

國立虎尾高級中學 114 學年度第 1 學期期末校務會議程序表  
115/01/20

程序	時間	活動內容	主持人	備註
1	14:00~14:10	報到	文書組長	
2	14:10~14:15	上次會議決議案報告	文書組長	
3	14:15~14:30	主席報告	秘書	
4	14:30~15:20	各處室工作報告	各處室 主任	
5	15:20~16:00	提案討論	秘書	
6	16:00~16:20	臨時動議	秘書	
7	16:20~16:30	主席結論	秘書	
8	16:30	散會		

## 國立虎尾高級中學 114 學年度第 1 學期期末校務會議

會議時間：115 年 1 月 20 日 14 時 00 分

會議地點：圖書館地下演講廳

主 席：黃○○秘書

出席人員：（詳簽到表）

### 壹、宣讀上次會議提案

114 學年度第 1 學期期初校務會議(1140822)提案及決議情形

案由一、有關「國立虎尾高級中學校外人士協助教學或活動要點」修訂案。

（提案單位：教務處教學組）（照案通過）。

案由二、國立虎尾高級中學學生獎懲辦法修正案，請討論。（提案單位：學務

處生輔組）（照案通過）。

案由三、國立虎尾高級中學學生請假管理規定修正案，請討論。（提案單位：

學務處生輔組）（照案通過）。

### 貳、主席報告：

因校長請假，本次校務會議由本人代理主持。感謝家長會致贈茶品，表達對教師本學期辛勞之慰勞。感謝校友會致贈蜂蜜，相關細節將由校友會秘書另行說明。期末時節，祝福全體同仁新年快樂，並以蜂蜜茶寓意甜甜蜜蜜。

### 家長會長致詞：

僅代表家長會感謝全體教師於學測期間對學生的用心教導，亦肯定本校教師對學生與校園環境的關懷，家長會未來將持續支持學校發展及教師教學。

叁、各處室工作報告：

◎教務處：

◎教務主任報告：

1. 2/23（一）開始上課
2. 3/21（六）辦理「114學年度高中女校／生科學教育巡訪計畫」，活動包含實作內容，請老師鼓勵班上女同學踴躍參加。
3. 4/14（二）至 4/17（五）為第 66 屆第 4 區科學展覽會，地點於金英館，亦請老師鼓勵學生參賽及前往觀摩。
4. 5/16（六）至 5/17（日）為國中教育會考，請老師撥冗協助相關試務；另 5/15（五）佈置國中會考試場停課，補課日為 4/25（六）校慶園遊會。
5. 本學期陸續觀察到老師們將數位工具或 AI 平台融入教學設計，包含備課、教材整理及引導學生思考等面向，對學生學習具正向助益，感謝教師們的投入與嘗試。

◎教學組報告：

1. 114-2 學期試行課表期間為：115/01/21(三)-115/01/23(五)止，全學期課務異動單併試行課表一起寄送，於 1/23(五)前截止申請。
2. 異動後之 114-2 學期正式課表施行期間為：115/02/23(一)至學期結束。
3. 114-2 第八節課業輔導始於 115/3/2(一)至 115/6/25(四)，請任課老師自行注意。
4. 114 學年度尚未進行公開觀課的教師，請利用下學期時間填寫公開觀課表單、完成公開觀課紀錄表及照片上傳。另各領域有協助議題融入教案撰寫也請把握時間實施。
5. 115/2/6(五)將辦理 114-1 學期補考，屆時將會提前寄信調查有意願協助監考補考的老師。
6. 期初教學研究會時間：3/2(一)-3/5(四)。
7. 各科若辦理研習請多加利用領域時間進行辦理，期中考期間以辦理全校性研習為原則(含法規規定教職員工之必要研習為優先)。
8. 本校教科書已於 1/9(五)進行發放，瑕疵換書時間已公告校網：1/23(五)1400-1630，在請各班導師提醒學生於 114-2 補課日時確認書籍

狀況。另 2/26(五)1200-1530 此時段只進行瑕疵換書/加購，不進行補書之動作。

9. 本學期重要期程如下：

- 第一次期中考試：3/30(一)-4/1(三)辦理。
- 高三期末考試：4/23(四)-4/24(五)辦理。
- 第二次期中考試(高一、二)：5/12(二)-5/14(四)辦理。
- 期末考試(高一、二)：6/26(五)-6/30(二)辦理。

10. 教師如有請假除線上差勤系統送假單外，也請盡速送紙本簽核後的調代課單至教務處教學組，若為臨時狀況不及遞送，也請先電話或口頭知會教務處課務異動。

◎註冊組報告：

1. 期末成績輸入截止日期 1/23(五)。
2. 114 第一學期學期補考 2/6(五)。
3. 學生上傳課程學習成果、多元表現的期限到 2 月 6 日 (五) 23:59，學生務必於期限內完成上傳。
4. 教師認證課程學習成果的期限到 2 月 24 日 (二) 中午 12:00，期限內學生都可以將認證失敗的成果修改並重新上傳，供教師重新認證。
5. 115 年國中教育會考時間 115.5.16-5.17

6. 115 新生招生名額調降，普通科一班 33 人。

7. 高三升學重要期程如下(未盡事宜請詳閱行事曆)：

- 2/25 學測成績公告
- 3/18 繁星第一~七類學群放榜
- 3/31 個人申請入學一階篩選公告
- 6/3 繁星第八類學群放榜
- 6/11 個人申請入學放榜
- 6/3-6/16 分科測驗報名
- 7/11-7/12 分科測驗考試

◎特教組報告：

1. 114 學年度學科能力競賽於 4/24、5/8 舉辦。
2. 115 學年度數理資優班招生人數為 28 人，逐年調降直到一班 25 人。

◎設備組報告：

1. 請各班將電視及投影機遙控器放置於講台抽屜以利寒假期間維護作業。
2. 放假離開教室前檢查投影機、電視、觸控大屏等電器電源是否確實關閉。
3. 寒假期間若有借用專科教室辦理活動需簽核後至設備組登記。

## ◎學務處：

### ◎學務主任報告：

- (一)期末學生上課時未經老師允許使用手機的狀況有增加，請導師協助宣導上課時間不可玩手機；巡堂老師看到也會逕行登記。
- (二)性平業務宣導：
  1. 教育部已製作分齡之數位/網路性別暴力防治文宣品、教學指引及簡報，並公告於「**教育部性別平等教育全球資訊網—數位/網路性別暴力防治**」專區，各位老師可以自行運用。
  2. 教育部來文重申：「學校教育人員（含校長、專任/兼任/代課/代理教師、運動教練等）每學年應完成3小時之性別平等教育融入教學實務之在職進修課程」及「**學校職員工，每學年應完成3小時性別平等意識相關課程**」，以強化學校人員推動性平教育知能。
  3. 依性平法第22條第1項略以，學校人員知悉學校發生疑似校園性別事件，應立即通報校內權責人員，自**第一時間知悉起至完成對主管機關通報，整體時限不得超過24小時**。
- (三)下學期重大活動規劃如下：
  1. 115.03.20(五)高二英語話劇比賽
  2. 115.04.10(五)高一歌唱比賽
  3. **115.04.20(一)-22(三)(暫訂)高二校外教育旅行**
  4. **115.04.25(六)校慶園遊會**
  5. 115.06.01(一)上午畢業典禮
  6. 115.06.3.(二)休業式

### ◎訓育組報告：

1. 高二畢旅已辦理重新招標，若有後續消息再通知導師。
2. 下學期週五因連假眾多，社團活動需排六次社課，目前無法排班會。
  - (1)1/23(五)補課日，高一、高二第二節為彈性時間，屆時請各班公保股長上線，討論4/25(六)園遊會之規劃（連結<https://meet.google.com/iru-ccan-qbc>），高三為正課；第二、三節為全年級導師時間，導師可運用該時段處理班務或預先規劃班級活動。
  - (2)1/23(五)第二節彈性時間預計辦理學務處志工期末檢討會，屆時會統一幫與會人員請公假。
3. 114-2週五行事曆預排版如下，供同仁參考，最終確定版以公告校網者為準。（請用學校帳密登入）

[https://drive.google.com/file/d/1AmxLE66zYiMWu\\_MkUqIeeJi63dMagFoJ/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1AmxLE66zYiMWu_MkUqIeeJi63dMagFoJ/view?usp=sharing)



◎活動組報告：

1. 114 學年度雲林縣學生音樂暨師生鄉土歌謠比賽

(1) 本校團體賽全部成績：

口琴四重奏	高中職團體組	特優第一名
口琴合奏	高中職團體組	特優第一名
師生鄉土歌謠-臺灣台語系	高中職團體組	優等第一名
絲竹室內樂合奏	高中職團體 B 組	優等第一名
國樂合奏	高中職團體 B 組	優等第一名
銅管五重奏	高中職團體 B 組	甲等第一名
管樂合奏	高中職團體 B 組	優等第一名

2. 社團申請寒假返校，須於 1/23(五)完成申請。

3. 與社團相關之校內公假：

(1) 學生須於公假時段前，完成公假申請程序。

(2) 正課時段，除非有重大活動或特殊事由，原則上不受理學生因籌備社團事務之校內公假。如確有請校內公假之必要，需有承辦師長或社團指導老師於現場指導學生。

(3) 如午休時段學生因故申請校內公假，也請導師確認是否承辦師長或社團指導老師於現場指導學生。

◎衛生組報告：

1. 本校學生參加雲林縣環境知識競賽榮獲佳績

111 石○典同學榮獲第二名

111 李○軒同學榮獲第十名

113 張○嘉同學榮獲第三名

104 廖○凱同學榮獲第六名

2. 寒假期間教職員工生至國外旅遊、探親等活動機會增加，爰請加強對其進行衛教宣導，包含：旅遊時做好防蚊措施、自流行國家返國後應自主健康監測14天，如出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉痛、關節痛及出疹等疑似症狀，應儘速就醫並主動告知旅遊史，以利醫師診斷及治療。

3. 請各班導師於1月23日(五)上課日結束前，協助督導班上同學將垃圾桶進行清洗並收進教室後放反蓋，離開教室時務必提醒同學將窗戶及門關上，避免讓他人及動物入侵。

◎生輔組報告：

1. 本學期行事曆相關重要節點：

月份	週次	預定事項
2	3	2/22 (日) 宿舍開放入住 (時間依公告) 2/23 (一) 10:10-11:30 開學典禮暨友善校園宣誓 (*11:30 用餐) (金) (全校集會1) 12:30-13:00 班級幹部訓練 (生輔) (金) 2/23 (一) -2/28 (日) 友善校園宣導週 (全校)
3	4	3/6 (五) 09:00-10:00 複合式災害 (防空) 演練 (九九九狀況演練說明) 糾察隊與交通服務隊訓練宣導 (校安中心) (生輔) (金)
	5	3/13 (五) 10:00-11:00 糾察隊交接訓練 (生) 11:00-12:00 交通服務隊訓練 (生)
4	8	3/31 (二) 09:10-12:00 教職員工輔導與管教知能研習 (生)

	10	<u>4/13 (一) 至 4/24 (五) 高三班級幹部及任課小老師獎勵 (生)</u>
5	12	<u>4/27 (一) 至 5/11 (一) 高三日常生活表現評量輸入與截止</u>
	14	5/11 (一) 高三日常生活表現評量輸入截止 <u>5/11 (一) 至 5/22 (五) 高一、二班級幹部及任課小老師獎勵 (生)</u> 5/12 (二) 08:10~09:10 學務會議 (3) 暨高三德行考評會議
	16	5/29 (五) 暑假家長聯繫函發放 (生)
6	18	6/12 (五) 高一、二學生日常生活評量截止 (生)
	20	6/26 (五) 08:10~09:10 學務會議 (4) (訓) 暨高一、高二學生德行評量會議 (生)

## 2. 期初概況說明及協助宣導事項

- 1) 114 學年度第一學期間，生輔組定期透過幹部集合、生活教育輔導通報、集會時間、公播系統、學校網頁公告，說明並宣導請假規定、服儀規定、獎懲規定等資訊向學生解釋其設置背景與原則。
- 2) 然時間有限，生輔組已多次宣導學生可透過學校網頁（「友善校園」連結或生輔組網頁）中查詢各類法規完整內容，再請各位師長協助宣導、提醒。
- 3) 現今假別種類、原由眾多，為求學生安全，須請各位師長如需經手學生請假時，務必先與學生家長聯繫確認後再於假單上核章，並請協助檢查是否依規定附上證明文件資料，避免後續爭議或因退件而逾期請假。
- 4) 高一新生時期是最適合向學生宣導常規養成良好習慣的時期，再請各位師長一同協助養成學生的良好習慣，不厭其煩的叮囑、提醒學生依循規定行事，謝謝各位師長。

- 5) 本校「114 年第一學期起，學期期間在校作息時間更動」已公告，請師長參閱並提醒同學以供參考。
- 6) 本校配合之臺西客運，因平日運作考量，不免時有時程更動情況，請師長協助提醒同學多參考校網公告「【公車通學】」，以免遺漏訊息以致於沒搭到車。
- 7) 本學期間曾有多起於課堂操作所需設備工具以致受傷的情形，建議師長如需使學生操作相關器材前，先行宣導注意事項，降低發生危安風險，如有傷勢也請協助引導同學至健康中心處置，並視程度通知生輔組與校安中心。
- 8) 本學期整潔秩序榮譽競賽目前已統計至第十九週，相關結果將上傳至生輔組網站，帶本學期各週次程及確定產出後，將於下學期初公告本學期榮譽競賽第一名班級，並予以該班及相關獎勵。

#### ◎體育組報告：

1. 新建棒球打擊場已經開放使用，有需求使用可向體育組申請。
2. 寒假期間體育班(田徑、排球)及籃球到校訓練。
3. 寒假上班時間運動設施開放教職員工使用。

#### ◎校安中心：

1. 寒假期間(含春節)，請班導師宣導若學生有發生或遇到相關緊急事件等，請撥打校安中心電話尋求協助和回報:05-6322609。
2. 休業式 1 月 20(二)日上午放學後，應有不少班級或同學會有校外聚餐等活動，請師長協助提醒校外交通安全等事項。
3. 寒假期間校安中心會持續配合校外會、縣警局實施校外聯巡、春風專案，至校外學校周邊 pub、電子遊藝場所等違規熱點實施重點巡查，煩請師長持續提醒學生從事登山、露營、溯溪和戲水活動，應留意天候變化並做好行前檢查，考量自身體能；尤其無救生人員或公告危險水域不能戲水，以防意外。

#### ◎總務處

##### ◎總務主任報告：

- (1) 工程類:施工中工地，請師生勿入。

A. 經濟部雨水蒐集計畫申請(減少地下水的使用)。

(宿舍區及游泳池周邊)

(2) 工程類:(申請中)

A. 介壽西地下室空間活化。(申請中)

B. 圖書館演講廳整修。(申請中)

C. 115 年度汙水及排水系統建置暨改善工程(申請中)

D. 新增東側施工側門(校內經費)

(依後續提案討論結果辦理)

E. 無障礙環境改善計畫(明德樓電梯及門把、門鎖等待改善事項)。

(依後續提案討論結果辦理)(撰寫中)

F. 大門西側地坪改善案。(視有無經費來源)

(3) 節能宣導:進行冷氣、電燈、電扇、飲水機等管制措施。

A. 國立虎尾高級中學節電措施公告資訊(請參閱網頁公佈欄)

本校 113 年用電量為 988,809 度, 114 年用電量為 934,404 度  
減少用電 54,405 度。(原設定目標為減少 60,851 度)

B. 水電管制, 請持續節能省水行為。如有漏水請通知總務處。

補充: 寒假及春節期間部分區域飲水機將會關機處理。

(4) 校園內若有如磁磚掉落或樓梯間電燈故障等危害安全事項再請告知。

(5) 廁所或教室維修等通報修繕事項有時會因事延誤也請協助持續追蹤與提醒。

## ◎輔導室

### ◎輔導主任報告:

(一) 感謝各位導師與輔導室的密切合作, 推動學生輔導業務。

(二) 下學期高三輔導股長將頻繁傳遞升學輔導相關資訊, 請導師們協助督促輔導股長將訊息確實傳達予班上同學。

(三) 導師可透過輔導系統查詢學生相關資料, 若欄位有缺即該學生未填寫完成。導師若與學生晤談或聯繫家長, 亦可填寫系統紀錄以利後續輔導追蹤。

(四) 教育部宣導: 兒童權利公約 (CRC) 具備四大原則「免受歧視權利、兒少最佳利益、生存及發展權、社會參與權利」, 近年積極推動相關教育政策, 例: 推動零體罰、禁止連坐處罰、保障受教權、強化輔導、修復式正義等, 相關資訊可參閱:

【CRC 資訊網】<https://crc.sfaa.gov.tw/>

【兒童權利公約教育人員宣導手冊】

[https://www.edu.tw/News\\_Content.aspx?n=9E7AC85F1954DDA8&s=DA91D9A41806371B](https://www.edu.tw/News_Content.aspx?n=9E7AC85F1954DDA8&s=DA91D9A41806371B)

## ◎圖書館

### ◎圖書館主任報告：

- 一、寒假期間圖書館開放時間為週一至週五上午 8 點至 12 點，下午休館。
- 二、寒假前所借之圖書，一律可借到開學日歸還，不受 2 週之限制。
- 三、敬請教師同仁多多鼓勵同學利用寒假閱讀優良圖書，並可提早撰寫閱讀心得，以利開學後報名參加 3 月份之中學生網站全國閱讀心得比賽。
- 四、重申本校「圖書館閱覽空間使用要點」摘錄如下：
  - ※平日上課時段考量學生學習、班級出缺勤管理與校園安全維護，須由老師統一帶領班級始得入館。
  - ※午休時段開放有申請閱覽證的班級同學持證進入使用。
  - ※段考期間之自習課不開放閱覽區，請同學統一於班級教室自習。考試期間若有特殊需求：如提早交卷、或 B、C 群合班之班級考試科目不同，部分同學於特定考科無須於教室考試，可跟導師報備後於圖書館自習。
  - ※每學年第二學期因應高三同學準備二階面試需求，高三同學若於上課時間欲進入本館閱覽區，請事先填具申請表並於生輔組完成請假手續，經本館審核通過後始得入館，使用時間及說明依申請表規定。

