



新北市立新北高級工業職業學校

New Taipei Municipal New Taipei Industrial Vocational High School

新北市立 新北高級工業職業學校 110學年度 學生手冊

*New Taipei Municipal
New Taipei Industrial
Vocational High School*

NTVS

— 110學年度

新北市立新北高級工業職業學校

學生手冊

班級：

姓名：

總機：02-2261-2483

網址：<http://www.ntvs.ntpc.edu.tw>

認識新北高工（學生手冊）目錄

◆ 校園篇

➢ 校歌	1
➢ 擁抱生命的技職學府 -- 追尋《青年的四個大夢》-- 林清南 校長	2
➢ 學校組織系統圖	5
➢ 校區教室配置圖	設備組 6
➢ 全校平面圖	7
➢ 我們的師長	8
➢ 我們的導師--日間部	9
➢ 我們的導師--進修部	10
➢ 全校各處室電話分機一覽表	11

◆ 教務篇

➢ 學生學習評量辦法補充規定	註冊組 13
➢ 學年學分制暨重補修、延修實施概況	實驗研究組 16
➢ 學生補考、重讀、重補修進路	實驗研究組 18
➢ 學生申請重補修進路	實驗研究組 19
➢ 延修申請及辦理方式	實驗研究組 20
➢ 高三畢業判定作業流程	註冊組 21
➢ 學生證明文件申請要點	註冊組 23
➢ 學生申請事項一覽表	註冊組 24
➢ 各項減免學雜費申請一覽表	註冊組 25
➢ 日進校學生互轉暨轉科實施要點	註冊組 26
➢ 考場規則	教學組 27
➢ 學生定期評量成績處理實施要點	教學組 29
➢ 學生定期評量--請假申請單	教學組 30
➢ 學生定期評量成績處理流程圖	教學組 31

◆ 學務篇

➢ 學生獎懲實施規定	生活輔導組 33
➢ 學生生活教育競賽實施計畫	生活輔導組、衛生組 37
➢ 學生生活規範	生活輔導組 40
➢ 校服學號繡法	生活輔導組 46
➢ 請假規則及注意事項	生活輔導組 48
➢ 教師輔導與管教學生要點	生活輔導組 51
➢ 學生改過遷善實施要點	生活輔導組 56
➢ 學生改過遷善申請請示單	生活輔導組 58
➢ 學生改過遷善申請標準作業流程	生活輔導組 59
➢ 學生改過遷善實施細則	生活輔導組 60



新北高工

<http://www.ntvs.ntpc.edu.tw>

精誠・卓越・適性・全人

New Taipei Municipal New Taipei Industrial Vocational High School

236 新北市土城區學府路一段 241 號 02-2261-2483



➤ 假日勵新服務實施要點	生活輔導組	62
➤ 改過遷善銷過申請表	生活輔導組	64
➤ 校園安全檢查規範要點	生活輔導組	65
➤ 校園攜帶行動電話使用規範要點	生活輔導組	66
➤ 新北市立新北高工「校園霸凌防制規定」	生活輔導組	68
➤ 推動校園正向管教／三級預防工作計畫	生活輔導組	98
➤ 校園性侵害或性騷擾防治準則	生活輔導組	102
➤ 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治規定	生活輔導組	118
➤ 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理流程圖	生活輔導組	127
➤ 性別平等教育法	生活輔導組	129
➤ 110 學年度性別平等教育實施計畫	生活輔導組	139
➤ 強化學生生活輔導執行作法	生活輔導組	144
➤ 高關懷學生評估指標及安置輔導建議表	生活輔導組	150
➤ 學生追蹤輔導記錄表	生活輔導組	154
➤ 友善校園~品德教育實施計畫	生活輔導組	156
➤ 班會組織規程	訓育組	157
➤ 學生申請就學貸款注意事項	訓育組	159
➤ 學生會班級聯合會組織章程	訓育組	162
➤ 學生會畢業班聯誼會組織章程	訓育組	165
➤ 學校推廣志願服務實施要點	訓育組、社團活動組	168
➤ 學校經歷證明書申請要點	訓育組	170
➤ 學生社團輔導實施要點	社團活動組	171
➤ 學生社團選填要點	社團活動組	176
➤ 社團外出管制要點	社團活動組	177
➤ 資源回收實施要點	衛生組	178
◆ 輔導篇		
➤ 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	輔導室	182
➤ 附件一、學生懷孕現況與需求調查表	輔導室	183
➤ 附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單	輔導室	185
➤ 附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則	輔導室	186
➤ 附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖	輔導室	189
➤ 學生懷孕事件輔導與處理辦法	輔導室	197
➤ 高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法	輔導室	194
➤ 學校辦理學生申訴評議作業流程	輔導室	197
◆ 實習篇		
➤ 實習處工作簡介	實習輔導組	199
➤ 實習工場學生人事組織章程	實習輔導組	204
➤ 學生工場實習安全守則	實習輔導組	205



➤ 技術士技能檢定報檢須知	就業輔導組	206
➤ 110 學年度校內學生專題製作競賽實施計畫	就業輔導組	208
➤ 學生技藝競賽實施計畫	就業輔導組	222
◆ 總務篇		
➤ 學生電梯使用申請單	事務組	225
➤ 學校教室冷氣機使用管理要點	事務組	227
◆ 圖書篇		
➤ 圖書館使用須知	圖書館	230



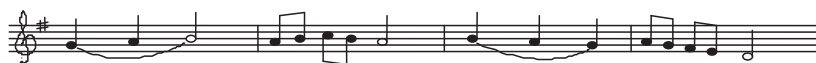
新北(海山)高工校歌

曾勳仁 作詞

姚世澤 作曲



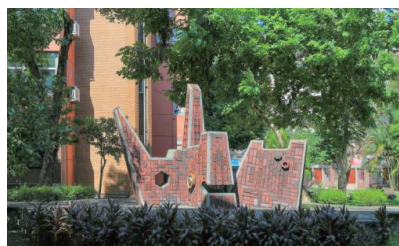
青 山 環 抱，白 鷺 翱 翔，大 漢 溪 畔 有 我 海 山；



研 科 技，習 新 知，勤 切 磋，共 琢 磨；



服 務 人 群，造 福 社 會，發 展 工 業，唯 我 海 工。



擁抱生命的技職學府

--追尋《青年的四個大夢》--

歡迎各位同學們加入學校，成為新北高工大家庭的一份子！

校長 林清南

「海天浩瀚宏壯志，山河競秀育英才」，本校原名為「省立海山高工」，因精省改名為「國立海山高工」；「新創工藝馳騁學海，北都魁首科技寶山」，配合本（新北）市升格改隸，之後更名為「新北市立新北高級工業職業學校」（簡稱新北市立新北高工、市立新北高工或新北高工）。本校於民國 68 年奉准進行籌備建校，校址座落工商業發達和交通便利的板土地區，69 年奉准正式設校招生，創校之初，配合產業的發展，設有機械、鑄造、模具、製圖、電機等五科；75 年奉命進行「群集課程」實驗，並發展機械科的「能力本位」課程與教材，89 二月因應精省改隸為國立學校，102 年配合升格改隸本市，並更名為新北市立新北高工，並為本市指標和重點的技術型高中。

學校為能因應經濟的發展和科技的進步，所設科別迭有更易，目前學校的群科完整且學制多元，以工業類群為主，並設有商業類科。其中，工業類科設有機械群的機械科、製圖科、模具科、鑄造，電機電子群的電機科、資訊科，以及動力機械群的汽車科，商業類科則設有商業管理群的資料處理科和外語群的應用英語科；同時，並設有進修部（實用技能學程）、服務群科（綜合職能科）和體育班等，提供同學多元適性發展的需求。學校秉持「精緻、卓越、適性和全人」的教育理念，以實現「擁抱生命的技職學府」的學校願景，達成「溫馨校園、專業精進、多元適性和創新卓越」的學校目標，並培養同學具有「生命力、適應力、專業力和增能力」的敬業樂群優質技術人才。

而為能實現擁抱生命的人生理想，謹提供生命歷程的四個大夢，供同學們參考和思索。同學們自呱呱墜地，不斷的成長中，目前，正值青春好年華，想來，人生之路還很漫長；是以，該如何自處，渡過一生的寶貴歲月，或言，每個生命能否有核心價值或思考，如實而無悔的走完一輩子；畢竟，人生的功課，每個生命和人生不同，走完，再回首已不可追；而常想，學校教育的意義或本質是甚麼？每個人和每個階段應有不同，生命的意義和價值，把握在同學的手上，不可外求也不必外求。

在吳靜吉教授多年前《青年的四個大夢》一書中，探討人生價值、良師益友、終身志業和愛的尋求，書中指出「青年時期（十七歲到三十三歲）有四個大夢（人生理想）影響個人至深，進一步決定他將來成為什麼樣的人」，作者特別強調「不管時代怎麼變化，追尋青年的四個大夢；(1)人生的多元價值；(2)良師益友；(3)終身學習職業或志業；以及(4)愛情、友情、伙伴情--是永恆不變的」，謹以此書所敘和所有同學們分享。

一、追尋人生價值

人的一生所為何來，短短不到百年歲月，終是宇宙滄海一粟，我是誰？我從何處來？我要到哪裡？生命終極的哲學命題，讓人常愴然而涕下，也只能徒呼奈何；雖言如此，但更應積極視之，掌握個人獨一無二的生命體，絕無僅有的人生，讓自己無怨無悔，完成每個人應有的使命，同學們要能持續的追尋人生價值。

二、尋找良師益友

每個人在生活或學習上，不免有所困頓，總希望有明燈能夠指引方向，此時，若有良師或益友，能夠請益、傾聽或討論，對於問題或難題的解決或舒緩，總會有所幫助；而特別是在高職求學的階段，幾乎所有人生最好的良師益友，都會在這個階段出現，所以，同學們要珍惜在學校所遇到的師長和相處三年的同學，更要不斷地尋找良師和益友。

三、尋求終身志業

這個全球化和科技化的時代，工作不僅僅是為餬口而已，畢竟，人生有一半以上的歲月，全部都是在工作中渡過，如何能夠將職業轉變為志業，或是投入所愛和所願的工作，或是願意無怨無悔的投入其中，將會是人最大福氣，雖然志業不易確定和尋得，但若是能夠敬業樂群，就必能樂在工作 and 享受工作，所以，請同學們要能努力的去尋求終身志業。

四、找尋愛的追尋

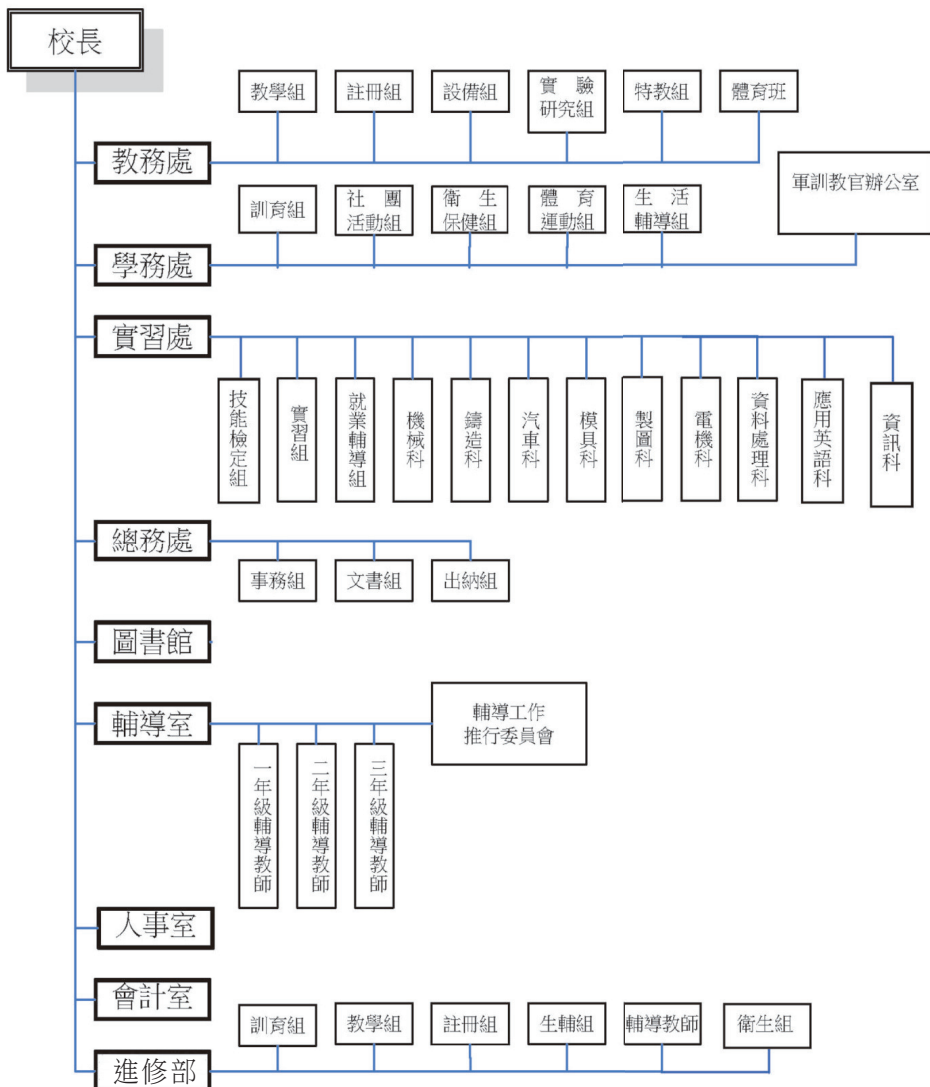
每個人從親情、友情和愛情中，豐富生命的旅程和人生的目的，從小到大，不同階段，都需要愛的關懷和支持；如果，獲得全天下或財富，而無人分享或共享，那是人生最大悲哀，同學們應該勇敢追尋所愛，愛所追尋，親情讓生命茁壯，

友情讓生活精彩，愛情讓人生圓滿，祝福同學們尋得所愛，愛你（妳）所尋。

感謝學務處和各處室的協助，為能讓同學們及早適應學校生活和學習，特別編撰「學生手冊」，內容主要有校園、教務、學務、輔導、實習、總務、圖書館等篇章，內容包括校區平面、教室配置、師長和導師、連絡電話、各處室的規章和實施計畫…等，以期能讓同學們及早和順暢融入學校之中。

再次歡迎同學們加入學校，成為學校的一份子，「今日你以新北高工為榮，明日新北高工以你為傲」，期許同學們有豐富的學校生活和學習，以及擁抱最寶貴的生命和實現人生的大夢。

學校組織系統圖



新北市立新北高級工業職業學校 110 學年度校區教室配置圖 (110 年 8 月修訂版)

傳達室

校門

樓梯	教師會	女辦公室
	7F 化學教室	女辦公室
	物理教室	
	6F 會議室	
	5F 進修學分教室、資訊科實習場所	
4F 音樂、美術、電腦教室		
3F 資訊科辦公室、網路資訊中心		
2F 會議室、多功能教室		
資訊科實習工場、門市工場		
男辦公室	1F 圖書館	樓梯

(C) 第三棟教學大樓(3-5 樓製圖科)

5F	男辦公室	製圖教室 A C501	製圖教室 B C502	製圖教室 C C503	製圖教室 D C504	5F 女辦公室
4F	女辦公室	實物測繪室 C401	電腦繪圖 A C402	電腦繪圖 B C403	電腦繪圖 C C404	4F 男辦公室
3F	男辦公室	運算室 C301	工具室 C302	製圖科辦公室 C303	視聽教室 C304	3F 女辦公室
2F	女辦公室	製圖一甲 C201	製圖一乙 C202	製圖一丙 C203	製圖二甲 C204	2F 男辦公室
1F	男辦公室	多元學習教室 C101	餐三 C102	餐三 C103	餐三 C104	1F 女辦公室
		餐三 C105	餐三 C106	餐三 C107	餐三 C108	
		餐三 C109	餐三 C110	餐三 C111	餐三 C112	

(B) 第二棟教學大樓

5F	男辦公室	電機一丙 B501	資訊一甲 B503	資訊一甲 B504	資訊一甲 B505	應試一乙 B506	應試一丙 B507	應試一丁 B508	5F 女辦公室
4F	女辦公室	資訊二甲 B401	機械一甲 B403	機械一甲 B404	機械一甲 B405	銑造一乙 B406	銑造一丙 B407	銑造一丁 B408	4F 男辦公室
3F	男辦公室	機械二乙 B301	銑造二乙 B302	銑造二乙 B304	銑造二乙 B305	應試二乙 B306	應試二丙 B307	應試二丁 B308	3F 女辦公室
2F	女辦公室	資訊二甲 B201	製圖三丙 B203	電機三丙 B204	電機三丙 B205	電機二乙 B206	電機二丙 B207	電機二丁 B208	2F 男辦公室
1F	男辦公室	一般科目教師辦公室 B100				資訊二乙 B106	資訊二丙 B107	資訊二丁 B108	1F 女辦公室

(A) 第一棟教學大樓

4F	體育三甲 A401	體育三甲 A402	體育三甲 A403	體育三甲 A404	體育三甲 A405	體育三甲 A406	體育三甲 A407	體育三甲 A408	4F 男辦公室
3F	體育二甲 A301	體育二甲 A302	體育二甲 A303	體育二甲 A304	體育二甲 A305	體育二甲 A306	體育二甲 A307	體育二甲 A308	3F 女辦公室
2F	銑造三甲 A201	銑造三甲 A202	銑造三甲 A203	銑造三甲 A204	銑造三甲 A205	銑造三甲 A206	銑造三甲 A207	銑造三甲 A208	2F 男辦公室
1F	個別晤談室 A101	學務處 A102	健康中心 A103	健康中心 A104	健康中心 A105	健康中心 A106	健康中心 A107	健康中心 A108	1F 女辦公室

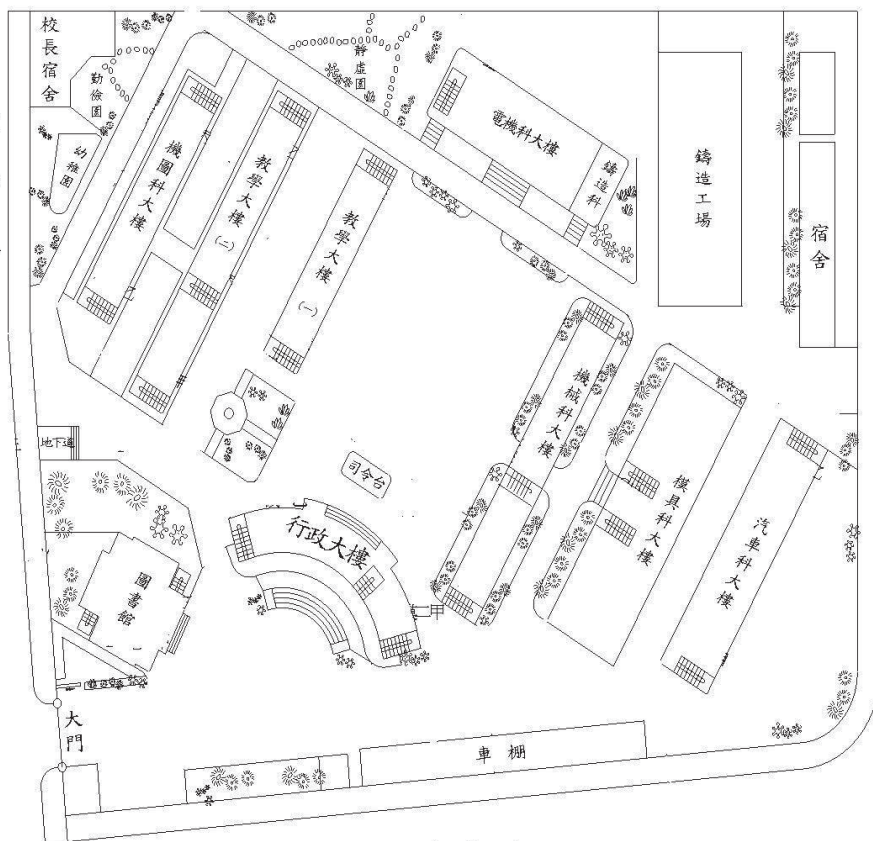
3F	A	B	機械科實習工場
2F			機械科實習工場
1F			機械科實習工場

3F	資訊科實習工場	應外科辦公室	應外科教室
2F			
1F			

4F	資訊科實習工場	資訊科辦公室	資訊科教室
3F	資訊科實習工場	資訊科辦公室	資訊科教室
2F	資訊科實習工場	資訊科辦公室	資訊科教室
1F	資訊科實習工場	資訊科辦公室	資訊科教室

學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	宿舍
學	生	宿舍	

學府路



明德路

我們的師長

校 長	林 清 南				
秘 書	陳應傑	訓育組長	施毓豪	進修部教學組長	林廷瑋
教務處主任	吳勝雄	生活輔導組長	陳志忠	進修部註冊組長	葉政峯
學務處主任	謝承哲	體育組長	李碧姿	進修部訓育組長	黃仁伸
實習處主任	陳錫齡	衛生組長	李政樺	進修部衛生組長	張褚峰
總務處主任	簡永益	社團活動組長	賴沛宜	進修部生輔組長	魏瑞辰
圖書館主任	盧淑玲	實習組長	汪師弘	進修部協辦實技組業務	林煒聖
輔導室主任	張其清	就業輔導組長	林聰明	進修部協辦生輔組業務	吳彥興
人事室主任	彭淑芳	技能檢定組長	李宏傑	輔導教官	江天寶
會計室主任	溫桂女	機械科主任	彭碯貽	輔導老師	洪幸妙
主任教官	覺志弘	鑄造科主任	張俊仁	輔導老師	吳志祥
進修部主任	呂君榮	汽車科主任	楊國榮	輔導老師	巫宜靜
教學組長	林侑靜	模具科主任	洪宜芳	輔導老師	李宜潔
註冊組長	章光耀	製圖科主任	何在晟	輔導老師	林容伊
設備組長	楊淳翔	電機科主任	林子華	學務創新人員	張智凱
特教組長	許育瑛	資處科主任	曾珈甄	學務創新人員	廖怡婷
實驗研究組長	林健仁	應英科主任	林信宏	學務創新人員	練兆欽
資源班導師	胡嘉文	資訊科主任	陳偉峰	學務創新人員	林勝嘉

我們的導師(日間部)

職 稱	姓 名	分機	職 稱	姓 名	分機	職 稱	姓 名	分機
機一甲	劉欣潔	89	機二甲	蕭嵐儒	44	機三甲	陳旻旻	89
機一乙	陳玟如	89	機二乙	黃妙玲	44	機三乙	潘怡旭	44
鑄一甲	范振佑	67	鑄二甲	丁元生	56	鑄三甲	王 甯	55
鑄一乙	陳又慈	67	鑄二乙	張嘉晏	84	鑄三乙	林筱雯	89
汽一甲	黃俊融	71	汽二甲	邱傳福	71	汽三甲	李峯松	71
汽一乙	連啟睿	71	汽二乙	詹勳從	71	汽三乙	王世勛	84
模一甲	顏俊杰	66	模二甲	謝佩宜	84	模三甲	陳益原	66
模一乙	陳映瑾	66	模二乙	張培倫	89	模三乙	李國華	66
圖一甲	鍾愛蓮	84	圖二甲	張世宏	70	圖三甲	張雅婷	70
圖一乙	黃心盼	49	圖二乙	魏立揚	70	圖三乙	林芷茜	44
圖一丙	簡聖宗	44	圖二丙	王懷嫻	70	圖三丙	羅曉鈞	70
電一甲	柯俞亘	44	電二甲	鍾怡德	44	電三甲	姚皓勻	69、73
電一乙	許棟材	69、73	電二乙	龔彥丞	69、73	電三乙	范綱憲	69、73
電一丙	古紹楷	69、73	電二丙	林玆宸	69、73	電三丙	蔡純純	44
資一甲	林敦舜	72	資二甲	劉懿嫻	84	資三甲	洪藝芳	84
資一乙	郭玉霜	72	資二乙	郭倍宇	44	資三乙	高麗雯	89
應英一甲	鄭秀梅	85	應英二甲	曾怡玲	44	應英三甲	施懿珊	85
應英一乙	鄭雅文	84	應英二乙	呂芳鎮	85	應英三乙	溫雅君	85
訊一甲	楊家端	74	訊二甲	吳家偉	74	訊三甲	洪銘蔚	74、84
門市一甲	林芸禾	59	門市二甲	蔡慧君	59	門市三甲	林佑臻	59
餐服一甲	謝依玲	59	餐服二甲	曾妙容	59	餐服三甲	楊一容	59
汽美一甲	陳 凌	59	汽美二甲	吳雅楨	59	汽美三甲	林書妃	59
體一甲	高玉娟	56	體二甲	郭怡君	56	體三甲	趙一檜	55
						資源班	胡嘉文	79

學校電話：02-2261-2483

我們的導師(進修部)

職 稱	姓 名	分機	職 稱	姓 名	分機	職 稱	姓 名	分機
機一甲	許几權	70	機二甲	李依如	64	機三甲	吳宗曄	64
汽一甲	陳東欽	71	汽二甲	周孟穎	47、 48	汽三甲	林煒聖	71
汽修一甲	許呈宇	71	汽修二甲	吳彥興	71	汽修三甲	楊子岳	71
模一甲	黃嘉桂	67	模二甲	顏榕樟	66	模三甲	鄭秋琪	47
模技一甲	廖淑慧	44	模技二甲	楊閔志	47、 48	模技三甲	陳玫芳	47
資一甲	鄭益華	72	圖二甲	湯鐵城	70	圖三甲	陳文德	70
訊一甲	吳裕明	47、48	資二甲	沈湘屏	47、 48	資三甲	周士琦	72
			訊二甲	吳枚錦	47、 48	訊三甲	林金賢	47

學校電話：02-2261-2483

新北市立新北高工各處室電話分機一覽表

校長室		教務處		學務處		實習處	
校長室	11	教務主任	40	學務主任	50	實習主任	60
秘書室	12	教學組	41、81	主任教官	51	實習組長	61
總務處		註冊組	42、82	訓育組	52	就業組長	62
		設備組	43、83	衛生組	53	技檢組長	63
		特教組	29	生活輔導組	57	群科中心	88
		特教辦公室	59、79	教官室	75	機械科	64
		資源班	79	社團活動組	87	機械科工具室	65
		實研組	24	體育組	55、56	模具科	66
		油印室	45	健康中心	58	模具科工具室	27
		行政 3F 會議	77	哺乳室	9938	鑄造科	67
		專任	49 自然 84 數	進修部		鑄造工具室	68
			44 國社 89 英			電機科	73、69
圖書館大樓		資訊科	74				
7F 教師會	9946	製圖科	70				
6F 會議室	78	製圖科工具室	9970				
5F 進校教室	9918	汽車科	71				
4F 計概科	9916	汽車科工具室	28				
4F 藝能科	80	汽車科儀器室	9928				
3F 資訊科	74	資料處理科	72				
3F 主機房	37	應用英語科	85				
3F 技檢中心	90、21	緊急電話		其它			
2F 會議室	9911、9912						
1F 圖書館	20 25						
會計室						輔導室	
會計主任	1 5	輔導主任	18	機械科	9903	合作社	22
會計室	1 6	輔導室	17	模具科	9904	家長會	52
會計室	8 6			電機科	9905		
				教學一	9906		
				教學二	9907		
				教學三	9909		
				圖書館	9908		
				汽車科	9910		

1. 公務總機由總務處分機 34 轉接

2. 外線請先撥 “ 0 ”

本校電話：2261-2483(2261-2483-5、2261-2714、2261-2747、2261-2740、2261-2488)

本校地址：23659 新北市土城區學府路一段 241 號

校長室〈FAX〉2266-5429 專線 2261-6403

輔導室專線 2270-5501

教務處〈FAX〉2260-7163 專線 2266-5425

即測即評中心專線 2270-5536

學務處〈FAX〉2261-8948 專線 2266-5426

托兒所專線 2273-0517

實習處〈FAX〉2261-0957 專線 2266-5427

特教組專線 8273-3533

會計室〈FAX〉2270-4941 專線 2274-4855

合作社專線 2265-9132

總務處〈FAX〉2261-3351 專線 2261-8953

圖書館專線 2270-5494

人事室〈FAX〉2266-2614 專線 2266-2614

健康中心專線 2260-6994

進修學校〈FAX〉2270-0438 專線 2266-5428

體育組〈FAX〉2262-5769

圖書館〈FAX〉2270-5494 專線 2270-5494

〈體育組門牌：272 號〉

教務處主任：吳勝雄



新北市立新北高級工業職業學校學生學習評量辦法補充規定

91.09.02	校務會議決議通過
94.06.28	校務會議第一次修訂
95.08.30	校務會議第二次修訂
96.02.26	期初校務會議第三次修訂
98.02.10	期初校務會議第四次修訂
99.07.02	期末校務會議第五次修訂
100.08.25	期初校務會議第六次修訂
101.08.29	期初校務會議第七次修訂
103.02.10	期初校務會議第八次修訂
105.06.30	臨時校務會議第九次修訂
108.08.29	期初校務會議第十一次修訂
110.07.22	臨時校務會議第十二次修訂

第一條 本補充規定依據「高級中等學校學生學習評量辦法」(簡稱本法)第 30 條規定訂定之。

第二條 學業成績評量以學期為單位，採百分制評定，並得註記質性文字描述，一般學生以 100 分為滿分，60 分為及格，其餘學生學業成績依本法第 8 條、第 9 條、第 10 條辦理。各項(科)目成績、學期成績、學年成績取整數，第一位平均四捨五入。

第三條 學業成績之評量：

一、評量之方式及成績計算比率，分下列三種：

- (一) 日常考查佔 40%。
- (二) 期中考試佔 30%。
- (三) 期末考試佔 30%。

二、日常評量，得依其性質酌用下列方法辦理：

- (一) 口頭問答。
- (二) 演習練習。
- (三) 實驗、實習。
- (四) 閱讀報告。
- (五) 作文。
- (六) 隨堂測驗。
- (七) 調查採集等報告。
- (八) 工作報告。
- (九) 其他。

三、期中考試，得依各科目學分數之多寡，每學期一學分者舉行一次；每學期二(含)學分以上者舉行二次。

四、期末考試，於每學期終了時每一科目就全學期所授之教材考試之。

五、日常評量成績之計算，以在學期內日常評量各項分數平均之。期中考試成績之計算，以在學期內之期中考試分數平均之。

六、日常評量、期中考試、期末考試三項成績，合計為學期成績，成績及格即授予學分。

第四條 實習(實務、應用)科目成績之評量：

一、實習成績評量之方式及成績計算比率，分下列三種：

- (一) 實習技能 60%。
- (二) 職業道德 30%。
- (三) 相關知識 10%。

二、實習成績評量得依其性質酌用下列方法辦理：

- (一) 實習技能：包含工作方法、成品或實驗結果或技能測驗及實習報告。
- (二) 職業道德：包含工作勤惰、設備保養及服務態度、安全觀念。
- (三) 相關知識：包含日常評量、期中考試及期末考試。

第五條 體育成績之評量：

一、體育成績評量之方式及成績計算比率，分下列三種：

- (一) 運動技能及體適能 50%（體能最多 10%）。
- (二) 運動精神及學習態度 25%。
- (三) 體育知識 25%。

二、體育成績評量得依其性質酌用下列方法辦理：

- (一) 運動技能，以定期或不定期評量方式，依下列規定辦理：
 - 1. 評量之項目，參照十二年國民基本教育「健康與體育領域課程綱要」所編訂之教材內容實施。
 - 2. 評量之給分標準，參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」研訂。
- (二) 運動精神及學習態度，以 80 分為基本分數，再就學生出席體育課、課外運動、運動比賽及體育表演等之紀錄及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減分數。
- (三) 體育常識，於每學期第二次段考時評量一次。

第六條 全民國防教育之評量：

一、全民國防教育成績所佔比例如下：

- (一) 日常評量成績佔學期總成績 30%。
- (二) 術科評量視課程內容排定測驗次數，佔學期總成績 20%。
- (三) 定期評量分為期中考試及期末考試。
 - 1. 期中考試每學期舉行一次，其成績佔學期總成績 20%。
 - 2. 期末考試每學期期末舉行，其成績佔學期總成績 30%。

二、學年成績：為畢業成績之計算。

三、畢業成績：以各學年平均成績為準。

四、經准免參加全民國防教育術科者，以學科評量之；其日常評量成績佔學期成績 50%。

第七條 實習(實務、應用)、藝能(音樂、美術、全民國防教育、體育)科目，於期末前一週實施補救教學、補考後送交學期成績。

學生於期中考試、期末考試時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後(不包含事假)，准予補考或採其他方式評量之，其評量成績之計算，依本校「定期評量成績處理實施要點」辦理。

第八條 學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，學校得審酌其請假事由後(不包含事假)，准予補考或採其他方式評量之。

第九條 學生學業成績評量，依考核項目製定應用表格，於學期開始分送各任課教師應用，至學期終了繳回教務處核計。並於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席紀錄。

第十條 新生、轉科、轉部(日間部、進修部學生互轉)、轉學生入學前，已修習及格之科

目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分得申請重修或補修；其審查及學分抵免規定，由教務處、實習處及各教學研究會審查學分抵免規定。

第十一條 具有特殊才能或發展潛能學生，學生可提出證明申請，由教務處、實習處及各教學研究會審查學分抵免規定。

技能檢定丙級證照可折抵該學期需補考科目免補考並及格分數登錄成績。證照職科可折抵各科之科目由各教學研究會提出後，經課程發展委員會同意後實施。

第十二條 學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得准提前畢業；其成績優異標準，由各教學研究會審核之。

第十三條 本校得開設或推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績評量，由本校教務處、實習處及各教學研究會協調合作學校定之。

第十四條 學生修習彈性學習時間課程之原則、內容、規範、學生選讀及學分授予之相關規定，依本校「彈性學習時間實施補充規定」辦理。

第十五條 德行評量之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲實施規定」及「學生改過遷善實施要點」辦理。

第十六條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；學生請假依學務處訂定之「請假規則及注意事項」等規定辦理。

第十七條 若遇國家重大事件實施停課、復課、補課、評量應變措施，依「本校因應特殊傳染性疫情停課、復課、補課實施細則」辦理。

第十八條 本補充規定經校務會議決議後公告實施，修訂時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校

學年學分制暨重修、補修及延修實施概況

實驗研究組 1050929

一、何謂學年學分制？

答：學年：規定修業年限，以三年為原則，最多五年。

學分制：規定畢業應修總學分數，包含必修與選修科目，修滿規定學分即符合畢業條件一。

二、學分如何計算？

答：每週授課一小時滿一學期，或**總授課時數達十八小時為一學分**。

三、學業成績應達何種標準才能畢業？

答：需同時具備以下要件：

- (一)在校總修習學分數至少 160 學分以上。
- (二)修畢所有「部定」必修科目之 85%及格率以上。
- (三)實習(實務)科目及格學分數至少為 45 學分以上及格。
- (四)專業及實習科目至少修習學分、及格學分數至少 60 學分以上及格。

四、何謂必修科目？何謂選修科目？

答：(一)教育部依各職業類科必須具備之人文素養及專業知識所開設的一般科目與專業科目及本校各科依特色所制定學生必須修習的科目，稱為必修科目。

(二)由學校針對各校特色及學生需求開設，供學生選讀的科目，稱為選修科目。

五、學年學分制是否不再有留級？

答：**學年學分制沒有「留級」的名稱，若不及格學分數超過該學年應修學分數的二分之一時得重讀。**

六、重讀同一年級有無次數限制？

答：同一年級以重讀一次為原則，且不得超過總修業年限五年之規定。

七、何謂重、補修？

答：(一)學期成績如有不及格科目，得重新再修讀該科目及格後，始授予學分。

(二)各科目成績不及格者，得向學校申請重修。

(三)重修時段(間)由各校制定，本校目前以寒、暑假辦理為主。

(四)重修依學生人數 15 人以上得開辦專班、7-14 人得開辦自學輔導班。若開班人數不足，依相關規定辦理退費。

(五)重修成績考核採學期中相同的成績評量辦法，成績及格即授予學分並登錄分數，最高登錄分數為 60 分。

(六)**轉學或轉科學生，其原來未修學分，均需補足學分，稱為補修。**

八、一般學科成績如何考查？

答：（一）期中考試兩次，每次佔 15%，期末考佔 30%。

（二）日常考查佔 40%，日常考查以作業、報告、學習態度、出席率、平時測驗為主。

（三）總分以一百分為滿分，一般生六十分為及格；體育績優生則以一年級四十分、二年級四十分、三年級五十分為及格標準；技藝優良生之及格標準為一、二年級五十分、三年級六十分；原住民學生或其他特殊身分經專案核定安置之學生及格標準為一年級四十分、二年級五十分、三年級六十分。

九、減免學雜費學生重（補）修時，能否免繳學分費？

答：學雜費減免以一次為限，重（補）修時應依規定另行繳交學分費。

十、同一科目是否可以重複重修？可以跨類（科）重修嗎？

答：同一科目可以重複重修，成績最高就只有 60 分登錄，**不可以跨類（科）重修**。

十一、升讀至三年級卻無法畢業時應如何處理？

答：在規定的修業年限內，未能修足畢業學分，得申請延長修業年限，唯總修業年限不得逾五年（含重讀、延修、不含休學）。**超過者且已修滿 120 個以上學分，由學校發給修業證明書**。

