

# 桃園市立南崁國民中學學生手冊目錄

一、校歌	5
二、南崁國民中學沿革	6
三、學生生活公約	8
四、教務處章則	
※ 作業抽查實施要點	9
※ 學生考試規則	11
※ 段考須知	13
※ 「學習領域成績未達及格基準學生」 補救教學及補考實施計畫	14
※ 學生轉出、轉入須知	16
※ 學籍暨成績證明文件申請須知	17
五、學務處章則	
※ 教師輔導與管教學生辦法	18
※ 教師輔導與管教學生實施要點	36
※ 學生懲戒委員會設立要點	41
※ 學生獎懲實施辦法	42
※ 學生獎懲委員會審議申請表	46
※ 學生獎懲委員會會議紀錄表	47
※ 學生獎懲委員會裁決書	48
※ 學生獎懲實施要點	49
※ 處室及班導師（任課老師）簽報學生獎懲區分	56
※ 學生攜帶暨使用行動電話（手機）實施要點	58
※ 學生申訴評議委員會設立要點	63
※ 學生「銷過減過勞作服務教育」實施要點	67
※ 學生請假規則	71

※ 教育部學產基金設置急難慰問金實施要點	74
※ 學生團體保險摘要內容	76
六、總務處章則	
公物保管表	82
※ 七、輔導室章則	
※ 認識輔導室	84
※ 輔導室服務內容	86
※ 性別平等教育宣導資料	88
※ 校園性別事件處理之流程	92
※ 校園性別事件申覆之流程	93
※ 性不性由不得你	94
※ 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則	98
※ 桃園市立南崁國民中學輔導室【松鼠小志工隊】 實施辦法	106
※ 國中學生生涯輔導手冊填寫注意事項	108
※ 情緒管理分享	109
八、補校章則	
※ 附設國中補校進修要點	110
九、各處室電話分機一覽表	111

花若盛開

蝴蝶自來

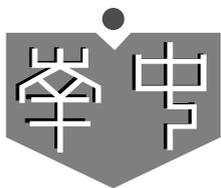
人若精彩

天自安排

校長許苑玲題



一、校歌



# 南崁國中

NANKAN JUNIOR HIGH SCHOOL

## 南崁國中校歌

徐崇德 詞

蕭而化 曲



峰 巒聳翠 溪水涓涓 南崁國中 景物幽鮮



桃 李爭榮 雨化斐然 人材蔚起 五育兼全



讀 書 立 志 器 識 為 先 慷 慨 報 國 猛 著 祖 鞭



發 揚 學 藝 格 致 精 研 忠 誠 勤 樸 肖 我 前 賢

## 二、南崁國民中學沿革

次別	校名	改制日期	學校型態	備註
一	新竹州立南崁實業補習學校	13.03.09	實業補習學校	創校。修業二年
二	新竹州立南崁農業專修學校	21.05.05	農業專修學校	配合實際課程改名
三	新竹縣桃園區立蘆竹中級農業職業補習學校	35.04	農業補習學校	台灣光復後
四	新竹縣蘆竹鄉立南崁中級農業職業補習學校	37.07	農業補習學校	隸屬蘆竹鄉。二年制改三年制
五	桃園縣立南崁初級農業職業學校	40.07.01	農業職業學校	隸屬桃園縣
六	桃園縣立南崁初級中學	48.08.01	初級中學	屬普通科初級中學
七	桃園縣立南崁國民中學	57.08.01	國民中學	屬義務教育
八	桃園縣立南崁完全中學	89.08.01	完全中學	增設高中部
九	桃園縣立南崁高級中學	90.08.01	完全中學	屬高級中學並附設國中
十	桃園縣立南崁國民中學	100.08.01	國民中學	獨立設校屬義務教育
十一	桃園市立南崁國民中學	103.12.25	國民中學	升格直轄市

## 本校歷任校長一覽表

任期	姓名	到職日期
一	田中一郎	大正十三年三月九日
二	吉浦友作	大正十四年三月三十一日
三	村上三郎	昭和三年四月一日
四	石橋慶之	昭和十二年三月三十一日
五	小山田愛助	昭和十二年十一月十五日
六	恩田東年	昭和十六年三月三十一日
七	本村一郎	昭和十八年三月三十一日
八	有村信	昭和十九年八月三十一日
九	曾和	民國三十四年十一月十五日
十	趙益祿	民國四十九年三月一日
十一	顏世偉	民國六十四年八月一日
十二	徐滌元	民國七十年八月十四日
十三	賴永清	民國七十九年九月一日
十四	洪正雄	民國八十四年八月十一日
十五	賴永清	民國九十一年八月一日
十六	胡六金	民國九十七年八月一日
十七	蔡聖賢	民國一百年八月一日
十八	沈亞丘	民國一〇一年八月一日
十九	許菴玲	民國一〇八年八月一日

### 三、桃園市立南崁國民中學學生生活公約

- 一、升降國旗典禮及各種集會時，集合要迅速，唱國歌時聲音要整齊宏亮。
- 二、早晚應對父母尊親及師長問安，出門必敬告父母，回家必面見父母，上學不遲到，不能上學時要請假。
- 三、不談人私，不議人短，不唱靡靡之音。
- 四、不攜帶違禁物品到校，例如香煙、打火機、漫畫、小說、色情光碟、電動玩具等等。
- 五、準時上下課，專心聽講，遵守上課秩序。
- 六、注重公共道德，不踐踏草地，不攀折花木，不攜帶危險物品。
- 七、注重公共衛生、不亂丟紙屑果皮，不隨地吐痰。
- 八、注重用餐禮儀，吃飯時不喧嘩、不到處亂走，每人就自己位置用餐，養成良好用餐習慣。
- 九、進入辦公室應說『報告』。多說『請』、『謝謝』、『對不起』。
- 十、要端莊，進出校門服儀要整齊；教室內外應經常灑掃，維持整潔。
- 十一、行走時須抬頭挺胸，舉止有禮，不邊走邊吃，不攀肩搭背。
- 十二、放學離校及乘車要排隊，不推擠、不喧嘩並依序上下車，讓座老弱婦孺、尊長。



## 四、教務處章則

### 桃園市立南崁國民中學作業抽查實施要點

100.8 校務會議更正學校全銜

101.6.29 校務會議決議通過

#### 一、目的：

為落實學生課業複習及考查作業勤惰、進而養成學生自動自發、時時學習之精神，期收教學實施效果，特定本要點。

#### 二、作業抽查工作實施流程：

1. 請各科任課教師於教學過程中指導學生作業並批閱。
2. 各科作業可採多元評量方式繳交。
3. 請各班學藝股長於作業定期抽查的前一週，至教務處領取作業抽查表，將作業收齊送交任課教師查閱，並協助填寫抽查表內各欄（未交作業者請用紅筆註記）及請老師簽章確認。
4. 請任課教師在「作業抽查表」上，詳填作業優良及學生座號等內容，並督促學生繳齊。
5. 作業抽查應事前填妥作業抽查通知單，各班副班長及學藝股長請於抽查當天中午 12:30 分以前，將抽查作業連同抽查作業通知單（需經任課教師簽章）送交指定地點查閱蓋抽驗章
6. 抽查時將由教學組公告抽檢科目及座號，該班學藝股長與被抽檢座號作業本一起留下，由教學組負責複查批閱情形。
7. 校長、教務主任得隨時逕向學生抽查各科作業。

#### 三、抽查次數：上學期二次，下學期一次。

#### 四、獎懲辦法：

1. 各科作業抽查時，班級作業全部(每一科)繳齊之班級，頒發錦旗或榮譽狀，以資鼓勵。
2. 學生作業五科(含)以上經任課教師推薦優良者，頒發獎狀乙紙。
3. 作業逾期未交者一科記警告壹次。
4. 各班繳交作業統計表抽查公佈於教務處川堂。

#### 五、各科作業內容及批改次數一覽表

科目	上學期 抽查次數	下學期 抽查次數	作業內容
國文	2	1	上學期：第一次抽查習作、第二次抽查作文。 下學期：抽查習作
英語	2	1	習作、教師指定作業等。
數學	2	1	習作、教師指定作業等。
理化	2	1	實驗〈活動〉紀錄簿、教師指定作業等。
地科	2	0	教師指定作業、習作等。(九年級下學期不實施作業抽查)
生物	2	1	教師指定作業、習作等。
歷史	2	1	課本習題、習作、心得報告、教師指定作業等。
地理	2	1	

公民	2	1	
體健	2	1	健康手冊、平時報告、教師指定作業等。
綜合	1	1	由任課教師指定抽查項目。(第二次段考後抽查)
藝文	1	1	由任課教師指定抽查項目。(第二次段考後抽查)
電腦	2	1	由任課教師指定抽查項目。(第二次段考後抽查)

六、本要點提課程發展委員會討論後，經校務會議決議後實施，修正時亦同。

## 桃園市立南崁國民中學學生考試規則

- 一、本校學生之各項定期考試（含補考）、複習考、模擬考，均依本規則之規定辦理。
- 二、學生應遵守考試規定時間入場，逾時 10 分鐘，不得參加考試，試卷以零分計算。且不得提早交卷。
- 三、考試時應將書包放置於教室前後，全體考生手機關機，且不得隨身攜帶。除應用文具外，桌面及桌內不得放置任何書、簿冊、紙張，抽屜及椅子下方應完全淨空或以桌子反轉代替抽屜淨空。
- 四、考試前，各班副班長需將該班之「應到人數」、「實到人數」、「缺考學生姓名」、「缺考學生座號」等填寫於黑板中央。
- 五、考試應用文具必須攜帶齊全，不得臨時向他人借用。應考時，桌面上除必備之文具（藍色或黑色鋼筆、原子筆、橡皮擦、修正液、鉛筆、尺、圓規等）外，不得放置其他物品（計算紙、量角器或附量角器功能之文具、電子計算機或其他電子產品等）。
- 六、考試下課鐘響起時，應一律停止作答並保持肅靜，聽從監考老師之指揮交卷。所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。
- 七、考試時如有問題，須於座位上舉手，等候監考老師前往處理，不可逕行起立或離開座位。
- 八、考試時各班教室之門窗及窗簾須打開，以利空氣流通及巡堂人員查堂；冬天亦須將前後門打開，不得緊閉。
- 九、學生於定期考試時請假，除病假外，均須於考試前辦理，經學務處核准後，送交教務處登記；公假、喪假須有證明文件，病假須有公立醫院之證明，且請假之學生應於銷假日當天上午 7:30 前直接至教務處報到補考，不可入班。未完成請假手續而缺考者，缺考科目之成績一律以零分計算。
- 十、定期考試之補考規定如下：
  1. 因故經學校准假而缺考之學生，須於銷假後立即補考。無故缺考者，不得補考，且該缺考科目之成績以零分計算。
  2. 缺考之學生完成補考程序後其補考分數按實得分數計算。
  3. 准予補考之學生，請導師協助於教務處規定時間內補考完畢。
- 十一、考試時須遵守試場規則，並服從監考老師之指導。如有下列情事者，由監考老師送交教務處予以扣分，再移送學務處依規定懲處：
  1. 違反以下規定者，該科試卷扣 10 分。
    - (1) 未於答案卷(卡)上書寫(劃記)正確的班級、座號及姓名者。
    - (2) 抽屜或椅子未完全淨空或未將桌子反轉。
    - (3) 逾時作答，但經制止後即停筆。
    - (4) 未經監考教師點卷確認無誤，即擅自離開座位。

2. 於考試期間將手機或電子產品帶至座位區，或手機響起者，記警告乙次且該科試卷扣 10 分。
3. 違反以下規定者，各記小過乙次且該科試卷以零分計算。
  - (1) 於考試期間使用手機或電子產品。
  - (2) 互相交談者或發出聲音，影響考場秩序。
  - (3) 擅自移動座位或私調座位。
  - (4) 考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。
4. 違反以下規定者，各記大過乙次且該科試卷以零分計算。
  - (1) 偷看他人試卷或以答案示人。
  - (2) 誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。
  - (3) 交換或傳遞試卷、試題紙等紙張。
  - (4) 逾時作答且未依監考教師指示停筆或態度不佳、不服糾正。
  - (5) 桌面或文具上留有字跡，而與該科考試內容有關。
  - (6) 冒名頂替或請人代考者。
  - (7) 涉及電子舞弊且事實明確。
  - (8) 夾帶小抄、偷看書籍或其他蓄意舞弊之行為。
5. 其他違規事項，視情節輕重處分：
  - (1) 為使學生適應會考規範，答案卷及作文卷寫作一律使用黑色筆書寫，不得使用鉛筆或其他色筆，未依規以黑色筆作答者，該答題以 0 分計算；作文卷未填寫班級、座號、姓名導致無法辨識考卷主人者，作文分數扣 1 級分。
  - (2) 若有電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤時，該題分數以零分計算。
  - (3) 其他擾亂試場秩序或不遵守監考教師指導，視情節依校規處分。

十二、本規則未規範之事項，依校規或其他相關法令辦理。

十三、本規則經課程發展委員會討論，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 桃園市立南崁國民中學學生段考須知

## 一、答案卷(卡)注意事項

1. 答案卷作答及作文卷寫作一律使用黑色筆書寫，不得使用鉛筆其他色筆，未依規以黑色筆作答者，該答題以**0分計算**。
2. 作文卷未填寫班級、座號、姓名導致無法辨識考卷主人者，**作文分數扣1級分**。
3. 答案卡一律使用黑色 2B 鉛筆畫記，修改時須以橡皮擦擦拭乾淨，不得使用修正液(帶)。
4. 讀卡題之成績以讀卡機讀出之分數為準(如以原子筆畫卡者，將讀出0分)。
5. 對讀卡成績有異議，可至註冊組申請複查，但以一次為限，並以重讀之分數為成績。
6. 答案卡必須完成下列灰色部份填寫姓名、科目、年級、班級、座號等5項，**座號(2碼)一定要畫記**。

(例：7年2班4號同學座號須以黑筆填寫標示灰色之空格並以2B鉛筆畫記●如下)。

姓名		諸葛亮				科目		生物				
年級		7	①	②	③	④	⑤	⑥	●	⑧	⑨	
班級代號	十	2	●	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
	個		⑩	①	●	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
座號	十	4	●	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
	個		⑩	①	②	③	●	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

## 二、違反考試規則之行為：

依本校學生考試規則懲處或扣分

## 三、補考規定

1. 申請補考者須至學務處辦理請假手續(可後補)，並委由導師於考前至註冊組填寫補考申請單。
2. 公假須檢附證明、喪假須檢附訃文影本、病假須檢附醫生證明、事假須請家長開立證明。
3. 未符合上述規定或未准假者，不予補考，該科以0分計算。
4. 請假原因消除後，即應憑補考申請單及學生證主動至教務處補考，勿進原班教室。
5. 學生經學校准假且完成補考後，其補考成績以實得分數計算。

# 桃園市立南崁國民中學學習領域成績未達及格基準學生 補救教學及學期成績補考實施計畫

103.9.24 臨時校務會議通過  
104.6.22 課發會討論通過  
104.6.29 校務會議修正通過  
105.8.29 校務會議修正通過

## 一、依據：

1. 教育部國民及學前教育署 103.1.24 臺教國署國字第 1030004427 號函「國民小學及國民中學補救教學實施方案」。
2. 桃園市政府教育局 105.5.16 府教中字第 1050117672 號函定「桃園市國民中學學生成績評量補充規定」第八條辦理。

