

學一 國立嘉義特殊教育學校衛生教育實施要點.....	3
學二 國立嘉義特殊教育學校健康生活教育實施要點.....	5
學三 國立嘉義特殊教育學校體育器材借用要點.....	7
學四 國立嘉義特殊教育學校學生健康中心工作要點.....	8
學五 國立嘉義特殊教育學校導護工作實施要點.....	9
學六 國立嘉義特殊教育學校意外傷害或突發疾病事件處理要點.....	10
學七 國立嘉義特殊教育學校學生交通安全教育實施要點.....	10
學八 國立嘉義特殊教育學校推行民主法治教育實施要點.....	16
學九 國立嘉義特殊教育學校學生獎懲實施要點.....	16
學十 國立嘉義特殊教育學校『防震防災』演習實施要點.....	25
學十一 國立嘉義特殊教育學校學生獎懲委員會組織及運作要點.....	27
學十二 國立嘉義特殊教育學校班會實施要點.....	32
學十三 國立嘉義特殊教育學校嘉特市長選舉實施要點.....	33
學十四 國立嘉義特殊教育學校國小部暨幼稚部模範生選舉實施要點.....	35
學十五 國立嘉義特殊教育學校導師工作實施要點.....	37
學十六 國立嘉義特殊教育學校教師助理員工作規章.....	40
學十七 國立嘉義特殊教育學校導師聘任作業要點.....	42
學十八 國立嘉義特殊教育學校宿舍管理要點.....	43
學十九 國立嘉義特殊教育學校住宿生管理員工作規章要點.....	46
學二十 國立嘉義特殊教育學校教師輔導與管教學生要點.....	49
學二十一 國立嘉義特殊教育學校室外球場管理要點.....	62
學二十二 國立嘉義特殊教育學校體育設施空間管理要點.....	63
學二十三 國立嘉義特殊教育學校學生請假要點.....	65
學二十四 國立嘉義特殊教育學校學生清寒急難救助實施規章.....	67
學二十五 國立嘉義特殊教育學校學生體重控制實施要點.....	69
學二十六 國立嘉義特教學校潔牙比賽實施要點.....	71
學二十七 國立嘉義特殊教育學校垃圾分類暨資源回收實施要點.....	72
學二十八 國立嘉義特殊教育學校健康檢查實施要點.....	74
學二十九 國立嘉義特殊教育學校學生牙齒保健實施要點.....	76
學三十 國立嘉義特殊教育學校學生工讀要點.....	77
學三十一 國立嘉義特殊教育學校學生伙食管理委員會實施要點.....	79
學三十二 國立嘉義特殊教育學校 校園緊急事件危機處理要點.....	81
學三十三 國立嘉義特殊教育學校加強防制校園暴力實施要點.....	89

學三十四	國立嘉義特殊教育學校 防制校園霸凌事件行動方案.....	95
學三十五	國立嘉義特殊教育學校 校園性騷擾／性侵害事件處理流程.....	118
學三十六	國立嘉義特殊教育學校環境保護小組設置要點	128
學三十八	國立嘉義特殊教育學校 夜間宿舍學生意外事件疾病送醫處理要點 ..	130
學三十九	國立嘉義特殊教育學校學生牙科門診實施要點	132
學四十	學生暨教職員工無菸無檳校園管理要點.....	135
學四十一	國立嘉義特殊教育學校校園登革熱防治要點	136
學四十二	國立嘉義特殊教育學校導師制度實施要點	141
學四十三	國立嘉義特殊教育學校身心障礙學生 交通費補助實施要點.....	143
學四十四	國立嘉義特殊教育學校課後托顧 收費作業要點	145
學四十五	國立嘉義特殊教育學校教師助理員 及住宿生管理員工作考核作業要點	148
學四十六	國立嘉義特殊教育學校學生改過銷過 實施要點	153
學四十七	國立嘉義特殊教育學校服裝委員會設置要點	155
學四十八	國立嘉義特殊教育學校教育儲蓄戶執行規定.....	157
學四十九	國立嘉義特殊教育學校學生交通車 管理委員會設置要點.....	161
學五十	國立嘉義特殊教育學校學生在校作息規定	162
學五十一	國立嘉義特殊教育學校代理導師制度實施原則	168
學五十二	國立嘉義特殊教育學校學生社團活動實施要點	170
學五十三	國立嘉義特殊教育學校學生社團活動補充規定	172

學一 國立嘉義特殊教育學校衛生教育實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
98.06.24 導師會報會議修正
103.06.30 校務會議修正
112.03.08 導師會議修正

一、依據：教育部中部辦公室九〇教中（四）字第 90506464 號書函辦理。

- 二、目標：
- 1、積極推動學生心裡發展教育。
 - 2、培育學生健康生活習慣。
 - 3、營造舒適、安全校園環境。
 - 4、使學生健康、快樂成長。

三、工作人員職掌表

職稱	工作職責
校長	統籌衛生教育實施計畫施行
學務主任	指導衛生教育實施計畫施行
衛生體衛組長	訂定衛生教育實施計畫
生活教育組	推展部分衛生教育實施計畫
教務處	推展衛生教育教學活動
總務處	將衛生教育內容納入各項工程中、配合衛生教育項目施行

四、計畫內容

（一）加強學校食品衛生安全管理

- 1、學校團膳食材公開比價由合格優良廠商供應。
- 2、依團膳契約書之相關規定，進行食品衛生安全管理。

（二）編列預算改善學校用水設備。

（三）維護校園整潔

- 1、分派各班掃地區域，養成學生衛生清潔習慣。（因學生清潔能力有限，請總務處派員做學生清潔後整理工作）
- 2、廁所衛生整潔：
 - (1)行政區廁所由行政處室排定專人負責清潔。
 - (2)教學區廁所排定為班級公共清掃區域，請導師利用課間指導學生完成。

（四）推動校園緊急救護及危機處理應變措施

- 1、建立事故傷害防制與緊急救護系統。
- 2、定期辦理校內教職員工安全與急救研習。
- 3、充實學校健康中心急救設施。

（五）推廣均衡飲食與體重控制教育

- 1、對校內體重超過標準學生實施體重控制，實施午餐飯菜減量及配合運動課程增加運動量。

2、配合衛生單位宣導。

(六) 加強推展性教育

1、請教務處推展教師將性教育教學納入教學計畫中。

2、配合衛生單位辦理宣導活動。

(七) 加強輔導菸酒與藥物濫用防治教育

1、配合衛生單位張貼海報宣導。

2、平時增強宣導。

(八) 加強健康檢查

1、依規定每學年辦理新生健康檢查並存檔與追蹤治療。

2、每學年邀請牙醫師公會做一次全校學生牙齒檢查。

3、配合衛生單位定期學生尿液篩檢。

4、建立學生健康手冊。

(九) 加強保健工作

1、每學期初，進行學生視力測量，針對視力不佳的學生發下回診追蹤表及宣導單，加強宣導。

2、每學期末，發下牙齒在外門診就醫追蹤回條，鼓勵學生就近定期到牙科診所/醫院檢查；期中排定牙科診療時間，針對年幼或障礙程度較重的學生進行治療及衛教。

五、經費來源：由學校年度預算編列。

六、考核與獎勵：

(一) 每學期依實施計畫執行並於期末檢討改進。

(二) 執行本計畫績優之同仁依本校相關獎勵辦法議獎。

七、本實施計畫經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二 國立嘉義特殊教育學校健康生活教育實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

111.11.02 導師會議修正

一、依據：國立嘉義特殊教育學校衛生教育實施計畫。

二、目標：

- (一) 讓學生瞭解身體構造與功能，並懂得自我保健。
- (二) 指導學生預防疾病，以保障個人及他人健康。
- (三) 建立學生正確的健康態度和習慣，使學生在日常生活中能確實的實行。
- (四) 促使學生解健康生活的意義，培養終生保健的觀念。

三、實施辦法：

(一) 健康教學：

- 1、課室教學：利用生活教育與健體課程時間進行健康生活教育教學。

(二) 健康活動：

- 1、定期測量學生身高、體重和胸圍。
- 2、不定期舉行專題演講，講授有關健康知識。
- 3、配合學藝活動，舉辦與健康相關項目之活動，如刷牙比賽。
- 4、定期刊登衛教櫥窗，增進學生健康知識。

(三) 健康服務：

- 1、健康檢查，視力狀況檢查：由校醫、護士每學期定期檢查一次。
- 2、加強口腔衛生保健教育。
- 3、配合衛生所或有關單位接受各種染病之檢查與預防注射。
- 4、缺點矯治：根據健康檢查結果、排定時間實施。
- 5、家庭訪問：配合家庭訪問與家庭聯繫共同解決學生健康問題。
- 6、設置個人健康檢查紀錄表便於考查與比較。

(四) 健康環境：

- 1、安全防護：
- 2、推行安全教育與災害之防護措施。
- 3、配合學校政策加強實施安全教育。
- 4、保健設施：
 - (1)加強健康中心、盥洗室、廁所等設備之清潔維護與管理。
 - (2)妥善保管使用衛生材料與藥品。

四、成績考查：

(一) 考查原則以教學內容為依據，按健康知識、態度與習慣三方面進行評量。

(二) 考查辦法：

- 1、健康知識由任課教師以適合各生之評量方式考查，成績登錄於生活教育領域部份。
- 2、健康態度以觀察、情境模擬或口頭回答等方式考查其觀念與態度是否正確，成績登錄健康知識部份。
- 3、健康習慣由導師觀察學生日常行為予以考查。並列為綜合表現成績中導師加減分部份。

五、本辦法經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學三 國立嘉義特殊教育學校體育器材借用要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

98.06.24 導師會報會議修正

103.06.30 校務會議修正

111.10.12 導師會議修正

- 一、為提昇本校運動技能及風氣，並有效使用及管理運動器材，特訂定本要點。
- 二、本校運動器材除供體育教學，代表隊集訓及學校核可之各項活動優先使用外，學生個人也可依規定手續辦理借用。
- 三、體育教學需借用運動器材時，應由各班負責之老師或學生，向管理人員登記，請詳填借用班級、器材名稱、數量及借用人；於上課結束後歸還，經管理人員點收無誤後註銷借用登記；並請將借用之運動器材歸還原位。
- 四、使用所借用之運動器材應善加保護，請正確的使用所借用之器材。
- 五、使用運動器材後若有問題產生，應於歸還器材時向管理人員反應，以利器材維修及管理。
- 六、請維護體育器材室之整潔。
- 七、離開前請將門窗，電源關閉。
- 八、本須知經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學四 國立嘉義特殊教育學校學生健康中心工作要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

98.06.24 導師會報會議修正

103.06.30 校務會議修正

111.11.09 導師會議修正

一、實施依據：國立嘉義特殊教育學校衛生教育實施計畫。

二、實施目的：配合學校衛生教育，提供完善的保健服務，建立有益健康的學習環境，以維教職員工身心健全發展。

三、內容：

- (一) 健康中心將健康有問題者主動轉介校醫診治，較嚴重者則送特約醫院求診，並聯絡相關人員隨時注意，以防惡化或感染。
- (二) 充實健康中心設備：視需要隨時購置衛生保健設備，並充份利用衛生紙杯以供服藥使用，冰箱隨時貯冰及存放各類藥物（按醫囑使用）。保持床單、被褥之整潔；每星期消毒醫療器械。
- (三) 護理師於 8:00 至 17:00 駐室，以隨時待命照顧學生健康，並隨聯絡有關人員處理學生病痛問題。
- (四) 妥善處理學生意外傷害事件：學生有臨時身體狀況不佳者，由護理師及體衛組長會辦，視情形輕重暫留中心休息或送醫院就醫。
- (五) 宣導視力保健，改善教室照明設備並定期測量。
- (六) 加強推展學生口腔衛生保健及教育，進行全面性齲齒矯治，與口腔衛生教學。
- (七) 蒐集編製各式保教材加強宣導衛生保健知識、利用單張、小冊進行隨機健康教育；訂閱有關健康資訊的雜誌提供全校教師參考，教導學生正確衛生保健知識；體衛組利用教師進修時間商請專家學者演講，並於健康中心準備衛教宣導資料及健康教育類雜誌，隨時提供全校教職員生索閱。
- (八) 其他體衛組視情況需求，機動採取各項措施與宣導工作，務求切實做好全校教職員生之學生保健工作。

四、本工作要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學五 國立嘉義特殊教育學校導護工作實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
 96.01.26 教學研究會修正
 96.06.27 教學研究會修正
 98.06.24 導師會報會議修正
 101.01.17 期末校務會議修正
 103.06.30 校務會議修正
 112.01.12 教學研究會議修正

一、目的：保護學生安全，維護校園安寧及保持學校環境整潔。

二、值勤時間工作要領：

- (一) 學生上下學時間請至校門口、輔導學生、維護交通秩序。
- (二) 處理學生偶發事件。
- (三) 注意可疑人、事、物，防止意外事件發生。
- (四) 督導維護全校各場所之整潔及衛生。
- (五) 巡視校園時，注意各場所門窗及水電安全，如有狀況立即轉知總務處。
- (六) 詳實填寫導護日誌。
- (七) 導護工作推行時，遇有特殊個案，應聯繫導師與輔導人員妥善處理。

三、人員配置：

- (一) 以週為單位，每週一人，由專任教師及國中、小部每班選派一名導師擔任為原則。輪值導護，因事、病、喪、公假，未能履行工作時應自行商洽他人代理，並向學務處報備。
- (二) 以每學年為編排基礎，編排人數不足時，以抽籤決定。
- (三) 當學期懷孕之女教師經提出申請後，可免輪值。
- (四) 每週五下午交接，週五遇例假日則提前一天交接。

四、執勤時間：

項次	工作內容	時間	值勤地點	備註
一	學生上學導護	每日上午7:35	職教大樓前	◎值週導護老師請每日填寫導護日誌。 ◎巡視校園時尤其注意較無人前往的地方。
二	巡視校園	每日午休時間	教學大樓、高職部及學生餐廳	
三	學生放學導護	每日下午3:50-4:00	職教大樓前	

五、值週導護老師增加之上班時間核實累計達1小時以上，得於2年內利用無課務時進行補休。

六、本要點經教學研究會議討論通過後，陳請校長公佈後實施，修正時亦同。

學六 國立嘉義特殊教育學校意外傷害或突發疾病事件 處理要點

98.06.24 期末訓輔會議訂定
97.05.28 行政會報修正
98.04.29 行政會報修正
101.12.26 行政會報修正
103.06.30 校務會議修正
110.04.28 行政會議修正
113.01.03 導師會議修正
113.01.19 校務會議通過

一、實施依據：

- (一) 依據 110.01.13 臺教綜(五)字 1090182915B 號令修正「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

二、主旨：

- (一) 為了加強維護學生及教職員工在學校內活動之安全及避免學生及教職員工事故傷害發生與疾病之急救及照顧，健康中心得以掌握全校教職員工及學生之安全與健康。
- (二) 教職員工及學生在校園中，遇有突發狀況或自發性問題所產生傷害時，需啟動校園緊急救護系統，使傷患能於突發狀況中得到適當的醫療救護。
- (三) 減輕學生及教職員工事故傷害的程度或急症病情，促進早日康復，增進校園共識及師生感情。
- (四) 因本校屬特殊學校，故訂定此要點針對本校特性，及參酌實際狀況辦理。

三、緊急傷病項目如下：

- (一) 急性腹瀉、嘔吐。
- (二) 急性疼痛，需要緊急處理以辨明病因。
- (三) 急性出血。
- (四) 急性中毒或過敏反應。
- (五) 突發性體溫不穩定。
- (六) 呼吸困難。
- (七) 意識不清。
- (八) 異物進入體內。
- (九) 罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
- (十) 重大意外導致之急性傷害。

- (十一) 生命徵象不穩定或心跳停止。
- (十二) 應立即處理之法定傳染病。
- (十三) 其他具有急性及嚴重性症狀，如未即時給予救護處理，將導致個人健康、身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

四、緊急傷病處理須知：

(一) 建立本校附近醫院緊急醫療救護體系及社區醫療之連結合作事項。

1. 臺中榮總嘉義分院：05-2359630
2. 衛生福利部嘉義醫院：05-2319090
3. 嘉義聖馬爾定醫院：05-2756000
4. 戴德森醫療財團法人嘉義基督教醫院：05-2765041

(二) 完成緊急傷害處理、通報流程圖表。(附件一)

(三) 建立緊急傷害處理人員職掌分配表：(視實際情況需要而調配人員)

處理流程	人員	處理方法
事故發生現場	目擊教職員工	1. 若備有CPR技術立即處置處置口訣：叫叫壓電 叫：呼叫以及拍肩確認患者意識。 叫：大聲呼救、撥打119、設法取得AED。 壓：壓胸按摩。 電：使用AED。 2、若無CPR技術者，請立即通知師長及健康中心。
救護行動	導師(或任課老師)	1、緊急施救 2、若為目擊者則留現場幫忙救護工作 3、傷患為學生者，立即通知家長
	校護	1、處理傷病及檢傷分類 2、給予適當的緊急救護，若危及生命安全立即送醫 3、填寫傷病紀錄表
	辦公室留守人員	啟動校園緊急救護系統(告知校長)
行政支援	校長	總指揮官
	學務主任及體衛組長	1、現場指揮官 2、對外訊息發佈(含告知送醫地點)

	3、調派人員護送就醫 4、校內相關支援之平行聯繫
學務處管理員 及協學人力	1、啟動緊急醫療網(區域急救中心)---通知 119(告知時、地、傷、病人數原因、狀況等) 2、維持現場安全及秩序並疏散圍觀師生 3. 安排交通工具(聯絡計程車)
生教組長	● 必要時通報「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心」
學務處管理員	● 緊急傷害處理之校內訊息傳遞協行窗口
教學組長	1、公佈停課、補課事項。 2、調配代課老師
總務主任	1. 建物或設備毀損致傷之災因調查與分析
家長會	1. 代墊診療費用 2. 支付送醫往返之交通費用 3. 校長商請家長會長陪同校長及導師慰問當事者

五、處理原則：

(一) 如狀況危及生命者，健康中心立即聯絡 119 救護車送醫救治；並通知患者之家長或家人。

(二) 如狀況為非危及生命但需要救護者：

1. 教職員工部份：由各處室主管指派專人護送就醫，如處室主管不在，由代理人指派專人護送就醫。

2. 學生部分：

(1) 本校學生發生意外傷害或突發疾病時，在上課時間由任課老師協助處理，非上課時間由各班導師或在師長立即送健康中心或請校護到場救護，並視狀況協助送醫。

(2) 事故發生時如遇醫護人員不在，學務主任應請具健康教育專業教師或教師助理員依實際情況需要予以緊急處理。

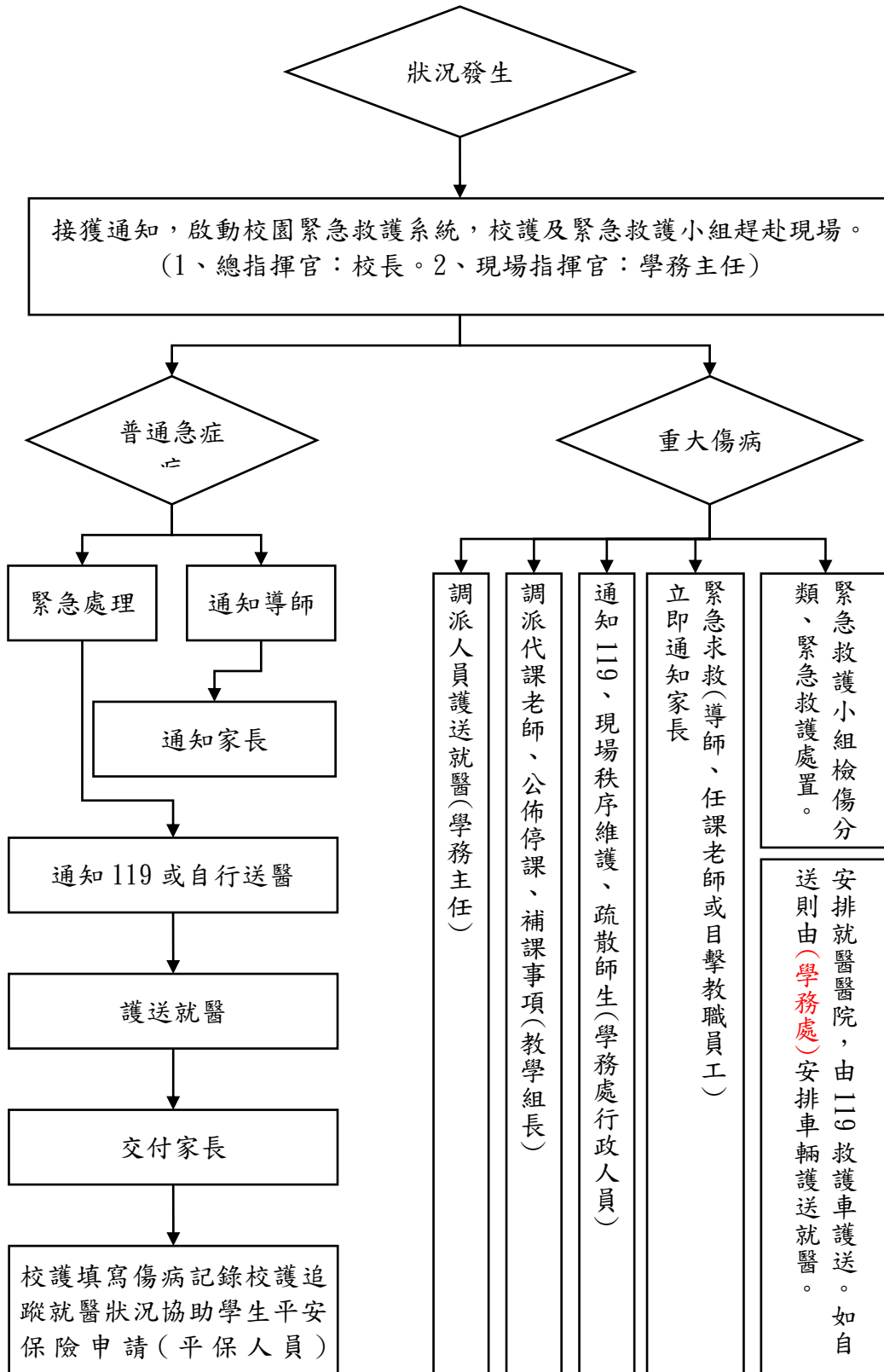
(3) 學生發生意外傷害或突發疾病事件時，健康中心護理師應立刻與家長取得聯繫。

(4) 陪同就醫的人員排序：

- a. 家長未到校時，考量到對學生的熟悉度，陪同就醫人員順序為導師或駐班專任教師或任課教師→健康中心護理師→學務處協學人力。
 - b. 若家長已到校但仍表示需要校方人員協助，同 a 點的考量，陪同就醫人員順序為：導師或駐班專任教師→健康中心護理師→學務處協學人力。
- (5) 陪同就醫的教師，其所遺課務將委請教務處協助派代處理。健康中心之意外事件聯繫卡為派代依據。
 - (6) 健康中心設有意外事件聯繫卡，學生發生意外事件後，應予以記錄處理狀況，並敬會相關單位。
 - (7) 傷患送醫之急救經費暫由送醫人員或家長會學生急救預備金支付，事後依收據，由導師聯絡家長歸還；若學生家境貧困，再由家長會酌予補助。
 - (8) 傷患送醫之醫院以本校鄰近醫院為主。
 - (9) 送醫當日，若學生沒帶健保卡，事後補卡退費，由校護到醫院幫忙辦理退費事宜。
 - (10) 送醫及校護執行任務之交通工具，可使用計程車往返，費用依收據由家長會支付。

六、本要點經導師會議討論修正後，提送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正亦同。

國立嘉義特殊教育學校意外傷害或突發疾病事件處理流程圖



學七 國立嘉義特殊教育學校學生交通安全教育實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

111.10.12 導師會議修正

一、目的：為加強學生交通安全常識，提高交通道德，由學校帶動社會，由學生影響家庭，促進社會交通秩序之全面進步。

二、依據：

(一) 教育部頒「中等學校交通安全教育教師手冊」辦理。

(二) 本校實際狀況需要。

三、實施：

(一) 加強學生交通安全教育：

1、每學年於始業式時，宣導交通安全之重要性。

2、每學年舉行校車逃生練習。

3、播放有關交通安全錄影帶。

4、隨時利用重大交通事故，實施機會教育以擴大效果。

(二) 擴大交通安全教育宣導：

1、張貼交通安全標語及標誌。

2、隨時剪貼及張掛交通安全有關法令事故圖片。

3、製作交通安全壁報。

(三) 檢討改進：

1、有關交通安全問題經由會議討論，建議改進。

2、利用集會時間，宣導要求改進缺失。

本要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學八 國立嘉義特殊教育學校推行民主法治教育實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

98.06.24 導師會報會議修正

103.06.30 校務會議修正

112.03.08 導師會議修正

一、依據：教育部「中小學辦理法治教育實施要點」辦理。

二、目的：

(一) 充實學生法律知識，培養守法精神，養成守秩序、重禮讓的好習慣。

(二) 培養愛國家、民族的思想，落實法律常識教育，奠定社會法治基礎。

(三) 培養學生負責守紀之言行。

三、實施方式：

(一) 訂定友善校園週，於每學期始業式宣導相關事項。

(二) 辦理法律常識宣導及測驗活動，邀請專家專題演講並於活動後有獎徵答或測驗驗收學習成果。

(三) 訂定生活教育中心德目，列入班會研討題綱。

(四) 舉辦行使選舉權與被選舉權之教學活動、嘉特小市長競選活動及投票練習

(五) 其他配合措施。

四、實施原則：

(一) 公告每年法治教育手冊於校網，鼓勵教師利用時間向學生宣導講解。

(二) 每學年辦理法律常識宣導及測驗活動，邀請專家專題演講並於活動後有獎徵答或測驗驗收學習成果。

(三) 利用班會研討有關民主法治討論題綱。

(四) 將各項比賽成果公佈張貼。

五、獎勵：各項比賽成績優良者，依實施計畫規劃，頒發獎狀、獎品，以茲鼓勵。

六、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學九 國立嘉義特殊教育學校學生獎懲實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
101.06.27 期末導師會報修正
101.06.29 期末校務會議通過
102.08.14 行政會報會議修正
102.08.29 期初校務會議通過
103.01.08 期末導師會報修正
103.01.20 期末校務會議通過
103.06.11 期末導師會報修正
103.06.30 期末校務會議通過
106.01.04 期末導師會報修正
106.01.19 期末校務會議通過
111.06.30 期末校務會議通過
111.09.28 行政會議修正通過

一、一、依據：

- (一) 依民國 86 年 9 月 3 日教育部台 86 參字第 8612152 號令「國民中學學生成績考查辦法」第八條規定及本校實際狀況訂定之
- (二) 依民國 96 年 6 月 22 日教育部台訓(一)字第 0960093909 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 8 條及第 26 條辦理。
- (三) 依民國 96 年 6 月 22 日教育部台訓(一)字第 0960093909 號函「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」第 3 條辦理。
- (四) 依據民國 102 年 12 月 16 日臺教國署學字第 1020126125 號函辦理。
- (五) 依民國 105 年 9 月 19 日臺教國署學字第 1050107618 號函辦理。
- (六) 依民國 105 年 11 月 1 日臺教國署原字第 1050126510 號函辦理。
- (七) 依民國 110 年 6 月 15 日臺教國署原字第 1100073447 號函辦理。
- (八) 依民國 111 年 6 月 10 日臺教國署原字第 1110073920 號函辦理。
- (九) 依民國 111 年 9 月 15 日臺教國署原字第 1110117656 號函辦理。

二、目的：

- (一) 尊重學生人格尊嚴，重視學生權益及個別差異，建立符合社會規範之行為。
- (二) 鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律及尊重關懷之待人處事態度。
- (三) 運用民主法治作為，培養學生重法治守紀律之精神。
- (四) 考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性，依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、目的與動機、行為之影響等情形、酌予變更獎懲等第。

三、組織：成立學生獎懲委員會，本委員會置委員 11 人，其組成包括：

- (一) 當然委員：教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、生教組長、註冊組長、家長會長等 7 人，由生教組長擔任執行秘書。

- (二) 推舉委員：幼兒部暨國小部教師代表、國中部教師代表、高職部教師代表、學生代表(當年度學生小市長)等 4 人。
- (三) 任期：委員任期 1 年，自當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止，均為無給職，推舉委員於各相關會議推舉產生。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。
- (四) 開會：每年至少召開學生獎懲委員會會議 2 次，必要時得召開臨時會議，開會時由委員互選 1 人擔任召集人，召集並主持會議。
- (五) 獎懲會委員與獎懲事項有直接利害關係者，應迴避之，並由學務主任另聘代理委員，就該獎懲事項代行職務。

四、學生獎懲委員會職掌如下：

- (一) 審議本校學生特殊優良表現之獎勵案件。
- (二) 審議本校學生各種違反校規、反抗、反社會性行為以及兒童與青少年偏差行為情節重大之懲處案件。
- (三) 審議本校學生申請改過、銷過之案件。

五、運作流程：

- (一) 獎懲機制運作須符合以下原則：
 - 1、明確性原則：獎懲之種類、要件及其處理程序應具體明確，並為學生可預見及理解。
 - 2、平等原則：相同獎懲事項，非有特殊理由不得為差別對待。
 - 3、比例原則：獎懲措施應考慮具教育之適當性、必要性及平衡性。
 - 4、正當程序原則：獎懲決定應遵循公正合理之相關程序規範。
- (二) 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。
- (三) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- (四) 獎懲會審議學生重大違規事件時，應秉持公正及不公開原則，瞭解事實經過，通知該生導師及任課老師列席說明，必要時得通知受處分學生或家長、監護人或其他關係人列席說明。
- (五) 學生因重大違規事件經處分，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。
- (六) 獎懲會開會時，應有二分之一以上之委員出席，獎懲委員會之決議應由出席委員二分之一以上同意。
- (七) 獎懲委員會針對提報人提出之獎懲案件(附件一)進行討論及評議，經決議之獎懲內容，作成決定書(附件二)，並載明事由、理由及獎懲依據，經校長同意後執行，並通知學生當事人及其家長或監護人。
- (八) 前項決定書，校長認為不當時，得退回再議。
- (九) 獎懲委員會之決議、表決及會議中其他委員之個別意見，對外應嚴守秘