十二、何謂延修？

答：（一）於規定之修業年限（即升讀至三年級）未能修足畢業學分，或重補修時間有困難者均無法按時取得畢業證書，得延長修業年限，以不超過修業年限五年為原則。

（二）延修生以隨班附讀方式修學分，有課該日整天到校，生活教育、操行考核與一般學生相同。

十三、轉學（科）生學分如何抵免？

答：轉學（科）生在轉入後，應向註冊組辦理科目學分抵免，未修讀之必修科目，應辦理重（補）修，凡應補修專業科目學分在三十學分以上時，應降級編班。

十四、活動科目課程有哪些？

答：活動科目每週三節，包括班會或週會一節及聯課活動兩節共三節。

十五、如何獲得重補修等新相關資訊？

答：重補修相關資訊，除以書面在公佈欄公佈或各班通知外，均會上網公告，請同學適時上網查詢。

學校網址：www.ntvs.ntpc.edu.tw 請點選學校最新消息

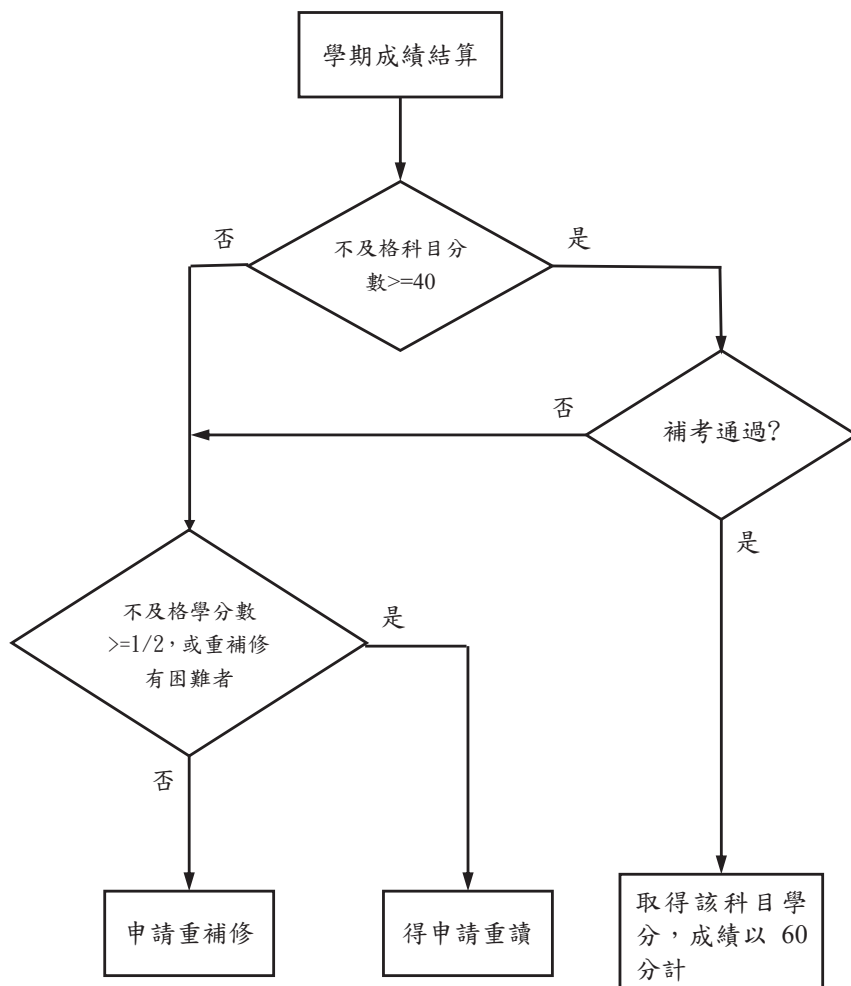
十六、學生補考、重讀、重補修進路如附表一所示。

十七、學生申請重補修之進路如附表二所示。

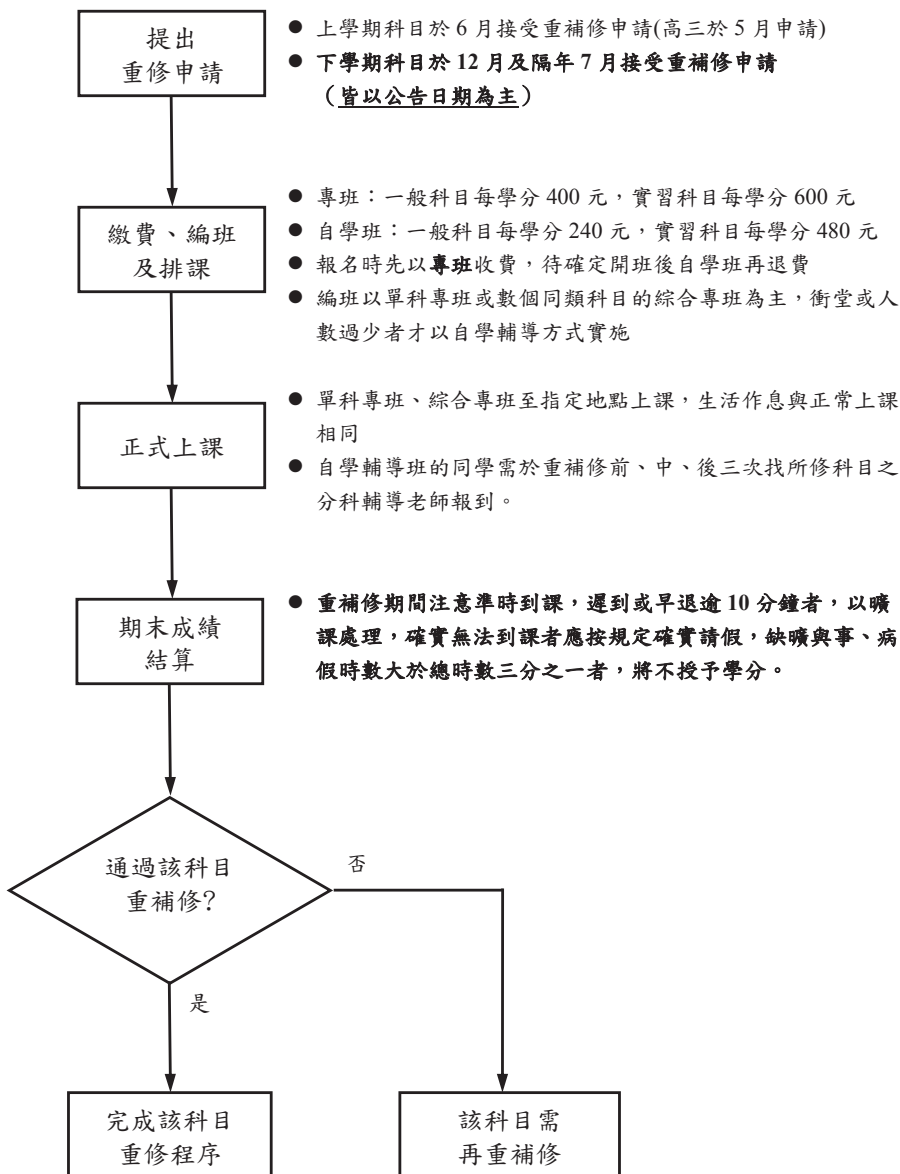
十八、延修申請及辦理方式如附表三所示。

附表一、學生補考、重讀、重修及補修進路

- 學生學期成績結算，一般學生不及格科目分數在 40 分(含)以上；原住民學生及運動成績優良學生及格分數為四十分者，其不及格科目分數在 30 分(含)以上，皆可參加補考乙次，補考通過則取得該科目學分，成績以 60 分計。
- 學期不及格科目成績在 40 分以下，或補考未通過者，得申請參加重補修，重補修以寒、暑假為主，每人每次至多申請補修 8 學分，寒假辦理下學期科目，暑期 7 月份辦理上學期科目，8 月份為下學期科目。
- 不及格學分數超過 1/2，或重補修有困難者，得申請重讀，同一年級以重讀一次為原則，且不得超過總修業年限五年之規定。

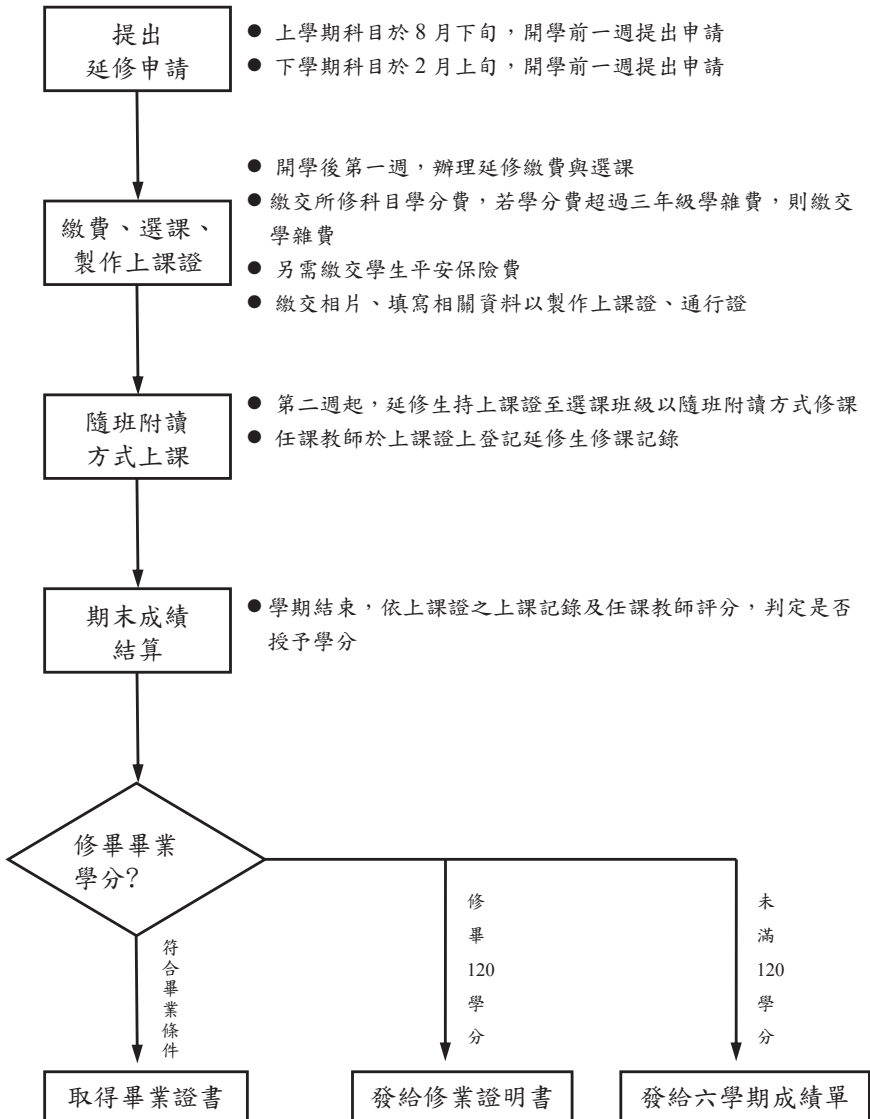


附表二、學生申請重修、補修進路



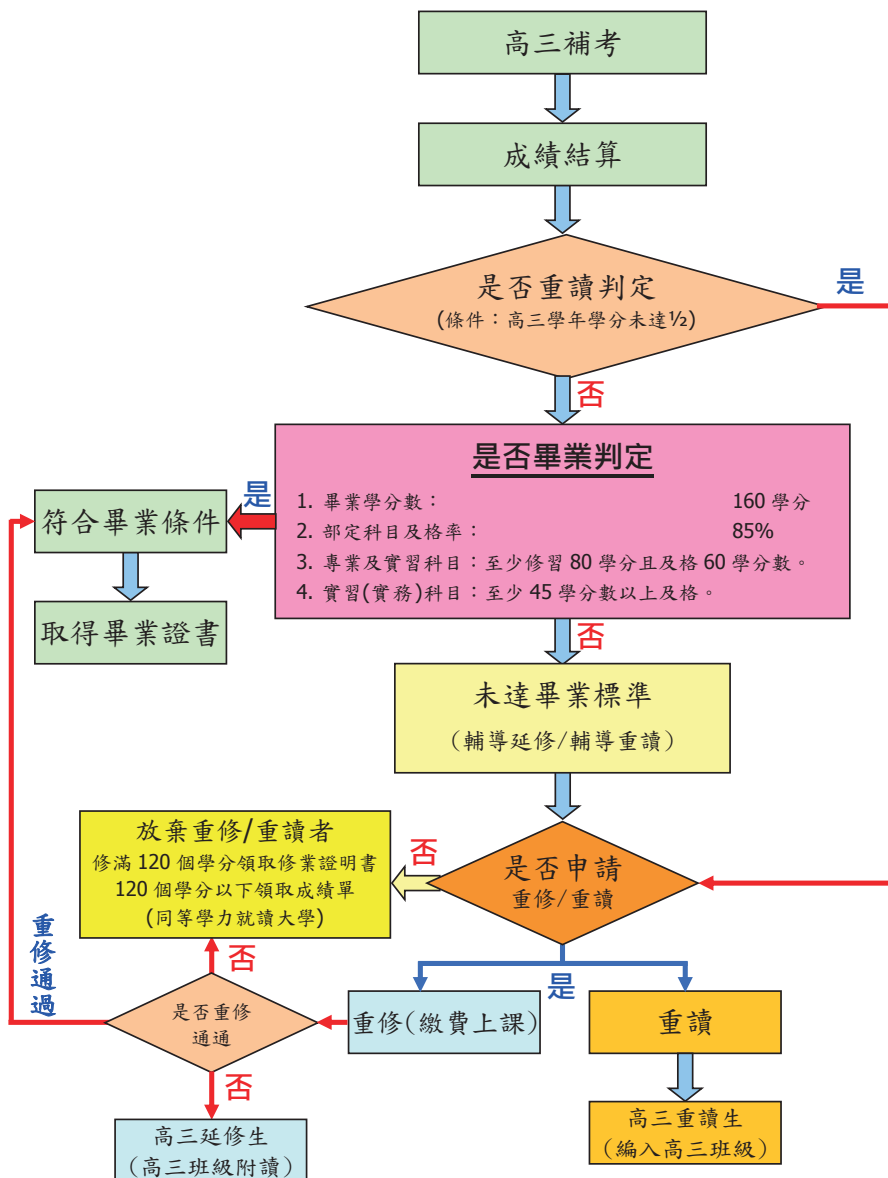
附表三、延修申請及辦理方式

至高三暑假重補修後仍未修足畢業應修學分者，可申請延修，延修以不超過修業年限五年為原則。



高三畢業判定作業流程

106.01.09



相關重要法規宣達

名稱：入學大學同等學力認定標準

第 2 條

具下列資格之一者，得以同等學力報考大學學士班（不包括二年制學士班）一年級新生入學考試：

一、高級中等學校及進修學校肄業學生有下列情形之一：

- （一）僅未修習規定修業年限最後一年，因故休學、退學或重讀**二年以上**，持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。
- （二）修滿規定修業年限最後一年之上學期，因故休學或退學**一年以上**，持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。
- （三）修滿規定年限後，因故未能畢業，持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。

→意指同等學力之認定為：

1. 高三當年若休學，則須休學達二年才能參加升學管道申請
2. 高三若下學期休學，則須休學一年才能參加升學管道申請
3. 若高三當年度不管何時休學，皆無法參加升學管道申請
4. 修滿規定年限即**完成高三學業**，則可以修業證明書、歷年成績單，參加升學管道申請
5. **注意**:修業證明書與歷年成績單由各大學自行認定是否採認，並非每所大學都適用。

名稱：高級中等學校學生學籍管理辦法

第 17 條

學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

學生於開學日後，**無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學**，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

→意指若無故連續七日未到，註冊組將依法寄送休學通知單視為休學。

名稱：高級中等學校學生學習評量辦法

第 23 條

學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其**缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者**，該科目學期**學業成績以零分計算**。前項學校核准給假之假別，不包括事假。

第 25 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

- （一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
- （二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

→意指符合上述畢業條件則發給**畢業證書**。

修滿 120 個學分未達畢業條件則發給**修業證明書**。

120 個學分以下則發給**六個學期成績單**。

新北市立新北高級工業職業學校

學生證明文件申請要點

99.06.28 主管會議通過

100.08.17 主管會議通過

一、本校為使學生對各種文件申請補發有所瞭解，特訂定本申請要點。

二、學生對各類證明文件之申請手續：

(一)日間部學生請至教務處，進修學校學生請至進修學校註冊組

填寫申請單並繳交工本費。

(二)持收據交教務處或進修學校，依規定時限發給。

(三)畢業校友申請證明文件如委託他人辦理，應另攜帶代理人之身

分證，及當事人委託書、身分證到校辦理。

三、各種證明文件申請須知

申請類別	所需證件	取件時間	金額
1 學生證補發	相片電子檔	通知領取	125
2 修業證明書	查驗身分證並繳交影本1份及2吋照片1張	3天	50
3 中文歷年成績單	查驗身分證	1天	免費
4 畢業證明書	查驗身分證並繳交影本1份、2吋照片1張	3天	50
5 英文歷年成績單	查驗護照並繳交影本、2吋照片1張	7天	免費
說明	一、申請上列各項表件，檢具照片應為最近三個月內脫帽正面照片。 二、請先至教務處或進修學校註冊組填寫申請單並繳費(給收據)，再行辦理。 三、辦理地點：新北市立新北高工 教務處或進修學校 新北市土城區學府路一段241號 教務處：行政大樓3樓、進修學校：行政大樓1樓 四、聯絡電話：日間部(02)2261-2483 轉42 進修學校(02)2261-2483 轉48 五、外縣市採郵寄領取方式者，請附「掛號回郵信封並貼足郵資」，寫明收件人姓名、地址、聯絡電話。		

四、依「規費法」第七條第三款擬訂本要點，經主管會議通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

註冊組辦理學生申請事項一覽表：

	申請項目	申請時間	準備資料	填表	取件時間
一	補發學生證		125 元製卡費。	須填申請表格	通知取件
二	轉科	約高一上學期末	(1)須符合學籍管理規定與本校轉科辦法。 (2)須經家長同意。 (3)相關學、術科測試另定。		核可後公告
三	轉學證明		(1)繳回學生證。 (2)家長陪同辦理。 (3)2 吋照片一張。		三天
四	放棄學籍、重讀		(1)繳回學生證。 (2)家長陪同辦理。		
五	休學		(1)重大變故證明。 (2)繳回學生證。 (3)家長陪同辦理。		三天
六	復學	(1)12 月 31 日前申請下學期復學 (2)6 月 30 日前申請上學期復學	(1)繳交休學證明書。 (2)家長陪同辦理。		
七	延修	開學前	(1)繳交歷年成績單。 (2)2 吋照片一張。 (3)辦理學生平安保險。		依公告時間辦理
八	學期(年)成績證明		學期(年)成績單正、影本。		
九	畢業成績證明 兵役折抵		(1)畢業學年度、科別。 (2)身分證明文件。		當天
十	畢業證明書		(1)2 吋相片一張。 (2)畢業學年度、科別。 (3)50 元工本費。		三天
十一	英文畢業成績單		(1)2 吋相片一張。【一份一張】 (2)畢業學年度、科別。		一週
十二	修業證明書		(1)2 吋相片一張。 (2)肄業學年度、科別。		三天

註冊組辦理各項減免學雜費申請一覽表：

項次	申請類別	準備資料	申請期限	填表	申請時間
一	高中職免學費	● 高職全面免學費 ● 高中體育班 148 萬限制 (1)戶口名簿影本。 (2)家庭年所得未超過 NT\$148 萬。	每學期	須填申請表	請依公告時間辦理(約每學期末)
二	身心障礙人士子女	(1) 殘障手冊影本。 (2) 戶口名簿影本。 (3) 郵局存摺影本。	每學期		
三	身心障礙學生	(1) 身障手冊或證明影本。【綜合科免】 (2) 戶口名簿影本。 (3) 郵局存摺影本。	每學期		
四	特殊境遇家庭子女	(1) 戶口名簿影本。 (2) 社會局開具之尚在有效期限內之特殊境遇家庭身分公文。 (3) 同學本人郵局帳戶及身分證影本。	每學期		
五	現役軍人子女	(1) 眷補證與戶口名簿正、影本。 (2) 戶口名簿影本。	每學期		
六	軍公教遺族、傷殘榮軍子女	(1) 撫養令正、影本。 (2) 戶口名簿影本、學生印章。 (3)郵局存摺影本。	每學期		
七	(中)低收入戶子女 (僅低收入戶免收家長會費)	(1) 縣、市(中)低收入戶證明書【須註明有效日期】，里低收入證明書無效。 (2) 戶口名簿影本。 (3) 同學本人印章(中低收入戶子女免附)。	每學期		
八	原住民住宿伙食費補助	(1) 戶籍謄本【註冊日前<u>兩個月內</u>之證件為限】。 (2) 同學本人郵局帳戶及身分證影本。	申請一次 三年有效		

註:1.高一新生請務必於開學前完成上述項目申請!

2.辦理地點：行政大樓三樓教務處註冊組

新北市立新北高級工業職業學校日進校學生互轉暨轉科實施要點

100.08.26 校務會議決議訂定

- 一、本要點依據教育部訂頒之「高級中等學校學生學籍管理辦法」第十三條、十五條辦理。
- 二、為使本校日間部、進修學校學生能適性發展，提高學習興趣、發展才能，辦理本校日間部、進修學校學生互轉暨轉科考試，特訂「新北市立新北高級工業職業學校日進校學生互轉暨轉科實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 三、凡本校高一日間部、進修部各科學生，經家長、導師及輔導老師，共同認定確為志趣不合，持有家長證明者，得向日間部或進修部註冊組提出申請日間部進修部互轉(以下簡稱轉部)或申請轉科。
- 四、報考資格及考試：
 - (一)本校日間部、進修部學生，修畢一年級第一學期或第二學期課程，因志趣不合得申請轉部或轉入其他類科之一年級第二學期或二年級第一學期就讀。
 - (二)申請轉部、轉科學生之前學期國文、英文、數學三科成績平均及格且無記過以上處分。一年級第一學期轉第二學期以第一學期成績為計算標準，一年級第二學期轉二年級第一學期則以第一學年第二學期成績為計算標準。
 - (三)各科得另行決定是否須相關學科及實習測驗。
- 五、凡欲申請轉部、轉科之學生，得於每學期課程結束時，依規定時間內提出申請及參加考試，逾期不再接受辦理(申請表如附件)。核准轉部、轉科名單，於開學前公佈於公告欄。
- 六、報名及考試日期
 - (一)報名地點：日間部、進修部學生，應分別洽日間部或進修學校註冊組報名。
 - (二)考試時間：於寒、暑假期間辦理，詳細考試日程另行公告之。
- 七、考試科目及考試範圍
 - (一)考試科目為國文、英文、數學及各科指定科目考試，滿分各為100分。
 - (二)一年級第一學期轉第二學期，以一年級第一學期所授教材為考試範圍。
 - (三)一年級轉二年級第一學期，則以一年級第二學期所授教材為考試範圍
- 八、錄取標準
 - (一)總成績=學期學業成績(佔30%)+考試成績(佔70%)。
 - (二)總成績相同時，以各科指定考試科目、國文、英文、數學成績排序。
 - (三)有下列情形者不予錄取
 - 1.考試科目有缺考或零分者。
 - 2.相關學科及實習測驗未達及格標準者。
- 九、各科核定轉科(含轉部)生名額，以不超過該科原核定招生名額為限。
- 十、申請轉科(含轉部)以一次為限。凡經核准轉部、轉科後，不得以任何理由申請轉回原就讀科別。
- 十一、本要點經校務會議決議後公佈實施，修正時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學校考場規則(草案)

101.08.08 行政會議修正通過

102.05.10 行政會議修正通過

106.08.24 行政會議修正通過

110.00.00 行政會議修正通過

- 一、本校學生參加校內各種考試，必須遵守本規則。
- 二、考試時間起訖均以電鐘聲或手搖鈴聲為準。
- 三、學生必須依照規定時間入場，按考場座位座號就座，不得互換座位，如遲到逾十五分鐘者，不得參加考試。
- 四、學生必須服從監考教師之指導監督。
- 五、隨身用品之規範
 - (一) 學生僅能攜帶手錶為計時工具，為電子表應解除響鈴功能。
 - (二) 學生若需使用帽子、口罩、耳塞等用品，應以不影響辨識面貌為原則，並配合監考教師檢查。
- 六、考試時除必須文具(筆、橡皮擦、立可白(帶)、三角板、直尺、圓規)外，任何科目均不得私自攜帶：
 - (一) 稿紙、計算紙、教科書、參考書等。
 - (二) 非應試用品，舉例如右：具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品如：行動電話、穿戴式裝置(智慧型手錶、智慧型手環)、計算機、電子辭典、多媒體播放器材-MP3、MP4、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機。
- 七、試卷一律用鋼筆、藍、黑色原子筆書寫。
- 八、考試時除試卷印刷缺頁或字跡不明外，學生不得向教師請求說明題目。
- 九、考試時學生應將班級、姓名、座號先行寫及劃記在試題卷與答案卷(卡)上。
- 十、每節考滿三十分鐘後始可繳卷，繳卷時應聽從監考老師指示，由教室最內側以牌為單位依序繳交，繳卷後必須立即離開試場，不得坐在考場內，並不得在教室走廊逗留及喧嘩。
- 十一、參加學期補考時，學生必須攜帶學生證入場並放置課桌左上方以備監考老師查驗，否則不得參加考試。
- 十二、學生犯下列情事之一者，除該科成績以零分計算並予以記過處分。
 - (一) 左顧右盼，私相問答者。
 - (二) 以自己試卷讓人抄襲者。
 - (三) 交頭接耳任意談話者。
 - (四) 朗誦答案者。
 - (五) 偷視他人試卷者。
 - (六) 擅自移動座位者。
 - (七) 不聽監考老師糾正者。
 - (八) 傳遞或夾帶參考資料者。
 - (九) 私藏文稿或夾帶參考資料者。
 - (十) 隨身攜帶電子辭典、計算機(除特殊考試規定外)、行動電話、呼叫器、MP3、MP4等

多媒體播放器及通訊器材，如規則六所列之非應試用品。

- (十一) 互換座位或試卷者。
- (十二) 擅將考卷攜離試場或事後繳卷者。
- (十三) 直接或間接於場外傳遞或幫助他人舞弊者。
- (十四) 請他人代考或替他人考試者。
- (十五) 無故缺席者。
- (十六) 在試場飲(嚼)食、抽菸。
- (十七) 故意將袖子捲起或垂下。
- (十八) 其他違反考場規則，依情節輕重，予以警告以上處分。

十三、學生犯下列情事之一者，除大過以上處分外並應自負相關法律責任：

- (一) 偷竊試題或試卷者。
- (二) 擾亂試場秩序，且阻礙考試進行者。

十四、各次考試均應將抽屜淨空，書包置於教室前後，否則依違反考場規則辦理。

十五、學生試題卷及答案卷(卡)，必須於下課鈴響畢停筆馬上繳交，未能遵守者該科成績得以零分計算或記警告以上處份。

十六、各種考試，如因患重病或遭遇重大事故不能參加考試時，能事前申請者應事先提出有效證明向學務處請假，經核准後至教務處登記，始得通知任課老師自行補考或以其他方式辦理評量，否則以無故缺考論處。

十七、本規則經行政會議討論決議通過，陳校長核定後公告實施，修訂時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校定期評量成績處理實施要點

106.02.08 主管會報通過

106.08.24 主管會報修正通過

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第 6 條學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 二、依據本校學生學習評量辦法補充規定第 7 條學生於期中考試、期末考試時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後(不包含事假)，准予補考或採其他方式評量之，其評量成績之計算，依本校「定期評量成績處理實施要點」辦理。
- 三、學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經其本人及法定監護人檢具有關證明文件報請學校核准者，准予補行考試，其成績計算方式如下：
 - (一) 請公假、病假、婚假、喪假、產前假、陪產假、流產假者按實得分數計算。
 - (二) 請事假者，成績超過及格基準，以及及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
 - (三) 無故不參加各項定期考試者，除依出缺勤規定辦理以外，其各項應考科目成績均以零分計算。
- 四、學生定期評量請假經學校核准者，參加補行考試依下列方式辦理：
 - (一) 銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處領取補考申請表(附件一)，由教務處安排參加補行考試或由教師自行給予補考。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
 - (二) 銷假日超過定期評量結束後五個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常評量及其他次定期評量佔分比例。當次定期評量缺考科目成績欄應以空白呈現。
 - (三) 實施補行考試或調配評量比例須於定期考試結束日算起七個上班日內完成，超過七個上班日未完成者，該次定期考查以 0 分計算。

五、不同身分別學生學業成績及格標準如下：

編號	類別	學期成績及格標準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	60 分	60 分	60 分	
2	原住民學生	40 分	50 分	60 分	
3	技藝技能優良學生	50 分	50 分	60 分	
4	體育績優學生	40 分	40 分	50 分	
5	派外人員子女	40 分	50 分	60 分	
6	退伍軍人	40 分	50 分	60 分	
7	僑生	40 分	50 分	60 分	
8	蒙藏生	40 分	50 分	60 分	在臺出生之蒙藏生比照本地生辦理
9	外國學生	40 分	50 分	60 分	
10	重大災害地區學生	40 分	50 分	60 分	
11	境外優秀科技人才子女	40 分	50 分	60 分	
12	身心障礙學生	依特殊教育法第二十八條之規定，由本校視學生特殊需求，於個別化教育計畫(IEP)中另行訂定。			

六、本校定期評量成績處理流程圖如附件二。

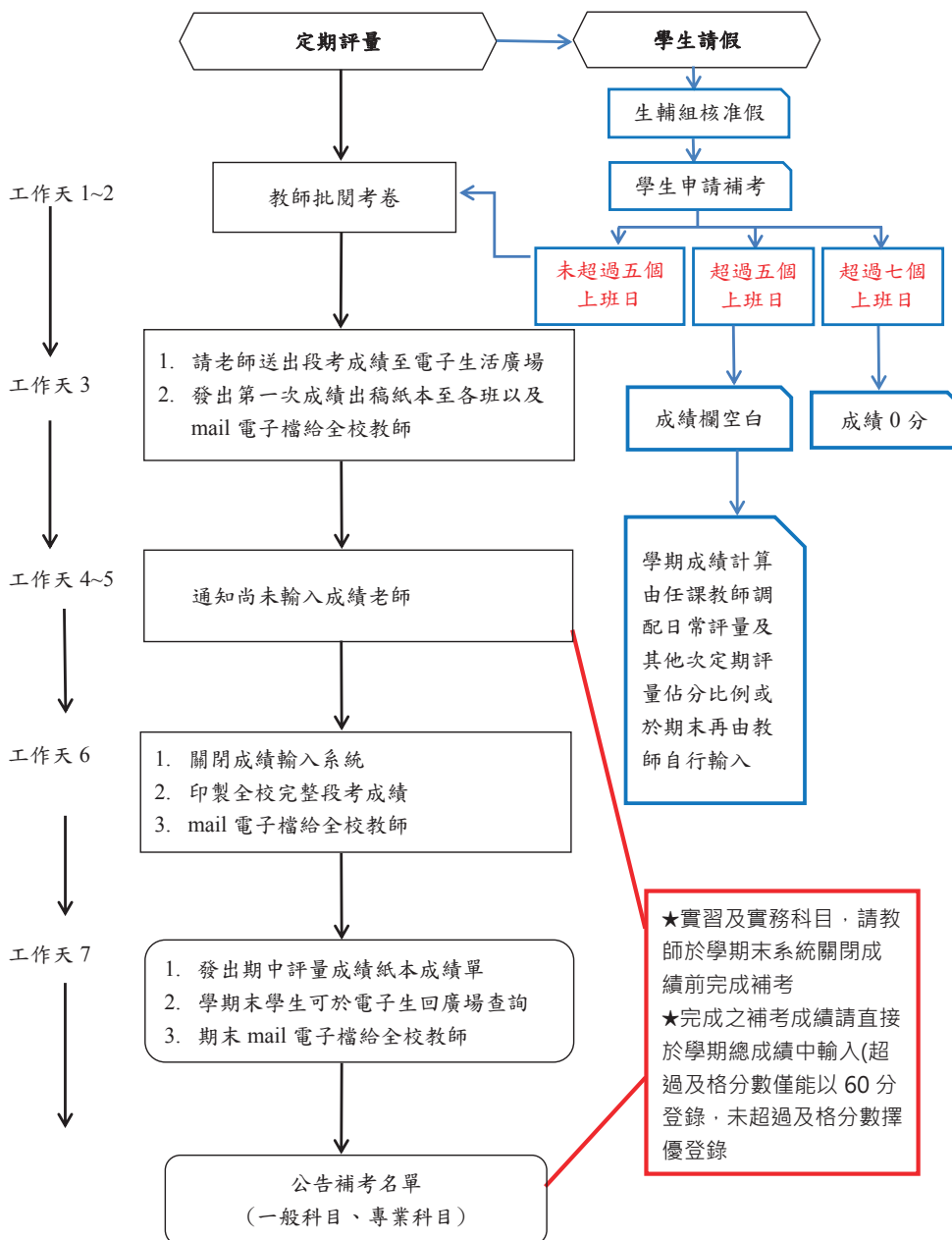
七、本實施要點經行政會議討論決議通過，陳校長核定後公告實施，修訂時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校 學生請假申請單 學年度第學 期第 次段考		申請日期： 年 月 日		
		由生輔組准予假別並核章		
_____科_____年_____班_____號_____同學，段考時因請_____假缺考，煩請任課教師予以提供該生成績處理方案。(假別由生輔組填寫)				
學生填寫		教師填寫		
科目	教師	處理方式	簽名	日期
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		

註 1:請學生先至教務處領取或網頁下載此申請單後，至生輔組完成請假手續由生輔組判定填入假別，再請任課老師簽章，最後送回教務處教學組。

註 2:補考成績之計算及申請日期依據本校定期評量實施要點之規定辦理。

新北市立新北高級工業職業學校定期評量成績處理流程圖 106.05.02



新北市立新北高級工業職業學校學生獎懲實施規定

95.08.30 校務會議決議修訂
102.02.18 校務會議決議修訂
103.02.10 校務會議決議修訂
103.08.29 校務會議決議修訂
105.06.30 校務會議決議修訂
106.06.30 第一次臨時校務會議決議修訂
109.02.24 校務會議決議修訂
109.05.15 校務會議決議修訂
109.07.02 校務會議決議修訂
110.07.22 臨時校務會議決議通過

一、本規定依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五點第七項規定訂定之。

二、新北市立新北高級工業職業學校(以下簡稱學校)為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列

獎勵措施：

(一) 口頭嘉勉或公開表揚。

(二) 嘉獎

1. 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
2. 禮儀周到足為同學模範者。
3. 生活言行學業較前進步，有事實表現者。
4. 拾獲有相當價值之財物不昧者。
5. 與同學互助合作者。
6. 能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
7. 愛護公物有具體事蹟者。
8. 主動為公服務者。
9. 領導同學為團體服務者。
10. 擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
11. 參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
12. 參與校內活動確有成績表現者。
13. 代表學校參加校外活動表現優良者。
14. 值日生特別盡職者。
15. 舉發弊害經查明屬實者。
16. 具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記嘉獎者。

(三) 小功

1. 行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
2. 倡導正當課餘活動成績優良者。
3. 見義勇為能維護團體或同學權益者。
4. 敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
5. 參加各種服務表現優異者。
6. 熱心公益活動，有具體表現者。
7. 維護團體秩序表現優異者。
8. 擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
9. 代表學校參加政府主管單位主辦市級性以上競賽，成績特優或第一名者。

10. 舉發重大弊害，經查明屬實者。
11. 具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記小功者。

(四) 大功

1. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
2. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
3. 參加各項服務，表現卓越者。
4. 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。
5. 拾物不昧，足以彰顯校譽者。
6. 具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記大功者。

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

三、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。

學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

(一) 警告

1. 未經學校同意私自使用電梯者。
2. 未依規定時間繳交作業或週記，經催繳仍未改善者。
3. 未依「校園行動載具使用管理規範」於在校期間違規使用行動載具者。
4. 違反交通規則（穿越馬路）或騎乘腳踏車未戴安全帽或被無照駕駛同學載乘者。
5. 塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
6. 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
7. 擔任班級幹部敷衍塞責，嚴重影響工作推展者。
8. 攜帶或公開刀械等違禁物品（如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品）。
9. 集會（含朝會、集合放學）無故不参加或中途離開者。
10. 欺騙師長，有具體事實者。
11. 破壞環境衛生情節輕微者。
12. 因過失造成公物毀損，未能主動報告尋求解決者。
13. 對他人不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾有具體事實者
14. 未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
15. 對師長或學生為性騷擾情節輕微，經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
16. 作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
17. 在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者。
18. 校園行為影響秩序者。
19. 在公共場所或乘坐大眾運輸工具（含專車）影響秩序，不遵守團體規範者。
20. 未經允許，私自會見校外人士者。
21. 不按作息時間就位，在外遊蕩者。
22. 未善盡值日生職責者。

23. 師長交辦公務事項怠忽者。
24. 愛校服務(含勵新活動)無故未到者。
25. 未經同意訂購外食或飲料者。
26. 校內聚眾、圍觀鬧事之圍觀者，影響校園安全秩序者。
27. 上課期間閱讀無關之書報雜誌、漫畫者。
28. 違反校規經輔導後仍未撰寫或經催繳仍未繳或遲繳學生生活輔導表者。
29. 具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記警告者。

(二) 小過

1. 未經學校同意私自盜拷公務場所或電梯卡等鑰匙卡片以為自己或他人使用者。
2. 不假離校或翻牆進出學校或校外逗留者。
3. 課堂平時考試舞弊者。
4. 攜帶或閱讀不正當之書刊、圖片；或進入不當網站者。
5. 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。(本款之糾察隊由本校雷霆社值勤同學擔任)
6. 私拆他人函件或擅自翻弄他人物品。
7. 冒用他人證件、證號(如學號)或名義致損及他人隱私、權益或造成相關業務執行人員登載不實或錯誤者。
8. 提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條(本校教師輔導與管教學生要點第十八條)所揭禁止行為所列之物品(含已標註0酒精濃度之酒類產品、電子煙、電子式霧化器及其零組件或其代用品之裝置)破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。。
9. 以肢體行為侵犯他人者。
10. 於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
11. 竊取他人財物，有具體事實者。
12. 蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實者。
13. 返校日或返校打掃無故未到者。
14. 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
15. 無故缺席校內外重要集會(校慶、運動會、畢業典禮)及校外各項研習會議者。
16. 擅入異性廁所者。
17. 側錄儲存或散播不當(不雅)影音者。
18. 暴力或威嚇同學者。
19. 於校區、樓梯、走廊、川堂嬉戲、打鬧，情節嚴重者。
20. 經警察、衛生或相關單位通報在校外違反校規者。
21. 校內、外聚眾談判，影響校園安全、秩序者。
22. 具有相當於以上各款不良行為之一，合於記小過者。