## 二、目標：

1. 落實補救教學，加強輔導與補救學習落後學生，以提振其自信心及自我實現的本能。
2. 有效確保學生具有十二年國教之基本學力。
3. 藉由適當的分科補救教學策略，增加學習低成就學生之學習領域成績達及格基準的機會。

三、辦理時間：利用本校第八節課後輔導或寒暑假學藝活動時間辦理，辦理之時段如下：

辦理時段	七下暑假	八上寒假	八下暑假	九上寒假	九下三月	九下會考後
辦理時間	假期開始的第一個全週(上午半天)				第八節	
補修科目	七上 不及格科目	七下 不及格科目	八上 不及格科目	八下 不及格科目	九上 可達四領域及格之科目	七上~九下 可達四領域及格之科目
補修補考節數	補修科目數	1、2科	3、4科	5、6科	7、8科	5節 (不論補修科目數，一律須參加週一至週四第八節的補修，以及週五第八節的補考。)
	補修節數	4節 (1上午)	8節 (2上午)	12節 (3上午)	16節 (4上午)	
	補考節數	4節(週五上午)				
	合計	8節	12節	16節	20節	
註：週一至週四上午(半天)為補修時間，週五上午為補考時間。						
說明	第1次補修補考	第1次補修補考	第1次補修補考	第1次補修補考	提供未達四領域及格學生第1次補修補考	提供未達四領域及格學生【七上~九上】第2次補修補考機會，【九下】唯一1次補修補考

#### 四、實施對象：

1. 以學習領域之學期成績未達四領域及格之學生優先辦理。
2. 任一學習領域(學科)之學期成績未達及格基準(丙等以上)之學生。

五、辦理單位：本校教務處主辦，學務處、總務處及輔導室協助辦理。

#### 六、辦理科目：

以七大領域分科(國文、英文、數學、社會、生物、理化、地球科學、健康與體育、藝術與人文、綜合領域)分學期之課程為原則，實施未達及格基準學生之補救教學與期末補考測驗。

#### 七、實施方式：

1. 對於單一學期成績未達及格基準之任一領域(科目)之學生，應至少參加五節以上之補救教學課程，始得參加該領域(科)所辦理之期末補考測驗。
2. 補救教學工作及期末補考測驗，以各領域(科)之任課老師輪流擔任為原則，相關教學及評量工作之配當由各領域教學研究會討論後訂定。
3. 參加補救教學期間，學生學習態度不佳，經任課老師勸誡不聽，移送學務處處理者，除依校規處分外，違規情節重大之學生(如：曠課、遲到三次以上、…)，教務處得檢具相關紀錄，提請校長同意，取消其參加補考之資格，並不予退費。
4. 參加補修(考)之學生，除因事先檢附證明之公、喪假及取得公立醫院證明之重大疾病經准假者，得由教務處另行辦理補考外，其他學生於補修(考)期間一律不得請假，缺曠課者即取消其補考資格，並且不予退費。

#### 八、補考成績之計算方式：

修畢補救教學課程，准予補考之學生，其補考成績不足六十分者，依該補考科目之原學期成績或其補考分數較高者採計之；補考成績超過六十分者，該科之學期成績則以六十分重新登錄。

#### 九、經費來源：

1. 計畫補助：由教育部國教署、桃園市政府教育局補救教學計畫補助之相關經費支應。
2. 學生自費：依桃園市政府 105.3.2 府教中字第 1050046456 號令修正「桃園市國民中學及市立高中國中部學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」辦理。其費用之計算方式如下：

$$\frac{\text{教師鐘點單價(講師 400 元+助教 200 元)} * \text{上課節數}}{0.75 * \text{班級人數}} = \text{每名學生應繳費用。}$$

#### 十、費用減免：

以學生自費的方式辦理時，則低收入戶學生之費用全免，中低收入戶學生之費用減半收取。

十一、本計畫未訂定之事項，悉依相關法令之規定辦理。

十二、本計畫經課程發展委員會討論，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 桃園市立南崁國民中學 學生轉出、轉入須知

- 一、依據桃園縣國民中小學學生轉入學實施要點等相關規定辦理。
- 二、轉入或轉出前請先聯絡註冊組，預約辦理時間(電話 03-3525590#212，傳真 03-3212034)。
- 三、辦理轉入或轉出時，學生本人由監護人或受委託人陪同，持下表所列文件到本校辦理。

類別	項目	說明
轉入	轉學證明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢請向原就讀學校申請(應提早告知原學校，俾便成績處理及結算)。</li> <li>➢證明書應含學習領域成績及日常生活表現(出缺席情形、獎懲紀錄、導師評語)。</li> <li>➢因應12年國教免試入學，請備妥：幹部證明、競賽得獎紀錄、志願服務手冊。</li> </ul>
	學生照片	➢2吋正面半身脫帽照片2張並請一併檢附電子檔。
	申辦人證件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢監護人親辦時，應檢具監護人身分證件。</li> <li>➢倘監護人不克親自申辦，應檢具委託書、委託人身分證件及受委託人身分證件。</li> </ul>
	監護權證件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢三個月內全戶戶籍謄本，內容須有學生監護權之記事。</li> <li>➢若無監護權爭議，則免附此項證明。</li> </ul>
	戶籍資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢戶口名簿或三個月內全戶戶籍謄本。</li> <li>➢學生與父或母或直系尊親屬(祖父母、外祖父母)或監護人設籍在本校學區之同一戶。</li> </ul>
	居住證明	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢下列四選一(文件地址為戶籍所在地，文件姓名為學生之直系尊親屬或監護人)：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)房屋所有權狀                      (2)最近一年房屋稅單                      (3)公家宿舍配住證明</li> <li>(4)房屋租賃契約及水、電、手機、電話…等任一繳費收據。</li> </ul> </li> </ul>
	備註	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢若有特殊狀況無法提供上述證件，請填寫特殊狀況審查申請書及不定期家訪同意書，送交本校學生入學審查委員會審查。</li> <li>➢本校實施總量管制時，依總量管制辦法規定，人數達額滿後，學期中不受理學生轉入。若因學生轉出等原因又有缺額時，於寒暑假期間統一公告缺額並受理轉入。</li> </ul>
轉出	學生證	➢學生證須繳回，若遺失須簽具切結書。
	學生照片	➢2吋正面半身脫帽照片4張。
	申辦人證件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢監護人親辦時，應檢具監護人身分證件。</li> <li>➢倘監護人不克親自申辦，應檢具委託書、委託人身分證件及受委託人身分證件。</li> </ul>
	監護權證件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢三個月內全戶戶籍謄本，內容須有學生監護權之記事。</li> <li>➢若無監護權爭議，則免附此項證明。</li> </ul>
	戶籍資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢戶口名簿或三個月內全戶戶籍謄本。</li> <li>➢除就讀私校、就讀家長服務之學校、出境、公文轉介…等因素外，戶籍應先遷至欲轉入學校之學區。</li> </ul>
	備註	➢請先至本校校務行政系統 ( <a href="http://163.30.83.70/">http://163.30.83.70/</a> ) 查詢個人學習領域成績及日常生活表現(包含出缺席、獎懲…等)是否有異議。若有，請務必先行處理(例如至學務處銷過、補請假…等)，否則一旦轉出，無法再受理變更。

# 桃園市立南崁國民中學

## 學生學籍暨成績證明文件申請須知

### 一、 學生證

為因應科技時代，從九十學年度起，即請導師協助製作照片冊，以製發二合一學生證(學生證、借書證)。由於一卡二用，且學生證影本即可視為「在學證明」，一旦遺失不但損害個人自身權益，且一學年超過三次申請補發，將遭受記過處分，故不可不慎。學生證僅於學期初統一補辦；須申請補發者請於規定時間內繳交工本費(依廠商當期估價核定)及 2 吋近期正面照交由副班長統一收齊，連同學生證製作調查表送至教務處註冊組辦理，逾期繳交者一併於下次辦理時間統一辦理。

### 二、 在學證明

依桃園縣國民中學學生學籍管理要點規定「在學證明得以學生證影本代替」，故請自行影印學生證正反面於同一面 A4 紙張上，再至教務處註冊組蓋「與正本相符」及教務處圓戳章即可。但若學生證遺失未及補辦，且因參加比賽、申請獎助學金…等因素急需證明者，請至教務處註冊組登記申請，並於 2 個工作日後領件。

### 三、 成績證明

如因申請獎助學金或升學報名，須申請英文/中文成績證明者，請至教務處註冊組登記申請，並於 2 個工作日後領件。其中，英文成績證明，需繳交護照影本(對照英文姓名)及 2 吋正面照片(每份證明需要 1 張照片)。

### 四、 畢(修)業證書補發

須本人親臨，攜帶 2 吋正面照片 2 張、身分證及私章到教務處註冊組填寫申請表，經核對身分無誤後始得辦理，並於 5 個工作日後領件。

## 五、學務處章則

### 桃園市立南崁國民中學教師輔導與管教學生辦法

中華民國九十六年十二月三日第三次校務會議通過

#### 第一章 總則

##### 第一條 法律依據

桃園市立南崁國民中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定本校教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。

本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

##### 第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、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。
- 四、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，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

### 第三條 教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，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。

## 第二章 輔導與管教之目的及原則

### 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

教師所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，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。

#### 第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理

由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處（訓導處）或輔導處（室）處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第十條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，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。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，得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。

### 第三章 輔導與管教之方式

#### 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 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列表列行為者，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、通知監護權人或補救教學等）。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。

#### 第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與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 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，不得訂定對學生科處罰款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，學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。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

#### 第十六條 教師之一般管教措施

教師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、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。當事學生並負有管教前主動告知之權利與義務。
  - 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、依該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。

#### 第十七條 教師之強制措施

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。

#### 第十八條 學務處（訓導處）與輔導處（室）之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處（訓導處）或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得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，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處（室）等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處（訓導處）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（訓導處）或輔導處（室）人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

#### 第十九條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處（訓導處）或輔導處（室）依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處（訓導處）或輔導處（室）多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

#### 第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處（訓導處）認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，

應依本校學生獎懲辦法，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。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學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。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

#### 第廿一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

學務處（訓導處）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，小組成員得包括學校各處室主任、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，規畫、執行與考核相關業務，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。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

#### 第廿二條 搜查學生身體與私人物品之限制

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，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四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）。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

#### 第廿三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處（訓導處）進行安全檢查：

- 一、本校得依學生住宿管理規則，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。
- 二、學務處（訓導處）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四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）。

#### 第廿四條 違法物品之處理

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，應移送相關權責單位處理：

- 一、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他違禁物品。

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，得予以暫時保管，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。

#### 第廿五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

#### 第廿六條 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，連同書面申請書送學校輔導處（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。

#### 第廿七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處（訓導處）及輔導處（室）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。

#### 第廿八條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「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。

#### 第廿九條 法令規定之通報義務

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法第三十四條規定，立即向本縣（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、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、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，立即通報本縣（市）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，立即向本縣（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或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本縣（市）政府或教育部通報。

#### 第三十條 教師或學校之通報方式

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），並進行校園安全事件通報，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。

### 第三十一條 學校通報相關單位處理監護權人問題

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，本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。

## 第四章 法律責任

### 第卅二條 禁止體罰

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。

### 第卅三條 禁止刑事違法行為

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。

### 第卅四條 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。

### 第卅五條 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。

### 第卅六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

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。(教師違法處罰學生通報流程，見附表 3)

## 第五章 紛爭處理及救濟

### 第卅七條 應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師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。

### 第卅八條 申訴之提起

本校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，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本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。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

### 第卅九條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣（市）訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

### 第四十條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施

不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

#### 第四十一條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

### 第六章 附則

#### 第四十二條 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）、物品（如錄音機電話傳真）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），由本校行政單位統一提供之。

#### 第四十三條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

#### 第四十四條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

#### 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
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
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等

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、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<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>
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。	<p>一、「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>

正向管教措施	例示
	<p>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。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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？」</p> <p>「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。」</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。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「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？」</p> <p>「○○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！」</p> <p>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。」</p> <p>「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？」</p>

正向管教措施	例示
	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？」
<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。</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>
<p>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，以鼓勵學生的自我管理。</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？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</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</p>	<p>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</p>

正向管教措施	例示
<p>加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>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？」</p> <p>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？」</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「孩子整個人不好」。</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>



# 桃園市立南崁國民中學教師輔導與管教學生實施要點

## 第一章 總 則

第一條：依下列相關法規訂定：

- 一、九十二年一月十五日總統華總一義字第○九二○○○五四二○號令修正公佈教師法部分條文。
- 二、教育部九十二年五月卅日台訓（一）字第○九二○○七四○六○號函。
- 三、縣府九十二年六月十一日府教學字第○九二○一一九二六四號函暨本校實況。

第二條：本校教師輔導與管教學生應依本要點之規定，並適用其他相關法令及本校校規辦理。

第三條：教師輔導與管教學生應符合左列之目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處事態度。
- 二、導引學生優良身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第四條：教師輔導與管教學生之處理原則：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、重視學生個別差異。
- 三、配合學生心智發展需求。
- 四、維護學生受教權益。
- 五、發揮教育愛心與耐心。
- 六、啟發學生反省與自制能力。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 八、不能體罰學生。
- 九、對學生不能人身攻擊。（如罵他笨蛋、白痴、豬……等）

第五條：凡經學校或教師安排之教育活動，教師或主辦處室應負起輔導與管教學生之責任。

- 第六條：教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。
- 第七條：教師應對學生實施生活、學習、生涯、生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。
- 第八條：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，得移請學校訓輔單位或其他相關單位協助。
- 第九條：教師管教學生，應事先了解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第十條：教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第十一條：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、身心障礙或犯罪記錄等，而為歧視待遇。
- 第十二條：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，並就爭議事件為公理處置，力謀學生當事人之和諧。
- 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，得移請學校為左列獎勵：  
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：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，採取措施：

- 一、勸導改過、口頭糾正。
- 二、取消參加課程表列以外之活動。(如班級聯誼烤肉等)
- 三、留置學生於課後輔導或矯正其行為。
- 四、調整座位。
- 五、適當增加額外作業或工作。
- 六、責令道歉或寫悔過書。
- 七、扣減學生操性成績。
- 八、責令賠償所損壞之公物或他人物品等。
- 九、其他適當措施。除上列措施外，於均不適用於本校。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、教官室、輔導室或其他相關單位協助之。

第十五條：依前項所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得依學生違規情形移請學校為左列措施：

- 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（由學務會議決議並洽教務處辦理）
- 七、移送司法機關或相關單位處理。
- 八、其他適當措施。

第十六條：依第十四條第九款與第十五條第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應符合正當程序，且不得對學生身心造成傷害。

第十七條：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，教師或學校得保管之並負保管之責，必要時得通知家長或監護人領回。

第十八條：學生攜帶或使用左列物品者，教師或訓輔人員應立即處理，並視情節移送相關單位處理：

- 一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。

二、毒藥、毒品及麻醉藥品。

三、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁（光）碟片或卡帶。

四、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

五、其他違禁品。

第十九條：本校為處理學生獎懲事項，設立學生獎懲委員會（委員由教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、生教組長、輔導老師、各年級級導師、專任老師代表、家長會代表及學生會代表組成）其組織及獎懲標準、運作方式另行訂定之。

第二十條：學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，了解事實經過，並應予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第二十一條：學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決議書，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。

