條：本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生獎懲委員會組織及運作要點

96年8月31日行政會議通過訂定
97年1月18日期末校務會議通過修訂
97年3月18日行政會議通過修訂
103年6月24日行政會議通過修訂
104年12月1日行政會議通過修訂

- 一、本要點依教育部「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」訂定之。
- 二、為有效審議本校學生獎懲事件，特成立「學生獎懲委員會」(以下簡稱本會)，置委員十五至二十，由校長就學務處主任、教務處主任、總務處主任、實輔處主任、研發處主任、圖書館主任、生輔組長、高中部及特教部各年級導師代表(特教部綜合職能科一人、實用技能科一人、國中部一人、國小部一人、教師代表(高中部、特教部各一人)、家長代表(由家長會推派高中部、特教部各一人)及學生代表(由學生自治會推派高中部、特教部各一人)聘任之。
本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。
- 三、本會由學務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。
主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
主席因故無法主持會議時，由主席互推代理主席一人主持會議。
- 四、本會委員不得兼任本校學生申訴評議委員會委員。
- 五、本會之任務為審議下列事項：
 - (一)本校學生獎懲實施要點。
 - (二)學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
 - (三)學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - (四)學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
 - (五)經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
 - (六)經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 六、本會作成之學生懲處評議結果，應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 七、本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知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。
- 八、本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
- 九、本會審議獎懲事件，以不公開為原則。
本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人(單位)、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關(單位)指派之人員到場諮詢或說明。
獎懲事件之提案人(單位)、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。
依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。
- 十、獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。
本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之

同意行之。

依第十二條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

十一、獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人(單位)、學生、學生之父母、監護人或關係人。

經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員(單位)。

十二、本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

十三、依第五條第三款至第六款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十一條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案(交議)之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人(單位)、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依第十一條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。

十四、本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

十五、本校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

十六、本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。

前項救濟方式，應於評議結果決定書末附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不予受理。

十七、校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

十八、受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

十九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 整潔競賽實施計畫

95 年 6 月 20 日通過訂定

107 年 11 月 2 日學校衛生暨健康促進委員會議通過修訂

一、宗 旨：

(一)實施每週競賽表現優良班級於朝會頒發獎狀，以激勵學生做好整潔活動。

(二)培養學生勞動及維護環境整潔之良好習慣。

二、實施對象：高中部學生。

三、評分項目：教室地面、走廊、玻璃、桌椅器具、洗手台、廁所、公共區域、花圃、樓梯、資源回收等各班級所分配的掃地區域。

四、評分時間：每週一至週五逐日評定成績。

五、競賽辦法：

(一)劃分環境整潔公共區域，由學生每天按時清掃。

(二)由高中部輪值導護老師及班級衛生股長負責評定整潔分數，並由體衛組長不定期巡視評分增減平均分數。

(三)評分方式：

1.每天評分連續一星期累計總分。

2.遴選表現優良班級一班，平均分數未達 85 分以上時從缺。

(四)獎勵：依「本校學生生活榮譽競賽實施要點」辦理。

六、本辦法未盡事宜得隨時修訂之。

七、本計畫經學校衛生暨健康促進委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生改過銷過暨愛校服務實施辦法

97 年 2 月 26 日行政會議通過訂定

103 年 6 月 24 日行政會議通過修訂

104 年 4 月 28 日行政會議通過修訂

107 年 10 月 9 日行政會議通過修訂

一、依據：依本校教師輔導與管教學生要點訂定。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵已觸犯校規受懲罰學生，能及時改過自新，奮發向上，敦品勵學，以變化氣質。

三、申請對象

凡受校規懲罰(警告至大過)，經輔導考察確有改過積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可申請愛校服務及辦理銷過手續。

四、考核時限

(一)受警告處分者，自獎懲公佈日起，一個月期間考查未再受懲處者始可申請。

(二)受小過處分者，自獎懲公佈日起，二個月期間考查未再受懲處者始可申請。

(三)受大過處分者，自獎懲公佈日起，三個月期間考查未再受懲處者始可申請。

五、申請程序

(一)申請階段

1.領表：每月由學務處公佈獎懲名單，申請者於符合該項考核時限一週內可逕向生輔組領取銷過申請表及愛校服務紀錄卡辦理之。

2.辦理：申請者依銷過申請表之欄位填寫相關資料，並交由導師、學生家長簽章後繳回生輔組管考。

3.考核：申請者依受懲考核時限接受考核，期間須未再受懲處即可實施愛校服務及辦理銷過。

(二)實施階段

1.約談：申請者於執行前先持銷過申請表及愛校服務紀錄卡至輔導老師處實施 30 分鐘至 1 小時晤談，完畢後請該師簽章銷點(一至二個點數)。

2.執行：

(1)學生提出申請銷過時，須經導師及生輔組考核同意；大過以上，則須增加經學務主任考核同意。

(2)可向平時與自身有關之校內教職員工等人，提出愛校服務督導對象。於服務結束後，督導人務必詳時檢驗該生愛校服務之成果，合格者始得於愛校服務紀錄卡內簽署證明。

(三)銷處階段

1.審查：銷過同學完成累計銷過額度後，將銷過申請表及愛校服務紀錄卡於一週內送交學務處生輔組辦理登錄註銷懲處紀錄。

2.銷處：經初審無誤後，逐級轉陳 校長核定後，辦理銷過手續。

六、銷點計算

愛校服務工作以每三十分鐘為一記點單位，督導人(校內教職員工)應負責考核學生工作勤惰，對工作正常或優良者，每工作服務三十分鐘得記一點，對無故未到、表現不佳者得倒扣一點，至規零為止。

(一)警告一次：需累計六小時(十二點)始准辦理銷過。

(二)警告二次：需累計十二小時(廿四點)始准辦理銷過。

(三)小過一次：需累計廿小時(四十點)始准辦理銷過。

(四)小過二次：需累計卅小時(六十點)始准辦理銷過。

(五)大過一次：需累計四十小時(八十點)始准辦理銷過。

(六)大過二次：需累計八十小時(一百六十點)始准辦理銷過。

(七)記過額度之核定時數(點數)得依上述計算公式類推辦理。

七、服務時間

(一)學生正課以外之時間，均得實施愛校服務教育，唯不宜耽誤學生之學業、研習或返家為基本原則。

(二)申請愛校服務學生可自行選擇以下時間實施

1.週一至週五:午休、放學後及其他課餘時間，每天不超過一小時為原則。

2.例假日:若遇學校辦理活動，亦可配合到校實施者，每天不得超過八小時。

八、愛校服務範圍

凡校園中各項有助於行政推展、教學準備、環境保護、清潔之事務，均為學生愛校服務之範圍。列舉如下:

(一)協助校內教職員工從事行政推動：如會議及活動場所佈置、物品搬運等。

(二)教室清潔及校園美化工作以外之校園環境清潔工作。

(三)住宿生寢室以外之宿舍環境清潔工作。

(四)協助老師從事教學、研究準備：如器材整理、文書處理等。

(五)其他各種勞動性(不具危險)之服務工作。

(六)已請領工讀助學金之工作屬性，則不予認定。

(七)其他與校務有關之協助工作。

九、一般規定

(一)參加平日愛校服務(銷過)者依規定一律穿著季節校服，不得穿著便服。

(二)申請假日愛校服務(銷過)者統由生輔組管制，以校園環境整理或其他與校務有關之協助工作，如受天候影響，可改為從事室內環境整理。

(三)如因故不能參加同學，請於事前向簽處老師(生輔組)辦理請假，順延下週執行，順延以二次為限。

(四)如未能依規定時間完成服務時數，或於執行階段工作消極、敷衍了事，或有蓄意逃避服務工作之情事，得視情節延長服務時數。

(五)如學生未提出愛校服務(銷過)申請、未完成愛校服務程序或一再拖延實施日期，不得辦理銷過。

(六)經督導人通知愛校服務或本身登記假日愛校服務，無故未到者，得倒扣一點。

(七)學生改過銷過確定，應在學務系統學生懲罰紀錄中加註「經核定已遷善改過，原懲罰事項予以註銷」字樣。

(八)學生改過銷過確定，另以書面通知家長；唯經銷過後，再犯同類過失時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。

(九)學生凡有下列犯過行為之懲罰者，需經本校學生獎懲委員會議同意，方得申請銷過：

1.竊盜。

2.考試舞弊。

3.藐視師長。

4.賭博(含賭博性電動玩具)。

5.其它嚴重破壞校譽者。

十、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 教育儲蓄戶執行規定

96 年 8 月 29 日校務會議通過修訂
97 年 1 月 18 日校務會議通過修訂
103 年 6 月 30 日校務會議通過修訂
104 年 6 月 30 日校務會議通過修訂
104 年 9 月 17 日校務會議通過修訂

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生(指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生)，本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要的學生。

參、勸募方式

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程
 - (一)捐款人填寫捐款意願書。
 - (二)匯款至本校教育儲蓄戶。
 - (三)3 至 5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - (四)學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管

- 一、由本校開立專戶儲存勸募所得，分年度專案並專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：中等學校基金-和美實校教育儲蓄 402 專戶。
- 三、教育儲蓄戶設置之代理金融機構：臺灣銀行彰化分行(銀行代碼：004 分行代碼：0163) 專戶帳號：016036056617
- 四、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
- 五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依本條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 六、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。
- 七、經費管理：
 - (一)本帳戶之會計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之主計、出納規定辦理。
 - (二)經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌

- 一、本校依法組成「國立和美實驗學校教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱管理小組)，掌理以下事項：
 - (一)經濟弱勢學生之認定。
 - (二)勸募所得支用於補助案件之審查。
 - (三)勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - (四)教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - (五)其他有關勸募及管理事項。
- 二、本小組設置委員 9 人，召集人一人，由校長兼任，副召集人由學務主任兼任，執行祕書由生輔組長兼任，並設教師委員 3 人，家長會代表 1 人，社會公正人士 1 人，專家 1 人，教師代表 3 人共同組成(參見附件一)。

三、本小組委員為無給職，任期一年並得連任之。委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

四、本小組開會時應有二分之一以上委員出席，校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一，始得開會。

五、本小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

六、本小組運作所需經費，由學務處項下支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。

七、本小組組織職掌表如下

陸、補助對象：本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生

一、家庭狀況屬低收入戶者。

二、家庭狀況屬中低收入戶者。

三、家庭突遭變故。

四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難者。

柒、補助經費用途

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

(一)學費。

(二)雜費。

(三)代收代辦費。

(四)餐費(含早餐、午餐、晚餐)。

(五)與教育相關之生活費用。

二、本校所獲得捐款用以補助前述照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，則依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

三、個案學生若已接受其他經費補助者，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育部國民及學前教育署核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助標準

學生之補助標準由本校教育儲蓄專戶管理委員會公開訂定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。給付標準表如附件二。

玖、經費動支程序及方式

一、申請程序

(一)學校校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得自行或請該學生導師提出補助申請表(如附件三)並得檢具相關證明文件向本小組執行秘書提出補助。

(二)家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反應，並依上述程序提案。

(三)本小組執行秘書初審後，得依需要由該學生導師協同相關人員進行家庭訪問或電話通聯紀錄資料並填寫訪視紀錄表(附件四)。

(四)執行秘書備齊申請書、相關證明文件及家庭訪視紀錄表後，提報管理小組審查。

二、審查程序

(一)初審：

1. 導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章。

2. 執行秘書彙整個案申請資料並核章後提報管理小組審查。

(二)複審：

1. 管理小組應於收受申請資料後一週內召集會議進行審查。

2. 管理小組應先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。

3. 管理小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。

4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。

5. 管理小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

三、直接補助或上網勸募

(一) 本校教育儲蓄戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議，補助該個案學生。

(二) 本校教育儲蓄戶帳戶金額不足時，由執行秘書將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金錢應為指定個案使用。

四、補助經費撥付程序：

(一) 如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交主計備查。

(二) 非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交主計備查。

(三) 若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書陳報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支應透過本校主計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規、行政院主計處編訂之「支出標準及審核作業手冊」。

拾、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

(一) 應於接受捐款一個月內，將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾壹、捐款人之褒獎依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理，其捐款額度不符前開辦法定捐資給獎者由本校開立感謝狀。

拾貳、其他相關事項：

一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

二、本校教育儲蓄戶管理小組對專戶有良善管理之責。

三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾參、預期效益：為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，並建立長期公開透明之民間捐款機制，本校特訂定教育儲蓄戶實施辦法。希望藉由公開化之民間捐款幫助，讓個案學生能免除經濟因素造成之困難而得到幫助。未來希望藉此一措施形成制度，而使因家庭非人為因素或突發困境的學生都能得到適時的協助，達成教育機會均等的目標。

拾肆、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立和美實驗學校教育儲蓄專戶管理委員會			
職稱	職務	職掌	備註
委員兼召集人	校長	1. 綜理指導本委員會運作等相關事宜。 2. 負責會議召集及主持工作會議。	1 人
委員	家長會長、 社區公正人士、 專家學者	1. 導入社區與社會資源。 2. 經濟弱勢學生之認定。 3. 勸募所得支用於補助案件之審查。 4. 勸募所得收支、保管及運用之審查。 5. 議決各項提案事項。	3 人
委員兼副召集人	學務主任	1. 襄助召集人負責會議的召集。 2. 協調本委員會運作等相關事宜。	1 人
委員兼執行秘書	生輔組長	1. 受理申起案件之審核及本委員會相關行政事宜。 2. 推動學校教育儲蓄戶網登錄個案。 3. 設置專簿載明收支運作情形。 4. 負責上級督導訪視相關事宜 5. 辦理教育儲蓄專戶行政業務 6. 彙整各項會議資料並作成紀錄	1 人
委員	教師代表	1. 經濟弱勢學生之認定。 2. 勸募所得支用於補助案件之審查。 3. 勸募所得收支、保管及運用之審查。 4. 議決各項提案事項。	3 人

附件二

國立和美實驗學校教育儲蓄專戶給付標準表

項目	補助金額	繳附證件	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際繳交費用，全額或部分補助	* 補助申請表	補助項目依據本校「向學生收取代收代辦費用收費項目及金額表」。
餐費	早餐 50 元、午餐 70 元、晚餐 80 元	* 補助申請表	含平日與寒暑假之早餐、午餐、晚餐。
與教育相關之生活費用	每人每次補助以 3,000 元為限；特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 10,000 元	* 補助申請表	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則。 包括：衣服、鞋子、帽子、學用品、醫療費用、就學期間在外租屋費用、書籍…等。
其他特殊情況補助費	每次最高新台幣 20,000 整	* 補助申請表 * 其他足堪證明之文件或照片	非屬上述情形之例外項目，經管理小組專案審查通過之申請補助項目。

附件三

國立和美實驗學校教育儲蓄戶補助申請表

編號：_____

申請學生		部別 年級	身分證字號		地 址				申請人簽章：	
									家長簽章：	
家庭狀況	家長姓名		職業		家庭平均月收		連絡電話		☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 特教生	
	親屬稱謂	姓名	存歿	年齡	健康狀況	就學或就業狀況	每月收入	居住狀況	附繳證件	
								☐ 租屋	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 戶口名簿影本 ☐ 戶籍謄本 ☐ : _____	
								☐ 自有		
								☐ 借住		
申請原因：(請申請人或導師填寫)										
導師意見：					簽名		年 月 日			
教育儲蓄戶審查委員會審查結果	☐ 通過。 核定金額_____元 ☐ 不通過。 原因：_____					申請金額	午餐費		元	
							交通費		元	
							生活教育費		元	
							其他		元	
							合計新台幣		元整	
執行秘書簽章			副召集人簽章				召集人簽章			

附件四

國立和美實驗學校教育儲蓄戶家庭訪問紀錄表

學生姓名		訪視連絡對象		日期					
家庭狀況	家庭成員 (可複選)	☐ 1. 母親 ☐ 2. 父親 ☐ 3. 祖母 ☐ 4. 祖父 ☐ 5. 兄____位、弟____位 ☐ 6. 姊____位、妹____位 ☐ 7. 其他_____							
	經濟狀況	☐ 1. 低收入戶 ☐ 2. 中低收入戶 ☐ 3. 一般戶 ☐ 4. 其他_____							
	主要經濟來源	☐ 1. 工作收入 ☐ 2. 政府救助或津貼 ☐ 3. 社會或親友救助 ☐ 4. 其他_____							
	有收入者 (可複選)	(本項家庭成員中無人有工作收入者免填) ☐ 1. 母親 ☐ 2. 父親 ☐ 3. 祖母 ☐ 4. 祖父 ☐ 5. 兄弟姊妹 ☐ 6. 其他_____							
	住所性質	☐ 1. 自宅 ☐ 2. 租屋 ☐ 3. 借住 ☐ 4. 其他_____							
訪視紀錄									
訪視結果評估									
相關人員簽名(標註日期)									
受訪人姓名	導師簽名		協同人員簽名						

國立和美實驗學校 導師遴聘作業實施辦法

98 年 1 月 20 日校務會議通過修訂

102 年 1 月 28 日校務會議通過修訂

107 年 1 月 24 日校務會議通過修訂

壹、依據：

- 一、教師法第十七條第二項之規定。
- 二、本校教師聘約「教師約定要項」第四條之規定。

貳、目的：

- 一、建立公平、公正、公開的導師遴選制度，以保障學生學習、生活教育與受教權益，並增進校園和諧，創造優質的學習環境。
- 二、發揮同仁互助合作精神，貫徹導師責任制，並使每位教師能適度的休息調適及重新出發貢獻所長，提升本校競爭優勢。

參、組織：設置「導師遴選委員會」，置委員十三人，均為無給職，於每學年第一學期期初校務會議選出，任期自每年 9 月 1 日至隔年 8 月 31 日止。

- 一、當然委員—學務主任、教務主任、實習輔導主任、研發主任、教師會代表一人、家長會代表二人，共七人，學務主任並為本會之召集人。
- 二、票選委員—現任各學部教師一～二人，共六人。〔國小幼稚部一人、國中部一人、高職部二人、高中部二人，分別由學部教師票選產生〕。
- 三、導師遴選委員會之決議事項，應經導師遴選委員會委員三分之二以上出席及出席委員半數以上之決議通過，方可定案。會議紀錄經主席及紀錄簽署後公告於學校網頁或發送電子郵件週知本校教師。
- 四、本會開會時得邀請校長列席指導，並請人事主任列席。

肆、導師遴聘原則：

- 一、導師之遴聘以配合整體校務之推動為原則。
- 二、本校教師除經校長延聘兼任主任、組長等職務外，均有擔任導師之義務。
- 三、為支援行政工作之需要輔導教師等可免兼任導師。
- 四、導師遴聘積分低者。
- 五、導師聘任順序：

(一)學校教學需求。

- 1.體育班導師以體育專項訓練老師擔任為原則，綜職科導師以不分科老師擔任為原則。
- 2.高職部導師於當學年度排序內或同積分時優先安排該專業課程教師擔任為原則。若該專業課目教師有意擔任導師職務遇積分相同時，以抽籤方式產生；非專業課程教師之間若遇積分相同時，亦以抽籤方式產生。
- 3.高職部各科(含不分科)教師按照積分排序後，若因故(如抽籤未中)無法安排接任該科組班級導師時，不安排為當年度導師，由積分較低者往前遞補。
- 4.因應國中小雙導師制，導師配對原則，由教師先自行協調，若因該學部教師人數不足，得依序由具備該教育階段資格教師兼任。

(二)教師自願擔任，須視學校需求安排。

伍、導師遴聘積分計算方式：

- 一、每新學年度開始前，由學務處於五月底前製作積分表，並經老師們確認簽名，再請人

事室查認定，並按積分高低依序排列公布，以昭公信。

二、除符合緩任導師條件並提出申請者外，悉依下列積分計算方式由低而高排列，遴聘出任導師。

三、積分計算方式(以近 10 年擔任本校職務為限)。

(一)擔任專任教師滿一學期 1 分，依此累計。

(二)擔任導師滿一學期 2 分，依此累計。

(三)擔任組長滿一學期 2.5 分，依此累計。

(四)擔任主任、秘書滿一學期 3 分，依此累計。

(五)擔任本校主任、秘書、組長或導師滿半學期以上不滿一學期，視同一學期計算。

(六)於積分採計年限內，擔任本校副組長滿一學期 1.5 分，依此累計。

陸、申請緩任導師

一、任滿二十五年以上或年滿五十五歲者

二、教師身體欠佳（附有醫師證明者），或具其他重大原因者。

三、該年度應兼任導師且具有以下任一條件者，得緩任導師一年。

(一)在本校連續擔任導師職務滿三年者。

(二)在本校擔任秘書或主任一年（含）以上，或擔任組長連續兩年（含）以上，不再續任者。

(三)產後一年內(以當年七月三十一日為核算基準日)或已懷孕不堪勞累，持有公立或教學醫院證明者，經導師遴選委員會審查核可。

(四)科目師資若有不足，配課不易者，由教務處提出相關資料，送交委員會審查。

(五)修習碩士、博士學位公假在職進修者（每次申請一年，緩任導師以二年為限）。

(六)本年度任教師會理事長者。

四、符合上列條件但仍須擔任該學年導師者，則優先列入次年緩任導師職務之名單。

五、緩任導師之申請及現任導師因故未能繼續擔任者，須每年於六月十日前以書面文件（報告）向學務處提出申請，提報委員會審查，每次申請以緩任一年為限。

柒、代理導師及經費說明

一、導師因請婚假、喪假、分娩假、一日以上之公差假、病假（有公立醫院證明者）及學期中奉核公假進修或研習者，其導師職務之代理依學務處排定輪代順序，上述以外之假別，導師應自覓代理人，代理人並應確實履行導師職責。

二、學務處應於開學時排定各班代導師名單並公佈，原則上由該班之科任教師代理導師職務。如情況特殊（如：該班科任教師都是導師身份）則由學務處排定其他專任老師擔任。

三、專任老師輪代導師之原則

(一)導師職務之代理人，以一班一人持續代理為原則，為考量學生權益，避免於代理中途更換人選。

(二)已懷孕之專任教師，俟其產假結束後再予以輪派擔任。

四、代理導師教學節數比照導師節數計算，多出的節數以超鐘點報支鐘點費(喪假除外)，導師津貼按天數由原班級導師自導師費中移撥給代理導師。

五、當年度未擔任導師者，不得拒絕代理導師之職務。

捌、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學年度導師遴聘積分總表

說明：計 10 年為期間，從計算年度之 7 月 31 日向前推算 10 年) (如:96 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止，在本校服務 10 年職務計算之)		
職務類別	年資換算積分	任職期間
專任教師	_____ 學期×1 分=_____ 分	自 _____ 年 8 月 1 日起 至 _____ 年 7 月 31 日止
導師	_____ 學期×2 分=_____ 分	自 _____ 年 8 月 1 日起 至 _____ 年 7 月 31 日止
組長	_____ 學期×2.5 分=_____ 分	自 _____ 年 8 月 1 日起 至 _____ 年 7 月 31 日止
秘書、主任	_____ 學期×3 分=_____ 分	自 _____ 年 8 月 1 日起 至 _____ 年 7 月 31 日止
副組長	_____ 學期×1.5 分=_____ 分	自 _____ 年 8 月 1 日起 至 _____ 年 7 月 31 日止
請師長自填核算總積分_____ 分		

國立和美實驗學校 學年度導師(自願擔任、緩任)申請表

申請人		申請項目	☐ 依積分排序安排 ☐ 自願擔任 ☐ 緩任(需符合緩任申請條件)
申請部別		任教科目	
緩任原因 自行說明	符合本辦法申請緩任導師第_____條第_____項， 擬申請緩任，證明文件：_____份（如附件） (請申請人依符合之資格填寫，並檢附相關證明文件)		
導師遴選 委員會 審核結果	☐ 准予自願擔任 ☐ 准予緩任 ☐ 不准予緩任，說明：_____		

學務主任：

人事主任：

校長：

國立和美實驗學校 家長陪讀申請實施辦法

100 年 7 月 27 日行政會議通過訂定

壹、目的

- 一、為幫助身心障礙學生順利適應學校生活環境，學生家長或導師可視學生個別狀況及其陪讀需求，提出陪讀申請，經相關專業人員及教師評估審核通過，依相關規定實施陪讀措施。
- 二、本校依據特殊教育法及零拒絕之教育理念，不主動要求學生家長陪讀，也不因家長是否陪讀，而拒絕接納導致影響學生之受教權。

貳、實施辦法

- 一、家長視學生在校適應情形及就學狀況，與班級導師暨相關人員討論溝通後，如符合以下情形得提出陪讀申請：
 1. 學生就學意願低落，需家長到校陪讀才肯到校或進入班級學習者。
 2. 學生在校適應不良，需家長到校陪讀才能緩和情緒或行為問題者。
 3. 家長對學生在校學習狀況有疑慮，經與導師溝通後仍想到校陪讀了解學習狀況者。
 4. 學生為新生，需家長到校陪讀以幫助學生順利轉換學習環境。
 5. 其他經與學生導師暨相關人員評估討論後，確實需家長陪讀者。
- 二、家長欲申請陪讀者，應填具陪讀申請表，會同導師意見提出申請。
 1. 家長應於申請日起一週內完成流程，並由導師及相關業務單位深入了解學生就讀意願及適應狀況，判斷是否符合申請陪讀條件。
 2. 如有申請需求者，可向【教務處】領取申請表，完成申請程序後經審議同意，可實施陪讀；如審議為不符合申請條件時，學校得以提書面說明。如家長對於審議結果有異議，得向實習輔導處提出申覆。
 3. 家長提出申覆個案，由【實習輔導處】於家長申請後二星期內，邀集學生家長、導師、行政人員、家長會長、學校相關專業人員及專家學者等，共同討論是否同意家長陪讀申請。
- 三、家長陪讀應是為協助學生順利適應環境之教學策略，目的是學生儘速在校獨立生活並學習，陪讀時間最長以一個學期為原則，連續申請 2 次之後，期間皆配合學校無產生任何異議者，可於第 3 次(含)申請時提出延長時間以一個學年為原則，學生家長須配合於每學期初 2 週內提出申請，逾時不作受理，除非特殊個案或狀況經由導師向教務處建議後，再另案處理。
 1. 家長陪讀應配合導師及該班任課教師之教學策略，事先明訂陪讀時間和期限，並採用漸進撤離的方式，逐漸減少陪讀時間與介入協助之程度。
 2. 學生學習適應狀況因家長陪讀造成反效果，導師可先與家長溝通討論是否繼續陪讀，必要時得向【教務處】提出終止家長陪讀之意見，於接獲正式書面後三天內會同本校心理諮商師、學校相關專業人員、學生導師、行政人員代表暨家長會人員代表深入了解學生學習適應狀況，判斷是否應提前終止家長陪讀。
 3. 必要時得由導師提出以爭議性個案方式辦理，學校另行召開相關會議研商決議。
 4. 陪讀家長以一人為原則，以學生直系尊親屬陪讀為優先。
- 四、家長陪讀應尊重任課教師授課自主權，上課鐘響後請即刻離開上課教室，若經任課教師同意該家長進入該教室協助學生參與課程時，須遵守教室公約及學校規定，避免干擾學生學習以及影響其他學生受教權。
- 五、本校相關資源皆為針對本校所有師生設置，為避免衍生日後爭議，家長陪讀時應配合以下事項：
 1. 如需在校內用餐，請陪讀家長自備餐點。
 2. 車輛應向學校申請車輛通行證，並依劃設之停車格位置停放。

- 3.配合上下課時間，放學後不得要求使用教室或教學器材。
 - 4.陪讀期間不得擅用學校資源（例如：影印機、電腦...）。
 - 5.如因學生特殊需求，需使用電器者，請依學校規定向總務處提出申請，核准後方可使用。
- 六、陪讀措施與本校義工實施方式不同，家長不得以參與學校義工為由，另行要求至自己子弟班級內協助或陪讀。
 - 七、如家長考量學生健康情形，自行聘雇看護人員到校陪讀，其陪讀時間與期限得由學校審核學生個別情形後另行調整訂定。看護人員仍應配合授課教師之課程安排，並遵守本辦法之相關規定。
 - 八、為使家長的陪讀有所成效，該班導師宜定期觀察家長陪讀之情形並詳加紀錄，並與家長共同討論並視學生狀況調整陪讀方式，使學生儘快適應學校生活，以達到獨立學習之教育目的。
 - 九、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校
家長陪讀申請表

☐ 申請陪讀

☐ 延長陪讀

申請日期：

部別		班級		姓名	
陪讀方式	☐ 全日陪讀 ☐ 部分時段陪讀(時段：)				
陪讀人員	☐ 親屬(與學生關係：) ☐ 家長自聘看護人員 姓名： 聯絡電話：				
陪讀時間	自 年 月 日至 年 月 日				
申請原因(請申請人填寫)	申請人簽名：				
專業人員意見	專業人員簽名：				
導師意見	導師簽名：				
教務處			學務處		
實輔處			研發處		
初審結果	☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 另行開會決定(日期：)				