(三) 大過

1. 定期考試或重大試場考試舞弊者。
2. 參加幫派等不良組織或出入賭場等違法或不當場所。
3. 無照駕駛汽機車者。
4. 賭博、吸食或注射違禁品者(含遭查獲藥物濫用確認)。
5. 攜帶違禁品，造成妨害公共安全事實者。
6. 住宿生不假外宿，或非住宿生未經許可，進入學校宿舍或逗留寢室，經查明屬實者。
7. 入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
8. 以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
9. 對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。
10. 違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，影響校譽情節重大者。
11. 對師長或學生為性騷擾、性侵害或性霸凌情節重大經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
12. 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
13. 春暉專案特定人員不配合尿液篩選、戒菸輔導者。
14. 具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記大過者。

(四) 依輔導管教目的所為之其他適當懲罰。

四、 本規定經校務會議決議通過，陳校長核可後開始實施，修訂亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學生生活教育競賽實施計畫

87.8.29 學務行政會議初次訂定

93.08.01 學務行政會議第一次修訂

96.1.22 期末學務會議修訂

98.5.22 期中學務會議修訂

103.02.10 期初學務會議修訂

104.08.28 期初學務會議修訂

107.01.19 期末學務會議修訂

108.08.29 期初學務會議修訂

壹、競賽目的：

為加強學生生活教育，維持良好的學習環境，特舉辦生活教育競賽，藉以養成學生負責及勤勞的美德，並激發其榮譽心，以發揮團隊精神。

貳、競賽項目：

一、生活教育總成績競賽：

於期末統計各班優勝次數，並參考學期週次及實際評分次數，核予「榮譽班」之班級，並將最後成果納入指派寒暑假返校打掃及德行加分之參考(註優劣次數不得相抵)。

二、每週分項競賽：

(一) 秩序競賽：放學、集合、教室秩序及生活言行表現等項評分，累計分數達「優等」頒發獎狀乙張。

(二) 整潔競賽：每週進行教室、廁所及外掃區的整理與打掃，及資源回收場、垃圾場垃圾的分類和平時對校園環境維護等項評分，累計分數達「優等」頒發獎狀乙張。

參、評分方式：

一、定時評分：由生輔組及衛生組排定之時間內，由學生編組評分員，採複式輪替實施。

二、不定時評分：由巡堂主任、上課教師、巡迴組長及教官等擔任之(列入其他加扣分)。

肆、秩序競賽：(總分以 100 分為基本分數開始扣分至 0 分為止，各項配分另訂)

評分標準及實施內容

一、集合秩序

(一) 以升旗、集合場合(含臨時性集合)為評分時機，每違規一人次扣一分。

(二) 無故不參加上述集合者，每缺席一人扣一分，最多扣十分；唯全班無故不參加者，另加扣總成績五分。

(三) 違規事項：講話、走動、隊伍凌亂等(導師當場指正者，不扣分)。

二、教室秩序

(一) 以午休及上課、下課時段為評分時機，每違規一人次扣一分，最多扣二十分。

(二) 違規事項：講話、吵鬧、睡覺、閱讀非指定之課外書籍、使用通訊及電子器材、遲到、早退等。

(三) 上課秩序太差，導致任課教師無法正常上課者，則另扣總成績五分。

(四) 午休時間，各班幹部應確實點名(點名單)，並將到課狀況(應到、實到、未到)填於黑板，未填寫扣十分，填寫不確實一人扣一分，最多扣十分。

三、遲到

(一) 未按上學時間 08:00 時進入學校，經登記遲到者，每人扣一分；每週三未按上學時間 07:30 時進入學校，經登記遲到者，每人扣一分。

(二) 藉故逗留校外致上學遲到、每人扣二分。

四、其他

(一) 提早離校者或隨手丟棄垃圾、邊走邊吃、違反師長指導和秩序事宜相關者，每違規乙人次，扣一分。

(二) 由巡堂主任、上課教師、巡迴組長及教官等不定期巡堂(列入其他加扣分)。

(三) 離開教室上戶外課，未依規定上鎖，門未上鎖每扇扣五分、窗未上鎖每扇扣二分，最高扣十分。

(四) 評分員每週輪值不同的評分地點，每個地點均實施二組人評分(區分二梯次進行，午休第一梯 12：40 出發，第二梯 12：45 分出發，分數總和求平均值)另評分所到樓層優先順序每週調整乙次，務求評分員、評分時間、所到樓層都儘可能求取公平公正。

(五) 朝會及集合放學實施統一評分，執行方式同秩序加扣分內容。

伍、整潔競賽分數計算：(總分以 100 分為基本分數開始扣分至 0 分為止，各項配分另訂)

一、各掃區整潔

(一) 評分標準：

教室、外掃、廁所等三個掃區分 6~10 個項目評分，依每個掃區及其項目區別扣分最多 25 分。

(二) 評分時段：

教室於每日中午 12:40、下午 4:10 依項評分；外掃於早上 7:30、下午 4:10 依項評分；廁所於下午 4:10 依項評分，最後三項加總平均為基本分數，再乘以 50%即為當日整潔成績。

二、額外加分：

(一) 各班若於垃圾場、資源回收場有未分類確實或違規事項者，每一次扣該週生活競賽總成績一分，最多十分。

(二) 邊走邊喝、隨手亂置(丟)垃圾、攜帶食品進入廁所及實習工場、亂吐口水(痰)等為不良衛生習慣。

(三) 打掃區域整潔的維持，或教室無人上課時的整理狀況為巡查重點。

(四) 巡堂、上課教師、學務人員於巡查時登記列入不定時評分，每列記個人一項扣一分；團體一項扣二分，每日全部扣分之加總以十分為限。

(五) 其他符合扣分標準事項。

三、額外加分：

(一) 能主動協助撿拾垃圾、維護校園整潔、協助打掃實習工廠優良之個人或班級者。

(二) 打掃區域整潔的維持，或教室無人上課時的整理狀況，由巡堂、上課教師、學務人員於巡查時，維護優良者。

(三) 經全校老師、巡堂人員、學務人員提出，每一人一項加兩分；團體一項加三分，每日全部扣分之加總以十五分為限。

(四) 其他符合加分標準事項。

陸、成績統計及公佈：

一、各項成績評分以日報表張貼於公佈欄公告一天，次日取下，列記於該週總成績之統計，另於網路最新消息、生活競賽網頁，公告評分、缺失項目及優勝著便服班級。召開檢討會班級等內容。

二、各班幹部、導師應主動掌握生活競賽成績及缺失內容，作為改進參考。

三、成績統計週期為每週一至週五，並於次週週二前公佈總成績。

四、一週內有效成績不足三日時，則列入下週合併計算。

五、每週總成績平均達九十分以上(含)者，列為優等。

柒、成績申訴與更正：

一、各班限對當日公佈成績可申請複查或更正，但需以申請表透過導師依程序提出，經承辦組長或執事教師查明事實後，送學務主任決行之。

二、更正後之成績申請表應公告二天，唯不再接受複查及更正。

捌、獎懲規定：

一、生活教育總成績競賽：

(一) 生活教育總成績競賽於期末統計優等次數，每週整潔與秩序**分項採計**，優等次數未達八次之班級加強教育條件，加派寒暑假打掃次數之懲處

(二) 期末給獎採計方式優劣次數不得相抵，評定次數將隨全學期合併計算之週次增減而訂。

(三) 全學期期末生活教育總成績競賽若經評定優等成績整潔及秩序各達十二週次或分項連續七週以上之班級，全班每人加操行成績三分；整潔及秩序優等各達八次以上者，全班每人加二分；整潔及秩序各達五次以上者加一分

(四) 全學期經評定為優等成績整潔及秩序各達八次以上(含)，列為「榮譽班」，寒暑假期間可免排返校打掃。

二、每週分項競賽：

- (一) 每週整潔及秩序**分項成績**評定列入「優等」之班級，各頒給獎狀乙張，以茲鼓勵。
- (二) 每週整潔及秩序**分項成績同時評定**列入「優等」之班級，各頒給錦旗乙面，隔週週五公告著便服日乙次。
- (三) 每週成績經評為七十分以下(不含七十分)之班級，配合班會各班指派一員同學擔任主席，及一員同學擔任記錄，由同學發言檢討，並填入檢討表(檢討原因、改進空間、具體措施各指定五名同學發言)，完成填寫後繳回生輔組，加會導師掌握班級狀況，並簽請學務主任、校長核定。連續二次以上成績七十分以下(不含七十分)之班級，除依召開檢討會程序外，另外請每一位同學填寫 200 字心得報告表乙張，簽核後會請導師協助班上儘速提出改進方案。

玖、其他事項：

- 一、學生評分員遴選，由各班導師於學年度開始推薦評分員（一年級二名、二年級一名、三年級無須推選），組成本校生活競賽評分委員會，擔任評分委員未經許可不得任意替換。各班推薦人員應以班上表現優良者，具服務熱忱者為優先，方能確保本校生活競賽成績之公平公正，凡表現認真負責者將於每月統一簽獎。

二、組成

(一) 秩序

隊長 1 人（二年級擔任）、記錄 2 人（二年級擔任）、督導 5 人（二年級擔任）、評分 10 人（一年級擔任）

(二) 整潔

隊長 1 人（二年級擔任）、組長 3 人（二年級擔任）、記錄 2 人（二年級擔任）、督導 5 人（二年級擔任）、評分 30 人（一年級擔任）

三、輪值方式

- (一) 任期為一學年，班上依需要可於一學期結束後主動檢討提出換人，唯需通知學務處及委員會知悉。
- (二) 一年級負責評分工作，二年級負責管理、監督、輪值調派評分工作。
- (三) 輪值表一個月排定乙次，輪值人員不可同年同科評分，並盡可能採覆式評分方式進行。

四、評分員淘汰與替換

- (一) 發現評分不公或有任何影響成績之行為，視情節扣班上分數，若事態嚴重或二次以上違反規定者，評分員個人記過乙次，並立即由班上撤換人選。
- (二) 評分員於班上表現不佳或任何需撤換之理由，由導師主動向學務處提出，通知委員會撤換人選，經訓練完成後，遞補工作輪值方式，未完成訓練前由委員會派人暫代輪值任務。

五、評分員之訓練、考核及獎勵由生活輔導組和衛生組負責之。

- 六、委員會議於每月實施乙次，由秩序整潔隊長輪流負責，討論工作執行狀況及所見問題，提出報告及討論。另學年結束前請隊長主持遴選新任隊長及督導人選(一年級升二年級留任)，於次學年推動各項委員會工作。

- 七、每學期結算日為期末訓導會議前一週，未計算週次成績得併入下學期計算。

拾、本計畫經學務處行政會議訂定，呈校長核示後實施，修正時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學生生活規範

學務行政會議初次訂定 87.08.29

學務行政會議第一次修訂 93.08.01

學務行政會議第二次修訂 94.08.10

學務處務會議第三次修訂 95.08.10

97 年第一學期期末學務會議提案

102 年 12 月 27 日期末學務會議修訂通過

103 年 2 月 10 日期初學務會議修訂通過

103 年 6 月 20 日期末學務會議修訂通過

105 年 8 月 25 日期初學務會議修訂通過

108 年 8 月 29 日期初學務會議修訂通過

110 年 3 月 29 日第一次服儀委員會會議修訂通過

110 年 07 月 22 日臨時校務會議通過

110 年 08 月 30 日期初學務會議修訂通過

110 年 08 月 31 日期初校務會議決議通過

一、勤學

準時到校，不遲到，不早退，不藉故請假。

二、平日上下課作息時間表

0730-0800	0810-0900	0910-1000	1010-1100	1110-1200	1200-1235
自主學習	第一節	第二節	第三節	第四節	午間課程
1235-1305	1310-1400	1410-1500	1500-1520	1520-1610	1610-1700
午休	第五節	第六節	環境整理	第七節	放學

※ 晨間活動：

週二、四：朝會〔各處室宣導專用時間—導師隨班指導〕。

週一、三、五：自主學習〔導師隨班指導與運用〕。

0650—0800 體育代表隊學生體能訓練〔體育班學生應參加班級班會及校際週會活動〕。

※ 午間課程運用

1200-1235 午餐及垃圾分類

1235-1305 午休及資源回收

※ 集合放學用

週五

1610-1700 集合放學（視需要由學務處廣播）

三、請假（含臨時外出，依本校請假作業要點辦理；當天八節課者請假一天依九小時論；七節課者請假依八小時論）

四、集會

（一）各種集會不可藉故不參加，身體不適者，應到健康中心觀察，不可逗留教室；工讀生、集訓學生、評分人員、雷霆社等，應待操場集會結束後始可回教室，副班長應確實點名，記錄缺席學生，並請導師簽名。

（二）集會時，全班服裝統一穿著，保持肅靜，精神飽滿，不得嬉鬧散漫。

五、自主學習

（一）清潔打掃工作應於 08：00 前完成，自主學習時間開始，即應迅速進入教室，認真溫書，不可玩牌、走動、聊天、看課外書、使用通訊及電子器材。

（二）無法參加自主學習，必須先經導師同意，但必需在 08：00 前到校，不得在校外逗留（或吃早餐）者，違反規定者依學生手冊論處。

六、上課

- (一) 教室課服儀整齊，不可著非制式運動服或毛衣、背心、外套等上課。
- (二) 教室外上課，班長應在黑板寫明課目及上課地點，值日生將門窗、電燈關妥〔未關值日生議處〕，個人並應將課桌收拾乾淨，貴重物品、金錢等應隨身攜帶。
- (三) 體育課應從事老師指導之體育相關活動，不得懶散、不得服裝不整、不得從事其它非體育相關活動。
- (四) 工場實習課，應專心接受指導，認真實習，下課時段需有老師允許，方可離開工場。
- (五) 通訊及電子器材上課時間（鐘響一停含午休）一律關機，並放在書包或口袋內，不准拿出玩耍，另各項考試期間，電話一律放在書包內，否則以手機管理辦法論處。
- (六) 上課鐘響後遲到十分鐘以內者，以遲到論處；逾十分鐘者，以曠課論處。

七、午休

應在教室安靜休息，非經核准不可從事其他活動，副班長應確實點名並記錄在黑板上。

八、考試

- (一) 考試期間，需請假者，應「會簽註冊組、教務處」辦理手續。
- (二) 考試當天，第一節下課副班長仍應依規定填寫曠缺課速報單，不得因考試而怠惰。
- (三) 考試期間應背書包上學，穿著制服，服儀不整者照章處分。
- (四) 未盡事宜者依教務處考場規則論處。

九、服儀

- (一) 進校門應穿著校服，使用制式書包或背包，且不可破壞書包外觀。
- (二) 學生實施射擊預習及實彈射擊課程時，須全程穿著長褲長袖，避免學生四肢軀幹磨擦地面受傷。
- (三) 體育課應統一穿著體育服及球鞋。
- (四) 工場實習課應依「學生工場實習安全守則」與各科之規定穿著服裝；離開工場時，即應服裝整齊。
- (五) 學生應保持健康樸素之裝扮，不宜化妝、塗指甲油、戴耳環及穿拖(涼)鞋。

十、交通

- (一) 徒步同學應按規定行走人行路線，橫越馬路應走斑馬線或依號誌行進，不可三五成群，佔據馬路。
- (二) 搭乘公車或專車者，應依規定排隊，不得插隊、佔位子，違者嚴處。
- (三) 腳踏車應禮讓徒步同學，不得有雙載及併排行為，按規定停放於校區指定場所並上鎖，以防失竊，騎行時須帶安全帽。
- (四) 依法未滿十八歲者不得騎乘機車上、下學。
- (五) 不可搭乘無照者機車或無證乘騎機車上、下學，並儘量提早出門候車，避免要求家長接送。

十一、安全

- (一) 放學離校應直接回家〔或到補習班溫書〕，不可在市街逗留或進入高風險場所〔如電玩店、網咖、撞球店等〕，以免招惹是非。
- (二) 隨時提高警覺，杜絕歹徒（不法份子）任何可乘之機。
- (三) 不從事任何有損身心健康之活動。
- (四) 在校外租屋居住及放學後在校外打工者，應依規主動向生輔組登記報備，以

便納入輔導管理，維護同學之安全，若有隱瞞不報者，議處之。

- (五) 專心向學，若無必要因素，請勿打工，以免影響課業學習及身心健康。
- (六) 上、下學儘可能結伴同行，勿太早或太晚出門，避免單獨行走陸橋、地下道。
- (七) 上、下學途中，不隨便搭乘便車；乘搭計程車，應選擇標示明顯、裝潢清爽正派的車輛，並記下車號及司機姓名，以防萬一。
- (八) 行路要機敏，切勿心不在焉，注意超過你（妳）的可疑人物或車輛，不可為了抄近路而走荒涼僻靜路徑。

十二、校譽

- (一) 時時以北工人為榮，適時發揚校譽；校外一切活動，不得有損校譽。
- (二) 尊重糾察學生（雷霆社）之服勤權威，如有疑義，可向教官申訴，不可頂撞辱罵同學，違者嚴懲。
- (三) 發現同學從事不正當活動或在校外與人發生糾紛、及其他影響校譽情事時，應發揮道德勇氣，記下當事人資料，向學務處或教官報告，並獎勵之。

十三、一般禮儀

- (一) 在校區內各種場合、地點、聞、唱國歌，應即肅立致敬並美聲合唱。
- (二) 各班保管之國旗、國父暨總統蔣公遺像及元首玉照均應敬謹使用，妥慎保存。
- (三) 遇見國家元首或校外來賓，可以肅立、鼓掌等方式致敬。
- (四) 無論校內校外、室內室外、何時何地，遇見師長或來賓，皆須敬禮，並面露微笑親切問好。
- (五) 早晚應對父母、尊親、師長問安，出門或遲歸必敬告父母。
- (六) 注意禮讓，不忘記說個「請」字；接受任何人幫忙服務時，不忘記說聲「謝謝」；自覺不周到處，應該說聲「對不起」。
- (七) 說話要誠懇莊敬，聲音適度；不談人私，不議人短，不炫己長。
- (八) 參加集會，嚴守時間；保持會場秩序，尊重主席職權；並養成服從多數，尊重少數之習性。

十四、飲食禮儀：

- (一) 到餐廳、合作社購買物品、食物要遵守秩序，排隊購買，不可任意插隊；且於餐廳、合作社內飲食，不得喧譁吵雜，影響公共安寧。
- (二) 進食時，保持良好姿態，肘臂不可張開，以免妨礙鄰座；餐具不可撞擊作響。食畢果核骨刺、殘餘飯粒，不可隨意丟棄，應置於規定之處，且應清理清潔，座椅放回原位方可離開。
- (三) 飲食切忌暴飲暴食，以免影響健康。
- (四) 上課時間嚴禁於餐廳、合作社逗留，應即返回教室或上課場地；非下課時間嚴禁到餐廳、福利社用餐或購物。
- (五) 由餐廳、合作社購物後，返回教室嚴禁於途中邊走邊吃，應至教室或休息處所食用。
- (六) 午餐宜自行攜帶便當，如需蒸飯請洽總務處，嚴禁同學自行向校外餐廳訂購便當。

十五、衣著禮儀：

混穿原則口訣-【制服為底顯海山】、【外套內外可混穿】、【褲子黑色與深藍】、【不要牛仔帶彩粧】、【後背書包優先用】、【天雨潮濕帶鞋換】

對於違反服裝儀容規定者，依學校獎懲實施規定及教師輔導與管教學生實施要點辦理；屢勸不聽者，取消參加正式課程以外之活動，且不得申請校內志工服務時數，並施以正向管教措施、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等。

- (一) 本校制服分為校服、工作服、運動服及學務處認可的科服、班服或社服等
- (二) 學生上、放學及校內上課活動一律穿著校服，實習課一律著工作服（帽），嚴禁同學著工作服於校區遊蕩，以端儀容。
- (三) 實習課穿著工作服，實習工具應使用制式手提袋攜帶到校，嚴禁攜帶其它各式手提袋到校。
- (四) 體育課應著運動服裝，並由班長帶隊，全班由地下道帶至運動場上課，嚴禁同學奇裝異服及各自前往運動場。
- (五) 校服應穿著整齊，鈕扣扣好，並應保持清潔，污垢時應換洗，破損應縫補，以保服裝整齊清潔。
- (六) 書包不得任意書寫怪異字樣、添加裝飾物或張貼各種標誌；書包長度以書包袋上緣與個人腰帶同高，不可過長或過短。
- (七) 服裝應依規定穿著，個人髮式以健康、整潔原則為主。
- (八) 制服之規定（制式之規格可查詢本校員生消費合作社）：

【上衣】依制式上衣型式為準，不得有奇形衣服式樣，自製之校服，其顏色、式樣，應與制式上衣相同，學號應依註冊組賦予之學號繡之。

【長褲】依制式長褲型式為準，自製之校服長褲，其顏色可為全黑色、深藍色之西裝褲，不可任何標記與彩飾；嚴禁穿著牛仔褲。

【帽 T】依校內制式帽 T 為準，不得有奇形式樣，自製之帽 T，其顏色、式樣，應與制式帽 T 相同。可穿著於校服外無須添加外套。

【外套】依制式運動服外套型式為準，自製之運動服外套，其顏色、式樣，應與制式運動服外套相同。天冷，外套內外可添加保暖衣物。

【學號繡法】見另頁說明。

- (九) 假日返校洽公，應著校服，服儀須整齊。
- (十) 例假日、寒暑假返校上課、補考等課程學習，應著制服，服儀須整齊。參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

十六、屋室禮儀：

- (一) 各班應於每日早晚打掃時間徹底打掃班級環境區域，並於每日下課或午休重點打掃，以維護環境衛生。
- (二) 各班門窗、黑板、桌椅應隨時保持整齊清潔，門窗開定位，桌椅排列整齊；並應養成隨手關燈、門、水習慣。
- (三) 各班垃圾應按分類整理，每日早、午、晚務必清理乾淨，並依規定集中於垃圾場內。
- (四) 在各種集會、上課、運動、比賽場地使用後，應即恢復場地整潔。
- (五) 住校生對所居住之寢室、環境，每日必須清掃整潔（詳如住宿規定）。
- (六) 各班級教室、學校學生宿舍，未經允許，不可擅自進入。
- (七) 進入各辦公室以及上課之教室，應於室外呼「報告」，待師長允許後方可進入。
- (八) 各班級所保管之教室財物，凡發現損壞時，應即報告校方，若為同學損壞則應照價賠償，並即刻修護，以保使用狀態。
- (九) 與進修學校共同教室之班級，應與進修學校協商保管使用教室之財物，遇有權責不清時，應即反映校方或進修學校處理，嚴禁私下處理。

十七、交通禮儀：

- (一) 行車走路不可爭先，車輛行人均應靠右；候車應排隊，依序上車不可爭先恐後，並應讓座老弱婦孺。
- (二) 行路時，應注意交通號誌，服從交通指揮，通過路口應走人行穿越道並快步

通過。

- (三) 學生在校期間嚴禁無照騎乘機車以及有駕照但未經申請核准私自騎乘機車。
- (四) 在校內嚴禁學生騎乘自行車，自行車不得雙載且須帶安全帽，並依規定牽車進出校門，自行車一律停放於停車場車位上，且須前輪上架、上鎖，以維持車場之整齊與安全。

十八、育樂禮儀：

- (一) 校內、外各項活動、競賽應踴躍參與，且應爭取最高榮譽。
- (二) 參加校內、外各種考試、競賽應本榮譽第一，嚴禁以不法手段及方法獲取成績。
- (三) 同學應能明是非、辨善惡；見人鬥毆，不可助虐，應報告師長；見人傾跌，不可譁笑，應予扶助。
- (四) 提倡正當休閒娛樂，同學應多方參加社團活動，培養藝術興趣，陶冶身心。
- (五) 參與校外活動，須經學校核准，絕不可擅自參加；且校外活動應以學術、體育、團康等富教育性質之活動為主。

十九、其他：

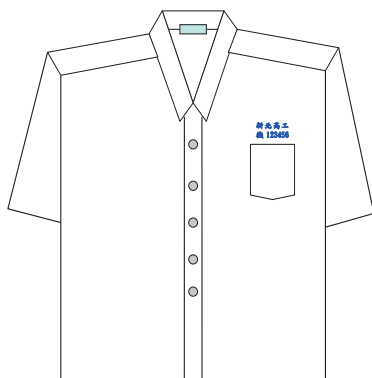
- (一) 全天候保持輕聲細語，創造優良之讀書環境。
- (二) 注意禮節，遇見師長應行舉手禮並主動問好。
- (三) 不得攜帶違禁品〔香菸、打火機、不良書刊、禁藥、刀械、麻將、撲克牌〕及與上課無關之物品到校，違者物品暫存保管，並依校規處理。
- (四) 共同維護校園安全，有人到校發宣傳品或在校內（教室）從事其他活動，應即向學務處報告，並將宣傳品收送學務處。
- (五) 放學後，值日生或最後離開教室者，應負責將門窗、電燈關妥，維護校舍安全。
- (六) 嚴禁吸菸，違者嚴處，並接受戒菸教育等輔導課程（同時需負責校內違規吸菸場所之環境維護與整理，直到完成改過遷善程序）。
- (七) 同學應將家庭連絡住址、家長服務單位電話、緊急連絡人〔日夜〕電話等資料詳填於基本資料以便連繫，不得有所隱瞞或欺騙。
- (八) 班級通報規定事項均為重要工作，請同學主動了解並遵守之。
- (九) 非下課時間嚴禁逗留合作社。
- (十) 住宿學生生活規範依「住宿生管理要點」辦理。
- (十一) 隨身攜帶個人貴重物品，若因個人疏失致使他人有機可乘，將連同檢討處分當事人。
- (十二) 在校外發生任何問題，可電洽(02)2266-5426 本校教官室，或電(02)2956-0885 新北市學生校外生活輔導委員會【校外會】求援。
- (十三) 如遇任何身心困擾，請坦誠與師長協商，無心犯過，亦應坦誠與師長合作，共同矯正自身缺失，以維健全成長。
- (十四) 升旗時，若有病號應至健康中心休息，不得留置教室。
- (十五) 在教室、走廊及非運動地點、多人集合活動地點，嚴禁同學打球或劇烈活動與舉止，以維護同學安全。
- (十六) 各棟大樓之電梯，未經師長允許嚴禁同學搭乘。
- (十七) 上課期間，至運動場一律行走人行地下道，嚴禁同學由大門進出。
- (十八) 上課期間，嚴禁同學打電話、洽事，須待下課時再辦。
- (十九) 校內各項播音，同學應肅靜聆聽播音內容。
- (二十) 校內嚴禁發出怪音、喧嘩、吵鬧，以維校園之寧靜。
- (二十一) 各社團活動一律於放學後實施；且活動應於下午 17 時 30 分前結束，以利進修學校上課。且應告知家長知悉，以免家長擔心。

(二十二)晚自習活動依教務處規定辦理，不得私自留校。

(二十三)如班級實施課後活動應提前向訓育組申請；社團活動則應提前向社團活動組申請。

廿、本規範(有關服儀的規範經服儀委員會會議通過)經校務會議通過後實施，修正時亦同。

校服學號繡法



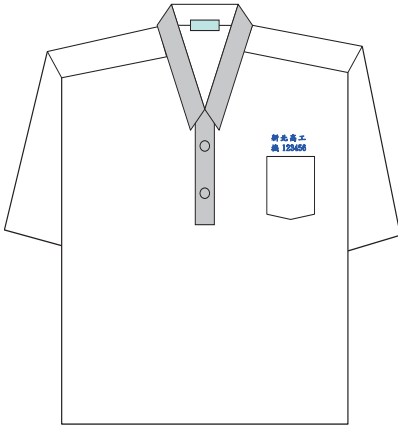
男生長袖校服



女生長袖校服

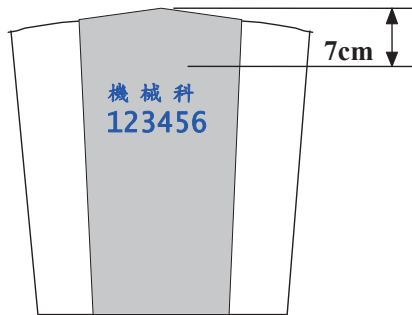
1. 運動服長短上衣文字與數字皆繡藍色字體，運動外套左手臂繡顏色為藍色。
2. 字體長寬各 1cm。
3. 文字間格 1cm。
4. 文字與學號上下間格 0.5cm。

運動服學號繡法



運動服長短袖上衣

1. 運動服長短上衣文字與數字皆繡藍色字體，運動外套左手臂繡顏色為藍色。
2. 字體長寬各 1cm。
3. 文字間格 1cm。
4. 文字與學號上下間格 0.5cm。
5. 運動外套左手臂距肩緣 7cm 繡科別及學號。



男女運動服外套（左手臂）

新北市立新北高級工業職業學校請假規則及注意事項

102.09.05 學務處務會議修訂

102.12.27 學務處務會議修訂

103.02.10 期初學務會議決議修訂

108.08.29 期初學務會議決議修訂

109.02.04 期初學務會議決議修訂

- 一、學生非因生病或不得已之事故不得請假〈如因病或緊急事件未能到校，請事前向導師或輔導教官電話報備請假事由〉。
- 二、學生請假須事先填明起止日期節數及事由，經家長蓋章後由學生本人或家長來校辦理手續。超過一個月不予准假以曠缺課論。
- 三、請假三日內者，由導師核轉生活輔導組批准；一週以內核轉學務主任批准；一週以上核轉校長批准。

四、請假程序

※ 學生請假須(一)先至導師處領取請假單；(二)填寫資料及事由；(三)檢具證明資料及家長簽章；(四)導師簽章；(五)輔導教官簽章；(六)會簽單位簽章(若遇考試日一會簽教務處)；(七)生活輔導組長簽章或代為決行(三日內)；(八)手續完成後，須將學務處存根聯交承辦人登記存查，未交者仍作曠課論處。(九)請假單送交回導師。

五、喪假

- (一)三等親內始可辦理喪假【父母親死亡給喪假 7 日，祖父母、外祖父母及親兄弟姐妹死亡者給喪假 5 日（於往生者百日內請畢）】，其餘親朋以事假處理。
- (二)喪假須有書面證明(訃文)；預知出殯日期者，應先辦理手續不得事後補請。

六、病假

- (一)一天的病假，應於當天上午九時前，以電話向導師或輔導教官報備，並於三天內檢具就醫證明單據，辦理銷假。超過三日以上者，不得補請病假，一律以曠課論處；若未就醫僅由家長出具在家休息證明一律以事假辦理。
- (二)三天以上病假，應檢附醫院證明。
- (三)連續假日前後，不得請假，如有必要，必須檢附公立醫院證明。
- (四)除特殊原因外，請假須親自向導師、教官辦理、不得將假單逕置導師或教官桌上。
- (五)如因特別事故(車禍、住院等)需請長假，而本人不能親自到校者，應先以電話主動通知導師及教官，並由家長檢附證明，到校辦理手續。
- (六)學生因病住院或在家三日以上療養，須由家長親自到校或電話通知學務處

核備。

(七) 段考、期末考期間，請病假無論幾天，均需附公立醫院診斷證明書，先會簽註冊組長及教務主任，經准假者，使得補考。

(八) 寒、暑假因故未參加返校者，應具證明文件依規定請假；曠缺席者，以未參加重要集會，處記小過乙次。

七、生理假：每月 1 日，併入病假計算。

八、事假

(一) 無特別事故，須於事前辦理，不得事後補請。

(二) 臨時偶發事故，須由家長通知學務處，否則一律不辦補請，以曠課論處。

九、公假

(一) 公假申請，一律用公假單，申請人為師長或教練，必須會簽導師。

(二) 各班學生申請公假者，由派遣單位填寫公假單經各班導師審核後，送學務處核備。

(三) 各處室派遣學生任公差時，應先至生活輔導組取公假單辦請公假。

(四) 臨時公差，若無法及時辦理，應先至生活輔導組口頭報備，否則不予准假。

(五) 辦理役男體檢、身家調查、抽籤等事由，一律應於事前檢具兵役機關文件，則以「一般請假」辦理請假〈新北市准假半天〉。

(六) 體育代表隊學生請假由體育組統一辦理。

十、臨時外出請假

(一) 上午到校至放學前，不得離校；遇特別事故時，父母可到傳達室辦理會客，其他事由一律不得會客（學生會客地點：教官室）。

(二) 因特別事故，必須外出，應先向值週教官報告，填妥臨時外出單，送導師及教官核准，並由教官連繫家長後，始准離校；第二天依規定完成請假，否則以曠課論處。

(三) 因病痛需請假者應先到健康中心觀察，護理師確認需外出就醫時，再到教官室辦理外出；嚴禁同學逕自打電話通知家長直接到校接回，違者依校規議處。

(四) 午休時間因假外出，需到學務處請領外出單，方得離校，並於下午第一節上課前返校交還外出單第三聯，非午休時間，臨時之離校，亦按本規定辦理，事後憑第三聯補假。

(五) 學生請假不得超過全學期上課時間之二分之一，曠課四十二節（含）以上者經學生事務相關會議審議為留校察看、休學或輔導及安置與否之處分。

- 十一、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，需檢附相關明文件，依請假程序完成事（病）假及產假事宜。
- 十二、為培養同學勤學精神，各班導師及學務處將嚴格審核請假事宜，請同學務必詳細瞭解相關規定，依章行事以避免違反校規，徒增困擾。
- 十三、本規則及注意事項經學務會議決議通過，陳校長核可後實施，修訂亦同。

新北市立新北高級工業職業學校教師輔導與管教學生要點

93.09.01 校務會議決議通過訂定

96.02.26 校務會議決議通過修訂

102.08.29校務會議決議通過修訂

103.08.29校務會議決議通過修訂

105.08.25校務會議決議通過修訂

第 1 條 本要點依教師法第十七條規定訂定之。

第 2 條 本要點未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第 3 條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- 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。

第 4 條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

- 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。

第 5 條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第 6 條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第 7 條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。

前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

第 8 條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。

前項輔導與管教無效時，得移請學校訓輔單位或其他相關單位處理。

第 9 條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，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 10 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 11 條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第 12 條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第 13 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，得移請學校為下列獎勵：

- 一、嘉獎。

二、小功。

三、大功。

四、獎品、獎狀、獎金、獎章。

五、其他特別獎勵。

第 14 條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列措施：

一、適當之正向管教措施（參照附表）。

二、口頭糾正。

三、調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知監護權人，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

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

十、取消參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、依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 15 條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

一、警告。

二、小過。

三、大過。

四、假日輔導。

五、心理輔導。

六、留校察看。

七、轉換班級或改變學習環境。

八、家長或監護人帶回管教。

九、移送司法機關或相關單位處理。

十、其他適當措施，必要時得為輔導及安置之處分。

第 16 條 依第十五條第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

第 17 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，必要時得通知家長或監護人領回。

第 18 條 學生攜帶或使用下列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。

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 19 條 學校應邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表，共同訂定學校輔導與管教學生要點。

第 20 條 學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由各校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第 21 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，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第 22 條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並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 23 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 24 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害其權益者，得以書面向學校申訴。

前項學生申訴得由學生父母、監護人或其受託人代理之。

第 25 條 本校應依規定成立學生申訴評議委員會。其組織及評議規定依部頒之「高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」第四條辦理。

第 26 條 學生受輔導及安置之處分，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。

第 27 條 本校另訂定獎懲要點及改過遷善辦法，以鼓勵學生改過遷善。

第 28 條 本要點經校務會議決議通過，並報請主管教育行政機關核備後實施，修訂亦同。

附表、適當之正向管教措施

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

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

新北市立新北高級工業職業學校學生改過遷善實施要點

90.03.29 訓導會議決議通過
94.08.08 學務行政會議決議第一次增修
102.08.29 校務會議決議通過修訂
103.08.29 校務會議決議通過修訂
110.07.22 臨時校務會議決議通過

第一條 依據本校『教師輔導與管教學生要點』第廿七條規定訂定本實施要點，以能鼓勵學生積極改過並激發自新向上，敦勵品德。

第二條 適用範圍：

- 一、凡依本校「學生獎懲實施規定」第三條規定受懲罰並有記錄之學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再觸犯任何校規者，均可經由本辦法規定之程序辦理申請銷過。
- 二、前項申請學生凡有下列犯過行為之懲罰，經學務會議決議通過，方能申請銷過。
 - (一) 藐視師長或違抗師長之指導者。
 - (二) 毆打同學，情節重大者。
 - (三) 在校內外發表不正當文字言論，情節較重者。
 - (四) 考試舞弊者。
 - (五) 有竊盜行為者。
 - (六) 參加幫派組織，在校內外滋事鬥毆有玷校譽者。
 - (七) 屢次觸犯校規者，經師長認定輔導無心改過自新者。
 - (八) 無照駕駛者。
 - (九) 有吸菸行為者。
 - (十) 校內外談判、聚眾者。
 - (十一) 擾亂秩序者。

第三條 銷過規定：

- 一、凡受學生獎懲實施規定第三條第一款記警告懲罰之學生，自犯過公佈之日起一週以後，得由學生依銷過程序提出銷過申請，該生自提出申請之日起二週內若未再觸犯任何校規，且參加勵新服務滿二小時以上者，經相關師長認可後送請生活輔導組予以銷過。
- 二、凡受學生獎懲實施規定第三條第二款記小過懲罰之學生，自犯過公佈之日起一週以後，得由學生依銷過程序提出銷過申請，該生自提出申請之日起一個月內若未再觸犯任何校規，且參加勵新服務滿四小時以上者，經相關師長認可後送請生活輔導組轉陳學務主任核定之。
- 三、凡受學生獎懲實施規定第三條第三款記大過懲罰之學生，自犯過公佈之日起一

