

學生手冊目錄（115 學年度）

一、校歌.....	1
二、校史.....	2
三、中華民國教育宗旨.....	3
四、技術型及綜合型高級中等學校之宗旨及目標.....	4
五、學生學習評量補充規定.....	5
六、國立宜蘭高級商業職業學校學生獎懲規定.....	16
七、學生改過遷善實施要點.....	25
八、學生缺勤管理辦法.....	27
九、國立宜蘭高級商業職業學校學生在校作息時間實施要點 及注意事項.....	31
十、學生生活公約.....	34
十一、學生申請減免學雜費辦法暨退、休學退費標準.....	35
十二、重要考試學生秩序、試場規則及請假應行注意事項.....	38
十三、班級生活秩序競賽實施辦法.....	40
十四、學生整潔競賽實施辦法.....	43
十五、國立宜蘭高級商業職業學校學生服裝儀容規範.....	46
十六、參加校外各項比賽優勝獎勵標準.....	49
十七、國立宜商學生申訴案件實施要點.....	50
十八、學生獎懲委員會實施辦法.....	53
十九、國立宜蘭高商學生班聯會組織章程.....	55
廿、國立宜蘭高商電話號碼一覽表.....	59
廿一、國立宜蘭高商電腦教室管理暨使用辦法.....	60
廿二、國立宜蘭高級商業職業學校校園網路使用規範.....	62
廿三、國立宜蘭高商學生使用行動載具管理要點.....	63
廿四、國立宜蘭高商學生通學車輛管理辦法.....	67
廿五、國立宜蘭高級商業職業學校「校園霸凌防制規定」..	69
廿六、國立宜蘭高級商業職業學校校園性別事件防治規定.	103
廿七、國立宜蘭高商學校性別平等教育委員會設置要點...	115
廿八、天然災害停止辦公及上課作業辦法摘錄.....	118

一、校歌

劉鳴嵩 詞
楊勇溥 曲



mf 山川靈秀，蘭陽蘭陽。黉宇巍巍宜商宜商。

培育精英，為國棟樑。手腦並用，德藝兼長。

先義後利，心性溫良。成功立業，學校榮光。

春風飄蕩，桃李芬芳。校運隆昌 國運隆 昌

二、校史

一、縣立商業補校階段：

- (一) 民國 41 年設立「宜蘭商業職業補習學校」採夜間上課首任校長由當時宜蘭縣議會議甘阿炎先生兼任，暫借宜蘭中學初中部上課。
- (二) 民國 42 年 10 月黃樹雲先生奉派掌校，校舍改借光復國小教室上課，教師寄名中山國小支薪，至 52 年止結業九屆學生 184 名。

二、縣立商業職業學校階段：

- (一) 民國 52 年 3 月在延平里購地三甲建築校舍，7 月奉准正式成立「宜蘭縣立宜蘭商業職業學校」招收高、初級部學生，原補校附設於本校，並增高級部仍由黃樹雲先生掌理校務。
- (二) 民國 56 年黃校長他調，省派顧大榮先生接任校長。

三、改隸省立商業職業學校：

- (一) 民國 57 年 8 月，奉准改隸省立並停招初中部。
- (二) 民國 59 年 8 月最後一屆初商畢業，同時奉令改制為「台灣省立宜蘭高級商業職業學校」。
- (三) 顧校長民國 59 年底病逝，民國 60 年 1 月省派王雲霖先生到職視事。
- (四) 民國 63 學年度開始實施分科教育，招綜合商業科 6 班、會計統計科 3 班，65 學年度增添國際貿易科 2 班。
- (五) 民國 72 年王雲霖校長退休，由張宗林校長接任。
- (六) 民國 77 學年度增設資料處理科 2 班。
- (七) 民國 78 年 8 月張校長奉調省立三重商工校長，由曾元晃先生接掌本校。
- (八) 民國 82 年 2 月曾元晃校長退休，由吳昇齊先生接掌本校。

四、改制國立宜蘭商業職業學校：

- (一) 民國 89 年 2 月 1 日奉令改名「國立宜蘭高級商業職業學校」。
- (二) 民國 91 年 2 月吳昇齊校長退休，由楊瑞明校長接任。
- (三) 民國 92 年 8 月成立綜合高中部。
- (四) 民國 95 年 2 月，楊瑞明校長連任。

- (五) 民國 97 年 8 月，楊瑞明校長退休，江志清主任接任代理校長。
- (六) 民國 98 年 8 月，江志清代理校長卸任，戴正雄校長接任。
- (七) 民國 102 年 7 月，戴正雄校長退休，由黃進雄校長接任。
- (八) 民國 110 年 8 月，黃進雄校長榮調，由洪重賢校長接任。
- (九) 民國 114 年 8 月，洪重賢校長榮調，由陳永峰校長接任。
- (十) 本校現有科別：資料處理科、國際貿易科、綜合高中部、商用資訊科、多媒體設計科、應用英語科、資訊科及應用日語科共 42 班。

五、本校附設單位：

- (一) 進修部：115 學年度，高二、高三為商業經營科、資料處理科各一班，高一為商業經營科一班，總共有 5 班，105 年 11 月 9 日依高級中等學校教育法轉型為進修部。
- (二) 國立台北商業技術學院附設空中進修學院宜蘭區教學輔導處：教育部於民國 66 年 2 月起開辦空中商專，並准由台北商專附設空中商專，在本校設置宜蘭區教學輔導處，91 年 8 月，國立台北商專升格改制為國立台北商業技術學院，同時增收二技學生，100 年 8 月 1 日起，宜蘭輔導處業務由國立台北商業技術學院附設空中進修學院自營。

三、中華民國教育宗旨

中華民國之教育，根據三民主義，以充實人民生活，扶植社會生存，發展國民生計，延續民族生命為目的。

務期民族獨立，民權普遍，民生發展，以促進世界大同。

四、技術型及綜合型高級中等學校之宗旨及目標

一、技術型高中

(一)宗旨：

提供一般科目、專業科目及實習科目課程，協助學生培養專業實務技能、陶冶職業道德、增進人文與科技素養、創造思考及適應社會變遷能力，奠定生涯發展基礎，提升務實致用之就業力。

(二)目標：

以「啟發生命潛能」、「陶養生活知能」、「促進生涯發展」及「涵育公民責任」。

二、綜合型高中

(一)宗旨：

提供一般科目及專精科目的課程，協助學生發展學術預備或職業準備的興趣與知能，使學生了解自我、生涯試探，以期適性發展。

(二)目標：

以「啟發生命潛能」、「陶養生活知能」、「促進生涯發展」及「涵育公民責任」為總體課程目標。

五、國立宜蘭高商學生學習評量補充規定

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
第 1 條	本辦法依高級中等教育法(以下簡稱本法)第四十五條第二項規定訂定之。	本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法第 30 條訂定之。
第 2 條	高級中等學校(以下簡稱學校)學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能， 培養學生核心素養 ，促進學生適性發展為目的，作為教師教學及輔導依據。	
第 3 條	學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。	
第 4 條	學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。	學業成績評量之方式及成績計算比率原則依下列三種： 一、日常學業成績評量。(占 40%)。 二、期中定期評量。(以下稱期中考占 30%)。 三、期末定期評量。(以下稱期末考占 30%)。 前項成績計算比率得由各科教學研究會另訂之，並應於各學年初公告之。 每一科目定期評量成績，以學期中各次期中考之平均成績計算。 每一科目之日常學業成績評量、期中考及期末考三項合計為學期成績，成績及格即授予學分。 學生學業成績評量，依考核項目製定應用表格，於學期開始分送各任課教師應用，任課教師應於下列時間前完成成績登錄及傳送。 一、期中考結束一週內登錄並傳送期中考成績。 二、學期結束成績繳交期限前繳交學期成績報表並登錄傳送學期總成績。 學期成績通知單由教務處印發給學生。 對懷孕學生成績考查或評量，依「學生

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
		懷孕事件輔導與處理要點」規定專案處理。
第 5 條	學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。	
第 6 條	學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。	學生於期中考、期末考時，因公、重病、直系血親尊親屬喪亡、或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考，報經學校核准給假者，其成績計算如下： 一、期中考一次未到考者，以另一次期中考佔 30%計算，期中考均因故未參加者，以期末考佔 60%計算。若各科教學研究會依第 3 條調整成績計算比率，則依其比率。 二、期末考未到考者，以期中考平均作為期末考成績，若該科目無期中考成績，則請任課老師以日常學業成績計算學期總成績。 無故缺考者，其缺考科目之成績以零分計算。
第 7 條	學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績	學期成績不及格且未達補考基準者，不予補考。 一、由教務處於每學期結束後二週內分別公告辦理學期補考一次，高三第二學期補考可提前於畢業前辦理，補考及格者成績以及格分數登錄並授與學分。教務處辦理補考科目以期末考考科為限。 二、未列示於期末考考程之學科學期成績不及格學生，得由授課教師自行進行補考，補考時間、方式，由授課教師決定，但須於教務處學期補考前完成並擲交補考成績，逾期不予受理。

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。	
第 8 條	學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。	
第 9 條	學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。 前項計畫之內容，應包括下列事項： 一、適用調整學業成績及格基準之學生	

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。	
第 10 條	學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。 學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考： 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。 學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。 學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。	
第 11 條	學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必	另訂本校重(補)修補充規定辦理。 一、本要點依據教育部「高級中等教育法」、「高級中等學校學生學習評量辦法」、「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」訂定之。 二、學生於高級中等教育法第四十二條規定

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	修以外科目，申請補修。 學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之： 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。 重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。	之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。 三、轉學、轉科生經抵免學分後，未修習之科目或不足之學分數，得申請補修。修業三年仍未取得足夠畢業學分者，得申請延修。 四、重補修班第一學期不及格之重修班於第二學期間正課之後或週末辦理，第二學期不及格之重修班於暑假辦理。 五、重修班級人數 15 人以上，則開設重補修專班重修，每學分之授課時數為 6 節課，每節課收費 50 元。重修班級人數未滿 15 人，則開設重補修自學輔導班，每學分之面授指導時數為 3 節課、自學輔導時數為 3 節課，每學分收費 300 元。 六、延修學生重修採「隨班修讀」方式，重修學分時以不衝堂為原則，可隨同低年級同科目之班級上課。每節課收費 50 元，一學期上課以 18 週計，故每學分酌收費 900 元，於學期開學時繳交學分費用或相關學雜費。 七、重修期間學生缺課節數(含自學輔導時數)達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查；重補修班的缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。 八、重修班授課老師由各科教學研究會決議推選安排之，特殊情況由教務處排定。
第 12 條	學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授	

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	予學分。 前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理： 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。 二、補修：依實得成績登錄。	
第 13 條	學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。	學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分 一、學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的四分之一。 二、減修學分之科目應以選修科目為原則。 三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行空白課程，其出、缺席狀況列入學期德行評量。 四、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。
第 14 條	學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。 學校為協助學生取得畢業應修學分數	

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。	
第 15 條	學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。	
第 16 條	新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理： 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當年級、科（學程）。	
第 17 條	資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。	
第 18 條	學生取得依高級中等學校辦理學生國	

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。 學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。	
第 19 條	學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。	
第 20 條	學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分： 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。	
第 21 條	德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。 德行評量項目如下： 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表	

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	現。 二、服務學習。 三、獎懲紀錄。 四、出缺席紀錄。 五、具體建議。	
第 22 條	德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。	學生之獎懲、出缺席等各項考查結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位，加強輔導。
第 23 條	德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 二、懲處：分為警告、小過及大過。 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。	學生獎懲之標準、獎懲相抵及銷過之相關規定，另訂本校「學生獎懲標準實施要點」及「學生改過遷善實施要點」規定辦理。
第 24 條	學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。	學生出缺席考查結果，依下列各款標準紀錄： 一、全學期無曠課、事假、病假、遲到記錄者記小功乙次。 二、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。病假須持健保卡或證明文件且經查證屬實者；准予請假，否則不予准假。其餘請假規定及出缺席紀錄，依學生獎懲辦法實施要點規定辦理。 三、學生曠課及事假每學期缺課節數超過全學期教學節數三分之一者，應

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
		通知教務處依規定辦理。學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後不納入計算。 四、學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，會銜輔導室輔導賡續輔導措施，經輔導後曠課情形仍未改善，則報請校長核定，輔導轉學或安置。
第 25 條	學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。	
第 26 條	學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。	
第 27 條	學生學習評量結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。 (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。	
第 28 條	學生重讀、轉學或復學時，因中央主管	

國立宜蘭高商學生學習評量補充規定		
條次	教育部頒高級中等學校學生學習評量辦理	本校學生學習評量補充規定
	機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。	
第 29 條	學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。	
第 30 條	學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施	
第 31 條	本辦法自發布日施行。	本補充規定經校務會議通過後，公告實施。

六、國立宜蘭高級商業職業學校學生獎懲規定

103 年 6 月 30 日校務會議第 1 次修訂
104 年 1 月 27 日校務會議第 2 次修訂
104 年 6 月 30 日校務會議第 3 次修訂
105 年 6 月 30 日校務會議第 4 次修訂
105 年 8 月 26 日校務會議第 5 次修訂
106 年 6 月 30 日校務會議第 6 次修訂
106 年 8 月 23 日校務會議第 7 次修訂
107 年 6 月 29 日校務會議第 8 次修訂
107 年 8 月 29 日校務會議第 9 次修訂
108 年 1 月 18 日校務會議第 10 次修訂
108 年 6 月 28 日校務會議第 11 次修訂
110 年 1 月 20 日校務會議第 12 次修訂
111 年 6 月 30 日校務會議第 13 次修訂
112 年 1 月 19 日校務會議第 14 次修訂
112 年 6 月 30 日校務會議第 15 次修訂
113 年 6 月 28 日校務會議第 16 次修訂
114 年 6 月 30 日校務會議第 17 次修訂
115 年 1 月 21 日校務會議第 18 次修訂
115 年 8 月 28 日校務會議第 19 次修訂

一、本規定依「高級中等教育法」、「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」、「教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定之。

二、依本規定對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼，年級之高低，動機與目的，態度與手段，行為對個人及校譽之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

三、為實現教育目的，維持學校秩序，確保學生學習所必要，保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。學校訂定符合適用之可行規範，確保學生基本權益。