第二十二條：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。

## 第二章 救 濟

第二十三條：學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損其權益者，得以書面向學校申訴。

第二十四條：學校應成立申訴評議委員會，其組織及評議規定，另行訂定之。

第二十五條：學生受輔導轉學之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。

前項學生申訴得由家長或監護人代理之。

### 第三章 附 則

第廿六條：本校為鼓勵學生改過遷善，訂定懲罰存記及改過銷過要點，相關要點另行訂定之。

第廿七條：本實施要點經校務會議通過，報請縣府核定後實施。



# 桃園市立南崁國民中學學生懲戒委員會設立要點

## 壹、依據：

一、教育部八十九年九月二日台（八九）訓（一）字第八九一〇〇一〇八號函之「教師輔導與管教學生要點」辦理。

二、八九府教學字第一八二五〇八號八九年九月十五日函辦理。

三、八九府教學字第二三三七五五號八九年十一月二十日函。

貳、目的：審議學生重大違規事件時，予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會，並秉公正及不公開原則決議之。

## 參、學生懲戒委員會之編組與召集：

一、定員編組：學務主任、輔導室主任、生教組長、學生當事人之輔導老師、導師、教師會代表、家長會代表、學生自治會代表。

二、非定員編組：依案情邀請校內、外相關人士。

三、召集：學期中學生發生重大違規事件，須接受下列處分時，由學務處簽請 校長核定，召開「學生懲戒委員會」。

1、改變學習環境。

2、移送司法機關或相關單位處理

3、輔導轉學。

## 肆、學生懲戒委員會會議程序：

一、第一階段由學務主任主持，聽取與會人員報告，並就事實、理由及懲戒依據公正審理。

二、第二階段將前項決定書，陳請 校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

伍、本辦法經校長核定後實施，修訂時亦同。

# 桃園市立南崁國民中學學生獎懲實施辦法

## 一、本辦法依據：

- (一) 依國民教育法第二十條之一規定訂定。
- (二) 教育部八十九年九月二日台（八九）訓（一）字第八九一〇〇一〇八號函之「教師輔導與管教學生要點」辦理。
- (三) 九十七年一月七日府教數字第 09870005155 號函「桃園縣中等學校學生獎懲實施要點」訂定

## 二、獎懲學生應符合下列目的：

- (一) 鼓勵學生優良表現，培養學生自尊、自治、自律處世態度。
- (二) 導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- (三) 養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- (四) 確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

## 三、辦理學生獎懲時，應力求審慎客觀，公正合理處理。並參酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 身心之狀況。
- (四) 動機與目的。
- (五) 態度與方法。
- (六) 行為之影響。
- (七) 家庭之因素。
- (八) 平日之表現。

## 四、學生獎懲之實施，應把握正向管教原則：

- (一) 獎勵多於懲罰、輔導代替懲罰。
- (二) 公開表揚、從輕懲罰。
- (三) 符合平等、比例原則。
- (四) 力求審慎客觀，公正合理。

## 五、對於學生之懲處，應以啟發學生反省自制與改過遷善為目的，並注意學生人格尊嚴與受教權之維護。

## 六、本校對於學生之優良表現，得選擇下列各款之獎勵措施：

- (一) 師長口頭獎勵。
- (二) 公開場合表揚。
- (三) 登載於學校網頁及刊物表揚。
- (四) 頒發獎狀或獎章。
- (五) 頒發獎品或獎金。
- (六) 嘉獎、小功、大功之表揚。
- (七) 推舉為學習楷模。
- (八) 其他適當之獎勵。

七、本校對於學生之不當行為表現，教師除得依照「教師輔導與管教學生辦法」採取一般管教措施，並得視情節選擇下列各款之輔導或懲罰措施，以導正學生行為：

- (一) 要求賠償所造成之財物損害。
- (二) 實施個別輔導。
- (三) 轉介輔導。
- (四) 警告、小過、大過之懲處。
- (五) 改變學習環境。
- (六) 父母或監護人帶回管教。
- (七) 通報司法機關或相關單位處理。
- (八) 其他適當之輔導或懲處措施。

八、本校處理學生獎懲事項應事先知會該生導師。若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。

九、本校負責處理學生獎懲之人員及單位如下：

- (一) 獎勵案件：屬班級事務者，由導師及任課教師逕予施行；屬學校行政處室事務者，由各相關處室處理。
- (二) 一般懲處案件：由導師或任課教師依前項規定先行妥適處理；未見改善者，得提交學校相關行政處室或由相關行政處室主動協助處理。
- (三) 重大獎勵及懲處案件：導師、任課教師或學校相關行政處室應提交獎懲會處理。

前項第三款所稱之重大懲處案件如下：

- 1. 蓄意鬥毆致人受重大傷害者。
- 2. 攜帶危險器械、化學製劑或其他危險物品者。

3. 強索財物情節重大者。
4. 參加不良組織足生危害秩序及安全者。
5. 持有或施用毒品、麻醉藥品或迷幻物品者。
6. 校園性侵害或性騷擾事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者。
7. 對師長不敬情節重大者。
8. 不當行為嚴重影響學生本人及其他人學習者。
9. 其他不當行為情節重大者。

十、本校獎懲會置委員七人至十五人，均為無給職，任期一年，期滿得續聘之。由校長就下列人員聘任之：

(一) 定員編組：學務主任、輔導室主任、生教組長、學生當事人之輔導老師、導師、教師會代表、家長會代表、學生自治會代表。學校行政人員代表二人至四人：由行政人員選(推)之，其中學務主任及輔導主任為當然委員。

(二) 非定員編組：依案情邀請校內、外相關人士。

獎懲會會議由學務主任負責召集並擔任主席，會議決議之紀錄，由主席指定委員為之。

前述，其性別委員不得少於委員總數三分之一。

遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其父母或監護人之同意。獎懲會委員，不得兼任學生申訴評議委員會。委員於任期中無故缺席達二次或無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

十一、獎懲會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

獎懲會處理獎懲案件，委員關於案件之審議、決議之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

十二、學生獎懲案件之會議得不公開之，其審議應符合公平及公正原則。重大懲處案件應通知學生、其父母、監護人或其他關係人到場陳述意見。

獎懲會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

獎懲會會議之決議，以無記名投票表決方式為之，其決議經過及個別委員意見應予保密。

十三、獎懲會之任務如下：

(一) 研擬及修訂學生獎懲實施要點。

(二) 審議學生特別獎勵、大過及特別處置等重大獎懲事件。

(三) 研擬其他有關學生獎懲事宜。

十四、獎懲會作成之獎懲決議，應經校長核定後執行。

校長對決議有不同意見時，應以書面敘明理由送請獎懲會覆議，對覆議結果仍不同意見時，得變更之。

校長為前項變更時，應於獎懲案內敘明理由。

獎懲決議經校長核定或變更確定後，應以獎懲裁決通知書(格式附件一)書面記載獎懲事由、結果及獎懲依據，通知學生及其父母或監護人。

十五、學校執行學生懲處案件時，得請求學生之父母或監護人協助，並應持續追蹤輔導，以協助學生改過遷善。

十六、學生、其父母、監護人或其受託代理人對學校所為之獎懲措施，如有不服，得於收到學生獎懲裁決通知書之次日起二十日內，向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

十七、為鼓勵學生改過遷善，得辦理懲罰存記暨改過銷過。

十八、依本辦法訂定學生獎懲實施要點並指定專人或專責單位負責獎懲會相關行政作業事務，並得就有關獎懲會受理案件之範圍與辦理案件之相關行政程序訂定補充規定。

十九、本辦法自發布日施行，修訂時亦同。

# 桃園市立南崁國民中學學生獎懲委員會審議申請表

申請人		申請日期	年    月    日
申請事件說明			
申請人			
生教組長			
學務主任			
校    長			
備    註			

# 桃園市立南崁國民中學學生獎懲委員會會議紀錄表

學生姓名		班級	年 班	性別	
學生家長或 監護人姓名		關係			
事實理由：					
學生當事人家長或監護人意見陳述：					
學生級任導師輔導紀錄：					
討論決議：					
獎懲依據：					
簽名：					

# 桃園市立南崁國民中學學生獎懲委員會裁決書

日期： 年 月 日

會議日期	年 月 日 時 分	會議地點	
獎懲會 召集人		事 由	
學生獎懲 委員會 裁決結果			
出席人員 簽 名			
備 註			

召集人：

校長：

## 桃園市立南崁國民中學學生獎懲實施要點

108.06.28 校務會議修正通過

- 第一條 本要點依國民中學學生成績考查辦法暨補充要點訂定之。
- 第二條 依本要點對學生行為評定之獎懲，得視年級之高低、年齡之長幼、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，藉以鼓勵學生奮發向上精神，陶冶高尚品德，改正其錯誤行為，養成良好之生活習慣，期能實踐訓育目標，樹立良好校風，特訂本要點。
- 第三條 學生獎懲事由，依據本校「學生獎懲實施要點」辦理，並依下列學生之獎勵與懲罰規定：
- 一、獎勵：
    - 1、記嘉獎。
    - 2、記小功。
    - 3、記大功。
  - 二、懲處：
    - 1、輔導教育：
      - (1) 告誡：(學生行為不當，情節較輕，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡)。
      - (2) 勞作教育。
    - 2、記警告。
    - 3、記小過。
    - 4、記大過。
  - 三、自新銷過：
    - 1、凡已受懲罰學生，經考察確有改過自新之具體事實，並願意接受定期時數之愛校勞動服務者，得由學生向生教組提出申請，並經導師認可後，予以同意自新銷過。
    - 2、凡於自新銷過期間，無故未到或再犯同樣事實時，則中止銷過。
- 第四條 合於左列規定情事之一者，記嘉獎：
- 一、節儉樸實、愛護公物、珍惜資源，主動服務，有具體事實，足為同學模範者。
  - 二、服儀整潔、禮節週到，且尊師重道，有具體事實，足為同學模範者。

- 三、代表班級、學校參加校內、外各項比賽、活動，成績表現優異者。
- 四、擔任班級、社團各級幹部為團體服務，認真負責，表現優良者有具體事實，足為同學模範者。
- 五、共同維護校園安全狀況能透過反映，學校能即時處理消瀾防範，足為同學模範者。
- 六、清潔美化環境，認真負責，表現優良者有具體事實，足為同學模範者。
- 七、製作海報、壁報，表現優良者有具體事實。
- 八、拾物不昧，其價值輕微者。
- 九、擔任校內公差勤務、班級幹部者，服務工作期間負責盡職。
- 十、主動為班級、學校服務表現優良者有具體事實，足為同學模範者。
- 十一、愛護學校公物、熱心公益，其行為確實增進團體利益或同學利益者。
- 十二、其合於記嘉獎之情節，經專案簽請學務處核定。

第五條 合於左列規定情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加縣級以上各項比賽，活動，成績優異，因而增進校譽者。
- 二、擔任各級幹部為團體服務，負責、盡職，堪為表率者。
- 三、校外生活言行表現優異，有關單位行文表揚者。
- 四、擔任學生糾察服務、升旗旗手、學生大隊指揮為團體服務，負責、盡職，堪為表率者。
- 五、見義勇為、拾物不昧，其行為堪為表率者。
- 六、主辦校內社團及從事公益活動，經評列績優者。
- 七、其他合於記小功者之情節，經專案簽請學務處核定。

第六條 合於左列規定情事之一者，記大功：

- 一、代表學校參加全國性比賽、活動，成績表現特別優異，因而增進校譽者。
- 二、校外生活言行表現優異、見義勇為、拾物不昧，其行為經媒體報導，因而增進校譽者。
- 三、其他合於記大功者之情節，經專案簽請學務處核定。

第七條 合於下列規定情事之一者，記警告：

- 一、遲到早退或不按時作息，經勸導三次以上仍未改善者。
- 二、上課不專心聽講或閱讀課外讀物、閱看其他課程、非本課程作業、玩遊戲機（包含手機、MP4…等），經勸導仍未改進者。
- 三、不按時繳交作業或週記、（給家長聯繫函遲交或未交）作業內容草率敷衍者，經勸導仍未改進者。
- 四、於團體服務或整潔工作態度消極不認真，經勸導仍未改進者。
- 五、參加各項集會或在公共場所不遵守秩序者。
- 六、不愛惜公物，致使公物毀損，其價值輕微者。
- 七、拾獲物品欲據為己有，其價值輕微者。
- 八、與同學口角，情節輕微者。
- 九、未於請假規定時限三天內請假手續。
- 十、擔任班級幹部、社團幹部怠忽職守，不認真。
- 十一、經常於午休期間無故未到（未於班級教室者）。
- 十二、隨地拋棄廢棄物，影響學校環境衛生者。
- 十三、無故未參加升旗且未經報備者。
- 十四、未完成請假手續而離開學校者。
- 十五、未履行班級生活公約或班級規定，經勸導仍未改進者。
- 十六、隨地吐痰或拋棄廢物影響環境衛生，情節輕微者。
- 十七、教學區從事未經允許活動，影響教學安全者（如球類活動、丟擲任何物品……）。
- 十八、升降旗或各項慶典集會，態度不嚴肅者。
- 十九、在校期間未經正常會客程序，私自會見校外人士者。
- 二十、口出穢言經糾正後仍不改正者。
- 二十一、違反校園網路使用規範，情節輕微者。
- 二十二、不遵守交通規則，係初犯且情節輕微者。
- 二十三、攜帶違禁品（非正課書刊、化妝品、泡麵、口香糖）或帶寵物到校，情節輕微者。
- 二十四、午休期間喧嘩、任意走動，擾亂秩序，經糾正不聽者。
- 二十五、各項表報（點名單、回報單…）未依各處、室規定時間內繳交者。

二十六、未依規定填寫、登錄或即時更新學生基本資料。  
二十七、非法影印教科書、參考書或網路侵權行為，情節較輕者。

二十八、擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。

二十九、上課時間不在教室，情節較輕者。

三十、私自訂購外食及飲料者。

三十一、上課時間無故晚進教室。

三十二、打掃工作不盡責，或掃地時間打球。

三十三、利用圖書館或電腦教室電腦上社群或與教學無關網站。

三十四、其他合於記警告者，經專案簽請學務處核定。

三十五、到校後未依規定繳交手機，屬初犯者。

三十六、任意變造書包外觀、於書包上書寫不雅文字者。

第八條 合於下列規定情事之一者，記小過：

一、不假外出或翻越圍牆進、出校園，係初犯者。

二、上課、集會交談足以影響上課、集會秩序者。

三、違反考試規則，情節輕微者。

四、於學生基本資料上填寫不實之電話、地址者。

五、偽造家長、師長簽章或其他文件者。

六、擔任各級幹部失職，致影響工作推展者。

七、蓄意規避公共服務、蓄意破壞公物或蓄意擾亂團體秩序或公共衛生者情節輕微者。

八、不服從班級幹部或糾察隊，致生言語衝突者。

九、持有或攜帶猥褻圖片、文字、錄影帶、光碟、出版品或其他物品到校者。

十、在校內吸菸、吸電子菸、嚼檳榔、飲酒或在校內無端喧嘩嬉鬧。

十一、無照駕駛汽車、機車或騎乘機車未戴安全帽、機車雙載者。

十二、履次未於請假規定時間內完成請假手續。

十三、於校內任意丟擲各式物品或午餐水果擾亂校園秩序者。

十四、記警告後再犯同樣的事實者。

十五、侮辱或惡意攻訐他人，情節輕為者。

- 十六、在校內外散發、書寫不正當的言論或文字者。
- 十七、行為不檢違反公共秩序或不遵守交通規則者。
- 十八、違反交通規則有具體事實者。
- 十九、對師長言行輕浮或對師長有不禮貌行為、態度欠佳者。