### 資通安全業務宣導：

1. 重申教育部要求國立高中職公務用電子郵件須採用「教育部校園雲端電子郵件」以符合資安規定，目前本校提供網域為「hwsh.ylc.edu.tw」僅供「教學用途」，與公務有關之電子郵件務必採用網域為「mail.edu.tw」之電子郵件信箱。尚未開通「教育部校園雲端電子郵件」的同仁，務必至 <https://mail.edu.tw/edumail.html> 網站以教育雲端帳號」開通，以符合主管機關之規定。
2. 為了避免電子郵件夾帶惡意程式碼，請將電子郵件 HTML 預覽功能改成「純文字閱讀模式」，以避免成為社交工程之受害者。並請同仁收到來路不明之可疑信件，切勿開啟及點選連接，以免遭受社交工程（網路釣魚）之危害，進而造成個人資料外洩，甚至財物損失。
3. 個資保護宣導：同仁因業務需要所蒐集之個人資料（簡稱：個資）請務必妥善保管，切勿以通訊軟體或電子郵件傳送包含個資之未加密檔案，以免個資外洩而需負法律責任。若因辦理業務需以 Google 表單蒐集個資，請務必做好權限控管，以免表單資料不慎公開，造成個資外洩。非必要，勿以 Google 表單收集生日、身份證字號、信用卡號等重要個資，以避免風險。
4. 解壓縮軟體建議安裝 7-Zip, WinRAR 為付費軟體，若無購買請勿安裝並立即移除。WinRAR 存在安全漏洞(CVE-2023-38831)，允許攻擊者遠端執行任意程式碼，該漏洞目前已遭駭客利用，若無購買請勿安裝並立即

移除。(根據 WinRAR 官方說明，本軟體係以先試用後購買的形式發售，此定義為使用者在最多 40 天以內試用本軟體皆屬免費，在試用期滿後，使用者須購買授權才能繼續使用；免費版包含廣告，且僅限於中國大陸使用。在中國大陸以外地區使用為非法，部份網站刻意隱瞞此資訊誤導使用者下載非法使用) 解壓縮軟體建議安裝 7-Zip，7-Zip 是一款開源、自由和免費的檔案壓縮及解壓縮軟體，教育部資安實地稽核項目中，WinRAR 為重點檢查項目，請務必確實檢查個人電腦，勿安裝非授權軟體。另外，7-Zip 近期亦爆發嚴重漏洞，恐遭駭客繞過 Windows 安全機制，故請 7-Zip 用戶儘快手動更新到最新的 24.09 版本，以確保系統安全，遠離潛在的威脅。

5. 禁止使用及採購「大陸廠牌資通訊產品」相關規定：

依據行政院國家資通安全會報於 108 年 8 月 20 日發布「資通安全責任等級分級辦法」部分條文修正，將限制使用危害國家資通安全產品列入各級機關應辦事項。所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，均列入限制使用範圍。依據 行政院 112 年 6 月 20 日院授數資安字第 1121000202 號函 及 行政院 113 年 12 月 31 日院授數資安字第 1131000727 號函 說明，重申各公務機關使用資通訊產品原則：

(一) 若因業務需求且無其他替代方案，仍需使用危害國家資通安全產品時，應具體敘明理由，並經機關資通安全長及其上級機關資通安全長逐級核可，函報資通安全管理法主管機關(數位發展部)核定。

(二) 就各機關所盤點之危害國家資通安全產品，相關因應措施摘要如下：行政院於 110 年 5 月 5 日中央及地方政府資通安全長暨行政院國資通安全會報第 37 次委員會已向各機關宣達，針對未達使用年限之物如須報廢時，於相關文件中註明報廢原因，可專案報廢處理。於汰換前則應有適當之配套措施或相應作為：

(1) 停用(封存)。

(2) 使用但不與公務網路介接，或擬訂其他適當配套管制措施。

(3) 將使用情形列入年度稽核時之檢視項目。

(4) 產品使用屆期後不得再購買危害國家資通安全產品。

行政院未提供相關設備清單(詳如下方常見問答)，以下廠牌僅供參，包括但不限於：杭州海康威視(Hikvision)、華為

(Huawei)、深圳大疆創新科技公司(DJI)、普聯技術公司(TP-Link)、廣東歐加控股公司/廣東行動通訊公司(OPPO)、小米集團(MI)、浙江大華技術公司(Dahua)等。

6. 根據【資通安全管理法】，公務機關所屬人員、全校教職員每人每年需接受三小時以上之資通安全通識教育訓練，請同仁利用公餘及課餘時間至「e 等公務園+學習平臺」或「edu 磨課師」平台，以關鍵字搜尋「資通安全」或「數位素養」之相關課程，修習完成後，於 10 月前繳

交研習時數證明備查；未能以線上學習方式取得研習時數者，屆時煩請參加本校所辦理之相關實體研習。

7. 這學期已於各辦公室裝設無線分享器，各辦公室連線之帳號密碼已於安裝時轉告辦公室成員，請詢問同辦公室同仁。**※除既有已裝設之無線分享器，請同仁勿再私自安裝無線分享器，以免造成全校網路故障！**
8. 資通安全維護計畫及個人資料保護法之相關規定，相關細節請參閱學校首頁之「資安專區」。

### ◎主計室主任報告：

1. 本校校務基金 114 年度決算報告刻正辦理中，114 年度自編決算「本期餘絀」為-6,828,891 元(短絀數)，較上年度減少短絀 3,558,528 元，固定資產執行率達 99.92%。
2. 各年度校務基金執行情形請至學校網頁右方-快速連結下拉選單『校務基金執行查詢』查閱，114 年度 12 月份報表資料及自編決算報表將於國教署主計室審視後公告於本校網頁『校務基金執行查詢』系統。
3. 經費報支作業分享：先請購後核銷(金額 6,000 元以上)流程為拿報價單進行請購->核准->下訂->送貨及發票，故發票不會早於請購核准日期。

### ◎人事室主任報告：

1. 本校訂於 115.1.20 晚上 5:30 於虎尾皇品餐廳舉辦期末餐敘暨抽獎活動，請報名參加人員準時與會

#### 2. 公益者揭弊者保護法相關宣傳海報、摺頁、常見問答等資料

請至法務部廉政署「揭弊者保護專區」

(<https://www.aac.moj.gov.tw/6398/6540/1309611/Nodelist>) 參考下載

3. 請欲申請介聘之教師務必於 115.1.20 起至 115.1.28 下午 5 時止，上網填報資料並備妥相關證明文件【聘書、合格教師證書、申請表(含擬任人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結

書)、服務證件(年資、成績考核、獎懲研習】於 115.1.28 前送人事室辦理

肆、提案討論：

案由一：「國立虎尾高級中學性別平等教育委員會設置要點」修正案，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：

- 1、修正第三點，第五點增加「校安中心」及程序條文。
- 2、本案經性別平等委員會討論通過。

附件 1-1：

### 國立虎尾高級中學性別平等教育委員會設置要點

#### 【修正對照表】

100 年 12 月 15 日校務會議通過

112 年 2 月 13 日校務會議修訂通過

113 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

○○○年○月○○日校務會議

現行條文	修正後	說明
------	-----	----

三、性平會置委員 13

人，任期 2 年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。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；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、學生家長及學生之身分。~~中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別~~

三、性平會置委員 13 人，

任期 2 年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。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；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、學生家長及學生之身分。

目前委員皆為 113.03.08 後聘任。

<p>平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。</p>		
<p>五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：</p> <p>(四)環境與資源組(對應單位：總務處)</p>	<p>五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：</p> <p>(四)環境與資源組(對應單位：總務處、<u>校安中心</u>)</p>	<p>增加校安中心</p>
<p>六、性平會每學期應至少開會一次。性平會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</p>	<p>六、性平會每學期應至少開會一次，性平會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</p>	<p>標點排版修正</p>

<p>不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決</p>	<p>發言及表決。</p>	
<p>七、性平會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。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)</p>	<p>七、性平會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。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。</p>	<p>增加「。」號</p>
<p>十、本要點經校務會議通過。</p>	<p>十、本要點經校務會議通過，<u>陳校長核定後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>程序條文條正</p>

國立虎尾高級中學性別平等教育委員會設置要點(修正後)

100年12月15日校務會議通過

112年2月13日校務會議修訂通過

113年6月28日校務會議修訂通過

○○○年○月○○日校務會議修訂

一、本校為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，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

(一)統整本校各單位相關資源，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)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

(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)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員13人，任期2年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。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；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、學生家長及學生之身分。

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 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。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館)

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、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
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. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處、特教組)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處、校安中心)

1. 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，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，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。

六、性平會每學期應至少開會一次，性平會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。

七、性平會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。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

- (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、性認別同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

決議：同意 71 人、不同意 0 人；照案通過。

案由二：「國立虎尾高級中學學生考試規則」修正案，提請討論。（提案單位：教學組）

說明：

- 1、 加入有關飲食狀況應對方式。
- 2、 刪除改過銷過之狀況。

附件 2-1：

## 國立虎尾高級中學學生考試規則

102 年 2 月 18 日校務會議訂定  
104 年 1 月 16 日校務會議修正  
105 年 6 月 28 日校務會議修正  
105 年 8 月 29 日校務會議修正

112 年 2 月 13 日校務會議修正

113 年 6 月 28 日校務會議修正

114 年 2 月 11 日校務會議修正

115 年 1 月 20 日校務會議修正

- 一、為順利推動本校試務工作、維繫定期考試之公平性，使學生與試務人員有明確之遵循規準而制定本規則。
- 二、本校學生定期考查、學期補考、複習考試、編有考試座位之考試，均依本規則之規定辦理。
- 三、本校定期考查、學期補考、複習考試、編有考試座位之考試，學生應遵守考試規定時間入場，無故逾時 15 分鐘，不得參加考試，試卷以零分計算。考試時間未滿半節考試時間不得繳卷離開考場。
- 四、考試時應將書包放置於教室前後並留通道，除應用文具外，桌面及桌內不得放置任何書、簿冊、紙張，抽屜應完全淨空，並依照考場座位表或座號就坐，不得私自調換座位，~~不可換穿衣物~~。
- 五、考試過程當中學生具下列情形者，算作考試違規，依規定扣分：
  - (一)扣該科成績 5 分
    1. 抽屜未完全淨空者。
    2. 考生應試時不得飲食（含飲水）或嚼食口香糖；惟因治療或其他醫療需要，經醫師診斷確有必要者，得舉手告知監考老師後為之。
  - (二)扣該科成績 5-10 分
    1. 考試下課鐘響畢，未聽從監考老師之指揮停筆繳卷者。
    2. 考試應用文具未攜帶齊全，考試鈴響後臨時向他人借用者。
  - (三)扣該科成績 10-20 分
    1. 具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品如：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智

慧型手環類、耳機類)、計算機、電子辭典、多媒體播放器材(如:MP3、MP4等)、呼叫器、收音機等,未完全關機(含關閉鬧鈴、震動、提示音等所有功能)、攜入座位、置於桌上或抽屜者。

2. 擾亂試場秩序或不遵守監考教師指導,干擾試務進行行為輕微者。

#### (四)該科成績0分計算並不予補考

1. 考試過程中未經許可交談、左顧右盼、望前窺後,經提醒及制止後不聽者。
2. 故意作聲響影響考場安靜者,經提醒及制止後不聽者。
3. 擅自移動座位或私調座位,未發現有作弊事實者。
4. 蓄意不按時繳回應繳之考卷、答案卡/卷者,經提醒及制止後不聽者。
5. 擾亂試場秩序或不遵守監考教師指導,情節重大嚴重干擾試務進行者。
6. 交卷後在試場附近逗留或在外故意高聲談論考試內容及答案,經提醒及制止不聽者。
7. 故意將已答之試卷,便利他人窺看,經提醒及制止後不聽者。

六、考試過程當中學生具下列情形者,視作考試舞弊(屬情節嚴重者),除該科試卷以零分計及不准補考外,另依學生獎懲辦法規定記大過處理:

1. 偷看他人試卷或以答案示人。
2. 誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。
3. 交換或傳遞試卷答案紙等紙張。
4. 桌面上文具上留有字跡而與該科考試內容有關。

5. 冒名頂替或請人代考。
6. 以手機等電子用品發送與考題有直接相關的聲音或文字。
7. 偷看書籍。
8. 其他蓄意舞弊之行為。

七、考試時依規定請假者需於銷假日當天至教務處報到。

八、凡違反本規則所規範之考試違規(第五條)情形者，經導師及生活輔導單位之溝通及了解後，屬認為違反考試規則情節輕微者得記警告；屬認為違反考試規則情節尚非重大者，記小過。

九、凡違犯考試規則而受小過以上處分者，不得享受任何獎學金之優待。~~；凡違犯考試規則而受大過以上處分者，不得享受任何獎學金之優待，不得辦理改過銷過。~~

十、本規則經校務會議通過，陳校長簽署後實施，修正時亦同。

**決議：同意 69 人、不同意 0 人；照案通過。**

**案由三：「國立虎尾高級中學學生學習評量辦法補充規定」修正案，提請討論。（提案單位：註冊組）**

**說 明：**

- 1、依據臺教授國部字第 1135407749 號及第 1145403669 號關於學生經學校核准參與赴國外學習回國後之學業成績評量列抵學分相關事宜於校內補充規定新增。
- 2、於本校學生學習評量辦法補充規定第 5 條本校列抵學分原則，**新增第 5 項**

附件 3-1

# 國立虎尾高級中學學生學習評量辦法補充規定

經校務會議通過後於 89 年 8 月 1 日施行

97 年 5 月 14 日校務會議修訂

102 年 6 月 26 日校務會議修訂

105 年 2 月 15 日校務會議修訂

108 年 6 月 28 日校務會議修訂

109 年 8 月 31 日校務會議修訂

111 年 2 月 11 日校務會議修訂

113 年 8 月 29 日校務會議修訂

114 年 6 月 30 日校務會議修訂

115 年 1 月 20 日校務會議修訂

- 一、 依據：教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314E 號令通過之「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條規定訂定之，113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922A 號「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」，114 年 6 月 5 日臺教國署高字第 1145402553 號「高級中等學校訂定高級中等學校學生學習評量補充規定之重要提醒事項」，114 年 3 月 13 日臺教授國部字第 1135407749 號函及 114 年 7 月 25 日第 1145403669 號函，修訂之。
- 二、 高級中學學生學習評量，分學業成績評量及德行評量兩項辦理，學業評量採百分制評定，含智育、體育、軍護；德行評量採行為事實綜合評量。
- 三、 德行評量
  - (一) 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：
    1. 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
    2. 服務學習。
    3. 獎懲紀錄。
    4. 出缺席紀錄。
    5. 具體建議。
  - (二) 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。
  - (三) 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
    1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
    2. 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看，留校察看以一學期為原則，學期結束經學生事務相關會議為撤銷、延長或適性輔導之決議，經報由校長核定後執行。
    3. 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。
  - (四) 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、喪假及身心調適假。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
  - (五) 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
  - (六) 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。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。

- (七) 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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。

#### 四、學業成績之評量

- (一) 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。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。但資賦優異及各科教育實驗班學生之學業評量依有關規定辦理。
- (二) 學業成績評量之方式，分左列二種：
1. 日常評量
  2. 定期評量：
    - (1) 期中考試
    - (2) 期末考試
- (三) 日常評量，每一科目得依其性質酌用左列方法辦理：
1. 口頭問答。
  2. 演習練習。
  3. 實驗實習。
  4. 閱讀報告。
  5. 作文。
  6. 隨堂測驗。
  7. 調查採集等報告。
  8. 工作報告。
  9. 勞動作業。
  10. 其他。
- (四) 期中考試除音樂、美術、資訊科技概論、生活科技、家政得免試外，其他各科視其每週教學時數之多寡，每學期舉行一至三次。
- (五) 期末考試，於每學期終了時，每一科目就全學期所授之教材考試之。
- (六) 每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之各次期中考試分數平均之。
- (七) 每一科目之日常評量、期中考試與期末考試三項成績，除課程綱要另有規定外，依下列比率合計為學期成績：
1. 日常評量成績：占百分之三十。
  2. 期中考試成績：占百分之四十。
  3. 期末考試成績：占百分之三十。
- 未舉行期中考試之音樂、美術、生活科技、家政等科目，日常評量成績占百分之六十，期末考試成績占百分之四十。
- 期中考試只考一次的科目，日常評量成績占百分之四十，期中及期末考試各占百分之三十。
- (八) 為維護學業成績評量之公平性，教職員工之子女若於本校就讀，教師應以迴避擔任其子女所就讀年級之學業成績評量命題與審題工作為原則。因故無法迴避者，應由該領域或相近領域教師協助檢核命題及評量之公平性。
- (九) 學期總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目每週教學時數後所得之總和，再以每週總教學時數除之。
- (十) 學年平均成績之計算，以其第一、二兩學期平均成績平均之。
- (十一) 學生於定期考試期間非因公假、病假、喪假(直系尊親)或重大事故者不得請假。考試期間請假補考規則如下：
1. 因公、喪或重大事故請假者，需事前洽教務處登記，並於考試結束後第一個上課日、第一節課前至教務處報到，確認補考日期。

