



國立大湖高級農工職業學校
NATIONAL DAHU AGRICULTURAL &
INDUSTRIAL VOCATIONAL HIGH SCHOOL

2022

THVS

111學年度學生手冊

PREPARED BY
學務處

PRESENTED BY
國立大湖農工

TABLE OF CONTENTS

I. 教務處

國立大湖高級農工職業學校學生選課輔導措施	1
國立大湖高級農工職業學校學生選課要點	3
國立大湖高級農工職業學校彈性學習時間實施要點	4
國立大湖高級農工職業學校學生自主學習實施要點	6
國立大湖高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定	8
國立大湖高級農工職業學校折抵重修學分及畢業學分認定實施要點	11
國立大湖高級農工職業學校重補修實施要點	12
國立大湖高級農工職業學校學生學習歷程檔案實施要點補充規定	14

II. 學務處

國立大湖高級農工職業學校學生在校作息時間規劃補充規定	16
國立大湖高級農工職業學校「學生德行評量」補充規定	19
國立大湖高級農工職業學校學生服儀規定暨檢查實施要點	21
國立大湖高級農工職業學校學生獎懲規定	25
國立大湖高級農工職業學校校園行動載具使用管理規範	31
國立大湖高級農工職業學校學生請假須知	34
國立大湖農工學生申請公假補充規定	36
國立大湖高級農工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	39
國立大湖高級農工職業學校校園霸凌防制規定	48
國立大湖高級農工職業學校申訴評議委員會組織及申訴案件實施要點	55

III. 總務處

國立大湖高級農工職業學校冷氣設備管理實施要點	58
國立大湖高級農工職業學校廁所及洗手設備清潔維護管理要點	60

IV. 實習處

國立大湖高級農工職業學校師生參加校外各項競賽獎勵要點	61
國立大湖高級農工職業學校學生技藝競賽校內菁英賽成績優異獎勵要點	66
國立大湖高級農工職業學校就業導向課程專班獎勵實施要點	67
國立大湖高級農工職業學校蘭櫻翩舞地景藝術創作競賽獎助(勵)金實施要點	68

V. 輔導處

國立大湖高級農工職業學校學生改過銷過實施要點	69
------------------------	----

VI. 圖書館

國立大湖高級農工職業學校圖書館提升館藏利用率實施要點	72
國立大湖高級農工職業學校參與高中生平台閱讀認證及線上書房社群平台實施計畫	73
國立大湖高級農工職業學校圖書館借閱規則	75

國立大湖高級農工職業學校學生選課輔導措施

107 年 11 月 13 日第 2 次課程發展委員會通過

107 年 11 月 26 日湖農工教字第 1070008107 號公告發布

- 一、依據教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」訂定。
- 二、本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。
- 三、本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：
 - (一)完備學生課程諮詢程序。
 - (二)規劃學生選課相關規範。
 - (三)登載學生學習歷程檔案。
 - (四)定期檢討選課輔導措施。
- 四、前點各項實施方式之執行內容如下：
 - (一)完備學生課程諮詢程序：
 - 1、組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點及運作原則」。
 - 2、設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - 3、編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - 4、辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - 5、選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
 - 6、協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。

(二)規劃學生選課相關規範：

- 1、訂定本校學生選課及加退選作業時程。
- 2、辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

(三)登載學生學習歷程檔案：

- 1、組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。
- 2、辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：
 - (1)學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - (2)教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - (3)家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

(四)落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

五、定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

六、本措施經課程發展委員會議通過，陳校長核定後公告施行，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生選課要點

107 年 1 月 9 日第 6 次擴大行政會報通過

107 年 1 月 17 日湖農工教字第 1070000412 號公告發布

- 一、依據教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」訂定。
- 二、主旨：為發展學校本位課程、注重學生個別差異之學習需求及配合產業發展，提供學生修習各類課程的機會，以符應學生進路需求及培育未來之競爭力。
- 三、學生選課業務分工：
 - (一)督導選修課程相關事宜：教務主任。
 - (二)辦理選課及加退選作業：教學組、實驗研究組。
 - (三)規劃各科選修課程與召開各科選修課說明會：教學組、各科主任。
 - (四)輔導學生選課：實驗研究組、導師、選修課程任課教師、科主任。
 - (五)規劃班級教室與選修教室：設備組、各科主任。
 - (六)處理選修學生編班名單：註冊組。
 - (七)處理開課班級學生點名作業：生輔組。
- 四、選課原則：
 - (一)每學期結束一個月前，各科先召開選課說明會後始得辦理初選，以網路選課方式進行。
 - (二)各學期選課時，以該學期各科所開設之選修科目選擇，連貫之課程，上學期不及格，下學期仍可選修。
 - (三)選修科目之選修人數最高不得高於核定班級人數，最低不得低於 12 人，若未達 12 人該科目不予開班，選修該科目之學生需接受學校輔導改選已開班之其他科目。若情形特殊且學校經費足以支應下，得降低下限至 10 人。
 - (四)初選結束後，教務處列印初選選課名單並請學生簽名確認後，交由各班及各科查閱。
- 五、加、退選原則：
 - (一)加、退選時間為該學期開學後第一週至第二週，逾期不得要求加、退選，每學期以一科目一次為限。
 - (二)各科應依學生進路需求輔導學生加、退選，學生辦理加、退選時，請至教務處領取「學生加、退選申請單」，經家長、導師、加退選科目之任課教師、科主任與教務處簽署核可後辦理。
 - (三)加、退選後每人每學期總修習學分數應為 32 學分，否則加、退選無效。
 - (四)如因退選而造成該選修科目選修人數低於 12 人，不得退選。
 - (五)加、退選結束一週內，教務處正式公告選課開課結果。
- 六、本要點如有未盡事宜，依有關規定辦理。
- 七、本要點經行政會報通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校彈性學習時間實施要點

中華民國 107 年 6 月 12 日 106 學年度第三次課程發展委員會通過
中華民國 107 年 7 月 9 日湖農工教字第 1070004579 號公告
中華民國 108 年 6 月 18 日 107 學年度第 4 次課程發展委員會通過
中華民國 108 年 7 月 8 日湖農工教字第 1080005003 號公告
中華民國 110 年 11 月 29 日 110 學年度第 1 次課程發展委員會通過
中華民國 110 年 11 月 30 日湖農工教字第 1100009119 號公告

- 一、 依據十二年國民基本教育課程綱要總綱，以及高級中等學校課程規劃及實施要點。
- 二、 本校彈性學習時間之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，實踐總綱藉由多元學習活動、補救教學、增廣教學等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展為目的。
- 三、 本校彈性學習時間之規劃原則如下：
 - (一) 本校彈性學習時間，依各學年度課程計畫書開設時段規定辦理。
 - (二) 以各年級分別實施為原則；各年級均安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學及學校特色活動。
 - (三) 為能兼顧各群科特性，本校彈性學習時間之實施，必要時，得採班群方式（每一班群需達 8 班以上）分別實施；選手培訓部分，必要時，得於彈性學習時間之共同時段，以跨年級方式實施。
 - (四) 各領域/群科教學研究會，得依實務需求，於教務處規定時間內，主動提出選手培訓、充實（增廣）、補強性教學之開設申請；其中充實（增廣）教學，並得以跨領域/群科方式為之。
 - (五) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應向教務處提出申請，經核准後始得實施。
 - (六) 採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。
- 四、 本校彈性學習時間之實施內容如下：
 - (一) 學生自主學習：由學生依自行規劃之自主學習計畫，實施自主學習；有關學生自主學習相關規定，應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
 - (二) 選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前一個月為原則，必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加 3 週。相關申請表件如附件一。
 - (三) 充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學；其教學課程之規劃與實施，應以全學期授課為原則。
 - (四) 補強性教學：教師應依學生學習落差情形，及擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後二週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，

並於申請通過後實施，其相關申請表件如附件二；另補強性教學課程為全學期授課，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。

- (五) 學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關單元（主題）組合之全學期特色活動，其相關申請表件如附件三。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 12 人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、 本校彈性學習時間規劃之各項規劃，均由學生依個人意願自由參加，其實施方式如下：

- (一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
- (二) 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件一資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。
- (三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制；採學生選讀制；其選讀方式適用本校學生選課要點，但與本校校訂選修之科目不同、上課時段不同。
- (四) 補強性教學：
 - 1. 短期授課之教學活動：採教師申請制；由教師填妥附件二資料向教務處申請核准後實施。
 - 2. 全學期授課之課程：採採學生選讀制；採學生選讀制；其選讀方式適用本校學生選課要點，但與本校校訂選修之科目不同、上課時段不同。
- (五) 學校特色活動：採學生選讀制；採學生選讀制；其選讀方式適用本校學生選課要點，但與本校校訂選修之科目不同、上課時段不同。

六、 彈性學習時間之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

七、 本校彈性學習時間之學分授予規範如下：

- (一) 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程者。
- (二) 修讀期間學生缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一者。
- (三) 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準者。
- (四) 學生不得就彈性學習時間未授予學分之教學課程申請重修。

本校彈性學習時間之學分採計規範如下：

- (一) 彈性學習時間之學分，得採計為學生畢業總學分。
- (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

八、 本校彈性學習時間教師教學節數，計列為每週教學節數或核發授課及指導鐘點費之規範如下：

- (一) 學生自主學習：指導學生學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導

國立大湖高級農工職業學校學生自主學習實施要點

中華民國 107 年 6 月 12 日 106 學年度第三次課程發展委員會通過
中華民國 107 年 7 月 9 日湖農工教字第 1070004580 號
中華民國 108 年 6 月 18 日 107 學年度第 4 次課程發展委員會修正通過
中華民國 108 年 7 月 8 日湖農工教字第 1080005004 號公告

- 一、 依據十二年國民基本教育課程綱要總綱及高級中等學校課程規劃及實施要點。
- 二、 本校彈性學習時間學生自主學習之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，並協助提升學生自主學習能力，鼓勵學生自發規劃學習內容為目的。
- 三、 本校彈性學習時間學生自主學習之規劃原則如下：
 - (一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
 - (二) 學生申請自主學習時，可依個人或團體(至多 3 人)方式申請，申請時應依附件一完成自主學習申請表，並依自主學習之主題與性質，得自行徵詢邀請指導教師指導，若無徵詢邀請指導教師指導則由教務處協助安排。
 - (三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，依附件二完成自主學習計畫書，並經指導教師指導及其父母或監護人同意。
 - (四) 學生應將經父母或監護人同意後之自主學習計畫書，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
 - (五) 學生自主學習之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應經指導教師同意。
 - (六) 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施；學生因故須變更自主學習計畫書，應於二週前與指導教師討論並完成自主學習計畫變更申請後為之；但學生因參與彈性學習時間之選手培訓或參加彈性學習時間之補強性教學活動者，經與指導教師討論後，得以公假登記並直接登載於自主學習計畫書即可。
- 四、 為提升學生自主學習能力，本校學生自主學習之輔導與管理規範如下：
 - (一) 指導教師應於學期開始前，指導學生完成自主學習計畫書之撰寫，並依教務處規定之時程及程序，協助學生完成自主學習申請。
 - (二) 每位指導教師之指導學生人數，至少 1 人至多 10 人。
 - (三) 指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議並依附件三完成自主學習晤談及指導紀錄表。
 - (四) 指導教師應規劃學生進行自主學習成果檢核或發表，並於當學期末，針對學生依附件四完成之自主學習成果紀錄表，就學生自主學習之檢核提供質性建議。
 - (五) 除學校運動代表隊培訓外，學生自主學習得與選手培訓合併實施，並由同一位指導教師進行指導。
- 五、 學生於各學期結束前，應將自主學習申請書、自主學習計畫書、自主學習晤談及指

導紀錄表及自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，經綜合評估後，表現優良者得依本校學生獎懲實施規定予以嘉獎。

六、指導教師指導學生實施自主學習，其指導鐘點費核發規定如下：

- (一) 指導鐘點費依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準所定高級中等學校每節新臺幣四百元。
- (二) 指導教師對指導之學生實際實施晤談與指導，並於自主學習晤談及指導紀錄表完成記錄者，按月計節核發其指導鐘點費；但教師指導節數，每學期不得超過學生自主學習總節數三分之一。

七、本要點經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

國立大湖高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定

99年08月27日校務會議討論通過
99年11月26日教育部中部辦公室教中(三)字第0990602951號書函同意備查
103年08月29日校務會議修正通過
103年09月19日湖農工教字第1030006160號公告發布
108年01月18日校務會議通過修正
108年01月24日湖農工教字第1080000612號公告發布
108年08月29日校務會議修正通過
108年09月03日湖農工教字第1080006257號公告發布

第一條 依據高級中等學校學生學習評量辦法第30條規定訂定之。

第二條 學業成績評量之方式及成績計算比例依下列方式辦理：

一、日常評量：每一科目依其性質採口頭問答、實習(驗)操作及報告、作業(習作)、閱讀報告、隨堂測驗及其他等方式為之，其成績占學期成績百分之四十。

二、定期評量：

(一)期中評量，每學期舉行兩次，其成績占學期成績百分之四十。

(二)期末評量，於每學期期末就全學期所授之教材評量之，其成績占學期成績百分之二十。

第三條 實習科目成績評量，應包含實習技能、職業道德及相關知識等評量。依下列方式辦理：

一、實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」評量。包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗，按日常、期中、期末做多次評量；評量成績占學期成績百分之六十。