四、學生之獎勵與懲罰依下列規定辦理：

（一）獎勵：

1. 記嘉獎。
2. 記小功。
3. 記大功。
4. 特別獎勵：

(1) 公開表揚。(2) 獎品或獎金。(3) 獎狀。(4) 獎章。

(二) 懲罰：1.記警告。 2.記小過。 3.記大過。

(三) 累計嘉獎三次等於小功乙次，累計小功三次等於大功乙次。

(四) 累計警告三次等於小過乙次，累計小過三次等於大過乙次。

五、合於下列情形之一者，得記嘉獎：

(一) 服裝儀容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) 熱心參加課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（金）不昧者。

(六) 同學相互合作足為模範者。

(七) 擔任班級值日生或其他公差勤務特別盡職者。

(八) 經常主動為公服務或表現優良者。

(九) 舉發弊害屬實情形輕微者。

(十) 勸告同學向上有具體事實者。

(十一) 運動比賽時能表現體育道德及精神者。

(十二) 愛惜公物有具體事實者。

(十三) 生活言行較前進步有事實表現者。

(十四) 按時繳週記，內容充實者。

(十五) 校外禮節週到或禮讓守秩序有具體事實者。

(十六) 經常提早到校並主動為公服務者。

(十七) 其他合於記嘉獎者。

六、合於下列情形之一者，得記小功：

(一) 校外生活表現優異，因而增進校譽者。

(二) 擔任班級社團幹部盡職，表現優異者。

(三) 愛護公物，使團體利益不受損失者。

(四) 推展正當課餘活動，有具體事實者。

(五) 熱心愛國活動，有具體事實者。

(六) 熱心公益，能增進團體或同學權益者。

(七) 見義勇為，增進團體或同學權益者。

(八) 敬老協幼，表現優異者。

(九) 學期期間符合全勤規定者。

(十) 其他合於記小功者。

七、合於下列情形之一者，得記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹經調查屬實，堪為同學楷模者。
- (二) 提供優良建議並能率先力行，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) 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (六) 其他合於記大功者。

八、合於下列情形之一者，得特別獎勵：

- (一) 孝順父母、尊敬師長及友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- (二) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (三) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (四) 有特殊優良行為，堪為全校學生之楷模者。
- (五) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (六) 德、智、體、群總成績特優者。
- (七) 其他合於特別獎勵者。

九、合於下列情形之一者，得記警告：

- (一) 於教室或公共區域晾掛衣物或個人物品者，致影響他人權益或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍未改正者。
- (二) 攜帶寵物進校，影響學校安寧或團體秩序，經勸導後仍未改正者。
- (三) 隨地吐痰或拋棄廢棄物、果皮等影響環境衛生，情節輕微者。
- (四) 未依時繳交規定之文件，影響行政作業，經勸導仍不改進者。
- (五) 未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。
- (六) 上課(含午休、集會與各項課程活動)期間，行動載具發出聲響、未放於班級律定保管位置或未經許可充電，情節輕微者。
- (七) 在公共場所高聲喧嚷等言行，已影響他人權益，經勸導後仍未改正者。
- (八) 騎自行車雙載者或微型電動二輪車雙載者。
- (九) 違反道路交通安全規則(任意穿越馬路)，情節輕微者。
- (十) 上課或午休不遵守課堂(午休)秩序影響他人學習或休息權益，經勸導後仍未改正者。
- (十一) 升旗、週會及各種正式集會活動不遵守集會活動秩序(含如聊天、飲食、嬉鬧、使用電子產品等)，影響他人權益或團體活動進行，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

- (十二) 非課程教學需要，未經師長允許於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之物品(含自製賭具)。
- (十三) 不遵守請假規則，情節輕微者。
- (十四) 自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛未停放校園指定區域或違規停放校外，影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊，致影響他人權益者。
- (十五) 無正當理由，未依時完成公共服務，影響他人權益或活動進行，經勸導仍未改正者。
- (十六) 期中、期末考未帶學生證者。
- (十七) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞者，情節輕微者。
- (十八) 未經師長同意，任意進入他班教室，致學生安全遭受威脅之虞或影響校園安全秩序，經勸導後仍不改正者。
- (十九) 擔任各級幹部不負責盡職，影響工作推展，經勸導仍未改正者。
- (二十) 無正當理由，未依時完成愛校服務，經勸導仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- (二一) 無正當理由未遵守糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍不改進，情節輕微者。
- (二二) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- (二三) 依本校電腦教室管理辦法，嚴禁攜帶任何食物，經勸導仍不改進者。
- (二四) 未經教師許可或未申請搭乘電梯，致影響他人權益者。
- (二五) 電腦教室開放時間使用電腦，需攜帶學生證及經導師簽核之申請單，並在簽到簿上簽名，未帶學生證者禁止使用，簽到不實，致影響他人權益者。

十、合於下列情形之一者，得記小過：

- (一) 故意破壞學校公物，經查證屬實，情節嚴重者。
- (二) 參加學校各項集會活動不遵守集會秩序，影響他人權益或集會活動進行，經勸導仍不改進，情節嚴重者。
- (三) 於上課(含午休、集會與各項課程活動)期間未依規定使用行動電話或其他電子 3C 產品，經糾正後仍不遵從者。
- (四) 違反考試規則，情節輕微者。

- (五) 攜帶、閱讀猥褻、暴力或其他違反社會善良風俗之書刊、圖片者。
- (六) 亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為，屢勸仍再犯或情節嚴重者。
- (七) 不請假離校外出。
- (八) 私拆他人函件者，無故以錄音、照相、錄影或電磁紀錄竊錄他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者，妨礙他人秘密且情節較輕者。
- (九) 無正當理由未遵守糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍不改進，情節嚴重者。
- (十) 違反道路交通安全規則(無照駕駛汽機車)，情節輕尚非重大者。
- (十一) 攜帶菸品(香菸、打火機、電子煙)、酒類、檳榔或吸菸(電子煙)、飲酒、嚼食檳榔者。
- (十二) 上課時不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正且情節嚴重者。
- (十三) 上課、自習、集會時間，手機鈴聲響起擾亂班級團體秩序者。
- (十四) 實習場所教室內嚴禁連結至色情網站、下載色情圖片；除課程所需外，嚴禁執行各種形式電玩遊戲或連結非教學相關網頁。
- (十五) 無正當理由，未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位者。
- (十六) 無正當理由，私自上頂樓、屋頂，非教學場域等致影響校園安全之虞者。
- (十七) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校者，有妨害公共安全之虞，情節尚非重大者。
- (十八) 未經許可，擅自將個人或他人之文件、圖片或物品張貼於公佈欄或利用社群網站散布不實訊息者。
- (十九) 違反智慧財產權保護者或竄改、刪除學校、班級等群組公佈資訊，導致訊息無法正確傳遞影響事務推行者。
- (二〇) 未經物品所有人同意，擅自取用他人物品者。
- (二一) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。
- (二二) 聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

- (二三) 偽造或冒用他人身份、文書、印章或簽署者，情節輕微。
- (二四) 未經學校同意逕自於校內用火、用電或烹調食物，致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (二五) 出入法定 18 歲以下禁止進入場所(「兒童及少年福利與權益保障法」第 47 條第一項所列場所者、危險區域或水域等)。
- (二六) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- (二七) 經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且蓄意未依時完成公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動者。
- (二八) 升旗、週會及各種正式集會活動不遵守集會活動秩序(如聊天、飲食、嬉鬧、使用電子產品等)，影響他人權益或團體活動進行，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (二九) 未經當事人同意，利用行動載具錄影、錄音及拍照，擅自將前揭資訊上傳至網路，影響他人隱私或造成他人不適者。
- (三十) 利用行動載具下載或散播限制級圖片與影音者。
- (三一) 未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，屢勸不聽累犯者。

十一、合於下列情形之一者，得記大過：

- (一) 樹立幫派、參加不良組織或暴力活動者。
- (二) 對他人施以肢體暴力或集體械鬥者。
- (三) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人權益減損，情節嚴重者。
- (四) 考試舞弊或不遵守考場規則經糾正仍不聽從者。
- (五) 竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (六) 參與簽賭或其他賭博相關行為、藥物濫用或注射違禁品者。
- (七) 偽造或冒用他人身份、文書、印章或簽署者，情節較重。
- (八) 擅自塗改點名簿、請假單或學校其他相關文件者。
- (九) 拾物(金)不送招領，據為己有者。
- (十) 飲酒、吸菸(含電子煙)、嚼食檳榔，情節嚴重者。
- (十一) 在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。

- (十二) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞者，情節較重者。
- (十三) 故意毀壞學校設備或撕毀學校公告者。
- (十四) 無故翻越圍牆進出學校。
- (十五) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
- (十六) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。
- (十七) 以電話、網路、言語、圖文等騷擾他人，經查屬實，情節較重者。
- (十八) 違反個人基本資料保護法，情節較重者。
- (十九) 未經學校同意逕自使用電器、瓦斯烹煮食物，具危安顧慮，情節嚴重者。
- (二十) 校外教學期間，未遵守秩序（脫隊、抽菸、飲酒、賭博、戲水或從事危險活動等）具危安顧慮或嚴重影響活動遂行者，且情節嚴重。
- (二一) 聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。

十二、全校教職員工均有隨時提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

- (一) 學生日常表現（含公眾服務）考查，由下列人員參酌學生日常表現，綜合審慎評定之：

- 1. 由導師依學生個別行為、生活實踐、班級輪值服務情形綜合評定。
- 2. 由教官、相關教師依學生校內外行為表現、服務表現，綜合評定。

- (二) 學生團體活動考查，分下列各款辦理：

- 1. 由社團指導教師依學生參與社團活動出席勤惰、學習態度、團體精神、活動成效，綜合評定記嘉獎，其獎勵以記小功乙次為限。
- 2. 由導師依學生公民生活、班週會活動、學生自治、學藝康樂等團體活動表現，綜合評定記嘉獎，其獎勵以記嘉獎兩次為限。
- 3. 由學校舉辦長期性班際競賽，獲得學期成績優良之班級，其獎勵以記嘉獎兩次為原則。

十三、學生之獎懲處理程序，依下列處理：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單

並會導師、輔導教官(學務創新人員)、輔導教師，經學務主任核定。

- (二) 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
 - (三) 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官(學務創新人員)、輔導教師及相關處室人員，經學務主任核定，但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
 - (四) 大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
 - (五) 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，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三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

十四、學生在校期間，功過累積計算，得予相抵（不限功過順序前後），離校時，功過均即消滅。

十五、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三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十六條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十七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，應依同法第三十九條第一項第三款規定，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。

十七、學生違規情節重大，經本規定懲罰後，如認為有必要進行適性輔導及適性教育處置，依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

十八、學生雖因違犯規定而受懲處，惟已能反省悔悟且有改過遷善之意者，得依本校學生改過遷善實施要點之規定，完成銷過存記。

十九、本規定經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

七、學生改過遷善實施要點

94.06.09 學生手冊修訂會議通過

99.06.30 校務會議通過

106.06.30 校務會議通過

一、依據：本校學生獎懲規定。

二、目的：藉適當之愛校服務，建立榮譽感，誘使學生變化氣質，達成改過遷善之目的。

三、對象：在校期間違犯學生獎懲規定之學生。

四、條件：

（一）記警告一次者：須觀察二星期，並愛校服務三小時。

（二）記小過一次者：須觀察一個月，並愛校服務九小時。

（三）記大過一次者：須觀察二個月，並愛校服務二十七小時。

五、方式：

（一）改過遷善學生需於獎懲事實公佈後向導師提出申請。

（二）欲申請改過遷善學生，至學務處領取申請單（如附表），經導師核准後，由各班導師或校內行政教職、學輔人員依本實施要點指導並執行；於執行完成後經導師審查，將申請單交輔導教官（校安），由生輔組簽請權責長官核定後，註銷該生處分。

（三）實施改過遷善之學生，請該班導師協助督導執行，以確實管制。

（四）愛校服務執行須利用課餘時間（午休、放學後或假日），實施方式以班級事務或公共環境為主。

（五）本要點未盡事宜，另行補充修正之。

六、本要點經校務會議通過後，簽請校長核定實施，修正時亦同。

國立宜蘭高級商業職業學校學生「改過遷善」申請表

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

註銷處分類別：_____ 公告時間：_____ 年 _____ 月 _____ 日

註銷處份原因：_____

日期	起迄時間	地點	工作項目	工作檢核章	備考
備考	一、學生 _____ 於 _____ 月 _____ 日向導師提出申請。 導師同意簽章：_____ 二、經完成愛校服務_____小時，表現良好，合乎規定。 三、改過遷善須於公告後向導師提出申請完成愛校服務工作，並經各級簽章認證始可銷過，否則不予銷過。 ※記缺點一次者：須愛校服務一小時 ※記警告一次者：須愛校服務三小時 ※記小過一次者（或警告三次）：須愛校服務九小時 ※記大過一次者：須愛校服務二十七小時				

導 師

輔導校安

生輔組長

學務主任

八、學生缺勤管理辦法

99.06.30 校務會議通過
103.08.29 校務會議通過
105.06.30 校務會議通過
106.06.30 校務會議通過
110.07.02 校務會議通過
111.06.30 校務會議通過
112.06.30 校務會議通過
113.08.29 校務會議通過
115.01.21 校務會議通過
115.06.30 校務會議通過

一、權責：依據本校分層負責明細表規定學生請假由下列人員分別核准：

- (一) 一日（含）以內者由導師核准。
- (二) 二~三日（含）以內者由生輔組長核准。
- (三) 四~六日由主任教官核准。
- (四) 七日（含）以上者由學務主任核准。

二、假別：

(一) 公假：合乎下列情事須附證明文件並經有關教師簽證者，視為公假。

- 1. 奉派參加公立機關之集會或公私立機關舉辦之各種考試有據者。
- 2. 奉派參加校外各類活動者（含校外實習等）。
- 3. 因執行公務受傷必須休養或治療者。
- 4. 奉派擔任學校各類公勤者。
- 5. 奉派護送就醫或返家之同學。
- 6. 因天災或法定疾病無法到校者。

(二) 喪假：

- 1. 父母親死亡核予喪假十五日，祖父母、曾祖父母死亡者核予喪假五日，親兄弟姐妹死亡者核予喪假十日。
- 2. 喪假須有訃文證明（書面或電子）。
- 3. 喪假應於死亡之日起百日內請畢。