2. 請病假者當天請電話告知教務處，銷假後當日持假卡及診斷證明至教務處辦理登記，申請核准後方可補考，未按規定日程登記者不予補考。補考需於考試後一週內完成，否則該科該次考試成績以零分計算。
  3. 補考試卷以重新命題為原則，如因公、喪(直系尊親)或重大事故請假者，按實得分數計算。請病假者如附公立醫院或教學醫院住院證明，以實得分數計算。持一般診所證明者，考 60 分以上一律以 60 分計。
  4. 未經請假核准，無故不參加考試者，一律以零分登記。
- (十二)學期補考之科目，在原成績、補考成績中，擇其最優之一次成績，最高以六十分計算，作為該科目之成績。
- (十三)學業學期成績以六十分為及格，若符合「高級中等學校學生評量辦法」第九條者，可調整成績及格基準，但不得低於四十分。成績不及格者，應予補考；補考不及格者，得申請重修或自學輔導。補考資格基準如下：
1. 及格基準分數為五十分至六十分者:四十分
  2. 及格基準分數為四十分至四十九者:三十分
- (十四)凡申請重修或自學輔導的學生，依下列規定辦理。
1. 重修課程以寒暑假及上課期間统一安排時間實施為原則。
  2. 各年級學生補考不及格者，依規定於期限內申請參加學期成績不及格之重修課程。
  3. 申請參加各科目重修課程人數若未達該科目開課人數，得以自學輔導方式代替重修課程。
- (十五)學生畢業成績之計算，每一科目以其各學期成績平均之，總平均以六學期成績平均之。
- (十六)體育成績之評量
1. 體育成績之評量，分左列各款辦理：
    - (1)運動技能。
    - (2)運動精神及學習態度。
    - (3)體育常識。
  2. 運動技能成績之評量，以定期或不定期評量方式，並依左列規定辦理：
    - (1)評量之項目，應遵照部頒「高級中等學校課程綱要」所編訂之教材內容實施。
    - (2)評量之給分標準，依據部編「高中運動技能測驗手冊」研訂。
  3. 體育常識成績之評量，於每學期終了時評量一次。
  4. 每學期之運動技能，運動精神及學習態度、體育常識等三項成績合為體育之學期成績，其中運動技能占百分之五十，運動精神及學習態度占百分之二十五，體育常識占百分之二十五。  
體育成績每學期計算一次；並以第一、二兩學期成績平均為其學年成績。運動技能及體育常識部分，准予補考一次。
  5. 身體障礙，不適隨班上課之學生應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之評量標準，由體育組訂之。
  6. 體育類選修科目之成績按部頒「高級中等學校課程綱要」所規定之教學評量方式辦理。
- 五、本校列抵學分原則如下：
- (一)修習科目列抵應與學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
  - (二)科目名稱相同得列抵之。
  - (三)科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵與否得由學習歷程工作小組會議審查認定之。
  - (四)列抵學分及成績採計方式：
    1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目

- 學分數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習科目之學分數小於等於本校課程計畫科目之學分數者，得申請補修該科目，以補修成績登錄，補修相關規定以本校之學生學習評量辦法補充規定之。
  3. 對開科目之列抵；
    - (1) 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其登錄成績依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
    - (2) 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其登錄成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。
- (五) 學生取得經採認之國外學歷，或經學校核准赴國外學校修習課程，其所修科目經審查符合課程綱要規定者，得列抵學分並登錄成績；其作業依教育部「高級中等學校學生赴國外學校學習前及返國後列抵學分權益說明」辦理。
- (六) 列抵學分程序：  
應於學校規定期限內，由學生填具列抵學分申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，由本校學習歷程工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。
- (七) 有關列抵學分若有未盡事宜，由本校招生委員會討論決議之。
- 六、 學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知單應包括學業成績及德行表現，並將學生獎懲、出缺席記錄、性格興趣、學習情況、活動能力、生活態度、特殊才能等詳細記載。
  - 七、 學生及其家長或監護人對成績評量結果有疑議時，得於接獲成績通知後兩週內，向學校提出申請覆查。
  - 八、 本補充規定經校務會議通過，陳校長簽署後實施，如有修正亦同。
  - 九、 本補充規定自中華民國一零八年八月三十日起施行。

**決議：同意 70 人、不同意 0 人；照案通過。**

**案由四：新增東側施工側門案，提請討論。（提案單位：總務處）**

**說明：**

- 1、新增東側施工側門位置在紫薇園之東側圍牆處。
- 2、紫薇園周邊建物因施工工程車輛無法進入致大型計畫工程案執行受阻。
- 3、新增之東側施工側門平時關閉不供一般通行使用。
- 4、新增東側施工側門施作時需移除部分紫薇園光臘樹。

**決議：同意 50 人、不同意 0 人；照案通過。**

**案由五：校園樹木移除一案，提請討論。（提案單位：總務處）**

**說明：**

- 1、紫薇園光臘樹種植密集且竄根嚴重已影響該區建物安全(藝術館鐵皮屋頂及無障礙坡道)及學生活動與行走安全。  
補充說明:本區樹木移除係配合 115 年度「國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」申請案需求及東側施工側門施作案施作。
- 2、勵學樓化糞池旁藍花楹樹幹基部中空有倒塌之疑慮。目前評估無立即性危害,但本案施工須同時將該區部分樹木(如小葉欖仁)修剪矮化才有空間施作。
- 3、東側圍牆內椰子樹及圍牆外樹木(待會勘確認非民眾所有)。

**決議：同意 63 人、不同意 0 人；照案通過。**

案由六：「國立虎尾高級中學學生獎懲辦法」修正案，提請討論。（提案單位：生輔組）

說明：

- 1、因應學生請假規定修正。
- 2、因應國教署林承辦人來電提醒，字詞修正。
- 3、修正對照如附件 6-1，修正後辦法全文如附件 6-2

附件 6-1：【修正條文對照表】國立虎尾高級中學學生獎懲辦法

修正條文	現行條文	說明
<p>(修)</p> <p>第九條、本校學生有下列行為之一者，記警告：</p> <p>(略以)</p> <p>十二、違反學生請假管理規則：</p> <p>(一)逾上學日三至十日內完成<u>請</u>假，警告乙次。</p> <p>(二)逾上學日十一日<u>以上始</u>完成<u>請</u>假，警告兩次。</p>	<p>第九條、本校學生有下列行為之一者，記警告：</p> <p>(略以)</p> <p>十二、違反學生請假管理規則：</p> <p>(一)逾上學日三至十日內完成<del>請</del>假，警告乙次。</p> <p>(二)逾上學日十一<del>至十五日</del>內完成<del>請</del>假，警告兩次。</p>	<p>因應學生請假管理規定修訂，字詞修正。</p>
<p>(修)</p> <p>第十二條、學生之獎懲處理程序，依下列處理：</p> <p>(略以)</p> <p>四、大過以上或符合本<u>辦法</u>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。</p>	<p>第十二條、學生之獎懲處理程序，依下列處理：</p> <p>(略以)</p> <p>四、大過以上或符合本<del>要點</del>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。<del>—</del></p>	<p>因應國教署林承辦人來電提醒，字詞修正。</p>

附件 6-2：【修正後全文】國立虎尾高級中學學生獎懲辦法，修正處以紅字加底線顯示。



國立虎尾高級中學學生獎懲辦法

105年06月28日經校務會議通過修訂

106年02月13日經校務會議通過修訂

108年08月30日經校務會議通過修訂

109年08月31日經校務會議通過修訂

110年02月22日經校務會議通過修訂

110年07月02日經校務會議通過修訂

111年06月30日經校務會議通過修訂

112年06月30日經校務會議通過修訂

112年08月29日經校務會議通過修訂

113年06月28日經校務會議通過修訂

114年02月10日經校務會議通過修訂

114年06月30日經校務會議通過修訂

114年08月22日經校務會議通過修訂

○○○年○○月○○日經校務會議通過修訂

第一條 國立虎尾高級中學（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習之必要，依據「高級中等教育法」第51條、教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」及「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」訂定「國立虎尾高級中學學生獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

學生之獎懲除另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第二條 本辦法之目的如下：

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

第三條 本校學生之獎懲應遵循下列原則：

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

第四條 本校學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：動機與目的、態度與手段、行為之影響、年齡之長幼、家庭之因素、平日之表現、行為次數及行為後之表現。

第五條 本校學生之獎勵與懲處，區分下列各項：

- 一、獎勵：嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：警告、小過及大過。
- 三、嘉獎三次等同小功乙次，警告三次等同小過乙次。
- 四、小功三次等同大功乙次，小過三次等同大過乙次。

第六條 本校學生有下列行為之一者，視情節記嘉獎：

- 一、服裝儀容整潔合於規定足為同學模範。
- 二、經常禮節週到足為模範。
- 三、熱心參加課外活動確有良好成績表現。
- 四、節儉樸實足為同學模範。
- 五、拾物（金）不昧。
- 六、同學間能互助合作足為模範。

- 七、勸告同學向上有具體事實。
- 八、值星值日特別盡職。
- 九、經常自動為公服務。
- 十、檢舉弊害經查明屬實。
- 十一、按時繳週記內容充實。
- 十二、運動比賽時能表現體育道德。
- 十三、為團體服務表現良好。
- 十四、愛護公務有具體事實。
- 十五、生活言行較前進步有事實表現。
- 十六、扶助老弱婦孺殘障。
- 十七、打掃工作認真，足為模範。
- 十八、擔任校內外幹部及公務表現良好。
- 十九、參加校內外比賽成績表現良好。
- 二十、協辦校內大型活動成效良好。
- 二十一、其他良好行為合於記嘉獎者。

第七條 本校學生有下列行為之一者，視情節記小功：

- 一、擔任各級幹部負責盡職，成績優良。
- 二、拾物（金）不昧，其行為堪為表率。
- 三、熱心公益，能增進團體利益。
- 四、見義勇為，增進團體或同學權益。
- 五、敬老扶幼，表現優良。
- 六、檢舉重大弊害，經查明屬實。
- 七、代表學校參加對外活動，因而增進校譽。
- 八、推展正當課餘活動，成效良好，有具體事實。
- 九、校外生活行為表現優良，有具體事實。
- 十、參加校外比賽表現優良。
- 十一、擔任校內外幹部及公務表現優異。
- 十二、其他優良行為合於記小功者。

第八條 本校學生有下列行為之一者，記大功：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學足為楷模，因而增進校譽。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽。
- 三、愛護學校或同學，擁有特殊事實表現，因而增進校譽。
- 四、參加校外各種服務，績效特別優異，因而增加校譽。
- 五、代表學校參加對外活動，成績特別優異，因而增加校譽。
- 六、其他優異行為合於記大功者。

第九條 本校學生有下列行為之一者，記警告：

- 一、與同學口角，情節影響校園秩序，經勸導後仍未改正者。
- 二、上課不遵守課堂秩序影響他人學習或教學進行，經勸導後仍未改正者。
- 三、隨地吐痰、亂丟垃圾或惡意丟棄糟蹋食物，影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- 四、學生違反學校作業檢查要點（不含週記），經勸導後仍未改正者。
- 五、學習節數時間實施之全校集合活動或於公共場所不遵守公共秩序或高聲喧嚷，影響他人，經勸導後仍未改正者。
- 六、無正當理由未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- 七、拾物不送招領，意圖占為己有，經勸導後仍未改正者。
- 八、繳交信封（件）故意寫錯地址，以致公文書無法寄達，經勸導後仍未改正。

- 九、無正當理由，未循交通服務隊指揮、糾察隊或班級幹部因執行公務之規勸或配合，致危安之虞或影響秩序，經勸導仍未改正者。
- 十、擔任各級幹部或團體組織幹部，怠忽職責，影響工作推展，或使他人權益受影響，經勸導後仍未改正者。
- 十一、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，及未經申請或核備而攜帶麻將、撲克牌等違禁品到校或使用，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 十二、違反學生請假管理規則：
  - (一) 逾上學日三至十日內完成請假，警告乙次。
  - (二) 逾上學日十一日以上始完成請假，警告兩次。
- 十三、違反道路交通安全規則，情節輕微者：
  - (一) 騎乘自行車(或微型電動二輪車)未配戴安全帽，勸導後仍未改正，屢勸不聽者。
  - (二) 未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。
  - (三) 校園內騎油電機械車輛、自行車(或微型電動二輪車)，致影響他人權益或校園安全秩序，勸導後仍未改正者。
  - (四) 有駕照騎機車通學途中違反交通法規。
- 十四、未依規定使用電子產品，影響上課正常教學、或於校內使用電器肇生公共危險之虞，經勸導後仍未改正者。
- 十五、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。
- 十六、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。
- 十七、散佈不實訊息致他人或公共權益受損者。
- 十八、侵犯智慧財產權經舉發者。
- 十九、虐待動物有具體事實者。
- 二十、未經同意擅自使用班級教學設備或公物進行不合事宜，致影響他人權益或損壞教學設備或公物，經勸導後仍未改正。
- 二十一、違反防疫管理指引，經勸導仍未改善。
- 二十二、違反學生使用行動載具管理要點，情節輕微者。
- 二十三、違反考試規則，情節輕微者。

第十條 本校學生有下列行為之一者，視情節記小過：

- 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、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節重大者。
- 三、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。
- 四、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 五、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節重大者。
- 六、不假離校外出。
- 七、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 八、吸菸(含電子煙、加熱菸等新型態菸品或類菸品)、嚼食檳榔、飲酒、賭博、出入賭博性電動玩具店者。
- 九、非住校生未經申請許可，進入宿舍或逗留寢室。
- 十、未經允許進入已上鎖教室、場館或管制空間。

- 十一、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 十二、製作或散發未經學校核准之不實文件或文宣，造成環境污染、影響校園秩序或他人名譽減損者。
- 十三、上課時（含午休、晚自習及集會活動）未依規定使用電子產品，屢勸不聽者。
- 十四、違反網路使用規定（影響學校設備使用加重處分）：
  - （一）違反學校教室多媒體視聽教學設備使用管理規則。
  - （二）未經同意自行架設上網設備（網路分享器、無線網路路由器等）。
- 十五、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正。
- 十六、對師長、同學、朋友詢問事件以惡意、故意、蓄意之不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻者。
- 十七、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，情節重大者。
- 十八、下載或傳發不雅照片妨害善良風俗者。
- 十九、持有或攜帶菸品（含電子煙、加熱菸等新型態菸品或類菸品）、打火機、檳榔、酒類或賭博器具者。
- 二十、經常不遵守請假規則者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十一、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件之行為，且情節輕微者。
- 二十二、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節重大者。
- 二十四、違反防疫管理指引，情節重大者。
- 二十五、違反考試規則，情節尚非重大者。
- 二十六、違反學生使用行動載具管理要點，情節尚非重大者。
- 二十七、違反學生宿舍管理及輔導實施要點，情節尚非重大者。

第十一條 本校學生有下列行為之一者，記大過：

- 一、毆打同學，情節嚴重者或集體械鬥。
- 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，情節嚴重者。
- 三、違反考試規則，情節嚴重者。
- 四、竊盜行為。
- 五、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，情節重大者。
- 六、施用毒品（電子煙成分含毒品）、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 七、冒用、偽造、變造文書、準文書、印章、印文、署押，塗改或偽造點名簿、請假單或其他文件者，情節嚴重者。
- 八、飲酒、吸菸（含電子煙、加熱菸等新型態菸品或類菸品）、吃檳榔或賭博行為屢勸不改，情節重大，影響公共安全或環境衛生者。
- 九、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，且情節重大者。
- 十、攜帶「毒品危害防制條例」或「槍砲彈藥刀械管制條例」所列之危險物品，足以妨害公共安全。
- 十一、樹立幫派或參加不良組織者。
- 十二、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者，足以妨害公共安全者。
- 十三、未完成離校手續擅自離校或翻牆進出校園，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十四、違反道路交通安全規則，屢勸不聽且造成他人生命財產安全之虞，情節嚴重者。
- 十五、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節重大者。
- 十六、侵犯他人隱私、妨害秘密者。
- 十七、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節重大者。

- 十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節重大者。
- 十九、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節重大者。
- 二十、非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- 二十一、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件之行為屬實，且情節重大者。但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
- 二十二、製作或散發未經學校核准之不實文件，致他人名譽減損、或侵害他人智慧財產權等違法情形，情節重大者。
- 二十三、違反學生使用行動載具管理要點，情節重大者。
- 二十四、違反學生宿舍管理及輔導實施要點，情節嚴重者。
- 第十二條 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、學務創新人員(校安人員)、輔導教師，經學務主任核定。
  - 二、大功(特別獎勵)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、學務創新人員(校安人員)、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、大過以上或符合本辦法應記嘉獎、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。
- 第十三條 學生之獎懲均應隨時列舉事實(至遲不超過一個月內辦理申請)，並於學期(年)結束時，登錄學生成績通知書內。
- 第十四條 期末班級幹部獎勵最多不予超過小功兩次；社團不予超過小功乙次。
- 第十五條 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。  
學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第十六條 為鼓勵學生改過自新，學生受懲處處分後，得依本校改過銷過注意事項辦理銷過。於學生完成改過銷過程序後，註銷學生懲處紀錄。
- 第十七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

決議：同意 71 人、不同意 0 人；照案通過。

案由七：「國立虎尾高級中學「學生獎懲委員會」設置要點」修正案，提請討論。（提案單位：生輔組）

說明：

- 1、因應教育部來函，於中華民國 114 年 12 月 18 日以臺教授國部字第 1145807038A 號令修正發布，因應母法調整新增本要點依據，並修正字詞，相關文件如附件 7-1、附件 7-2。
- 2、修正對照如附件 7-3，修正後辦法全文如附件 7-4。

附件 7-1：教育部函 臺教授國部字第 1145807038D 號

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4號  
承辦人：林宗賢  
電話：04-37061378  
電子信箱：e-3426@mail.k12ea.gov.tw

受文者：國立虎尾高級中學

發文日期：中華民國114年12月18日

發文字號：臺教授國部字第1145807038D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本pdf檔、「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」部分條文修正條文odt檔 (A09000000E\_1145807038D\_senddoc6\_Attach1.pdf、A09000000E\_1145807038D\_senddoc6\_Attach2.odt)