二、職業道德：得包含出勤情況、工作精神及安全、工具及設備維護；評量成績占學期成績百分之三十。

三、相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗；評量成績占學期成績百分之十。

四、同一專業實習科目如有兩位教師授課，該科目應平均之。

五、參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。

第四條 體育科目成績評量包含運動技能及體適能、運動精神與學習態度、體育常識三項；其中運動技能及體適能佔學期成績百分之五十，運動精神與學習態度佔學期成績百分之二十五，體育常識佔學期成績百分之二十五。評量方式依下列規定辦理：

一、運動技能及體適能成績評量，以定期或不定期評量方式實施。

二、評量項目，應參照教育部頒各類科「職業學校群科課程綱要」

所編定之教材內容實施。

三、評量給分標準應參照教育部編「高中高職運動技能測驗手冊」，並由體育教學研究會研定。

四、運動精神與學習態度成績評量，以八十分為基本分數，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，以及學習態度、努力行為、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由體育教學研究會訂定。

五、體育常識成績評量，可採筆試、口試、報告等方試評定，並於每學期結束前評量一次。

六、對於身心障礙而不適隨班上課之學生，應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之評量標準，由體育教學研究會訂定之。

第 五 條 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以修習學分數總和。

第 六 條 學期學業總平均成績及畢業成績之計算，均包括重補修科目成績。

第 七 條 學生每學期取得之學分數，未達修習總學分數二分之一者，由教務處通知學生家長，並副知導師協助輔導。

第 八 條 身心障礙學生之學業成績評量另依本校「身心障礙學生成績考查要點」辦理。

第 九 條 重補修相關事宜另依本校「重補修實施要點」辦理。

第 十 條 學生於定期學業成績評量時，因公、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，依本校「定期考缺考成績處理與補考補充規定」，准予補考。補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超過六十分者，除因公、因重病、或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

第 十一 條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下一學期得由學校輔導其減修或補修學分。

第 十二 條 重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優登錄之。

- 第 十三 條 新生及轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，得由學生提出資格鑑定考試申請，經甄試及格者，得列抵免修，審查及學分抵免規定，依本校學分抵免實施要點辦理。
- 第 十四 條 轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年（期）學分數二分之一者，應編入原年級重讀。
- 第 十五 條 資賦優異學生成績符合下列標準，修業年限可少於三年：
- 一、學業總成績名次在該科該年級成績前百分之五以內者。
 - 二、各學期學業總成績均在八十五分以上者。
 - 三、修畢依教育部所訂之課程規定應修課程並取得學分，或學生向學校申請辦理免修鑑定，經鑑定合格者。
- 第 十六 條 德行評量依本校「學生獎懲規定」、「學生改過銷過實施要」及「學生德行評量補充規定」辦理。
- 第 十七 條 學生請假規定另依本校「學生請假規則」辦理
- 第 十八 條 本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校折抵重修學分及畢業學分認定實施要點

103 年 1 月 22 日湖農工教字第 1030000461 號公告

104 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

104 年 7 月 8 日湖農工教字第 1040005041 號公告第一次修訂

105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

105 年 7 月 19 日湖農工教字第 1050005119 號公告第二次修訂

107 年 1 月 24 日校務會議修正通過

107 年 2 月 2 日湖農工教字第 1070000735 號公告修正發布

一、本要點依據高級中等學校學生學習評量辦法第十五條及第十七條訂定之。

二、實施範圍：

(一)學生經學校核准後，寒暑假期間於校外登記有案之合法公司、工廠實習工作，工作時間達 15 天以上，取得工作場所之有效工作證明。

(二)轉學生入學前、轉科生轉科前及休學學生復學前已修習且取得學分之科目者。

三、折抵方式：

(一)本校設置學分抵免工作小組(以下簡稱工作小組)，由教務主任擔任召集人，會同教學組、註冊組、實驗研究組及各科科主任等組成會議，負責審查學分抵免及認定有關事宜。

(二)工作小組會議審查是否符合課程要求，符合者列入部定或校定科目計算，由註冊組依實際修習之成績登錄於系統。

(三)註冊組通知學生得折抵之科目，限期請學生審閱，倘有異議者得向工作小組提起再議，經再議後不得再有異議。

四、折抵原則：

(一)科目名稱與內容皆相同者。

(二)科目名稱不同，但內容實際相同者。

(三)不同學分互抵之採計：

1. 得以多抵少，但抵免後以較少之學分登記。

2. 原取得學分科目屬多學期開課之課程得合併折抵，合併後以第 1 目折抵。

(四)屬高年級開課之科目不得抵免。

五、辦理時程：

(一)工作小組會議召開：每學期開學後 1 個月內。

(二)成績登錄：工作小組會議召開後 1 個禮拜內完成。

(三)再議決：限期審閱及提出異議聲明後 1 個月內完成。

六、本要點經校務會議通過後公告發布實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校重補修實施要點

102 年 2 月 4 日校務會議通過

102 年 2 月 19 日湖農工教字第 1020000735 號公告

102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

102 年 7 月 31 日湖農工教字第 1020004161 號公告

104 年 1 月 28 日校務會議修訂通過

104 年 8 月 27 日校務會議修訂通過

104 年 9 月 1 日湖農工教字第 1040006260 號函公告發布

一、依據：教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

二、目的：

- (一) 協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。
- (二) 協助學生克服學習困難，提升學習效果。
- (三) 協助學生完成三年高職課程，取得應修學分。

三、參加對象：必修學科未獲得學分之學生為主。

四、重補修學分辦理及開班時間：

(一) 辦理時間：

- 1. 各年級上學期課程需重補修者，於六月初辦理確定名單後，暑假七月份實施重補修上課。
- 2. 各年級下學期課程需重補修者，於七月中辦理確定名單後，暑假八月份實施重補修上課。
- 3. 學期中針對部份科目或未達開班標準之科目辦理自學輔導。
- 4. 於五月中辦理高三重補修確定名單，從畢業典禮後至暑期開始前實施重補修上課。

(二) 開班時間：

- 1. 學期中：第五週起實施自學輔導。
- 2. 暑假中：依實際開課時間表。

五、開班方式：

(一) 專班辦理：

- 1. 重補修班級以 15 人(含)以上為原則。
- 2. 重補修時間、課程內容均由本校訂定之。
- 3. 以暑期實施為原則，課程範圍以開設學年課程為主，每一學分不得少於六節，必要時得於學期中辦理。

(二) 自學輔導：依本校自學輔導實施要點辦理。

六、開班科目：本校各年級所修習之必修課程為主。

七、成績考查：

- (一) 重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以及格分數登錄。
- (二) 前項及格成績依學生身份不同而不同，一般生及格成績為 60 分，技優生、原住民生及其他具特種身份者依其規定。

八、收費標準：

- (一) 專班重補修費用以上課節數為計算基準，每人每節課 40 元，依實際上課節數收費；自學輔導費用每學分 240 元。
- (二) 身心障礙學生重補修費用減免依「身心障礙學生及心障礙人士子女就學費用減免辦法」

辦理。

(三) 自學輔導班及七月份專班、**學期中專班**以先繳費後上課為原則，八月份專班需於開學後一週內完成繳費，未繳費者不予登錄成績，且日後亦不予補登。

九、教師授課鐘點費：專班每節 500 元；自學輔導以收支平衡為原則。

十、學生申請重補修、延修办理流程由教務處實驗研究組規劃辦理。

十一、其他注意事項：

(一) 老師注意事項：

1. 重補修班指導老師由各科教學研究會推選安排之。
2. 請指導重補修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
3. 請指導重補修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
4. 重補修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
5. 老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。
6. 自學輔導學習之成績請於第十八週前送交實驗研究組。

(二) 學生注意事項：

1. 學生依據重補修、延修相關規定提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課之出缺勤相關規定。
2. 學生已確定參加重補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。

(三) 學生出勤考核：

1. 參加重補修學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。
2. 上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師及生活輔導組辦理請假手續。
3. 缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不予成績考查；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
4. 生活常規列入成績考核；並依本校「學生德行評量補充規定」辦理。

(四) 學生輔導：

1. 自學輔導班之學生，由教務處安排各科目輔導教師。
2. 重補修上課時間，由任課教師負責重補修學生之出缺勤考核、上課秩序及環境公物之清潔維護。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生學習歷程檔案實施要點補充規定

107 年 6 月 29 日 106 學年度第 2 學期期末校務會議通過

107 年 7 月 10 日湖農工教字第 1070004626 號公告發布

108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 學期期初校務會議修正通過

108 年 9 月 3 日湖農工教字第 1080006256 號公告發布

111 年 1 月 20 日 110 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過

111 年 1 月 24 日湖農工教字第 1110000681 號公告發布

一、依據教育部頒「建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」第五點第二項，訂定補充規定。

二、本校應成立建置學生學習歷程檔案工作小組(以下簡稱工作小組)，置委員 21 人，均為無給職，其組成方式如下：

(一)學校行政人員代表共 14 人：由校長擔任召集人、教務主任擔任執行秘書，其他行政人員及課程諮詢教師代表 12 人(輔導主任、學務主任、實習主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、特教組長、食品加工科主任、園藝科科主任、室內空間設計科主任、機械科主任、電機科主任)。

(二)教師代表共 4 人：教師會代表 1 人及一、二、三年級導師代表各 1 人，共計 4 人。

(三)家長代表共 1 人：由家長會推舉。

(四)學生代表共 2 人：由班聯會推舉。

三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

(一)各項工作作業期程及分工權責。

(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。

(三)學習歷程學校平臺運作及管理。

(四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。

(五)成效評核及獎勵。

(六)其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：

(一)基本資料：

1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

(三)課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多 15 件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多 30 件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

- (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處註冊組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處註冊組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第二款各目提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依教育部國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由輔導處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處註冊組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生在校作息時間規劃補充規定

108 年 1 月 18 日校務會議通過
108 年 1 月 24 日湖農工學字第 1080000592 號公告施行
110 年 6 月 29 日校務會議修正通過
110 年 7 月 14 日湖農工學字第 1100005322 號公告施行
110 年 8 月 31 日校務會議修正通過
110 年 9 月 3 日湖農工學字第 1100006557 號公告施行
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
111 年 7 月 7 日湖農工學字第 1110005273 號公告施行

- 一、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌高中階段學生成長生理需求，訂定學生在校作息時間相關規定時，應以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，特訂定本補充規定。
- 二、依據：
 - (一)「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)。
 - (二)「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」。
- 三、本校依據學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間規劃，如附表。
- 四、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。
前項學習節數，每日排課以七節為原則。
- 五、本校學生每日上學及放學時間，如附表所示。
 - (一)除**每星期二實施全校集合活動(朝會)**，上學時間為上午 7 時 30 分外，其餘時段為上午 8 時 00 分。
 - (二)放學時間為下午 4 時；但參加課業輔導課程之學生於下午 4 時 50 分放學。
- 六、如因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。
- 七、學生如因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，學校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
- 八、為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，學校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合活動，每週至多一日；當週其餘日數之非學習節數之活動，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達學校即可。
學校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 九、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

- 十、 學校實施課業輔導，應依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十一、 本補充規定應依循民主參與之程序，與校內學生、教師及家長充分溝通。
- 十二、 本補充規定未規定者，悉依總綱及相關法令之規定辦理。
- 十三、 本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附表--國立大湖高級農工職業學校學生在校作息時間規劃表

時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
7:00~7:30	自主學習時間				
7:30~7:50	自主學習時間	實施朝會	自主學習時間		
8:00~8:50	學習節數				
8:50~9:00	休息時間				
9:00~9:50	學習節數				
9:50~10:00	休息時間				
10:00~10:50	學習節數				
10:50~11:00	休息時間				
11:00~11:50	學習節數				
11:50~12:20	午餐時間				
12:20~12:40	午休時間				
12:50~13:40	學習節數				
13:40~13:50	休息時間				
13:50~14:40	學習節數				
14:40~14:50	休息時間				
14:50~15:40	學習節數				
15:40~16:00	全校環境整理				
16:00~16:50	課業輔導時間		課業輔導時間	課業輔導時間	
備註	1. 自主學習時間為學生自主規劃運用，可自行決定是否參加。 2. 放學時間為 16：00，但參加課業輔導課程之學生於 16:50 放學。				

國立大湖高級農工職業學校「學生德行評量」補充規定

98年01月20日校務會議通過訂定
104年06月30日校務會議通過第一次修訂
104年7月7日湖農工學字第1040004999號公告發布
108年08月29日校務會議第二次修正通過
108年9月3日湖農工學字第1080006261號公告發布

- 一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法。
- 二、目的：評量學生修己善群的美德，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信、團隊合作、服務學習等，評量應依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 三、德行評量以學期為單位，由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見依行為事實綜合評量，不評定分數及等第：
 - (一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二)服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三)獎懲紀錄。
 - (四)出缺席紀錄。
 - (五)具體建議。
- 四、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、及喪假；請婚假、產前假、娩假、流產假及育嬰假時，應約集家長或監護人到校洽談，為顧及隱私洽談人員為導師、輔導教師及輔導教官並應在輔導處個別諮商室為之；經商談後始得准假；其餘假別依本校「學生請假規定」辦理。
- 五、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
 - (一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - (二)懲處：分為警告、小過、大過。
 - (三)獎懲換算基準：獎勵一大功相等於三小功，一小功相等於三嘉獎；懲處一大過相等於三小過，一小過相等於三警告。
學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。前項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校教師輔導與管教實施要點實施及改過銷過辦法實施之。
- 六、重（補）修學生及延修生德行評量，依修課情形並參酌一般學生之規定處理。寒、暑假輔導課學生之德行評量，依修課情形並併入新學期處理。高三第二學期結束後之重、補修及延修學生德行評量另訂規範，其德行評量不列入成績考查。
- 七、學生學期中獎懲（功過相抵）累計滿二大過或曠課滿三十二節，應通知學生家長或監護人