(三) 病假：

- 1. 因病不能上課時，得由其家長或監護人親自來校或以電話、其他通

訊方式向導師說明告知，請一日(含以內)病假時應檢附證明文件(如健保收據或家長/監護人/實際照顧者簽署證明等)。如有慢性疾病處方箋則依其醫囑於效期內准予病假一日。

2. 因病請假二日以上者，須附醫師證明(或有關醫囑)；或當次看診後仍因不適須請病假，可依該健保收據由家長簽署證明，自看診次日起另請病假二日。

(四) 事假：因事必需本人親自處理不能上課時，需事先向導師說明告知，請假時應附家長或監護人之證明。

(五) 分娩假：為維護懷孕學生受教權，學生因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，不予列記德行評量。

(六) 生理假：女性如因生理期間身體不適，每月得請生理假一日，生理假不需檢附醫師證明，不予列記德行評量。

(七) 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年依學生懷孕受教權維護及輔導協助要點辦理。

(八) 婚假：因結婚者，結婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚登記之日起一個月內請畢，檢附相關證明文件及家長〈監護人〉之證明辦理。

(九) 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假七日，得分次申請。但應於配偶分娩日及前後十五日內請畢。

(十) 育嬰假：育有三歲以下子女持有證明者，得申請育嬰假。

(十一) 身心調適假：為協助學生覺察自己的情緒，於短期心理不適時，平衡身心狀況，得請身心調適假，每學期以三日為限，每次請假應以半日或一日為單位，並應出具家長或實際照顧者同意之證明。定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

(十二)臨時外出：學生到校後，因故或已完成請假須離校時，應至學務處
寫臨時外出申請單，經簽核後於離校時做為查驗依據。

三、遲到：

- (一)上課鈴響，遲到五分鐘以上，概以曠課登記。
- (二)依本校學生在校作息時間實施要點及注意事項於 08：00 時登記遲到。
- (三)遲到非因不可抗拒事故有據者，不得申請補假。

四、銷假：

- (一)學生因故無法到校上課時，應於三天內（不含當天及例假日），完成請假程序。
- (二)請假期間需續假時，由其家長或監護人先行向導師說明告知，並於時限內完成請假程序。
- (三)假期未滿到校上課時，應即向導師及生輔組銷假，學務處即依其實際缺席時間計算，未經銷假不予核減。
- (三)缺曠更正須於公告後一週內提出申請，逾期不予受理。

五、考核：

- (一)依「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十五條：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
- (二)出席、缺席統計，經系統登載後，即可線上查詢，另每星期公佈一次，公佈後如有疑問，請向學務處生輔組或學務處承辦人查詢或申請更正。
- (三)辦理請假手續：
 - 1.請假手續需於三天內（不含當天及例假日）完成，否則以逾時請假論，並依校規予以警告乙次處分，逾期一個月者不得補請假。
 - 2.除「段考(定期學業成績評量)」、「寒暑假返校日」或校內特殊慶典、活動期間，以紙本方式完成請假手續，其餘一律採線上請假系統完成請假手續。
 - 3.缺曠更正於七天內提出申請。
- (四)未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論處，而擅自離校者，依規定記小過乙次。

六、其他：

- (一) 叔伯表親（含認養關係之親屬）死亡之請假以事假論。
- (二) 學生家庭狀況特殊，其直接負責養育該生之親友死亡，得比照父母死亡給予喪假天數辦理。
- (三) 凡在期中考或期末考期間，除家庭遭受重大變故或本人患病持有醫生證明外，概不准假；請假須會辦教務處。
- (四) 在各項重要集會或活動、午休及上課期間等，因病離開至健康中心休息，經健康中心護理師查證屬實以病假計算，否則以曠課論。
- (五) 考試期間之公假須先經教務處核准。
- (六) 本校列冊追蹤之介入性輔導及處遇性輔導學生，得視學生輔導需求，經個案會議討論決議後，彈性處理出缺勤紀錄。

七、本辦法經校務會議通過，呈請校長核准實施，修正時亦同。

九、國立宜蘭高商學生在校作息時間實施要點及注意事項

99.06.30 校務會議通過

103.08.29 校務會議通過

105.06.30 校務會議通過

109.07.14 校務會議通過

110.07.02 校務會議通過

111.06.30 校務會議通過

112.01.19 校務會議通過

112.08.29 校務會議通過

113.01.19 校務會議通過

113.06.28 校務會議修訂通過

一、依據教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及 111 年 3 月 7 日臺教授國字第 1110026379 號函「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」訂定本校「學生在校作息時間實施要點及注意事項」（以下簡稱本要點）。

二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。

三、依《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、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，其他非學習節數之活動例如：晨間活動、午餐、午休、環境清掃/維護等規劃如下：

(一)晨間活動：07：30-08:00 由學生自主規劃運用。

(二)集會：週三第六、七節（依學校行事曆排訂實施）。

(三)午餐：11：50-12：30。

(四)午休：12：30-13：00 依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。

(五)中午：12:00~12:30 各班級視掃區狀況進行環境維護，16:00~16:20 學生依照班級掃區工作分配，確實進行內、外掃區環境清掃工作。

- 四、學生每日在校作息時間如附件一，如代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 五、本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，學生自由選擇參加（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）。
- 六、學生應依本校訂定之在校作息時間實施要點及注意事項維持正常作息，因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，可向學務處提出申請，並由學校提供適當安置場所或相關措施，以維護學生在校安全。」
- 七、為維護學生校園安全，學生請避免於上午 7 時前到校，並應於下午 17 時 30 分前離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，依規定申請留校、晚自習等學生，請準時於特定地點就位。
- 八、上課日於第一節前抵達上課地點，上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 九、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施，前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：
作息表

國立宜蘭高級商業職業學校生活作息表						
時間/星期	節次	一	二	三	四	五
07:30~08:00	晨間	學生自主 規劃運用	學生自主 規劃運用	學生自主 規劃運用	學生自主 規劃運用	學生自主 規劃運用
	非學習節數					
08:00~08:50	第一節	學習節數(1)				
08:50~09:00	非學習節數(10 分鐘)					
09:00~09:50	第二節	學習節數(2)				
09:50~10:00	非學習節數(10 分鐘)					
10:00~10:50	第三節	學習節數(3)				
10:50~11:00	非學習節數(10 分鐘)					
11:00~11:50	第四節	學習節數(4)				
11:50~12:30	午餐(40 分鐘)					
12:30~13:00	午休(30 分鐘)					
13:00~13:10	非學習節數(10 分鐘)					
13:10~14:00	第五節	學習節數(5)				
14:00~14:10	非學習節數(10 分鐘)					
14:10~15:00	第六節	學習節數(6)	學習節數(6)	全校集會 依學校行事曆	學習節數(6)	學習節數(6)
15:00~15:10	非學習節數(10 分鐘)					
15:10~16:00	第七節	學習節數(7)	學習節數(7)	全校集會依學 校行事曆	學習節數(7)	學習節數(7)
16:00~16:20	非學習節數、環境打掃(20 分鐘)					
16:20~17:10	第八節	課業輔導、重補修、各項競賽或培訓(學生自由選擇參加)				
備註：						
1. 全校集會：週三第六、七節（依學校行事曆排訂實施）。						
2. 到校時間：上課日於第一節上課前抵達上課地點。						
3. 放學時間：參加課業輔導、重補修、各項競賽或培訓於17:10放學，未參加者16:20放學。						
4. 本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。						

十、學生生活公約

- 一、敬重師長，服從指導。
- 二、遵守校規，友愛同學。
- 三、禮節週到，儀表端莊。
- 四、勤奮求知，莊敬自強。
- 五、注重清潔，鍛鍊身體。
- 六、互助合作，爭取榮譽。
- 七、愛惜時間，行動迅捷。
- 八、節儉樸實，謙讓是德。
- 九、輕鬆愉快，活潑進取。
- 十、多元自主，愛鄉愛校。

十一、學生申請減免學雜費辦法暨退、休學退費標準

壹、申請減免學雜費：

- 一、學費減免：自 107 學年度起，實用技能學程學生免學費及雜費；自 112 學年度第 2 學期起，技術型高中、綜合高中學生免學費。

年級	職業類科	綜合高中（包含學術學程、專業學程）	商用資訊科
高一、二、三	免學費	免學費	免學費、雜費

二、其他減免：

編號	項目	申請條件	減免額度	申請方式
1	低收入戶子女	政府核定之低收入戶子女	學雜費全免	(1).由教育部向衛福部全國社政資訊整合系統查驗 (2).若逾系統統一查驗時間或對查驗結果有疑義者，檢附政府核發之低收入戶證明書
2	中低收入戶子女	政府核定之中低收入戶子女	符合免學費資格者： 另免雜費 6/10 不符合免學費資格者： 免學雜費 6/10	(1).由教育部向衛福部全國社政資訊整合系統查驗 (2).若逾系統統一查驗時間或對查驗結果有疑義者，檢附政府核發之中低收入戶證明書
3	身心障礙人士子女	(1).父母領有殘障手冊者之學生 (2).家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元	符合免學費資格者： 重度：學雜費全免 中度：另免雜費 7/10 輕度：另免雜費 4/10 不符合免學費資格者： 重度：學雜費全免 中度：免學雜費 7/10 輕度：免學雜費 4/10	(1).由教育部向衛福部全國社政資訊整合系統查驗並向財政部財稅資訊中心查調家庭年所得 (2).若逾系統統一查驗時間或對查驗結果有疑義者，檢附下列文件： ◎父母或法定監護人之身障手冊影本 ◎新式戶口名簿(含詳細記事) ◎家庭年所得證明文件
4	身心障礙學生	(1).領有殘障手冊學生或身心障礙鑑定證明 (2).家庭所得總額未超	符合免學費資格者： 重度：學雜費全免 中度：另免雜費 7/10 輕度：另免雜費 4/10 不符合免學費資格者： 重度：學雜費全免 中度：另免雜費 7/10 輕度：另免雜費 4/10	(1).由教育部向衛福部全國社政資訊整合系統查驗並向財政部財稅資訊中心查調家庭年所得 (2).若逾系統統一查驗時間或對查驗結果有疑義者，檢附下列文件：

編號	項目	申請條件	減免額度	申請方式
		過新台幣 220 萬元		◎學生之身障手冊影本或學生鑑定證明 ◎家庭年所得證明文件
5	原住民助學金	具原住民身份者，且未請領其他補助	助學金、伙食費補助	由教育部連結電子查驗系統
6	軍人子女	現役軍人子女	免學費 3/10	檢附下列文件： ◎眷屬補給證 ◎戶口名簿影本
7	軍公教遺族、傷殘榮軍子女	軍公教人員因公(作戰)或因病死亡在撫恤期內 傷殘榮軍在撫恤期內	依相關基準給予全公費、半公費或減免學雜費之優待	檢附下列文件： ◎撫卹令影本 ◎戶口名簿影本 ◎申請書(可至國教署網站法令規章區下載)
8	特殊境遇家庭之子女	就讀國內立案之公私立高級中等以上學校之特殊境遇家庭之子女或孫子女	符合免學費資格者： 另免雜費 6/10 不符合免學費資格者： 免學雜費 6/10	(1).由教育部向衛福部全國社政資訊整合系統查驗 (2).若逾系統統一查驗時間或對查驗結果有疑義者，檢附下列文件： ◎政府核發之特殊境遇家庭公文 ◎三個月內之戶籍謄本
9	家長會費	兄弟姊妹同時在本校就學	免家長會費	檢附戶口名簿影本

貳、休學退費標準：

依「教育部補助高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點」，學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定比率分別退還學生已依規定繳納之學費及本部已核撥之學費補助經費：

- (一) 學生於註冊後開學日前離校：全數退還。
- (二) 學生於開學日後未逾學期 1/3 時離校：退還 2/3。
- (三) 學生於開學日後逾學期 1/3、未逾學期 2/3 時離校：退還 1/3。
- (四) 學生於開學日後逾學期 2/3 時離校：免予退費。

參、附註：

- 一、申請減免學雜費於前學期統一填單申請，新生於新生始業輔導申請。
 - (一) 低收入戶子女、中低收入戶子女及特殊境遇家庭子女之學雜費減免，因證明文件年限，每年1月均須重新辦理申請。
 - (二) 身心障礙人士子女及身心障礙學生之學雜費減免，每學期均應送財政部財稅資料中心查調所得或自行檢付家庭所得證明文件。另殘障手冊上之有效期限須含當學期之註冊日期。
 - (三) 若同時具符合其他規定領取政府公費就學補助或學費減免優待者，應擇優擇一適用，不能重複請領；除相關法令另有規定外，不得再申請高中職免學費方案之學費補助。另已獲教育部各類學雜費減免優待及其他政府部門就學補助者，包括人事行政局公教子女補助、勞委會及勞工局失業勞工子女補助、行政院農委會農漁民子女教育助學金、行政院退輔會助學金等，不得再重複申請補助。
- 二、檢驗舊書在每學期依規定日期向教務處設備組辦理，逾期不予受理。
- 三、學生註冊繳費應依學校通知規定時間繳費註冊。
- 四、學生辦理就學貸款於註冊前先至台灣銀行辦理對保手續，再至總務處出納組換領註冊單後繳費註冊。
- 五、教育部相關規定修定後，本辦法同時修定。

十二、重要考試學生秩序、試場規則及請假應行注意事項

壹、秩序

- 一、考試期間晨間活動須保持安靜，不可走動、討論。
- 二、考試前各班應按位置，以排為單位須將書包整齊放在班級櫃位置，上課鐘聲響即進入教室保持安靜，等監考老師到來。
- 三、考試期間（含小考、期中【末】考），行動載具一律管制使用，並以班級為單位繳交學務處管制，未繳交者遭查獲者議處，詳細規範依考場規則辦理，考試期間違反行動載具使用規範，由教務處依考場規則辦理。
- 四、考試開始後 10 分鐘內入場應試，逾時不得入場；考試期間未滿 60 分鐘不能交卷。
- 五、下雨天，在各班考試同學原則上至規劃位置休息及準備。
- 六、考試期間：
 - （一）仍然帶書包到校，不可只帶手提袋。
 - （二）服裝整齊，一律穿校服到校。
- 七、考試時間未結束，班上同學雖全部考完，亦不可在教室內逗留，最後離開同學應予以關閉電源，始得離開。
- 八、學務處將視各班或個人表現情形予加扣分。