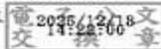
主旨：「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」部分條文，業經本部於中華民國114年12月18日以臺教授國部字第1145807038A號令修正發布，名稱並修正為「教育部主管之高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」，茲檢送發布令影本及修正條文各1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部國民及學前教育署林先生，電話：(04) 3706-1378。

正本：司法院秘書長、各直轄市及各縣市政府、國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、國立臺灣戲曲學院高職部

副本：本部國民及學前教育署學務校安組



附件 7-2：行政院公報第 031 卷第 142 期 114 年 07 月 30 日預告\_高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法\_部分條文修正草案

## 高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法部分條文修正草案總說明

高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法（以下簡稱本辦法）於一百零三年一月十日訂定發布，自一百零三年八月一日施行，歷經一次修正，係於一百零五年十月五日修正發布，自一百零五年十月一日施行。為配合高級中等教育法第五十四條第三項規定，學生申訴之提起，應於收受或知悉懲處、其他措施或決議之次日起三十日內為之，並配合一百十二年八月十六日修正公布之性別平等教育法，有關申復及學生申訴之規定已修正，爰擬具本辦法部分條文修正草案，其修正要點如下：

- 一、修正本辦法名稱。（修正名稱）
- 二、修正提起學生申訴之期間。（修正條文第十七條及第十九條）
- 三、修正援引性別平等教育法之規定。（修正條文第二十條）

主 旨：預告修正「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」部分條文。

依 據：行政程序法第151條第2項準用第154條第1項。

公告事項：

- 一、修正機關：教育部。
- 二、修正依據：高級中等教育法第52條第2項。
- 三、「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」部分條文修正草案如附件；另載於本部主管法規查詢系統（<https://edu.law.moe.gov.tw>）「草案預告」選項下。
- 四、對於本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報隔日起60日內陳述意見或洽詢：
  - （一）承辦單位：教育部國民及學前教育署學安組。
  - （二）地址：臺中市霧峰區中正路738-4號。
  - （三）電話及聯絡人：（04）3706-1378，林先生。
  - （四）傳真：（04）2332-5189。
  - （五）電子郵件：e-3426@mail.k12ea.gov.tw。

部 長 鄭英耀

### 高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法部分條文修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
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	高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法	依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十二條規定：「高級中等學校設學生獎懲委員會，評議學生獎懲事件。（第一項）前項委員會之組成應包括經選舉產生之學生代表或學生會代表；其組成、評議範圍、期限、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。（第二項）」為明確適用範圍為教育部主管之高級中等學校，爰修正法規名稱，以俾明確。
修正條文	現行條文	說明
<p>第十七條 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，並以供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。</p> <p>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。</p>	<p>第十七條 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，並以供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。</p> <p>前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。</p>	<p>一、配合一百一十年五月二十六日修正公布之本法第五十四條第三項規定：「申訴之提起，應於收受或知悉懲處、其他措施或決議之次日起三十日內以書面為之；……。」爰修正第二項，將學生申訴提起期間由「二十日」修正為「三十日」。</p> <p>二、第一項未修正。</p>
<p>第十九條 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</p>	<p>第十九條 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</p>	修正理由同第十七條說明一。

<p>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。</p>	<p>規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。</p>	
<p>第二十條 <u>校園性別事件之申請人、被害人或行為人，對處理結果不服，提起申復；申請人、被害人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人，對申復結果不服，提起學生申訴，應依性別平等教育法及其相關法規規定辦理，不適用前條規定。</u></p>	<p>第二十條 性別平等教育法所定行為人，<u>經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。</u></p>	<p>一、考量性別平等教育法第三十七條第一項、第三十九條第一項三款及校園性別事件防治準則相關規定，已明定申請人、被害人或行為人提起申復及學生申訴之規定。 二、復鑑於實務上因校園性別事件學生當事人之事件管轄學校及議處權責學校不同，衍生校園性別事件申請人、被害人或行為人對事件管轄學校或機關處理結果不服提起申復或學生申訴之爭議，教育部前以一百十三年十月二十九日臺教學（三）字第一一三二八〇四七四一A號令解釋校園性別事件防治準則第三十二條第三項規定，就調查結果劃分校園性別事件當事人學生申復及申訴救濟權責分工，避免救濟結果歧異，爰修正明定校園性別事件申請人、被害人或行為人不服處理結果及申復結果後，提起學生申訴，應依性別平等教育法及其相關法規規定辦理。</p>
<p>第二十一條 本辦法自中華民國一百零五年十月一日施行。</p>	<p>第二十一條 本辦法自中華民國一百零五年十月一日施行。</p>	<p>一、現行條文列為第一項，內容未修正。 二、增訂第二項定明本次</p>

<p><u>本辦法中華民國一百十四年〇月〇日修正發布之條文，自發布日施行。</u></p>		<p>修正條文之施行日期。</p>
---	--	-------------------

附件 7-3：【修正條文對照表】國立虎尾高級中學「學生獎懲委員會」設置要點

修正條文	現行條文	說明
<p>(修)</p> <p>一、依據高級中等教育法第五十二條規定、教育部103年1月10日臺教授國部字第1020135211A號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」、教育部105年10月5日臺教授國部字第1050109704B號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」、<u>教育部114年12月18日臺教授國部字第1145807038A號令「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」</u>訂定之。</p>	<p>一、依據高級中等教育法第五十二條規定、教育部103年1月10日臺教授國部字第1020135211A號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」<del>及</del>教育部105年10月5日臺教授國部字第1050109704B號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」訂定之。</p>	<p>因應教育部來函，於中華民國114年12月18日以臺教授國部字第1145807038A號令修正發布，因應母法調整新增本要點依據，並調整字詞。</p>
<p>(修)</p> <p>十七、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結果決定書(如附件)，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，應於評議結果決定書末附記，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<u>三十日</u>內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。</p>	<p>十七、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結果決定書(如附件)，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，應於評議結果決定書末附記，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<del>二十</del>日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。</p>	<p>因應教育部來函，於中華民國114年12月18日以臺教授國部字第1145807038A號令修正發布，因應母法調整修正為「三十日」。</p>

附件 7-4：【修正後全文】國立虎尾高級中學「學生獎懲委員會」設置要點，

修正處以紅字加底線顯示。

國立虎尾高級中學「學生獎懲委員會」設置要點

國立虎尾高級中學「學生獎懲委員會」設置要點

110年07月01日經校務會議通過

112年06月30日經校務會議通過

114年02月10日經校務會議通過

○○○年○○月○○日經校務會議通過

一、依據高級中等教育法第五十二條規定、教育部 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020135211A 號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」、教育部 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109704B 號令「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」、教育部 114 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1145807038A 號令「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」訂定之。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一) 學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
- (二) 獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。

三、本校學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人。

- (一) 行政代表：由學生事務處主任、教務處主任（或總務處主任）、主任教官、輔導老師代表等組成。
- (二) 導師代表：各年級導師代表。
- (三) 教師代表：專任老師代表。
- (四) 家長代表：家長代表。
- (五) 經選舉產生之學生代表及學生會代表。
- (六) 生活輔導組組長擔任執行秘書及記錄。
- (七) 委員任期一年，為無給職。

四、本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

- (一) 前項班導師代表、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) 必要時得邀請與議程有關之人員或師生代表列席會議。
- (三) 本會委員不得兼任本校學生申訴評議委員會委員。五、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。若校長指定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。

五、本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。

- (一) 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。
- (二) 若校長指定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。

六、本會之任務為審議下列事項：

- (一) 學校學生獎懲規定。
- (二) 學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- (三) 學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- (四) 學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。

國立虎尾高級中學「學生獎懲委員會」設置要點

- (五) 學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
  - (六) 經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
  - (七) 經學校「校園霸凌防制委員會」調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
  - (八) 經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 七、本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 八、本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
- (一) 本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。
  - (二) 前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。
- 九、本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
- 十、本會審議獎懲事件，以不公開為原則。
- (一) 本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。
  - (二) 獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。
  - (三) 依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。
  - (四) 若涉及性平、霸凌等保密性處分事由，統一登錄為-密不錄由，以保護當事人。
- 十一、獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。
- (一) 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。
  - (二) 依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。
- 十二、獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員（單位）。
- 十三、本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條

及第三十三條之規定。

- 十四、依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，依第十二條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。
- 十五、本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- 十六、學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。
- 十七、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結果決定書（如附件），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，應於評議結果決定書末附記，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。
- 十八、校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。
- 十九、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，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議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。
- 二十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾高級中學學生獎懲事件評議結果決定書	
班級	
學生姓名	
事實	
決定結果	
獎懲依據	
決定理由	
<p>(一) 當事人若不服，請在收到決定書後三十日內提出申訴，否則視為接受決定。</p> <p>(二) 申訴請向學生申訴評議委員會提出，本校受理單位為輔導室。</p>	

決議：同意 73 人、不同意 0 人；照案通過。

**案由八：「國立虎尾高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點」修正案，提請討論。（提案單位：生輔組）**

**說 明：**

- 1、依 114 年 07 月 29 日代收代辦會議紀錄，討論寒暑假住宿收費問題。
- 2、因應近年來宿舍管理所遭遇實況，修訂要點以符實需。
- 3、修正對照如附件 8-1，修正後要點全文如附件 8-2

**附件 8-1：【修正條文對照表】國立虎尾高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點**

**【修正條文對照表】國立虎尾高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點**

(115-01-09 宿舍管理委員會修訂後)

修正條文	現行條文	說明
<p>(修)</p> <p>肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：(時間表，如附件3)</p> <p>一、申請：(詳細說明，如附件8)</p> <p>三、住(退)宿申請：(詳細說明，如附件8)</p> <p>(二)退宿：(詳細說明，如附件8)</p> <p>(三)住宿費：</p> <p>1、住宿費用(不包含寢室冷氣使用衍生之電費)配合註冊時繳清。</p> <p>2、中途退宿者由總務處出納組依「高級中等學校向學生收取費用辦法」，配合學校現況辦理住宿費用退費。</p> <p><b>代收代付費(使用費)：</b></p> <p><u>1、寒暑假期間住宿另予收費，以週為單位計算，如天數不足一週仍以一週計算。</u></p> <p><u>2、首次入住本校宿舍者，給以一週適應期，期間退宿者不予收費。</u></p> <p><u>3、開學日後</u>，未逾學期第一次期中考者退還三分之二。</p> <p><u>4、開學日後</u>，逾學期第一次期中考者，未逾學期第二次期中考者，退還三分之一。</p> <p><u>5、開學日後</u>，逾學期三分之二者，不予退費。</p>	<p>肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：(時間表，如附件3)</p> <p>一、申請：(詳細說明，如附件6)</p> <p>三、住(退)宿申請：(詳細說明，如附件6)</p> <p>(二)退宿：(詳細說明，如附件6)</p> <p>(三)住宿費：</p> <p>1、住宿費用(不包含寢室冷氣使用衍生之電費)配合註冊時繳清。</p> <p>2、中途退宿者由總務處出納組依「高級中等學校向學生收取費用辦法」，配合學校現況辦理住宿費用退費。</p> <p><b>代收代付費(使用費)：</b></p> <p><del>1、新生暑期輔導期間，給其調整適應期不予收費。</del></p> <p><del>2、寒暑假課輔期間起</del>，未逾學期第一次期中考者退還三分之二。</p> <p><del>3、寒暑假課輔期間起</del>，逾學期第一次期中考者，未逾學期第二次期中考者，退還三分之一。</p> <p><del>4、寒暑假課輔期間起</del>，逾學期三分之二者，不予退費。</p>	<p>1、增訂寒暑假期間住宿另予收費依據，且一併修改退宿申請單所列備註退費標準。鑒於以往有學生於上學期期末申請住宿後，只於寒暑假期間入住並於開學前申請退宿，並以退宿申請單所列退費標準：「(一)註冊後開學日前者，全數退還。」要求全數退費以規避暑假期間住宿費用。導致暑假期間住宿無法收費，恐造成漏洞。</p> <p>2、將新生調適期不予收費期限由整個暑假調整至一週為限，但不限於暑假，期能讓開學後才入住的新生，若不適應也有機會在一週內盡早決定退宿而同樣不予收費。另一方面也避免新生以不適應為由規避暑假住宿收費。</p> <p>3、將收退費標準更明確化。</p> <p>4、詳細說明為附件8：請住宿生活須知；非為附件6：住宿生活獎懲實施要點。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(修)</p> <p>肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：(時間表，如附件3)</p> <p>五、例假日、國定假日、<b>颱風停班停課日</b>留宿規定：</p> <p>(一)除遇學校規定週六需返校自習(<b>自我導向學習</b>)外，例假日、國定假日前一晚均不留宿，住宿生一律返家，不得居住在外。</p> <p>(二)因以下事故(如學校活動或公假比賽等)需申請假日前一晚留宿者，應於七天前先行轉知宿舍輔導員知悉並填寫假日前留宿申請表(如附件)，經活動承辦人(<b>負責學校或社團活動之教職員工</b>)、導師及宿舍輔導員簽章後，註明留宿日期及申請原因。如未能於期限內提出申請，不開放留宿。</p> <p>(三)颱風停班課日：</p> <p>1、停班停課日前一晚：依照縣府宣布停班停課時間為準，宣布隔日停班停課後，視同例假日，為安全考量，趁風雨尚未來襲前，住宿生可自行返家或聯繫家長接回。因安全考量，不開放留宿。</p> <p>2、停班停課日：停班停課日除週五外，晚間20:30開放宿舍；惟若因風雨仍大，縣府宣布隔天仍繼續停班停課，則不開放宿舍。</p>	<p>肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：(時間表，如附件3)</p> <p>五、<del>假日(例假日、國定假日)</del>留宿規定：</p> <p>(一)除遇學校規定週六需返校自習外，例假日、國定假日前一晚均不留宿，住宿生一律返家，不得居住在外。</p> <p>(二)因<b>特殊事故(如學校活動或公假比賽等)</b>需申請假日前一晚留宿者，應於七天前先行轉知宿舍輔導員知悉並填寫假日前留宿申請表(如附件)，經活動承辦(學校或社團活動)、導師及宿舍輔導員簽章後，註明留宿日期及申請原因。如未能於期限內提出申請，不開放留宿。</p>	<p>1、配合學校行事曆預定執行事項標示(自我導向學習)</p> <p>2、原規定特殊事故(如學校活動或公假比賽等)需申請假日前一晚留宿者，所列條件較不清楚，爰配合住宿生假日前留宿申請表(附件)說明欄所列同意住宿生假日前一晚留宿3種情況詳列於下。</p> <p>3、增訂颱風停班課日留宿相關規定。</p>

<p>(修)</p> <p>伍、生活輔導：</p> <p>四、宿舍自治幹部之遴選與職責：</p> <p>(一) 遴選：</p> <p>1、自願參加：經現任幹部及舍監從自願擔任人選面試後遴選。</p> <p>2、抽籤產生：若自願人數不足，其餘人數將抽籤產生。</p> <p>(二) 汰除：有以下行為者予以解除幹部職權。：</p> <p>1、蓄意規避工作責任，並影響他人，情節嚴重者。</p> <p>2、擔任幹部執行工作不力，經宿舍管理人員評估確實者。</p> <p>3、不服宿舍管理人員關於工作上指令。</p> <p>4、經本校校園霸凌防制委員會調查確認對住宿生有霸凌行為者。</p> <p>5、其他足以影響宿舍整潔、秩序及安全之行為者，經舍監認定情節嚴重或情節輕微但屢犯經勸告後仍未改善。</p> <p>(三) 任期：一學年，從二年級第一學期開始擔任。</p> <p>(四) 訓練：由現任幹部訓練實習幹部，訓練內容包含工作內容現場觀摩、廣播口令發聲訓練。</p> <p>(五) 任務：維持宿舍秩序、違規記點、環境清潔、人數清查、接聽請假電話、事項轉達、意見反映及安全門禁等工作。</p>	<p>伍、生活輔導：</p> <p>四、宿舍幹部之遴選：</p> <p><del>宿舍幹部依「學生宿舍自治會」組成，其人選由宿舍輔導員及原任舍長或幹部自登記甄選之人員中遴選後擔任之。</del></p>	<p>現行規定對於宿舍幹部之產生、汰除、任期、訓練、任務及權益無詳細規定，故新增相關規定。</p>
---	---	---

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(六) 獎勵：</u></p> <p><u>1、經自願擔任幹部任滿一學年者，卸任後得優先選擇寢室。</u></p> <p><u>2、經自願擔任幹部者滿一學年者，頒發服務證書。</u></p> <p><u>3、擔任幹部表現優秀者得依本校住宿生生活獎懲實施要點予以獎勵。</u></p>		
<p><u>(修)</u></p> <p>附件6 國立虎尾高級中學住宿生生活獎懲實施要點</p> <p>伍、違規部份：</p> <p>三、合於下列規定情事之一者，視情節記1至2點：</p> <p>(三) 不遵守宿舍作息規定，經勸導仍不改善者 <u>(例如：點名及晚自習遲到、違反留宿規定等)</u></p> <p>四、合於下列規定情事之一者，視情節記2點至3點並通知家長：</p> <p><u>(七) 於公共區域、無人住宿或他人寢室亂丟垃圾。</u></p>	<p>附件6 國立虎尾高級中學住宿生生活獎懲實施要點</p> <p>伍、違規部份：</p> <p>三、合於下列規定情事之一者，視情節記1至2點：<del>+</del></p> <p>(三) 不遵守宿舍作息規定，經勸導仍不改善者。</p> <p>四、合於下列規定情事之一者，視情節記2點至3點並通知家長：</p>	<p>1、考量集合遲到、違反留宿規定(本要點第肆章、第五條)未明確列舉，為臻明確，列舉較常發生情況。</p> <p>2、考量宿舍常有發生亂丟垃圾情形，為可明確供管理依循，爰加以增訂。</p>