密，涉及學生隱私或個人之基本資料均應保密。

(十) 獎懲會公佈決議結果後，當事人如有異議得依本校學生申訴評議委員會實施要點提出申訴。

六、學生之獎懲方式依下列規定：

(一) 獎勵：

- 1、記嘉獎。
- 2、記小功。
- 3、記大功。
- 4、特別獎勵：I、公開表揚。II、獎品或獎金。III、獎狀。IV、獎金。

(二) 懲罰：

- 1、警告或勞動服務（1至3天）。
- 2、小過或勞動服務（3天至1星期）。
- 3、大過或勞動服務（1星期至1個月）。
- 4、特別懲罰I、留校察看。

七、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到足為同學模範者。
- (三) 熱心參加校外活動確有優異成績表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧其價值輕微者。
- (六) 同學間能互助合作足為模範者。
- (七) 值日勤務特別盡職者。
- (八) 經常自動為公服務者。
- (九) 舉發弊害經查明屬實者。
- (十) 勸導同學改過向上有具體事實者。
- (十一) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛護公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有實際表現者。
- (十五) 扶助老弱婦孺及身心障礙人士者。
- (十六) 住校生內務整潔者。
- (十七) 領導同學為團體服務者。

(十八) 其他優良行為合於記嘉獎者。

八、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (八) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九) 敬老扶幼，表現優異者。
- (十) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十一) 拾金不昧，其行為堪為表率者。
- (十二) 其他優良行為合於記小功者。

九、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母，尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
- (二) 熱心公益、率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (四) 代表校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽。
- (五) 參加校內各種服務，績效特別貴重者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七) 敬老扶幼，表現優異且有重大事蹟足以佐證者。
- (八) 其他優良行為合於記大功者。

十、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一) 累計滿三大功後，又合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母，尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
- (三) 幫助別人解決重大困難，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) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (七) 各項成績表現特優者。
- (八) 其他優良行為合於特別獎勵者。

十一、合於下列規定情事之一者，應予記警告或勞動服務 1 至 3 天：

- (一) 言行不當，經勸導後仍不知改正者。
- (二) 與同學吵架，情節輕微經勸導後仍未能改正者。
- (三) 上課時不專心聽講，影響他人學習，經提醒後，仍未改正者。
- (四) 隨地吐痰或拋棄廢物影響環境衛生，情節輕微經勸導後仍未能改正者。
- (五) 參加集會、團體活動或公眾服務時，於公共場所不遵守秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正而情節輕微者。
- (六) 拾物不送招領，欲據為己有，而其情節輕微者。
- (七) 破壞公物不自動報告。
- (八) 出席學習節數期課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，而情節輕微者。

十二、合於下列規一者，應予記小過或勞動服務 3 天至 1 星期：

- (一) 欺騙師長、同學或朋友，情節輕微者。
- (二) 故意損壞公物、或攀折公有花木、情節重大者。
- (三) 攜帶或觀看不正當之書刊、圖片、影像或光碟者。
- (四) 亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為。
- (五) 不假離校外出或越牆進出學校者。
- (六) 言行不檢，經糾正不聽者。
- (七) 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節輕微者。
- (八) 吸菸、吃檳榔經告誡不改者。
- (九) 塗改點名簿、請假單、成績單或其它資料者。
- (十) 竊盜行為，情節輕微者。
- (十一) 無故不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
- (十二) 不遵守交通規則，情節重大者。
- (十三) 無故不參加重要集會活動經勸導後仍未改正者。
- (十四) 毆打他人，情節輕微者。

十三、合於下列規定情事之一者，應予記大過或勞動服務 1 星期以上：

- (一) 集體械鬥或毆打同學、老師，情節重大者。
- (二) 樹立幫派或參加不良組織者。
- (三) 態度傲慢，污蔑師長，情節重大者。
- (四) 竊盜行為，情節較重或勒索威脅他人者。

- (五) 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
- (六) 住校生不假外宿者。
- (七) 糾合校外人士到校滋事者。
- (八) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人。
- (九) 拾物不送招領，據為己有，價值較重者。
- (十) 酗酒、吸菸、吃檳榔屢勸不改具影響公共安全或環境衛生者。
- (十一) 無照騎乘機車或駕駛車輛者。
- (十二) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十三) 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改善者。
- (十四) 故意毀損學校設備，情節嚴重者。
- (十五) 出入未滿 18 歲者不得出入之場所。
- (十六) 越牆進出學校經告誡不改者。

十四、前三情形，應經學生獎懲委員會議討論通過，陳校長核定後，依下列規定處理之：在校外犯重大列案者，應報請主管教育行政機關備查。

十五、全校教職員均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記小功、記警告、記小過或勞動服務 1 星期以內，由學務處負責核定公佈並通知導師加強輔導；記大功、記大過或勞動服務 1 星期以上，則由學生獎懲委員會會議決議，學務處會知輔導室及導師簽評意見後，陳請校長核定公佈。

十六、改過銷過之申請，得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處提出申請(資料由導師提出具體事實，小過(含)以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提學生獎懲委員會議討論議決，由校長核定)。

- (一) 經考察確有改過自新者。
- (二) 申請改過銷過於下列考察時段後為之：1. 警告：3 週以上。2. 小過：6 週以上。3. 大過：9 週以上。
- (三) 經銷過之行為，於同一學期再犯者，亦同。

十七、勞動服務時間以不影響學生上課為原則(每天中午及其他課餘時間)。

十八、學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定公布。

十九、學生之獎勵，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。

二十、學生在校期間，所有獎勵均分項累積計算(懲罰則不列入記錄)，並依學生成績考查辦法有關之分數計算辦理。

二十一、本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立嘉義特殊教育學校學生獎懲提案單

學生姓名		學部	<input type="checkbox"/> 幼兒部	班級				
			<input type="checkbox"/> 國小部					
			<input type="checkbox"/> 國中部					
			<input type="checkbox"/> 高職部					
獎懲事由					獎懲提案人			
提案人建議之獎勵與輔導措施					日期	年	月	日
獎懲依據或理由	一、依據：國立嘉義特殊教育學校學生獎懲實施要點第 項第 款。 二、							
備註：學生及其父母或監護人對於受獎懲事項，認為違法或不當致其權益受損者，得依本校「學生申訴評議委員會設置要點」向學校提出申訴。								

學生獎懲委員會
執行秘書：

學生獎懲委員會 校 長：
主席：

學 務 處：

國立嘉義特殊教育學校學生獎勵輔導案件決定書

學生姓名		
年級班級		
事 由		
決定結果	<p>本校已於____年__月__日__時，召開學生獎懲委員會，會中決議給予以下之處置措施。</p> <p><input type="checkbox"/>勞動服務 1 至 3 次，<input type="checkbox"/>勞動服務 3 次至 1 星期， <input type="checkbox"/>勞動服務 1 星期以上，<input type="checkbox"/>警告 1 次 <input type="checkbox"/>小過 1 次 <input type="checkbox"/>大過 1 次(需經獎懲會討論) 說明：</p>	
獎勵輔導依據與 決定理由		
備 註	<p>學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起 30 日內，如有不服者，得依高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。</p>	
學生獎懲委員會 執行秘書：		<p>學生獎懲委員會 校 長： 主席：</p>

學十 國立嘉義特殊教育學校『防震防災』演習實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

一、依據：

(一) 台灣省教育廳八五(教軍)字第三一九七〇號文辦理。

(二) 台灣省教育廳教一字第〇七二三〇號文辦理。

二、目的：為加強本校教職員生對防震常識之認識，藉以提高警覺，做好應變措施，保障生命財產之安全。

三、實施對象：全校教職員生。

四、演習日期：每學期實施乙次，確實日期另訂之。

五、防震編組：與防護團同(團本部下設：防護班、班防班、救護班)。

六、編組運用：

(一) 團本部：負責指揮救災、聯結。

(二) 防護班：負責巡邏、警戒、通報、搶修、維護之工作。

(三) 消防班：負責消防、救災之工作。

(四) 救護班：負責傷患急救之工作。

七、防震應變措施：

(一) 平時防震措施：

1、重量物品不宜高架或放置高處。

2、無欄杆、邊遮之屋頂、陽台不宜放置花盆等物。

3、危險性物品(易燃、易爆炸性)不超出儲用量，並要注意儲放櫥櫃的安全。瓦斯統應按置牆角，並予以固定，以免通管被鎮斷而瓦斯外洩。

4、緊急出口不堆置障礙物，鐵窗要留活口，以免鐵門變形而無法逃生。

5、儲存適量的用水(消防水、食用水)。

6、充實消防設備及醫療急救設備。

7、準備照明設備，如手電筒、照明燈(地震時不可使用明火，如火柴、蠟燭、以免引起火災)。

8、準備無線電收音機，手提乾電池擴音機。

(二) 地震時應變措施：(地震與空襲不同，地下室不宜使用)。

1、個人方面：基本上要保持鎮靜，不可慌張，位置不同，措施各異。

(1)在室內者：迅速關閉電源、熄滅火源、藏身於堅固的家具下，例如：辦公室、餐桌、床架下或靠支柱站立，注意遠離窗戶。

(2)在室內者：要站在空曠處，遠離築物及上端有電線之地方。

(3)在室內向在室外者：在遠開建築物時，頭上要遮蓋（同學們以書包遮蓋），防止下墜物傷害，可能穿硬底鞋，以免震碎物刺傷。離開高樓時使用樓梯或安全梯（不可使用電梯，以免停電）。

(4)在行駛中的車輛，不可緊急煞車，要減低車速，靠右側無建築物處停放，人仍留在車上，如騎機車或自行車，則立即停車後，採取室外應變措施。

2、組織方面：

(1)團本部：團長、副團長、總幹事應各本職責，展開救災、指揮。管制區、通訊官打開無線電音機，接收有關之資訊。

(2)防護班：加強巡邏，並關閉全校所有電源、水源、火源，其警戒崗位應照應變計畫，加本校各單位之安全。在巡守崗位上如發現受傷者，應立救護或通知救護班，火災迅速通報消防班。

(3)消防班：遇震災時，應迅速提取分配使用之滅火機，到達指定集合置待命，以接受消救災之任務。

(4)救護班：遇震災時，應迅速各自攜帶急救箱、急救包、擔架進行急救之任務。

八、本實施計畫經導師會報討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學十一 國立嘉義特殊教育學校學生獎懲委員會組織及運作要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
101.06.27 期末導師會報修正
101.06.29 期末校務會議通過
102.08.14 行政會報會議修正
102.08.29 期初校務會議通過
103.01.08 期末導師會報修正
103.01.20 期末校務會議通過
103.06.11 期末導師會報修正
103.06.30 期末校務會議通過
106.01.04 期末導師會報修正
106.01.19 期末校務會議通過
106.05.24 行政會報會議修正
106.06.30 期末校務會議通過

一、依據：教育部 103 年 1 月 8 日「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」訂定之。

二、目的：透過民主制度，處理學生重大違規或獎勵事件，保障學生權益，維護校園秩序。

三、組織及運作：

(一) 國立嘉義特殊教育學校學生獎懲委員會(以下簡稱本會)置委員十一人，委員任期一年，由校長就下列人員聘(派)兼之：

1、當然委員：教務主任、學務主任、實輔主任、生教組長、註冊組長，共五人。

2、推舉委員：幼兒部暨國小部教師代表、國中部教師代表、高職部教師代表、學生代表(當年度學生小市長)、家長代表二人，共六人。本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

(二) 本會由學務主任兼召集人並擔任主席，負責召集並主持會議。生教組長擔任執行秘書，負責會議行政及文書業務。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

(三) 本會委員不得兼任本校學生申訴評議委員會委員。

四、本會之任務為評議下列事項：

(一) 本校學生獎懲規定。

(二) 本校年度學生獎懲教育工作計畫。

- (三) 學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- (四) 學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- (五) 學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- (六) 經本校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
- (七) 經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- (八) 本校學生申請改過、銷過之案件。

五、本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

六、本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

本會評議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。

七、本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

八、本會評議獎懲事件，以不公開為原則。

本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

九、獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。

本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

本會處理學生獎懲事件，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之規定。迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

十、獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之評議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。經本會依規定停止獎懲案件之評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前項人員（單位）。

十一、本會之獎懲評議結果決定，除依第十點規定停止評議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依第十一點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十二、本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

本會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；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

十三、本校全體教職員工生，對本會評議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

十四、本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書(如附件一)，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。

前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函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，逾期不受理。

十五、校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

十六、受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

十七、性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。

十八、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立嘉義特殊教育學校學生獎懲事件評議決定書

年

學生姓名	
部別/班級	
事由	
決定結果	本校已於____年____月____日____時，召開學生獎懲委員會，會中決議如下：
獎懲依據與決定理由	
備註	※受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依本校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

月 日

校長

學十二 國立嘉義特殊教育學校班會實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

一、目的：培養學生民主素養，建立民主法治的觀念。

二、實施方式：

(一) 由學務處於每學年開學之初，針對新生進行示範教學，由老師和高年級學實際演練開會方式，請新生班級觀摩；並將此活動製作成錄影帶分送各班進行練習。

(二) 班會程序：

- 1、班會開始。
- 2、主席就位。
- 3、全體肅立。
- 4、唱國歌。
- 5、向國父遺像行三鞠躬禮。
- 6、主席報告。
- 7、各股工作報告。
- 8、討及討論。
- 9、導師講話。
- 10、散會。

(三) 依前列程序，參照訓育組訂定之中心德目、生活教育和健康教育規條進行議程。

三、時間分配：利用班會時間實施。

四、參加人員：全班師生。

五、活動地點：班級教室。

六、經費：由學務活動費項下支出。

七、本實施計畫經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學十三 國立嘉義特殊教育學校嘉特市長選舉實施要點

93.06.24期末訓輔會議訂定

99.05.12導師會議修正

103.06.30校務會議修正

一、依據：本校民主法治教育實施計畫辦理。

二、目標：

- 1、培養學生養成民主法治的生活態度。
- 2、本持特殊教育回歸主流社會的教育原則，提供學生適性多元的生活經驗。
- 3、訓練學生參與選舉活動並練習投票。

三、辦理方式：

1、實施對象：

2、選舉活動辦理方式。

- (1)本校國中部三年級及高職部二年級各班推派學生代表一名。
- (2)各候選人填報附件一的申請表，經學務處審查其資格確為本校註冊就讀之學生後，於升旗典禮後公開抽籤決定號次。
- (3)候選人可利用學務處所規畫之公辦政見發表會時間（如附表）發表政見，並得利用下課時間向各班進行拉票宣傳活動。
- (4)選舉期間宣傳海報之張貼應於學務處所規畫之選舉牆，並於選舉活動結束後三天內清除完畢。
- (5)選舉期間禁止金錢及暴力介入選舉活動，如經查獲，將撤銷候選人資格並依相關規定處分。
- (6)應選名額一名，以得票數最高者當選。

3、智小市長當選人權利及義務說明：

- (1)當選人須於每月10日升旗典禮擔任主席並發表演說。
- (2)於外賓來學校訪問時，代表本校同學接待外賓。
- (3)擔任本校親善大使，於適當場合為本校進行親善訪問並作正向之宣傳。
- (4)於擔任小市長期間，表現優異善盡職責者，著於學期期末記小功一支以資鼓勵。

四、小市長選舉相關活動一覽表：

順序	活動內容	負責人	地點	備註
1	推派候選人代表	各學部、班級	升旗場地	升旗後舉行
2	各候選人抽籤活動	訓育組	升旗場地	升旗後舉行

3	各候選人造勢與 政見發表會	該助選團	升旗場地	升旗後舉行
4	投票須知講解	訓育組	升旗場地	升旗後舉行
5	投開票	訓育組	行政大樓	升旗後舉行

五、選舉牆位置：

- 1、教學大樓穿堂的公告欄。
- 2、行政大樓穿堂的公告欄。
- 3、職教大樓穿堂的壁。
- 4、教學大樓閱報區的牆壁。

六、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學十四 國立嘉義特殊教育學校國小部暨幼稚部

模範生選舉實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

99.05.12 導師會報修正

103.06.30 校務會議修正

- 一、目的：選拔各班品行良好之學生，建立良好風範以見賢思齊，並鼓勵學生積極向上，改變氣質為目的。
- 二、名額：國小部及幼稚部每班選拔學生一名。
- 三、資格：
 - 1、平常在學校或家中，表現優良，足為同學之楷模。
 - 2、孝順父母、友愛手足、尊敬師長、幫助同學、熱心公益者。
 - 3、本學年無不良紀錄者(未受曠課、警告以上之處者)。
 - 4、曾代表班上或學校參加各項比賽，請成績優異者。
- 四、選拔期限：該學年度4月底前。
- 五、選拔辦法：由各班導師依據提名資格審查決定
- 六、獎勵辦法：
 - 1、各班模範生皆記小功一次。
 - 2、擇適當時間公開表揚，並頒發獎狀、獎品。
 - 3、訓育組統一將模範生資料(貼照片)，公佈於公佈欄。
- 七、已當選之模範生如犯重大過失，由學務適時取消模範生資格，並取消記功，並公佈通知家長。
- 八、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

..... 沿線撕開並送訓育組.....

班級	姓名	出生 年月日	地址	家長 姓名	家長 職業
列舉優 良事蹟					

學十五 國立嘉義特殊教育學校導師工作實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
101.01.17 期末校務會議修正
103.06.30 校務會議修正
111.10.12 導師會議修定討論
112.01.19 校務會議修正

一、依據：

- (一) 教師法第 32 條。
- (二) 高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項。

二、目的：為協助本校各班導師對班級學生之性向、特長、學習態度、健康狀況、生活習慣及家庭環境等能夠充分瞭解，以輔導其正常發展、培養健全人格，特訂定本要點。

三、工作要點：

- (一) 對學生生活學習生涯、心理與健康等各種輔導。
- (二) 值週導護上午 7:35 分到校，導師 7:50 到校；下午則於校車開出校門後始得離校。
- (三) 督導學生執行公共清掃區域環境之清潔。
- (四) 帶領學生參加升降旗及各項集會、典禮活動並與學生同進退。
- (五) 學生出缺席之管理及協助學生辦理請假及中途離校等事宜。
- (六) 放學時，指導學生搭乘交通車、宿舍交接或至家長接送地點。
- (七) 指導學生進行教室佈置、整潔及資源回收工作。
- (八) 維持教室秩序，建立生活常規及班級公約。
- (九) 指導班級午餐及午休活動。
- (十) 教室日誌與家庭聯絡簿之填寫與收發。
- (十一) 撰寫管理學生 IEP 及學生成績評量。
- (十二) 考察、評定及記載學生各項學習成果。
- (十三) 評估學生各項能力，填寫學生各項資料。
- (十四) 照顧學生安全及處理偶發事件並填寫相關處理記錄。
- (十五) 協助學生辦理搭伙及退伙等事宜。
- (十六) 編撰與訂正假期作業，並與專業人員進行假期生活的輔導。
- (十七) 財物、班費管理及列印收支明細表。
- (十八) 協助家長辦理學生註冊、休學、轉學事宜。
- (十九) 協助學生請領公費及獎助學金等事宜。
- (二十) 指導學生參加社會服務及課外活動。

- (二十一) 帶領學生校外參觀、教學、社區適應及各項有益身心之活動。
- (二十二) 進行家庭訪問，瞭解學生家庭狀況。
- (二十三) 輔導學生，針對特殊行為問題，進行輔導紀錄或行為功能介入方案的填載。
- (二十四) 輔導學生服裝儀容之整潔。
- (二十五) 共同維護校區安全。
- (二十六) 指導學生做人處事應對進退之道。
- (二十七) 出席各種有關會議，並執行決議案。
- (二十八) 擔任學校與家長之橋樑，推廣本校辦學理念，宣導校內各項通知。
- (二十九) 依照學生性向、家長期望、評估學生合適之職業教育種類及選擇合適之社團活動。
- (三十) 協助辦理各類與教學或輔導有關之活動。
- (三十一) 其他未列述事項之權責，依相關法令或規定辦理。

四、工作細則

- (一) 一、妥善保管班級公物，並宜標明班別，方便辨識，如有毀損、遺失請速通知相關處室處理。
- (二) 二、輔導學生正確使用教室內外器具，如電子白板、電梯、衛浴設備、飲水機、消防器材等，以維護公物之完整。
- (三) 三、每日放學後，門窗、電器、電源等確實檢查並妥為關鎖，室外教學時亦同。
- (四) 四、學生如有缺席，請與家長聯絡，完成記錄，並將資料送學務處彙整，以確實掌握學生行蹤。
- (五) 五、重要集會(如:校慶暨歲末聯歡會、畢業典禮等)若無特別原因，導師與全班同學務必參加，以免發生意外。
- (六) 六、禁止學生攜帶危險物品上學，不定時進行教室內外安全檢查。
- (七) 七、若班級學生走失，應立刻與學務處聯絡，共同處理尋找事宜。
- (八) 八、若班級學生發生意外傷害、涉及刑事案件之行為，或發生遭受性侵害、性霸凌之事件，應依照學生緊急事件流程進行處理，並儘速通報學務處，以便協助處理。
- (九) 九、嚴禁體罰，以正向、適性的管教原則輔導學生。
- (十) 十、充分利用家庭聯絡簿、電話及各種通訊軟體的溝通方式，向家長或監護人說明學生在校生活及學習情形。每學期利用 IEP 會議的舉行，約請家長來校面談，與家長保持密切聯繫。
- (十一) 十一、與住宿生管理員完成學生住宿交接事宜。
- (十二) 十二、協助學生進行午餐與午休活動：(一)指導學生用餐禮儀。(二)指

導學生飲食衛生常識。(三)留意學生動態及安全。

(十三) 十三、隨時注意學校各項通告，以了解學校重大行事，並維護個人權益。

(十四) 十四、學部教師代表，反應教師建議、協助校務推行及行政協調。

(十五) 十五、因事、病請假，職務代理人應確實做好代理工作，三日以上(含)得調派專任教師代理導師業務。

五、本要點經導師會議討論，提校務會議通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學十六 國立嘉義特殊教育學校教師助理員工作規章

93.06.24 期末訓輔會議訂定
101.11.02 教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會修正
103.06.30 校務會議修正
111.10.04 教師助理員會議修正
111年12月28日教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會修正

一、依據：

- (一) 依 101 年 5 月 31 日教育部臺參字第 1010093610C 號令「校設立變更停辦合併及人員編制標準」第 13 條辦理。
- (二) 依 101 年 9 月 14 日教育部臺參字第 1010164063C 號令「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」第 6 條辦理。

二、目的：協助本校學生進行相關支援服務，降低學習與生活之障礙，提升學習效果，特訂定本要點。

三、實施方式：每學年初由學務處提出該學年度本校教師助理員人力分配方案，經教師助理員會議通過，陳校長核可後實施。

四、值勤時間：

- (一) 週一至週五 (07:30 至 16:00)。
- (二) 支援學校重要活動時，需配合活動時間上下班，加班時間於 1 年內補休完畢。
- (三) 考量本校學生特殊性以及符合勞基法規定，調整教師助理員之休息待命時間為上午 10:30~11:00，若班級學生發生緊急事件需協助處理，應立即前往協助支援。

五、工作分配：在教師督導之下，協助學生學習與生活自理、校園生活、學生上下學、家長聯繫及學生安全維護等事宜。

- (一) 引導通勤學生上下學。
- (二) 協助學生用餐。
- (三) 協助學生午休。
- (四) 支援行政工作。
- (五) 支援教學。
- (六) 協助處理疾病及偶發事件。
- (七) 放學時間輪值與點車工作。

六、工作須知：

- (一) 依排班及工作內容值勤，不可遲到、早退、曠職等。
- (二) 同仁間相互合作與尊重，維持和諧工作環境。
- (三) 嚴禁體罰，以合法、適當的方法，輔導學生問題行為。

- (四) 如有偶發及疾病事件，迅速處理，絕不可推拖。
- (五) 不得向家長收取不當費用。
- (六) 確實督導學生良好用餐習慣。
- (七) 教師助理員如有事不克值勤時，請事先請假，所遺職務須協調其他助理員代理。代理人安排之優先順序及協助內容如下：
 - 1、當年度有安排機動教師助理員，則由該名機動教師助理員代理請假之教師助理員。應考量年幼學生需較多生活自理協助工作，支援順序為幼兒部、國小部、國中部、高職部。
 - 2、已無機動教師助理員代理，考量學生照護安全，以同樓層、同學部班級之教師助理員就近支援為原則。
 - 3、同一日，教師助理員請假人數過多，學務處當日將視實際情況，調派學務處現有人力及請該班導師多給予協助支援指導學生生活自理情形。
 - 4、代理人支援內容以學生生活自理為優先，其次視工作內容之實際情況許可下，酌予部份協助教師進行教學或復健等相關活動。
- (八) 班級進行校外社區教學活動，經導師提出教師助理員陪同需求時，學務處得指派該班教師助理員陪同前往參與社區教學活動。若人力仍有不足之情形，則由學務處調派現有人力並請該班導師多給予協助支援指導學生生活自理情形。
- (九) 確實按作息時間，進行各項工作，以免影響團隊活動。
- (十) 學校如有重大活動，確實做好支援工作。
- (十一) 如有疾病或偶發事件，輪值人員詳填書面資料簽交相關處室、導師或次班輪值人員，依性質留存學務處生活教育組或體育衛生組。
- (十二) 如有重大偶發事件，請廣尋支援，冷靜處理，並立即據實記錄及反應。
- (十三) 值勤時間，不任意離開工作崗位。
- (十四) 以上各項，列入工作考核或獎懲並依約僱規定辦理。

七、本要點未盡事宜，以處理學生安全為優先。

八、本要點經教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會討論通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

學十七 國立嘉義特殊教育學校導師聘任作業要點

91.02.18 校務會議訂定
96.04.12 全校教師會議修正
96.06.29 校務會議修正
101.01.17 期末校務會議修正
103.06.30 校務會議修正
108.01.09 教學研究會修正
108.1.18 校務會議修正

第一條 本校教師聘約第七條：教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任(辦)行政職務之義務。但遴聘困難時，由學校制定辦法經校務會議通過後實施，受聘教師均應遵守。

第二條 為使教師善盡義務與權利，及促進校園和諧，特訂立本作業要點。

第三條 優先擔任導師之原則與排序如下：

- 一、依導師制度實施要點第四條規定，以自願者為優先，自願者多於導師員額時，先經學務處協調，協調未果，再以抽籤決定之。
- 二、聘任導師之排序：採計在本校兼職年資，資淺者優先排定，年資相同者，以抽籤方式決定之。
- 三、各班導師由學務處統籌安排於每學年結束前一個月，完成各班導師建議名單，並公告。

第四條 持有區域級以上醫院或公立機關證明身心狀況欠佳不能勝任繁重工作者；或因異常懷孕而有危及胎兒之顧慮且持有區域級以上醫院證明者，簽請校長核准，得於原因事實存在期間免兼任導師職務。

第五條 導師之聘任，依各學部分別實施。

第六條 導師如因請假需聘任代理導師時，另立實施原則。

第七條 本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定時師，修正時亦同。

學十八 國立嘉義特殊教育學校宿舍管理要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
100.05.25 行政會報修正
101.06.27 期末導師會報討論
101.10.24 行政會報修正
103.06.30 校務會議修正
109.09.30 行政會報修正
111.11.23 行政會議修正

一、依據：教育部 100 年 10 月 26 日部授教中(三)字第 1000529202 號函頒「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。

二、目的：

- (一) 輔導學生維護宿舍安全，照顧學生生活起居，培養愛清潔、守規律，適應群體生活之良好習慣。
- (二) 明確規定本校學生之住(退)宿審查、生活管理與獎懲建議之權責。
- (三) 本校為其達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理完善，特訂定本要點。

三、組織：成立學生宿舍管理委員會，本委員會置委員 11 人，其組成包括

- (一) 當然委員：教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、生教組長等 5 人。
- (二) 推舉委員：幼兒部暨國小部教師代表 1 人、國中部教師代表 1 人高職部教師代表 1 人、住宿生管理員代表 1 人、家長代表 1 人、學生代表 1 人等共 6 人。
- (三) 本委員會設主任委員 1 人，由學務主任兼任之；執行秘書 1 人，由生教組長兼任之。
- (四) 任期：所有委員代表由學務處於每學年初簽請校長聘任之。
- (五) 開會：每年至少召開學生宿舍管理委員會議 1 次，必要時得召開臨時會議。

四、學生宿舍管理委員會職掌如下：

- (一) 學生宿舍管理要點之審議與修訂。
- (二) 參與學生申請住宿及退宿之審核工作。
- (三) 審議宿舍學生獎懲建議案，並轉送學生獎懲委員會。
- (四) 學生宿舍有關總務支援事項之審議與協調。
- (五) 其它有關學生宿舍管理相關事項之審議。

五、本校學生宿舍原則以提供本校高職部在籍校車無法接送之學生住宿用，住宿優先順序為高三、高二、高一；該住宿生需符合

- (一) 具備下列生活自理能力：

- 1、能辨認自身之基本安全。(如高、低、火、電等之基本危險)
- 2、能自由起、坐、走動。
- 3、能自己進食。
- 4、能自行處理大小便。
- 5、其他基本生活自理能力。

(二) 無以下情緒及行為問題：

- 1、無自傷或暴力傷人之行為。
- 2、無造成公物損害及人身安全之破壞行為。

(三) 無重大疾病(如心臟病、嚴重癲癇、骨質脆弱等…)

六、為維護學生住宿安全，學生家長在為學生申請住宿時，應由學務處進行評估後，將評估資料(評估資料應包含學生行為特質描述及量化呈現)交由學生宿舍管理委員會審核。若評估後有部分疑慮須家長到校或列席學生宿舍管理委員會說明者，家長應配合辦理。

學生家長願意配合以下事項、簽結同意書者，方同意學生住宿：

- 1、住宿生若有特殊緊急狀況，得由校方先行送醫診治，並尊重校方之處理；校方聯絡家長時，應立即到校協助處理，若無法配合時，一切後果願意自行負責承擔。
- 2、學生住宿如患疾病、法定傳染病，需休養或隔離治療時，家長必須接返治療至痊癒止，若未痊癒時，暫不准住校。
- 3、學生若有任何疾病(如心臟病、癲癇、氣喘及藥物過敏)，家長均需主動提出診斷證明，並告知學校，否則如有因隱瞞病情導致發生意外情事時，應由家長負全責。
- 4、例假日均能接學生返家，享受天倫之樂，若有二次未能按時接送則予停宿。
- 5、以上事項若不能配合，則由學校逕行取消學生住宿資格。

