

桃園市八德區八德國民小學

112 學年度第二學期期初校務會議會議紀錄

時間：113 年 2 月 21 日（星期三）下午 13 時 15 分

地點：八德國小視聽教室

主席：校長謝雅莉

紀錄：文書組長

壹、會議議程

一、報告出席人數

應到人數 178 位，目前（上午 13 時 20 分）實到 93 位，超過全體成員二分之一以上出席，已達法定開會人數。

二、主席致詞

今天是這學期的期初校務會議，感受到各位同仁以愉快的心情迎接這一個學期，接下來的議程有上次會議的決議要請大家確認，也有行政單位提出的議案要表決。如果各位老師有其他要討論的事項，再請大家提出。

三、確認上次會議決議事項執行情形

編號	提案內容	執行情形
1	修正本校桃園市八德國民小學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	照案通過後執行。
2	修正本校教師職務輪動作業辦法部份條文	依會議決議執行。
3	修正本校教師職務輪動作業辦法部份條文	依會議決議執行。

貳、各處室工作報告內容（詳細內容請參閱附件一）

參、提案討論：

提案一、

提案人	學務主任 楊繡如
案由	修正八德國小教師輔導與管教學生辦法
說明	1. 依據教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520A 號函及桃園市政府教育局 113 年 2 月 7 日桃教學字第 1130012485 號函辦理。 2. 依照相關法令修正學校教師輔導與管教學生辦法，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

無

伍、主席結論：

期初校務會議是一個學期的開始，接下來各處室及老師之間會有一些相關的討論和事務要進行。這學期各位老師有一個愉快的開始，期待這學期快樂圓滿的結束，這有賴各位老師在班級經營、親師溝通和教學各部份，能夠持續的協助，幫助學生整個學期的學習順利，學力提升。如大家沒有問題要提出，校務會議散會，謝謝大家。

陸、散會：下午 13 時 48 分。

桃園市八德區八德國民小學 112 學年度第二學期期初校務會議 各處室工作報告內容

教 務 處	教 務 主 任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 113 學年度總量管制相關事宜。 2. 修訂教師職務輪動作業辦法，擬定配套實施計畫，編排教師職務課務。 3. 預先規劃 113 學年度課程編排及各項師資儲備作業。 4. 配合教育政策(本土語)及學校特色發展，持續培訓各項專長教師。 5. 辦理公開觀課等相關事宜。本校校長及教師公開授課實施要點和相關表件已於課發會通過。上學期已實施完成，下學期需要公開授課的老師於二月二十八日前完成登記，並公告於學校網頁 6. 辦理十二年國教課綱國小課程協作圈推動業務。 7. 研擬食農教育計畫及原住民重點學校之實施計畫，推動跨領域特色課程。 8. 辦理校本課程領導人各項培訓及社群，推動校本課程。 9. 研發學校課程計畫及課程評鑑等事宜。 10. 輔導現職教師及新進教師及實習輔導教師業務，落實教學視導。
	教 學 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校內英語活動：四年級英語歌曲律動比賽、五年級讀者劇場比賽。 2. 親職教育日學生作品展布置和學年主題教學活動。 3. 教師因差假若有課務異動（請代課教師、調課或補課），請務必填妥課務異動申請單，並將紙本繳交至教學組。「異動原因」欄「必填」，「課務交待事項」欄，若是因個人需求，例如事(或病)假，而須請代課老師則「必填」，調課務必註明日期及節次，請至教學組拿空白紙本填寫。 4. 舉辦各學年主題活動，請各年級學年主任先提出主題活動計畫申請審核，各班有 200 元經費可以核銷，活動結束後，請學年主任收集各班發票(需有學校統編 43831700)並黏貼憑證，將核銷經費之憑證繳交至教學組，並將主題活動成果上傳到檔案總管” 112files-@@教師上傳區-@@教師上傳區(學年主題活動)” 檔案夾內。 5. 辦理各項教師進修活動，充實教師專業知能。 6. 辦理公開觀課等相關事宜。 7. 研擬與彙整學校課程計畫等事宜。
	註 冊 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課後照顧開班和申請補助經費事宜。 2. 審核辦理校內(外)各項獎學金之申請事項。 3. 各類證明申請事宜。 4. 辦理入學、註冊、常態編班、畢業成績審查、總量管制登記審查等事宜及義務教育推行事宜。 5. 通報中途輟學學生有關事宜。 6. 辦理學籍統計及學生異動事項。 7. 113 學年度新生登記、審查和報到事宜。