週以後，得由學生敦請導師依銷過程序提出銷過申請，並經學務會議決通過申請後，該生自提出申請之日起三個月內若未再觸犯任何校規，且參加勵新服務滿十二小時以上者，經相關師長認可後送請生活輔導組提報學務會議討論通過後予以註銷。

四、凡在高三下學期受記大過處分之學生至畢業前未再觸犯任何校規並有改過遷善之具體事實，雖時間無法達到原規定期限，得由導師依銷過程序提出銷過申請，並由生活輔導組提報學務會議討論通過後予以註銷。

五、如辦理銷過後，一學期內再犯同類過失或記小過以上懲罰時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。

六、辦理銷過時、若該項懲罰同案重複犯錯，則勵新時數應予加倍累計。

七、改過遷善每次僅能就單一懲罰紀錄提出申請，惟提出申請之數量無限制。

八、校方師長得視懲處情況強制參加法令研讀及心得寫作或講習以代替勵新服務時數，申請學生不得拒絕。

九、違反於害防制法於校內吸菸同學，校方師長得要求其負責違規地點之清潔與維護，俟環境改善後，始得申請銷過，申請學生不得拒絕，其勵新服務時數需由公益慈善團體出具認證或校內戒菸班上課，不得以校內勵新時數替代。

第四條 銷過程序：

一、申請時須由學生向導師請示後，向生活輔導組領取申請表，並依規定程序辦理。

二、學生應依申請表之規定填寫各項資料，並於屆滿申請期限且完成規定之勵新服務時數後，送請導師填寫改過遷善具體事實或受懲罰後優良事蹟，再送交生活輔導組辦理。

三、申請銷過為警告者，由家長及導師簽章後送請生活輔導組核定之。

四、申請銷過為小過者，申請時須經科主任、任課教官及輔導老師同意附署，並於申請期限屆滿後再次由原附署師長簽章認可後，送請生活輔導組轉陳學務主任核定之。

五、申請銷過為大過者，申請時須經科主任、任課教官及三位任課教師同意附署並經輔導老師簽章，於申請期限屆滿後再次由原附署師長簽章認可後，送請生活輔導組提報學務會議討論通過後再轉陳校長核定之。

六、提請改過遷善經核定後，除通知家長外，並於該生獎懲記錄表上加註「經改過遷善辦法註銷」字樣，以資證明，且學生畢業後經註銷之懲罰紀錄應予刪除。

第六條 勵新服務活動由學務處統整提供申請學生參與，以取得服務證明，其實施細則由學務處訂定。

第七條 本要點經校務會議討論通過，並陳校長核定後公佈實施，修訂亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學生「改過遷善」申請標準作業流程

單位	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
生活輔導組	<pre> graph TD A[學生至學務處領取「改過遷善銷過申請請示表」(藍單),由導師簽核准許提出後,由輔導教官認證管制,再交至生輔組長核章。] --> B[於觀察期內未再觸犯任何校規(警告為2週、小過為1個月、大過為3個月)。] B -- 未通過 --> C(申請案撤銷) B -- 通過 --> D[憑「改過遷善銷過申請請示表」(藍單)向輔導教官領取「改過遷善銷過申請表」(白單)使可開始實施勵新服務。] D --> E[完成勵新服務時數,經相關師長認可後,將「改過遷善銷過申請請示表」(藍單)及「改過遷善銷過申請表」(白單)一併交至生活輔導組。] E -- 合格 --> F[依權責由學務主任、校長核准。] E -- 不合格 --> G(退件) F --> H(於學生德行評量系統註銷處分並加註「經改過遷善辦法註銷」字樣及通知家長。) </pre>	1. 申請改過遷善,自公佈之日起一週以後即可申請,於當學期或次學期實施勵新服務。 2. 警告需勵新服務2小時、小過需勵新服務4小時、大過需勵新服務12小時。 3. 學生申請銷過經相關單位輔導,且完成所有時數後,方可註銷處分紀錄。	
法令依據	一、學生獎懲實施規定 二、學生改過遷善實施要點		
備註			

新北市立新北高級工業職業學校學生改過遷善實施細則

103.06.20 期末學務會議決議通過訂定

108.06.19 期末學務會議決議通過訂定

第一條 依據本校『學生改過遷善實施要點』第六條規定訂定本實施細則，以能鼓勵學生積極改過並激發自新向上，敦勵品德。

第二條 適用範圍：

凡受學生獎懲實施要點懲罰之學生，已依銷過程序提出銷過申請，且自提出申請之日起一個月（大過為三個月）內未再觸犯任何校規，則可參加勵新服務。

第三條 勵新服務項目及認證單位（人）：

撰寫心得報告 600 字（懲處簽辦人）及打掃廁所（衛生組）、打掃辦公室（懲處簽辦人）、打掃校園（衛生組）、勸募發票—100 張（訓育組）、協助理行政事務（各處室或老師）。

第四條 勵新服務時段規定：

一、每次勵新服務時間以 30 分鐘以上為原則，採累計時數，勵新服務應非其職務份內工作，其勵新服務過程中不可敷衍，認證單位確實督考以達教育目的。

二、參加勵新服務同學，請主動向教官(或教師)提出申請服務日期及時間，並於申請服務日期前 3 日提出申請作業，不接受臨時申請事宜。

三、勵新服務時間共三個時段：

（一）每天中午 12：35 分至 13：05 分。

（二）每週一至五下午 16：20 分至 17：20 分。

（三）暑(寒)假期間依排訂日期，每日早上 08：00 分至 12：00 分。暑假每日勵新服務以四個小時為限。

勵新服務課程配當表如附表。

第五條 本要點經學務會議討論通過，並陳校長核定後公佈實施，修訂亦同。

附表

新北市立新北高級工業職業學校勵新服務課程配當表						
時段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	暑(寒)假
勵新服務時間	12：35 13：05	12：35 13：05	12：35 13：05	12：35 13：05	12：35 13：05	08：00 12：00
	16：20 17：20	16：20 17：20	16：20 17：20	16：20 17：20	16：20 17：20	
課程進度	依勵新服務內容實施	依勵新服務內容實施	依勵新服務內容實施	依勵新服務內容實施	依勵新服務內容實施	依勵新服務內容實施
附註	一、參加勵新服務同學請按時集合（逾時或遲到同學註銷登記，不得實施）。 二、無論警告、小過、大過之處分，心得寫作均撰寫乙篇，但字數不得少於 600 字，內容需針對改過項目撰寫。 三、課程可依實際狀況彈性調整。 四、服裝請穿著校服或運動服。（未依規定穿著同學註銷登記，不得實施）。 五、暑(寒)假期間勵新服務課程以校園環境整理為優先。					

新北市立新北高級工業職業學校學生假日勵新服務實施要點

- 一、依據：「本校教師輔導與管教學生要點」第 14 條：教師之一般管教措施第九款。
- 二、目的：為培養學生榮譽心、責任感及自治能力，使犯錯學生有改過機會、避免學期操行成績留下記錄，透過勵新服務過程，瞭解知過改過的意義，營造積極學習，樂觀向上的優良學風；藉由本活動讓違規學生得有適當之警惕，同時培養其改過向善，服務人群之熱忱，寓教化於潛移默化之中。
特參酌本校訓輔工作實際需要，訂定學生假日勵新服務實施要點。
- 三、對象：違反校規被登記處份者，需改過銷過並已完成改過銷過申請者（藍單）。
- 四、實施時間：學期內每週星期六及星期日上午 0800 時起至 1200 時止，逾 0810 時到校者，取消本次假日勵新服務不予處份。逾 1200 時到校者依當次視同無故未到另行處份。
- 五、集合地點：集合場。
- 六、申請期限：申請假日勵新服務者，請於申請服務日期前 3 日主動向教官(或教師)提出申請作業，不接受臨時申請作業。
- 七、申請限額：每次限額 90 員，額滿後即不予受理（以暑假打掃未到及運動會按鳴喇叭者優先）。
- 八、已完成登記，當日無故未到或無事先說明者，均依欺騙師長論。
- 九、實施程序：

時間	課程	地點	備考
0800～0810	點名	集合場	雨天於行政大樓川堂
0810～0900	實施法規宣導	教室	執行認證教官(或教師) 負責實施
0900～1100	校內環境清掃	校園	雨天改為辦公室及 廁所清掃
1100～1150			
1150～1200	離校前點名	集合場	雨天於行政大樓川堂

十、假日勵新服務由當日執行認證教官(或教師)負責執行，以達確實執行假日勵新服務之任務。

十一、注意事項：

(一) 假日勵新服務同學一律穿著校服(制服或運動服不拘，不得混穿)。違反規定者增加服務時數。

(二) 到校後，不得私自離校外出；中途有事一律向教官報告完成請假程序。

十二、奉校長核可後實施。

新 北 市 立 新 北 高 級 工 業 職 業 學 校 學 生 改 過 遷 善 銷 過 申 請 表									
班 級	姓 名	座 號	申請銷過種類及次數	被懲罰時間	申 請 日 期	居 滿 日 期			
				年 月 日	年 月 日	年 月 日			
居滿前已參加勞動服務、輔導、法令研讀、講習等紀錄			居滿後之師長簽章應與申請時之師長相同		改過遷善具體事實				
參 加 項 目	參 加 日 期	核 定 時 數	認 證 者	科 主 任	(本欄由導師於屆滿後填寫)				
1.									
2.				任 課 教 官					
3.									
4.				任 課 教 師					
5.									
6.									
7.									
家長	導師	輔導老師		生輔組長	學務主任	校長			

新北市立新北高級工業職業學校校園安全檢查規範要點

103.02.10 期初學務會議決議訂定

- 第一條 本校基於維護學校校園安全、避免妨害學生學習或教師教學，得由教職員或學校進行安全檢查，特依據教育部民國 96 年 6 月 22 日「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定「市立新北高級工業職業學校校園安全檢查規範要點」。
- 第二條 本要點所規範之安全檢查範圍，係法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第三十點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，教職員或學校得搜查學生私人物品（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）。
- 第三條 本要點所規範之違禁品為：
- 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。
 - 三、教職人員認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送學務處處理：
 - （一）化學製劑或其他危險物品。
 - （二）猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、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。
- 第四條 教職員或學校發現學生攜帶本要點所規範之違禁品以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。
- 第五條 教職員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學務處處理。
- 第六條 教職員或學校對特定學生涉嫌犯罪或攜帶本要點所列違禁物品，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，在校園內對學生實施安全檢查。
- 第七條 學生違反本要點相關規定時，得依本校「學生獎懲實施要點」予以處分，若情節重大，得移送警察機關或其他相關機關處理。
- 第八條 本要點經學務會議討論通過後，陳請校長核定公布施行，修訂時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校校園行動載具使用管理規範

103.02.10學務會議決議訂定

107.01.10學務會議決議修訂

108.11.01 學務處修訂

109.02.24 校務會議決議通過

一、依據：教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函暨108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函辦理。

二、目的：

為導引學生、教職員及其他人(校外人士進入校園)等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀並促進學習成效，特訂定校園行動載具使用管理規範。

三、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式等具無線通訊功能之終端裝置。

四、使用時間：上學以前、放學以後及教師引導學習必要時使用。

五、管理方式：

(一)上學入班繳交行動載具(調整為關機或靜音)至資訊股長登記收整，統限於早上自主規劃學習時段放置手機盒存管，遲到同學於到校後，自行交由資訊股長放入手機盒，放學時領回，手機盒存管位置由導師與同學訂定班規決定，學務處班級櫃亦可存放。

(二)校內全面禁用行動載具，除教師引導學習、緊急必要聯繫時或有特殊需求(如製作備審資料)時，得由導師或學生本人申請取回使用，用畢後交由申請人監管放入手機盒。

(三)家長有緊急事情須聯絡學生時，請打電話通知導師或學務處生活輔導組(電話為02-22612483分機57或02-22665426校安專線電話)。

六、違規處置：

(一)凡違反上述規定，經勸導後仍不遵守規定處置如下：

1. 第一次：代為暫時保管通知家長(或導師)領回，並記警告1次。

2. 第二次：代為暫時保管通知家長(或導師)領回，並記警告2次。

3. 第三次(含)以上：代為暫時保管通知家長(或導師)領回，並記小過處份。

4. 行動載具於由學務處或導師或任課教師暫時代為保管期間，未於當日領回者，經通知後未於3日內領回者，由學務處或導師或任課教師不負保管責任。

(二)其他未按規定使用行動載具者(如：偷拍、錄音、上網、玩遊戲、聽音樂、賭…等)，視情節輕重依本校學生獎懲實施規定處置。

(三)利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者，依本校學生獎懲實施規定記小過以上處份。

(四)違反規定屢勸不聽及情節嚴重者，除行政懲處外，上學期間應將行動載具交導師暫時保管。

七、其他：行動載具屬於貴重物品，學生如有需要攜帶至校，必須遵守本規範。

八、本規範經校務會議討論通過，並經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

市立新北高級工業職業學校任課教師同意使用行動載具(手機)申請書		
班級		
時間		
課程類別		
學生簽名		
任課教師簽名		
備註：		
班導師	生輔組長	學務主任

※1. 本申請書，請於授課前三日向生輔組申請填寫，經核備後始可使用。

2. 簽奉核准後，第1聯由學務處存查，第二聯由申請單位(申請人)保存。

市立新北高級工業職業學校任課教師同意使用行動載具(手機)申請書		
班級		
時間		
課程類別		
學生簽名		
任課教師簽名		
備註：		
班導師	生輔組長	學務主任

※1. 本申請書，請於授課前三日向生輔組申請填寫，經核備後始可使用。

2. 簽奉核准後，第1聯由學務處存查，第二聯由申請單位(申請人)保存。

新北市立新北高級工業職業學校「校園霸凌防制規定」

104.12.31 行政會議訂定
105.06.30 校務會議修正
106 年 5 月 26 日新北教安字第 1061027588 號函修正
107 年 9 月 28 日新北教安字第 1071849035 號函修正
109 年 7 月 29 日新北教安字第 1091388890 號函修正
110 年 2 月 8 日主管會議討論通過
110 年 2 月 19 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函。
- 四、新北市政府教育局 107 年 9 月 28 日新北教安字第 1071849035 號函。
- 五、新北市政府教育局 109 年 7 月 29 日新北教安字第 1091388890 號函。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

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

- (一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- (三)危險地圖由總務處及學務處**共同**繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定**生輔組人員**針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 六、校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 二、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友(以下簡稱教職員工)防制校園霸凌之知能及處理能力。
- 三、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 四、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- 五、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

陸、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (四)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、受理窗口及通報權責：

校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按本規定向學務處生輔組長通報，生輔組長依校園安全及災害事件通報作業要點進行校安通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定向新北市政府社政機關進行通報。通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

柒、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」（編組名冊應陳報校長核定）：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組成員包括教師代表、學務人員、輔導人

員、家長代表、學者專家、學生代表負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。

二、受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

三、學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

捌、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。

二、學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

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

四、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

（一）申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

（二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

（三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。

五、學校接獲申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

玖、校園霸凌之調查及處理程序：

一、當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

二、前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校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。

三、學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

（一）調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬校園霸凌防制準則所規定之事項。

2. 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

3. 同一事件已處理完畢。

（二）前款不受理之書面通知，應敘明理由。

- (三)第二款所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。
- 五、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，向學校申復。不受理之申復以一次為限。事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依校園霸凌防制準則調查處理。
- 六、調查學校接獲申請調查或檢舉後，除有第四項第二款所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。
- 七、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置，並報新北市教育局備查：
- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三)避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四)預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五)其他必要之處置。
- 八、當事人非屬調查學校之教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 九、前二條必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- 十、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
- (一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二)避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- (三)不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- (四)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，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (五)當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
- 十一、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序不因行為人喪失原身分而中止。
- 十二、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。學校於調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

- 十三、學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。
- 十四、防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。
- 十五、學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- 十六、學校完成調查後，由調查小組成員依據「霸凌事件成案要項基本檢核表」（附件 2-5-2）進行初步判斷及勾選，再送交「防制校園霸凌因應小組會議」據以參考、判斷、討論及決議。確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。
- 十七、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 十八、前項輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。
- 十九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。
- 二十、確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- 二十一、學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。
- 二十二、校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。
- 二十三、調查後確認非屬校園霸凌事件者，後續應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

拾、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果(確認結果通知書)以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、前條申復以一次為限，並依下列程序處理：
- (一)學校受理申復後，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防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- (三)原防制校園霸凌因應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，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，由學校重為決定。

(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。

四、當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校處理學生申訴或相關規定提起申訴。

五、校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用校園霸凌防制準則第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

拾壹、校園霸凌之解除列管程序：

學校於完成個案處遇並確認完成下列事項後，得檢附附件 2-1~2-6-1 各項表格陳報本局解除列管，並由學校持續追蹤輔導：

(一)依附件 3 自我檢核表逐一檢核程序是否完備。

(二)案件行為人、被霸凌人及其法定代理人未提出行政救濟。

(三)經評估行為人確有改善。

拾貳、禁止報復之警示處理原則：

一、所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

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

三、事件調查期間處理原則

(一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二)被霸凌人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

四、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一)對被霸凌人應確實維護其身心之安全。

(二)對行為人行為明確規範之。以避免對被霸凌人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾參、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾肆、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

- 三、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報新北市政府教育局備查。
 - 四、教育部投訴專線(0800200885)、新北市政府投訴專線「1999」、「02-29560885」及學校設置投訴專線(02-22665426)及信箱(57@ntvs.ntpc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔(教)組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。
 - 五、本校防制校園霸凌因應小組編組職掌表、事件處理流程簡圖及相關表格(如附件)
- 拾伍、本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 1

新北市立新北高級工業職業學校防制校園霸凌因應小組編組職掌表

類別	姓 名	現 職	擔任具體工作性質、項目及範圍
召 集 人		校 長	指導本計畫與綜理校園霸凌事件全般事宜
副召集人	許棟材	學務主任	協助指導本計畫與綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	呂君榮	進修部主任	協助校長綜理進修部校園霸凌事件及全般事宜
發言人	陳應傑	校長秘書	負責有關校園霸凌事件新聞聯繫與發佈，並提供媒體相關報導
執行秘書	覺志弘	主任教官	指導本計畫執行與校園霸凌事件處理及協調事宜。
計畫承辦人	魏瑞辰	軍訓教官	執行本計畫全般事宜。
小組成員	吳勝雄	教務主任	1. 協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。 2. 協助課程融入議題推動事宜。
小組成員	張其清	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	姜禮德	總務主任	協助校園環境空間與設施改善事宜。
小組成員	陳志忠	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	葉字修	生輔組長	受理進修部有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	輔導室	輔導老師	加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	李峰松	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	吳枚錦	導師代表	協助進修部調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	班聯會	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	張惠真	家長代表	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	陳佩鋒 警員	學者專家	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	粘舜權 律師	學者專家	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

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

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

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

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

新北市立新北高級工業職業學校校園霸凌事件輔導成效評估摘要表			
校安通報序號		通報 日期	年 月 日
案件個案類型	☐ 確認個案 ☐ 疑似個案		
案件霸凌類型	☐ 肢體霸凌 ☐ 關係霸凌 ☐ 網路霸凌 ☐ 言語霸凌 ☐ 反擊型霸凌 ☐ 其他（請說明）：_____		
調查結果	☐ 成立（確認個案） ☐ 不成立（重大校安事件） ☐ 其他，請簡述行為樣態：_____		
本案是否涉及他校學生	☐ 是，他校校安通報序號：_____ ☐ 否		
輔導措施與結果（輔導日期：____年____月____日~____年____月____日）			
現況評估（請以條列式簡述）		輔導策略	
(疑似)行為人：		☐ 小團體輔導_____次。 ☐ 個別輔導_____次。 ☐ 其 他_____次。	
(疑似)被霸凌人：		☐ 小團體輔導_____次。 ☐ 個別輔導_____次。 ☐ 其 他_____次。	
關係人：		☐ 小團體輔導_____次。 ☐ 個別輔導_____次。 ☐ 其 他_____次。	
【表格不足可視需要自行延伸】		【表格不足可視需要自行延伸】	
輔導成效評估說明（個案輔導紀錄留校備查）			
評估結果	☐ 建議解除列管並由導師持續關懷 ☐ 列管並持續輔導 ☐ 其他_____		

生教(輔)組長：

學務主任：

輔導組長：

附件 2-4

新北市立新北高級工業職業學校編號 - 號校園事件
調查報告

壹、案由

一、申請調查之事由

二、調查依據

貳、調查訪談過程

調查小組(人員)於 109 年 月 日至 月 日共進行 場、 人次訪談，過程如下表：

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

參、調查訪談陳述摘要

一、行為人

二、被霸凌人

三、其他關係人

肆、相關物證資料

一、相關人員提供資料(照片、就醫證明…等)

二、訪談紀錄

伍、調查結果

一、事實認定：

二、理由

陸、建議

此致

新北市○○學校防制校園霸凌因應小組

調查小組(人員)簽名：

中 華 民 國

年

月

日

新北市立新北高級工業職業學校
防制校園霸凌因應小組第 次會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日(星期) 時 分

地點：

出列席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長

記錄：生輔(教)組長○○○

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生輔(教)組或調查小組報告

(一) 案由

(二) 調查事實報告

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

貳、 討論事項(就本事件調查報告與準則第 3 條定義研討是否為霸凌事件)

一、 霸凌要件基本檢核：(如附件)

二、 學務人員：

三、 教師代表：

四、 家長代表：

五、 輔導人員：

六、 外聘學者專家：

七、 學生代表(高級中等以上學校)：

參、 決議及建議事項

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

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

肆、 主席結論

附件 2-5-2(會議紀錄之附件)

新北市立新北高級工業職業學校防制校園霸凌因應小組處理霸凌事件 成案要項基本檢核表					
檢核 項目	檢核內容	檢核(如符合即於空白欄位打 v)			
對象	相同或不同學校 校長及教職 員工生對學生				
行為	個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、 電子通訊、網際網路 或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為	持續性		非持續性	
		行為方式			
		言語		貶抑	
		文字		排擠	
		圖畫		欺負	
		符號		騷擾	
		肢體		戲弄	
		其他		無上述情形	
結果	使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境				
	產生精神上、生理上或財產上之損害				
	或影響正常學習活動之進行				
	無上述情況				
備註	※校園霸凌定義：依教育部校園霸凌防制準則第 3 條規定「指相同或不同學校 校長及教職員工生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行」。 ※學校發現疑似霸凌行為後，各校校長應責由專人對案件實施初步調查，並依據本表進行判斷及勾選後，於三日內將相關資料送交「防制校園霸凌因應小組」召開會議。				

新 北 市 立 新 北 高 級 工 業 職 業 學 校 防 制 校 園 霸 凌				
第 次 因 應 小 組 會 議 簽 到 冊				
時 間 ： 年 月 日			地 點 ：	
主 持 人 (校 長) 簽 名 ：				
單 位	級 職	姓 名	簽 名	編 組 職 稱
表格不足可視需要自行延伸				

新北市立新北高級工業職業學校編號 - 號 校園事件確認結果通知書(範例)

貴家長，您好：

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

貳、（請敘明決議理由。）

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

新北市立新北高級工業職業學校 敬啟

（學校…關防）

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-6-1(結果通知書之附件一)

新北市立新北高級工業職業學校編號
調查報告

— 號校園事件

壹、案由

一、行為人、被霸凌人與相關人代號說明

二、申請調查之事由

貳、調查訪談過程

參、調查訪談陳述摘要

一、行為人

二、被霸凌人

三、其他關係人

肆、相關物證資料

伍、調查結果(事實認定)

(學校…關防)

中 華 民 國

年

月

日

新北市立新北高級工業職業學校校園霸凌事件申復書(範例)

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

(背面)

----- (以下申復人免填，由接獲申復單位自填)

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

謹陳 新北市立新北高級工業職業學校

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-7-1

新北市立新北高級工業職業學校防制校園霸凌因應小組

申復會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日(星期) 時 分

地點：

出列席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長

記錄：生輔(教)組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程)

二、申復案由報告

三、申復事項說明

(針對申復人所提申復事由說明)

貳、討論事項

(因應小組成員討論申復事由是否成立)

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

新 北 市 立 新 北 高 級 工 業 職 業 學 校 防 制 校 園 霸 凌				
第○次因應小組申復會議簽到冊				
時間： 年 月 日			地點：	
主持人(校長)簽名：				
單位	級職	姓名	簽名	編組職稱
表格不足可視需要自行延伸				

新北市立新北高級工業職業學校編號 000-00 號 校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「新北市立新北高級工業職業學校防制校園霸凌因應小組 會議」，確認本事件申復事由○○○○(不)成立。

貳、(請敘明評估之理由。)

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

新北市立新北高級工業職業學校 敬啟

(學校…關防)

中 華 民 國 年 月 日

附件 3

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

檢視時間：109 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	備考
1	是否完成校安通報初報？	☐ 是 ☐ 否	發現疑似案件即以乙級事件通報 通報序號：
2	是否於受理申請後 3 日內召開 防制校園霸凌因應小組會議？	☐ 是 ☐ 否	
3	防制校園霸凌因應小組成員是 否符合組成規定(各成員至少 1 員)？	☐ 是 ☐ 否	應包含校長、教師代表、學務人員、輔導人 員、家長代表、外聘學者專家、高級中等以 上學校應有學生代表（至少各 1 位）
4	學校調查時是否給予雙方當事 人（或法定代理人）陳述意見 之機會？	☐ 是 ☐ 否	
5	防制校園霸凌因應小組會議決 議結果是否完成校安通報續 報？	☐ 是 ☐ 否	若為確認案件，通報等級修正為甲級事件 若否，以書面通知行為人、被霸凌人及其法 定代理人結果，並告知不服之申復方式及期 限。
6	調查過程中，是否保障行為人 及被霸凌人之學習權、受教育 權、身體自主權及人格發展 權？	☐ 是 ☐ 否	
7	當事人為未成年時，調查或參 加會議是否徵得法定代理人同 意並陪同？	☐ 是 ☐ 否	
8	是否宣導參與本案調查相關人 員均負有保密義務？	☐ 是 ☐ 否	
9	學校是否對行為人及被霸凌人 實施專業輔導？	☐ 是 ☐ 否	
10	學校是否於受理調查申請之次 日 2 個月內處理完畢？	☐ 是 ☐ 否	
11	是否以書面通知行為人、被霸 凌人及其法定代理人調查及處 理結果？	☐ 是 ☐ 否	
12	是否告知雙方當事人（或法定 代理人）對調查結果不服時可 採取之救濟程序？	☐ 是 ☐ 否	

承辦人：

學務主任：

校 長：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

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

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

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

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

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

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

附件 5

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間：109 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	☐ 是 ☐ 否	依據教育部 109 年 07 月 21 日 臺教學(五)字第 1090097594B 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	☐ 是 ☐ 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立防制校園霸凌因應小組(編組名冊應陳報校長核定)	☐ 是 ☐ 否	包含校長、教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、外聘學者專家、高級中等以上學校應有學生代表(至少各 1 位)
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	☐ 是 ☐ 否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	☐ 是 ☐ 否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	☐ 是 ☐ 否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態、受理窗口及通報權責	☐ 是 ☐ 否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含防制校園霸凌因應小組工作權責範圍	☐ 是 ☐ 否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	☐ 是 ☐ 否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	☐ 是 ☐ 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	☐ 是 ☐ 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	☐ 是 ☐ 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	☐ 是 ☐ 否	
13	校園霸凌防制規定內容是否包含其他校園霸凌防制相關事項	☐ 是 ☐ 否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	☐ 是 ☐ 否	
15	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	☐ 是 ☐ 否	
16	是否設置校園霸凌申訴信箱	☐ 是 ☐ 否	1. 須於校園內設置至少 1 處申訴信箱 2. 須於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：

學務主任：

校 長：

新北市立新北高級工業職業學校 推動校園正向管教/三級預防工作計畫

103.02.10 校務會議決議訂定

壹、依據

- 一、教育部推動校園正向管教工作計畫辦理
- 二、新北市推動校園正向管教工作計畫辦理

貳、目標

- 一、透過專業成長教育，增加教育人員對體罰影響之認知與對學生偏差行為之類型、成因及合理有效處置措施之輔導知能，並加強教育人員班級經營及情緒管理之知能。
- 二、了解教育人員輔導與管教學生之現況，針對常使用違法或不當管教方式之教育人員，提供繼續教育與輔導，協助其採用正向管教方法。
- 三、在教育人員違法處罰學生之事件發生後，進行通報與處置，以預防體罰之再發生。

參、內涵

一、初級預防

- (一) 目標：透過專業成長教育，增加教育人員對體罰影響之認知與對學生偏差行為之類型、成因及合理有效處置措施之知能，並加強教育人員班級經營及情緒管理之能力。
- (二) 策略：發展多元專業輔導管教措施，提升教育人員心理衛生及輔導知能。
- (三) 行動方案：
 - 1、鼓勵教育人員對於體罰之後果與短中長期影響進行思辯，增加對體罰缺點與負面影響之認識，促使教育人員放棄體罰。
 - 2、鼓勵教師分享正向輔導管教策略，學習有效的行為改變技術，以及班級經營策略與技巧；並融入班級教學活動中。
 - 3、強化教育人員對學生各種不聽話、反抗、反社會性行為以及兒童與青少年偏差行為之了解與處置等輔導知能，並且避免因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
 - 4、透過教師成長團體及心理諮商，學習如何察覺與控制生氣或憤怒之情緒，避免教師於盛怒情形下管教學生。
 - 5、利用週會或學校相關集會，加強宣導正向管教政策，並透過學校日或親職教育活動與家長溝通，建立輔導管教之共識。
 - 6、協助教育人員處理教育人員輔導與管教學生之紛爭。
 - 7、檢討修訂教師輔導與管教學生辦法及校規，並參照相關法令及學生、家長等之意見，適時檢討修正，營造友善校園。
 - 8、協助各班修訂班規。
 - 9、有關學生服裝儀容之規定，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。
 - 10、開設高關懷課程，協助處理校園之中輟及高關懷群個案。
 - 11、透過舉辦家長日或親職教育活動，對家長宣導正向管教之理念與作法。
 - 12、依「友善校園人權指標」建構校園人權環境，並進行自我檢核及檢討策進。
 - 13、訂定品德教育之核心價值與具體行為準則，並融入課程或相關活動。

二、二級預防

- (一) 目標：確實了解各教育人員輔導與管教學生之現況，針對使用違法或不當管教方式之教育人員，提供繼續教育與輔導，協助其採取正向管教方法。

(二) 策略：建立教育人員高關懷群檔案，透過團隊支援與輔導，早期介入與協助。

(三) 行動方案：

- 1、建立並宣導學生申訴專線；每月統計申訴案件，向所屬教育行政主管機關回報。
- 2、針對部分輔導管教成效不彰之教育人員，提供其研習與進修機會，並協同其他教育人員協助其改善輔導管教策略。
- 3、結合校內相關心理諮商輔導資源，提供教育人員教學輔導之諮詢。
- 4、結合認輔制度，鼓勵學校教育人員、退休教師及社會志工認輔適應困難及行為偏差學生。

三、三級預防

(一) 目標：要求學校在教育人員違法處罰學生之事件發生後，進行通報與處置，以預防體罰之再發生。

(二) 策略：建立教育人員嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。

(三) 行動方案：

- 1、建立教育人員嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。
- 2、依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報。
- 3、教師若違法處罰學生，應按情節輕重予以告誡，或依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，予以申誡、記過、記大過等懲處；如為重複且情節重大者，應依不適任教師「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」積極辦理。
- 4、必要時結合專業輔導人力及相關社政資源，協助輔導違法或不當管教之個案教師與學生。
- 5、在事件發生後，加強教育人員對個案管教行為是否合理有效之討論，並密切觀察注意與處理其他教育人員與學生所受到的影響。

肆、計畫管考

一、所擬定之正向管教工作計畫，其計畫執行成效列為校務經營之重點項目。

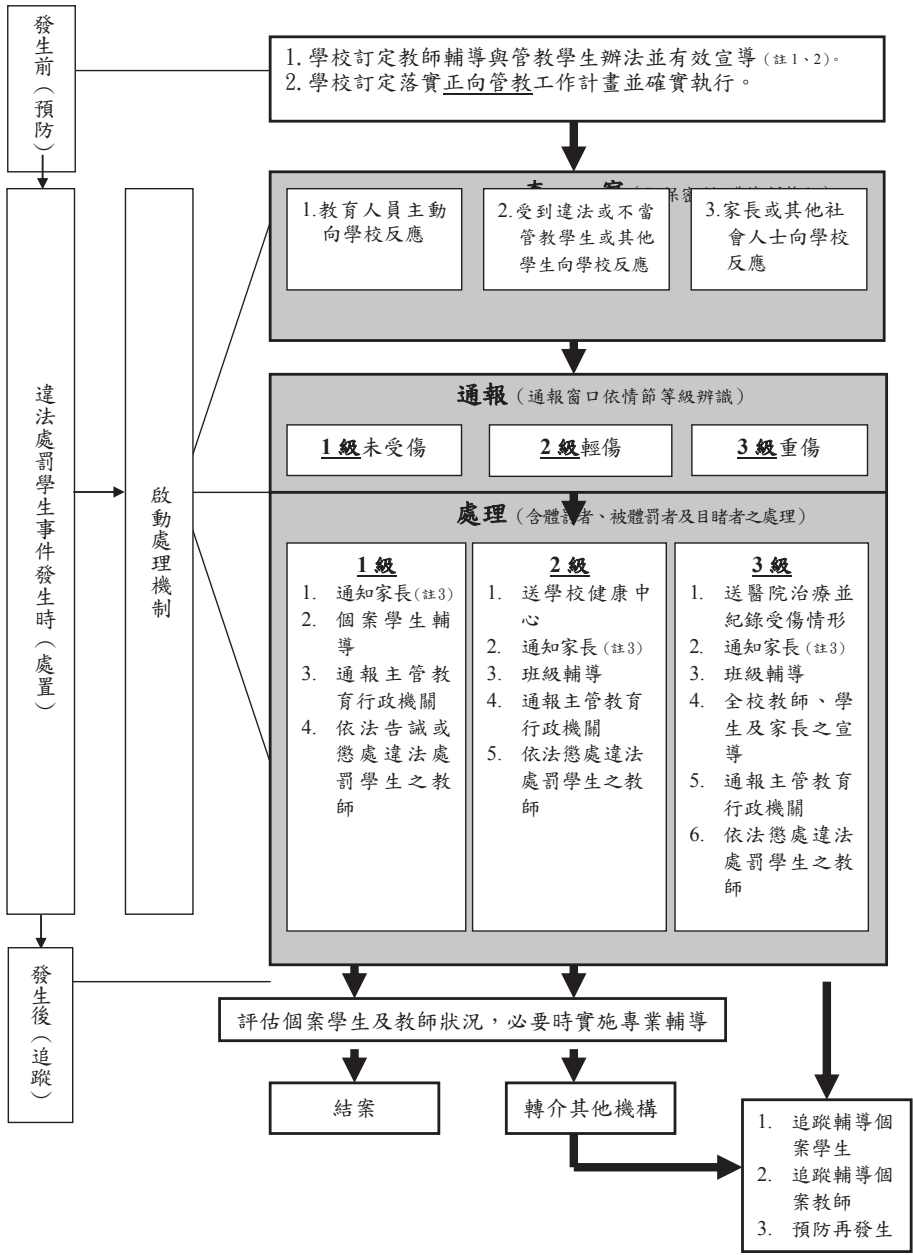
二、對執行本計畫績優之教育人員給予獎勵與表揚。

伍、附件

學校通報處理教育人員違法處罰學生事件流程圖

陸、本計畫經校務會議討論通過後，陳請校長核定公布施行，修訂時亦同。

附件 新北市立新北高級工業職業學校通報處理教育人員違法處罰學生事件流程圖



- 註 1：95 年 12 月 27 日華總一義字第 09500182701 號令修正公布教育基本法第 8 條及 15 條，第 8 條第 2 項修正為「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰，造成身心之侵害」，第 15 條則修正為「教師專業自主權及學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權遭受學校或主管教育行政機關不當或違法之侵害時，政府應依法令提供當事人或其法定代理人有效及公平救濟之管道。」
- 註 2：教師法第 17 條第 1 項第 4 款明定教師應負輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格之義務，同條第 2 項規定其辦法由各校校務會議定之。
- 註 3：依家庭教育法第 15 條規定，各級學校於學生有重大違規事件或特殊行為時，應即通知其家長或監護人；並提供相關家庭教育諮商或輔導之課程。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

教育部中華民國 108 年 12 月 24 日臺教學（三）字第 1080162495B 號令修正發布

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 學校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。

前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

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

第四章 校園性侵害、性騷擾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。

本法第二條第七款用詞，定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

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。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）

申請調查或檢舉。

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，應將調查報告及處理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，應將調查報告及處理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。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第 14 條 行為人二人以上，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，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

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。疑似被害人意願配合調查時，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，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

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，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

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、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，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；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

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高階培訓結業證書，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）主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，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，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

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、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

- 二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
- 三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 八、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 九、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。
- 十、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 依前條第五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、臨床心理師、諮商心理師、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。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，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依本法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；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行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依本法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，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，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

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、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第 33 條 學校或主管機關於取得本法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 34 條 事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為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、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處

置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第五章 附則

第 35 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 36 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 37 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 38 條 本準則自發布日施行。

新北市立新北高級工業職業學校

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

94年8月30日校務會議討論通過
100學年度第1學期期初校務會議決議修訂通過
100學年度第2學期第6次性別平等教育委員會會議決議通過
101學年度第1學期期初校務會議討論通過
103學年度第1學期第5次性別平等教育委員會會議決議修訂通過
103學年度第2學期期初校務會議討論決議通過
109學年度第1學期第4次性別平等教育委員會會議審議修正通過
110年2月8日主管會議討論通過
110年2月19日校務會議通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第二十條第二項規定訂定之。
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十五條規定訂定之。