二十、無故缺席校內、外重要集會者。

二十一、學生違反智慧財產權，未經授權廠商許可，私自下載、盜用、盜印等情事，而無圖利情事者，依校規以小過以上處分。

二十二、深夜在外遊蕩，經有關單位取締登記者。

二十三、擔任自治幹部或指定工作，敷衍塞責表現不力者。

二十四、無故塗改點名簿、請假單或其他文件者，意圖消滅不良記錄，如：缺、曠課或獎、懲者。

二十五、攜帶香菸、電子菸、其他新興菸品、維他命棒、含酒精類飲料及檳榔，情節重大者。

二十六、挑撥離間惹事生非，或圍觀鬥毆事件者。

二十七、師長二次以上口頭或書面通知約談，仍不應約者

二十八、無故翹課於校內遊蕩。

二十九、四周內遲到累積達9次者。

三十、上課期間於校外遊蕩。

三十一、出入不良場所遭校方查獲。

三十二、無故不到校，故意曠課。

三十三、毆打同學，情節輕微者。

三十四、欺騙師長。

三十五、到校後未依規定繳交手機，屬累犯者。

三十六、違反性別平等法規定，情節較輕微者。

三十七、其他合於記小過者，經專案簽請學務處核定。

三十八、在上學期間(08:00~16:45)未經教師許可使用手機。

三十九、於網路或其他社群軟體散播謠言、製造衝突紛爭、傳送有違善良風俗照片者。

第九條 合於左列規定情事之一者，記大過：

一、考試舞弊者。

二、出入妨害身心健康場所或其他少年不當進入之場所，

經警方告發者。

- 三、蓄意破壞公物、撕毀學校佈告或意圖擾亂團體秩序者。
  - 四、無正當理由攜帶具有殺傷力之器械、化學製劑或其他危險物品到校者。
  - 五、對父母、尊長或教師態度傲慢，舉止粗暴者。
  - 六、加暴行於人或互相鬥毆情節重大者。
  - 七、犯恐嚇取財、偷竊、賭博等行為者。
  - 八、校內吸菸履勸不改有礙身心者。
  - 九、不假外出學校或翻爬圍牆進出入學校（校外）影響校譽者。
  - 十、記小過再犯同樣事實者。
  - 十一、意圖聚眾打架鬧事者或唆使校外人士意圖滋事者。
  - 十二、集體械鬥或毆打同學。
  - 十三、在校內外行為不檢或違反善良風俗，情節重大者。
  - 十四、樹立幫派或參加不良組織。
  - 十五、學生違反智慧財產權，未經授權廠商許可，私自下載、盜用、盜印等情事，而有圖利情事者，除按法律究辦外，依校規以大過以上處分。
  - 十六、無照騎(乘)機車，經警方查獲通知或查證屬實者。
  - 十七、未經同意在校內燃放鞭炮，嚴重破壞校園秩序者。
  - 十八、未經同意在校內任何設施上塗鴉圖案、文字且內容不雅有惡意中傷他人者。
  - 十九、擅入各處室辦公室任意翻動公文、作業、紀錄使用行政及教師室、電腦或教職員工私人物品者。
  - 二十、於校外有違反刑法之事項遭警方查獲，或經家長投訴屬實者。
  - 二十一、違反性別平等法，情節重大者。
  - 二十二、其他合於記大過者。經專案簽請學務處核定。
- 第十條 本校全體教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。
- 第十一條 學生發生獎懲事由時，簽辦人應填妥獎懲單並列舉事實及獎懲條款，先會導師、輔導室後轉學務處生教組辦理。記功、記過以下獎懲由學務主任核定；記大功、記大過由校長核定之。

- 第十二條 學生嚴重違反國家法令或違規超出本要點規定者，得召開學生獎懲委員會議，決議情形應簽呈請校長核定後，特別處理之。
- 第十三條 學生觸犯校規在學校未發現其犯行前，即主動向導師及學務處自首者，依學生所犯情事得減輕或免除其處分。
- 第十四條 應屆畢業生之懲處案件應盡速完成，惟未結案前暫不頒發畢業證書。
- 第十五條 學生受懲處經公佈，如有異議，於裁決書寄達 20 天內，得依程序向『學生申訴評議委員會』提出申訴。
- 第十六條 學校為處理學生獎懲事項，得設『學生獎懲委員會』，委員由學務主任、輔導主任、生教組長、輔導老師、教師代表、家長代表、學生代表組成。
- 第十七條 本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立南崁國民中學各處室及班導師(任課老師)簽報學生獎懲區分

簽報單位	簽報內容	獎勵範圍
各處室	一、期末獎懲建議針對處室的工讀生及所屬義工家長學生之獎勵簽報並送學務處彙整。	最高不超過兩支小功為主
	二、各業管校內各項競賽之獎勵，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
班導師 (課任老師)	一、期末獎懲建議簽報以班級幹部、各學科小老師、及對熱心班上公務且有具體的事實者為原則。	最高不超過兩支小功為主
	二、一般日常生活表現，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
生教組	一、期末簽報交通導護同學、及組內各類工讀生獎勵之建議。	最高不超過兩支小功為主
	二、業管校內各項競賽之獎勵，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
	三、一般日常生活表現，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
訓育組	一、期末簽報學生自治會、社團幹部、樂隊、擔任義工家長同學獎勵之建議。	最高不超過兩支小功為主
	二、業管校內各項競賽之獎勵，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理

訓育組	三、一般日常生活表現，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
體育組	一、期末簽報體育器材、場地管理及組內各類工讀生獎勵之建議。	最高不超過兩支小功為主
	二、業管校內各項競賽之獎勵，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
	三、一般日常生活表現，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
衛生組	一、期末簽報衛生糾察及組內各類工讀生獎勵之建議。	最高不超過兩支小功為主
	二、業管校內各項競賽之獎勵，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
	三、一般日常生活表現，依據學生手冊符合各項條文，隨時均可辦理獎懲（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理
其他	一、參加校外各項競賽或表演之獎勵由承辦（管理）老師負責簽報並加會各班導師（使用獎懲三聯單）。 二、本校教職員工均有建議依其所見事實簽報學生之獎勵或懲處，並請加會各班導師（使用獎懲三聯單）。	依據學生手冊各項條文辦理

# 桃園市立南崁國民中學學生攜帶暨使用行動電話(手機)實施要點

97年12月4日校務發展委員會通過  
98年1月19日校務會議通過

- 壹、依據：教育部96年6月22日台訓(一)字第0960093909號書函頒「教師輔導與管教學生辦法」暨本校「教師輔導與管教學生辦法」第24條違法物品處理規定辦理。
- 貳、目的：鑑於時代進步，資訊發達，部份學生放學後需和家長作聯繫，為避免學生濫用資訊器材，維護團體秩序，有效管理及教育學生正確在校使用行動電話觀念，培養學生正確使用手機之觀念並維持校園秩序與課堂安寧，特訂定本要點。
- 參、攜帶規範：凡本校學生欲帶手機到校者，必須徵求家長同意後，填寫「行動電話(手機)攜帶同意書(如附件一)1式2份。填寫完畢後，1份交由學生自行留存，1份交由班級導師留存管理。另由導師填寫「行動電話彙整表」(如附件二)交由學務處生教組存查。
- 肆、管理規範：
- 一、規定：
- (一) 在校上學期間，除緊急情況或經向各班導師報備同意後使用外，其餘時段手機均應關機不得使用，**由校方統一保管**，考試期間依規則辦理。
  - (二) 家長對本使用規範有特殊考量時，得提出申請並記載於同意書備註欄內。
- 二、違反「管理規範」之處理方式：
- (一) 第一次口頭訓誡。
  - (二) 第二次違反規定時，**記警告一次**，由導師請學生填寫切結書且通知家長到校親自領回(手機若需學務處代為保管，務必標示班級、姓名、家長聯絡電話)。
  - (三) 未遵守規定屢勸不聽達三次以上者，**記小過一次**處分，爾後不得再攜帶手機到校。
  - (四) 學生攜帶手機到校，如未按規定申請及經家長同意者，**記警告乙次**。

- 前述物品暫時保管期間，經通知監護權人到校領回物品，若經通知後未於通知書內所定期限內領回者，則不負保管責任。
- 三、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到校滋事者，學校除依校規處理外且該生不得再持有行動電話，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。
  - 四、凡持有行動電話的同學請隨身攜帶自行保管，如離開教室亦將教室門窗上鎖以避免手機遺失，學生應保管自己財物，如手機遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。
  - 五、全體教職員均負有教育學生使用行動電話之責任，教師如查獲學生違規使用手機，請先交由該班導師處理，並依違反「管理規範」處理。
  - 六、學生違規使用行動電話，復不接受師長代管行動電話者，得加重其懲戒。
  - 七、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，不得任意拍攝及上傳散播，避免不當使用時需負法律責任；亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲要點處理並通知家長。
  - 八、本實施要點經校務會議通過，校長核定後實施後實施，修改時亦同。

## 南崁國民中學學生攜帶暨使用行動電話(手機)同意書

學生自存聯

年 班 號學生 願意接受「南崁國民中學學生攜帶暨使用行動電話(手機)實施要點」，門號：\_\_\_\_\_ 行動電話(手機)到校，若有違反前述事項或其他與行動電話(手機)相關規定者，願接受學校依規定辦理之處分外，絕無異議。

學 生：\_\_\_\_\_ (簽名)

學生家長(監護人)：\_\_\_\_\_ (簽名)

家長聯絡電話：

行動：\_\_\_\_\_ 住家：\_\_\_\_\_ 公司：\_\_\_\_\_

備註：\_\_\_\_\_

---

中華民國 年 月 日

## 南崁國民中學學生攜帶暨使用行動電話(手機) 同意書

導師留存聯

年 班 號學生 願意接受「南崁國民中學學生攜帶暨使用行動電話(手機)實施要點」，門號：\_\_\_\_\_ 行動電話(手機)到校，若有違反前述事項或其他與行動電話(手機)相關規定者，願接受學校依規定辦理之處分外，絕無異議。

學 生：\_\_\_\_\_ (簽名)

學生家長(監護人)：\_\_\_\_\_ (簽名)

家長聯絡電話：

行動：\_\_\_\_\_ 住家：\_\_\_\_\_ 公司：\_\_\_\_\_

備註：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

中華民國 年 月 日



# 桃園市立南崁國民中學學生申訴評議委員會設立要點

## 壹、依據：

教育部八十九年十一月二十八日台（八九）參字第八九一五〇八三六號函。

## 貳、目的：

為維護學生合法權益，促進校園和諧，並藉學生正式申訴管道之成立，以培養同學民主法治之精神。

## 參、學生申訴評議委員會之設立：

- 一、本校為處理學生申訴案件，特設立「學生申訴評議委員會」。(以下簡稱「申評會」)
- 二、「申評會」編組：校長為當然委員；輔導主任及學生當事人之認輔導老師或輔導老師、該班導師、教師會代表、家長代表（一人）、學生代表（一人）等共九人組成。以輔導室主任為執行秘書、必要時，得邀請校內、外相關專業人士擔任諮詢顧問。
- 三、懲戒該案件之當事人，不得兼任該案之評議委員，(得為列席)。

## 肆、受理申訴之對象：

本校在學學生，認為受學校所為之懲處違法或顯然不當，並損及其受教育權益者，經正常行政程序處理後仍無法解決時，得由學生當事人或其父母、監護人代理，提起申訴。

## 伍、申訴處理與會議程序：

- 一、學校對學生之處分或措施，學生（或其父母、監護人）得於二十日內以書面向申評會提起申訴申請。(申訴申請書一如附件一)
- 二、申評會經行政協調仍無法獲得共識時，應於收到申請書之次日起二十日內送請校長召集「申評會」開會，並完成評議決定書（評議書一如附件二）。
- 三、「申評會」開會應有委員三分之二以上出席，會議主席由

- 校長召集，會議主席由出席委員互選一人擔任主席。。
- 四、「學生申評會會議」之舉行以不公開為原則，並應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。
  - 五、「申評會」應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由「申評會」之主席簽署。
  - 六、「申評會」之評議、表決及其他委員個別意見，對外應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。
  - 七、對於輔導轉學處分之申訴案，應於該申訴評議決定書內附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內依法向桃園縣政府提起訴願」。
  - 八、學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於送達處所或寄存。
  - 九、如原處分單位認為申訴評議決定與法令牴觸或事實上窒礙難行者，應於三日內列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付「申評會」再議。申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。
- 陸、學校應依本辦法之規定，指定專人或專責單位，由輔導主任，負責學生申評會相關行政作業事宜。
- 柒、本辦法經校務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。



附件一：

桃園市立南崁國民中學 學生 申 訴 書			
申訴學生班級		申訴學生姓名	
申訴學生的父母或監護人			
懲罰項目	<input type="checkbox"/> 大過以上處分 <input type="checkbox"/> 小過以上處分 <input type="checkbox"/> 其他		
懲罰事由			
申訴理由			

此 致

縣立南崁國民中學申訴評議委員

申訴人簽名蓋章：

中 華 民 國 年 月 日

附件二：

桃園市立南崁國民中學申評會評議書	
主	文
事	實
理	由
<input type="checkbox"/> 維持原處分 <input type="checkbox"/> 撤銷原處分 <input type="checkbox"/> 更改處分	
主席簽署：	

中 華 民 國 年 月 日

## 桃園市立南崁國民中學「學生銷過減過勞作服務教育」實施要點

### 壹、目的：

為培養本校學生關懷生活環境，以實際行動服務學校，養成學生勤勞整潔的好習慣，特定頒本辦法。

### 貳、實施對象：

本校全體學生均可登記申請。

### 參、實施方式：

#### 一、服務的時間：

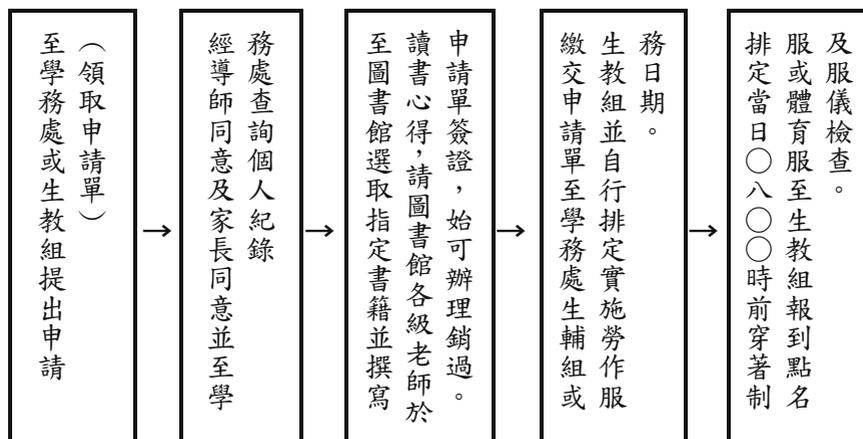
(一) 假日 (警告以上處份)：寒暑假期間由學務處律定時間至學校實施愛校勞作服務，每五十分鐘折算一小時；並依課表排定課程操課。

(二) 學校特別活動時或臨時事故時 (不限處分等級)；依學校 (各處室) 之需求，於學校舉行各項活動實施勞作服務，每五十分鐘折算一小時。

#### 二、申請流程、報到地點及銷過種類：

(一) 凡參加改過銷過的同學一律至圖書館選取『銷過指定書籍』實施閱讀並撰寫心得寫作 (警告乙篇、小過兩篇、大過三篇)，每人撰寫六〇〇字以上心得，統由圖書館老師簽證後，始准予至學務處申請辦理假日改過銷過。