承辦人員：

校長：

單位主管：

班級：_____ 導師：_____ 填寫人：

學生_____ 現況描述

一、特教障礙類別：_____，

二、伴隨障礙

☐ 腦傷 ☐ 視障 ☐ 語障 ☐ 聽障 ☐ 肢障 ☐ 學習障礙 ☐ 身體病弱

☐ 嚴重情緒障礙 ☐ 自閉症 ☐ 顏面傷殘 ☐ 其他_____

三、專業服務輔導需求

☐ 物理治療 ☐ 職能治療 ☐ 語言治療 ☐ 心理諮商 ☐ 其他_____

四、能力現況

(一) 認知：

☐ 發展與同年齡學生相符 ☐ 認識身體部位 ☐ 認識家人 ☐ 認識鄰居 ☐ 認識老師 ☐ 認識同學

☐ 認識家中環境 ☐ 認識住家社區環境 ☐ 認識校內環境 ☐ 認識學校社區環境 ☐ 能指認常見物品

☐ 知道物品功能 ☐ 能依相同屬性分類 ☐ 能區辨物品相異處 ☐ 專注力夠，不易分心 ☐ 注意力異常

_____ (短暫、渙散、固著、缺乏)

☐ 其他

(二) 溝通：

1. 口腔及吞嚥功能：☐ 口腔動作 ☐ 正常 ☐ 不靈活_____

☐ 吞嚥 ☐ 正常 ☐ 會噎食_____

2. 語言理解：☐ 對自己名字有反應 ☐ 對熟悉聲音、音樂有反應 ☐ 理解手勢動作 ☐ 理解表情 ☐ 理解單一指令 ☐ 理解兩步驟以上指令 ☐ 理解形容詞 ☐ 理解疑問句 ☐ 理解否定句 ☐ 理解複雜句

3. 語言表達：☐ 發展與同年齡學生相符

慣用語言 ☐ 國語 ☐ 台語 ☐ 客語 ☐ 其他

構音 ☐ 正常 ☐ 異常

語暢 ☐ 正常 ☐ 異常

溝通方式是 ☐ 使用手勢、動作、手語 ☐ 溝通輔具--溝通板、圖片等 ☐ 筆談 ☐ 發出聲音

☐ 使用口語

能模仿 ☐ 發音 ☐ 說單字語詞 ☐ 說簡單句 ☐ 說完整句

能自己 ☐ 發音 ☐ 說單字語詞 ☐ 說簡單句 ☐ 說完整句

(三) 生活自理能力：

1. 飲食：☐ 完全可以自己進食 ☐ 會用筷子 ☐ 會用湯匙 ☐ 進食 ☐ 進食需協助 ☐ 進食完全依賴 ☐ 進食完全依賴

2. 穿脫衣物：☐ 完全不需協助 ☐ 自己會脫衣服 ☐ 自己會穿衣服 ☐ 會使用拉鍊 ☐ 會扣上釦子 ☐ 會解開釦子

☐ 自己會穿鞋子 ☐ 自己會脫鞋子 ☐ 會繫鞋帶 ☐ 自己會穿襪子 ☐ 自己會脫襪子

3. 如廁：自己會處理 ☐ 大便 ☐ 小便 ☐ 如廁時需協助處理 ☐ 大便 ☐ 小便 ☐ 需包尿布 ☐

4. 清潔衛生：☐ 清潔衛生完全不需協助

自己會 ☐ 刷牙 ☐ 洗臉 ☐ 洗頭 ☐ 洗澡 ☐ 擰毛巾 ☐ 擦手 ☐ 擤鼻涕 ☐ 梳頭髮 ☐ 剪指甲 ☐ 刮鬍子

☐ 處理月經 ☐ 洗餐具 ☐ 掃地 ☐ 拖地 ☐ 擦桌子 ☐ 摺衣物棉被

(五) 社會化及情緒行為能力：

☐ 正常

對新環境 ☐ 容易適應 ☐ 不易適應 ☐ 情緒大致穩定 ☐ 情緒常常不穩 ☐ 有攻擊行為

☐ 有自傷行為 ☐ 會破壞物品 ☐ 時常一人獨處 ☐ 能與他人互動

(六) 動作發展：

1. 粗大動作：☐ 粗大動作正常

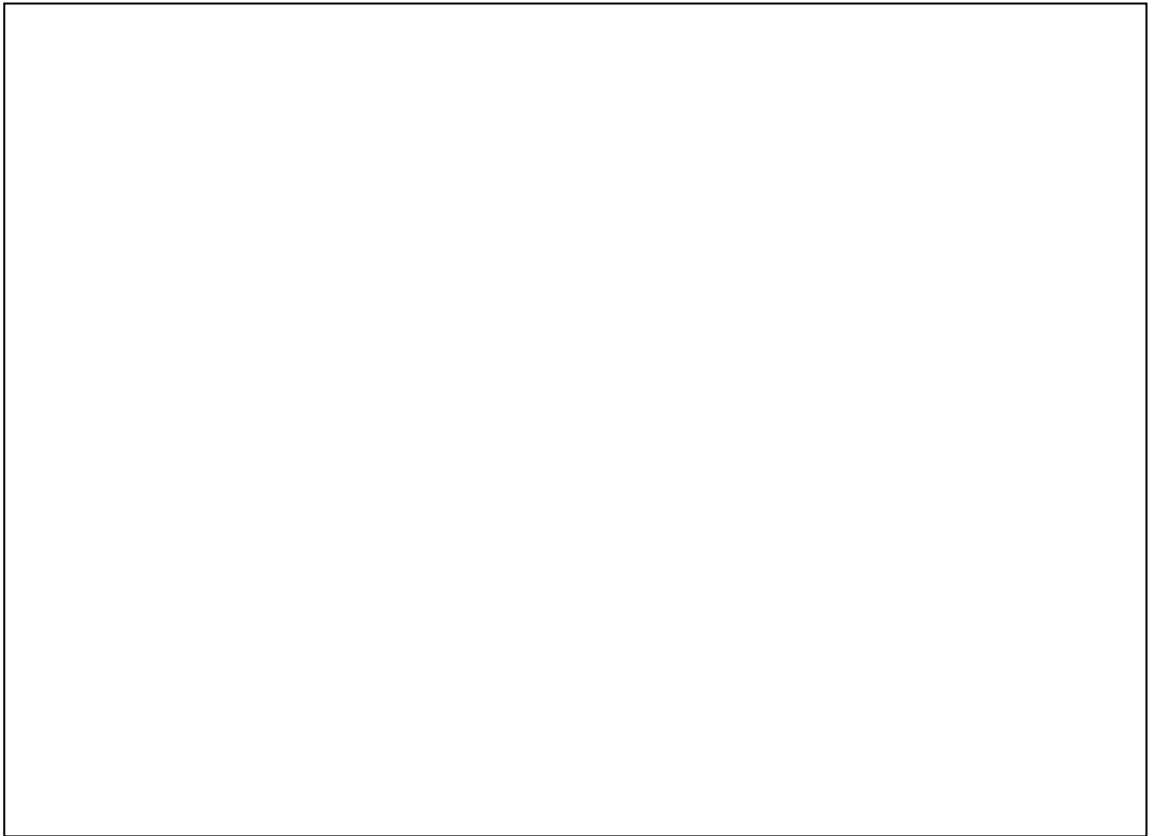
自己會 ☐ 自己會翻身 ☐ 坐在地上 ☐ 爬行 ☐ 站立 ☐ 走路 ☐ 坐在椅子上 ☐ 跪蹲 ☐ 併腳跳 ☐ 上下樓梯 ☐

2. 精細動作：☐ 精細動作正常

能 ☐ 抓握物品 ☐ 握筆塗鴉 ☐ 疊高積木 ☐ 搓黏土 ☐ 扭蓋筆蓋 ☐ 串珠 ☐ 剪直線 ☐ 摺紙 ☐ 剪曲線

☐ 握筆寫字

(七) 其他特殊需求：



國立和美實驗學校 防制校園霸凌執行計畫

100 年 1 月 15 日行政會議通過訂定

100 年 1 月 7 日校務會議通過修訂

101 年 9 月 25 日行政會議通過修訂

104 年 12 月 1 日行政會議通過修訂

壹、依據：

- 一、教育部中部辦公室 100 年 2 月 1 日教中（六）字第 1000502222 號「防制校園霸凌補充規定」辦理。
- 二、教育部 100 年 3 月 23 日臺軍(二)字第 1000018469C 號令「維護校園安全實施要點」辦理。
- 三、教育部 100 年 9 月 16 日臺軍(二)字第 1000151541 號函辦理。
- 四、教育部中部辦公室 100 年 9 月 26 日教中(六)字第 1000591290 號函「修正各級學校防治校園霸凌執行計畫」辦理。
- 五、教育部中部辦公室 101 年 9 月 6 日教中(六)字第 1010586021 號「函轉本部各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案」辦理。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩照當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防治校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：全校學生。

肆、執行策略(三級預防)：

- 一、一級預防(教育宣導)：著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。
- 二、二級預防(發現處置)：擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，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 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。
- 三、三級預防(輔導介入)：啟動輔導機制，積極介入校園霸凌行為人、受霸凌人及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育與宣導：

(一)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防治校園霸凌之基礎。

1.研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。

2.將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防治及被害預防宣導融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。

3.結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。

- 4.辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強教師知能。
- (二)學校每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防治校園霸凌專題報告，強化教育人員防治校園霸凌知能與辨識能力。
- (三)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規畫辦理相關系列活動，以增進師生對校園霸凌的認知與實踐。
- (四)學校應成立常設性防制校園霸凌因應小組(防制校園霸凌因應小組如附件 2)，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、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，共同負責防治校園霸凌工作之推動與執行。
- (五)結合家長會加強所有家長對校園霸凌的認知與權利義務。
- (六)透過社區力量與愛心商店共同確保學生校外安全與防範不法情事。

二、發現處置：

- (一)每年配合教育部、軍訓處規劃定期、不定期調查校園霸凌行為，務求真實呈現校園現況。
- (二)教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885(耳鈴鈴幫幫我)；本校反霸凌投訴電話—04-7579956，均指定專人接聽，並立即列管處理。
- (三)校園生活問卷調查普測對象應包含國小五年級(含)以上所有學生，每年 4 月辦理乙次記名生活問卷調查；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測(如附件 3、4、5、6)，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導，相關統計數據陳報主管教育行政機關彙整後，函送教育部彙辦。
- (四)學校依規定設置投訴信箱，亦建構反校園霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校責由專人處置及輔導。
- (五)學校發現疑似霸凌行為，即以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為霸凌個案者，即依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制，並依規定續報。

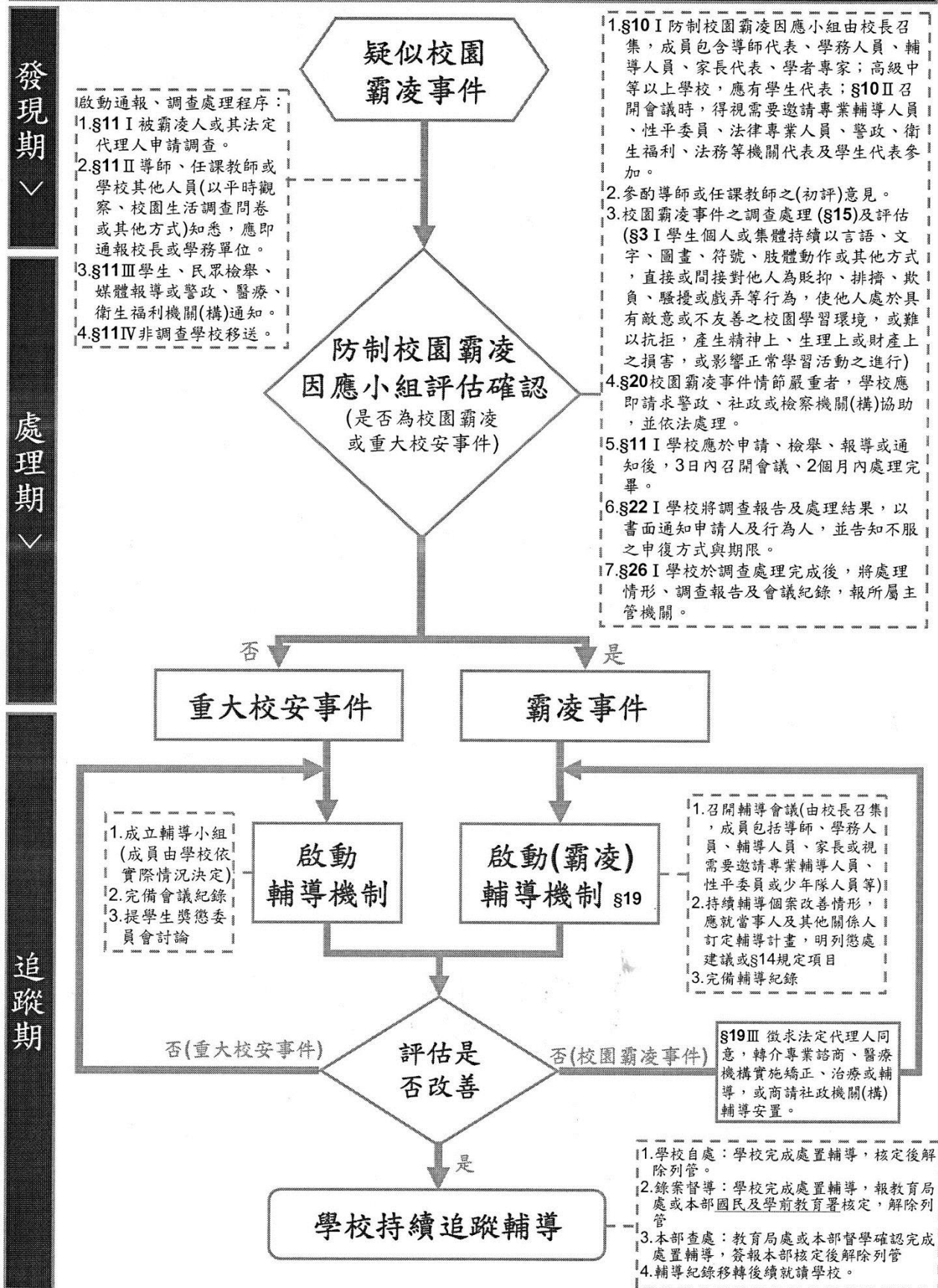
三、介入輔導：

- (一)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除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、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會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治準則第 14 條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄備查。(校園霸凌事件個案處理紀錄表格式如附件 7)
- (二)啟動輔導機制，輔導室介入針對不同對象施以不同輔導方案：輔導紀錄留校備查
- 1.受凌學生：
保護個案安全，運用輔導技巧提供支持性協助與關懷，鼓勵其說出心事、增強孩子的果斷力，並請生輔組共同列入高關懷個案輔導。
 - 2.霸凌學生：
對霸凌學生處理原則，秉持恩威並濟，導正不良行為，施以法治教育，給予更多的關懷，列入個案長期追蹤輔導。
 - 3.旁觀學生：
協助澄清其價值觀，培養其同理心，同理受凌者感受；並給予「反霸凌」的明確訊息，規範應有的反應行為（立即制止或通報）。
- (三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四)經本校輔導評估後，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；本校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協處及請當地直

轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

陸、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

國立和美實驗學校防制校園霸凌因應小組

組別	職稱	級職	業務職掌
指導計畫組	召集人	校 長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
	副召集人	學 務 主 任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
校園環境安全組 (總務處)	組長	總務主任	1. 校園環境安檢作業程序與檢覆機制之建立，全面掌握校園危險死角。 2. 定期校園環境之安檢，記錄並改善之。 3. 針對校園危險死角，設置監視器、照明設備及警鈴，消除霸凌發生地點之可能性。 4. 制訂校園保全及警衛人員管理、督導及警衛執行勤務等辦法。 5. 學校門禁管理事項討論。 6. 協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。 7. 提供諮詢建議、調查及審理霸凌事件。
	組員	圖書館主任	
教育宣導組 (教務處)	組長	教務主任	1. 研擬及推動相關教學計畫： (1) 擬定生命教育、品德教育、人權教育、法治教育及性別平等教育融入課程。 (2) 種子教師、學生培訓課程。 (3) 新進教職員、學生之校園霸凌防制宣導及推動。 (4) 班級導師防制校園霸凌研習課程。 2. 教學成效評估與修訂。 3. 不定期邀請專家、學者，向師生演講相關案例及法律常識宣導。 4. 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。 5. 提供諮詢建議、調查及審理霸凌事件。
	組員	研發處主任	
心理輔導組 (實輔處)	組長	實輔主任	1. 建立輔導機制及諮商支援網路。 2. 建立高關懷學生個案之篩檢作業機制。 3. 協助霸凌個案輔導，並做成「個案輔導記錄表」建檔備查。 4. 輔導課程研擬與討論。 5. 建立輔導個案之轉介機制。 6. 定期召開「個案輔導檢討會議」，評估及改進輔導成效並記錄備查。 7. 加強辦理教師輔導知能研習與進修。 8. 建立學校教職員及社會志工志願認輔行為偏差學生制度。 9. 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。 10. 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。
	組員	輔導老師	
	組員	社工師	

校安通報及危機緊急處理組 (校安中心)	組長	生輔組長	1. 落實執行「校園安全及災害事件通報作業系統」。 2. 定期統計、分析校園暴力、偏差行為及霸凌事件之件數。 3. 建立校園霸凌事件危機處理分工作業。 4. 不定期進行危機處理作業之模擬演練。 5. 加強學生品德教育。 6. 定期或不定期實施校園內外周邊巡邏工作。 7. 配合實施「學生校園生活問卷」調查，主動發覺受虐學生。 8. 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。 9. 依據「學校推動友善校園實施計畫」，加強學校生命教育、品德教育及人權法治教育。 10. 配合訓育組各類活動，加強學生友善友愛同儕觀念及反霸凌各項才藝競賽。
校園諮詢組	組長	高中部 導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
	組員	特教部 導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
	組員	高中部 學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
	組員	特教部 學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
校外諮詢組	組長	高中部 家長代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
	組員	特教部 家長代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
	組員	專家學者	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。
備考	各組共計 17 員得依相關工作項目需求，整合各處室及資源共同推動。		

校園生活問卷調查表(中等學校適用)

密

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長-000 謹啟

一、基本資料

我的姓名：

我的性別：☐男 ☐女我目前就讀：☐國中 年級) (☐高中職 年級)

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
請以你過去6個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1.過去6個月內，我曾經被同學毆打 -----	☐	☐	☐	☐	☐
2.過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品 -----	☐	☐	☐	☐	☐
3.過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠 -----	☐	☐	☐	☐	☐
4.過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅 -----	☐	☐	☐	☐	☐
5.過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷 -----	☐	☐	☐	☐	☐
6.過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害 -----	☐	☐	☐	☐	☐
7.過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8.續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被毆打 ☐ 被勒索 ☐ 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1.學校投訴信箱：nhesab@gmail.com

2.學校投訴電話(適用高中職以上)：04-7579956

3.教育局(處)投訴電話：04-7222151

4.教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885

校園生活問卷調查表(國民小學適用)

密

親愛的同學你好：

同學之間常有一些爭吵或不愉快，甚至有一些長期且經常發生的事件，如讓人不開心的言語或是肢體碰撞，使你會對學校環境產生不信任或害怕，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長—000 謹啟

一、基本資料

我的姓名：

我的性別：☐男 ☐女我目前就讀：☐國小 年級)

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
請以你過去6個月到現在，就下列各題發生的次數，在空格內打☑。					
1.過去6個月內，我曾經被同學打-----	☐	☐	☐	☐	☐
2.過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	☐	☐	☐	☐	☐
3.過去6個月內，我曾經被同學惡意聯合的不理我-----	☐	☐	☐	☐	☐
4.過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	☐	☐	☐	☐	☐
5.過去6個月內，我曾經被同學說我壞話-----	☐	☐	☐	☐	☐
6.過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	☐	☐	☐	☐	☐
7.過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8.續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害方式，有利於學校能快速的協助他們解決困難。(可複選)					
被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被打 ☐ 被勒索 ☐ 聯合的不理我					
被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1.學校投訴信箱：nhesab@gmail.com

2.學校投訴電話(適用高中職以上)：04-7579956

3.教育局(處)投訴電話：04-7222151

4.教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885

校園生活問卷調查表(中等學校適用)

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長-000 謹啟

一、基本資料

我的性別：☐男 ☐女

我目前就讀：☐國中 年級) (☐高中職 年級)

二、友善校園環境調查

填答說明	完全 沒有	曾經 有 1-2 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1次 (含 以上)
請以你過去6個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1.過去6個月內，我曾經被同學毆打 -----	☐	☐	☐	☐	☐
2.過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品 -----	☐	☐	☐	☐	☐
3.過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠 -----	☐	☐	☐	☐	☐
4.過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅 -----	☐	☐	☐	☐	☐
5.過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷 -----	☐	☐	☐	☐	☐
6.過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害 -----	☐	☐	☐	☐	☐
7.過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為 -----	☐	☐	☐	☐	☐
8.續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被毆打 ☐ 被勒索 ☐ 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885。

校園生活問卷調查表(國民小學適用)

親愛的同學你好：

同學之間常有一些爭吵或不愉快，甚至有一些長期且經常發生的事件，如讓人不開心的言語或是肢體碰撞，使你會對學校環境產生不信任或害怕，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長—000 謹啟

一、基本資料

我的性別：☐男 ☐女

我目前就讀：☐國小 年級

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
請以你過去6個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1.過去6個月內，我曾經被同學毆打 -----	☐	☐	☐	☐	☐
2.過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品 -----	☐	☐	☐	☐	☐
3.過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠 -----	☐	☐	☐	☐	☐
4.過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅 -----	☐	☐	☐	☐	☐
5.過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷 -----	☐	☐	☐	☐	☐
6.過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害 -----	☐	☐	☐	☐	☐
7.過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8.續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被毆打 ☐ 被勒索 ☐ 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885。

密

校安通報編號：

(全 銜)學校 校園霸凌 個案處理紀錄表(格式)	
案 情 摘 述	(案情評估、分析、種類)
行 為 類 型	☐ 霸凌者 人 / ☐ 受凌者 人 / ☐ 旁觀者 人
因 應 小 組 會 議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：
輔 導 小 組 會 議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：(摘述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等)
輔 導 過 程 紀 要	(簡述輔導過程)
結 案 會 議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。

註：

- 1.凡發生霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(含輔導人員、家長、學務人員、或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊代表)加強輔導」，對加害學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)外，另亦應對受凌學生與旁觀者，施以適時輔導作為。
- 2.本表不足時自行延伸。

3.以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

國立和美實驗學校 性別平等教育實施規定

101 年 3 月 2 日性別平等教育委員會通過訂定

102 年 6 月 3 日性別平等教育委員會通過修訂

102 年 6 月 28 日校務會議通過修訂

107 年 4 月 23 日性別平等教育委員會通過修訂

107 年 6 月 28 日校務會議通過修訂

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。
- 二、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。
- 三、本校教職員工生不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，其人性尊嚴應受到相同的對待與尊重。
- 四、本校應辦理教職員工相關進修活動，加強培訓性別平等意識。
- 五、本校教師使用或編制教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，呈現性別平等多元之價值。
- 六、本校加強研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。
- 七、本校除應將性別平等教融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少 4 小時。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、同志教育等課程。
- 八、本校不得因學生之性別或性傾向而在招生、編班、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- 九、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
- 十、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間。包括硬體之規劃與軟體之管理。
- 十一、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治教育及事件處理另依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。
- 十二、本規定經本校性別平等教育委員會審議，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 性別平等教育委員會設置要點

98年8月31日校務會議通過訂定
101年3月2日性別平等教育委員會通過修訂
101年6月29日校務會議通過修訂
102年6月3日性別平等教育委員會通過修訂
104年9月17日校務會議通過修訂
107年6月28日校務會議通過修訂

一、依據：本要點依性別平等教育法第六條和第九條規定訂定之。

二、目的：促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

三、任務

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- (一)統整本校各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四)研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八)其他關於學校或社區之性別平等教育事務。
- (九)支援人事室處理與「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」有關之案件。

四、組織及任期

- (一)性平會置委員十七人，委員會中女性委員應佔委員總數二分之一以上，委員任期一年，以校長為主任委員，遴聘5位處室一級主管任行政代表。
- (二)其餘委員分別為：教師代表七人、職工代表二人，由校長分別就其性別平等意識或相關領域之專長之教職員優先聘任之；家長代表二人，由家長會推選之。以上各部份委員均應包含特教部及高中部代表。
- (三)委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

五、會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、組織分工與職掌：

性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組(學務處)

- 1.統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
- 2.研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定等相關規定。
- 3.受理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申訴與處理相關行政事宜。
- 4.召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
- 5.建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通

報事宜。

6.其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

7.涉及校園性平案通報之協調聯繫。

8.規劃辦理學生性別平等教育相關活動。

(二)課程與教學組(教務處/研發處)

1.發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

2.規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3.協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4.安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5.其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(實習輔導處)

1.規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

2.提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

3.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

4.其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(四)環境與資源組(總務處)

1.建立安全及性別平等之環境。

2.辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。

3.繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。

4.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

九、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

95 年 8 月 10 日行政會報通過訂定
98 年 09 月 14 日性別平等教育委員會通過修訂
100 年 6 月 3 日校務會議通過修訂
101 年 6 月 29 日校務會議通過修訂
107 年 4 月 23 日性別平等教育委員會通過修訂
107 年 6 月 28 日校務會議通過修訂

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 20 條第 1 項規定訂定之。
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條規定訂定之。

貳、目的

本校為維護學生受教及成長權益，提供本校之教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）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）訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

（一）為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
2. 記錄校園內曾經發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

（二）總務處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參與者，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

二、校內外教學及人際互動注意事項

- （一）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。
- （二）教師於執行教學、指導教師於執行教學、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處理。
- （三）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。

三、校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示

- （一）積極推動防治教育，針對教職員工生，定期舉辦性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- （二）利用各種集會或文宣等多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入本校教職員工聘約及學生手冊。
- （三）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或性霸凌處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- （四）鼓勵前款人員參加校內外性侵害性騷擾或性霸凌處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- （五）鼓勵校園性侵害、性騷擾及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。

四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性平法第二條第七款之規定，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

有關教職員工生之名詞定義如下：

1. 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。
2. 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
3. 學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之處理程序

(一)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（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或是本校學務處提出申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

1. 行為人為本校首長者，應向本校所屬主管機關申請。
2. 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

(二)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校應作成紀錄，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。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

(三)學校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處（電話：04-7552009 轉 303；電子信箱：nhesab@gmail.com）。前項接獲申請調查或檢舉後，送交性別平等委員會決定是否受理。

(四)學務處應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
3. 同一事件已處理完畢者。

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

(五)申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復；其以言詞為之者，學務處應作成紀錄，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。前項不予受理之申復以一次為限。學務處接獲申復後，應於 20 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。

- (六)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關行為人之行為調查或懲處之釐清與認定，依防治準則第 11 條、12 條、13 條、14 條規定辦理。
- (七)接獲申請調查或檢舉之本校或主管機關無管轄權者，應將該案件於 7 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。
- (八)本校或主管機關知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報。通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- (九)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，本校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

六、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

- (一)學務處接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件 3 日內，應將該事件交由性平會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。
- (二)本校之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 3 人或 5 人為原則，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，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之事件管轄學校支應。
- (三)本校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，處理原則如下：
1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
 2. 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。
 3. 本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 4. 本校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 5. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
- (四)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。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。教師涉及性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前項規定辦理。加害人前項所提之書面意見，除有本法第 32 條第 3 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。
- (五)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾期一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。
- (六)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。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處及申復、救濟程序

- (一)性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律、法規規定議處，並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。
- (二)本校為校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，

並得為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受 8 小時之性別平等教育相關課程。
3. 其他符合教育目的之措施。

(三)處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及申復受理單位。

(四)申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學校校長室提出申復。本校校長室收件後，應依防治準則第 31 條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於 30 日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。

(五)本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(六)性平會於接獲本校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

(七)申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

(八)申請人或行為人對本校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向本校或主管機關申復；其以言詞為之者，受理之本校或主管機關應作成紀錄，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。

(九)本校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 由本校指定之專責單位校長室收件後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
2. 前款審議小組應包括相關專家學者、法律專業人員 3 人或 5 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於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會議進行時，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。
6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

八、通報與追蹤輔導

(一)本校依性平法第 27 條第 2 項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。

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

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

(四)本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依本規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向本校及主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

(五)本校校長、教師、職員或工友知悉疑似「性侵害性騷擾或或性霸凌」事件時，有通報

責任，應即通知本校專責通報單位學務處生輔組知悉，學務處生輔組應於知悉校園「性侵害性騷擾或性霸凌」事件 24 小時內向「校安系統」通報；並應依「性侵害犯罪防治法」及其他法律規定，於知悉「性侵害」事件 24 小時內以關懷 e 起來（網址：<https://ecare.moi.gov.tw/>）網頁依照案件性質進行責任通報作業或是以電話傳真方式通知彰化縣家庭暴力暨性侵害防治中心，並填妥「通報表」，以書面通報「彰化縣家庭暴力暨性侵害防治中心」。

通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

九、禁止報復之警示處理原則

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

（二）事件調查期間處理原則

1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
3. 加害人如為教師（職員、聘雇人員、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：