七、學生住宿期間若有適應困難情況，宿舍管理員應詳實紀錄，家長應配合學校研擬輔導改善措施，若家長無法配合，或經輔導改善後仍然無效(輔導改善期至多為一個月)，學校得將相關紀錄送交學生宿舍管理委員會決議是否予以退宿或施以其他措施。學生宿舍之管理由學務處生活教育組策劃督導，並由學校指派輪值組長執行下列事項：

- 1、住宿生之生活輔導及有關表冊之彙整、分析與呈報。
- 2、住宿生管理員任務推行之督導。
- 3、住宿生行為之考察與獎懲之提報。
- 4、學生宿舍安全措施之策劃、執行與建議。
- 5、學生宿舍各項設備維護、修繕、補充等申請事項之監督與驗收。
- 6、住宿生管理員之分配及勤惰之考核。

八、住宿生因故意、過失毀損公物，應負賠償責任，其公物管制檢查部分：

1、宿舍公物應造清冊，由值勤人員定期清查。

2、住宿生應依本校愛惜公物之規定保管宿舍公物。

九、學生宿舍之修繕、維護及保養等工程，由總務處負責；其公共環境清潔及花木草地之修剪由總務處督導職工辦理；水電設施定期由總務處派員經常巡查之。

十、學生宿舍之住宿生可利用信箱或直接反映住宿生之意見，增進住宿生之福利及改善學校宿舍管理。

十一、門禁管制與檢查

1、宿舍大門裝置門禁系統，掌握人員之出入（宿舍大門之開啟或關閉案作息表規定之）；除本校師長、住宿生及家長外不得任意進入，非前列人員需由本校教職員陪同。

2、住宿生會客應經住宿生管理員或值勤人員同意後始得會客。

3、住宿生管理員或學務人員應負起宿舍區之巡察責任。

十二、按時作息：須於就寢前盥洗，熄燈後不得任意走動、說話、或聽收音機。

十三、保持內務整齊：起床後即行整理內務，並逐日輪流打掃環境清潔，物品按規定位置放置。

十四、保持宿舍寧靜：不高聲喧嘩，不在宿舍內追逐遊戲。

十五、非經允許，不得在宿舍留宿外人。

十六、返家外宿按規定辦理登記手續。

十七、不得攜藏違禁物品，及任意安裝電線插頭、烹煮食物。

十八、送洗衣服按時取送：送洗衣服放置籃中，洗畢後按時自行取回，衣服沾有大便者，須先自行處理。

十九、就寢時肢架拐杖要擺置整齊。

二十、患有嚴重疾病且具有傳染性影響公眾生活安全者，需自行返家治療。

二十一、宿舍內發生特殊事件應馬上報告住宿生管理員處理。

二十二、宿舍水電部分應由使用者按正確方式使用，使用完畢後應隨手關

二十三、閉；如發現有損壞情事應主動告知住宿生管理員或值勤人員處理

二十四、凡違反上列規則者，依本校學生獎懲實施要點處理。

二十五、凡學期末內務表現良好者，依本校學生獎懲實施要點處理

二十六、本要點未列事項得另行規定之。

二十七、本要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學十九 國立嘉義特殊教育學校住宿生管理員工作規章要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
 101.06.27 期末導師會報修正
 101.11.01 教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會修正
 103.06.30 校務會議修正
 111.12.28 教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會修正
 112.12.08 教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會修正

一、依據：

- (一) 依 101 年 5 月 31 日教育部臺參字第 1010093610C 號令「特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準」第 13 條辦理。
- (二) 依 101 年 9 月 14 日教育部臺參字第 1010164063C 號令「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」第 6 條辦理。

二、目的：確定工作內容，釐清個人責任，並充分發揮人力，使學生獲得最完善之照顧。

三、實施方式：分編 A、B 二組(各 2 人)及 C 組(1 人)，依輪值表輪流值勤。

四、值勤時間：

日期 組別	週一~週四	週五或例假日 前一天	週日或收假日	備註
A 組	15：30-24：00	15：00-18：00	18：30-24：00	2 人
B 組	00：00- 8：30		00：00- 8：30	2 人
C 組	12：30-21：00	9：00-17：00		1 人 (機動組)

➤ A、B 兩組每月輪替一次(依需求可各自調班)

五、工作分配：

- (一) 引導住宿生上下學。
- (二) 引導住宿生用早、晚餐。
- (三) 輔導或協助學生作宿舍環境及內務整理。
- (四) 輔導或協助學生盥洗及服裝儀容整理。
- (五) 輔導學生休閒活動。

(六) 簡易外傷(傷口)處理及偶發事件。

六、工作須知：

(一) 依排班及工作內容值勤，不可遲到、早退、曠職等。

(二) 同仁間相互合作與尊重，維持和諧工作環境。

(三) 以合法、適當的方法，輔導學生。

(四) 如有偶發及疾病事件，迅速處理，絕不可推拖。

(五) 輔導學生正確使用與妥善保管宿舍內各項器具及公物，如有毀損，請詳實記錄於日誌當中，並通知生教組。

(六) 學生離開宿舍時，水電、門窗等關鎖妥當。

(七) 未經允許，宿舍內不得留宿親友或外人。

(八) 夜班設副組長(學務人力)一人，綜理並協助處理宿舍各項事宜。

(九) 學生若需協助服用藥物，除確認有無服藥同意委託書外，務必依照處方箋指示協助學生用藥。

(十) 不得向家長收取不當費用。

(十一) 輪值人員確實督導學生做好宿舍內務及環境清潔工作。

(十二) 輪值人員確實督導學生良好用餐習慣。

(十三) 隨時掌握學生人數並協助關注宿舍內外各項安全事宜。

(十四) 不得在宿舍內賭博、酗酒或炊烤等。

(十五) 確實按作息時間，進行各項工作，以免影響團隊活動。

(十六) 妥善安排住宿生課餘休閒活動。

(十七) 學校如有重大活動，確實做好支援工作。

(十八) 夜班輪值人員詳填工作日誌及宿舍安全檢查表，並逐日陳核備查。

(十九) 如有疾病或偶發事件，輪值人員詳填書面資料簽交相關處室、導師或次班輪值人員，依性質留存學務處生活教育組或衛生組。

(二十) 如有重大偶發事件，請廣尋支援，冷靜處理，並立即據實記錄及反應。

(二十一) 使用電話長話短說，方便大家使用。

(二十二) 熄燈後，請保持安靜，以免影響他人休息。

(二十三) 值勤時間，不任意離開工作崗位。

(二十四) 學生就寢時間，請每小時巡視各寢室。

(二十五) 以上各項，列入工作考核或獎懲並依約僱規定辦理。

七、請假職務代理規則如下：

住管員因故請假(一天一人為限)，其職務則由 C 組 (機動組) 人員前來代理。代理當日之上班時間則調整為代理的時段。

八、契約僱用日間教師助理員若有出缺時，得由住宿生管理員依意願及年績(年資與考績) 評比、簽陳後，優先擔任之。

九、本要點未盡事宜，得修正之。

十、本要點經教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會討論通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

學二十 國立嘉義特殊教育學校教師輔導與管教學生要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
98.01.14 導師會報修正
98.01.20 期末校務會議修正
100.01.11 臨時校務會議修正
103.6.30 校務會議修正
106.05.24 行政會報會議修正
106.06.30 期末校務會議修正
107.12.26 行政會議修正
108.1.18 校務會議修正
108.11.27 行政會議修正
109.1.20 校務會議修正

第一章 總則

第一條 法律依據

國立嘉義特殊教育學校（以下簡稱本校）為輔導與管教學生並推動校園正向管教，依教師法第十七條之規定，訂定國立嘉義特殊教育學校教師輔導與管教學生要點（以下簡稱本要點）本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 定義

本要點所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、實習教師、教師助理員及學校行政人員等）。
- 三、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等，請參閱附表一。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第三條 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。

第四條 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。

第五條 比例原則教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

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

第六條 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。

第七條 輔導與管教學生之基本考量教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

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

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

第八條 處罰之正當法律程序學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由

第九條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明

第十條 個人或家庭資料保護教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十一條 對學生之輔導教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十二條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，教師應施以適當輔導或管教：

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

第十三條 訂定校規、班規之限制

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

第十四條 教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（請參閱附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。
- 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。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十五條 教師之強制措施

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十六條 學務處之特殊管教措施

依第十四條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處派員協助，將學生帶離現場。

必要時，得強制帶離。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書室或學務處等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處於必要時，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，在學務處人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十七條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處依第十六條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

第十八條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十九條 搜查生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十一條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等），但經家長委託導師協助學生在校之生活自理需使用學生書包內物品，不在此限。

第二十條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，得由學務處進行安全檢查：學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十一條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十一條 違法物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

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

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十二條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十三條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應立即通報，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生。

第二十四條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法之規定，立即向本校通報，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、有該法第五十一條各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

第二十五條 教師通報方式

教師知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行校園安全事件通報。

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

第四章 法律責任

第二十六條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

第二十九條 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。

第三十條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章 違法處罰學生事件處理作業流程

第三十一條 違法處罰學生事件處理作業流程

事件發生後處理流程依附表三、**附表四、附表五**，視情節需要由校長決定是否成立處理小組。

第三十二條 本要點之施行

本要點經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如：毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如：命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如：交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如：誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，</p> <p>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</p> <p>三</p> <p>字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>

正向管教措施	例示
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>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。</p>	<p>「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？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

附表三：國立嘉義特殊教育學校教育人員違法處罰學生事件處理作業流程表(原表)

處理流程	工作內容	相關單位
	*學校訂定學生輔導與管教辦法並宣導。 *學校訂定落實零違法處罰之工作計畫並執行。	各處室
	一-1 教育人員主動發現、學生發現後向學校反映、或家長反映。可經由言詞反映或上學校網頁下載「體罰事件反映表」向接案單位提出申請。 一-2 申請人或反映人得以書面向行為人於行為發生時所屬學校申請調查。 一-3 申請人或反映人以其言詞申請調查者，學校應做成紀錄，經向申請人或反映人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名確認。	接案單位： 學務處
	二-1 事件送交學務處求證、確認、評估。 二-2 衛生組、健康中心評估受違法處罰之學生的傷勢： (1) 一級（未受傷）。 (2) 二級（輕傷）：由健康中心進行護理 (3) 三級（重傷）：送醫院治療並記錄受傷情形，醫療費用由施行違法處罰之教育人員負擔。 二-3 生教組進行通報：1. 通知家長，2. 校安通報。 二-4 學務主任介入了解施行違法處罰之教育人員事發狀況。 二-5 陳報校長	學務處
	三、生教組通報校安通報，通報窗口依情節等級辨識。	生教組
	四、事件送交處理小組調查。 四-1 查無違法處罰事實，結案。	處理小組
	五-1 處理小組調查後提出調查報告。 五-2 如檢舉屬實，則啟動輔導機制 (1) 個案學生輔導 (2) 個案教育人員之輔導與處置 (3) 班級輔導 (4) 全校教育人員、學生及家長之宣導 (5) 召開考績會，依法懲處違法處罰學生之教育人員，並通報主管教育行政機關。	處理小組 考績會 懲處權責機關
	六-1 經輔導後再評估個案學生身心狀況是否正常。 六-2 經輔導或懲處後再評估施行違法處罰之教育人員身心狀況是否正常。	考績會
	七、個案學生及施行違法處罰之教育人員身心狀況正常，則結案。 七-1 個案學生及施行違法處罰之教育人員身心狀況尚需輔導，則轉介至其他機構。	
	八、追蹤輔導。	各處室

附表三：國立嘉義特殊教育學校教育人員違法處罰學生事件處理作業流程表(11.27 修訂)

作業流程圖	內容與做法	相關單位
<pre> graph TD A[危機前預防措施] --> B(一、申請人或反映人提出申請調查) B --> C[二、事件送交專責處室] C --> D[三、通報] D --> E{四、處理小組} E -- 四-1 查無違法處罰事實 --> G(結案) E -- 四-2 學生緊急安置原則 --> F{五、調查小組} F -- 五-3 查無 --> G F -- 調查屬實 --> H[五-1 啟動輔導機制] H --> I{六、輔導評估身心狀態} I -- 正常 --> G I -- 需輔導 --> J[七-1、轉介] J --> K(八、追蹤) </pre>	<p>*學校訂定學生輔導與管教辦法並宣導。 *學校訂定落實零違法處罰之工作計畫並執行。</p>	各處室
	<p>一-1 教育人員主動發現、學生發現後向學校反映、或家長向學校反映。可經由言詞反映或上學校網頁下載「違法處罰學生事件反映表」(如附件四)向接案單位提出申請。 一-2 申請人或反映人得以書面向行為人於行為發生時所屬學校申請調查。 一-3 申請人或反映人以其言詞申請調查者，學校應做成紀錄，經向申請人或反映人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名確認。</p>	接案單位： 學務處
	<p>二-1 事件送交學務處求證、確認、評估。 二-2 衛生組、健康中心評估受違法處罰之學生的傷勢： (1) 一級（未受傷）。 (2) 二級（輕傷）：由健康中心進行護理 (3) 三級（重傷）：送醫院治療並記錄受傷情形，醫療費用由施行違法處罰之教育人員負擔。 二-3 生教組進行通報：1. 通知家長，2. 校安通報。 二-4 學務主任介入了解施行違法處罰之教育人員事發狀況。 二-5 陳報校長</p>	學務處
	<p>三、生教組通報校安通報，通報窗口依情節等級辨識。</p>	生教組
	<p>四、事件送交處理小組調查初步了解，決議是否進入調查階段。 四-1 查無違法處罰事實，結案。 四-2 調查處理中，學生緊急安置原則(如附表五)</p>	處理小組
	<p>五、調查小組進行調查，並提出調查報告。 五-1 如調查屬實，則啟動輔導機制 (1) 個案學生輔導 (2) 個案教育人員之輔導與處置 (3) 班級輔導、調離任課教師 (4) 全校教育人員、學生及家長之宣導 (5) 召開考績會，依法懲處違法處罰學生之教育人員，並通報主管教育行政機關。 五-2 調查報告送交處理小組後，移送相關會議處置。 五-3 查無違法處罰事實，結案。</p>	調查小組 處理小組 教務處 學務處 輔導室
	<p>六-1 經輔導後再評估個案學生身心狀況是否正常。 六-2 經輔導或懲處後再評估施行違法處罰之教育人員身心狀況是否正常。</p>	輔導室 處理小組
	<p>七、個案學生及施行違法處罰之教育人員身心狀況正常，則結案。 七-1 個案學生及施行違法處罰之教育人員身心狀況尚需輔導，則轉介至其他機構。 八、追蹤輔導。</p>	處理小組 各處室

附表四 國立嘉義特殊教育學校教育人員違法處罰學生事件反映表

部別	<input type="checkbox"/> 幼兒部 <input type="checkbox"/> 國小部 <input type="checkbox"/> 國中部 <input type="checkbox"/> 高職部		
學生姓名及班			
發生時間	年 月 日(星期)時間	發生地點	
反映人			
事件陳述			
填寫人：		填寫日期：	
承辦人	單位主管	校長	

附表五：國立嘉義特殊教育學校學生緊急安置標準作業流程表

處理流程	工作內容	相關單位
<pre> graph TD A1[發生生對生性平事件需緊急安置學生] --> D1{二、學校成立緊急處理小組會議評估是否需緊急安置} A2[發生管教不當事件需緊急安置學生] --> D1 A3[發生疑似被霸凌需緊急安置學生] --> D1 D1 -- 是 (二-1) --> B1["【第一順位】 安置於同年段鄰近班級"] D1 -- 否 (二-2) --> C1[二-2 學生無需緊急安置，維持原班。] B1 --> D2{處理小組會議評估安置結束} D1 -.-> B2["不適合安排第一順位時"] B2 --> B3["【第二順位】 不同年段，以高一級鄰近班級為主"] B3 --> D2 D2 -- 否 --> D1 D2 -- 是 --> E1[回歸原班級] </pre>	<p>一、學校發生疑似性平、不當管教或霸凌事件，事件送交處理小組初步了解，決議進入調查階段。</p> <p>二、處理小組決議學生是否進行緊急安置。</p> <p>二-1 調查中學生需緊急安置，緊急安置原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 第一順位同年段鄰近班級 (2) 第二順位不同年段以高一級鄰近班級為主 (3) 生對生原則是另安置行為人 <p>二-2 學生無需緊急安置，維持原班。</p>	<p>處理小組</p> <p>調查小組 處理小組 教務處 學務處 輔導室</p>

學二十一 國立嘉義特殊教育學校室外球場管理要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

98.06.24 導師會報會議修正

103.06.30 校務會議修正

111.09.07 導師會議修正

- 一、本校為加強室外球場(以下簡稱本場)之使用管理，特訂定本要點。
- 二、本場地供體育教學等使用，其使用優先順序如下：
 - (一) 體育教學。
 - (二) 代表隊訓練。
 - (三) 本校核可之活動。
 - (四) 本校教職員工、學生其他休閒活動。
- 三、本場地開放時間：

除一般正課時間外，教職員工、學生若需使用，得先行知會學務處，以利管理。
- 四、本場地提供籃、排、網球運動場地及一切設備，使用者須加以愛護，不得擅自移動任何器材或損壞。
- 五、進入本場地應著運動鞋，遇天雨地溼時即停止使用，以避免使用者造成運動傷害。
- 六、使用本場地應維持場地清潔，並嚴禁抽煙及嚼檳榔。
- 七、運動時之行為，態度應絕對服從教師之指導及糾正，不得打赤膊及妨礙他人活動，並應恪守秩序。
- 八、由本校排定之比賽或活動期間本場地停止借用。
- 九、本場地嚴禁各種車輛進入。
- 十、本要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十二國立嘉義特殊教育學校體育設施空間管理要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

98.06.24 導師會報會議修正

103.06.30 校務會議修正

112.03.08 導師會議修正

- 一、為發揮本校體育設施空間(復建館三樓、桌球室及重量訓練室)之功能，提昇運動風氣與技能，並加強體育設施空間之管理，特訂定本要點。
- 二、本校體育設施空間以供體育教學、教職員工生及社區社團組織舉辦大型之體育活動使用為原則，其使用優先順序如下：
 - (一) 體育教學。
 - (二) 本校舉辦之競賽活動。
 - (三) 運動代表隊訓練。
 - (四) 運動性社團申請之集社活動；每學期限申請二次為原則；桌球、羽毛球不在此限，每週限申請一次為原則。
 - (五) 本校教職員工生之休閒活動。
- 三、本校體育設施空間之借用以體育活動或經校長核准之活動為限；非體育性之大型活動，以一千人以上始得申請。
- 四、在不影響本校教學活動及管理之情況下，各中小學亦可申請使用本校體育設施空間，但得依據本校體育設施空間借用暨收費辦法收取費用。
- 五、校外機關社團租借本館場地以舉辦體育性活動為原則，且不得轉為其他用途或轉由非申請單位使用。
- 六、凡有損本校聲譽、影響安全或可能損毀運動場地之借用申請，不予核借。
- 七、使用本校體育設施空間內之設備如有損壞時，使用者應負賠償或修護之責。
- 八、本校體育設施空間之申請使用時間：
 - (一) 復建館三樓申請使用時間：每星期一至星期五 8:00~17:00，其他時間另洽。
 - (二) 桌球室及重量訓練室開放時間：每星期一至星期五 8:30~15:30，其他時間另洽。
 - (三) 非開放時間內，不得擅自進入。
 - (四) 開放時間內，以體育正課教學為優先使用。
- 九、使用規定：
 - (一) 使用本校體育設施空間應穿著整齊運動服裝及室內專用運動鞋，進入後並將室外用鞋、雨傘、雨衣放置於規定之位置。
 - (二) 在本校體育設施空間內禁止嚼口香糖、檳榔及吸煙等有礙本校體育設施空間及管理之行為。紙屑果皮等物應放入垃圾桶內，不可隨地丟棄。

(三) 各種器材未經授課教師指示，不可隨意移動；器材使用完畢後，請放回原位。

(四) 使用單位不得私自使用照明設備，如有需要應洽管理人員開放供給使用。

(五) 使用單位於活動後，應將門窗、水電確實關閉。

(六) 本校體育設施空間之清潔、清理、維護工作於上課時段內由上課班級負責，社團或其他使用單位，由具名借用人於活動結束後負責完成。

十、各使用單位如有違反本要點時，視情節處以暫停或終止使用。

十一、本要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十三國立嘉義特殊教育學校學生請假要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定
97.11.12 第3次導師會報會議修正
98.06.24 導師會報會議修正
103.06.30 校務會議修正
109.04.08 導師會議修正
112.03.08 導師會議修正

- 一、學生請假依假別分為：病、事、公、喪、產假、生理假等六類。
- 二、學生請假時，應填寫假單(附件一)先由導師簽章，3日以下者由生教組核准，4日以上6日以下者由學務主任核准，7日以上者由校長核准。
- 三、請假手續
 - (一) 病假：病假宜於當日由家長向導師告知，填寫假單，三天(含)以上者須附藥袋、掛號收據、診斷書或其他就醫證明，導師簽章假單後，送交生教組辦理，補請假時亦同。
 - (二) 事假：事假須事先由家長向導師告知後，填寫學生請假單，經導師簽章後，送交生教組辦理。如有特殊原因，無法事先請假者，應於返校三日內填寫假單完成補請假手續，否則以曠課論處。
 - (三) 公假：由相關單位提出辦理，並填具學生公假申請表(附件二)請導師及相關單位會簽後，送交生教組處理。
 - (四) 喪假：須提出訃文或相關證明請假，直系親屬七天、旁系親屬三天。
 - (五) 產假：因分娩給產假四十二日、小產(懷孕不足三個月)，給假七日。產前一星期因生產需要，得提前申請分娩假，但合併前後天數，不得超過規定，其超過四十二日者，依病假標準辦理。(以上均含例假日且限一次申請完畢)。
 - (六) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
- 四、學生請假，依實際請假日期計算。
- 五、請假期滿須再延長者，由家長(監護人)親自辦理請假手續或電話告知導師，並於返校/銷假三日內填寫假單完成續請假手續。
- 六、高職部學生每學期事、病假併計超過全學期修習總節數二分之一者，學務處以限時掛號文通知家長到校辦理休學或相關手續。每週通知一次，逾三週(次)未到校辦理或情況特殊者，得由導師會同家長填具說明書，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。
- 七、全學期曠課累積達四十二節以上者，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。
- 八、前述第六項、第七項經行政程序處置後，應提報特殊教育推行委員會討論。
- 九、本要點經導師會議通過後，陳請校長公佈，修正時亦同。

(附件一)

國立嘉義特殊教育學校學生請假單						
學號		姓 名		班級		
請假 假別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其它()					
請假 日期	自	年	月	日	節起	
	至	年	月	日	節止	共計 日 節
簽章	家長 簽章			導師 簽章		
核示	生教 組長			學務 主任		校長
備註	一、請假應填寫請假單，未經家長及導師簽章無效。 二、依本校學生請假須知，檢附相關證明。 三、學生請假3日以下由生教組長核准，4日以上6日以下者由學務主任核准，7日以上者由校長核准。					

學二十四 國立嘉義特殊教育學校學生清寒急難救助實施規章

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

一、依據：

- (一) 教育部學產基金設置教育工作人員及學生急難慰問金實施要點。
- (二) 本校實際狀況。

二、目的

- (一) 對於遭遇急難事故之學生給予慰問。
- (二) 對於家境清寒之學生給予實質上之幫助。

三、參、實施辦法：

- (一) 急難救助金之申請與發送由各班導師依據瞭解事實在二個月內逕行填妥申請表（附件一）後，送學務處辦理。
- (二) 慰問金致送條件及金額
 - 1、「因公」發生事故者：
 - (1) 伍萬元。
 - (2) 貳萬至肆萬元。
 - (3) 伍千至壹萬元。
 - 2、發生意外事故者：
 - (1) 壹萬伍千元。
 - (2) 伍千至壹萬元。
 - (3) 參千至伍千元。
 - 3、家庭遭遇特殊災情者，得個案簽核在參千元至伍千元以內酌給之。
 - 4、學生發生其他特殊事故參酌其家庭經濟狀況者：
 - (1) 父母雙亡，而監護人無力撫育者陸萬元；無力撫育且無自用住宅者捌萬元。
 - (2) 學生本人或父母患有長期疾病持有公立醫院證明，其家庭成員無工作收入者壹萬元，又無力負擔醫療費用者貳萬元，且無自用住宅者參萬元。
 - (3) 父母離異一方死亡或失蹤達六個月以上，另一方無力撫育者壹萬元，且無自用住宅者貳萬元。
 - (4) 遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，至無法生活於家庭或經政府核准有案之社會福利機構暨委託親屬收容者貳萬元。
 - (5) 其他家境清寒經中部辦公室專案核准者。
- (三) 慰問金致送方式：

(1)專人致送。

(2)由學校轉送（匯入戶頭）。

(四)同一原因事件以家庭為單位，申請一次為限。

(五)每學年調查各班家境清寒之學生，經導師依據實際狀況瞭解後提出名單，清寒之學生得領取下列之補助：

1、每日營養午餐剩餘之伙食（經伙食委員會通過）。

2、捐贈或無人認領之衣物。

3、其他捐贈或無人認領之日常生活用品。

四、本規章經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十五 國立嘉義特殊教育學校學生體重控制實施要點

90.10.05 導師會報訂定
93.06.24 期末訓輔會議修正
103.06.30 校務會議修正

一、依據：中華民國八十四年教育部修訂之『學校輔導學生體重控制實施綱要』辦理。

二、主旨：輔導學生適當實施體重控制，實踐健康生活，並早期預防心血管疾病發生，藉以增進學生身體健康。

三、內容：

- (一) 組成工作小組：成員包括校長、學務處主任、衛生組長、各班老師和教師助理員、住宿生管理員等。
- (二) 全校學生身高體重測量，確定特定個案：採用身高、體重質量指數值(簡稱BMI 值)，優先選擇 BMI 值大於 25 之學生為實施對象。
- (三) 個案家長同意者方可實施。
- (四) 推行肥胖學生體重控制活動：
 - 1、活動前學生體能測驗。
 - 2、每週安排慢跑、快走等活動，輔導學生養成規律運動的習慣。
 - 3、體育課時實施各項運動—走跑、籃球、躲避球和跳繩．．．等。
 - 4、利用午餐時間對肥胖學生進行營養知識及觀念的教學。
 - 5、學生平時用餐時減少高熱量食物。
 - 6、利用教育部或其他政府機關、民間機構所編印之錄影帶、小冊、單張、海報．．．等，增進學生體重控制之相關知識。
 - 7、動及鼓勵喝白開水運動。
 - 8、專題講座：為加強學生正確飲食及運動觀念，利用班會時間及生活教育時間對體重控制學生舉辦專題講座，使其將正確飲食及運動習慣實踐於日常生活中。

課程內容大綱如下：

活動名稱	教學內容	教學目標
認識肥胖的影響	肥胖的定義與害處	使學生了解肥胖對身心健康的影響
吃什麼？吃多少？	各項食物的重要性與每日應攝取之分量	自行評估自己的飲食狀況
行為控制改變	改變飲食習慣的方法	使學生了解及建立正確飲食方式
運動傷害	運動傷害的預防與處理	指導學生避免運動傷害
減重運動	適合減重的運動項目	建立學童運動的觀念與習慣

四、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十六 國立嘉義特教學校潔牙比賽實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

111.11.09 導師會議

一、目的：為養成學生良好及正確的潔牙習慣，落實於日常生活中，培養健康的生活知識、行為與態度。

二、實施對象：本校各學部學生。

三、比賽方式：

- 1、每班推派一位學生參加，並請學生自行攜帶自己的牙刷、漱口杯及小立鏡。
- 2、給予每位參加學生一塊餅乾，待三分鐘後，以貝氏刷牙法進行刷牙。
- 3、刷牙進行時，由評分老師或護士阿姨觀察學生的刷牙過程並進行評分。
- 4、待刷牙完畢，由護理師協助將牙菌斑顯示劑塗於學生牙齒上，由牙醫師判斷口腔牙齒的清潔程度。
- 5、請牙醫師為同學進行講評及口腔衛教。

四、評分方式：

項目	說明	分數
牙刷的握法	手握牙刷，刷柄保持水平，刷上頷牙時刷毛朝上，刷下頷牙時刷毛朝下。	10分
刷毛與牙齒接觸面的角度	刷毛與牙齒保持四十五度至六十度角，牙刷輕輕壓向牙齒，刷毛的側邊也能接觸牙齒。	10分
牙刷的移動方式	短距離水平來回刷，刷毛涵蓋一點點牙齦，兩顆兩顆有順序的水平來回刷。	10分
牙齒每一個面是否都能刷到	刷牙有順序，牙齒的外面、裡面與咬合面都要刷到。	20分

五、獎勵方式：參與比賽同學有參加獎。活動結束後，國中部、高職部合取前三名，國小部取前三名發給獎狀獎品。

六、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十七 國立嘉義特殊教育學校垃圾分類暨資源回收實施要點

91.02.18 導師會報訂定
93.06.24 期末訓輔會議修正
103.06.30 校務會議修正
111.09.07 導師會議修正

一、目的：響應國家政策推動環保運動、減少資源的浪費，增加資源再利用。養成學生資源回收的觀念與習慣，並將此美德推展至家庭、社區之日常生活中。

二、主辦單位：學務處。

三、協辦單位：各處室。

四、具體辦法：垃圾分一般垃圾、資源垃圾、廚餘三類。

(一) 一般垃圾

- 1、項目：吸管、吸管套子、皮革、口香糖、弄髒之衛生紙、塑膠袋、布、原子筆(筆心)、鏡子及瓷杯(破碎的要用報紙包好)、蚌殼、骨頭、巧拼墊。
- 2、處理方式：裝袋後於指定時間拿到垃圾子車丟棄。
- 3、班級教室內若有大型垃圾需丟棄(櫃子、椅子、鏡子、桌子等，非學校財產)，請聯絡體衛組。

