

國立新港藝術高中 109 學年度第 2 學期期初校務會議會議紀錄

時間：110 年 2 月 19 日(星期五)上午 10 時 0 分

地點：大階梯教室

主席：王校長崇懋

列席：家長會代表、班聯會學生代表

紀錄：郭組長

出席人員：詳如簽到冊

壹、主席致詞：

1. 學校人數雖然不多，在各個崗位上，都能夠盡力的去做，這是很好的現象。教師的主要功能是把學生教好，所以老師也有很大的壓力。老師要有教學的感動，會選擇當老師，除了能夠賺錢養活自己、家人之外，最大希望就是能在這個工作上能有所成就。在此也期待我們所有的老師及所有的同仁，讓我們的學生在學習的過程中，感受到學校對他們的支持與鼓勵。新的年度開始，期待我們所有的教職同仁，能夠秉持一個教學的感動繼續往前走。尤其是少子化，壓力是非常的大，學校目前有一些規劃，再次於這裡呼籲，我們要有共同的認知，新港藝術高中是一所普通高中。藝術是給學生加注上的涵養。每位同仁要心中有個概念，目標共同對準之後，才能夠把力量集中，把效能轉變出來。
2. 上學期有很多綜合活動及一些預備活動，這些需要同仁共同努力參與。在這個過程裡有感歎及感覺，本校幾乎是國立學校裡人數最少的，但我們工作却不見得比較少。在此要告訴同仁說一聲謝謝，辛苦了。不管是在行政工作方面或是在教學工作上的同仁，你們都做到很棒！尤其 108 課綱之後，很多需要行政同仁及教師團隊的支持，都是經過好多協商共同去討論出方向。面對這樣一個未來，108 課綱適時在走，把一些概念共同聚焦去做，更重要是我們新港藝術高中的同仁要走出去。現在很多高中職做了很多努力。有機會帶領各位同仁去參訪這些學校的活動，例如說：嘉義高工在推動少子獎勵；例如說嘉義女中在推動社區學習…等。
3. 上周教育部國教署來公文，要求所有高中職學校每年皆要辦理科展，科展不是只有自然科而是所有的科別皆要辦理，此部分請教務處來做籌畫。少子化今年比去年更加嚴峻，上學期經過大家討論，我們今年多了兩個大型活動，就是特色招生及完全免試入學，期待我們同仁在關注下給予支持。我們努力去爭取的一些活動經費，需要各位同仁一起共同來努力支持，共同來幫忙。
4. 新的學期有一些同仁回歸學校幫忙，學務處王教官于 2 月退休，由謝○玉教官擔任生輔組長，雖再過一兩年教官就會退出校園，他們還是很願意來幫忙學校。教育學生是一個很重要的事情，同仁都蠻年輕，有些事情要慢慢建置起來。這是我們的學校，大家共同來付出，給它支持力量才會成長。有很多同仁默默在私底下幫忙學生幫忙學校做很多事情，會給予我們教職同仁一些支持及獎勵。除了口頭還會給予老師及學生一些實質上的獎勵。去年有提出對學生辛苦教導的老師們，只要高三導師的班級有考上國立學校，每位老師給予 2000 元獎勵。與家長會討論之後會在行政會報上公布予所有老師知悉。只要學生能夠考上國立大學，同樣會給予適時獎勵。
5. 國中端透過我們一些完全免試入學、均質化計畫，與鄰近 30 公里以內的國中

有蠻多密切的合作，此部分行政同仁比較有概念。而國中端對我們的回饋是新港藝術高中這麼棒以前都沒感覺到。現在我們集中能量，下學期會邀請一些國中端學生來校參訪，次數應該不少。反觀，我們學校幾乎是嘉義縣市最漂亮的學校，師資最優秀的老師、最棒的設施在本校。我也期待我們老師及同仁，若有請你們協助幫忙請給予支持及鼓勵。

6. 升學的部分於去年、前年陸續在推，寒暑計畫及追星計畫。今年的追星計畫希望學生人數可再提升，讓學生對老師有信心，對辛苦付出的老師們，說聲謝謝！在實質方面跟家長會討論，也希望老師能夠給予多多支持。寒暑讀書會針對二年級學生，會於這個學期通知，複習一年級所學課程。以往會拜托二年級的老師或授課老師訂定進度。比較期待的是圖書館引進的翰林雲端學習平台，在此跟我們所有的行政同仁及老師講，這套系統第1年針對這屆三年級，提供的資源是一到三年級所有的教材。每科都有，期待這學期就能建置起來。我們把108課綱分次納進來。也就是說現在的一、二年級及升三年級的108課綱，我們也都見證完畢。
7. 這部分有三個優點：第1個優點是因為老師只有一位，可能沒有很多時間去教導學生，此部分可透過雲端系統，每位同學皆有一個帳號，學生及老師皆可透過雲端系統可以自我學習。延伸到第2個優點，學校老師人數較少，未來若有重補修可考慮透過這系統，讓他直接上網去學習、自我測驗。第3個是寒暑讀書會，這個部分請圖書館再測試，再針對此系統做一個報告。另外，我們也會找時間跟一二年級的同學講這套系統。
8. 上學期期末轉出的學生數及轉進的學生，他所持的理由皆是不喜歡讀書，這有點小遺憾，希望我們老師能多多鼓勵學生學習。

貳、家長會長致詞：無

參、宣讀109學年度第1學期期末校務會議主席裁示事項：無

肆、上次會議主席指裁事項與辦理執行情形：請各處室報告

伍、各處室報告：

一、教務處孔主任○建報告：

1. 今年是108課綱實施的第二年，面對課程的鬆綁、多元化，教師成長與轉型的衝擊，各科皆有辦理相應的工作坊，嘗試新的課程與教學型態，運用媒體與線上教學的需求更是提高，在在都顯示本校的教學品質在提升與進步，這都有賴大家對新課綱的體認與了解，也是本校與他校優秀的地方。
2. 本學期還請各位同仁持續協助學生學習歷程檔案的充實，尚未於上學期實施公開觀課之同仁，礙於法令規定，還請盡速於本學期完成。
3. 每年的4月份開始，本校會開始撰寫各式報部計畫經費，各位同仁可以提早構想與規劃想發展的項目提供教務處參考，到6月後或110學年度上學

期才提出，往往經費編列就會落在 111 學年度了，有鑑於各同仁的各項教學設備、教材、課程需求，提醒請將這項時間點納入各科要發展的時程表中。

4. 本校在 110 學年度新增了完全免試入學及特色招生入學兩項新措施，相關的時程、特色和簡章，都已納入在本校校網中，還請各位參閱。
5. 逢冬季疫情轉趨嚴峻後，請各位教師還請準備好隨時轉為線上教學的能力，以因應停班停課的需求。教務處轄下專任教師，請記得開學後恢復每日至本處進行體溫紀錄。
6. 高三下學期開始將陸續有學生請假未上課，請各任課教師務必做好點名與課堂管理工作，教務處會落實巡堂，以維護學生安全與教學品質。各年級上課時，請各位教師持續宣導窗簾要拉起，勿於課堂上睡覺，勿於鐘響後遲遲不進教室，勿於上課期間站起走動，並盡量避免自修與上與課程內容無關的方式。室外課亦請教導學生教室要上鎖，本校無圍牆，校外人士容易進入，避免貴重財物遭竊，此亦為巡堂重點工作紀錄。
7. 請妥善向學生宣導校內的申訴管道，學校端在行政措施、教學端若造成有疑慮的地方，教務處會盡力改進，務必減少學生或民眾直接向教育部上級單位投書的數量，讓校務能夠順利推動。

※教學組劉組長○保報告：

1. 感謝各位老師及行政同仁們對於教學組的協助與配合，讓本組業務得以順利推動。未來仍請大家不吝給予教學組建議與提供改進之處。
2. 本學期試行課表預定2/21(日)下午5時前公告於本校首頁，屆時請老師們上網查詢。若有需調課者，請於2/25下班前完成調課，正式課表於3/2開始實施。
3. 本學期行事曆待校務會議通過後將發放書面資料予同仁及學生。
4. 感謝老師們協助上學期高三追星計畫授課、晚自習督導及學生學習扶助方案輔導班授課，您們辛苦了！

追星計畫授課教師：蔡○偉、陳○妃、蕭○延、廖○姿、王○祺、周○如、蘇○正、劉○保。

晚自習督導教師：孔○建、曾○雯、廖○姿、周○如、蘇○正、劉○平、陳○妃、楊○萍、劉○保。

學生學習扶助方案輔導班授課：施○廷。

本學期晚自習將持續辦理，懇請各班導師及任課教師多多鼓勵同學留校自習，也歡迎同仁們加入督導教師行列。

5. 因應108課綱正式實施，每位老師每學年需至少公開授課一次。目前校內部份教師已陸續完成，請尚未實施公開授課的老師務必於本學期辦理完畢，並於授課完成後2週內將相關附件繳回教學組留存。

※註冊組楊組長○萍報告：

1. 感謝各位老師及行政同仁對於註冊組及優質化的協助與業務推動上的建議。
2. 依據教育部臺教授國字第 1090159117 號函，為避免學生於學期末時，既須準備定期評量考試，又須同時完成並上傳「課程學習成果」至「學習歷程學校平臺」，並讓教師有充分的認證作業期程，爰除三年級第 2 學期以外，旨揭作業期程均應至少延長至該學期「休業式結束後 2 週」，故將延長開放學生上傳至 2/28，教師認證時間延長至 3/4。
3. 高三 110 大學入學繁星、個申、指考相關作業請高三導師另注意時程表並提醒班上同學繳費時間。
4. 下學期各國中招生宣導仍將邀請老師們幫忙，在此先感謝大家鼎力相助。
5. 109-2 優質化請 06/30 前完成活動規劃或辦理，請承辦老師及早安排活動時間或邀請講師，如辦理講座請老師或科召填寫附件表格以利後續簽呈、請購、其他協助事宜。

※設備組蘇組長○正報告：

1. 109 年度下學期因改至 2 月 22 日開學，將於當日早上八點請廠商準備發書事宜。
2. 109 年一般科目教學設備預算將於 2 月 27 日前申報完畢，原先申請展延的採購也如期完成。
3. 感謝相關各處室的大力協助。

二、學務處蕭主任○宇報告：

1. 防疫宣導：疫情至今仍嚴峻，再請各位老師多留意學生身體狀況，接下來校外教學部分，屆時會跟廠商保持連繫，視疫情狀況來進行。
2. 半年後又是新一年度導師聘任，現在導師辦法有些情況已經不合時宜，逐一修法，列為提案。

※訓育組廖組長○儒報告：

1. 109 學年下學期預計活動：

學年度	日期	活動
109	02.22	1. 開放下學期校內工讀生申請 2. 開放下學期教育儲蓄戶申請 3. 高三畢業紀念冊第二次編輯教學
	02.26	就學貸款申請書截止收件
	03.02	校內工讀申請截止收件
	03.12	教職同仁繳交個人照片截止日
	04.14~04.16	高二校外教學（三天兩夜）
	4 月上旬	成立畢籌會
	05. 上旬	高三畢業紀念冊發放

	05.04	班聯會改選-政見發表(朝會)
	05.07	班聯會改選-投票及開票(5、6 節)
	05.28 下午	畢業典禮預演
	06.04	畢業典禮
	08 月初	社團博覽會暨成果發表

2.109 學年度第 2 學期綜合活動行事曆如附件，請討論。

※衛生組周組長○如報告：

1. 下學期各班外掃區，原則上不變，只是高二、三上學期負責處室的垃圾、回收，本學期要麻煩整個處室的清潔。各班掃區分配，如附件。
2. 感謝大部份導師已提供衛生糾察名單，開學日（2/18）午休將舉行衛生糾察幹部訓練。
3. 本學期的運動賽事安排如下：高一、二羽球賽，預計於 5/28 與 6/11 兩天的綜合活動時間舉辦；高三則於畢業考後的 5/21 第五、六堂舉辦籃球賽。
4. 為因應寒暑假還是需要有同學協助校園整潔工作，而原競賽辦法之規定，將使我們幾乎無法找到班級同學來打掃，因此衛生組將提案修改辦法。
5. 宣導：請盡量少使用保麗龍容器，且容器回收前請先沖洗過。另外，保麗龍不回收，請老師們若因購買大型用品，箱內附的保麗龍，請用黑色大型塑膠袋包裝好，請學生直接丟至垃圾場。

※健康中心吳護理師○倩報告：

- 一、全校各班體檢(身高、體重、視力)與特殊疾病篩檢，將於開學後利用體育課完成，屆時會將特殊學生健康資料彙整完畢，轉知相關教師。
- 二、為防範流行性感冒、諾羅病毒、病毒性腸炎及各類傳染病(嚴重特殊傳染性肺炎、禽流感等)之流行，請各班導師協助留意學生健康狀況，加強宣導學生自我健康管理，若有身體不適情形，應及早就醫並請假在家休息。各班也務必保持教室空氣對流、落實肥皂勤洗手(效果最佳)、注意環境整潔，持續落實每日使用漂白水(1:100)清潔擦拭環境，避免在校造成交互感染，另呼籲也應避免接觸禽鳥。相關衛教資訊除公告校網外，亦可參閱衛生福利部疾病管制署網站，請至該署首頁(<https://www.cdc.gov.tw/>)下載運用。
- 三、開學後請轉知各班同學需自備口罩使用，有身體不適及呼吸道症狀者，應盡速就醫，請假在家休息，持續宣導自我防護重要性。
- 四、開學後各班仍持續執行體溫監測工作，學生於入班前量測體溫並登記，再由各班衛生股長將體溫紀錄表暨病假日誌單轉交導師確認並核章，完成後