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

十、當事人隱私保密之處理原則

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

十一、處理人員之迴避處理原則

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

肆、本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

伍、有關性騷擾防治法或是性別平等工作法等有關性騷擾事件申請調查和處理程序，依照本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」辦理，並得以委託本校性平會召開會議協助處理。

陸、本規定由性平會審議，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 工讀獎助金實施要點

102 年 12 月 17 日行政會議通過訂定

104 年 12 月 1 日行政會議通過修訂

107 年 8 月 27 日行政會議通過修訂

壹、依據：

教育部國民及學前教育署 107 年 8 月 7 日臺教國署學字第 1070090470 號函「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施計畫」辦理。

貳、目的：

- 一、培養學生勤奮向上習性及自立自強精神，並體驗工讀生活。
- 二、建立學生付出才有收穫的正面觀念，並從做中學的態度，養成手腦並用的好習性，從而培養其負責、合作、忠於職守等美德及主動積極的服務精神，以增進其自我成長。

參、組織：

為落實審查學生申請工讀獎助金，有效將獎助金運用於有需要之學生，特成立「國立和美實驗學校工讀獎助金審查委員會」。(以下簡稱本委員會)

本委員會設置主任委員一人由校長兼任之，總幹事由學務主任兼任之，設置委員 11 人並由各處室主任、教師代表、家長代表，學生代表(經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任)及工作人員共同組成(參見附件)。

肆、經費來源：

由教育部國民及學前教育署專款補助。

伍、工讀名額：

依教育部補助額度內，視校內各處、室業務需要彈性調整工讀學生之人數。

陸、申請資格：

凡在本校就讀，家境清寒，前一學期之學期成績，學業總平均分數在七十分以上，體育成績及格者，均可申請。

柒、審查原則：

- 一、以清寒學生(如低收入戶子女等)有意願為優先，低收入戶子女應繳驗低收入戶證明，無低收入戶證明但家境確實清寒之學生(即能列出清寒之事實者)，可由班級導師出具證明，由審查委員會決定之。
- 二、前項條件相同時，則依學生在前一學期之學業成績、獎懲紀錄及工作表現與態度擇優錄取，排序如下：
 - (一)前一學期之學業成績。
 - (二)獎懲紀錄。
 - (三)工作表現及態度。

捌、本獎助學金每學期辦理一次，由學務處負責主辦，辦理程序如下：

- 一、每學期開學前校內各單位依工讀事項，需要工讀學生名額填寫工讀學生需求表送交主辦單位彙整，經委員會議決人數。
- 二、學期結束前主辦單位公告本獎助學金實施計畫，並公開接受學生申請或由教師推薦。
- 三、彙整工讀學生申請名單。
- 四、召開本委員會進行審查，並公告審查結果。
- 五、辦理工讀學生講習。
- 六、經本委員會公告錄取之工讀學生於工讀學生講習結束後翌日向工讀單位報到開始工讀。

玖、本獎助學金工讀學生之管理規範如下：

- 一、經本委員會公告錄取之工讀學生需於工讀學生講習結束後翌日向工讀單位辦理報到，否則取消其資格，以備取遞補。
 - 二、各工讀單位得視實際需要及不影響工讀學生課業原則下自行訂定工作時間。
 - 三、各工讀單位必須設置工讀學生工作記錄簿，逐次詳細記載工作內容與工作時間，並於每月 5 日前，送交主辦單位進行撥款作業及存查。
 - 四、工讀學生應依工讀單位規定之工作時間至工讀地點工作，如因事或生病，不能按時出勤時，可事先請假，但不得委託他人代理。
 - 五、工讀學生在工讀期間內，如因家庭變故或其他特殊原因，致不能繼續工讀時，得由家長提出申請終止工讀，其名額得視情形，由主辦單位決定是否由備取同學遞補。
 - 六、工讀學生工作如有未盡責任事項發生，得取銷其工讀資格。
 - 七、工讀學生不得以任何理由在上課時間內至工讀單位工作，否則曠課議處。
- 拾、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
- 一、工讀獎助金依工讀時數按月核發，每人工讀金額費用不得低於法定時薪，每月工讀時數不得超過 48 小時。
 - 二、學校依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金，相關經費由教育部國民及學前教育署專款補助，不得自工讀獎助金內扣除。
- 拾壹、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件：

國立和美實驗學校工讀獎助金審查委員會				
編號	職稱	職務	職掌	備考
1	主任委員	校長	指導審查委員會全般事宜。	
2	總幹事	學務主任	襄助主任委員，指導審查委員會全般事宜。	
3	委員	教務主任	處室工讀生申請、管理及審查等事宜。	
4	委員	總務主任	處室工讀生申請、管理及審查等事宜。	
5	委員	實輔處主任	處室工讀生申請、管理及審查等事宜。	
6	委員	研發處主任	處室工讀生申請、管理及審查等事宜。	
7	委員	圖書館主任	處室工讀生申請、管理及審查等事宜。	
8	委員	高中教師(導師)代表	工讀生申請及審查。	學期初校務會議選出
9	委員	特教教師(導師)代表	工讀生申請及審查。	學期初校務會議選出
10	委員	家長代表	工讀生申請及審查。	學期初家長委員會選出
11	委員	學生代表	工讀生申請及審查。	經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任
12	工作人員	生輔組長	負責工讀生之申請、審查會議之召開及工讀費之請領。	

國立和美實驗學校 參加運動競賽作業流程

102 年 2 月 12 日通過訂定
103年9月29體育發展委員會通過修訂

一、收到公文奉核後印一份給教練辦理報名事宜，教練若直接提供競賽規程則直接上簽。

二、寫簽呈：至少出賽前一週提出申請，以利簽核辦理排代課、派車及學生公假申請。

簽呈內應包含以下內容：

(1)競賽規程。

(2)參賽選手名單：特教部需檢附家長同意書。

(3)派車單：先與總務處確認能否派車，若外聘司機要註明費用來源。

(4)學生公假單：至少出賽4天前需至伙食團申請退伙。

三、行政支援

(1)帶隊教練填寫出差申請表，有課務者請教學組排代課。

(2)請總務處協助派車事宜。

(3)向主計室申請差旅費。

四、比賽前授旗及新聞稿：代表學校且意義重大，如全中運等級以上、獲選國手、為國出征…等。

五、比賽後：一週內完成以下工作。

(1)比賽成績彙整：頒獎、上傳至學校榮譽榜、歸檔至各隊資料冊。

(2)依學校獎懲辦法，提請獲獎學生及帶隊教練敘獎。

(3)協助帶隊教練加班補休時數。

(4)視成績表現提供新聞稿交秘書彙辦。

六、本作業流程經體育發展委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校學年度
_____校隊參加運動競賽成績表

參賽名稱：

帶隊教師：

比賽日期：

比賽地點：

團體成績：

個人成績：共計： 金 銀 銅

編號	班級	姓名	組別	比賽項目	成績
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

製表人

體衛組長

學務主任

校長

註:請於賽事完畢三日內由帶隊教練填妥後，交吳陳穎專任教練彙整上陳。

國立和美實驗學校 緊急傷病處理實施要點

102 年 8 月 22 日行政會議通過訂定
103 年 11 月 4 日行政會議通過修訂

壹、依據：

- 一、91 年 2 月 6 日學校衛生法第十五條。
- 二、92 年 9 月 2 日教育部台參字第 0920127426A 號訂定學校緊急衛生法施行細則。
- 三、92 年 7 月 16 日教育部台參字第 0920104837A 號令發布之教育部主管各級學校緊急傷病處理準則。
- 四、102 年 4 月 22 日教育部臺教國署學字第 1020036587 號函。

貳、目的：

- 一、建立校園重大偶發事件通報管理系統。
- 二、增強學校對偶發緊急事件應變能力。
- 三、減輕學生事故傷害的程度或急症病情。
- 四、增進校園共識與師生家長間的聯繫管道。
- 五、避免處理過程引發衝突或法律糾紛。

參、處理原則：

- 一、學生的安全與急救為第一要務，應本「發現快、反應快、處理快」三快原則。學生於校內發生緊急傷病時，第一現場目擊者應立即通知學校護理師到場處置。
- 二、緊急傷病之嚴重程度依學校衛生工作指引（教育部，民 94）參考表（附件 6-1），如有危及生命或重大傷病事件，應立即啟動緊急救護小組。
- 三、學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為，但緊急救命時，依法可以使用救命藥物（須由學生準備並連同醫囑單存放在健康中心，緊急時使用）。
- 四、無法於健康中心做簡易處理之傷病，必須立即連繫與家長或監護人，帶回就醫並照護；如果無法立即連絡到家長者，則由校方先行送醫或連絡 119 協助送醫。。
- 五、救護中注意自我防護，避免被傳染疾病或引起醫療糾紛。
- 六、確實紀錄、給予分析、事後追蹤，以便瞭解校園安全及傷病的狀況，作為校園安全改善與教育計畫依據。

肆、實施方式：

- 一、事前預防，實施安全與急救教育：
 - (一)教師應隨時要求學生遵守校規及公共秩序，學生也應有守法的精神，同營造一個安全的學習環境，並隨時利用時間或隨機教導學生安全注意事項，禁止學生在教室內、走廊、樓梯追逐、推拉等危險動作，並嚴禁攜帶危險物品到校以確保校園安全。
 - (二)定期辦理教職員工急救教育訓練，由護理師或專業人員說明急救設備使用與實際演練。
 - (三)班級導師或任課老師每天應隨時關心學生健康狀況，並適時給予適當處置。
 - (四)建立學校附近緊急醫療機構連結網路(附件 6-2)。
 - (五)建構緊急傷病處理小組，成員應留下連絡電話及職務代理人並隨時確認任務，掌握學校出入動線，以備緊急之需。
 - (六)訂定國立和美實驗學校緊急傷病通報處理流程(附件 6-3)。
 - (七)訂定國立和美實驗學校夜間住宿學生緊急傷病處理標準作業流程(附件 6-4)
 - (八)訂定國立和美實驗學校緊急傳染病處理流程(附件 6-5)。
 - (九)成立校園緊急救護隊；招募人員、緊急救護訓練、工作分配、熟悉各項急救器材使用方法、緊急演練。

(十)每學期更新學生緊急傷病聯絡資料。

(十一)各項急救器材定期維修及使用說明。

二、事件發生時之處理

(一)重大傷病或大量傷患，應立即啟動緊急傷病處理小組並依緊急傷病通報處理流程。

(二)學生發生意外傷害或急症時之緊急處理：

- 1.在上課中，應立即依急救原則處理後，由任課老師將患者送至健康中心，必要時，請護理人員到場急救。
- 2.非上課時間，由發現之教職員工或在場學生，依急救原則做現場處理，並應立即通報，或通知護理人員到場急救。
- 3.事故發生時，若遇護理人員不在，老師應掌握急救原則維護其生命徵象，依實際情況需要，予以緊急處理或立即就醫。
- 4.事故發生與處理過程，應填寫重大事故救護紀錄表(附件 6-1)，做成書面資料，知會相關人員，並妥善保管與運用。

(三)學生緊急傷病就醫順序，與需緊急送醫之注意事項(附件 6-6)：

- 1.普通急症：老師先行通知家長，若家長可立即到校，請家長陪同就醫。
- 2.重大傷病（有立即危害生命之虞，如註一）或大量傷患：應立即啟動緊急傷病處理小組，並由護理人員給予緊急救護處理後，立即通知 119 支援並護送就醫；級任老師負責聯絡家長到醫院及說明處理狀況。
- 3.大量傷患：應立即啟動緊急傷病處理小組，現場管制由生活輔導組負責，體衛組負責人員疏散，健康中心依檢傷分類原則給予緊急救護處理後，由 119 支援並護送就醫至（道周醫院、彰化基督教鹿基分院）；級任老師負責聯絡家長到醫院及說明處理狀況。
- 4.若家長不在或無法立即到校者，由級任導師、特殊教育助理人員、護理人員或其他指定代理人送醫處理並陪伴照顧，待家長到達後交由家長繼續照顧。

(四)緊急傷病護送就醫時之注意事項：

- 1.護送人員優先順序：(1)普通急症：級任老師、護理師或教師助理員(白天)、住宿生管理員(夜間)、或由學務人員或指派人員處理；(2)重大傷病：由級任老師及護理人員或緊急救護人員陪同照顧；(3)一般傷病須送醫處理，護送人員順序①家長②護理師（白天）、住宿生管理員或生活輔導員（夜間）③教師助理員或導師或體衛組長。
- 2.針對護送人員之職務，學校應指派代課或代理人代理該員職務。
- 3.學校護理人員代理人的優先順序為：(1)平日教學區：體衛組長、生輔組長、訓育組長或學務主任指派人員代理；(2)夜間住宿區：生活輔導員、各舍住宿生管理員、住宿組長或體衛組長指派人員代理。
- 4.護送交通工具：基於安全考量，重大傷患護送就醫交通工具以救護車為主；平日就醫需求，則以學校校車為優先，若非必要時（如：住宿生夜間傷病就醫需求），則以私人轎車接送需司機一人，由護理師或其他人員在旁照顧。

※註一：

重大傷病：係指有危及生命之虞，如：呼吸停止、心臟病、墜樓、溺水...等及人數眾多之傷如食物中毒、實驗室意外、火災、氣體中毒，或其他，如：921 等重大傷亡事件。

(五)緊急送醫經費運用：

相關傷病患學生就醫之所需醫療費用由就診學生自付，未帶錢者、則其各項醫療費用與護送人員之交通往返津貼，由護理師或陪同之教職人員先行支墊，再檢具收據由相關單位會同處理解決。

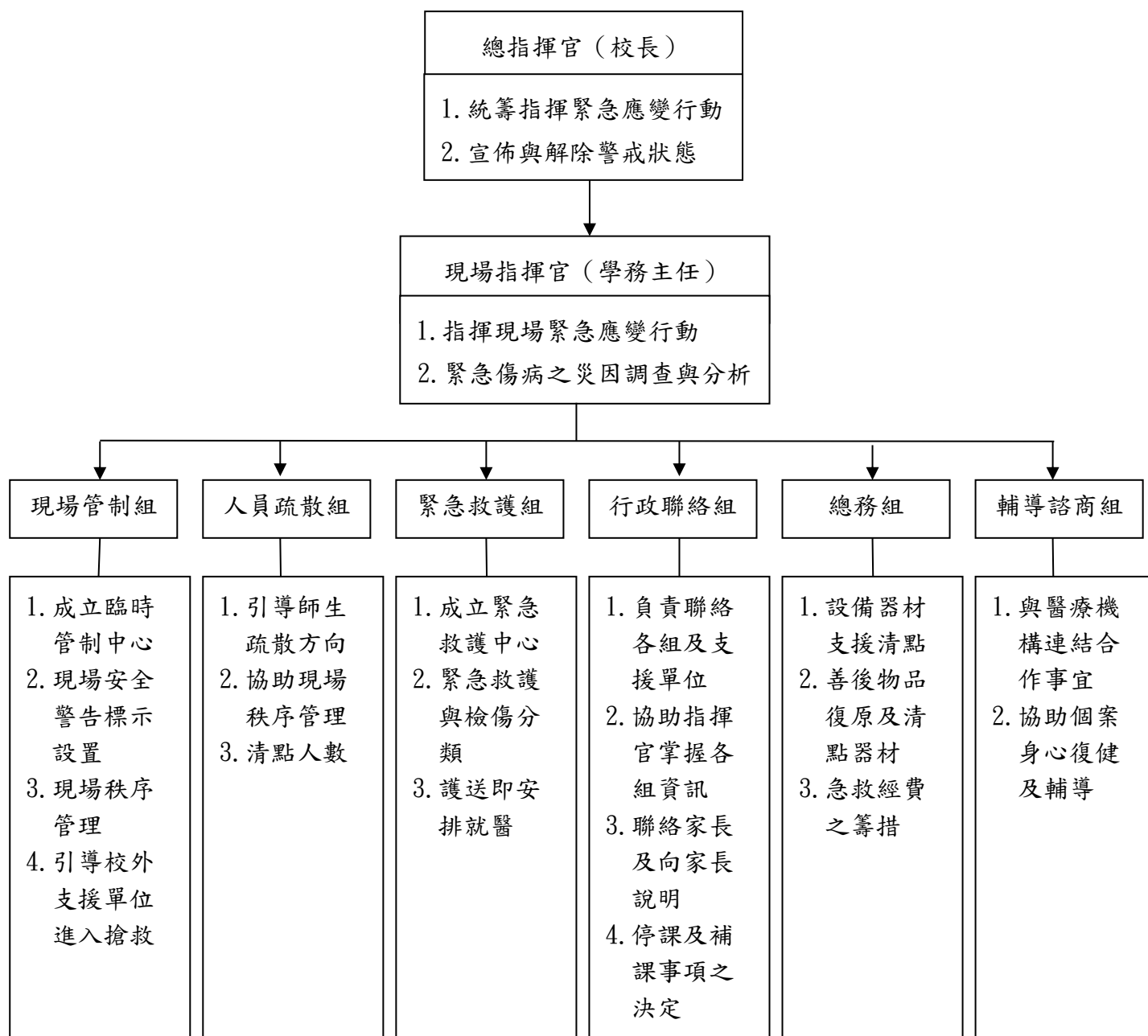
三、事件發生後

(一)填報「緊急傷病處理紀錄單」，紀錄緊急傷病與事故災害之發生與處理過程。

(二)緊急傷病之災因調查與分析報告，並知會相關處室，擬定改善計畫。

- (三)登錄及追蹤就醫後狀況。
 - (四)協助個案身心復健及心理輔導。
 - (五)善後物品復原及清點器材。
 - (六)必要時協助辦理申請學生團體保險理賠相關事宜。
 - (七)填寫內部控制檢核表(附件 6-7)。
- 四、緊急送醫及處理過程，應登記於健康中心工作日誌內，以便追蹤。

伍、組織編制表 (緊急傷病處理小組)



陸、任務執掌表(緊急傷病處理小組)

組別		單位職稱	職掌
總指揮官		校長	●統籌指揮緊急應變行動，宣佈與解除警戒狀態。
現場指揮中心	現場指揮官	學務主任	●負責現場維護、指揮、控制。 ●負責協調、調度各相關處室及人員協助處理傷患。 ●負責通報總指揮官。 ●負責事後慰問、關切事宜，必要時與學生家長或監護人召開協調會。
	現場副指揮官	體衛組	●協助現場指揮官。 ●支援健康中心護理師。 ●緊急傷病之原因調查與分析。
	現場管制組	生輔組	●成立臨時管制中心 ●現場安全警告標示 ●現場秩序管理，協助引導校外救護單位入校搶救。
	人員疏散組	訓育組導師	●引導疏散方向、現場隔離。 ●協助現場秩序管理及清點人數。 ●聯繫家長或監護人，向家長及監護人說明。 ●陪伴學生，提供心理支持及給予個別或團體諮商。 ●向教育部校安中心報告。 ●協助災害原因調查。 ●護送就醫。 ●協助學生身心復健及學習輔導。
	緊急救護組	健康中心護理師	●成立緊急救護中心及檢傷分類。 ●掌握送醫時效、建議送醫地點、送醫車輛及護送人員安排。 ●護送就醫。 ●協助學生保險申請。 ●向當地衛生主管單位報告。
	支援組	註冊組	●提供各組相關支援。
行政支援	總務處	總務主任	●負責聯絡各組及支援單位，協助總指揮官掌握各組資訊。 ●調派警衛協助引導校外救護單位入校。 ●每年編列健康中心傷病處理基本設備維護預算，協助救護經費的籌措。 ●設備器材支援清點及善後物品復原，協助傷病處理物品的採購、補充。 ●意外災害原因調查與分析。
	實輔處	輔導組	●與緊急醫療機構連結合作事宜。 ●協助個案身心復健及學習輔導事項。
	教學組	教學組實習組	●協助停課及補課事項，並調派代課老師。 ●學生事後課業補救相關事宜。 ●實習教室意外傷害原因調查與分析及防治相關事宜。
	校長室	秘書	●媒體聯絡，發布新聞稿。 ●統籌資訊，負責對外統一發言。

柒、本實施要點經行政會議討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校學生重大事故救護紀錄表

基本資料	班級：		學生姓名：		性別： ☐ 男 ☐ 女	
	家長電話：		通知家長人員：		通知家長時間：時 分	
	送達健康中心時間：時 分			護送人員： ☐ 老師 ☐ 學生 ☐ 其他_____		
	健 康 中 心	接獲通知時間：時 分		救 護 車	通知時間：時 分	
		到達現場時間：時 分			到達現場時間：時 分	
		離開現場時間：時 分			離開現場時間：時 分	
目擊者： ☐ 學生_____ ☐ 老師_____ ☐ 其他_____						
送醫地點：送醫方式： ☐ 救護車 ☐ 計程車 ☐ 轎車 ☐ 其他_____						
情 況 評 估	第一次評估時間：時 分			第二次評估時間：時 分		
	意識： ☐ 清楚 ☐ 對聲音有反應 ☐ 對疼痛有反應 ☐ 無反應			意識： ☐ 清楚 ☐ 對聲音有反應 ☐ 對疼痛有反應 ☐ 無反應		
	呼吸： ☐ 次/分 ☐ 無			呼吸： ☐ 次/分 ☐ 無		
	脈搏： ☐ 次/分 ☐ 無			脈搏： ☐ 次/分 ☐ 無		
	瞳孔： ☐ 等大 ☐ 不等大 ☐ 反應 ☐ 無			瞳孔： ☐ 等大 ☐ 不等大 ☐ 反應 ☐ 無		
	血壓： ☐ mm Hg ☐ 收縮壓 80 mm Hg 以上〈橈動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 70 mm Hg 以上〈股動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 60 mm Hg 以上〈頸動脈摸的到〉			血壓： ☐ mm Hg ☐ 收縮壓 80 mm Hg 以上〈橈動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 70 mm Hg 以上〈股動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 60 mm Hg 以上〈頸動脈摸的到〉		
	體溫： ☐ 正常 ☐ 發熱 ☐ 冰冷 ☐ 濕熱 ☐ 濕冷			體溫： ☐ 正常 ☐ 發熱 ☐ 冰冷 ☐ 濕熱 ☐ 濕冷		
	皮膚： ☐ 正常 ☐ 潮紅 ☐ 蒼白 ☐ 發紺 ☐ 濕冷			皮膚： ☐ 正常 ☐ 潮紅 ☐ 蒼白 ☐ 發紺 ☐ 濕冷		
	外傷部位： ☐ 頭 ☐ 頸 ☐ 胸 ☐ 腹 ☐ 腰 ☐ 背 ☐ 上肢〈左、右〉 ☐ 下肢〈左、右〉			外傷部位： ☐ 頭 ☐ 頸 ☐ 胸 ☐ 腹 ☐ 腰 ☐ 背 ☐ 上肢〈左、右〉 ☐ 下肢〈左、右〉		
	其他_____			其他_____		
事 故		主 述		急 救 處 理		
☐ 墜落 ☐ 壓傷 ☐ 撞傷 ☐ 夾傷 ☐ 刺傷 ☐ 跌傷 ☐ 刀傷 ☐ 中毒 ☐ 咬傷 ☐ 溺水 ☐ 電擊傷 ☐ 燒燙傷 ☐ 化學藥品灼傷 ☐ 割傷 ☐ 非創傷原因 ☐ 其他_____		☐ 暈厥、頭暈、頭痛 ☐ 肢體無力疼痛 ☐ 噁心、嘔吐 ☐ 抽搐 ☐ 腹痛 ☐ 神智異常 ☐ 背痛 ☐ 昏迷無知覺 ☐ 胸痛胸悶 ☐ 吐血 ☐ 呼吸困難 ☐ 發燒 ☐ 其他_____		☐ 給氧 ☐ 心理支持 ☐ 頸圈固定 ☐ 夾板固定 ☐ 維持呼吸道 ☐ 止血包紮 ☐ 抽吸 ☐ 冰敷 ☐ CPR_____分鐘 ☐ 哈姆立克法 ☐ 長背板固定 ☐ 保暖 ☐ 糖水 ☐ 其他_____		
主述人： ☐ 本人 ☐ 其他_____						
追蹤情形	追蹤日期：		診斷：		就診醫院：	
	現況：					
簽 名	參與急救人員	護 理 師	導 師	衛 生 組 長	訓 導 主 任	校 長

學校附近緊急醫療機構連結網路

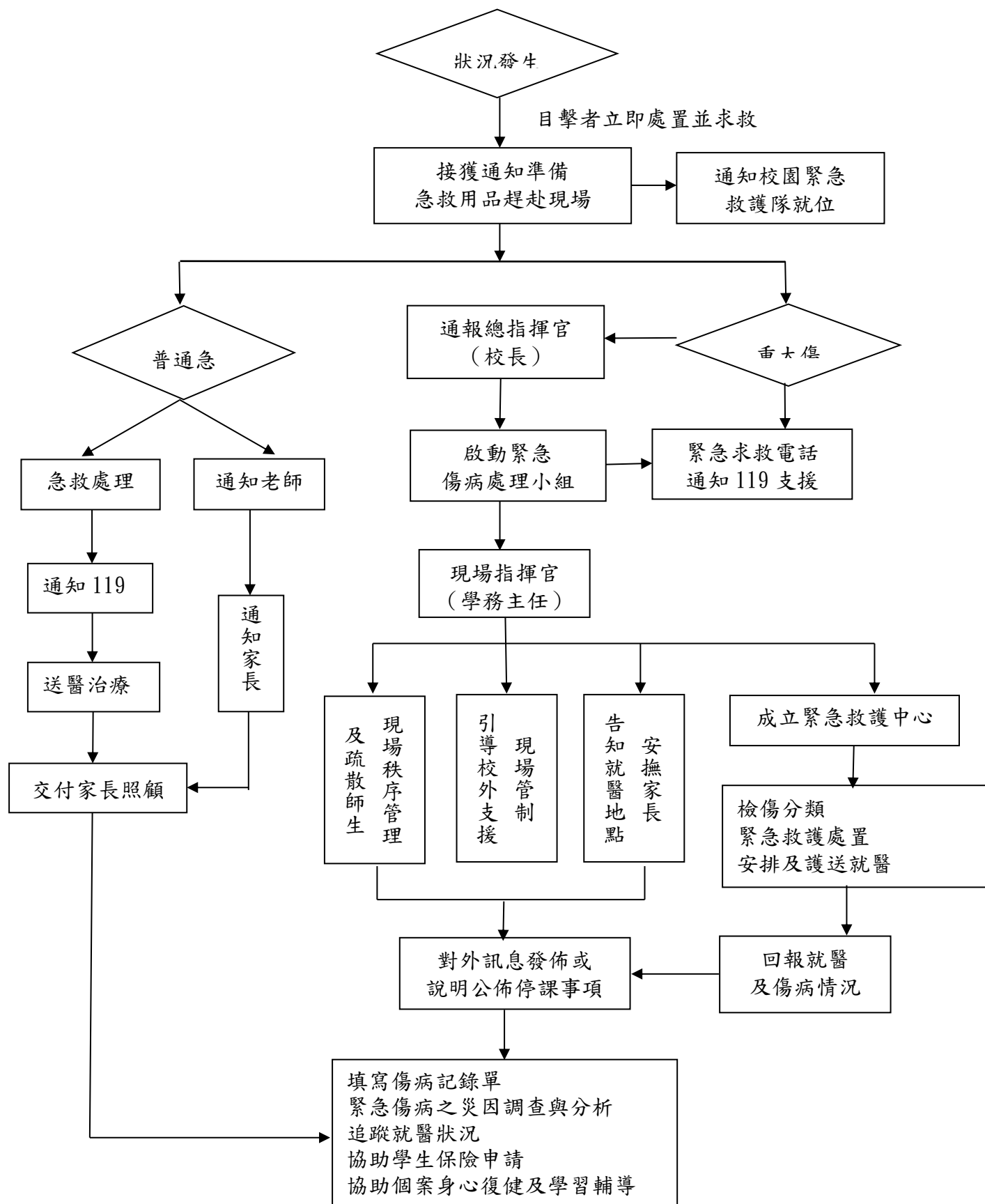
※校內

單位名稱	電話分機	備註
校長	04-7552009 轉 101	
學務主任	04-7552009 轉 301	
訓育組長	04-7552009 轉 302	
生輔組長	04-7552009 轉 303	
體衛組長	04-7552009 轉 304	
住宿組長	04-7552009 轉 305	
教官辦公室	04-7552009 轉 308	
學校護理室	04-7552009 轉 341/342	
教師助理員辦公室	04-7552009 轉 211/212	
宿舍緊急專線	04-7574265	
	04-7578499	