銷過改過流程如后：



(二) 報到地點：至學務處生教組登記申請，銷過當日至學務處生教組報到

(三) 銷過方式：『警告』以實施勞作服務為準；『記過以上』則按表訂課表操課。(如附件一)

### 三、服務內容：

(一) 美化校園、整理環境；以及社區環境打掃，敦親睦鄰。

(二) 學校公物及器材之搬運與維修。

(三) 整理圖書館報章雜誌或其他各處室環境。(視各處室需求)

(四) 其他(學校舉辦各項活動時)。

### 四、服務時數折算及申請辦法：

(一) 本校辦理學生『勞作服務教育(銷過減過)辦法』學生於犯過後一段期限內，未再犯者(警告三週、小過六週、大過九週)及受理申請改過銷過勞作服務教育。

(二) 凡經申請勞作服務教育(銷過減過)同學，需參加愛校服務環境打掃，每參加一次愛校服務打掃，累積滿乙小時者准於核銷警告乙次，滿四小時者准於核銷小過乙次(假日實施)，滿十二小時者准於核銷大過乙次(假日實施)。以此累計，給予學生適當教育，關懷學生。

(三) 凡申請銷過的同學須先經家長及該班導師對其平時考核通過且簽證同意始可辦理銷過。

(四) 每學期結束前，統計評審列入操行成績核算。

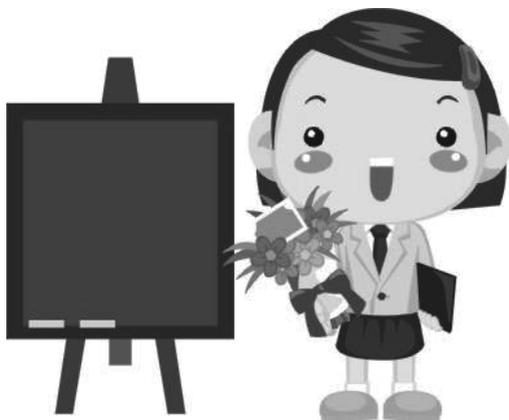
### 肆、執行與考評：

一、各處室負責提供「勞作服務教育」工作項目、人力需求，並督導、考核簽證學生服務成果。

二、學務處生教組負責受理申請登記，彙整並分配各處室需求人力。

三、若人力總數超過需求，由學務處生教組協調『教務處、總務處、衛生組、輔導室、圖書館』彈性編組運用。

伍、本要點經校長核可後實施，如有修正亦同。



桃園市立南崁國民中學『愛校服務改過銷過』申請單【申請日期： 年 月 日】

年 級	學 號	姓 名	總計記過次數	學期別 (上、下)	應服務總時間	導師同意申請簽章
年 班	座 號		警告 次	學年 學期		
			小過 次	學年 學期		
			大過 次	學年 學期		

選擇圖書館優良讀物書籍 並撰寫心得報告六00字以上	警告：心得一篇	圖 書 館 簽 證	家長同意簽章
	小過：心得兩篇		
	大過：心得三篇		

服 務 項 目	核銷處分種類	愛校服務日期及時間	執行單位簽證
		年 月 日 時至 時止	
		年 月 日 時至 時止	
		年 月 日 時至 時止	
		年 月 日 時至 時止	
		年 月 日 時至 時止	

☆知過能改 善莫大焉☆

注 意 事 項		資 料 查 核	執 行 成 果		
一、改過銷過時間以學務處通報為原則。 二、申請改過銷過的同學得由老師督辦執行。 三、本單應經家長、導師及圖書館簽證，否則不辦理銷過。 四、愛校服務須穿著本校規定服裝。			警告	次	銷 完 記 錄 尚 餘
			小過	次	
			大過	次	
導師	生教組長	學務主任	校長		

## 桃園市立南崁國民中學學生請假規則

### 壹、規則內容：

- 一、學生因故不能到校上課或出席各種集會時，均應依照本規則辦理請假手續。
- 二、學生請假分為「公假」、「事假」、「病假」及「考試假」、「喪假」、「臨時外出」等六種。
- 三、因公請假者，應事先經指導教師簽章後逐級核轉，由學務主任核定。
- 四、請「事假」、「病假」及「考試假」者，悉依左列規定辦理：

類別	狀況	請假時限	應具備之證明
事	一般事故（非偶發之事）。	須事先完成請假手續，事後補假一概不准。	請假在一天以內者，由家長證明。 一天以上者除家長證明外並應檢具有關證明。
	偶發之事（因臨時發生之緊急事故）。	請家長立即打電話向學務處報備（寄宿生由本人打電話報備）。 須於三天內完成補假手續（不含假日）。 未按規定報備或逾期請假者，一概不准。	
假	來校後因事離校者。	上課中須先向任課老師報告。再到生活輔導組請准臨時外出，始可離校（未事先請准臨時外出者，以不假外出論，依校規議處）。 並須於事後三天內完成補假手續。	須檢附有關之證明。
病	因病未到校上課者。	請家長於當天上午九時以前，打電話向學務處報備，須於三天內完成補假手續。未按規應報備或逾期請假者一概	除明顯之外傷可以目判明者外，均應檢具醫院之診斷證明。

		不准。	在健康中心休息者，附健康中心之證明。
假	來校後因病不能上課者。	上課中須先向任課老師報告。先到本校健康中心診察，並索取證明。 再到生活輔導組請准臨時外出假始可離校。(未事先請准臨時外出者，以不假外出論，依校規議處)。 經由學校師長護送，緊急就醫者，可免除前項手續。 並須於事後三天內完成補假手續。	除明顯之外傷可以目判明者外，均應檢具醫院之診斷證明。 在健康中心休息者，附健康中心之證明。
考試	期中考或期末考期間。	1、請家長於當天早上來校，完成請假手續，至教務處辦理暨（經任課老師同意或另行出題）始准補考。 2、事後補假一概不准。	請病假者須檢附公立醫院之診斷證明。 請事假者除家長證明外
假	期中考或期末考之前三天。	1、同（病）假之規定時限。	，並須檢附有關證明。

五、如不合乎前述規定，而確有重大特殊理由者，得由導師提請導師會報、學務處召開務學生事務會報或行政會報討論後，依決議案辦理。

#### 六、准假權責：

一般請假：

- 1、三日（含）以內，由導師核轉生活教育組核定。
- 2、三日以上一週（含）以內由學務主任核定。
- 3、一週以上由校長核定。

考試期間：

- 1、期中考、期末考期間，一律層轉校長核定。
- 2、週考、期中考及期末考均須會請教務處註冊組登記後始准補考。

- 七、德育成績之計算，另依學生成績考查辦法第七條之規應，加減其德育成績。(詳見學生手冊)
- 八、考試期間請假者，其補考成績另依學生成績考查辦法第三十四條之規定辦理。(詳見學生手冊)
- 九、例假日或寒暑假期間，按規定必須返校之日期，因故不能到校者，仍適用本項規定。
- 十、辦補假手續(應於三日內完成)完成請假手續後，請假單須送學務處登記，並於三日後自行取回備用，(逾時辦理補假『超過三日以上者』擬記警告乙次後，始可准假)。
- 十一、本規定經校長核定後實施，修正時亦同。



# 教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

民國 104 年 1 月 28 日臺教秘(五)字第 1030127715B 號令修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。
  - 二、適用對象：本要點適用對象為各級學校（包括進修學校）在學學生（以下簡稱學生）及幼兒園幼（以下簡稱幼兒）。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所兒碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。
  - 三、學生或幼兒慰問金核給條件及金額：
    - （一）因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
    - （二）遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
    - （三）因其父母或監護人有下列情形之一：
      1. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
      2. 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
      3. 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
      4. 死亡者，核給新臺幣二萬元。
    - （四）因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。
- 前項學生或幼兒之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。

每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。如父母雙方發第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。

- 四、符合前點所定條件之學生及幼兒得依下列規定申請慰問金：
- (一) 申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向所屬學校或幼兒園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報本部核定者，不在此限。
  - (二) 審核：各級學校及幼兒園應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審後，由本部辦理複審後核定。
  - (三) 撥款：本部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。
- 五、慰問金致送方式：
- (一) 專人致送。
  - (二) 由所屬學校或幼兒園轉送。
- 六、同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

# 高級中等以下學校辦理學生團體保險辦法

中華民國 103 年 1 月 10 日修正

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第五十九條第一項及國民教育法第五條之一第一項規定訂定之。
- 第二條 本辦法適用於下列學校（以下簡稱學校）：  
一、高級中等學校。  
二、高級中等學校進修部。  
三、國立大學或國立高級中等學校附設之國民中學及國民小學。
- 第三條 學校應依政府採購法之規定辦理學生團體保險（以下簡稱本保險），得標之保險公司為保險人，參加保險之學校為要保單位，由校長或其職務代理人為要保單位代表人。  
前項採購，得由教育部會商直轄市、縣（市）主管機關辦理。
- 第四條 學生應參加本保險，為被保險人。  
六十五歲以上之學生，應提出健康告知文件，供作保險人決定是否予納保之參據。
- 第五條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢、傷害或需要治療者，均屬本保險責任範圍。但因疾病所致之門診費用，不包括在內。  
每一被保險人之保險金額為新臺幣一百萬元。  
本保險內容之給付項目及給付金額如附表。
- 第六條 本保險之保險費，由學校主管機關每學年補助三分之一，其餘由被保險人或其法定代理人分二次於上下學期註冊時各繳納二分之一。
- 第七條 下列被保險人，應由要保單位審核其有關證明文件，造具名冊送保險人彙計，函報前條補助機關予以全額補助，不受前條規定之限制：  
一、經戶籍所在地直轄市、縣（市）政府或鄉（鎮、市、區）公所證明低收入戶之學生。  
二、持有身心障礙手冊之重度以上身心障礙學生及重度以上身心障礙人士之子女。  
三、具有原住民身分之學生。  
四、就讀於各機關學校公教員工地域加給表所定高山地區第三級、第四級地區之學校或山地偏遠地區學校之學生。  
六十五歲以上之學生，未能參加本保險而自行投保者，依前條所定保險費三分之一金額補助。但符合前項各款規定之一者，依前條所定保險費全額補助。
- 第八條 依前條規定予以全額補助保險費之學生，因疾病或傷害住院，自其事故發生之日起一年內，施行保險單條款列舉之重大手術者，除本保險應享之保險給付外，得檢具醫療費用收據，向保險人專案申請補助手術費用，最高以新臺幣二十萬元為限。

#### 第九條

本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之學生，註冊繳納保險費在八月一日以後者，保險效力溯自八月一日起生效。參加本保險之應屆畢業生錄取大專校院且完成註冊，並繳交完成大專校院學生團體保險保險費者，自完成日起本保險效力終止。前項應屆畢業生未繼續升學者，其本保險效力至八月三十一日終止。

#### 第十條

學期開學後，學生中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。  
學生喪失學籍，自喪失日次月起，保險效力終止，保險人應依所剩月數比率，退還保險費。  
學生轉學時，其參加同一保險人者，保險費不予退還，保險契約繼續有效，由要保單位向保險人辦理異動通知。  
學生休學者，保險契約繼續有效，由要保單位將休學學生姓名、學號等資料，通知保險人。休學期滿喪失學籍時，要保單位應通知保險人。

#### 第十一條

被保險人具有下列情事之一，致死亡、殘廢、傷害或疾病者，保險人不負給付保險金之責任：  
一、被保險人之故意自殺行為。  
二、被保險人之犯罪行為。  
三、被保險人之非因保險事故所施行之外科手術、整形美容或天生畸形整復。但因遭受意外傷害事故所致之必要外科整形，不在此限。  
四、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。  
五、被保險人或受益人之故意行為。

#### 第十二條

被保險人具有下列情事之一者，保險人不負給付保險金之責任：  
一、牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以一次為限。  
二、健康檢查、療養或靜養。  
三、掛號、診斷書、傷患運送、病房陪護或指定醫師等費用。  
四、未領有醫師執業執照者之醫療。

#### 第十三條

學校應於每學期註冊時，於收取學生代收費用收據內增列保險費一項，並於收取後二十日內，填造要保書、被保險人名冊二份，連同代收之保險費，繳送保險人或其指定機構，由保險人掣發保險費收據，交由各學校存執。學校未依前項規定辦理者，應由各該主管機關督導及催繳。

#### 第十四條

本辦法未規定事項，依保險單所載保險條款之規定辦理。

#### 第十五條

特殊教育學校得準用本辦法之規定。

#### 第十六條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

附表

單位：新臺幣元

給付項目		給付金額	
身故保險金		1,000,000 元。	
殘廢給付	第一級	1,000,000 元	生活補助 滿 1 年：150,000 元
			滿 2 年：200,000 元
			滿 3 年：250,000 元
			滿 4 年：300,000 元
	第二級	900,000 元	生活補助 滿 1 年：112,500 元
			滿 2 年：150,000 元
			滿 3 年：187,500 元
			滿 4 年：225,000 元
	第三級	800,000 元	
	第四級	700,000 元	
	第五級	600,000 元	
第六級	500,000 元		
第七級	400,000 元		
第八級	300,000 元		
第九級	200,000 元		
第十級	100,000 元		
第十一級	50,000 元		
醫療給付	住院	住院保險金	每一事故給付金額最高以 50,000 元為限。
		專案補助	1. 限免交保險費學生。 2. 每一事故給付金額最高以 200,000 元為限。
	傷害門診		每一事故給付金額最高以 5,000 元為限。
	燒燙傷及須重建手術費		每一事故給付金額最高以 30,000 元為限。
慰問金		被保險人集體中毒須住院者每人給付 3,000 元。	

註：本表殘廢給付之殘廢等級，其對照之殘廢項目及程度，依金融監督管理委員會所定「殘廢程度與保險金給付表」之規定。

## 106及107學年度學團條款差異

差異項目		106學年度	107學年度
「住院醫療保險金」 「傷害門診保險金」	醫療費用註 <sup>3</sup> ≥500元	扣除500元後給付 (低收入戶、中低收入戶由教育部補助500元)	全額給付 (保險金限額內)
	醫療費用註 <sup>3</sup> <500元	不給付 (低收入戶、中低收入戶由教育部補助醫療費用)	
年齡滿 65 足歲學生	保險範圍	疾病或意外傷害事故	僅意外傷害事故
	保費	自行負擔2/3 政府補助1/3	自行全額負擔
配合身心障礙權利公約文字用語，修正保單條款及附表內各項有關「殘廢」用語統一修正為「失能」。		殘廢	失能

註:醫療費用係指扣除「除外責任」費用後實際支出之醫療費用金額。

## 簡要保障內容

保障項目	保障內容
(1)身故	100萬
(2)失能	5~100萬
(3)失能生活補助金	1級失能：每年15~30萬 2級失能：每年11.25~22.5萬
(4)住院醫療	限額5萬
(5)傷害門診	限額5千
(6)專案補助重大手術	限額20萬
(7)燒燙傷及須重建手術	限額3萬
(8)集體中壽慰問金	定額3千