五、校園防疫宣導短片參考，將影片上傳至學習平台，於開學當天始業式後統一於班上觀看。

品項	庫存量		備註
	現學校庫存	教育部增撥	
口罩	約 749 片	1740 片	
酒精	27.5 公升	24.4 公升	
額溫槍	17 支	2 支	
耳溫槍	2 隻	0 隻	

八、109 學年度第一學期學生傷病統計如下：

[illegible]

九、109學年度第一學期學生團體保險請領：申請送件案件：2件。

※生輔組謝組長○玉報告：

1. 生輔組感謝各位老師(導師)在學生輔導與管理工作的配合與付出。
2. 本學期「友善校園週」為2月22日起至2月26日止，年度宣導主題：「網路旅程・不留傷痕—防治數位/網路性別暴力」，請各位老師(導師)關心學生在網路世界可能遇到的問題，並透過教育塑造學生的守法意識及網路素養，避免日後成為被害人或加害人，維護孩子於網路空間學習成長的友善及安全環境。
3. 109學年度本校代表縣內高中(職)校參加交通安全評鑑，協請各位老師(導師)於課程相關內容能夠融入交通安全議題，並提供生輔組實施成果收整。
4. 4月20日上午高二全民國防教育實彈射擊體驗(建議二年級停課半日)。
5. 請各班導師評估貴班目前是否有符合特定人員類別者，需由學校進行不定期尿篩及輔導，若有符合下列類別，請導師在評估查察是否有需要列入特定人員名單或上學期初提列同學目前已不需再列管建議刪除者。

三、輔導室葉主任○寬報告：

(一)109學年度第一學期學生個人晤談情況統計表

109 學年度第一學期 學生個人晤談情況統計表																							
			聯繫/晤談主題														處理方式				建檔身份		
			合計	人際困擾	師生關係	家庭困擾	自我探索	情緒困擾	生活壓力	創傷反應	性別議題	高風險家庭	學習困擾	生涯輔導	偏差行為	心理疾病	其他	個別晤談	會商處理	團體輔導	其他	導師	認輔
1 年級	人	25	8		3	1	2			5		7	1	1		12	25	5		2	17		15
	次	78	11		8	1	4			21		11	1	4		17	68	6		4	43		35
2 年級	人	24	5		4			2		1	1	3				13	23			1	20		6
	次	41	6		5			2		1	2	3				22	40			1	32		9
3 年級	人	15	5	1		1	5		1	1	1	4	2		1	2	15		1		4	2	12
	次	35	7	1		1	12		1	1	1	5	2		1	3	34		1		4	3	28
合計	人	64	18	1	7	2	7	2	1	7	2	14	3	1	1	27	63	5	1	3	41	2	33
	次	154	24	1	13	2	16	2	1	23	3	19	3	4	1	42	142	6	1	5	79	3	72

(二)109學年度第一學期學生個人晤談情況統計表(導師)

109學年度第一學期 學生個人晤談情況統計表(導師)

			聯繫/晤談主題									處理方式			建檔教師							
			合計	人際困擾	家庭困擾	自我探索	情緒困擾	生活壓力	性別議題	學習困擾	偏差行為	其他	個別晤談	會商處理	其他	高一	高一	高一	高二	高二	高二	高三
1 年級	人	17	3	1		1		5		1	12	17	5	2	6	1	10					
	次	43	3	1		1		17		4	17	33	6	4	9	2	32					
2 年級	人	20	3	2			2		2		13	19		1				9	1	10		
	次	32	3	3			2		2		22	31		1				11	1	20		
3 年級	人	4			1	1			1		1	4									1	3
	次	4			1	1			1		1	4									1	3
合計	人	41	6	3	1	2	2	5	3	1	26	40	5	3	6	1	10	9	1	10	1	3
	次	79	6	4	1	2	2	17	3	4	40	68	6	5	9	2	32	11	1	20	1	3

(三)109 學年度上學期輔導室已辦理活動：

年度	時間	活動	參與對象	參與人數
109	09.02	輔導股長訓練	學生	全體輔導股長
	09.09	新進教師心輔系統使用說明	教職員	教職員共 3 人
	09.10	高一興趣測驗導師施測說明會	高一導師	共 5 人
	09.11	興趣測驗施測暨憂鬱情緒自我檢視	高一全體學生	共 99 人
	09.14-09.25	「大學學系探索量表」施測	高三	共 127 人
	09.14-09.25	心輔系統學生資料填寫	全體學生	共 311 人
	09.22-10.23	109 學年度生命教育校園 3Q 達人甄選暨投票	全體師生	自由參加
	09.25	親職教育活動講座	高三家長	自由參加
	09.26	「110 大學多元入學致勝關鍵」講座	高三全體學生	共 127 人
	09.29	依「青少年身心健康量表」之結果進行高風險學生復篩	疑似高風險學生	
	10.01-10.31	生命教育書展	全校學生	自由參加
	10.07	婚前(家庭)教育講座	高二全體學生	共 85 人
	10.30	產業與職業講座「職涯的蛻變—不受拘泥的歷史老師」	高二	共 85 人
	11.03	生命教育 3Q 達人決選會議	評選委員	共 9 人
	11.06	青年教育與就業儲蓄帳戶方案宣導	高三及家長	報名之高三學生及家長
	11.13	教師輔導知能研習「『關照學生・合作無間』面對心理疾患小孩的處遇與合作模式」	全體教師	自由報名參加
	12.07~11;12.17	大學學系宣導週	全體學生	共 431 人次
	12.09-12.11	青年教育與就業儲蓄帳戶線上填報與輔導	有參加意願之高三學生	
	12.16	興趣測驗解測	高一全體學生	共 99 人
	12.21-12.31	「大學學系探索量表」結果說明	高三全體學生	共 127 人
110	1.11	家庭教育暨生涯規劃寒假作業	全體學生	共 311 人

(四)宣導事項:

1. 知悉有疑似家庭暴力或知悉兒童及少年有遭受傷害情形，應立即至社會安全網-關懷 e 起來網站通報，至遲不得逾 24 小時，網址：

<https://ecare.mohw.gov.tw/>。

2. 知悉有疑似自殺行為者，應立即至自殺通報系統通報，不得逾 24 小時，網站如下：<https://sps.mohw.gov.tw/Account/IndexInform>

(五)請導師協助收回「**家庭教育暨生涯規劃寒假作業**」並批閱，作為一次週記書寫。

(六)若有需認輔之學生，請於 3 月 5 日(五)前將**轉介單**擲回輔導室，以利後續之認輔工作。(高風險家庭評估表期中皆可轉介，認輔及轉介單已 email 至同仁信箱)

(七)請各班導師協助學生心輔系統之**學生個人資料更新**，期限至 3/5 日(五)。

(八)本學期輔導室欲辦理之各項活動如下表，如有不妥需修改之處，請不吝指正。

時間	活動	對象
109.02.26(五)	110 年度繁星推薦及個人申請說明	高三學生
109.02.26(五)	親職座談會	學生家長
109.03.05(五)	書面審查資料製作、口試技巧	高三學生
109.03.05(五)	高一性向測驗實施	高一學生
109.03.19(五)	模擬面試	高三學生
109.04.30(五)	家庭教育講座之婚前教育	高三學生
109.05.19(三)	家庭教育之情感教育講座	高一及高二學生
109.05.26(三)	高一性向測驗測驗結果解釋暨選組輔導講座	高一學生

四、圖書館陳主任○杰報告：

一、圖書館業務

1. 預計 3 月中旬採購新書，預算金額 3 萬元。同仁若有推薦之圖書，請到學校圖書館網頁一檔案、表格區中下載「圖書採購推薦單」填寫，並寄回 sugjan@sgash.cyc.edu.tw，感謝！

2. 圖書館線上資料庫-「天下雜誌群知識庫」，使用權限在 110 年 5 月即將到期，請同仁備課或教學時多多利用。【可從學校網站進入「圖書館」網頁後，再點入「線上資料庫」，即可點選連結「天下雜誌群知識庫」
<http://new.cwk.com.tw/>】

3. 圖書館 1 樓簡報室(20 人空間)漏水改善工程已完竣，且設置網路出孔、無線基地台及音響設備喇叭；1 樓小討論室(10 空間)已設置網路出孔；2 樓有 8 間小討論室，分別是 6 人座 2 間、4 人座 2 間、3 人座 4 間，每間都有網

孔。目前無線網路覆蓋全館可支援行動教學。

4. 本館本學期預計辦理活動如下，若各科有需圖書館配合辦理之活動，煩請隨時告知：

編號	活動名稱	執行時間
1	閱讀心得寫作比賽投稿	2/1~3/10
2	小論文寫作比賽投稿	2/1~3/15
3	主題書展(1) — 大學 18 學群甄選參考用書特展	2/17~3/31
4	雲端課程平台教育訓練(全校教師)	2/19
5	圖書館志工訓練	2/22~2/26
6	雲端課程平台教育訓練(高一、高二)	2/26
7	大型書展	3/22~3/26
8	主題書展(2) —新購圖書展示	4/1~4/30
9	主題書展(3) — 應用科學類主題書展	5/1~5/31
10	主題書展(4) — 語文類主題書展(中文、英文)	6/1~6/31
11	盤點圖書	7/15~31

5. 中學生網站仍持續辦理小論文及閱讀心得寫作比賽，請各科教師可以考慮將其融入教學活動及作業當中，鼓勵學生踴躍報名參加。(校內閱讀心得投稿至 3/5 止，小論文投稿時間至 3/12 止)

二、資訊業務

1. 「雲端課程平台」內容是翰林雲端學院 1 年期，全校師生在校內外皆可使用。從學校首頁即可點選連結，網頁上掛有系統說明及使用方法，此外 2/19 及 2/26 分別舉辦教師及學生的教育訓練。
2. 「前瞻基礎建設數位建設計畫」已於 109 年 12 月執行完畢，目前對外頻寬由 50Mbps 提升至 300 Mbps，校內骨幹網路提升到 10Gb；教學區無線網路覆蓋率達 100%。此外無線網路支援 TANetRoaming 及 eduroam，有需求的同仁可向圖書館申請設定。
3. 同仁欲申請公務信箱者(XXX@sgash.cyc.edu.tw)可將個人預設帳號及密碼告知圖書館以為您設定。
4. 因校務需求想將筆電、平板、手機等行動載具連接校內 Wi-Fi 的同仁，請提供行動載具的 Wi-Fi MAC 位址(總共 12 碼，例如 80-C1-6E-F3-E7-6A)
5. 同仁連接學校網路時請務必遵守「國立新港藝術高級中學校園網路使用管理辦法」，共同維護校園資訊安全環境。

五、總務處蔡主任○哲報告：

1. 感謝各位同仁對於總務處的協助與配合。
2. 疫情依然持續，總務處仍照中央防疫措施，實施防範措施。
3. 演藝廳牆面修繕及圖書館滲漏水工程皆已完工。
4. 本年度計畫更換一年級各班教室冷氣。
5. 近期將請清潔公司進行教室風扇清潔。

※庶務組翁組長○照報告：

1. 大型外牆及圖書館漏水工程已完工，施工不便之處，感謝各單位體諒，預告本年度預計辦理工程：宿舍外牆裝飾木板上漆保養。
2. 請各班導師協助宣導各班學生，請勿將飲料吸管塑膠套放回販賣機飲料口內，機器抽風引擎容易回抽卡死，造成熱當機等風險。
3. 本校除草清潔工友 1 名缺額待補，如同仁有認識鄰近單位之工友，請踴躍協助宣傳。
4. 體育館擴大機損壞，預計 3 月更新完畢。
5. 於寒假期間已完成全校消防檢測、飲水機濾材更新及東側監視器增設。

※出納組孫組長○鳳報告：

1. 110 年起健保費率將從現行 4.69% 漲至 5.17%，補充保費費率連動調整，從 1.91% 漲至 2.11%，受僱者平均每人每月保費增加 63 元，7 成以上每月增加 70 元以內。
2. 本校 1 月份薪資扣繳健保費因費率調整，已於 2 月份薪資補扣差額。同仁如需計算二代健保補充保費請將費率改為 2.11%。
3. 109 年度所得統計已 mail 至同仁信箱，如有疑義請逕洽出納組。
4. 本學期註冊單繳費期限為 2/28 日，請提醒同學確認繳費內容是否正確或需異動，並於期限內完成繳費。

※文書組郭組長○姬報告：

1. 轉知行政院資通安全處函有關近期公務機敏資訊外洩或遭上傳至暗網事件，請各機關同仁於辦理機敏資訊之傳輸、處理及留存時，應恪遵相關保密規定。

六、人事室陳主任○妙報告：

- (一)公務人員及教育人員退休撫卹基金提撥費率，業經行政院會同考試院公告，由現行 12%，自 110 年 1 月 1 日起每年調升 1%，至 112 年為 15%。

(二) 高級中等以下學校適用「教師法」第 16 條第 1 項第 1 款規定解釋令：

1. 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
2. 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。
3. 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。
4. 體罰學生，有具體事實。
5. 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
6. 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
7. 班級經營欠佳，有具體事實。
8. 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
9. 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
10. 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
11. 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