貳、試場規則

- 一、考試前將抽屜清除乾淨，不得留存任何紙張或書籍，並以排為單位將書包整齊放於班級櫃位置，繳卷後全部到樓下，不可逗留走廊或樓梯口處，違者議處。
- 二、考生每節必須攜帶學生證（不得以其他證件替代）備查，按座位就座，接獲試卷立即填寫班級、座號、姓名，私自換座位者以作弊論處，該科以零分計算。
- 三、不得攜帶任何有礙試場安寧、妨害考試公平性之物品（如鬧鈴手錶、手機…等各類器材及物品）入場應試，違者以作弊論處，該科以零分計算，並扣查該物品。
- 四、嚴禁自備計算紙及互借文具，除會計學或任課教師特准外，餘不得

使用計算機。

五、考試開始後 10 分鐘內入場應試，逾時不得入場。

六、每節考試未滿 60 分鐘不准繳卷，違者扣該科總分三十分。

七、各班靠走廊邊之窗戶及前、後門一律打開。

參、考試期間請假

一、凡在期中考或期末考期間，除家庭遭受重大變故或本人患病持有醫生證明外，概不准假；請假須會辦教務處以紙本方式完成請假手續，其餘一律採線上請假系統完成請假手續。

二、病假須縣內當天公、私立醫院之診斷證明，顯示因病無法到校考試（藥房證明或收據不准）。

三、考試期間以紙本假單為主(線上請假系統考期間不開放)，請假須先經教務處核准（事後不予補假）。

四、考試期間之公假須先經教務處核准。

五、喪假限直系血親或親兄弟姊妹，喪假須有書面證明（訃文），最遲於假滿之次日持證明向導師及生輔組長核備。

十三、班級生活秩序競賽實施辦法

112.12.18 行政會議修訂

113.12.30 日行政會議修訂

一、依據：教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」

二、目的：加強學生生活教育，並從生活中養成良好的生活習慣，陶冶學生守法重紀的美德，達成學生負責任、守紀律、重禮節，培養良好國民風範。

三、競賽範圍：

- (一) 週會及各種集會之秩序是否整齊、迅速、靜肅。
- (二) 平時自習秩序。
- (三) 上（放）學均能遵守交通規則，並接受糾察同學指導。
- (四) 上課時遵守堂規，下課時不喧嘩、怪（尖）叫、吹口哨，聞上課鐘聲，迅速進入教室。
- (五) 唱國歌及升旗時是否莊重嚴肅，歌聲是否嘹亮。
- (六) 午休時間是否安靜午睡，無人走動或從事其他私人事務。
- (七) 無大聲喧嘩及四處走動。
- (八) 是否勾肩搭背，邊走邊食。
- (九) 特別規定者，均應符合「國民禮儀範例」。
- (十) 校內外禮節。
- (十一) 是否準時上下課（鐘聲權威）。
- (十二) 戶外課時教室電源是否關閉，門窗是否確實關閉、上鎖。
- (十三) 各項集合是否準時。
- (十四) 集會、課程中違犯使用行動載具；當事人依本校行動載具管理要點懲處

四、實施方式：

- (一) 以班為單位全校實施競賽。
- (二) 評分人員：
 1. 教官(校安或學務人員)。
 2. 值週導師。

五、檢查評分、成績計算具體作法：

- (一) 各班基本分訂為八十分。
- (二) 各評分人員所佔分數比率：值週導師、值週教官(校安或學務人員)各佔二分之一。
- (三) 評分檢查時間：
 1. 值週導師：採不定期檢查每週最少檢查一次。
 2. 值週教官(校安或學務人員)：利用自習、升旗、集會、教室巡堂、上（放）學大門及路口輔導等時機實施檢查。
- (四) 自習、朝（週）集會、午休、上下課秩序各有加（扣）5分之彈性
- (五) 值週導師、教官(校安或學務人員)及組長以上人員如於巡堂發現該班秩序欠佳者，可視情節加（扣）該班1~5分之權限。
- (六) 學校各教職員如發現同學違規、優良事蹟者均可登記，通知生活輔導組，按規定加（扣）分。

六、要求標準：

- (一) 各班班長、風紀股長為班之核心，負責全班秩序維持及良好生活習慣之督導，全體同學應本自動、自發、自治與榮譽守紀的觀念，切實服從指導，藉以培養好的生活規範。
- (二) 舉凡班內發生重大事故，應立即向導師或教官(學務處)報告。
- (三) 各級評分人員(含值週教官、導師)應本負責、嚴明公正之立場，確實擔任評分，每週五下午送繳成績並自動通知下週評分人員。

七、成績公布核算：

- (一) 成績計算由生輔組負責。
- (二) 以每週一晨間活動至週五放學為週成績，另視校內作息時間適時調整。
- (三) 每週五放學後繳交評分表，翌週一結算成績並公佈，集會時間頒發獎牌。
- (四) 每學期期末公佈學期成績。
- (五) 上述資料均公佈於學務處公佈欄，各班風紀股長應予查看各班成績，若有疑問時，於成績公佈當日查看原始評分資料。

八、獎懲(全學期總成績)：

(一) 獎勵：

- 1. 全校取優勝八個班級頒發獎狀，前六名班級另頒發獎金，敘獎如下：
 - 第一名、第二名班級全班記小功壹次。
 - 第三名、第四名班級全班記嘉獎兩次。
 - 第五名、第六名、第七名、第八名全班嘉獎壹次。
- 2. 第一、二名班長、風紀股長另記小功壹次。
 - 第三、四名班長、風紀股長另記嘉獎兩次。
 - 第五名、第六名、第七名、第八名班長、風紀股長另記嘉獎壹次。

(二) 懲罰：

- 1. 連續兩週成績後三名者，公告該班以示預警，連續三週成績後三名者，於假日或中午靜坐/站立反省，亦請導師、輔導教官隨班督促，以協助維持班級秩序與安全。
- 2. 全學期總成績後三名班級，班長及風紀股長學期期末獎勵由生輔組予以酌減。
- 3. 全學期成績最後三名且未超過八十分(含)以下者，全班於寒、暑假實施愛校服務乙次，無故未到者，記警告兩次處份。
- 4. 學期成績秩序或整潔有一項為第一名，但其中一項有最後一名者，不予獎勵。

九、本辦法如有未盡事宜修訂後經校長核定補充之。

項次	晨間活動	午休	課間
評 分 分 配 與 標 準	一、全班肅靜、專心讀書、無人走動。 二、教室內說話影響他人 三、任意走動影響他人讀書。 四、上述二、三項視情節輕重或犯錯人數，予以扣班級秩序成績 1~5 分。	一、風紀股長於講台維持秩序。 二、無正當理由於教室外走動、聊天。 三、任意走動影響他人午休。 四、教室內聚集聊天，大聲喧嘩。	一、上課鈴響仍在教室外走動者予以登記。 二、上課鈴聲後三分鐘教室吵鬧者，予以扣分 三、未在教室上課，門窗和電源未關者，予以扣分。
加 分			
扣 分			
備 考	一、各項次成績加分不得超過 5 分，扣分亦不得超過 5 分。 二、本表係依據在校學生生活秩序競賽辦法訂之，未盡事宜得隨時補充修正。		

集 合 秩 序	其 他
一、按規定迅速集合、行進整齊、保持肅靜、重視禮節。 二、不按規定時間集合。 三、隊伍內喧鬧。	一、走路吃零食或玩手機。 二、機車、自行車未放置於規定位置 三、棚內機車、自行車放置凌亂。 四、違反交通安全。 五、自行車雙載併行。 六、未按規定放學時間離校。 七、非規定時間到員生社 八、一~七項視情節輕重予以登記處分。

十四、國立宜蘭高商學生整潔競賽實施辦法

98.08.11 行政會議通過

101.08.11 學務會議修訂

105.01.11 行政會議修訂

107.09 行政會議修訂

110.09 行政會議修訂

112.09 行政會議修訂

114.02 行政會議修訂

114.09 學務會議修訂

一、依據：學校衛生法，垃圾分類實施辦法及本校實況需要訂定之。

二、競賽範圍：

(一)教室內外之環境整潔：包括講桌、講台、黑板、地面、天花板、課桌椅、窗戶、落地窗、洗手台、水槽、陽台、走廊等。

(二)公共區域：包括大垃圾桶、草坪、專業教室、辦公室、廁所等。

(三)資源回收及綠化：包括垃圾減量分類及標示、陽台綠化等。

三、競賽區域分配及清掃：

(一)各班工作分配由

1.衛生股長：負責教室及協助公共區域環境清潔的工作分配。

2.整潔股長：負責公共區域及協助教室環境清潔的工作分配。

3.環保股長：負責指導同學教室資源回收分類、標示製作，以及分配資源回收工作及陽台花草的照顧。

(二)各班每天依分配：清掃教室及所屬公共區域。

(三)清潔用具依各班實際情況至掃具室領取。

(四)各班所有清掃區域(教室及公共區域)於中午時間(12:20-12:30)內完成重點式的打掃，並於放學前(16:00-16:20)徹底將環境打掃乾淨。

(五)若遇雨天，室外區域重點打掃，室內則照常打掃，照常評分。

(六)考試期間，公共區域可酌增人數迅速完成打掃。

四、評分方式：

(一)評分人員由值週導師老師(佔 20%)暨經選訓合格之環保評分志工(佔 60%)擔任、資源回收志工佔(20%)。

(二)評分同學於評分時間至學務處領取評分表出勤評分。確實做到公正、公平、公開之原則，並在規定時間內完成評分工作，準時繳交評分表以便統計。

(三)各時段主要評分項目，分述如下：

1.午休分為兩部分：

(1) 各班教室：黑板(溝)、陽臺(洗手檯、回收桶、回收籃、垃圾桶、廚餘桶)、教室內外地板是否有垃圾。

(2) 公共區域：民俗技藝館、設計館、科學館、電資館、資訊大樓、健

護教室、情境教室、生科教室、應英視聽教室、第一會議室、第二會議室等(僅檢查內部)。

2.放學：各班教室及午休未檢查之其餘公共區域，參照國立宜蘭高商環境整潔責任區評分要項一覽表逐項評分。

五、成績公佈核算：

(一)當週成績核算公佈，由衛生組負責。期末總成績核算公佈由生輔組負責。

(二)每週一第一節至次週五第八節為週成績。

(三)每週五第八節下課前繳交評分表，週一結算成績並公佈。

(四)每學期末公佈學期之總成績。

(五)上述資料均公佈於學務處公佈欄，各班衛生股長、整潔股長及環保股長應予查看各班之成績，若有疑問時於成績公佈當日至學務處查閱原始評分資料。

六、獎懲：

(一)獎勵：

1.週成績全校取優勝前六名，頒榮譽獎牌乙面懸掛教室（每週五交還學務處）。

2.整潔學期成績：

(1)全校取優勝八個班級各頒獎狀乙面，第一名全班小功乙次，第二名：小功乙次，第三名：嘉獎兩次，第四名：嘉獎兩次，第五名：嘉獎乙次，第六名：嘉獎乙次，第七名：嘉獎乙次，第八名：嘉獎乙次。

(2)第一、二名衛生股長及整潔股長、環保股長另各記小功乙次；第三、四名衛生股長及整潔股長、環保股長各記嘉獎兩次；第五、六、七、八名衛生股長及整潔股長、環保股長各記嘉獎乙次。

(3)獲獎的班級學期末頒發獎勵，以資鼓勵。

(二)懲罰：

1.連續兩週成績後三名者，於集會時宣佈，以示惕勵。連續三週成績後三名，且成績平均未達八十分者，於假日或中午留校實施精神惕勵或愛校服務，亦請導師隨班督促，以協助維持班級秩序與安全。

2.全學期成績，最後三名且未達八十分（含）者，該班於寒、暑假實施愛校服務乙次。

3.全學期成績後三名班級，衛生及整潔、環保股長於學期末獎勵由衛生組酌予減少。

4.學期總成績秩序或整潔有一項為第一名，但其中一項有最後一名者，不予獎勵加分。

七、資源垃圾回收各項時程：

(一)紙類（報紙、作業雜記紙、厚紙板均分開）

時間：每天下午 16:00 至 16:20

地點：資訊大樓後側紙類回收室（交給環保志工）。

(二)鐵鋁易開罐、長燈管、寶特瓶(瓶蓋留瓶口)、鋁箔包(壓平)、餐盒(重疊減量)、紙杯(重疊減量)、碗麵杯(重疊減量) 電池、橡皮筋。

時間：每天下午 16:00 至 16:20

地點：資源回收室（聚寶屋）。

(三) 剩餘菜飯收集後送到輔導室旁廚餘桶有專人收回。(中午 12:20 至 12:35)

(四) 一般垃圾每日下午 16:00 至 16:20 拿到垃圾集中處，等清潔隊運走。

(五) 附註：

1. 各班務必依規定時間內做好回收及丟棄一般垃圾，均列入整潔競賽考評。

2. 每班回收量由環保志工列入登記。

3. 每日中午 12:20 至 12:30 到教學大樓掃具室找工讀生登記。

八、國立宜蘭高商清潔區域說明。(如附件)

九、國立宜蘭高商清潔區域分配圖。(如附件)

十、各班級配置有 4 個回收桶、1 廚餘桶、1 個一般垃圾桶、1 紙類回收籃、1 餐盒紙杯回收籃，請愛惜使用，不當使用致損毀者須照價賠償。

十一、本辦法如有未盡之事宜，修訂後呈會議通過後實施。

十五、國立宜蘭高級商業職業學校學生服裝儀容規範

96.6.27 訂定
105.6.30 修訂
110.1.19 修訂
113.8.29 修訂
113.6.28 修訂
114.6.30 修訂

一、依據：依教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函文辦理。頒訂「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定」。

二、本校學生服裝儀容規範：

項 目		說 明	注意事項
類 別	頭 髮	髮式應以健康、整潔或防制疾病傳染所必要者外，由學生個人自主。	1.學生得選擇合宜混合穿著學校校服(制服、運動服)及經學校認可之其他服裝(例如班服、社團服裝) 2.學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
校 服	上 衣	1.短長袖至少各一件（長袖口應有鈕扣）。 2.校名、學號（一律六碼）、科別、班級(綜高一年級未分班前不繡班級)，一律繡在口袋上方（深藍色繡線），進修部（金黃色繡線）。 3.口袋不作翻袋。	
	褲 子	1.式樣一律為西褲。 2.下褲前面口袋呈稍斜狀。	
	裙 子	裙子長度不得短於膝蓋骨，與膝蓋上緣切齊	
	外 套	1.外套背面必須印有 I-SUN 反光 LOGO，並加繡學號。 2.校名、學號（一律六碼）、科別、班級一律繡在左上方（繡線為深藍色），進修部（繡線為金黃色）。	
	運 動 服	上 衣	1.短長袖至少各一件，短袖為棉質灰白色短袖上衣，領口滾黑邊，校名徽用黑色淺。 2.長袖為棉質米色長袖上衣，領口、兩袖、下擺均為藏青色，校名徽用黑色淺線。 3.運動服上衣左上方均需繡學號、科別、班級（繡線:短袖為黑色、長袖為深藍色）。