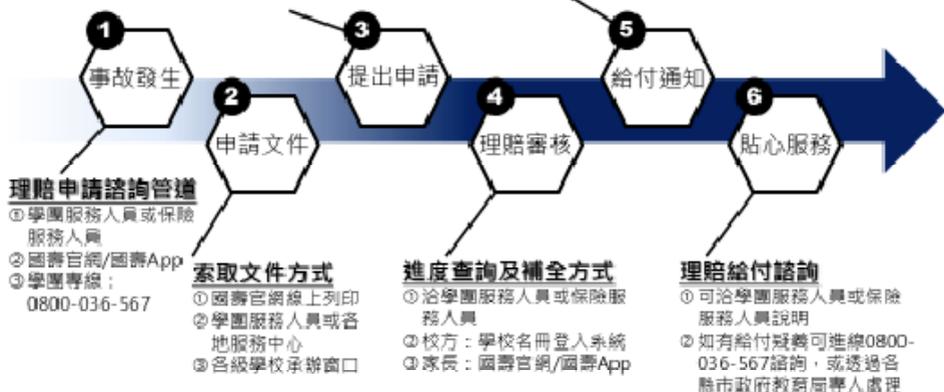
## 簡要理賠流程

### 理賠送件方式

- ① 各級學校承辦窗口
- ② 保險服務人員(IPAD行動受理)
- ③ 各地服務中心臨櫃

### 通知方式

- ① 校方：學校名冊登入系統
- ② 家長：國壽官網/國壽APP
- ③ 保險服務人員提供紙本給付明細(無提供e-mail信箱時)
- ④ 簡訊通知



## 理賠應備文件

申請項目 → 所需文件 ↓	醫療保險金	失能保險金	生活補助金	身故保險金
學團專用理賠申請書	√	√	√	√
醫療診斷書(註5)	√			
醫療費用收據	√(註1)			
失能診斷書、身心障礙手冊及其他失能鑑定文件		√		
死亡診斷書或相驗屍體證明書				√
除戶戶籍謄本				√
受益人戶籍謄本(註2)		√	√(註3)	√
學籍資料或入學資料影本(請蓋經辦人職章)		√(註4)		√(註4)
保險費補助之身分證明				

註1：  
請領醫療保險金者，須檢附診斷書及醫療費用收據(若以收據副本或影本代之，須請原醫療院所加蓋院方關防或其他專用章為憑)。

註2：  
戶籍資料必須能證明受益人與被保險人關係。

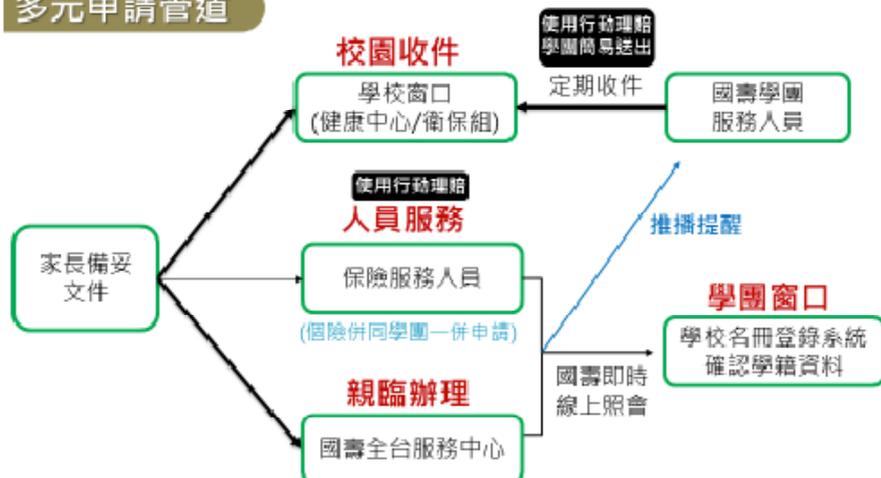
註3：  
請領生活補助金之戶籍資料必須能證明被保險人失能滿週年仍生存。

註4：  
申請死亡及失能保險金時，國小以上學生須檢附學籍資料，幼稚園與托兒所幼童須附入學資料。

註5：  
診斷名稱(病名)「確鑿」，可請醫師加註國際疾病碼碼數十位的診斷碼，可加快理賠判斷。

註6：  
受益人申請各項保險金時，若應入事於必要時得經其同意請閱被保險人之就醫相關資料，其費用由應承人負擔。(須檢附同意書證明書)

## 多元申請管道



### 申請流程

1. 本校健康中心申請：領取理賠申請書⇒繳交申請書、相關應備文件。
2. 相關理賠問題詢問請洽本校健康中心(03)3525500#316 或 國泰人壽輔導長郭柏均 0938171016、輔導人員蔡政儒 0930113727。

## 六、總務處章則

### 南崁國中\_\_學年度第\_\_學期班級公物保管檢查表(總務處)

班 級：      年      班	期初清點日期：開學當日
導師姓名：	期末清點日期：用餐最後一天

財產名稱	單 價	【期初】 清點數量	班級意見	單 位	應有 數量	【期末】 清點數量	班級意見	備註
帽子	45			頂	5			
口罩	自行補充			個	(5)	0		
備用餐盤	80			個	3			
備用餐碗	30			個	3			
廚餘桶	100			個	1			
圍裙	60			件	5			
餐具放置盒	200			個	1			
湯杓	200			支	1			
菜杓	60			支	1			
夾子	30			支	1			
飯匙	50			支	1			
漏杓	70			支	1			

期 初	總務股長：  導師：
--------	------------------

期 末	總務股長：  導師：
--------	------------------

營養師：

營養師：

總務主任：

總務主任：

- ◎ 用餐日最後一天將所有午餐物品送至廚房涵洞盤點，開學第一天第三節下課至廚房涵洞領取
- ◎ 午餐物品使用三年，遺失或損壞請至總務處出納組繳交賠償金額並領取物品。
- ◎ 請保持午餐物品清潔！

●本單由總務處營養師發放，分機\*514

# 南崁國中\_\_學年度第\_\_學期班級公物保管檢查表(總務處)

班 級：      年      班	期初清點日期：    年    月    日(交件時間)
導師姓名：	期末清點日期：    年    月    日(交件時間)

財產名稱	單 價	【期初】 清點數量	班級意見	單 位	應有 數量	【期末】 清點數量	班級意見	備註
黑板	10,000			個	1			
講桌	12,000			個	1			
窗簾	2,800			張	依教室 不同			
學生桌	500			張	依教室 不同			
學生椅	500			張	依教室 不同			
牆面	依面積			面	4			
教師桌/椅	500/300			張	1/1			
佈告欄	7,000			面	1			
木櫃	依狀況			座	1			
功課表	500			面	1			
班級玻璃	依狀況			室	每片單 價不同			
鐵櫃	3,000			個	1			
板擦機	2,000			台	1			
電扇 ○吸頂式 ○360度回轉式	1,300			台	依教室 不同			
電扇遙控器	100			個	1			期末繳總務處
教室鑰匙	20			支	2			期末繳總務處
手機櫃鑰匙	100			支	1			期末繳總務處
公差背心	200			件	2			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">畢業</span> 繳 <u>總務處</u>

<b>期 初</b>	總務股長： 導師：
----------------	--------------

<b>期 末</b>	總務股長： 導師：
----------------	--------------

財產管理人：  
生教組長：  
事務組長：  
總務主任：

財產管理人：  
生教組長：  
事務組長：  
總務主任：

- \*\*\*\*\*
- ◎ 請總務股長負責督促各班的水電開/關及公物使用狀況(含洗手台及飲水機)並每週五中午至總務處櫃台填寫簽名確認,否則依校規處分並將影響班上是否於期末增加影印卡儲值額度。若有外掃區公物遭破壞也請協助填寫(例如:廁所不通)
  - ◎ 除回報各班的每週情形外,也請維修時填維修單(在總務處表單中),維修單請務必請導師簽名確認。若為人為破壞必須照價賠償才提供維修。

●本單由總務處財產管理員發放,分機\*521

## 七、輔導室章則

### 認識輔導室

輔導室，是一個你可能有些陌生、卻又和你很親近的處室。坐在輔導室裡的老師，他們的工作之一是你談所遭遇的各種困難或煩惱，並試著幫助你自行解決這些問題。你會發現他們不是「有求必應」的，也不是萬能的，他們可以和你共同研究身心靈的問題，然後以他的專業為基礎，說出他的看法和建議。你可以採納他的建議，也可以再和他共同討論其他的做法，然後在生活中實踐。

輔導室裡有一些身心狀況較為特殊的學生，我們稱他們為「慢飛天使」，雖然他們天生擁有的比我們少，但是他們心中卻充滿了純真與善良，等待你來認識。如果你在校園看到他們，請不要吝惜對他們微笑，因為你將會看到他們回報給你最燦爛的笑容。

同學們，處在這個多元的社會、充滿各種變化的世代裡，只有每一個人都過得好，社會才能安樂。學校如同一個社會的縮影，你能夠和大家相處愉快，那表示你的適應能力很好。讓我們一起共勉：尊重自己與他人、珍惜得來不易的緣分、充實自我內涵、成就自我的未來。

以下談談輔導室的特色：

**第一：輔導室的功能在「幫助同學自行解決問題」，或者是「和同學共同解決問題」，不是「替同學解決問題」。**

輔導室沒那麼大本領，可以替任何人解決任何問題，真正能夠解決問題的人往往是自己，不過，輔導室能夠提供一個線索，幫助你走上正確的道路，但心路還是要自己走下去的。

當然，輔導室不會替你讀書，不會替你考高中、高職或五專。讀書的「苦」與「樂」都必須自己去嚐。學業問題是如此，生活問題也是這樣。凡走過必留下痕跡！

**第二：輔導室不是萬能的，也不是有求必應的。有很多事情，輔導室是做不到的，或是不能做的。**

輔導室係以服務為目的，我們有教育、心理、輔導、諮商等專業能力，但也同樣有我們的限制。事實上，輔導室既非萬能，也非無能，如果你的期望不過高的話，歡迎來一趟輔導室，多少總會有收穫的。輔導室可以建議大原則，也可以提供小細節，甚至提供模擬情境演練，可是不論是大原則或是小細節，最後實踐的人都是同學自己。所以師生兩方面要互相配合才能收效。

我們生活中有很多問題，有些是可以自己解決的，有些是尋求別人幫助後才可以解決的，還有一些是解決不了的。

但在尋求解決的過程中，你會有許多收穫和領悟。這些可能對目前的問題不會有很明顯的幫助，但卻使你成長一些，日積月累下來，對你以後可能遇到的問題就會有無形或有形的助益，這就是它的價值。

**第三：來輔導室就可以坦然自然的說出自己心理的話，不必隱瞞，也不必擔心有**

**副作用，輔導老師本身也是這樣。**

我們相信，唯有坦誠、開放、互信、心胸寬闊，才能真正的解決問題，也才對自己的成長真正有所助益。

**接下來我們來澄清一個觀念。**

常會聽見同學開玩笑的說「老師，他需要心理輔導」，言下之意就是「她有問題」，或者「你看，我多麼健全，沒有問題」。其實，從某種意義上來說，我們每個人在某些時候都是「有問題」的，所以每個人都是需要「輔導」的，你別看別人好像「沒問題」，便以為他們真的沒問題，這是很天真的。

世界上完全「沒問題」的地方就是墳墓，完全「沒問題」的人就是那裡的「人」。人活世界上，就會不斷遭遇問題，也要會不斷的解決問題。

**有問題，而且有解決問題的能力才可貴，這才是真正的人生。**

僅僅是「沒有問題」代表的很可能是「一旦有問題時不知所措，無法應付」。

所以到輔導室來的都是「有問題」的人。人活著並不是丟臉的事，人活著就會「有問題」，所以「有問題」也不是丟臉的事。到輔導室來的人也都是「有福」的人，因為他們可以在輔導室得到許多不來就不一定得到的好東西，他們比「有問題」而「沒福」的人要高明一點。

最後，是輔導室對你伸出友誼之手，也是輔導室向你挑戰。要來的，放馬過來。



## 輔導室服務內容

- 一、輔導活動：全校各班一週有一節輔導活動課程。
- 二、親師生講座：定期辦理人際關係、性別平等教育、生涯輔導、技職教育宣導、生命教育講座等。
- 三、小團體輔導：溝通技巧小團體、人際關係小團體、成長小團體、生涯輔導團體等。
- 四、個別輔導：個別談話、諮詢服務、諮商、個案研究、認輔服務、轉介服務等。
- 五、追蹤輔導：畢業生追蹤輔導、中輟生追蹤輔導、校園性平事件個案追蹤輔導等。
- 六、各項心理測驗之實施：智力測驗、學習策略量表、性向測驗、興趣測驗等。
- 七、弱勢學生輔導：針對高關懷生及中輟生，提供彈性課程、個別談話、轉介服務等。
- 八、出版刊物：不定期出版輔導通訊(含安全交友法律常識、適性輔導、職涯介紹等)。
- 九、其他：提供全校師生各項通報服務，包括：兒少保及高風險家庭通報、家庭暴力事件通報、性侵害事件通報等；受理學生申訴案件。



諮商轉介輔導機構一覽表

單位	通訊處	電話	主要服務項目
桃園市婦幼 緊急庇護中心	桃園市桃園區縣府路一號	03-337-8585	
桃園市衛生局	桃園市桃園區縣府路五十五號	03-334-0935 轉 219	心理衛生 諮商輔導
衛福部桃園醫院	桃園市桃園區中山路一四九二號	03-379-0613 03-369-0620	心理困擾、諮商醫療
私立敏盛 綜合醫院	桃園市桃園區三民路三段一〇四號	03-337-9340 轉 125、128	心理困擾、諮商醫療
林口長庚 醫院精神科	桃園市龜山區復興街五號	03-328-1200	心理困擾、諮商醫療
省立桃園 療養院精神科	桃園市桃園區龍壽街七十一號	03-369-8553	心理困擾、諮商醫療、酗酒戒毒
桃園市家庭教育中心	桃園市桃園區莒光街1號	03-3323885	家庭婚姻、親子諮商
桃園青少年福利服務中心	桃園市桃園區縣府路59號	03-3381233	社會服務
桃園家庭 扶助中心	桃園市中壢區甘肅路一街二十九號	03-4562195 03-3313678 0800078585	心理諮商、輔導
桃園市婦女 安全中心	桃園市桃園區縣府路五三三號	保護專線 (24小時服務) 080-000600 上班時間 03-3322111	諮詢、輔導、法律諮商、轉介服務、緊急安置
桃園市張老師	桃園市桃園區成功路二段七號五樓	03-3316180	心理諮商、輔導
桃園榮譽觀護 協會	桃園市桃園區法治路一號	03-338-4668	心理輔導、預防犯罪
桃園地方法院少年 觀護所	桃園市桃園區法治路一號	03-336-5935	少年事件處理
桃園家庭教育 服務中心	桃園市桃園區縣府路21號	03-3334885	親職教育、各種教育
桃園市婦女會	桃園市桃園區中山路四二九巷三號七樓	03-3325693 03-2807583	教育、婦女、支援
中華民國觀護協會桃園市分會	桃園市桃園區大興西路一段一九〇號十二樓	03-3574405 03-3572792	青少年心理、犯罪輔導

## 桃園市立南崁國中性別平等教育宣導資料

(本手冊提供簡易的宣導資料，詳細內容請參考本校輔導室網站)

- 壹、性別平等基本概念
- 貳、校園性侵害/性騷擾相關法規
- 參、本校性別平等教育委員會組織架構
- 肆、本校推展性別平等教育主要項目
- 伍、認識何謂性騷擾？性騷擾的迷思？
- 陸、本校處理校園性別平等事件之架構
- 柒、本校處理校園性別平等事件之申覆流程

### 壹、性別平等教育基本概念

《性別平等教育法》開宗明義：「為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。」為立法之宗旨。

### 貳、校園性侵害/性騷擾相關法規（詳細法規內容請參考本校網站）

- \* 性別平等教育法：100年6月22修正
- \* 校園性侵害或性騷擾防治準則：100年2月10日修正
- \* 性別工作平等法
- \* 性騷擾防治法
- \* 兒童及少年性剝削防制條例：106年1月頒布實施
- \* 刑法