(三) 公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至民國 111 年 12 月 31 日止。

(四) 申請介聘教師請於 110 年 2 月 2 日(星期二)至 2 月 9 日(星期二)上網「教師介聘資訊作業系統網站」填報資料；並備妥相關證明文件(正本及影本 1 份)最晚於 110 年 2 月 22 日(星期一)之前送服務學校人事室初審。

(五)請同仁多利用「公務人員個人資料服務網」(MyData)
(<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)線上校對個人資料，已確保個人人事資料正確性，若有操作疑義請洽人事室。

七、主計室許主任○芸報告：無

八、秘書室王秘書○祺報告：

1. 本校預計於 6/20(日)辦理 110 學年度嘉義區高級中等學校特色招生考試分發，簡章已公告於學校首頁，請同仁自行參閱。

陸、提案討論、

提案一

提案單位：學務處

案由：訂定「國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範」，並廢止「國立新港藝術高級中學學生使用電子產品管理辦法」

說明：

1. 依國教署 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138A 號函訂定校園行動載具使用管理規範事項相關注意事項，邀集教師、家長、學生代表討論訂定「校園行動載具使用管理規範」，並經校務會議通過後公告。
2. 管理規範於 109 年 9 月 30 日經 109 學年度第 1 次導師會報討論。

決 議：通過。

提案二

提案單位：學務處

案 由：修訂「國立新港藝術高級中學教師輔導與管教學生辦法」
說 明：因應教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定，並自 109 年 8 月 1 日生效，故修訂本校教師輔導與管教學生辦法。

決 議：通過。

提案三

提案單位：學務處

案 由：修訂「國立新港藝術高級中學學生行為規範」部分內容
說 明：班聯會及生輔組針對服儀規定及手機規定部分提請討論增刪。

決 議：通過。

提案四

提案單位：學務處

案 由：修訂「國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法」
說 明：部分辦法為符合現行管理規範提出修訂。

決 議：通過。

提案五

提案單位：學務處

案 由：討論「高三學生申請讀書假之具體相關作法」
說 明：部分高三學生及導師詢問是否與往年一樣可申請讀書假。

決 議：依學生請假規則辦理。

提案六

提案單位：學務處-衛生組

案 由：討論「國立新港藝術高級中學班級整潔競賽辦法」修正
說 明：1. 為因應寒暑假期間，校園環境仍需有同學協力完成清掃工作，

- 並使學生認同學校為其生活重要場域，欲修改返校打掃規定。
2. 原第三條第四項修改為：「同一學期內累計為該年級前二到三名者，可免除寒暑假返校打掃之義務，其他則由衛生組依需求安排班級返校打掃次數及時段。」
 3. 另，原第二條第三項第二款：「……每天早上 07:10-07:30 及中午 12:15-12:30……」，建議刪除早上時段。

決 議：通過。

提案七

提案單位：教務處

案 由：提案本校 109 學年度第二學期協助行政、領域召集人、計畫承辦人與課程諮詢教師召集人每週減授時數

說 明：

1. 依據教育部國民及學前教育署 110 年 1 月 19 日臺教國署高字第 1100007987 號函辦理。
2. 依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」、「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點」規定辦理。
3. 實際減授人員與每週減授時數之建議請參閱附件。

決 議：通過。

提案八

提案單位：學務處

案 由：討論「國立新港藝術高中導師暨代理導師聘任及實施辦法」修正

說 明：

1. 因應大環境改變，原有導師聘任辦法為維持學校穩定運作，擬修訂原辦法「年齡足五十歲且在本校服務滿 6 年以上者」免兼導師之排序順序，此項刪除。
2. 增列第肆條「有願擔任導師者多於班級數時，由學務處召開協調會議，應考量各科課務與各科擔任導師人數之比例為原則，若仍無共識，以抽籤決定。」，本校並非大型學校，每個老師的位置都非常重要，學校行政運作以及各科平衡的考量下增列此條。

決 議：說明 1 維持不變，說明。 2 增列通過。

提案九

提案單位：教務處註冊組

案由：訂定本校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

說明：依據臺教國署學字第 1090122640 號函

決議：先通過。

柒、臨時動議： 無

捌、主席裁示：

玖、散會：12 時 10 分

國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範

110 年 2 月 19 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範使用規範」暨教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、依本校實際需求辦理。

貳、目的：為維持學校秩序、促使學生專心學習、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及與家長聯繫之需要，特訂定本辦法，以避免學生濫用行動電話、平板電腦、筆電、電子手環等相關商品(以下簡稱行動載具設備)，影響學習成效，特訂定本管理規範。

參、正確使用行動載具設備注意事項：

- 一、為避免長時間曝露於電磁波下，造成對身體傷害，應儘量減少使用頻率。
- 二、為維護公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生應於上學期間將行動電話關機(或靜音)。
- 三、在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長。
- 四、為尊重他人隱私、避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內請謹慎使用錄音及拍照、攝影等功能。

肆、行動載具設備使用規定：

- 一、學生應在開學後二週內繳交經家長簽名及蓋章之國立新港藝術高級中學校園行動載具使用管理規範家長通知回條(如附件一)，由導師完成初審，轉學務處存查。
- 二、行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電，違犯者依學生獎懲實施要點檢討議處。
- 三、各班手機櫃設置於教室後方公佈欄右側，由風紀股長負責保管，手機櫃為班級重要財產全班同學應愛惜使用。
- 四、禁止使用時間：每日 0750 時至 1655 時，全時段(含自習課、午休、課後輔導、外堂課、假日輔導、校外教學等期間)禁止使用，且應關機，避免影響課務，並放置於班級手機櫃，鑰匙由導師保管。
- 五、開放使用時間：每日 0750 時前、1655 時後開放使用(特殊狀況除外)，惟使用時應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- 六、室外課期間亦不得使用行動載具，違反規定者依違規處理方式辦理。

七、若學生使用行動載具造成同學、老師及學校之困擾，依情節輕重按懲處規定處理。

八、學校考試時間實施行動載具管制，如學生利用行動載具考試舞弊，依校規處分，並取消在校申請攜帶資格。

九、經核定終止在校使用行動載具之同學，如私下再帶至學校使用，經發現得依校規加重議處外，並通知由家長親自領回行動載具。

十、本校師長均有糾正學生不當使用行動載具暨代管之相關權責。

伍、特殊狀況：

一、因課程因素需要使用時，須由該節任課老師同意後，方可使用。

二、因緊急狀況需要使用時，須由導師同意後，方可使用。

三、戶外課程（如校外教學）需要使用時，須由隨隊老師同意後，方可使用。

陸、違規之處理方式：

一、第一次由查獲人員交由導師代管（當日 0750 繳交，1605 歸還）三天後歸還，並要求學生填寫管理檢討表，並告知家長，以達共同管教之效果。

二、第二次由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 0750 繳交，1605 歸還）一星期後歸還，同時通知家長知悉，必要時由家長到校領回。

三、第三次(含以上)由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 0750 繳交，1605 歸還）一個月後歸還，並記警告乙次處分後，同時通知家長知悉，得請家長領回。

四、前述物品暫時保管期間，經通知所有人或監護權人，未於通知所定期限內領回者，學校及查獲、保管人員不負保管責任。

五、有符合下列情事者，除依獎懲實施要點加重議處外，必要時依法處理

（一）利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

（二）以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害。

（三）因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。

（四）學生因使用行動載具設備違犯重大校規，而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

柒、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附註：住宿生之行動載具使用辦法於「學生宿舍管理與輔導辦法」中增訂。

親愛的家長您好：

為培養本校學生尊重他人，及避免學生不當使用行動載具設備，造成教學困擾及影響課業學習，特訂定本校「校園行動載具設備使用管理規範」如下，請家長陪同孩子仔細閱讀以下規範，並督促遵守規定。

國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範 壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範使用規範」暨教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、依本校實際需求辦理。

貳、目的：為維持學校秩序、促使學生專心學習、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及與家長聯繫之需要，特訂定本辦法，以避免學生濫用行動電話、平板電腦、筆電、電子手環等相關商品(以下簡稱行動載具設備)，影響學習成效，特訂定本管理規範。

參、正確使用行動載具設備注意事項：

- 一、為避免長時間曝露於電磁波下，造成對身體傷害，應儘量減少使用頻率。
- 二、為維護公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生應於上學期間將行動電話關機(或靜音)。
- 三、在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長。
- 四、為尊重他人隱私、避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內請謹慎使用錄音及拍照、攝影等功能。

肆、行動載具設備使用規定：

- 一、學生應在開學後二週內繳交經家長簽名及蓋章之國立新港藝術高級中學校園行動載具使用管理規範家長通知回條，由導師完成初審，轉學務處存查。
- 二、行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電，違犯者依學生獎懲實施要點檢討議處。
- 三、各班手機櫃設置於教室後方公佈欄右側，由風紀股長負責保管，手機櫃為班級重要財產全班同學應愛惜使用。
- 四、禁止使用時間：每日 0750 時至 1655 時，全時段(含自習課、午休、課後輔導、外堂課、假日輔導、校外教學等期間)禁止使用，且應關機，避免影響課務，並放置於班級手機櫃，鑰匙由導師保管。
- 五、開放使用時間：每日 0750 時前、1655 時後開放使用(特殊狀況除外)，惟使用時應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。

背面還有

六、室外課期間亦不得使用行動載具，違反規定者依違規處理方式辦理。

七、若學生使用行動載具造成同學、老師及學校之困擾，依情節輕重按懲處規定處理。

八、學校考試時間實施行動載具管制，如學生利用行動載具考試舞弊，依校規處分，並取消在校申請攜帶資格。

九、經核定終止在校使用行動載具之同學，如私下再帶至學校使用，經發現得依校規加重議處外，並通知由家長親自領回行動載具。

十、本校師長均有糾正學生不當使用行動載具暨代管之相關權責。

伍、特殊狀況：

一、因課程因素需要使用時，須由該節任課老師同意後，方可使用。

二、因緊急狀況需要使用時，須由導師同意後，方可使用。

三、戶外課程（如校外教學）需要使用時，須由隨隊老師同意後，方可使用。

陸、違規之處理方式：

一、第一次由查獲人員交由導師代管（當日 0750 繳交，1605 歸還）三天後歸還，並要求學生填寫管理檢討表，並告知家長，以達共同管教之效果。

二、第二次由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 0750 繳交，1605 歸還）一星期後歸還，同時通知家長知悉，必要時由家長到校領回。

三、第三次(含以上)由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 0750 繳交，1605 歸還）一個月後歸還，並記警告乙次處分後，同時通知家長知悉，得請家長領回。

四、前述物品暫時保管期間，經通知所有人或監護權人，未於通知所定期限內領回者，學校及查獲、保管人員不負保管責任。

五、有符合下列情事者，除依獎懲實施要點加重議處外，必要時依法處理

（一）利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

（二）以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害。

（三）因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。

（四）學生因使用行動載具設備違犯重大校規，而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

柒、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附註：住宿生之行動載具使用辦法於「學生宿舍管理與輔導辦法」中增訂。

*下方家長通知回條請填寫後撕下交導師彙整轉學務處存查，若家長有疑慮或寶貴意見，歡迎提供您的建言。

國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範家長通知回條

本人已詳閱上述規範，並願負責督促子女遵守校方規定，如違反規範願接受校規處分。

此致 國立新港藝術高級中學

家長意見：_____

家長簽章：

學生： 班級_____ 座號_____ 姓名_____

中 華 民 國 年 月 日

國立新港藝術高級中學教師輔導與管教學生辦法

95年8月14日校務會議通過

97年8月29日校務會議修正

105年8月26日校務會議修正

110年2月19日校務會議修正

第一章

總則

第一條

法律依據

國立新港藝術高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法規定及教育部 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函及 109 年 10 月 28 日臺教學(二)字第 1090147628 號函，訂定本校教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。

本辦法未規定者，適用其他相關法令。

第二條

定義

本辦法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、管教：指教師基於第三條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法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（參照附表一）。
- 四、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（參照附表一）。
- 五、教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

第三條

輔導與管教學生之目的

教育人員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

輔導與管教學生之基本考量

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

輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時的正向思考與因應方法，以培養學生承受挫折的能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導管教之手段。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。

第五條

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。

第六條

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。

第七條

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，應選擇對學生權益較少損害者。
- 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。

第八條

處罰之正當程序

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

罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

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

對學生及家長之資訊公開與溝通

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，應對學生及家長公開。

監護權人或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獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

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、電腦處理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。

第二章

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，必要時做成紀錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十二條

學校對教師之協助

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

第十三條

低學業成就之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，教師應將過去處理情形作成紀錄，書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條

應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校與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、危害校園安全。

四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條

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。

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

本校校規應經校務會議通過。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十六條

教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (一) 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，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措施（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依學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，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師發現，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。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十七條

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。

第十八條

學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十六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，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

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、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第十九條

監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依前條實施管教，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，經本校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條

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，擬採取交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、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，簽會導師及輔導室提供意見，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。

學生獎懲委員會應注意保障當事學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

除採取前項處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

交由監護人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，應視需要予以補課。

第二十一條

高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，學務主任擔任執行秘書，小組成員包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導

師等。執行小組每學期應召開二次以上會議，規畫、執行與考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體及私人物品之限制

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，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四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）。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

- （一）本校得依學生住宿管理規則，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。
- （二）學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四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）。

第二十四條 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，應儘速通知學校，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）猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、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。