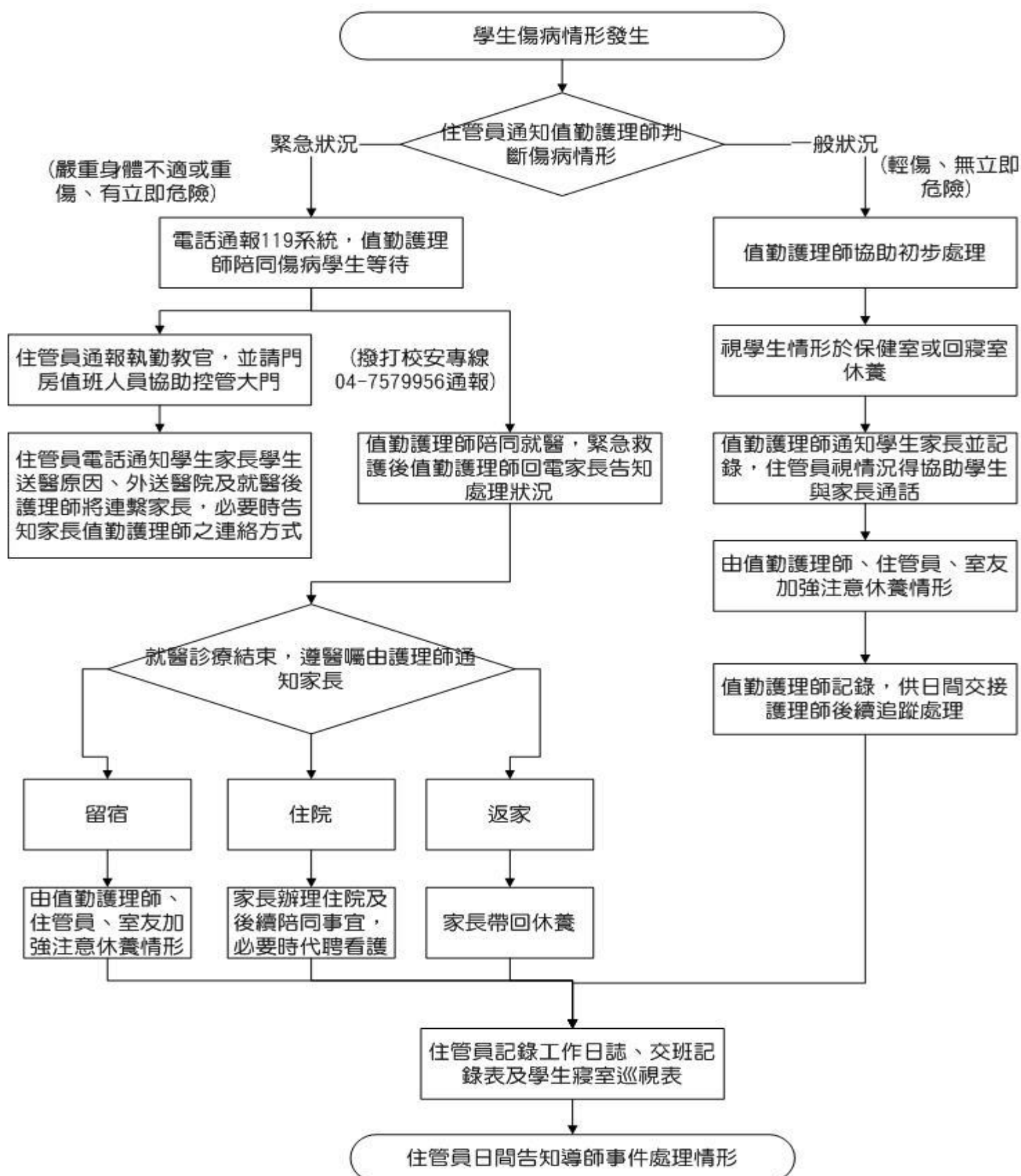
※校外

醫療單位	電話	備註
道周醫院	04-756-6995	約 900 公尺，3～5 分鐘
基督教鹿基分院	04-777-9595	約 7.8 公里，15～20 分鐘
彰化基督教醫院	04-723-8595	約 7.9 公里，20～25 分鐘
彰化秀傳醫院	04-725-6166	約 8.8 公里，20～25 分鐘
漢銘醫院	04-800-0111	約 10 公里，25～30 分鐘
謝錫炎外科診所	04-755-5536	約 1.4 公里，5～10 分鐘
民和骨(外)科	04-755-2995	約 1.2 公里，5～10 分鐘
蕭國隆小兒內科診所	04-755-3021	約 1.2 公里，5～10 分鐘
吳文棟耳鼻喉科診所	04-755-2266	約 1.2 公里，5～10 分鐘
陳與佶皮膚科診所	04-755-0526	約 1.4 公里，5～10 分鐘
明光眼科診所	04-755-3291	約 1.4 公里，5～10 分鐘
和生婦產科	04-756-7178	約 1.4 公里，5～10 分鐘
顏國淵牙科	04-755-5333	約 1.4 公里，5～10 分鐘
林家禮胃腸科	04-755-1829	約 1.4 公里，5～10 分鐘
和美衛生所	04-755-2744	約 1.2 公里，5～10 分鐘
醫世紀小兒科	04-757-5859	約 1.2 公里，5～10 分鐘
林智仁皮膚科診所	04-757-3648	約 1.4 公里，5～10 分鐘
和美派出所	04-755-4005	約 1.2 公里，5～10 分鐘

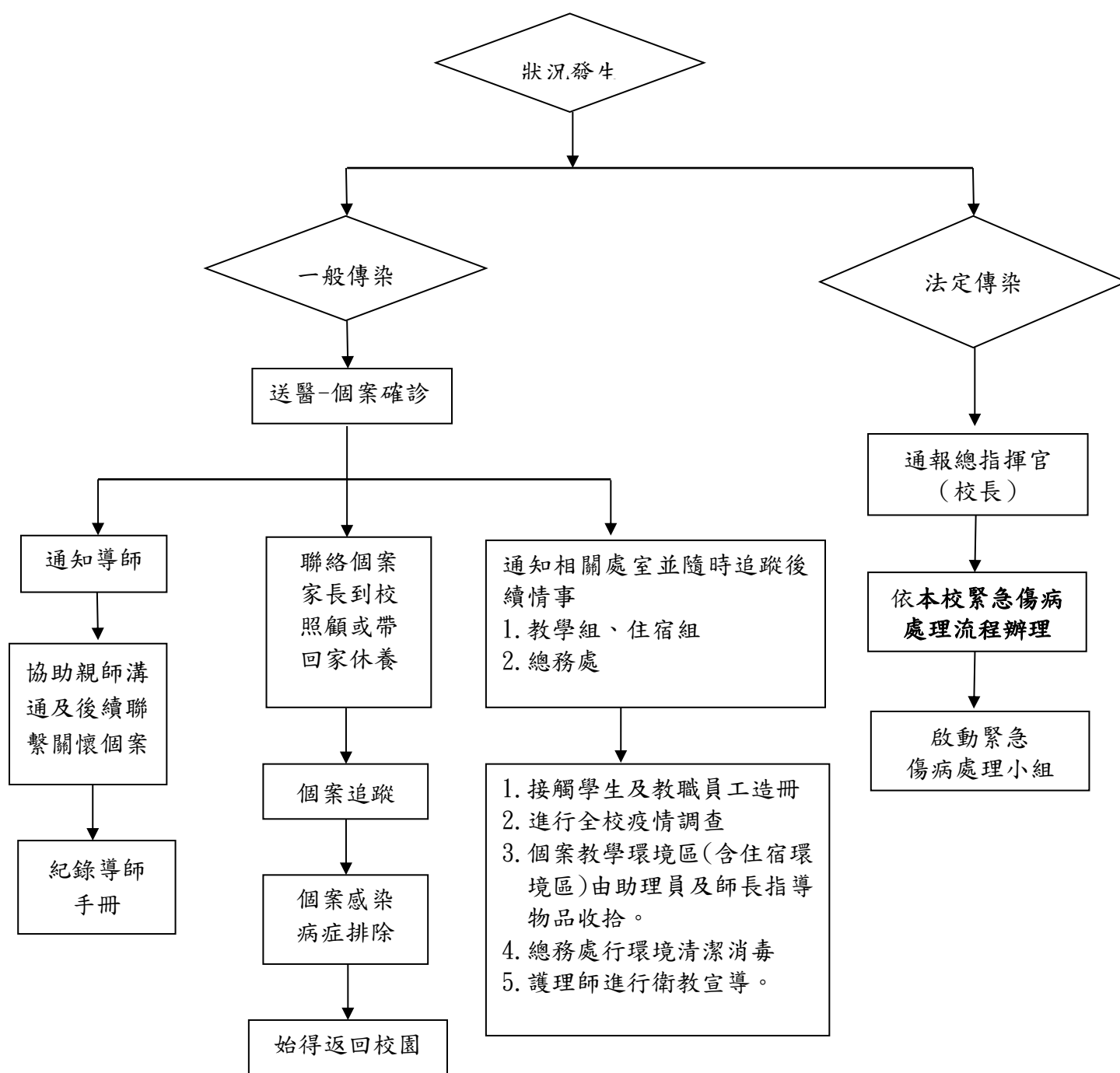
國立和美實驗學校緊急傷病處理流程



國立和美實驗學校夜間住宿學生緊急傷病處理標準作業流程



國立和美實驗學校緊急傳染病處理流程



傷病救護紀錄表

嚴重程度	極重度：1級	重度：2級	中度：3級	輕度：4 級	
緊急程度	危及生命	緊急	次緊急	非緊急	非緊急
等待時間	需立即處理	在30～60分內處理完畢	須在4小時內完成醫療處置	需門診治療	簡易護理即可
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、骨盆腔骨折 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	重傷害或傷殘。 呼吸困難 氣喘 骨折 撕裂傷 動物咬傷 眼部灼傷或穿刺傷 中毒 闌尾炎 腸阻塞 腸胃道出血 強暴	需送至校外就醫。 脫臼、扭傷 切割傷需縫合 腹部劇痛 單純性骨折 無神經血管受損者	發燒38度以上 輕度腹痛 腹瀉 嘔吐 頭痛、昏眩 休克徵象等 疑似傳染病 慢性病急性發作	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者。
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.啟動校園緊急救護系統。 4.通知家長。 5.指派專人陪同護送就醫。 6.視需要教務處派人代課。	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院。 3.啟動校園緊急救護系統。 4.通知家長。 5.指派專人陪同護送就醫。 6.視需要教務處派人代課。	1.傷病急症處理。 2.啟動校園緊急救護系統。 3.通知家長。 4.由家長自行送醫，必要時或家長無法自行處理時，則需指派專人陪同護送就醫。 5.視需要教務處派人代課。	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。	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單、聯絡簿或電話告知家長。 4.不須啟動學校緊急傷病處理流程，亦不須通報，僅須知會導師。

※ 參考教育部學校衛生工作指引

內部控制檢核表

檢查項目	檢核情形		說明
	符合	待改進	
接獲通知，準備急救用品趕赴現場			
通知校園緊急，救護隊就位			
緊急求救電話，通知 119 支援			
通報總指揮官（校長），並啟動緊急傷病處理小組			
成立緊急救護中心			
現場秩序管理及疏散師生			
現場管制，引導校外支援			
安撫家長，告知就醫地點			
對外訊息發佈或說明公佈停課事項			
填寫傷病記錄單			
緊急傷病之災因調查與分析			
追蹤就醫狀況，並協助學生保險申請			
協助個案身心復健及心理輔導			

填表人：_____ 單位主管：_____

國立和美實驗學校性別平等教育實施計畫

104 年 9 月 8 日性平教育委員會通過訂定

一、**依據：**性別平等教育法(6.10.12)、性別平等教育法施行細則、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。

二、**目標：**

- (一) 協助師生了解性別在自我發展中的角色，探討性別發展與社會文化互動的關係，建立和諧、尊重、平等的兩性關係。
- (二) 建置符合安全性、無障礙及無性別偏見之友善關懷環境。
- (三) 協助校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人與關係人相關心理評估與輔導諮商，預防學生認知、情緒與行為問題及適應困難之產生。

三、**實施策略**

- (一) 建立性別平等教育組織分工、運作模式、培育師資及專業人才。
- (二) 發展性別平等教育課程、教學內涵、充實研究及資訊服務。
- (三) 加強宣導性別平等觀念、相關措施並增進校園人身安全環境及性別意識。

四、**對象：**全體教職員工生

五、**實施期間：**104 年 9 月 1 日至 105 年 8 月 31 日。

六、**組織與執掌**

組別	負責單位	工作執掌與任務
一、課程教學	教務處	1.發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。 2.規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。 3.協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。 4.安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。 5.其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。 6.保障學生懷孕衍生之就學相關權益。 7.將性平案件相關學生之教學處置納入學生 IEP 追蹤管理。
二、學務	學務處	1.統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。 2.檢視修正性別平等教育實施規定及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

行政防治	處	等相關規定。 3.受理校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定、事件之申訴與處理相關行政事宜。 4.召開性別平等教育委員會會議，並處理性平案件之上網填報、調查工作前置作業及相關行政事宜。 5.建立校園性平事件檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。 6.有關涉及校園性平案通報之協調聯繫。 7.規劃辦理學生性別平等教育相關活動。 8.其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
三、諮商輔導	實習輔導處	1.規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動事宜。 2.建立性平事件當事人心理諮商及追蹤輔導(人際網路圖)。 3.提供性平事件諮詢及相關資源。 4.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。 5.其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。
四、環境資源	總務處	1.建立安全及性別平等之環境。 2.辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。 3.繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。 4.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、實施計劃

組織分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施形態	執行情形	主責處室	備註
一、課程與教學組	發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。	1.鼓勵教師設計性別平等教材教具，並於教材教具比賽中訂定相關項目，據以獎勵教師。 2.本校另製有「叫、叫、1、2、3」宣導海報，供教師實施課程時使	全校教師	學年度	授課		教務處	

組織 分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施 形態	執行 情形	主責 處室	備註
		用。						
	規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。	請教師於各學科教學進度中，規劃融入性別平等教育相關議題，並於教學進度表中呈現相關內容。	全校教師	學年度	授課		教務處	
	協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。	配合性別平等委員會之決議處理之。	個案	配合辦理	行政協助		教務處	
	安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。	配合性別平等委員會之決議，為事件當事人安排教師進行性別平等教育課程。	個案	配合辦理	授課		教務處	
	辦理教助、住管人員性別平等教育相關議題之專題講座(研習)、宣導活動。	聘請專家學者辦理性平教育專題演講。	全校教師助理員、住宿生管理員	寒假時段	講座		學務處	
	訂立性別平等教育年度	訂立性別平等教育年度計畫	全體教職員工生	期初	會議		學務處	

組織 分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施 形態	執行 情形	主責 處室	備註
	計畫及檢視 執行情形	檢視性別平等教 育年度執行情形	全體教職 員工生	學年度結 束前	會議		學務處	
二、 行政與 防治組	辦理學生性 別平等教育 相關議題之 專題講座 (研習)、活 動。	於新生入學時聘 請教育部性平委 員劉秀鳳主任辦 理性平教育專題 演講。	104/8/4	暑假新生 訓練課程	辦理 學生 性		學務處	
		辦理性別平等教 育相關議題專題 講座、宣導活動。	全體學生	期初			學務處	
							學務處	
		學生性平知識闖 五關活動 學生緊急求救口 號宣導及演練	特教部 學生 全體學生	週三週會 升旗集會	辦理 學生 性別 平等 教育 相關 議題 之專 題講 座(研 習)、 活 動。		學務處	
							學務處	
		學生性侵害、性騷 擾或性霸凌求助 管道宣導、張貼性 平議題海報	全校學生	升旗集會			學務處	
		住宿學生宿舍區 內性平演練	全校住宿 學生	夜間晚自 習			學務處	
		學生宿舍落實性平 觀念宣導	全校住宿 學生	夜間晚自 習			學務處	
		學生校車禮儀與性 平觀念宣導	全校通勤 學生	週三週會			學務處	
		利用校內各項會議 或集會辦理性平教 育宣導。	全體學生	固定於每 學期開學 典禮、休 業式場合 辦理、並 不定時於 升旗時段			學務處	
	辦理學生性	學生性平知識闖	特教部	下學期			學務處	

組織 分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施 形態	執行 情形	主責 處室	備註
	別平等教育 相關議題之 專 題 講 座 (研習)、活 動。	五關活動	學生	週三週會				
二、 行政與 防治組	召開性別平 等教育委員 會會議及相 關事宜	召開本校性平委員 會議	性平委員	第一學期 第二學期	召開 性別 平等 教育 委員 會會 議及 相關 事宜		學務處	
		檢視校內相關法規 及實施流程圖	性平委員	第一學期	會議		學務處	
		追蹤性平事件決議 處理事項	性平委員	第一學期 第二學期	會議		學務處	
		召開調查小組會議	調查委員	第一學期 第二學期	會議		學務處	
		進行性平樣態分析	性平案成 立對象	第一學期 第二學期	資料 分析		學務處	
		確認性平事件檔 案資料建檔情形	學生	第一學期 第二學期	會議		學務處	
	辦理新進人 員性別平等 教育宣導	辦理新進員工性 平教育宣導	新進教職 員工	新進人員 報到後隨 時辦理	播 放 宣 導 影 片 或 以 書 面 文 宣 方 式 辦 理		人事室	
	教職員工性 平申訴程序 宣導	辦理教職員工性 平教育宣導	教職員工	第一學期 第二學期	宣 導		人事室	
三、 諮商 輔	辦理性別平 等教育知能 研習	教師性別平等教 育知能研習	全校師長	第一學期 第二學期	講座/ 研習		實輔處	
		新進人員性別平 等宣導	新進教職 員工	新進人員 報到後	講座/ 研習		教務處	

組織 分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施 形態	執行 情形	主責 處室	備註
導 組		親師性別平等宣 導	本校家長	不定時	講座/ 研習		實輔處	
		行政人員研習	行政人員	不定時	講座/ 研習		人事室	
	針對具性別 平等教育需 求學生辦理 小團體研習	主題：擁抱青春.讓 愛飛揚～人身安 全成長團體 辦理方式：依本校 學生需求，採主題 講座、小團體研習 或相關媒材閱讀 方式。	本校學生	不定時	講座/ 研習		實輔處	
	辦理性別議 題高關懷族 群之心理輔 導與諮商服 務。	於開學後發給各 班導師學生輔導 轉介表，依其勾選 項目進行評估瞭 解後，正式接案進 行服務。	性別議題 高關懷學 生	每學年	諮商 輔導		實輔處	
	辦理目睹及 知悉性平事 件學生的心 理輔導。	由學務處或導師 於性平事件調查 處理過程中，發現 疑似個案，則提出 轉介申請，由輔導 室彙整資訊討論 後進行心理輔導。	目睹或知 悉性別事 件，影響 心理適應 的學生。	每學年	諮商 輔導		實輔處	
	辦理性平事 件學生之心 理輔導與諮 商服務。	依性平會決議事 項，執行個案之諮 商輔導。	性別事件 個案	每學年	諮商 輔導		實輔處	
	進行性平事 件學生追蹤 輔導	依個案執行及現 狀，由心理師與諮 商教師進行追蹤 輔導。	性平事件 個案及性 平議題高 關懷個案	每學年	諮商 輔導		實輔處	
	配合家防中 心社工之權 責共同協助	與家防中心社工 工作權責分工合	性平事件 個案及其 家庭	每學年	提供 諮 詢、		實輔處	

組織 分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施 形態	執行 情形	主責 處室	備註
	性平事件學生及其家庭。	作，以電訪或家訪方式，提供家庭支持、親職諮詢、問題評估及處遇。			進行家訪			
	對懷孕學生積極維護受教權，並提供諮商輔導、衛生醫療資源與硬體設備等必要之協助。	訂定本校學生懷孕事件輔導與處理要點，以維護懷孕學生之基本人權，保障其受教權益，並提供學生適切之輔導與協助。	本校學生	每學年	提供諮詢、進行家訪		實輔處	
四、 環境與資源組	辦理校園安全警示區域宣導	利用學生集會時間辦理宣導活動(如週會、晨會、班會)	全校師生	每學期二次	集會宣導		總務處	
	管制區域警報系統自主檢測	由技工友同仁進行管制區域系統檢測	校園空間	每月一次	實際檢測及記錄		總務處	
	緊急求助鈴自主檢測	由技工友同仁、住宿生管理員及教師助理員於設有求救鈴之位置進行檢測	校園空間	每月一次	實際檢測及記錄		總務處	
	校園安全巡邏	由技工友同仁、行政職員工於校園定點位置進行安全巡邏	校園空間	每日固定	實際巡邏及記錄		總務處	
	檢視監視錄影設施	完善設備建置，完成各空間監視錄影系統及網路連線功能	校園空間	每日固定	系統及功能建置		總務處	
	檢視並公告校園安全警示區域平面圖	依實際狀況不定期檢視修正校園安全警示區域平面圖	教職員工生	每學年修正並依需求隨時滾動式調整	巡邏檢視及公告更新		總務處	

組織 分工	實施目標	辦理內容	實施對象	辦理時間	實施 形態	執行 情形	主責 處室	備註
	召開校園安全空間檢視調查及會議	邀請校內教職員工生代表、家長代表、相關專業人士檢視本校園環境。	教職員工生	每學年	調查及會議討論		總務處	

八、經費來源：由 104 學年度性別平等教育專項經費下支應。

九、本計畫經性別平等教育委員會通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立和美實驗學校 導師手冊編訂計畫

103 年 1 月 13 日行政會議通過訂定

主旨:導師手冊之編定，係以輔助導師班級經營，同時避免疊床架屋重覆抄寫資料為原則。

說明:

- 一、內容:以便於老師使用為根本，可包含常用校內外法規、常用表格、課表、行事曆、聯課活動表、掃地區域表、各班學生基本資料總表、學校與相關警政單位聯絡資訊，乃至於常用生活資訊等，並設計親師聯絡表、教師對特定學生輔導紀錄表、座位表等。以功能不與特教部 IEP 表、高中部之 AB 表並行不悖為原則。
- 二、形式:以 A5、活頁為原則，使老師便於攜帶使用，即便出差也能方便運用隨時接獲電話也能透過導師手冊聯繫相關人員並進行紀錄。
- 三、行政配合:
 - (一)學務處:與導師透過公開或私下意見交流，凝聚共識後，確立需求以便與尋找合宜廠商，訂做外皮、孔夾及活頁冊。
 - (二)各單位:簽准後各單位若要發放資料給導師，請用 A5 格式，並先打孔使老師便於抽換、插入。
 - (三)學務處將準備一效率櫃，專門放置導師手冊之常用表格，每一處室皆有專用抽屜，並將各類常用表格，如調代課單、座位表、輔導紀錄表、親師聯絡表、學生行為自述表、意外事件處理單先行按照導師手冊規格印製若干，放置於專用效率櫃中以供老師取用、添補。
 - (四)添購多台打孔機，讓老師方便自行印製符合班級個別需求的專用表件，活化使用導師手冊。

國立和美實驗學校 導師手冊實施計畫

103年6月30日校務會議通過訂定

壹、手冊使用說明：

- 一、本手冊採活頁裝訂方式，資料及表格均得隨時增減，由導師隨時參閱或紀錄。請善用手冊，若有偶發事件，除紀錄手冊，並請立即與學務處聯絡，以爭取時效。
- 二、手冊內容以便於老師使用為根本，除各行政處室提供之常用校內外法規、表格、課表、行事曆、聯課活動表、掃地區域表、各班學生基本資料總表、學校與相關警政單位聯絡資訊、親師聯絡表、教師對特定學生輔導紀錄表外，導師另可設計表格使用，以與特教部 IEP 表、高中部之 AB 表並行不悖為原則。
- 三、本手冊高職、國中部以使用三年為原則，國小部以使用六年為原則，高中部一年級使用一年後請將學生個別資料繳回，以便高二分組後重新彙整，學期中若有異動，請交回學務處，俾利繼續交由新任導師使用參考。班級畢業時，請將手冊交回學務處。

貳、意義與目的：

- 一、意義：為增進學輔功能，導師對班級學生有輔導與管教之權責，並應與家長、輔導教師和學務單位間密切聯繫，以強化班級經營效能，陶鑄學生品格教育。
- 二、目的：導師對於學生之性向、特長、學習態度及家庭環境理應能充分了解，對於學生之學業、價值觀、身心發展及所具潛力，應能體察其個別差異，並根據〈教師輔導與管教學生辦法〉等相關規定，施以適當指導，使其正常發展，養成健全人格。

參、導師工作重點：

一、班級經營

- (一)營造班級經營理念：建構班級經營願景，並利用班級公約、班級活動、教室佈置等方式，落實友善校園、生命教育、品德教育、性別平等以及人權法治等教育目標。
- (二)學生生活輔導：
 1. 透過學生出缺席、生活作息、交友情形及個別談話等方式瞭解學生，並適時予以輔導。
 2. 鼓勵及指導學生參與各項活動與競賽：包含各項班級性、全校性或校際性活動與競賽，協助學生從活動競賽中學習正確的態度，並注意安全。
- (三)學生學習輔導：
 1. 與班級各科教師聯繫，瞭解學生各科學習情形，並共同輔導學生有效學習。
 2. 透過班級活動協助學生學習時間規劃與讀書方法。
- (四)親師溝通：

透過電話、各種新式網路聯絡工具、約談或家庭訪問等方式，瞭解學生家庭生活，並與家長攜手幫助學生成長。

二、學生困擾辨識與輔導

- (一)留意學生困擾辨識因子（包含出缺席、成績、外觀、情緒等），隨時關懷輔導。
- (二)必要時尋求相關處室的協助或轉介輔導組進行二級輔導。（填妥轉介單）
- (三)必要時聯繫家長瞭解學生困擾原因，並尋求共同協助方法，或提供家長親職管教建議。
- (四)當學生遭遇特殊疾病、意外傷害、性騷擾、性侵害、家暴傷害、高風險家庭、未婚懷孕等情事時，能於知悉後即刻知會學務單位，以利學校掌握問題，減少學生身心傷害程度。

三、危機處理

- (一)熟知學校危機處理之通報管道、緊急聯絡電話，並隨機向學生宣導。

(二)危機發生時，配合各處室進行緊急個案或事件之危機處理，並善盡保密之責。

四、行政配合:配合各項教育政策，落實輔導與管教工作。並能配合各處室業務，完成班級經營與輔導目標。

肆、自我檢視項目：

一、臨時有事請假應妥善聯繫並安排代理人並告知學務處以便提供協助。

二、指導幹部維持早自習、朝會、午休等活動之秩序、確實點名及環境整潔工作。

三、指導值日生關閉教室門窗、電扇及電燈後才放學。

四、指導學生參與朝會等學校活動、做好打菜及用餐禮儀，處理廚餘回收，並於放學前做好環境整潔工作。

五、與任課老師、相關處室及班級幹部皆能保持充分溝通聯繫，有效解決輔導與管教之問題。

六、協助學生完成各處室例行或臨時通知協助辦理之事項，並處理學生請假及外出等事宜。

七、了解學生日常生活情形、缺曠狀況等，適時導正其言行、觀念及儀容舉止，並注意避免性別歧視，同時能協助解決學生學習及生活上適應的困難。

八、提醒學生確實做好垃圾分類、資源回收，培養垃圾減量減產的環保生活態度。

九、遇有學生行為不當或受校規懲處及無故缺席等情形，應即時告知家長，請其協助督導學生改進缺點。

十、與學生約談，並將約談內容詳細記載於相關之親師聯繫紀錄表中。

十一、學生無故未到校於當天應聯絡家長。若學生連續曠課3天且無法取得連繫，應即刻通知學務處進行中途離校通報。

十二、落實班會活動，提升班級經營成效。

十三、針對每週生活教育競賽成績適時給予鼓勵或輔導加強。

十四、配合學務處每月填寫特定人員名冊增刪表。

十五、提醒學生參加各種相關集會，並掌握人數。

伍、請導師協助各處室之重點項目

一、教務處：

(一)提醒學生按時註冊，並隨時了解班級學生異動狀況。

(二)依時限協助完成定期考試成績核對。

(三)協助學生完成各種考試報名事宜。

(四)了解學生學習和家境狀況，輔導申請各項獎學金及補助。

(五)輔導學生選修及重補修，並協助檢核選修單。

二、學務處

(一)提醒學生在發生意外時，檢具就醫收據向健康中心申請學生團體保險金理賠。

(二)進行校外教學時，應事先簽會相關處室，確認行政單位配合事項，獲核准後方能執行。

(三)指導教室佈置及美化工作。

(四)處理學生重大(違規)事件，程序為：

維護安全---穩定情緒---掌握狀況---迅速反映（生輔組或學務處）---聯繫家長協調處理。

(五)期末檢核學生德行成績，並出席學生德行成績審查會議。

(六)針對班上健康情形特殊學生，給予特別關懷，有任何異狀，隨時與體衛組(健康中心)聯繫溝通。

三、總務處：

(一)督導學生每日檢查教室及公共區域之公物，如有損壞或異狀，請立即填寫「財務損壞檢修通知單」送交總務處，以便彙整處理。

(二)指導學生節省學校之水電使用，養成隨手關水及關閉電源的習慣。

四、實習輔導處：

(一) 協助學生生涯探索及發展，協助學生建立學習檔案。

(二) 對於特殊需求學生，例如學習適應困擾、行為困擾或情緒困擾等學生，可與各班輔導教師研商，安排認輔教師或轉介個別心理諮商。

(三) 輔導留校察看學生改進其行為。

五、研發處：

(一) 鼓勵並指導同學善用圖書資源，協助催還逾借書籍。

(二) 鼓勵同學參加網路讀書會、小論文寫作比賽。

陸、本實施計畫提報行政會議討論，並經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

柒、附錄：

- 一、高級中學學生成績考查辦法
- 二、高級中等以下學校學生未到校處理流程(SOP)
- 三、本校學生成績考查辦法補充規定
- 四、本校學生重補修處理補充規定(高中、高職)
- 五、本校國民中學學生成績評量辦法(國中)
- 六、學生懷孕事件輔導與處理要點
- 七、本校教師輔導與管教學生辦法
- 八、本校學生申訴實施要點
- 九、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定
- 十、本校導師遴聘作業實施要點
- 十一、本校學生獎懲辦法
- 十二、本校學生請假規則
- 十三、本校班級生活榮譽競賽實施要點
- 十四、本校學生生活行動準則
- 十五、本校學生緊急傷病處理要點
- 十六、本校教室佈置競賽辦法
- 十七、本校獎懲建議表
- 十八、本校學生公假單
- 十九、本校學生臨時外出單
- 二十、本校學生學雜費減免申請書
- 二十一、本校班級幹部職掌表
- 二十二、本校學生資料表
- 二十三、電話聯繫紀錄表
- 二十四、學生輔導約談紀錄表
- 二十五、財務損壞檢修通知單
- 二十六、其他未詳列之資料得以實際使用需求增列。