### 參、本校推展性別平等教育主要項目

- \* 建立常設統整機制，成立性別平等委員會
- \* 統整行政資源，以發揮最大效益
- \* 建立友善校園的環境
- \* 將性別平等教育議題融入各類課程中
- \* 提供至少有四小時以上之性侵害防治教育課程或活動
- \* 針對校園性別平等事件，開會決議是否受理申請？如果決議受理，依法啟動調查，並做後續輔導。

### 肆、桃園市立南崁國中性別平等教育委員會組織架構

本校性別平等委員共計十七名，由學校教師遴選之，其中女性成員佔整體委員人數二分之一以上；委員任期以9年計算，連選得連任。組織成員如下：

編號	職稱	職別	編號	職稱	職別
1	主任委員	校長	5	委員	七年級級導
2	執行秘書	輔導主任	6	委員	八年級級導
3	委員	教務主任	7	委員	九年級級導
4	委員	學務主任	8	委員	家長代表

9	委員	總務主任	14	委員	教師代表
10	委員	輔導組長	15	委員	教師代表
11	委員	生教組長	16	委員	教師代表
12	委員	教師會代表	17	委員	教師代表
13	委員	專任代表			

**伍、認識何謂性騷擾？性騷擾的迷思？（本文摘錄自新竹教育大學曾麗玲講師之講義）**

（一）根據 1980 美國婦女教育諮詢委員會針對美國大學生調查，性騷擾的樣態有下列幾種：

- 1、性別騷擾 (gender harassment)：舉凡所有帶有性意涵、性別歧視或偏見之言論、侮辱貶抑或敵視女性或同性戀者的言詞或態度。
- 2、性挑逗 (seductive behavior)：包含一切不受歡迎、不合宜帶有攻擊性的口頭或肢體上吃豆腐的行為。例如，暴露性器；對人毛手毛腳、碰觸胸部或私處；偷窺或偷拍他人隱私、討論 A 片，講黃色笑話、詢問性生活方面的隱私、屢次邀約、色眯眯的釘視、令人不自在的性注意、帶有性味的姿勢、有性意味的身體碰觸、違反意願下的撫摸。
- 3、性賄賂 (sexual bribery)：以同意提供性服務做為交換利益的手段，包括成績、獎學金、介紹信、工作機會或作為遷調職務或加分及格的條件，非「你情我願」的關係，受權力不平等的控制，如果下屬向上司提供性服務，作為升遷晉級的條件，也可能會造成對上司的騷擾。
- 4、性要脅 (sexual coercion)：以威脅或霸王硬上弓的手段，強迫性行為或性服務。
- 5、性攻擊 (sexual assault)：強暴及任何造成身體傷害的暴力動作或異常性行為。(Francis, 2001：5)

（二）常見的校園性騷擾樣態

- 1、不當碰觸強抱或強吻、碰觸胸部、上體適能課、體育課、實習或實驗課指導、面談討論等撫摸手、小腿、肩、臀部、親腳趾等，找理由協助整理衣物或儀容；利用出外開會要求進房；暗示邀約同宿、提供按摩，利用提供交通工具搭載時碰觸身體，利用熟睡襲胸或親吻，以摸屁股、脫褲子、「捉小鳥」、「阿魯巴」等碰觸生殖器官之戲謔遊戲，或餵食藥物，故意用帶有性意味的方式磨搓你的身體或拉扯你的衣服，擋你的路或將你逼到牆角，在你更衣、如廁或洗澡時偷窺。
- 2、言語：開黃腔、評論身材、長相、不當稱呼、外號、嘲笑性別特質、性傾向、發表有關性或性別之歧視言論等。
- 3、散播文字：貼海報、展示不當圖片、上網傳播不當照片或歧視言論、廁所塗鴉、匿名信。
- 4、追求或分手：過度追求、不當追求、電子郵件騷擾、分手報復(或暴力)等。
- 5、其他：敵意注視、偷窺、模仿性暗示之動作、要求發生性行為或指定座位、穿著等。

\*性的滿足往往不是騷擾者的最終目的，它其實是騷擾、暴力與權力的展現(楊佳羚，2002)

### (三) 性騷擾迷思

性騷擾的迷思：根本沒有性騷擾。

適當的說法：性騷擾是久被遮蓋和忽視的問題，說其不存在的說法只是進一突顯原先性別權力結構不平等的情形。

性騷擾的迷思：性騷擾將會挑起男女間的對立。

適當的說法：定義性騷擾並非是無中生有，只是為其存在正名，為促使性別間學習彼此尊重和了解。

性騷擾的迷思：女性其實喜歡被性騷擾只是口頭不說

適當的說法：女性有時怕說出事實後會失去工作或被指責行為不檢點而沈默。

性騷擾的迷思：女性被性騷擾是因行為不檢所致。

適當的說法：男女兩性皆可能遭性騷擾，原因不在受害者的行為，而是事件發生的情境脈絡，更重要的是為何騷擾者「敢」如此做。例如事發後焦點著重在受害者是否深夜晚歸、衣著或儀態較性感，不去指責加害者，反而去質疑受害者。每個人的人權都應該受到尊重，沒有誰的人身安全是有理由可以被侵犯的。

性騷擾的迷思：性騷擾只是女性幻想過於敏感

適當的說法：性別間應多聽聽彼此的經驗，以瞭解事實。

性騷擾的迷思：被性騷擾很丟臉不要再說出去。

適當的說法：我們社會覺得受性騷擾很丟臉，這是一種歧視行為，說出來可讓問題得到應有的重視。

性騷擾的迷思：性騷擾是芝麻小事。

適當的說法：區別事件的大小只是模糊既定性別權力結構中劣勢的一方，性騷擾的界定標準應以受害者，而非行為人之主觀感受為主。一項行為言語究竟構不構成性騷擾，會隨著個人的思想觀念主觀感受，以及當下情境與人際互動而有所不同，故更應尊重當事人。所以即使只是輕微的動作或令人不悅的玩笑，但只要是違反當事人的意願，都是要注意的。

性騷擾的迷思：女性不喜歡聽黃色笑話是因為他們沒幽默感。

適當的說法：不少黃色笑話是以女性為取笑對象。

性騷擾的迷思：如果他們是男女朋友就不算是性騷擾。

適當的說法：一方的性快樂建築於另一方的痛苦，就不是男女朋友的關係而已。有許多性騷擾是發生在雙方熟識的狀況中，受害者當下的反應是愣住了，在包裝著關愛下，使受害者很難做出拒絕或反抗。

性騷擾的迷思：摸一下有什麼關係。

適當的說法：沒錯，摸一下不會死，卻危及人格尊嚴和身體自主權。

性騷擾的迷思：男生不可能被性騷擾。

適當的說法：性騷擾案，雖高至九成是男性對女性騷擾的案件，但男性也有可

能受不同樣態的性騷擾，在性別刻板印象與性別歧視的運作之下，不鼓勵男生說出被騷擾的經驗。

性騷擾的迷思：加害人都是一些病態男人。

適當的說法：當某個形象正面的加害人被查出來時，新聞會去訪問他週遭的人，而他們一致的答案不外乎「他是好丈夫，不可能做出這種事」，不管這名加害者平時在事業或家庭角色中有多好的表現，都不能抵銷他確實犯下侵犯他人的罪行。我們必需留意，這樣的說法可能是在為加害人脫罪，還會讓一些不尊重他人身體自主權的人，成了潛在的加害人而不自知。

我是，

(請填上自己的名字)

# 我要成為自己的主人



我用我的頭腦去思想

我用我的眼睛去看世界

我有手腳做想做的事

我有嘴巴可以唱歌

我有屁股可以坐下來休息

我有腳趾頭可以動

我有一個身體可以生活，我的身體讓我成為自己的主人



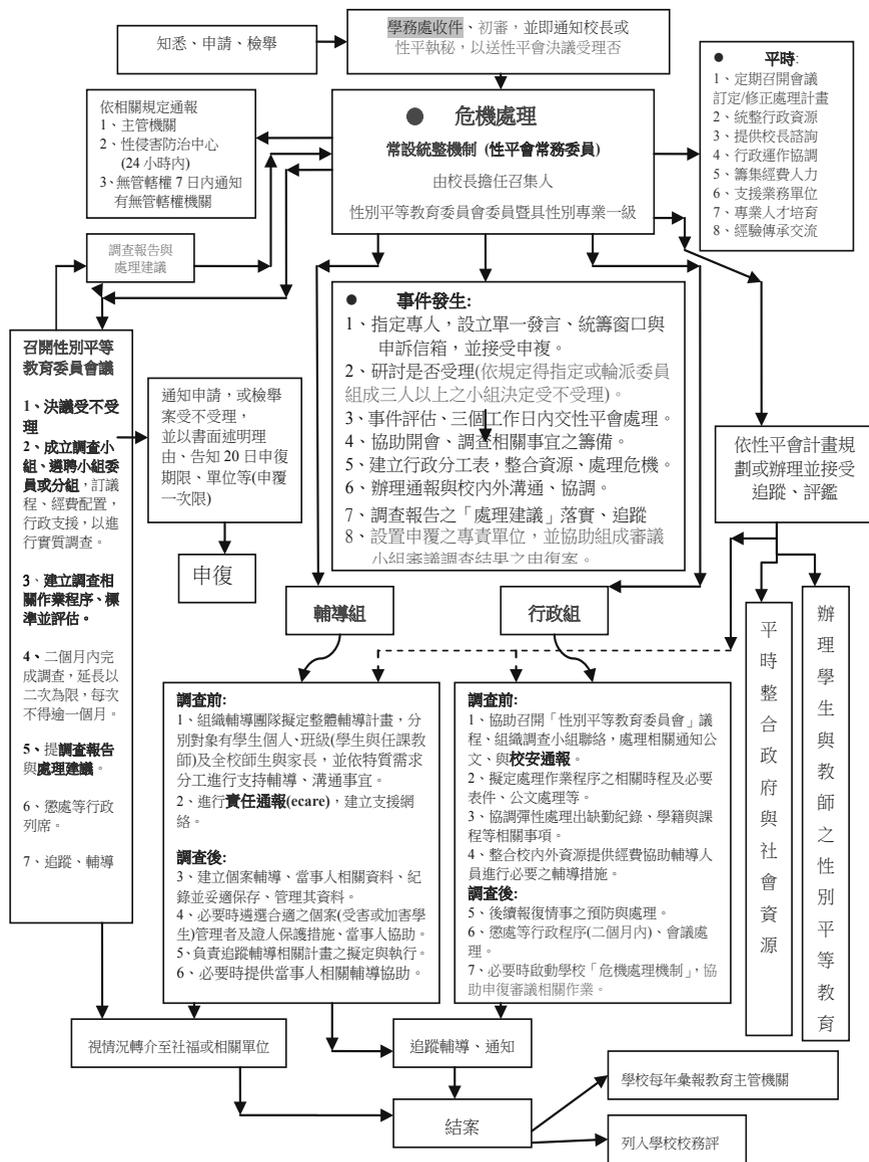
1.



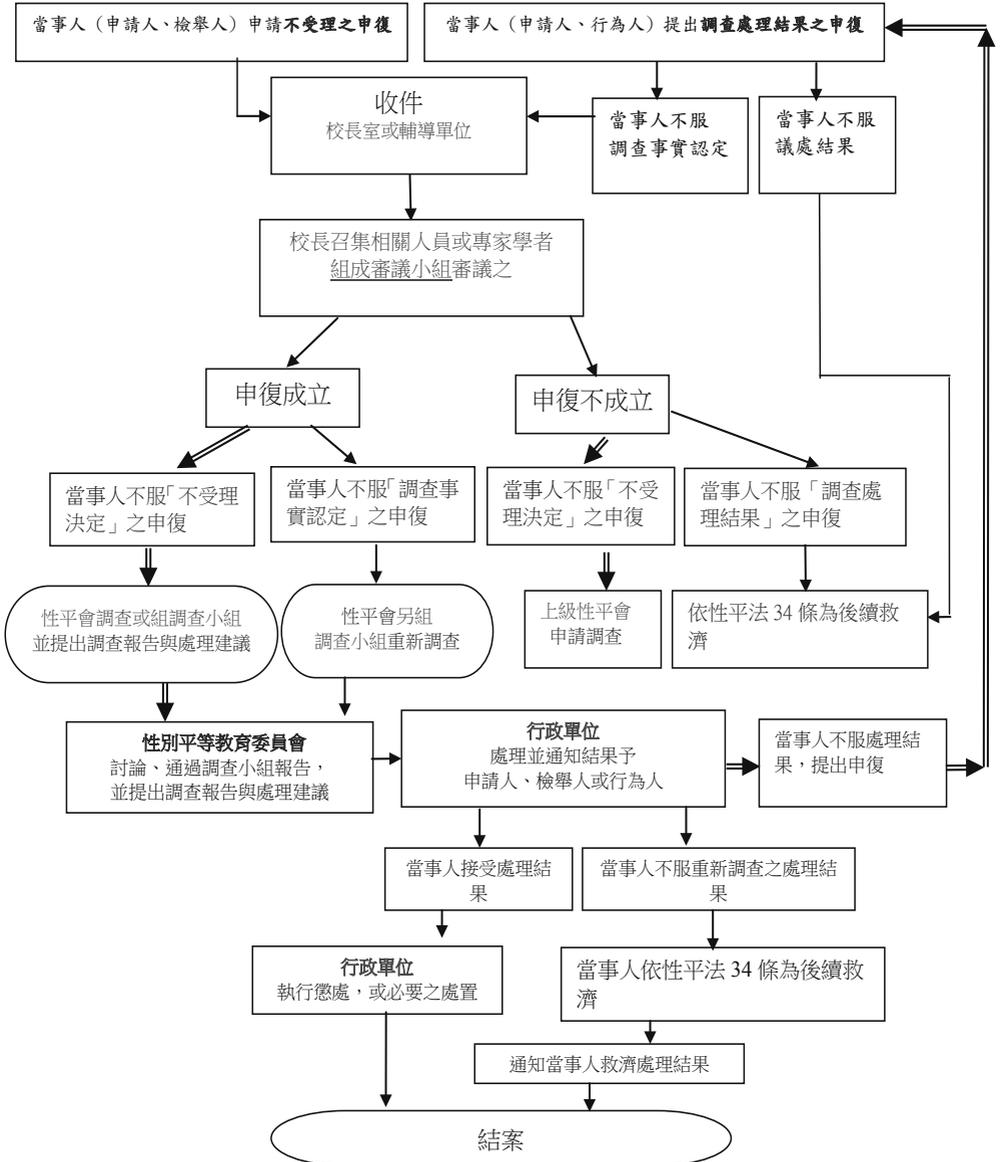
要「做自己的主人」喔

# 陸、桃園市立南崁國中校園性別事件處理之流程

(參考周麗玉委員提供之架構)



## 柒、桃園市立南崁國中校園性別事件申覆之流程



## 性不性由不得你！

### 一、法律故事：兩情相悅，做不該做的事

阿成（十六歲）與小玉（十四歲）在學校是大家公認的班對，兩人常有親密動作，有時在校園隱密處擁吻、有親密動作，同學睜一隻眼閉一隻眼。一天阿成邀約小玉到他家，而今天阿成的父母今天去應酬要到半夜才回來。兩人在氣氛使然及兩情相悅下發生了性關係。