(二) 資源垃圾

- 1、項目：衛生署公告之標準(如金屬容器、塑膠容器、紙容器、紙類、玻璃等)，印有回收標誌皆為資源垃圾。

2、處理方式：

1. 請班級協助將資源垃圾分成三類，紙類、瓶罐類、玻璃類。

分類	細項	備註
紙類	廢紙類	訂書針拆除，紙箱拆解
	紙餐盒	洗淨、瀝乾、壓扁或疊放
	紙容器	去除吸管及膠膜、洗淨、瀝乾、壓扁或疊放
	鋁箔包	去除吸管、洗淨、瀝乾、壓扁
瓶罐類	鋁鐵罐	去除吸管、洗淨、瀝乾、不可有固體殘留
	塑膠容器	瀝乾、不可有固體殘留
	保麗龍杯	洗淨、瀝乾、疊放，不可有固體殘留
玻璃類		洗淨、瀝乾、不可有固體殘留

2. 配合高職部資源回收工作隊時間進行班級資源垃圾回收分類裝袋打包。

(1)高職部班級請將資源垃圾分類，在指定時間放在教室外，由高職部資源回收工作隊集中清運。

(2)教學大樓班級請將資源垃圾分類，在指定時間放在教學大樓一樓往操場的穿堂處，由高職部資源回收工作隊集中清運。

- 3、行政處室請自行進行垃圾分類裝袋打包，於週一上午11點之前拿到回收場放置。

4、廢電池、光碟片請拿到學務處回收。

(三) 廚餘：中午用餐後請於 12:40 之前放到廚餘桶(地下餐廳)與桶餐一起回收。

五、本辦法經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十八 國立嘉義特殊教育學校健康檢查實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

111.11.09 導師會議修正

一、依據：學校衛生保健實施辦法及國民小學學生健康檢查實施辦法。

二、目的：

- (一) 測知學生之身長發育及健康狀況。
- (二) 早期發現缺點及疾病，以謀早期矯治。
- (三) 養成個人重視身心健康之觀念、態度與行為。
- (四) 促進家長與教師對於學生健康之注意與關心。
- (五) 根據檢查結果，決定學生身體之適應能力，以便參加合適的體育或其它教育活動。

三、實施對象：國小一、四年級，國中一年級，高職一年級、幼兒部新生及轉學學生。

四、實施辦法：

- (一) 與醫院合作，配合本校健康檢查支援醫護人員及設備器材。
- (二) 學生身高、體重、視力、辨色力等項目由學校護理人員負責，教師協助檢查。
- (三) 學生健康檢查結果，檢查人員應予登記於健康紀錄卡內，並予簽章。
- (四) 檢查後一個月內將學生健康檢查結果書面通知學生、家長或監護人。
- (五) 對罹患疾病或體格缺點之學生，採取下列相關措施：
 - 1、書面通知學生家長或監護人做適當矯治。
 - 2、聯繫或轉介至當地衛生醫療機關做進一步檢查、矯治或追蹤。
 - 3、實施健康教育與輔導。
 - 4、調整課桌椅、更換座位。
 - 5、調適、減輕或停止學習活動。
 - 6、適當休息或施以特別設計之教學與活動。
 - 7、輔導轉班、轉校。
 - 8、其他適當之醫護措施。
- (六) 追蹤輔導學生矯治疾病及體格缺點，必要時由教師、社工或護理人員聯繫、訪問家長或協調當地衛生主管機關追蹤之。
- (七) 各班導師應協助辦理學生健康檢查工作，健康檢查前應向學生說明健康檢查之意義、項目與注意事項，並將學生平日健康情況提供檢查人員參考。
- (八) 學生健康檢查紀錄卡或相關資料，應予保密並妥善保存，且隨學生轉學而

轉移。

(九) 統計學生健康檢查結果。

五、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學二十九 國立嘉義特殊教育學校學生牙齒保健實施要點

93.06.24 期末訓輔會議訂定

103.06.30 校務會議修正

111.11.09 導師會議修正

一、主旨：

- 1、增進牙齒保健知識，建立正確牙齒保健觀念與態度。
- 2、養成學生餐後潔牙之習慣及正確的潔牙方法，落實於日常生活中。
- 3、降低齲齒罹患率，並達成早期發現早期治療。

二、主辦單位：學務處。

三、對象：全校學生。

四、實施方法：

- 1、每學年請牙醫師公會醫師進行全校學生牙齒檢查，篩檢出具口腔牙齒問題之學生，進行矯治並追蹤輔導。
- 2、每學期進行 8-9 週的牙科治療門診。每週二、三、四安排不同班級接受嘉義市合格牙醫師的牙齒治療服務。
- 3、進行廣播教學：每日午餐後，藉學務處廣播設備播放「一起來刷牙」歌曲，由老師或教助員帶領學生跟著音樂，進行餐後潔牙活動。
- 4、宿舍學生之早餐、晚餐餐後由宿舍生輔員帶領進行餐後潔牙。
- 5、圖書館相關口腔衛生保健相關教學媒體、教材，可供教師教學使用。
- 6、定期舉辦潔牙比賽。

五、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正亦同。

學三十 國立嘉義特殊教育學校學生工讀要點

101.04.05 學生工讀獎助學金審查委員會議訂定

101.04.11 導師會報通過

103.06.30 校務會議修正

110.11.24 行政會議修正

111.11.23 行政會議修正

一、依據：

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助學金實施要點辦理。

二、目的：

為協助身心障礙學生完成學業，養成自立更生習慣，培養良好工作態度及行為，以作為適應將來就業環境的準備，特訂定本要點。

三、組織職掌：

本校為規劃、審查及指導工讀制度之事宜，成立「國立嘉義特殊教育學校學生工讀獎助學金審查委員會」，

(一) 委員會成員如下：

- 1、主任委員：校長，裁示本委員會各項決議，並依業務之需要隨時召開臨時會議。
- 2、委員：教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、主計主任、高職部教師代表家長會會長、學生代表(小市長)；
- 3、對學生申請之相關資料與初審名單予以審核。並應主任委員之請隨時參加臨時會議。委員應參酌全體師生之意見，提供委員會審核決議之參考。

(二) 工作小組負責工讀制度之執行事宜。工作小組成員職掌如下：

- 1、總幹事：學務主任—綜理工讀執行事宜。
- 2、執行人：體衛組長—負責工讀生之申請、分發及工讀獎助學金之請領。
- 3、相關處室工讀生管理負責人：負責工讀生之勤惰管理與工作考核。

四、遴選標準：

- 1、本校略具獨立工作能力學生，有工讀意願者且經家長同意者。
- 2、申請工讀學生未有一次記大過(含)以上記錄者。
- 3、工讀學生申請先委請各班導師推薦學生，若申請人數超過需用名額，則依申請學生之年段高低、工作態度及家境清寒等條件綜合評估後核定錄取名單。

五、工讀生員額

- 1、每學期提請「審查委員會」審查後決定錄取名額及名單，並由學務處依實際需求核定分發工讀生。
- 2、學務處體衛組負責統計各處室需求人數，並辦理學生申請與分發等事宜。

六、申請要項：

1、每學期開學1個月內由學務處公布申請辦法，公開受理申請。

2、每次申請以一學期為限，結束可再提出申請。

七、申請程序：

1、申請工讀學生每學期依公告時間請導師推薦後提出申請。

2、資格審查合格後，經提審查委員會審查，陳請主任委員核定後，再行公佈。

八、工作性質：

以學校環境清潔為主。內容為：各處室環境清潔整理與其他區域等；視實際情況分配清潔區域。

九、工讀時間：工作時間以週一至週五午休時間為原則。

十、工讀生獎勵方式：

1、工讀費待遇比照法定基本工資，以小時為單位計算。

2、獎勵方式以工讀生當期之工讀費以現金核給，現金由出納組轉發或匯入各工讀生之郵局帳戶。

十一、工讀管理事宜：

1、工讀生分發後，相關處室工讀生管理人員負責工讀生之管理與考核。

2、每日工作時間須確實記載於「工作記錄簿」上，缺席須事先向工讀處室負責人請假。

3、工讀生於工讀時間內，未盡職責累積達三次以上者，取消其工讀資格，遴選備取人員遞補。

4、工讀生經核定分發後，如無特殊事故，學期中不得申請退出。

5、工讀生必須聽從指導認真工作，於工讀期間如有違反校規之情事者，取消其工讀資格。

十二、經費：

工讀獎助學金由當年度教育部國民及學前教育署實際核定補助金額辦理。

十三、考核：

於計畫結束1個月內，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，將「經費收支結算表」及成果報告一式兩份，函送教育部國民及學前教育署辦理經費核銷作業。

十四、本要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。

學三十一 國立嘉義特殊教育學校學生伙食管理委員會實施要點

98.05.27 伙食委員會會議訂定

103.06.30 校務會議修正

111.5.3 伙食委員會會議修正

111.6.30 校務會議討論通過

一、目的：為維護學生身心健康加強伙食衛生管理，並減輕學生負擔，特定本要點。

二、依據：高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點、國立高級中等以下學校住宿生伙食管理注意事項。

三、組織及職掌：

(一) 委員會置委員 18 人，校長、學務主任、總務主任為當然委員；一般委員為體衛組長、教師代表為高職部教師代表、國中部教師代表、國小部教師代表，教師助理員代表 3 人，住宿生管理員代表 1 人，職工代表 1 人，協助伙食事務工作人員 1 人，家長代表 4 人，學生代表 1 人；(教師助理員代表，由教師助理員推派；住宿生管理員代表，由住宿生管理員代表推派；家長代表，由家長會推派；職工代表，由總務處推派；學生代表，由當年度學生小市長擔任)。本會委員任期一年。

(二) 召集人由校長擔任，綜管伙食管理委員會事務，並擔任主席。

(三) 副召集人由學務主任擔任，兼任執行秘書，負責研商、策畫、協調、督導伙食管理事宜並召開委員會議。

(四) 學務處體衛組長為學生伙食管理業務承辦人。

(五) 伙食事務工作(協助監廚、驗收、菜單審核、用餐人數統計、費用核算等)應指派專人負責。

(六) 伙食事務工作得由學務處委託專人協助，教師以減授節數、職員工以調整職務方式，並須經校行政會議、課程發展委員會或校務會議後辦理。

四、本會任務如下：

(一) 學校伙食供應計畫之審議。

(二) 學校伙食收費之審議。

(三) 膳食供應品質之管理。

(四) 膳食供應廠商之評選、採購方式及程序之訂定。

(五) 膳食採購契約內容之審議。

(六) 廠商違反採購契約應予處罰之審議。

(七) 餐飲衛生自主管理機制之建立。

(八) 其他學校伙食供應之相關事項。

五、實施原則：

(一) 委員會之決議事項須循行政程序，簽請校長核准後實施。

(二) 每學期召開委員會議一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集，並

擔任主席。召集人因故未能出席時，由副召集人代理主席。

(三) 每餐膳食樣品，應存置冰箱冷藏至少四十八小時，備供衛生單位抽驗。

六、執行本計畫有關人員之獎懲，每學年由執行秘書提報伙食管理委員會討論通過，送請本校相關考績委員會審議，依教育人員懲辦法規定辦理。

七、本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學三十二 國立嘉義特殊教育學校

校園緊急事件危機處理要點

100.01.10 行政會報訂定
103.06.30 校務會議修正
107.09.19 臨時校務會議修正

一、依據

- (一) 教育部校園安全及災害事件通報作業要點。
- (二) 教育部建構校園災害管理機制實施要點。
- (三) 教育部主管各級學校緊急傷病處理準則。

二、目的

- (一) 加強維護學生校內外安全及校區安寧。
- (二) 提升教職員工的危機處理能力，保障全體教職員工的工作尊嚴與權益。
- (三) 能即時妥善處理偶發危急事件，並避免發生意外事故。
- (四) 加強教職員工及學生安全教育知能，使其能維護自己生命安全。

三、本要點所稱校園事件包括：

- (一) 意外事件：含疾病引發休克、昏迷、交通車禍、溺水、運動傷害、遊戲傷害、實驗、中毒、爆炸等緊急傷病及校園意外事件。
- (二) 安全維護事件：校園火警、人為破壞及校園侵擾、竊盜等。
- (三) 暴力與偏差行為事件：含鬥毆、兇殺、恐嚇、勒索、綁架、強暴、性侵害、竊盜等事件。
- (四) 管教衝突事件：含師生、家長、教師間之衝突等事件。
- (五) 兒童及少年保護事件：家暴、性侵害、性騷擾、中途輟學等事件。
- (六) 天然災害事件：含風災、水災、地震、海水倒灌、工地事故等及其他重大災害。
- (七) 其他經認定足以危害學校安全之事件。

四、組織分工

本校「緊急事件危機處理小組」分工名冊、詳細規範及工作執掌表。

五、緊急事件處理原則

- (一) 平日應確定事件處理程序及任務編組，並配合安全教育演練純熟，以備不時之需。
- (二) 注意處理之安全性、時效性、合法性及合理性，以使師生之傷害減至最低。
- (三) 除非能事先以書面方式向學校申請並獲同意，否則禁止校外人士（非本校教職員工生）故意或假藉他人之意，於校園內進行攝影、拍照、直播或錄音等行為。

- (四) 四、禁止任何人於校園內進行妨礙校務運作之行為，例如：恐嚇、辱罵、霸凌、不正當行使職權干擾行政運作、教學進行與班級經營……等。
- (五) 違反上述(第3與第4)規定者，學校相關權責單位、任一受妨礙或權益受損之教職員工生，得報警並通報相關單位進行處理。(報案專線：110；本校轄區竹園派出所(05)2356144)。
- (六) 緊急事件發生時應由生教組或通報業務承辦人向上級單位反應，並迅速在各類事件規定的時限內，運用網路通報至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部及上一級督導單位，俟網路恢復後再補行通報作業。
- (七) 為圓滿處理事件，提供正確訊息，以及涉及個人隱私等因素，所以參與處理人員不得私自向外散播，未經證實之傳聞及推測；統一由發言人對外發言。
- (八) 事件處理後，應將事件全案加以彙整、分析、存檔備查，並做工作檢討，以加強預防工作，減少類似事件之發生。
- (九) 事後有關學生之心理復健諮商，由處理小組輔導業務負責人會同專業人員、導師及家長，共同進行輔導工作。

六、「緊急事件危機處理小組」之運作

- (一) 事件發生前：
 - 1、充實危機處理知能與強化處理意外事件的經驗：演練、定期研討、隨機教學、活動參與、報告、參觀、研習等方式。
 - 2、減少意外事件發生的預防措施：加強宣導，以防止學生攜帶危險物品；隨時掌握不良適應學生行為，並加以輔導；隨時檢視及維修遊戲器材；加強門禁管理與良好的親師溝通等。
 - 3、事件發生時：發現事件者立即通報校長、總幹事或相關人員，由召集人「以學生利益與生命安全為先」之原則，依事件性質及考量主客觀環境之情況，召開會議，協調工作，務期將傷害減至最低點。
- (二) 事件發生後：依事件性質，針對當事人及相關事項做必要的輔導及補救措施，適時開會檢討，記取經驗及教訓。
- (三) 有關家長事務之處理，必要時得請家長會協助。

七、注意事項

- (一) 緊急處置、搶修及救護行動應注意保持本身安全之理念，若無能力處置，不可貿然動手，應交由專業人員處理，且個人安全防護裝具應配戴妥當，搶救時優先順序為人員、設備、物資，現場人力不足應優先請求支援。
- (二) 緊急處置初步段落後，進一步作業若涉及專業技術方能處置時，現場人員保持監控，待緊急處理小組成員到現場後接續處理。(上班時間由危機處理小組召集人負責召集，下班時間由值班人員聯繫業務負責人召集)
- (三) 緊急處置措施：原則上若僅一人發現時，如災情不大，在可迅速撲滅、消除或控制時則應先處置後報告；多人發現狀況時，應立即分工，並同步展

開處置措施，危機處理小組知悉後，應立即運用一切可能趕赴現場執行應變任務。

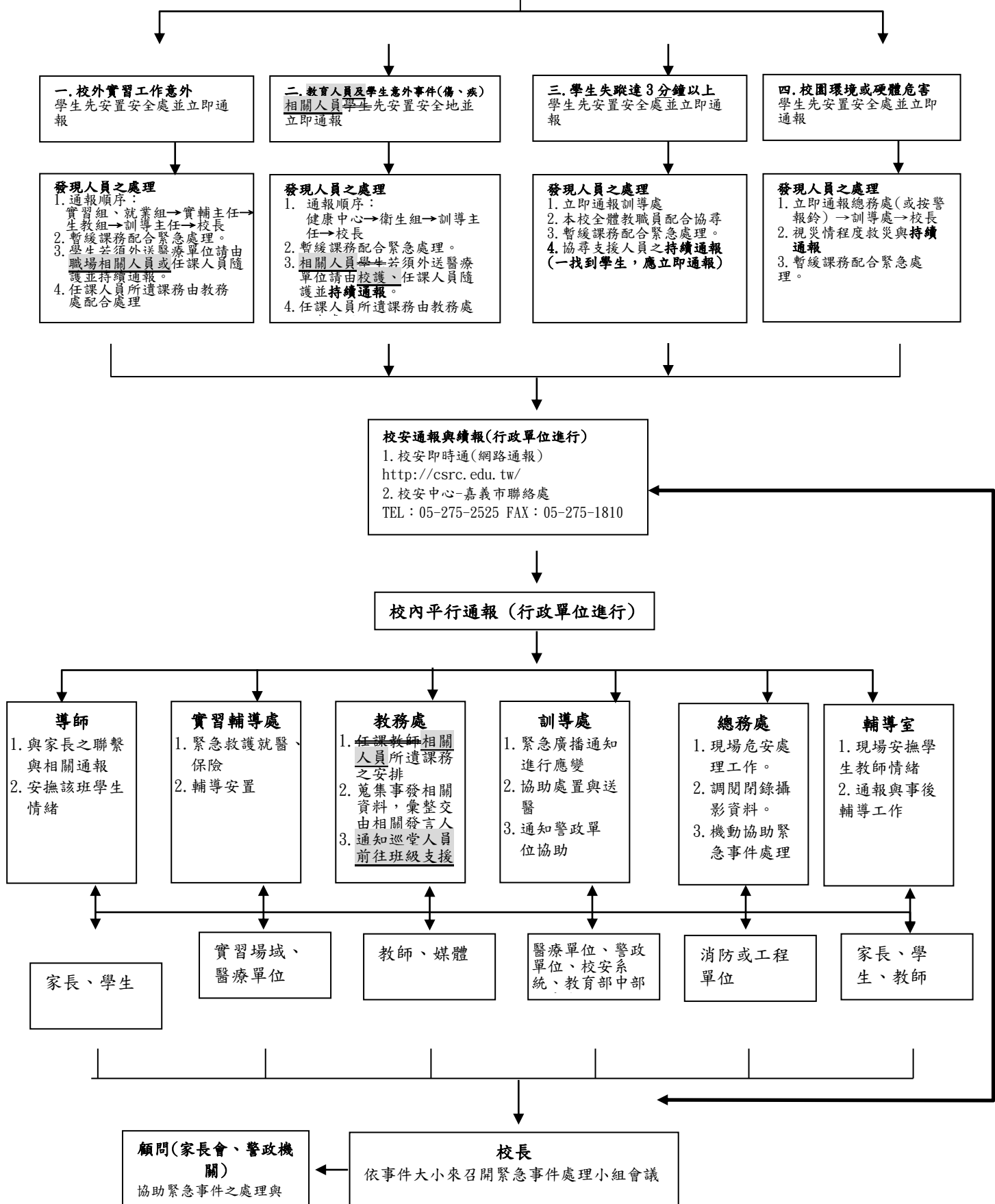
八、獎懲辦理

危機處理有功人員，由召集人核定後專案辦理敘獎。

九、本要點經陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立嘉義特殊教育學校緊急事件通報程序

緊急事件發生之發現人員



國立嘉義特殊教育學校校園緊急事件危機處理小組編組名冊

組別	負責人	協 辦	職 掌
召集人	校長		綜理緊急事件處理指揮調度，召開會議及指定人員發言人。
總幹事	學務主任		1. 處理小組一切事務。 2. 現場第一時間指揮處理。
顧問		警政單位	協助緊急事件之處理與諮詢
資料組	教務主任		1. 負責事件資料之調查、蒐集、研擬與彙整。 2. 支援臨時課務排代問題
聯絡組	秘 書		1. 負責校內外之聯絡及對上級機關之通報。(三十分鐘內) 2. 撰寫事件發言稿及新聞稿
法律組	人事主任		提供相關法律諮詢。
協調組	總務主任		負責校內外有關事務之申訴、仲裁、救助、賠償等協調工作。
輔導組	輔導主任		1. 負責協調有關資源及提供相關人員身心之輔導。 2. 依事件組成跨專業輔導團隊進行追蹤輔導。
職場組	實輔主任		1. 負責與實習場域負責人溝通瞭解事發經過。 3. 事後相關改進作法與日後合作模式之訂定。
巡邏組	庶務組		1. 校區四周環境各項安全巡檢。 2. 安排職員工學生失蹤時搜尋區域分配圖。 3. 繪製校園危險地圖。 4. 緊急事件校車有效調撥運用。
安全組	生教組長		1. 負責偶發事件現場及善後各項安全工作維護。 2. 依法定通報時間進行相關通報。
醫務組	校 護		負責緊急醫務專業之處理。

緊急事件的類別及反應處理程序：

類別	反應處理程序
發生傷害、綁架、搶劫、勒索、強暴等犯罪事件	☞聯繫警察機關處理☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室☞急救、送醫、聯繫家屬及相關人員。
發生爆炸、食物中毒、溺水、天災、交通事故等重大傷亡	☞聯繫警察機關處理☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室☞急救、送醫、聯繫家屬及相關人員。
火警	☞通知消防警察機關☞封鎖現場禁止人員進入☞遷移重要文件、物品☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室
竊盜	☞聯繫警察機關處理☞封鎖現場禁止人員進入☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室。
發現槍彈刀械危險物品	☞封鎖現場，派人守候☞聯繫警察機關處理☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室☞檢查他處。
發現可疑信件、包裹，各種反常狀況可疑爆炸物	☞不碰觸、不移動、不宣揚☞聯繫警察機關處理☞撤離現場人員☞搬開易燃物，關閉電源☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室
群眾陳情，請願事件	☞瞭解陳情請願事由、目的、問題癥結、人數、為首身分等☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室☞請單位主管說明疏導☞必要時電請警察機關支援。
罷課抗爭事件，師生抗爭活動	☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室☞瞭解事由、問題癥結、抗爭訴求☞請單位主管說明疏導。
發現公務機密洩漏或遭竊	☞通報教育部中部辦公室業務科、督學室、政風室☞採取補救措施。

國立嘉義特殊教育學校因意外送醫不幸死亡案例書寫報告

學生姓名		障礙類別	
班 級	部 年 班	過 去 病 史	
性 別		口 語 表 達 能 力	
主要問題	意識昏迷		
通知家長	通知者		
	通知時間		
	通知對象		
	其 他		
送 醫	方 式	<input type="checkbox"/> 校車、 <input type="checkbox"/> 119、 <input type="checkbox"/> 其他 ()	
	離開學校時間		
	陪同人員		
	醫 院	<input type="checkbox"/> 嘉義榮民醫院、 <input type="checkbox"/> 署立嘉義醫院、 <input type="checkbox"/> 嘉義聖馬爾定醫院 <input type="checkbox"/> 嘉義基督教醫院 <input type="checkbox"/> 其他 ()	
	送達醫院時間		
傷病經過			
處理過程			

國立嘉義特殊教育學校 特殊校園事件處理報告表

發文時間：中華民國〇〇年十一月二十七日上午八十四十五分

字號：嘉字第〇〇〇〇〇〇〇號

事件類別(項目)

時間

地點

主要人物

本報告分送單位

正本：教育部中部辦公室一科

副本：駐區督學

事實經過

處理情形

學三十三國 立嘉義特殊教育學校加強防制校園暴力實施要點

100.01.10 行政會報訂定

103.06.30 校務會議修正

111.11.23 行政會議修正

壹、依據：

- 一、中華民國八十六年十一月四日教育部臺（八六）訓三字第八八一三〇〇五五號。
- 二、學二十國立嘉義特殊教育學校教師輔導與管教學生要點。

貳、目的：

為消除校園暴力，提供良好學習環境，增進教師處理此類事件能力，加強輔導學生，促進其心智成長，特訂定加強防制校園暴力措施，以喚醒師生關注校園暴力行為，積極策動輔導措施，促進校園祥和發展。

參、實施策略：

- 一、成立防制小組，統籌規劃預防及輔導措施。
- 二、採取三級防治架構，整合資源進行教育輔導措施。
- 三、規範處理原則，提供學校師生遵循依據。
- 四、策劃積極輔導活動，引導學生成長發展。
- 五、增進教師輔導知能，營造校園祥和氣氛。
- 六、加強執行配合措施，改善整體教育環境。

肆、執行要領：

- 一、成立「校園暴力防制小組」：
以校園緊急事件危機處理小組成員，並敦請管區、分局、少年隊及本校臨床心理師、社工師。擔任顧問成立「校園暴力防制小組」，研議、處理校園暴力案件及有效防制輔導措施。
- 二、訂定「校園暴力事件處理原則及通報要點」
 - （一）立即通知學務人員、家長。
 - （二）若有外力介入或校際暴力事件發生，應即通知各校及警方。
 - （三）立即制止，採驅散、隔離措施，並進行溝通與疏導避免衝突。
 - （四）如有命案，保持現場完整，以利警方蒐證。
 - （五）掌握帶頭者，瞭解原由妥處。
 - （六）通知雙方家長共同解決。
 - （七）丙級事件紀錄備查，乙級（含）以上事件依教育部校安中心之規定通報。
- 三、依本校學生申訴要點、教師申訴要點進行申訴，暢通申訴管道。
- 四、透過「導師會議」、「行政會報」、辦理輔導管教問題座談：針對校園暴力事件，提供行政人員、教師、家長具體處理原則，及可行措施，喚醒學校師生共同關注，預防偏差行為之蔓延。
- 五、辦理「學校教職員處理校園暴力知能與偏差行為學生預防與輔導研習」等相關研習：藉學校教職員處理校園暴力知能研習活動，全面提昇學校教職員處理暴

力事件知能，協助教師有效甄別偏差行為學生，早日預防及輔導。

六、運用「IEP 會議」、「親師座談」、「家長代表大會」推動新生父母親職教育：加強安全教育，置重點於如何教導子女防範暴力侵犯及法治教育，期使每位學生父母或監護人均能參加「新生父母親職教育」。