- 第二十五條 學生對公物之賠償
學生毀損公物應負賠償責任時，由學務處通知監護權人辦理。
- 第二十六條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施
教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。
- 第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導
教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
學生須長期輔導時，由學校要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。
- 第二十八條 高風險家庭學生的處理
教師在輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報輔導室。輔導室應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。
- 第二十九條 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第五十三條規定，立即向主管機關通報，至遲不得超過 24 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第一項各款之行為。
四、有該法第五十一條之情形。
五、有該法第五十六條第一項各款之情形。
六、遭受其他傷害之情形。
教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾 24 小時。
教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本縣主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。
教師知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十六條第一項規定，通知學校向教育部通報。
- 第三十條 教師或學校之通報方式
教育人員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 24 小時內依法進行責任通報（113 專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。
- 第三十一條 通報相關單位處理監護權人問題

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

第三章

法律責任

第三十二條

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。

第三十三條

禁止刑事違法行為

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

第三十四條

禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條

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。

第三十六條

不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生或違法處罰之行為者，本校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

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，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第四章

紛爭處理及救濟

第三十七條

學生申訴途徑

本校依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑。

第三十八條

申訴之提起

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

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

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

第一項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。

四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十九條

申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依教育部訂頒高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法處理。

第四十條

申訴評議之執行

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

第四十一條

協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學務處應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第五章

附則

第四十二條

學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機、電話、傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），由本校相關行政單位統一提供之。

第四十三條

教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

第四十四條

對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十五條

本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，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。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各

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

國立新港藝術高級中學學生行為規範

95年8月14日校務會議通過

97年8月29日校務會議修正

100年6月30日校務會議修正

104年1月20日期末校務會議修正

106年2月13日期初校務會議修正

110年2月19日校務會議修正

壹、目的：

本校行為規範，目的在培養具人文藝術、創意活力的全方位人才，並協助教師有效教學，形成積極、專注、有益學習的環境，指導學生養成良好紀律，學習為自己行為負責，學習尊重團體規範及他人權利。

貳、學習態度：

- 一、上課時學習態度應認真專注，積極參與學習活動，非任課教師指定之書籍不得在上課時間閱讀。
- 二、上課時依指定位置就座，服儀整齊，不遲到、不早退，保持課堂安靜秩序。
- 三、上外堂課及專科教室課時應在上課鐘響前到達指定上課場所。
- 四、為維持專注上課環境，課桌上除文具、書本及飲用水外，不得置放飲料或食物。
- 五、隨時維護教室及校園整潔環境。做到人有定責，物有定位，事有定規。違反上列規定者，依校規處理。
- 六、在校園中遇見師長應主動問好，同學相處亦應相互尊重。

參、作息規定

- 一、為安全考量，學生請於6時50分後到校，18時前離校。入校後不得隨意外出，因故需外出者，請依規定辦理外出手續。
- 二、早讀時間為7時30分至8時，無正當理由不得在教室外逗留。
- 三、學生每日應於7時30分前進入教室，凡7時30分早自修鐘響結束後未進入教室者登記遲到(專車除外)，遲到累計達三次依本校獎懲辦法核予愛校服務乙次；每節上課後5分鐘內進入教室者以遲到登記，第6分鐘(含)後以曠課登記。
 1. 遲到(病號)：學生持就醫診斷收據或證明，即予以註銷。無醫療證明者(須由家長出具證明)，每學期可註銷乙次紀錄。
 2. 遲到(生理假)：由家長出具證明，每月可註銷乙次紀錄。
- 四、升旗時間：每週二7時40分實施。遲到者由糾察隊進行登記。值日生或病號(乙名)得於升旗時留守教室，並負責教室燈光管制。申請免早讀、免升旗者，須持相關證明文件，於開學第二週內至學務處生活輔導組登記，逾期概不受理。
- 五、在校期間一律依鐘聲作息，上課時間，應在指定場所上課，不得遲到、早退。若在室外逗留走動，依規定列入班級秩序扣分。學生違反規定者，該堂以曠課登記，如為週會或其他重要集會，另依本校學生獎懲辦法處理。
- 六、午休時間共三十分鐘(中午12時30分，並以進教室時間為準至13時)，全校應保持安靜，不得隨意走動。公差勤務學生亦請在12時30分前到達指定地點集合，資源回收同學一律在指定時間前完成回到教室，嚴禁藉機做其他活動，如打電話或買飲料等，違者以曠課論處。
- 七、室外課及放學後各班教室門窗一律緊閉上鎖。指派專人關閉電燈、電風扇、冷氣等電源，將窗簾向上拉至定位始得離開。違者相關人員以及幹部依獎懲辦法論處。

八、請假規定：應確實遵照學生手冊內相關規定辦理請假手續。當日不能到校者，均請家長在上午 8 時以前，向學務處或導師報備(如有特殊情況不在此限)。返校上課乙週內(含例假日)應完成銷假手續。

九、通勤學生因歸客運業者原因遲到者，可檢附業者出具誤點證明註銷遲到，其他因交通事故遲到者，亦可按規定提出申請註銷。

十、任何集會應迅速、靜肅、不可遲到，尤其對外集合應準時到達，不可無故缺席，違者加重處分。

十一、每日早自修及午休時間，各班副班長應確實完成點名，在點名表註記缺席人員；並在黑板上書寫全班應到、實到以及缺席或公差人數；每日上午 9 時 10 分前至學務處生輔組填寫當日缺曠概況表。

十二、留校晚自習時間，由教務處另行訂定實施。

肆、服儀規定：

一、服裝規定

1. 上課日：學生到校，應穿著整齊、美觀、大方，能展現個人氣質之便服為宜，除表演需要、腳傷病號外，不得穿著夾腳拖鞋、紅藍綠拖鞋、露趾(跟)鞋、細肩帶、露背(胸)、露肚裝、垮褲(裙)，或有違學生身分之衣著，違規者請家長到校晤談。

2. 體育課、社團活動及全民國防教育課程之服裝穿著，為教學考量與避免各項運動傷害等安全起見，宜尊重任課教師的意見。

3. 代表學校參加校外活動，視活動性質穿著規定之整齊服裝。

二、儀容規定：

1. 在校園中不得有化妝、刺青等行為。

2. 頭髮：應符合自然、整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳洗之原則。

3. 手部：保持清潔，不得留長指甲或塗擦指甲油。

伍、使用行動載具規定：依本校校園行動載具管理規範辦理。

陸、騎乘機車、腳踏車規定

一、學生年滿 18 歲，依規定取得駕照，應先至生輔組完成申請，始得騎乘機車並佩戴安全帽到校。

二、學生騎乘腳踏車到校，亦應佩戴安全帽。

三、騎乘機車、腳踏車禁止雙載、三載或並騎。

四、違反上述任一項者，悉依本校獎懲辦法辦理，機車部分，得取消機車通學資格。

柒、違規處理方式

一、學生服儀違規或學習態度與行為違規，視情節輕重，採下列方式處理：

(一)通知家長配合管教。

(二)通知家長到校晤談。

(三)通知家長帶回輔導乙日(或以上)，缺課部份以事假登記。

二、師長及糾察隊得隨時巡視校區登記禮節不週及違反校規人員，凡不服糾正、態度倨傲、逃避登記或冒名者嚴懲。

三、未經同意不得擅入無人教室，或擅動他人物品，違規者嚴懲。

四、學校發放之寒(暑)假家長聯繫函，未於規定期限內繳交回執聯者，懲予勞動服務乙次。

捌、本規範訂定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法

97.1.16 校務會議通過

103.12.22 行政會議修正

106.02.09 行政會議修正

107.06.26 行政會議修正

110年2月19日校務會議修正

壹、依據：本校學生宿舍實際狀況與管理需要。

貳、目的：為確立本校學生宿舍管理組織功能，充份發揮學生宿舍功能，建立團體紀律，使學生宿舍保持安全、寧靜，建立優良讀書的學習環境，培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎。

參、權責區分：

一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住校學生生活管理。

1. 生活輔導組：為宿舍管理之主辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理。

2. 業務承辦(輔導)教官：由教官1人擔任，協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序維護等相關工作。

3. 宿舍管理員職責：配合生活輔導組及輔導教官，負責學生宿舍門禁安全管制、清查人數、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍環境清潔、內務檢查及各項設施之報修、購置與興革意見等事宜。

二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、住宿相關費用擬定與收費，及其他相關事項。

三、主計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。

四、人事室：有關宿舍管理員之任用、調遷、考核事宜。

五、「宿舍管理委員會」：本校設有「新港藝術高中宿舍管理委員會」，校長為當然之主任委員；學務主任為執行秘書；各處室主管、生輔組長、住宿學生家長代表一人及住宿學生代表一人擔任委員，共同負責宿舍管理相關事宜。

六、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：

1. 宿舍長(1人)職責：

承學務主任之命及教官、宿舍管理員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

2. 副宿舍長(2人)職責：

(1)擔任宿舍清潔工具之領用及維護。

(2)宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

(3)互助小組之編組、督導與執行。

(4)舍長不在時，代理舍長職務。

(5)宿舍公物清點及借用

3. 各層樓長(1人)職責：

(1)各樓秩序之維護，晚自習及早晚點名人數清查。

(2)負責宿舍作息時間之控制。

(3)熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電管制。

(4)就寢時，負責樓層各寢室人員查鋪，並回報查鋪狀況，如有人員不在應即向宿舍管理員反映。

(5)為防止寢室突發或意外事件，如因特殊事故必需請假離校時，須覓妥代理人執行勤務，並經宿舍管理員同意後始得離開。

4. 各層副樓長(1人)職責：

- (1)負責各樓整潔之維護、公共區域之清潔、大掃除之執行與督導。
- (2)負責各樓秩序維護。
- (3)負責填寫內務檢查工作表並紀錄彙整。
- (4)填寫內務公佈表並記錄彙整。
- (5)樓長不在時代理樓長職務。

5. 各寢室設室長 1 人（左下鋪），其職責：

- (1)執行寢室內一切規定事項，並對室友疾病反映及照顧。
- (2)負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
- (3)盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
- (4)室長不在時由第二床代理，依此類推。

肆、住宿申請、分配、進住與退宿：

一、住宿原則：本校目前有男女宿舍各乙棟，男舍 132 床，女舍 156 床，合計 288 個床位。

以本校在籍學生住用為原則，每間房間住宿學生為 4 人。

二、住宿優先順序：

1. 行動不便之學生。
2. 遠道(山區及靠海鄉鎮)無法每日通學。
3. 縣外(15 公里以上)需通車 30 鐘以上。
4. 無公車或專車行駛路線為優先申請為原則。
5. 年級較高者優先。
6. 其他有住宿學校宿舍之特別需要者(單親、隔代教養、新移民等子女)。
7. 上述第 5 點及第 6 點交由「宿舍管理委員會」審核決議之。

三、住校申請，新生為第一學期報到時，舊生請於學期末提出下一學期之申請，並附家長保證書。經生輔組核准者，依規定填具住校資料表，並至總務處完成繳費後至學務處辦理登記。

四、學生住宿費用與減免：

1. 住宿費用以一學期新臺幣 4,500 元收費，不含三餐伙食費、寒暑假期間住宿費以及使用冷氣設備時之電費。
2. 學期開始後，始申請住宿者收費標準：開學前申請住宿經核准者全額，餘依教育部收退費規定辦理。

(1). 開學日後未逾學期三分之一者，全額計算(4500 元)。

(2). 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，全額三分之二計算(3000 元)。

(3). 開學日後逾學期三分之二者，全額三分之一計算(1500 元)。

3. 領有低收入戶證明之學生且須符合前一學期學業總成績平均 60 分以上，得申請全部(住宿費 4500 元不含冷氣費)減免，且須同意每學期以 40 小時宿舍生活服務學習，並交由「住宿管理委員會」審查通過辦理。

五、凡經核准住宿且完成繳交住宿費者，須於規定期限內，辦理各項進住報到手續。逾規定期限一週無故未辦理進住者，簽請學務處議處。

六、有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得(能)再申請住宿。

1. 曾因行為不檢或勒令退宿，遭退宿者。
2. 在校期間因個人行為，遭記貳次小過(含)以上處分者。
3. 患有精神疾病、法定傳染病、特殊病況、隱疾無法自理，經醫師診斷不宜群居生活者，

不得申請或其行為有安全顧慮者。

4. 每週需外宿返家兩次(含)以上者。

5. 該學期內曾辦理退宿者，下一學期不得再申請入宿(包含寒、暑假期間)。

6. 住宿期間未遵守、未配合本校管理規定經「宿舍管理委員會」決議不得再申請住宿者。

七、學生住宿以一學期為期，除因畢業、休、退、轉學及特殊原因(簽奉核准、勒令退宿者)外，不得退宿。學生辦理退宿之規定：

1. 因學年結束不再續住或因休、退、轉學離校者，應向生活輔導組辦理退宿。

2. 退宿時如有損害應照價賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。

3. 學年中因特殊原因申請中途退宿者，應檢附有效證明向生活輔導組提出申請，經學務主任轉陳校長核准後退宿。

八、學生退宿，其住宿費退費標準：開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依教育部收退費規定辦理。

1. 註冊後開學日前者，全數退還。

2. 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

九、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

十、鄰近國中無宿舍且有學生住宿需求，函文本校經校長核准後，國中生始可借住宿舍，住宿管理及收費均按本辦法辦理。

伍、宿舍規則：

一、作息時間表：

國立新港藝術高中住校生作息時間表 ※宿舍專線 05-3749800 轉 9(宿舍輔導員)			
時間	行動準則	注意	事項
0640-0710	起床、盥洗及內務整理	0640 起床。	
0710-0715	早點名	1. 0710 前住宿生於餐廳集合，由樓長實施點名及回報，不得遲到及穿著拖鞋參加。 2. 早點名時，請務必盥洗完畢。	
	早餐	自 102 學年度第 2 學期起由住宿生自行購買早餐。	
0710-0730	內務檢查	由副樓長實施內務檢查、宿舍輔導員巡查。	
0720	離開宿舍	1. 宿舍關閉時間，如因故須進入宿舍，應向宿舍管理員或承辦教官(或其代理人)報備獲同意後始得進入。 2. 開放宿舍 1F 餐廳區供學生休息使用。	
1655	宿舍開門		
1655-1800	課外活動時間	依學務處規劃活動辦理	