並召開個案輔導會議，且持續追蹤輔導。

學生獎懲(功過相抵)累計三大過者，經學生事務相關會議討論判定給予適性教育處置，應辦理銷過迄符合畢業標準。

學期中經處分給予適性教育處置之學生，在給予適性教育處置期間如有獎懲事由發生時，仍依學生獎懲要點規定處理，學期結束經德行評審會議為撤銷或延長，經報由校長核定後執行。

八、學生德行評量以每學期評量，有下列情形者，得提學生事務會議討論通過後，依據本校教師輔導與管教學生實施要點與相關程序對學生進行輔導及安置：

(一)學生獎懲功過相抵累計滿三大過時。

(二)曠課累積達四十二節時。

(三)學生德行評量未達畢業標準時。

九、學期德行評量之結果含文字評述，於學期結束時，由導師綜合評定並將評量送回學務處。

十、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」，學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

十一、學生對學校有關其個人權益損害者，得以書面向學務處訓育組申訴。

十二、學校得依據本補充規定，訂定德行評量其他有關規定，提經學生事務會議審查通過後實施。

十三、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生服儀規定暨檢查實施要點

105 年 9 月 20 日辦理全校說明會
105 年 9 月 25 日辦理親師公聽會
105 年 12 月 13 日行政會報提案通過
106 年 1 月 19 日校務會議提案通過
106 年 2 月 9 日湖農工學字第 1060000871 號公告發布
107 年 9 月 10 日辦理學務、導師、學生代表服儀規定說明會
107 年 9 月 18 日行政會報提案通過
108 年 1 月 18 日校務會議修正通過
108 年 1 月 24 日湖農工學字第 1080000593 號公告
109 年 8 月 28 日校務會議通過
109 年 8 月 31 日湖農工學字第 1090006080 號公告發布

壹、依據：

教育部國民及學前教育署 105 年 8 月 18 日臺教國署學促字第 1050095442 號函示：「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

貳、服裝

一、男生制服：

- (一)夏季：著淡黃色短袖制服上衣(左胸縫製無蓋口袋乙個)，深藍色直筒長褲。
- (二)春、秋季：著淡黃色長袖制服上衣(左胸縫有蓋口袋乙個)，深藍色直筒長褲。
- (三)冬季：著淡黃色長袖制服上衣、深藍色直筒長褲、外加墨綠色西裝外套(左胸縫無蓋口袋一，左右下襠各有口袋一)，搭配紅色領帶。

二、女生制服：

- (一)夏季：著淡黃色短袖制服上衣(左右下襠各有口袋乙個)，深藍色直筒長褲。
- (二)春、秋季：著淡黃色長袖制服上衣(左胸縫有蓋口袋乙個)，深藍色直筒長褲。
- (三)冬季：著淡黃色長袖制服上衣、深藍色直筒長褲、外加墨綠色西裝外套(左胸縫無蓋口袋左右下襠各有口袋一)，搭配紅色領帶。

三、男生體育服：

- (一)夏季：著淡藍白色短袖體育服上衣(左胸縫製無蓋口袋乙個)，藍色直筒運動長褲(短褲)。
- (二)春、秋季：著藍色長袖體育服上衣(左胸縫有蓋口袋乙個)，藍色直筒運動長褲(短褲)。
- (三)冬季：著藍色體育外套、藍白色長袖體育服上衣(左胸縫有蓋

口袋乙個)，藍色直筒運動長褲(短褲)。

四、女生體育服：

(一)夏季：著淡紅白色短袖體育服上衣(左胸縫製無蓋口袋乙個)，紅色直筒運動長褲(短褲)。

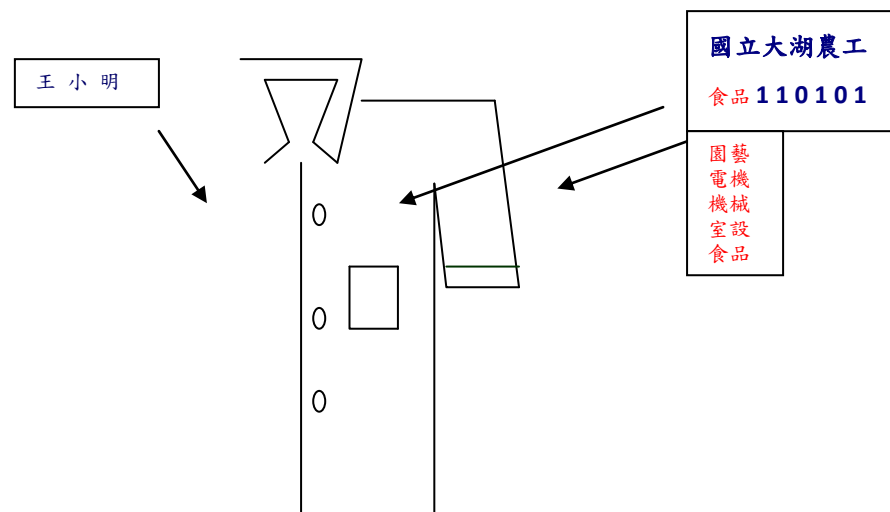
(二)春、秋季：著紅白色長袖體育服上衣(左胸縫有蓋口袋乙個)，紅色直筒運動長褲(短褲)。

(三)冬季：著紅色體育外套、紅白色長袖體育服上衣(左胸縫有蓋口袋乙個)，紅色直筒運動長褲(短褲)。

叁、服裝規定：

一、西裝外套繡字：男、女生於深藍色西裝外套左胸口袋上方繡校名、科別及學號。(校名：金黃色、科別：紅色、學號：金黃色)，右胸口袋上方繡姓名(金黃色)。

二、制服襯衫繡字：男、女生於淡黃色長、短袖制服上衣左胸口袋上方繡校名、科別及學號，右胸口袋上方繡姓名。(校名：藍色、科別：紅色、學號：藍色、姓名：藍色，格式如下圖)



(一)校名、科別及學號統一繡於上衣左側口袋上緣，字體一律由右至左，寬度不得超過口袋的寬度。

(二)校名、學號及姓名使用藍色的線，科別使用紅色的線。

三、體育服外套繡字：男、女生分別於藍色、紅色外套左胸口袋上方繡校名、科別及學號，右胸口袋上方繡姓名(校名：白色、科別：金黃色、學號：白色、姓名：藍色)。

四、體育服繡字(體育服與制服襯衫格式統一)：夏季短袖及冬季長袖，男、女生分別於藍白色、紅白色之體育服左側口袋上方繡校名、科別及學號，右胸口袋上方繡姓名(校名：

藍色、科別：紅色、學號：藍色、姓名：藍色，格式與制服襯衫相同)。

(一)科別及學號統一繡於體育服上衣左側口袋上緣，字體一律由右至左，寬度不得超過口袋的寬度。

(二)體育服之科別、學號及姓名一律使用藍色的線，科別使用紅色的線。

(三)體育服：字體一律由右至左，寬度不得超過口袋的寬度。

五、黑色腰帶：男女生均需繫帶，腰帶頭為金屬亮面。

六、皮鞋：黑色皮鞋(不可有細跟及高跟款式、兩隻樣式一致)，不可穿懶人鞋(沒有後包)、巫婆鞋，鞋跟不得釘鐵片；穿著制服一律穿黑色皮鞋(不可穿球鞋及將褲子紮入鞋內)，穿著運動服一律穿球鞋(兩隻球鞋樣式必須一致及不可穿皮鞋)。

七、襪子：男女均需著襪。

八、書包：校定黑色後背包，禁止於後背包上塗寫漫畫，上下學列入檢查(或經本校認可之其他書包)。

九、穿著制服，應求平整，保持清潔，冬、秋季長袖上衣需紮進褲內；穿著運動服外套時，應求平整，保持清潔，並將運動服上衣需紮進褲內。

十、服裝破損應即以同一顏色縫補，禁止縫貼圖案。

十一、服裝、腰帶及書包以員生社代售之式樣為準，禁止任意增、減裝飾。

肆、服裝穿著規定：

一、進入校門：

(一)學生得選擇合宜混合穿著學校校服(本校制服、本校運動服)。

(二)制服、體育服上衣及外套須依學校規定繡校名、科別、學號及姓名。

二、在校期間：學生依照各班課程屬性，可穿著學校制服、運動服，不得有打赤膊、穿著非經核可之衣服或僅穿著內衣褲等行為。

三、重要活動：例如週會、開學典禮、畢業典禮、休業式、校際交流、移地訓練、技藝(能)模擬賽、國際或校際交流活動等，僅能著校服(本校制服、體育服)。

四、體育課：應穿著本校運動服(體育課運動期間為避免流汗過多影響，可著其他運動服，但需於體育課下課後儘速換回本校運動服，以上規則不適用非體育課之室外課程)。

五、實習課：為維護實習(驗)安全，由各科實習(驗)課程之師長依課程內容或各科自行規定實習課著實習工作服。

六、國定假日、例假日、寒假、暑假：

(一)到校參加之活動如有律定應著服裝樣式者，依其規範(例如愛校服務、返校打掃、志工愛校服務等)。

(二)到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學等活動均需穿著制服或體育服。

七、如經統一訂定換季時間，學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。在不違反前述服儀穿著原則下，學生得加穿保暖衣物(例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等)。

八、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

九、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學生髮式本校依教育部規定辦理。

十、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，學生得選擇合宜混合穿著學校校服(制服、運動服)及學校認可之其他服裝(或經本校認可之班服1件，全班統一穿著)。

伍、服儀檢查

一、定期檢查：由導師及教官於每週二朝會升旗及各項學校重要活動時實施檢查。

二、不定期檢查：上放學時間由教官於校門口抽查；平日上下課時間，由導師及教官不定期檢查。

陸、獎懲

一、對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當之輔導或管教措施(指正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務、書面自省及靜坐反省)。

二、列為班級秩序競賽評比參考。

柒、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生獎懲規定

104 年 03 月 03 日校務會議通過第二次修訂
104 年 4 月 15 日臺教國署學字第 1040041224 號函准予備查
105 年 8 月 26 日校務會議通過第三次修訂
105 年 9 月 10 日臺教國署學字第 1050100313 號函准予備查
106 年 1 月 19 日校務會議通過第四次修訂
106 年 2 月 14 日臺教國署學字第 1060015513 號函准予備查
106 年 5 月 9 日湖農工學字第 1060003309 號公告發布
108 年 8 月 29 日校務會議第五次修正通過
108 年 9 月 3 日湖農工學字第 1080006260 號公告發布
111 年 1 月 20 日校務會議第六次修正通過
111 年 6 月 30 日校務會議第七次修正通過
111 年 10 月 12 日湖農工學字第 1110008151 號公告發布

國立大湖高級農工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第五十一條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生實施要點，訂定「國立大湖高級農工職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第一條 本規定之目的如下：

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

第二條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第三條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第四條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金及其他特別獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第五條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽表現優良者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。

- 八、服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 九、擔任學校、班級勤務，特別盡職者。
- 十、舉發弊害，經查明屬實者。
- 十一、勸勉同學向上，有具體事實者。
- 十二、愛護公物，有具體事實者。
- 十三、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 十四、具有相當於上列各款事實者。

第六條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、敬老扶幼，孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹，足為同學楷模者。
- 七、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 八、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 九、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 十、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 十一、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優符合校內師生獎勵要點者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、倡導愛國運動，有具體事實表現者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟者給予獎品、獎狀、獎金及其他特別獎勵。：

- 一、累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 二、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- 三、協助他人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 六、響應愛國運動，有優異成績表現者。
- 七、舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 八、德、智、體、群四育總成績特優者。
- 九、班級或個人參加校（外）內所舉辦之比賽，有優秀表現者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 七、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者（不含服儀違規）。
- 八、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 九、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、無故不服從教師輔導與管教要點措施或勸導無效，而係初犯者。

- 十二、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十三、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十七、禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- 十八、與同學吵架，情節輕微者。
- 十九、隨地吐痰或拋棄廢棄物，影響環境衛生，情節輕微者。
- 二十、參加升降旗或各項慶典集會，言行舉止影響團體秩序或他人學習，經勸導後仍不改正者。
- 二十一、遲到早退或不按時作息，經勸導後仍不改正者(不含非學習節數、學生自主規劃運用時段)。
- 二十二、在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，經勸導後仍不改正者。
- 二十三、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推動者。
- 二十四、單車(機車)未依規定停放校園，經勸導後仍不改正者。
- 二十五、教室區保全設定後未經核准擅自進入者。
- 二十六、未按時打掃或打掃未盡職，經勸導後仍不改正者。
- 二十七、早自習或午休期間，無故在教室外逗留或遊蕩者，影響他人學習或休息，經勸導後仍不改正者。
- 二十八、違規冒用證件(學生證、專車票)或借予他人使用。
- 二十九、於教學區內丟擲棒球(或揮棒)、教室走廊玩球或做出危險動作等影響安全行為者。
- 三十、上課期間未經師長同意任意離開教學場所，經勸告仍不改正者。
- 三十一、未經允許外訂不符安全衛生之食品。
- 三十二、上課時間未經授課教師同意，擅自使用手機者。
- 三十三、同學打架，在旁邊叫囂或助陣，情節較輕者。
- 三十四、使用網路(含校園)，發生下列智慧財產權或濫用網路系統之行為，致使教職員工生之名譽、權益遭受到損害者：
 - (一)使用未經授權之電腦程式。
 - (二)違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 - (三)未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作傳於公開之網站上。
 - (四)BBS或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。
 - (五)擅自截取網路傳輸訊息。
 - (六)窺伺他人之電子郵件或檔案。
 - (七)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源者(但經明確授權得匿名使用者不在此限)。
 - (八)以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息；或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。

- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、規避公共服務，情節嚴重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 八、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、毆打他人、打架自我防衛回手，情節輕微，深知悔改者。
- 十四、同學打架，在旁邊叫囂或助陣，情節嚴重者。
- 十五、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十六、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十七、吸菸（含電子煙）、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十八、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十九、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 二十、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 二十一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 二十二、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌或性侵害行為，且情節輕微者。
- 二十四、公然侮辱或毀謗師長、同學，情節輕微者。
- 二十五、亂丟垃圾，或有其他故意破壞環境衛生行為，屢勸不聽者。
- 二十六、不假離校外出或越牆進出學校者，經勸導後仍不改正者。
- 二十七、未經當事人同意私拆他人函件者。
- 二十八、無故不服從教師輔導與管教要點措施，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十九、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍不改正者。
- 三十、不遵守請假規則或假單遲交逾兩週以上者。
- 三十一、住校生不假外宿，或非住校生未經許可而進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- 三十二、代表學校參加校外重大集會，無故缺席者。
- 三十三、填寫不實資料或冒用他人姓名，矇騙師長者。
- 三十四、未經同意，私自複製學校任何居處鑰匙者。
- 三十五、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 三十六、校園中發生性別平等事件，經性別平等委員會調查確認，為性騷擾、性侵害、性霸凌加害者，情節輕微者。
- 三十七、於校內做出危險動作等影響他人安全行為，經勸告仍不聽從者。
- 三十八、違反校園霸凌防制準則相關規定或經「防制校園霸凌因應小組」認定校園霸凌成立，情節較輕者。
- 三十九、學生使用網路(含校園)，發生下列情形之一者且致使教職員工生之權益受到侵害：

(一)架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。

(二)散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。

(三)以電子郵件、線上留言、臉書(FB)、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。

(四)利用學校之網路資源從事違法之活動或行為。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，致使他人受傷且情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 六、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 九、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者，或使用空氣鎗、瓦斯槍等類似物品，對校園安全形成威脅者。
- 十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十二、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十四、參加校外不良幫派組織者。
- 十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十六、違反校園霸凌防制準則相關規定或經「防制校園霸凌因應小組」認定校園霸凌成立，情節嚴重者。
- 十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 十九、成立幫派或參加不良組織者。
- 二十、公然侮辱或毀謗師長、同學，情節嚴重者。
- 二十一、蓄意規避公共服務，且有意影響他人，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十二、冒用或偽造家長文書印章者。
- 二十三、未經許可塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- 二十四、住校生不假外宿，或非住校生未經允許，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- 二十五、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告，情節嚴重者。
- 二十六、以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節嚴重者。
- 二十七、在校內、外(或網路)發表不實言論，造成教職員工生之權益或名譽受到侵害者。
- 二十八、有威脅、恐嚇、勒索行為經查證後屬實者。
- 二十九、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿 18 歲之學生間合意發生性行為且未觸犯刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

三十、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

第十二條 學生獎懲委員會之組織及運作辦法，依「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」之相關規定辦理。

第十三條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 三、小功或小過以下之獎勵或懲處依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布(懲處不公布)。
- 四、大過、大功(含)以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布(懲處不公布)。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十四條 學生(含法定代理人)或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議，如有不服，提起申訴，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十五條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十六條 學生休學，該學期獎懲紀錄重新計算，但休學前一個或多個學期之獎懲紀錄仍予以累計。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。由本校轉出或轉入者，其轉出前的獎懲記錄仍累記計算。

第十七條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

第十八條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十九條 本規定經校務會議通過後施行並報教育部備查，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校校園行動載具使用管理規範

109 年 8 月 28 日校務會議通過

109 年 8 月 31 日湖農工學字第 1090006079 號公告發布

110 年 6 月 29 日校務會議修正通過

110 年 7 月 13 日湖農工學字第 1100005297 號公告發布

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- 二、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

貳、目的：

- 一、為維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康。
- 二、提供學生與家長更便捷的聯繫管道。
- 三、促使學生養成使用行動載具的倫理，並遵守應有的公共道德與規範。

參、所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、學生於校園使用行動載具之申請程序、使用時間、管理方式如下：

- 一、考量學生如於上學途中或放學後，遭遇交通事故或其他突發狀況時，可使用手機與家長聯絡，故開放學生得攜帶手機等行動載具到學校(附件一)。
- 二、手機攜入校園後，第一節上課前由指定之班級幹部收齊後交至教官室統一保管，當天打掃時間(第八節課前)再由班級幹部領回並發還所有權人。
- 三、行動載具除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則；學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要使用時，得向老師報告，經同意後方能開機使用。
- 四、於校園期間，除課程必要需使用行動載具外，任何課堂、任何上課地點(含集會、會議或演講等場合)，皆不可將行動載具拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話；放學後(含晚自習時間)始可使用。
- 五、攜帶行動載具到校時，絕不利用行動載具及其附加功能，製造事端影響校園安寧。
- 六、使用行動載具之時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- 七、使用行動載具，應注意禮儀，切勿影響、干擾他人或騷擾他人隱私；搭

乘大眾運輸工具時若需使用手機請注意輕聲細語。

八、接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。(特別是過馬路時)。

九、禁止以行動電話為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。

十、嚴禁於校內進行充電(含行動電源)。

十一、禁止以行動電話功能進行考試舞弊。

十二、禁止未經他人同意擅自使用他人手機或窺視、竊取其內容或進行不當之傳播。

伍、依據教育部規範原則，學生使用行動載具以不影響教學、習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定並影響前揭事宜之正常進行，學校得禁止之，全體教職員皆可糾處，若經勸導後仍未改正即依本校「學生獎懲規定」，視情節輕重，依校規懲處並通知家長；另依規定師長得於學生違規使用當日暫為保管並於放學時發還學生。

陸、本規範經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生攜帶行動載具到校家長同意書

敬愛的家長，您好：

學校雖已明定上課禁止使用手機等行動載具，但在管制上實為困難。相關國內外學者研究指出，學生無法克制自己上課不用手機，下課成群約打遊戲將導致學習成效受到影響。為此，本校訂定「園行動載具使用管理規範」希望學生不要因手機等行動載具的問題而影響學習，也希望生能有更多的機會和同學、老師面對溝通及學習人際關係互動。讓我們的孩子更好，一直都是家長與老師期待。希望家長能和學校一起努力，共同關心、愛護孩子。

以下摘錄：天下雜誌親子教養的文章供參考(樂羽嘉天下 Web only 2015-05-19)
國內研究顯示，有高達八成的學生帶手機上學，且高達九成都是智慧型手機。有些學生只要沒帶手機就會渾身不對勁，上課無法專心。根據英國倫敦政經學院最新研究，學校禁止學生帶手機到學校後，學生考試成績顯著改善。另研究發現，禁止使用手機的學校，學生成績提升 6.4%。在學習成績低於一般學生身上，效果更顯著許多，他們平均考試成績升高了 14%。學者說：「結果顯示，成績不佳的學生更可能因手機分心，而成績好的學生不管學校有沒有管制手機，都能在教室專心學習。」墨菲和比蘭德說，這不代表手機及其他科技沒辦法促進學習，只是學生可能會受到傳簡訊、打手機遊戲或上社群網站聊天的誘惑。

本人之子弟_____為_____科_____年_____班_____號，倘攜帶手機到校後，願意遵守學校所訂定之「校園行動載具使用管理規範」，若有違反前述規範或其他與手機相關規定者，願接受學校相關規定辦理，絕無異議。

本人為學生之監護人，☐不同意 其攜帶手機到校。

☐同意 其攜帶手機到校，並要求其遵守學校使用管理規範，若有違犯，願意接受學校之處置，絕無異議。

此致

國立大湖高級農工職業學校

家長簽章：_____家長手機：_____日期：_____年_____月_____日

國立大湖高級農工職業學校學生請假須知

98 年 1 月 8 日訓導會議修正通過

105 年 5 月 31 日行政會報通過第二次修正

105 年 06 月 06 日湖農工學字第 1050004117 號公告發布

一、本校學生非因病或不得已事故，不得請假。凡公假、事假、病假、喪假，均須事先填寫「學生請假單」附證明，按照程序呈請核准後，立即送學務處登記。

二、學生請假種類：

（一）公假：為公服務

1. 參加學校團體或個人校內外活動，經學務處核准者。
2. 由學校交辦特殊任務者。
3. 經學校指派臨時服務者。
4. 政府機關通知須本人辦理兵役者。

（二）事假：因事故而請假

1. 事假在一天（含）以上者，須附呈家長或監護人證明書。
2. 事假應附證明並於事先申請，若因故無法先行請假者，應於來校上課當日（特殊情形經導師核准者，得於 5 日內），檢具證明補辦請假手續，逾期不予准假。
3. 慶典活動一律不准事假。

（三）病假：

1. 無論大小疾病應於病癒來校上課三日內（特殊情形經導師核准者，得於 5 日內），檢附醫院（家長）證明，持請假單補辦請假手續，逾期不予准假。
2. 在校發生疾病應向校護、導師或生活輔導組報告，必要時派專人送醫或護送回家，私自離校以曠課論。

（四）喪假：因直系親屬尊親之喪得准請喪假。

（五）產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：均以病假方式處理。

三、請假應注意事項：

（一）公假及事假為可預期之假，必須事先核准，事後不得以任何理由補假。

（二）公假必須先經承辦單位（人）簽字後再按層次呈核，請假事由需確實詳盡填明。

（三）學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節時達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算（含事假）。

（四）各科考試期間或學校慶祝大典及校外各種集會與遊行，一律不准請假，如有特

- 殊情形（重病、喪事）須事先請由導師及生輔組長轉呈學務主任（會簽教務處）後呈請校長核准；否則，以曠課論不予補假，並按校規處分。考試期間之請假須先向教務處教學組索取「考試期間學生請假單」，按照程序呈請核准。
- （五）未經准假擅自外出者（含當日未到校者），以曠課論外，並依規定議處。
- （六）凡上午或下午於上課時因故離校，應立即請假，若第二天再行請假，此係私自離校，予以曠課並記過處分，不予補假（因特殊情形導師不在校可逕送導師職務代理人、輔導教官或生輔組或學務主任批准）。
- （七）學生因病或因事不能親自來校時，須由家長或監護人於當日來電告知導師，始可准假，否則事後一律不得補假。
- （八）請假期滿，如仍不能返校上課者，應即由家長或監護人來電告知導師或生輔組長續假。
- （九）如上課出勤狀況統計登記錯誤時，於公佈後三日內攜帶請假存根，向學務處承辦人員申請更正手續，逾期不予受理。
- （十）請假單不得任意塗改，否則其請假時數以曠課論。
- （十一）請產假、娩假、流產假及育嬰假時，另依本校學生懷孕事件輔導與處理要點辦理。

四、曠課其他規定：

- （一）早自習及上課缺席（含遲到）等無故缺席累積每 3 次者，得依本校學生獎懲規定：不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者記警告處分。
- （二）自曠課日後，五日內未完成補請假手續者，得依本校學生獎懲規定：不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者記警告處分；情節嚴重者，得另依本校學生獎懲規定：不遵守請假規則，情節嚴重者、不遵守請假規則或假單遲交逾兩週以上者記小過處分。
- （三）請假 1 日以 8 小時計算，包括早自習及午休在內。
- （四）曠課累積達 32 節者即通知家長並召開預警會議。

五、本須知經行政會報通過後實施，修正亦同。

國立大湖農工學生申請公假補充規定

本校 103 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議修訂通過
104 年 8 月 24 日湖農工學字第 1040006049 號公告發布