小玉的母親知道此事後大發雷霆，氣得要告阿成性侵女兒，阿成的父母聽了相當生氣，當眾打了阿成，兩人的關係也在此件事發生後開始生變…。

（一）問題：這件事，哪些人該負起責任？

（二）問題：阿成與小玉的行為違反了哪些法律條文的規定？兩人會受到處罰嗎？

（三）問題：這件事有受害者嗎？如果有，你認為會是誰？

### 法律條文參考

◎刑法 221 條（強姦性交罪）

對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。前項之未遂犯罰之。

◎刑法 227 條（準強制性交及猥褻罪）

對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。

對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六個月以上五年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。

第一項、第三項之未遂犯罰之。

◎刑法 227 條之一有規定未滿 18 歲以下犯準強制性交及猥褻罪，可減輕或免除其刑。

## 二、法律故事：侵犯他人身體自主權

自從同學給了剛升上九年級的大華色情漫畫後，他也喜歡上看 A 漫了，也開始在網路上搜尋情色圖片、影片，甚至也把情色圖片、影片傳給同學看。持續的刺激，他整天關注的主題就是這些，上課已無法專心學習。

一天，看著班上的小美走過他的旁邊，他滿腦子的情色思想霎時控制不住，自己的雙手直接抓了小美的胸部，小美大叫「色狼」！他慌了，拔腿就跑…

(一) 問題：這件事，大華犯了哪些錯？

(二) 問題：大華的行為違反了哪些法律條文的規定？他該受到哪些處罰？

(三) 問題：如果你是大華的好朋友，該如何幫他改變行為？

### 法律條文參考

◎性騷擾防治法第五章罰則第 25 條

意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。前項之罪，須告訴乃論。

### 三、法律故事：性侵致少女懷孕事件

滿十八歲的高中生阿明，透過友人介紹而結識當時尚未滿十六歲的阿亞，多次見面後，竟心生歹意，一天在唱完 KTV 後，以不明藥物讓阿亞昏沉，藉機性侵阿亞，致阿亞懷孕。阿亞的母親要阿明負責，阿明竟然恐嚇阿亞墮胎，並恐嚇阿亞的母親，如果敢報警就對她們不利。

阿亞受不了，告訴學校老師發現後才知整件事，並立即報警處理…

(一) 問題：阿明的行為違反了哪些法律條文的規定？他該受到哪些處罰？

(二) 問題：阿明該負起哪些責任？

#### 法律條文參考

◎刑法 221 條（強姦性交罪）

對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。前項之未遂犯罰之。

◎刑法 227 條（準強制性交及猥褻罪）

對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。

對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六個月以上五年以下有期徒刑。

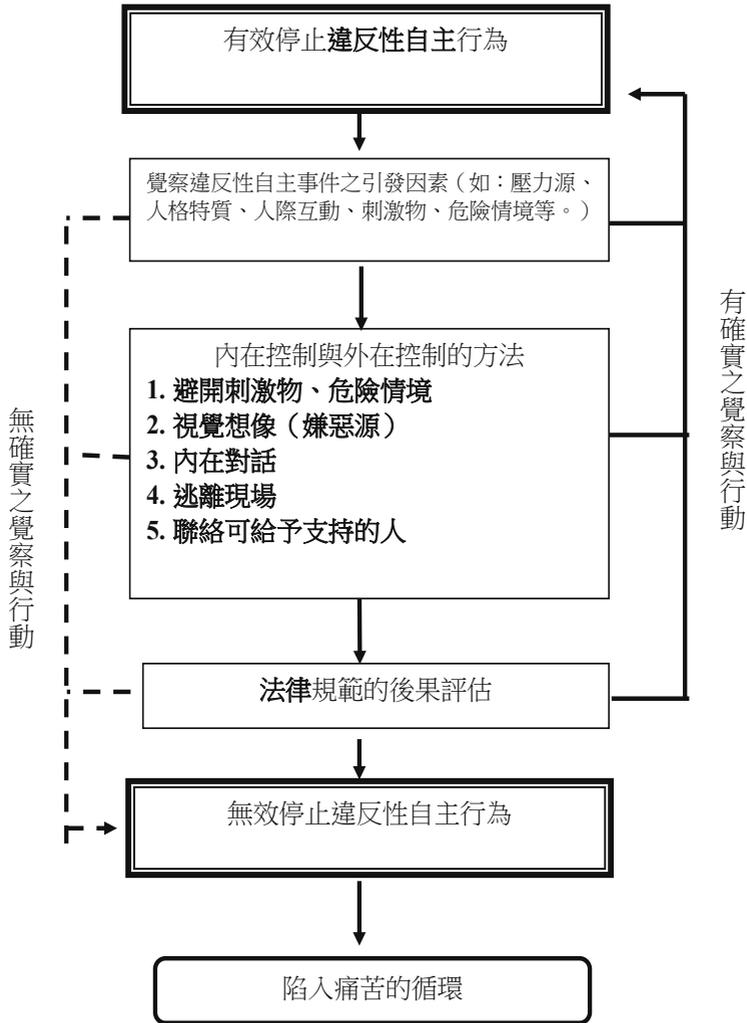
對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。

第一項、第三項之未遂犯罰之。

◎刑法 305 條（恐嚇危害安全罪）

以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處二年以下有期徒刑拘役、或三百元以下罰金。



### 「避免違反性自主行為再犯之評估與行動」流程圖

以自己的經驗回顧此圖，說說看如何能有效停止違反性自主行為，不再陷入痛苦的循環？

資料來源：改編自陳若璋（2007）。性侵害加害人團體處遇治療方案-本土化再犯預防團體模式，頁 67、158。台北：張老師文化。

# 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

中華民國一百零一年五月二十四日修正發布名稱及全文 37 條；  
並自發布日施行（原名稱：校園性侵害或性騷擾防治準則）

## 第一章 總則

- 第 1 條 本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第一項規定訂定之。
- 第 2 條 應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：
- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
  - 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
  - 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
  - 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
  - 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾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。
- 第 3 條 學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。
- 前項資訊應包括下列事項：
- 一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
  - 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
  - 三、申請調查、申復及救濟之機制。
  - 四、相關之主管機關及權責單位。
  - 五、提供資源協助之團體及網絡。
  - 六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

## 第二章 校園安全規劃

- 第 4 條 學校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：
- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
  - 二、記錄校園內曾經發生校園性侵害、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。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或

語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

- 第 5 條 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

### 第三章 校內外教學及人際互動注意事項

- 第 6 條 學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

- 第 7 條 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。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

- 第 8 條 職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

### 第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

- 第 9 條 本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款之名詞定義如下：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

- 第 10 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請。

- 前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 第 11 條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

- 第 12 條 第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

- 第 13 條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。  
無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 第 14 條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 第 15 條 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。  
學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- 第 16 條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。  
依本條規定為通報時，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。
- 第 17 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，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、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：  
一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。  
二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。  
三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。  
四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 第 18 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：  
一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。  
二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。  
三、主管機關：負責性平會之業務單位。  
前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。  
前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員

三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 19 條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人或不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

第 20 條 事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校或機關接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第 21 條 事件管轄學校或機關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。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。

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

學校或主管機關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學校或主管機關支應。

第 22 條 本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

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

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

前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

一、性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。

二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。

五、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期培訓校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員，並建立人才庫，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

第 23 條 事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

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

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

第 24 條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

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

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

第 25 條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項

規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 26 條 事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 27 條 事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

第 28 條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

第 29 條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

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

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

第 30 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應自行依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人

之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 31 條 事件管轄學校或機關將處理結果，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受理之學校或機關。

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，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。學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例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。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第 32 條 事件管轄學校或機關依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案，應包括下列資料：

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

第 33 條 事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事

件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

事件管轄學校或機關就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

## 第五章附則

第 34 條 學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學及人際互動注意事項。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第 35 條 高級中等以下學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 36 條 事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 37 條 本準則自發布日施行。

## 桃園市立南崁國民中學輔導室【松鼠小志工隊】實施辦法

### 壹、依據

- 一、教育部編印「國中學生生涯輔導紀錄手冊」之服務學習紀錄。
- 二、本校輔導室教育需要。

### 貳、目的

- 一、為強化輔導室功能，加強輔導室與普通班的聯繫，提高學習中心之服務項目與品質。
- 二、培養學生熱心助人、樂觀進取、積極奉獻及自我肯定的人生觀，誘導學生認識自我、瞭解他人，進而愛護學校、關懷社會團體，強化小我至大我的認知。

### 參、招募對象

本校全體學生，於學期初由導師推薦，依報名表（如附件）送件順序、參酌其導師意見與報名原因後，共計錄取 10 名，經學生生涯發展教育工作執行委員會委員簽核同意錄取者。

前述之學生生涯發展教育工作執行委員會委員，乃指桃園市立南崁國民中學生涯發展教育工作執行委員會設置辦法之組織成員。

### 肆、服務內容

- 一、協助整理、填寫或發送輔導室之各項資料。
- 二、協助「輔導通訊」之徵稿、投稿、收稿、排版、發放等工作。
- 三、協助特殊需求學生生活自理或課業輔導。
- 四、協助輔導室辦理各項校內外活動之相關事務。

### 伍、服務時間

- 一、志工訓練：由輔導室負責認證的教師施予教育理念，再以實作訓練為主，進階擴展服務為輔。
- 二、志工服務時間，因管理人力有限，新生人數為 10 名，將與原表現良好之松鼠志工隊共同排定輪值表，每位志工每週將利用下課或午休時間至輔導室輪值服務。
- 三、志工應於指定之下課時間至輔導室服務並簽到；因故無法前來服務時，應事先向輔導室負責認證的教師請假。

### 陸、獎懲辦法

- 一、志工須接受負責認證的教師指導，擔任志工作期間〈一學年〉表現優良者，負責認證的教師可隨時予以獎勵，依實際服務時數予以認證，登錄於「國中學生生涯輔導紀錄手冊」，或於學期末時，提報學校獎勵。
- 二、志工於輔導室連續服務兩學年度且表現優良，於畢業時，提報學校頒發熱心服務獎。
- 三、表現不適者，得予以解除職務。
- 四、無故不假未到累積 3 次，取消松鼠小志工資格且不得再申請本處室小志工。

柒、本辦法 經校長核准後實施，修正時亦同。

松鼠志工隊是隸屬於輔導室的學生志工團隊，  
如果你喜歡認識自己，瞭解他人，  
如果你喜歡幫助別人，也想要學習如何幫助別人，  
那麼，歡迎你加入小松鼠志工隊！



# 南崁國中 松鼠小志工 導師推薦報名表

## 一、個人基本資料

		年		班		號	
學生姓名		出生	年	月	日	性別	<input type="checkbox"/> 男· <input type="checkbox"/> 女
E-mail							
導師評語 或需求					學生 電話		
法定代理人 聯絡電話	手機： 住家電話：						
報名原因							
服務時間	一、志工服務時間，新生人數為 10 人，與原松鼠小志工共同排定輪值表，每位小志工於每週指定輪值的下課時間至輔導室服務。 二、志工應於指定之下課時間至輔導室服務並簽到；因故無法前來服務時，應事先向輔導室負責認證的教師請假。（註 無故不假未到累積 3 次，取消松鼠小志工資格且不得再申請本處室小志工。）						
服務內容	一、協助整理、填寫或發送輔導室之各項資料。 二、協助「輔導通訊」之徵稿、投稿、收稿、排版、發放等工作。 三、協助特殊需求學生生活自理或課業輔導。 四、協助輔導室辦理各項校內外活動之相關事務。						
獎懲辦法	一、志工須接受負責認證的教師指導，擔任志工期間〈一學年〉表現優良者，負責認證的教師可隨時予以獎勵，依實際服務時數予以認證，登錄於「國中學生生涯輔導紀錄手冊」，或於學期末時，提報學校獎勵。 二、志工於輔導室連續服務兩學年度且表現優良，於畢業時，提報學校頒發熱心服務獎。 三、表現不適者，得予以解除職務。						

※ 本表依據南崁國民中學輔導室松鼠小志工隊實施辦法。

推薦導師簽名：

家長同意簽名：

※ 簽核後，請將上述報名表送回輔導室。

收表日期：

序號：

輔導室核章：



## 南崁國中心寧靜運動~情緒管理分享篇

心寧靜的理由：

寧靜的孩子，能量高；寧靜的老師，氣質好；寧靜的爸媽，沒煩惱；  
寧靜的家庭，樂逍遙；寧靜的班級，真好教；寧靜的校園，霸凌消！

### 全校上課鐘響後2分鐘心寧靜運動

- 【1】 指導語：**鐘聲響起，輕輕閉眼，全校學生在教室內外都停止活動或走動。聆聽指導語，全身放鬆跟著深呼吸……。
- 【2】 目標：**在寧靜的氛圍中，將紛擾的思緒、躁動的班級歸零，找回學習的熱情，回到學習的「原點」！
- 【3】 特色：**  
(1) 快速轉換情緒 (2) 口訣簡單易記 (3) 無時間地點場地限制 (4) 助己助人。



## 八、補校章則

### 桃園市立南崁國民中學附設國中補校進修要點

壹、招生班級：(一) 七年級新生

(二) 八、九年級轉班、插班生

貳、入學資格：凡年滿十五足歲以上，完成國民小學教育，沒有學區戶籍限制。

參、報名：

一、日期：每年五月一日起至九月十日截止

二、地點：蘆竹區五福里五福六路1號（南崁國中補校辦公室）

三、電話：3525590轉332

四、手續：請備妥以下文件至本校辦理。

a、身份證正本（影本兩份）

b、二吋相片四張（背面請寫上姓名）

c、學歷證明文件（七年級新生入學交小學畢業證明書，八、九年級轉、插、復學生交七、八年級修業成績證明）

※若學歷證明文件上之姓名與現名不同，請附更正姓名之戶籍謄本乙份（因結婚而冠夫姓者免）。

肆、上課時間：

一、每週上課五天，下午六時三十分至十時十分。

二、週一至週四每天上課五節、週五上課四節，共計每週廿四節課。

伍、修業期限：三年，每學年分上，下兩學期，每學期約二十週。

陸、書籍由學校統一採購，簿本文具各自購買。

柒、本補校學生可購買學生優待月票。

捌、補校學生按規定參加學生平安保險。



桃園市立南崁國民中學各處室電話分機一覽表

總機：3525590

109. 06. 24

校長室：110

教務處：主任 210

教學組 211 註冊組 212 資訊組 213 設備組 214

行政教師228 【臨時教室一樓】：圖書室251

傳真3212034

專任教師辦公室：專任教師育賢3樓辦公室 217、218

專任教師藝采3樓辦公室 219

專任教師藝采4樓辦公室 216

學務處：主任 310

訓育組 311 生教組 312 幹事 313 衛生組 314

體育組 315 健康中心 316 聯絡 320 傳真 3525637

導師辦公室：七年級導師室 307、317

八年級導師室 308、318

九年級導師室 309、319

總務處：主任 510

事務組 511 文書組 512 出納組 513 營養師 514

財管 521 幹事(家長會) 515 工友阿姨 525 維修 523

警衛室 518 維修室 516 廚房 520 傳真3525597

輔導室：主任 610

輔導組 611 資料組 612 特教組 613 社工師 614

輔導老師 615、616 特教助理員 618 傳真3525607

特教教師辦公室(育賢樓二樓)：617、620、628

特教班七 621 特教班八622 特教班九623

知動教室 624 分組教室625 生活教室626

補校辦公室：主任 331 組長 332

人事室：主任 710 組員 711 傳真 3216640

會計室：主任 810 佐理員 811

