貳、目的

新北市立新北高級工業職業學校（以下簡稱本校）為執行性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十五條第一項規定，並為預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，特訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

- （一）為防治校園**性侵害性騷擾或性霸凌**，本校採取下列措施改善校園危險空間：
 1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
 2. 記錄本校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。
 3. 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，應包括本校校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- （二）本校總務處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，該說明會得採電子化會議方式召開，並將檢視成果及相關紀錄公告之。檢視校園危險空間改善進度，應列為性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）每學期工作報告事項。

二、校內外教學及人際互動注意事項

- （一）本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- （二）教師於執行教學、指導教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
- （三）教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

三、禁止**校園性侵害性騷擾或性霸凌**之政策宣示

- （一）本校積極推動防治教育，針對教職員工生，每年定期舉辦**校園性侵害性騷擾或性霸凌**防治之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

- (二) 針對性平會及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (三) 本校鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害性騷擾或性霸凌處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (四) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入學校教職員工聘約及學生手冊。
- (五) 鼓勵校園性侵害性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件：

- (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

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

有關本校教職員工生之名詞定義如下：

- 1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 2. 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務及約僱之人員。
- 3. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之處理程序

- (一) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校提出申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：
 - 1. 行為人行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關申請調查或檢舉。
 - 2. 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。
- (二) 接獲申請調查或檢舉，有防治準則第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條及第 15 條之情形而無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。
- (三) 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，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確

認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
- (四) 本校受理校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件時，以學生事務處為收件單位，收件後除性別平等教育法第二十九條第二項規定所定不受理事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。性別平等教育法第二十九條第二項規定所定不受理事由，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。(備註：該小組之權責範圍，應於本規定中明訂，如：審議受理與否、協助討論調查小組名單等。)
- (五) 學生事務處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性別平等教育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。
- (六) 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

- (七) 經媒體報導之校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。
- (八) 本校應蒐集校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

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

六、校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件之調查及處理程序

- (一) 本校學生事務處生活輔導組接獲校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件三個工作日內，應將該事件交由性平會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。
- (二) 本校性平會處理校園**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，依性別平等教育法第三十條第三項之規定。
- 校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責

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

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用依教育部就各級學校處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件說明一覽表辦理（備註：教職員工對學生之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件出席費及撰稿費可依規定向教育局申請補助經費）。

（三）本校所聘請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，應符合下列資格之一：

1. 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高階培訓結業證書，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。
2. 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。

自 108 年 12 月 24 日前已納入本市調查專業人才庫者，自防治準則修正施行之日起三年內（111 年 12 月 23 日），得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

（四）本校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：

1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且不得通知現就讀學校派員參與調查。
3. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
4. 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。
5. 就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
6. 依性別平等教育法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
7. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
8. 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
9. 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。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。本校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

（五）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，本校相關處室必要時得為下列處置：

1. 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。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。

5. 其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經本校性平會決議通過後執行。

(六) 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但學校本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

(七) 學校於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商輔導。
2. 法律諮詢管道。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 其他性平會認為必要之協助。

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

(八) 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

(九) 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，學校對於與校園**性侵害、性騷擾或性霸凌**事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(十) 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾期一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(十一) 學校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，由學務處及總務處保管，相關資料應保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

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：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
5. 行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
6. 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列資料：

1. 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
3. 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

4. 相關物證之查驗。
5. 事實認定及理由。
6. 處理建議。

(十二) 學校於取得性別平等教育法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

七、校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件之懲處及申復、救濟程序

- (一) 學校受理申請調查或檢舉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經性平會調查屬實後，應依性別平等教育法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限時，學校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

學校依前項規定為懲處時，應依下列規定處理：

1. 校園性騷擾事件情節輕微者，得僅依性別平等教育法第二十五條第二項規定為必要之處置。
2. 前款以外之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，得依相關法律或法規規定懲處，並得依性別平等教育法第二十五條第二項規定為相關處置。

性別平等教育法第二十五條第二項所定處置，應由學校相關處室執行，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

- (二) 學校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。
- (三) 申請人或行為人對處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校申復（**「生生案」向生輔組提出申復；「師生案」中教職員工身份者向人事室提出申復，學生身份者向生輔組提出申復**）；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前述申復以一次為限。

- (四) 學校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 學校**相關處室**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。
2. 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
7. 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。

- (五) 學校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。

- (六) 性平會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。
- (七) 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
 - 1. 校長、教師：依教師法之規定。
 - 2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
 - 3. 學生：依規定向學校提起申訴。

八、通報與追蹤輔導

- (一) 校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員（學務處生輔組），並依規定向社政主管機關進行責任通報與校安通報，至遲不得超過二十四小時：
 - 1. 由輔導室向社政主管機關進行責任通報。
 - 2. 由學務處生輔組進行校安通報。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。
- (二) 學校依性別平等教育法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為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、行為人姓名、職稱或學籍資料。
- (三) 前項事件學校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校，倘行為人經追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

九、禁止報復之警示處理原則

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

十、當事人隱私保密之處理原則

- (一) 學校參與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之所有人員，均負有保密義務，洩密時應依刑法或其他相關法規處罰。
- (二) 學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應予封存，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。
- (三) 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。

(四) 為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

十一、處理人員之迴避處理原則

(一) 處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

(二) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席(或召集人)命其迴避。

(三) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十二、學校依防治準則之內容訂定本防治規定，並將準則第七條及第八條規定(即本規定校內外教學及人際互動注意事項第(二)及(三)項)納入學校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) 禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示。

(四) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態。

(五) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序。

(六) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。

(七) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。

(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。

十三、學校於教職員工對學生之校園性侵害、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教育局。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報新北市教育局。前述案件待教育局核定後，再至教育部「校園性侵害性騷擾及性霸凌事件回復填報系統」完成線上陳報作業。其他非屬教職員工對學生之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，至教育部「校園性侵害性騷擾及性霸凌事件回復填報系統」進行線上陳報作業。

十四、罰責：

(一) 校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

1. 違反性別平等教育法第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報。

2. 違反性別平等教育法第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

(二) 學校違反性別平等教育法第二十一條第三項、第二十二條第二項或第二十七條第四項規定者，處新臺幣一萬元以上十五萬元以下罰鍰；其他人員違反者，亦同。

(三) 學校違反性別平等教育法第十三條、第十四條、第十四條之一、第十六條或第二十條第二項規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

(四) 行為人違反性別平等教育法第二十五條第六項不配合執行，或第三十條第四項不配合調查，而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合或提供相關資料為止。但行為人為學校校長時，由主管機關逕予處罰。

(五) 校長怠於行使職權，致學校未依性別平等教育法第二十五條第一項、第二項或第六項規定，

執行行為人之懲處或處置，或採取必要之措施確保行為人配合遵守者，處校長或董事新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

- (六) 校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校違反前項規定之人員，應依法告發。

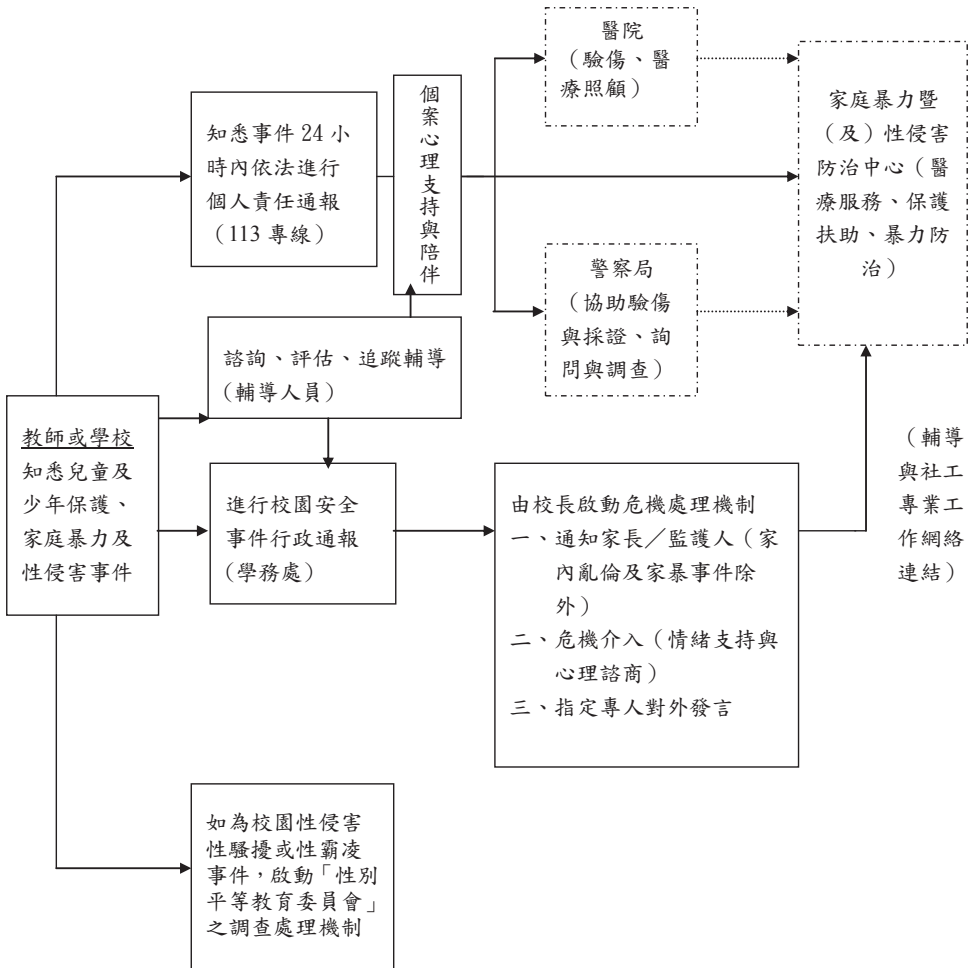
肆、校園**性侵害性騷擾或性霸凌**事件通報處理流程圖如附件。

伍、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」與「校園**性侵害性騷擾或性霸凌**防治準則」辦理。

陸、本防治規定由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

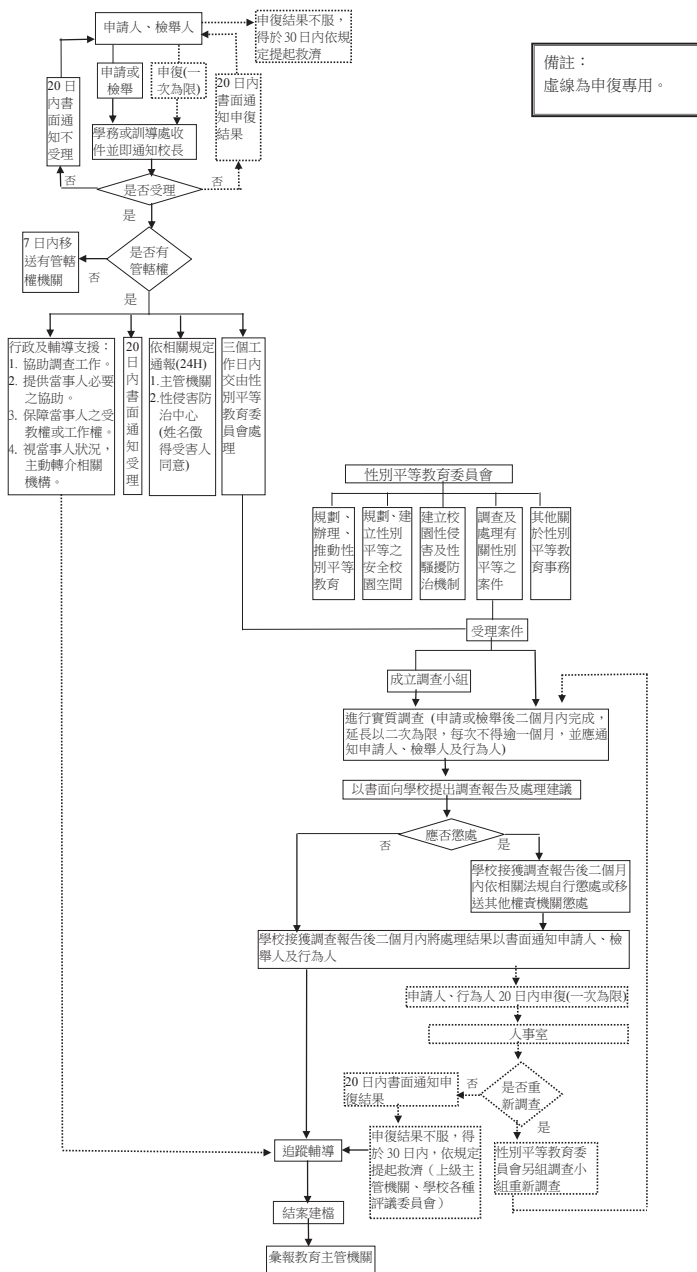
新北市立新北高級工業職業學校

少年保護與家庭暴力及性侵害性騷擾或性霸凌事件通報處理流程



備註：虛線流程係屬協助配合項目

校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理流程圖〈101.08.29 校務會議討論〉



申請受理

調查

應處救濟

名稱：性別平等教育法

修正日期：民國 107 年 12 月 28 日

第一章 總則

第 1 條

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，特制定本法。

本法未規定者，適用其他法律之規定。

第 2 條

本法用詞定義如下：

- 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、學校：指公私立各級學校。
- 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行爲。
- 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行爲，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行爲，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行爲且非屬性騷擾者。
- 六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

第 3 條

本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 4 條

中央主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

- 一、研擬全國性之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。
- 二、協調及整合相關資源，協助並補助地方主管機關及所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。
- 三、督導考核地方主管機關及所主管學校、社教機構性別平等教育相關工

作之實施。

- 四、推動性別平等教育之課程、教學、評量與相關問題之研究與發展。
- 五、規劃及辦理性別平等教育人員之培訓。
- 六、提供性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。
- 七、推動全國性有關性別平等之家庭教育及社會教育。
- 八、其他關於全國性之性別平等教育事務。

第 5 條

直轄市、縣（市）主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

- 一、研擬地方之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。
- 二、協調及整合相關資源，並協助所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。
- 三、督導考核所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。
- 四、推動性別平等教育之課程、教學、評量及相關問題之研究發展。
- 五、提供所主管學校、社教機構性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。
- 六、辦理所主管學校教育人員及相關人員之在職進修。
- 七、推動地方有關性別平等之家庭教育及社會教育。
- 八、其他關於地方之性別平等教育事務。

第 6 條

學校應設性別平等教育委員會，其任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第 7 條

中央主管機關之性別平等教育委員會，置委員十七人至二十三人，採任期制，以教育部長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之二以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

第 8 條

直轄市、縣（市）主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以直轄市、縣（市）首長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 9 條

學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由學校定之。

第 10 條

中央、直轄市、縣（市）主管機關及學校每年應參考所設之性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算。

第 11 條

主管機關應督導考核所主管學校、社教機構或下級機關辦理性別平等教育相關工作，並提供必要之協助；其績效優良者，應給予獎勵，績效不良者，應予糾正並輔導改進。

第二章 學習環境與資源

第 12 條

學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。

學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。

第 13 條

學校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經該主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限。

第 14 條

學校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動

、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

學校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

第 14-1 條

學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

第 15 條

教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容；其中師資培育之大學之教育專業課程，應有性別平等教育相關課程。

第 16 條

學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣（市）主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

學校或主管機關相關組織未符合前項規定者，應自本法施行之日起一年內完成改組。

第 三 章 課程、教材與教學

第 17 條

學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。

國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

高級中等學校及專科學校五年制前三年應將性別平等教育融入課程。

大專校院應廣開性別研究相關課程。

學校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。

第 18 條

學校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

第 19 條

教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

第 四 章 校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治

第 20 條

為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，中央主管機關應訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與人際互動注意事項、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法。

學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知。

第 21 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，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。

學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

第 22 條

學校或主管機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

第 23 條

學校或主管機關於調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件期間，得採取必要之處置，以保障當事人之受教權或工作權。

第 24 條

學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應告知當事人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導、保護措施或其他協助；對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

前項心理輔導、保護措施或其他協助，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

第 25 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責機關，予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。

學校、主管機關或其他權責機關為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

前項心理輔導，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依第二項規定為必要之處置。

第一項懲處涉及行為人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

第 26 條

學校或主管機關調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第 27 條

學校或主管機關應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之檔案資料。

行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，主管機關及原就讀之學校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。

行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，主管機關及原服務之學校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。

接獲前二項通報之學校，應對行為人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第一項檔案資料之建立、保存方式、保存年限、銷毀、運用與第二項及第三項之通報及其他相關事項，於依第二十條第一項所定防治準則定之。

第 27-1 條

學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有下列各款情形之一者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係：

一、有性侵害行為，或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。

二、有性騷擾或性霸凌行為，非屬情節重大，而有必要予以解聘、免職、

終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。

有前項第一款情事者，各級學校均不得聘任、任用、進用或運用，已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；有前項第二款情事者，於該議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用期間，亦同。

非屬依第一項規定予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之人員，有性侵害行為或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。有前三項情事者，各級主管機關及各級學校應辦理通報、資訊之蒐集及查詢。

學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第七項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。

各級主管機關協助學校辦理前項查詢，得使用中央社政主管機關建立之依性騷擾防治法第二十條規定受處罰者之資料庫。

前三項之通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第一項至第三項之人員適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理，並適用第四項至前項規定；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

前項以外人員，涉有第一項或第三項情形，於調查期間，學校或主管機關應經性別平等教育委員會決議令其暫時停職；停職原因消滅後復職者，其未發給之薪資應依相關規定予以補發。

第 五 章 申請調查及救濟

第 28 條

學校違反本法規定時，被害人或其法定代理人得向學校所屬主管機關申請調查。

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得以書面向行為人所屬學校申請調查。但學校之首長為行為人時，應向學校所屬主管機關申請調查。

任何人知悉前二項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

第 29 條

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

申請人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關申復。

第 30 條

學校或主管機關接獲前條第一項之申請或檢舉後，除有前條第二項所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學校或主管機關之性別平等教育委員會處理前項事件時，得成立調查小組調查之；必要時，調查小組成員得一部或全部外聘。本法中華民國一百零七年十二月七日修正之條文施行前，亦同。

調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，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；事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。

性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本法適用或準用之。

性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。

性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

第 31 條

學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校或主管機關提出報告。

學校或主管機關應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為前項議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

第 32 條

申請人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。

前項申復以一次為限。

學校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。

第 33 條

性別平等教育委員會於接獲前條學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。

第 34 條

申請人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- 一、公私立學校校長、教師：依教師法之規定。
- 二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
- 三、私立學校職員：依性別工作平等法之規定。
- 四、公私立學校工友：依性別工作平等法之規定。
- 五、公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

第 35 條

學校及主管機關對於與本法事件有關之事實認定，應依據其所設性別平等教育委員會之調查報告。

法院對於前項事實之認定，應審酌各級性別平等教育委員會之調查報告。

第 六 章 罰 則

第 36 條

學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- 一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
- 二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

學校違反第二十一條第三項、第二十二條第二項或第二十七條第四項規定者，處新臺幣一萬元以上十五萬元以下罰鍰；其他人員違反者，亦同。

學校違反第十三條、第十四條、第十四條之一、第十六條或第二十條第二項規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

行為人違反第二十五條第六項不配合執行，或第三十條第四項不配合調查，而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下

罰鍰，並得按次處罰至其配合或提供相關資料為止。但行為人為學校校長時，由主管機關逕予處罰。

學校校長或學校財團法人董事怠於行使職權，致學校未依第二十五條第一項、第二項或第六項規定，執行行為人之懲處或處置，或採取必要之措施確保行為人配合遵守者，處校長或董事新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第 36-1 條

學校校長、教師、職員或工友違反第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

第 七 章 附 則

第 37 條

本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 38 條

本法施行日期，除中華民國一百年六月七日修正之條文，由行政院定之外，自公布日施行。

新北市立新北高級工業職業學校

110 學年度性別平等教育實施計畫

95.08.30 校務會議討論決議通過

109 學年第 2 學期第 5 次性別平等教育委員會決議修訂通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法。
- 二、性別平等教育法施行細則。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則。
- 四、新北市 109-110 年度友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- 五、新北市立新北高級工業職業學校性別平等教育委員會設置要點。
- 六、新北市立新北高級工業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。

貳、執行目標

藉由系統性的規劃，舉辦各式講習及活動，加強本校教職員工生對於性別平等的觀念；並期透過各項硬體設施的建立、各處室的分工及性平觀念融入各課程，循序漸進融入生活之中，以建構性別平權的校園風氣，達成性別友善之目標。以下就實施目標臚列如下：

- 一、建構和諧關懷的校園情境，營造平等尊重的友善校園。
- 二、建立多元開放的校園環境，營造和諧互助的學校氣氛。
- 三、規劃性別友善的環境設施，奠定安全溫馨的校園環境。
- 四、發展開放便利的資源網路，創造普世價值的優質校園。

參、實施策略

- 一、建構和諧關懷的校園情境，營造平等尊重的友善校園。

- (一) 賡續推動性別相關研習活動。
- (二) 強化師生之性平意識，落實教學及生活融入。
- (三) 加強校外性平相關研習宣導、鼓勵性平委員、老師及職工參與研習。
- (四) 確依性別平等教育法落實性別事件的處置，確維性別平權。

- 二、建立多元開放的校園環境，營造和諧互助的學校氣氛。

- (一) 推動性別平等教育。
- (二) 加強宣導性別平等觀念及相關措施。

(三)落實性別平等教育法。

(四)性別平等教育融入課程。

(五)落實性別事件通報。

三、規劃性別友善的環境設施，奠定安全溫馨的校園環境。

(一)強化校園監視系統普設，避免校園死角釀造意外。

(二)加強校園警報器建構，減少意外事件的擴大。

(三)推動校園性別平等觀念，建立性別無障礙之學習環境。

四、發展開放便利的資源網路，創造普世價值的優質校園。

(一)賡續強化本校性平服務網資源。

(二)加強性別平等相關圖書及影音資源的建購。

肆、辦理項目

辦理項目	執行情形	辦理單位
一、學校性別平等教育委員會之設置與運作	1. 視需要修訂本校性別平等教育委員會設置要點，並公告周知。 2. 遴聘性別平等教育委員會委員，並公告周知。 3. 性別平等教育委員會每學期至少召開一次會議。 4. 視需要修訂本校推動性別平等教育獎勵辦法。 5. 獎勵推動性別平等教育績優人員。	性平會
二、性別平等教育年度計畫之訂定與執行	擬訂本校性別平等教育實施計畫，並公告周知。 1. 學年結束將性別平等教育辦理情形公告周知。 2. 協調整合校內各單位共同推動性別平等教育實施計畫。	性平會 各處室
三、性別平等自我檢視	檢視本校教師績效考核委員會、教師評審委員會組成是否符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定。	人事室
	檢視本校性別統計資料結果是否符合機會平等原則。	各處室
	檢視本校各項活動(例如社團、比賽或競技)是否有性別之差別待遇，若有則修正之。	各處室
	檢視學校宿舍管理規則或要點是否符合性別平等原則，若不符合則修正之。	學務處
	檢視本校之招生、就學許可、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務等是否有性別或性傾向之差別待遇，若有則修正之；但性質僅適合特定性別者，不在此限。	各處室
	檢視輔導措施有無性別歧視。	學務處 輔導室
四、課程與教學	視需要修訂本校性別平等教育實施規定，並公告周知。	性平會
	推動性別平等教育融入課程（含性侵害防治教育、情感教育、性教育、同志教育、媒體識讀、防範復仇式色情、網路性別暴力防治等課程），並設計貼近本校生活情境之性侵害、性騷擾或性霸凌防治教學案例。	教務處
	蒐購性別平等教育相關之教學資源，含校園性平事件之防治與救濟等等。	圖書館

五、性別平等教育	針對性別平等教育委員會委員、負責校園性平事件處置之相關人員以及教職員工辦理性別平等教育研習或宣導，或薦派參加校外性別平等教育研習活動。	學務處 性平會 輔導室
	1. 鼓勵教職員工參與主管機關辦理之性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業人員培訓。 2. 針對學生辦理性別平等教育專題演講，並加強宣導「網路性別暴力防治」之議題。	
六、校園安全空間	1. 定期舉行性別校園空間安全檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。 2. 定期檢視校園整體安全，繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全，改進硬體設施現況，以維護人身安全，而提升校園安全。	總務處 學務處
七、校園性侵害性騷擾或性霸凌之防治與處理	視需要修訂本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定，並公告周知。	性平會
	將「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」所規範事項納入學生手冊。	學務處
	1. 將「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」所規範事項納入教職員工聘約。	人事室
	2. 設立校園性平事件受理管道，公告受理申請或檢舉之單位、電話、電子信箱。	性平會
	3. 校園性平事件收件單位於收件後三日內，將案件交付本校性別平等教育委員會處理。	
	4. 建立名單，提供校園性平事件處置過程所需之調查專業人力及輔導人員支援。	
	5. 建立業務編組，提供校園性平事件處置過程所需之行政人力(行政專員、聯絡人員)支援。	
	6. 編列校園性平事件調查處理所需之經費。	
	7. 建立校園性平事件及加害人之檔案資料。	
	設立性平事件申復管道，包括受理申復之單位、電話、電子信箱。	輔導室

八、性別弱勢學生輔導	1. 視需要修訂性別處境不利學生輔導及處理要點，並公告周知。 2. 視需要修訂學生懷孕事件輔導與處理要點，並公告周知。 3. 針對因性別或性傾向而處於不利處境之學生或弱勢性別族群提供協助與服務，以改善其處境。	輔導室
------------	--	-----

伍、依規定編列相關經費預算，詳如年度經費概算表。

陸、本計畫經性別平等教育委員會提案討論決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

強化學生生活輔導執行作法

1080828 學務會議決議
1100507 學務會議修訂

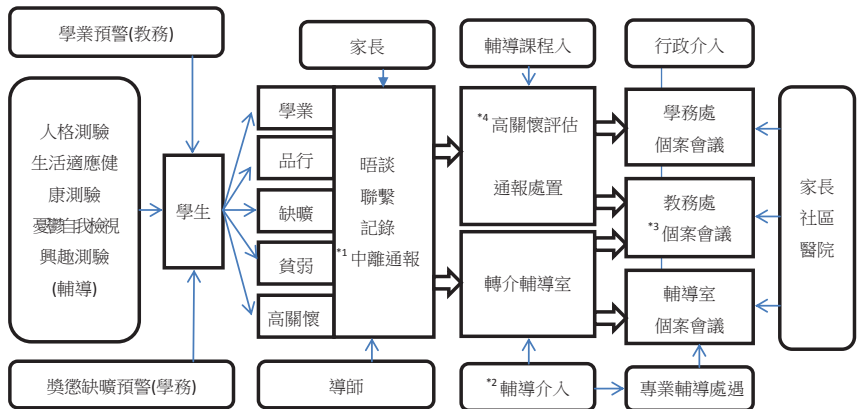
一、依據：

- (一) 高級中等學校學生學籍管理辦法
- (二) 高級中等學校學生學習評量辦法(108.06.18 修訂)
- (三) 教育部「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」(109.09.15 修訂)
- (四) 教育部「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」。
- (五) 教育部「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」。
- (六) 本校教師輔導與管教學生要點。
- (七) 本校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫。
- (八) 本校學生學習評量辦法補充規定。
- (九) 本校學生請假規則及注意事項。
- (十) 本校學生改過遷善實施要點。

二、目的：

為對出席狀況不佳及因偏差行為懲處過多之學生強化生活輔導，整合各處室輔導機制，提升學務處或進修部生活輔導組（以下簡稱生輔組）、輔導室輔導老師、教務處註冊組、班級導師及家長共同輔導成效，特訂定本執行作法。

三、資源整合系統圖：



四、執行作法：

一般事項			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 每學期初關心學生寒、暑假休假狀況，學期中視學生在校出席與獎懲狀況運用「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」判斷	1. 彙整導師建議列為高關懷學生之「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」轉送輔導室進行評估與處置。 2. 每學期開學 3 週內	1. 每學期初「教育部學生轉銜輔導及服務通報系統」通報轉至本校之個案會議視狀況邀請導師及生輔組列席。 2. 學期中針對「藥物	

學生是否應通報高關懷學生。 2. 每學期開學 3 週內依「特定人員事實認定觀察建議原則」與「高級中等以下學校學生生活狀況風險觀察表」提報特定人員（具涉毒風險之學生）名冊至生輔組彙整。 3. 積極參與各處室辦理學生輔導等相關研習。	彙整各導師提報之特定人員名冊並召開會議審查，經審查後之特定人員名冊簽請校長核定。 3. 學期中發現學生施用或持有不明藥物、有精神或行為異常，經觀察或以其他方式認為有施用毒品嫌疑者，立即簽請校長核定納入特定人員名冊並實施尿液篩檢與追蹤輔導。	濫用個案」中途離校學生進行「教育部學生轉銜輔導及服務通報系統」通報。	
先期預警：學生學習、德行、缺曠			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 每日掌握副班長登記未到校學生回報學務處狀況與針對個案了解原因輔導紀錄。 2. 每週依學生缺曠課統計總表(含獎懲)針對個案狀況聯繫家長共同輔導管教。 3. 針對曠課累積達 42 節或獎懲累積達 3 大過以上個案聯繫家長先期預警與要求共同輔導管教並紀錄備查。 4. 視狀況完成「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」轉介輔導室輔導。	1. 上學日第 1 節下課統計尚未到校學生發簡訊通知家長。 2. 每週列印學生缺曠課統計總表(含獎懲)，提供導師並每週寄發通知單至通知家長。 3. 針對曠課累積達 42 節或獎懲累積達 2 大過以上個案與家長聯繫掌握狀況。	接獲生輔組轉送之「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」進行評估，完成新增個案通報處置與提供必要之輔導服務。 各學期實施預警心理測驗： 高一第 1 學期賴氏人格測驗，第 2 學期實施「學生生活適應與健康問卷」；高二第 1 學期實施興趣測驗，高二第 2 學期實施「青少年憂鬱自我檢視表」。	每學期初完成各班課程設定，以利後續缺課節數先期預警資料計算。 每學年初召開「未取得 1/2 學分學生重讀會議」。 每學年第 1 學期後召開「學生輔導減修會議」。
長期缺課：			
日間部：全學期缺課節數達修習總節數 1/2，或曠課累積達 42 節之學生。			
進修部：全學期缺課節數達修習總節數 1/2，或曠課累積達 36 節之學生。			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 聯繫個案或實施晤談了解原因並完成輔導與紀錄。 2. 聯繫家長共同輔導管教，並請相關議題承辦處室與會討論。 3. 至教育部中途離校	1. 提醒導師將全學期缺課(含曠課及事假)節數達教學總節數 1/2，或曠課累積達 42 節進行長期缺課通報，並提列為第 2 類特定人員。 2. 於學務會議討論個	1. 接獲「學生中途離校學生追蹤輔導紀錄表」與「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」，由輔導老師進行評估與提供必要之輔導服務。	配合導師參與個案會議

學生通報系統進行「學生中途離校學生追蹤輔導紀錄表」填寫長期缺課通報。 4. 完成「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」轉介輔導室輔導。 5. 視個案狀況召開個案會議，並請相關議題承辦處室與會。	案之輔導狀況，討論可行之適性輔導或適性教育方案，或另行會同輔導室與家長召開適性輔導及適性教育之個案會議處置。 3. 配合導師參與個案會議擔任主席(協調學務主任、主任教官或生輔組長擔任)。 4. 將導師所送「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估是否須列特定人員後，轉送輔導室進行評估與處置。	2. 配合導師派遣輔導教師參與個案會議 3. 評估需定期諮商者，排定諮商時間並轉知導師。 4. 依需要請求新北市政府教育局輔導中心專業輔導人員社工師介入輔導。	
---	---	--	--

中途離校：學生未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上

導師	學務處	輔導室	教務處
1. 聯繫家長掌握學生狀況。 2. 聯繫個案或實施晤談完成輔導紀錄。 3. 至教育部學生中途離校學生通報系統填寫「學生中途離校學生追蹤輔導紀錄表」。 4. 視個案狀況完成「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」資料填寫，轉介輔導室實施輔導。 5. 視個案狀況召開個案會議，並請相關議題承辦處室與會。	1. 管制個案缺席紀錄。 2. 個案無故連續未到校超過 7 日未就學，通報教務處註冊組。 3. 配合導師請學務主任、主任教官或生輔組長參與個案會議。 4. 針對行蹤不明學生，於必要時，得洽請警察局少年警察隊或轄區分局提供協助。	1. 依據「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估個案實施後續輔導。 2. 配合導師派遣輔導教師參與個案會議 3. 學校應建立學生輔導紀錄，並定期檢討輔導成效；紀錄內容包括復學日期、再度離校情形、追蹤輔導紀錄及其他必要之資訊。	1. 學生無故連續未到校超過 7 日，依據「學生中途離校學生追蹤輔導系統資料」，寄發相關通知書信函，經送達而未於期限(原則一週)內辦理相關作業者視為休學。 2. 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，於 3 日內完成通報作業。中途離校學生之通報、追蹤及輔導期間，自通報之日起，至學生成年止。

中途離校：休、轉學或復學

導師	學務處	輔導室	教務處
1. 依據追蹤輔導計畫定期聯繫休學個案關懷並至教育部學生中途離校學生通報系統填寫輔導紀錄。 2. 接獲休學個案校外	1. 接獲休學個案校外偏差行為狀況，通知導師及輔導教師進行聯繫關懷並紀錄備查。 2. 接獲休學個案涉新聞事件時，立即通	1. 每學期初配合註冊組召開追蹤輔導會議，共同擬定追蹤輔導計畫後，並至教育部學生中途離校學生通報系統填寫輔導紀錄。	1. 對辦理休學之學生，了解及掌握休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊，積極鼓勵其復學，依現行權責由註冊組辦

偏差行為進行聯繫關懷並紀錄備查。 3. 接獲休學個案涉新聞事件時，立即進行聯繫關懷，並備妥平時聯繫輔導資料交生輔組彙整。	知導師及輔導教師進行聯繫關懷，並備妥平時聯繫輔導資料，於工作日第1日請校長率生輔組長、導師至教育局開個案會議。	2. 知悉學生轉學時，立即評估是否至教育部學生轉銜輔導及服務通報系統進行通報，並管制是否至轉入學校報到。 3. 接獲休學個案校外偏差行為進行聯繫關懷並紀錄備查。 4. 接獲休學個案涉新聞事件時，立即進行聯繫關懷，並備妥平時聯繫輔導資料交生輔組彙整。	理。 2. 學生辦理轉學時，原轉出學校應於確認該生已接獲轉入學校同意入學文件後，始得發給轉學證明書。針對轉學未向轉入學校報到超過3日以上之學生追蹤，主動掌握學生情形並協助就學。 3. 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，於3日內完成通報作業。中途離校學生之通報、追蹤期間，自通報之日起，至學生成年止。 4. 學校對中途離校學生復學後不適應一般學校教育課程者，應規劃多元教育措施，融入藥物濫用防制、性別平等、性剝削防制、網路安全、勞動權益及其他相關課程，提供適性教育，避免學生再度中途離校。
--	--	---	--

吸菸(含電子煙)

導師	學務處	輔導室	教務處
1. 聯繫家長共同輔導管教。 2. 評估是否納入特定人員管制。 3. 對個案實施晤談完成輔導紀錄，並督促個案參與戒菸班課程。 4. 視個案狀況完成「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」資料填寫，轉介輔導室實施輔導。	1. 納入特定人員管制並定期及不定期個案實施驗尿作業。 2. 配合導師請學務主任、主任教官或生輔組長參與個案會議。 3. 安排戒菸班課程及相關宣導事宜。 4. 對個案實施輔導並完成紀錄。 5. 將導師所送「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估是否須列特定人	依據「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估個案實施後續輔導。	

	員後，轉送輔導室進行評估與處置。		
無照駕駛			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 聯繫家長共同輔導管教。 2. 評估是否納入特定人員管制。 3. 對個案實施晤談完成輔導紀錄。 4. 視個案狀況召開個案會議。 5. 視個案狀況完成「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」資料填寫，轉介輔導室實施輔導。	1. 完成校安通報作業。 2. 納特定人員管制並定期及不定期個案實施驗尿作業。 3. 配合導師請學務主任、主任教官或生輔組長參與個案會議。 4. 安排交通安全法治宣導事宜。 5. 對個案實施輔導並完成紀錄。 6. 將導師所送「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估是否須列特定人員後，轉送輔導室進行評估與處置。	依據「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估個案實施後續輔導。	
學生偏差行為(新聞事件、聚眾鬥毆及網路詐欺等等)			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 知悉後(24 小時內)立即告知生輔組協處 2. 協助告知個案家長並提供必要之協助。 3. 納入班級特定人員管制。 4. 對個案實施晤談完成輔導紀錄。 5. 視個案狀況召開個案會議 6. 視個案狀況完成「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」資料填寫，轉介輔導室實施介入輔導。 7. 接獲個案涉新聞事件時備妥平時聯繫輔導資料交生輔組彙整。	1. 完成校安通報。 2. 對個案實施輔導並完成紀錄。 3. 納特定人員管制。 4. 安排相關法治教育宣導。 5. 配合導師請學務主任、主任教官或生輔組長參與個案會議。 6. 將導師所送「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估是否須列特定人員後，轉送輔導室進行評估與處置。 7. 接獲個案涉新聞事件時彙整個案平日轉導資料，於工作日第1日請校長率生輔組長、導師至教育局開個案會議。	依據「高關懷學生評估指標及安置輔導建議表」評估個案實施後續輔導。	

