

# 國立北港高級農工職業學校



北港農工校訓

創新務實

服務利他

國立北港農工創校 83 年，為社會培育無數的中堅技術人才，對國家經濟建設貢獻良多。技職教育的任務與定位常隨著社會變遷而調整，但培育具有高度務實性與應用性之專家型人才是永遠不變的教育目標，因此『創新務實』為本校培育人才時最重要的中心理念。

# 校史

- 本校創設於民國三十年四月，五月二十七日正式舉行開學典禮，初名為「台灣公立北港專修農業學校」。
- 民國三十四年十月，本省光復，三十五年二月更名為「台南縣立北港初級農業學校」。
- 民國三十九年十月，本省實施地方自治，行政區域調整，易銜為「雲林縣立北港農業職業學校」。
- 民國四十四年八月，奉准增設高級部，設置畜牧獸醫科，五十年再增設農藝科。
- 民國五十三年八月，初級部奉令停辦，改辦附設初中部。
- 民國五十七年八月，實施九年國民義務教育，改制為「台灣省立北港高級農業職業學校」。
- 民國五十八年八月，奉准辦理工科，初設機工、化驗兩科，並易名為「台灣省立北港高級農工職業學校」。
- 民國六十年八月，增設電工科，並將原有之農藝科改為農業機械科。
- 民國六十一年八月，奉准設立附設高級工業職業進修補習學校，初設機工科，六十二年八月增設電工科。
- 民國六十二年八月，奉准試辦農場經營實驗班，六十五年八月改為農場經營科。
- 民國六十三年八月，奉准將化驗科改為化工科。
- 民國七十二年八月，附設高級工業職業進修補習學校改辦延長國民義務教育職業技能班。
- 民國七十七年八月，延長國民義務教育職業技能班改招機械修護科、電機修護科各乙班，男女兼收。
- 民國七十八年八月，延長國民義務教育職業技能班因機械修護科招生困難，全部改招電機修護科。
- 民國八十三年八月，延長國民義務教育職業技能班改辦為實用技能班。
- 民國八十三年八月，奉准試辦特殊教育實驗班，附屬於農場經營科，由輔導室負責推動各項工作。
- 民國八十六年八月，奉准辦理國中技藝班。
- 民國八十九年二月，本校奉命隸屬中央，改名為「國立北港高級農工職業學校」。
- 民國九十年二月，雲林縣社區大學北港教學中心在本校成立，造福桑梓，深受各界肯定。

# 國立北港高級農工職業學校校歌

## 北港農工校歌

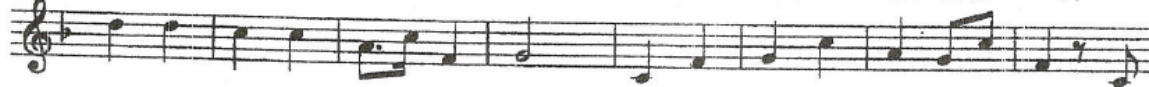
樂觀進取

作詞：蔡廷駿  
作曲：陳家湖

$\text{♩} = 96$



9 北 港 溪 畔 農 工 樂 園 風 景 優 美 技 藝 精 研



17 讀 書 運 動 愛 助 騰 歡 前 程 遠 大 朝 氣 沖 天 日



25 升 月 恒 校 運 綿 綿



北 港 農 工 億 萬 斯 年 北 港 農 工 億 萬 斯 年

# 國立北港農工學生服裝儀容規定實施要點

94.8.30 校務會議修訂通過

104年1月27日校務會議通過

105年6月29日校務會議通過

110年2月1日校務會議修訂通過

112年05月30日行政會議修訂通過

112年06月30日校務會議通過

依據教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1110076945 號函辦理修訂。

## 壹、目的：

為養成學生時時注意服裝儀容整齊清潔之習慣，並培育學生團隊精神及優雅端莊的人文氣質，以實踐國民生活需知，落實生活教育為目的。

## 貳、學生服裝之規定：

- 一、學生穿著之校服應以學校員生合作社購置服裝為原則，若自行在外訂製，其質料、顏色、式樣應與學校一致。
- 二、學生上學期間應配合各班課程統一制服、運動服或實習服；如園遊會、運動會、公訓活動等非正式場合需穿著班級訂製服裝(簡稱班服)時。應徵詢班級導師同意並向學務處(生輔組)完成申請核准作業。
- 三、期中考、期末考及寒、暑假期間返校補考或重補修應依教務處規範服裝穿著。丙級檢定及特殊活動有特殊服裝穿著需求請依規定提出申請。
- 四、各項重大集會(開學日、結業式、返校日、畢業典禮…等)，均請依規定穿著制服，如有特殊狀況請向生輔組完成報備並經核准後始得換穿體育服。
- 五、學生穿著之校服應依學校公佈之樣式與顏色繡製；制服須繡科別、學號，運動服、實習服須繡學號。
- 六、著校服外套拉鍊拉至與胸線齊，運動褲褲管下擺拉鍊拉上。不得添加其他飾物。
- 七、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物。
- 八、書包以使用印有北港農工之制式書包為限。
- 九、鞋子穿著應依在校課程律定之鞋種穿著，各鞋種式樣以下列為原則：
  1. 皮鞋：圓頭、平面、低跟、低筒之黑色學生皮鞋或工作皮鞋。
  2. 運動鞋：不限款式。
  3. 雨鞋：學生得依氣候考量穿著。
  4. 其他鞋款，依學生特殊情況需求，經班級導師同意後始可穿著。

## 參、儀容：

- 一、以不使用化粧品、口紅、眼影、不戴耳環、戒子、飾物及不噴香水(含致使他人過敏、不適之體香劑)為原則，以端正學生良好生活習慣。
- 二、指甲應修剪整齊保持乾淨，以不塗指甲油為原則。
- 三、鬍鬚定時修剪。
- 四、髮式：以自然、健康、整齊為原則。

## 肆、獎勵與違規處置：

- 一、獎勵：開學第一週及次月起每月第一週由各班導師依健康促進檢核表實施普檢。經檢查對服儀整齊績優之同學，由各班導師彙整獎勵名冊各檢查師長或教官薦報至送學務處(生輔組)簽請嘉獎之獎勵。
- 二、違規處置：
  1. 參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反

學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

2. 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

伍、本實施要點經各班班聯會代表、家長會代表、教師會代表、學務主任、教務主任、實習主任、主任教官、生輔組長共同研議並提校務會議通過，陳校長核可後實施，修訂亦同。

## 國立北港農工學生攜帶行動電話 (手機、平板電腦或相關資訊通訊設備) 管理要點

103 年 1 月 20 日校務會議通過

### 壹、依據：

教育部 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函頒「校園攜帶行動電話(手機、平板電腦或相關資訊通訊設備)使用規範原則」，行動電話(手機、平板電腦或相關資訊通訊設備)以下簡稱行動電話。

### 貳、目的：

為避免學生濫用通訊器材，維護公共團體秩序，以免妨害他人隱私、影響教學和學習成效，及減少人體曝露於電磁波幅射下以維自身安全，藉由有效管理及教育學生正確在校使用行動電話觀念，特訂定本要點。

### 參、正確使用行動電話注意事項：

- 一、為避免長時間曝露於電磁波下，對身體造成傷害，學生應儘量減少使用行動電話。
- 二、為維護公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生應於上課、早自習、午休、定期評量、集會及其他公開場合應將行動電話關機。
- 三、為減少行動電話因機件故障等問題影響身體安全於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下應避免使用。
- 四、為尊重他人隱私及避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內未經同意不得使用錄音及拍照、攝影等功能。