七、輔導暴力行為直接受害之教師。

八、對於暴力行為直接受害學生進行審慎輔導，必要時轉介至本校「臨床心理師」協助。

九、全面實施「認輔制度」：

依據教育部訂頒「教育部推動認輔制度實施要點」，全面實施「認輔制度」，並積極鼓勵教師志願認輔適應困難及行為偏差學生，闡揚教育大愛，協助學生成長與發展。

十、輔導暴力傾向學生參與社會服務：

輔導暴力傾向學生參與社會服務工作，將嚴重行為偏差學生適時安排至醫院、博愛院或各類特殊教育學校，協助人類弱勢族群，喚醒學生感恩及回饋社會意識，減少偏差傾向發展。

十一、加強學生宣導教育：

每學期辦理法治教育或防範犯罪演講，利用週、朝會經常實施機會教育案例宣導，加強學生法律常識及自我防衛警覺。

伍、配合措施：

一、建立緊急聯絡網：

平時與地方民眾及治安單位，保持良好關係與密切之連繫，為校園安全助力，隨時通報相關訊息，支援協助暴力事件之處理。

二、加強群育教育：

加強班級經營與愛校精神，養成學生重榮譽、守紀律及守望相助之良好習性。

三、加強門禁管制：

(一)校園通道與門戶除上放學及辦理活動外，僅留前門，餘一律關閉。

(二)學生遲到登記，早退需有請假證明方可放行。

(三)來賓、家長與訪客需完成手續，並知會受訪單位或人員確認同意後，方可進入校園，來訪理由結束後，請盡速離校。

(四)為保校園安全及避免影響教學，家長接送孩子後，請盡速離校，勿在校園內停留。

(五)全校教職員生發現校園陌生人主動詢問，發現可疑立即通報訓輔人員處理。

四、加強校內外巡查：

由學務人員、巡堂教師，加強校內外巡查工作。

五、加強圍牆、燈光設施及校園安全監視系統：

經常檢討改善加強圍牆、燈光設施及檢視校園安全監視系統。

六、實施安全輔導檢查：

視需要實施全面檢查，必要時實施抽檢。

陸、教育輔導措施：

一、行為分級：

（霸凌行為，依暴力行為發生的頻率和造成的傷害程度分等級，可列舉校內常見的暴力事件和攻擊行為，如：破壞物品、吐口水、傷害動物，推、打、捏、咬人等等）

二、第一級：

（發生第一級暴力行為時的教育輔導措施、教訓總輔的行政支援）

三、第二級：

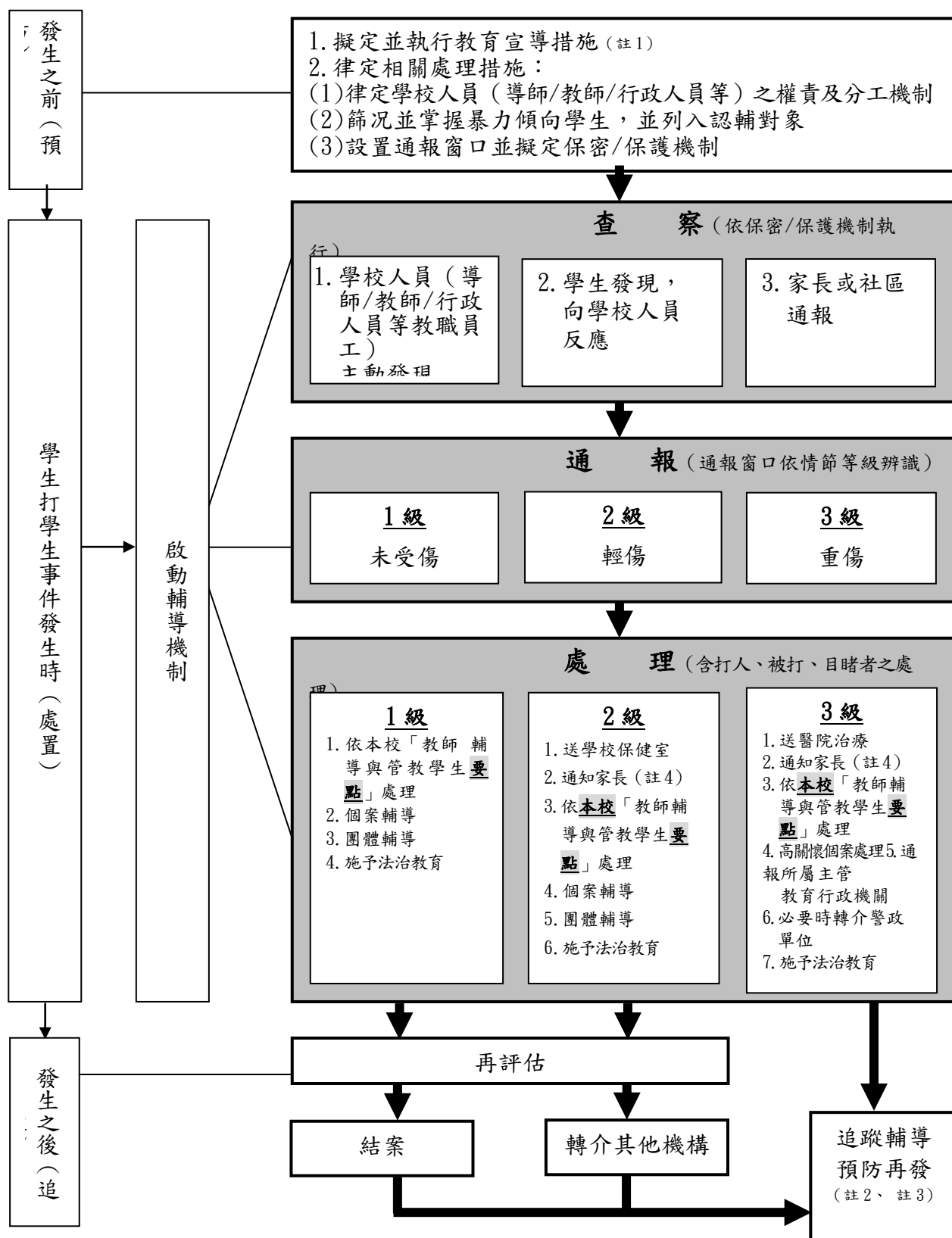
（發生第二級暴力行為時的教育輔導措施、教訓總輔的行政支援）

四、第三級：

（發生第三級暴力行為時的教育輔導措施、教訓總輔的行政支援）

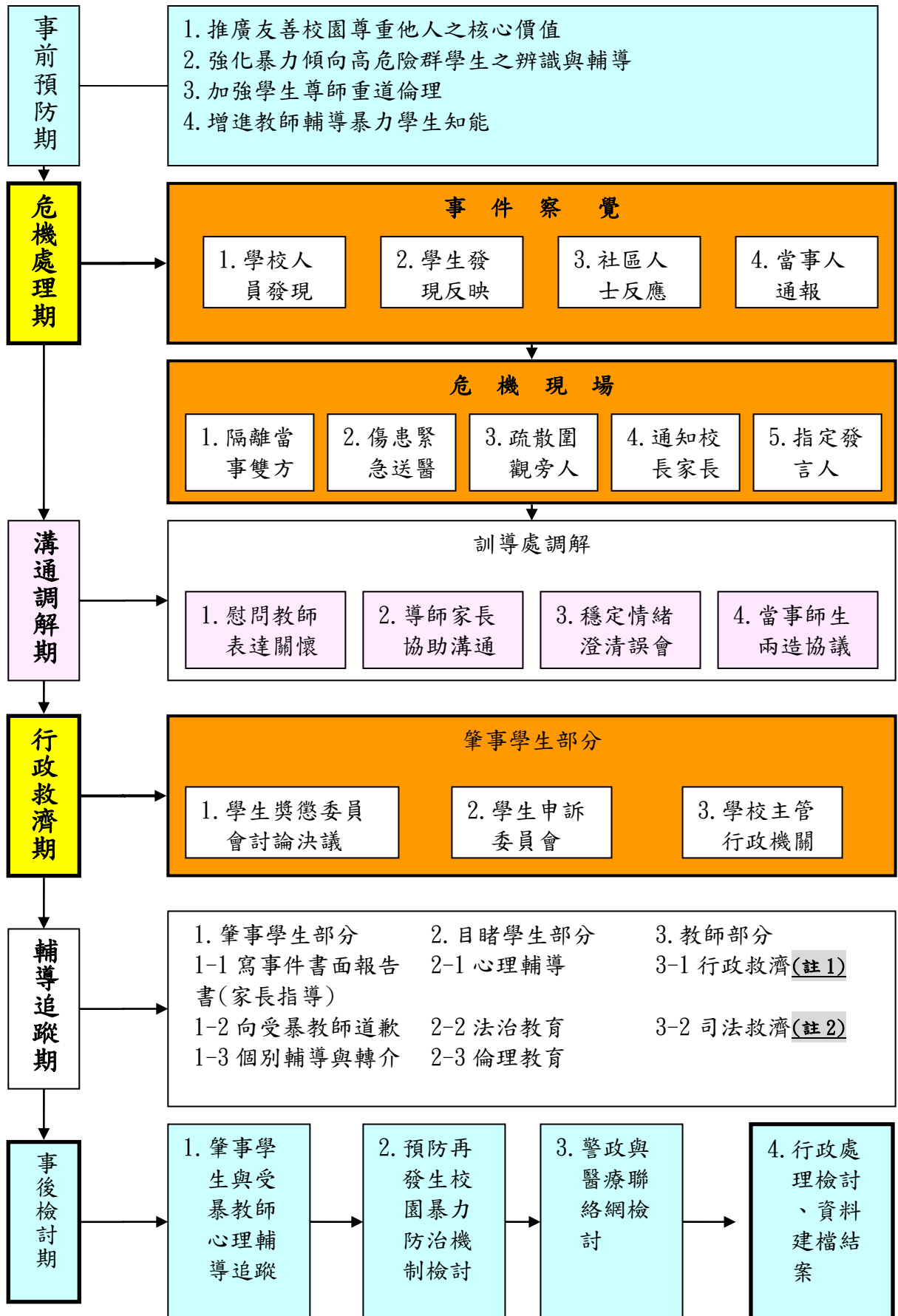
柒、本要點經行政會報通過後，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

校園暴力事件(學生毆打學生)查察通報處理流程圖



- 註1：**依「兒童及少年福利法」第30條規定：任何人對於兒童及少年不得身心虐待、供應兒童及少年刀械、槍、彈藥或其他危險物品。
- 註2：**依「兒童及少年福利法」第33條規定：兒童及少年有品行不端、暴力等偏差行為，情形嚴重，經其父母、監護人或實際照顧兒童及少年之人盡力矯正而無效果者，直轄市、縣(市)主管機關得經其父母、監護人或實際照顧兒童及少年之人同意，協調適當之機構協助、輔導或安置之。
- 註3：**依「少年事件處理法」第3條規定：凡經常逃學或逃家、參加不良組織、無正當理由經常攜帶刀械者、有預備犯罪或犯罪未遂而為法所不罰之行為者，由少年法院處理之。
- 註4：**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。

校園暴力事件(學生打教育人員)處理流程圖

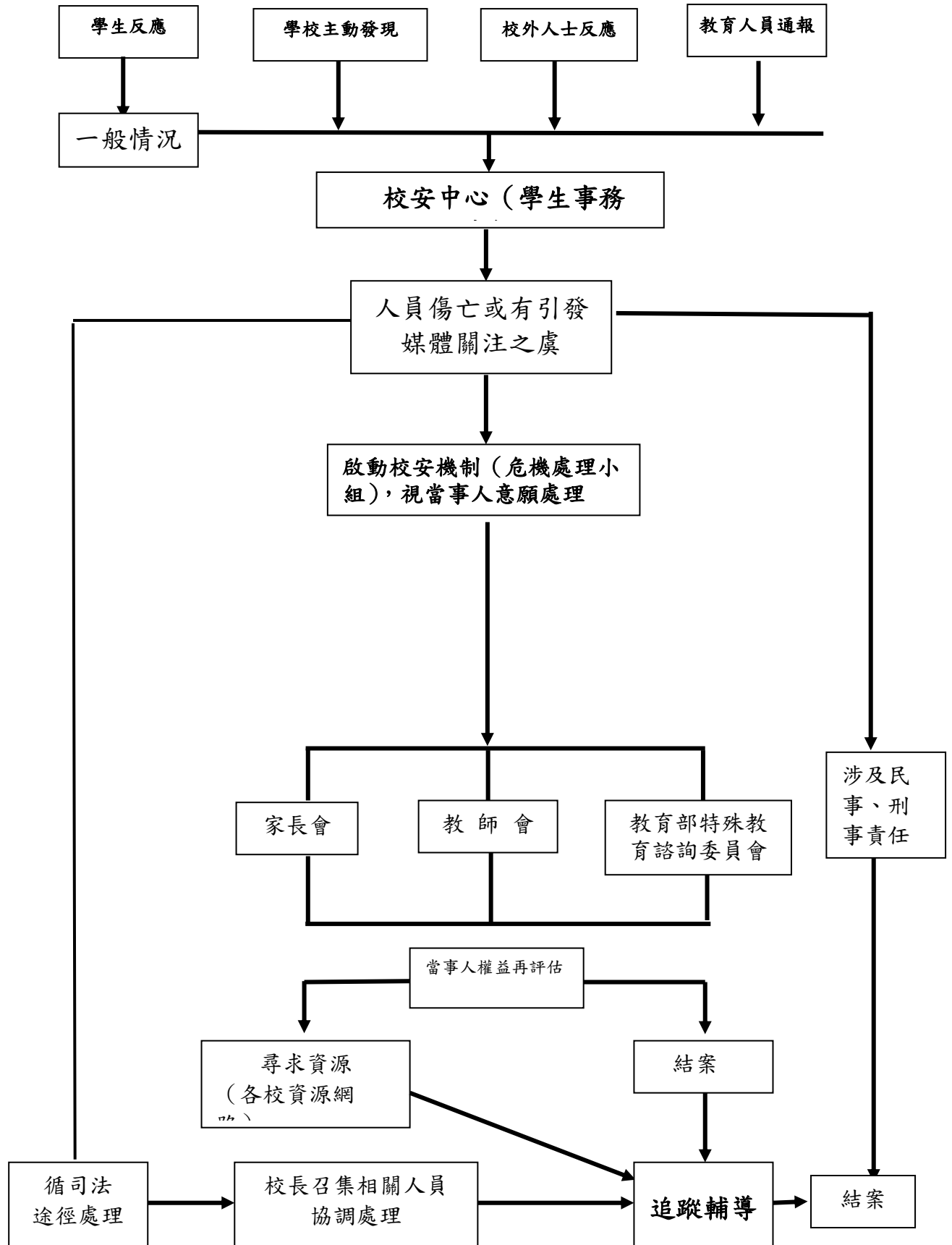


註1：依「教師法」第29條規定：教師對主管教育行政機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損其權益者，得向各級教師申訴評議委員會提出申訴。

註2：依「教師法」第33條規定：教師不願申訴或不服申訴、再申訴決定者，得按其性質依法提起訴訟或依訴願法或行政訴訟法或其他保障法律等有關規定，請求救濟。

校園暴力事件（家長毆打教育人員）處理作業流程圖

立即處理及求證（並判斷是否送醫），並視情節嚴重分級辦理
【溝通、澄清、同理】【保護、關懷、支持】【相關法律諮詢】



學三十四 國立嘉義特殊教育學校

防制校園霸凌事件行動方案

100.01.10 臨時校務會議訂定
103.06.30 校務會議修正

壹、依據：

中華民國 95 年 4 月 28 日臺軍字第 0950057598 號令「教育部改善校園治安—倡導友善校園，啟動校園掃黑實施計畫」辦理。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對當事人、旁觀者之身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處置作為，特訂定本行動方案。

參、實施對象：本校全體教職員工、學生。

肆、執行策略(三級預防)：

一、一級預防(教育宣導)：

應著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過朝會、週會、授課等時機宣導反霸凌申訴管道、相關法規與處理程序、並列於 IEP 中重點教學項目，強化全校教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力，瞭解遭到霸凌時應如何處置(如附件一)。

二、二級預防(發現處置)：

經由召開「防制校園霸凌事件會議」，參酌各處室之專業能力與資源，研擬防制策略；與嘉義市警察局第一分局(竹園派出所)完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(如附件二)，循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段，成立「防制校園暴力、霸凌專責小組」專責處理霸凌事件。

三、三級預防(輔導介入)：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育與宣導：

(一)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，並將反霸凌排入班會研討課題、且納入 IEP 重點執行項目，使全體師生均了解反霸凌對校園安全的重要性，奠定防治校園霸凌之基礎。

1. 依據部頒各類教材及充實宣導資料，以利教育實施，使全體師生均了解霸凌之種類與定義：

(1)肢體霸凌：毆打身體、搶奪財物等行為。

(2)言語霸凌：恐嚇、嘲笑、取綽號等行為。

(3)關係霸凌：排擠孤立、操弄人際等行為。

(4)性霸凌：性侵害或性騷擾等行為。

(5)網路霸凌：散佈謠言、Po 網傷人等行為。

(6)反擊型霸凌：受凌後為自保或學習形成的反擊行為。

其中，本校學生較易發生的霸凌種類為言語霸凌、關係霸凌、網路霸凌。

2. 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，列為 IEP 重點項目，並利用朝會、週會、授課等時機進行宣導與機會教育。

3. 結合民間、公益團體、社區及校內社團，在週會時辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育。

4. 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強教師知能。

5. 利用書面通報資料、學校及班級網頁公告，讓全體師生知悉如發覺疑似霸凌事件時，可透過申訴電話與申訴信箱反映。

6. 參考法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫等資源，遴聘本校研習活動講座。

(二)運用各類防制霸凌案例教材及法律彙編等書籍加強本校師生了解相關法規與法律責任(如附件三)。

(三)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化本校教職人員防制校園霸凌知能與辨識能力。

(四)自 99 學年度起，每學期開學第一週為「友善校園週」，以「反黑、反毒、反霸凌」為宣導主軸，規劃、辦理相關系列活動，首次訂在 100 年 2 月辦理。

(五)透過家長聯繫函、校長給家長的一封信、親師座談會等溝通管道，並利用家長

會辦理之活動時機，加強所有家長對校園霸凌的認知。

(六)繪製校園安全死角地圖並透過社區力量與愛心商店，共同確保學生校內、外安全，防範不法情事肇生。

(七)設立網路巡守隊，從同學部落格找出可能霸凌的蛛絲馬跡，以期能及早發現、阻止。

(八)演講、書法比賽排定以霸凌為主題的內容，加強學生對反霸凌的體認。

二、發現處置：

(一)每年委託專家學者不定期調查校園霸凌行為，務求真實呈現校園現況。

(二)透過教育部 0800200885(耳鈴鈴幫幫我)24 小時免付費投訴電話、教育處反霸凌專線(05-2254321-359)、校外會反霸凌專線(05-2752525)、本校學生服務專線(05-2858549-300、308)，受理反映校園霸凌事件，並立即由專人專責列管處理(各縣市反霸凌申訴專線如附件四)。

(三)配合校安中心與教育處每學期之抽測作業，辦理不記名校園生活問卷調查(生活問卷調查表如附件五-一及五-二)，每年級抽測 3 班，發現個案即由反霸凌專責小組進行調查並加強輔導作為；完成問卷後，管制在 6 月 30 日及 11 月 30 日前將施測統計資料(如附件六)呈報施測單位。

(四)依部頒規定於每年 4 月及 10 月各辦理乙次記名及不記名「校園生活問卷」(生活問卷調查表範例如附件五-二及五-三)普測，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導。

(五)設置投訴信箱(z263@mail.cy.edu.tw、z152@mail.cy.edu.tw)並運用學校網頁，提供學生及家長投訴、宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，統一責由專人處置及輔導。

(六)發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報四項要件者(有欺負行為發生、具有故意傷害的意圖、造成生理或心理上的傷害、兩方勢力地位不對等)，即應啟動輔導機制，並依規定通報校安系統。

(七)學輔人員、教官、教師知悉霸凌個案時，均應立即主動聯繫學生家長。

三、介入輔導：

(一)在學校網頁與公佈欄公告各縣市政府應設置法律諮詢專線(如附錄一)，提供本校教師相關法律專業事務諮詢管道。

(二)學生疑似發生霸凌個案，經霸凌評估會議確認，符合霸凌四項要件，除即依校安通報系統通報外，並應成立輔導小組(如附件七)，成員包括導師、輔導教

師、家長、學務人員、社工師、心理師或校外會、少年隊代表等加強輔導，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，並紀錄備查。(校園霸凌個案輔導記錄表如附件八)

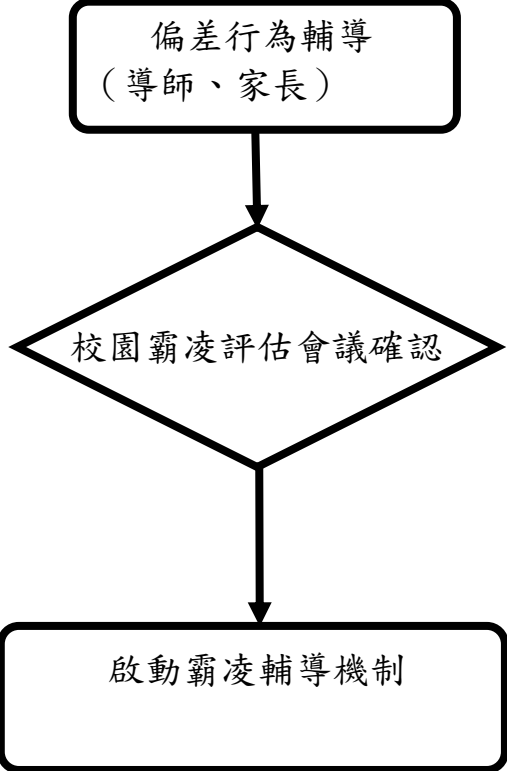
(三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(四)經輔導評估後，對於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；輔導小組仍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協處及請社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

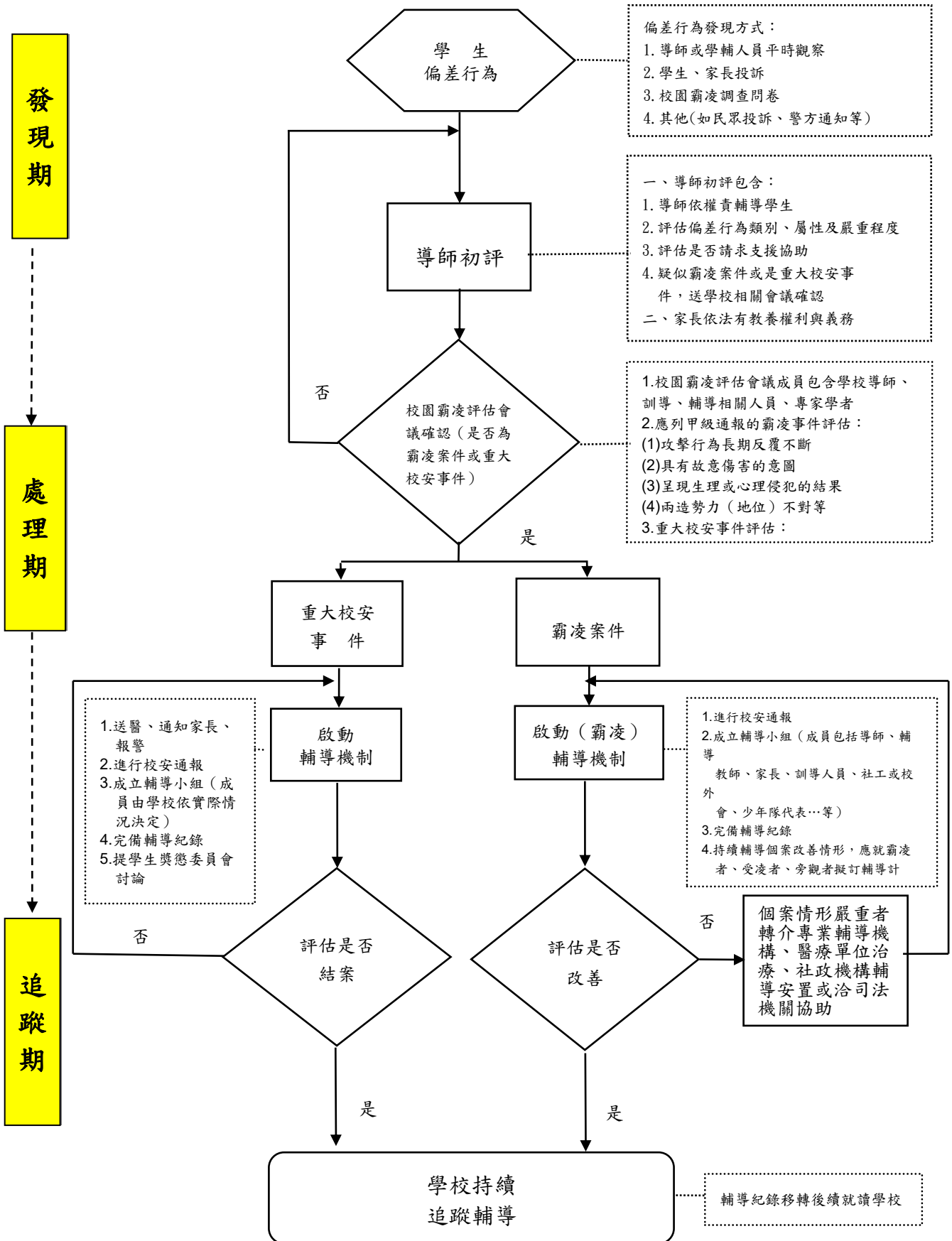
陸、一般規定：本校防治校園霸凌具體分工措施表如附件九。

柒、本行動方案如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

我被霸凌了該怎麼辦？

支援管道	處置
<p>向導師、家長反映 (導師公布聯絡電話及電子信箱予學生及家長)</p>	 <pre> graph TD A[偏差行為輔導 (導師、家長)] --> B{校園霸凌評估會議確認} B --> C[啟動霸凌輔導機制] </pre>
<p>向學校投訴信箱投訴</p>	
<p>向縣市反霸凌投訴專線投訴(如附表)</p>	
<p>向教育部 24 小時專線投訴 (0800200885)</p>	
<p>於校園生活問卷中提出</p>	<p>各級教育行政主管機關：每學期辦理不記名生活問卷。 學校：每年 4 月及 10 月各辦理乙次記名或不記名校園生活問卷。</p>
<p>其它 (警察、好同學、好朋友)</p>	<p>向學校反映</p>

校園霸凌事件處理流程圖



附件三

霸凌事件相關法律責任

一、有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分：

義 務	責 任
<ul style="list-style-type: none"> ● 兒童及少年福利法第 30 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。 ● 兒童及少年福利法第 34 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。 	<p>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：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 依兒童及少年福利法第 61 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。

二、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。	依少年事件處理法規定，7歲以上未滿12歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12歲以上18歲未滿之人，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。	
刑罰	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月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。	依少年事件處理法規定，7歲以上未滿12歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12歲以上18歲未滿之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
	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。	
	侵害人之財產 人格非上賠償	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	依兒童及少年福利法第58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。

一、 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。

附件四

各縣市反霸凌申訴專線

項次	縣市	教育處(局)
1.	基隆市	02-2430-1505 # 61
2.	台北市	02-2725-2751 or 1999
3.	台北縣	0800-580-780
4.	桃園縣	0800-775-889
5.	新竹市	03-524-8168
6.	新竹縣	03-551-8101 # 2810
7.	苗栗縣	037-559-684
8.	台中市	04-2220-2607
9.	台中縣	04-2520-0870
10.	南投縣	049-223-1730
11.	彰化縣	04-724-1183
12.	雲林縣	05-535-1216
13.	嘉義市	05-225-4321 # 359
14.	嘉義縣	05-362-0113
15.	台南市	06-298-2586
16.	台南縣	06-632-8675
17.	高雄市	0800-775-885
18.	高雄縣	07-799-5678 # 1712
19.	屏東縣	08-734-7246
20.	宜蘭縣	03-925-4430
21.	花蓮縣	03-8576-387
22.	台東縣	0800-322-002
23.	澎湖縣	06-927-4400 # 523
24.	金門縣	082-325-630
25.	連江縣	08-362-5171 # 31

附件五-一

校園生活問卷調查表 (甲 1)

親愛的同學你好：

學生之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

教育部校安中心 謹啟

一、基本資料

我的性別是：男 女

我目前就讀：國小_____年級) (國中_____年級) (高中_____年級)

自行填答、家長協助填答、無法填答

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
請以你開學後迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打 <input checked="" type="checkbox"/> 。					
1. 過去6個月內，我曾經被同學毆打-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名：_____ 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反應，學校會幫助你解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：z263@mail.cy.edu.tw、z152@mail.cy.edu.tw
2. 學校投訴電話：05-2858549-300、308
3. 教育處投訴電話：05-2254321-359
4. 教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885

附件五-二

校園生活問卷調查表（甲 2）

親愛的同學你好：

學生之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

00 縣(市)長/ 00 縣(市)政府
00 縣(市)教育局(處)長 000/00 市政府教育局長 000

一、基本資料

我的性別是：男 女

我目前就讀：幼稚部)國小____年級)國中____年級)高中____年級)

自行填答、家長協助填答、無法填答

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
請以你開學後迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打 <input type="checkbox"/> 。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名：_____ 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反應，學校會幫助你解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：z263@mail.cy.edu.tw、z152@mail.cy.edu.tw
2. 學校投訴電話：05-2858549-300、308
3. 教育處投訴電話：05-2254321-359
4. 教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885

校園生活問卷調查表

親愛的同學你好：

學生之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長 000 謹啟

一、基本資料

我的性別是：男 女

我目前就讀：(_____ 年級 _____ 班)

我的姓名是： _____ 自行填答、家長協助填答、無法填答

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有 1-2 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1次 (含以上)
請以你開學後迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打 <input checked="" type="checkbox"/> 。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打----- -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠----- --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅----- -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷----- -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害----- -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為----- -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名： _____ 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反應，學校會幫助你解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：z263@mail.cy.edu.tw、z152@mail.cy.edu.tw
2. 學校投訴電話：05-2858549-300、308
3. 教育處投訴電話：05-2254321-359
4. 教育部24小時免付費投訴電話：0800-200885

附件六

年嘉義市校園生活問卷調查統計彙整表 時間： 年 月 日												
年級	題 目	完全沒有	曾經有1次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次	輔導資源中心服務提供件數		法律諮詢服務件數		轉介	結案
							成案輔導數	未成案輔導數	成案輔導數	未成案輔導數		
高中職	過去6個月內，我曾經被同學毆打											
	過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品											
	過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠											
	過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅											
	過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷											
	過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害											

附件七

國立嘉義特殊教育學校防制校園暴力、霸凌專責小組編組職掌表

組別	職稱	編人	組員	職掌
決策小組	召集人	校長		指揮督導學校「校園暴力、霸凌事件」處理之全盤事宜。
	副召集人	教務主任		協助召集人指揮督導學校「校園暴力、霸凌事件」處理之全盤事宜。
	組員	學務主任		負責召集各組研商並提供校園暴力、霸凌事件諮詢事宜。
作業管制組	組長	學務主任		負責執行「校園安全事件通報作業中心」之指揮、協調、管制及處理「校園暴力、霸凌事件」全盤事宜。
	副組長	生教組長		協助負責執行「校園安全事件通報作業中心」之指揮、協調、管制及處理「校園暴力、霸凌事件」全盤事宜。
	組員	全體學務人員		執行「校園安全事件通報作業中心」之指揮、協調、管制及處理「校園暴力、霸凌事件」全盤事宜。
新聞組	組長	秘書		負責校園暴力、霸凌事件媒體溝通、新聞稿撰擬與新聞發言。
輔導組	組長	輔導室主任		負責協助本校「校園暴力、霸凌事件」處理相關支援之全盤事宜
	副組長	實習輔導主任		負責協助本校「校園暴力、霸凌事件」處理相關支援之全盤事宜。
	組員	各班導師		負責協助本校「校園暴力、霸凌事件」處理相關支援之全盤事宜。
諮詢委員會	召集人	家長會會長		負責召集委員研商並提供校園暴力、霸凌事件諮詢事宜。
	副召集人	家長會副會長		協助召集人處理相關事務

委員	港坪里里長	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	港坪里里幹事	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	港坪社區巡守隊長	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	嘉義市學生校外會	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	嘉義市政府社會處社工	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	嘉義市警局少年隊隊長	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	本校法律顧問	提供法律諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。
委員	竹園派出所主管	提供諮詢服務協助學校處理校園暴力、霸凌事件。

附件八

國立嘉義特殊教育學校 校園霸凌 個案輔導紀錄表						
姓名		性別		年級		紀錄時間
聯絡電話		住址				
關係人	<input type="checkbox"/> 霸凌者 <input type="checkbox"/> 受凌者 <input type="checkbox"/> 旁觀者					
家庭背景基本資料	家庭狀況： <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 外配子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 高風險家庭 <input type="checkbox"/> 其他_____ 家庭結構： <input type="checkbox"/> 雙親 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 繼親 <input type="checkbox"/> 重組 <input type="checkbox"/> 其他_____ 親子關係： <input type="checkbox"/> 和諧 <input type="checkbox"/> 衝突 <input type="checkbox"/> 疏離 <input type="checkbox"/> 其他_____					
其他偏差行為	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 鬥毆 <input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 出入不正當場所 <input type="checkbox"/> 加入幫派 <input type="checkbox"/> 參加陣頭 <input type="checkbox"/> 網路沉迷 <input type="checkbox"/> 交友複雜 <input type="checkbox"/> 抽菸 <input type="checkbox"/> 其他					
案情摘述						
輔導紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議(簡述校內分工、校外資源及輔導作為)：					
輔導過程紀要	(簡述輔導過程)					
結案會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。					