修正條文	現行條文	說明				
<p>(修)</p> <p>附件8 申請住宿生活須知 參、宿舍作息表</p> <table border="1" data-bbox="256 454 643 999"> <tr> <td data-bbox="256 454 395 999">19:00</td> <td data-bbox="395 454 643 999">           晚點名(男宿週二、週四倒垃圾)及關大門            週一至週四晚自習(女宿傳習齋開放至22:30):無法參加者請假  <u>男宿週五及週日: 19:00 開門、19:30 晚點名;女宿週五 19:00 開門、19:30 晚點名;週日 19:30 晚點名後開宿舍門(提早回來可至宿舍輔導員指定地點休息)</u> </td> </tr> </table> <p>柒、住宿生獎懲規定： 三、違規部份： （四）合於下列規定情事之一者，視情節記2點至3點並通知家長： <u>7. 於公共區域、無人住宿或他人寢室亂丟垃圾。</u></p>	19:00	晚點名(男宿週二、週四倒垃圾)及關大門 週一至週四晚自習(女宿傳習齋開放至22:30):無法參加者請假 <u>男宿週五及週日: 19:00 開門、19:30 晚點名;女宿週五 19:00 開門、19:30 晚點名;週日 19:30 晚點名後開宿舍門(提早回來可至宿舍輔導員指定地點休息)</u>	<p>附件8 申請住宿生活須知 參、宿舍作息表</p> <table border="1" data-bbox="667 454 1050 999"> <tr> <td data-bbox="667 454 805 999">19:00</td> <td data-bbox="805 454 1050 999">           晚點名(男宿週二、週四倒垃圾)及關大門            週一至週四晚自習(女宿傳習齋開放至22:30):無法參加者請假            週五 19:00 開門、19:30 晚點名;週日 19:30 晚點名後開宿舍門         </td> </tr> </table> <p>柒、住宿生獎懲規定： 三、違規部份： （四）合於下列規定情事之一者，視情節記2點至3點並通知家長：</p>	19:00	晚點名(男宿週二、週四倒垃圾)及關大門 週一至週四晚自習(女宿傳習齋開放至22:30):無法參加者請假 週五 19:00 開門、19:30 晚點名;週日 19:30 晚點名後開宿舍門	<p>1、考量週日固定返宿同學大致上於1900前已約有一半以上到達宿舍，爰調整與週五相同，也避免混淆。</p> <p>2、依照附件6修正內容，相應調整。</p>
19:00	晚點名(男宿週二、週四倒垃圾)及關大門 週一至週四晚自習(女宿傳習齋開放至22:30):無法參加者請假 <u>男宿週五及週日: 19:00 開門、19:30 晚點名;女宿週五 19:00 開門、19:30 晚點名;週日 19:30 晚點名後開宿舍門(提早回來可至宿舍輔導員指定地點休息)</u>					
19:00	晚點名(男宿週二、週四倒垃圾)及關大門 週一至週四晚自習(女宿傳習齋開放至22:30):無法參加者請假 週五 19:00 開門、19:30 晚點名;週日 19:30 晚點名後開宿舍門					

## 附件 8-2：【修正後全文】國立虎尾高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點，

修正處以紅字加底線顯示。

國立虎尾高中學生宿舍管理及輔導實施要點

### 國立虎尾高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點

110年07月02日經校務會議通過

110年08月29日經校務會議通過

113年06月28日經校務會議通過

114年06月30日經校務會議通過

○○○年○○月○○日經校務會議通過

#### 壹、依據：

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

#### 貳、目的：

為使住校生納入有效之管理，並照顧其作息起居，維護安全，提供學生寧靜安全及舒適的住宿學習環境而訂之。

#### 參、權責區分：

一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活輔導管理；所屬之宿舍輔導員執勤之各項記錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等相關資料管理之事項按時呈報主管。

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審核事宜。

四、「學生宿舍管理委員會」（編組表，如附件1）：

置委員七人至十五人，任期一年，其委員組成如下：

(一) 經住宿學生自行選舉產生之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

(二) 住宿學生家長代表。

(三) 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。

委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

委員會每學期至少應召開一次。

五、學生宿舍伙食管理要點（如附件2）：

辦理學生宿舍伙食業務，特成立學生宿舍伙食管理委員會，委員會置主任委員1人由學務主任擔任，設委員15人以上，除總務主任、主計主任、主任教官、庶務組長、衛生組長及營養師等為當然委員外，其餘委員由生輔組長、宿舍輔導員、廠商代表、老師、家長及住校生代表（男、女宿各2人）組成（編組表如附表），並由主任委員指定生輔組長擔任執行祕書，委員會之決議須簽請校長核准後實施。

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：

（一）舍長（男生宿舍設舍長1人、女生宿舍設舍長1人，合計2人）職責：承學務主任之命及生輔組長、宿舍輔導員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

（二）副舍長（男生宿舍設副舍長1人、女生宿舍設副舍長1人，合計2人）職責：

1、擔任宿舍清潔工具之領用及維護。

2、舍長不在時，代理舍長職務。

（三）區隊長（男、女生宿舍設置若干人）職責：

公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

（四）獎勵：幹部由宿舍輔導員於每學期每次段考考評後報請學生獎勵。

肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：（時間表，如附件3）

一、申請：（詳細說明，如附件8）

（一）能配合宿舍規定作息者。

（二）住地偏遠，確有住校需要之學生。

（三）情況特殊，需要協調住校之學生。

（四）學生申請住宿必須由家長或監護人簽章保證，並至總務處繳費完畢，經核准才算完成手續（學期開始配合註冊以銀行劃撥繳費）。

## 二、寢室編排及設備清點：

- (一) 寢室編排由學校排定，並得視實際狀況調整（高一以同班為主），俾便於學生課業研討。
- (二) 寢室（含床位）一經排定，非有重大原因，不得請求變更，且嚴禁私自更換。
- (三) 入住及退宿時由幹部或宿舍輔導員協助進行設備清點並填寫寢室設備點交表，且於住宿期間負保管責任，若有損害情形則依相關規定處理或辦理賠償。

## 三、住（退）宿申請：（詳細說明，如附件8）

- (一) 學生進住宿舍後，應負維護室內所有公物及一切設備完整保管之責任，若有遺失，或損害，應依規定賠償（倘為個人使用者，由個人負責，若屬全室使用者，由全室同學共同負責，平均分擔賠償）。

### (二) 退宿：（詳細說明，如附件8）

- 1、住宿生如因故半途退宿者，應辦妥一切退宿手續，方得退宿。
- 2、住宿生需申請退宿，核准後始得遷出。
- 3、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。
- 4、學生退宿或住宿期滿，應於離宿前一日，還清一切用品，並辦妥離舍手續。
- 5、住宿期間違反住宿規定者將通知家長，情節嚴重者或違規次數記點達【九點】者強制退宿，因上述因素退宿人員均不能再提出住宿申請。

### (三) 住宿費：

- 1、住宿費用（不包含寢室冷氣使用衍生之電費）配合註冊時繳清。
- 2、中途退宿者由總務處出納組依「高級中等學校向學生收取費用辦法」，配合學校現況辦理住宿費用退費。

代收代付費（使用費）：

1、寒暑假期間住宿另予收費，以週為單位計算，如天數不足一週仍以一週計算。

2、首次入住本校宿舍者，給予一週適應期，期間退宿者不予收費。

3、開學日後，未逾學期第一次期中考者退還三分之二。

4、開學日後，逾學期第一次期中考者，未逾學期第二次期中考者，退還三分之一。

5、開學日後，逾學期三分之二者，不予退費。

四、學生申請住宿以一學期為期，凡申請自願退宿者須至次學年度相同學期始得再申請住宿，寒暑假除輔導課外其餘不開放（經學校核定之活動，有住宿需要者，得專案申請）。

五、例假日、國定假日、颱風停班停課日留宿規定：

（一）除遇學校規定週六需返校自習（自我導向學習）外，例假日、國定假日前一晚均不留宿，住宿生一律返家，不得居住在外。

（二）因特殊事故（如學校活動或公假比賽等）需申請假日前一晚留宿者，應於七天前先行轉知宿舍輔導員知悉並填寫假日前留宿申請表（如附件），經活動承辦人（負責學校或社團活動之教職員工）、導師及宿舍輔導員簽章後，註明留宿日期及申請原因。如未能於期限內提出申請，不開放留宿。

（三）颱風停班課日：

1、停班停課日前一晚：依照縣府宣布停班停課時間為準，宣布隔日停班停課後，視同例假日，為安全考量，趁風雨尚未來襲前，住宿生可自行返家或聯繫家長接回。因安全考量，不開放留宿。

2、停班停課日：停班停課日除週五外，晚間 20:30 開放宿舍；惟若因風雨仍大，縣府宣布隔天仍繼續停班停課，則不開放宿舍。

伍、生活輔導：

一、作息時間（如附件4）：

（一）早上 06：30 時起床、盥洗、整理個人服儀、整理內務，

07：00 時早點名（男宿早點名後大門關閉，打掃外掃區及領取

早餐；女宿 07：20 時書包帶出、關門），  
07：20 時書包帶出、關門，  
12：00 時午餐（教室團膳），  
下午 17：10 時宿舍開門及晚餐，  
19：00 時晚自習（18：55 時教室就位完畢），  
21：30 時晚自習結束，  
21：50 時晚點名，  
22：00 宿舍大門關閉，  
22：30 時寢室大燈熄燈、  
23：00 時人員管制、就寢。

(二) 段考完畢若無特殊事務，當晚整理宿舍、餐廳。

(三) 例假日及國定假日於假期最後一天晚上除已核准返家人員外，均應於晚上 19：30 時前返校，19：30 時於宿舍前廣場（雨天於各宿舍內部）實施點名（宿舍開門時間為晚上 19：30 時後），特殊情形申請晚歸者於 21：50 返回宿舍點名，臨時請返家一律不准（特殊情事例外），逾時或未歸者視情節輕重議處，寒、暑假期間另行通知。

## 二、內務整理：

- (一) 書籍按規定整齊放置於書架上，椅子未用時，靠攏桌子放好。
- (二) 床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭置於棉被上，蚊帳置於內務櫃中，床面除棉、墊被、枕頭外，不得置其他物品。
- (三) 盥洗用具，整齊置於床下，鞋子放置於鞋櫃中，並擺置整齊。
- (三) 書桌桌面上保持整潔，雜物請收於抽屜或內務櫃。
- (四) 換洗衣物等，一律掛於晒衣場（室內、外），嚴禁掛於寢室內。  
寢室內之整潔由各寢室人員自行分工打掃。
- (五) 所有內務整潔工作，由宿舍輔導員及宿舍幹部共同評比，並公布內務檢查表。

## 三、環境區域打掃：

- (一) 公共區域之整潔依打掃劃分區域輪流打掃。

(二) 走廊上不得放置其他物品(如垃圾桶、垃圾、拖把、掃把、雨傘、鞋子等雜物)。

(三) 配合學校實施定期及不定期大掃除。

#### 四、宿舍自治幹部之遴選與職責：

##### (一) 遴選：

1、自願參加：經現任幹部及舍監從自願擔任人選面試後遴選。

2、抽籤產生：若自願人數不足，其餘人數將抽籤產生。

##### (二) 汰除：有以下行為者予以解除幹部職權。：

1、蓄意規避工作責任，並影響他人，情節嚴重者。

2、擔任幹部執行工作不力，經宿舍管理人員評估確實者。

3、不服宿舍管理人員關於工作上指令。

4、經本校校園霸凌防制委員會調查確認對住宿生有霸凌行為者。

5、其他足以影響宿舍整潔、秩序及安全之行為者，經舍監認定情節嚴重或情節輕微但屢犯經勸告後仍未改善。

(三) 任期：一學年，從二年級第一學期開始擔任。

(四) 訓練：由現任幹部訓練實習幹部，訓練內容包含工作內容現場觀摩、廣播口令發聲訓練。

(五) 任務：維持宿舍秩序、違規記點、環境清潔、人數清查、接聽請假電話、事項轉達、意見反映及安全門禁等工作。

##### (六) 獎勵：

1、經自願擔任幹部任滿一學年者，卸任後得優先選擇寢室。

2、經自願擔任幹部者滿一學年者，頒發服務證書。

3、擔任幹部表現優秀者得依本校住宿生生活獎懲實施要點予以獎勵。

#### 五、學生伙食：

(一) 伙食費：每學期開學併註冊費一起繳交。

(二) 止伙：

1. 公假(附證明)，至少提前三天辦理申請，方辦理退費。

2. 喪假(附證明)或病假(附醫院證明)，需達三天以上者，方辦理退費。

3. 因違反宿舍規定記點達【五點】由家長帶回輔導一週者，辦理退費。

4. 因申請宿舍長返假5天以上(附長返單)，且至少3天前提出申

請，方辦理退費。

(三) 住宿生伙食由學校組織之伙食管理委員會負責辦理，並負責監督。

(四) 凡住宿生一律在學生餐廳開伙用餐。

(五) 住宿生對伙食有任何建議，可隨時向伙食管理委員會反映，以利改進。

#### 六、住宿一般規定：

##### (一) 宿舍：

- 1、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。
- 2、宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍輔導員或總務處反應登錄；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)，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。
- 3、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。寢室內務由宿舍輔導員或幹部督導，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、自習教室、周圍環境等公共場所清潔，由宿舍輔導員或幹部安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
- 4、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。
- 5、離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由宿舍輔導員或幹部派員檢查水電關閉狀況，晚自習人員於晚自習指定教室就位，晚間 23：00 時熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，以避免聲響過大影響其他同學作息。

- 6、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、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
- 7、進入他人寢室應先敲門，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。
- 8、嚴格禁止擅入異性宿舍、樓梯間或寢室，男女學生間應謹守男女份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
- 9、早點名時，依當日課程穿著規定服裝，不得遲到及穿著拖鞋參加；任何時間離開宿舍，應遵守國民生活須知，服儀整齊。
- 10、基於安全考量，利用宿舍集合、點名或座談會時機每學期至少辦理一次住宿生複合式防災逃生演練，不得無故未到。
- 11、確立倫理法治觀念，宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作；住宿生需遵從校內師長、宿舍輔導員及宿舍幹部之指導。
- 12、星期一至星期五不可藉故請假或返家，特殊原因需固定返家者，請家長具名申請辦理。
- 13、晚上 1900 時以後不得私自出校，除返家之外，當晚需外出補習或外出者必須於當日下午 17：10-17：30、18：30-18：50 或前一晚 22：10 前由學生親自至宿舍辦公室填寫請假登記簿，並同時由宿舍輔導員聯繫家長，確認後始准予外出，以利人員掌握。
- 14、晚自習期間外出僅以看病或補習為主，事畢即應返回宿舍晚自習。
- 15、請病假外出者於返校後應持就診證明或收據找宿舍輔導員或值星幹部銷假，若因看診時間較長延誤返校，需由家長打電話向宿舍續假。
- 16、參加課外補習同學須提出有效證明，申請後始可外出，並於 21：50 時前返回宿舍；另申請臨時補習者，當日結束後提供相關證

明予宿舍輔導員或幹部，如提早返校應返回宿舍參加晚自習，不得於校園內逗留；原申請固定補習而臨時取消者，亦需由家長來電辦理銷假（取消補習）作業或由宿舍輔導員聯繫家長確認。

- 17、為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。

## （二）餐廳

- 1、進入餐廳應保持肅靜，不可大聲講話。
- 2、就位時應端莊穩重，咀嚼時不可發出聲音。
- 3、按時用餐（以桌為單位），不得於餐廳以外地點用餐，如籃球場、寢室及教室等。
- 4、每餐用畢，碗筷、菜肴應收拾乾淨，並由伙委排定、督導每餐值桌人員，進行餐廳清潔維護工作。
- 5、離桌時將椅子輕靠桌下。

## （三）晚自習：

- 1、晚自習時間一律進入指定教室自修，不得藉故裝病留在寢室睡覺或在球場打球。
- 2、晚自習時間不得穿著不適合公開場所之服裝進入教室。
- 3、晚自習時間點名不到視情節輕重議處。

## （四）早、晚點名：

- 1、住宿生一律參加早、晚點名。
- 2、就寢後由宿舍輔導員及宿舍幹部不定期實施查鋪，若不假外出從嚴議處。

（五）患傳染病、精神異常或其他疾病，於短期內無法痊癒，經醫師證明有隔離必要者，得請其停止住宿，以維住宿生健康與安全。俟其康復後，具有公立醫院健康證明，可再申請住宿。

## （六）自治幹部會議：

- 1、每學期間，每月至少實施一次幹部會議，由自治幹部、伙委、宿

舍輔導員共同參與。

2、會議中所提建議或相關問題等由宿舍輔導員簽請相關行政單位辦理及協處。

#### 七、電器安全管理：

- (一) 學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐、電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器、移動式冷氣、快煮壺、電毯等，或其他高耗電量之電器用品。
- (二) 申請使用電器須經宿舍輔導員核准，獲准使用之電器不可置放於公共空間，否則一律視同無主物處理。
- (三) 宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器及宿舍輔導員核准使用之電器外，其餘電器（包含桌上型電腦）一律禁止使用。
- (四) 申請使用之電器由學生自備帶至宿舍並自行妥為保管，離宿後再帶回家。
- (五) 充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。
- (六) 每天早上離開寢室時將電器插頭拔掉，並收置整齊。

#### 八、緊急事件處理：

- (一) 住宿生請假或外出補習，請注意自身安全。
- (二) 如遇各項緊急事件，立刻通知宿舍輔導員處理，並聯絡校安中心 05-6322609 由值班教官協助處置。

#### 九、住宿生會議暨防災逃生演練：

每學期於第一次段考後，實施住宿生會議暨複合式防災演練 1 次，與會人員必須為全體住宿生及住宿管理委員會成員，會議時間以一小時為限，並由宿舍輔導員提前實施議題與住宿問題綜整，以利會議進行；會議結束後，即實施演練，其項目包含地震、風災、水災、火災等，置重點於逃生路線、防護編組及狀況回報。