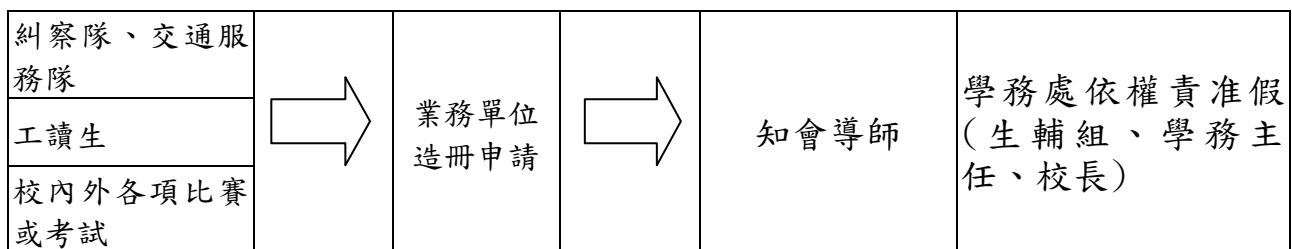
壹、依據：

- 一、高級中學學生學習評量辦法。
- 二、國立大湖農工學生請假規定。

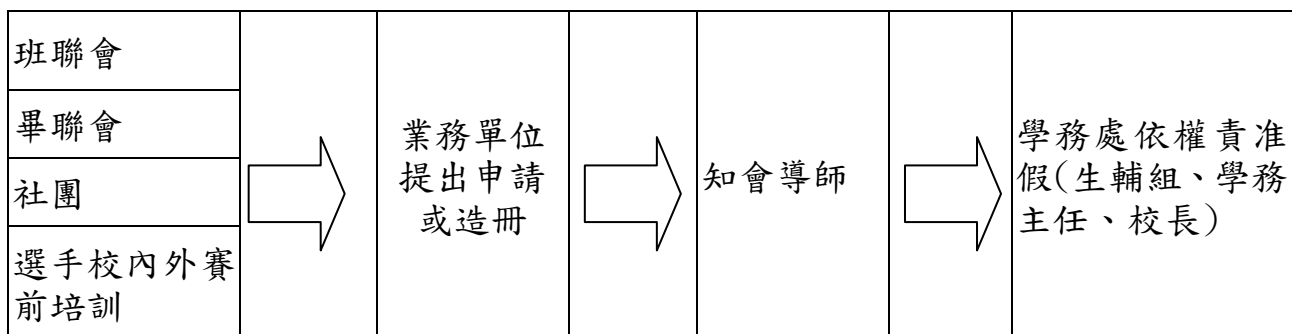
貳、目的：為輔導同學確實履行學生本務認真求學，並能兼顧課業及服務之熱誠，積極參與校內、外相關公務事宜；避免同學公假過量而荒廢學業，特訂此「學生公假申請補充規定」。

參、公假申請分類及流程：

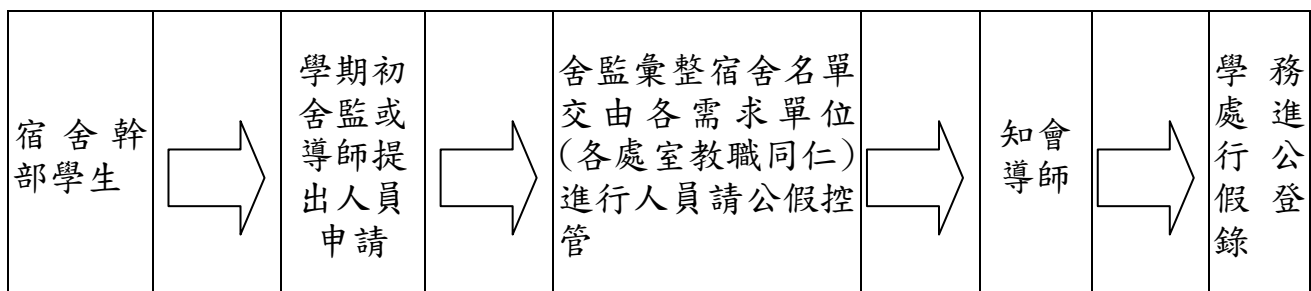
一、第一類



二、第二類



三、第三類



工讀生	➡	學生提出申請	➡	訓育組彙整名單後 開會審議確認名冊 由業務單位提全學 期公假申請	➡	導師同意	➡	學務處 進行假錄
愛校服務(改過 銷過)	➡	學生至衛生組領取「午休愛校服務 申請表」經導師簽章同意服務日期 後送至衛生組彙整			衛生組長依 申請表服務 日期提出公 假申請 人員未依日 期進行服務 「公假取消」		➡	學務處 進行假錄

四、第四類

教職員派遣學 生公差	→	學生提出 申請並由 派遣人員 核章	→	導師同意	→	學務處依權責准 假(生輔組、學務 主任、校長)
其他						

肆、實施規定：

- 一、為免影響公假學生之權益，申請以事前辦理為原則，至遲以缺曠統計週報表公布後三日內補辦完成手續，若超過三日期限則需另陳校長核准，不予核准公假者，改以事假處理。
- 二、代表學校參加比賽，政府舉辦之考試、集會，由業務單位或主辦活動老師填寫之公假申請單，並附有機關團體或民間社團之公函、准考證者，為有效掌握時效公假單位。
- 三、為兼顧學生課業學習水平，公假時數全學期以不超過上課時數之 1/3 為原則。
- 四、公假期間，學生應在師長指定場所實地參與工作，若脫離師長督導掌握，擅離指定場地四處遊盪者，則取消公假改以曠課論處，並依情節輕重按校規處分。
- 五、學校行政單位得隨時抽查管制，如發現缺失，第 1 次通知公假派遣師長，若未能明顯改善，立即取消學生公假。
- 六、任課老師應落實各節課之點名，點名簿之塗銷只有原任課之點名老師有權限。

七、導師核准公假每天最多四小時，每天為學生辦理公假以一次為限。

伍、准假權限：

一、四小時內(含)由導師核定。

二、四小時以上二日(含)以內由生輔組長核定。

三、二日以上五日(含)以內，由學務主任核定。

四、六日以上由校長核定之。

陸、本規定經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

100 年 3 月 1 日性別平等教育委員會通過修訂
100 年 3 月 15 日湖農工輔字第 1000001209 號公告
101 年 10 月 9 日性別平等教育委員會通過修訂
102 年 01 月 29 日性別平等教育委員會通過修訂
102 年 02 月 27 日提經校務會議修正通過
105 年 4 月 19 日 104 學年度第 2 學期期初臨時校務會議修正通過
105 年 4 月 22 日湖農工學字第 1050002836 號公告發布
109 年 1 月 16 日 108 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過
109 年 1 月 30 日湖農工學字第 1090000537 號公告修正

第壹章 總 則

一、本校為預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，特依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定。

二、本防治規定之用詞定義如下：

(一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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。

(四) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(五) 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則事件：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。包含不同學校間所發生者。

(六) 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。

(七) 職員、工友：指前款教師以外，於學校固定、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(含受僱人員如：學生專車司機、保全人員、外包工程人員、外聘人員……等)。

(八) 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。

三、為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，本校「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會)研擬性別平等教育實施規定與本規定，並負責事件之調查處理。

四、本校除積極推動學生性侵害性騷擾或性霸凌防治教育課程外，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應合作實施下列措施：

(一) 每年定期舉辦教職員工生校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

(二) 每年定期為性平會及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。

(三) 將本規定納入教職員工聘約及學生手冊。

(四) 鼓勵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。

(五) 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾防治課程。

五、防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理並由輔導處、人事室協辦。

本校教職員工應注意下列事項：

(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) 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。教師若發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，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。

六、教職員工生相處之規範及禁止校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示等事項，由學務處負責辦理。

教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，各班導師應加強指導學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

(一) 不受歡迎之追求行為。

(二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

倘事件行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理。

倘事件行為人之一為校外人士者，由學務處知會行為人之學校或服務單位。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導處負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

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

第貳章 校園安全規劃

八、總務處負責定期檢視校園整體安全，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，定期檢討校園空間及設施之使用情形。
- (二) 記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- (三) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前款檢視成果、檢視報告及相關紀錄。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。

第參章 校園性侵害性騷擾或性霸凌之通報、處理機制、程序及救濟等事項

九、本校學務處應於知悉學生「性侵害或性騷擾」事件 24 小時內，由教官室向教育部國民及學前教育署「校安系統」通報，並應依「性侵害犯罪防治法」第八條、及其他相關法律規定於知悉「性侵害或性騷擾」事件 24 小時內，由輔導處撥打 113 電話及填妥「性侵害犯罪通報表」以書面向「苗栗縣家庭暴力暨性侵害防治中心」通報。

另本校教育人員亦應於知悉學生「性侵害或性騷擾」事件時通知學務處，並依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定於知悉「性侵害或性騷擾」事件 24 小時內撥打 113 電話通報「苗栗縣家庭暴力暨性侵害防治中心」。

以上通報事件包括本規定所稱校園性侵害性騷擾或性霸凌事件及非校園之性侵害或性騷擾事件。

通報時，除有調查必要，基於公共安全之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。

十、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），或任何知悉有構成性侵害或性騷擾之檢舉人，得以書面方式向本校學務處申請調查或檢舉。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，應向行為人於行為發生時所屬之學校，提出申請調查或檢舉，由學務處將該案件於7日內移送其他有管轄權者。

（一）倘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（教育部）申請調查或檢舉。

（二）申請或檢舉對象於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

十一、申請(檢舉)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查之程序如下：

（一）填具申訴書，載明下列事項，向學務處提出：

1. 申請（檢舉）人姓名、身分證字號、出生年月日、就學之單位或服務機關及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。
2. 法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。
3. 事件之事實及內容。
4. 可取得之相關事證或人證。

（二）申請（檢舉）人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以電話申訴，並於2日內以書面補正。逾期未補正者，得不予受理。

（三）申請（檢舉）人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。學務處於3個工作日內將事件送達性平會後即予結案備查，不再受理同一事件之申請(檢舉)。

（四）聯絡方式：電話：037-992213（學務處）

電子郵件：992213@thvs.mlc.edu.tw（學務處）

十二、本校受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下：

（一）學務處於收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位並應配合協助；並得由性平會指派三位委員組成小組，進行案件受理初審，得逕為調查（倘認為案情簡單者）或另組調查小組、調查報告初審等。如涉及調查權責時，其調查小組組成及調查程序應依本法

第 30 條之規定辦理。

- (二) 學務處於 3 個工作日內將事件送達性平會即予結案備查，不再受理同一事件之申請(檢舉)。
- (三) 學務處於接獲申請調查或檢舉後 20 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 29 條第 3 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。
- (四) 申請人(檢舉人)於申請(檢舉)20 日內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，經向申請人(檢舉人)朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。
- (五) 學務處接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於 3 日內交付性平會依法調查處理。
- (六) 本校性平會得依本法第 30 條第 3 項及本準則第 21 條規定成立「調查小組」調查之。調查小組以 3 至 5 人為原則，其成員之組成另依本法第 30 條第 3 項之規定。
 - 1. 事件當事人之輔導人員、事件管轄學校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；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
 - 2. 進行事件調查時，應稟持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
 - 3. 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。
 - 4. 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。
 - 5. 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。
 - 6. 行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交

由行為人閱覽或告以要旨。

7. 依本法第 30 條第 4 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。
8. 前目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。
9. 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。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
11. 擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，交通費或相關費用由事件管轄學校及派員參與調查之學校支應。

（七）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。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

（八）非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。

（九）本校性平會應於受理申請或檢舉後 2 個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月，並應書面通知申請人（檢舉人）及行為人。

（十）調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。性平會會議以不公開為原則。主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。

（十一）調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。

（十二）本校應於接獲事件調查報告後 2 個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將事件處理結果，以書面通知申請人（檢舉人）及行為人並應告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。

（十三）性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

（十四）申請人（檢舉人）及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向本校申復。

- (十五) 學務處接獲申復後，如發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查，學校應即組成審議小組並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。(以下為申復處理程序及審議小組組成原則)
1. 學務處應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人結果。
 2. 審議小組包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三至五人，小組成員女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
 3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請原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。
- (十六) 性平會於接獲重新調查之要求時，應另組調查小組調查之。
- (十七) 申請人(檢舉人)或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依本法第 34 條規定提起救濟。
- (十八) 本校負責處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對於性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及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。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (十九) 性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。前項迴避與否，得由性平會決定之。
- (二十) 事件經調查屬實後，本校應依本法第 25 條第 1 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，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，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本校為性騷擾事件之懲處時，並得命行為人為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
3. 接受心理輔導。
4. 其他符合教育目的之措施。

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。

(二十一) 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，本校於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。
- 2、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 3、採取必要處置，以避免報復情事。
- 4、減低行為人再度加害之可能。
- 5、其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

(二十二) 輔導工作委員會應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

(二十三) 人事室或輔導工作委員會依本法第 27 條暨本準則第 32 條規定建立檔案資料，應指定專責單位或人員保存 25 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。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。

第一項報告檔案，為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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。

(二十四) 人事室或輔導工作委員會應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生行為人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第肆章 其他

十三、 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

十四、 本防治規定未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

十五、 本規定經性別平等教育委員會討論後提交校務會議通過實施，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校校園霸凌防制規定

100 年 1 月 12 日臨時校務會議通過
100 年 1 月 14 日湖農工訓字第 1000000213 號公告訂定
100 年 3 月 15 日湖農工訓字第 1000001212 號公告修訂
100 年 10 月 11 日湖農工學字第 1000005419 號公告修訂
101 年 11 月 1 日湖農工學字第 1010006395 號公告修訂
102 年 1 月 11 日湖農工學字第 1020000185 號公告修訂
104 年 11 月 10 日湖農工學字第 1040008255 號公告修訂
105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
105 年 07 月 27 日湖農工學字第 1050005307 號公告施行
111 年 8 月 29 日校務會議修正通過
111 年 9 月 2 日湖農工學字第 1110006821 號公告施行

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 109 年 7 月 24 日臺教國署學字第 1090086000 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：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製並公布；另每日除請處、室主任擔任課間加強巡查外，並排定教官針對午休、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、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，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、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - (一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- 二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

- 一、校園霸凌之界定、樣態：
 - (一)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、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。
 - (二)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
 - (三)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者或交換學生、教育實習學生或研修生。
 - (四)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。
 - (五)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。
 - (六)有關第一項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。
- 二、通報權責：
 - (一)導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處(生輔組)通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定實施校安通報，至遲不得超過 24 小時。
 - (二)學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
 - (三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