### 肆、管理規範：

- 一、本校學生行動電話以 1 人申請 1 台為原則提出申請，經家長、導師及學務處同意核可後發給核准標籤黏貼於該裝備上依規定使用(未黏貼者視同未依規定申請核准)。
- 二、一般規定：
  - (一)早自習、上課、午休及集會期間，行動電話均應關機不得使用，有緊急情況狀況時，應向導師會任課老師報備同意後方得使用。
  - (二)考試期間，行動電話一律關機。
  - (三)下課期間行動電話可以通訊使用。
  - (四)未經同意行動電話不得私自使用錄影、錄音及拍照等功能(必要時須配合師長輔導刪除私自錄影錄音拍照等相關資訊檔案)。
- 三、違反「管理規範」之處理方式：
  - (一)已申請核准之行動電話違規使用時:查獲人員得依本校「學生獎懲實施要點」相關規定給予「小過乙次」處分，並暫時送至教官室保管至當日放學前一節下課時，經導師同意後親自領回。
  - (二)未按規定申請核准之行動電話攜帶到校時視同違禁品，查獲人員得依本校「學生獎懲實施要點」相關規定給予「小過一次」(並視情節得加重處分之)處分後，將行動電話交由教官室暫為保管，由導師通知家長(或直系血親之成年代理人)於 5 個上學日到校領回並進行懲處輔導說明。  
前述物品暫時保管期間，經電話通知所有人或監護權人(或直系血親之成年代

理人)到校領回物品，通知(保管)後未於五個上學日期限內領回者，學校及查獲、保管人員不負保管責任(設備所有權人及同學不得提出異議及主張相關權利)。

四、在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用行動電話(呼朋引伴擴大事端者，學校除依校規處理外，該案件人員當學期不得再攜帶行動電話至校，其處理方式依前項違反「管理規範」之處理方式辦理，滋事者(含當事人)如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警察相關單位依法處理。

五、學生應保管自己財物，如行動電話遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責(裝備所有權人及同學不得提出異議及主張相關權利)。

六、全體教職員均負有教育學生使用行動電話之責任，如查獲學生違規使用行動電話，得依本要點處理。

七、學生違規使用行動電話，復不接受師長代管行動電話者，得加重其懲處，並通知家長共同輔導改進。

八、學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，校內依規定不得使用相關功能，校外亦不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反相關法令者應自負法律責任；因而造成同學、學校聲譽損壞者，得依學生獎懲實施規定處理並通知家長。

伍、本要點經校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。



## 國立北港高級農工職業學校學生獎懲實施要點

103年06月30日校務會議通過  
104年01月27日校務會議通過  
104年06月30日校務會議通過  
105年06月29日校務會議通過  
106年01月19日校務會議通過  
108年08月06日行政會報修訂通過  
108年08月23日校務會議討論通過  
109年02月07日校務會議討論通過  
110年08月20日校務會議討論通過  
111年02月08日校務會議討論通過  
111年08月09日行政會報修訂通過  
111年08月29日校務會議討論通過  
112年05月30日行政會報修訂通過  
112年06月30日校務會議通過  
112年12月05日行政會報討論通過  
113年02月15日校務會議通過  
114年02月10日校務會議通過  
114年06月30日校務會議通過

依據教育部高級中等學校學生學習評量辦法修正總說明辦理。

依教育部國民及學前教育署 110 年 11 月 15 日臺教國署學字第 1100151894 號函辦理修訂。

依教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 28 日臺教國署學字第 1110096136 號函辦理修訂。

依教育部國民及學前教育署 112 年 4 月 20 日臺教國署學字第 1120053081B 號函辦理修訂。

依教育部國民及學前教育署 112 年 11 月 13 日臺教國署學字 1120155659 號函辦理修訂。

依教育部國民及學前教育署 113 年 08 月 26 日臺教國署學字 1135804708 號函辦理修訂。

依教育部國民及學前教育署 114 年 3 月 3 日臺教授國字第 1140016005 號函辦理修訂。

第一條 國立北港高級農工職業學校（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、高級中等學校學生學習評量辦法、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實施要點訂定「國立北港高級農工職業學校學生獎懲實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本要點之目的如下：

學校訂定學生獎懲規定，應基於實現教育目的，維持學校秩序，確保學生學習所必要，並符合下列原則：

（一）明確性原則：獎懲之種類、要件及其處理程序應具體明確，並為學生可預見及理解。

（二）平等原則：相同獎懲事項，非有特殊理由不得為差別對待。

（三）比例原則：獎懲措施應考慮具教育之適當性、必要性及衡平性。

（四）正當程序原則：獎懲決定應遵循公正合理之相關程序規範。

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。

第三條 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。

第四條 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。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 九、經常禮節周到足為同學模範者。
- 十、賃居生或住宿生經常內務整潔者。
- 十一、同學間能互助合作足為模範者。
- 十二、服公勤特別盡職者。
- 十三、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十四、領導同學為團體服務，有具體事實者。
- 十五、經輔導生活言行較以前進步，有具體表現者。
- 十六、禮讓尊長、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十七、打掃工作認真負責。
- 十八、具有相當於上列各款事實者或符合本校其他規定合於記嘉獎者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 七、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 八、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 九、熱心公益，增進團體利益。
- 十、當學期全勤，足為班上楷模者。
- 十一、具有相當於上列各款事實者或符合本校其他規定合於記小功者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、其他優良行為合於記大功者或符合本校其他規定合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節輕微者。
  - 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
  - 三、不假離校、外出，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
  - 四、搭乘學生專車上嬉笑打鬧、高聲喧嘩、亂丟垃圾、騷擾、妨害他人等，影響公共秩序或他人權益，經勸導後仍未改正且情節輕微者。
  - 五、自行車、微型電動二輪車，未戴安全帽、雙載屢勸不聽。
  - 六、學生未依學校規定，申請自行車、微型電動二輪車、機車停放校園指定區域或將自行車、微型電動二輪車、機車違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。
  - 七、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
  - 八、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
  - 九、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
  - 十、學習節數活動期間不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
  - 十一、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
  - 十二、無正當理由不服從、糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。
  - 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
  - 十四、無正當理由未依時參加愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)，經勸導後仍未改正者。
  - 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
  - 十六、與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
  - 十七、無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
  - 十八、學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。
  - 十九、各項慶典集會，不遵守集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
  - 二十、在公共場所高聲喧嚷、嬉戲等言行(如玩水潑濕教室、走廊地面，使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油、麵粉造成環境污穢者)，已影響他人權益、環境衛生或校園安公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 
- 二一、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。
  - 二二、個人保管之書籍未放置於教室課桌椅抽屜或椅子下方致影響學習環境，經勸導後仍未改正者。
  - 二三、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
  - 二四、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。
  - 二五、擔任各級幹部(公勤)，不負責盡職，影響工作推展者。
- 第十條 有下列事蹟之一者記小過：
- 一、如第九條第一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二三、二四款所列情節較重者或屢勸(犯)不聽者。
  - 二、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大。
  - 三、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
  - 四、不假離校、外出或越牆進出學校，情節尚非重大者。
  - 五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。

- 六、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 七、在公共場所高聲喧嚷、嬉戲等言行(如玩水潑濕教室、走廊地面，使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油、麵粉造成環境污穢者)，已影響他人權益、環境衛生或校園安公共秩序，情節尚非重大者。
- 八、違反考試規則情節輕微者。
- 九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 十、不遵守請假規則，情節重大者。
- 十一、無正當理由不服從、糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，情節重大者。
- 十二、有竊盜行為但有悔意者。
- 十三、經本校性別平等教育委員會審議認定符合校園性別事件行為，且情節輕微者。
- 十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 十六、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校者，有妨害公共安全之虞者。
- 十七、蓄意未依時完成公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動者。
- 十八、毆打他人情節輕微者(視動機而定)。
- 十九、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節嚴重者。
- 二十、住校生不假外宿，或未經許可，進入學校宿舍或逗留寢室係初犯者。
- 二一、男女生未經允許擅自進入異性獨處之室內者(如廁所、更衣室、教室或專科、實習工廠等室內空間只有一名異性時即符合；另畢業旅行、公訓、校外教學及參訪、實習等活動亦適用)。
- 二二、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 二三、經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認違反校園霸凌防制準則相關規定，情節輕微者。
- 二四、吸菸(含電子煙)自我坦承者。
- 二五、違反『國立北港農工職業學校校園行動載具使用管理規範』者。
- 二六、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節尚非重大。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：