#### 十、學生宿舍生活公約（如附件5）

#### 十一、住宿生獎勵、違規實施規定（如附件6）

#### 陸、附則：

- 一、附件1：宿舍管理委員會編組表。
  - 二、附件2：學生宿舍伙食管理要點（含伙食委員會編組）。
  - 三、附件3：住、退宿及續住申請時間表
  - 四、附件4：住宿生作息時間表。
  - 五、附件5：學生宿舍生活公約。
  - 六、附件6：住宿生生活獎懲實施要點。
  - 七、附件7：學生宿舍冷氣空調使用收費及管理要點。
  - 八、附件8：申請住宿生活須知。
  - 九、附件9：住宿生相關表格。
- 柒、本要點經校務會議通過，校長簽署公佈後實施，修正程序亦同。

附件 1

國立虎尾高中學生宿舍管理委員會編組表			
編號	委員職稱	編組人員	備註
1	主任委員	校長	<p>置委員七人至十五人，任期一年，其委員組成如下：</p> <p>(一) 經住宿學生自行選舉產生之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。</p> <p>(二) 住宿學生家長代表。</p> <p>(三) 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。</p> <p>委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。</p> <p>委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。</p> <p>委員會每學期至少應召開一次。</p>
2	副主委	學務主任	
3	副主委	總務主任	
4	住宿學生家長代表		
5	教師代表		
6	行政人員代表		
7	學生代表		
8	學生代表		
9	學生代表		
10			
11			
12			
13			
14			
15			

附件 2

國立虎尾高級中學校學生宿舍伙食管理要點

- 一、依據：教育部 91 年 12 月 9 日部授教中（總）字第 0910523328 號函辦理。
- 二、國立虎尾高級中學（以下簡稱本校）為維護住校生身心健康加強伙食衛生管理，並減輕學生負擔，特訂定本要點。
- 三、所有住校生伙食均應納入學校辦理，不得購買外食。
- 四、本校為辦理學生宿舍伙食業務，特成立學生宿舍伙食管理委員會，委員會置主任委員 1 人由學務主任擔任，設委員 15 人以上，除總務主任、主計主任、主任教官、庶務組長、衛生組長及營養師等為當然委員外，其餘委員由生輔組長、宿舍輔導員、廠商代表及老師、家長、住校生代表各 2 人組成（編組表如附表），並由主任委員指定生輔組長擔任執行秘書，委員會之決議須簽請校長核准後實施。
- 五、伙食管理委員會任務如下：
  - （一）審查學生宿舍伙食管理實施計畫、經費收支事宜、學生宿舍伙食管理工作報告。
  - （二）督導供餐作業及餐廳廚房設施之衛生。
  - （三）規劃並充實學生餐廳設備、器材維護。
  - （四）審查其他有關學生宿舍伙食管理事項。
  - （五）學生宿舍伙食管理重點
    - 1、膳食之採購、調理、供應、環境整理及廚具之清洗。
    - 2、成本控制、訂貨採購及安全衛生管理、菜單調配會簽。
    - 3、進貨驗收、庫存盤點、單據整理、襄助組長。
    - 4、菜單調配設計審議。
    - 5、監督廚房工作事宜。
    - 6、早晚餐之供應、環境整理及餐廚具清洗、填報廚房設備之修繕、維護、更新及伙食費收繳。
  - （六）收費及支出：
    - 1、每日伙食費：伙食收費價格，由學生宿舍伙食委員會開會決議後，陳報校長核定，於每學期註冊代收代辦收費。
    - 2、伙食費如需調整，由伙食管會評估議決，經校長核定後實施。
    - 3、伙食之辦理以自給自足及收支平衡為原則。
    - 4、伙食經費結餘款依比例退還學生。
- 六、伙食管理委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，確實檢討缺失，提出改善方案，建立會議紀錄備查。

- 七、伙食管理委員會主任委員負責召開委員會並擔任主席，研商、策劃、督導學生宿舍伙食管理事宜。執行秘書承主任委員之命負責綜理有關學生宿舍伙食管理，並於委員會、校務會議及家長會會議時提報學生宿舍伙食管理情形。
  - (一) 伙食管理委員編組監廚若干人，由本校營養師擔任，辦理菜單調配審議及監督廚房工作事宜。
  - (二) 監廚人員監督廚房工作時，請衛生組依「學校餐廳衛生管理檢查表」每週至少檢查廚房餐廳乙次，並陳校長核閱後留存紀錄。
  - (三) 監廚人員應接受主管教育、衛生行政機關或其認可之機構所辦理之衛生講習。
- 八、由主任委員遴選適當人員擔任業務承辦，綜理及安全維護、主副食之擬議及執行事宜，總務處負責炊事工作分配及考核，衛生組負責餐廳、廚房環境衛生，炊事廚工體檢、衛生講習等事宜。
- 九、依廚房從業人員專長分別指派擔任掌廚、燒煮、清洗餐廚具、洗菜、切菜、主副食分配、環境整理及安全之維護及協助膳食採購等事宜。
  - (一) 廚工人員每年定期受健康檢查。取得檢具合格健康檢查證明後，始得進入廚房作業。
  - (二) 廚房從業人員每學期應接受學校、衛生行政機關或其認可之機構所辦理之衛生講習。
- 十、副食供應商，應於合約內禁止採購未經加熱即可食用之菜餚及半成品。
- 十一、廚房用具或設備，應依生、熟食予以區隔。準清潔區及清潔區應保持乾燥。
- 十二、學校辦理學生宿舍伙食管理，應兼顧公共安全及衛生，餐廳、廚房應注意採光、通風、防火及紗窗設備；主副食應力求營養、熱量均衡性及菜色多樣化，每餐膳食樣品，應標明日期、餐次存置冰箱冷藏至少 48 小時，備供衛生單位抽驗。非當天製作之菜餚、剩菜或沾料應丟棄禁止再供應使用。
- 十三、學校伙食管理經費之收支應納入公庫以學校代辦經費辦理，並採自給自足及收支平衡為原則。
- 十四、學校辦理伙食工作人員，如有逾時工作，實際參與工作者，得依相關規定核實發給加班費，但不得再支領津貼。

附表

國立虎尾高級中學學生宿舍餐廳伙食管理委員會編組暨職掌表		
職稱	學校職務	職掌
指導委員	校長	督導伙食管理委員會全般事宜。
主任委員	學務主任	負責主持召開並督導、研商、策劃伙食管理委員會全般事宜。
委員	總務主任	督導規劃並充實學生餐廳設備、器材維護及人員管理事宜。
委員	主計主任	督導審查住校生伙食管理經費收支全般事宜。
委員	主任教官	督導審查住校生伙食管理計劃、工作報告全般事宜。
委員	庶務組長	協助並負責規劃、充實餐廳設備、器材維護及人員管理事宜。
委員	衛生組長	督辦供餐作業、餐廳廚房設施及廚工衛生管理、送訓全般事宜。
委員	營養師	協助辦理住校生伙食管理計劃、工作報告、相關廚房結報作業及菜單審議事宜。
委員	生輔組長	督辦住校生伙食人數調查及止伙作業。
委員	宿舍輔導員 *2	辦理住校生伙食人數調查及止伙作業。
委員	廠商代表*2	負責炊事作業。
委員	老師代表*2	負責參與管理及輔導事宜之討論，另協助餐廳廚房設施、環境衛生整理及學生意見反映。
委員	家長代表*2	負責參與管理及輔導事宜之討論及提供相關建議。
委員	學生代表*2	負責協助餐廳廚房設施、環境衛生整理及學生意見反映。

附件 3

國立虎尾高級中學住、退宿及續住申請時間表			
項次	申請項目	作業時間	備考
一	住宿（續住）申請： 1. 原住宿生於每學期結束前一個月完成下學期住宿調查（含續住、新住、退宿） 2. 一年級新生於新生報到時提出申請 3. 若遇特殊事故需於學期中辦理住宿者（視床位情況）	1. 每年的 5 月（下學期）及 12 月（上學期）調查 2. 每年新生報到辦理（7 月初） 3. 配合每次段考辦理，每學期辦理三次，必須在規定時間內，向生輔組辦理申請。	
二	退宿申請：若遇特殊事故需於學期中辦理退宿者	配合每次段考辦理，每學期辦理三次，必須在規定時間內，向生輔組辦理申請。	

## 附件 4

國立虎尾高中學校住宿生作息時間表				
項次	時間	項目	注意事項	備考
1	06:30   07:00	起床	一、按時起床 二、盥洗 三、整理寢室內務	
2	07:00	早點名	於各寢室大樓前廣場。 (男宿於早點名後關閉宿舍)	
3	07:05   07:40	整理環境及早餐	一、男宿打掃外掃區(非負責打掃者,逕行至餐廳用餐)。 二、女宿 (一)整理寢室內務。 (二)打掃公共區域。 (三)07:20女生宿舍關閉,住宿生離開宿舍至餐廳用餐。	
4	07:40   08:10	離開宿舍區	住宿生離開宿舍區,學生自主運用此段時間。	
5	08:10   17:05	在校上課	一、非經准許不得隨意離校進入宿舍,若有病痛請至健康中心處理。 二、午餐於教室使用團膳。	
5	17:05   18:50	晚餐盥洗	一、17:05時宿舍開門,17:05時於餐廳用餐、用餐時間至18:20時止。 二、於規定時間內完成盥洗。	
6	19:00   21:30	晚自習	一、按時於規定教室自習。 二、有事需外出者,填寫請假登記簿並由宿舍輔導員向家長確認同意後,始可辦理外出手續。 三、男宿21:30點名。	
7	21:50	晚歸點名	於各寢室大樓前廣場。	
8	22:30	熄大燈	寢室熄大燈。	
9	23:00	就寢	寢室就寢、人員管制、查舖。	

### 國立虎尾高中學生宿舍生活公約

一、內務規則：住宿生寢室須按下列規定，確實整理。

- (一) 棉被、枕頭、蚊帳一律摺疊完整，保持整潔。
- (二) 盥洗用具放置面盆內，置於床下。
- (三) 鞋子放置鞋櫃及床下緊貼面盆放置，並排列整齊。
- (四) 書桌及書架上書籍或文具應排列整齊，保持清潔。
- (五) 除上述物品外，餘雜物均收至內務櫃或個人行李袋，勿散置寢室內。
- (六) 皮箱、旅行袋等大件物品放置於寢室內空間，並擺放整齊。
- (七) 每日早上離開宿舍前完成內務整理，將雜物收起。

二、住宿規定：

- (一) 住宿生須接受教官、學校教職員及宿舍幹部之指導與管理。
- (二) 按照規定整理內務，每日打掃寢室及固定分工，並保持環境整潔衛生。
- (三) 未經宿舍輔導員同意，不可攜非住宿同學或親友進入宿舍寢室。
- (四) 寢室內不得存放易燃物及違禁品。
- (五) 寢室內禁止使用電磁爐、電湯匙、電暖爐、移動式冷氣或其他高功率電器，以免電線走火；另不得於寢室內使用炊具。
- (六) 寢室內不得晾曬衣物，換洗衣物一律晾曬於晒衣場。
- (七) 寢室內不得爭吵、叫囂、鬥毆、賭博、吸食管制藥品，違者視情節依校規懲處，必要時並辦理退宿。
- (八) 個人攜帶音樂播放設備者，於22：00後禁止使用，以維他人就寢權益。
- (九) 住宿位置編定後，不可自行任意更動。
- (十) 人員離開寢室前要隨手關閉電燈、電扇、冷氣、門窗及大門。
- (十一) 離開宿舍服裝應適當，勿穿著不適合公開場所之服裝。
- (十二) 住宿生夜間19：00時至21：30時止，於指定教室自習，不得在校區遊蕩。

三、請假規定：

- (一) 因故需臨時外出，外出時間於學校放學前，則依一般臨時外出請假手續辦理，先由導師審查再送學務處依序核准。

- (二) 當日夜間不住宿需請假者，於當日下午17：10至17：30、18：30至18：50或前一晚22：10前親自請假並同時由宿舍輔導員聯繫家長，確認後方可離校，另特殊事件（如喪假、病假），致住宿生白天已不在學校上課者，方受理家長電話請假。
- (三) 學校放學後需臨時外出者，於當日下午17：10至17：30、18：30至18：50或前一晚22：10前親自填寫請假登記簿請假並同時由宿舍輔導員聯繫家長，經確認後方可外出。
- (四) 臨時請假返校時，應立即返回宿舍，勿在校園逗留。
- (五) 未經請假而擅自外出、外宿者按校規處分及「國立虎尾高級中學住宿生生活獎懲實施要點」辦理。
- (六) 每日早、晚點名在規定地點點名，遲到依情節輕重議處。

附件 6

國立虎尾高級中學住宿生生活獎懲實施要點

- 壹、目的：為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。
- 貳、依據：教育部 102 年 02 月 27 日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定。
- 參、住宿生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：動機與目的、態度與手段、行為之影響、年齡之長幼、家庭之因素、平日之表現、行為次數及行為後之表現。
- 肆、獎勵部分：
- 一、凡具下列情形者，得予記功獎勵。
    - (一) 愛護宿舍有具體事實表現者。
    - (二) 檢舉或建議相關宿舍安全及弊害，經查明屬實者。
    - (三) 擔任正、副舍長、區隊長，服務成效優良者。
    - (四) 其他優良行為合於『本校學生獎懲辦法』記功獎勵者。
  - 二、凡具下列情形者，得予嘉獎獎勵：
    - (一) 擔任宿舍幹部，負責盡職者。
    - (二) 任宿舍特定工作，負責盡職者。
    - (三) 依規定保持內務優良，足為其他寢室表率者。
    - (四) 分配宿舍公共區域服務認真負責。
    - (五) 協助或適時反映偶發事件之處理者。
    - (六) 其他優良事蹟未載明於學生宿舍管理辦法者，經宿舍輔導員、生輔組長等查明確實對住宿環境有貢獻，視情況給予獎勵。
    - (七) 其他良好行為合於『本校學生獎懲辦法』記嘉獎獎勵者。
- 伍、違規部份：
- 一、本校違規採記點制，累計滿【三點】由宿舍輔導員電話聯繫家長，請家長共同輔導；累計超過（含）【五點】責請家長帶回輔導一週，累計超過（含）9 點，除予以退宿，且下學期不得申請再入住。
  - 二、若違犯本校學生獎懲辦法小過以上之行為者，依學生獎懲辦法量處，且予於退宿，下學期不得再申請住宿；違犯本校學生獎懲辦法大過以上之行為者，依學生獎懲辦法量處，除予於退宿，一學年內不得再申請住宿。

三、合於下列規定情事之一者，視情節記1至2點：

- (一) 不按規定整理內務，致內務凌亂或於走廊置放掃具、鞋子、垃圾等雜物經勸導或複檢仍不改善者。
- (二) 輪值勤務不負責者（例如公差等）。
- (三) 不遵守宿舍作息規定，經勸導仍不改善者（例如：點名及晚自習遲到、違反留宿規定等）。
- (四) 於宿舍關閉時間待在宿舍未報備者。
- (五) 無故不參加早、晚點名。
- (六) 任意住宿他人寢室或私自更換床位。
- (七) 晚自習擅自更換座位或教室者。
- (八) 無故（含未完成請假）不參加晚自習。
- (九) 無故不參加住宿生團體活動或中途擅自離席（如住宿生座談會、防災演練）。
- (十) 喧嘩嘻鬧妨害他人自習或睡眠，經勸導仍不改善者。
- (十一) 擔任幹部點名不確實者。
- (十二) 未依規定申請使用3C產品或私接電器用品者（如電磁爐、電暖爐、移動式空調、電鍋、快煮壺、電毯或其他高耗電量之電器）。
- (十三) 違反請假規定者（如：未請假、逾時請假、未填寫請假登記簿等違反請假規定情事、未經報備超過晚上十點逾時或晚歸）。
- (十四) 違反晚自習規定，經勸導仍不改善者。
- (十五) 晚自習未依規定使用行動電話者（另依『本校學生使用行動電話管理要點』予以代為保管）。
- (十六) 未遵從師長及宿舍幹部領導者。

四、合於下列規定情事之一者，視情節記2點至3點並通知家長：

- (一) 請假原因與事實不符者（未依規定返宿、返家、看病、補習等）。
- (二) 請假未經家長同意或私自以家長名義請假者。
- (三) 使用公物未遵守相關規範或毀損公物情節輕微者（並照價賠償）。
- (四) 寢室內自行炊爨者。
- (五) 未經同意自行架設上網設備（網路分享器、無線網路路由器等）。

(六) 住宿生未經申請或核備而攜帶麻將、撲克牌、四色牌等與學習無關之娛樂性質物品至宿舍或參與遊戲者。

(七) 於公共區域、無人住宿或他人寢室亂丟垃圾。

五、合於下列規定情事之一者，記過處分，並請家長帶回輔導一週，累犯者除再記過處分，並予以退宿，下學期不得申請住宿：

- (一) 攜帶或閱讀「兒童及少年福利與權益保障法」所指足以妨害其身心健康之相關物品。
- (二) 攜帶「槍砲彈藥刀械管制條例」所列之危險物品到校。
- (三) 態度傲慢，不服從師長或舍監糾正者。
- (四) 就寢後不經請假手續而私自離開宿舍者。
- (五) 持有或攜帶菸品（含電子煙、加熱菸等新型態菸品）、管制性藥品、打火機、檳榔、酒類以及抽菸、飲酒、吃檳榔行為係初犯者。
- (六) 欺騙師長或宿舍輔導員。
- (七) 擾亂團體秩序，鬥毆事件圍觀助陣。
- (八) 未經許可帶非住校生進入宿舍或逗留寢室。
- (九) 其他不良行為合於『本校學生獎懲辦法』記小過者。