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

柒、校園霸凌之受理程序：

- 一、學校於接獲申請調查或檢舉時，應於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
- 二、有下列情形之一者，應不予受理：
 - (一) 非屬本準則所規定之事項。
 - (二) 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
 - (三) 同一事件已處理完畢。
- 三、前項不受理之書面通知，應敘明理由。
- 四、第二項第(二)款所定事由，必要時得由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條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向學校申復，並以一次為限。
- 六、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 20 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本準則調查處理。

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；學校於受理申請後，應於 3 個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知悉有疑似校園霸凌事件時，視同檢舉，學校應就事件進行初步調查，並於 3 個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 七、當事人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查，若經釐清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。

玖、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (六) 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。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

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

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局(處)備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

- 七、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。
- 八、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，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。

拾、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、當事人申復以一次為限，學校受理申復後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員，審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人並主持會議，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。
- 五、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校申訴評議委員會組織及申訴案件實施要點提起申訴。

拾壹、校園霸凌之輔導及協助程序：

- 一、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 二、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 三、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- 四、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，有關前項輔導之實施，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；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 五、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

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) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- (三) 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

四、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
- (二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾參、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、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報國教署及校外會備查。
- 五、學校設置投訴專線(037-992213)及信箱(dh992213@thvs.mlc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由學務處生輔組受理接案；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

拾伍、本規定經校務會議決議通過後公告實施，修正時亦同。

國立大湖農工防制校園霸凌因應小組

職稱	級職	職掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	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	輔導老師	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	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	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

國立大湖高級農工職業學校申訴評議委員會組織及申訴案件實施要點

100 年 6 月 30 日期末校務會議修正通過
100 年 7 月 1 日湖農工訓字第 1000003434 號公告修正
103 年 6 月 30 日期末校務會議修正通過
103 年 7 月 8 日湖農工學字第 1030004491 號公告發布
111 年 6 月 30 日期末校務會議修正通過
111 年 7 月 7 日湖農工學字第 1110005272 號公告施行

一、依據：

- (一) 高級中等教育法第五十四條
- (二) 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法
- (三) 特殊教育學生申訴服務辦法

二、目的：以培養學生理性解決問題之態度，建立學生申訴管道、保障學生權益、促進校園和諧，進而實現民主教育之功能為目的。

三、組織：

- (一) 為處理學生或學生自治組織申訴案件，設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
- (二) 申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者擔任委員。
- (三) 前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (四) 為處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，並於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制。
- (五) 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。
- (六) 申評會置執行秘書一人，由校長指派，處理學生申訴案件有關之行政事務。
- (七) 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，並依第三點第(二)項規定補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

四、申訴人：

- (一) 凡本校在學學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)認為違法或顯然不當，致損及其受教育之權益，經正當行政程序處理仍無法解決者，得提起申訴。
- (二) 學生之法定代理人得為學生之代理人提起申訴。
- (三) 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- (四) 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

五、申訴程序：

- (一) 學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)提起申訴，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內以書面向本校申評會提起申訴(申訴書如附件)。如逾越申訴期限，申評會得不予受理。惟有充分理由並提出具體證明者，不在此限。
- (二) 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- (三) 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
- (四) 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- (五) 本校申評會於收到申訴書之次日起三十日內召開申評會，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
- (六) 前項評議決定書，應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 - 2. 有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 - 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4. 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。
 - 5. 不服評議決定之救濟方法。
 - 6. 評議決定書作成之年月日。
- (七) 評議決定書應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- (八) 申訴人對本校申評會所作成之評議決定書不服者，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內依法向教育部提起再申訴。

六、申訴評議委員會議：

- (一) 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。
- (二) 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (三) 申評會開會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申評會之決議，以出席委員過半數同意行之。
- (四) 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。
- (五) 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。並給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，必要時得通知申訴人、或其法定代理人、關係人到會陳述意見。
- (六) 申評會對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議決定書應由申評會之主席簽署。

- (七) 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- (八) 申評會所作決議之評議書應附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內依法向教育部提起再申訴」。
- (九) 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。

七、配合措施：

- (一) 本校對學生有關懲處或行政處分，應在通知書上附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起三十日內以書面向本校申評會提起申訴」。
- (二) 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，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。
- (三) 申評會之評議，如原處分單位認有與法令牴觸或事實上窒礙難行者，得列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交由申評會再議。否則評議決定書經校長核定後，應即依評議決定書辦理。
- (四) 為防止濫用申訴管道或作不實之申訴，致造成校譽或相關人員之名譽受損者，申訴人應負法律上之完全責任。
- (五) 學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
- (六) 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

八、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理，不適用本要點：

- (一) 學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- (二) 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

九、本要點如有未竟事宜，悉依高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法、特殊教育學生申訴服務辦法及其相關法令規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校冷氣設備管理實施要點

107 年 6 月 12 日行政會報通過

107 年 6 月 19 日湖農工總字第 1070004062 號公告發布

109 年 9 月 15 日行政會報通過

109 年 9 月 22 日湖農工總字第 1090006809 號公告修正

壹、依據：教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定及政府機關及學校用電效率管理計畫（109～112 年）核定本辦理。

貳、目的：為落實政府節能減碳政策，並有效管理本校用電，培養學生節約能源，營造良好學習環境，特訂定本要點。

參、適用範圍：

一、專科教室：包括各科實習工廠、其它具實習性質或特殊用途之教學教室。

二、行政區域：包括校長室、輔導處、實習處、教務處、總務處、學務處、圖書館、人事室、主計室、導師室、教官室、科辦公室、會議室或其它具備公共性質之行政區域。

三、班級教室。

肆、開放時間：每年 5 月 1 日起至 10 月 31 日止，週一至週五，各區域開放時間如下：

一、專科教室：上午 10 時至下午 4 時，但電腦教室及烘焙教室除外，得於上午 8 時開放。

二、行政區域：上午 9 時 30 分至下午 4 時。

三、班級教室：上午 10 時至下午 4 時。

四、其它時間或地點有申請需求者，另向總務處申請。

伍、管理原則：

一、班級遙控器及儲值卡申請或領取時間：

(一) 每年 5 月 1 日（下學期期間）。

(二) 每學年上學期開學日。

(三) 暑期輔導班或重補修班開課日。

二、班級遙控器及儲值卡收回保管與退費時間：

(一) 暑假開始時前 1 週（收回保管不退費，下學期結束）。

(二) 畢業班畢業典禮前 1 週（收回退費）。

(三) 11 月 1 日起（收回退費，上學期期間）。

(四) 暑期輔導班或重補修班結束時（收回退費）。

三、行政單位遙控器及儲值卡申請：各處室、科辦公室得向總務處填寫冷氣使用申請公務用冷氣儲值卡或遙控器，並自負保管責任，可於會議、研習．．．等具公務性質時使用。

四、遙控器及儲值卡遺失或損毀：正常使用下所造成的一般性損毀，逕洽總務處更換，若因遺失或人為因素破壞，則由各保管單位或班級自行負責。

五、嚴禁打開電錶、刷卡機蓋（含更動設定值）、卸載系統箱（含拔除網路線）等一切修改冷氣系統線路之作為，經查證屬實，得暫停使用冷氣三天。若致相關系統損壞，概由保管單位或班級自行負責。

- 六、校園用電量過大時，當到達系統卸載值時，冷氣監控系統優先將行政區域冷氣進行輪流卸載（冷氣送風狀態）；當用電量減輕至一定值時，則解除卸載（正常冷氣狀態），基於學生班級為使用者付費，原則上班級冷氣不施行卸載操作。
- 七、班級冷氣卡與遙控器應由導師指派班級學生，專人負責保管，並督導學生善盡保管之責。

陸、使用規則：

- 一、以室溫 28℃ 以上開啟冷氣為原則。
- 二、輔以電扇，減少用電量為原則。
- 三、冷氣設備以輪流開啟為原則，以達節能並延長設備使用壽命。
- 四、冷氣溫度設定以 26℃ 為原則。
- 五、冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。
- 六、遙控器無法操作時，應先更換電池，若仍無法操作，逕洽總務處派員處理。
- 七、若遇極端氣候、做為國家考試之考場、有熱源產生之實習場所或其它重大事項而需做冷氣設定調整者，得彈性調整冷氣下列設定：
 - (一)變更冷氣起動溫度設定。
 - (二)變更冷氣室溫溫度設定。
 - (三)班級教室區域開啟 2 台以上之冷氣設備。

柒、班級收費及退費標準：

- 一、本收費標準以使用者付費為原則。各班教室使用冷氣費由各班同學分攤，專科教室除公務使用公務 IC 卡外，依使用班別由班級自行負擔。計價方式為一度 4.4 元（價格若有調整另行公告）。
- 二、使用冷氣之班級，每學期每生收取 200 元冷氣維護及汰換費用，每年用於班級冷氣維護與保養，如有賸餘款項則滾存作為校務基金之汰換冷氣之費用。
- 三、每班級最多可申請冷氣儲值卡 2 張與遙控器 1 支，每年度初次申請教室冷氣使用須支付儲值卡工本費每張 70 元，儲值金額由各班自行統籌收取，由各班專人保管與使用，儲值卡若有遺失或壞損，除不予退回餘額外，補發需支付儲值卡工本費每張新臺幣 70 元。儲值卡結算餘額時，以班級為單位辦理退費。
- 四、每年度首次儲值金額以最低 1000 元為下限（畢業班除外），之後每筆儲值以最低 200 元為下限。畢業班首次儲值金額以最低 500 元為下限，之後每筆儲值以最低 200 元為下限。
- 五、暑假輔導課及重補修班級（暑期班），如要使用冷氣，其電費應由參加學生平均分攤，由各班推派代表向參加學生收取費用後，至總務處申請遙控器 1 支及儲值卡 1 張（押金 200 元，課程結束時退還，不收工本費），依所繳費用加值，每筆最低 200 元為限。遺失不退回餘額及押金，補發卡片需支付 70 元工本費。如需辦理退費，於課程結束時到總務處進行退費。

捌、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

玖、本要點經行政會報通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校廁所及洗手設備清潔維護管理要點

105 年 12 月 13 日行政會報通過

105 年 12 月 16 日湖農工總字第 1050008864 號公告發布

壹、目的：為提升生活品質，特定此辦法加強廁所之整潔衛生並做好廁所管理，以期能使師生維持公物使用品質並養成愛惜公物美德。

貳、實施方式：每學期由衛生組排定鄰近廁所之班級作為周圍掃區進行維護。

參、清潔維護時間：

1. 不定期：每日午休
2. 固定：每日下午 3：40—4：00(視學校作息時間調整)

肆、清潔廁所要點：

1. 廁所垃圾桶：每天清除、集中、打包後，送至子母車丟棄。
2. 廁所大便器：便器中內側及周圍地面不能有尿垢、髒污，需每天刷洗並保持乾燥。
3. 廁所小便器：便器中內側及周圍地面不能有尿垢、髒污，需每天刷洗並保持乾燥。
4. 洗手台：請用菜瓜布或短柄刷每天刷洗。
5. 廁所地面：清掃時間先以濕拖把拖過再以乾拖把拖乾，保持地面乾燥。
6. 擦拭牆壁、門、窗、鏡子，並打開窗戶通風。
7. 收拾清潔用具及整理工具間。
8. 異味：加強清除地面、大小便器及清除垃圾。
9. 相關打掃工具至衛生組填寫申請單便可領取。

伍、清潔洗手台要點：

1. 洗手台請用菜瓜布或短柄刷每天刷洗。
2. 不可將廚餘或異物倒置洗手台，若有阻塞情況請先清除，若無法改善請進行報修。

陸、維護作業：

1. 請負責督導的評分員於清潔時間到場指導監督同學清掃。
2. 導師將打掃的同學分配工作，並指導同學打掃技巧，養成同學負責任的態度。
3. 發現設備損壞或不通、漏水時請立刻到總務處填寫修繕單。

柒、本要點經行政會報通過後公告實施。

國立大湖高級農工職業學校師生參加校外各項競賽獎勵要點

91.06.10 行政會報第一次修正通過
97.08.27 行政會報第二次修正通過
98.03.25 行政會報第三次修正通過
100 年 1 月 14 日湖農工教字第 1000000217 號公告第四次修正
101 年 2 月 29 日湖農工教字第 1010001018 號公告第五次修正
101 年 4 月 06 日湖農工教字第 1010001913 號公告第六次修正
105 年 1 月 12 日本校 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會報第七次修正
105 年 3 月 8 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會報第八次修正
105 年 03 月 16 日湖農工實字第 1050001806 號公告發布
105 年 5 月 31 日本校 104 學年度第 2 學期第 4 次行政會報第九次修正
105 年 06 月 03 日湖農工實字第 1050004028 號公告發布
109 年 10 月 13 日本校 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會報第十次修正
109 年 10 月 16 日湖農工實字第 1090007501 號公告發布
110 年 6 月 08 日本校 109 學年度第 2 學期第 5 次行政會報第 11 次修正
110 年 6 月 23 日湖農工實字第 1100004806 號公告發布
110 年 9 月 14 日本校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報第 12 次修正
110 年 9 月 22 日湖農工實字第 1100007071 號公告發布
111 年 3 月 14 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會報第 13 次修正
111 年 4 月 18 日湖農工實字第 1110002870 號公告發布