1655-1800	晚餐 請假外出(宿)	1. 服裝儀容應整齊，不得穿著睡衣、拖鞋等進入餐廳。 2. 1810 時點名完畢。晚餐時間：1655 至 1730 時。 3. 每週一~三放學後至 1810 時可自由外出購物。 4. 每週四放學後至 1830 時可自由外出購物。 5. 請假外出以補習及看病為主。 6. 請假外宿須由家長來電確認並由宿舍管理員或教官(或其代理人)簽證。
1810-1900	第一節晚自習 (晚自習點名)	1. 依指定地點就位自習，目前以宿舍 1F 餐廳區為晚自習地點。 2. 非休息時間禁止睡覺、聊天、飲食或看非關課業內之書籍、利用 3C 產品聽音樂、上社群網站聊天或打電動及擅自離開座位，以免影響他人讀書。 3. 申請公出或參加社團之同學，於活動結束後應立即返回宿舍，即使請假截止時間未到仍應立即返宿，不可私自外出購物或遊蕩。
1910-2000	第二節晚自習 (晚自習點名)	
2010-2050	第三節晚自習 (晚自習點名)	
2050-2130	打掃	每週二、四打掃公共區域及寢室。
2130-2230	盥洗	盥洗、洗衣時間，男女生各自樓層活動，不得離開宿舍；申請外出的同學，最遲應於 2130 時前回宿，補習同學請在 2200 時前返校。
2130	熄一樓大廳燈	2130 熄一樓大廳燈
2145	晚點名	男女生於各寢室門口走廊實施點名及回報，不得離開宿舍。
2200	熄走廊燈	2200 時熄走廊燈
2230	就寢	2230 時熄寢室燈(最遲應於 2300 時熄桌燈就寢)，開放夜讀者只可使用個人桌燈，不可再盥洗、洗衣服及使用脫水機，且儘量避免走動及交談，以免影響他人就寢。
2230-2400	夜讀時間	* 考試前一週及當週開放夜讀，2400 時夜讀即應結束，熄桌燈就寢，以免影響室友，違者取消夜讀資格。 * 高一、高二生可依據課業需要，以寢室為單位統一向宿舍管理員提出申請，核可後才可夜讀；高三生不受此限。 * 若夜讀期間有干擾室友或違反相關規定之情事，則該學期不可再提出申請夜讀。

附註	一、放假日前一天當日 0720 時後關閉宿舍；收假日 1730 時開放宿舍 1F 餐廳區供學生休息使用，1900 時開宿舍門，2050 時收假並於餐廳集合點名(可於星期一或上課日早上 0730 時回來，但需於請假單註明)，無法按時返校者，應於 2030 時前請家長電話請假。 二、因臨時事故無法按時返校者，應由家長來電告知宿舍管理員或教官，完成請假。 每週外宿返家得申請 1 次(例假日返家除外)，需外宿 2 次(含以上)者不得參加住宿申請。 三、假日除期中(末)考週星期一、二時可申請留宿，採使用者付費原則(未達 15 人以上不開放)每日收費 120 元，留宿期間白天比照正常上課時間作息，其他時間一律不開放。 四、進入宿舍後之外出均須向宿舍管理員請假。 五、每週二因朝會，故表定早上時間每項提早 20 分鐘實施。 六、有異動時，另行公告於宿舍公佈欄。
----	---

二、一般規定：

1. 每日起居依宿舍生活作息時間表行之。
2. 一律由宿舍正門進出。每日 0720 時至 1655 時管制不得進入宿舍，1655 時至 1730 時開放餐廳用餐，並於 1810 時晚自習時間實施門禁管制。
3. 伙食(另外收費，每月初開伙 5 日內繳齊)由學校統一供應，住宿生一律參加團體伙食。為避免食物中毒情事，住宿生一律不得私自訂購外食，違反規定者懲處。
4. 宿舍床位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。
5. 所有住宿生一律參加學校晚自習，並遵守晚自習規定，未能配合者請勿申請住宿。
6. 宿舍內物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員反映登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗(壞)報請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃(或使用中)人員一經發現損壞，應立即報告。
7. 所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內門窗、浴廁、洗手台、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、花園、周圍環境等公共場所清潔，由宿舍管理員安排住宿學生擔任清潔勤務。學務處、生輔組不定期實施抽檢，檢查結果不符規定要求者加重處分(宿舍幹部之懲罰比照辦理)。
8. 禁止在宿舍內穿木屐、使用發出聲響之運動器材或赤膊裸體。開關門窗應輕拉輕放，避免發出聲響，紗窗及窗簾不得擅自取下，否則以破壞公物論處。
9. 宿舍區域內一律保持安靜，不得喧嘩、吵鬧、吸煙、賭博、鬥毆、喝(酗)酒、偷竊或其他違規行為。不得在宿舍擅自掛貼海報、傳單、標語、旗幟及其他物品。
10. 妥善保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全；若因課業需要自備電腦者，應先向宿舍管理員提出申請，獲得同意後，始得攜帶，其使用時間為掃完公共區域後至 2200 晚點名前，不得以任何理由拖延關機時間；且僅限於使用在與課業有關之系統或網站，不可用於打電動或上社群網站聊天及娛樂影片等，並俟該課業完成後，立即將電腦帶離宿舍，違者依校規加重懲處。
11. 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃之寢室派人檢查水電關閉狀況，晚間 2230 時熄燈就寢後，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區

域，夜讀開桌燈，2230 時熄燈前須盥洗完畢，不得於晚自習時間、熄燈後至早上起床前(2230 時至 0620 時)洗澡、洗衣服、使用脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。

12. 熄燈後，繼續夜讀同學，應複習課表內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫、打電動或上社群網站聊天或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應降低音量，避免影響他人作息。
13. 進入他室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
14. 嚴格禁止擅入異性樓層、樓梯間或寢室，男女同學間應謹守男女份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
15. 嚴禁在宿舍內私接電線、安裝插頭、嚴禁使用電視、電爐、電暖器、電熨斗、電湯匙、快煮爐及其它電器(吹風機及檯燈除外)，使用音響請戴耳機，不得干擾影響他人。嚴禁使用易燃物品(如固、液態酒精、罐裝瓦斯等)、點蚊香、蠟燭、精油及各種爐具、火燭等。並不得在宿舍內養寵物及擺設魚缸養魚及盆栽，違者依校規加重懲處。
16. 嚴禁坐在窗台、欄杆上，以免發生意外；安全門、樓梯均應保持暢通，消防器材應放置定位。請預先瞭解緊急鈴位置及疏散路線，非緊急狀況不得觸碰緊急鈴，違者依校規加重懲處。
17. 宿舍關閉時間欲進入宿舍，須經過宿舍管理員或承辦教官同意並登記管制，不得私自取用鑰匙進入。發給個人寢室鑰匙切勿遺失、外借或複製，如發現依情節輕重予以懲處。
18. 星期例假日、寒、暑假期間(輔導課除外)住宿生不可留住宿舍，個人物品均應攜帶回家，避免遺失，學校不負保管責任。
19. 宿舍集合、點名、座談會及任何防災演習等，不得無故未到。
20. 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿生須遵從管理員及宿舍幹部之指導。
21. 住宿生應整理內務，學校定期或不定期實施內務檢查。評比結果公布並由宿舍管理員辦理獎懲。
22. 嚴禁任何不假外出(宿)，違反規定者一律依校規處分，情節重大者應予退宿；收假日當日返回宿舍後，即不得以任何理由要求外出用膳或購物，若因攜帶物品太多，需分批向在宿舍外等候之家長拿取時，應先知會宿舍管理員，並獲同意後始得外出。
23. 任何住宿同學違反規定，應依懲處規定建議處分，嚴禁私自以體罰或體能訓練作為處分方式。
24. 假日除期中(末)考週星期一、二時可申請留宿，採使用者付費原則(未達 15 人以上不開放)每日收費 120 元，留宿期間白天比照正常上課時間作息，其他時間一律不開放。
25. 晚自習手機一律關閉或調靜音，並放於書包內不得取出，若需查資料需向宿舍輔導員申請核可始可使用，查閱完畢應立即收回書包內。
26. 申請使用手機查閱資者若發現有其它用途，如聽音樂、玩遊戲、看影片、傳訊息等違規者第一次依規定記點、口頭訓誡及沒收手機至晚自習結束；再犯者依規定記點並停止該學期晚自習申請使用手機。
27. 晚自習時間申請使用電腦，應以課業需要為主，不可用於與課業無關的網頁瀏覽或聽音樂、玩遊戲、看影片、傳訊息，違者第一次予依規定記點及口頭訓誡；再犯者依規定記點並停止該學期晚自習申請使用電腦。

28. 晚自習申請公假上課或社團活動者，應於請假時間內於指定地點執行請假事宜，不得擅自更改活動內容或未到或自行離開，違者依校規懲處。如若當次取消未去公假上課或社團，則應立即返宿晚自習，不得離校或在校園內逗留。

29. 未訂事項得另行補充。

三、內務規定(細則請參閱住校生內務規則)：

1. 每日離開寢室之前，必需將個人之棉被折疊整齊、枕頭置於折疊整齊之棉被上。
2. 各人使用之床面及桌面必須收拾乾淨，不得有任何物品置於上面。
3. 個人使用之毛巾必須吊掛整齊。個人之鞋子必須整齊排列在床鋪下。
4. 個人之盥洗臉盆等亦需整齊排列在洗手台下。
5. 各寢室之地面、浴廁、洗手台、鏡子、窗戶、窗檯、垃圾桶及區域環境由各寢室長負責督導各寢室成員協力維護，個人櫥櫃應隨時保持整潔。

四、休請假管制：

1. 每週五或例假日前一日，請在上午(非副樓長於 0720 時以前)離開宿舍前將行李帶至教室，不再開放宿舍領取行李，當日 0730 時後關閉宿舍。
2. 收假日 1730 時開放宿舍 1F 餐廳區供學生休息使用，1900 時開宿舍門，2050 時收假並於餐廳集合點名(可於星期一或上課日早上 0730 時回來，但需請假)，因故無法按時返校者，應於休假前填寫請假(歸宿)單先行完成請假；因臨時、緊急事故無法按時返校者，應請家長電話告知教官或宿舍管理員，完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。
3. 平日可外出時間，於規定時間內返宿者，不需請假，不得購買違禁品，違者依規定懲處。外出服裝不得穿拖鞋或睡衣褲，逾時返回者嚴懲。
4. 若於平常日因臨時事故必須請假返家者(或未及時完成請假者)，需親自持請假單向宿舍管理員說明，經宿舍管理員查證後，協調家長來校接送，若家長無法接送，亦應於到家後立即來電告知。
5. 身體不舒服同學，為安全考量，白天不得留在宿舍休息，必須在健康中心經護理師評估後再與家長聯繫狀況(與白天在校學生緊急傷病處理相同)，夜間請假外出看病，須同寢室人員乙員陪同，並於返宿時驗證健保卡或相關證明(返回時間不得超過 2100 時)。
6. 因故全天請假者(白天請假依現行學校請假手續辦理)仍須事前告知宿舍管理員，以利人員掌握。
7. 補習同學於開學時統一完成全學期補習外出假，加附補習班及家長之補習證明，當日課後並由補習班蓋章證明，並請在 2200 以前返校，並向宿舍管理員及樓長報到點名。
8. 每週外宿只能返家並得申請 1 次(例假日返家除外)，外宿返家 2 次(含)以上者，情節嚴重者予以退宿。請假外出每週可申請乙次，以補習及看病為主，打工等無關學習者一律不准。

五、互助編組：

1. 目的：學習、生活互助。
2. 編組：各寢室編成一小組，寢室長為互助小組長。
3. 互助組回報，利用早晚點名時間定時實施，如有緊急事故，應立即回報，即時處置。
4. 平時同學病痛或住院時，應互為照顧，守望相助；功課應互相切磋。

六、住校學生會客規定：

1. 住校期間，除家長、親屬及本校同學外禁止會客，家長會客應於宿舍輔導員指定之地

點或學務處行之，私自與校外人士或非親屬會客時生輔組得通知家長知悉。

2. 上課期間會客依學校會客規定行之。

3. 住校生會客時間：16：55-18：00，此時段外若家長有臨時會客需求，應向宿舍輔導員提出申請並於指定地點會客。

陸、考核及獎懲：悉依本校學生獎懲辦法辦理，學生獎懲辦法未明列者，依本辦法執行。

一、自治幹部表現，每學期檢討成效，由業務承辦教官簽請校長記嘉獎乙次以上之獎勵。

二、對宿舍有特殊貢獻或熱心服務同學，視情節議獎。

三、全學期每 10 週內務表現優異(成績前 5%)同學，記嘉獎獎勵；內務表現差且屢勸不聽、不適應住校團體生活或疑涉校園性平事件者，建議通勤。

四、違規被登記者若有疑問，須於 3 天內提出，逾時不受理。

五、違規記點累計每滿 2 點罰公差乙次，限於公布後二週內之規定時間洽宿舍管理員實施後予以註銷。凡公差累計 2 次未註銷者，記警告乙次。

六、違規被登記寢欲轉該寢負責人，需於 3 日內提出，逾時不予受理。

七、違規事項及記點次數：

(一) 合於下列規定情事之一者，違規 1 點：

1. 晚自習、早(晚)點名遲到者。
2. 未於指定時間繳回寢室鑰匙者。
3. 內務不整扣分累計達 5 分者。
4. 晚自習時吵鬧經勸導不聽者。
5. 窗戶任意張貼文件海報者。