六、住宿生違犯情節嚴重者合於下列規定情事之一者，記大過處分，且予以退宿，一學年內不得申請住宿：

- (一) 毆打同學或集體械鬥。
- (二) 態度傲慢，誣蔑師長、宿舍輔導員。
- (三) 竊盜行為。
- (四) 擾亂秩序，破壞校譽，情節重大。
- (五) 賭博、吸食或注射違禁品。
- (六) 冒用、偽造家長文書印章或冒用（簽）他人姓名。
- (七) 酗酒、吸菸、吃檳榔屢勸不改。
- (八) 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節重大。
- (九) 攜帶「槍砲彈藥刀械管制條例」所列之危險物品，足以妨害公共安全。  
故意毀損學校設備，足以妨害公共安全。
- (十) 非經正常管制之宿舍大門進出宿舍。
- (十一) 其他不良行為合於『本校學生獎懲辦法』記大過者。

- 七、為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。
- 陸、本要點經校務會議通過，陳校長簽署後公布實施，修訂時亦同。

附件 7

### 國立虎尾高級中學學生宿舍冷氣空調使用收費及管理要點

- 一、為提昇本校學生宿舍冷氣機使用品質，確保住宿學生權益，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍，包括宿舍區內學生住宿寢室之冷氣設備(含冷氣機、遙控器及計費系統)；不含公共區域及自習教室。
- 三、收費方式
  - (一)學生宿舍冷氣費用依使用者付費原則，採IC晶片儲值卡插卡使用，欲使用宿舍冷氣，得以寢室為單位，每度電收費計價方式依總務處公告電價計算。
  - (二)冷氣儲值卡由學校提供借用，若遺失需按原價採買歸還，儲值卡若遺失需另行購買新卡，每張卡100元整。
  - (三)學生宿舍冷氣機使用電費之支付，採使用者付費方式，由各寢室住宿生共同負擔。
  - (四)每張卡片儲值額度使用完畢時向宿舍輔導員辦理儲值，每張卡片儲值額度上限為2,000元；另儲值卡儲值費用無退款機制，請各寢室依節約原則，斟酌儲值金額及使用時機。
  - (五)冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或寢室照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。
  - (六)冷氣收費採使用者付費原則，嚴禁以各種形式改裝冷氣設備而致免費使用，如違反者按規定懲處。
- 四、使用
  - (一)寢室內裝有冷氣機1台，電源及軟體設定電腦由學務處宿舍輔導員統一管理。
  - (二)冷氣開放使用期間：每年4月至11月(特殊情形除外)。

(三) 冷氣使用程序細則：

1. 寢室加儲 IC 晶片儲值卡時間為每週一到週四宿舍開放期間向宿舍輔導員辦理加儲作業（餘時間無法辦理加儲）。
2. 冷氣機之啟動：
  - (1) 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入。
  - (2) 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
  - (3) 拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。（注意遙控器設定功能→冷氣）
  - (4) 溫度設定越低壓縮機運轉時間多，則扣款金額越多。
  - (5) 插卡中，讀卡機將顯示儲值卡現有金額外，若中途拔卡，讀卡機則自動切斷冷氣機電源。
  - (6) 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合寢室涼風扇循環，以達舒適之效果（人體舒適溫度 25°C~28°C）

五、管理

- (一) IC 晶片儲值卡應審慎妥為保管及使用，一經登記借用後，若有折損、遺失，請照價賠償。
  - (二) 冷氣開放使用期間，各寢室請至學務處宿舍輔導員領取冷氣機遙控器 1 支，請自行維護保管（第一次將內含電池，爾後電池消耗請自購電池更換），使用期間結束後須繳回宿舍輔導員，若有損壞遺失，照價賠償；另為釐清保管責任，維護各寢室住宿生權益，遙控器不可外借他寢。
  - (三) 各寢室住宿生，應每日進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至宿舍輔導員報告，以利釐清責任歸屬。
  - (四) 各寢應指派負責同學經常保持機體清潔，並至少每月清洗過濾網 1 次。
  - (五) 當冷氣使用期間發生故障時，請通知宿舍輔導員，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該寢同學共同負責賠償。
- 五、冷氣機保養由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養，冷氣供電電源部分，雖有附開關鎖控制，避免學生碰觸發生感電危險，惟嚴禁學生自行以任何方式開啟，違反者視情節依規定予以懲處。
- 六、各寢室住宿生負有保管維護冷氣設備（含遙控器等）之責任，如有損壞應依學校規定程序提報修繕；若因故意、重大過失或以其他不正當方式（如頻繁開關冷氣遙控器）開啟冷氣機所致損壞，應負修理或賠

國立虎尾高中學生宿舍管理及輔導實施要點

償之責任，並得視損壞情形依規定予以懲處。

七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公告實施。

## 附件 8

# 申請住宿生活須知

### 壹、宿舍介紹：

本校男女學生宿舍，男生每3個人一間，女生每4-5人一間，每間具備個人專屬內務櫃、書桌，房內備有冷氣（需各寢室自行儲值使用）、電風扇等設備。有專門宿舍管理人員陪伴及寢室室友的互相協助與關懷，感受放學後的溫暖，讓住宿的孩子能在溫馨、安定的環境中度過值得回憶的三年。

學校地址：雲林縣虎尾鎮光復路 222 號電話：男宿專線 05-6328924 女宿專線 05-6323560

### 貳、住宿生攜帶物品：

健保卡、個人常用藥品、枕頭（含枕頭套）、棉被（含被單）、透氣床墊（含草蓆）、棉被袋。（床鋪尺寸：男宿 195 公分\*90 公分，女宿 177 公分\*86 公分）

盥洗用具（臉盆、牙刷、牙膏、漱口杯、洗髮精、沐浴乳、洗面乳、香皂、毛巾、浴巾、拖鞋、香皂盒、洗衣粉、衣架等）、衛生紙等及換洗衣物。

詳細說明為附件 8:請住宿生活須知；非為附件 6:住 宿生生活獎懲實施要點

時間	活動行程
06：30	起床、盥洗、整理個人服儀、整理內務
07：00	早點名、公共環境整理
07：20	同學統一至餐廳用餐、宿舍大門關閉
17：05	開啟宿舍大門
17：05	晚餐、盥洗、整理內務、外出外宿核定
19：00	晚點名（男宿週二、週四倒垃圾）及關大門 週一至週四晚自習（女宿傳習齋開放至 22：30）：無法參加者請假 <b>男宿週五及週日：19：00 開門、19：30 晚點名；女宿週五 19：00 開門、19：30 晚點名；週日 19：30 晚點名後開宿舍門</b>
21：50	男、女宿晚歸點名、宿舍內自主時間
22：00	女宿倒垃圾、宿舍內自主時間
22：30	熄大燈，嚴禁串寢、大聲喧嘩等影響及妨礙同學睡覺及讀書之行為產生
23：00	延長自習同學請保持寢室安靜，嚴禁洗衣服、洗澡、使用洗衣機、脫水機等妨害同學安寧之行為

### 肆、住宿生放、收假時間：

一、放假時間：課程結束日當天下午放學時間 17：05。

二、收假時間：上課日當天上學 7：20 前

（上課日前一天晚上 19：30 及 21：50 前返宿者，請於學期開始時申請假日固返）

三、其餘時間若住宿學生離開學校，均需向導師、教官室及宿舍輔導員提出請假申請。

### 伍、住宿報到：（相關日期以當學期行事曆公告為主）

1. 暑期參加輔導課程者可於前一天依學校網站公告時間至宿舍報到。
2. 開學入住時間始業式前一天依學校網站公告時間至宿舍報到。
3. 注意事項：

#### 國立虎尾高中學生宿舍管理及輔導實施要點

- (1) 校內不提供停車位，請家長將車輛停於校外，步行進入宿舍區，如有不便請見諒。
- (2) 男宿進出地點：本校側門（於電信局對面弘道路上），女宿進出點：本校後門（東明路上）。
4. 當天及隔天早上因難以掌控人數，廠商不供餐，請自理。
5. 住宿期間供餐時段：週一晚餐至週五早餐。

#### 陸、入住注意事項：

一、高一新生申請住宿人數如超過床位數時依下列順序依序擇取，統一審核後於學校網站公布住校名單：

- (一) 居住外縣市者（檢附戶籍資料影本）
- (二) 家境清寒或身障者（檢附證明）
- (三) 居住台西鄉、四湖鄉、口湖鄉、水林鄉、古坑鄉、林內鄉等鄉鎮之學生（檢附戶籍資料影本）
- (四) 居住麥寮鄉、北港鎮、東勢鄉等鄉鎮之學生（檢附戶籍資料影本）
- (五) 居住斗六市、褒忠鄉、元長鄉、崙背鄉等鄉鎮之學生（檢附戶籍資料影本）
- (六) 居住斗南鎮、土庫鎮、二崙鄉、西螺鎮、大埤鄉、蔴荳鄉等鄉鎮之學生（檢附戶籍資料影本）
- (七) 居住虎尾鎮或其他特殊原因需住校者。（附證明：如家長證明等）
- (八) 戶籍地如果在同一個鄉鎮序列時，以距離本校較遠者。（以 google 地圖計算之距離為準）

二、住（退）宿申請：

- (一) 學生申請住、退宿，配合每次段考辦理，每學期辦理 3 次，於段考前規定時間內，向生輔組領取住宿、退宿申請單提出申請（詳如附件）。
- (二) 新生入學報到當天填寫住宿申請單並提供戶籍資料影本，即受理住宿申請。
- (三) 舊生俟新生入住後如有床位數，則依新生申請入住順序規定依序擇取，若為相同順位則採抽籤方式決定。
- (四) 學生申請住、退宿於段考前申請：
  1. 住宿人員統一每次段考後第 1 個星期日下午 18：30-19：20 搬入（填住宿申請單→導師簽章→家長簽章→營養師簽章→宿舍輔導員排定床位簽章→總務處繳費→搬入報到）。
  2. 退宿者於段考後當週週五下午搬出（時間另行公告）（填退宿申請單→導師簽章→家長簽章→書面通知宿舍輔導員→總務處退費）。
  3. 因故非以上時段退宿者，除填退宿單外請加填長返單。
- (五) 學生申請住宿，必須經核准後至總務處繳費完畢，才算完成手續（學期開始入住者，第一個月配合註冊以銀行劃撥繳費）。
- (六) 學生申請住宿必須由家長或監護人簽章保證。
- (七) 凡申請自願退宿者須至次學年相同學期始得再申請住校。

三、住（退）宿之繳（退）費規定：

- (一) 住宿繳費標準：住宿費（不包含寢室冷氣使用費）依總務處公佈為主；寢室冷氣使用費詳見本校學生宿舍冷氣使用規範。
- (二) 其他：
  1. 寒暑假期間，一律不辦理住、退宿。
  2. 住校生因故辦理退宿，統一由總務處出納組通知退費。

四、寢室編排及設備清點：

- (一) 寢室編排由學校排定，並得視實際狀況調整（高一以同班為主）。男生每間最多三人，女生每間最多五人。
- (二) 寢室（含床位）一經編定，非有重大原因，不得請求變更，嚴禁私自調換寢室及床位。
- (三) 入住及退宿時由幹部或宿舍輔導員協助進行設備清點並填寫寢室設備點交表，且於住宿期間負保管責任，若有損害情形則依相關規定處理。

五、生活輔導：

(一) 作息時間：

1. 如第 1 頁宿舍作息表。
2. 例假日及國定假日可申請固定返宿於假日最後一日晚上 19：30 或 21：50 前返宿，宿舍關門時

國立虎尾高中學生宿舍管理及輔導實施要點

間，因特殊因素異動，另行通知。

3. 週五留宿者可申請固定留宿，19:30 前返宿點名。

六、學生伙食：

(一) 伙食費：開學時統一收取整學期費用（含寒、暑假輔導）。

(二) 止伙：

1. 公假（附證明），至少提前三天辦理申請，方辦理退費。

2. 喪假（附證明）或病假（附醫院證明），需達三天以上者，方辦理退費。

3. 因違反宿舍規定記點達【五點】由家長帶回輔導一週者，辦理退費。

4. 因申請宿舍長返假 5 天以上（附長返單），且至少 3 天前提出申請，方辦理退費。

(三) 凡住校生一律在學生餐廳開伙用餐。

(四) 每週一早餐及週五晚餐不供應，請自理。

七、本校住宿生請假注意事項：

(一) 本校宿舍請假由學生親自至宿舍辦公室填寫請假登記簿，並同時由宿舍輔導員聯繫家長確認為原則，除例假日與特殊事件（如喪假、病假）致住宿生白天已不在學校上課者，方受理家長電話請假，未填寫登記簿與未銷假者，將以記點處分。

(二) 外宿、外出前利用當日下午 17:05-17:30、18:30-18:50 或前一晚 22:10 前由學生親自至宿舍辦公室填寫請假登記簿，並同時由宿舍輔導員聯繫家長，確認後才可離開宿舍。

(三) 外宿同學須確實回家，經電話查訪未回家及未告知家人去處，將以記點處分（含例假日收假之外宿）。

(四) 外出以看病及臨時補習（非固定補習）為主，其餘如購買生活必需品...等，請利用放學後至晚自習前之時間（1705-1900）自行運用。

(五) 外出者請注意自身安全，勿行走人跡稀少暗巷、過馬路請走行人專用道、禁止涉足不正當場所。

(六) 請假外出、外宿應告知同寢人員，以有效掌握同學動向。

(七) 請假外出看病及臨時補習要拿就醫收據及蓋補習班章戳證明單向宿舍輔導員銷假。

(八) 請假外出同學完事後迅速返舍並到指定地點晚自習，勿於校園內外逗留。

(九) 申請固定補習人員，需填寫申請單，並繳交補習班繳費單據以茲證明，手續完成後即可於 1705 離宿補習；另依補習班課表一律在 21:50 返回宿舍並且完成銷假手續，唯因交通或其他原因延遲返校時間時，應儘早以電話告知宿舍輔導員或值班教官。

(十) 當日已完成請假外出手續者，如無法返回宿舍時，仍需請家長親自來電向宿舍輔導員或值班教官辦理請假手續，以便有效掌握人員動態。

(十一) 外出看病者，可請宿舍幹部、同寢或同班住校生陪同。

(十二) 違反上述規定將依情節輕重，以愛舍服務或依校規處分，如因請假不明或無故未到，記點達五次時一般住校生由家長帶回家中輔導乙週，而體育班生由家長帶回家中輔導乙週或教練駐宿輔導乙週，未改善達九次者，將辦理退宿。

(十三) 假日有登記固定返宿要更改返宿時間，統於星期日規定時間撥打宿舍專線，由宿舍輔導員或留值幹部修正登記；另臨時欲返宿者則於點名前（1930 或 2150 時）前返回宿舍，並先以家長電話回報登記。

柒、住宿生獎懲規定：

一、凡具下列情形者，得予記功獎勵。

(一) 愛護宿舍有具體事實表現者。

(二) 檢舉或建議相關宿舍安全及弊害，經查明屬實者。

(三) 擔任正、副舍長、區隊長，服務成效優良者。

(四) 其他優良行為合於『本校學生獎懲辦法』記功獎勵者。

二、凡具下列情形者，得予嘉獎獎勵：

(一) 擔任宿舍幹部，負責盡職者。

(二) 任宿舍特定工作，負責盡職者。

(三) 依規定保持內務優良，足為其他寢室表率者。

國立虎尾高中學生宿舍管理及輔導實施要點

- (四) 分配宿舍公共區域服務認真負責。
- (五) 協助或適時反映偶發事件之處理者。
- (六) 其他優良事蹟未載明於學生宿舍管理辦法者，經舍監查明確實對住宿環境有貢獻，視情況給予獎勵。
- (七) 其他良好行為合於『本校學生獎懲辦法』記嘉獎獎勵者。

三、違規部份：

- (一) 本校違規採記點制，累計滿3點由宿舍輔導員電話聯繫家長，請家長共同輔導；累計超過(含)5點責請家長帶回輔導一週，累計超過(含)9點，除予以退宿，且下學期不得申請再入住。
- (二) 若違犯本校學生獎懲辦法小過以上之行為者，依學生獎懲辦法量處，且予以退宿，下學期不得再申請住宿；違犯本校學生獎懲辦法大過以上之行為者，依學生獎懲辦法量處，除予以退宿，一學年內不得再申請住宿。
- (三) 合於下列規定情事之一者，視情節記1至2點：
  - 1. 不按規定整理內務，致內務凌亂或於走廊置放掃具、鞋子、垃圾等雜物經勸導或複檢仍不改善者。
  - 2. 輪值勤務不負責者(例如公差等)。
  - 3. 不遵守宿舍作息規定，經勸導仍不改善者。
  - 4. 於宿舍關閉時間待在宿舍未報備者。
  - 5. 無故不參加早、晚點名。
  - 6. 任意住宿他人寢室或私自更換床位。
  - 7. 晚自習擅自更換座位或教室者。
  - 8. 無故(含未完成請假)不參加晚自習。
  - 9. 無故不參加住宿生團體活動或中途擅自離席(如住宿生座談會、防災演練等)。
  - 10. 喧嘩嘻鬧妨害他人自習或睡眠，經勸導仍不改善者。
  - 11. 擔任幹部點名不確實者。
  - 12. 未依規定申請使用3C產品或私接電器用品者(如電磁爐、電暖爐、移動式空調、電鍋、快煮壺、電毯或其他高耗電量之電器)。
  - 13. 違反請假規定者(如：未請假、逾時請假、未填寫請假登記簿、等違反請假規定情事、未經報備超過晚上十點逾時或晚歸)。
  - 14. 違反晚自習規定，經勸導仍不改善者。
  - 15. 晚自習未依規定使用行動電話者(另依『本校學生使用行動電話管理要點』予以代為保管)。
  - 16. 未遵從師長及宿舍幹部領導者。
- (四) 合於下列規定情事之一者，視情節記2點至3點並通知家長：
  - 1. 請假原因與事實不符者(未依規定返宿、返家、看病、補習等)。
  - 2. 請假未經家長同意或私自以家長名義請假者。
  - 3. 使用公物未遵守相關規範或毀損公物情節輕微者(並照價賠償)。
  - 4. 寢室內自行炊爨者。
  - 5. 未經同意自行架設上網設備(網路分享器、無線網路路由器等)。
  - 6. 住宿生未經申請或核備而攜帶麻將、撲克牌、四色牌等與學習無關之娛樂性質物品置宿舍，或參與遊戲者。
  - 7. 於公共區域、無人住宿或他人寢室亂丟垃圾。
- (五) 合於下列規定情事之一者，記過處分，並請家長帶回輔導一週，累犯者除再記過處分，並予以退宿，下學期不得申請住宿：
  - 1. 攜帶或閱讀「兒童及少年福利與權益保障法」所指足以妨害其身心健康之相關物品。
  - 2. 攜帶「槍砲彈藥刀械管制條例」所列之危險物品到校。
  - 3. 態度傲慢，不服從師長或宿舍輔導員糾正者。
  - 4. 就寢後不經請假手續而私自離開宿舍者。
  - 5. 持有或攜帶菸品(含電子菸、加熱菸等新型態菸品)、管制性藥品、打火機、檳榔、酒類以及抽菸、飲酒、吃檳榔行為係初犯者。