- 一、如第十條四、七、十三、十六、二三、二五項所列情節較重者或屢勸(犯)不聽者。
- 二、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節嚴重。
- 三、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 四、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 五、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 六、違反考試規則，情節嚴重者。
- 七、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 八、學習節數活動期間及深夜出入禁止18歲以下進入之場所遭巡警、校方、校外會聯合警察查獲者。
- 九、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為屢勸不聽或情節嚴重者；攜帶酒精性飲料、菸(含電子煙)、打火機及檳榔者。
- 十、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情

節嚴重者。

- 十一、經本校性別平等教育委員會審議認定符合校園性別事件行為屬實者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
- 十二、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。
- 十三、參加校外不良幫派組織者。
- 十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十六、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十七、毆打他人，情節重大者。
- 十八、經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十九、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 二十、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。

二一、在公共場所高聲喧嚷、嬉戲等言行(如玩水潑濕教室、走廊地面，使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油、麵粉造成環境污穢者)，已影響他人權益、環境衛生或校園安公共秩序，情節重大者。

二二、越牆進出學校經告誡不改且情節嚴重者。

二三、校外行為蓄意對他人財產或身體造成影響或傷害者經查屬實。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

依「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」辦理。

- 一、學生擬記嘉獎、小功或警告及小過之獎懲事件，宜由學務主任核定即可。
- 二、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生輔組長及相關處室人員，陳請學務主任、校長核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大功、大過、特殊管教或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起30日內，如有不服者，得依教育部高級中等學校申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十五條 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，應先徵得監護權人同意。

第十六條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過要點辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十七條 本要點經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

# 國立北港高級農工職業學校「學生在校生活作息時間」規定

109年7月14日校務會議通過

111年3月29日行政會議通過

111年3月30日導師會報通過

111年5月3日行政會議通過

111年6月30日校務會議討論

## 一、依據

依據教育部國民及學前教育署111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函「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，並自中華民國一百一十一年八月一日生效」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，訂定學生在校生活作息時間規定，以健全學生身心發展、提升學習品質。

## 三、訂定原則

依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：早修、朝會、午餐、午休、環境保護清潔等依教育部規定納入作息時間表規劃如下：

## 四、學習節數作息

上午上課時間為8時00分至12時00分（四節課），下午上課時間為13時00分至15時50分（三節課）。

## 五、上、放學時間

（一）上學時間：自行到校者及搭乘專車通學者，以7時40分前到校為原則，學生搭車時間依各專車路線之規劃。

（二）放學時間：為下午16時50分（星期五為下午15時50分），搭乘專車者依各專車路線之規劃梯次發車。遇特殊狀況（如學校重要活動、寒暑假、天候因素……等等）依實際需要調整上放學時間。

## 六、非學習節數之活動

（一）每週實施全校性朝會活動一日（週二）。為增進師生互動機會，俾利班級經營及生活教育進行，全校朝會活動以外日期，於上午第一節開始上課以前，得以班級為單位實施非學習節數之活動，引導學生規劃早自修、晨間環保、課外學習、團體輔導…等有益學生身心健康、主動學習之活動內容。

（二）午餐時間為12時00分至12時30分；午休時間為12時30分至12時55分。

（三）課業輔導：星期一至星期四每日第八節為課後輔導時間，課業輔導教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」規定辦理。

（四）非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄；惟得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

## 七、本校學生在校生活作息時間，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立北港高級農工職業學校學生在校生活作息時間表

106.6.30 期末校務會議通過

111.3.29 行政會議通過

111.3.30 導師會議通過

111.5.3 行政會議通過

111.6.30 校務會議通過

時 間	作息內容	備 註
7：45~8：00	朝會時間	週二(重要集會全體學生皆需參加)
8：00~8：50	第一節	
8：50~9：10	打掃時間	不列入缺曠及不得實施任何學業成績評量。 各班教室、外掃區；資源回收室開放垃圾傾倒及資源回收
9：10~10：00	第二節	行政人員外掃區評分開始
10：10~11：00	第三節	
11：10~12：00	第四節	
12：00~12：30	午餐時間	教室簡易環境整理
12：30~12：55	午休	1. 團膳公差整理廚餘、餐具回收及清洗於 12：35 前完成 2. 導師教室整潔評分
13：00~13：50	第五節	
14：00~14：50	第六節	
15：00~15：50	第七節	
15：50~16：00	資源回收中心開放	開放垃圾傾倒及資源回收 1. 週五，為第六節下課 14：50~15：00 2. 當週無輔導課時，為第六節下課 14：50~15：00
16：00~16：50	第八節	
16：50~	平安回家	

註：

1. 學校專車律定 7：40 前到校，學生進入校園後不得隨意進出校門。
2. 週五無第 8 節輔導課，放學時間為 15：50。
3. 打掃時間學生不計出缺席，但校園環保是培養學生分工合作、凝聚向心力的班級經營重點時間，也是生活教育的一環。導師可正向輔導管教，以養成作事負責任的態度。

## 國立北港高級農工職業學校學生請假實施要點

- 98.1.6提導師會報討論
- 98.1.15校務會議通過
- 101年4月17日行政會報修訂通過
- 101年6月29日校務會議通過
- 103年6月30日校務會議通過
- 104年1月27日校務會議通過
- 110年2月1日校務會議通過
- 112年3月28日行政會議修訂通過
- 112年3月29日導師會議修訂通過
- 112年6月30日校務會議通過
- 114年4月1日行政會議修正通過
- 114年06月30日校務會議通過

### 壹、依據

110.11.11高級中等學校學習評量辦法辦理。

依教育部113年08月16日臺教授國部字第1135804922A號函辦理。

依教育部國民及學前教育署113年08月19日臺教國署學字第1135805087號函辦理。

依教育部113年08月21日臺教授國部字第1135404663A號令辦理修訂。

依教育部國民及學前教育署114年03月25日臺教國署學字第1140024878號函辦理修訂。

貳、請假種類：分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校訂定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

凡學生因故未到校上課必須請假，並填寫請假卡(若遺失，至員生社購買)；學生在校擔任公差勤務時，則須由申請單位填寫公假單；參加校外比賽、檢定或領獎請承辦單位出具公文影本辦理公假，所需文件及說明參考附表。

參、請假程序：

一、請假卡：家長簽章→導師簽章→生輔組長核准(三日)→學務主任核准(超過三日)。

二、公假單：申請單位簽章→導師簽章→生輔組長核准(權限如上)；同一事由、班級使用同一張。參加校外比賽、檢定或領獎等公假由承辦單位將核准之公文影本送至生輔組(公文上需有學生姓名、日期及請假節數，若人數過多請加附名條)。

肆、未能依規定事先請假者，均須於五個上課日內完成補請假手續，逾時均以曠課論，逾期之請假卡需檢附懲罰建議表，其處分標準如下：

一、14節以內：警告乙次。

二、15-28節：警告兩次。

三、29-35節：小過乙次，並通知家長共同輔導。

四、36-42節：小過乙次及警告乙次，並通知家長共同輔導。

五、42節以上：小過兩次，並通知家長至學校共同輔導。

伍、班級缺課統計表(含班級單科預警名單)於隔週影印，放置於校安中心，請班級幹部來領回交給班導師與班級校對查核，學生對缺、曠課記錄有疑問，請三天內攜帶統計表及請假卡，至生輔組查詢更正記錄，若無錯誤兩份資料則由導師簽名後交回生輔組備查。