	設備組	<ol style="list-style-type: none"> 1.發放教科書、簿本、學用品、美勞、學用光碟等教材，及採買相關教學用之器具。 2.辦理特定學生就學費用(四合一:書籍費、代收代辦費、午餐費、課照費)補助申請與審查。本學期預計於2/21(三)14:30召開審查會。 3.持續辦理各項閱讀推廣活動：班級閱讀課、共讀巡迴書箱，讀報教育、校長入班共讀、閱讀認證和家庭共讀認證、主題書展、行動書車、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽…等。 4.圖書館整理及書籍汰舊換新(智慧圖書館相關設備開放自助操作) 5.辦理各年級借書證製作和補發。 6.編輯與彙整《八德兒童》校刊。 7.辦理112學年度教科書評選、代收代辦、簿本及美勞教材需求調查。 8.調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。
	資訊組	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理各年級轉學生桃樂卡補發。 2.學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。 3.資訊教育的推動和資訊競賽。
學務處	學務主任	<p>學務處核心任務在提高學生品德素養、保持身心健康、建立學生展能舞台為主軸，透過各類集會的宣導、學生活動的規劃、社團校隊的招生來增進學生團體秩序、樂於合作及自信心是我們努力的方向，我們期待也樂見學生在學務處的規劃下能夠多方展能。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教師精進及外部協助： <ol style="list-style-type: none"> (1)配合親職日辦理環保市集並列入教師環教知能研習時數。 (2)協請警政、志工一同維護學生上放學交通安全。 2.共同宣導： <ol style="list-style-type: none"> (1)於教師午會、學生兒童朝會持續宣導性平、霸凌等觀念，跨處室共同營造友善校園氛圍。 (2)提倡走廊不奔跑之素養。 (3)環境永續宣導：多元環境教育、台灣野望國際自然影展。 (4)CPR、各項傳染病防治及防疫措施宣導。 3.學生多元活動及校隊籌組： <ol style="list-style-type: none"> (1)辦理一至三年級戶外教學。 (2)籌辦畢業典禮、兒童節上下課翻轉活動、模範生表揚、學生社團及防震防災演練。 (3)籌備小市長選舉。 (4)校隊參賽：排球隊、田徑隊。 (5)各學年體育競賽、體適能檢測及游泳教學。 4.午餐規劃及滿意度調查。 5.定期召開期初交通安全會議、性平會議、社團審查會議、午餐供應、委員會議等相關會議，透過會議宣達重要事項並討論新學年度各活動進程。 <p>學務處透過規劃、評估管控、調整修正等動態進程，透過跨處室合作，期待學生在各項活動中培養健全人格且創造美好的回憶。</p>
	生教組	<ol style="list-style-type: none"> 1.學生生活常規禮儀之強調-如向師長及志工、來賓問好等禮儀行為之表現。 2.指導學生走廊不奔跑。 3.辦理一至三年級戶外教學。 4.高年級防毒入班教育宣導。 5.友善校園持續推動。 6.上、放學路隊規劃及管理。