(二) 合於下列規定情事之一者，記違規 2 點：

1. 未在規定時間內完成考前留宿申請，後經宿舍管理員同意補留者。
2. 宿舍關閉時間無特殊事由欲返回宿舍者。
3. 樓長、室長點名不確實，或副樓長內務評比不確實者。
4. 輪值抬餐工作而未完成者。
5. 熄燈時間未依規定熄大燈及桌燈者。
6. 晚點名時無故未於寢室門口走廊接受點名者。
7. 遺失宿舍所發之重要單張(如請假申請單、體溫單等等)申請補發者。

(三) 合於下列規定情事之一者，記違規 3 點：

1. 住宿申請表未準時交回者。
2. 未完成外宿、外出手續申請者及逾假未歸者。
3. 申請外出返回後，未檢附證明者(一律於 21:30 前繳交)。
4. 晚自習時間使用手機或電腦(含聽音樂、玩遊戲、傳訊息、視訊)、飲食、私自更換座位、睡覺、任意到處走動或閱讀與學習無關書籍者。
5. 假日未歸宿者，一律由家長打電話給宿舍管理員請假，若轉達同學或室友者視同未完成手續。
6. 22：30 熄燈後，寢室內吵鬧經宿舍管理員通知後未改善者，並取消該寢室全學期夜讀資格。
7. 非宿舍開放參觀期間，私帶校外人士、親友或本校非住宿學生進入宿舍內者。
8. 未依規定打掃分配之公共區域者。
9. 宿舍大掃除期間無故規避公差勤務者。
10. 無故未出席住宿生座談會或宿舍舉辦的活動。

(四) 合於下列規定情事之一者，記違規 4 點：

1. 宿舍內喧嘩吵鬧情節嚴重者。
2. 擔任宿舍各級幹部不負責盡職，嚴重影響工作推展者。
3. 亂按警鈴者。
4. 卸任幹部干涉行政者。
5. 熄燈後未返回自己寢室，或留(陪)他寢人員。
6. 同睡一張床或私自調換床位或寢室位置者。
7. 不服從幹部指導、糾正，經勸導後仍未改善者。
8. 故意破壞公物者。損害之物品應照價賠償。
9. 晚自習、早(晚)點名無故未到者。

(五)違反下列規定之一者，送宿舍管理委員會討論決議後辦理退宿，並視情節依照學生懲辦法處理。

1. 學期期間累計滿 12 點未註銷者。
2. 學期期間住宿違規累計滿 3 次警告者。
3. 偽造簽章者。
4. 不假外出或外宿。
5. 不服從宿舍管理員或幹部指導、糾正、態度惡劣者。
6. 未經允許進入頂樓者。
7. 擅自攀爬宿舍欄杆窗戶，或藉此進出宿舍及寢室者。
8. 使用或攜帶高耗能電器(如電視、電爐、電暖器、電熨斗、電湯匙、快煮爐及其它電器)、違禁用品(如香菸、檳榔、酒精飲品及易燃物品)者，如造成災害依現行法令究責。
9. 在宿舍內賭博、酗酒、抽菸或偷竊者；攜帶刀械(依據槍砲彈藥刀械管制條例定義)、毒品或吸食者。
10. 在宿舍發生鬥毆或霸凌他人事件者。
11. 其他嚴重偏差或重大違反校規之行為。

八、如有未盡事宜，得經學務主任同意公告三日後實施，並列入次年管理辦法修正。

柒、特別規定

- (1)家庭遭逢重大變故致經濟困難經導師與生輔組長家訪確認後簽陳 校長核准後給予住宿半價優待或減免(每學期以 2 員額為限)，。
- (2)因故須臨時住宿學生，經申請並由生輔組核准後，向總務處以費用單日 50 元繳費後憑收據申請住宿。

捌、本辦法經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學班級整潔競賽辦法

95 年 8 月 14 日校務會議通過

105 年 2 月 15 日校務會議修正

109 年 2 月 24 日校務會議修正

110 年 2 月 19 日校務會議修正

一、目的：為加強生活教育，培養勤勞、熱心服務之精神，並養成資源回收和垃圾分類的良好習慣，以維護校園整齊清潔，美化校園環境，創造美好之學習空間。

二、實施辦法：

(一) 競賽分組：以班級為單位，分為高一、高二、高三組。

(二) 責任劃分：

1. 每位學生：負責自己課桌椅四周及鄰近地面之整潔。
2. 值日生：負責當日講台、教室內外之清潔維護及資源回收工作。
3. 衛生股長：排定班上清潔工作，督導室內外掃區整潔工作之執行。
4. 環保股長：垃圾分類資源回收工作之輪派與執行，以及負責班級環境綠化工程。
5. 各班外掃區：負責外掃區域之整潔及外掃區域之資源回收工作。

(三) 實施要領：

1. 各班依學務處衛生組排定之掃區分配，由導師分配班上學生負責掃區整潔工作，並由衛生股長督導各掃區之整潔工作確實執行。
2. 上學日每天第六節下課時段(15:00-15:15)為全校環境打掃時間，另每天中午 12:15-12:30 請各班利用時間進行打掃區域環境維護，各班依照衛生組排定之掃區進行清掃工作，請各班導師及幹部確實督導。
3. 整潔活動時間禁止在球場打球及進行其他活動，以免妨礙該區域之整潔工作進行。
4. 廁所掃區及全校共同使用區域之掃區，所需垃圾袋請至衛生組領用。
5. 可回收之資源垃圾應確實回收；一般垃圾請於每周規定日之環境打掃時間投入垃圾子母車內，班級垃圾桶禁止使用垃圾袋，實施情形列入評分範圍。
6. 垃圾分類與資源回收分為：一般垃圾、紙(餐盒)類、塑膠類、鋁箔包、寶特瓶及鐵鋁罐，各班依衛生組排定資源回收時間按時傾倒。
7. 衛生組發放之各類掃具，各班應妥善保管，並視掃區特性正確有效使用各項掃具，若有不足或多餘，請洽衛生組補發或退回。
8. 班級環境綠化工程：以整潔美化為原則，由班級自行設計實施。

9.嚴禁使用免洗筷及保麗龍(杯、餐具)，實施情形列入評分範圍。

(四) 評分範圍：凡衛生組排定之掃區包含：班級掃區、垃圾分類、各班外掃區、各處室與導師之學科教室皆為評分範圍，以基準分 75 分，依照整潔評分準則增減分，並於次週公佈成績。

(五) 評分人員：由專責評分老師、衛生組長及值週衛生糾察、環保糾察等擔任評分工作。

(六) 評分準則：依「整潔競賽評分準則」評定。

三、考核與獎勵

(一)每週競賽於次週公佈成績，各年級取前二名，於朝會時頒發環境衛生榮譽獎狀，以資鼓勵。

(二)同一學期內連續三週獲得第一名之班級，得列為榮譽班，於朝會時頒發環境衛生楷模班級及楷模榮譽獎狀，以資鼓勵。

(三)同一學期內累計五週獲得第一名之班級，全班記以嘉獎乙支，以資鼓勵。

(四)同一學期內排名為該年級前二到三名者，可免除寒暑假返校打掃之義務，其他則由衛生組依需求安排班級返校打掃次數及時段。

四、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件：本校 109 學年度第二學期協助行政、領域召集人、計畫承辦人與課程諮詢教師召集人每週減授時數之建議：

減授身分別	教師姓名	每週減授節數
國文科召集人	蔡○音	2
英文科召集人	郭○貽	2
社會科召集人	張○穎	2
自然科召集人	陳○因	2
藝能科召集人	駱○梅	2
數學科召集人兼辦資訊媒體組業務	施○廷	4
兼辦活動組及學生弱勢扶助業務暨協助校園環境衛生管理業務	蘇○齡	4
兼辦讀者服務組業務	張○智	2
兼辦實驗研究組業務	劉○平	2
兼辦試務組業務	廖○姿	2
總計每週減授節數		24

減授身分別	教師姓名	每週減授節數
課程諮詢教師召集人	黎○銘	2
課程諮詢教師	汪○傑	1
總計每週減授節數		3

減授身分別	教師姓名	每週減授節數
優質化承辦人	楊○萍	4
均質化承辦人	蕭○宇	2
總計每週減授節數		6

國立新港藝術高中導師暨代理導師聘任及實施辦法

97.1.16 校務會議通過

105.09.30 臨時校務會議修訂通過

110.02.19 校務會議修訂通過

壹、依據：

- (一)教師法第十七條。
- (二)國立新港藝術高級中學教師聘約第四條。

貳、專任教師擔任導師之優先順序：

- (一)有教育熱忱，善於班級經營者為優先。
- (二)分科：以滿足各科鐘點數為前提。
- (三)志願者為優先。
- (四)年輕者為優先。
- (五)該班授課時數最多者為優先。

參、有下列情形者得免兼導師一年之排序順位：

- (一)罹患重病，不堪於勞累者(需每年提出署立醫院或(准)教學醫院之醫生證明，如涉違法應負法律責任)
- (二)待產之女老師。
- (三)年齡足五十歲且在本校服務滿6年以上者。
- (四)在本校擔任導師連續滿三年者。
- (五)本年度擔任本校主任、正副組長，不再續任者。
- (六)其他特殊因素，呈報核可者。

※合乎免兼導師資格者請於每年五月三十一日前向學務處提出申請，逾期未提出申請者視同自願擔任導師。連續帶滿三年者得免提出申請。

※符合免兼導師申請順位條件者，聘任導師名額不足時，仍應擔任導師。

肆、有願擔任導師者多於班級數時，由學務處召開協調會議(請教務處出席)，並參考第貳條專任教師擔任導師之優先順序，應考量各科課務與各科擔任導師人數之比例為原則，若仍無共識，以抽籤決定。

※參考每位教師積分作為排序依據，積分計算方式：

- 1.採計在本校任職之年資，每滿一年1分。
- 2.擔任導師，每滿一年另給0.5分。
- 3.擔任處室組長，每滿一年另給1分。
- 4.擔任處室主任(秘書)，每滿一年另給2分。

※編排導師方式

- 1.以比例原則作分配，依照各教師意願安排。
- 2.確認高二升高三導師續接意願。
- 3.各科欲擔任導師人數超過建議比例名額，先以各科科內積分排序為分配依據，之後再以全校排序為分配依據。
- 4.由學務處已能確定行政人事安排去初步協調。
- 5.後續配合學校行政人事異動與預排導師間自行協調再調整。

伍、凡具下列條件之一者，得長期或定期免除導師職務：

(一)家庭發生重大變故或因特殊狀況暫時不克擔任導師職務者。

(二)年滿五十五歲者(以當年八月一日為基準)

陸、代理導師遴聘與實施原則

(一)導師如遇產假、婚假、喪假、三天以上病假(有區域醫院證明者)，三天以上公差或公師職務，由學務處安排代理導師，亦可由導師自覓該班之代理導師。

(二)代理導師之職掌與導師相同，應出席各項導師會議(學務會議)及活動。

(三)全體專任教師、代理教師一律為代理導師聘任對象。

(四)每班代理導師以擔任該班之專任教師為原則，但人員不足時不在此限。

(五)代理導師獲聘後，除非自行協調代理者，在一個任期中，不得中途辭代理導師職務。

(六)導師費由原任導師之導師費中扣除支付，每日金額由導師費除以當月天數，如遇綜合活動之導師時間，給予原任導師該時段之鐘點費，每月結算一次，由學務處統一造冊會出納組班裡扣支。

(七)原任導師一次請假兩日以上時，依一週五日核發四小時比例計算授課鐘點費與代導師每月結算一次，由教學組辦理之。

(八)導師於請假程序完成後，將假單影印一份供學務處存留。

(九)學期中導師出缺時，專任老師須依導師請假要點代理導師職務，代理順位如下：

1.志願代理者。

2.該班授課時數最多者(若相同則抽籤決定)。

3.每學期以代理乙次為原則(志願擔任不受限制)

柒、級導師遴聘原則及任務

(一)由各年級導師於學期初推選產生，再由校長聘請。

(二)各年級級導師計有高一、高二、高三各推選乙名，總計三名。

(三)級導師工作要領：

1.處理本年級之共同問題

2.協助本年級各班應辦事項。

3.配合有關處室規畫辦理進修成長活動。

4.彙整傳達導師各項意見，供各處室參考改進。

5.代表參與有關之工作小組、委員會或會議。

6.處理其他有關本年級之事項。

捌、導師工作原則

(一)嚴管慈教：以輔導代替管訓，以鼓勵代替責難，啟發學生自動自發自治的學習精神。

(二)以身作則：身教配合言教，使學生得潛移默化之教育效果

(三)主動積極：主動關懷學生、了解學生，進而以積極態度協助學生、指導學生。

(四)因材施教：體察學生個別差異，施以適當輔導，使其正常發展，養成健全人格。

玖、導師之責任與義務：

(一)一般工作：

- 1.依據學校工作行事曆，指導學生按時辦理各項活動。
- 2.出席有關會議與集會，並執行各種會議之決議。
- 3.參加輔導知能之進修或各項研習，以增加專業知能，提升輔導學生之能力、增進班級經營技巧。
- 4.協助各處室推展各項教育訓練工作。
- 5.配合推行民族精神教育、生活教育、公民教育、時事教育、安全教育、民主法治、人權教育、兩性平權教育、生命教育、社會教育、…等有關活動。
- 6.配合優質化及高中職均質化建構適性學習社區計畫，實施各項活動。
- 7.與輔導教師、任課教師、輔導教官、通力合作，以達教、訓、輔三合一目標。