學生疑似涉及校園性平事件或校園霸凌事件			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 知悉 24 小時內立即告知生輔組協處。 2. 協助告知個案家長並提供必要之協助。	1. 完成校安通報及社政通報。 2. 召開相關校園事件處理會議(性別平等教育委員會、防制校園霸凌因應小組會議) 3. 依規定實施調查及輔導作業。	依據校園事件會議需求實施相關輔導作業。	
違反毒品防制條例			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 知悉 24 小時內立即告知生輔組協處。 2. 協助告知個案家長並提供必要之協助。 3. 參與春暉小組實施個案每週輔導 4. 配合學務處參與春暉小組輔導會議	1. 完成校安通報及社政通報。 2. 成立春暉小組輔導 3. 每週彙整導師、輔導教師輔導紀錄。 4. 每週實施個案輔導並實施尿液篩檢。 5. 管制教育部藥物濫用學生個案輔導追蹤管理系統填報狀況	1. 參與春暉小組實施個案每週輔導。 2. 配合參與春暉小組輔導會議。 3. 協助評估個案是否須轉介醫療戒治或心理諮商輔導。	
涉違反組織犯罪條例			
導師	學務處	輔導室	教務處
1. 協助告知個案家長並提供必要之協助。 2. 參與組織犯罪追輔小組實施個案每週輔導 3. 配合參與組織犯罪追輔小組輔導會議	1. 完成校安通報。 2. 成立組織犯罪追輔小組輔導 3. 每週彙整導師、輔導教師輔導紀錄。 4. 每週實施個案輔導。 5. 管制教育部重大校安事件系統填報狀況	1. 參與組織犯罪追輔小組實施個案每週輔導。 2. 配合參與春暉小組輔導會議。 3. 協助評估個案是否須轉介醫療戒治或心理諮商輔導。	

新北高工 高關懷學生評估指標及安置輔導建議表

表格提供單位：教育部
108.12.30 輔導室增修 2 版

學生姓名			評估日期	年 月 日	
性別			出生日期	年 月 日	
就讀班級			主要照顧者	關係	
聯絡電話			聯絡住址		
家庭背景	☐ 原住民 ☐ 單親 (☐ 父或母歿 ☐ 離婚 ☐ 分居) ☐ 隔代教養 ☐ 新移民配偶子女				
【第一階段】 高關懷學生指標 (可複選並填記錄筆數) 個別訪談紀錄__筆 家庭聯繫記錄__筆 導師簽章：	☐ 中輟高 危險群	個人因素	☐ 生活作息不正常 ☐ 肢體殘障或重大疾病 ☐ 智能不足 ☐ 精神或心理疾病 ☐ 觸犯刑罰法律 ☐ 遭受性侵害 ☐ 性剝削 ☐ 非預期懷孕		
		家庭因素	組織情形： ☐ 單方 ☐ 雙方，去世或失蹤 教養情形： ☐ 漠不關心或放任 ☐ 管教過當 ☐ 無力管教或溺愛 ☐ 虐待或傷害 ☐ 職業或不良生活習性影響 ☐ 親子失和 ☐ 須照顧家人 ☐ 經濟因素 ☐ 其他家庭因素		
		學校因素	☐ 課程教材太難，跟不上課程進度 ☐ 課業、考試壓力過重 ☐ 師生關係不佳 ☐ 與同儕關係不佳 ☐ 受同學欺壓不敢上學 ☐ 觸犯校規 ☐ 缺曠課太多 ☐ 其他學校因素		
		社會因素	☐ 受已輟學同學影響 ☐ 受校外不良朋友引誘 ☐ 加入幫派或組織 ☐ 流連或沈迷網咖 ☐ 流連或沈迷其他娛樂場所 ☐ 其他社會因素_____		
		☐ 自殺高 危險群	☐ 男女朋友情感因素 ☐ 家人情感因素 (☐ 個案是否平時就與家人感情不睦) ☐ 前非前述人際關係因素 ☐ 憂鬱傾向 (☐ 有憂鬱症病史) ☐ 患有非憂鬱症精神疾病 ☐ 久病不癒 ☐ 物質濫用 (酒、藥癮) ☐ 課業壓力 ☐ 其他_____		
☐ 其他	☐ 家長遭債 ☐ 父母監護權爭議 ☐ 家暴 ☐ 性騷擾 ☐ 性侵害 ☐ 安置個案 (保護個案)				
【第二階段】 危機狀態 導師初步評估 導師簽章：	☐ 有中輟(中途離校)之虞 ☐ 有嚴重行為問題(含涉「暴力事件與偏差行為」、「霸凌事件」) ☐ 有犯罪可能(含「疑涉違法事件」) ☐ 有受虐之虞 (包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽) ☐ 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助		【第三階段】 輔導策略 輔導室處遇 輔導單位簽章：		
			☐ 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 ☐ 安排定期個別諮商。 ☐ 安排認輔老師 ☐ 安排關懷志工 ☐ 安排小團體輔導 ☐ 安排高關懷課程 ☐ 提報高風險家庭 ☐ 提報兒少保護 ☐ 轉介其他服務方案：_____		
【第四階段】 危機狀態 輔導人員評估 輔導人員簽章：	☐ 有中輟之虞 ☐ 有嚴重行為問題 ☐ 有犯罪可能 ☐ 有受虐之虞 (包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽) ☐ 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助 ☐ 有自我傷害之虞		【第五階段】 輔導結果 輔導室評估 輔導單位簽章：		
			至今導師個別訪談紀錄__筆，輔導老師__筆。 ☐ 結案，日期： 月 日。 ☐ 繼續列案輔導，提供服務。 ☐ 其他：_____		

生輔組核章：

學務主任核章：

校長核章：

生輔組評估-
☐評估無涉毒風險，不列入特定人員名冊。
☐已列入第__類特定人員。
☐評估應列為第__類特定人員。

特定人員事實認定觀察建議原則

一、行為樣態：

- (一)曾遭警方查獲進出不當場所者。
- (二)經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- (三)長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
- (四)與藥物濫用人員交往密切者。
- (五)發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- (六)有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
- (七)參加不良組織或不良藝陣活動者。
- (八)經常性翹家者。
- (九)常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- (十)金錢使用習慣劇變者。
- (十一)校外交友複雜者。
- (十二)經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

二、事項：

- (一)父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
- (二)兄弟姊妹有藥(毒)癮。
- (三)家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。

三、運用注意說明：

- (一)本原則係協助學校提列特定人員參考，勿僅以單一行為或事項做為提列之考量依據。
- (二)學校提列特定人員除參考本原則外，仍應透過關懷及輔導等作為，協助學生改善相關行為或提供必要之協助。

附件 3

「高級中等以下學校學生生活狀況風險觀察表」

檢核日期：_____年____月____日 填表人職稱/姓名_____

一、學生基本資料

☐日校 ☐進修部(進校或補校) 科別:_____ 就讀班級: 年 班
性別: ☐男 ☐女 學生姓名: _____

二、教育人員填寫填表參考來源:

☐老師觀察 ☐家人主動提出 ☐同儕反映 ☐學生本人主動告知 ☐其他_____

三、填表說明

- (一)本表供學校輔導與管教學生之教育人員(包括導師、專任老師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、學校行政人員)及學務創新人員與護理師等使用。
- (二)本表係為輔助性工具,旨在協助教育人員對於學生生活狀況風險進行簡易觀察,目的是期望及早覺察疑似藥物濫用高風險學生;另在使用上建議由填表人根據平日與學生相處狀況選擇填寫,本表分為六大風險類型「家庭背景」、「身心健康」、「行為觀察」、「同儕關係」、「社區環境」及「其他事實觀察樣態」設計,請依據您對學生的了解,在空格中打勾後,請將表件送交由學務處相關業務承辦人(或指定專人)彙整。
- (三)本觀察表係協助學校提列特定人員參考,勿僅以單一風險指標做為提列之考量依據。填表人若是對學生是否有疑似藥物濫用之疑慮,可進一步依據教育部訂定之「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」之特定人員事實認定觀察建議原則,啟動特定人員輔導機制。

風險類型	風險指標內容
家庭背景	☐ 家庭關係複雜。
	☐ 家庭功能不彰或支持系統薄弱。
	☐ 家庭經濟困頓。
	☐ 家人、親人或主要照顧者有藥(毒)癮。
身心健康	☐ 幼年時期曾遭受心理創傷。
	☐ 常疲憊、易分心、坐不住、發呆或無聊感偏高。
	☐ 持續負面情緒狀態。
	☐ 喜歡感官刺激追尋。
	☐ 常易精神亢奮。
行為觀察	☐ 早期且持續反社會行為。
	☐ 出現自我傷害或自殺行為。

	☐ 長時間使用 3C 產品或遊戲，影響學習狀況。
	☐ 常翹課、常翹家或經常性缺曠課、。
	☐ 常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
同儕 關係	☐ 人際互動不佳或易與人衝突。
	☐ 同儕間疑似曾有擔任「車手」違法行為，且有邀約行為。
	☐ 交友複雜或疑似與藥物濫用同儕來往密切。
	☐ 頻繁社交活動或常出入場所複雜。
	☐ 參加不良組織或不良藝陣活動者。
社區 環境	☐ 社區環境複雜(如八大行業場所)。
	☐ 居住社區附近(如宮廟、撞球場、修車場等)常有不良份子聚集處。
其他 事實 觀察 樣態	☐ 金錢使用習慣劇變者。
	☐ 有吸菸(或施用電子煙)、酗酒、吃檳榔習慣者。
	☐ 學業成就突然低落、退步。
	☐ 發現攜帶、施用或持有不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。

新北市立新北高級工業職業學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電 話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 隔代教養家庭 ☐ 失親 ☐ 依親 ☐ 特殊境遇子女 ☐ 自己外居 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 其他_____						
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 身心障礙人士子女 ☐ 特殊境遇家庭子女 ☐ 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 ☐ 外籍、大陸及港澳配偶子女 ☐ 其他_____						
離校種類	☐ 無故缺（曠）課超過3日者 ☐ 中途離校未知去向者 ☐ 轉學未向轉入學校報到者 ☐ 休學 ☐ 轉學 原因：_____ 轉入學校：_____ ☐ 退學 ☐ 已達修業年限						
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次 目前狀況： ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他_____						
離校原因： 主要原因請劃記 ☒ ；次要原因可以複選請劃記 ☒							
一、個人因素： ☐ 1 肢體殘障或重大疾病 ☐ 2 智能障礙 ☐ 3 精神或心理疾病 ☐ 4 懷孕生子或結婚 ☐ 5 生活作息不正常 ☐ 6 觸犯刑罰法律 ☐ 7 性平案件 ☐ 8 從事性交易 ☐ 9 其他_____							
二、家庭因素 ☐ 1 家庭發生重大變故（家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤） ☐ 2 受家長職業或不良生活習性影響 ☐ 3 家長或監護人虐待或傷害 ☐ 4 須照顧家人 ☐ 5 親屬失和無法安心上學 ☐ 6 居家交通不便 ☐ 7 家庭管教失當 ☐ 8 經濟因素 ☐ 9 其他_____							
三、學校因素 ☐ 1 對學校課程、生活無興趣 ☐ 2 課業壓力大 ☐ 3 師生關係不佳 ☐ 4 與同儕關係不佳 ☐ 5 受欺壓不敢上學 ☐ 6 觸犯校規過多 ☐ 7 缺曠課太多 ☐ 8 其他_____							
四、社會因素 ☐ 1 受已離校同學影響 ☐ 2 受同儕、朋友影響或引誘 ☐ 3 加入幫派或青少年組織 ☐ 4 流連、沉迷網咖或其他娛樂場所 ☐ 5 其他_____							
五、其他因素 ☐ 1 不明原因之失蹤或出走 ☐ 2 離境（移民、旅遊、遊學） ☐ 3 其他_____							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		教務主任				

☐已通報 通報人簽章：

附件 4-2

新北市立新北高級工業職業學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制

學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追蹤輔導及返校就學輔導紀錄					
日期	通報	追蹤	輔導	紀錄	輔導人員簽名
日期	結案	後	追蹤	輔導	紀錄
說明：1.學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。 2.本表由註冊組留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於AB卡或其他輔導紀錄系統，以利後續之輔導。					

新北市立新北高級工業職業學校友善校園~品德教育實施計畫

104.8.28 學務會議訂定

一、宗旨：為培養全校師生禮貌、維護校園整潔、運動、閱讀、公益服務之良好品德，透由師長帶領，形成愛與榜樣的典範，營造優質友善校園環境。

二、實施項目：

(一)禮貌部分：

- 1、行政人員：由學務主任、主任教官每日早晨輪值側門、教室巡堂，主動與學生問好，關心學生的生活起居。
- 2、導師、教官：於課間、集會時間向學生宣導及要求禮貌運動及應有紀律，並以身作則，見人道好，常說「請、謝謝、對不起」。

(二)整潔部分：

- 1、行政人員：每月第一個星期三 7:00 朝會前，由校長帶領學務主任、一級主管(自由參加)，著服務背心，自大門>圖書館>側門>合作社>電機、鑄造科>汽車科>集合場，撿拾垃圾，維護校園整潔。
- 2、導師：每月自行擇一日，帶領班級同學就班級整潔區域，共同打掃，維護班級整潔，並達到以身作則之示範作用。
- 3、學生：由學務處統一印製**愛校服務卡**，學生提出申請服務，針對本校廁所、走道、樓梯、校園，打掃及清理垃圾，**每週實施 2-5 次，每次 30 分鐘(放學 1640-1710)**，完成後由師長檢查合格，按時數予以認證服務時數。

(三)運動部分：由學務處統一印製 **SH150 運動卡**，**每週一、三下午 16:30 在操場司令台**集合，由帶領活動老師點名，**跑走 30 分鐘(約 6-7 圈)**，予以認證時數。

(四)閱讀部分：由學務處統一印製**圖書饗宴卡**，每月至少借閱 3 本書籍(非漫畫、雜誌類)，依規定完成者記嘉獎乙次，由圖書館認證，統一敘獎。

(五)公益部分：

由學務處統一印製愛心公益卡，區分下列 3 類：

- 1、統一發票篇：請同學將統一發票繳交到班聯會，100 張發票記嘉獎乙次或服務時數 2 小時。
- 2、社團表演篇：凡參與校內或校外表演活動的社團，每次表演登記以 4 小時為限。
- 3、公益活動篇：凡參與校內或校外公益活動者，每次公益活動登記以 4 小時為限。

三、本計畫為促進本校友善校園良好風氣，由學務會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

新北市立新北高級工業職業學校班會組織規程

87.08.29 訓導處務會議訂定

95.08.30 期初學務會議第一次修訂

100.08.25 期初學務會議第二次修訂

- 一、本會定名為新北市立新北高工○○科○年○班班會。
- 二、本會以砥勵品性，研究學術，加強團隊精神，發揚民主自治為宗旨。
- 三、本班同學皆為本會成員，享有選舉、罷免、創制、複決等權則，並遵守會章，服從決議，繳納班費之義務。
- 四、本班會置班長、副班長、服務、學藝、總務、體育、衛生、風紀、輔導、保健、資訊、試務股長各一人，處理本班日常事務，均由全體會員互選之，任期為一學期，連選得連任一次。
- 五、本會以每週開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，主席、司儀、記錄，由全體會員相互推選。
- 六、各級幹部股長職掌如下：
 1. 班長：綜理全班事務，對外代表本班。
 2. 副班長：協助班長綜理全班事務。
 3. 服務股長：協助同學處理生活上適應及偶發事件。
 4. 學藝股長：處理有關學術、研究、書刊、壁報出版及學藝競賽事宜。
 5. 風紀股長：促進生活規範之實施，並維持秩序與紀律。
 6. 總務股長：處理有關文書、出納、會計、庶務等事宜。
 7. 體育股長：辦理全班康樂、課外活動及體育活動。
 8. 衛生股長：處理本班清潔工作之推行及同學衛生健康之宣導。
 9. 輔導股長：負責協調學校輔導工作有關事宜。
 10. 保健股長：負責協助健康中心相關活動事宜。
 11. 資訊股長：負責協助設備組有關數位講桌使用相關事宜。
 12. 試務股長：負責協助考試事務相關事宜。代理順位依前項號碼優先順序。
- 七、各幹部如服務認真，於每學期結束得由導師簽請學務處予以獎勵，如不稱職者經會員三分之二之請求，經導師核准得罷免之。
- 八、本規程經導師會議通過，並呈 校長核准後實施，修改時亦同。

附則

班會會議開會程序

1. 班會會議開始。
2. 主席報告。
3. 各股股長工作報告。
4. 宣讀上次會議決議事項與執行回覆
5. 討論事項。
6. 臨時動議。(請註明議題、決議、出缺表決票數，訓育組將依權責會簽各行政單位後回覆)
7. 導師講評。
8. 會議結束。

新北市立新北高級工業職業學校學生申請就學貸款注意事項

102 年 09 月 03 日學務處務會議修訂

壹、依據教育部「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」辦理。

貳、申請條件：

- 一、家庭每年總收入在新台幣 114 萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補助，其後利息由借款人自行負擔。
- 二、家庭年收入所得逾 114 萬至 120 萬元（含）者，就學及緩繳期間貸款利息由政府半額補貼，借款人應於撥貸後，按月於每月銀行第一個營業日，繳交半額利息，其後利息由借款人自行負擔。
- 三、家庭年收入超過 120 萬元，且家中有 2 位以上子女就讀高中以上學校者，亦可申請就學貸款，貸款利息不予補貼，借款人應按月於每月銀行第一個營業日，繳交全額利息。
- 四、低收入戶及中低收入戶學生。

參、貸款額度：

- 一、貸款金額以下列各費為範圍：學雜費、實習費、書籍費〔最高額度壹仟元整〕、團體保險費等。
- 二、低收入戶學生，每學期最高可貸 4 萬元生活費。
- 三、中低收入戶學生，每學期最高可貸 2 萬元生活費。

肆、申貸資格注意事項：

- （一）凡學生已享有全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其它無息助學貸款者，不得再申請本貸款。
- （二）享有部分公費、部分減免學雜費或已請領教育補助費之學生，應先主動向承辦人提示，以免觸法，增添作業困擾，其可貸金額為減除公費、減免之學雜費或教育補助費後之差額。
- （三）保證人如有以下情形者，請勿辦理就學貸款，學生或連保人於台灣銀行授信款項或擔任他人連保人之保證債務遲延還款。（例如信用卡款項未繳、其他子女助學貸款款項逾期未還）

伍、申請就學貸款作業流程：

步驟一：請先持註冊繳費通知單至學務處訓育組，填寫就學貸款可貸金額。

步驟二：學生到台灣銀行就學貸款入口網進行申請作業，使用瀏覽器經由網際網路進入台灣銀行就學貸款入口網。（網址：<https://sloan.bot.com.tw>）

1. 註冊新帳號（第一次使用時）
2. 登入網站
3. 填寫『就學貸款申請書』
4. 列印『就學貸款申請書』

步驟三：學生到台灣銀行辦理對保手續

1. 對保期限：第一學期：每年 8 月 1 日起至 9 月 28 日。

第二學期：每年1月15日起至2月底。

2. 辦理地點：台灣銀行國內各分行均可辦理。
3. 每一教育階段第一次申請時，由父母（或監護人）陪同學生攜帶下列資料至台灣銀行理簽約對保手續：
 - (1) 就學貸款申請／撥款通知書。
 - (2) 國民身分證、印章。
 - (3) 學生證（新生憑錄取通知單）。
 - (4) 註冊繳費通知書。
 - (5) 最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人及保證人，如戶籍不同者，需分別檢附）。

【第二次以後申請者，如連帶保證人不變，免附戶籍謄本】

- (6) 低收入戶、中低收入戶者，需附低收入戶、中低收入戶證明。

備註：同一教育階段定義一高中職、二專、二技、大學醫學系、大專技院校、研究所各為一教育階段。

步驟四：銀行手續辦理完畢：

1. 註冊日前請持經台銀蓋章之就學貸款申請書及撥款通知書第二聯、戶籍謄本影印本（第一次申請者）、切結書（須保證人已簽章完畢）、註冊繳費通知書，至總務處出納組，辦理變更繳費餘額之通知單。

【就學貸款申請書第三聯請妥為保存，以便第二次以後辦理時確認教育階段已簽約。】

2. 持變更後的註冊繳費通知單，至學校規定的繳費地點繳納餘額費用。
3. 註冊當日將繳費收據聯，併同班級註冊時繳交。

步驟五：學校彙整資料送教育部，再由教育部接收財政部財稅中心審核結果，並將審核結果分類轉知各校，合格者仍須經台灣銀行審核家庭無債信不良狀況才撥款至校。

1. 合格者：學校匯整資料送台灣銀行辦理審核及撥款。
2. 不合格但家中有子女二人讀高中以上者：依學校通知繳交另一兄弟姊妹之在學證明者，可辦理貸款，未繳交者，不予辦理。
3. 不合格者：學校通知學生補繳各項學雜費用。

陸、還款須知：

- 一、學生於畢業後或因故退學或就業後未繼續升學者，應於滿一年之日起開始償還。請同學與承貸銀行洽詢，以免延誤償還，造成債信不良記錄，相關責任由學生自行負責，出國留學、定居者，應於出國前一次償還。
- 二、如果畢業後繼續升學者，於事實發生時即主動檢附證明文件（註明身份證統一編號之繼續升學現階段之學生證，通知台銀申請延期）。
- 三、學生若遇休、退學情況，須主動至訓育組報備，以利學校作業及避免自身權益受損。並於事實發生後滿一年之日起，向銀行依年金法按月平均攤還本息。

柒、本校貸款相關問題查詢：電話(02)22612483 轉 52 學務處訓育組。

捌、申請表格-----切結書

切 結 書

本人_____ 科 _____ 年 _____ 班 ，學生〔姓名〕_____學號
_____於_____學年度 第_____學期，擬向臺灣銀行申請就學貸款，且願遵守「高級中
等以上學校學生就學貸款作業要點」之一切規定，並保證遵守下列各項規定，若有違反
規定時，除願接受校規處分及取消申請資格外，並願依規定償還向臺灣銀行所申貸之款
項，請學校惠予協助辦理相關手續。

一、貸款後，不再申請政府任何公費補助。

二、已享有部分公費、部分減免學雜費或已請領教育補助費，其可貸金額已減除公費、
減免之學雜費。

三、爾後若發生轉學、休學、退學、畢業情況，願負責償還銀行貸款之義務，除告知學
校外，並願自行連繫銀行，償還向銀行所貸之款項。

此致

新北市立新北高級工業職業學校

家長〔或監護人〕簽章：

身份證字號：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

註冊組核備章：

訓育組審核章：

新北市立新北高級工業職業學校班級聯合會組織章程

擬提交 110.04.30 班級代表大會討論

110.04.30 班級代表大會決議通過

第一章 總則

第一條：本會定名為「新北市立新北高級工業職業學校班級聯合會」簡稱「班聯會」。

第二條：本會以發揮自立自強精神，協助校務推展，增進學校與學生意見溝通，辦理各項學生活動，促進「讓北工明天更好」之理想，建立優良校風為宗旨。

第四條：本會會址設於新北市土城區學府路一段 241 號

第二章 會員

第五條：凡屬本校取得學籍且註冊在學之同學即為當然會員。

第六條：會員之權力如左：

- 一、有行使選舉、罷免、創制、複決之權利。
- 二、有參加本會所舉辦各項活動之權利。
- 三、對本會有提供意見之權利。
- 四、其他應享之權利。

第七條：會員之義務如左：

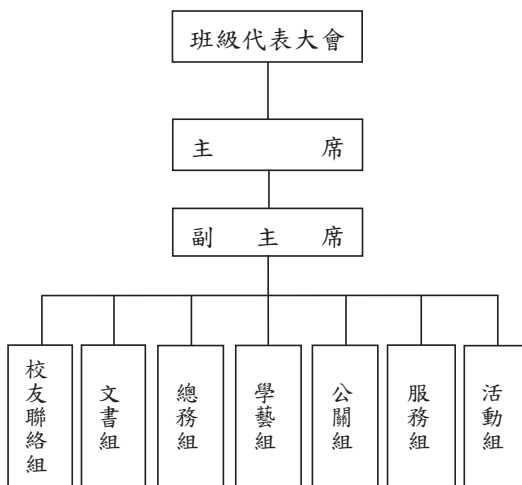
- 一、對於本會規章及決議案有遵守履行之義務。
- 二、對於本會務與活動有負責推行之義務。
- 三、有繳納會費之義務。
- 四、其他應盡之義務。

第三章 組織及章程

第八條：本會最高權力機構為會員大會。

第九條：訓育組組長為本會指導老師。

第十條：會員大會下設主席一人、副主席一人、活動、服務、聯絡、學藝、總務、文書、校友聯絡等組。



其職掌分別如下：

- 一、主席：對內綜理會務，對外代表本會，負責綜理本會事宜。
- 二、副主席：協助主席執行本會事宜，主席因故缺席時得代理之。
- 三、活動組：設組長一人，組員若干人，負責策劃及推行本會所舉辦之各類活動。
- 四、服務組：設組長一人，組員若干人，負責本會籌辦活動之場地佈置以及其他服務項。
- 五、公關組：設組長一人，組員若干人，負責本會會議之聯絡、舉辦活動之連繫及對外交流事宜。
- 六、學藝組：設組長一人，組員若干人，負責本會學藝活動、海報設計。
- 七、總務組：設組長一人，組員若干人，負責本會經費收支、財產保管。
- 八、文書組：設組長一人，組員若干人，負責本會開會通知、會議記錄及資料之整理。
- 九、校友聯絡組：設組長一人，組員若干人，負責本會校友聯絡，資料整理。

第四章 選舉

第十一條：學生代表每班一名於每學年開始，任期一年，由各班導師推

薦。

第十二條：新學年開始前，經班聯會會員代表大會，選舉新任主席、副主席。

第十三條：本會各組組長及組員均由主席、副主席任命之。

第十四條：本會所有幹部每任任期均為一年。

第五章 會議

第十五條：本會每學期至少舉行三次會員大會，由主席負責召集，如有需要，得召開臨時大會。

第十六條：本會各組得視情況需要，不定期召開各組會議，由各組組長負責召集、主持。

第十七條：本會承學務處之監督與指導，得邀請師長列席大會。

第六章 經費

第十八條：會員於每學期註冊時，繳交會費伍拾元整。上學期決算後餘額轉結下學期繼續留用，唯學年結束前結算需將剩餘款退還會員。必要時得請求學校補助活動經費。

第七章 附則

第十九條：本會工作人員均為無給職。

第二十條：本章程如欲修改或刪除，須經會員代表大會同意之。

第二十一條：本章程經學務處訓育組審核後，呈校長核准後實施，修改亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學生會應屆畢業班聯誼會組織章程

87.08.01 訓導處處務會議訂定

94.10.21 畢聯會代表大會第二次會議修定

第一章 總則

第一條：本會定名為「新北市立新北高級工業職業學校第□□屆畢業生聯誼會」
簡稱「畢聯會」

第二條：本會以發揮自立自強精神，協助應屆畢業生與學校之意見溝通，辦理各項畢業學生活動、畢業紀念冊、刊物等，建立優良校風為宗旨。

第三條：本會會址設於新北市土城區學府路一段 241 號

第二章 會員

第四條：凡屬本校之應屆同學即為當然會員。

第五條：會員之權力如左：

- 一、有行使選舉、罷免、創制、複決之權利。
- 二、有參加本會所舉辦各項活動之權利。
- 三、對本會有提供意見之權利。
- 四、其他應享之權利。

第六條：會員之義務如左：

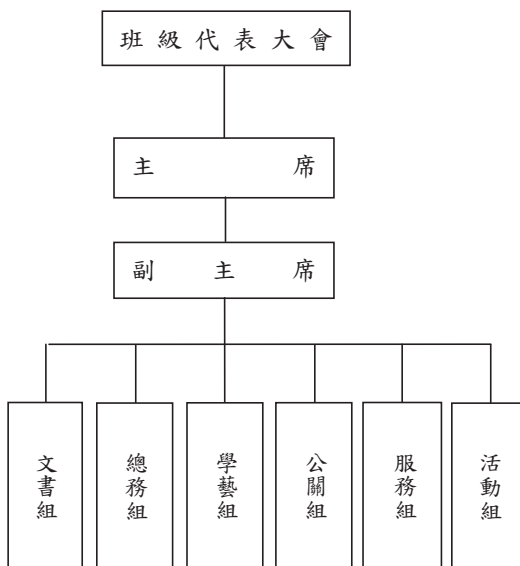
- 一、對於本會規章及決議案有遵守履行之義務。
- 二、對於本會務與活動有負責推行之義務。
- 三、有繳納會費之義務。
- 四、其他應盡之義務。

第三章 組織及章程

第七條：本會最高權力機構為會員大會。

第八條：請訓育組組長為本會指導老師。

第九條：會員大會下設主席一人、副主席一人及活動、服務、公關、學藝、總務、文書等組。
其職掌分別如下：



- 一、主席：對內綜理會務，對外代表本會，負責綜理本會事宜。
- 二、副主席：協助主席執行本會事宜，主席因故缺席時得代理之。
- 三、活動組：設組長一人，組員若干人，負責策劃及推行本會所舉辦之各類畢業活動。
- 四、服務組：設組長一人，組員若干人，負責本會籌辦畢業活動之場地佈置以及其他服務項。
- 五、公關組：設組長一人，組員若干人，負責本會會議之聯絡、舉辦活動之連繫及對外交流事宜。
- 六、學藝組：設組長一人，組員若干人，負責本會學藝活動、海報設計。
- 七、總務組：設組長一人，組員若干人，負責本會經費收支、財產保管。
- 八、文書組：設組長一人，組員若干人，負責本會開會通知、會議記錄及資料之整理。

第四章 選舉

第十條：學生代表每班一名於二年級學年末開始，任期一年，由各班導師推薦之。

第十一條：主席、副主席之產生由學生代表推選。

第十二條：本會各組組長及組員均由主席、副主席任之。

第十三條：本會所有幹部每任任期均為一年。

第五章 會議

第十四條：本會每月舉行會員代表大會一次，由主席負責召集，如有需要，得召開臨時大會。學年始、終前，應由主席召開會員代表大會相關經費之預算、報告工作及經費決算。

第十五條：本會各組得視情況需要，不定期召開各組會議，由各組組長負責召集、主持。

第十六條：本會承學務處之監督與指導，得邀請師長列席大會。

第六章 經費

第十七條：會員於每學年初註冊時繳交會費，會費經「本校代收代辦費審議委員會」審議通過後收取之；應於畢業前結算將剩餘之經費退還會員。

第七章 附則

第十八條：本會工作人員均為無給職。

第十九條：本章程如欲修改或刪除，須經會員代表大會同意之。

第二十條：本章程經學務處訓育組審核後，呈校長核准後實施。

新北市立新北高級工業職業學校推廣志願服務實施要點

93.09.30 學務處處務會議 初次訂定

94.02.17 學務處處務會議第一次修訂

94.08.18 學務處處務會議第二次修訂

102.09.05 學務處處務會議修訂

104.08.14 學務處處務會議修訂

一、目的：為推廣及鼓勵青年學生參與志願服務特定本要點。

二、對象：分團體服務與個人服務兩種

1. 設立於本校服務性社團之團體。
2. 本校全體學生。

三、服務日期：

以不妨礙課業之課餘時間實施（例如：例假日、段考期間、放學後等）。

四、申請：

請於參與服務前兩週經家長同意向訓育組（**社團活動組**）領表填具申請，訓育組（**社團活動組**）經與所申請服務機構聯繫無誤後，登錄備案核章發還收執聯，服務完成後執（收執聯）交回訓育組（**社團活動組**）完成登錄。申請表格如附件。

五、認證服務單位：可由下列各項擇一服務

1. 由**訓育組（社團活動組）**推薦相關之社會服務機構，供學生申請選擇。
2. 由申請人或團體自行提出服務單位，但需為政府立案之社會服務機構且經本校**訓育組（社團活動組）**認可者（例如：法律扶助基金會、伊甸基金會、創世基金會等），服務機構依實際服務時數發給服務證明（需有機構負責人用印）。
3. 本校**各行政科、處、室**。

六、獎勵：

1. 申請人（或團體）連同服務證明、申請表向**訓育組（社團活動組）**提出並登錄於新北高工網路系統，志願服務時數可扣抵勵新活動時數，唯務必經由導師同意，方可提出申請。

七、修改：本辦法經學務處處務會議討論通過後，呈校長核閱後實施。

新北市立新北高工志願服務申請表

				文件編號：	
● 申請人（團體）基本資料					
姓名（社團名稱）				班級	座號
				指導老師	
預定服務日期	年 月 日 至 年 月 日				
預定服務時數	日 小時（一日折合 8 小時）				
家長簽章			導師簽名		
● 服務機構基本資料（由學校推薦服務機構者免填）					
服務機關全名				負責人	
機關地址					
立案字號				電話	
聯絡人			電話	分機	
☐ 服務機構合乎學校志願服務對象規定 ☐ 服務機關不符合規定：					
● 服務計畫					
（簡述服務計畫內容）：					

姓名（社團名稱）		班級	座號
		指導老師	

（以下申請人免填）

● 服務審核		☐ 申請人自覓服務機構	☐ 學校推薦服務機構
☐ 符合志願服務對象規定		審查核可蓋章	
☐ 不符合規定：		（本校訓育組或社團活動組核可章）	
（請簡述未符合之情況）			
文件申請編號			

（服務後，請服務單位或負責人核章並加註服務評量）

服務後單位核章	服務評量：（由服務單位負責人填寫）

第一聯 由訓育組（社團活動組）存檔

第二聯 由申請人收執，於服務後擲回訓育組（社團活動組）完成登錄

新北市立新北高級工業職業學校經歷證明書申請要點

93.03.24 學務行政會議初次訂定

95.08.22 學務處務會議二次修訂

102.09.05 學務處處務會議修訂

- 一、 宗旨：為配合高三同學參加推薦甄選所需資料，統整在學三年學習經歷發給統一正式證明文件，特訂定本申請要點。
- 二、 申請文件：本經歷證明書需以「北工護照」（學生手冊）為必備申請文件。「北工護照」於學生手冊內。
- 三、 認證單位：依據學生北工護照認證內容及各科、處、教學研究會、圖書館所提交認證登錄資料，交叉核對後登錄學生管理資料庫。
北工護照各類別負責認證單位如下：
服務篇—
 校內服務：（校內各科、處、室、圖書館主辦單位）
 校外服務：（依據**志願服務實施辦法**規定至訓育組或社團活動組辦理相關細節）
基本能力篇—
 英文自我介紹（英文科教學研究會）
 中文自傳（語文科教學研究會）
 讀書計劃（教務處教學組）
 技術士證照（實習處就業輔導組）
 閱讀書籍（圖書館）
學習篇—
 校內各主辦單位
經歷篇—
 社團幹部（學務處社團活動組）
 班級幹部（學務處訓育組）
 實習幹部（實習處實習輔導組）
體適能篇—
 教育部體育署網頁下載列印，體育組核章
- 四、 登錄作業：由訓育組每學期初發給各單位**認證登錄簿**，於每學期末交回訓育組電腦登錄。
- 五、 核發作業：於各學年三月下旬接受高三學生申請，檢核資料無誤後，發給北工經歷證明書。
- 六、 本要點經學務處務會議討論通過，陳校長核可後實施，修改亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學生社團輔導實施要點

99.08.06 學務行政會議決議訂定

102.09.05 學務處處務會議修訂

第一章 總則

第一條：【宗旨】為輔導學生參與學生社團活動，充實休閒生活，培養研究興趣，增進自治、服務能力，發揚優良文化，並激勵自強愛國情操，特制定本要點。

第二條：【學生社團之種類】學生社團，分為下列種：

- 一、藝文性社團：以研究學術或技藝為目的之社團。
- 二、服務性社團：以協助校務工作或推展社會服務為目的之社團。
- 三、音樂性社團：以培養氣質並學習各式樂器吹奏為目的之社團
- 四、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
- 五、體育性社團：以增進各項體育運動知識、技術和體能為目的之社團。
- 六、技能性社團：以學習現代社會農工商業技能培養第二專長為目的之社團。

第三條：【學生社團之登記成立】學生社團，非依本辦法或其他校規規定，向學務處登記，不得成立。

第四條：【社團指導老師】學生社團設置指導老師一人。

指導老師由校長聘任之。

第五條：【社團之輔導】學生社團由學務處輔導之。

學務處為輔導社團，得隨時檢查社團活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並定期辦理社團評鑑。

第六條：【社團之解散】學生社團活動有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗，或其活動與宗旨不合者，學務處得解散之。

第二章 學生社團之設立

第七條：【發起之許可】學生社團，於發起前應經學務處之許可。

第八條：【許可之限制】學生發起組織之社團，若宗旨不適當或校內已有相同性質之社團，學務處得不予許可。

第九條：【社團之發起】學生社團之設立，應有廿五人以上為發起人。

第十條：【設立之籌備】學生社團經許可發起，應於七日內召集籌備會，並請學務處派員列席輔導。

第十一條：【社團章程】學生社團章程，應載明左列事項：

- 一、名稱。
- 二、宗旨。
- 三、組織。
- 四、會員入會、退會及除名之條件。
- 五、會員之權利及義務。

六、幹部名額、權限、任期及其選任及解任。

七、會議召集及決議方式

八、經費及會計。

九、章程之修改。

十、訂定章程之年、月、日。

第十二條：學生社團章程，應由發起人簽名後，發起人即應召集成立大會，並請學務處派員列席輔導。社團成立大會議決發起人所訂章程，並依章程組織社團，擬定活動計畫，由負責人報請學務處辦理登記。