		褲子	1.短褲為黑色運動質料。 2.長褲為棉質藏青色，兩側有口袋。	
校服	鞋類、襪子	鞋	上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由不得穿著拖鞋或打赤腳。	
		襪	以運動襪為主。	
	班服、社團服裝	帽 ☐	淺灰色棉質帽 T，正面印有 I-SUN 白色字樣	
		紀念 ☐	黑色棉質短 T，正面左胸前印有圓形狀，上排有淺藍色英文字為 ILVS，下排英文字為 ISUN，背面印有淺藍色 ISUN 字樣。	
其他	書包	依學校展示樣式為準。		
	背心	制式白色毛線背心，並加繡校徽。		

三、重要活動如開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流等活動請依學校規定穿著統一之制服；體育課時應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝。

四、違反學校服裝儀容規範者，由導師、輔導教官或學務創新人員實施輔導及管教，管教措施以口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

五、本規範經校務會議通過，並陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

宜 蘭 高 商 學 生 服 裝 儀 容 委 員 會 成 員

編 號	人 員	職 稱	備 註
1	校 長	主任委員	
2	學務主任	執行秘書兼 行政人員代表	
3	總務主任	行政人員代表	
4	訓育組長	行政人員代表	
5	一年級級導師	教師代表	
6	二年級級導師	教師代表	
7	三年級級導師	教師代表	
8	家長會會長	家長會代表	
9	家長會委員	家長會代表	
10	班聯會主席	學生會代表	
11	班聯會副主席	學生會代表	
12	班聯會成員	學生會代表	
13	班聯會成員	學生會代表	

服裝儀容修訂委員委員人數共 13 員

十六、學生參加校外各項比賽優勝獎勵標準

一、縣內比賽：

(一) 個人：第一名 (特優)：小功二次。

第二名：小功一次、嘉獎一次。

第三名 (優等)：小功一次。

第四名 (含佳作)：嘉獎二次。

(二) 團體：第一名 (特優)：小功一次、嘉獎一次。

第二名：小功一次。

第三名：嘉獎二次。

第四名 (含團體優良)：嘉獎一次。

優等：小功一次。

甲等：嘉獎二次

二、全國比賽：

(一) 個人：前三名 (特優)：大功一次。

第四名 (優等)：小功二次。

第五名、第六名：小功一次、嘉獎一次。

佳作 (甲等)：小功一次。

(二) 團體：前三名 (特優)：大功一次。

第四名：小功二次。

第五名、第六名：小功一次。

優等：小功二次。

甲等：小功一次。

三、學務處得以參加比賽人數、同學參與程度、比賽重要性等、予彈性調整敘獎。

四、比賽承辦單位另有敘獎規定，得比照辦理。

十七、國立宜商學生申訴案件實施要點

89.9.2 訓導會議修訂公佈

94.12.27 修定

97.6.30 校務會議修訂

103.8.29 校務會議修訂

105.01.11 行政會議修訂

111.06.30 校務會議修訂

- 一、依教育部高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法第十一條。
- 二、本要點係為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園團結和諧為目的而訂定。
- 三、本校為學生申訴案件特設立『學生申訴評議委員會』（以下簡稱申評會），設置委員總數為 15 名，前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，且未兼行政職務之教師代表不得少於教師委員總額二分之一，其中進修部教師、學生、行政人員及家長代表各一位。任期一年，並由學務處核發聘書；委員因故出缺時得另行遴聘之，均為無給職，由下列人員聘任（兼）之。
 1. 教師代表 6 人，（含教師會代表 1 人）
 2. 家長會代表 2 人，由家長會推派。
 3. 學校行政人員代表 3 人。
 4. 輔導室代表 1 人，由輔導室推派。
 5. 學生代表 3 人，由班聯會推派。
 6. 學生導師、輔導老師、輔導教官列席說明；訓育組長擔任記錄工作。
 7. 申評會第 1 次開會時，由委員於會中互選 1 人擔任主席，主持會議。
- 四、本校學生於一次被記一大過以上（含）或留校察看處分，且認上項處分有不當之情況影響學生權益時，得親自或由監護人提起申訴。
- 五、提起申訴期限：
 1. 學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起 30 日內，以書面向學校為之，逾期不受理。
 2. 學生如不服本申訴決定，得於接到本校申評會決議之次日起算三十日內，依法向教育部提起訴願。

六、申評會依下列原則評議申訴案件：

1. 申評會就書面資料審議申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。
2. 申評會認為必要時，得通知申訴人或對造人或其他關係人到會說明。
3. 申訴人及其監護人亦得要求到申評會說明。
4. 申評會認為必要時得聘請學者、法學、社會學及心理學等專業人士擔任諮詢顧問。
5. 申評會開會應有責員三分之二以上（含）出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上（含）同意。
6. 學生對休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。

七、申評會之決議，如原處分單位認有與法令抵觸或事實上窒礙難行時，應於七日內列舉具體理由呈請校長核示；校長得交付申評會再議，否則評議書經校長核定後，應即採行。

八、學生申訴會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或以雙掛號送達申訴人。

九、本要點經行政會報通過後，公告實施。

附件 1：

國立宜蘭高商 學生申訴評議委員 申訴書		申訴日期	
姓名		班級座號	
出生年月日		家長姓名	
住址		電話	
壹、申訴事實及理由：			
貳、希望獲得之補救：			

十八、學生獎懲委員會實施辦法

89.9.2 訓導會議修訂公佈

101.03.26 行政會報修正

105.01.20 校務會議修正

106.06.30 校務會議修正

115.1.21 校務會議修正

壹、依據：

- 一、教育部「教師輔導與管教學生辦法」第 22 條規定訂定之。
- 二、教育部主管之高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法。

貳、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。

參、組織：

- 一、獎懲會設置委員 15 人，均為無給職，由下列人員聘任（兼）之。
 - （一）教師代表 7 人：由教師會會長 1 人、級導師 3 人、專任教師 2 人、進修部教師 1 人擔任。
 - （二）家長會代表 2 人：家長會及進修部家長推派代表各 1 人。
 - （三）學生代表 2 人：由班聯會及進修部學生推派各 1 人。
 - （四）行政人員代表 3 人：由教務主任、學務主任及主任教官擔任。
 - （五）輔導室代表 1 人：由輔導室推派。
 - （六）學生導師、輔導老師、輔導教官列席，生輔組長擔任記錄工作。
 - （七）獎懲委員會由學務主任擔任主席，負責召集並主持會議。
 - （八）本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。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。
 - （九）本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。
- 二、前項委員任期一年，並由學務處核發聘書；委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。

三、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。

肆、獎懲標準：請參見本校學生獎懲辦法。

伍、辦理方式及程序：

一、學期中學生發生重大違規事件或期末學務會議通過，學生受開除學籍、輔導及安置或類此之處分，足以改變學生身分致損及其受教權益，即召集獎懲委員召開會議。

二、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、輔導老師及輔導教官列席說明，並通知受處分學生或家長、監護人或其他關係人列席說明。

三、獎懲委員會對獎懲案件提出討論及評議，經決議之獎懲內容，作成決定書，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。

四、獎評會決議，校長有交付複議及最後裁定之權。

五、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。

六、獎懲會公佈決議結果後，當事人如有異議得依本校申訴評議委員會實施要點提出申訴。

七、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。

八、獎懲委員會程序：

（一）主席報告。

（二）生輔組案情報告。

（三）當事人申辯（申辯以口頭或書面為之，申辯後離場）。

（四）討論（按導師、輔導老師、輔導教官及各委員順序報告）。

（五）表決（採無記名投票，並於現場公佈表決結果）。

（六）主席結論。

陸、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

十九、國立宜蘭高商學生班聯會組織章程

91.10.18 修訂、95.06.20 修訂、98.08.31 修訂、99.08.31 修訂
106.01.18 修訂、106.06.23 修訂、107.10.1 修訂、107.11.26 修訂
108.10.30 修訂、109.08.25 修訂、112.11.08 代表大會修訂
113.06.18 代表大會修訂

壹、宗旨

為發揚本校「希望、智慧、勇氣」的校訓，培養學生民主法治精神、促進校園倫理、維護學生權益、並協助學校推展校務，特成立「國立宜蘭高級商業職業學生班代表聯合會」，以下簡稱「班聯會」。

貳、組織

- 一、代表大會：班聯會以代表大會為最高權力機關，凡有關學生事務、活動及經費預算需經代表大會通過得以執行。
- 二、指導委員會：由校長聘請本校各處室主任與各班導師，並由校長擔任主任委員。
- 三、顧問：為前任主席、副主席及各組組長。
- 四、班代表：一、二、三年級每班選出一名代表組成。
各班學生代表資格須符合下列標準：
 1. 德行表現前學期累計不得超過（含）乙大過。
 2. 熱心班級事務者。
 3. 一年級新生得由班級選舉或導師指定。
- 五、主席：由全校學生共同投票選出。
- 六、副主席：由主席於現任班代表中推薦一人。
- 七、幹部群：由主席推派並任命之，本會設秘書室、活動組、主持組、總務組、公關組、設計組、攝影組等七組。每組設組長一人，副組長一人。副組長由一年級同學擔任。組長得視需要設組員若干名，組員需為班聯會會員。

參、會員

凡為宜蘭高商所有在校日校學生為本會之當然會員。

肆、權利與義務

一、權利：

1. 在代表大會中對於本會之各項事務有表決權。
2. 在代表大會中對於本會之各幹部成員行使監察權及罷免權。
3. 依本會規章提出主席罷免權及章程修正權。

二、義務：

1. 代表該班出席班代大會，負責彙集反應該班意見。
2. 班代表應出席班代大會，未經正常程序請假而缺席者記警告一次，逾三次未出席者即解除其代表資格，其職缺由該班另推選之。
3. 班代表應向學生宣布各項事務，若傳達不周或惡意散佈不實內容者，視為蓄意過失，並予以記警告一次。

伍、職掌

一、指導委員會：指導班聯會運作。

二、顧問：輔導班聯會運作，但不參與重要議題表決。

三、班代表：維護及保障學生受教權。

1. 制定學生自律公約。
2. 對學校教育、行政措施、學生管教提建議案。
3. 有關學生權益重大事項及建議案有表決權。
4. 依本章程對本會之幹部行使罷免權及監察權。
5. 監察班聯會之財政。
6. 本章程之修改。
7. 其他應執行及監察事項。

四、主席及副主席：

1. 對外代表班聯會，擔任與校方溝通之橋樑，並將決議事項轉呈校長。
2. 綜理會務之推展。
3. 召開大會。
4. 向大會提出報告並答覆質詢。
5. 協調督促工作。
6. 配合學校推展各項活動。
7. 派任副主席及各組組長。

五、幹部群：

(一)副主席：

1. 主席因故無法執行職權時由副主席代理之。
2. 協助主席處理班聯會事務。

(二)秘書長：協助統籌會內行政事務。

1. 協助主席處理班聯會事務。
2. 協助記錄主席及副主席活動討論事務。

(三)活動組：

1. 協助學校辦理各項活動之設計。
2. 企劃主席選舉活動。

(四)總務組：

1. 所需物品購置。
2. 各項活動器材之採購與統整。
3. 活動經費申請。
4. 班聯會各項器之維護與保管。

(五)公關組：

1. 負責開會通知列印及分發。
2. 班聯會通訊錄製作。
3. 負責與校內、外社團或團體聯絡、接洽之事宜。

(六)主持組：活動主持帶動活動表演氣氛。

(七)設計組：班聯會活動之文宣海報設計與製作及場地佈置。

(八)攝影組：

1. 拍攝校內及班聯會各項活動照片。
2. 管理班聯會 IG 粉絲團定期發布文章。

陸、任期

一、班聯會正副主席任期為一學年，不得連任，班聯會各項資料，應於改選完畢後一週內完成移交手續。班代表於任期未滿而不適任（受大過以上處分者），或待獎懲委員會議決之情事，須於學期中經班會會議中重新更換人選，並向學務處提出報告。當選之班聯會主席、副主席，任期內行為不檢，觸犯校規（大過以上），得以依學生獎懲辦法議處，並免除其職務。

二、班聯會主席選舉辦法：

- (一)候選人資格：為宜蘭高商班聯會成員並在學期間無記大過以上之處份
- (二)選舉方式：於每學年第二學期舉行選舉。班聯會高二成員登記參選主席，選舉人為班聯會全體會員，以不記名單票制，以第一高票為班聯會主席
- (三)主席選舉程序：

1. 候選人登記。
2. 資格審查。
3. 公告候選人名單。
4. 競選活動。
5. 全校學生投票。
6. 開票並公告當選名單。

三、班聯會主席罷免辦法：

- (一)班聯會主席因不適任，經三分之一以上班代表連署後報學務處，經校方同意後，得以召開班代表臨時大會執行罷免權。
- (二)除主席外，全數班代表均須出席本次臨時大會。
- (三)主席得於會議中提出答辯書。
- (四)罷免採無記名投票，選票由班聯會製作，並須加蓋班聯會圖章及學務處官章。
- (五)經三分之二以上之同意為通過罷免，未達者為否決罷免。
- (六)罷免通過後，主席須立即解除職務。

四、班聯會主席、副主席補選辦法：

- (一)主席補選：若主席於任期內行為不檢，觸犯校規（大過以上）或經班聯會大會通過罷免，得依以下程序進行補選。
 1. 一週內由現任副主席任一人召開班代表臨時大會。
 2. 於會議中由班代表中提名並於會中進行表決，依相對多數選出一臨時主席，以代理其任務。
 3. 新當選臨時主席職缺由臨時主席於現任班代表中推薦一人擔任。
- (二)副主席補選：若副主席於任期內行為不檢，觸犯校規（大過以上），得由主席於現任班代表中推薦一人擔任。

柒、經費

一、收入來源：

- (一) 會員繳納之會費。
- (二) 學校補助之經費。
- (三) 其他收入。

二、支出：

本會行政部門應於每學年第二學期會員代表大會定議會議提出年度會務計畫及經費預算，並於第一學期會員代表大會定期會議提出年度會務報告及經費決算。

三、收取及退費：

- (一) 會費之收取數額及方式應經代表大會決議。
- (二) 本會員因故無法繼續就學而離校者（含休學、轉學、自願退學等），得依高級中等學校向學生收取費用辦法第八條之規定辦理退費，退費細則由行政部門另定之。