- 8.督導學生自習（含早自習）、參加升降旗，出席全校性活動、班會等集會，並點名維持秩序。
- 9.擔任值週導師，負責秩序、整潔之檢查評分。
- 10.訪視班級寄宿生，並擇要記錄。
- 11.批閱學生週記，查閱班會紀錄、教室日誌。
- 12.核准學生請假事宜。
- 13.處理班級學生輪值事務及偶發事件。
- 14.期末評定學生德行成績。
- 15.協助選舉班級家長代表及每學期召開班級家長會。
- 16.其他有關行政配合事項。

(二)個別指導：

- 1.多與學生個別談話，擇要記錄，做為指導之參考。
- 2.了解學生課業進退狀況，並予以適當之鼓勵警惕提醒。
- 3.學生有特殊困難問題者，隨時予以協助指導。
- 4.注意學生之身心健康及學業之勤惰。
- 5.指導學生之思想、言談、行為、嗜好、身心攝衛等，有缺失者及時導正；情節重大者，報告學務處、輔導室共同輔導之。
- 6.其他有關學生之個別問題。

(三)團體輔導：

- 1.參與各項班級活動，施行隨機教育，建立良好師生關係。
- 2.運用班會指導學生組織分工，培養學生自治自主之精神，並建立良好班

風。

3. 指導學生參加校內外團體活動及競賽，並領導學生參加社會社區服務。
4. 利用課餘及假日領導學生校外教學及參觀及有關團體生活之輔導活動。
5. 督導學生維持教室與公共掃區之整潔與良好生活秩序。
6. 與各有關教師經常聯繫，了解學生學習與生活概況，適時指導學生正確而有效的學習，並養成規劃調整學習與休閒時間的能力。
7. 處理其他有關班級之共同事務。

拾、本辦法經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學導師工作細則

修訂日期：105.09.30

- 一、每天上午八時以前到校，監督學生早讀，維持秩序並點名。
- 二、隨班參加升降旗、週會、校內外各種集會、旅行等，執行監督點名，檢查服裝儀容，維持秩序並隨時作精神講話。
- 三、隨時檢查教室內外之清潔及教室佈置之整齊。
- 四、班上學生所發生之不當言行、困難、糾紛、應加以輔導、規勸並適當解決。
- 五、與任課教師密切聯繫，以瞭解學生課業情形並予督導。
- 六、指導學生訂立並實踐生活公約，培養學生自律自治的精神。
- 七、掌握學生動態，評核學生請假，注意曠課情形，而不使學生無故逃課。
- 八、學生一日不到校，即通知家長，查明原因，並作記錄。二天不到校，即應深入瞭解並知會學務處。
- 九、利用課餘時間，作個別談話，多與班上學生接觸，以加深瞭解每一學生的心理思想、品行學業、健康、做人做事、嗜好習慣等，而作適當輔導，並作記錄。
- 十、對特殊問題學生，隨時寫信、電話或訪問學生家長，多與家長聯繫，特別加以輔導，並建立個案資料。
- 十一、批閱點名單、教室日誌、生活週記、班會記錄等，並適時回答學生建議。有關校務建議，請轉學務處。
- 十二、指導學生編製壁報、參加社團及各種學藝活動。於班際或校外各種競賽上，鼓勵學生，爭取班級榮譽。
- 十三、班會或課堂上實施民主法治及公民教育，並作精神講話。
- 十四、利用班會或個別談話，輔導學生培養尊師重道及孝順親長的美德。
- 十五、關懷寄宿生的校外生活，經常不定期的訪視，並予適當的生活輔導並作記錄。
- 十六、督導各班秩序及整潔、午休等。
- 十七、擔任社團及課外活動指導教師，推動社團及課外休閒正當活動。
- 十八、核定學生德行成績並作適當操行評語。
- 十九、參加學務會議及導師會報，報告各班學務工作情形，並商討學務問題。
- 二十、導師應以身作則，發揚身教重於言教的精神，推行生活教育，以培養學生負責任、守紀律的生活態度。
- 廿一、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。

國立新港藝術高級中學導師暨代理導師聘任及實施辦法修訂對照表

項目	原條文	修訂後條文	修訂原因
肆	增列條文	※參考每位教師積分作為排序依據，積分計算方式： 1.採計在本校任職之年資，每滿一年1分。 2.擔任導師，每滿一年另給0.5分。 3.擔任處室組長，每滿一年另給1分。 4.擔任處室主任(秘書)，每滿一年另給2分。 ※編排導師方式 1.以比例原則作分配，依照各教師意願安排。 2.確認高二升高三導師續接意願。 3.各科欲擔任導師人數超過建議比例名額，先以各科科內積分排序為分配依據，之後再以全校排序為分配依據。 4.由學務處已能確定行政人事安排去初步協調。 5.後續配合學校行政人事異動與預排導師間自行協調再調整。	導師排序除辦法上原有原則，應有客觀標準作依據，且參考方式大多學校已是進行式，原因分述如下 1. 建立法治優於人治之可行辦法：法治是透過會議形成的辦法，經過縝密的思考、折衝、妥協，雖難以面面俱到，但往後不易大起大落，可以讓學校在穩定中成長。 2. 維護學生受教權益：可早點知道自己任教班級，早一點進行教學準備，而非等「中獎名單」後，老師剩不多時間作教學準備，影響教學品質。如果有明確規則，老師就可以預知下一年度的職務、增加準備時間，教學品質將大大的提升。 3. 弭平校內不公、促進校園和諧：導師費與所需基本授課節數，讓大家對導師和專任教師的待遇重新定位，此時若學校沒有一套公平合理的辦法，容易引發老師的不安，造成校園內的動盪。訂定辦法後，可能仍舊無法讓每個人都滿意，難以絕對公平，只要立足點，至少相對公平。修改參考積分方式，大家有規則可循，就可以減少摩擦發生，校園更和諧、安定。

國立新港藝術高中導師暨代理導師聘任及實施辦法

97.1.16 校務會議通過

105.09.30 臨時校務會議修訂通過

110.02.19 校務會議修訂通過

壹、依據：

- (一) 教師法第十七條。
- (二) 國立新港藝術高級中學教師聘約第四條。

貳、專任教師擔任導師之優先順序：

- (一) 有教育熱忱，善於班級經營者為優先。
- (二) 分科：以滿足各科鐘點數為前提。
- (三) 志願者為優先。
- (四) 年輕者為優先。
- (五) 該班授課時數最多者為優先。

參、有下列情形者得免兼導師一年之排序順位：

- (一) 罹患重病，不堪於勞累者(需每年提出署立醫院或(准)教學醫院之醫生證明，如涉違法應負法律責任)
- (二) 待產之女老師。
- (三) 年齡足五十歲且在本校服務滿6年以上者。
- (四) 在本校擔任導師連續滿三年者。
- (五) 本年度擔任本校主任、正副組長，不再續任者。
- (六) 其他特殊因素，呈報核可者。

※合乎免兼導師資格者請於每年五月三十一日前向學務處提出申請，逾期未提出申請者視同自願擔任導師。連續帶滿三年者得免提出申請。

※符合免兼導師申請順位條件者，聘任導師名額不足時，仍應擔任導師。

肆、有願擔任導師者多於班級數時，由學務處召開協調會議(請教務處出席)，並參考第貳條專任教師擔任導師之優先順序，應考量各科課務與各科擔任導師人數之比例為原則，若仍無共識，以抽籤決定。

伍、凡具下列條件之一者，得長期或定期免除導師職務：

- (一) 家庭發生重大變故或因特殊狀況暫時不克擔任導師職務者。
- (二) 年滿五十五歲者(以當年八月一日為基準)

陸、代理導師遴聘與實施原則

- (一) 導師如遇產假、婚假、喪假、三天以上病假(有區域醫院證明者)，三天以上公差或公師職務，由學務處安排代理導師，亦可由導師自覓該班之代理導師。
- (二) 代理導師之職掌與導師相同，應出席各項導師會議(學務會議)及活動。
- (三) 全體專任教師、代理教師一律為代理導師聘任對象。
- (四) 每班代理導師以擔任該班之專任教師為原則，但人員不足時不在此限。
- (五) 代理導師獲聘後，除非自行協調代理者，在一個任期中，不得中途辭代理導師職務。
- (六) 導師費由原任導師之導師費中扣除支付，每日金額由導師費除以當月天數，如遇綜合活動之導師時間，給予原任導師該時段之鐘點費，每月結算一次，由學務處統一造冊會出納組班裡扣支。

(七)原任導師一次請假兩日以上時，依一週五日核發四小時比例計算授課鐘點費與代導師每月結算一次，由教學組辦理之。

(八)導師於請假程序完成後，將假單影印一份供學務處存留。

(九)學期中導師出缺時，專任老師須依導師請假要點代理導師職務，代理順位如下：

- 1.志願代理者。
- 2.該班授課時數最多者(若相同則抽籤決定)。
- 3.每學期以代理乙次為原則(志願擔任不受限制)

柒、級導師遴聘原則及任務

(一)由各年級導師於學期初推選產生，再由校長聘請。

(二)各年級級導師計有高一、高二、高三各推選乙名，總計三名。

(三)級導師工作要領：

- 1.處理本年級之共同問題
- 2.協助本年級各班應辦事項。
- 3.配合有關處室規畫辦理進修成長活動。
- 4.彙整傳達導師各項意見，供各處室參考改進。
- 5.代表參與有關之工作小組、委員會或會議。
- 6.處理其他有關本年級之事項。

捌、導師工作原則

(一)嚴管慈教：以輔導代替管訓，以鼓勵代替責難，啟發學生自動自發自治的學習精神。

(二)以身作則：身教配合言教，使學生得潛移默化之教育效果

(三)主動積極：主動關懷學生、了解學生，進而以積極態度協助學生、指導學生。

(四)因材施教：體察學生個別差異，施以適當輔導，使其正常發展，養成健全人格。

玖、導師之責任與義務：

(一)一般工作：

- 1.依據學校工作行事曆，指導學生按時辦理各項活動。
- 2.出席有關會議與集會，並執行各種會議之決議。
- 3.參加輔導知能之進修或各項研習，以增加專業知能，提升輔導學生之能力、增進班級經營技巧。
- 4.協助各處室推展各項教育訓練工作。
- 5.配合推行民族精神教育、生活教育、公民教育、時事教育、安全教育、民主法治、人權教育、兩性平權教育、生命教育、社會教育、…等有關活動。
- 6.配合優質化及高中職均質化建構適性學習社區計畫，實施各項活動。
- 7.與輔導教師、任課教師、輔導教官、通力合作，以達教、訓、輔三合一目標。
- 8.督導學生自習(含早自習)、參加升降旗，出席全校性活動、班會等集會，並點名維持秩序。
- 9.擔任值週導師，負責秩序、整潔之檢查評分。
- 10.訪視班級寄宿生，並擇要記錄。
- 11.批閱學生週記，查閱班會紀錄、教室日誌。
- 12.核准學生請假事宜。

13. 處理班級學生輪值事務及偶發事件。
14. 期末評定學生德行成績。
15. 協助選舉班級家長代表及每學期召開班級家長會。
16. 其他有關行政配合事項。

(二) 個別指導：

1. 多與學生個別談話，擇要記錄，做為指導之參考。
2. 了解學生課業進退狀況，並予以適當之鼓勵警惕提醒。
3. 學生有特殊困難問題者，隨時予以協助指導。
4. 注意學生之身心健康及學業之勤惰。
5. 指導學生之思想、言談、行為、嗜好、身心攝衛等，有缺失者及時導正；情節重大者，報告學務處、輔導室共同輔導之。
6. 其他有關學生之個別問題。

(三) 團體輔導：

1. 參與各項班級活動，施行隨機教育，建立良好師生關係。
2. 運用班會指導學生組織分工，培養學生自治自主之精神，並建立良好班風。
3. 指導學生參加校內外團體活動及競賽，並領導學生參加社會社區服務。
4. 利用課餘及假日領導學生校外教學及參觀及有關團體生活之輔導活動。
5. 督導學生維持教室與公共掃區之整潔與良好生活秩序。
6. 與各有關教師經常聯繫，了解學生學習與生活概況，適時指導學生正確而有效的學習，並養成規劃調整學習與休閒時間的能力。
7. 處理其他有關班級之共同事務。