第十三條：【社團之登記事項】社團成立時應登記左列事項：

一、社團章程。

二、幹部及社員名冊。

三、財產狀況。

四、主要活動項目。

五、成立經過及許可之年、月、日。

六、其它重要事項。

社團登記後，登記事項有變更者，應於一日內為變更之登記。

社團成立大會後，未予登記者，不得活動，學務處並得限期登記，逾期不登記者，得撤銷其許可。

第三章 學生社團之組織

第十四條：【社員大會之職權】學生社團以社員大會為最高決議機關。

左列事項應經社員大會決議：

一、章程變更。

二、負責人之選舉及罷免。

三、社員之開除。

四、社團之解散。

第十五條：【社員大會之召開】社員大會由社長召開之，每學期至少一次。

經全體社員十分之一以上連署請求，表明會議目的及召開理由時，幹事會應即召開臨時社員大會，社員大會召開前，應向學務處報備。學務處於必要時，得派員列席輔導。

第十六條：【普通決議】社員大會之決議除另有規定外，以全體社員二分之一出席、出席社員二分之一同意作成之。

每一社員有平等之表決權。

第十七條：【特別決議】變更章程或解散社團之決議，應有社員三分之二出席，出席社員四分之三之同意決定。

第十八條：【決議無效】社員大會之決議違反法令、校規、公序良俗或社團章程者無效。

第十九條：【社長】社長對外代表社團，對內執行職務。

第二十條：【社長之任免】學生社團之社長，應經社員大會公開選舉。社長之選舉，如僅一人競選，應經全體社員三分之一以上之同意。

第廿一條：【社長出缺】社長因故出缺時，應另行改選

第廿二條：【表決迴避】社團會議之表決，與社員個人有利害衝突時，該社員除列席說明外，不得行使表決權。

第廿三條：【會議記錄】學生社團各項會議應作成記錄，經指導老師簽署後存查。

第廿四條：【社團負責人研習會】社團負責人應出席社團負責人研習會。

社團負責人因故不能出席者，經學務處同意後，得委託社團幹部代表出席。

第廿五條：【指導老師之輔導】社團各項會議應有指導老師列席輔導。

第四章 學生社團之活動

第廿六條：【社團辦公室】社團因活動需要，得向學務處申請配備辦公室及家具，借期以一年為限，期滿得續借。

社團辦公室除社團活動外，不得作其他使用，並應愛惜公物。其鎖匙應送學務處乙把，使用號碼鎖者，應將號碼向學務處報備。

社團不依「社團辦公室管理辦法」之規定使用社團辦公室，學務處得隨時收回。

第廿七條：【活動輔導】學生社團為各項活動，應擬具計畫請學務處核備，並請指導老師輔導。活動之申報、活動費用之請領、活動場地及器材之借用、海報之張貼及財務之處理，應依「新北市立新北高級工業職業學校學生社團辦理各項活動注意事項」規定辦理之。

第廿八條：【校外活動】學生社團對校外活動或行文，應經學務處核准。

第廿九條：【活動經費】學生社團活動經費，除社員自行負擔及學校補助外，非經學務處核准，不得以任何方式接受校外之補助。

第三十條：【壁報及出版品】學生社團壁報及出版品之稿件、封面、插圖及照片等，應經指導老師核可，並向學務處報備，始得製作、排版及打字，其大樣或藍版應經學務處核可後，始得張貼或付印。

第卅一條：【公告海報】學生社團張貼公告或海報，應經學務處核可，並張貼於校內指定之處所。活動結束後應即清除。

第卅二條：【活動報告】學生社團舉辦活動後，應填具活動報告表，經指導老師簽署後提送學務處。

第卅三條：【經費報告】學生社團之經費，應作成其月報表一式二份，經指導老師簽署後，一份存查，一份送學務處報備，學期結束後並應向全體社員公佈。

第卅四條：【概括規定】本辦法對於學生社團活動之規定如有未盡事宜，悉依其他校規有關之規定辦理。

第五章 學生社團之評鑑

第卅五條：【定期評鑑】學生社團應接受定期評鑑，其日期由學務處定之。

第卅六條：【評鑑內容】學生社團之評鑑，以其組織、活動、經費運用、目的績效及對同學或社會影響為重點。

第卅七條：【評鑑委員會】學生社團之評鑑，由學務處向校長荐聘校內教職員為評鑑委員，每類社團各由評鑑委員三至五人合議評鑑之。

第卅八條：【評鑑結果】學生社團評鑑之結果，由學務處依其優劣分別獎懲。

第六章 學生社團之獎勵與補助

第卅九條：【獎勵】學生社團合於左列情形之一著有績效者，得酌予獎勵：

- 一、激勵同學自強愛國情操。
- 二、服務同學、地方或社會。
- 三、表現良好，增進校譽。
- 四、安定求學環境。
- 五、提高讀書風氣。
- 六、宣揚政令，奉行國策。

第四十條：【停減補助】學生社團之評鑑成績未滿八十分者，得酌減其補助；其成績未滿七十分者，停止補助。

第四十一條：【處分】學生社團違反本辦法規定時，學務處得左列之處分：

- 一、警告。
- 二、停止活動。
- 三、改組。
- 四、解散。

第四十二條：【警告之一】學生社團違反本辦法第廿八條、第卅二條之規定，情節輕微者，得予警告。

第四十三條：【警告之二】違反本辦法第廿三條之規定者，學務處得對其社團給予警告，削減其經費補助，並列為社團評鑑資料。

第四十四條：【停止活動之一】學生社團違反本辦法第廿七條、第廿八條、第廿九條、第三十條、第卅一條之規定，得停止其各該次或下次活動。

第四十五條：【停止活動之二】學生社團拒絕接受輔導或檢查、不參加評鑑、違反本辦法第卅五條之規定，得停止其活動。

第四十六條：【改組】學生社團違反本辦法第十四條、第十五條、第十九條、第廿一條之規定者，得令其限期改正，逾期不改正者，得令其改組。

第四十七條：【解散】學生社團有本辦法第六條或其他撤銷許可之情事，或有前四條情形且情節重大者，得令解散。社團評鑑成績未滿六十分者，得解散之。

第四十八條：【個人之處罰】學生社團有違規情事，除社團依本辦法處分外，其負責人及行為人仍得依校規處罰之。

第四十九條：【不合規定之社團】未依本辦法組織成立之學生社團，學務處得予解散，其行為人依校規處罰之。

第五十條：【社團活動之干擾】以不正當方法干擾社團正常活動者，得依校規處罰之。

第七章 附則

第五十一條：【參與社團之限制】學生參與社團，不得超過二個。

第五十二條：【社團負責人資格限制】學有左列情形之一者，不得為社團負責人：

一、各科成績達二分之一以上須重修者。

二、一年內曾受大過以上處分者。

第五十三條：【社團負責人職務之限制】社團負責人不得同時兼任其他社團之任何職務。

第五十四條：【本要點之施行及修改】本要點經學務處務會議討論通過，陳校長核定後實施，修改亦同。

新北市立新北高級工業職業學校學生社團選填要點

92.09.30 學務行政會議通過訂定

93.09.27 學務行政會議通過第一次修訂

99.08.06 學務行政會議通過第一次修訂

102.09.05 學務處處務會議修訂

一、宗旨：本要點設置目的為健全學生社團發展、培養學生服務之人生觀，以形成社會善良風氣。

二、社團類別：

本校學生社團之種類共分

- (1) 服務性社團：以協助校務工作或推展社會服務為目的之社團。
- (2) 藝文性社團：以研究學術或技藝為目的之社團。
- (3) 音樂性社團：以培養氣質並學習各式樂器吹奏為目的之社團
- (4) 體育性社團：以增進各項體育運動知識、技術和體能為目的之社團。
- (5) 康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (6) 技能性社團：以學習現代社會農工商業技能培養第二專長為目的之社團。

三、社團選填：

依下列優先次序方式進行：

- (1) 學生填寫十個志願後，採用電腦程式分組，並依優先次序分發志願，並配合各社團之容納上限。
- (2) 優先分發志願次序：
 1. **保留社員**為最優先分發
上學期社團表現良好者並經指導老師挑選之社員；或經由舉辦社團招生，由二年級社團幹部協同指導老師，負責招收一年級學生得以擔任社團幹部之社員。
 2. **服務優良之同學**為第二優先分發
凡上一學期參加服務性社團且學業成績在85分以上者，或個人曾經於上一學期取得**服務證明**達十四小時以上者（請備資料於分發社團志願前向訓育組或社團活動組申請）。
 3. **高三同學**
三年級因考量升學以較不影響課業為原則。皆納入勵學社。

四、手動分發原則

當學生志願電腦未能分發後，改採手動分發作業；其分發原則依其所填十志願之趨勢若佔某社團類別較多者而該類別尚有未額滿之社團為其分發對象。若該類別之社團皆已額滿則以分發服務性社團為原則。

五、經第一次社團活動後起算一週內至各班班長處取得換社申請表原稿並自行影印後，依申請表所述完成換社手續，並收執存留聯以茲證明完成換社。

六、本要點經學務處務會議討論通過，陳校長核閱後實施，修訂亦同。

新北市立新北高級工業職業學校社團外出管制要點

93.11.03 學務處處務會議 初次定訂

94.01.05 學務處處務會議第一次修訂

94.08.10 學務處處務會議第二次修訂

95.08.18 學務處處務會議第二次修訂

99.08.06 學務處處務會議第一次修訂

102.09.05 學務處處務會議修訂

108.08.29 學務處處務會議修訂

- 一、本校參加社團活動其活動場地在校外者適用本要點(含班聯和畢聯會),除參加社團活動前應填具繳交家長同意書至社團活動組/訓育組備查外,活動期間應注意各項安全。
- 二、社團活動中凡需帶隊外出進行社團活動之游泳社、保齡球社、撞球社等社團,均實施團體放行制度,其規定如下:
 1. 外出社團之社員一律實施團進團出制度,未經學務處許可視同不假外出記過乙次。經同意許可登記之社員未到社團指定地點參予活動者,視同欺騙師長依情節輕重**記過**論處後,應由社團活動組改發服務性社,以期服務勵新改過。
 2. 非外出社團之社員,經查不假外出依校規**記過**論處。
- 三、各社團活動地點應依社團活動組規定地點進行活動,除例外申請其他活動地點外,經社團活動組隨機抽查未在規定地點者社長應受**警告**之處罰。
- 四、除第二條所列社團外之計劃外出活動社團,須於兩週前依程序向社團活動組提出外出活動申請,核准後依第二條第一項規定辦理。
- 五、本要點經學務處務會議討論通過,陳校長核閱後實施,修訂亦同。

新北市立新北高級工業職業學校資源回收實施要點

90.08.01 學務行政會議訂定
94.08.10 學務行政會議第一次修訂
95.08.18 學務行政會議第二次修訂
101.08.13 學務處處務會議修訂
102.09.05 學務處處務會議修訂

一、目的

- (一)、減少垃圾製造、縮小垃圾體積，給土城多留一些淨土。
- (二)、節省本校垃圾袋用量。
- (三)、回收有用資源、物盡其用，養成勤儉習慣、培養愛鄉愛地球情操。

二、學生及各行政單位配合事項：

(一)、個人

- 1、盡量不購買、不使用會製造無法回收的垃圾的東西。
- 2、不只自己減少製造垃圾，資源回收，也鼓勵其他同學、同仁一起來回收。
- 3、使用可重複使用的杯盤容器，不用也不帶竹筷。
- 4、丟棄任何垃圾前，必先縮小其體積，如丟棄任何飲料罐前，必將其壓縮至最小體積。
- 5、玻璃、危險垃圾或班上沒有設置回收桶者，請自行攜至回收站回收或丟棄。

(二)、各班

- 1、各班衛生股長請務必做好分類標識，便利同學回收。各班至少設置四個垃圾桶（鋁箔包、寶特瓶、廢紙回收箱、一般垃圾）。
- 2、整潔比賽評分人員，請務必檢查各班垃圾桶分類情形，列為重點項目。而垃圾桶半滿未倒請不要扣分，滿溢才扣分。
- 3、為節約使用垃圾袋，請配合採取以下做法：
 - A、踩緊實，滿了才倒。或與隔壁班級合倒。
 - B、垃圾車若未滿，尚能用之垃圾袋請重複回收使用，只要將其中垃圾倒入即可。

(三)、各科、各辦公室

各科各辦公室若量少，教職員們可將可回收的資源，請打掃學生倒入資源回收桶，或至衛生組領取小垃圾桶，各科、辦公室自行分類回收。
模具科、機械科、鐵屑請自行分類回收，由事務組派回收車清運。

(四)、合作社暨學生餐廳

- 1、合作社等請配合配置各類分類垃圾桶，供學生資源分類回收。
- 2、合作社及學生餐廳提供座位供顧客內食用餐部分不得提供各類材質之免洗餐具。
- 3、凡非屬消費者點餐時表明外帶，或由外携入食品於餐廳等內食用，內用部分禁止使用免洗餐具。
- 4、免洗餐具係指消費者一次使用，用過即丟之特性，客觀上不再經洗滌重提供消費使用。
- 5、免洗餐具裝填食物後，以商品形式包裝，並陳列於貨架供選購者，不再此限。
- 6、學生餐廳違反本規定者，被施以警告或告發等記錄，將予以記點並列入下學期續聘參考。

(五)、宿舍

資源回收垃圾桶統一設於宿舍一樓出口處，請住宿同學將可回收之資源帶至該處回收；並嚴禁同學任意移動垃圾子車丟棄垃圾及回收物，一經查明將依校規懲處。

(六)、圖書館

因圖書館禁止攜入一般飲料，故僅設置一般垃圾、資源回收、廢紙回收三項垃圾桶即可。

(七)、志清堂

因志清堂屬運動場所，故請打掃班特別加強寶特瓶、鐵鋁罐、鋁箔包等運動飲料罐回收。

三、資源垃圾分類與處理方式：

	種 類	內 容	處理方式	集 中 地 點
可 回 收 資 源	1. 鐵罐	飲料鐵罐	吸管抽出並將沒喝完的飲料倒出，壓平。	回收場 回收筒
	2. 鋁罐	飲料鋁罐	吸管抽出並將沒喝完的飲料倒出，壓平	回收場 回收筒
	3. 寶特瓶	礦泉水等	吸管抽出並將沒喝完的飲料倒出，壓平。	回收場 塑 膠 類 回收筒
	4. 塑膠瓶 牛奶瓶	牛奶塑膠罐、 養樂多罐、	吸管抽出並將沒喝完的飲料倒出，壓平，不用垃圾袋，直	回收場 回收筒

		豆漿塑膠罐等	接用回收籃裝倒。	
	5. 鋁箔包	各式飲料紙盒包及鋁箔包、紙杯	吸管抽出並將沒喝完的飲料倒出，壓平，不用垃圾袋，直接用回收籃裝倒。	回收場 回收筒
	6. 廢紙	考卷、紙箱、書本、報紙、廣告紙、碎紙片等	不用垃圾袋，直接用回收籃裝倒。廢紙請摺疊堆放整齊。	回收場 廢紙類 回收筒
	7. 便當盒	午餐紙製便當盒	午餐後將菜渣去除，便當空盒疊放整齊壓實，直接用便當箱裝倒，不回收橡皮筋、竹筷。	回收場 回收筒
	8. 玻璃瓶	只收飲料等完整之玻璃瓶罐	1. 完整未破之玻璃罐，去蓋子，直接用回收籃裝倒。 2. 非直型燈管、鏡子，因含燭光物、水銀，不予回收。	回收場 回收筒
	9. 塑膠袋	將塑膠袋內水分、湯液瀝乾後之乾淨塑膠袋	請將塑膠袋折疊或打折，以大袋裝小袋方式，累積後細綁承包再回收	回收場
	10. 光碟	CD、VCD、DVD 廢棄之光碟	請直接拿至學務處丟棄，不需用垃圾袋裝。	學務處
	11. 電池	乾電池	各廠牌、各型號、各式各樣乾電池、水銀電池	學務處 回收筒
	12. 廚餘	未食用完之食物，以「人能吃豬才能吃」為廚餘回收原則	請將水分瀝乾後，再倒入廚餘回收桶內	垃圾場 廚餘回 收桶
目前本校不回收項目	垃 圾	樹葉、果皮、塵土、污穢塑膠袋、茶包及咖啡包外包裝袋、原子筆、立可白、保麗龍、吸管、衛生紙、燈管、玻璃片、鏡子、油漆罐等	用垃圾桶裝倒	垃圾場 垃圾車

四、本要點經學務處務會議討論通過，陳校長核閱後實施，修訂亦同。

輔導篇

輔導主任：張其清



學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

公發布日：民國 94 年 07 月 28 日

修正日期：民國 110 年 07 月 23 日

發文字號：臺教學(三)字第 1100072134B 號令

一、教育部為落實性別平等教育法第十四條之一規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。

二、本要點適用於公私立各級學校及學生。

適用本要點之學生（以下簡稱適用學生），包括：

- （一）懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。
- （二）育有子女之學生。
- （三）因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

三、適用學生之受教權益如下：

- （一）彈性辦理請假。
- （二）彈性處理成績考核。
- （三）保留入學資格。
- （四）延長修業期限。
- （五）申請休學期間不計入休學年限。
- （六）其他受教權益。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求（調查表如附件一），未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介（轉介單如附件二）之申請，或運用其他相關社會福利資源。

四、學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：

- （一）學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
- （二）學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
- （三）學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
- （四）學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
- （五）學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。

五、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則（附件三）擬定分工

表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。

學校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件四）告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

六、前點工作小組之組成、任務如下：

（一）組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派權責單位設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

（二）任務：

1、依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

2、其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

七、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

八、學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

九、學校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。

十、學校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

直轄市、縣（市）主管教育行政機關並應將回報情形彙報中央主管教育行政機關。

十一、適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。

附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年 月 日	年齡	____歲
班級/ 系級		班別	☐ 1. 日間部 ☐ 2. 進修部 ☐ 3. 在職專班 ☐ 4. 其他：_____				
是否需學校協助？							
☐ 1. 是 ☐ 2. 否(限成年學生填選) ☐ 3. 其他：_____							
聯絡 電話	(住宅)： (手機)：		E-mail				
學生 狀態	☐ 1. 懷孕(懷孕週期：_____週) ☐ 2. 曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) ☐ 3. 育有子女 ☐ 4. 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求						
出生子女 安排	☐ 1. 女方獨立扶養 ☐ 2. 男方獨立扶養 ☐ 3. 結婚雙方共同扶養 ☐ 4. 單方與家人一起扶養 ☐ 5. 出養 ☐ 6. 未婚雙方共同扶養 ☐ 7. 其他安排：_____						
就學 概況	☐ 1. 繼續就學 ☐ 2. 請假 ☐ 3. 休學(休學期間：_____年 月 日至 _____年 月 日)						
二、學生需求(可複選)：							
☐ 1. 彈性辦理請假							
☐ 2. 彈性處理成績考核							
☐ 3. 保留入學資格							
☐ 4. 延長修業期限							
☐ 5. 申請休學期間不計入休學年限							

☐ 6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) ☐ 哺(集)乳室 ☐ 停車位 ☐ 上課教室/座椅調整 ☐ 其他：_____			
☐ 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項) ☐ 心理諮商輔導 ☐ 家庭輔導 ☐ 學業輔導 ☐ 就業輔導 ☐ 其他：_____			
☐ 8. 轉介校外資源			
☐ 9. 其他需求(請勾選下列選項) ☐ 醫療協助 ☐ 法律諮詢 ☐ 經濟協助 ☐ 安置 ☐ 家庭協商 ☐ 托育 ☐ 其他：_____			
※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)			
姓名		單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：_____ 法定代理人簽名：_____

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	
會辦單位			

附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉 介 單 位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名		出生年月日		聯絡 電話	
	住址					
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期：	年	月	日	
		出生日期：	年	月	日	
	問題摘要					
	轉介目的	☐ 危機處理 ☐ 心理諮商 ☐ 法律諮詢 ☐ 經濟補助 ☐ 就學 ☐ 醫療協助 ☐ 家庭協商 ☐ 出養 ☐ 就業 ☐ 安置 ☐ 生涯規劃 ☐ 其他_____				
個案緊急 聯絡人	姓名		與個案關係			
	聯絡電話					
1. 請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 http://www.sfaa.gov.tw 或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw 下載。 2. 如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。						

個案轉介單回覆表

受轉介單位			聯絡電話		
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後2週內回傳轉介單位。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：
 - (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。
 - (2) 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
 - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 整合校內外資源：
 - (1) 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
 - (2) 各處室應相互合作，協助適用學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

- (1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
- (2) 健康中心設備器材之增購等。
- (3) 提供母乳哺（集）之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容得包括：
 - (1) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
 - (2) 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
 - (3) 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
 - (4) 視需要提供班級團體輔導。

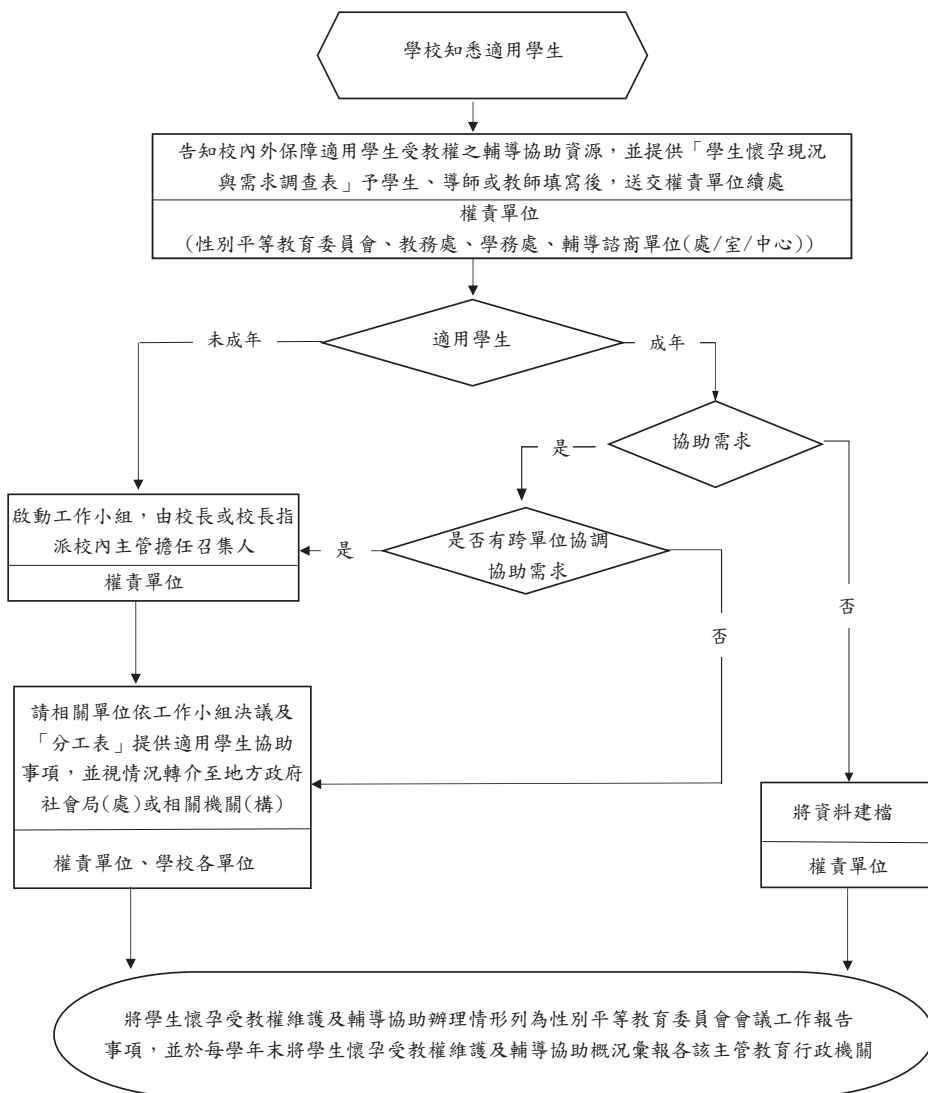
二、分工表範例如下：

OO 學校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表		
相關行政單位		
單位/職稱	人員	負責項目
教務處	○○○	
學務處	○○○	
總務處	○○○	
會計處	○○○	

輔導單位		
職稱	人員	負責項目
主任	○○○	
專業輔導 人員	○○○	
導 師	○○○	

※本表如不敷使用，請自行增列

附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



註1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

新北市立新北高級工業職業學校

學生懷孕事件輔導與處理辦法

940906 性別平等教育委員會會議討論決議通過
970220 性別平等教育委員會會議討論決議修正通過
970829 校務會議討論決議通過
1020218 校務會議討論決議修正通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 14-1 條及性別平等教育法施行細則第 11 條之規定辦理。
- 二、中華民國 94 年 7 月 28 日台訓(三)字第 094088864C 號令頒。
- 三、中華民國 96 年 12 月 31 日台訓(三)字第 0960173397 號函示。

貳、目的

- 一、秉持多元包容之精神以預防處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生教育權與學習權。
- 二、培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 三、協調統整行政及社區資源並提供必要之協助，以維護懷孕學生之權益。
- 四、個案輔導過程中應嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 五、提供學生懷孕時之適性教育方案。

參、對象

本辦法所稱學生，包括本校一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女學生。

肆、預防

- 一、學校應運用各類教學活動教導學生預防懷孕事件，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化，培養學生自尊尊人、且能面對問題，解決問題的能力。
- 二、實施性別平等教育與性教育課程時，力求多元與活潑，並能融入課程教學與學校團體活動、學藝活動，而教學方法包含個別教學與團體學習等。
- 三、無論在教師之進修或學生之學習，實施性別平等教育或性教育時，其課程與活動，除認知之外，也能重視價值澄清、負責態度與實踐能力之落實。
- 四、審慎規劃教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動，以落實完整

之性別平等教育與性教育，並重視以下之要點：

- (一)教導學生正確的兩性交往方式，並確認男女學生均應負有避孕之責。
- (二)增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
- (三)強化學校預防及處理學生懷孕事件之能力與措施。
- (四)建立人權校園，積極維護學生之受教與安全的權利。
- (五)加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，培養共同面對問題的積極態度與共識。

五、為有效協助學生面對懷孕事件，本校提供專人處理之電話及電子郵件帳號，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，並運用適當方式公告週知及宣導，使全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度，並能有效運用。

六、建立本校資源網絡與處理流程。與社區建立良好溝通機制，平時即與醫療衛生單位、社會局、警察機關暨民間福利機構等建立網絡，相互支援合作，共享資源。

伍、處理

- 一、知悉未成年學生發生懷孕事件時，即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派主任輔導教師擔任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。
- 二、本校工作小組成員為教務主任、學務主任、與學生相關之導師、輔導教師及本校心理衛生諮詢中心之諮詢醫師，並得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。
- 三、工作小組以積極維護學生權益與隱私權為最高指導原則，並依教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理，並由認輔教師填寫輔導紀錄表定期追蹤輔導。
- 四、預防及處理懷孕學生事件納入本校校務計畫，以有效落實執行，營建真正友善、無歧視、平等的校園環境。
- 五、填寫「學生懷孕事件處理概況彙報表」彙報教育主管機關，做為改善、檢討之用。

陸、工作小組職掌：

工作小組 職 稱	負 責 人	執 行 事 項
召 集 人	校 長	綜理及督導各組執行事項。
執行秘書	主任輔導	負責事件輔導及處理事項。
課 程 事務組	教務主任	1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2. 懷孕期間學籍轉換處理。 3. 訂定補救教學方案。
生 活 輔助組	學務主任	1. 訂定待產與生產期間請假時數彈性處理方式。 2. 提供學生懷孕期間在校活動時的協助。
總務組	總務主任	1. 提供適合之課桌椅。 2. 提供母乳哺集之相關設施。 3. 醫務室硬體增購。
輔導組	輔導老師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助懷孕學生家庭支持。 3. 提供懷孕期間衛生醫療、社政等協助。 4. 建立懷孕事件個案輔導紀錄。 5. 聯絡校外專業人員擔任諮詢顧問。 6. 提供班級輔導 7. 個案屬性侵害者辦理通報 8. 管理專線電話並加強宣導及精神、功能及使用 方法
宣導組	導 師 輔導老師 軍護人員	1. 推展性別平等教育宣導活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生懷孕事件之能力與措施。

柒、本辦法若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

捌、本辦法經性別平等教育委員會議討論，提交校務會議討論決議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

線上學生申訴受理窗口：

<http://www.ntvs.ntpc.edu.tw/files/87-1000-63.php>

([學校首頁](#) > [行政單位](#) > [輔導室](#) > [通報管道](#) > [學生申訴受理](#))

處理程序參考附件流程圖

高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法

中華民國一百零五年十月五日教育部臺教授國部字第 1050109712B 號令修正

第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十四條第二項規定訂定之。

第 2 條 本辦法用詞，定義如下：

一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之高級中等學校。

二、學生：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第 3 條 學校為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得選聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 4 條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

第 5 條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

第 6 條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第 7 條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第 8 條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 9 條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第 10 條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

三、主文、事實及理由；其係不予受理決定者，得不記載事實。

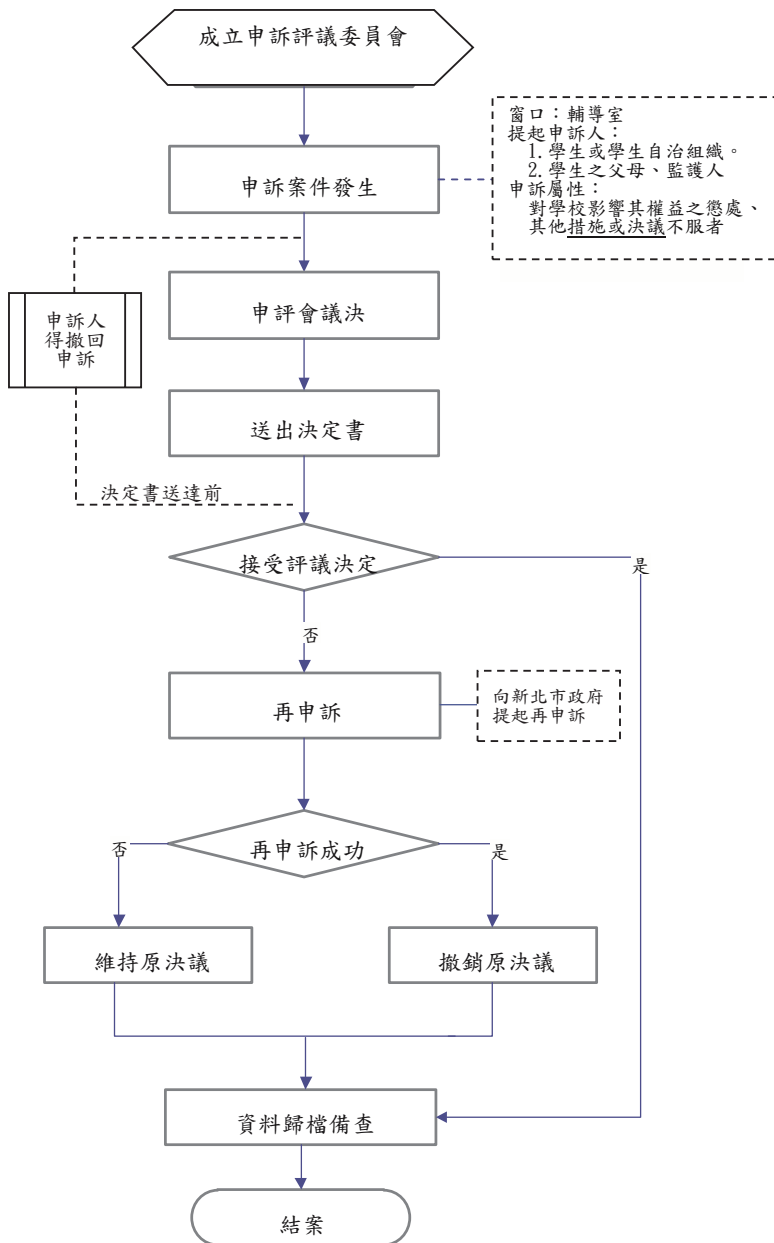
四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、不服評議決定之救濟方法。

六、評議決定書作成之年月日。

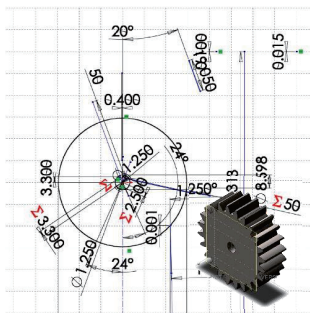
- 第 11 條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。
- 第 12 條 學校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
- 第 13 條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 第 14 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。
- 本辦法修正條文，自中華民國一百零五年十月一日施行。

新北市立新北高工辦理學生申訴評議作業流程



實習篇

實習處主任：陳錫齡



實習處工作簡介

壹、人員編制：

主任 1 人，組長 3 人，科主任 9 人，技士佐 11 人、職員 2 人

一、一般業務

1. 擬訂或修訂實習輔導各項章則。
2. 修訂實習輔導處工作計畫。
3. 辦理召開實習輔導會議事宜。
4. 擬訂實習場地之規劃調配。
5. 倉庫管理及檢查。
6. 巡視實習場所。
7. 查閱學生實習報告。
8. 編列各項實習預算。
9. 擬訂研究發展訂畫。

二、實習組

1. 各科實習材料設備申請經費之分配。
2. 實習工場安全衛生教育。
3. 各科重要器材之報廢。
4. 各科實習進度及內容擬定檢查。
5. 實習設備維護事項。
6. 實習工廠日誌之核閱。
7. 實習成績之登記及計算。
8. 擬訂實習廠委託加工作業計畫。
9. 擬訂校內技藝競賽選手選拔及訓練。
10. 辦理校內外技藝競賽及觀摩。

三、就業輔導組

1. 擬定畢業生就業輔導委員會章程。
2. 召開就業輔導委員會會議。
3. 辦理職業介紹。
4. 建立學生就業調查資料。
5. 調查爭取就業機會。
6. 公布就業機會。
7. 辦理學生求職登

記。

8. 推介畢業生就業。
9. 辦理畢業生就業情形調查。
10. 辦理畢業生就業追蹤輔導。
11. 統計畢業生就業情形。
12. 辦理應屆畢業生職前訓練。
13. 歷屆畢業生就業輔導。
16. 舉辦參觀生產事業機構。
17. 夥伴關係及產學合作計畫訂定與實施。

四、技能檢定組

1. 辦理輔導技能檢定之專案或增進師生專業技能之相關課程。
2. 辦理基北區在校生工業類檢定專案。
3. 學校內、外各項技能檢定。
4. 辦理國中生職業試探暑假及寒假育樂營隊。
5. 辦理加速度及教育局專案。

五、各科主任：

1. 秉承實習主任、教務主任之指示，綜理科務。
2. 負責本科教學正常指導事項，並擬定各項科務發展計劃及執行事項。
3. 與教務處協調安排本科教師任課事宜。
4. 協同本處實習組、就業輔導組、技能檢定組共同推動各組與本科有關之業務。
5. 與總務處協調定期清點本科財產。
6. 本科實習教學設備及實習材料之申購事項。
7. 本科工場，實驗室佈置計劃，安全維護措施及設備器具保養，材料保管之督導。
8. 分配本科教職員工工作並考核其服務

狀況。

9. 主持科務會議。
10. 處理其他上級交辦事項。

六、技士、佐

1. 秉承科主任之指導辦理科務及管理實習、實驗場所。
2. 負責本科財產帳冊登記、保管、定期盤點、送修、報廢及每月增減之報表填寫。
3. 本科各項機具設備定期維護保養、修護及記錄事項。機具安全措施、維護及檢查事項。
4. 本科各項機具設備材料之請購，驗收，分發，報廢與記錄等事項。
5. 本科工具室，材料室（儀器室、實驗室），科辦公等處之各項物品之存放管理及環境整潔。
6. 本科師生作品之陳列及保管。
7. 實習工場進出口之關閉及鑰匙保管事項。
8. 本科一般行政業務之處理及各項教學訓練資料之整理保管事項。
9. 工廠日誌之填寫呈閱指導。
10. 辦理其他上級交辦事項。

貳、各科簡介

機 械 科

一、設科目的

本科以培養優秀機械技術人才為目的。在專業課程方面，諸如機械製圖，熱處理技術，以及 CNC 程式設

計，油壓、氣壓、CAD/CAM 等皆為本科的教學重點。在技能訓練方面，則包含各種工作母機的操作與運用。使學生擁有豐富的專業知識，及熟練的操作技能。

二、本科特色

為順應機械工業自動化的發展，採購新穎的綜合加工機及數控車床、配合電腦輔助設計製造軟體連線教學，並接受委託訓練，已為企業界培養不少數控人才。

三、學生未來發展

機械為工業之母，機械技術人力在國家經濟發展中需求殷切，工作機會多。學生在校時，即可參加多項技能檢定，取得證照，以保障將來之就業機會。欲繼續升學者可報考二專或大學，進可攻、退可守，因此學生的發展不受限制。

鑄 造 科

一、設科目的

鑄造工業是基本工業，也是機械工業的基礎，故本科設科目的主要是培養機械元件製作、金屬熔鑄、材料檢驗的基層技術人力，以配合國家工業的發展。

二、本科特色

在學三年除學習機械基本技能外，主要的學習內容有了鑄造手工基本操作，各類鑄造機械及儀器使用，各種砂模、特殊造模、壓鑄製作以及電爐、高週波感應爐的操作，另外，

精密鑄造、金屬材質分析檢驗、金屬工藝製作等亦是發展重點。

三、學生未來發展

升學方面，可透過報考參加甄選入學及統一測驗管道，就讀國立科大機械相關科系。選擇就業的學生，其在校休習三年鑄造專業知識和技能的畢業生，極受鑄造業界歡迎，其待遇與福利較一般行業優厚。

汽 車 科

一、設科目的

本校有鑑於台灣汽車業成長之快速，對於汽車之售後服務端-保養檢修人才需求甚殷。故於民國七十八年八月正式設立汽車科。以培育優良汽車維修技術人才為目的。

二、本科特色

提供新式汽、機車與新式裝備作為教學實習設備，例如：Mazda CX-3、TOYOTA Camry 油電混合車、Nissan Livina、Mitsubishi Coltplus、大型重型機車、各式專用診斷電腦等，並與汽車原廠合作，致力打造最優質的教學實習環境。

三、學生未來發展

以汽、機車維修服務行業之技術人才需求為教學導向，並致力於產學合作之推動。當學生畢業後，選擇就業者成為各大汽、機車服務廠極欲爭取之對象；在升學方面，國立科大車輛工程系錄取率亦屢創佳績；在本科師生共同努力下，期許學生未來成為