捌、會議

- 一、班聯會加開班代表大會，應先向學校報備，並請指導委員及顧問出席輔導。
- 二、會議代表為班聯會主席，各班班代表、指導老師及視需要邀請有關人員列席，會議中僅班代表有表決權。
- 三、召開大會時，班代有出席之義務，若不克參加，得由該班另派一名代表參加大會，該代表須符合班代表候選資格，若無代表參加，則視該班放棄本次會議之表決權。
- 四、指導老師得指導班聯會之運作，但不得干涉班聯會行政及大會決議。
- 五、班代表大會於每一個月舉行一次，由主席負責召開、主持，如有必要，經二分之一以上的班代表連署，以書面方式提出，方可召開臨時班代表大會。
- 六、班聯會之決議，應有班代表三分之二以上出席。
- 七、班聯會幹部各組，原則上每一個月舉行一次，由各組組長召開、主持。
- 八、顧問有發言權但無表決權，且不參與實際會務之運作。
- 九、班代表如發生被罷免或退學、轉學、休學及大過以上之處分等事情時，代表資格視同自然喪失。
- 十、班代表於開會時應遵守各項議事規則。

本章程經大會通過，呈學務處及校長同意後公佈實施。

廿、國立宜蘭高商電話號碼一覽表

總機	9384147
校長室	100
學務主任	300
主任教官	350
生輔組	360
訓育組	310
活動組	320
體育組	321
衛生組	340
健康中心	341
教務主任	200
教學組長	210
註冊組長	220
課務組長	240
實研組長	250
設備組長	230
實習處	400、410、420、430、440、450、460
資訊大樓辦公室	451
輔導室	170、171、172、175
圖書館	180、181、182
總務處	500、510、520、530
守衛室	388
員生社	541
導師室	301、302、303
專任老師	201、202、203
進修部	600、610、620、630、640
學生服務專線	9380457（教官室） 9381425（輔導室）

廿一、國立宜蘭高商電腦教室管理暨使用辦法

102.2.18 資料處理科教學研究會修訂

115.08.28 資料處理科教學研究會修訂

壹、為加強電腦教室之管理與維護，延長機器使用年限，並充分利用機器，使能符合資訊教學上之需要，特訂本辦法。

貳、教學實習：

- 一、各班依電腦教室課程表所列時間上機實習。
- 二、上課中，發現有機器故障，請任課老師將故障請形登記於實習日誌內之故障登記表。
- 三、教學活動所需之相關耗材（報表紙、碳粉匣、電池、白板筆墨水等），請洽場地管理之技士(技佐)領取。

參、學生遵守事項：

- 一、嚴禁攜帶任何食物及飲料進入資訊大樓及電資館電腦教室，違者記警告乙次，並扣該班整潔競賽分數，累犯者加重處分。
- 二、嚴禁損壞或擅自移動各項設備，違者應負賠償責任並依校規處分。
- 三、除教師、行動不便且經過申請核可之學生外，請勿搭乘電梯，違者記警告乙次。
- 四、基於安全考量，未經教師許可禁止上講台。
- 五、各班學生應先將鞋子脫下於置鞋區擺放整齊，再進入教室。
- 六、各班實習股長請於上課前至實習場所借用登記處登記借用教室鑰匙及實習日誌，並將實習日誌交給任課老師；待課程結束，將鑰匙及實習日誌送回實習場所借用登記處。
- 七、資訊大樓電腦教室借用請於資訊大樓一樓教師研究室登記，電資館與設計館電腦教室則於實習處登記。
- 八、進出電腦教室時，應保持安靜；風紀股長負責秩序維護，如有吵鬧經老師或幹部勸告不聽而登記者，記警告乙次；若相關幹部未能善盡職責，則處分該幹部。
- 九、學生上課前，應先檢查設備機具及環境整潔，有異狀時立即向任課老師反應，以明責任。若未報告而由老師查出時，依本事項第一、二點處分。
- 十、電腦教室內嚴禁執行各種形式電玩遊戲，凡違反此規定者，記小過乙次。
- 十一、電腦教室開放時間使用電腦，需攜帶學生證及經導師簽核之申請單，並在簽到簿上簽名。未帶學生證者禁止使用，簽到不實者記警告乙次。

十二、教室內嚴禁連結至色情網站或下載色情圖片，違者記**小過乙次**，累犯加重處分。

十三、不得任意拷貝學校電腦內之套裝軟體，違者自負法律責任。

肆、電腦教室開放時間：

每週一至週五，每日下午 16:20 至 17:10，開學第一週不開放。

伍、開放教室：

資訊大樓 203 電腦教室。

陸、電腦教室開放規定：

一、所有同學均須服從工讀生之勸導。

二、使用電腦教室之規定如下：

(一)先經導師同意方可到電腦教室練習。

(二)須在 16:20 就位完畢。

(三)16:30 開始核對學生證，並且登記「使用記錄簿」。

(四)欲使用印表機列印者，請自行攜帶空白紙張，並在印完後將廢紙帶走。

(五)工讀生毋須教導同學軟體之使用。

(六)未遵守上述規定者，停止放學使用電腦教室之權利三週。

柒、本辦法經資料處理科教學研究會通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

廿二、國立宜蘭高級商業職業學校校園網路使用規範

一、規範目的：為加強校園網路之管理與維護，充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可遵循之準據，特訂定本規範。

二、網路管理：

- （一）本校學生伺服器由資料處理科科主任負責管理與維護。
- （二）其餘伺服器及網路設備由教務處設備組長負責管理與維護。

三、尊重智慧財產權：禁止使用下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- （一）使用未經授權之電腦程式。
- （二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- （四）BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- （五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- （六）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

四、禁止濫用網路系統：網路使用者禁止下列濫用網路之行為：

- （一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- （二）擅自截取網路傳輸訊息。
- （三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- （四）無故將帳號借予他人使用。
- （五）隱藏帳號或使用虛假帳號但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- （六）窺視他人之電子郵件或檔案。
- （七）以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- （八）以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- （九）利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、違規處理：網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- （一）停止使用網路資源。
- （二）依情節輕重接受校規之處分。

網路使用者另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

六、本規範經本校校務會議通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。

廿三、國立宜蘭高商學生使用行動載具管理要點

103.08.29 校務會議通過後實施

106.06.30 校務會議修訂

108.06.28 校務會議修訂

109.08.28 校務會議修訂

115.08.28 校務會議修訂

壹、依據：

一、教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

二、教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 26 臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。

貳、目的：

為培養本校學生尊重他人及避免不當使用行動載具設備，造成教學困擾及影響課業學習，在有限度地保障學生使用便利通訊設備之權利下，特訂定本管理要點。

參、使用規定：

一、本要點規範之行動載具，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之手機、行動電話、電腦、平板電腦等各類 3C 電子產品(裝置)。

二、使用時機及規範：

(一) 下課及午餐(不含午休)時間。

(二) 上課時間行動載具應關機或靜音(關閉聲音及振動)，並置於班級律定之保管位置，不得放置於桌面或抽屜內，以免影響他人受教權或降低學習成效，上課期間非經教師同意不得開機使用。

(三) 下課時間使用行動載具，應降低音量不可大聲喧嘩吵鬧，避免造成他人困擾或騷擾他人。

(四) 考試期間(小考、期中【末】考)，行動載具一律管制使用以班級為單位繳交學務處管制，詳細規範依試場規則辦理。

(五) 騎乘機車、自行車及電動機車等交通工具時，嚴禁使用行動載具，以免危害自己或他人之交通安全。

(六) 為尊重他人隱私及避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內未經當事人同意不得使用錄音及拍照、攝影等功能，並將取得之照片、影音等個人資訊檔案公開。

肆、注意事項：

一、學生攜帶行動載具到校主要功能用於聯繫，不宜從事與前述行為無關之功能使用(如打電玩遊戲、上網等)。

二、上課期間如遇緊急狀況有使用行動載具之需求時，須向任課老師報備。經同意後方可使用，並儘快於3分鐘內使用完畢。

三、當涉及生命安全及重大危難等緊急情況，有使用行動載具之必要時，可立即使用。

四、長時間使用行動載具，除電磁波影響對身體健康外，更時常造成學習注意力難以集中，應儘量減少使用。

五、個人行動載具應自行保管，不應擅借他人使用。若拾獲他人之行動載具應即主動歸還，或逕送學務處處理。

六、違反行動載具使用規定者，將依本校學生獎懲實施規定給予「警告或小過」以上處分。

七、上課期間應將行動載具放入班級律定之保管位置，違者依校規處。

八、未經學校或老師同意不得使用學校電源對個人之行動載具實施充電，違者將予以「警告」以上處分。

伍、違規處理：

一、上課時間(含午休、集會與各項課程活動)：

(一) 行動載具未關機(靜音)、未放置於班級律定之保管位置，於上課時發出聲響干擾上課秩序，由任課老師代為保管行動載具，下課後交由導師或學務處登記後放學前歸還，並予以警告處分。

(二) 未經任課老師同意逕自使用行動載具，使用者記小過乙次。

(三) 承前，當事人經規勸未即改善，導師或任課老師可先行保管行動載具，並通知家長；另視違規情節，依本校「學生獎懲實施規定」辦理。

二、考試期間違反行動載具使用規範，由教務處依試場規則辦理。

三、未經當事人同意，利用行動載具錄影、錄音及拍照，擅自將前揭資訊上傳至網路，影響他人隱私或造成他人不適，使用者記小過乙次；如涉及案情重大者，視情節依相關規定另案議處。

四、利用行動載具下載限制級圖片與影音者及散播者，使用者記過乙次。若造成同學、學校聲譽損壞涉及相關法律，依法送辦。

五、不得擅自利用學校(教室)電源實施行動載具充電。經發現，行動載具交由導師或輔導教官/校安代為保管，使用者予以警告處分。

六、未經他人同意，擅自取用他人行動載具，小過乙次，並依法送辦。

七、在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用行動載具呼朋引伴擴大事端者，學校除依校規處理外，該案件人員禁止攜帶行動載具到校兩個月；另滋事者(含當事人)如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警政單位依法處理。

八、全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，校長、巡堂教師、任課老師或教官如查獲學生違規使用時，可視情況暫時保管行動載具，並交由該班導師或輔導教官依本辦法處理。

九、學生違規使用行動載具，復不接受師長代管者，得加重其懲處外，並通知家長到校瞭解及共同輔導改進。

十、學生攜帶行動載具設備應自行妥慎保管，若有遺失，應自行負責。

陸、本要點經校務會議通過，並陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

廿四、國立宜蘭高商學生通學車輛管理辦法

113. 6. 28 期末校務會議修訂通過

115. 6. 30 期末校務會議修訂通過

壹、目的：為維護學生上放學安全與秩序，防止意外事故發生，並培養學生良好之生活習慣，特訂定本辦法。

貳、依據：依本校實際狀況訂定。

參、實施方式：

一、學務處：

- (一) 每學期末前，協助總務處調查各班騎車通學學生，並將名冊送交總務處（出納組）列入下學期註冊單內繳費，新生則於新生登記報到時完成登記後，一併列入當學期註冊單中繳交。
- (二) 依據各班申請人數、教室位置，分配停車車位（停車位置於資訊大樓後方及地下室，分配位置時依每學期車種、數量適時調整，發給車牌黏貼於後輪擋泥板上或車身後方明顯處，以資識別，並要求學生依照編號位置停放。
- (三) 不定期排訂交通服務隊學生巡查車棚，登記違規停放同學之車牌號碼，依情節輕重議處。
- (四) 加強校內外安全巡查，違規學生依規定給予處分或施予交通安全教育課程。
- (五) 利用各型集會時間及相關課程加強宣導交通安全觀念，以防止意外事件之發生。
- (六) 負責訂製車牌。

二、總務處：

- (一) 負責停車棚各項設施規劃與維護（含照明、標線等維護）。
- (二) 收繳車棚維護費。
- (三) 每學期末前完成調查各班騎車通學學生，並將名冊送交總務處（出納組）列入下學期註冊單內繳費，新生則於新生登記報到時完成登記後，一併列入當學期註冊單中繳交。

肆、一般規定：

- 一、學生騎機車、電動機車、微型電動二輪車時，一律配戴通過國家標準之專用安全帽，以減少意外事故之傷亡率；未配戴安全帽者記小過乙次，並列入當月交通安全教育施教對象，屢勸不改者除加重處分外，並取消車輛停放資格。
- 二、騎自行車、微型電動二輪車、機車及電動機車或其他各式車輛通學者均須提出申請，並依規定停放於指定處所，不按規定位置、停放、未經申請停入校內者，記警告壹次，屢勸不改者加重處分。
- 三、騎乘各型車輛不得違反交通規則，違規者記小過處分，經勸導不改者加重處分；倘搭乘由無照駕駛動力交通工具者，記小過處分，經勸導不改者加重處分。
- 四、自行車應儘量靠道路外側行駛，亦不得併排騎車、單車雙載，以維安全。

- 五、自行車、微型電動二輪車進入校門一律下車，牽至車棚停放整齊後上鎖，以防止遺失，如有遺失學校不負賠償責任，另未按規定停放者記警告乙次，屢勸不改者加重處分。
 - 六、學生應不定時檢查車輛之安全裝置，以維行車安全。
 - 七、貫徹人車分道，上學時各型車輛一律由大門進入、放學時一律由大門進出並向右離校，以疏緩車潮。
 - 八、上、放學途中如發生交通事故，應迅速向家長及學校教官、師長反映。
 - 九、通學車輛經申請核可後，發予停車證，停車證每學期更換，當學期末調查次學期停車需求，並納入註冊單繳費。
 - 十、學生各型通學車輛不應逕自停放校外者，避免影響民眾出入或商家營業，以維護優良校譽。
- 伍、收費方式：
- 一、機車、微型電動二輪車每學期 110 元，第十一週後申請者 60 元。
 - 二、自行車每學期 45 元。
 - 三、申請完成使用後不予退費。
- 陸、本辦法經校務會議決議後實施，修正時亦同。

廿五、國立宜蘭高級商業職業學校「校園霸凌防制規定」

105.1.20 校務會議訂定
105.8.26 校務會議修定
106.2.10 校務會議修定
109.8.28 校務會議修定
112.6.30 校務會議修定
113.6.28 校務會議修定