- 註：1. 凡發生暴力霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(含輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表)加強輔導」，對加害學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)外，另亦應對受凌學生與旁觀者，施以適時輔導作為。
2. 編號說明：A(表霸凌者)、B(表受凌者)、C(表旁觀者)，序號自行編輯(如第1案霸凌以A001表述)

校安通報編號：_____

附件九

國立嘉義特殊教育學校防制校園霸凌具體分工措施表		
	執行要項	辦理處室
一級預防(教育宣導)	將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並利用朝會、週會、授課等時機進行宣導與機會教育。	教務處、學務處
	結合民間、公益團體、社區及校內社團，在週會時辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育。	學務處、輔導室
	辦理教師法治、品德、人權及生命教育相關研習，增強教師知能。	學務處、輔導室
	運用各類防治霸凌案例教材及法律彙編等書籍加強本校師生了解相關法規與法律責任。	學務處
	每學期結合各項研習、會議等時機，實施防治校園霸凌專題報告，強化教育人員防治校園霸凌知能。	學務處、教務處、輔導室
	自99學年度第二學期起，每學期第一週推動防治霸凌教育宣導週，並規劃辦理相關系列活動。	學務處、教務處、輔導室
	繪製校園安全死角地圖並透過社區力量與愛心商店，共同確保學生校內、外安全，防範不法情事肇生。	學務處
	設立網路巡守隊，從同學部落格找出可能霸凌的蛛絲馬跡，以期能及早發現、阻止。	學務處
	自99學年度第二學期起，每學期第2週實施職場防治霸凌教育宣導工作，並配合實習分組教學及職場職業輔導工作時，進行宣導與機會教育。	實輔處

	本校網頁增設霸凌資訊專區，以供本校教職員工、學生、家長參閱	學務處
二級預防(發現處置)	透過教育部(0800-200885)24小時免付費投訴電話、教育處反霸凌專線(05-2254321-359)、校外會反霸凌專線(05-2752525)、本校學生服務專線(05-2858549-300、308)，受理反映校園霸凌事件，並立即由專人專責列管處理。	學務處
	配合校安中心與教育處每學期之抽測作業，辦理不記名校園生活問卷調查，每年級抽測3班，發現個案即由反霸凌專責小組進行調查並加強輔導作為；完成問卷後，管制在6月30日及11月30日前將施測統計資料呈報施測單位。	學務處
	依部頒規定於每年4月及10月各辦理乙次記名及不記名「校園生活問卷」普測，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導。	學務處
	設置投訴信箱並運用學校網頁，提供學生及家長投訴、宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，統一責由專人處置及輔導。	學務處
	發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報四項要件者(有欺負行為發生、具有故意傷害的意圖、造成生理或心理上的傷害、兩方勢力地位不對等)，即應啟動輔導機制，並依規定通報校安系統。	學務處、輔導室
	訓輔人員、教官、教師知悉霸凌個案時，均應立即主動聯繫學生家長。	全體教職人員

三級預防(介入輔導)	<p>在學校網頁與公佈欄公告各縣市政府應設置法律諮詢專線，提供本校教師相關法律專業事務諮詢管道。</p>	學務處
	<p>學生疑似發生霸凌個案，經霸凌評估會議確認，符合霸凌四項要件，除即依校安通報系統通報外，並應成立輔導小組，成員包括導師、輔導教師、家長、學務人員、社工師、心理師或校外會、少年隊代表等加強輔導，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，並紀錄備查。</p>	學務處
	<p>若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。</p>	學務處
	<p>經輔導評估後，對於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；輔導小組仍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協處及請社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。</p>	學務處、輔導室

附錄一

各縣市政府法律諮詢服務專線

縣市	服務時間	地址	專線電話
基隆市	週一～週五每個上班日 上午 9:30-11:30 下午 2:30-4:30	基隆市義一路 1 號基隆市政府 1 樓 聯合服務中心	(02)2420-1122 轉 1213
臺北市	週一～週五 上午 9:00-12:00 下午 2:00-5:00	臺北市市府路 1 號 1 樓臺北市政府 聯合服務處法律諮詢櫃檯	(02)27256168
臺北縣	週一至週五 上午 09:30-11:30 下午 2:00-4:00	臺北縣板橋市中山路 1 段 161 號臺 北縣政府聯合服務中心	1999 或 (02)2960-3456 轉 4783
桃園縣	週一至週五上午 9:00- 11:30	桃園縣市府路 1 號法律諮詢中心	(03)332-2101 轉 5615
新竹市	週三，週五上午 9:30- 11:30 週四下午 7:00-9:00	新竹市中正路 120 號新竹市政府服 務中心	(03)521-6121 轉 231 (03) 5216121 轉 370
新竹縣	每週五：下午 2:30-4:30	新竹縣新竹市光明六路 10 號新竹 縣政府服務中心	(03) 551-8101 轉 3990
苗栗縣	上午 8:00-12:00， 下午 1:00-5:00	苗栗縣府路 100 號	(037)360-995 080-000600
臺中市政府 第二辦公室	每週一～週五 上午 9 時至 12 時 下午 2 時至 5 時	臺中市自由路 2 段 53 號 1 樓	(04)2228- 9111#3632、2833
臺中縣	每週五下午 2:00-4:30	豐原市陽明街 36 號	(04)2526-3100 轉 5016
彰化縣	每週一上午 9:00-11:00	彰化市中山路二段 416 號	(04)727-3529
南投縣	每週三上午 9:00-12:00 每週二、週五 上午 9:00-12:00	南投市中興路 660 號南投縣政府一 樓服務中心	(049)222-2000 (049)224-7970
雲林縣	每月第一至第四週週一 上午 9:00-11:00 由雲林縣 政府與二個鄉公所輪流舉 辦	雲林縣斗六市雲林路二段 515 號雲 林縣政府	(05)535-0960 (05)532-2154 轉 326

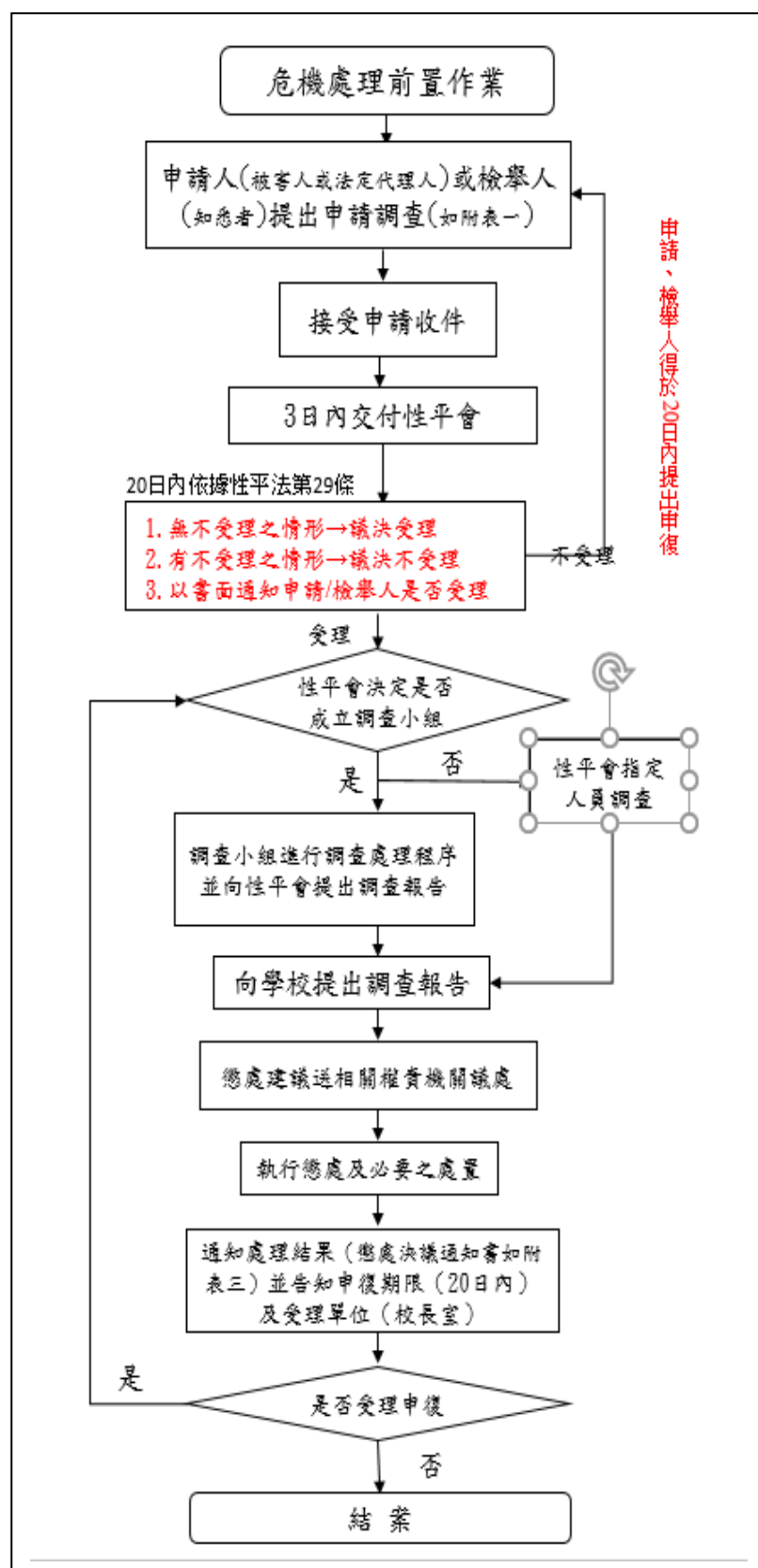
嘉義市	週一上午 9:30-12:00	嘉義市中山路 160 號嘉義市政府第二會議室	(05)225-4321 轉 242
嘉義縣	週五下午 2:30-4:30	嘉義縣政府與各鄉鎮市公所、竹崎民眾服務社輪流舉辦	(05)362-3456
臺南市	週一~週五上午 9:00-11:00、下午 2:00-4:00	臺南市永華路二段 6 號	(06)390-1731
臺南縣	週六上午 9:00-11:30 每週三上午 9:30-11:30	臺南縣新營市民治路 36 號縣府服務中心(新營縣府單一窗口)	(06)632-4264
高雄市	週二、週三 上午 9:30-11:30， 週一、週五 下午 3:00-5:00	高雄市苓雅區四維三路 2 號合署辦公大樓 1 樓聯合服務中心	(07)337-3702 (07)337-3442
高雄縣	週一至週五下午 2:00-5:00	高雄縣鳳山市光復路二段 132 號高雄縣政府縣長服務中心	(07)747-7611 轉 1049 ~1051
屏東縣	週一上午 8:30-11:30 週三下午 7:30-9:30 週五下午 1:30-5:30	屏東縣政府民聯合服務中心	(08)732-0415 轉 254、399 或 678
臺東縣	週一上午 9:00-11:00	臺東市博愛路 275 號 (臺東縣民服務中心)	(089)361-314
花蓮縣	週一上午 9:00-11:30	北區:花蓮市府前路 17 號(縣政府馬上辦服務中心)	(038)221-206
	每月第一週、第三週週一 上午 9:00-11:00	中區:鳳林鎮公所二樓	(038)762-771 轉 158
	每月第一週週五 下午 2:30-5:00	南區:玉里鎮莊敬路 8 號(縣府南區服務中心)	(038)898-0566
宜蘭縣政府	週一上午 9:00-12:00	宜蘭市渭水路 100 號宜蘭市公所	(03)932-5164
澎湖縣政府	週一下午 2:00-5:00	馬公市治平路 32 號澎湖縣政府平民法律服務中心	(06)927-4400 轉 318 (06)927-2404
金門縣政府	每月第三週 週五 下午 2:00-5:00	金門縣金城鎮民生路 60 號 金門縣政府服務臺	(082)325-537 (082)325-740
連江縣政府	上班時間 上午 8:10-12:00 下午 1:40-5:30	連江縣南竿鄉介壽村 76 號連江縣政府服務臺	(0836)23368

學三十五 國立嘉義特殊教育學校 校園性騷擾／性侵害事件處理流程

98.02.25 行政會報訂定
100.01.10 行政會報修訂
100.04.27 行政會報修訂
101.01.17 校務會議修訂
101.06.29 校務會議修訂
101.08.29 校務會議修訂
101.10.09 性平會修正
103.06.30 校務會議修正

工作內容	負責單位
1. 性別平等宣導與落實 2. 處理流程模擬及演練 3. 相關處室及人員之明確分工 4. 訂定校園性侵害或性騷擾之防治規定並公告之	各處室 性平會
1. 申請人、檢舉人得以書面向行為人於行為發生時所屬學校申請調查(申請表、撤回申請書如附表一/二)，申請受理窗口為學務處(防治準則第 10 條)。 2. 申請人、檢舉人其以言詞申請者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱讀，確認內容無誤後，由其簽章(防治準則第 12 條)。 3. 學務處為申請調查案件收件單位，並由該處指派專人處理相關行政事宜(防治準則第 13 條)。 4. 確認申請調查之事件屬應通報之性侵害或性騷擾事件者，於 24 小時法定時間內，生教組需通報校安中心，社工師需通報家暴暨性侵害防治中心。	學務處 性平會 社工師
依事件進行判斷 (1) 是否為校園性侵害或性騷擾事件 (2) 申請人或檢舉人是否具真實姓名 (3) 同一事件是否已處理完畢 (4) 無管轄權者 若不受理原因為 (1) (2) (3) 須敘明理由通知申請人或檢舉人(20 日內，(防治準則第 19 條)，若為 (4) 於 7 日內移送其他有管轄權者(性平法第 29 條/防治準則第 15 條)。	性平會
申請調查或檢舉之申復受理單位為學務處(防治準則第 25 條第 1 項/申復委任書/申復書，如附表四與附表五)。	學務處
1. 緊急事件處理，成立單一發言窗口、進行輔導諮商及資源轉介。 2. 進行事件調查之行政協調(包含性平會啟動/行政事宜/人力/分工/經費等)。	各處室 性平會
1. 若評估有必要組成調查小組，小組成員應符合性平法 30 條第 3 項準則及 15 條規定組成。 2. 若無須成立調查小組，由性平會指定人員調查，唯調查人員應含具備專業素養之人員。 3. 調查應於 2 個月內完成，性平會以書面向學校提出調查報告及處理建議。必要時得延長 2 次，每次不得逾 1 個月(性平法 31 條第 1 項)。	性平會 調查小組
1. 學校應於接獲調查報告後 2 個月內，自行或移送權責機關議處(性平法 31 條第 3 項)，懲處之權責機關如下：(1) 學生獎懲委員會(對學生)。(2) 教師評審/考核委員會(對教師)。(3) 人事評審/考績委員會(對職員工)。(4) 其他(學校其他相關委外人力之權責單位)。 2. 執行懲處得單獨或同時依規定為必要之處置(向被害人道歉/接受 8 小時性平課程/接受心理輔導/其他符合教育目的之措施)。	性平會 懲處權責單位
結案之檔案管理(調查報告及行政處理資料由總務處保管)、通報及追蹤輔導。	總務處 輔導室 性平會

處理流程：



<附表一>

國立嘉義特殊教育學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查申請表

密

件

類別	<input type="checkbox"/> 性侵害事件 <input type="checkbox"/> 性騷擾事件 <input type="checkbox"/> 性霸凌事件			申請日期				
	<input type="checkbox"/> 被害人			<input type="checkbox"/> 檢舉人 <input type="checkbox"/> 法定代理人		請填寫 被害人姓名： 與被害人之關係：		
申請人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務或就學單位		職稱	
	住(居)所	縣市	村里	路段	巷弄	號	樓	
申請事實內容	行為人姓名 (加害人)	<input type="checkbox"/> 不詳		行為人服務 或就學單位	<input type="checkbox"/> 知悉 單位名稱： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳		聯絡電話：	
	<input type="checkbox"/> 曾於 年 月 日 以 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他方式，向 _____							
	<input type="checkbox"/> 不曾 提出 <input type="checkbox"/> 調查申請 <input type="checkbox"/> 報案 <input type="checkbox"/> 訴訟陳情							
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
事件發生地點								
事件發生過程								
請求事項	(申請人對處理的期待與要求)							
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：								
備註	<ol style="list-style-type: none"> 委任代理人須檢附委任書。 學校或主管機關經證實申請人有誣告之事實，應依法對申請人為適當之懲處。 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，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，向學校或主管機關提出申復。 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。 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。 							

(背面)

-----處理情形摘要 (以下申請人免填, 由接獲申請單位自填) -----

收件單位	收件人		接獲申訴時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午	時	分
	生教組長		學務主任				<input type="checkbox"/> 下午		

以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽, 申請人認為無誤。

紀錄人簽名或蓋章:

初審意見	
------	--

備註

***收件人員須熟讀備註**

1. 本申請書填寫完畢後, 「收件單位」應影印1份予申請人留存。
2. 本申請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; 負保密義務者洩密時, 應依刑法或其他相關法規處罰。
3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時, 應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理, 於二十日內, 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敘明理由, 並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
4. 在申請程序中, 申請人、原處分單位或其他關係人, 就申請事件或其牽連之事項, 提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者, 應即通知學校性平會。

<附表二>

國立嘉義特殊教育學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件
撤回申請書

類別	<input type="checkbox"/> 性侵害事件 <input type="checkbox"/> 性騷擾事件 <input type="checkbox"/> 性霸凌事件				
申請人 姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	申請 日期	年 月 日
身份證字號		職稱或 就讀班級			
聯絡電話	(O): (H): 行動電話:				
案情摘要					
撤回聲明	申請人前於 年 月 日，向 學校性別平等 教育委員會所提之申請案，因 擬予撤回。				
備 註	依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十三條第三項規定， 申請人撤回調查申請時，學校或主管機關得繼續調查處理。				
此致	學校性別平等教育委員會 中華民國 年 月 日				

<附表三>

國立嘉義特殊教育學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件
調查結果懲處決議通知書

一、受通知人：○○○

二、申請日期：○年○月○日

三、調查結案日期：○年○月○日

四、申訴 被申訴理由：

五、事實認定及理由：

六、懲處決議：

七、行政救濟：

申請人及行為人對於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學務處申復。

學生獎懲委員會 啟

中 華 民 國 年 月 日

<附表四>

國立嘉義特殊教育學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申復書

類別	<input type="checkbox"/> 性侵害事件 <input type="checkbox"/> 性騷擾事件 <input type="checkbox"/> 性霸凌事件							
	申			復				
<input type="checkbox"/> 被害人（或委任代理人） <input type="checkbox"/> 檢舉人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（與被害人_____之關係：_____）			<input type="checkbox"/> 行為人（或委任代理人） <input type="checkbox"/> 法定代理人（與行為人_____之關係：_____）					
本案前於 年 月 日向 _____ 學校性別平等教育委員會提性侵害或性騷擾調查申請，然： <input type="checkbox"/> 申請結果為不受理（詳所附性騷擾或性侵害申請不受理通知書）。 <input type="checkbox"/> 調查結果為不成立（詳所附性騷擾或性侵害事件不成立通知書）。 <input type="checkbox"/> 對行為人的懲處結果不服。 <input type="checkbox"/> 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。 爰向貴單位提出申復。			<input type="checkbox"/> 本案前於 年 月 日經 _____ 學校性別平等教育委員會調查，因對 _____（具懲處權責學校或主管機關）之處理結果不服，依校園性侵害或性騷擾防治準則第 25 條規定，爰向貴單位提出申復。 <input type="checkbox"/> 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。					
事由	姓 名		性 別		出 生 年 月 日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯 絡 電 話		服 務 或 就 學 單 位		職 稱	
	住 (居) 所	縣 市	村 里	路	段 巷	弄	號	樓
	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)							
申復人簽名或蓋章：				申復日期： 年 月 日				

(背面)

-----處理情形摘要（以下申復人免填，由接獲申復請單位自填）-----

申 復 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	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
<p>以上紀錄經向申復人朗讀或交付閱覽，申復人認為無誤。</p> <p align="right">紀錄人簽名或蓋章：</p>						
備 註	<p>*收件人員須熟讀備註</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 份予申復人留存。 3. 依防治準則第 14 條規定，學校或主管機關接獲申復後，應於三十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，學校或主管機關並應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理。 4. 依前項規定，調查申請處理結果為不受理之申復以一次為限。 5. 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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 					

<附表五>

國立嘉義特殊教育學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件 申請/申復委任書

茲委任受任人 為 性侵害 性騷擾 性霸凌 事件之 申請 申復 代理人，就委任人因受

性騷擾、性侵害或性霸凌所提起之申請事件，有為一切申請/申復行為之
權，並有（但無）撤回申訴之特別權限。爰依規定提出本委任書。

此致

國立嘉義特殊教育學校性別平等教育委員會

委任人：

身份證字號：

受任人：

身份證字號：

住居所：

聯絡電話：

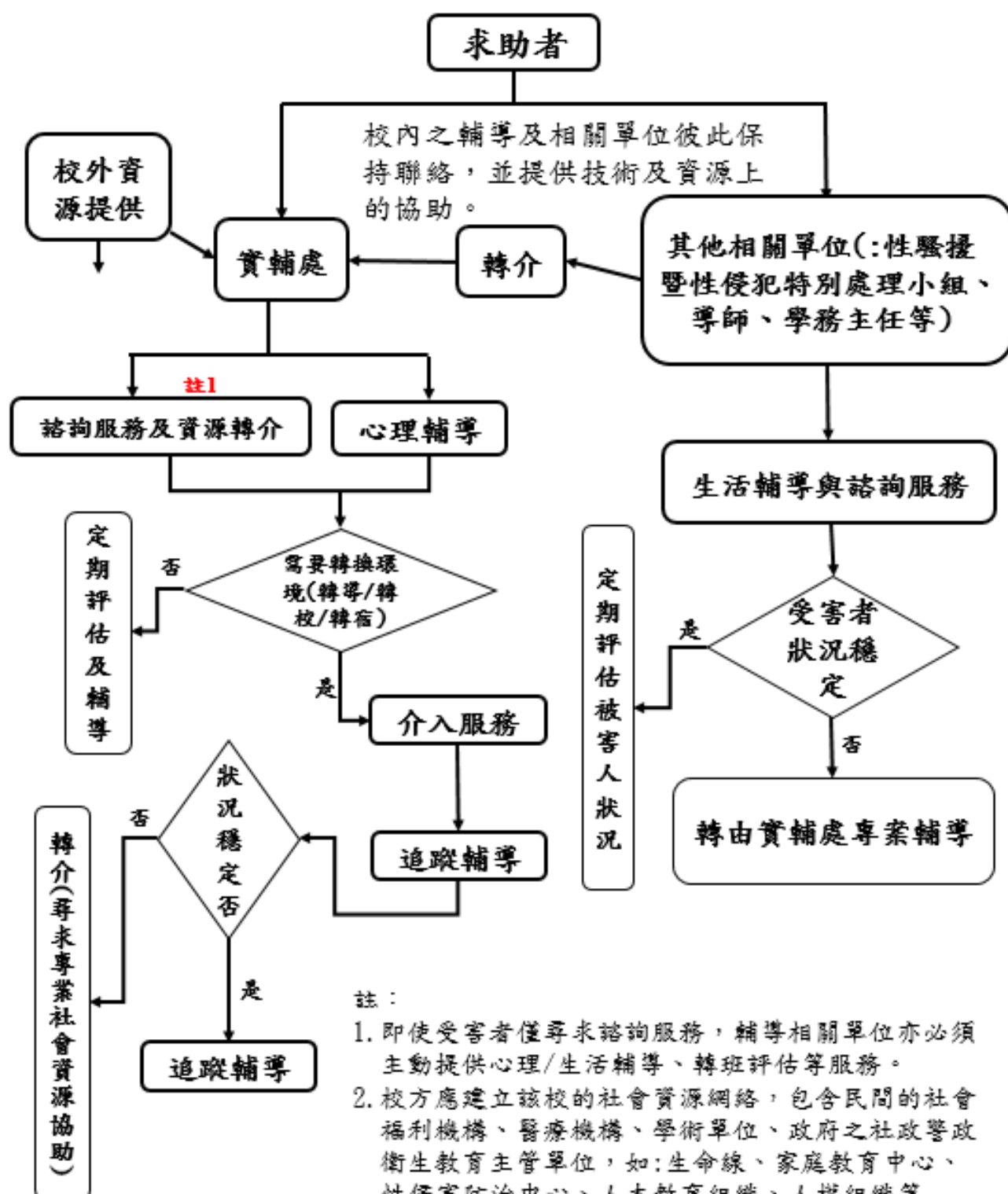
中華民國

年

月

日

流程圖一：輔導轉介流程



學三十六 國立嘉義特殊教育學校環境保護小組設置要點

91.02.04 行政會報訂定
94.01.24 行政會報修正
95.08.10 行政會報修正
98.03.25 行政會報修正
103.06.30 校務會議修正
111.11.23 行政會議修正

一、依據：

- (一) 民國 88 年 10 月 28 日八八教中(四)字第 88537471 號書函「教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點」辦理。
- (二) 民國 97 年 4 月 9 日教中(一)字第 0970504385 號函「加強學校環境教育三年實施計畫」辦理。

二、目標：

- (一) 加強環境教育，提升環境保護知識，建立積極正向的環境價值觀與態度。
- (二) 落實生活環保態度，養成節約能源、惜福、愛物及減廢之生活方式。
- (三) 美化綠化校園環境，師生合作營造乾淨的學習環境。

三、環境保護小組工作人員職掌表

組別	職稱	工作職責
召集人	校長	召開環保會議、校園環保工作之策劃、督導。
執行秘書	學務主任	校園環境管理工作之訂定與執行。
委員	教務主任	環境課程之發展與推行。
委員	總務主任	校園環境之規劃與污染之管理與防制。
委員	實輔主任	協助美化、綠化校園環境之推展。
委員	事務組長	協助資源回收、防治污染源、維護校園環境。
委員	生教組長	愛護環境系列活動之推行。
委員	體衛組長	協助資源回收、防治污染源、維護校園環境。
委員	國小部 教師代表	配合環境教育計畫，指導學生進行環教課程及活動。
委員	國中部 教師代表	配合環境教育計畫，指導學生進行環教課程及活動。

委員	高職部 教師代表	配合環境教育計畫，指導學生進行環教課程及活動。
----	-------------	-------------------------

四、工作重點：

- (一) 鼓勵教師研發環境教育課程與教材。
- (二) 成立環保清潔工作隊，落實資源回收工作。
- (三) 規劃環境空間，進行校園場地與設施的更新與活化，落實綠色採購，使用省水、省電器材。

五、考核與獎勵：

- (一) 配合上級單位呈報執行成果評鑑。
- (二) 執行本要點績優之同仁依本校相關獎勵辦法議獎。

六、本要點經行政會議通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

學三十八 國立嘉義特殊教育學校

夜間宿舍學生意外事件疾病送醫處理要點

101.06.27 期末導師會報訂定
101.10.24 行政會報修正
103.06.30 校務會議修正
111.11.23 行政會議修正

一、實施依據：

(一) 110.01.13 修訂之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

二、主旨：

(一) 為了加強維護夜間住宿學生在學校內活動之安全，避免學生事故傷害發生與疾病之急救照顧，學校得以掌握夜間住宿學生之安全與健康。

(二) 減輕學生事故傷害的程度或急症病情，促進早日康復。

(三) 因本校住宿學生情況特殊，故訂定此要點針對本校特性，及參酌實際狀況辦理。

三、緊急傷病處理類別：包括急性疾病、事故傷害、一般疾病。

(一) 急性疾病：指急性發作須要緊急處理的疾病，如心臟病發作、癲癇發作、休克。

(二) 事故傷害：指非由疾病引起之各項意外傷害，包括：跌傷、打損傷、脫臼、扭傷、擦傷、切割傷、咬傷、骨折、化學藥品灼傷、撕裂傷、燙傷。

(三) 一般疾病：指普通性疾病，對生命無危險者，如上呼吸道感染、發燒、骨痛、生理痛、流鼻血、牙痛等。

四、緊急傷病處理須知：

(一) 建立本校附近醫院緊急醫療救護體系及社區醫療之連結合作事項。

1、台中榮總嘉義分院：05-2359630

2、衛生福利部嘉義醫院：05-2319090

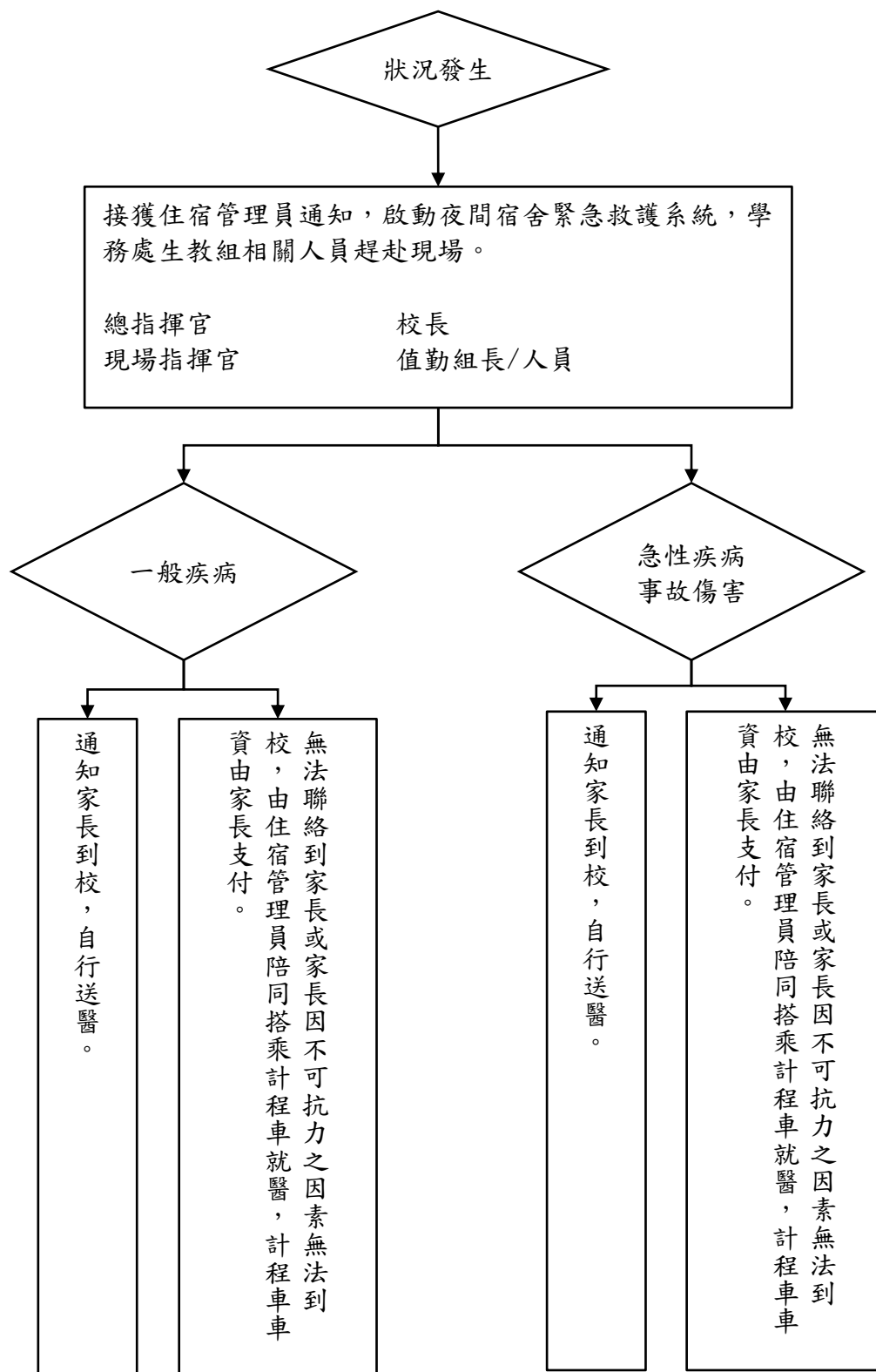
3、嘉義聖馬爾定醫院：05-2756000

4、戴德森醫療財團法人嘉義基督教醫院：05-2765041

(二) 完成緊急傷害處理流程圖。(附件一)