國立和美實驗學校 學生社團活動評鑑實施要點

103 年 4 月 23 日行政會議通過訂定

107 年 10 月 23 日行政會議通過修訂

壹、依據：本校 102 學年度「高中優質化輔助方案學校經營計畫書」。

貳、目的：

一、培養學生自我學習的態度，建立參與社團之榮譽感，促進社團組織之完整。

二、提供學生機會展現團隊特色以及學習成果，以相互分享、觀摩。

三、遴選表現傑出之團隊，做為學習之標竿，以策精進。

四、引導學生詳實紀錄、省視過往表現，以傳承學習的歷程和豐收的結果。

參、評鑑對象：本校核准成立之社團，高中部除高三社團以外皆參加；其餘部別採自願報名。

肆、評鑑時間：每學年評鑑一次，於下學期結束前一個月舉行。

伍、評鑑項目及分數評比：(評分重點請參閱附件)

一、基本資料 10%

(一)組織章程

(二)指導教師及幹部、社員資料

二、社團計畫 10%

(一)年度計畫

(二)課程計畫

三、社團活動 65%

(一)活動企畫書

(二)會議記錄

(三)活動紀錄

(四)服務性活動之舉辦與參與

四、財務管理 15%

(一)財產清冊

(二)收支紀錄

五、優良、違規事蹟加減分：由訓育組及委辦單位提供

(一)學校委辦事蹟紀錄

(二)社團違規活動紀錄

(三)具體學習收穫

(四)其他

陸、評鑑方式：

一、訓育組辦理社團評鑑說明會及相關研習，請高中部社團每社皆須派 1-2 名成員參加。

二、各社團準備各項書面資料、影音檔案，整理並歸類後，於 6 月 30 日前交至訓育組接受評鑑。

三、由評鑑小組及訓育組分別評審評鑑項目的前 4 項(基本資料、社團計畫、社團活動、財務管理)，分別給分後予以加總，第 5 項(優良、違規事蹟)由訓育組加、減分。

四、評鑑小組委員由本校國中部、高職部各推派 1 名教師與高中部推派 2 名教師組成，以未擔任本年度社團指導老師為主，共 4 名。

五、若評鑑過程中出現疑義，評鑑小組委員得召開評鑑會議，並視需情邀請各社團負責人及有關幹部出席接受評鑑委員諮詢。

柒、成績等第及獎勵：

一、

社團評鑑分數等第對照表	
95 分以上	特優
90 至 94 分	優等
80 至 89 分	甲等
70 至 79 分	乙等
60 至 69 分	丙等
59 分以下	丁等

二、各社團經評鑑甲等以上或有特殊傑出表現、貢獻者，由學務處依學生獎懲實施要點給予敘獎。

三、未達評鑑標準得以從缺。

四、社團負責人若未依規定繳交評鑑資料，一律評定丁等，連續兩次丁等，則予以停社。。

五、各社團對評鑑後之停社處分有意見時，於評鑑結果公佈後二週之內，向學務處訓育組申訴，並以一次為限。

捌、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生獎懲實施要點

95年6月13日學生獎懲實施要點修訂會議討論

95年6月30日校務會議通過訂定

97年1月10日校務會議通過修訂

100年2月14日校務會議通過修訂

103年1月20日校務會議通過修訂

103年6月30日校務會議通過修訂

一、國立和美實驗學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立和美實驗學校學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之目的如下：

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

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- (一)配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

五、學生之獎勵與懲罰措施如下：

(一)獎勵：

- 1. 嘉獎。
- 2. 小功。
- 3. 大功。

(二)懲罰：

- 1. 警告。
- 2. 小過。
- 3. 大過。
- 4. 特別懲罰。

(1) 留校察看。

(2) 輔導轉換環境。

◎上列獎懲項目中，若學生表現良好或違犯事實，較為輕微者，由導師實施優良存記或劣績存記方式紀錄，並依表現給予適切之獎勵或懲處。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一)服裝儀容整潔合於規定足為模範者。
- (二)禮節周到、友愛同學足為模範者。

- (三) 熱心參加課外活動確有優異表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧其價值輕微者。
- (六) 擔任各級幹部盡職者。
- (七) 自動為公服務者。
- (八) 舉發弊害經查明屬實者。
- (九) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十一) 為團體服務表現優良者。
- (十二) 愛惜公物有具體事實者。
- (十三) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十四) 扶助老弱婦孺殘障者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部負責、盡職、表現優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (七) 見義勇為，增進團體或同學利益者。
- (八) 敬老扶幼，表現優異者。
- (九) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十) 拾物不昧，其行為堪為表率者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊表現，因而增進校譽者。
- (四) 代表學校參加校外活動，成績特別優異因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (六) 拾物不昧，其價值貴重者。

九、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 禮貌不周，經勸導依舊不知改正者。
- (二) 欺負同學，情節輕微者。
- (三) 上課不專心聽講，經提醒後尚不知改正者。
- (四) 上課期間閱讀與課程無關之課外書籍，經糾正仍未改進者。
- (五) 隨地拋棄廢物、垃圾，影響環境衛生，情節輕微者。
- (六) 不按時繳交週記或作業者。
- (七) 未經允許，私自會見校外人士者。
- (八) 升旗或各項慶典集會，擾亂會場秩序或無故不參加者。
- (九) 服裝儀容不合服儀規定者。
- (十) 行為散漫，言行態度輕浮者。
- (十一) 參加公眾服務或團體活動欠熱心者。
- (十二) 拾物不送招領據為己有，而其價值輕微者。
- (十三) 遲到早退或不按時作息，經勸導後依然不改正者。
- (十四) 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (十五) 破壞公物，經查屬證實者。
- (十六) 無故缺席校內重要集會者。

- (十七) 逾期補辦請假手續者。
- (十八) 輔具恣意停放校園者。
- (十九) 未經許可使用他人輔具者。
- (二十) 未經許可外叫飲料、食物，經查證屬實者。
- (廿一) 刻意或嬉戲玩耍影響別人安全者。
- (廿二) 違反教室規定，情節輕微者。
- (廿三) 上課期間擾亂課堂秩序，影響老師教學者。
- (廿四) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (廿五) 外出不遵守交通規則，情節輕微者。
- (廿六) 攜帶零食飲料到特別教室或於上課期間飲用飲料、吃東西，影響課堂秩序者。
- (廿七) 以威脅或不雅言語辱罵他人者。
- (廿八) 環保分類不落實或違反環保規定者。
- (廿九) 擔任幹部，未按規定參加集合者。
- (三十) 上課期間未經師長同意任意離開教學場所，經勸告仍不改正情節較輕者。

十、合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一) 升旗或集會時態度不莊重，經糾正而不改正者。
- (二) 蓄意欺騙師長、同學，引發糾紛或資料不實情節輕微者。
- (三) 蓄意擾亂團體秩序。
- (四) 違反考場規則，情節輕微者。
- (五) 閱讀違反社會善良風俗之書刊或圖片或影片者。
- (六) 妨礙團體整潔觀瞻或公共衛生者。
- (七) 上學上課期間未經請假私自離校或課間擅自離開上課地點（教室）者。
- (八) 言行不檢，經糾正而不改正者。
- (九) 奇裝異服，經糾正而不改正者。
- (十) 私拆他人函件者。
- (十一) 不服從教師及班級幹部糾正者。
- (十二) 擔任各級幹部，怠忽職責，影響工作進展者。
- (十三) 不遵守交通規則，屢勸不聽者。
- (十四) 無故缺席校外重要集會者。
- (十五) 經常不遵守請假規則者。
- (十六) 已考取駕照，以機車為上學工具，未依規定申請停放校園內接受管制，經查舉報或證屬實者。
- (十七) 無照騎乘機車者。
- (十八) 非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- (十九) 填寫不實資料，矇騙師長者。
- (二十) 校內行為不檢逾越男女分際者。〔視情節加重處分，並通報家長處理〕
- (廿一) 校內吸菸或攜帶香菸、打火機、檳榔、酒者。
- (廿二) 偷竊他人財物或貴重物品，經查証證屬實者。〔視情節送警處理〕
- (廿三) 涉足不正當場所，經警方查獲通報，影響校譽者。
- (廿四) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- (廿五) 服儀檢查不合規定，經糾正未能於規定時間內完成複檢者。
- (廿六) 傳話不當造成糾紛事件者。
- (廿七) 同學間發生糾紛，參與圍觀及助勢者。
- (廿八) 打架或毆打同學者。
- (廿九) 校園中性侵害(騷擾)事件經性平會調查確認為加害者，情節輕微者。
- (三十) 校園中霸凌事件經霸凌因應小組會議確認為加害者，情節輕微者。

十一、合於下列規定情事之一者，記大過一至二次：

- (一) 無照騎乘機車，屢勸不改者。
- (二) 擾亂團體程序情節重大者。
- (三) 考試舞弊者。
- (四) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- (五) 冒用或偽造師長文書印章者。
- (六) 拾物不送招領據為己有，價值較貴重者。
- (七) 酗酒、吃檳榔（含攜帶）嚴重且影響公共安全或環境衛生者。
- (八) 假借師長名譽行詐騙事實，或欺騙教職員、同學，經查證屬實者。
- (九) 非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- (十) 偶犯校規，情節重大，且不知悔悟者。
- (十一) 校內〈外〉糾紛，未向導師報備，而委由校外人士介入處理者。
- (十二) 同學間發生糾紛，聚眾滋事，經查證為主事者。
- (十三) 以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節輕微者。
- (十四) 對同學有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (十五) 行為舉止偏差，經糾正態度傲慢、藐視師長者。
- (十六) 公然頂撞師長，態度傲慢，不服糾正者。
- (十七) 在校內、外或網路發表不實言論，惡意中傷他人者。
- (十八) 攜帶社會公告違禁物品到學校（刀械、易燃物品、鞭炮、棍棒等攻擊性物品）。
- (十九) 蓄意破壞公物者，經查證屬實者。
- (二十) 欺凌或毆打同學情節嚴重者。
- (廿一) 校園中性侵害(騷擾)事件經性平會調查確認為加害者，情節嚴重者。
- (廿二) 校園中霸凌事件經霸凌因應小組會議確認為加害者，情節嚴重者。

十二、合於下列規定情事之一者，留校察看：

- (一) 樹立幫派或參加不良組織，經查證屬實或經警方通報者。
- (二) 同學間糾紛事件引導校外人士介入，並發生鬥毆事件。
- (三) 在校外擾亂秩序、破壞校譽，情節重大者。
- (四) 賭博、吸食或注射違禁藥品者。
- (五) 校外言行不檢，有損校譽，情節重大者。
- (六) 攜帶違禁藥品，足以妨害公共安全者。
- (七) 故意毀損學校軟硬體設施、情節重大者。
- (八) 違反校規情節嚴重但深知悔改者。

十三、合於下列情事之一者，輔導轉換環境：

- (一) 合於留校查看條件情事之一，情節重大者。
- (二) 留校察看期間再受記小過一次以上處分者。
- (三) 竊盜行為為累犯，經查證屬實。
- (四) 在校期間，功過相抵後，滿三大過者。
- (五) 有違反政府法令之行為，情節重大者。
- (六) 攜帶兇器、製造爆裂物危及校園安全者。
- (七) 在休學期間特殊犯規，有損校譽情節重大者。
- (八) 有妨害公共衛生之生理疾病或心理疾病，經醫師(公立醫院或校醫)認為有輔導轉換環境之必要者。
- (九) 曠課時數逾四十二節課，經催辦銷假手續仍未辦理者。

十四、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務，記嘉獎、警告，由學務處負責核定公布，並通知導師加強輔導；記小功、小過以上之獎懲均由學務處會知實輔處、相關處室及導師簽評意見後，報請校長核定。

十五、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

- 十六、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
- 十七、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 十八、學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。
- 十九、住宿生表現良好或違反住宿管理規定，依本校「住宿生管理要點」之「住宿生獎懲實施細則辦理」。
- 二十、學生在校肄業期間，後功前過累積計算，得予相抵。
- 二一、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知家長。
- 二二、學生因違反重大校規而本要點未規定者，得召開學生獎懲委員會議，將決議報請校長特別處理之。
- 二三、學生違反大過以上處分，應經學生獎懲委員會議通過陳校長核定，大功獎勵亦同。
- 二四、本要點經行政會議討論，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生生活榮譽競賽實施要點

103 年 4 月 23 日行政會議通過訂定

104 年 12 月 1 日行政會議通過修訂

107 年 10 月 9 日行政會議通過修訂

- 一、目的：為加強學生生活教育，養成學生有禮貌、守秩序、愛團體、重榮譽之美德，進而提昇生活品質，蔚成優良校風。
- 二、競賽項目
 - (一) 高中部區分為「生活秩序」與「整潔競賽」兩部份。
 - (二) 特教部區分為「生活秩序」、「整潔競賽」、「禮貌微笑」與「資源回收」四部份。
- 三、評分標準
 - (一) 生活秩序
 1. 早自習：早自習鐘響後是否教室就定位、教室是否安靜、打掃人員是否已回教室就位、是否有人臥者睡覺或吃早餐。
 2. 升旗或晨操：升旗集合是否準時到定位、全班服裝是否統一、典禮期間精神表現、班級人數是否到齊、晨操動作是否一致。
 3. 午休：風紀股長(值日生)是否清查人數、是否於黑板註明、人數是否相符、人員有無在座位上安靜看書或午休、有無無故未參加午休人員、是否有同學於教室內、外走動等影響午休秩序情況。
 4. 教室無人時或放學後，電燈、電扇是否關閉。
 5. 高中部「禮貌微笑」列入「生活秩序」評比。
 - (二) 整潔競賽
 1. 教室地面、走廊、玻璃、桌椅器具、洗手台、廁所、公共區域、花圃、樓梯、資源回收等各班級所分配的掃地區域。
 2. 教室桌椅排列是否整齊，物品及公共用品排列是否整齊。
 3. 外圍水溝、公共區域、教室外環境是否整潔。
 4. 同學打掃狀況。
 5. 高中部「資源回收」列入「整潔競賽」評比。
 - (三) 禮貌微笑
 1. 平時對師長、對同學禮貌微笑表現。
 2. 朝會及晨操時間，對主持師長及各班導師問候狀況。
 - (四) 資源回收
 1. 垃圾分類是否落實。
 2. 垃圾減量作為是否確實。
 3. 回收資源是否存放整齊。
- 四、評分人員
 - (一) 值週導師。
 - (二) 軍訓教官。
- 五、獎勵方式：
 - (一) 每週各競賽項目優勝班級於升旗典禮頒發獎牌乙面。
 - (二) 學期末高中部獲獎次數最多班級，特教部區分高職部、國中部與國小部，各取獲獎次數最多之前二名，全班嘉獎乙次，班級導師嘉獎乙次，並於期末校務會議頒發優勝獎狀乙幀。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 特教部導師 第 週生活競賽評分表

[illegible]

國立和美實驗學校 高中部導師 第 週 生活秩序競賽評分表

項 目		生 活 秩 序					
星期 班 級	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	總 分	第一名
評 分 標 準	1.早自習：早自習鐘響後是否教室就定位、教室是否安靜、打掃人員是否已回教室就位、是否有人趴者睡覺或吃早餐。 2.升旗或晨操：升旗集合是否準時到定位、全班服裝是否統一、典禮期間精神表現、班級人數是否到齊、晨操動作是否一致。 3.午休：風紀（值日生）是否清查人數、是否於黑板註明、人數是否相符、 <u>人員有無在座位上安靜看書或午休、有無無故未參加午休人員、是否有同學於教室內、外走動等影響午休秩序情況，請予以扣分、並將違規人員學號登記於下方註記欄內。</u>						
說 明	1.評分標準：以 85 分為評分參考基準，只記載各班總分。請根據要求標準自行斟酌各班表現加、扣分並依星期欄內填入當天分數 ex.85、83、84、86、86 將各班總分填註總分欄位後，以分數最高班級為本週最優班級，並請在「第一名」欄位打『√』。 2.分數請勿重複，每週僅擇最優一班，頒發獎狀表揚之。						
特 違 別 規 優 註 劣 記							
備註：請於每週五 1500 時以前送交生輔組彙整成績，以利週二升旗頒獎。 次週輪值師長，請於星期一 0800 前致生輔組領取評分資料夾							
評分導師：		生輔組長：		學務主任：			

國立和美實驗學校 高中部導師 第 週 整潔秩序競賽評分表

項 目	整 潔						
星期 班級	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	總 分	第一名
評分項目	①教室走廊、地面整潔。②門。③窗戶玻璃框。④牆壁天花板。⑤桌椅排列及物品。 ⑥公共用品排列。⑦黑板講桌。⑧水溝。⑨學生服裝儀容。⑩公共區域。⑪室外環境。 ⑫同學打掃狀況。						
說明	1. 評分標準：以 85 分為評分參考基準，只記載各班總分。請根據要求標準自行斟酌各班表現加、扣分並依星期欄內填入當天分數 ex. 85、83、84、86、86 將各班總分填註總分欄位後，以分數最高班級為本週最優班級，並請在「第一名」欄位打『√』。 2. 分數請勿重複，每週僅擇最優一班，頒發獎狀表揚之。						
特別 優良 劣記							
備註：請於每週五 1500 時以前送交生輔組彙整成績，以利週二升旗頒獎。 次週輪值師長，請於星期一 0800 前致生輔組領取評分資料夾							
評分導師：		生輔組長：			學務主任：		

國立和美實驗學校 學生機、踏車申請暨管理要點

98年1月20日通過訂定
103年6月10日行政會議通過修訂
104年12月1日行政會議通過修訂

壹、依據：

- 一、本校傳達室實施門禁安全管制要點。
- 二、本校實際需要。

貳、目的：基於有效管理學生騎用機、踏車情形，維護學生校內、外行車安全，推廣交通安全教育工作。

參、申請資格、程序：

一、申請資格：

- (一)腳踏車：本校學生皆可申請。
- (二)機車：年滿18歲且具機車駕照之本校學生皆可申請。

二、收費：腳踏車每學期應收場地保管費新臺幣四十五元整，機車應收場地保管費新臺幣九十元整。

三、申請程序：

- (一)統一申請：以班級為單位，每學期初由生輔組製發調查表交由各班登記調查，俟名單確定後由生輔組統一劃分停車位，並製作管制貼紙張貼於車身明顯處。

- (二)個人申請：

- 1.腳踏車：學期中申請騎腳踏車到校者自行先向生輔組登記，至出納組完成繳費後，持收據至生輔組領取腳踏車管制貼紙。
- 2.機車：持機車駕照、所騎用機車行照及第三責任險影印本，至生輔組領取申請表，填妥後由家長簽章並繳回生輔組，申請書如附件。

肆、一般規定：

- 一、經申請騎乘機、踏車到校核准後，由生輔組發給機、踏車管制貼紙乙張，應張貼於機、踏車身明顯處，並配合查驗。
 - 二、騎乘機車應隨車攜帶駕駛執照、機車行照，並遵守交通規則，以維校內、外行車安全。
 - 三、機、踏車限停放本校位於大門左側之學生機、踏車停車棚內，車頭朝內，嚴禁停放學校四周及附近社區巷弄內，以免影響交通或造成社區居民不便與抱怨。
 - 四、學生騎乘機車、電動腳踏車皆須戴安全帽，以維行車安全。
 - 五、違反本要點規定事項者，依本校「學生獎懲實施要點」辦理。
- 伍、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 衛生暨健康促進委員會組織及運作要點

103 年 7 月 8 日行政會議通過訂定

- 第一條 為加強推展學校衛生工作，促進教職員工生及學生身心健康及衛生保健工作，依據學校衛生法第五條之規定，設置本校衛生暨健康促進委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會設置主任委員一人，由校長兼任之，總幹事由學務主任兼任之，當然委員由教務處、學務處、總務處、實輔處、研發處等處室主任及本校家長代表擔任，教師委員代表由各學部推舉一名擔任，學生委員代表由特教部及高中部班聯會各推舉一名擔任，並由體衛組長兼任執行秘書。
- 第三條 本會委員任期一年，自當年八月一日起至次年七月三十一日止。當然委員隨其職務進退之，當然委員於任期內因故出缺時，其遞補委員由召集人補聘，補聘委員其任期至原任期屆滿日為止。
- 第四條 本委員會職責之任務如下列：
一、學校年度衛生工作計劃之審議。
二、學校年度衛生教育宣導及活動策畫之擬定。
三、學校健康促進活動之策劃及執行。
四、推展學校環境衛生相關工作事項。
五、其他有關學校衛生工作之協調與建議。
- 第五條 未列本會委員之各處室人員，本會得依需要邀請列席，必要時得邀請其他專業人士及團體代表等列席。
- 第六條 本委員會每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本委員會開會應有二分之一以上委員出席，始得開會；決議事項應經出席委員二分之一以上同意始得決議；正反意見人數相同時，主席得使投票權。
- 第八條 本要點如有未盡事宜，得依相關法令及規定辦理。
- 第九條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 游泳池開放管理實施要點

103 年 11 月 18 日行政會議通過訂定

107 年 5 月 8 日行政會議通過修訂

107 年 9 月 11 日行政會議通過修訂

- 第一條 為發揮國立和美實驗學校（以下簡稱本校）游泳池使用效益，並強化維護管理功能及使用者付費原則，特訂定本實施要點。
- 第二條 本校游泳池使用優先順序以全校性水上活動、班級游泳教學課程及運動訓練為原則，在不影響上述活動原則下，得提供下列活動使用：
- 一、校內（際）水上運動競賽。
 - 二、經學校核准之校內、外水上教學與競賽活動。
 - 三、經學校核准之鄰近學校借用游泳教學。
 - 四、本校教職員工生(含退休人員)於非上班、上課時間，個人進行水上活動。
 - 五、開放時間內之其他水上相關活動。
- 第三條 本校游泳池有關之例行活動，由學務處(體衛組)於每學期公布游泳相關課程及游泳池開放時間表。
- 第四條 本校游泳池開放使用時間原則如下：
- 一、本校游泳池開放時間為每年自五月初起至十月底止。
 - 二、每週(星期一至星期五)開放時間為：
 - (一) 早上 08：00 至 12：00，游泳教學時間。
 - (二) 下午 1：00 至 4：00，游泳教學時間。
 - (三) 下午 4：00 至 5：00，本校運動推廣時間。
 - 三、暑假訂定之開放時間，將視狀況另行公告於學校網站並張貼開放時間於本校游泳池公布欄。
 - 四、國定假日不開放，如遇特殊需要，應經另案簽核同意後始得開放使用。
 - 五、學務處(體衛組)得視課程教學、運動訓練及天候狀況調整使用場地與開放時間，使用者不得異議。
- 第五條 使用本校游泳池時應遵守下列各項規定：
- 一、使用者須憑本校所製發之服務證(含退休人員證明)或經由任課教師、教練帶領始得入池，從事相關水上活動。
 - 二、校內教職員工直系親屬須由該員工出示服務證，並帶領進入泳池。
 - 三、外借單位須經由學務處(體衛組)先行告知，並出示該單位申請書始得入池。
 - 四、有下列情形之一者，不得進入：
 - (一) 未攜帶相關證件（本校學生證、本校教職員工相關服務證明）者。
 - (二) 有酗酒情形、精神恍惚或狀態不良者。
 - (三) 患有眼疾、心臟病、癲癇、傳染病、皮膚病等疾病者。
 - 五、進入游泳池時應遵守事項：
 - (一) 須穿著泳裝、戴泳帽。
 - (二) 入池前均須經淋浴沖洗，清潔身體。
 - (三) 禁止塗抹任何防曬等油劑。
 - (四) 禁止喧鬧及任何妨害他人游泳安全之行為。
 - (五) 未經許可不得從事任何奔跑、跳水等危險動作與行為。
 - (六) 使用者應聽從管理員及救生員之指導。
- 第六條 管理員、救生員在游泳池開放時間內，如認為對使用者健康有影響或安全顧慮時，得隨時令其離場、關閉游泳池或停止相關活動。如有不聽從管理員或救生員之指導者，應自負一切責任。

第七條 經本校核准借用本游泳池者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。如遇臨時特殊情形，本校可事先通知借用單位，收回游泳池使用權，不得異議。

第八條 本校游泳池收費標準如下：

- 一、本校學生收費依每學期代收代辦費之游泳池收費標準執行，於註冊時繳交。
- 二、本校教職員工及直系親屬、退休人員本人將於每日運動推廣時間提供使用，其餘時間以不影響游泳教學進行時每時段收費 40 元(清潔費、場地使用費)。
- 三、校外團體：以社區資源分享提供鄰近學校進行游泳教學使用，每人每次收費 80 元(清潔費、場地使用費)。
- 四、具身心障礙證明者免費，陪同者(限一位)比照辦理，請出示相關證明。
- 五、弱勢族群(如低收入者等)或少數族群(如原住民族等)比照校內教職員工收費辦法，每人每次收費 40 元(清潔費、場地使用費)，請出示相關證明。
- 六、其他本校主辦之活動及專案:詳見每年度活動報名表。

第九條 本實施要點經體育(班)發展委員會討論，提行政會議通過，**陳請校長核定後實施**，修正時亦同。

附註 國立和美實驗學校游泳池工作分配

單位	業務執掌	負責人	備註
校長室	督導本校游泳池推展各項事務等事宜		
學務處	1、負責游泳池救生員管理 2、規劃游泳池對外開放及非開放時段事宜 3、擬定本校游泳課程進度 4、承辦水上運動會及規劃各項水上活動 5、上傳本校學生游泳體適能成績 6、游泳池危機事件處理 7、游泳池場館及器材維護 8、各項游泳池相關修繕請購 9、編列游泳池水電費用及經營管理費用等預算	體衛組	
教務處	1、巡視、督導游泳課之課程教學 2、安排本校學生游泳課相關事宜 3、提供鄰近學校游泳進行游泳教學業務 4、安排相關人力支援游泳相關課程業務	教學組	
總務處	1、編列游泳池之設備保養維護等預算		
主計室	1、游泳池經費之報支審核		
人事室	1、辦理救生員遴聘相關業務		
管理組	1、紀錄游泳池工作日誌 2、維護保養及運轉自動循環過濾系統 3、監視游泳池內外游泳人員之安全及救護 4、維護游泳池內之秩序 5、處理有關救生工作及偶發事項 6、清潔並維護整理游泳池內外之環境 7、游泳池危機事件通報 8、協辦泳池相關交辦事項	救生員	

國立和美實驗學校 校園環境清潔實施要點

103年4月22日學校衛生暨健康促進委員會會議通過訂定

107年11月2日學校衛生暨健康促進委員會會議通過修訂

壹、實施目的：為維持校園整潔，建立學生愛好整潔、維護環境之習慣，以促進身心健康，達成服務學習之目的。

貳、實施方式：

一、平日環境清潔應注意事項：

(一)各班打掃範圍：

- 1、各班教室周邊環境，包括地面、陽台、門窗、講桌、黑板及走廊。
- 2、外掃區部分依各班掃區分配圖負責區域周邊環境之清潔。

(二)打掃時間：

- 1、每天早自習前，各班應律定人員將班級周遭垃圾撿拾乾淨。
- 2、高中部於每天下午15:55-16:10分進行整潔清掃活動。
- 3、特教部依各班導師安排於課程中進行整潔清掃活動。