陸、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

柒、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。



- 捌、保障懷孕、分娩及撫育三歲以下子女學生之權益，採取相關措施彈性處理請假事項。
- 玖、請假後又回校之同學需著校服，並自動銷假，按上下課時間作息，不得隨意在校園遊走影響安寧，若有違規情事，依學生獎懲實施要點處分。
- 拾、本校任何假別之請假天數，可由導師斟酌自行做調整及核示，本表供參考。
- 拾壹、學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序(學生到校前請身心調適假，依本要點規定辦理，不得事後補，請但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假)。
- 拾貳、學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
- 拾參、身心調適假非屬事假，不適用本辦法第二十五條第一項缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。
- 拾肆、學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
- 拾伍、學生重大集會(升旗、週會、開學典禮、校慶、休業式、返校日)集合實施點名，未到的者，將依校規進行曠課登入。
- 拾陸、教師實施點名，時間區間參考。
1. 學生於一般上課鐘響後，未進教室(含實習教室場域):  
10分鐘(含)者，該節課程登記為「遲到」，超過10分鐘者，該節課程登記為「曠課」。
  2. 學生於考試期間上課鐘響後，未進教室(含實習教室場域):  
10分鐘(含)者，該節課程登記為「遲到」，超過10分鐘者，該節課程登記為「曠課」，該科不得應考，以0分計算」。
- 拾柒、本要點經校務會議通過後公佈實施，其修訂亦同。

附表： 種類	所需手續或證明文件	說明
公假	1. 學生在校擔任公差勤務時，須由申請單位填寫公假單。 2. 學生參加校外活動，由承辦單位將核准之公文或簽呈影本送生輔組辦理。	1. 須事先辦理請假手續。
事假	1. 家長電話向導師或師長報備。 2. 家長簽名函或證明文件。	1. 須事先辦理請假手續。 2. 若為突發狀況，應於回校上課後於五日內補辦請假手續。
病假	一日以上應附醫院或相關證明。	1. 學生在校，應向導師或代理師長請假，假單送交生輔組。 2. 若學生在家休息，應請家長以電話向導師請假，並於到校上課五日內補請假手續。
產前假、娩假、流產假、育嬰假	檢附醫院或相關證明。	1. 知會相關處室。 2. 須事先辦理請假手續。 3. 若為突發狀況，應於回校上課後於五日內補辦請假手續。
喪假	檢附訃聞或醫院證明。	1. 限血親親屬。 2. 須事先辦理請假手續。 3. 若為突發狀況，應於回校上課後於五日內補辦請假手續。 4. 直系親屬七天。 祖父母五天。 非直系親屬三天。

<p>生理假、婚假、陪產假</p>	<p>婚假及陪產假需檢附相關證明。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「性別工作平等法」第14條及「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第24條第5項之意旨，修訂學生請假相關規定：女性學生因生理日致就學習有困難者，每月得請生理假一日（以1日七節課申請為限，當日申請完畢，不得跨日）。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。</li> <li>2. 需事先辦理請假手續。</li> <li>3. 若為突發狀況，應於回校上課後於五日內補辦請假手續。</li> </ol>
<p>身心調適假</p>	<p>除應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依教育部113年08月16日臺教授國部字第1135804922A號函辦理。</li> <li>2. 依高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條第一項訂定學生身心調適假請假之相關規定。</li> <li>3. 每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。</li> </ol>

# 國立北港高級農工職業學校教師輔導與管教學生實施要點

92年09月期初校務會議通過

96年08月23日修訂1版

96年08月30日校務會議通過

101年02月03日校務會議通過

105年06月29日校務會議通過

108年08月23日校務會議通過

110年02月01日校務會議通過

111年05月03日行政會議通過

111年06月30日校務會議通過

113年02月15日校務會議通過

## 第一章 依據

教育部國民及學前教育署113年2月15日臺教國署學字第1130023574號函。

## 第二章 總則

### 第一條

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

### 第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

### 第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、

學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員)，準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

#### 第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

#### 第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

#### 第六條 比例原則

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

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

#### 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

#### 第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

#### 第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

#### 第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

#### 第十二條 對學生之輔導

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

#### 第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向

管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

#### 第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

#### 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

#### 第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

#### 第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。（參照附表二）
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。

十、限制參加正式課程以外之學校活動。

十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

（一）學生身體確有不適。

（二）學生確有上廁所或生理日等生理需求。

（三）管教措施有違反第一項規定之虞。

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

#### 第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

## 第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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

## 第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

## 第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯



繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

## 第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

## 第二十三條 校園安全檢查之限制

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

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

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身

體進行檢查。

## 第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

## 第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

#### 四、其他法令規定之違禁物品。

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

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

#### 第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

#### 第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

#### 第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

#### 第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

#### 第三十條 法令規定之通報義務

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

#### 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

#### 第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

#### 第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

#### 第三十四條 禁止民事違法行為

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

#### 第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

#### 第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

#### 第三十七條 申訴之提起

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

#### 第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

#### 第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）

及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

#### 第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>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。</p>	<p>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。」</p> <p>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？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>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。</p>

正向管教措施	例示
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「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？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p> <p>「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。」</p>
<p>注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。</p>	<p>「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。」</p>

# 國立北港高級農工職業學校校園安全檢查規定

113年02月15日校務會議討論

通過

## 壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、國立北港高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法。

## 貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

## 參、校園安全檢查之重點與原則：

### 一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。



四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

#### 肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

##### 一、前置作業階段：

(一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

##### (二)召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

##### 二、安全檢查前階段：

(一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

(三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)對安全檢查人員實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

**三、安全檢查中階段：**

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

**四、安全檢查後階段：**

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄 4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

#### 伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後(可利用友善校園週實施)，向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

#### 陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

##### 一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備(含記憶體、電池)：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法(禁)物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法(禁)物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類(違法或違禁)、物品名稱、物品所有人(不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