五、學生就醫後，請會同相關人員做積極善後處理工作。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。



學三十九 國立嘉義特殊教育學校學生牙科門診實施要點

99.10.13 導師會報訂定
103.06.30 校務會議修正
111.11.09 導師會議修正

一、依據：

依據 99.06.02 教中(一)字第 0990508837 號函，健保局牙醫特殊醫療總額服務計畫辦理。

二、主旨：

- (一)透過校內設置牙科治療室，並申請身心障礙機構牙科醫療團到校支援，提供特殊學生專業服務，是兼具醫療與教育功能之設備。增進牙齒保健知識，建立正確牙齒保健觀念與態度。
- (二)特殊學生於校內學習牙科看診並熟悉相關之情境，以期改善學生之口腔衛生狀況，並提高接受牙科診療的意願、程度及校外就診率。
- (三)透過學生照顧者的參與，一同接受口腔衛生教育，以期學生回到家後，亦能落實口腔保健。

三、主辦單位：學務處。

四、適用對象：本校領有身心障礙手冊之全體學生。

五、實施方法：

- (一)每學年請牙醫師公會醫師進行全校學生牙齒檢查，篩檢出患有口腔牙齒問題之學生，進行矯治並追蹤輔導。
 - (二)每周二、三、四上午 9 點至 12 點安排牙科門診服務，每次門診以 5 人為原則，看診學生需有家長、教師或照顧者陪同，一同接受口腔衛生教育。每學期實際實施時段及次數，視牙醫公會醫療團時程配合實施。
 - (三)牙科診療內容為簡單的治療工作，如洗牙、補牙、乳牙拔除(需經家長同意)及口腔衛生保健。其它如麻醉、抽神經、拔牙、牙齒矯正等侵入性治療工作，不會於校內進行。
 - (四)學生在校接受牙科治療，需刷健保卡。無健保卡之學生，請通知護理師 另案處理。
 - (五)學生看診後，會建置病歷檔案及就診紀錄，有任何疑問，請洽體衛組或或護理師。
- 四、本實施要點經導師會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

學四十 國立嘉義特殊教育學校學生既教職員工無菸無檳 校園管理要點

100.01.12 行政會報訂定

103.6.30 校務會議修訂

103.8.15 行政會報修訂

111.11.23 行政會議修訂

一、依據

98年1月23日修訂之「菸害防制法」第四章第15條、第16條及第五章第二十條規定辦理。

二、適用對象

本校全體教職員工、學生及進入本校之人士

三、目的：

1. 建立永續經營、自主規劃之無菸無檳校園組織與團隊。
2. 加強學生菸害認知、嚼食檳榔的壞處，養成青少年不吸菸、不嚼檳榔與拒菸、拒檳的態度與能力。
3. 協助吸菸和嚼檳榔學生接受戒菸與戒食檳榔的服務。
4. 建立校園吸菸率、嚼食檳榔比率，以及分析影響學生吸菸和嚼食檳榔等相關資料，俾發揮早期發現及早期介入之預防效果。
5. 營造無菸、無檳校園環境。
6. 推動「學校-家庭-社區」健康營造模式，強化健康生活知能。
- 7.

四、內容：

(一) 成立健康發展小組

協助吸菸和嚼檳榔學生進行戒菸、戒食檳榔活動

(二) 提供無菸、無檳校園健康服務

1. 建立吸菸和嚼檳榔學生的基本資料
2. 制定戒菸、戒檳教育實施要點
3. 統計校園戒菸、戒檳及追蹤成功率資料
4. 辦理菸害防制、禁嚼檳榔衛生教育活動

(三) 塑造無菸、無檳校園文化

1. 宣導不使用菸品、檳榔及建立無菸、無檳環境
2. 導師作為不吸菸、不嚼檳榔之角色楷模
3. 同儕之間相互影響
4. 以運動取代無菸、無檳

(四) 發展菸害防制及戒食檳榔教育課程

1. 將菸害和戒食檳榔教育融入教學課程及學校常規工作
2. 辦理教職員工菸害防治及戒食檳榔等相關活動

五、實施方式：

1. 組織學校健康發展小組，負責訂立、推行、監察及修定無菸、無檳政策。
2. 邀請生教組、實輔處，合力預防無菸、無檳政策。
3. 讓學校成員認識吸菸、嚼檳榔禍害，掌握拒絕吸菸、拒吃檳榔的技巧。

六、成立學校健康發展小組：組織名冊如附件

七、實施計畫：

實施目的	實施內容	執行單位
建立無菸、無檳校園環境	全面禁止校園範圍內吸菸、嚼檳榔。	生教組
	學生不得攜帶任何香菸、檳榔到校。	生教組
	禁止任何香菸、檳榔廣告在校擺放。	生教組
	校方絕不接受菸草商、檳榔商的贊助。	總務處
	向廠商人員宣導校園內禁菸、禁嚼檳榔措施。	
	擺放禁菸標誌於校園明顯處。	體衛組
提供預防吸菸、嚼檳榔教育	學校教職員工實施禁菸、戒菸運動。	學務處
	邀請專業人士到校舉行反吸菸、嚼檳榔講座。	學務處
	教導學生有關吸菸、香菸內含成分、及嚼檳榔對身體所引起的傷害。	健康中心
	提出年輕人吸菸、嚼檳榔的原因。	體衛組
	幫助學生建立抵抗對吸菸、嚼檳榔廣告或週遭吸菸、嚼檳榔環境所產生的誘惑力。	實輔處
	舉辦反菸、拒嚼檳榔有獎徵答活動。	體衛組
將拒菸、拒檳行為列入學生教學 IEP 中。	教學組	

八、罰則：

菸害防制法第十五條第一項或第十六條

第一項規定者，經屢勸不改者，將通知衛生局到校開罰。

九、本要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正亦同。

學四十 學生暨教職員工無菸無檳校園管理要點

國立嘉義特殊教育學校無菸、無檳校園健康發展小組委員會名冊

職 務	職 稱	備 註
召集人	校長	領導推行本校拒菸、拒檳政策，並指導全部事宜
副召集人	學務主任	執行本校拒菸、拒檳政策，並指導全部事宜
執行秘書	生教組長	襄助主任在拒菸、拒檳政策上，指導推行其他工作。 負責學生戒菸、戒檳之輔導工作。
組長	體衛組長	負責菸害防治工作、戒食檳榔工作策劃、執行、考核及宣導事。 負責計劃推行菸害防治、戒食檳榔宣導工作。 負責校內吸菸、嚼檳榔學生個案資料收集及保管。 負責學生戒菸、戒檳之輔導工作。 負責向到校之學生家長勿於校內吸菸、嚼檳榔。
組員	輔導組長	負責菸害防治、嚼檳榔個案輔導日常生活考核。 負責學生戒菸、戒檳之輔導工作。
組員	護理人員	負責菸害防治及戒食檳榔健康宣導及講座
組員	教學組長	負責落實於課堂上進行吸菸、嚼檳榔對身體危害之教學課程。
組員	事務組長	負責督導所屬職工勿於校園內吸菸、嚼檳榔。
組員	實輔主任	負責督導所屬教職員工勿於校內吸菸、嚼檳榔。 負責向實習場所宣導拒菸、拒檳政策。
組員	總務主任	負責督導所屬職員工勿於校園內吸菸、嚼檳榔。 負責向廠商人員宣導勿於校園內吸菸、嚼檳榔。
組員	教務主任	負責督導所屬教職員工勿於校園內吸菸、嚼檳榔。
組員	人事主任	負責督導所屬教職員工勿於校園內吸菸、嚼檳榔。
組員	主計主任	負責督導所屬職員勿於校園內吸菸、嚼檳榔。 負責統籌各項推行活動所需經費。
顧問	家長會長	向家長會及學生家長宣導勿於校園內吸菸、嚼檳榔。

學四十一 國立嘉義特殊教育學校校園登革熱防治要點

103.9.24 行政會報討論通過
111.11.23 行政會議討論修訂

壹、依據：

- 一、103 年 8 月 25 日臺教國署學字第 1030091673A 號函辦理。
- 二、衛生福利部「傳染病防治法」辦理

貳、目標：

- 一、加強校園環境衛生管理，消除環境髒亂，全面檢查並徹底清除積水容器，杜絕病媒蚊孳生源。
- 二、加強登革熱防治教育，實施「登革熱病媒蚊自我檢查表」，清除病媒蚊孳生源。

參、辦理單位：學務處

肆、執行重點：

- 一、應利用全校性集會、相關課程及活動等機會，加強實施登革熱防治宣導與教育。
- 二、確實整頓校園環境衛生，清除積水容器，消除登革熱病媒蚊孳生源，其重點工作如下：
 - (一)清除教室內外或校園中積水容器。
 - (二)裝飾容器(花瓶、花盆、水盤等)：每週清洗、換水一次。
 - (三)儲水容器(水桶、水缸、水槽等)：每週清洗、換水一次或不用時倒置。
 - (四)廢棄容器(廢輪胎、空瓶、空罐、空寶特瓶、空保麗龍等)：清除乾淨。
 - (五)積水地下室：抽水排乾，避免病媒蚊的孳生。
 - (六)天然容器(竹筒、樹洞、石穴等)：用泥土、沙子填滿。
 - (七)室內外容易積水地方，應徹底清除，並保持乾燥。
 - (八)室內外勿堆積雜物，以免蚊子藏匿。
- 三、應依「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」(如附表一)進行校園檢查清除工作，逐項完成自主檢核及防疫整備工作。
- 四、學校應結合社區資源、學生家長、志工等辦理登革熱防治活動，並進行學校附近社區環境檢查與清除工作。
- 五、學校應指導學生避免被蚊子叮咬，居家門戶可設紗窗、紗門或使用驅蟲劑；外出時可穿著長袖衣褲或噴防蚊液。
- 六、如發現學生或教職員工有發燒、頭痛、肌肉痛、關節痛、皮膚出疹等疑似登革熱症狀者，應轉介至醫療院所並通報衛生單位。
- 七、配合衛生、環境保護機關做好登革熱防疫及監控措施，必要時配合噴藥消毒。
- 八、全校教職員工生全體皆應落實環境清潔工作。

- 九、成立校園登革熱防治小組，其防治工作執行要點、組織及職掌表（如附表二）
- 伍、督導考核：
- 一、將「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」（如附表一）自存，以利主管教育行政機關督導視察。
 - 一、學務處不定期抽查各班級登革熱孳生源清除情形，並追蹤複查。
 - 二、登革熱防治小組工作分配職掌於附表二。
- 陸、本要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正亦同。

國立嘉義特殊教育學校登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表

檢查日期：____年____月____日

檢查地點：(年版)

一・您的室外或周圍環境是否有下列容器：					
1. 空瓶、空罐	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	這些是否已清除(若未清除請馬上動手清除)。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
2. 陶甕、水缸	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
3. 杯子、碟子、盤子、碗	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
4. 鍋、壺	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
5. 保麗龍製品或塑膠製品、免洗餐具	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
6. 桶子(木桶、鐵桶、塑膠桶等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
7. 椰子殼	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
8. 廢輪胎、廢安全帽	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	請移除或以土填滿並種小花等植物。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
9. 屋簷旁排水管、帆布、遮雨棚	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	裡面是否阻塞積水?(若有請立即疏通)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
10. 廢棄冰箱、洗衣機、馬桶或水族箱	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有開口?內部是否有積水?是否倒置	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
11. 不使用或未加蓋的水塔(蓄水塔)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	或密封保持乾燥?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
12. 未使用中的冷氣、冷卻水塔、冷飲櫃	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	儲水容器請記得加蓋或蓋細紗網,不用時倒置。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
13. 大型儲水桶有無加蓋或蓋細紗網	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次並刷洗乾淨?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
14. 寵物水盤、雞、鴨、家禽、鳥籠或鴿舍內飲水槽、馬槽水	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	積水是否已清除?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
15. 積水地下室	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有孑孓孳生?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
16. 地下室內的集水井	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	內部是否漏水或積水?是否倒置保持乾燥?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
17. 自來水表或瓦斯表	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
18. 門外信箱	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
19. 燒金紙的桶子	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否以土填滿並種小花等植物?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
20. 雨鞋、雨衣	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
21. 天然積水容器(竹籬笆竹節頂端、竹筒、樹幹上的樹洞、大型樹葉)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	把水倒掉,若暫不使用則封住開口。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
22. 旗座水泥樁上及其他可積水之水管	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有孑孓孳生?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
23. 假山造型水池(凹槽處)、冷氣機滴水	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	裡面是否阻塞?(若有阻塞請立即疏通)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
24. 水溝是否積水有孑孓孳生	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
25. 其他(任何容器或雜物)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
二・您的室內是否有下列容器?					
26. 花盤、花瓶、插水生植物容器(如:萬年青、黃金葛等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次,並洗刷乾淨?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
27. 澆花灑水桶、花盆盆栽底盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否洗刷乾淨?不用時是否倒置?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
28. 貯水容器(水缸、水泥槽、水桶、陶甕等或盛裝寵物飲水容器)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	一週換水一次,並洗刷乾淨?貯水容器是否有加蓋密封?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
29. 冰箱底盤、烘碗機底盤、開飲機底盤、泡茶用水盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次,並洗刷乾淨?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
30. 其他	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
總計					

註 1：本表在學校、社區實施宣導或追蹤執行情形時使用(內容可依實施種類之實際情況調整)。

2：發現大型髒亂點/孳生源請以電話通知當地環保局/衛生局。

國立嘉義特殊教育學校登革熱防治小組

工作分組及執掌

任務編組	職稱	職責內容	備註
召集人	校長	綜理校園登革熱防治工作事宜。	
執行秘書	學務主任	1. 擬定校園登革熱防治計畫。 2. 指揮調度各項人物力投入校園登革熱防治。 3. 掌握各項登革熱疫情即時資訊。 4. 召開防治小組會議	
教育宣導組	教務主任	1. 融入課程設計與教學活動，提升師生防治登革熱知能。	
環境維護組	總務主任	1. 積極維護及改善校園環境。 2. 實施容器減量。 3. 定期檢查清理水溝或投藥消滅孑孓。 4. 規劃校園消毒工作。 5. 花木定時修剪。 6. 建置食蚊魚（孔雀魚或大肚魚）誘蚊產卵生態池。 7. 列管積水地下室、水溝、沉沙池等。 8. 加強督導各項工程、設備清潔維護管理。	
孳生源清除組	體衛組長	1. 規劃校園清掃區域、負責督導老師及責任班級。 2. 執行孳生源清除計畫。 3. 巡視校園易積水處，並責成負責班級清除。 4. 組訓登革熱防治檢查小組 5. 推動相關防治宣導	
稽查組	執行秘書及各處室主任	1. 定期稽查校園登革熱防治工作。 2. 提供稽查結果予相關單位改善及追蹤。	
醫護組	護理師	1. 通報校園登革熱疫情。 2. 協助疫情調查。 3. 疑似案例處理。 4. 協助登革熱防治衛生教育宣導。	

學四十二 國立嘉義特殊教育學校導師制度實施要點

95.01.20 校務會議訂定
96.01.26 教學研究會修正
96.03.01 校務會議修正
101.01.17 期末校務會議修正
103.06.30 校務會議修正

- 第一條 為使本校導師制度實施有一致之原則可資遵循，及促進校務的發展與校園和諧，用以提升教學品質。
- 第二條 依據 92 年 6 月 19 日教中(二)字第 0920551185 號函及 100 年 11 月 18 日教中(一)字第 1000601579 號函辦理。
- 第三條 幼稚部、國小部、國中部每班設置導師 2 人，高職部每班設置導師 1 人，由教師兼任之，依學校特性之綜合考量由學務處依據導師聘任作業要點就專任教師中提報校長聘兼之，全校專任教師均有擔任導師之義務。
- 第四條 導師聘任之順序：以自願擔任導師工作之專任教師優先聘任；其次依導師聘任作業要點聘任。
- 第五條 導師以指導該班學生至畢業為原則，非必要時不予更動，年度接聘任期十二個月內均負有輔導該班學生之責任。
- 第六條 國小部自新生班開始以三年為一單位(不得連續累計)、國中部和高職部接任新生班至畢業之該班導師，下一學年度可申請免兼導師職務。
- 第七條 導師依學務規章十五之導師工作要項及學務處規劃之學務計畫，指導學生所應進行之事項。
- 第八條 各班導師對於學生學習能力、起點行為、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，對學生之學業、身心狀況及其所具潛力，均應體察其個別差異，根據教學及學務等計畫，施以適當之指導，促使其身心適性發展。學務方式除個別指導外，各班導師應充分利用適當時間指導學生適應團體生活。
- 第九條 各班導師根據輔導記錄簿之記載，應針對學生缺點，輔導改進。並於必要時，進行家庭訪問及與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有其他特殊之事項，應及時通知家長或監護人，並知會學務處。
- 第十條 導師應與輔導教師、任課教師通力合作，以達到教、訓、輔三者合一之目標。
- 第十一條 第十一條導師宜適時參加輔導知能之進修或研習，以增進專業智能，提昇輔導學生之能力。
- 第十二條 第十二條各班導師應出席導師會議，必要時應報告本班學務實施情形，及討論全校學生事務工作(學務與輔導)之共同問題。
- 第十三條 第十三條導師因故請假時，應先覓妥職務代理人，並知會學務處，辦好請假手續。

第十四條第十四條教師擔任導師工作，有優異成績表現者，得於每學年（期）結束時，列舉事實，報請校長給予獎勵。

第十五條第十五條本要點經校務會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

學四十三 國立嘉義特殊教育學校身心障礙學生 交通費補助實施要點

98.05.27 行政會報訂定
101.10.24 行政會報修正
103.06.30 校務會議修正
111.10.12 行政會議修正

一、依據：

- (一) 教育部 101 年 8 月 9 日臺參字第 1010143279C 號令訂定發布「身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法」。
- (二) 教育部 102 年 6 月 27 日臺教學(四)字第 1020087176B 號令修正第 1 條。

二、目的：補助無法自行上下學之身心障礙學生交通費。

三、申請補助之對象，應符合下列條件：

- (一) 具學籍，並領有身心障礙證明文件。
- (二) 未於學校住宿。
- (三) 身心障礙類別及程度達無法自行上下學。
身心障礙學生已搭乘免費上下學交通車、無正當理由不利用第三條第一項所提供之交通工具或已領有其他交通補助費者，不予補助交通費。

四、補助額度：

身心障礙學生每人每學年補助新台幣八千元。

五、經費來源：教育部國民及學前教育署補助經費。

六、申請程序：

- (一) 由各班導師通報學務處未搭乘校車或由家長接送之學生。
- (二) 由家長或監護人向學校提出申請（申請表如附件一）。
- (三) 經本校特殊教育推行委員會審查申請學生是否符合本要點申請條件。

七、已搭乘本校上下學交通車、住宿生或領有其他交通補助費者，不得申請本補助。

八、本要點經行政會議討論通過後，陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。

身心障礙學生無法自行上下學補助費申請表

學生姓名		就讀學校		就讀科別、年級與班級	年級
					班
低收入戶			ICF		
身心障礙手冊字號			障礙類別與等級		/
申請類別 (新申請 OR 續申請)		<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 續申請			
無法自行上下學狀況描述					
家長或監護人簽章			導師簽章		
申請初審結果		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合			

請隨表檢附以下資料提出申請。

- 1、申請學生身心障礙證明(手冊)影本乙份。
- 2、表內條件中無法自行上下學之相關證明。
- 3、學生印章。
- 4、社政機構核發之低收入戶證明書(村里長核發之清寒證明證明不足採認)。

學四十四 國立嘉義特殊教育學校課後托顧收費作業要點

100.03.23 行政會報訂定
100.10.26 行政會報修正
103.06.30 校務會議修正
109.09.30 行政會議修正
111.09.28 行政會議修正
112.06.07 導師會議修正
112.06.30 校務會議通過

一、依據：

- (一) 依兒童及少年福利與權益保障法
- (二) 依兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法
- (三) 依身心障礙者權益保障法

二、目的：國立嘉義特殊教育學校（以下簡稱本校）為支持婦女婚育，使雙薪家庭父母安心就業，並讓本校學生在健康安全之環境成長，特訂定本要點。

三、參加資格：

- (一) 本校學生家長因家庭或工作因素有需求者。
- (二) 其他或臨時提出確有困難者。
- (三) 以上皆需填妥參與課後托顧申請單(附件一)，經學務處審核通過後，方可開始進行，但可依實際受托狀況，終止其受托行為。

四、托顧人員資格遴聘：本校教師助理員。

五、收費基準及原則：

- (一) 節數計算：15:50-16:00 為緩衝區，不進行計算。
16:00-17:00 為一節。(以實際參加的學生人數來計算)

- (二) 收費計算方式：

收費計算方式基準 週一~週五 16:00 ~ 17:00	1. 托顧單價(元/次)=當月教助(執行托顧工作者)應發薪資 ÷ 當月學生(接受托顧)總人次 2. 應繳金額=托顧單價*托顧次數 舉例： 1. 三位輪值教助 A(200 元/時薪 *10 次)+B(190 元/時薪 *5 次)+C(180 元/時薪 *7 次)=4210 元 2. 若當月受托總人次為 80 次 3. 則托顧單價為 4210 元÷80 次=53 元/次 4. 若甲生當月受托 20 次，則應繳金額為 53 元*20 次=1060 元
--	--

- (三) 家長應主動於接送學子時，再次確認簽名時段，避免爭執。家長最慢應於

17:00 前將學生接走，若無正當理由，超過 17:00 達三次(含)以上者，校方將予以拒絕托顧該學生。

六、其他應行注意事項：

(一) 本要點所進行之托顧僅為照顧本校學子生活自理，並無相關之教學。

(二) 家長帶離學生時，務必告知當場人員並詳實簽名，避免時數登載有誤。

(三) 參與本要點之學生當天狀況及學習情形，請家長電聯導師為宜。

七、本要點執行前，須將收費標準提報學校代收代辦會議審議，通過後方可實施。

八、本要點經導師會議討論修正後，提送校務會議通過，陳請校長奉核後實施，修正時亦同。

國立嘉義特殊教育學校
課後托顧申請書

學生_____就讀本校_____部_____年級_____班
於_____學年第_____學期申請課後托顧
申請原因：_____

申請人(家長)：_____與學生關係：_____

接送者：_____與學生關係：_____

預計接送時間：_____

申請日期：____年____月____日

●注意事項

1. 需填妥課後托顧申請單，方可開始將學生留置於學務處。
2. **15:50~16:00** 為緩衝時段，請各位家長儘速將學生帶回，本時段不收費。
3. **16:00~17:00**，托顧費用依本校「課後托顧收費作業要點」之收費基準與原則來計算。最慢應於 17:00 前接回學生。
4. (超過 17:00 未接回之受託學生，達三次者，將依規定拒絕受託。)
5. 若有特殊狀況請電話聯絡學務處。(05-2858549 轉 308、301)每月結算收費。

學四十五 國立嘉義特殊教育學校教師助理員 及住宿生管理員工作考核作業要點

96.04.04 教師助理員考核會議訂定
97.08.14 教師助理員考核會議修正
101.06.25 教師助理員考核會議修正
101.06.29 期末校務會議通過
103.06.30 校務會議修正
111.12.28 教師助理員及
住宿生管理員工作考核委員會

一、依據：

- (一) 依教育部中部辦公室教中(一)字第 0980519499B、09801519500B 號函辦理。
- (二) 依教育部中部辦公室教中(一)字第 1010573972 號函「特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準修正條文」辦理。

二、目的：

- (一) 為提升本校教師助理員及住宿生管理員工作績效，落實學生生活照護及協助教學工作，特成立教師助理員及住宿生管理員考核委員會，並訂定本要點。
- (二) 整體評估全校特教學生教學與輔導之需求，有效衡量本校特教師資人力等各項資源，妥適安排特殊教育教師助理員及住宿生管理員人力分配及工作內容。
- (三) 為保障教師助理員及住宿生管理員權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，特訂定本要點。

三、組織：成立教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會，本委員會置委員 17 人，其組成包括：

- (一) 當然委員：教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、人事主任、生教組長、學務人力 2 人等 8 人，由生教組長擔任執行秘書。
- (二) 推舉委員：幼兒部暨國小部教師代表 1 人、國中部教師代表 1 人、高職部教師代表 1 人、教師助理員代表 3 人、住宿生管理員代表 21 人、家長代表 2 人等共 9 人。
- (三) 任期：委員任期 1 年，自當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止，均為無給職，推舉委員於各相關會議推舉產生。
- (四) 開會：每年至少召開考核委員會議 2 次，必要時得召開臨時會議，開會時由委員互選 1 人擔任召集人，召集並主持會議。

四、考核委員會職掌如下：

- (一) 審議每學年教師助理員人力分配方案。
- (二) 參與教師助理員及住宿生管理員成績考核之審核。
- (三) 參與教師助理員及住宿生管理員獎懲之審核。

- (四) 參與教師助理員及住宿生管理員甄選試務工作。
- (五) 訂定及修正教師助理員及住宿生管理員工作規章。
- (六) 參與臨時鐘點制特殊教育教師助理員及住宿生管理員之招聘工作，本委員會得於法令許可之下，考量時效性，得由考核委員會會議通過，委由業務單位(學務處)自行招聘臨時鐘點人力。

五、考核內容：

- (一) 依教師助理員及住宿生管理員考核表，如附件。
- (二) 考評分數 85 分以上，請依分數級距填寫具體事實(85-89 分請陳述 1 點具體事實；90 分以上請陳述 3 點具體事實)。考評分數 70 分以下，請填寫具體事實，並經考核委員會討論通過，未填寫具體事實者，不予計分。
- (三) 特殊優劣事蹟，依事實簽辦，並列入年終考核之依據。

六、考核方式：分為平時考核(每年 6 月)與年終考核(每年 11 月)

- (一) 班級導師於每年 6 月及 11 月對其班級教師助理員及住宿生管理員分別進行考核，其成績分別佔總成績之 30%與 20%。
- (二) 學務處主任及生教組長、訓育組長、體育組長及衛生組長於每年 6 月及 11 月考核，其考核成績佔總成績之 30%。
- (三) 考核委員會委員於每年 6 月及 11 月考核時，分別對教師助理員及住宿生管理員進行考核，其考核成績分別佔總成績之 40%與 30%。
- (四) 住宿生家長於每年 6 月及 11 月對住宿生管理員進行考評，其成績佔總成績之 20%。
- (五) 教師助理員及住宿生管理員於每年 6 月及 11 月分別自評一次，其自評成績參考用。
- (六) 每年 6 月及 11 月召開教師助理員及住宿生管理員考核委員會會議，將班級導師、學務主任及生教組長、訓育組長、體育組長及衛生組長與住宿生家長之考評及本人自評結果，遞送委員會討論進行初核後，陳校長覆核。
- (七) 教師助理員及住宿生管理員於學期中若對學生有體罰或對其協助對象有進行人身攻擊、污衊、辱罵者，經查察屬實。遞送臨時考核會進行考核決議。

七、考核結果：

- (一) 優等：年度總平均成績或聘書合約到期時成績優良達 90 分(含)以上者，經考核委員會決議得予續僱，並公開表揚。
- (二) 甲等：年度總平均成績或聘書合約到期時成績優良達 80 分(含)以上者，經考核委員會決議得予以續僱。
- (三) 乙等：年度總平均成績或聘書合約到期時成績不佳 70 分(含)以上不滿 80 分；連續 2 年考列乙等者，經考核委員會決議於下年度不續聘僱；但可參加下年度教師助理員及住宿生管理員的甄選。
- (四) 丙等：年度總平均成績或聘書合約到期時成績未達 69 分(含)以下，經考核

委員會決議不予續僱；但可參加下年度教師助理員及住宿生管理員的甄選。

八、年度內曾申誡1次以上處分，或累計曠職達4小時者，不得評量為甲等。

九、約僱及臨時人員具有下列情事之一者，應立即解聘僱。

- (一) 貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果。
- (二) 涉及貪污案件，經提起公訴者。
- (三) 圖謀不法利益，言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽。
- (四) 侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。
- (五) 挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。
- (六) 無故曠職連續3日、1個月內曠職達6日，或1年累積達10日者。
- (七) 曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經判刑確定。
- (八) 知悉本校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，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，經有關機關查證屬實。
- (九) 本校於年終評量辦理後或因第九點之事由者，經校長核定不續聘或解聘僱者，應書面通知當事人。