二、定期環境大掃除應注意事項：

(一)期初大掃除：每學期初開學第一週。

(二)期末大掃除：每學期末最後一週。

(三)定期環境大掃除時間將於每學期初由體衛組排定並公告之。

參、清潔重點：

- 一、教室、走廊地板清掃與拖地，去除地板口香糖汙漬。
- 二、擦拭教室內公用物品含講桌、黑板與板溝。
- 三、教室內窗戶、天花板及角落蜘蛛網清除。
- 四、教室門窗玻璃、窗台、窗溝沒有膠帶、灰塵或汙漬。
- 五、教室外走廊物品請收入教室內。
- 六、教室內的掃地用具全部掛好及排放整齊，
- 七、外掃區域落葉及地面清掃，並撿拾水溝及花園內垃圾，樓梯包含欄杆及把手擦拭。
- 八、廁所清潔請依廁所打掃清潔檢查表(附件一)進行每日檢視。
- 九、垃圾回收依「國立和美實驗學校垃圾分類資源回收實施計畫」規範辦理，各班所存之可回收物送至回收點回收，不可回收之垃圾送至學校垃圾場。
- 十、依各項傳染疾病配合進行校園防範消毒、清掃工作，學生依體衛組指示針對教室進行消毒清潔工作，若需進行大規模校園消毒將請總務處協助處理。

肆、清潔用品管理及維護辦法：

- 一、每學期初由學務處體衛組依打掃區域範圍多寡發給各班清潔用，由衛生股長負責盤點數量總清單，請導師確認簽名後在領取單上簽名。
- 二、汰舊換新之掃具經體衛組確認不堪使用後，交回體衛組辦理報廢，請勿自行將掃具丟棄；若不當使用或無故將具損壞，請破壞者自行購買新品。
- 三、學期中耗材性清潔用品採定量管控方式發放，以能宣導同學愛惜公物及節約使用清潔用品。
- 四、各班清潔用具請貼上班級姓名標籤或使用簽字筆書寫，並用透明膠帶做防水處理。
- 五、各班之清潔用具預擺放於班級陽台或指定地點，不得任意擺放並維持整齊清潔，此列為每天評比整潔分數之標準。
 - (一)掃把與畚箕等掃具應疊放整齊。
 - (二)夾子、刷頭應懸掛或疊放整齊。
 - (三)拖把應擰乾、洗淨後，將拖把頭並排擺放於陽台牆面。

(四)垃圾桶擺放位置一律置於教室內，並分為一般垃圾、紙類、紙容器、塑膠類、鋁鐵罐等類別。

六、打掃公共區域班級之掃具使用完畢後，請拿擺放回指定之地點，避免遺失。

七、每學期結束前，各班衛生股長預核對清潔用具是否短少，如有遺失掃具由該班自行負責。

伍、獎勵及考核：

一、依「本校學生生活榮譽競賽實施要點」辦理。

二、特殊優良班級，另簽請 校長核予獎勵。

陸、本要點經學校衛生暨健康促進委員會通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校廁所打掃清潔檢查表

負責：_____

班級_____年_____班

檢查項目	/ 星期一	/ 星期二	/ 星期三	/ 星期四	/ 星期五
照明設備使用正常					
廁所門使用正常					
大小便器保持乾淨					
沖水設備正常					
地板清潔乾燥					
洗手設備使用正常					
洗手台玻璃擦拭					
洗手台台面清潔					
垃圾桶保持乾淨					
通風良好無異味					
工具間擺放整齊					
周邊環境保持乾淨					
檢查者簽名					

- 1、請各班排定值日同學於每日清掃完畢檢視打勾並簽名。
- 2、每週五請將檢查表繳回體衛組，並換上新的檢查表。
- 3、相關設備損壞時，請立即填報維修單。

導師簽名：_____

國立和美實驗學校 清潔用具申請實施要點

103年9月18日學校衛生暨健康促進委員會通過訂定

- 一、為維護環境衛生，有效管理清潔用具勿浪費資源特訂定本實施要點。
- 二、掃具數量及類別均依掃區性質作分配，不應過量領取或尚未達報廢標準而換領，並以每年度掃具用具申請表提出申請。
- 三、一般掃具（如垃圾桶、掃把、拖把…等）如有損壞，請拿損壞的掃具至體衛組換取新的掃具。
- 四、垃圾袋採定量管控方式發放，消耗性用品(如香皂、洗廁劑…等)依需求提出申請。
- 五、各項打掃用具請標記班級名稱，外掃區打掃用具請附記掃區位置，並妥善使用及保管，以珍惜有限之資源。
- 六、各班領用之清潔用具只限各班掃區公務使用，請節約使用，切勿浪費。
- 七、體衛組將於下學期末清點各班掃地用具，並以此做為新學年度申請依據。
- 八、畢業班級請交回各班掃地用具始能辦理離校手續。
- 九、本要點經學校衛生暨健康促進委員會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立和美實驗學校 住宿生管理員工作績效考核要點

103 年 5 月 20 日行政會議通過訂定

104 年 7 月 7 日行政會議通過修訂

105 年 3 月 22 日行政會議通過修訂

106 年 1 月 10 日行政會議通過修訂

107 年 10 月 9 日行政會議通過修訂

- 一、為提升國立和美實驗學校(以下簡稱本校)住宿生管理員工作績效，落實學生生活照護，除法令另有規定外，特訂定住宿生管理員工作績效考核要點(以下簡稱本要點)。
- 二、住宿生管理員平時考核之獎懲比照本校職員獎懲要點規定辦理。
- 三、住宿生管理員工作績效考核委員會由 11 人組成，其中當然委員由學務主任、教務主任、實輔主任、總務主任、人事主任、住宿組長、住宿生管理員代表等擔任，另 4 人分別由本校正式教師中各學部推選代表擔任之，並由學務主任擔任召集人，考核委員會委員任期為學年制(每年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日)。
- 四、本要點分新進人員考核、學期考核、專案考核三種
 - (一)新進人員考核:新進人員前二個月為試用期，試用期滿經本委員會考核未達八十分者不予僱用。
 - (二)學期考核住宿生管理員(含小組長)工作績效考核於每學期末 5 月及 11 月辦理，其辦理方式如表：

考評項目	初評	複評
住宿生管理員	個人評比(10%) 導師評比(20%)	住宿組及學務主任評比(70%)
住宿生管理員 (小組長)	個人評比(10%)	住宿組評比(30%) 生輔業務承辦人評比(20%) 學務主任評比(40%)

- 1、依據該學期住宿生管理員工作績效考核評分表(如附件 1-1 至 1-3)及住宿生管理員(小組長)工作績效考核評分表(如附件 2-1 至 2-4)進行考評。
 - 2、由住宿組長彙整成績提交住宿生管理員工作績效考核委員會複核，陳校長核定。
 - (三)專案考核-係指住宿生管理員，發生重大缺失，得隨時辦理之考核。
- 五、考核委員會職掌如次：
- (一)新進住宿生管理員人員工作考核核議事項。
 - (二)住宿生管理員平時考核及年終考核核議事項。
 - (三)住宿生管理員專案考核核議事項。
 - (四)住宿生管理員工作考核及獎懲之申訴核議事項。
 - (五)學校交辦事項。
- 六、考評內容
- (一)依住宿生管理員工作職責要點考核表進行考核。
 - (二)考評分數九十分以上，七十分以下，須填寫具體事實說明，並經考核委員會討論通過；未填寫具體事實，則不予採計。
 - (三)有特殊狀況或優秀表現，將依事實以會簽方式處理，做為年終考核之依據。
- 七、年度考核結果
- (一)正式人員：考核成績提交職員考核委員會參考。
 - (二)約僱人員(含臨時約僱人員)：
 - 1、甲等：八十分(含)以上，經考核委員會決議得予以續雇。
 - 2、乙等：七十分(含)以上不滿八十分，連續二年考核列乙等者，於下年度不續聘僱。

3、丙等：未達七十分，經考核委員會決議不予續雇，但可參加下年度住宿生管理員及教師助理員的甄選。

八、年度內曾申誡一次以上處分，或累積曠職達四小時者，不得評量為甲等。

九、年度內曾事、病假合計超過十四日者，不得評量為甲等。

十、約僱及臨時人員具有下列情事之一者，應立即解聘僱。

(一)貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果。

(二)涉及貪污案件，經提起公訴者。

(三)圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽。

(四)侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。

(五)挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。

(六)無故曠職連續二日，或一年累積五日者。

(七)違反契約或違背政府法令，情節重大，經查屬實者。

(八)危及教職員工生之人身安全(如不當管教等)，經調查屬實者；另涉及性平事件者，則依性別平等教育法規定辦理。

(九)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實；性騷擾或性霸凌行為屬實，且情節重大者。

(十)本校於年終評量辦理後或因上述之事由者，經校長核定不續聘或解聘僱者，應書面通知當事人。

十一、申訴受理單位為本校人事室，遭解聘僱者於收到解聘書之次日起三十日內向考核委員會提出申訴，考核委員會對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起三十日內為之，不服函覆者，得於收到函覆之次日三十日內，向考核委員會提出再申訴；再申訴之決定，應自收受再申訴書之日起二個月內為之，必要時得延長一個月；再申訴就書面審查決定之，必要時得邀請再申訴人出席陳述意見。

十二、申訴、再申訴案件有下列情形之一者，不予處理：

(一)無具體之事實內容者。

(二)同一申訴事由經再申訴決定後，仍再申訴者。

十三、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學年度第 學期住宿生管理員工作績效考核表(自評)

一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點

二、目的：以公平、公正、公開為原則，評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。

三、評鑑時間：(1)個人評比、導師評比、行政複評：每學期一次(5月、11月)

(2)總評：每年一次(11月)

四、評分方式：住宿生管理員進行自行評比，分數占 10%

五、評鑑項目：如附表

自評人：_____

編號	評鑑項目	自評占評鑑分數 10%(請用打√勾選)				
		5分 (優異)	4分 (稱職)	3分 (尚可)	2分 (待加強)	1分 (不良)
1	熱愛工作，對學生有愛心、耐心。					
2	細心照料學生生活作息和協助整潔衛生					
3	協助學生服裝儀容及餐後面部及口腔整潔檢查					
4	防範學生意外事件發生，並作適當處置					
5	叮嚀或協助學生穿脫衣物(含輔具)					
6	關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
7	關心並協助孩子用餐及膳後等情形					
8	關心並協助孩子盥洗及如廁等情形					
9	個人責任區及公共區整潔維護					
10	遇有狀況立即回報，並填「學生事件反應及處理單」，隔天主動向家長、導師或教助員回報。					
11	遇有宿舍幹部反應事項，須於「一般事件反應及處理單」回應處理流程，並於隔天交至住宿組存查。					
12	常平日與家長聯繫溝通，並處理好親師關係。					
13	主動與導師討論學生問題					
14	填寫工作日誌(交班本)，每週準時交至住宿組					
15	能依交辦事項配合輪值工作。					
16	配合參與校內外規定之知能研習活動。					
17	配合參與校內外重大活動。					
18	住管理員辦公間應隨時保持門開狀態，並主動與學生晤談。					
19	設零用金簿，且帳目登記清楚					
20	除特殊情形(餐廳餵食、送學生就醫、聯絡家長、臨時宿舍會議……等)外，管理員須留在其服務樓舍內。					
特殊優秀表現(請列舉):		自評者算出總分 _____分				
		換算成評鑑分數 A(淨總分×10%) _____分				

備註：一、評鑑項目成績總平均 (自評×10%+導師評×20%+行政複評×70%) 分數連續二次分數未達 70 分者，不再續聘。

二、有塗改位置請蓋章

自評人簽章

住宿生管理員代表簽章

住宿組長簽章

學務主任簽章

國立和美實驗學校 學年度第 學期住宿生管理員工作績效考核表(導師評)

一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點

二、目的：為更確實了解及評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。

三、評鑑時間：(1)自評、導師評、行政複評：每學期一次(5 月、11 月)

(2)總評：每年一次(11 月)

四、評分方式：導師評分數占 20%。請針對服務該班住管員工作服務之面向進行評分。下表委請各班為單位(派一名填寫)，本組將於 5 月初及 11 月初以電子檔掛於網頁供各班下載使用，並於 5 月中旬，逕寄到住宿組信箱(reside@mail101.nhes.edu.tw)，彙整統計後召開住宿生管理員工作績效考核會議。

五、評鑑項目：如附表

樓 舍 受評人：_____

評鑑 向度	編 號	評鑑項目	導師評占評鑑分數 20% (請用打√勾選)				
			10 分 (優異)	8 分 (稱職)	6 分 (尚可)	4 分 (待改進)	2 分 (亟待改進)
一、 生活 協助 類	1	細心照料學生生活作息和協助整潔衛生。					
	2	協助學生服裝儀容及餐後面部及口腔整潔檢查。					
	3	叮嚀或協助學生穿脫衣物(含輔具)					
	4	關心協助孩子用餐及膳後等情形。					
	5	關心協助孩子盥洗及如廁等情形。					
二、 特殊 問題 處理 類	6	遇有緊急狀況立即通知導師，並填「學生事件反應及處理單」。					
	7	防範學生意外事件發生，並作適當處置。					
三、 親師 聯繫 類	8	關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
	9	主動與導師討論學生問題。					
四、 其他	10	其他特殊需求照顧					
評分者計算總分			_____分				
當總分超過 90 分或未達 70 分時，務必於右欄加註具體事實說明。(學部討論時，再填本欄)							
換算成評鑑分數 B (總分×20%)			_____分				

評分者簽章：

國立和美實驗學校 學年度第 學期住宿生管理員工作績效考核表(複評)

- 一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點
- 二、目的：以公平、公正、公開為原則，評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。
- 三、評鑑時間：(1)個人評比、導師評比、行政複評：每學期一次(5 月、11 月)
- (2)總評：每年一次(11 月)
- 四、評分方式：學務處主任、住宿組長、住宿生管理員代表進行行政複評，分數占 70%。
- 五、評鑑項目：如附表
- 受評人：_____

編號	評鑑項目	行政複評占評鑑分數 70% (請用打√勾選)				
		5 分 (優異)	4 分 (稱職)	3 分 (尚可)	2 分 (待加強)	1 分 (不良)
1	熱愛工作，對學生有愛心、耐心。					
2	細心照料學生生活作息和協助整潔衛生					
3	協助學生服裝儀容及餐後面部及口腔整潔檢查					
4	防範學生意外事件發生，並作適當處置					
5	叮嚀或協助學生穿好脫輔具					
6	關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
7	關心並協助孩子用餐及膳後等情形					
8	關心並協助孩子盥洗及如廁等情形					
9	個人責任區及公共區整潔維護					
10	遇有狀況立即回報，並填「學生事件反應及處理單」，隔天主動向家長、導師或教助員回報。					
11	遇有宿舍幹部反應事項，須於「學生舍長工作日誌」回應處理流程，並於交至住宿組存查。					
12	平日與家長聯繫溝通，並處理好親師關係。					
13	主動與導師討論學生問題					
14	填寫工作日誌(交班本)，每週準時交至住宿組					
15	能依交辦事項配合輪值工作。					
16	配合參與校內外規定之知能研習活動。					
17	配合參與校內外重大活動。					
18	住管理員辦公間應隨時保持門開狀態，並主動與學生晤談。					
19	設零用金簿，且帳目登記清楚					
20	除特殊情形(餐廳餵食、送學生就醫、聯絡家長、臨時宿舍會議……等)外，管理員須留在其服務樓舍內。					
複評總分		_____分				
換算成評鑑分數 C (複評總分×70%)		_____分				

備註：一、評鑑項目成績總平均 (自評×10%＋導師評×20%+行政複評×70%) 分數連續二次分數未達 70 分者，不再續聘。

二、有塗改位置請蓋章

評分者簽章：

學務主任簽章：

國立和美實驗學校 學年度第 學期住宿生管理員(小組長)工作績效考核表 (自評)

一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點

二、目的：以公平、公正、公開為原則，評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。

三、評鑑時間：(1)自行評比、行政複評：每學期一次(5 月、11 月)

(2)總評：每年一次(11 月)

四、評分方式：住宿生管理員(小組長)進行個人評比，分數占 10%

五、評鑑項目：如附表

自評人：_____

評鑑 向度	評鑑項目	自評占評鑑分數 10%(請用打√勾選)				
		5 分 (優異)	4 分 (稱職)	3 分 (尚可)	2 分 (待加強)	1 分 (不良)
學生 事務	1.熱愛工作，對學生有愛心、耐心。					
	2.細心回答學生疑問，提供適當解決方法。					
	3.關心並協助孩子用餐及反應膳食問題。					
	4.關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
	5.防範學生意外事件發生，並作適當處置。					
	6.遇有緊急狀況填寫「學生事件反應及處理單」					
	7.遇有宿舍幹部反應事項，須於「學生舍長工作日誌」回應處理流程，並於交至住宿組存查。					
住宿 管理	8.個人責任區(櫃檯區域)及公共區整潔維護。					
	9.協助其他住宿生管理員處理學生事務。					
	10.注意各樓舍交班本狀況，主動與該樓舍住宿生管理員討論。					
	11.確實掌握同一班次內住宿生管理員到勤狀況，若有臨時狀況立即與學校回報。					
	12.維持同事間良好關係。					
學校 行政	13.能依學校交辦事項完成工作。					
	14.主動與家長、導師、教助員討論學生問題。					
	15.配合參與校內外規定之知能研習活動。					
	16.調度人力配合參與校內外重大活動。					
	17.協助搭乘專車學生購票及領票。					
	18.耐心解答家長疑問，成為學校與家長之良好溝通橋樑。					
特殊優秀表現(請列舉):		自評者算出總分 _____分				
		換算成評鑑分數 A(淨總分×10%) _____分				

備註：一、評鑑項目成績總平均 (自評×10%+行政複評×90%) 分數連續二次分數未達 70 分者，得不再續聘。

二、有塗改位置請蓋章

自評人簽章

住宿生管理員代表簽章

住宿組長簽章

學務主任簽章

國立和美實驗學校

學年度第 學期住宿生管理員(小組長)工作績效考核表

(住宿組複評)

- 一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點
- 二、目的：以公平、公正、公開為原則，評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。
- 三、評鑑時間：(1)自行評比、行政複評：每學期一次(5 月、11 月)
- (2)總評：每年一次(11 月)
- 四、評分方式：由學務處住宿組進行行政複評，分數占 30%
- 五、評鑑項目：如附表
- 受評人：_____

評鑑 向度	評 鑑 項 目	自評占評鑑分數 10%(請用打√勾選)				
		5 分 (優異)	4 分 (稱職)	3 分 (尚可)	2 分 (待加強)	1 分 (不良)
學生 事務	1.熱愛工作，對學生有愛心、耐心。					
	2.細心回答學生疑問，提供適當解決方法。					
	3.關心並協助孩子用餐及反應膳食問題。					
	4.關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
	5.防範學生意外事件發生，並作適當處置。					
	6.遇有緊急狀況填寫「學生事件反應及處理單」					
	7.遇有宿舍幹部反應事項，須於「學生舍長工作日誌」回應處理流程，並於交至住宿組存查。					
住宿 管理	8.個人責任區(櫃檯區域)及公共區整潔維護。					
	9.協助其他住宿生管理員處理學生事務。					
	10.注意各樓舍交班本狀況，主動與該樓舍住宿生管理員討論。					
	11.確實掌握同一班次內住宿生管理員到勤狀況，若有臨時狀況立即與學校回報。					
	12.維持同事間良好關係。					
學校 行政	13.能依學校交辦事項完成工作。					
	14.主動與家長、導師、教助員討論學生問題。					
	15.配合參與校內外規定之知能研習活動。					
	16.調度人力配合參與校內外重大活動。					
	17.協助搭乘專車學生購票及領票。					
	18.耐心解答家長疑問，成為學校與家長之良好溝通橋樑。					
特殊優秀表現(請列舉):		評分者算出總分 _____ 分				
		換算成評鑑分數 B(淨總分×30%) _____ 分				

備註：一、評鑑項目成績總平均 (自評×10%+行政複評×90%) 分數連續二次分數未達 70 分者，得不再續聘。

二、有塗改位置請蓋章

住宿組長簽章

學務主任簽章

國立和美實驗學校 學年度第 學期住宿生管理員(小組長)工作績效考核表 (生輔業務承辦複評)

一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點

二、目的：以公平、公正、公開為原則，評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。

三、評鑑時間：(1)自行評比、行政複評：每學期一次(5 月、11 月)

(2)總評：每年一次(11 月)

四、評分方式：由學校升府業務承辦人進行行政複評，分數占 20%

五、評鑑項目：如附表

受評人：_____

評鑑 向度	評 鑑 項 目	自評占評鑑分數 10%(請用打√勾選)				
		5 分 (優異)	4 分 (稱職)	3 分 (尚可)	2 分 (待加強)	1 分 (不良)
學生 事務	1.熱愛工作，對學生有愛心、耐心。					
	2.細心回答學生疑問，提供適當解決方法。					
	3.關心並協助孩子用餐及反應膳食問題。					
	4.關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
	5.防範學生意外事件發生，並作適當處置。					
	6.遇有緊急狀況填寫「學生事件反應及處理單」					
	7.遇有宿舍幹部反應事項，須於「學生舍長工作日誌」回應處理流程，並於交至住宿組存查。					
住宿 管理	8.個人責任區(櫃檯區域)及公共區整潔維護。					
	9.協助其他住宿生管理員處理學生事務。					
	10.注意各樓舍交班本狀況，主動與該樓舍住宿生管理員討論。					
	11.確實掌握同一班次內住宿生管理員到勤狀況，若有臨時狀況立即與學校回報。					
	12.維持同事間良好關係。					
學校 行政	13.能依學校交辦事項完成工作。					
	14.主動與家長、導師、教助員討論學生問題。					
	15.配合參與校內外規定之知能研習活動。					
	16.調度人力配合參與校內外重大活動。					
	17.協助搭乘專車學生購票及領票。					
	18.耐心解答家長疑問，成為學校與家長之良好溝通橋樑。					
特殊優秀表現(請列舉):		評分者算出總分 _____分				
		換算成評鑑分數 C(淨總分×20%) _____分				

備註：一、評鑑項目成績總平均 (自評×10%+行政複評×90%) 分數連續二次分數未達 70 分者，得不再續聘。

二、有塗改位置請蓋章

評分人簽章

住宿組長簽章

學務主任簽章

國立和美實驗學校 學年度第 學期住宿生管理員(小組長)工作績效考核表 (學務主任複評)

一、依據：本校住宿生管理員工作績效考核要點

二、目的：以公平、公正、公開為原則，評鑑住宿生管理員工作績效，作為考核、獎勵及續聘之依據。

三、評鑑時間：(1)自行評比、行政複評：每學期一次(5 月、11 月)

(2)總評：每年一次(11 月)

四、評分方式：由學務主任進行行政複評，分數占 40%

五、評鑑項目：如附表

受評人：_____

評鑑 向度	評 鑑 項 目	受評占評鑑分數 10%(請用打√勾選)				
		5 分 (優異)	4 分 (稱職)	3 分 (尚可)	2 分 (待加強)	1 分 (不良)
學生 事務	1.熱愛工作，對學生有愛心、耐心。					
	2.細心回答學生疑問，提供適當解決方法。					
	3.關心並協助孩子用餐及反應膳食問題。					
	4.關心、留意及隨時回報學生互動及交友情形。					
	5.防範學生意外事件發生，並作適當處置。					
	6.遇有緊急狀況填寫「學生事件反應及處理單」					
	7.遇有宿舍幹部反應事項，須於「學生舍長工作日誌」回應處理流程，並於交至住宿組存查。					
住宿 管理	8.個人責任區(櫃檯區域)及公共區整潔維護。					
	9.協助其他住宿生管理員處理學生事務。					
	10.注意各樓舍交班本狀況，主動與該樓舍住宿生管理員討論。					
	11.確實掌握同一班次內住宿生管理員到勤狀況，若有臨時狀況立即與學校回報。					
	12.維持同事間良好關係。					
學校 行政	13.能依學校交辦事項完成工作。					
	14.主動與家長、導師、教助員討論學生問題。					
	15.配合參與校內外規定之知能研習活動。					
	16.調度人力配合參與校內外重大活動。					
	17.協助搭乘專車學生購票及領票。					
	18.耐心解答家長疑問，成為學校與家長之良好溝通橋樑。					
特殊優秀表現(請列舉):		自評者算出總分 _____分				
		換算成評鑑分數 D(淨總分×40%) _____分				

備註：一、評鑑項目成績總平均 (自評×10%+行政複評×90%) 分數連續二次分數未達 70 分者，得不再續聘。

二、有塗改位置請蓋章

學務主任簽章

國立和美實驗學校 學生住宿管理要點

102 年 8 月 27 日住宿管理委員會通過訂定
102 年 10 月 12 日宿管理委員會通過修訂
102 年 11 月 13 日住宿管理委員會通過修訂
103 年 1 月 3 日行政會議通過修訂
107 年 10 月 9 日行政會議通過修訂

壹、依據:

- 一、教育部中部辦公室 100 年 10 月 26 日教中(三)字第 1000529202 號「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」書函。
- 二、101 年 2 月 2 日教中(三)字第 1010501986 號「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理自主檢核表」書函。

貳、目的

為確立學生住宿管理組織、輔導要領、住宿申請、分配、進住、退宿、內務、生活、考核及獎懲，以為行動之準繩，特訂定國立和美實驗學校學生住宿管理要點(以下簡稱本要點)。

參、宿舍輔導組織及職掌:

- 一、住宿生管理委員會：為提升學生住宿環境的品質，反應住宿學生意見，維護宿舍安寧為宗旨，成立「住宿生管理委員會」(以下簡稱本委員會)，綜理學生宿舍事宜。
- 二、特教部學生宿舍事務由學務處住宿組綜理；高中部學生宿舍事務由學務處生輔組及住宿組綜理，並協請專項運動教練、導師或其他相關人員協助，包含宿舍生活輔導、安全維護、財產設施、環境整潔、床位及桌位分配、請假、住(退)宿申請等相關業務管理工作。

肆、對象:

因考量本校學生之差異性，管理要點內另分為特教部及高中部兩部分，分別適用於本校特教與高中兩部別之學生，相關規定如下:

特教部

一、住宿申請與分配

(一) 申請住宿條件

1. 能確實遵守並符合住宿相關規定者。
2. 通勤校車行駛路線外且有實際住宿需求之本校國小部一年級(含)以上學生，特殊情況者另案提出申請，經住宿生管理委員會同意後提供住宿。
3. 無嚴重痼疾及法定傳染病者；可自行排痰、呼吸，無使用呼吸器、氣切管等輔助器具者；不需長時間個別照護或侵入性醫療行為者。
4. 在校期間曾違反住宿規定或校內外法規經查證屬實者，應經住宿生管理委員會同意後始得提出申請。

(二) 住宿審核條件

1. 原有住宿生(含直升本校之學生)。
2. 新申請住宿生、退宿生、復學生與轉學生。
3. 申請核配順位為:
 - (1) 領有政府低收入戶證明或單親等家庭特殊狀況學生(由住宿生管理委員會審核認定)。
 - (2) 依實際住家縣市遠近，彰化縣及鄰近縣市學生應逐案討論。
 - (3) 表現優良獲得學校記功嘉獎鼓勵之住宿生。
 - (4) 因公奉核定須住宿之學生(相關處室需檢附文件)。

(註 1、如對部份特殊個案住宿資格有異議者，可提住宿管理委員會專案審議。

住宿生當學期之懲處列為下學期住宿申請之核准依據)

- (三) 在學之原有住宿生、在學生於每年五月底發放新學年住宿申請單，於規定日期內完成填表並繳回學務處住宿組，逾期概不受理；新生之住宿申請單將於六月初隨新生資料袋一併寄發，請家長於新生評估日當天繳回申請單或當天填寫表單，逾期不予受理。評估當天不克到校者，請事先將住宿申請單寄回學務處住宿組。
- (四) 如為達住宿目的刻意遷移戶籍並無居住事實或偽造相關資料者，經審查屬實列為該排序之末，以保障遠道有住宿需求同學之權益。
- (五) 經會議決議未通過住宿申請之學生將列出其床位候補順位，並另行通知家長住宿申請審核結果。
- (六) 若有部分新生/轉復學生於住宿生管理委員會住宿資格審核會議後方才提出申請，則於日後擇期召開住宿管理委員會審核，審核後另行通知家長住宿申請審核結果。
- (七) 學生宿舍寢室之分配，依據學生宿舍床位安排原則決定之；住宿管理員之安排，依據住宿管理員安排原則進行編排。
- (八) 為增加親子相處時間，發揮家庭教育功能，住宿生實施每週返家。本校每週五安排學生返家，自行搭車返家者請家長逕洽本校住宿生管理教師，視情況填寫提早返家申請書並於安排之時間至指定地點接送；家長接送者請於週五晚間 7 點前到校接送完畢【當日無供應晚餐】。如未依指定時間接送，學生安全等相關問題應由家長及監護人負全責。每週日下午 6 點至 8 點及週一上午開放返校，學生返校時間由本校安排，未依指定時間返校，學生安全問題應由家長及監護人負全責，若屢次發生，將不再同意住宿。
- (九) 為維護親子相處時間，捍衛家庭教育權利，原則上學生應行每週返家。如臨時有留宿需求者，應於一週前至本校學務處住宿組填寫留宿申請書，審核結果另行通知，逾期概不同意。凡未經核可私留宿舍者，將依校規處理，並不再同意住宿。