##### 二、違法(禁)物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

##### 三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀

錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄 5。

(四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

#### 四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

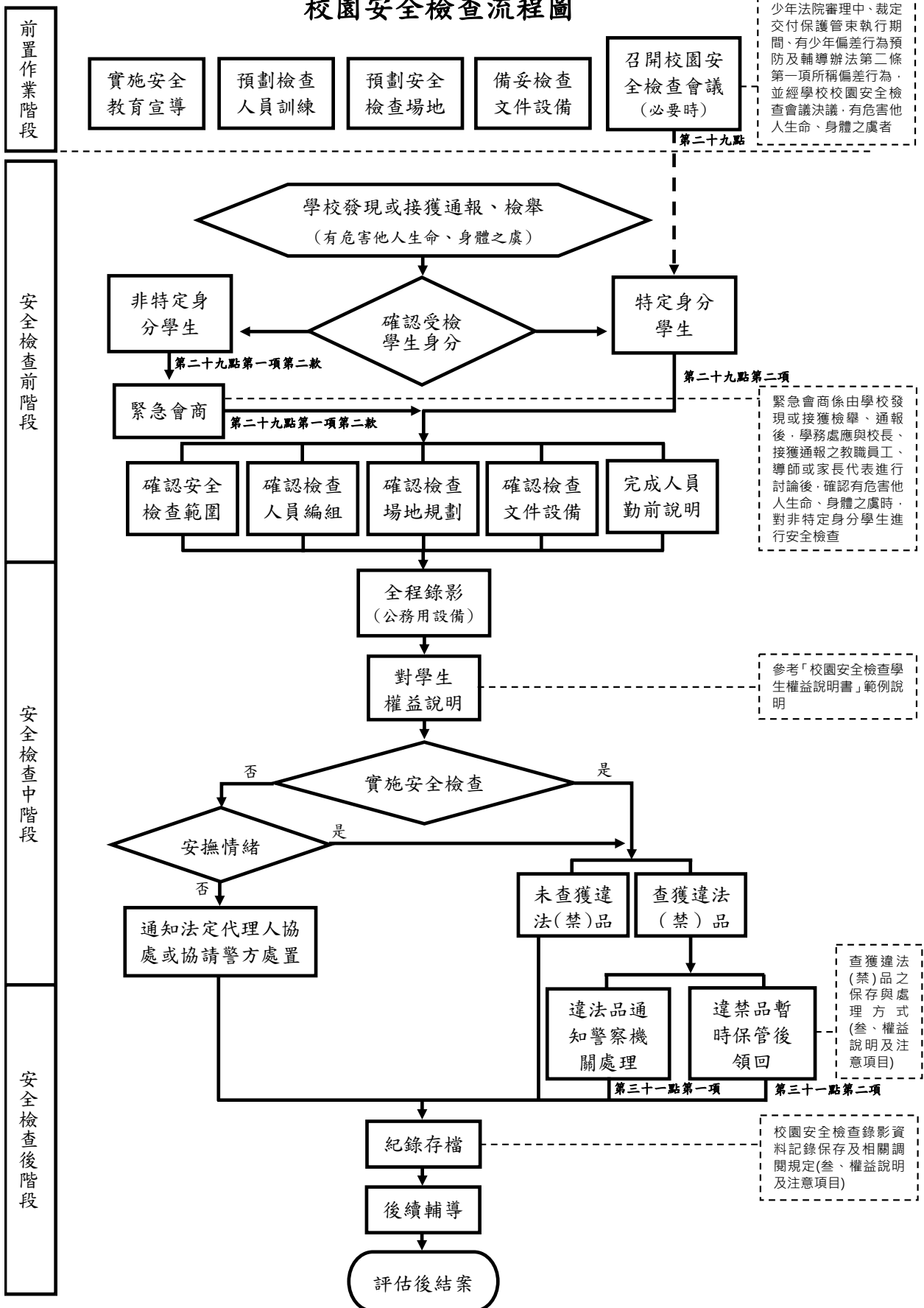
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

#### 五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定經校務會議通過實施，修正時亦同。

### 校園安全檢查流程圖



## 國立北港高級農工職業學校校園安全檢查 保密切結書

本人參與校園安全檢查會議緊急會商執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國      年      月      日



## 校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於 30 日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。



國立北港高級農工職業學校校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00年00月00日(星期0)上(下)午00時

(二)實施地點：

(三)受檢學生：

(四)檢查編組：

1. 檢查人員：

2. 陪同人員：

3. 錄影人員：

4. 其他人員：(學生代表、緊急協處者)

(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢 查 前 階 段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及 保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說 明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			

	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢 查 中 階 段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助(備註欄說明)。			
檢 查 後 階 段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後 續 輔 導 階 段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			

## 檢 查 結 果

有無違法(違禁)物品 是，物品名稱：

存放地點：

否

## 其 他 註 記 事 項

承辦單位	編組人員(簽名)	校長



## 國立北港高級農工職業學校學生德行評量要點

98.01.06導師會報修訂  
98.01.15校務會議通過  
101.04.17行政會報通過  
101.06.29校務會議通過  
103.06.30校務會議通過  
108.08.23校務會議通過

### 壹、依據：

一、依據教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314E號函（高級中等學校學生學習評量

辦法修正總說明）辦理。

二、依教育部國民及學前教育署108年7月23日臺教國署學字第1080076304號函辦理修訂。

貳、德行評量之目的，旨在考察學生修己善群的美德，重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重

榮譽、勤勉向學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信、團隊合作及服務學習等。

參、德行評量：依學生行為事實作綜合評量，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等。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

肆、導師考核應參酌學生、性向、興趣等因素，依下列各款資料或紀錄，予以綜合審慎評量。

一、導師平日觀察學生個別行為及談話紀錄。

二、教職員對於學生行為觀察及記錄。

三、學生自我反省及互相檢討紀錄。

四、訪問學生家庭紀錄。

五、學生校外生活指導委員會彙送之資料或紀錄。

六、其他相關資料。

伍、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

（一）獎勵：嘉獎、小功、大功。

（二）懲處：警告、小過、大過。

前項獎勵與懲處之原則依學生獎懲實施要點辦理。學生所受獎懲，於學期結束時列入德行評量，填入學生成績通知書內。記小功、小過以上之獎懲應通知學生、導師、家長或監護人。銷過依改過銷過實施要點辦理。

陸、學生請假別：

（一）分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校核定之。

（二）學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

- 柒、德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 捌、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
- 玖、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 拾、德行評量以學期為階段，由導師依德行評量項目規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生，依本要點辦理。
- 拾壹、修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件，修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業，並發給畢業證書。
- 拾貳、本要點未盡事宜，悉依教育主管機關之相關規章辦理。
- 拾參、本要點經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

# 國立北港高級農工職業學校學生改過銷過實施要點

98.01.15 校務會議修訂通過  
 101.04.17 行政會報修訂通過  
 101.06.29 校務會議修訂通過  
 101.12.11 行政會報修訂通過  
 103.01.20 校務會議修訂通過  
 103.06.30 校務會議修訂通過  
 104.01.27 校務會議修訂通過  
 106.01.19 校務會議修訂通過  
 108.08.23 校務會議修訂通過

## 壹、依據：

一、本校學生獎懲實施要點。

二、依據教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314E 號函（高級中等學校學生

學習評量辦法修正總說明）辦理。

三、依教育部國民及學前教育署 108 年 7 月 23 日臺教國署學字第 1080076304 號函辦理

修訂。

貳、目的：為鼓勵學生勇於認錯激勵其改過遷善，給予學生註銷懲罰紀錄之機會，藉以維護其自尊心及榮譽心，進而培養積極奮發向上，勇於負責之決心。

參、銷過對象：違犯校規經核定警告、小過、大過之懲罰，確有改過自新事實者。

肆、案件受理：生輔組於每學期上學日期間之每月 1 日至 3 日（遇假日延後 1 日）受理學生銷

過申請；如申請銷過個案之考核期有逾該學期結業式當日者，不予受理。

## 伍、輔導考核期限及考核內容：

銷過項目	考核週次	考核內容	愛校服務次數	申請月份
警告壹次	4 週	考核期間未再受處分，並完成愛校服務規定次數(愛校服務每次須達 30 分鐘)。	3 次(1.5 小時)	9~12 月、3~6 月
警告貳次	5 週		4 次(2.0 小時)	9~12 月、3~5 月
小過壹次	6 週		6 次(3.0 小時)	9~12 月、3~5 月
小過貳次	8 週		9 次(4.5 小時)	9~12 月、3~5 月
大過壹次	10 週		12 次(6.0 小時)	9~11 月、3~4 月

## 陸、辦理銷過程序：

一、銷過程序：填寫申請表→完成愛校服務次數→合於銷過規定者進行核銷手續。

二、申請銷過學生領取愛校服務及改過銷過申請表後，需經家長同意、導師簽核後及生輔組填註考核期限等程序後，自行尋覓認輔老師（本校教職同仁/導師/學務人員均可擔任認輔老師）完成愛校服務，並請該師長註記愛校服務內容、時數與成效。

三、申請銷過學生於考核期滿並完成愛校服務次數後，應將申請表交至生輔組彙審；經審核合於銷過規定者，由生輔組陳請校長核示後進行銷過作業。

## 柒、限制（下列行為者不得銷過）：

一、態度傲慢，誣蔑師長者。

二、違犯校規後態度傲慢、無悔意或不接受輔導者。

三、校內賭博情節重大者。

四、經決議為適性輔導及適性教育處置者。

## 捌、一般規定：

一、參加愛校服務學生應著認輔老師指定之本校校服(含制服、運動服或實習服)