拾、本辦法經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學導師工作細則

修訂日期：105.09.30

- 一、每天上午八時以前到校，監督學生早讀，維持秩序並點名。
- 二、隨班參加升降旗、週會、校內外各種集會、旅行等，執行監督點名，檢查服裝儀容，維持秩序並隨時作精神講話。
- 三、隨時檢查教室內外之清潔及教室佈置之整齊。
- 四、班上學生所發生之不當言行、困難、糾紛、應加以輔導、規勸並適當解決。
- 五、與任課教師密切聯繫，以瞭解學生課業情形並予督導。
- 六、指導學生訂立並實踐生活公約，培養學生自律自治的精神。
- 七、掌握學生動態，評核學生請假，注意曠課情形，而不使學生無故逃課。
- 八、學生一日不到校，即通知家長，查明原因，並作記錄。二天不到校，即應深入瞭解並知會學務處。
- 九、利用課餘時間，作個別談話，多與班上學生接觸，以加深瞭解每一學生的心理思想、品行學業、健康、做人做事、嗜好習慣等，而作適當輔導，並作記錄。
- 十、對特殊問題學生，隨時寫信、電話或訪問學生家長，多與家長聯繫，特別加以輔導，並建立個案資料。
- 十一、批閱點名單、教室日誌、生活週記、班會記錄等，並適時回答學生建議。有關校務建議，請轉學務處。
- 十二、指導學生編製壁報、參加社團及各種學藝活動。於班際或校外各種競賽上，鼓勵學生，爭取班級榮譽。
- 十三、班會或課堂上實施民主法治及公民教育，並作精神講話。
- 十四、利用班會或個別談話，輔導學生培養尊師重道及孝順親長的美德。
- 十五、關懷寄宿生的校外生活，經常不定期的訪視，並予適當的生活輔導並作記錄。
- 十六、督導各班秩序及整潔、午休等。
- 十七、擔任社團及課外活動指導教師，推動社團及課外休閒正當活動。
- 十八、核定學生德行成績並作適當操行評語。
- 十九、參加學務會議及導師會報，報告各班學務工作情形，並商討學務問題。
- 二十、導師應以身作則，發揚身教重於言教的精神，推行生活教育，以培養學生負責任、守紀律的生活態度。
- 廿一、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。

國立新港藝術高級中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導 實施計畫(草案)

110年02月19日校務會議通過

壹、依教育部中華民國109年09月15日臺授教國部字第1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程
- (二) 啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等），共同協助學生穩定就學。

(二) 處理階段

依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」（附件1、2），啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表（附表1）及採取下列積極處理措施：
 - (1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
 - (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - (3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - (4) 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成

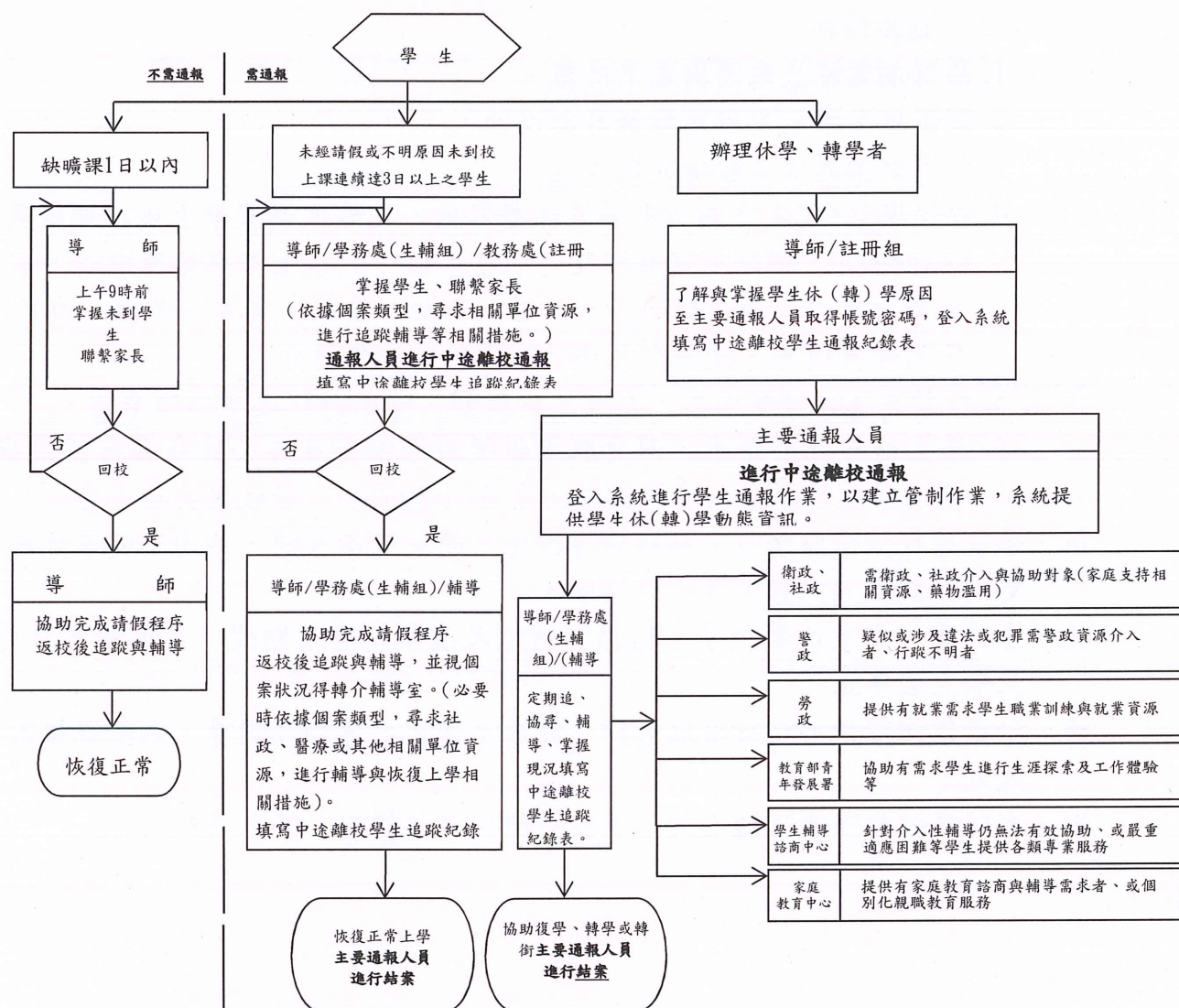
通報或結案作業。

5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
 2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
 3. 針對個案處理流程檢討與改進。
 4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
 5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
 6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件4)，學校應妥善保存。
- 伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。
- 陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。
- 柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。
- 捌、本計畫經校務會議通過後，呈校長核定日起實施，修正時亦同。

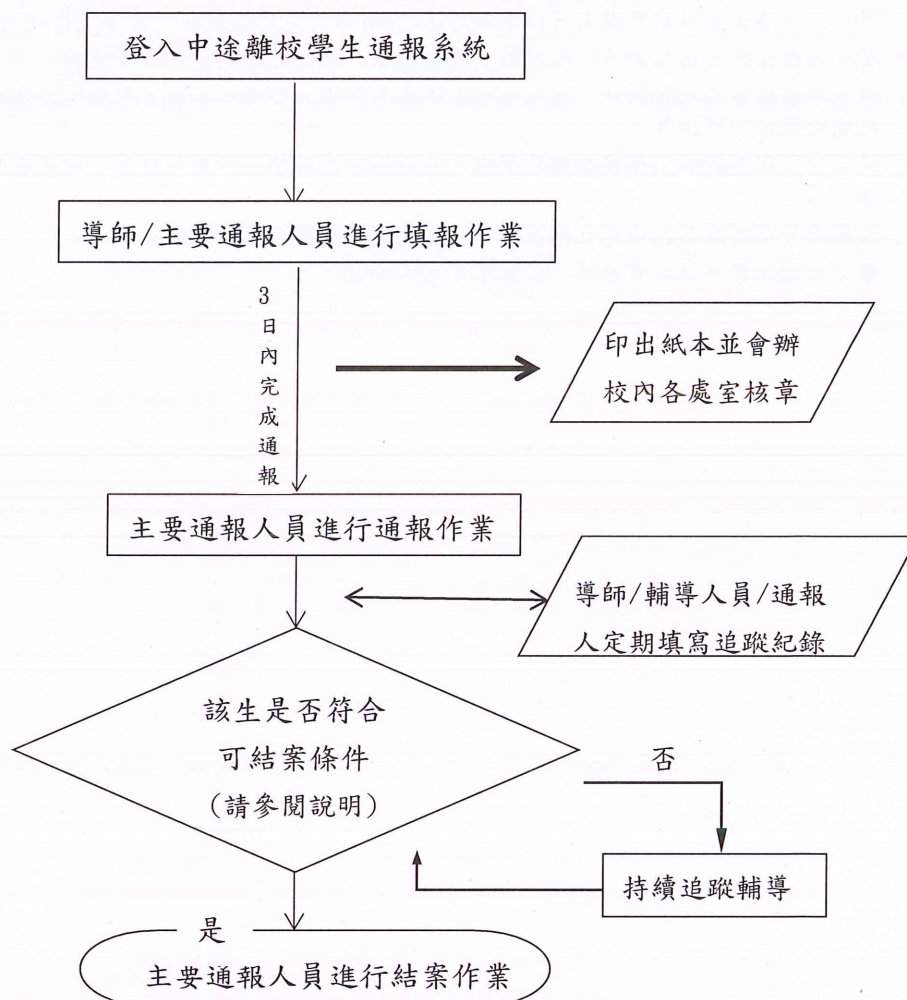
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

- 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）——轉介醫療機構。
- 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）——協請相關社政單位提供協助。
- 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）——輔導小組提供輔導機制。
- 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）——校安通報與警察及相關機關協助。
- 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生**返校**復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到**專科以上學校或國外學校**，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

國立新港藝術高級中學中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 職稱	負責人/處室	工作職掌
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務處 註冊組	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊。
生活 輔導組	學務處 生輔組 教官室 各導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 每學期至少2次定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
教務處	教務處 註冊組 教學組 教學研究會	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔導組	輔導主任 各導師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 8. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
宣導組	教務處 學務處 輔導室 各導師	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。

國立新港藝術高級中學中途離校學生輔導機制 學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	☐ 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ☐ 轉學 ☐ 休學 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供學習相關諮詢 ☐ 提供就業相關諮詢				
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否		學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否 學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否				
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 父或母為外籍配偶						
家庭結構	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 失親(父母皆歿)				隔代教養	☐ 是 ☐ 否	
居住狀況	☐ 與父母同住 ☐ 與父同住 ☐ 與母同住 ☐ 與祖父母輩同住 ☐ 與其他親屬居住 ☐ 住學校宿舍 ☐ 校外租屋 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 住在安置或福利機構 ☐ 租屋居住 ☐ 其他，說明：						
補助身分	☐ 中低收入戶 ☐ 低收入戶 ☐ 學生本人身心障礙 ☐ 父或母為身心障礙 ☐ 特殊境遇家庭						
離校原因： 主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項)							
一、個人因素 ☐ 1無法跟上課程進度 ☐ 2不喜歡就讀的科系 ☐ 3缺曠課過多 ☐ 4觸犯校規過多 ☐ 5課業壓力太大 ☐ 6健康狀況不佳 ☐ 7結婚 ☐ 8懷孕或生子 ☐ 9生活作息不規律 ☐ 10觸犯刑罰法律 ☐ 11突發重大事件，說明： ☐ 12就業 ☐ 13精神或心理疾病 ☐ 14藥物濫用 ☐ 15物質濫用 ☐ 16其他，說明：							
二、家庭因素 ☐ 1經濟因素 ☐ 2家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐ 3受家長職業或不良生活習性影響 ☐ 4被家長或監護人虐待或傷害 ☐ 5須照顧家人 ☐ 6親屬失和 ☐ 7居家交通不便 ☐ 8家庭功能不彰 ☐ 9其他，說明：							
三、學校因素 ☐ 1對學校生活感覺乏味 ☐ 2師生關係不好 ☐ 3同學關係不佳 ☐ 4校園霸凌 ☐ 5其他，說明：							
四、社會因素 ☐ 1受校外朋友影響 ☐ 2加入幫派或不良青少年組織 ☐ 3流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐ 4其他，說明：							
五、其他因素 ☐ 1離境(移民、旅遊、遊學) ☐ 2不明原因之失蹤或出走 ☐ 3其他，說明：							
離校情況	最近離校時間： 年 月 日			離校次數： 次			
	目前狀況： ☐ 規劃轉學至他校未就讀 ☐ 規劃就業 ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明 ☐ 家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他，說明：						
結案原因	☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 已就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第19條)						
	☐ 死亡 ☐ 法院裁定收容 ☐ 出國留學/移民						
導師	學務處		輔導室		教務處		校長
電話：	生輔組長 學務主任				註冊組長 教務主任		

☐已通報 通報人簽章

學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	☐ 1. 電訪 ☐ 2. 家訪 ☐ 3. 通訊軟體 ☐ 4. 其他追蹤，說明：				
目前生活 情況	☐ 1. 已在工作 ☐ 2. 住在家裡 ☐ 3. 離家居住 ☐ 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ 5. 準備轉/復/升學中 ☐ 6. 準備或正在找工作 ☐ 7. 沒有規劃 ☐ 8. 生病/健康問題 ☐ 9. 實驗教育 ☐ 10. 司法介入中 ☐ 11. 宗教信仰 ☐ 12. 行蹤不明 ☐ 13. 其他情況，說明：				
輔導處遇	☐ 1. 學校師長持續追蹤 ☐ 2. 轉介心理師/諮商師 ☐ 3. 轉介醫療 ☐ 4. 通報社政 ☐ 5. 轉介勞政資源 ☐ 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 7. 報警協助 ☐ 8. 其他，說明：				
轉介 勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員 簽名

- 說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。
2. 學校應指派專人於中離通報系統**每學期至少2次**線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。
3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。
4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

個人資料提供同意書

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您**辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助**，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____