- 一、目的：鼓勵師生參加校外各項競賽及推動升學與技能績優項目，以發展師生潛能，從而提振學習信心，爭取校譽。
- 二、獎勵對象：凡本校師生參加由學校推薦之各項競賽及推動升學與技能績優項目，績效達獎勵標準者，均由承辦單位簽請獎勵，並由實習處彙整計算 P 值。
- 三、獎勵標準：(依競賽性質、區分、難度的不同暫訂如下表)

項目	體育類(註 1)				學藝類				技藝類				升學類			
	體育個人項目		球類團體項目		科學展覽、專題製作、媒體製作、藝文競賽	全國中學生閱讀心得	全國中學生小論文	技能競賽		技藝競賽	乙級檢定		升學績優			
獎勵對象	學生(指導教師比照獎勵)												指導教師	學生	各科教學研究會	
區分	全國	縣級	全國	縣級	全國	縣級	全國	全國	全國	分區	全國	—	—	評比	進步	
第一名 (特優)	10000p	3000p	20000p	10000p	10000p	3000p	1000p	3000p	10000p	3000p	10000p	10000P (100%)	1000P/張	5000p	3000p	
第二名 (優等(勝))	8000p	2000p	16000p	8000p	8000p	2000p	800p	2000p	8000p	2000p	8000p	8000P (90~99%)		4000p		
第三名 (佳作)	6000p	1000p	12000p	6000p	6000p	1000p	500p	1000p	6000p	1000p	6000p	6000P (80~89%)		3000p		
第四名	5000p	500P	8000p		5000p				5000p	500p	5000p (10%以內)	5000P (70~79%)		2000p		
第五名	4000p	400P	6000p		4000p				4000p	400P	4000p (11-15%或金手獎範圍)	4000P (60~69%)		1000p		
第六名	3000p	300P	5000p		3000p				3000p (佳作)	300p (佳作)	3000p (16~25%)	3000P (50~59%)				
第七名	2000p	200P	4000p		2000p						2000p (26~35%)					
第八名	1000p	100P	3000p		1000p						1000p (36%-優勝範圍)					

備註								小論文 獎勵以 組為單 位獎勵	2人以上競賽職 類，以組為單位獎 勵	前三名以名 次獎勵，其 餘皆依【名 次/該職種 參加人數】 百分比獎勵	1. 依【該職 類及格 人數/該 職類報 名人數】 百分比 獎勵。 2. 頒發獎 勵金級距 依註3表 列辦理。	年度總獎 勵金最高 上限 40,000 元，若所需 獎勵金超 過總額 度，則改由 該年度獲 證同學平 均分配上 限金額	以當該 年考測 統標為 該年考 測之基 準，當 該年考 測與全 國高標 之差距	該考測 年與全 國高標 之差距	科比 度考 測年 與全 國高 標之 有
----	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--------------------------	--	---	--	--	--------------------------	---------------------------------------

註1：體育類全國賽係指全國運動會、全民運動會、全國中等學校運動會、全國原住民運動會、全國身心障礙運動會、經教育部體育署核定之運動聯賽及全國單項運動協會舉辦之全國性單項運動錦標賽。

體育類縣級賽係指苗栗縣運動會、苗栗縣中小學運動會、全中運選拔賽、經教育部體育署核定之運動聯賽及縣長盃各類競賽。

註2：其他全國賽泛指中央各級機關及直轄市政府主辦之各項技藝技能競賽；包括全國高職學生團隊技術創造力競賽、教育部全國各級學校圍棋運動錦標賽、全國高中職智慧鐵人創意競賽暨國際邀請賽決賽、人工智慧單晶片電腦鼠國內暨國際邀請賽、全國學生美術比賽、**全國語文競賽**等，皆比照全國技能競賽獎勵標準頒發獎勵金。

註3：乙級檢定，指導教師**頒發獎勵金級距表**如下：

乙級檢定指導教師獎勵金頒發級距	輔導學生人數		
	≥11 人	6~10 人	3~5 人
	10000P(100%)	5000P(100%)	2500P(100%)
	8000P(90~99%)	4000P(90~99%)	2000P(90~99%)
	6000P(80~89%)	3000P(80~89%)	1500P(80~89%)
	5000P(70~79%)	2500P(70~79%)	1250P(70~79%)
	4000P(60~69%)	2000P(60~69%)	1000P(60~69%)
	3000P(50~59%)	1500P(50~59%)	750P(50~59%)

- ※ 當年度總獎勵經費多於總獲獎經費時 $p=1$
- ※ 當年度總獎勵經費少於總獲獎經費時 $p=\text{總獎勵經費}/\text{總獲獎經費}$
- ※ 總獎勵金費：該學年度本校校友會及相關經費提撥款
- ※ 總獲獎經費：該學年度各項競賽獲獎金額（以 $p=1$ 計算）
- ※ 獎勵內容以當年度為準，且不能重覆敘獎
- ※ 如有專案指定獎勵項目得依獎勵標準頒發獎金不受 P 值限制。
- ※ 若同一教師指導同項目獲獎 2 項以上時，則取最佳成績頒予獎勵。
- ※ 表列各項競賽獲獎師生如已獲主辦或贊助單位頒發獎金者，依本獎勵要點將應頒發獎勵金額扣除已領取獎金金額後，頒予不足之餘額。
- ※ 本要點修正通過後，溯自 111 年 1 月 1 日起適用。

四、學生精神獎勵

項目	體育類				技藝類			學藝類		
	體育個人項目		球類團體項目		技能競賽 技藝競賽		技能檢定	科學展覽專題製作 媒體製作藝文競賽		全國中學生閱讀心得小論文
區分	全國	縣級	全國	縣級	全國	分區	◎學生三年內考取二張丙級證照記嘉獎2次；考取三張(含)以上丙級證照記小功1次 ◎學生參加乙級技能檢定取得證照者，記小功2次	全國	縣級	全國
第一名(特優)	大功2次	小功1次	大功2次	小功1次	大功2次	小功2次		小功2次	小功1次	小功1次
第二名(優等(勝))	大功1次	嘉獎2次	大功1次	嘉獎2次	大功1次	小功1次		小功1次	嘉獎2次	嘉獎2次
第三名(佳作)	小功2次	嘉獎1次	小功2次	嘉獎1次	大功1次	小功1次		小功1次	嘉獎1次	嘉獎1次
第四名	小功1次		小功1次		小功2次	嘉獎2次		小功1次		
第五名	小功1次		小功1次		小功2次	嘉獎2次				
第六名	小功1次		小功1次		小功2次	嘉獎2次				
第七名	嘉獎2次		嘉獎2次		小功1次	嘉獎2次				
第八名	嘉獎2次		嘉獎2次		小功1次	嘉獎2次				
備註					第六名以後金手獎都記小功2次及第八名優勝以後小功1次	優勝(等)都記小功1次及佳作都記嘉獎2次				

五、指導老師精神獎勵

競賽：

國際性各項活動及競賽： 團體、個人第 1~6 名	大功 1 次
全國（省）各項活動及競賽： 1. 團體、個人第 1~3 名 2. 團體、個人第 4 名至金手獎 3. 團體、個人獲優勝	記功 2 次 記功 1 次 嘉獎 2 次

全省分區各項活動及競賽： 1. 團體、個人第 1~3 名 2. 團體、個人第 4 名至優勝及佳作	記功 1 次 嘉獎 2 次
縣市舉辦之各項活動及競賽： 1. 團體、個人第 1~3 名 2. 團體、個人第 4 名至佳作	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次

註一：參加校外競賽，來函另有獎勵規定時，依來函辦理，不適用本表。

註二：個人與團體獎勵發生競合時，不重覆獎勵，擇優一項獎勵為原則。

註三：科主任及班導師由業務單位核實提列教師考核會討論。

技能檢定：

獎勵項目	勞績	功績	備註
在校生丙級證照	依技能檢定中心來文另案獎勵。	輔導學生參加丙級技能檢定輔導率超過當年度本校參檢平均合格率 5% 以上嘉獎 1 次，10% 以上嘉獎 2 次	輔導率=(報檢率+及格率)/2
第三張以上丙級證照	規劃、輔導第三張以上證照，每多輔導一職類，規劃人員及輔導人員嘉獎 1 次(若導師有協助輔導學科，比照辦理)	及格率超過 60% 嘉獎 1 次，80% 嘉獎 2 次	功績和勞績獎勵得合併累計。
乙級證照	規劃及輔導人員嘉獎 2 次(若導師有協助輔導學科，比照辦理)	及格人數 2 人(含)以上嘉獎 1 次 及格人數 5 人(含)以上嘉獎 2 次 及格人數 8 人(含)以上記功 1 次 及格人數 12 人(含)以上記功 2 次 及格人數 17 人(含)以上記大功 1 次	功績和勞績獎勵得合併累計。

註：每年九月辦理該學年度之獎勵。

六、經費來源：本校校友會等相關經費支應。

七、跨縣市及團體性競賽之認定，另組獎勵審核小組認定。

八、本要點經行政會報通過，陳校長核准公告後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校

學生技藝競賽校內菁英賽成績優異獎勵要點

106 年 12 月 12 日第 5 次行政會報通過
106 年 12 月 14 日湖農工教字第 1060009164 號公告
107 年 10 月 9 日第 3 次行政會報修正通過
107 年 10 月 16 日湖農工實字第 1070007006 號公告

壹、目的：為鼓勵本校學生參加技藝競賽，發揮多元能力，增進自我成長，續創佳績暨提昇本校辦學品質，特訂定本要點。

貳、獎勵金來源：

- 一、高中優質化輔助方案計畫項目編列。
- 二、校友或各界人士所捐助。

參、獎勵金管理：

- 一、優質高中輔助計畫中每年編列金額，由「學生獎勵金」項下支付。
- 二、由各項捐贈獎助學金中提撥金額支付。

肆、獎勵對象：本校在學學生參加技藝競賽校內菁英賽，成績優良，獲得獎項者。

伍、獎勵辦理原則：參加校內技藝競賽菁英賽，各職種第 1 名頒發獎狀及獎金 1,000 元；第 2 名頒發獎狀及獎金 600 元；第 3 名頒發獎狀及獎金 300 元。

陸、本要點之獎勵金辦理原則得視補助經費多寡專簽彈性調整。

柒、本要點提報本校行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校就業導向課程專班獎勵實施要點

104 年 2 月 3 日 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會報通過

104 年 2 月 13 日湖農工實字第 1040001088 號公告

110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報修正通過

110 年 9 月 22 日湖農工實字第 1100007072 號公告

- 壹、依據：教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班作業要點。
- 貳、目的：獎勵就業導向課程專班之學生專注學習實務技能及發展就業能力，並提升學生就業意願。
- 參、在學學生獎助金評選標準：
 - 一、功過折抵未超過一大過者(含)。
 - 二、總成績上、下學期平均須達 70 分以上(含)：由就業導向課程任課老師依職場體驗及業界實習成績及勤惰考核評定之。
 - 三、成績結算日：
 - (一)上學期：成績結算日為上學期課程結束當日。
 - (二)下學期：成績結算日為下學期課程結束當日。
 - 四、補助金額：於當學年度第二學期結束後，一次發給每人最高一萬元，並優先獎助弱勢學生。
- 肆、畢業學生獎學金發放標準：
 - 一、補助對象：符合本實施要點第參點第一、二項評選標準之學生。
 - 二、補助條件：學生於畢業後四個月內達成就業事實三個月始發給。
 - 三、補助金額：依申請計畫書核備預算金額發放，每人最高以新臺幣一萬元為限，並核實支給。
- 伍、經費來源：本專班由教育部國民及學前教育署補助經費辦理，學生獎勵金及獎助金，依主管機關核列經費支應。
- 陸、本要點經行政會報通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校
蘭櫻翩舞地景藝術創作競賽獎助(勵)金實施要點

106 年 04 月 25 行政會報通過

108 年 04 月 09 行政會報修正通過

108 年 4 月 12 日湖農工實字第 1080002526 號公告

- 一、 目的：為獎勵學生參與校園環境藝術化，形塑多元風格校園環境改造，彰顯美學教育意義和價值；同時厚植學生跨域結合文史與自然生態等文創技能，特訂定本要點。
- 二、 參與對象：由園藝科所屬同學單科或跨科組隊報名，或其他類科同學經本校教師推薦報名者。
- 三、 辦理時間：每學年辦理一次，收件截止時間依優質化計畫期程及學校網站公告為準。
- 四、 辦理方式：分為兩階段評比，第一階段設計發想進行評圖競賽，第一階段入選之作品進入第二階段競賽，第二階段進行現場施作，依完成作品評比出前三名，方式如下：
 - (一)學生以 2~5 人為單位組隊參與設計發想繪製成完整設計圖後，進行第一階段評圖，評審小組由本校相關專長教師或外聘業師組成；評核後選出前 3 名。
 - (二)評圖結果公告後，學生應依評審小組意見完成修正，始得進入第二階段進行施工，按圖完成作品，並接受第二次評比。
 - (三)評核成績公告後，依獎助(勵)金標準予以獎勵。
 - (四)其競賽過程中所須材料由園藝科自相關經費申購。
- 五、 獎助(勵)金標準
 - (一)第一階段評圖競賽獲選之組別，頒給各組獎助(勵)金伍佰元，並予嘉獎壹次。
 - (二)第二階段施工競賽前三名獎助(勵)金如下：
 1. 第一名：頒給個人獎狀和每組獎助(勵)金肆仟元，並予記功壹次。
 2. 第二名：頒給個人獎狀和每組獎助(勵)金參仟元，並予嘉獎貳次。
 3. 第三名：頒給個人獎狀和每組獎助(勵)金壹仟伍佰元，並予嘉獎壹次。
 - (三)成績相同時，名次得並列，獎助(勵)金由獲獎組別平均頒給。
- 六、 本要點之獎助(勵)金辦理原則得視補助經費多寡專簽彈性調整。
- 七、 經費來源：優質化計畫專款補助經費項下支應。
- 八、 本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 九、 本要點經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生改過銷過實施要點