二、愛校服務輔導時間：

(一)上學日：午休(12時30分至13時00分)、放學後。

(二)非上學日：08時30分至16時00分，依認輔老師律定時間報到並完成服務時數。

三、參加愛校服務學生於輔導期間，因故未能到校或服務場所報到者，須於事先向認輔老師完成請假手續。

玖、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，其修訂亦同。



## 國立北港農工113學年度第1學期壁報比賽實施要點

- 一、 實施目的：為了加強各種基本道德知識及概念，佈置良好的學習環境，以提高學生學習興趣、陶冶品性、增進對自身環境的認識，特訂定本要點。
- 二、 參加班級：全校各班都需繳交一件以上作品(各班參加同學人數為1至3人)。
- 三、 材 料：  
全開壁報一張(由訓育組提供)，其餘美術用具，如麥克筆、廣告顏料、水彩筆、特殊用具及材料等請自備。
- 四、 壁報主題：如附件。
- 五、 收件截止時間：113年10月25日（星期五）放學前，請於作品背面寫上班級。
- 六、 評分：  
1、評分人員：聘請一級主管、美術老師及相關人員擔任。  
2、評分標準：內容80%、創意20%。
- 七、 獎 懲：  
1、參加比賽同學可記嘉獎乙次。  
2、各年級錄取前三名，除各頒發獎狀乙張外，負責同學並分別予以記小功乙次、嘉獎兩次、嘉獎乙次之鼓勵。
- 八、 附 註：可向圖書館借閱參考書籍或自行上網收集資料。
- 九、 辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

-----請沿虛線撕下送交學務處訓育組〈113年10月18日前送回〉-----

### 國立北港高級農工職業學校113學年度第1學期壁報比賽報名資料

班級		主題			
參 賽 人 員	座號		姓名		
	座號		姓名		
	座號		姓名		

導師簽名：\_\_\_\_\_ .

## 國立北港高級農工職業學校 113 學年度第 1 學期壁報比賽參考資料

一年級主題	二年級主題	三年級主題
1. 反黑、反霸凌 2. 反毒品、藥物濫用 3. 防詐宣導 4. 防災宣導	1. 菸害、檳榔防治 2. 食品衛生安全 3. 環境保護 4. 愛滋宣導	1. 性別平等 2. 志工服務 3. 生涯規劃 4. 家庭教育

說明：

1. 所有作品必須清楚呈現所分配之主題，並配合適當之標題。
2. 壁報比賽務求圖文並茂。
3. 主題相關文字及圖案資料建議上網查詢。
4. 可至圖書館借閱相關書籍。

# 國立北港高級農工職業學校113學年度第1學期教室佈置比賽實施要點

## 一、 實施目的：

加強精神教育，佈置良好的學習環境，以提高學生學習興趣，陶冶高尚品德，凝聚班級向心力並提高愛校情操，特訂定本辦法。

二、 參加班級：全校各班級均須參加，請導師指導佈置。

三、 收件截止：113年9月18日（星期三）。

四、 佈置範圍：教室前後之公佈欄及學生園地。

五、 佈置內容：以彰顯各班級科別之特色為主，不得出現傷風敗俗或不妥之圖文。

## 六、 佈置要點：

1. 標語及佈告欄以美觀大方，具教育意義為原則。
2. 佈告欄內至少必須包含下列專欄(標題)：「班級生活公約」、「反霸凌專區」、「母語日」、「每日一句」、「環保園地」、「健康促進專區」、「榮譽榜」、「品德教育角」「輔導專區」等。
3. 各班就班級空間特色發揮創意。
4. 教室內各項器具擺置整齊，桌椅不得擅自塗寫。

## 七、 評 審：

評分日期：113年10月18日（星期五）。

1. 評分標準：內容50%、色彩20%、創意30%。
2. 評分人員：請教務、學務、實習、圖書館主任及輔導室主任擔任，並請校長總評。

## 八、 獎 懲：

各年級錄取前三名，除各頒發獎狀乙張外，負責同學並分別予以記小功乙次、嘉獎貳次、嘉獎壹次之鼓勵。

九、 附 註：可至圖書館借閱參考書籍或自行上網蒐集資料。

十、 本辦法由導師會報討論，陳 校長核准後實施，修正時亦同。

請沿虛線撕下送交學務處訓育組

## 國立北港高級農工職業學校113學年度第1學期教室佈置比賽製作資料

班級								
製 作 人 員	座號		姓名		座號		姓名	
	座號		姓名		座號		姓名	
	座號		姓名		座號		姓名	
	座號		姓名		座號		姓名	
	座號		姓名		座號		姓名	

提報人數由導師決定。

導師簽名：

(請於9月18日前交回訓育組)

## 國立北港農工 113 學年度敬師卡設計比賽實施要點

- 一、目的：培養學生感恩的心，鼓勵學生親自製作賀卡，以實際行動對老師，表達最深的感激。
- 二、主辦單位：學務處
- 三、活動對象：全校學生，每班都必須至少繳交一件作品。
- 四、主題限制：卡片必須有「北港農工」、「教師節快樂」字樣。
- 五、規格：最大規格 A4 紙張，長、寬各不超過 21 公分及 29.7 公分。
- 六、材料：1. 利用各類紙材、布或其它任何素材等之組合。  
2. 亦可以數位方式製作，請存成 JPEG 格式圖檔。
- 七、收件截止時間：113 年 9 月 20 日(五)放學前送至學務處。
- 八、評審：由學務處邀集相關教師擔任。
- 九、作品評審重點：內容佔 40%，美工佔 40%，整體結構佔 20%。
- 十、其他規定：請勿抄襲，違者撤銷參賽資格。
- 十一、獎勵方式：
  - (一)各年級第一名記嘉獎二次，第二名、第三名記嘉獎乙次。
  - (二)分數最高得名作品以數位方式轉發全校老師，成為年度敬師卡，設計者另記嘉獎二次，以資獎勵。
- 十二、本要點陳 校長核可後實施，修正時亦同。

✂ -----回條（請附在作品上）----- ✂

班級		
作者 資訊	座號	姓名

導師簽名：

班級		
作者 資訊	座號	姓名

導師簽名：

## 國立北港高級農工職業學校 113 學年度三年級校外教學參觀活動實施要點

- 一、宗旨：為增進教學效果，擴大知識領域，加強對臺灣地理認知、生命教育、民主法治及人權教育並培養愛家愛鄉及愛台灣之情操。
- 二、參加學生人數：約 228 人(以實際參加學生人數為準)，每人 5000 元。
- 三、活動日期：113 年 12 月 18 至 20 日 (星期三、四、五)
- 四、行程：
  1. 行程內容需涵蓋班級校外教學活動班級意見調查表彙整表(附件一)內具教育性質之景點。
  2. 行程中包括路線、景點及所有活動內容之規劃，須兼顧教育性、趣味性與安全性。
- 五、食宿：(早餐二餐、中餐三餐、晚餐二餐)
  1. 餐廳需具衛生單位檢驗合格證明。第二天及第三天之早餐採中西自助式或中式六菜(含兩道熱炒)及稀飯、饅頭、豆漿等；午、晚餐以七菜一湯以上、一水果及飲料二瓶，份量供應至學生吃飽為止；遊樂區內、夜市行程需附餐飲卷或餐盒。
  2. 每日需充分供應每位師生合格飲用礦泉水。
  3. 住宿地點應為當地主管機關消防安全檢查合格之場所，需有觀光局旅館業合格執照，以能容納本活動全體師生為原則。
  4. 住宿房間安排以該飯店原套房人數為原則，每房四至六人，不得擅加床位或拆床位，且每個房間皆應備有衛浴及空調設備。住宿房間之配置需事先與校方協商並徵得校方同意。隨隊教師及行政人員二人一房(每人一床)，首長房一間。
  5. 若有素食者亦應提供素食服務。
- 六、交通工具：
  1. 以得標廠商簽約之相同款式車輛，每班一部車為原則(共九部車)。
  2. 車輛應合乎交通部訂定之「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」規定，且為五年內出廠、車況良好、保養妥善之營業用冷氣遊覽車，並按期經交通監理單位安全檢驗合格者。
- 七、費用：包括車資、渡船資、服務、過橋、過路、膳宿、保險旅行平安險新台幣參百萬元及醫療險新台幣貳拾萬元、履責險、各風景遊樂區門票費等。
- 八、其他：
  1. 旅遊手冊-由得標廠商須製作旅遊手冊，及隨隊工作人員名牌。
  2. 得標廠商應指派主管級以上人員當總領隊，各車應派領隊一人負責活動期間之掌控。
  3. 旅行社須提供學校負責人員針對行程、景點、餐食、住宿做行前探勘，其路勘行程之內容應完全比照學生之行程內容。
  4. 若有重大違約則扣減契約總金額百分之十作為懲罰性違約金。
- 九、隨隊工作人員：(共 17 人)  
總領隊：校長  
副領隊：學務主任  
管理教官：主任教官