二、進住、離校及退宿

- (一) 學生經住宿生管員指定寢室後，即可進住宿舍；其床位未經許可，不得任意調換。凡未經許可擅自進住，以違犯校規論處。
- (二) 住宿生於未住滿一學年前，因故不能繼續住宿者，須先提出退宿申請（填寫退宿申請單），經學務主任核准後，即可遷出。凡退宿者，其住宿權即行喪失；勒令退宿者，在同一學期不得再申請住宿；若退宿生於新學期重新申請住宿入住後，因違反相關規定再次被勒令退者者，不得再申請住宿。
- (三) 休學或退宿之學生，須於三日內遷出宿舍，否則物品任學校處置。
- (四) 應屆畢業生於畢業離舍前及退宿生於退宿前，必須完成內務及寢室清掃工作，並由住宿管理員檢查並清點寢室內公物有無損壞，若有遭破壞，按價賠償。
- (五) 在學期中，學生如因病（如法定傳染病、身體功能惡化）不宜住宿、違反相關規定或不適團體生活者，經相關會議決議通過後，得由學校函請家長辦理退宿。

三、組織及職責

- (一) 學校有住宿生管理員之編制，負責對住宿學生之生活輔導、內務檢查，並督導寢室長維護宿舍之整潔、寧靜及安全。
- (二) 各樓舍住宿生管理員應於規定時間及每日熄燈後，確實清查住宿學生人數，並向櫃臺值班住宿生管理員報告。
- (三) 每間宿舍皆設有學生舍長一名，舍長職掌如下：
 - 1. 督導同學整理內務，保持整潔，遵守宿舍一切規定。
 - 2. 傳達校令及規定，反映同學建議。
 - 3. 特殊問題及偶發事件之報告。
 - 4. 人員清查及報告。

5. 清潔勤務之派遣。
6. 協助處理緊急狀況與反映。
7. 寢室內公物之保管。

四、生活輔導

- (一) 住宿學生須嚴格遵守宿舍規定，並依規定整理內務，保持整齊清潔。
- (二) 熄燈後應即就寢，不得有妨礙他人之音響及活動。
- (三) 學生因事外出者，須事先依照學生外宿請假規則，辦理外出請假手續。
- (四) 宿舍內公物不得攜出，或私自交換，如有損壞，須照價賠償。
- (五) 本校統一供應床鋪、衣櫃及書桌各一組，其餘個人日常生活消耗品，均由家長自行負擔。
- (六) 個人衣物及用品須標明名字以利辨識，如有遺失概不負責。
- (七) 為維護全體住宿生之健康與安全，如有住宿生罹患疾病、傳染病，或疑似精神病需休養或隔離治療時，家長必須接回治療，俟公立醫院證明康復後，始得返校住宿；若發燒（測口溫/耳溫）至 37.5 度（或腋溫至 37 度），請家長務必立即帶回就醫；若家長確實無法到校，得委託住宿生管理員代為送醫。

五、內務規定及獎懲

- (一) 寢室內書桌、床鋪、衣櫃等均應收拾整齊。
- (二) 寢室內之清潔工作，由全室學生輪流擔任，輪流次序，由室長排定並督率實施。
- (三) 學生內務除隨時抽檢外，各舍舍長及住宿生管理員需每天通知改正並追蹤。
- (四) 學生有不按作息時間及擾亂宿舍安寧者，住宿生管理員得紀錄於工作交班本及工作日誌中，得視情況通知導師及家長，屢犯且規勸無效者，將不同意予以住宿。
- (五) 學生個人或某一寢室，內務整潔、秩序安寧經常保持良好者，學期末予以嘉獎一次。
- (六) 舍長對職務履行認真負責，表現良好者於每學期期末檢討議獎。舍長如有特別優異之表現，則隨時予以獎勵。

六、宿舍生活公約

為維護住宿學生住宿品質，經由住宿管理員、住宿學生代表、相關行政人員訂定宿舍公約，凡住宿之學生皆應遵守此公約。

- 七、住宿生獎懲實施方式依本校《學生獎懲實施要點》辦理，其中涉及性平、霸凌事件者，則另先行依本校相關規定處理流程辦理。

高中部

一、住宿申請及分配：

- (一) 本校現有學生宿舍一棟，高中部總計床位約 60 床，男、女生床位各半，以提供專項訓練、家住外縣市或其他特殊需求之學生申請。
- (二) 住校學生應按規定於註冊時向總務處出納組(或指定銀行)繳交住宿費，於指定時間內前進住完畢，逾時則以放棄住宿論。
- (三) 收費：
 1. 參照教育部國民及學前教育署每年頒訂之學雜費及代收代付收費標準訂定。
 2. 因任務需要臨時辦理借宿者不在此限(需檢附相關證明文件)。

二、進住、離校及退宿：

- (一) 學生經分配床位後，未經許可，不得任意調換或轉讓他人。
- (二) 學生住宿後，對所分配使用之公物應負保管責任，若有損壞，應依規定賠償。
- (三) 住宿因故退宿者，須先辦理退宿手續，報經核准，方得遷出。
- (四) 凡有退宿紀錄者不得再申請住宿。
- (五) 完成住宿申請後，未住宿即申請退宿者，影響他人權益，記警告乙次處分。

- (六) 畢業生應於畢業典禮後三天內遷出宿舍，退學或休學之學生，於接奉核定通知當天遷出宿舍；如因特殊事故須延長時，須重新登記由學生事務處核准。
- (七) 假日留宿及外出外宿規定：依規定填寫假日留宿申請書及外出外宿申請書，未按时申請者經查獲予以退宿處分。
- (八) 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，應向護理人員報備，隱瞞上述病情若經申請核准住宿，本校不負任何法律責任。
- (九) 學生於學期住宿期間，若依高中部/體育班生活公約評鑑後學期累計達十點以上者(含)，勒令退宿，待下學期方可再次申請。
- (十) 嚴重違反宿舍規定情節重大，影響同學安全時，通知家長或監護人到校辦理退宿。

三、學生宿舍高中部自治幹部：宿舍建立學生自治幹部，設男、女舍長各一人、各寢室設室長一人，宿舍幹部任期一年，受住宿生管理委員會之指導；產生方式由住宿生互相推舉票選之。

四、宿舍管理規定（住校學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並補充規定如下）：

(一) 類型區分：為便於生活教育評分積分計算與統計，及減少爭議，獎懲措施區分為三類。

- 1. 第一類：犯行嚴重、惡意牴觸宿舍各項規定，嚴重影響住宿生管理運作者，予以退宿。
- 2. 第二類：高中部/體育班生活公約（個人寢室內務與言行）。每點可以一小時愛校/愛舍服務進行銷點，每學期累計達十點以上予以退宿。
- 3. 第三類：偶犯缺失者，以登記當日或隔日實施愛宿舍服務。

(二) 評分時段及人員：每週一早上至週五中午為止，由教官、導師、專項運動教練、當週輪值人員於學務處住宿組或宿舍生活輔導員陪同下每週進行二至三次評分

(三) 獎懲規定：採獎勵與懲罰並重，並以加強勸導為主。

1. 第一類：違犯下列事項者，予以退宿：

- (1) 偷竊，經舉發查證屬實者。
- (2) 鬥毆，與人發生肢體暴力衝突，經查證屬實者。
- (3) 於寢室內炊煮，查證屬實者。
- (4) 聚賭，經舉發查證屬實者。
- (5) 不服從幹部指揮、取締，態度惡劣，情節重大者；且對師長態度不恭、出言不遜、桀驁不馴者。
- (6) 未經允許、擅入異性宿舍者。
- (7) 吸食、販賣管制性藥品，經查證屬實者。
- (8) 於宿舍內從事商業行為者。
- (9) 運用網路下載色情資訊等，或擁有上列物品，情節嚴重或累犯者。
- (10) 以學生宿舍或學校網路設施進行網路犯罪者。
- (11) 言行不檢，情節重大者。

2. 第二類：依照高中部/體育班生活公約，詳細記點模式如附件（學期累計達十點【含】以上予以退宿）

3. 第三類：偶犯缺失者，以登記當日或隔日實施愛宿舍服務或課業輔導。

- (1) 不假外出或未繳回外出證明者，隔日實施愛宿舍服務。
- (2) 早、晚點名未參加，予以登記，並於當日及次日中午實施愛宿舍服務，如有身體不適無法參加點名或愛宿舍服務者，請先行向住宿組完成報備。
- (3) 任意棄置垃圾，及未按規定實施垃圾分類者，隔日中午實施愛宿舍服務。

五、整潔及內務規定：

寢室內不得私接電源，違者計一次。寢室內及公共區域之打掃、清潔由學生自治幹

部負責排定全體住宿生整潔輪值表，並按表實施。

學生個人內務按下列規定整理：

- (一) 床鋪鋪平，力求平整，棉被、蚊帳、枕頭堆疊整齊。
- (二) 衣服應用衣架懸掛於衣櫃內，力求整齊。
- (三) 書籍整齊豎立陳列書架上，文具等零星用品放抽屜內，保持整齊。
- (四) 面盆按規定位置放列整齊，盆內放置盥洗用具。
- (五) 毛巾、鞋子、皮箱依規定位置放置整齊。
- (六) 寢室內燈扇於早上封舍後、晚自習時需關閉，熄燈後不得開大燈、桌燈，大考前一週除外。
- (七) 門窗、窗戶需保持乾淨整齊、不得有遮蔽物。
- (八) 寢室內空床需維持整齊乾淨。

六、內務檢查與競賽：

- (一) 平時檢查：由住宿生管理員不定時檢查，當日公佈、扣點及加點，並拍照留存，公佈之缺點列入複查。
- (二) 總檢查：
 - 1. 每學期期初、期末舉行全宿舍大掃除並實施總檢查。
 - 2. 檢查人員：教官、導師、專項運動教練、當週輪值人員、住宿組、生輔組。
 - 3. 檢查方式：檢查人員兩位以上不定期檢查。
 - 4. 無故不接受檢查之寢室(如寢室反鎖)以零分計算，並實施愛宿舍服務二次。

七、其他注意事項：

- (一) 經申請核發之個人感應磁卡切勿遺失、外借或複製，如發現依情節輕重予以懲處。
- (二) 申請住宿者每日早晚用餐時段早餐為 7:00 至 7:40，晚餐為 17:00 至 18:20，如有搭伙需求者請自行向學務處負責人員申請。
- (三) 請假外出或外宿回家者須於請假日當日 17:00 時前憑請假單辦理，隔日將家長簽名回條繳回，始完成請假手續，逾時不處理；若週日需請假，則應於前一星期五 17:00 前完成請假單簽核。
- (四) 凡違規次數累計達 7 次者，電話通知家長，必要時請家長到校了解住宿實況。
- (五) 如有規定未明或未盡之處，由生活輔導員另行說明及補充。

伍、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

陸、本要點經本委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生行動裝置使用管理規定

104 年 3 月 3 日導師會議通過訂定

- 一、依據：依本校學生生活輔導實施細則辦理。
- 二、目的：因應時勢現況及學生與家長連繫上必須，學校開放行動電話使用。但為使學生能習得自重、尊重及慎重原則，及避免學生不當使用行動裝置，造成教學困擾及影響課業學習，特訂定本管理規定。
- 三、實施對象：本校學生。
- 四、管理規定：
 - (一)本規定所稱行動裝置泛指手機、電腦、平板電腦等具備電信通訊或網路通訊功能之裝置。
 - (二)行動裝置使用係為方便學生與家長聯繫用，僅限於下課休息時間使用，不得於上課（含輔導課、自習課、班、週會等集會時間）、早自習、午休等時段通話、拍照、上網、攝影、聽音樂、傳簡訊及其他娛樂性活動使用。
 - (三)入校內不可配掛於身上，以放置書包或抽屜為原則。
 - (四)學生於上課鐘響後，不可使用與課業無關之行動裝置，若因課程需要，由老師督促使用。
 - (五)學生考試期間，行動電話嚴禁攜入考場（含平時考、模擬考），如違反規定或有舞弊行為，依據學生獎懲實施要點檢討議處；另考試期間逾 30 分鐘提早繳卷人員應配合於考試結束（下課鐘響）後，始得開啟行動裝置使用。
 - (六)老師於課堂上發現學生違規使用行動電話，應立即制止，得由老師暫時保管該行動電話。
 - (七)不可在學校實施充電。
- 五、違規懲處：凡違反上述(二)至(七)項規定，初犯警告一次，再犯小過乙次。
- 六、本規定經導師會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 學生志工服務實施要點

104 年 2 月 24 日行政會議通過訂定

壹、依據

- 一、內政部志願服務法
- 二、教育部品格教育促進方案

貳、目的

為培養本校學生「關懷行善、犧牲奉獻」之美德，發揮「助人為樂，服務最榮」的精神，並朝向全校師生皆志工為理念，訂定本實施要點。

參、志工招募對象

本校學生。

肆、志願服務項目

一、校內服務

- (一)身心障礙志工服務
- (二)圖書館志工服務
- (三)交通安全志工服務
- (四)春暉志工服務

二、校外服務

- (一)結合本校之校外志願服務活動。
- (二)配合彰化縣志願服務主管機關推展有關服務事宜。
- (三)協助鄰近學校、家扶中心、育幼院推展關懷孤幼服務活動。
- (四)協助鄰近護理之家、老人院等機構推展關懷老人服務活動。
- (五)協助鄰近單位辦理公益服務活動。
- (六)其他

伍、執行要項

- 一、核發志工志願服務紀錄冊，藉以瞭解各志工實際參與服務時間，用以考核服務績效。
- 二、登錄志工服務時數，均以當日實際參加時數為準，不含往返交通時間或休息時間。

陸、經費來源

學務處及年度相關經費項下支應。

柒、預期成效

- 一、使本校學生透過志工服務，了解付出的成就感，增進自我了解和自我肯定，秉持「助人為樂」心情，關懷社會。
- 二、增進共同規劃活動的能力與經驗，了解團隊合作的好處，並可有效增進志工人際關係能力。
- 三、在幫助他人之前，先建立自身道德觀念，對志工本身的品德教育有更直接的幫助。

捌、獎勵

對熱心參與，表現優良學生依辦理單位建議，核予嘉獎乙次以上之行政獎勵或頒發獎狀，以茲鼓勵。

玖、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 體育館課程教學使用管理要點

104 年 4 月 28 日行政會議通過訂定

- 一、依據教育部各級學校體育實施辦法辦理。
- 二、為妥善管理本校體育館（以下簡稱本館）課程教學用途，發揮本館及其附屬設施功能，以提升運動風氣，增進教職員工生身心健康，特訂定本管理要點。
- 三、開放時間：週一~週五 08:00 ~ 17:00。
- 四、開放對象：
 - (一)本校教學及代表隊練習。
 - (二)全校性競賽活動。
 - (三)本校教職員工生之運動性休閒活動。
 - (四)其他經申請核准之活動。
- 五、借用程序：本館使用優先順序以本校教學及代表隊練習、全校性競賽活動及本校教職員工生之運動性休閒活動為原則，在不影響上述活動原則下，得提供其他活動申請借用。
 - (一)校內單位〔含學生社團〕於開放時間欲借用本館舉行各種活動者，應於使用日期一週前檢附活動計劃表至學務處體衛組提出申請，經核可後始得借用。
 - (二)校內單位〔含學生社團〕於非開放時間欲借用本館舉行各種活動者，請於使用日期一週前依本校社團活動實施計畫，檢附學生活動申請表至學務處訓育組提出申請，經核可後始得借用。
 - (三)校外單位欲借用本館舉行各種活動者，請依本校校舍場地提供使用作業要點至總務處文具室申請辦理。
- 六、進入館內需注意事項：
 - (一)請穿著合宜之運動服裝及運動鞋。
 - (二)禁止寵物、車輛及攜帶危險物品。
 - (三)請將垃圾攜離或分類投入垃圾筒，並保持室內整潔。
 - (四)禁止喧嘩、飲食(礦泉水除外)、吸菸及嚼食口香糖。
 - (五)禁止違反法律及善良風俗之行為。
 - (六)如有不良行為或不服管理者，得停止其使用，並視其情節輕重，報請有關單位處理。
- 七、本館內附屬設施或運動器材若有使用需要，請依本校運動器材借用辦法至學務處體衛組辦理借用手續。
- 八、活動時發現運動器材有損壞情形，應立即通報學務處體衛組協助修繕，如因非正常使用而損壞，使用者應負賠償責任。
- 九、使用本館時請保持館內整潔如須變更或搬動器材、設備，應事先報請同意，並於使用後恢復。如有違規定，將視情節輕重衡酌日後借用權利。
- 十、各單位使用本館活動所引起違法或意外事件，一概由使用單位自行負責處理。
- 十一、如因臨時活動或安全疑義時，本校可機動停止場地借用，申請單位不得拒絕或求償。
- 十二、本管理要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 體育專科教室使用管理要點

104 年 4 月 28 日行政會議通過訂定

- 一、依據教育部各級學校體育實施辦法辦理。
- 二、為妥善管理維護本校體育專科教室及其附屬設施功能，以提升運動風氣，增進教職員工生身心健康，特訂定本管理要點。
- 三、本校體育專科教室包括柔道教室、跆拳道教室、桌球教室、健力教室及其附屬設備。
- 四、開放時間：週一~週五 08:00 ~ 17:00。
- 五、為維護專科教室使用效益，以運動代表隊訓練及班級體育教學為原則，若有其他活動應先經各教室保管人同意後，再至學務處體衛組辦理登記始得借用。
- 六、請穿著合宜運動服裝及換穿乾淨運動鞋，進入柔道及跆拳道專科教室需脫鞋。
- 七、各專科教室內不得喧嘩、飲食(礦泉水除外)、吸菸及嚼食口香糖，並保持室內整潔。
- 八、各項運動器材及訓練設備，未經學務處體衛組或管理教師同意，不得私自搬移或帶離教室外，違者視其情節輕重，報請有關單位處理。
- 九、使用者請注意自身運動安全，應確實做好暖身運動後再行活動，並注意運動中身體反應，若感到不適，請立刻停止運動。
- 十、請依規定使用運動器材及訓練設備，並聽從老師或教練解說及指導，禁止擅自進行重訓或做出任何高危險性的動作，以避免產生運動傷害。
- 十一、使用者不得隨意坐靠或破壞各項運動器材及訓練設備，使用後請擦拭留在器材上之汗水，並將各項器材歸定位。
- 十二、活動時如發現場地設施及器材有損壞情形，應立即通報學務處體衛組或管理教師協助修繕；如因非正常使用而損壞，使用者應負賠償責任。
- 十三、為節約能源，個別使用運動設施請適度開燈，使用後檢查電源是否全數關閉。
- 十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校

環境教育實施計畫

104 年 7 月 7 日行政會議通過訂定

壹、依據

- 一、行政院 99 年 6 月 5 日頒定之環境教育法。
- 二、行政院 100 年 5 月 23 日核定之「政府機關及學校四省專案計畫」。

貳、計畫目標

- 一、計畫總目標：根據環境教育法第 3 條明定，機關、學校所舉辦之環境教育課程及活動須能符合運用教育方法，培育國民瞭解與環境之倫理關係，增進國民保護環境之知識、技能、態度及價值觀，促使國民重視環境，採取行動，以達永續發展之公民教育過程的精神及意涵。
- 二、計畫分目標：
 - (一)加強環境教育，增進全校教職員工生的環境知識，促使建立積極正向的環境價值觀與態度，能提升其環境責任感，使其具有環境行動，終能成為具有環境素養的公民。
 - (二)提升校園生活整潔工作，綠化校園環境，將資源回收、環境保護的觀念，落實在學生的日常生活中。
 - (三)成立本校節約能源推動小組，宣導「節能減碳」的觀念，達成省電、省油、省水、省紙四省目標，建立節約資源與能源、健康、安全、零污染的校園環境。

參、實施對象：全校全體教職員工生

肆、環境教育小組組織表及分工執掌：

職稱	學校職稱	分工執掌
召集人	校長	督導環境教育推行事宜
副召集人	學務主任	統籌環境教育推行事宜
執行秘書	體衛組長	1. 協助統籌環境教育推行事宜 2. 提報年度環境教育計畫 3. 辦理環境教育相關研習並登錄時數
當然委員	家長會代表	協助環境教育推行事宜
當然委員	教務主任	綜理教師專長增能與課程研發事宜
當然委員	研發主任	綜理書籍、教材等學用品回收再利用事宜
當然委員	輔導主任	綜理環境倫理、健康促進之輔導事宜
當然委員	總務主任	綜理校內四省方案之推行事宜
當然委員	人事主任	綜理教職員工人事相關資料
當然委員	主計主任	綜理環境教育推動經費審核事宜
委員	生輔組長	建立校園環境安全及防災應變機制
委員	訓育組長	辦理國際或校際環境教育交流活動
委員	住宿組長	1. 落實健康營養之低碳飲食 2. 一日蔬食與環保餐具政策推動
委員	教學組長	規劃課程融入環境教育教學活動設計
委員	事務組長	規劃校園消防及民防團基本訓練事宜

伍、計畫內容

項目	內容	進行方式	執行單位
一、推動校園環境管理	(一)推動校園環境教育行動計畫	1. 訂定並發展合學校特色的環境教育計畫，負責校園內環境教育之管理事宜。 2. 設置學校環保小尖兵及結合家長成立環保志工隊推動永續校園。	學務處 實輔處
	(二)執行校園環境管理	1. 建立校園環境安全衛生及防災應變機制。 2. 妥善處理研究、教學、實習後之廢棄物，落實實驗室安全衛生教育。 3. 採行綠建築觀念，建築及修繕房舍、設施、場所，並營造本土生物多樣性的校園場域之生態環境。 4. 定期取樣學校飲用水體送檢化驗，並委由專人或維修商依約定期維護管理。 5. 防治外來入侵種及植物病蟲害調查與管控。	學務處 教務處 總務處
二、進行環境教學及學習	(一)開發利用環境教材及教學法	1. 鼓勵成立環境教育教師專業成長團體。 2. 依據現行課程綱要，將環境概念融入課程設計。 3. 設置環境保護生態教材園地，提供學生學習。 4. 購買環境教育書籍、影片等多媒體資源。 5. 推動環境議題相關之學生專題寫作與著作發表。	教務處 研發處
	(二)舉辦環境教育研習及活動	1. 舉辦環境教育專題演講與活動。 2. 辦理學生生態環境教學參訪活動。 3. 推動校園環境服務學習。	學務處 研發處
三、推動環境教育工作	(一)定期進行環境清潔與維護	1. 排定各班掃區清潔負責範圍。 2. 訂定環保小尖兵工作任務。 3. 定期消毒及設備維護。 4. 管制流浪貓、狗進入校園。 5. 減少使用農藥或殺蟲劑。 6. 定期修剪樹木、整理花草，綠化校園。	學務處 總務處
	(二)落實推動生活環保	1. 推行校園垃圾減量、資源回收再利用（含參考書、制服、學用品、落葉及廚餘等）、辦公室做環保及節省資能源等。 2. 宣導使用低污染產品，做好綠色環保消費及綠色採購等生活環境教育活動。 3. 宣導各項集會自備環保茶杯、餐具。	學務處 總務處 教務處 研發處 實輔處

陸、預期效益

- 一、全校教職員生均能符合環境教育法中所規定學習標準，並能逐漸了解環境教育的真義，落實到日常生活中。
- 二、透過學校師生及家長的參與，共創符合永續發展、安全舒適的校園環境。
- 三、打造低碳校園，使學校硬體建設能朝綠建築、低碳指標邁進，落實低碳生活，養成節約能源、簡樸生活、惜福愛物及減廢減碳之生活方式。

四、主動積極推動校園環境保護工作，以增進學校成員之環保行動力
柒、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校特殊教育助理人員教育訓練實施計畫

105 年 6 月 7 日行政會議通過訂定

一、依據

- (一)特殊教育法及特殊教育法施行細則
- (二)高級中等以下學校特殊教育班之班級及專責單位設置與人員進用辦法

二、目的

為保障本校身心障礙學生權益，並提升其學習、生活安全及照顧服務之品質。

三、研習時數

- (一)新進人員:於職前接受校方指定項目或校內自行辦理 36 小時(以上)之教育訓練。
- (二)在職人員:含新進人員，期間每年接受校內指定特殊教育等法定規定相關知能研習 9 小時(以上)。

四、訓練內容/課程

- (一)依學校規劃之特殊學生所需協助內容，包含核心基本能力、指導生活自理、協助生活照顧、協助安全維護及規定參加之相關研習等(執行內容如下表)項目進行。
- (二)各項專業性協助策略均須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由特教教師、專業人員或資深優良住管員(年資達 3 年以上)協助示範與指導後始得以執行。

項目	內 容	研習時數
一、 基本 知能	認識本校校園、個場域位置及文化	16hr
	認識特殊教育服務人員的角色和職責	
	認識特殊教育的理念和學生管理作法	
	認識了解特殊教育相關法規規定	
	認識性別平等教育相關知能	
	認識教師輔導管教學生及正向行為支持相關知能	
	認識特殊學生類型及其認知、感官、動作、社會／行為等不同特殊需求之個別差異	
	認識個別化教育計畫和特殊教育相關資源運用	
	具備獨自向教師、家長溝通及合作的相關知能	

	具備提高工作效率和自我調適的知能	
	具備預防身心障礙學生疾病和促進其健康的知能	
	具備預防與處理臨時危機狀況等知能	
	具備填寫工作日誌之知能與能力	
二、學習或生活指導	依所照顧之特殊學生需求提供適切照顧	10hr
	協助與指導特殊學生穿脫衣物	
	協助與指導特殊學生盥洗、如廁或換尿布	
	協助與指導特殊學生用餐、餵食及餐後處理	
	協助與指導特殊學生入睡及起床工作	
	協助與指導特殊學生保持個人整潔	
	協助與指導特殊學生進行個人環境維護	
	在教師指導下協助特殊學生參與課堂學習	
三、生活照護	協助執行治療師建議個案活動之訓練	6hr
	協助特殊學生維持正確姿勢或擺位動作	
	協助特殊學生正確使用輔具	
	協助與指導特殊學生離校前、返校後行李整備工作	
	協助與指導特殊學生依生活作息時間表進行活動	
	妥善照顧或協助生病的學生至健康中心等交辦事項	
四、安全維護	協助執行特殊學生情緒行為處理策略	4hr
	協助維護特殊學生搭車返家、返校的車上安全維護	
	協助維護特殊學生在校期間作息安全	
	協助處理突發事件並給予適切的處理	
五、其他	其他學校指導及交辦事項	
	合計	36hr
六、特教研習	參加年度內校定特殊教育知能等 9 小時研習 (如:性平教育、環境教育、急救訓練、交通安全照顧等)	9hr 以上

備註：表列「一-四」項，於新進人員實際報到日起，一個月內須完成訓練之辦理、表列「六」項，於一年內須完成至少 9 小時規定之研習課程。

五、經費來源

自教務處、學務處年度業務費支應辦理。

- 六、依實際協助推動計畫之校內有功人員，得視表現提請敘獎。
- 七、本計畫經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校學生伙食供應會組織及運作要點

105 年 9 月 6 日行政會議通過訂定

壹、 依據

依臺教授國部第 1050041127B 號函頒「高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」，組成國立和美實驗學校「學生伙食供應會」（以下簡稱本會）。

貳、 目的

- 一、 督導伙食供應之品質，以維護本校師生身體健康。
- 二、 推展營養教育及營養衛生教育工作。
- 三、 加強監督輔導功能以提昇本校伙食品質。
- 四、 師生意見能妥善處理及回應。

參、 任務

- 一、 本校伙食供應計畫之審議。
- 二、 本校伙食收費之審議。
- 三、 伙食供應品質之管理。
- 四、 伙食供應廠商之評選、採購方式及程序之訂定。
- 五、 伙食採購契約內容之審議。
- 六、 廠商違反採購契約應予處罰之審議。
- 七、 餐飲衛生自主管理機制之建立。
- 八、 其他本校伙食供應相關事項之議定。

肆、 組織與職掌

- 一、 本會置委員共 17 人，設召集人 1 人，由本校校長兼任；副召集人 1 人，由學務主任兼任；執行秘書 1 人，由住宿組長兼任；其他委員包含總務主任、主計主任、體衛組長、伙食團代表、住宿生管理員代表、家長代表 5 人、教師代表 2 人、學生代表 2 人。
- 二、 本委員會職掌如下：

職稱	人員	職掌
----	----	----

召集人	校長	綜理本委員會之一切事宜。
副召集人	學務主任	1. 督導營養衛生教育之實施。 2. 協調家長與學校意見之溝通。
執行秘書	住宿組長	1. 負責會議召開及紀錄。 2. 餐品品質意見處理及紀錄。 3. 執行會議決議之工作，督導各項相關工作之績效。
委員	其餘設置委員	1. 出席委員會議，參與各項會議工作討論與議決。

- 三、 本會委員任期為一年，成員由召集人聘兼之。
- 四、 本會每學期應召開委員會議二次，必要時得由召集人召開臨時會議，並作成會議紀錄備查。
- 五、 本會會議之決議，應有委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意方執行之。
- 六、 本會經費由本校編列費用下支應。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校 健力教室對外開放管理實施要點