訓育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 品格教育持續推動，展現典範學生行為以利楷模學習。 2. 推動多元社團。 3. 辦理模範生選拔及表揚活動。 4. 辦理兒童節慶祝活動。 5. 規劃學生自治市長選舉，學習民主法治教育。 6. 辦理畢業典禮。
體育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃班際體育競賽。 2. 辦理游泳教學【113/4/8-112/5/10】。 3. 排球隊、田徑隊組訓及參賽。 4. 規劃體育器材室借用及歸還管理，體育器材更新。
衛生組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強宣導班級空間清潔消毒。 2. 盤點並充分準備校內清潔用品、防疫物資等。 3. 宣導學生勤洗手及班級消毒，落實生病不上課。 4. 持續推動永續校園、環境教育、健康促進等議題。辦理多元環境教育講座、台灣野望國際自然影展。 5. 辦理四、五年級學生 CPR 學理課程、影片觀賞，以及六年級學理課程與實作教學。 6. 持續推動學生書包減重。 7. 持續培訓衛生糾察隊，並維護校內環境整潔。
營養師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 菜單設計(含幼兒園點心、早餐、午餐)，食材訂購。 2. 廚房物品及學生打菜用品的採購。 3. 廚房設備檢修及環境清潔管理。 4. 廚工契約簽訂、薪資計算及管理。 5. 辦理弱勢學生早、午餐補助，減輕弱勢家庭負擔。 6. 查訪午餐供應商，了解上游廠商，強化食品安全。 7. 營養教育規劃。 8. 定期召開午餐供應委員會。 9. 配合教育善好政策，自 111 學年度第 2 學期起學生免費營養午餐。 10. 擬定午餐相關計畫。
護理師	無
總務	<p>(一) 本學期待辦各項工程或相關事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 八德國小老舊校舍整建工程結案。 2. 中正樓北側立面美化工程。 3. 因應增班調整行政辦公空間整建工程。 <p>(二) 宣導事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 落實門禁管制以維護校園安全。 2. 愛惜公物，倘若惡意破壞則須負賠償之責。 3. 全體教職員生一起節約用水、用電及紙張之使用。 <p>(三) 事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便處理。 2. 請協助留意校園設備，需改善部分並請不吝指正。 3. 落實場地預約登記制度。

處

4. 經費動支請先填寫動支經費請示單，下學期班級費單據日期 2 月 16 日至 6 月 12 日期間。

(四) 文書組：

1. 教師午會電子檔公告位置，以下網址 112file 文書組資料夾中也有：
https://drive.google.com/drive/folders/1Pd7TVEOzLcEBFbl_K1TC-110x3BentpW?usp=sharing
2. 行政會議電子檔公告位置，以下網址 112file 文書組資料夾中也有：
https://drive.google.com/drive/folders/1m_1xCCFGpYQ21Atg5pgEiP5VUH--YK1A?usp=sharing
3. 校務會議電子檔公告位置，以下網址 112file 文書組資料夾中也有：
https://drive.google.com/drive/folders/1mb7dvQIf7WQunSIk-2j3x_WpGpM7HPZ2?usp=drive_link
4. 家長會經費每個月大多會結算二次，如無單據就延後，請各處室如有動支單請盡快給文書，以利後續給家長會財務委員及會長核章。
5. 校務會議於開會 15 日前於校網公告開會資訊，並通知校務會議成員。各處室若有提案，應在開會 7 日前提出，會議資料於開會 3 日前公告校網。

(五) 出納組：

1. 各位老師有要將代收費用併入註冊繳費單者，請於 2/26 前將名冊及金額通知出納組。
2. 各處室有聘請鐘點老師需要加保，請盡快通出納組辦理加保作業。

(一) 辦理親職教育日及親職教育講座—

1. 4/27(六)全校親職教育日。(預計在 4/29 星期一全校補假一天)
2. 3/23(六)早上 9:00~11:30 教育優先區第二場親職講座，活動地點:視聽教室。