執行秘書：訓育組長

隨車教師：導師 10 人、教官 1 人、校安老師 2 人

十、本要點奉 校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立北港高級農工職業學校 113 學年度高二學生公民教育訓練教學

## 活動實施要點

### 一、目的：

- (一)透過活動培養學生重視倫理價值觀，激發感恩之心，落實品格教育，培育學生合群互助的團隊精神。
- (二)激發學生榮譽心與責任感，建立正向積極的人生觀，提升對生活環境的關注，充實個人的法治觀念。
- (三)輔導學生做好高職生涯的準備，發揮個人特質與興趣，進而規劃未來的生涯方向。

二、參加對象：高二全體學生，預計 178 人。

三、實施方式：兩天一夜，集中食宿方式辦理。

四、舉辦日期：113 年 10 月 28 日、29 日（星期一、二）

五、舉辦地點：雲嘉南或中彰投地區，車程 2 個小時以內可到達之宿營(非露營)場地，可同時足夠容納約 200 人以上住宿，且場地設施有戶外集合場(雨天備案有室內集合場)供學生活動。

六、活動內容：分站教育活動(內容須融入環境教育、公民教育等議題)、水彈射擊體驗、晚會活動等課程。

七、活動費用：費用內容包含住宿費、膳費、車資、門票、活動費、保險費(旅責險貳佰萬，貳拾萬醫療險)及行政費。

八、本活動，校長、學務主任、各班導師及有關人員均須參加，並對學生善加指導，確實注意學生安全。

九、參加公民訓練團體活動，視同正式課業活動，參與工作之教職員工以公差假登記。

十、本要點 奉校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立北港農工仁愛基金收支管理實施要點

100年12月27日主管會報討論

101年1月10日行政會報討論

101年2月14日行政會報討論通過

107年12月11日行政會報討論通過

壹、成立宗旨：為協助清寒學子專心向學，關懷教職員工生活，以發揮傳統仁愛精神，培養互助合作美德，發揮友愛扶持情操，增進人情溫暖與人性光輝，建立溫馨祥和校風並營造友善校園。

貳、經費來源：

- 一、本校教職員工定期捐款。
- 二、熱心教育之社會人士、家長、教師同仁、學生等自願捐款。
- 三、學生、教職同仁拾金不昧款項，經公告六十天無人認領者。
- 四、義賣收入所得及校內活動剩餘款捐獻。
- 五、本校原仁愛基金專戶款項。

參、申請原則：仁愛基金之慰助本「救急不救窮」原則，必要時得搭配申請其他社會福利（救助）或請公益團體協助。

肆、慰助對象：本校家境清寒或遭逢家庭變故之急需幫助學生；本校教職員工遭遇家庭變故、重病、意外等事故者，但同一事由以申請1次為限。

伍、收支管理：成立仁愛基金管理委員會，負責基金之籌集、保管、運用、審核。其組織及工作執掌如下：

- 一、主任委員：由校長兼任，綜理、核定委員會各項政策事宜。
- 二、副主任委員：由學務主任兼任，協助綜理委員會各項事宜。
- 三、委員：由教務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任兼任。負責審核各項補助事宜、議定重要案件及經費管理運用。
- 四、執行秘書：由訓育組長兼任，綜合辦理委員會各項事務、接受各方捐助及辦理申請業務。
- 五、幹事：由學務處幹事兼任，接受各方捐助、申請，辦理委員會交辦事務。

陸、慰助流程：

- 一、由教職員工、單位主管、導師依慰助對象之需要，得檢附相關證明文件，填寫申請表提出申請。
- 二、由所屬單位主管或導師依實際情況致贈慰助金。
- 三、依作業程序經管理委員會開會審查通過。
- 四、遇特殊急難情況得由主任委員先行裁示後，再交由委員會追認。

柒、慰助範圍及標準：

項	目	附繳證件	補助金額	備註
學生	1. 本人發生重病、傷殘之情事。	診斷（死亡）	新台幣三千元	低收入戶加發二千元
	2. 本人死亡或符合全民健保重大傷	證明及收據影	新台幣四千元	



	病標準者。	本		
	3. 父母重病、傷殘或死亡，致經濟陷入困境者。		新台幣五千元	
家庭	1. 學生家境清寒在校表現優異，無法支付教育或教學活動之必要支出者	導師提出申請，委員會審核	最高新台幣三千元整	視專戶經費狀況，得予以降低金額
	2. 因家境困難而無法繳交學雜費者	導師或註冊組長申請，委員會審核	依註冊費實際金額補助	
	3. 家庭發生重大變故，經委員會審核足以補助者	委員會審核	最高一萬元整(專案捐款不在此限)	
	4. 因家境貧困，無力支付午餐者	導師提出，委員會審核	依午餐費實際金額補助	
教職員工	1. 本人發生重病、傷殘之情事。	由單位主管提出申請	新台幣二千元整	
	2. 本人死亡或符合全民健保重大傷病標準者。		新台幣三千元整	
備註	證明文件應為縣市政府或鄉鎮市公所核發之有效低收入證明書。			

#### 捌、其他說明

- 一、本基金每學年度期末校務會議由管理單位提專戶帳目明細公告徵信。
- 二、本要點經行政會議討論通過，校長核可後施行，修正時亦同。

## 國立北港高級農工職業學校仁愛基金申請表

107年12月11日修改

申請人	班級/單位	申請日期		年 月 日		
	姓名	家長	姓名	職業		
	電話		電話	收入		
	住址					
申請項目	<input type="checkbox"/> 1.本人發生重病、傷殘之情事。 <input type="checkbox"/> 2.本人死亡或符合全民健保重大傷病標準者。 <input type="checkbox"/> 3.父母重病、傷殘或死亡，致經濟陷入困境者。 <input type="checkbox"/> 4.學生家境清寒在校表現優異，無法支付教育或教學活動之必要支出者。 <input type="checkbox"/> 5.因家境困難而無法繳交學雜費者。 <input type="checkbox"/> 6.家庭發生重大變故，經委員會審核足以補助者。 <input type="checkbox"/> 7.因家境貧困，無力支付午餐者。					
申請說明	一、附驗資料及申請期限 (一) 1、2、3類隨時受理。 <u>需附診斷(死亡)證明及收據影本，依慰助流程辦理。</u> (二) 4、5類於開學後一個月內完成申請。 <u>導師或註冊組長提出申請，委員會審核。</u> (三) 6類隨時受理。 <u>需附上相關佐證資料，依慰助流程辦理。</u> (四) 7類：高二、高三學生於每學年下學期末完成申請；高一學生於九月完成申請。導師提出申請，委員會審核。審核通過學生須於當學期期中或寒暑假完成感恩服務12小時方給予補助；未完成感恩服務學習或當學期合計有大過乙次以上懲處或曠課10節以上紀錄，下一學期不受理申請。家裡發生重大事故且非低收、中低收及家長領有身心障礙手冊者，需由導師完成家庭訪問後附上訪談紀錄表。					
申請事由：(請條列式說明，申請人如為學生則由導師填寫、教職員工由本人或家屬填寫)						
初審證明文件，請隨申請表附上，並請導師協助勾選以下符合項目：						
一、 <input type="checkbox"/> 殘障手冊、 <input type="checkbox"/> 低收入戶證明、 <input type="checkbox"/> 中低收入戶證明、 <input type="checkbox"/> 診斷證明、 <input type="checkbox"/> 家訪紀錄 <input type="checkbox"/> 特殊境遇證明 (低收及中低收入戶證明需為縣市政府或鄉鎮公所核發)						
二、 <input type="checkbox"/> 無染燙髮、 <input type="checkbox"/> 無抽菸懲處、 <input type="checkbox"/> 全學期合計獎懲未超過大過乙支、 <input type="checkbox"/> 無曠課10節						
收件審核 (初審)		審核委員 (複審)			校長	
導師		教務主任		學務主任		
承辦人員		總務主任		實習主任		
訓育組長		輔導主任		圖書館主任		