壹、依據：

一、教育部國民及學前教育署 113 年 4 月 17 日以臺教學（五）字第 1132801790A 號辦理。

二、依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

貳、目的：

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

參、依霸凌防制準則用詞定義如下：

一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

九、前項第四款之霸凌，構成教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

肆、推動校園霸凌防制工作：

一、組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會）（如附件 1），其任務如下：

- （一）負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
- （二）校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項，師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
- （三）具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- （四）外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代
- （五）前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 - 1、校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 2、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人
 - 3、家長代表。
 - 4、外聘學者專家。
 - 5、學生代表。

二、加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。

三、每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

四、善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵教職員依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

六、提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。

七、於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

伍、校園安全規劃及校園霸凌防制機制：

- 一、建立並公告「校園安全地圖」，每學期檢討修正；另每日由巡堂老師課間加強巡查外，並排定教官室於午休、放學後加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。
 - 二、為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園危險空間，納入校園安全規劃。
 - 三、加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
 - 四、校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
 - 五、校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
- 伍、霸凌事件之檢舉、通報及受理
- 一、學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。
 - 二、校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。
 - 三、前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
 - 四、疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。
 - 五、前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。
 - 六、檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：（如附件 2）
 - （一）檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
 - （二）被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
 - （三）檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
 - （四）被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

- (五)學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- (六)學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- (七)調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。
- (八)學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導，非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- (九)學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。
- (十)行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。
- (十一)調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。
- (十二)學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議決定之。

陸、學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 一、協請輔導室提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送學生獎懲委員會依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

柒、學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為

- 五、學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰，但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- 六、學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰，但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- 七、學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。
- 捌、學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。
- 一、審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。
- 二、檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
 - (一)非屬本準則所規定之事件。
 - (二)無具體之內容。
 - (三)檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
 - (四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
 - (五)檢舉事件已撤回檢舉。
- 三、前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。
- 四、主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。
- 五、調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由(附件 3)。
- 六、檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。
- 玖、生對生霸凌事件之調和、調查及處理：
 - 一、生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
 - 二、處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
 - 三、偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

- 四、教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
- 五、處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- 六、處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- 拾、處理小組應依下列規定進行調和會議程序：
 - 一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書(如附件 3)；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
 - 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則(如附件 3-1)。
 - 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願，有任一方無意願時，應停止調和。
 - 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通(如附件 3-2)。
 - 五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。
 - 六、發言順序應尊重主持人之安排。
 - 七、調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束，但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限(如附件 3-3)。
 - 八、調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎(如附件 3-4、3-5)
 - 九、有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：
 - (一)任一方無調和意願。
 - (二)一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
 - (三)處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立
 - (四)處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和
 - 十、處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議(如附件 4)
 - 十一、調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。
 - 十二、調和成立者，必要時防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作

成下列第二款至第四款之終局實體處理：

(一)依第三十八條第一項規定予以處置。

(二)提供心理諮商與輔導或其他協助。

(三)採取適當管教措施。

(四)移送權責單位依法定程序予以懲處。

十三、權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

十四、防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

十五、防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

十六、生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

十七、防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

十八、防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

拾壹、為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。

三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。

四、避免行為人及其他關係人之報復情事。

五、預防、減低或杜絕行為人再犯。

六、其他必要之處置。

七、處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

八、當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

拾貳、處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

(一)當事人。

(二)檢舉人。

- (三) 學校相關人員。
- (四) 可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果，但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談(如附件 4-1)。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質，但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- 九、當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。
- 十、主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。
- 十一、學校記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 十二、調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。
- 十三、處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。
- 十四、前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。
- 十五、處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告(如附件 4-2)必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月(如附件 5)，學校並應通知當事人。
- 十六、處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明(如附件 5-1)。

十七、防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

- (一)依第三十八條第一項規定予以處置。
- (二)提供心理諮商與輔導或其他協助。
- (三)採取適當管教措施。
- (四)移送權責單位依法定程序予以懲處。
- (五)霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- (六)權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

十九、防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

- (一)依第三十八條第一項規定予以處置。
- (二)提供心理諮商與輔導或其他協助。
- (三)採取適當管教措施。
- (四)移送權責單位依法定程序予以懲處。
- (五)霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- (六)權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

廿、於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

廿一、依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告(如附件 5-2、5-3)。

廿二、學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關(如附件 5-4)。

廿四、學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關

廿五、行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

廿六、行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

廿七、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

拾參、前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，不予處理：

- 一、逾期陳情之事件
- 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

- 三、陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

拾肆、輔導及協助程序：

- 一、學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定，決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 二、必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 三、行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 四、學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- 五、前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 六、學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作，但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，經受輔導人同意者，不在此限。
- 七、學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 八、校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

拾伍、校園霸凌事件相關法律責任(如附件 6)

拾陸、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第五條規定納入教職員工聘約中。
- 二、師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責，學校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 三、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經校園霸凌防制委員會審議議決後，應將處理情形、調查報告及會議紀錄報國教署解管(如附件 7)。
- 四、教育部校園反霸凌專線電話「1953」，宜蘭縣反霸凌專線：03-9254430 或 03-9251000 分機 2673；便民專線：1999。

五、本校設置投訴專線(03-9380457)及信箱(sa@mx.ilvs.ilc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

附件 1

國立宜蘭高級商業職業學校校園霸凌防制委員會名冊				
序號	委員職務	職稱	審查小組 (校長指派3人)	備考
1	召集人(主席)	校長		
2	行政人員	秘書		
3	行政人員	進修部主任		
4	行政人員	總務主任		
5	學務人員	學務主任		
6	學務人員	生輔組長		
7	輔導人員	輔導主任		
8	未兼行政職務之教師代表	導師		
9	家長代表	家長會長		
10	外聘專家學者	校園霸凌人才 庫專業人員		
11	學生代表	班聯會主席		
附 註				

附件 2

疑似校園霸凌事件檢舉書						
檢舉人資料		姓 名	相關文件寄達地址			
		檢舉日期	聯絡電話	與被行為人關係		
				☐ 當事人 ☐ 法定代理人 ☐ 實際照顧者 ☐ 其他		
被行為人資料		姓 名	就讀學校		就讀班級	
檢舉事實內容	疑似行為人	姓 名	就讀學校		就讀班級	
		姓 名	就讀學校		就讀班級	
		姓 名	就讀學校		就讀班級	
		姓 名	就讀學校		就讀班級	
	事件經過	是否有性霸凌等疑似情事？		☐ 否 ☐ 是，依性別平等教育法處理		
		請詳填事實(人、事、時、地、物等)，本欄如不敷使用時，可以附件方式表述				
		是否檢附相關物證？		☐ 無 ☐ 有，陳附：		
檢舉人親自簽名			本校收件人		收件時間	
備 考	校安通報編號： (通報後再行填寫)					

承辦人：

主管：

校長：

附件 3
受理通知函

檔 號：
保存年限：

國立宜蘭高級商業職業學校函

受文者：○○○君（檢舉人）

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：密件

附件：

主旨：臺端提出之疑似校園霸凌事件檢舉案（校安通報編號0000000）
，本校依法予以受理，請查照。

說明：

- 一、依據臺端於○○○年○月○日提出之疑似校園霸凌事件檢舉書辦理。
- 二、有關臺端提出前項檢舉案，依本校○○○年○月○日校園霸凌查小組會議，決議受理，並依校園霸凌防制準則第25條第4項：「調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理。」辦理。

正本：○○○（檢舉人）（○○縣/市○區○里/村○路○段／巷○弄○號○樓）

副本：

不受理通知函

檔 號：
保存年限：

國立宜蘭高級商業職業學校函

受文者：○○○君（檢舉人）

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：密件

附件：被行為人不服陳情書

主旨：臺端提出之疑似校園霸凌事件檢舉案（校安通報編號0000000），本校依法不予受理，請查照。

說明：

- 一、依據臺端於○○○年○月○日提出之疑似校園霸凌事件檢舉書辦理。
- 二、依本校○○○年○月○日校園霸凌審查小組會議決議，旨案符合校園霸凌防制準則（下稱防制準則）第25條第1項第○款_____情形，經審查小組全體一致同意不予受理。
- 三、如臺端對不受理決定不服，得依防制準則第26條，於收受不受理決定之次日起30日內，填具陳情書向○○教育局（處）陳情；陳情，同一事件以一次為限。
- 四、檢附陳情書格式1份。

正本：○○○（檢舉人）（○○縣/市○區○里/村○路○段／巷○弄○號○樓）

(行為人)調和意願書

為協助學生處理人際關係，避免造成雙方的創傷與衝突、促進和解及修復關係，並維護學生身心健康。經由本校處理小組委員與您會談後，您也大致瞭解調和程序的目的及用意，若您願意進行調和程序，請勾選。

本人對進行調和程序

☐同意

☐不同意

當事人簽名：

法定代理人或實際照顧者：

與當事人關係：

連絡電話(請務必記載以便聯絡)：

中 華 民 國 年 月 日

(被行為人)調和意願書

為協助學生理性溝通、積極助人及處理人際關係，避免造成雙方的創傷與衝突、促進和解及修復關係。經由本校處理小組委員與您會談後，您也大致瞭解調和程序的目的及用意，若您願意進行調和程序，請勾選。

本人對進行調和程序

☐同意

☐不同意

當事人簽名：

法定代理人或實際照顧者：

與當事人關係：

連絡電話(請務必記載以便聯絡)：

中 華 民 國 年 月 日

(行為人)調和或調查會議前之個別會談會議紀錄

一、日期：○○○年○月○日

二、地點：

三、處理小組委員：

四、受訪人員：

五、會議內容：

(一)

(二)

六、本次會議結論：

☐進行調和

☐進行調查

☐其他_____

七、處理小組委員建議：

☐無

☐有：_____

中 華 民 國 年 月 日

(被行為人)調和或調查會議前之個別會談會議紀錄

一、日期：○○○年○月○日

二、地點：

三、處理小組委員：

四、受訪人員：

五、會議內容：

(一)

(二)

六、本次會議結論：

☐進行調和

☐進行調查

☐其他_____

七、處理小組委員建議：

☐無

☐有：_____

中 華 民 國 年 月 日

調和會議紀錄

一、日期：○○○年○月○日

二、地點：

三、處理小組委員：

四、會議內容：

1、被行為人陳述之重點

(1)

(2)

2、行為人陳述之重點

(1)

(2)

五、本次會議結論：

☐調和成立

☐尚未達成協議，但雙方均有意願繼續進行調和

☐有第32條停止調和事由，進行調查程序：

○任一方無調和意願

○一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

○處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

○處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

☐其他_____

六、處理小組委員建議：

☐無

☐有：_____

中 華 民 國 年 月 日

調和協議書

本案經調和成立協議內容如下：

一、 一、 二、

雙方簽名

當事人：

法定代理人或實際照顧者：（當事人如未滿法定年齡須併同簽名）

與當事人關係：

當事人：

法定代理人或實際照顧者：（當事人如未滿法定年齡須併同簽名）

與當事人關係：

中 華 民 國 年 月 日

調和報告

壹、案由概述

行為人： 法定代理人：

被行為人： 法定代理人：

本校校園安全事件(校安通報編號0000000)案，由當事人於○○○年○月○日提出檢舉，旨案經本校審查小組於○○○年○月○日召開會議決議受理，於○○○年○月○日組成處理小組，委員為：○○○、○○○及○○○。

貳、調和歷程

一、調和會議會前會

個別會談日期	參與人員
○○○年○月○日	行為人： 處理小組委員：
○○○年○月○日	被行為人： 處理小組委員：

附件1：調和意願書

附件2：調和會議前之個別會談會議紀錄

二、調和會議

旨案於○○○年○月○日啟動第1次調和會議，由○○○（當事人、法定代理人、實際照顧者）及○○○（當事人、法定代理人、實際照顧者）共同參加，由主持人○○○進行，期間經歷○○次，於第○次經雙方協議，調和成立。歷次會議時間與參與人員如下：

次數	調和會議時間	參與人員
1	○○○年○月○日	當事人： 處理小組委員：
2	○○○年○月○日	當事人： 處理小組委員：
3	○○○年○月○日	當事人： 處理小組委員：
4	○○○年○月○日	當事人： 處理小組委員：

參、調和協議

調和會議前，已向雙方說明調和程序及雙方權益，並確認雙方意願同意由處理小組進行調和，調和成立內容如下，調和會議紀錄如附件3、調和協議書如附件4：

- 1.
- 2.
- 3.