(二) 學生輔導工作、認輔工作和小團體輔導—

1. 班上若有需要接受二級(介入性)輔導個案，由各班導師先填寫認輔個案轉介表之後，再由專輔教師進行初步諮詢後決定是否開案。此外，則視個案問題類型由輔導室安排專輔教師王俐婷、兼任輔導教師-邱梨玲老師或認輔教師進行二級(介入性)輔導。
2. 小團體輔導：
 - (1)預防中輟預防小團體，時間:4月11日~5月30日(每週四，早上8:00~8:40)
 - (2)中高年級情緒困擾小團體，時間:4月12日~5月31日(每週五，早上8:00~8:40)
3. 教師(或家長)諮詢服務時間：王俐婷老師(星期三下午1:30~3:50)；邱梨玲老師(星期五第三、四節)。教師倘若有臨時緊急需要，則可視實際情況事先預約。
4. 專任輔導教師到二、四或六年級進行班級巡迴輔導(原則上利用彈性課程(時間)或綜合活動)。有關詳細入班時間，則由專輔教師與各學年教師溝通協調，進行彙整後公布班級輔導時間表。在實際授課時，班級導師務必在班級內協助指導學生。
5. 3/15(五)13:15 召開學生輔導工作委員會。
6. 3/01(五)08:10~08:40 校長與轉學生有約。
7. 個案會議:依照教育局或家庭暴力防治中心轉介需學校關懷個案(例如遭受或目睹家庭暴力)和本校認輔個案需要而適時召開。
8. 函件輔導—設立胖達信箱，由專(兼)輔教師負責回信，以利於發現學生關心的問題或及早發現需要協助學生。
10. 中輟輔導業務:請各班導師注意班上學生出缺席狀況或是否有長期缺課的情形。倘若有未經請假且不明原因未到校上課達三日以上的學生，請務必主動告知學務處生教組長和輔導室，以利學校註冊組在教育部中輟通報系統進行通報或後續輔導事宜。
11. 預計在六月初(暫定 6/5)召開六年級畢業生輔導轉銜會議。本案評估對象為六年級學生中曾在學校內有接受介入性輔導服務，由專輔教師協助評估其在進入到國中階段是否需要接受持續性的輔導服務。

(三) 性別平等教育—

1. 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。
2. 02/21(三)榮譽日進行一、二年級性別平等教育宣導。
3. 03/13(三)榮譽日進行三、四年級性別平等教育宣導。
4. 04/10(三)榮譽日進行五、六年級性別平等教育宣導。
5. 五月份為性別平等月。

(四) 家庭教育

1. 開學後一個月內進行與完成親師聯繫，3/15(五)16:00 前將親師訪問紀錄表送至輔導室，教師與家長聯繫內容請填於教育公務單一認證授權平台—雲端學務整合系統—學生輔導紀錄表，透過良好的親師溝通，將有利營造和諧、積極的親師生關係。(依據教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則，每學期至少紀錄一次)。可配合學校三合一補助申請進行由導師進行實地家庭訪問或電訪…等多元方式進行親師溝通。
2. 定期在學校網頁公告八德親橋月刊—113年03月-113年06月，做為學校與家長聯繫管
3. 視學生個別問題的實際需要，提供學生家長家庭教育諮詢服務。
4. 依家庭教育法第九條規定，學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數，學校可自行辦理或由教師自行參加各單位之實體課程，亦可至「教師 e 學院」數位學習平臺(網址 <https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php>) 參加課程，以落實相關法令。
5. 提供家庭教育社會資源網絡，讓學生家長知悉後運用——桃園市家庭教育中心諮詢專線。412-8185(手機撥打請加 02)。

(五) 生命教育:

1. 依據桃園市高級中等以下學校「自殺自傷防治及危機事件處遇」研習課程規劃，全校教職員應接受初階課程至少一小時，成為珍愛生命與自殺防治守門人，協助學生學會情緒管理與壓力調適的方法。