汽車相關行業之頂尖人才。

機 具 科

一、設科目的

模具科主要在培養塑膠模具、沖壓模具、壓鑄模具等的製造與修護人才。此外，在電腦化及自動化製作技術的培訓中，造就科技發展的尖兵。

二、本科特色

三年修業中專業課程以機械材料，模具學，模具製圖、及各類金屬模具加工原理為主；實習方面從傳統機械加工技術著手，再進一步訓練精密機械及 CNC 機械加工技術，畢業前應用 CAD/CAM 設計及製作模具，讓學生學習完整的統合性製作技能。

三、學生未來發展

本科畢業生，若學業優良或技能競賽優勝，可參加保送甄試，同學皆可參加大學或四技二專的升學考試。從事的行業，除了各類模具的設計、製作外，亦可擔任電腦繪圖員、CAM 技術人員、操作 CNC 銑床、CNC 線切割放電加工機等工作。

製 圖 科

一、設科目的

製圖是機械製造基礎。本科設科目的旨在培養機械工業優良製圖人員，以提昇工業技術水準，配合國家經濟發展。

二、本科特色

從傳統儀器製圖及基本原理課程著手，奠立學生良好的基礎製圖能力，並配合資訊工業發展，佐以電腦輔助繪圖實習，以強化學生資訊應用能力，而三年級畢業專輯製作，不僅提供學生完整的學習經驗，更普遍提高了本科學生的就業適應力。

三、學生未來發展

學術發展上，可參加保送甄試，四年制技術學院，或二年制工業專科學校，以接受更高深的專業教育。就業發展上，本科畢業學生，大都於公私營機構擔任繪圖員，從事機械製造設計，工業產品研發及電機電子線路繪製等工作。

電 機 科

一、設科目的

培養電機設備的檢修、操作及維修能力以及電腦程式與微電腦控制的自動化設計及裝修能力。高低電力輸配及消防水電衛生設施之操作、規劃、繪圖、施工之基層技術人員。並傳授有關發電、變電、輸配電設施，各種電機機械及工廠自動化設備應用的基本知識。

二、本科特色

注重電機之基本學科，奠定學生往後發展之基礎，養成手腦並用之習慣，培養實事求是之精神，且注重未來前程發展，積極引進新知識、新技術，以適應未來之發展。

三、學生未來發展

各類生產工廠電氣維護技術員及電機工場之生產、測試及品管技術員，從事水電、電器配電與維修之技術工作，另可升學進入技術學院、師大工教、二年制專科學校等大專院校深造。

資 訊 科

一、設科目的

本科於一〇三學年度日校正式招生，以培養學生具備資訊電子設備的檢修、操作及維修能力，及電路設計、網頁資料庫設計(PHP)、程式設計(VB、JAVA、VHDL)、網路管理之技術人員。

二、本科特色

注重資訊電子之基本學科與技術，奠定學生往後發展之基礎，積極引進新知識、新技術，以適應未來之發展。培訓技術士技能檢定【乙級：電腦硬體裝修、數位電子。丙級：電腦軟體設計(程式設計)、工業電子、電腦硬體裝修】。

推動工科技藝競賽(電腦修護、工業電子、數位電子、電腦軟體設計)與全國技能競賽(網頁設計、資訊與網路技術、電子、機器人、網路資訊佈建)，並獲卓越績效。

三、學生未來發展

升學(四技二專、大學)與就業(程式設計師、設備工程師，或各種資訊、電子產業)皆可選擇。

資料處理科

一、設科目的

e 化是國家實力的具體展現。為因應科技化商業環境、e 化作業管理流程的需求。本科於民國 89 年設立，旨在培養能認識經濟商務活動、資訊掌握、數據分析、問題處理與解決之基礎應用人才。

二、本科特色

本科之內容涵蓋會計、經濟、多媒體製作、程式語言、電子商務等數位科技應用所需具備的知識、技能，依學生的性向、興趣、就業、升學，輔導學生學習基礎課程、專業課程、實用課程等三階段循序漸進。以奠定學習基礎，達到適應科技潮流進步，社會環境變遷的能力。

三、學生未來發展

本科學生在三年內涉獵寬廣知識領域，具備了就業與升學的專業知識與技能，依學生性向與興趣能有不同的揮灑。就業方面可從事電子商務、程式設計、多媒體製作、行銷企劃等實務工作；升學方面可往科技大學或普通大學財經、資訊、管理等學群繼續深造、厚植實力。

外語科

一、設科目的

本科於民國 97 年設科。設科目的旨在培育專業英語應用人才，以配合國內外貿易、金融、觀光、翻譯及英語教學等各方面發展的需求。此

外，藉由輔導學生參加英文檢定及技能檢定以強化學生專業知能，為商用英文相關領域之進階學習或就業奠定基礎。

二、本科特色

從專業課程中循序漸進培養學生具備商業英語聽、說、讀、寫能力；於實習課程方面，學生從參與商業英文簡報、英文專題及小論文製作中，培養思考、創造及合作能力。

透過節慶活動讓學生認識、尊重不同文化，並鼓勵學生與外籍交換生做語言及文化交流，提昇學生國際觀，期能藉語言為媒介以促進中西各方面的交流學習。

三、學生未來發展

升學方面：透過考試制度進入四技二專語文及相關科系就讀或進入一般大學就讀；也可考取設有教育學程的科大或大學以取得修習教育學程資格，畢業後方可參加實習-教檢-教甄。

就業方面：中英翻譯人員、新聞從業人員、行政人員、專業秘書、貿易人員、導遊、金融機構人員、航空地勤人員、美語補習班教師及參加普考公職考試等。

新北市立新北高級工業職業學校實習工場學生人事組織章程

92.09.02 實習會議訂定

96.11.07 實習會議第二次會議修定

壹、為加強學生實習管理，培養學生自治、領導及服務能力，以提高專業技能訓練成效，特定本章程。

貳、實習工場學生人事組織成員職掌分配表如下：

(一)、領班：

- (1) 協助任課教師推動工場內學生人事組織及教學活動。
- (2) 上課前集合全班同學點名並聽候任課教師指導。
- (3) 下課前傳達收工指令，並檢查各組執行收工情況。
- (4) 做為全班的代表收集並轉達同學的意見和建議。
- (5) 查記同學出勤及違規事項並報告任課教師。
- (6) 檢查工場機器設備及工具等損壞及遺失情形。
- (7) 轉達並執行教師指示事項。

(二)、副領班：

- (1) 協助領班執行其指定辦理事項。
- (2) 領班因故缺席時代理其職務。
- (3) 每次上課前至實習處領取實習日誌並負責填寫之。
- (4) 協助任課教師收發實習報告及成績登錄。

(三)、工具管理員：

- (1) 負責上課前工具之借用並於收工後負責工具之整理及歸還。
- (2) 上課前須檢查工具是否完整，如有缺損立即報告任課教師處理。
- (3) 收工後工具如有損壞或缺少

須加以查明及登記使用者姓名並請任課教師處理。

(四)、材料管理員：

- (1) 負責管理材料室或向物料庫領取材料並轉發給同學。
- (2) 整理實習材料及廢料。
- (3) 登記材料出入及使用記錄，並將材料使用情況報告任課教師。

(五)、安全管理員：

- (1) 檢查各種安全措施，急救箱及消防設備等。
- (2) 督導並檢查同學遵守安全規則情形，糾正不安全習慣。
- (3) 協助教師對意外事故作必要的急救，並記錄詳細經過。

(六)、清潔管理員：

- (1) 督導同學上課時開關門窗。
- (2) 督導輪值同學工作完畢後清掃工作地面及擦拭門窗玻璃。
- (3) 督導同學工作完畢後清理本身工作崗位及機器設備。

參、工場人事組織產生方法：

- (一)、各項人事由任課教師指派或指導學生互選擔任。
- (二)、每學期更換一次，期使全體同學均有參與學習及服務的機會。
- (三)、同一學期中人事適用所有實習課。

肆、本章程經校長核定後實施，修改亦同。

學生實習工場安全守則

一、人員安全守則：

1. 未經老師講解、教導及同意之機具，不得操作及使用。
2. 已學習過之機具，操作前請先檢查及複習操作程序後才能開機，如有疑問定先請教任課老師。
3. 實習場所內，禁止追逐嬉戲。
4. 嚴禁在懸吊物下方工作或走動。
5. 實習課應依上課教師規定，穿著合於工作場所的工作服及安全配件，例如扣好衣帶、鈕釦，穿著長褲、配戴小帽及安全眼鏡等。操作會轉動之機具需將長髮繫好、戴上小帽，禁著手套及領帶等任何可能被機具捲入之衣物及配件。
6. 操作機具時，避免與人交談分心而發生危險。
7. 因故離開工場時，需先向任課老師報告，經許可後始得離開。
8. 如意外發生時，應立即報告任課教師處理。

二、機具設備安全守則：

1. 開動機器設備前，應先瞭解並牢記該機具設備之性能及操作方法，尤應注意緊急開關之位置。
2. 機具之防護罩，在使用前均應

安置定位，不可私自拆除。

3. 機具運轉中嚴禁做清理、調整或修理之工作。
4. 轉動中之機具，嚴禁以手或其他物試圖將其停止。
5. 機具設備用畢後，需歸回原來位置。
6. 需保持機具設備之整潔與良好狀況，如遇故障應立即關掉電源並向老師報告。
7. 關閉電源後須待機具完全停止後，始可離開。
8. 工場內消防器材、急救箱等之位置及使用方法，要確實瞭解並要會操作。
9. 隨時觀察其他可能發生危險及必需小心注意之事項並向任課反應。
10. 其他未盡說明之安全事項，請依各科實習課程教師之規定及指導。

行政院勞動部技術士技能檢定報檢須知_(109.08.12 更正)

壹、技術士技能檢定報檢資格

一、丙級技術士技能檢定報名資格

年滿十五歲或國民中學畢業，持有工作或訓練證明者，以及就讀職校的在校生，得參加丙級技術士技能檢定。

二、乙級技術士技能檢定報名資格

具有下列資格之一，持有證明文件者，得參加乙級技術士技能檢定：

- (一) 取得應檢職類丙級技術士證後，從事相關工作三年以上者。
- (二) 高級職校在校應屆畢業生，並取得丙級技術士證者。
- (三) 從事應檢職類相關工作六年以上者。

三、甲級技術士技能檢定報名資格

具有下列資格之一，持有證明文件者，得參加甲級技術士技能檢定：

- (一) 取得應檢職類乙級技術士後，從事相關工作二年以上者。
- (二) 專科相關科系畢業後，從事應檢職類相關工作四年以上者；或非相關科系畢業後，從事應檢職類相關工作五年以上者。
- (三) 從事應檢職類相關工作十年以上者，並取得應檢職類乙級技術士證者。

貳、技術士技能檢定報檢方式及辦理單位

一、在校生丙級技術士專案技能檢定

高級職校在校生專案技能檢定，本校歸在基北分區報名辦理，在校生若要參加丙級技術士技能檢定，只要向學校實習處報名即可。而本校同時也是基北分區技能檢定之負責學校。

報名日期：約在1月初（由實習處通知）

學科測驗：約在4月中旬

術科測驗：4月至7月間由各術科承辦學校（單位）通知。

☆目前本校學生主要報考在校生專案丙級檢定。

二、全國技術士技能檢定（社會組，無在校生專案）

全國技術士技能檢定分三個梯次舉行，由本校實習處代辦報名，茲將本校同學可報名之職類分述如下：

第一梯次報名日期：每年1月

第二梯次報名日期：每年5月

第三梯次報名日期：每年9月、學科測驗：約在11月、術科測驗：約在12月至隔年2月間，由各術科承辦單位通知。

☆目前學校實習處協助報名第三梯次乙級證照為主。

三、即測即評及發證

本校成立即測評及發證於圖書館3樓電腦中心，報名資訊可至下列資訊觀看：

1、網址：<http://skill.ntvs.ntpc.edu.tw/21/index.htm>

2、即測即評及發證 QR code。



參、技術士技能檢定測驗方式

- 一、技能檢定的實施，分為學科測驗、術科測驗兩項。學科測驗選擇題 80 題，每題 1.25 分，以 60 分為及格，測驗時間為 100 分鐘。術科測驗則依各職類之特性訂定其評分辦法，參加檢定者必須依各職種規定時間內，以正確的工作程序、方法及習慣完成試題實作，其成績以「及格」、「不及格」評定。
- 二、學科及術科測驗兩項均及格者才算合格，由行政院勞動部發給「中華民國技術士證」。
- 三、每年度方式或有更新，報名前請詳閱當年度簡章之規定。

肆、附註

建立技術士職業證照制度，為先進國家所普遍推動亦為社會各界共同需求，我國經濟正向已開發國家邁進，對於技術士職業證照的建立積極推動，以提昇國內技術水準，同時也積極制定或修正相關法規，強化技術士職業證照效用。例如：

- 一、政府機關、公立學校、公營事業機構或公共工程等之廠商，應雇用一定比例或人數之技術士，始可承包工程。
- 二、公營事業單位、政府機關及公立學校進用技術職位人員，除應具法定資格外，對持有技術士證者，宜優先錄用。
- 三、教育主管機關及學校對持有技術士證者，報考或參加技職校院入學甄試時可給與予加分。
- 四、國防部對持有術士證者，按其技術專長，優先分發相關軍職、單位服役。
- 五、由公營事業單位率先倡導，對經技能檢定合格者，給予待遇、升遷、進修方面之鼓勵。

新北市立新北高工

110 學年度校內學生專題製作競賽實施計畫

壹、目的：

- 一、為鼓勵學生重視專題製作並提升技術水準，以培養學生整體技能整合能力。
- 二、作為推薦學生專題作品參加校外比賽、觀摩之依據。

貳、辦理單位：

主辦單位：本校實習處。

參、參加對象：

本校日間部、進修部之機械科、鑄造科、汽車科、模具科、製圖科、電機科、資訊科、資料處理、應用英語科等學生，以組隊方式參加。每組組員 5 人為限，指導老師 1~2 人為限(可重複組別指導)。

備註：全國專題複賽及決賽分為專題組與創意組進行。專題組為 2~5 人一隊，高二(含)以上學生可報名；創意組為 1~3 人一隊，高一(含)以上學生可報名。如隊伍未來參加複賽，請指導老師協助完成報名相關作業。

肆、報名方式：**缺一不予受理，逾時不候。**

- 一、網路報名：110 年 10 月 11 日(一)至 109 年 12 月 17 日(五)下午 5 點止，請至 google 表單(<https://forms.gle/6bg1rKDhL9naAAbc9>)填寫。表單格式如附件 1。
- 二、紙本報名：110 年 10 月 11 日(一)至 109 年 12 月 17 日(三)下午 5 點止，請將下列報名資料繳交至**實習處就業組**。

三、報名資料：

1.紙本報名資料

項 目	說 明
1.報名表正本(附件 2)	1 式 1 份；所有資料請以正楷填寫。
2.聲明書正本(附件 3)	1 式 1 份。
3.作品說明書、競賽日誌、作品分工表(附件 4)	1 式 3 份。請參考電腦排版格式說明製作。 作品說明書、競賽日誌、作品分工表等須依序裝訂成一冊。

2.電子報名資料：

項 目	檔名格式
作品說明海報	科別-作品名稱-作品海報。 例：機械科-機器靠得住-作品海報

*1：海報格式如另檔，各隊可至實習處網站自行下載使用。

*2：海報若自行設計，請勿使用背景色，花邊設計勿超過整張海報版

面 1/2，審核不通過則請自行印刷。詳細說明如附件 5。

3.評審相關：

(1)評審方式：分機械群、動力機械群、電機與電子群、商業與管理群、外語群等共五群分類評選。

(2)作品評選：由本校實習處工作小組遴聘大學教授及教師組成評選委員會，分群評選績優作品。

(3)評分項目及配分比例：

I.創新性及表達能力(30%)

II.應用及整合性(30%)

III.實用性(20%)

IV.作品說明書完整性(20%)

伍、競賽期間：

一、日期：暫定。

二、地點：圖書館 6 樓。

三、時間表：

日期	時間	活動內容	備註
暫定	09：00 ~ 12：00	實習處領取海報	須攜帶作品說明書、實體作品至會場佈置。
	13：00 ~ 17：00	圖書館 6 樓佈展	請於規定時間內完成佈置作品及架設海報。
暫定	13：00 ~ 17：00	現場評審： 1.全校 5 群同時進行評審。 2.學生解說 8 分鐘，6 分鐘第一次舉牌提醒，8 分鐘到停止解說。 3.評審詢答 7 分鐘。	各群評審時間將視報名組數調整、酌減。

陸、獎勵：

一、校內專題及創意製作競賽(初賽)：

1.以群為單位取前三名，**該隊**頒發第一名 800 元、第二名 600 元、第三名 500 元**獎金禮券**並頒發獎狀乙紙。

2.以群為單位，取佳作若干名(參賽隊伍總數 1/2，得從缺)，每隊頒發獎狀乙紙。

3.參賽隊伍之作品若經評審決議未達標準，獎項得從缺。

備註：各群前三名將推薦參加全國專業群科專題及創意製作競賽複賽；

佳作及其他作品將依各群公告可推薦參加之名額，依總成績排名依序予以推薦參賽。

二、全國高級中學校專業群科專題及創意製作競賽複賽：

- 1.各群複賽**完成報名**之隊伍，**每隊**頒發 800 元**獎金禮券**。
- 2.各群複賽**榮獲優勝**之隊伍，**每隊**頒發 3,000 元**獎金禮券**。
- 3.各群複賽**榮獲佳作**之隊伍，**每隊**頒發 1,500 元**獎金禮券**。

三、全國高級中等學校專業群科專題及創意製作競賽決賽：

- 1.決賽榮獲**各群前三名**之隊伍，**每隊**頒發第一名 5,000 元、第二名 4,000 元、第三名 3000 元**獎金禮券**。
- 2.決賽榮獲**各群佳作**之隊伍，**每隊**頒發 2,000 元**獎金禮券**。
- 3.決賽榮獲各群前三名之隊伍，學生每人記小功乙次；佳作之隊伍，每人記嘉獎貳次辦理敘獎。
- 4.決賽榮獲各群前三名與佳作之指導教師得依**新北市政府所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則**辦理敘獎。

柒、經費：本競賽所需經費由 110 學年度優質化計畫與前導學校實施計畫預算內支應。

捌、本競賽辦法經陳 校長核定後實施，修訂時亦同。



109學年度 新北高工 校內學生專題製作競賽 網路報名區

新北市立新北高級工業職業學校109學年度校內學生專題製作競賽

- 一、依據109學年度校內學生專題製作競賽實施計畫辦理。
- 二、報名分為兩階段進行(缺一不可)：1、google表單線上報名；2、紙本資料、海報電子檔。
- 三、參賽人數：學生每組不超過5名，指導教師最多2名。(指導教師可重覆組別)
- 四、本表單由各組學生指派一名代表填寫，各項資料【應與紙本報名表內容相同】。
- 五、線上報名日期：109年10月12日(一)至109年12月11日(五)下午5點止。時間截止系統將自動關閉。
- 六、紙本資料繳交：109年10月12日(一)至109年12月11日(五)下午5點止。請將資料繳至實習處就業組。
- 七、敬請各組【務必完成：1.線上報名、2.紙本資料繳交】，才報名成功，請特別注意！

註：校內初選因不分組別，故人數以不超過5人為限，但全國專題決賽分專題組人數為2-5人一組、創意組為1-3人一組，如組別有進入複賽，再請各指導老師協助指導分組。

如有其他疑問，歡迎來電詢問：新北高工 實習處就業組(02)2261-2483分機62，或直接至實習處就業組詢問。

***必填**

電子郵件地址 *

你的電子郵件

報名群別 *

- ☐ 機械群 (適用科別：機械科、模具科、鑄造科、製圖科)
- ☐ 動力機械群 (適用科別：汽車科)
- ☐ 電機與電子群 (適用科別：電機科、資訊科)
- ☐ 外語群 (適用科別：應用英語科)
- ☐ 商業與管理群 (適用科別：資料處理科)

參賽作品名稱 *

例：火災剋星。(請務必填寫與「紙本報名表」相同之作品名稱，若之後需修改，請直接至實習處就業組)

您的回答

指導教師1 姓名 *

指導教師每組最多2名。

您的回答

指導教師2 姓名

指導教師每組最多2名。

您的回答

參賽學生班級 *

請填寫正確之班級。例：資訊三甲。外語三甲。機械三甲。電機三甲。製圖三甲。模具三甲。鑄造三甲。資處三甲。汽車三甲。

您的回答

參賽學生-1姓名 *

請填寫【組長】姓名。填寫格式：座號-姓名。例：21-王大明

您的回答

參賽學生-2姓名

座號-姓名。例：05-王小明

您的回答

參賽學生-3姓名

座號-姓名。例：21-王大明

您的回答

參賽學生-4姓名

座號-姓名。例：21-王大明

您的回答

參賽學生-5姓名

座號-姓名。例：21-王大明

您的回答

備註：請參賽同學及指導教師加入109學年度新北高工專題製作競賽LINE群組，以利接收競賽的最新訊息啲！



系統會透過電子郵件將你的作答內容複本傳送到你所提供的地址。

新北市立新北高工 109 學年度校內學生專題製作競賽報名表

***字跡請務必端正**

科 系	專題群別 (請打勾)		☐ 機械群 ☐ 動力機械群 ☐ 外語群 ☐ 電機與電子群 ☐ 商業與管理群		
作品名稱 (請與網路 報名相同)			組別編號 (由承辦單位填寫)		
			作品編號 (由承辦單位填寫)		
參賽學生	1(組長)	2	3	4	5
姓名					
班級					
座號					
E-mail					
生日 (西元出生 年月日)					
身分證字號					
手機					
LINE ID					
指導老師姓名		行動電話		E-mail	
1.					
2.					
指導老師 簽名蓋章	1.		科 主 任 簽 名 蓋 章		
	2.				

註：1. 每件作品參加學生 至多5位 (超過5位者，將取消參賽資格)，並請 依貢獻度順序填寫，指導老師亦同。

2. 本報名表，務必請指導老師及科主任簽名蓋章。

3. 網路、報名資料繳交截止：109/12/11(五)下午5點，請務必注意時間。

新北市立新北高工 109學年度校內學生專題製作競賽

【聲 明 書】

- 一、本人願遵守比賽之各項規定，並保證本人參賽之作品係個人之創作，且未曾在國際性、全國性同性質於升學時可加分之競賽前三名獎項，如有不實，本人願負一切法律責任。
- 二、本作品確為本人所創作設計，並為立書人及其團隊親自組裝作品，並無他人代勞。
- 三、參賽後本作品願意提供學校教學或有關創意發明公開展示陳列用。
- 四、參賽人創意成果無侵害任何第三者之著作權、專利權、商標權、商業機密或其他智慧財產權之情形。
- 五、簽署人同意相關辦理單位可將本次參賽資料(含影音檔)重製、轉貼或上網公開。
- 六、簽署人瞭解如本作品欲申請專利，已於參加比賽公開前提出專利申請。若未來公開後才提出專利申請，則此專利申請案將不具新穎性，審查時可能會被核駁，且他人可能舉發撤銷專利權。

指導老師 (請親簽)：

指導老師 (請親簽)：

參賽學生 (請親簽)：

參賽學生 (請親簽)：

參賽學生 (請親簽)：

參賽學生 (請親簽)：

參賽學生 (請親簽)：

中華民國 年 月 日

新北市立新北高工 109 學年度校內學生專題製作競賽
作品說明書封面

群 別：

作品名稱：

關 鍵 詞： 、 、 (最多3個)

(作品照片)

說明：

- 一、封面僅可包含群別、參賽作品名稱及關鍵詞。
- 二、作品說明書、參賽日誌及作品分工表不可出現校名、科名。
- 三、除規定文字外，參賽學生可自行設計說明書封面。

新北市立新北高工 109 學年度校內學生專題製作競賽
作品說明書封面

【參賽作品名稱】

參賽學生須以專題作品主題製作作品說明書，說明書內容應包括以下：

壹、摘要(300 字以內)

貳、研究動機

參、主題與課程之相關性或教學單元之說明

肆、研究方法(過程)

伍、研究結果

陸、討論

柒、結論

捌、參考資料及其他

說明：

- 一、作品說明書內容頁數至少須 10 頁以上、20 頁以下，否則不予參賽。
- 二、除規定文字外，參賽學生可自行設計說明書封面。

新北市立新北高工 109 學年度校內學生專題製作競賽作品說明書

電腦排版格式

壹、封面

- 一、版面設定：上、下各 2.54cm；左、右各 3.17cm
- 二、封面字型：16 級
- 三、群別須填寫全銜。

貳、內頁

- 一、版面設定：上、下各 2.54cm；左、右各 3.17cm，行距使用單行間距。
- 二、版面規格為 A4 規格，內文由左至右直式橫打印刷為原則(圖表不在此限)，並裝訂成冊。
- 三、報告內容標題順序：專題題目(18 號字)、壹(16 號字)、一(14 號字)、(一)、1、(1)。內文字級：13 級
- 四、頁碼置於頁尾、置中、半型。
- 五、字型：中文使用標楷體；英文、數字採用 Times New Roman
- 六、標題：靠左對齊；表標題至於表上方，圖標題則至於圖下方(置中對齊，並依序以阿拉伯數字編號)

參、電子檔

- 一、文字與圖表及封面須排版完成於 1 個檔案中。
- 二、以 Word 文件檔(*.doc 或*.docx)及 PDF 圖檔為限。
- 三、檔案大小限 25MB 以內。
- 四、一律以內文第一頁起始插入頁碼。

新北市立新北高工 109 學年度校內學生專題製作競賽

【競賽日誌】

群 別			☐ 專題組 ☐ 創意組		參賽 人數	
作品名稱						
年	月	日	進 度	紀 錄	工作分配	
			例：蒐集資料、第一次實驗、校內初賽等	例：地點、器材、時數	同學 A：準備器材 同學 B：查資料 同學 C：借場地	
			例：製作仿真車頂模型機構改良三次模型製作	地點：實習工場 器材：鋸子、熱熔槍、L 形尺 時數：7 小時	同學 A:製作設計圖 同學 B:研究電控 同學 C:機械結構製作 同學 D:機械結構製作	

說明：

1. 本表列為評審之重要參考，請依實際狀況盡量詳細記錄進度。如表格不敷使用請自行增列，無頁數限制。
2. 本表內不得出現學校校名、校長、指導教師、學生之姓名。
3. 如有相關實作過程，可於競賽日誌以附件方式呈現。

新北市立新北高工 109 學年度校內學生專題製作競賽
【作品分工表】

一、群 別：

二、作品名稱：

參賽學生	工作任務
A	
B	
C	
D	
E	

說明：

1. 以編號代表，不需填寫姓名。
2. 請依實際參賽人數調整表格。
3. 本表列為評審之重要參考，請參賽學生務必就其在本作品中主要負責之工作任務條列式填寫。

新北市立新北高級工業職業學校學生技藝競賽實施計畫

91 學年度第 2 學期第 1 次實習會議訂定

970220 實習會議修訂

105 學年度第 2 學期第 1 次實習會議修訂

一、目的：

- 1、為鼓勵學生重視技能學習並提升技術水準，以培養學生榮譽感並為校爭光。
- 2、選拔並儲備技藝優良之學生代表學校參加全國工商科各項技藝競賽。

二、競賽職種及承辦單位：

以全國工商科現有競賽職種為原則，共計 22 職類：

1. 機械群：電腦輔助機械製圖、機械製圖、鉗工、車床、鑄造、模具
2. 電子電機群：電腦軟體設計、電腦修護、工業電子、數位電子、工業配線、室內配線、機電整合
3. 動力機械群：汽車噴漆、汽車修護
4. 商業群：網頁設計、程式設計、文書處理、電腦繪圖、會計資訊、商業簡報
5. 外語群：職場英文

以上各職種各科單獨或視需要由該群科主任協商共同辦理。

三、競賽方式：

- 1、各職種由日進校高二同學依志願及專長向老師報名經由任課老師推薦參加。
- 2、各職種參賽人數得視各科場地設備調整之，若人數超過時各科應先辦理預賽。(各班報名人數以一至五名為原則)
- 3、競賽內容：分學科及術科。

四、競賽時間：於各學年度 3-5 月份辦理。

五、競賽地點：各科實習工場。

六、命題及評審：

- 1、學、術科之試題由科主任召集相關教師共同研商擬定，賽後並送交一份給實習處存查。
- 2、評審教師由承辦該職種科主任邀請擔任。

七、競賽成品處理：

- 1、各競賽場之學生成品由各科負責保管，保管期限為半年。
- 2、比賽學生得於成績公告後 3 天內提出複查。

八、獎勵：

- 1、各職種錄取前三名並得視情況擇優給予佳作 1-2 名，並頒發獎狀。
- 2、辦理科別由學校年度相關經費予以獎勵。

九、經費：

各職種辦理所需材料費由實習處年度預算下支付部分雜項支出。

十、其他：

- 1、各職種按成績排列名次，擇優錄取 3 名參加選手集訓，參加集訓選手按「新北市立新北高級工業職業學校技藝競賽選手培訓實施要點」處置。
- 2、於全國工商科學生技藝競賽報名前兩週由實習處統一安排日程，各科協助甄選出一位選手代表學校報名參加全國工商科中等學校技藝競賽。
- 3、各職種儲訓選手名單確定後，請各科協調出 1 名教師擔任指導訓練工作，並請指導教師於集訓前訂妥訓練計劃。

十一、本辦法陳 校長核定後實施，修訂時亦同。

總務處主任：簡永益



新北市立新北高工電梯使用申請單(學生)

第一聯 供押金繳庫使用

班級		學號		姓名	
聯絡電話					
使用原因	☐ 生病受傷 ☐ 行動不便 ☐ 其他_____				
押金	300 元整				
使用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止。				
家長或導師	學務主任	事務組		總務處	

注意：1. 電梯磁扣應於使用原因消失時，檢附原收據辦理退款。

2. 如有遺失或損毀之情形，不退還原繳納之押金。

3. 基於校園安全及電梯管理之考量，磁扣使用時應配戴於胸前，並不得轉移他人或拷貝使用，違者依校規懲處。

新北市立新北高工電梯使用申請單(學生)

第二聯 由總務處收存

班級		學號		姓名	
聯絡電話					
使用原因	☐ 生病受傷 ☐ 行動不便 ☐ 其他_____				
押金	300 元整				
使用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止。				
家長或導師	學務主任	事務組		總務處	

注意：1. 電梯磁扣應於使用原因消失時，檢附原收據辦理退款。

2. 如有遺失或損毀之情形，不退還原繳納之押金。

3. 基於校園安全及電梯管理之考量，磁扣使用時應配戴於胸前，並不得轉移他人或拷貝使用，違者依校規懲處。

學生簽名：_____

新北市立新北高級工業職業學校教室冷氣機使用管理要點

96.03.30 公佈實施

96.08.29 經主管會報第一次修正

102.08.01 經主管會報第二次修正通過

103.01.06 經主管會報第三次修正通過

一、宗旨

為妥善管理教室冷氣，有效節約能源，節省公帑，特訂定本要點。

二、使用規定

- 1.每班教室內裝有二台冷氣機，總電源統一由總務處管理，請勿自行啟動。
- 2.每年4-6月及9-11月開放使用，開放期間教室冷氣機使用規定如下：
 - (1)室溫超過27℃以上方可開機，並需配合開啟電風扇及關閉教室門窗。
 - (2)教室人數在10人以下時，冷氣機不得開啟(經導師許可不在此限)。
 - (3)例假日除全校性活動外，冷氣機不得開啟(經申請許可不在此限)。
 - (4)班級未使用教室上課時(如實習課、體育課、音樂課、美術課、軍訓課、電腦課...等)，冷氣機不得開啟。
 - (5)冷氣機冷房溫度設定以26℃為下限(人體舒適溫度25℃-28℃)。
 - (6)送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適之效果。
 - (7)室內人數少時，請減少開機數量及調整溫度。

三、收費

收費標準依代收代辦審議委員會決議辦理，學生每學期應繳交冷氣機維護及汰換費，日校每學期以200元(進校每學期100元)為上限。

四、管理

- 1.班級使用冷氣機前，應先至總務處(進修學校)申請IC卡及遙控器，才能使用冷氣。
- 2.由各班級總務股長，專門負責班級冷氣IC卡及遙控器之使用與保管工作。
- 3.每張IC卡付費儲值限額用完後，應將卡拿至總務處(進修學校)依所需以500元之整數倍金額加值。
- 4.IC卡結算繳回時，若遺失或不當使用造成損壞，需繳交每張100元之工本費。
- 5.遙控器結算繳回時，若遺失或不當使用造成損壞，則需每支賠償500元。

五、維護

- 1.每學期開學前由總務處冷氣機維護及汰換費進行維修保養及濾網清洗，並點交班級保管。
- 2.使用期間如發現故障時，請同學立即關機，並儘速向總務處或進修學校報告，若無法修復或達汰換年限時進行汰換。

- 3.若因使用不當或班上同學因素造成冷氣機損壞，維修費用或汰換冷氣機費用，須由該班同學負責。
- 4.一律使用遙控器設定及開關冷氣機，不可直接以手動方式按壓冷氣機之開關或控制鈕。
- 5.關機時，負責同學應自行取走 IC 卡片及保管遙控器。

六、獎懲

- 1.使用冷氣方式符合規定、重視節約措施或保管 IC 卡、遙控器盡責者，請導師視情形給予負責同學行政獎勵或簽請總務處頒發獎狀。
- 2.任意破壞冷氣機或未依規定使用冷氣，依本校學生獎懲實施要點處理外，並負賠償責任。

七、有關冷氣設備汰換、維護、保養等費用，由代收款「冷氣機維護及汰換費」支應。

八、本要點陳 校長核可後實施。

新北高工圖書館使用須知

1020816 版

壹、服務項目

一、閱覽：凡本校學生、教職員工、家長委員及退休人員於本館開放時間，
均可在館內閱覽、使用各種資料。

二、借書：本館出借圖書等資料以本校學生、教職員工、家長委員、退休
人員為限。學生憑學生證辦理借、還書；家長委員、退休人員
憑借書證辦理借、還書。

三、參考諮詢：

- 1.指導利用圖書館資源和館藏。
- 2.協助使用各種參考工具書。
- 3.解答有關圖書館服務或資料查檢各種疑問。
- 4.開放電腦上網區，提供線上檢索服務。

四、圖書館利用教育：

- 1.開學初配合課程實施「新生認識圖書館活動」。
- 2.協辦中學生網站全國高級中等學校讀書心得暨小論文寫作比賽。
- 3.辦理優良圖書展、藝文活動或資料剪輯比賽。
- 4.隨時接受班級師生利用圖書館資料。
- 5.指導閱讀及參考書之利用，以培養自學能力。

五、推動班級讀書會：培養同學閱讀課外讀物習慣，建立優質的校園書香
文化。

六、書刊推介採購：凡本校教職員工及學生可向本館推介新書或期刊，以
供辦理採購參考。

貳、圖書分類

分類的目的在使圖書資料排列井然有序，依圖書內容，按分類系統，賦
以類號，使同類的資料得以集中，俾便即類求書。本館採用分類編目規則如

下：

一、分類法：本館圖書依「中國圖書分類法」分得類號。

二、編目規則：採用中國編目規則。

三、作者號：採用王雲五四角號碼法。

四、館藏分類大綱

000	總	類	300	自然科學類	600-700	史地類
100	哲	學	400	應用科學類	800	語文類
200	宗	教	500	社會科學類	900	美術類

參、閱覽規則

一、本校教職員工、退休人員、家長委員、學生及社區居民，於本館開放時間皆可入館閱覽。

二、進入圖書館需穿著整齊，書庫區禁止攜帶書包進入。

三、閱覽時，務請保持肅靜，不可高聲談笑或隨意跑動。

四、禁止讀者搬動館內桌椅和佔位。

五、圖書雜誌報章閱畢後，應放置原處，請勿任意攜出。

六、借閱圖書雜誌報章，請勿劃記、撕毀、污損等。

肆、借書規則

一、本校教職員工、學生、退休人員及家長委員皆可借閱圖書。

二、借閱冊數，教職員工以20冊為限，學生、退休人員、家長委員以10冊為限，班級團體借書以40冊為原則。

三、借閱期限，教職員工、退休人員、家長委員以一個月為限，學生以兩週為限，團體借書證以一個月為限，若無人預約得續借一次，若有逾期末還情形，則暫停借閱至歸還為止。

四、借書人欲借之書，如已為他人借出，可自行上網預約。

五、凡珍貴圖書、參考工具書(字辭典、索摘、百科全書、年鑑等)、當月雜誌僅限於館內閱覽，概不外借。

- 六、如因特別需要，本館有權隨時收回借出之圖書。
- 七、借書逾期時，若屢催不還，得視情形停止其借書權或給予適當處分。
- 八、所借圖書如有遺失、污損等情形，應由借閱人自行購得原書賠償，若原書無法購得時，得以價錢相當之類似書籍賠償，惟需經圖書館同意。
- 九、教職員工離職，學生休退轉學或畢業時，應悉數歸還所借圖書。

伍、上網檢索區電腦使用須知

- 一、本區電腦主要是提供師生上網檢索資料使用，文書或專業的運用不在服務之內。
- 二、開放時間為週一至週五上午八時至下午十七時（上課及午休時間不對學生個人開放）。
- 三、遇有同學欲查看學校個人成績或資料時，可由本館人員指定至某一電腦站，優先插隊使用，瀏覽者應暫停禮讓，插隊者使用完後，應即稱謝歸還原使用者，以示尊重。
- 四、禁止上情色、賭博等不當網站，禁止上網下載任何著作權物，如影片、MP3或遊戲軟體等。
- 五、禁止擅自更改本區任一電腦之相關設定值、或擅自加灌任何軟體。
- 六、其他相關事務，得由本館隨時補充公告之。

陸、本須知呈校長核可後實施，修正時亦同。