肆、處理建議（具體措施）：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、

處理小組委員：_____

處理小組委員：_____

處理小組委員：_____

中 華 民 國 年 月 日

調和協議保證書

本人_____日前因個人行為對被行為人_____誠摯的表達歉意，同時保證不再犯，並立下保證書作為證明。

此致

立書人簽名：

法定代理人：_____（當事人如未滿法定年齡須併同簽名）

與當事人關係：

中 華 民 國 年 月 日

如附件 4

開會通知單

開會事由：有關本校疑似校園霸凌事件(校安通報編號0000000)，召開

處理小組會議

開會時間：○○○年○月○日（星期○）○午○時○○分

開會地點：本校○○樓二樓會議室

主持人：本案處理小組召集人(召集人由調查會議中推選)

聯絡人及電話：○○○（電話○○○○○○○○○○）

備註：惠請外聘委員所屬單位、機關或學校給予公假登記。

出席者：○○○委員、○○○委員、○○○委員

列席者：本案工作小組成員○○○、○○○

抄本：本校○○處

附件4-1

國立宜蘭高級商業職業學校校安通報編號0000000調查訪談大綱（參考範例）

（時間）現在時間是○○○年○月○日上(下)午○點○分

（地點）在○○○

（介紹）我們三位是學校聘請的處理小組委員，我是○○○委員也是召集人，左邊是○○○委員，右邊是○○○委員。

（目的）因為學校很重視本案件，所以委請我們到校協助處理校安通報編號0000000疑似霸凌事件的調查訪談

（注意事項）

- 一、依據防制準則第39條第1款規定：「處理小組進行調查時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影…」：如果您有錄音的話，也請您暫時關掉，現場錄音都有保密協定不會外流，請您放心。
- 二、基於公平、公正、直接調查原則，處理小組成員及相關行政人員均已簽立保密同意書、處理小組對其有利及不利之情事均會一律注意，敬請受訪談者安心據實陳述，俾以協助調查小組作成正確合理之判斷。

附件 4-2

國立宜蘭高級商業職業學校校園霸凌事件調查報告(校安通報序號：0000000)

壹、案由

一、檢舉人、被行為人、行為人、相關人代號：

檢舉人：

被行為人：

行為人：

相關人：

(檢舉人、被行為人、行為人、相關人之資料，詳見附件1：本案相關人員姓名及代號對照表)

二、調查事由及調查依據：

貳、調查歷程

一、本件除訪談當事人外，另訪談相關人 A 生、B 生、C 生、D 生，均為本件事發時在場之人。此5名相關人訪談內容應足以建構本件事實，而毋庸再行訪談其他相關人。

二、訪談日期及對象臚列如下：

身分別	代號	訪談日期	地點	備註
被行為人	甲生		會議室	
行為人	乙生		會議室	
相關人	A 生		會議室	
	B 生		會議室	
	C 生		會議室	
	D 生		會議室	

參、雙方當事人陳述之重點

一、被行為人訪談摘要

二、行為人訪談摘要

三、證據資料

肆、事實認定及理由

伍、處理建議

一、被行為人部分

二、行為人部分

三、學校部分

中 華 民 國○○○○年○月○日

處理小組委員_____

國立宜蘭高級商業職業學校函

受文者：○○○（檢舉人）

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：密件

附件：

主旨：有關臺端提出之疑似校園霸凌檢舉案（校安通報編號0000000）
，本校依校園霸凌防制準則予以受理，處理時間因案情複雜，第一/二次延長一個月至○○○年○○月○○日止，請查照。

說明：

- 一、依據臺端於○○○年○○月○○日提出之檢舉書辦理。
- 二、有關臺端提出前項之申請調查案，本校依校園霸凌防制準則第43條第1項「處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起2個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾1個月，學校並應通知當事人。」之規定辦理。

正本：（檢舉人）

副本：本校學務處

**國立宜蘭高級商業職業學校○○學年度第○學期
校園霸凌防制委員會第○次會議紀錄**

會議時間	○○○年○月○日(星期○)下午0時00分		
會議地點	會議室		
會議主持人		紀 錄	
出席委員	○○○委員、○○○委員、○○○委員、○○○委員		
列席單位及人員			

壹、主席致詞：(略)

貳、業務單位報告：

- 一、本次會議召開目的係為討論，本校於○○○年○月○日之校安通報編號0000000之疑似霸凌案件調查說明、目前處理情形。
- 二、依據防制準則第39條第8款及第40條第2項規定略以，學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，保密義務適用於學校參與調和、調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 三、處理小組報告：(說明調查/調和報告重點，於會議紀錄中摘述內容。)

參、討論事項：

案由、有關疑似校園霸凌事件（校安通報編號0000000）案進行審議，提請討論。

說明：

- 一、本校於○○○年（以下同）○月○日接獲生檢舉書，○生提供佐證資料提請疑似遭受校園霸凌事件處理。
- 二、本校處理流程：
 - （一）○月○日召開審議小組會議決議受理，並於○月○日組成處理小組，由○○○委員、○○○委員與○○○委員擔任，其中○○○委員、○○○委員為教育部生對生人才庫成員，符合防制準則相關規定。
 - （二）處理小組委員於○月○日召開第一次調和/調查會議，於○月○日完成調和/調查報告。
- 三、針對旨案調和/調查報告提請審議。

決議：

- 一、防制委員會人數○位，出席○位，請假○位，符合防制準則第36 條第4項二分之一以上委員出席。防制委員會○位出席委員同意通過處理小組調和/調查報告，達出席委員過半數之同意。
- 二、依據防制準則第35/45條規定，決議下列事項：
 - （一）依第38條第1項規定予以處置。
 - （二）提供心理諮商與輔導或其他協助。

- (三)採取適當管教措施。
- (四)移送權責單位依法定程序予以懲處。
- (五)霸凌情節重大者，依第61條規定，請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 0 時 00 分。

附件 5-2

國立宜蘭高級商業職業學校函

受文者：○○○君（檢舉人/被行為人）

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○○○字第○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：密件

附件：調查報告書、被行為人不服陳情書

主旨：有關本校疑似校園霸凌事件(校安通報編號0000000)之處理結果，請查照。

說明：

- 一、依據校園霸凌防制準則（下稱防制準則）第 46 條第 2 項：「學校依前項規定作成終局實體處理後，應於 10 個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。」
- 二、本案經校園霸凌防制委員會審議通過調和/調查報告，並決議行為人如下：
 - (一)依第38條第1項規定予以處置。
 - (二)提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - (三)採取適當管教措施。
 - (四)移送權責單位依法定程序予以懲處。
 - (五)霸凌情節重大者，依第61條規定，請求警政、社政機關（構）

或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

三、依防制準則第 49 條被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起 30 日內，得填具陳情書向○○教育局陳情；陳情，同一事件以一次為限。

四、檢送本案調和/調查報告及陳情書。

附件 5-3

簽

於○○處

中華民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

主旨：檢送本校校園霸凌防制委員會於校安通報編號0000000案之調查/調和報告1份，請學務處依決議事項辦理相關事宜。

說明：

- 一、依據○○○年○○月○○日召開第○次校園霸凌防制委員會會議決議事項辦理。(請參見附件)
- 二、法規依據：校園霸凌防制準則第45條第1項第3款：「採取適當管教措施。」、第4項：「移送權責單位依法定程序予以懲處。」及同條第3項：「權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。」

擬辦：惠請學務處依相關學校章則召開（相關）會議議處。

敬會

學務處

附件 5-4

類別	☐ 檢舉人不服學校不受理決定(防制準則第26條) ☐ 被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服終局實體處理(防制準則第49條)							
被行為人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 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		服務或就學學校		職稱	
	住(居)所	縣(市) 村(里) 路 段(巷) 弄 號 樓						
陳情簡述	疑似行為人	姓名： ☐ 服務學校：						
	事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分						
	事件發生地點							
	事件發生過程	檢舉人(被行為人、其法定代理人或實際照顧者) 於 年 月 日向(學校全銜)提校安通報編號0000000事件檢舉案，因不服不受理/終局實體處理，擬向主管機關提出陳情。主張事件應受理事由：請詳填事實(人、事、時、地、物等)，本欄如不敷使用時，可以附件方式表述						
請求事項	對事件處理之期待與要求							
檢舉人/被行為人/法定代理人簽名或蓋章： 提出日期： 年 月 日								
備註	一、防制準則第26條：檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。 二、防制準則第49條：被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起30日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。							

受理人員簽章：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

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

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責 作 性 質	行 為 態 樣	法 律 責 任	備 註
刑 罰	傷 害 人 之 身 體 或 健 康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝 奪 他 人 行 動 自 由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 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。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	

	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事 侵權	一般侵 權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人 格權之 非財產 上損害 賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政 罰	身心 虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。
一、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。 二、另依據少年事件處理法第 84 條規定，家長（法定代理人或監護人）因忽視教養，致少年有觸犯刑罰法律之行為，或有少年虞犯之行為，而受保護處分或刑之宣告，少年法院得裁定命其接受八小時以上五十小時以下之親職教育輔導；拒不接受前項親職教育輔導或時數不足者，少年法院得裁定處新臺幣三千元以上一萬元以下罰鍰，並得連續處罰。			

廿六、國立宜蘭高級商業職業學校校園性別事件防治規定

113.6.28 校務會議通過

115.1.21 校務會議修正

第一章 總則

第一點 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

第二點 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

- 一、學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

第三點 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一)以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對

等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

第四點 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認知及接受。

第五點 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

第六點 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第七點 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備等。

第八點 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校總務處檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第九點 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第十點 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第十一點 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第十二點 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十三點 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十四點 行為人行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第十五點 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十六點 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十七點 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

第十八點 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十九點 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第二十點 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第二十一點 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

一、二人以上被害人。

二、二人以上行為人。

三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第二十二點 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

一、電話：03-9380457

二、傳真：03-9382132

三、電子郵件：discipline@mx.ilvs.ilc.edu.tw

四、申請/檢舉調查表下載網址：

<https://www.ilvs.ilc.edu.tw/resource/openfid.php?id=14714>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。其工作權責為議決受理與否事宜。

經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前條規定辦理。

第二十三點 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申

請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

第二十四點 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- 二、違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷防治法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

第二十五點 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十六點 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

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

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十七點 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十八點 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十九點 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十點 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助

- 一、心理諮商與輔導。
- 二、法律協助。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、社會福利資源轉介服務。
- 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第三十一點 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十二點 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第三十三點 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責

機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- 一、行為人接受心理諮商與輔導。
- 二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- 三、八小時之性別平等教育相關課程。
- 四、其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

第三十四點 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，

應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、本校申復收件單位為性平會執行秘書，其相關資訊如下：

(二)電話：03-9384147 轉 300

(三)傳真：03-9382132

(四)電子郵件：sa@mx.ilvs.ilc.edu.tw

(五)申復書表件下載網址：

https://www.ilvs.ilc.edu.tw/ischool/publish_page/22/?cid=3299

二、本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

三、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

四、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

- 五、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 六、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 七、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查
- 八、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
 - 一、性平會或調查小組組織不適法。
 - 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
 - 三、有應迴避而未迴避之情形。
 - 四、有應調查之證據而未調查。
 - 五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十五點 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定學務處生輔組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯
- 四、相關物證之查驗。
- 五、事實認定及理由。
- 六、處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十六點 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十七點 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十八點 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

三、前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人

第六章 附則

第三十九點 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

第四十點 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第四十一點 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第四十二點 本規定經性平會研擬，經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

廿七、國立宜蘭高級商業職業學校性別平等教育委員會設置要點

113.6.28 校務會議通過

115.1.21 校務會議修訂

一、 依據：

性別平等教育法第 6 條及第 9 條規定辦理。

二、 目的：

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

三、 任務：

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

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

四、 性平會委員設置 15 人，任期採學年制(一年)，期滿得續聘，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員置執行秘書，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

五、 性平會每學期應至少召開一次，由主任委員召集，委員應親自出席會議但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決；主任委員不克出席時，由其指派委員一人或由委員互推一人為主席。

六、 性平會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。

七、 性平會委員，應具性別平等意識；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生身分。

八、 有下列情形之一者，不得擔任學校之性別平等教育委員會委員；

已聘任者，由學校解聘之：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定
- (二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- (三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經學校查證屬實。

九、性平會組織分工與職掌：

性平會下設置課程與教學組、防治與宣導組、諮商與輔導組、環境與資源組組，各組分工如下：	
(一)課程與教學組（教務處）	1.發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。 2.規劃性別平等教育（含情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等）融入各科教學，另每學年能安排實施性別平等教育相關課程或活動。 3.協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。 4.安排性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。 5.實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習 6.其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。
(二)防治與宣導組（學務處）	1.校園安全教育與處理。 2.涉及校園性別事件通報之協調聯繫。 3.受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。 4.召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。 5.將校園性別事件防治準則納入學生手冊並公告周知。 6.推動有關性別平等教育行政與防治之業務。 7.社團老師之選聘、管理和性平教育宣導。（活動組） 8.建立事件行為人（學生）檔案資料，並負責於事件行為人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
(四)諮商與輔導組（輔導室）	1.實施性別平等教育防治相關輔導活動規劃與設計。 2.校園性別事件雙方當事人輔導。 3.依狀況提供性別事件之當事人、家長、相關人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。 4.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助 5.其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(五)環境與資源組(總務處)	1. 建立安全及性別平等之環境。 2. 應定期舉行校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，並應列為性平會每學期工作報告事項。 3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。 4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。 固定或定期執行學校事務之人員如：司機、保全人員等之管理與性平宣導。 5. 固定或定期執行學校事務之人員如：警衛等之管理與性平宣導
----------------	---

十、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

十一、參與處理性別相關事件調查之人員或推動性平業務之有功人員核實給予獎勵。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」、「校園性別事件防治準則」相關規定處理之。

十三、本要點經性平會提案討論，校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

廿八、天然災害停止辦公及上課作業辦法摘錄

小叮嚀	天然災害發生時，是否停止辦公及上課，各縣(市)轄區內機關、學校，由各該縣(市)長決定並進行通報。同學出門前務必先透過電視、廣播或網路，確認學校所在地之直轄市或縣市主管機關所宣布之停課或正常上課訊息，切勿在未掌握正確消息前就貿然出門。
第 7 條	天然災害發生後，各機關、學校公教員工之住所通往服務機關、學校途中，積水已達第二條第二款基準者，在情況尚未解除前，得由該公教員工逕行決定停止辦公及上課，並於事後陳報機關、學校首長核實給予停止辦公及上課期間。
小叮嚀	當天然災害發生，影響前往學校的路程達法定標準，情況尚未解除前，依法公教人員得逕行決定停止辦公及上課。如同學前往學校的路程有危險情況，請先以網路、電話或其他方式向校方（如媒體、政府機關、校內各處室、導師、任課教師、班級幹部等）確認停課訊息，切勿在未掌握正確消息前就貿然出門。
第 8 條	天然災害發生後，其居住地區災情已達停止辦公及上課基準時，如遇交通、電訊中斷，無法聯繫決定通報時，得由機關、學校首長或公教員工自行停止辦公及上課。
小叮嚀	當天然災害達法定標準，遇有交通、電訊中斷之情形，依法得由學校首長或公教員工逕行決定停止辦公或上課。如有上述情形，將由學校本權責決定是否停課，請同學務必向學校確定正確訊息。
第 9 條	公教員工服務機關、學校所在地，須照常辦公及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止辦公及上課者，由服務機關、學校核實給予停止辦公及上課期間。
小叮嚀	當公教人員居住地區或前往學校必經之地區，遇有法定停班停課標準情形，得由學校決定是否核予停班停課。如同學前往學校所經之區域有上述情形，請務必先向學校人員（如校內各處室、導師、任課教師、班級幹部等）確定是否仍須到校，切勿貿然前往。
第 12 條	停止辦公及上課期間，各機關、學校原預定之重要活動是否繼續進行，由各該機關、學校自行決定，並通報之。
小叮嚀	1. 經縣市主管機關宣布停班停課消息後，學校原定之重要活動是否繼續進行，將由學校透過網路、電話或其他方式發布訊息，請同學務必確認後再行決定是否參加。 2. 如遇天然災害導致停班停課情形，本校辦理之活動原則上將停辦或順延，如有相關因素致使活動需照常舉行，將透過上述管道通知，同學在未接獲通知前，請勿前往參加。