<p style="text-align: center;">幼 兒 園 主 任</p>	<p>本學期預定事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 為維護幼兒健康相關措施，加強班級環境清潔消毒，幼生勤洗手衛生安全宣導，如流感、腸病毒等傳染性疾病，落實在家休息，生病不上課。 2. 確定幼生身分後及開始製作學費收費單。 3. 113 學年度公立幼兒園招生登記日期，第一階段線上報名 4/17 上午 8:30 至 4/19 中午 1230 現場報名 4/18 上午 8:30 至 4/19 中午 12:30 地點: 幼兒園辦公室。 4. 配合學校 4/27 共同辦理親職教育日。 5. 幼兒園 6 月畢業典禮活動。
<p style="text-align: center;">人 事 室 主 任</p>	<p>(一)112 學年度第 2 學期子女教育補助費申請(已產製表單於 112file/人事室/子女教育補助)，請同仁自行校對(高中以上檢具申請書及證明文件)下載列印本室並已協助 mail 至全校同仁公務信箱，請於本年 2 月 29 日前送人事室辦理。不得申請子女教育補助之情形如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。 2. 屬未具學籍之學校或補習班學生。 3. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。 4. 就讀無特定修業年限之學校。 5. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。 6. 已領取其他政府提供之獎(補)助。 <p>加註:有關 112 學年度第 2 學期私立大專院校子女教育補助費申請事宜，除了事後向原就讀學校繳回教育部之補助(1.75 萬元)，亦可採下列作法，建議向就讀學校註冊單位申請放棄<行政院減免學雜費>之補助(據同仁表示各校網站都有放棄切結書)，該校重新開立繳費單繳納全額註冊費，再依規定向人事室申請<子女教育補助費>3.58 萬元。</p> <p>(二)112 學年度第 2 學期教師進修人員，請將本學期課表送人事室備查。如欲提出申請進修教師請於報考前申請。申請書表置於 112file/人事室/教師進修。</p> <p>(三)請同仁重視自主健康管理，請符合 113 年度健康檢查補助人員(於 112.12.31 滿 40 歲)踴躍申請(名單置於 112file/人事室/健康檢查)，年滿 40 歲以上公教人員健康檢查補助每人每 2 年新臺幣 4,500 元。年滿 50 歲以上公教人員健康檢查補助每人每年新臺幣 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。</p> <p>(四)有關 EAP 宣導如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 什麼是「員工協助方案(Employee Assistance Programs)」? 「人」是組織的重要資產，而人事人員正是機關內人力資源管理的核心角色，員工協助方案的目的是發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升員工績效和工作滿足，為協助人事人員從「心」出發作到對「人」的關懷服務，本府爰建置本員工協助方案網頁專區，作為各機關推動之參考。 2. 桃園市政府員工協助方案提供之服務 https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651 <ol style="list-style-type: none"> 1. 員工個別諮詢 2. 機關團體諮詢 3. 諮詢服務使用說明會 4. 組織領導管理研習 5. 職場適應與生活講座 6. 析影力故事館 7. 心晴文章 <p>(五)重申請同仁遵守教師請假辦法及公務人員請假辦法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師未依第十三條第一項規定:教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准

	<p>後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。</p> <p>2. 教師未依第十五條規定：教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。</p> <p>3. 本校工作(上班)時間為(自上午 7 時 50 分至下午 3 時 50 分止)，且未實施彈性上班，上班時間未完成成請假不得離校，請同仁務必遵守。</p> <p>(六)本校 113 年 8 月 1 日退休人員(李碧珠教師)1 名。請出納組於本年 7 月 1 日由互助委員薪資帳戶代扣互助金每人新臺幣 500 元整，以購置紀念品。另本校申請 113 學年度市內(外)介聘人員共 4 位，其 2 位為本互助會委員，如 2 員均介聘成功，依本校互助會辦法，請出納組於本年 7 月 1 日由互助委員薪資帳戶代扣互助金，每人新臺幣 200 元整，以致贈紀念品予離退教職員工。再依本辦法如辦理歡送餐會須加代扣每人新臺幣 500 元</p> <p>(七)申請 114 年度退休意願者，請於會後至人事室填寫申請書申請至本年 2 月 26 日前。</p> <p>(八)本校 113 學年度教師進修名冊【公餘時間進修】如下： 吳偲萍. 黃紹恩. 邱紋儀. 邱弋靚. 曾泓硯. 梁詠晴. 江佳芸. 林筱涵. 羅又真. 楊芸熙. 曾昱慈. 陳振農. 林靜. 朱崇宇. 曾泓硯</p> <p>(九)查桃園市政府社會局立案 112 年人民團體名冊，本校教師會已解散且無列冊在案，故本校教師評審委員會及教師考核委員會均無需請該會指派當然委員，其當選委員出缺時依備取名單序遞補之。 前揭當然委員教師會長代表卸職所遺委員缺額，擬由最高票候補委員抽籤決定遞補名單，本案抽籤結果爰 112 學年度教師評審委員由李雅雯遞補及教師考核委員由江世欣遞補並於 113 年 2 月 1 日生效日。</p> <p>(十)請同仁確認本校「113 年資深優良教師獎勵」人員名單如下： 1. 30 年：詹淑瑗, 范含羿, 江世欣 2. 20 年：陳淑貞, 戴美珍, 吳欣宜 3. 10 年：楊繡如, 廖翊雯</p> <p>(十一)本校申請 113 學年度市內外介聘人員共 4 位。</p>
會計室主任	無