# 國立北港高級農工職業學校教育儲蓄戶執行規定

104年1月27日校務會議通過

105年2月15日校務會議通過

108年1月8日行政會報討論通過

108年1月28日校務會議通過

111年8月9日行政會報討論通過

111年8月29日校務會議討論通過

## 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）設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶）進行勸募，勸募所得專款用以補助學生就學相關費用，使其安心就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

## 參、勸募方式：

- 一、於教育部建置之學校教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募並接受社會各界捐款。
- 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）3-5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、由本校於代理公庫金融機構開立捐款專戶儲存勸募所得，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- 二、本專戶為常設性勸募專戶，捐款帳戶資訊如下：
  - （一）戶名：中等學校基金-北港農工教育儲蓄 402 專戶。
  - （二）帳號：53130190110
  - （三）代理公庫：第一銀行北港分行。

## 伍、組織與職掌：

本校設置「國立北港高級農工職業學校教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業

務推動事項。

一、本小組設置委員 7 人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之，其中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，任期一年，期滿得續聘（派）之。

（一）召集人：校長。

（二）學校家長會代表 1 人。

（三）社區公正人士 1 人。

（四）教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者 1 人。

（五）學校教職員 3 人。

二、本小組置執行秘書一人，由召集人就學校教職員或委員派（聘）兼之，承召集人之命，處理本小組運作各項事務。

三、本小組之職掌：

（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）勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。

（六）公開勸募個案及需求金額之審查。

（七）學校教育儲蓄戶收支管理。

（八）辦理公開徵信相關事項。

（九）其他有關勸募及管理事項。

#### 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（以下簡稱個案學生）：

一、家庭狀況屬低收入戶之學生。

二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。

三、家庭突遭變故。

四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

#### 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：

（一）學費。

（二）雜費。

（三）代收代付費、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、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、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，依各級學校扶助學生就學勸募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、補助基準：**

補助項目	補助金額	參考基準	佐證資料	備註
學費、雜費、代收代辦費、代收代付	依實際單據費用全額或部份補助	本校當學期註冊通知單或相關單據	低收、中低收證明(非清寒證明)、特殊境遇家庭證明或師長家訪記錄。	
餐費	早餐 50 元、午餐 80 元、晚餐 80 元	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	低收、中低收證明(非清寒證明)、特殊境遇家庭證明或師長家訪記錄。	
教育相關之生活費	1. 依實際所需費用全額或部份補助；或比照校外廠商提供予本校低收入戶學生之補助金額比例核給。 2. 每次每人補助以新臺幣(以下同)1 萬元為限，特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 2 萬元；惟經本小組另行認定或另案勸募者，則補助最高金額不在此限。	本校各處(室)代收/代付各該補助項目所需費用、學生應繳費用之繳費單據或依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則。	低收、中低收證明(非清寒證明)、特殊境遇家庭證明、師長家訪記錄或其他相關資料。	1. 包括衣服、鞋子、學用品、上下學搭乘交通工具之通學費用或乘坐校車/專車之交通費、醫療費用、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、書籍講義費用、證照檢定報名費……等。 2. 證照檢定報名費：僅補助本校輔導之證照種類，且同一職種、等級證照不得重複申請支領補助。

四、個案學生若已接受其他經費補助，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。

五、本執行規定所稱之學生家長，係指學生之父母或賴以支持學生生活之祖父母或其親屬為限。

**玖、經費動支程序及方式：**

一、校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得由師長提出補助之書面申請，經本小組

審查通過後，始能撥款補助。

- 二、若家長發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教職員工反映，並依規定程序申請。
- 三、審核前得依需要，請師長協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- 四、個案學生之師長得列席本小組會議陳述意見。
- 五、個案學生意外事故發生時，同時配合團體平安保險申請，寒暑假期間發生事件，俟開學後一併辦理。

#### **拾、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所定捐資給獎者，當年度單筆捐款金額達1萬元以上者，由本校開立感謝狀，或經當事人同意後公開表揚。

#### **拾壹、公開徵信**

一、於教育部建置之學校教育儲蓄戶網站公告下列資料，以公開徵信：

- (一) 定期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，公告本專戶之經費收支明細。
  - (三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度本專戶收支報告及結餘留用情形，報教育部國民及學前教育署備查，並公告於教育部指定之網站。
- 二、公告之內容應依個人資料保護法等相關規定辦理。

#### **拾貳、預期效益：**

- 一、使公益善款能透過公平、公正、公開的程序進行勸募與管理。
- 二、讓學校需要幫忙的個案學生獲得合理的補助而能夠安心就學。

#### **拾參、其他相關事項：**

- 一、本專戶所受之捐款，由學校開立收據證明。
- 二、本校對本專戶負有良善管理之責。

**拾肆、本執行規定經校務會議通過後，陳報教育部國民及學前教育署核准後實施，修正、廢止時亦同。**

申請編號：

## 國立北港高級農工職業學校教育儲蓄戶補助申請表

111年8月29日修正

申請人	班級		申請日期		年 月 日		
	姓名		家長	姓名		職業	
	身份證字號			電話		收入	
	電話		住址				
申請項目	<input type="checkbox"/> 1.學費。 <input type="checkbox"/> 2.雜費。 <input type="checkbox"/> 3.代收代辦費、代收代付費(請詳列補助項目)：_____						
	<input type="checkbox"/> 4.餐費。 <input type="checkbox"/> 5.教育相關之生活費(請詳列補助項目)：_____ _____						
預定申請_____費用，金額：_____元							
申請事由：(請條列式說明，請師長協助填寫，越詳細可使捐款人越了解，可以提高捐款意願)							
證明文件： <input type="checkbox"/> 低收入戶證明(縣市政府或鄉鎮公所核發) <input type="checkbox"/> 中低收入戶證明(縣市政府或鄉鎮公所核發) <input type="checkbox"/> 師長家訪記錄 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭證明							
收件審核(初審)		審核委員(複審)				校長	
師長		委員會議成員					
承辦人員							
學務主任							
實習主任	若要申請證照						

## 相關連結

### 1.學生申訴

了解學生申訴管道與相關規範。

前往連結 [https://www.pkvs.ylc.edu.tw/ischool/publish\\_page/8/?cid=2884](https://www.pkvs.ylc.edu.tw/ischool/publish_page/8/?cid=2884)

### 2.教務章則

掌握教務處的重要規章與資訊。

前往連結 [https://www.pkvs.ylc.edu.tw/ischool/publish\\_page/3/?cid=66](https://www.pkvs.ylc.edu.tw/ischool/publish_page/3/?cid=66)