98年1月8日訓導會議通過

105年5月3日行政會報通過第二次修正

105年05月11日湖農工學字第1050003356號公告發布

106學年度第1學期第3次行政會報通過第三次修正

106年10月30日湖農工輔字第1060007990號公告修正

109年9月15日行政會報通過

109年9月23日湖農工輔字第1090006859號公告修正

110學年度第1學期第3次行政會報通過

110年10月18日湖農工輔字第1100007812號公告修正

一、依據：本校年度輔導工作計畫、本校教師輔導與管教學生實施要點及本校學生德行評量補充規定辦理。

二、目的：

(一) 給予不慎犯過學生改過遷善及消除不良記錄之機會，以樹立學生榮譽感。

(二) 以教育愛心，運用輔導原理協助改過自新之學生重建信心，以培養學生優良德行，發揮教育功能。

三、實施方式：

(一) 已有懲罰記錄並有悔改意願者，選擇A案或B案(說明如下)，經輔導考核合格，予以註銷記錄。

(二) 自記過(含警告)日起得提出改過銷過申請。

(三) 凡受記大過者，不論選擇A案或B案，皆須全程參加輔導處不定期舉辦之主題式團體輔導。

(A 案) 觀察輔導

1. 銷過學生需填寫申請表(A觀察輔導)，並由觀察(輔導)員執行觀察與記錄，於觀察期結束後，由學生送回輔導處。

2. 請學生自選一位教師擔任觀察(輔導)員，與學生共同擬定改過計畫，改過計畫包含下列面向：

(1) 學生減少或停止不當或違規行為發生。

(2) 學生能充分反省，並於其他校園生活、學習表現上展現正向之行為。

(3) 學生因違規導致他人或學校之損失，包含身體、精神、財產與時間上之損失，能知錯並展現負責及補救之態度與行為。

(4) 其他輔導員與銷過學生約定完成之事項。

3. 觀察(輔導)員於銷過期間觀察學生之生活與改過遷善情形，評估是否達到銷過要求，以作為是否同意銷過之參考。

4. 觀察輔導期依犯過情節按下列標準，由輔導員給予適當協助及輔導。

(1) 受記警告：觀察輔導2週。

(2) 受記小過：觀察輔導4週。

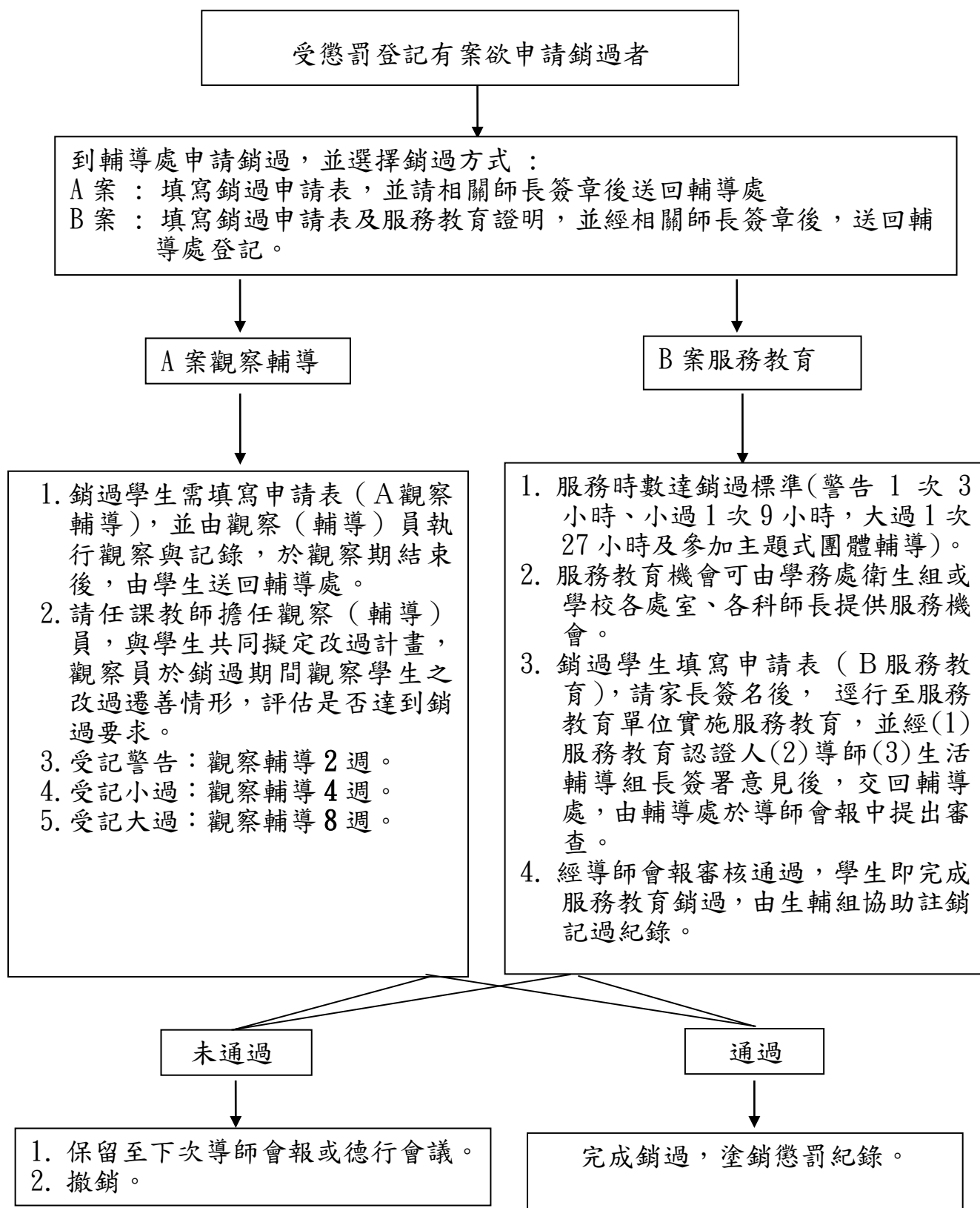
(3) 受記大過：觀察輔導8週。

(B 案) 服務教育：

1. 學務處依服務教育需求，不定期公佈服務教育機會（寒、暑假或特殊任務）供同學申請。
2. 服務教育機會可由學務處衛生組或學校各處室、各科師長提供服務機會。各單位服務教育機會之提供，以不影響學生正常學習為原則。
3. 銷過學生填寫申請表（B 服務教育），請家長簽名後，逕行至服務教育單位實施服務教育，並經(1)服務教育認證人(2)導師(3)生活輔導組長簽署意見後，交回輔導處，由輔導處於導師會報中提出審查。
4. 經導師會報審核通過，學生即完成服務教育銷過，由生輔組協助註銷記過紀錄。
5. 服務時數：警告 1 次 3 小時，小過 1 次 9 小時；大過 1 次 27 小時，記大過者需參與主題式團體輔導。

四、本要點經行政會報通過後公告實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校學生改過銷過作業流程圖



國立大湖高級農工職業學校圖書館提升館藏利用率實施要點

108年3月6日圖書館委員會議通過

一、為鼓勵本校教職員工生充分運用國立大湖農工圖書館(以下稱本館)館藏資源，提升圖書借閱率，增進校園讀書風氣，特訂定「國立大湖高級農工職業學校圖書館提升館藏利用率實施要點」(以下稱本要點)。

二、實施對象為本校全體教職員工生。

三、實施內容：

(一)發送新書通報：

1. 於本館張貼海報及網頁公布新到館之中外文圖書、視聽資料、電子書等訊息。
2. 不定期更換新書展示區，以增加圖書之能見度。

(二)公布借閱冊數及排行榜：

1. 每學期通知各科平均每生借閱冊數，以供各科瞭解師生實際借閱狀況。
2. 每月於本館、網頁公布借閱排行榜、熱門書借閱排行榜。

(三)鼓勵利用每週一、三、四、五早上7:30~8:00到館閱讀。

(四)舉辦圖書資源推廣活動：

1. 每學年舉辦圖書館週系列活動，以書展、電子書及資料庫展示、視聽資料欣賞等各項活動，吸引讀者。
2. 每學期定期舉辦圖書館利用相關競賽，提升學生表達、創作、資訊及數位應用能力。加強圖書館利用課程教育認知，引導同學深度利用圖書館各項資源。

四、具體獎勵措施：

- (一)於學期中4、6、10、12月每週一、三、四、五早上7:30~8:00到館閱讀同學，到館次數擇優予以獎勵。
- (二)於每學期期末獎勵該學期個人借閱排行榜(含電子書)前5名之讀者頒發精美禮品。

五、經費來源：圖書館業務費、優質化經費、員生社補助款。

六、本要點經圖書館委員會議通過實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校
參與「高中生平台」閱讀認證及線上書房社群平台實施計畫

一、依據：本校優質化 106-6(B4)「厚植人文，精彩藝境」計畫工作項目辦理。

二、目的：

- (一) 推廣課外閱讀，擴大學習領域並增進其視野。
- (二) 培養閱讀習慣，使其融入學習及生活脈絡中。
- (三) 開啟閱讀交流，分享閱讀經驗提昇閱讀風氣。
- (四) 善用數位平台，記錄同學閱讀歷程閱讀檔案。

三、活動期程：即日起~學年結束日止

四、實施對象：全校同學

五、實施內容及方式

(一) 師生註冊：

1. 請學校老師、同學上網註冊

2. 老師註冊後，需由學校的高中生閱讀平台管理老師，登入後在「老師資料管理」中，勾選設定其為老師。(詳操作說明)

3. 同學註冊後，系統發出確認信，需點擊後方能啟動會員權限。

(二) 同學投稿老師評核：

同學投稿後需經由學校老師評核，1-6 分，4 分(含)以上通過，該篇文章才會出現在網站前台。

(三) 每位同學每學期至少投稿三篇文章，每班每學期至少辦理一次線上讀書會。

六、獎勵

(一) 認證獎勵: 凡累計通過閱讀平台推薦投稿每五篇可升等一個星級，由主辦單位核發之閱讀者認證證書、徽章、E-COUPON 獎勵。。

(二) 個人獎勵: 達成星級者，系統會自動邀請撰寫分享文章，撰寫分享文章經學校老師評核通過後，由博客來於提供星級證書時另提供贈書獎勵。

(三) 班級獎勵: 每學期參與投稿各班該學期投稿篇數達班級人數之 3 倍由圖書館於下一學期初提供班級同樂會飲料獎勵。

七、經費：

本活動經費由學校預算、博客來網路書店及本校員生社支應。

八、本實施計畫經陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立大湖高級農工職業學校圖書館借閱規則

101 年 10 月 18 日圖書館委員會議訂定

110 年 9 月 23 日圖書館委員會議修正

110 年 9 月 27 日湖農工圖字第 1100007225 號公告

一、借閱對象：

- (一) 本校全體教職員工生。
- (二) 本校退休人員、學生家長、畢業校友及設籍或服務於大湖鄉的社區民眾。

二、借（還）書時間：本館開放時間以本校辦公時間內為原則；必要時得利用假日開放，時間另訂。

三、借書證請領方式：

- (一) 在校學生：以學生證作為借書證。
- (二) 本校教職員工：於報到時，由圖書館給予一組借書證號。
- (三) 本校退休人員、學生家長、畢業校友及設籍或服務於大湖鄉的社區民眾：填寫本校「社區共讀站個人借閱證申請表」後，由本館給予一組借書證號。

四、借閱範圍：

除「參考書」與「當期期刊雜誌」、「報紙」不得出借外，本館現存書庫內所有書籍均可出借。

五、借閱冊數：

- (一) 本校學生與退休人員、學生家長、畢業校友及設籍或服務於大湖鄉的社區民眾：每次以 3 冊為限。
- (二) 本校教職員工：每次以 10 冊為限。

六、借閱期限：

- (一) 本校學生與退休人員、學生家長、畢業校友及設籍或服務於大湖鄉的社區民眾：每次以 14 天為限。
- (二) 本校教職員工：每次以 30 天為限。
- (三) 同一本書准予續借 1 次。

七、借閱手續：

- (一) 借書人覓取圖書後，連同學生證（或借書證號）向館員辦理外借手續。
- (二) 讀者可利用網路行預約登記。

八、逾期歸還處理辦法：

- (一) 逾期一~五天罰款十元，逾期六~十天罰款二十元，依次類推。
- (二) 最高罰款，以新臺幣伍拾元為限。

(三) 逾期壹個月以上，經催討仍未歸還，視同遺失論。

九、遺失、污損圖書賠償辦法：凡遺失或污損圖書一頁以上者，應負賠償責任。賠償金額以該書定價之壹點貳倍計算。

十、借閱期間，倘本館急需使用該圖書，應立即歸還。

十一、本規則經圖書館委員會議討論通過後實施，修正時亦同。