桃園市立八德區八德國民小學教師輔導與管教學生辦法(草案)

中華民國 96 年 9 月 12 日校務會議通過

中華民國 109 年 9 月 9 日校務會議通過

中華民國 110 年 1 月 13 日校務會議修正通過

中華民國 112 年 1 月 18 日校務會議修正通過

中華民國 113 年 2 月 21 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 法律依據

桃園市八德區八德國民小學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、

受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

第二章 輔導與管教學生之目的與原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料保護

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

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

第三章 輔導與管教方式

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。（參照附表二）
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

- 一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條 教師之強制措施及**阻卻違法事由**

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

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

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並

提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。(附註：無宿舍學校之版本)

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處

理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

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

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

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

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

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

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第四十九條各款之行為。
- 四、有該法第五十一條之情形。
- 五、有該法第五十六條第一項各款之情形。
- 六、遭受其他傷害之情形。

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

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第十一條規定，立即向本縣市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

第三十一條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十二條 學校通報相關單位處理法定代理人問題

學生須輔導與管教之行為係因法定代理人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

第三十三條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十四條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十五條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十六條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十七條 禁止民事違法行為

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

第三十八條 教師違法處罰學生之懲處

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

第五章 紛爭處理及救濟

第三十九條 應提供學生申訴途徑

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

第四十條 申訴之提起

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

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

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

第四十一條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣（市）訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第四十二條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十三條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第六章 附則

第四十四條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎勵管教委員會審議申請表、獎勵管教委員會裁決書、獎勵管教委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十五條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十六條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>

利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。

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？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」

「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。」

注意學生所做事物的多元面向，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，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」

二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」

針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。

「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。」

桃園市八德國小校園安全檢查規定

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、桃園市八德國小教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

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

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

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

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

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

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

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

地。

(二)召開校園安全檢查會議：

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

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
 1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
 3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- (七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二)學生權益說明：如附錄 3。
- (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- (一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄 4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