十、申訴方式：

- (一) 受考人員接獲通知書，若不服於20天內以書面提交人事室。申訴書收到20天內送考核委員會，考核委員會議後，以書面回覆申訴人。
- (二) 受考人員因故遭到解聘僱者，得於收到解聘僱通知書之次日起30日內，向考核委員會提出申訴，考核委員會對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起30日內為之，必要時得延長30日，並通知申訴人。不服函覆者，得於收到函覆之次日起30日內向本校教師助理員及住宿生管理員申訴評議委員會提起再申訴。

十一、申訴、再申訴案件有下列情形之一者，不予處理：

- (一) 無具體之事實內容者。
- (二) 同一申訴事由經再申訴決定後，仍再申訴者。

十二、本作業要點經教師助理員及住宿生管理員工作考核委員會討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立嘉義特殊教育學校教師助理員平時考評表（導師評）

評分方式：教師對班級內助理員圈選滿意度調查表，各項目請依實際情況勾選☑，不清楚之項目或實際工作內容未
有者請勾選無法回答☐；總分 100，高於 85 或低於 70 分需陳述具體事實。

受評者教助員姓名：_____

項目	內容	分數					
		無法 回答	非常 不滿意	不滿意	普通	滿意	非常滿 意
駐 班 表 現	準時上、下課（班）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主動詢問需協助、配合事項。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主動協助學生參與課程活動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	細心、耐心照顧學生。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
隨 車 表 現	主動協助學生上、下車。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	車內秩序掌控得宜，並能妥善處理突發事件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	對家長親切有禮貌。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	確實點名沒有疏漏。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
下 課 時 間	會在教室外留意學生安全並和學生互動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會協助或提醒低功能學生上廁所。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會主動到班上和學生互動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會主動詢問或告知老師學生狀況。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
用 餐 時 間	會耐心協助學生用餐。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會主動協助學生清洗餐盤。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會細心替學生更換尿片。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會主動協助學生刷牙洗臉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工 作 態 度	會主動關心、注意學生狀況。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	精神飽滿、態度親切。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會主動協助和支援同事。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會盡責完成臨時交辦事項。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
品 德 操 守	做事謹慎誠懇、負責	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	廉潔自持、重倫理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	無損及校譽之行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
勤 惰 情 形	不遲到早退	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	不經常請假並配合工作所需	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
整 體 分 數							
具體事實陳述： (85-89 分請陳述一點具體事實，90 分以上請陳述三點具體事實)							
1. _____							
2. _____							
3. _____							

國立嘉義特殊教育學校住宿生管理員平時考評表

(導師評)

評分方式：教師對住宿生管理員，各項目請依實際情況勾選☐，不清楚之項目或實際工作內容未有者請勾選無法回答☐；並以開放式陳述具體事實。

項 目	內 容	姓名	分 數	無 法 回 答	非 常 不 滿 意	不 滿 意	普 通	滿 意	非 常 滿 意
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
服 裝 儀 容	學生早上進教室時衣著整齊乾淨。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學生早上進教室時臉是乾淨的。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學生早上進教室時牙是刷過的。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學生早上進教室時身體是沒有味道的。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
親 師 溝 通	聯絡簿會記錄學生在宿舍發生的事。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會主動跟導師討論學生的狀況。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	跟家長能保持良好的聯繫。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	跟備班人員能相互配合。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學 生 安 全	能有效管理學生的秩序，預防暴力行為的發生。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	能察覺環境中的危險，預防意外事件的發生。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	能隨時注意學生的身體狀況。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	會妥善處理癲癇發作的學生。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
生 活 教 育	能訓練學生按作息時間起床、用餐、就寢等。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	能訓練學生整理內務，養成良好生活習慣。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	能訓練學生好好吃飯，不會掉飯菜。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	能訓練學生正確使用宿舍各項器具並愛惜公物。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
宿 舍 管 理	宿舍布置溫馨、實用且可促進學生良好表現。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	指導學生使用各項生活用品不浪費。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	管理學生態度和方法適當。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	能妥善安排學生休閒活動和指導學生課業。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
整 體 分 數									

陳述具體事實 (請述明優劣事績發生之日期、時間)：

(85-89分請陳述一點具體事實，90分以上請陳述三點具體事實)

評分人員：

學四十六 國立嘉義特殊教育學校學生改過銷過 實施要點

101.06.27 期末導師會報訂定
101.06.29 期末校務會議通過
103.06.30 校務會議修正
106.06.30 期末校務會議修正

一、依據：依國立嘉義特殊教育學校學生獎懲規定第十八條辦理。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦品勵德，特訂定本要點。

三、實施方式：

(一) 對象：凡核定懲罰之學生，經考察確有改過自新之誠意者。

(二) 申請人：學生本人、家長(或監護人)、導師。

(三) 申請時間：

1、警告：自犯過公佈之日起3週以上，未再犯，並有改過遷善之具體事實者，得依規定程序提出銷過申請。

2、小過：自犯過公佈之日起6週以上，未再犯，並有改過遷善之具體事實者，得依規定程序提出銷過申請。

3、大過：自犯過公佈之日起9週以上，未再犯，並有改過遷善之具體事實者，得依規定程序提出銷過申請。

四、申請程序：

(一) 申請人向生教組領取改過銷過申請書(如附件一)送請相關人員(導師、輔導老師)附署後提出。

(二) 改過銷過權責：警告、小過請學務主任核定，大過以上之處分請提學生獎懲委員會議討論議決，由校長核定。

五、相關權責師長，得視學生違規情節，考量其悔意程度，決定是否核准銷過。

六、處理方式：凡核定處罰之學生由生教組長將該生納入專案輔導，並分配至有關行政單位，實施教育輔導及義務服務，並由輔導單位填寫考核表管制之。

七、教育輔導或義務服務完畢，由輔導單位於改過銷過申請單上簽注意見，以為銷過與否之參考。

八、專案輔導期間，請導師、輔導老師、生教組長及家長密切配合，共同輔導該生。

九、生教組長查證其在專案輔導期間未再犯，簽請權責人員核定，通知該生家長、導師、輔導老師及原簽辦師長，並於原記錄後加蓋「註銷」二字。

十、凡申請銷過之學生，於專案輔導期間再犯，除取消銷過之申請外並加重其處罰。

十一、本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件一

國立嘉義特殊教育學校學生改過銷過申請書

一、基本資料

班級	姓名	懲罰類別	發生日期	考察期間共_____週
		<input type="checkbox"/> 警告 1次 <input type="checkbox"/> 小過 1次 <input type="checkbox"/> 大過 1次	____年__月__日	____年__月__日至 ____年__月__日
事由				
家長 簽名		導師簽名		生教組長

二、考察意見

日期	從____年____月____日至____年____月____日			
考察員簽名				
導師				
原懲罰 建議人				
任課 教師				
輔導 單位				
獎懲委 員會				

三、考察結果

生教組長

學務主任

實輔主任

校長

學四十七 國立嘉義特殊教育學校服裝委員會設置要點

101.09.24 行政會報訂定

103.06.30 校務會議修正

109.08.17 行政會議修正

一、一、依據：

(一) 101年6月12日部授教中(三)字第1010510512B號令「高級中等學校制定及採購學生校服注意事項」中規定辦理。

(二) 101年6月22日教中(三)字第1010512432號函辦理。

二、目的：

國立嘉義特殊教育學校(以下簡稱本校)，為培養民主法治之精神與程序，共同決定符合學生身份之服裝儀容之規範，特組成本校服裝委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本會設置要點(以下簡稱本要點)。

三、組織：本委員會設置委員15人，且任一性別委員比例應占委員總數達三分之一，其組成包含：

(一) 當然委員：教務主任、學務主任、總務主任、實輔主任、生教組長、訓育組長、事務組長等7人，由訓育組長擔任執行秘書。

(二) 推舉委員：

1、幼兒部暨國小部教師代表1人、國中部教師代表1人、高職部教師代表1人。

2、家長代表4人。

3、學生代表1人，由該學年度嘉特小市長或副小市長擔任。

以上推舉委員共8人，除職務兼任委員者，其餘委員連選得連任。

(三) 任期：

1、當然委員任期1年，自8月1日至翌年7月31日止。

2、推舉委員任期1年，於各相關會議推舉產生，各別任期如下：

(1) 教師代表任期自8月1日至翌年7月31日止。

(2) 家長代表任期自上學期家長會選舉完畢當選日至翌年家長會改選日前止(家長會委員選舉原則為每年9月)。

(3) 學生代表任期自上學期小市長選舉完畢當選日至翌年小市長改選日前止(小市長選舉原則為每年11月)。

(四) 開會：每年至少召開服裝委員會1次，必要時得召開臨時會議，開會時由學務主任擔任召集人，召集並主持會議。

(五) 本會委員均為無給職，教師、學生執行本會委員職務時以公假處理。

四、本委員會職掌：

(一) 審議本校學生日常服儀規範事宜。

- (二) 審議本校學生制服、體育服式樣。
 - (三) 彙集各方意見，訂定服裝樣式並隨時彙整改進意見。
 - (四) 服裝招標規格之訂定。
 - (五) 監督服裝採購流程。
 - (六) 其他有關服裝規定事宜。
- 五、本委員會依實際需要召開會議，各項議案決議，須經二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。
- 六、本會之委員參與服裝採購業務時，參與投標之廠商若為本會委員本人或其配偶或三等親之血親經營者，委員應自行迴避；若不自行迴避，經查屬實者，應由本會主席命其迴避。
- 七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學四十八 國立嘉義特殊教育學校教育儲蓄戶執行規定

104.6.18 教育儲蓄戶訂定

104.6.30 校務會議確認

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - （四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、由本校開立專戶儲存經費，專帳管理並專款專用，經費收支採代收代付方式。
- 二、本校之教育儲蓄專戶（金融機構：台灣銀行嘉義分行，戶名：中等學校基金-嘉義特教教育儲蓄 403 專戶，帳號：014036070815）

伍、組織與職掌：

- 一、本校設置「國立嘉義特殊教育學校教育儲蓄戶管理小組（以下簡稱本小組）」，掌理以下事項：
 - （一）經濟弱勢學生之認定。
 - （二）勸募所得支用於補助案件之審查。
 - （三）勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - （四）教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - （五）將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。
 - （六）其他有關勸募及管理事項。
- 二、本小組置委員 11 人，以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 3 人，社區公正人士 1 人，學者專家 1 人，學校各處室主任 5 人，合計委員共 11 人。其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一。
- 三、本小組設置委員兼執行秘書一人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。
- 四、本小組委員均為無給職，任期一年，自每年 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止，

期滿得續聘(派)之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止；本小組每學期至少召開會議一次。

五、本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

六、本小組之職掌及任務依教育部「各級學校扶助學生就學勸募條例」第八條及「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」之規定辦理。

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故。
- 四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。
- (四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (五) 與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報學校主管機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

申請金額以新台幣參仟元為原則，情節重大者經管理小組會商後補助金額以新台幣參萬元為上限。每學期同一學生同一事件，申請以一次為限。

玖、經費動支程序及方式：

1. 由導師檢附證明文件填寫申請表申請之。
2. 受慰助人員應填具收據核銷。
3. 依會計及出納作業程序撥入學生帳戶或支票支領。

拾、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎者由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- (一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

- (二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
 - (三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。
- 二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，結合社會資源，資助學雜費、午餐費及教育生活費，使其順利就學。

拾參、其他相關事項：

- 一、本小組運作之經費，由學校相關預算內支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。
- 二、本專戶勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存，不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施

(附件 一)

國立嘉義特教學校學生急難救助申請表

班 級		學生姓名	
家庭狀況及急難狀況概述：(由其急難事由所衍生的賠償或撫卹等)			
導師意見：			
證明文件			
申請金額	元	其他金額	
申請日期	年 月 日		
導師簽章	生教組長核章	學務主任核章	校長核章

學四十九 國立嘉義特殊教育學校學生交通車 管理委員會設置要點

100.09.21 行政會報訂定

111.10.14 行政會議修正

- 一、依據「學七 國立嘉義特殊教育學校學生交通安全教育實施要點」辦理。
- 二、本校為維護交通安全，延長車輛壽命，充分達成運輸支援教學之目的，特設置交通車管理委員會（以下簡稱本委員會），綜理本校校車交通車、租賃交通車管理等相關事宜。
- 三、本委員會置主任委員一人，由校長擔任，執行秘書一人，由學務主任擔任，委員組成為教務主任、總務主任、生教組長、註冊組長、事務組長、各學部代表(3名)、家長會長、家長會代表3名，共計14員。
- 四、本委員會職掌如下：
 - (一) 本校學生上下學之接送路線規劃事宜。
 - (二) 學生交通費收費標準訂立及審核。
 - (三) 租賃交通車契約訂立及審核。
 - (四) 租賃交通車相關事宜。
 - (五) 研擬交通車相關管理規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (六) 監督審查專車費用預算及執行情形。
 - (七) 其他交通車之相關事宜。
- 五、本委員會委員皆為無給職，任期一年。
- 六、本委員會每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 七、與會人員須超過委員總數半數，會議決議始得有效。會議紀錄應陳請校長核閱。
- 八、本設置要點經行政會議通過後，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

學五十 國立嘉義特殊教育學校學生在校作息規定

106.1.19 期末校務會議訂定

111.6.30 期末校務會議修訂

- 一、為執行「十二年國民基本教育課程綱要總綱」，並落實「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」，特訂定本規定。
- 二、本校學生在校作息係衡酌各階段學生成長心理需求、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。
- 三、學生在校作息時間：
 - (一) 學生每天 07:50 到校，下午 15:50 放學。
 - (二) 高職部每節 50 分鐘，作息時間及內容如(附表一)；國中部每節 45 分鐘，作息時間及內容如(附表二)；國小部每節 40 分鐘，作息時間及內容如(附表三)；幼兒部每節 40 分鐘，作息時間及內容如(附表四)。
 - (三) 為考量本校學生多搭乘交通車上下學，受校車到校時間及學生行動能力限制，朝會升旗彈性調整為每月一次之全校集會實施。
 - (四) 住宿學生下午 15:50 集合點名，7:50 到教室上課，作息時間及內容如(附表五)。
- 四、學生如因個人或家庭特殊因素，提早上學或延遲放學時，早上上學於 7:30 起得至學務處安置，放學延遲亦需於本校學務處等候，並依本校「課後托顧收費作業要點」辦理。
- 五、每日上午第一節開始上課前之非學習節數活動，因應特殊學生之身心狀況、行動能力及情緒問題等因素，由各班導師安排準備活動。
- 六、學生放學後於校內參加課後照顧班、學習扶助計畫等非學習節數之活動，另依教育部相關實施要點及計畫辦理。
- 七、學生凡應於上課之時日而有未到課之情事，應依本校「學生請假須知」辦理，並請各班導師對於應到而未到之學生予以瞭解並查證。
- 八、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，採取適當之正向輔導管教措施。
- 九、本規定經校務會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一 國立嘉義特殊教育學校高職部學生作息表

起訖時間	分鐘	活動內容	備註
07：50~08：20	30	準備活動	一、學生每天 07：50 到校，下午 15：50 放學，16：00 開車。 二、週一至週五學生午餐可在學校餐廳用餐、亦可依各班特殊需求於班級教室用餐。 三、每月安排一次全校集會，依行事曆所訂日期，於週五上午第 2 節進行。
08：20~09：10	50	第一節	
09：15~10：05	50	第二節	
10：10~11：00	50	第三節	
11：05~11：55	50	第四節	
11：55~12：20	25	午餐	
12：20~12：40	20	盥洗	
12：40~13：10	30	午休	
13：10~14：00	50	第五節	
14：05~14：55	50	第六節	
15：00~15：50	50	第七節	
15：50~16：00	10	放學時間	

附表二 國立嘉義特殊教育學校國中部學生作息表

起訖時間	分鐘	活動內容	備註
07：50~08：20	30	準備活動	一、學生每天 07：50 到校，下午 15：50 放學，16：00 開車。 二、週一至週五學生午餐可在學校餐廳用餐、亦可依各班特殊需求於班級教室用餐。 三、每月安排一次全校集會，依行事曆所訂日期，於週五上午第 2 節進行。
08：20~09：05	45	第一節	
09：15~10：00	45	第二節	
10：10~10：55	45	第三節	
11：05~11：50	45	第四節	
11：50~12：20	30	午餐	
12：20~12：40	20	盥洗	
12：40~13：20	40	午休	
13：25~14：10	45	第五節	
14：15~15：00	45	第六節	
15：05~15：50	45	第七節	
15：50~16：00	10	放學時間	

附表三 國立嘉義特殊教育學校國小部學生作息表

起訖時間	分鐘	活動內容	備註
07：50~08：20	30	準備活動	一、學生每天 07：50 到校，下午 15：50 放學，16：00 開車。 二、週一至週五學生午餐可在學校餐廳用餐、亦可依各班特殊需求於班級教室用餐。 三、每月安排一次全校集會，依行事曆所訂日期，於週五上午第 2 節進行。 四、每週三中午 12：40 放學。另低年級（一）（二）（四）中午 12：40 放學、中年級（一）下午 15：00 放學。
08：20~09：00	40	第一節	
09：15~09：55	40	第二節	
10：10~10：50	40	第三節	
11：05~11：45	40	第四節	
11：45~12：20	35	午餐	
12：20~12：40	20	盥洗	
12：40~13：30	50	午休	
13：30~14：10	40	第五節	
14：20~15：00	40	第六節	
15：10~15：50	40	第七節	
15：50~16：00	10	放學時間	

附表四 國立嘉義特殊教育學校幼兒部學生作息表

起訖時間	分鐘	活動內容	備註
07：50~08：30	40	幼兒入園	一、學生每天 07：50 到校，下午 15：50 放學，16：00 開車。 二、週一至週五學生午餐可在學校餐廳用餐、亦可依各班特殊需求於班級教室用餐。 三、每月安排一次全校集會，依行事曆所訂日期，於週五上午第 2 節進行。
08：30~09：10	40	點心時間	
09：10~09：50	40	自理訓練	
09：50~10：30	40	粗大動作	
10：30~11：10	40	主題教學	
11：10~13：10	120	進食訓練	
13：10~14：30	80	午休時光	
14：30~15：10	40	墊上活動	
15：10~15：50	40	點心&彈性	

附表五 國立嘉義特殊教育學校住宿生作息時間表

時間	活動內容
15：50-16：00	點名集合
16：00-17：00	洗澎澎時間
17：00-18：00	晚餐時間
18：00-19：00	休閒活動時間
19：00-20：30	課輔時間(志工指導作業)、團康活動
20：30-21：00	刷牙洗臉、整理內務，準備就寢
21：00	就寢
06：00	起床
06：00-06：30	盥洗更衣、整理內務
06：30-07：20	早餐時間
07：20-07：50	宿舍環境整理、休息時間
07：50	至教室上課

國立嘉義特殊教育學校學生在校作息時間相關規定自我檢核表

壹、訂定程序

項目	編號	說明	學校自評	主管機關複核	依據注意事項點次
			符合/不符合	符合/不符合	
是否符合訂定程序	1-1	訂(修)定學生在校作息時間相關規定依循民主參與程序制定,與學生、教師及家長充分溝通。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,說明民主參與程序為何: <u>透過期末校務會議討論修訂</u> 不符合,說明:_____	符合 不符合	第11點
	1-2	訂(修)定學生在校作息時間相關規定經全校性校務會議通過後實施。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,111年6月30日110學年度第2次校務會議通過 不符合,說明:_____	符合 不符合	
	1-3	將完成訂(修)定之學生在校作息時間相關規定公告於學校官方網站。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,閱覽路徑說明(請附連結): https://www.cymrs.cy.edu.tw/ 不符合,說明:_____	符合 不符合	

貳、修訂條文內容

項目	編號	說明	學校自評	主管機關複核	依據注意事項點次
			符合/不符合	符合/不符合	
1. 是否於學生在校作息時間相關規定載明各學習節數起訖時間	1	依總綱之規定,學習節數每週三十五節,其中包括必修與選修課程、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;學校有特殊需求者,應提報主管機關許可後實施。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,條次:三、六 不符合,說明:_____	符合 不符合	第3點
2. 是否明訂學生每日上學及放學時間	2	1. 應訂明全校集合活動當日上學時間。 2. 其餘由學生自主規劃運用上學時間應與上午第一節學習節數開始時間相同,學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,條次:三、五 不符合,說明:_____	符合 不符合	第4點第6點
3. 是否訂定上午第一節課前非學習節數活動之規定	3-1	於上午第一節開始上課以前,每週得實施全校集合活動至多一日。 ※註:學校得調降全校集合活動實施頻率,如每月1-2日、每學期1-3日...等,惟每週至多擇一日辦理。)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,條次:三(二) 不符合,說明:_____	符合 不符合	第6點
	3-2	每週除全校集合活動最多1日,當週其餘日數,應由學生自主規劃運用。	符合,條次:_____ <input checked="" type="checkbox"/> 不符合,說明:本校作息活動衡酌學生之障礙程度、需求,並考量校園安全,由教師進行規劃運用。	符合 不符合	
	3-3	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,條次:五 不符合,說明:_____	符合 不符合	
4. 是否明確訂定學生未參與非學習節數活動參	4-1	學生於非學習節數活動之參與狀況,不得列入出席紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合,條次:八 不符合,說明:_____	符合 不符合	第8點

項目	編號	說明	學校自評	主管機關複核	依據注意事項點次
			符合/不符合	符合/不符合	
與狀況之相關措施	4-2	視學生未參與非學習節數活動之情節，學校或教師應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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合，條次：八 不符合，說明：_____	符合 不符合	
	4-3	配合上開規定，已審視並修正學生獎懲規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合，說明：八 不符合，說明：_____	符合 不符合	
	4-4	配合上開規定，已審視並修正教師輔導與管教學生辦法。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合，說明：八 不符合，說明：_____	符合 不符合	
5. 是否於學生在校作息時間相關規定或課業輔導實施計畫載明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	5	1. 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。 2. 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。	符合，說明：_____	符合 不符合	第9點
6. 是否訂有相關配套措施	6	1. 學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，學校應訂定相關措施，以維護學生在校安全。 2. 其他補充說明，如調整學生交通車載運路線、班次及時間……等。	<input checked="" type="checkbox"/> 是，說明：四 否，說明：_____	符合 不符合	第5點

承辦人：

主任：

校長：

學五十一 國立嘉義特殊教育學校代理導師制度實施原則

108年1月9日教學研究會訂定

108年1月18日校務會議通過

一、依據：教師法第32條、本校導師聘任作業要點

二、目的：

(一) 發揮同仁間互助合作精神，培養校園和睦、祥和之氣氛。

(二) 以公平公正為原則，建立導師代理人制度，落實學生生活教育。

三、基本規範：凡本校專任(含代理)教師，均有擔任代理導師之義務與責任，一律為代理導師聘任對象。

四、代理時機：凡導師因請假時，即聘任代理導師。

五、代理導師排定原則：

(一) 學務處應於每學年第一學期期初，依據導師及專任教師授課情形安排各班代理導師順序，並簽請校長同意，再由學務處統一製表發全校教師。

(二) 導師如請假，應按各班代理導師順序名單完成代理、職務交接及請假手續。

(三) 導師請假含公、喪、婚、娩、產前假、陪產假、流產假及3日以上之病假等，所產生之代理導師職務，由學務處安排代理導師(依下列第四點辦理之)，同一事件以同一人代理為原則。

(四) 代理順序(兼行政教師除外)

1、雙導師班級

(1) 幼兒部、國小、國中部導師請假(2日內)，優先由同班另一導師代理。

(2) 幼兒部、國小、國中部同班兩位導師同時請假時，優先由該學部專任教師代理導師，其次由鄰近班級導師代理導師；該學部無專任教師編制時，則由同學部其他導師支援代理導師，順序依班級次序與鄰近原則代理，但不另支導師費。

2、單導師班級

(1) 高職部導師請假(2日內)，優先由同班駐班專任教師代理導師，其次依同班其他專任教師授課節數多寡依序排列輪流擔任，再其次由鄰近班級專任老師擔任。

(2) 以公正、公平方式安排，每班各有代理第一順位及代理第二順位之專任教師，代理採輪流方式施行。

- 六、代理職務原則上以同一學部進行，如有特殊狀況學務處得依實際需求簽請另推派代理導師。
- 七、專任教師如有志願者，優先擔任代理導師，不受輪值表之限制。
- 八、導師徵得代理導師同意之下，代理導師可不限任期連續擔任該班代理導師。
- 九、代理導師獲聘後，於代理期間不得中途辭去職務，若因公、差、喪、婚假或其他因素無法代理者，由學務主任依權責調整代理人。
- 十、代理導師之導師職務加給及鐘點費依相關法令規定辦理。
- 十一、本實施原則經校務會議討論通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

學五十二 國立嘉義特殊教育學校學生社團活動實施要點

111.1.12 導師會議討論
111.1.20 期末校務會議通過
111.6.1 導師會議修正
111.6.30 期末校務會議通過

一、依據：

- 1、中華民國 110 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1100159967 號函辦理。
- 2、中華民國 111 年 5 月 11 日臺教國署學字第 1110052745 號函及辦理。

二、實施目的

- 1、統整學生學習經驗，落實五育均衡發展。
- 2、適應學生個別差異，激發學生潛能與興趣，發展學生特殊才藝。
- 3、倡導正當休閒活動，提升人際互動關係，促進身心平衡發展。
- 4、增進自我認識，充實生活技能，培養良好品格，提高自治精神。

三、實施對象：本校國中部和高職部學生。

四、實施內容：

- 1、社團活動之實施以開設多元社團方式辦理。
- 2、社團性質分成體能性、康樂性、學藝性、技藝性、服務性等社團。導師依學生個人興趣專長，由導師輔導其填寫志願，擇一社團參加。
- 3、社團數量應大於等於班級數，可採原班、跨班或跨年段方式實施。
- 4、實施時間：每週五高職部團體活動課及國中部社團活動課時間。
- 5、社團人數：各社團招收人數最多不應超過學部成班人數最高上限；有兩位老師之社團，學生人數上限加倍計算之，實際編班人數依照學生障礙程度適性調整。
- 6、各學部應盡量開設不同型態之社團，避免社團重複性過高，並多元發展學生能力。
- 7、社團授課教師，每次上課需填寫社團活動指導紀錄，擲交學務處備查。
- 8、若當週為大型活動安排時，各社團學生回歸班級，由原班老師帶領前往參加大型活動。

- 9、上課地點如為專科教室，應依規定辦理借用登記，如需至校外上課，亦需事前完成校外教學申請程序。

五、社團授課教師和經費

- 1、由本校教師擔任授課教師，教師於新學年度開始前得依教師任教志願更換社團，授課教師須負責社團活動點名、秩序維持、學生安全、活動執行和其他配合事項。
- 2、社團活動之教師由訓育組召募及核發授課教師鐘點費。

- 六、本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學五十三國立嘉義特殊教育學校學生社團活動補充規定

111 年 5 月 4 日 110 學年度第 2 學期第 4 次導師會議討論

111 年 6 月 1 日 110 學年度第 2 學期第 5 次導師會議討論

111 年 6 月 30 日 110 學年度第 2 學期期末校務會議通過

- 一、依據教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點辦理。
- 二、本校中等教育階段學生領有身心障礙手冊，班級導師得依學生特質建議學務處組織下列五種社團：(一)體能性社團 (二)康樂性社團 (三)學藝性社團 (四)技藝性社團 (五)服務性社團。社團活動其每週教學節數，學校得因應實際需求，自行整體規劃及彈性安排，每學年不得低於二十四節。
- 三、學務處設學生社團審議小組，由學務主任擔任主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表 4 人、學部教師代表 3 人、家長代表 1 人、學生代表 1 人，由校長聘任之，聘期 1 年，審議學生社團之成立、解散、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。
- 四、社團之成立，由本校學生或導師建議，經學務處訓育組評估後經審議小組審核同意成立。新社團成立應於訓育組公告之申請期限內辦理，每學年受理一次為原則。社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。
- 五、社團之招收人數最多不應超過學部成班人數最高上限；有兩位老師協同之社團，學生人數上限加倍計算之。有特殊情況，實際編班人數依學生障礙程度適性調整者，經審議小組審核同意成立者不在此限。
- 六、本校社團以不收費為原則，若要收費則由審議小組另行審查之。
- 七、社團有下列情形之一者，由訓育組視情節之輕重予以記錄違規，經審議小組審核後解散。
 - (一)社團活動執行不彰-含未確實點名及填寫活動紀錄之情事，記社團違規一次。
 - (二)社團從事校內外社團活動時，未遵守本校「學生獎懲實施要點」或有破壞校譽者，記社團違規一次。
 - (三)社團一學年內累計達三次違規者，由訓育組呈送校長核准後廢除該社團。
 - (四)違反政府有關法令規定者。
 - (五)未經學校許可擅自對外行文、陳情或投書，至敗壞校譽者。
 - (六)干預校內行政者。

(七) 有其他違反校規，相當於上列各款之情事者。

八、社團活動時間，由學務處統一排定於正課時間內活動，缺席者以曠課計。

九、各社團在校內外舉辦各項活動及對外參加活動等，均須事先經社團指導老師同意，於活動日期 7 日前向學務處提出活動申請，並附活動企畫、內容說明、保險證明、家長同意書等。核准辦理後始得進行相關規畫與籌備工作。若需對外行文，需於活動申請註明，並一律由校方行政單位發文，社團不得擅自對外行文。

十、訓育組於每學年度開始前進行社團指導老師調查後確定之。學生應於上學期開學後規定時間內，由導師輔導其填寫社團志願，擇一社團參加。

十一、學生參加社團活動課程以 1 學年為原則。下學期因故需轉社者，由訓育組於上學期社團課程結束後進行調查，轉社需一人換一人，若重複則先行協調，協調未果則抽籤決定。

十二、社團活動由訓育組召募社團教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：

(一) 合格教師。

(二) 大學以上相關系、所畢業或在學學生。

(三) 直轄市、縣(市)級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣(市)政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。

1、未具備前三款資格，而有特殊專長者。每一學生社團，以置指導教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。

2、外聘之社團活動指導教師鐘點費，適用或準用公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理。

3、學校外聘社團活動指導教師前，應依性別平等教育法第二十七條第四項、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定查閱。

4、學校外聘社團活動指導教師時，應簽訂勞動契約，並依契約規定其權利、義務。

十三、本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。