106 年 2 月 7 日行政會議通過

- 一、為加強國立和美實驗學校健力教室(以下簡稱本教室)之經營與管理，並強化維護管理功能及使用者付費原則，特訂定本實施要點。
- 二、本要點適用對象為經本校核發申請使用證之個人或團體。
- 三、本教室開放時間以不影響校內學生教學與訓練為原則，開放時間如下：
 - (一)週一至週五晚上 5 時 30 分至 9 時 30 分。
 - (二)週六、日不開放。
 - (三)國定例假日及其他開放時間，依照學校公佈之行事曆實施。
- 四、本教室開放時間內進出或使用本教室者，均須辦理登記，證件申請與付費方式如下：
 - (一)依「國立和美實驗學校校舍場地提供使用作業要點」，於使用前十日將申請場地之事由、時間(以半年為單位)、使用者名單，備文向本校接洽，經本校核可，填妥校舍場地提供使用申請表。
 - (二)依本校校舍場地提供使用收費標準，四小時收費 600 元。
- 五、使用者皆需遵守本教室使用規定如下，違規者得暫停其使用之權利：
 - (一)進入本教室請穿著運動服裝及乾淨運動鞋。
 - (二)運動時請隨身攜帶毛巾，並維護環境清潔。
 - (三)嚴禁在運動區攜帶食物及飲用未加蓋之飲料。
 - (四)不得赤膊及穿拖鞋或赤足進入本中心。
 - (五)不得大聲喧嘩，並嚴禁吸煙。
 - (六)器材使用後，請務必歸回原位。
 - (七)如發現器材鬆動或故障時，立即停止使用並告知本校學務處。
 - (八)遵守開放時間，離開時務必關閉水電及門窗。
 - (九)嚴禁從事私人營利活動。
 - (十)進入本校，請先於傳達室進行登記。
- 六、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校學生住宿審核標準

《住宿適應檢核表》

106 年 2 月 21 日行政會議通過訂定

住宿適應檢核說明

壹、使用對象及時機

本校新生(含轉學生)欲申請住宿服務者，皆須接受為期一個月之住宿資格審核；已接受住宿服務之舊生悉依本校《學生獎懲實施要點》及《學生住宿管理要點》辦理。

貳、檢核原則

- 一、本《住宿適應檢核表》評估人員為負責照顧之住宿生管理員。
- 二、本《住宿適應檢核表》若達 3 項被勾選，或標註★項目達 1 項被勾選，經本校住宿生管理委員會決議通過後，將無法繼續接受本校之住宿服務，得由學校通知家長辦理退宿。
- 三、經本校住宿生管理委員會決議退宿者，若為本身行為問題，則依本校正向行為支持計畫擬定行為介入方案，進行行為導正後，得於次學年起重新申請住宿服務。*若再次因違反住宿規定遭二度退宿者，不得再提出住宿申請。

評估期間：____年____月____日~____年____月____日

評估人員：_____ 單位主管：_____

向度	行為檢核項目	請勾選	事件說明 (簡述事件發生情境、管理員處置及結果，並檢附學生事件處理單)
學生行為	1.不當行為經住宿生管理員勸告而未改善，進而引發情緒或肢體衝突事件者。		
	2.在未經允許下，任意觸碰他人肢體，經規勸及輔導 3 次而無具體改善者。		
	★3.涉及霸凌行為或校園性平事件成案者。		
	★4.宿舍內口語、肢體等行為逾越性別分際者。		
	★5.任意攀爬或翻越宿舍門窗者。		
	6. 其不當行為危及自身或他人安全，例如：玩火、拿異物碰觸電源或插座.....，經規勸及輔導 3 次而無具體改善者。		
	7. 竊取、破壞他人財物物品或金錢，經查證後確認其行為者。		
	8.搭乘火車或專車出現異常聲響或肢體動作干擾或危及其他乘客安全，經輔導 3 次而未		

向度	行為檢核項目	請 勾選	事件說明 (簡述事件發生情境、管理員處置 及結果，並檢附學生事件處理單)
	改善者。		
宿舍 規範	9.任意破壞公物，經規勸及輔導3次而無改善者。		
	10.違反宿舍作息時間達3次，經輔導而無改善者。		
	11.晚自習或就寢時間未待於個人寢室內達3次，經輔導而無改善者。		
	12.未經同意任意進入他人寢室，經輔導3次而無改善者。		
	13.攜帶違禁品(例如:香菸、酒精類飲料、檳榔、刀械及打火機等....)，足以危及宿舍安全者。		
	14.公然頂撞師長，態度傲慢，經規勸及輔導3次而無效者。		
健康 衛生	15.學生發燒、感冒或受傷經護理師專業評估告知須返家休養而未及時接回達2次，影響學生個人身體健康及其餘住宿生健康安全者。		
	16.學生出現傳染性疾病，經醫生診斷確診須隔離照護，家長未及時接回，致使學生個人身體狀況惡化及影響其餘住宿生健康安全者。		
	17.學生須定時服藥但未配合長期穩定就醫治療及服藥，影響學生個人身心健康者。		
親師 合作	18.無家庭特殊原因，學生搭乘返鄉專車費用、學生個人生活物品代買等相關費用經催繳3次而遲滯未交者。		
	19.家長未依宿舍規定時間內接送學生到校及返家，達2次者。		
	20.學生無法單獨搭乘火車專車往返學校，需家長陪同但未配合搭乘達2次者。		

國立和美實驗學校高中部學生在校作息時間執行要點

106 年 8 月 30 日校務會議通過訂定

- 一、依據：教育部 105 年 12 月 01 日臺教授國字第 1050142381 號「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」函辦理。
- 二、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌高級中等學校階段學生成長生理需求，調整學生在校作息時間相關規定以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質。
- 三、執行原則：
 - (一)參照本校現行作息及教育部法規限制訂定本校高中部學生在校作息時間規劃表(如附表一)。
 - (二)學生自主學習時間規劃應以班級為單位，提供學生建立自律自治以多元創造之價值。
 - (三)參與班級自主規劃活動為日後考招聯動之學習歷程部分，並可增加班級向心及凝聚力。
 - (四)每日0730登記學生出缺席情況，供家長參考學生在校自主規劃學習時間之學習狀況。
- 四、本要點經行政會議討論，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立和美實驗學校學生在校作息時間規劃表	
到校時間	0810 (週二升旗及週五跳操為 0730 到校)
學生自主學習時間	每週一、三、四 0730-0810
每週自主規畫天數	3
午餐及午休時間	午餐：1200-1230 午休：1230-1300
課後打掃	1555-1610
放學時間	未參加第八節課學生 1610 參加第八節課學生 1700
下課休息時間	除第六節五分鐘外其餘皆十分鐘

國立和美實驗學校 106 學年度高中部作息時程表

星期 節次 時間			一	二	三	四	五
非學習時間	30'	0730~0810	學生自主學習	升旗 (全校性活動)	學生自主學習		跳操 (全校性活動)
學習時間第一節	50'	0810~0900	上課				
課間休息	10'	0900~0910	休息				
學習時間第二節	50'	0910~1000	上課				
課間休息	10'	1000~1010	休息				
學習時間第三節	50'	1010~1100	上課				
課間休息	10'	1100~1110	休息				
學習時間第四節	50'	1110~1200	上課				
課間休息	30'	1200~1230	午餐				
	30'	1230~1300	午休				
	10'	1300~1310	休息				
學習時間第五節	50'	1310~1400	上課				
課間休息	10'	1400~1410	休息				
學習時間第六節	50'	1410~1500	上課				
課間休息	5'	1500~1505	休息				
學習時間第七節	50'	1505~1555	上課				
環境清潔	15'	1555~1610	校園環境打掃				
輔導課第八節	50'	1610~1700	課後輔導（未參加者放學）				

註：

1. 學生自主學習時間規劃應以班級為單位，提供學生建立自律自治以多元創造之價值。
2. 參與班級自主規劃活動為日後考招聯動之學習歷程部分，並可增加班級向心及凝聚力。
3. 每日 7：30 分登記學生出缺席情況，供家長參考學生在校自主學習狀況。

國立和美實驗學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點

壹、依據

依據教育部 106 年 8 月 14 日臺教授國字第 1060088091 號函「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制」實施要點辦理。

貳、目的

- 一、執行中途離校學生預防、處理與追蹤工作，使學生穩定就學。
- 二、瞭解中途離校學生離校原因並於學生復學後實施輔導，使其能穩定就學。

參、本要點工作項目

工作	項目	主責處室	協辦單位
一、建立預防機制	(一)建置三級輔導策略	實輔處	學務處、教務處
	(二)建置通報系統	教務處	註冊組、學務處
	(三)建立高關懷學生名單	實輔處	學務處、教務處
二、建立通報與輔導機制	(一)進行通報	學務處	導師、註冊組、生輔組
	(二)成立學校輔導小組	實輔處	學務處、教務處、社工師、心理師
	(三)啟動追蹤輔導機制	實輔處	註冊組、生輔組、輔導教師

肆、實施對象

- 一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。
- 二、未經請假、未到校上課超過 3 日以上且經連繫無法確定原因之學生。
- 三、學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生（含新生已報到未註冊者-學籍系統沒有資料，留校備查）。
- 四、轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。
- 五、休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至 18 歲為止）。
- 六、長期缺課學生（指高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條規定，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。）
- 七、中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

伍、輔導小組

職務	職稱	執掌
召集人	校長	督導中途離校學生追蹤及學生穩定就學輔導工作執行相關事宜
副召集人	學務主任	協助召集人負責中途離校學生追蹤及學生穩定就學輔導工作執行相關事宜
	教務主任	
	實輔主任	
組員	生輔組長	執行中途離校學生穩定就學、各班級學生缺(曠)課追蹤與輔導瞭解、校安通報及中途離校系統審核通報等

		事宜
組員	註冊組	協助執行各班學生註冊、轉學、休(復)學處理及中途離校系統審核通報、相關帳號權限管理事宜
組員	教學組長	執行中途離校學生、高關懷學生之學習追蹤與輔導(如學習扶助方案等)
組員	輔導教師	執行中途離校學生、高關懷學生之學習追蹤與輔導及個案計畫的進行
組員	個案導師	負責執行掌握班級學生缺(曠)課、追蹤與輔導瞭解及中途離校系統填報事宜
組員	學務處幹事	負責執行各班級學生缺曠課線上登錄、統計追蹤及配合執行有關中途離校學生及穩定就學輔導相關事宜
組員	社工師	提供學校中途離校高風險學生,運用或轉介相關社會福利資源協助學生或家庭解決問題。
組員	心理師	負責推展學校三級預防,並執行高風險學生個別心理諮商與治療、團體心理諮商與治療、生涯輔導與諮商等事宜。

陸、實施方式

- 一、處理流程如附件 1。
- 二、依需要召開輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略。
- 三、針對對象得召開緊急應變小組會議議決輔導措施，並視需要移請中途離校學生輔導小組持續追蹤輔導

階段類別	輔導機制		相關單位
預防階段	1. 強化學生穩定就學措施。	(1)掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫與通知事宜。	導師 生輔組
		(2)提昇教師之辨識能力與輔導技巧,及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。	實輔處
	2. 針對高關懷學生建立預警機制。	(1)擬定中途離校高風險學生指標,進行追蹤輔導並掌握學生名單。	導師 實輔處 生輔組
		(2)對中途離校高風險學生進行追蹤輔導,並針對學生問題類型,請實輔處及個案導師共同研擬具體輔導措施,配合三級輔導機制,運用相關網絡資源(如:勞動部、衛生福利部、內政部、民間團體等),共同協助學生穩定就學。	輔導處 導師
		(3)提供穩定就學各項措施(如高中職學生學習扶助方案、適性轉學(轉科)試辦計畫、教育部「就學安全網」推動方案……等),協助學生辦理各項救濟與學習扶助,以利其穩定就學。	學務處 教務處 實輔處
處理階段	1. 針對中途離校之學生依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。		生輔組
	2. 依「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程」(詳如附件 1:處理流程),啟動學校處理程序		學務處
	3. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。		個案導師 生輔組 實輔處

階段類別	輔導機制	相關單位
	4. 實施休、轉學學生之輔導與安置。	教務處 實輔處 學務處 生輔組 個案導師
	5. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。	實輔處 學務處 教務處 個案導師
	6. 無故缺（曠）課超過 3 日、休（轉）學或轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，個案導師（三日內）進入系統進行線上填報作業，即採取下列積極處理措施： (1) 無故缺（曠）課超過 3 日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。	個案導師
	(2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並請教務處提供復學相關資訊。 (3) 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，由教務處負責通知學輔單位追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。 (4) 個案導師發現該類學生，請速至中途離校系統進行線上填報作業。處理流程（如附件 2），並列印學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)進行紙本通知相關單位，由生輔組完成校安通報、註冊組完成中途離校系統線上審核及通報。	教務處 生輔組 實輔處 個案導師
	7. 學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)，完成紙本通知相關單位後，正本由註冊組留存，並影印 3 份交由個案導師、生輔組長、輔導老師共同紀錄、追蹤輔導，並各自留存於相關輔導紀錄中（如 A、B 表/卡）。	個案導師 生輔組 實輔處
追蹤階段	1. 檢討個案發生原因與未來防範。 2. 關懷個案學生追蹤輔導與救濟。 3. 針對個案處理流程檢討與改進。	學務處 實輔處 教務處 生輔組 個案導師
	4. 定期追蹤輔導休學學生，依學生需要引進跨部會（如衛生福利部、內政部警政署、勞動部、教育部青年發展署）或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。	實輔處 教務處 學務處 生輔組 個案導師
	5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。	實輔處 教務處 個案導師
	6. 詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。	實輔處 教務處 學務處 生輔組 個案導師

柒、通報實施步驟

(1) 超過 3 日無故未到校學生：通報機制

第一步驟：由個案導師於第 4 日至中途離校系統進行線上填報作業，並列印學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)進行紙本通知相關單位，由生輔組完成校安通報及中途離校系統線上審核與通報。

第二步驟：個案導師、生輔組與實輔室分別填寫學生追蹤輔導紀錄表(2)，直到學生回校為止。

第三步驟：學生回校之後，請個案導師通知生輔組與實輔處，由生輔組進行中途離校系統線上消案作業。

(2) 休學：通報機制

第一步驟：學生辦理休學流程(休學申請書附件3)時，個案導師同步聯繫家長確認並至中途離校系統進行線上填報作業，列印學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)進行紙本通知相關單位，由註冊組完成中途離校系統線上審核與通報。

第二步驟：導師、生輔組與實輔處分別填寫學生追蹤輔導紀錄表(2)，直到學生復學為止或學生已轉介其他單位或已達修業年限，則可以停止追蹤，並由註冊組進行系統銷案作業。

(3)學籍異動：通報機制

第一步驟：學生辦理休學流程(休學申請書附件3)時，個案導師同步聯繫家長確認並至中途離校系統進行線上填報作業，列印學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)進行紙本通知相關單位，由註冊組完成中途離校系統線上審核與通報。

第二步驟：導師、生輔組與實輔處分別填寫學生追蹤輔導紀錄表(2)，直到學生復學為止或學生已轉介其他單位或已達修業年限，則可以停止追蹤，並由註冊組進行系統銷案作業。

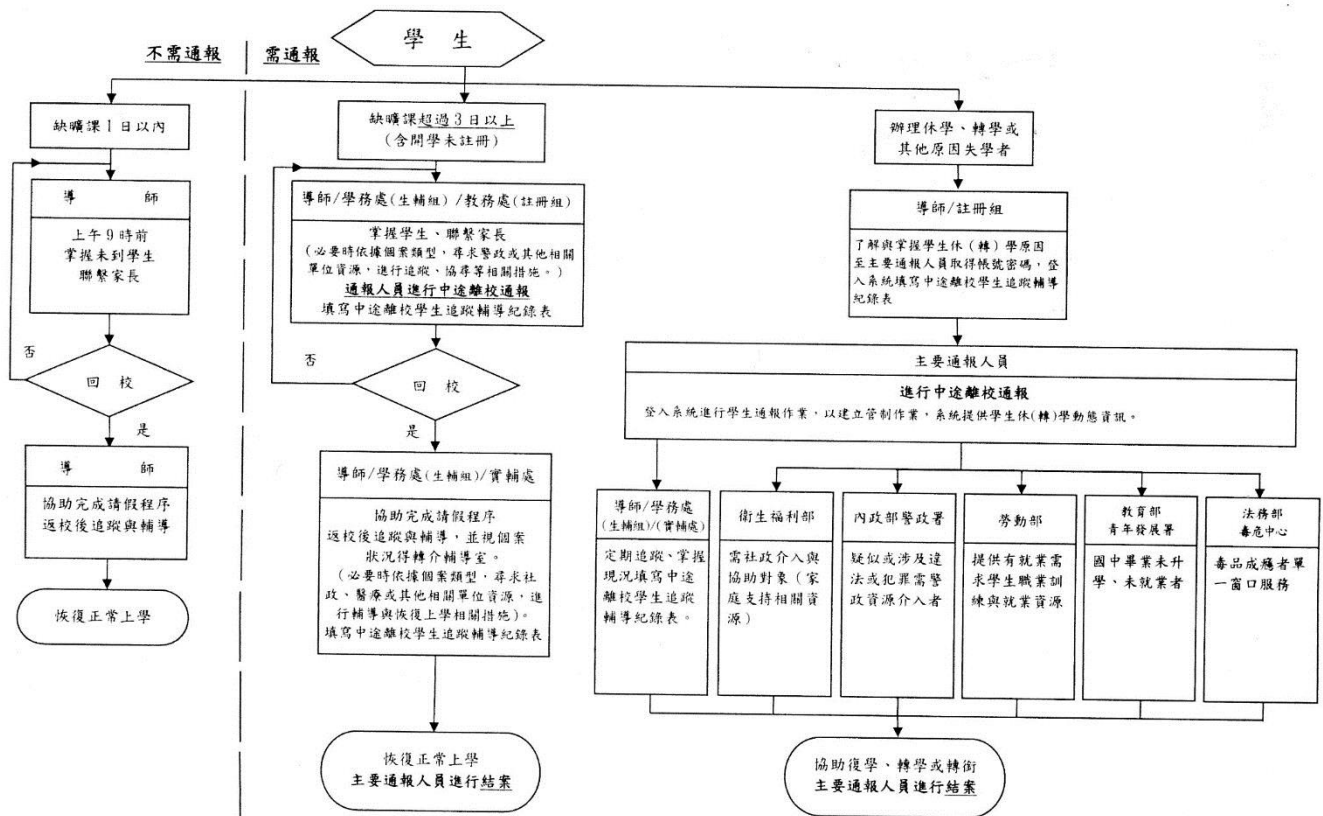
捌、中途離校學生應由輔導小組視個案類型依權責辦理。

玖、本要點辦理工作項目，應納入各主管教育行政機關重點視導項目。

拾、成校評核及獎勵：學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施輔導小組成員，得視其辦理成效一本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

拾壹、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

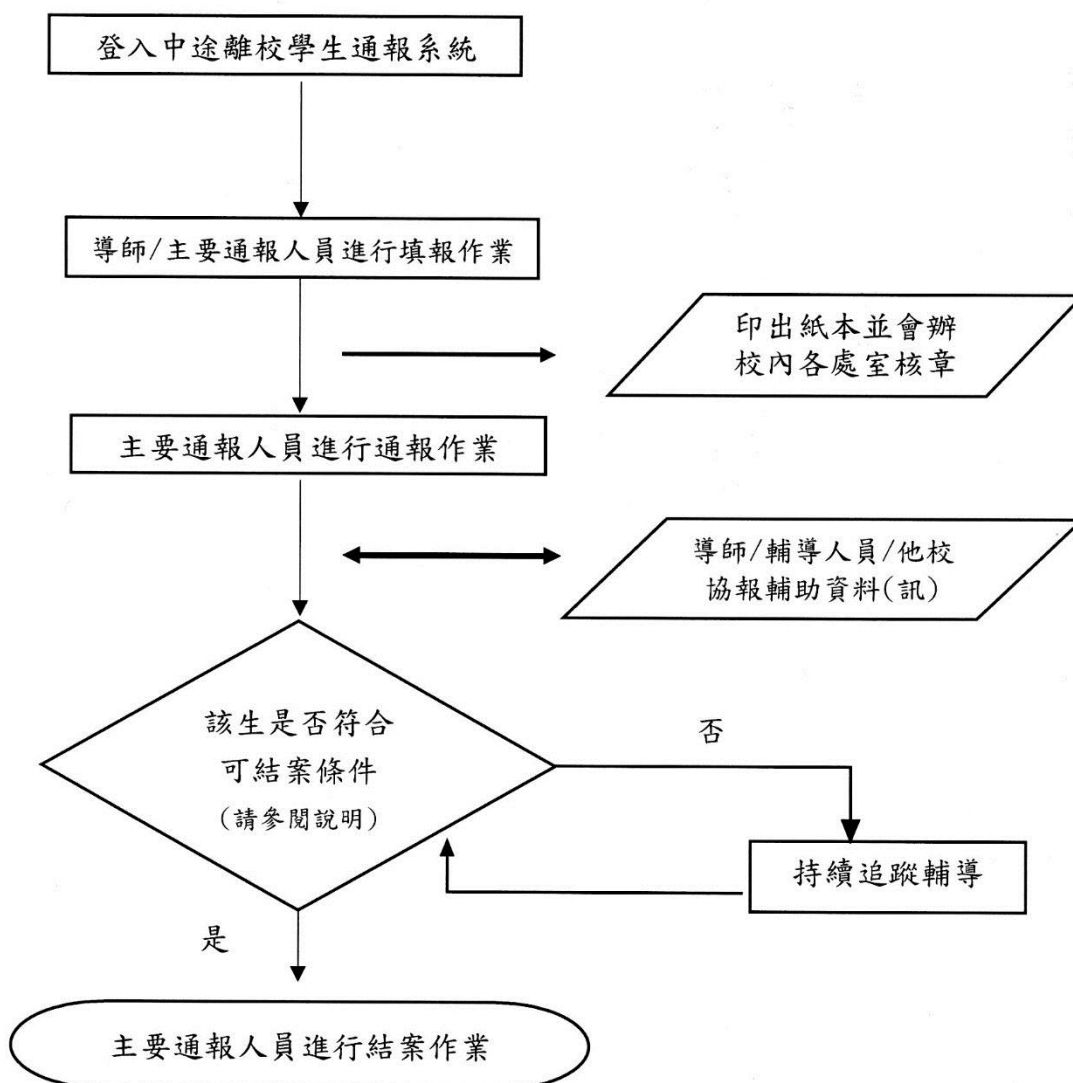
國立和美實驗學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他因素

國立和美實驗學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
2. 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生(含學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生)。
3. 放棄、廢止學籍之學生。
4. 休學或其他原因失學者。
5. 長期缺課學生(指全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)。

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課 3 日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學或喪失學籍之學生，需追蹤至 18

國立和美實驗學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 隔代教養家庭 ☐ 失親 ☐ 依親 ☐ 特殊境遇子女 ☐ 自己外居 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 其他，說明：						
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 身心障礙人士子女 ☐ 特殊境遇家庭子女 ☐ 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 ☐ 外籍、大陸及港澳配偶子女 ☐ 其他，說明：						
離校種類	☐ 新生未入學學生 ☐ 無故缺(曠)課超過3日者 ☐ 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 ☐ 休學 ☐ 放棄、廢止學籍 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	☐ 提供升學規劃 ☐ 提供職涯規劃 ☐ 提供其他資訊 給學生 學生有就職打算 ☐ 是 ☐ 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) ☐ 是 ☐ 否						
離校情況	最近離校時間： 年 月 日 離校次數： 次 目前狀況： ☐ 至他校就讀 ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他，說明：						
離校原因：主要原因請劃記■；次要原因可以複選請劃記√							
一、個人因素 ☐ 1 志趣不合 ☐ 2 健康狀況 ☐ 3 精神或心理疾病 ☐ 4 懷孕生子或結婚 ☐ 5 生活作息不規律 ☐ 6 觸犯刑罰法律 ☐ 7 突發重大事件，說明： ☐ 8 就業 ☐ 9 物質濫用 ☐ 10 藥物濫用 ☐ 11 其他，說明：							
二、家庭因素 ☐ 1 經濟因素 ☐ 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐ 3 受家長職業或不良生活習性影響 ☐ 4 家長或監護人虐待或傷害 ☐ 5 須照顧家人 ☐ 6 親屬失和 ☐ 7 居家交通不便 ☐ 8 家庭功能不彰 ☐ 9 其他，說明：							
三、學校因素 ☐ 1 對學校課程、生活無興趣 ☐ 2 缺曠課過多 ☐ 3 觸犯校規過多 ☐ 4 課業壓力 ☐ 5 師生關係 ☐ 6 同儕關係 ☐ 7 校園霸凌 ☐ 8 其他，說明：							
四、社會因素 ☐ 1 受同儕、朋友影響 ☐ 2 加入幫派或不良青少年組織 ☐ 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐ 4 其他，說明：							
五、其他因素 ☐ 1 離境(移民、旅遊、遊學) ☐ 2 不明原因之失蹤或出走 ☐ 3 其他，說明：							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		教務主任				

☐已通報 通報人簽章：

國立和美實驗學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追 蹤 輔 導 及 返 校 就 學 輔 導 紀 錄					
日 期	通 報	追 蹤	輔 導	紀 錄	記 錄 人 員 簽 名
日 期	結 案	後 追 蹤	輔 導	紀 錄	記 錄 人 員 簽 名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。
 2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。
 3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於AB卡或其他輔導紀錄系統，並依學生需求，聯繫相關處室資源，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。

附件 3

國立和美實驗學校 學籍異動 申請書

學年度 學期

※灰格請申請人務必詳盡填寫

學號		部別	部	班級	年 班	申請日期	
姓 名	性別	出生年月日	籍 貫	身份證字號	家 長 姓 名		
通 訊 處					電 話		
異動項目	☐ 休學 1 學年 ☐ 延長休學 1 學年 ☐ 復學 ☐ 退學(自動辦理放棄學籍) ☐ 轉出(至_____學校) ☐ 轉入(由_____學校) ☐ 特殊狀況(摘要敘_____)						
*如為申請休學或退學(放棄學籍)者，請填寫下列問題：							
1. 是否有就職打算。 ☐ 是 ☐ 否							
2. 是否同意學校將學生資料提供勞動部(或就業服務處) ☐ 是 ☐ 否							
家長簽名蓋章	承 辦 結 果						
	備 註						
會 辦 單 位 (請自行更新學生名冊資料)							
導 師		教學組		試務組			
住宿組		生輔組		訓育組			
體衛組		伙食團		公費核發			
實輔主任		輔導組		就輔組			
實習組		總務主任		出納組			
研發主任		實研組		圖書館			
保健室		缺曠獎懲		資媒組			
教師助理員		住宿生管理員					
註冊組	教務主任		學務主任		秘書	校長	
中 華 民 國 年 月 日							

國立和美實驗學校應屆畢業生特殊表現優良獎實施要點

107年5月8日行政會議通過訂定

壹、宗旨：為鼓勵本校應屆畢業生在學期間之特殊優良表現，特訂定本要點。

貳、獎勵對象及類別：凡本校應屆畢業生，力爭上游、出類拔萃，在各項領域中不斷學習、突破各項困難表現傑出優異，為校爭光堪稱表率作用之楷模，具有下列各事蹟之一者，均得予以提出推薦，經審核通過接受獎勵。

一、經由公開甄選代表國家參加各項國際性評選或競賽表現特別優異，獲得獎項或名次者。

二、參加政府機關或學術研究機構舉辦之各項全國性評選或競賽表現特別優異者。

三、研究創造，有重要著述或發明，並有具體事蹟或證明者。

四、克服各項限制及困難，表現優異堪稱表率並有具體事蹟或證明者。

五、其他優良特殊表現有具體事蹟或證明者。

參、獎勵方式：於畢業典禮時公開表揚並頒發獎狀(品)以資鼓勵。

肆、推薦方式及期限：由校內教師填寫推薦表填並檢附相關證明文件，於當年度畢業典禮舉辦日四週前，將資料繳交至訓育組彙整後送交審查小組審查，逾期恕不受理。(推薦表如附件)

伍、審查程序：

一、審查小組：設置小組成員十三人，由校長擔任召集人，並邀集教務處主任、學務處主任、總務處主任、實輔處主任、研發處主任、圖書館主任、畢業班導師代表二名(高中部、特教部各一名)、家長代表一名、教師會代表一名、學生代表二名(高中部、特教部各一名)，進行推薦名單審核。

二、審查時間：由訓育組將相關資料彙整後，於畢業典禮舉辦日期三週前送交審查小組進行審查。

三、審查結果：由訓育組將審查結果於畢業典禮籌備會提出，並安排獲獎學生進行後續領獎彩排相關事宜。

伍、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校應屆畢業生特殊表現優良獎推薦表

推薦人：_____

推薦日期：____年____月____日

學生姓名			部 別		
班級/座號	班	號	推薦事蹟款項		
表 現 績 優 具 體 事 證					
相 關 佐 證 文 件	共 件				
收件人核章		審查結果	☐ 通過 ☐ 不通過		