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

陸、校園安全檢查設備及場所：

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

一、安全檢查設備：

(一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

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

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

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

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

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

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

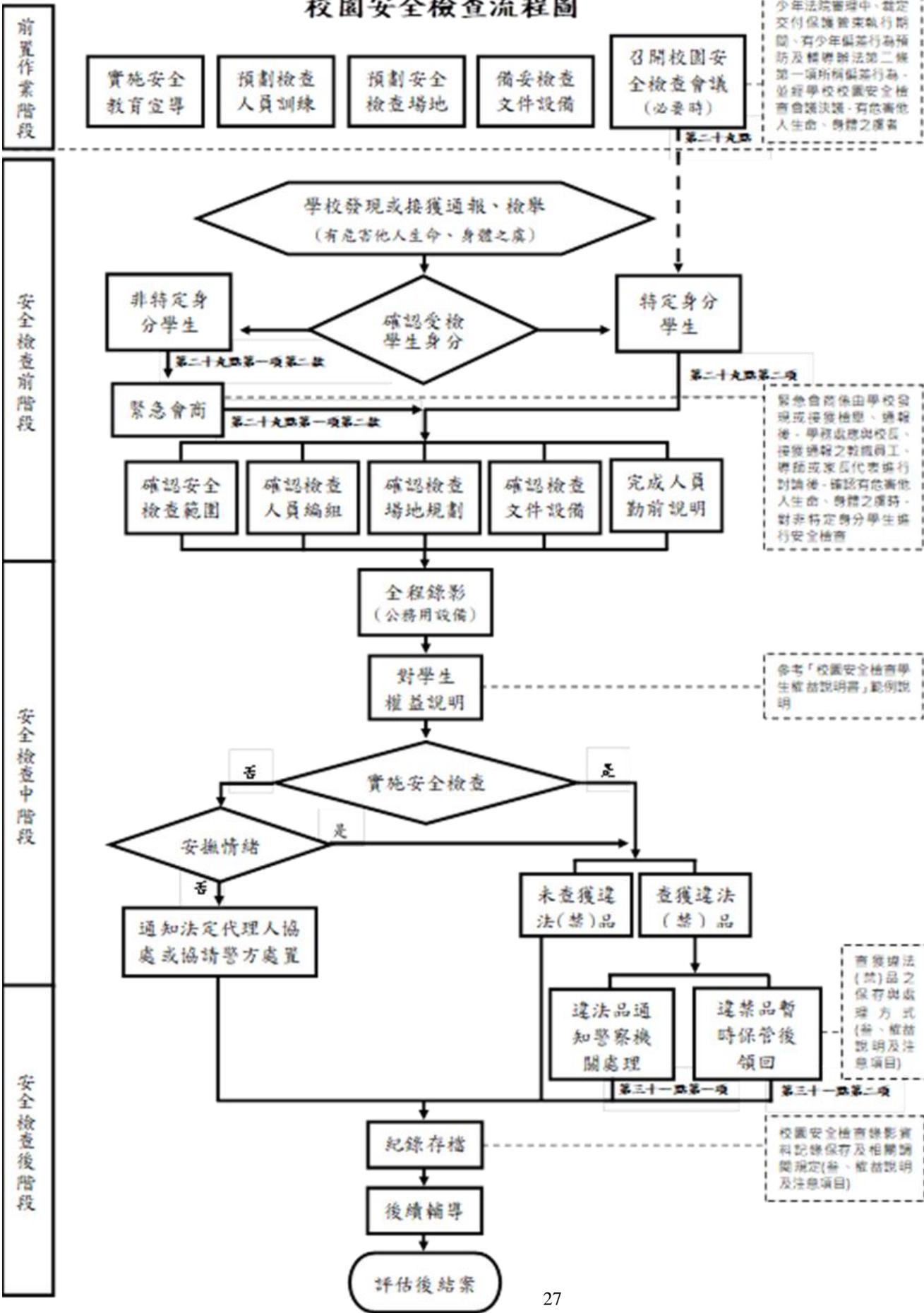
五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法

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

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



八德國小校園安全檢查保密切結書

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

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。

二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。

三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於 30 日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。

四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助(備註欄說明)。			
檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			

檢 查 結 果

有無違法(違禁)物品 是，物品名稱: _____ 存放地點: _____
否

其 他 註 記 事 項

--

承辦單位	編組人員(簽名)	校長

八德國小校園安全檢查錄影資料調閱申請書

申請調閱日期及時間： 年 月 日 時 分

申請人姓名：

聯絡電話：

身分：(勾選)

學生當事人

法定代理人或實際照顧者

檢查(陪同)人員

獲報師長

申訴者

其他_____

安全檢查影片日期：

編號：

申請調閱目的：

調閱地點(限校內)：

申請人注意事 利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護
項： 法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。

申請人簽章：

學校陪同調閱人：

員簽章

(需為檢查當日執
行人員)

承辦人

承辦單位主管

校長

(經有參與檢查之主管簽
核，
非參與主管則免經簽核)