國立虎尾高中學生宿舍管理及輔導實施要點

6. 欺騙師長或宿舍輔導員。
  7. 擾亂團體秩序，鬥毆事件圍觀助陣。
  8. 未經許可帶非住校生進入宿舍或逗留寢室。
  9. 其他不良行為合於『本校學生獎懲辦法』記小過者。
- (六) 住宿生違犯情節嚴重者合於下列規定情事之一者，記大過處分，且予以退宿，一學年內不得申請住宿：
1. 毆打同學或集體械鬥。
  2. 態度傲慢，誣蔑師長、舍監。
  3. 竊盜行為。
  4. 擾亂秩序，破壞校譽，情節重大。
  5. 賭博、吸食或注射違禁品。
  6. 冒用、偽造家長文書印章或冒用（簽）他人姓名。
  7. 酗酒、吸菸、吃檳榔屢勸不改。
  8. 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節重大。
  9. 攜帶「槍砲彈藥刀械管制條例」所列之危險物品，足以妨害公共安全。故意毀損學校設備，足以妨害公共安全。
  10. 非經正常管制之宿舍大門進出宿舍。
  11. 其他不良行為合於『本校學生獎懲辦法』記大過者。
- (七) 為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。

**願你我共同營造良好的住宿與晚自習環境！**

以上請家長及學生詳閱後於回執單簽名，並請於入住當天繳回宿舍辦公室

\*\*\*\*\*

## 國立虎尾高級中學住宿生須知回執單

有關本校住宿生須知內容已詳閱，並確實了解住宿生作息、請假規定和違紀相關規定等，且願共同配合遵守宿舍規定。

學生簽名：\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_\_家長簽名：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 9

國立虎尾高中\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期住宿申請單

性別	班級	座號	姓名
<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
特別註記	寢具請自備 男床長寬 85cmX195cm 女床長寬 86cmX177cm		
申請住宿日期	__年__月__日申請住宿， __年__月__日搬進宿舍（應於每學期期中考試後當日搬入）		
特別需求 <small>（如跟誰同寢室、其他）</small>		餐食	早餐： <input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素 晚餐： <input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素
家長或監護人 <small>（簽章）</small>		家長手機	
		家用電話 <small>（無則免填）</small>	
戶籍地址		學生 手機	
班導師（簽章）	宿舍輔導員（簽章）	營養師（簽章）	
生輔組長（簽章）	主任教官（簽章）	學務主任（簽章）	
校長批示			

備註:

- 1、請將內容填妥，送交生輔組。
- 2、學期內完成住宿申請後，因故退宿者，當學期不給予再申請住宿。
- 3、申請住宿日期務必填寫，未填寫視同放棄申請。

## 國立虎尾高中\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期退宿申請單

班級	座號	姓名	寢室床號	家中住址	電話
本人子女因_____，同意於____年__月__日辦理退宿，並於____年__月__日搬離宿舍（於每學期期中後，當週週五搬離）。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">依據退宿後情形勾選並填寫 A 或 B 欄位</span>					
A			B		
<input type="checkbox"/> 改住家中並通學			<input type="checkbox"/> 寄住校外，有住所		
			寄住地址：		
			房東姓名：		
			房東連絡電話：		
			<input type="checkbox"/> 寄住校外，住所仍在尋找中		
家長或監護人（簽章）		宿舍輔導員（簽章）		班導師（簽章）	
中華民國____年__月__日					
營養師（簽章）		生輔組長（簽章）		主任教官（簽章）	
學務主任（簽章）		校長批示			

備註：

1、請將內容填妥，繳回宿舍輔導員。

2、住宿費退費標準：

（一）註冊後開學日前者，全數退還。

（二）開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。（第1次期中考前）

（三）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。（第2次期中考前）

（四）開學日後逾學期三分之二者，不予退費。（第2次期中考後）

國立虎尾高級中學				學年第		學期住宿生假日前留宿申請表	
說 明	一、學生宿舍假日前一日以不開放為原則，然因以下情況同意住宿生留宿： (一) 班級自主性實施全班級返校之假日自習。 (二) 參加學校辦理之研習、活動或公假比賽 (三) 高三學測考試前實施全班性之假日自習、輔導課。						
	二、申請時間 (一) 留宿日前七天前轉知宿舍輔導員知悉，填寫申請單並完成導師、活動承辦單位及宿舍輔導員簽章。 (二) 如未按上述繳交時間繳交，或未完成簽章者，將不予留宿。						
班 級	年 班	留 宿 日 期	年	月	日		
留宿人員		申 請 原 因					
		活 動 承 辦 (學校或社團活動)					
		導 師 簽 章					
		宿 舍 輔 導 員 簽 章					
		備 註					

決議：同意 66 人、不同意 0 人；照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、結論：

本次會議共計討論 8 項議案，整體討論順利，感謝全體與會教師踴躍參與與配合，使會議圓滿完成，並感謝各位同仁之協助與支持。

柒、散會：15：50

照片：



## 國立虎尾高級中學導師遴選實施要點【修正對照表】

112年08月29日經校務會議通過

000年00月00日校務會議修正通過

修正後	現行條文	說明
<p>壹、依據</p> <p>本要點依據教師法第三十二條規定訂定之。</p>	<p>壹、依據</p> <p>本要點依據教師法第三十二條規定，以及本校教師聘約第四條訂定之，教師應依教師法之規定擔任導師或兼任行政職務以協助校務之推展。</p>	<p>教師法第三十二條規定，教師有擔任導師的義務</p>
<p>肆、導師遴選委員會</p> <p>一、本校應成立導師遴選委員會，辦理導師遴選相關事宜，權責如下：</p> <p>(一)審核教師之「服務積分」及「緩任導師資格」。</p> <p>(二)審議下學年度導師名單。</p>	<p>肆、導師遴選委員會</p> <p>一、本校應成立導師遴選委員會，辦理導師遴選相關事宜，權責如下：</p> <p>1. 審核教師之「服務積分」及「緩任導師資格」。</p> <p>2. 建議下學年導師名單。</p>	<p>1.1. 改成(一)</p> <p>2. (二) 建議改成審議</p>
<p>二、導師遴選委員會由校長、教務主任、學務主任、輔</p>	<p>二、導師遴選委員會由教務主任、學務主任、輔導主</p>	<p>由校長召集</p>

<p>導主任、人事主任、主任教官、教學組長、訓育組長、各年級導師代表（各一名）、教師會代表（一名）、教評會委員代表（一名）、教師考核會委員代表（一名）、家長代表（一名）所組成，上述委員由校長聘任，<u>校長擔任召集人並擔任會議主席，學務處主任為執行秘書</u>，遴選委員皆為無給職，任期一年。</p>	<p>任、人事主任、主任教官、教學組長、訓育組長、各年級導師代表（各一名）、教師會代表（一名）、教評會委員代表（一名）、教師考核會委員代表（一名）、家長代表（一名）、學生代表（一名）所組成，上述委員由校長聘任，學務主任擔任召集人並擔任會議主席，遴選委員皆為無給職，任期一年。</p>	
<p>三、導師遴選委員會每學年應至少召開一次會議，必要時得由召集人召開臨時會議；會議須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。</p> <p><u>遴聘委員對於議案知有利益衝突者，應即自行迴避。應迴避而不迴避，該委員所為之建議、同意、否決等行為均屬無效。</u></p>	<p>三、導師遴選委員會每學年應至少召開一次會議，必要時得由召集人召開臨時會議；會議須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。</p>	<p>增加利益迴避</p>
<p>伍、遴選、聘任與輪替原則</p> <p>三、導師遴聘順序原則：</p>	<p>伍、遴選、聘任與輪替原則</p> <p>三、導師遴聘順序原則：</p>	<p>1. 回歸委員會討論</p>

(二) 因課務需求，需調整導師職務者，由導師遴選委員會決議，校長聘任。

四...

#### 五、導師遴選作業：

(一) 每年五月上旬由學務處發送「擔任導師意願調查表」予專任教師，並於五月下旬彙整完成。經催收仍未繳齊相關資料者，視為自願擔任導師；申請緩任導師之教師需填寫「教師緩任導師申請表」並備妥證明文件一併送學務處，經催收仍未繳齊相關資料者，不予受理。

(二) 每年六月由學務處召開導師遴選委員會議，查核積分、緩任導師資格，並審議學務處所擬下學年度導師建議名單，報請校長確認核定。

(三) 每年六月下旬公佈遴選

(二) 因課務需求，需調整導師職務者，由學務主任召集委員會決議，提請校長聘任。

四、...

#### 五、導師遴選作業：

(一) 每年五月上旬由學務處發送「擔任導師意願調查表」予專任教師，並於五月下旬彙整完成。經催收仍未繳齊相關資料者，視為自願擔任導師。

(二) 每年六月由學務處召開導師遴選委員會議，查核積分、緩任導師資格，並審議學務處所擬下學年度導師建議名單，報請校長確認核定。

(三) 每年六月下旬公佈遴選結果，報請校長聘任之。

2. 增加緩任申請資料

<p>結果，報請校長聘任之。</p>		
<p>六、導師更換或代理遴選機制：</p> <p>(一)導師代理：導師如遇請假天數達1天以上之<u>晚假、陪產假、產檢假、陪產檢假、產前假、流產假、婚假、喪假、公差、公假(具公差性質)、身心調適假、病假(連續請假3天以上)</u>，經導師提出請假申請獲核准者，該班導師由學務處按下列安排協調代理工作。</p> <p>1. 各班代理導師原則上由該班之專任教師代理導師職務，不足時再列入其他專任教師，並應兼顧代理時間長短及代理次數。</p> <p>2. 代理導師排序以任教該班科目時數多寡排定，不以任教班級總時數排定。</p> <p>3. 專任教師有擔任代理導師之義務。</p> <p>4. 代理導師之導師費及減授時數之鐘點費依相關法規辦</p>	<p>六、導師更換或代理遴選機制：</p> <p>(一) 導師代理：<del>兼任導師者</del>如請假(產假、婚假、喪假、3天以上之公(差)假及7天以上之病假)或暫時無法執行導師之職務時，所產生之代理導師職務由學務處依下列原則辦理：</p> <p>1. 各班代理導師原則上由該班之專任教師代理導師職務，不足時再列入其他專任教師，並應兼顧代理時間長短及代理次數。</p> <p>2. 代理導師排序以任教該班科目時數多寡排定，不以任教班級總時數排定。</p> <p>3. 導師如遇<u>產假、產前假、流產假、婚假、喪假、公假(含公差)、病假(含3天以上)、事假、家庭照顧假</u>，經導師提出請假申請獲核准者，該班導師由學</p>	<p>1. 將(一)說明及3.合併</p> <p>2. 第4及5點調查順序</p>

<p>理。</p>	<p><u>務處按上述(1)(2)點安排 協調代理工作。</u></p> <p>4. 專任教師有擔任代理導師之義務。</p> <p>5. 代理導師之導師費及減授時數之鐘點費依相關法規辦理。</p>	
<p>七、教師緩任導師之順位：</p> <p>第 8 順位：單親家庭且子女在國小二年級階段(含)以下需親自照顧。(需提出相關可證明之客觀文件向導師遴選委員會說明)。</p> <p>第 9 順位：單親家庭需照顧年滿 70 歲(含)以上或領有身心障礙證明、重大傷病證明之父母。</p>	<p>七、教師緩任導師之順位：</p> <p>第 8 順位：單親家庭且子女在國小二年級階段(含)以下需親自照顧。(需提出相關可證明之客觀文件向導師遴選委員會說明)。</p> <p>第 9 順位：單親家庭需照顧年滿 70 歲(含)以上或領有身心障礙證明、重大傷病證明之父母。(單親家庭係指喪偶、離婚或未婚育有未成年子女，或其子女已滿廿歲而仍在學或沒有謀生能力而需照顧者。</p>	<p>將單親家庭的說明刪除</p>
<p>柒、本要點經校務會議通過， <b>陳</b>校長簽核後實施，修正時亦同。</p>	<p>柒、本要點經校務會議通過， <b>經</b>校長簽核後實施，修正時亦同。</p>	<p>陳校長 簽核</p>

# 國立虎尾高級中學導師遴選實施要點(修正後)

112年08月29日經校務會議通過

○○○年○○月○○日經校務會議通過

## 壹、依據

本要點依據教師法第三十二條規定訂定之。

## 貳、目的：

- 一、促使教師擔任導師之機會均等，增進師生和諧，俾利學校校務發展。
- 二、以公平、公開、公正制度化之原則，保障教師之權利與義務及學生受教權。
- 三、建立導師職務之聘任、任期、輪休之原則，使導師輪替有所依據。

## 參、基本規範

- 一、每位正式教師均有擔任導師之責任與義務。
- 二、凡擔任導師者，克盡導師職責。
- 三、導師之遴選依 1. 教師自願、2. 導師積分等條件遴選之。若遇有特殊狀況，得由導師遴選委員會決議。

## 肆、導師遴選委員會

一、本校應成立導師遴選委員會，辦理導師遴選相關事宜，權責如下：

(一)審核教師之「服務積分」及「緩任導師資格」。

(二)審議下學年度導師名單。

二、導師遴選委員會由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、主任教官、教學組長、訓育組長、各年級導師代表（各一名）、教師會代表（一名）、教評會委員代表（一名）、教師考核會委員代表（一名）、家長代表（一名）所組成，上述委員由校長聘任，校長擔任召集人並擔任會議主席，學務處主任為執行秘書，遴選委員皆為無給職，任期一年。

三、導師遴選委員會每學年應至少召開一次會議，必要時得由召集人召開臨時會議；會議須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。

遴聘委員對於議案知有利益衝突者，應即自行迴避。應迴避而不迴避，該委員所為之建議、同意、否決等行為均屬無效。

四、導師遴選委員會任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

五、導師遴選委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

六、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由導師遴選

委員會議解除其委員職務，並依第二條規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

## 伍、遴選、聘任與輪替原則

### 一、導師之任期：

導師之任期，原則上以連續帶班三年為一任期。

### 二、教師年資積分之計算：

(一)擔任協助學校行政工作，每週減授三節以上(含三節)者，滿一學年，其積分為一點五分(一學期零點七五分)。若同時兼任其他工作，積分擇一計算，不得重複累計。

(二)擔任本校導師滿一學年，其積分為二分(一學期一分)，以此累計。

(三)擔任本校組長，滿一學年，基本鐘點一，其積分為二點七五分，基本鐘點三，其積分為二點五分(一學期分數折半)，以此累計。

(四)擔任本校一級主管、數理資優班導師滿一學年，其積分為三分(一學期一點五分)，以此累計。

(五)以上職務及年資積分之計算以學年為原則，若超過一學期而未滿一學年則折半計算，若未達一學期則不予計分。

(六)上述條件重複時，以最高分數擇優採計。

### 三、導師遴聘順序原則：

(一) 自願者。

(二) 因課務需求，需調整導師職務者，由導師遴選委員會決議，提請校長聘任。

(三) 低積分者，若積分相同，由以下原則產生：

1. 未曾擔任導師者。
2. 導師年資較低者。
3. 行政協助者。
4. 行政年資較低者。
5. 在校年資較低者

(四) 具緩任導師資格，而其緩任順位較後者優先擔任導師，若順位相同則以積分較低者優先。

(五) 數理資優班，則視班級屬性，由性質最適切之學科領域老師擔任數理資優班之導師。

(六) 體育班導師盡量遴選體育專長老師擔任之。

(七) 擔任行政職務者滿三年，卸行政職務後得輪休一年。

#### 四、導師輪休原則：

(一) 擔任導師一任期(滿三年)，且該班已畢業者，得輪休一年。(二) 連續帶滿三年者，得輪休一年。

#### 五、導師遴選作業：

(一) 每年五月上旬由學務處發送「擔任導師意願調查表」予專任教師，並於五月下旬彙整完成。經催收仍未繳齊相關資料者，視為自願擔任導師；申請緩任導師之教師需填寫「教師緩任導師申請表」並備妥證明文件一併送學務處，經催收仍未繳齊相關資料者，不予受理。

(二) 每年六月由學務處召開導師遴選委員會議，查核積分、緩任導師資格，並審議學務處所擬下學年度導師建議名單，報請校長確認核定。

(三) 每年六月下旬公佈遴選結果，報請校長聘任之。

#### 六、導師更換或代理遴選機制：

(一) 導師代理：導師如遇請假天數達 1 天以上之 娩假、陪產假、產檢假、陪產檢假、產前假、流產假、婚假、喪假、公差、公假(具公差性質)、身心調適假、病假(連續請假 3 天以上)，經導師提出請假申請獲核准者，該班導師由學務處按下列安排協調代理工作。

1. 各班代理導師原則上由該班之專任教師代理導師職務，不足時再列入其他專任教師，並應兼顧代理時間長短及代理次數。
2. 代理導師排序以任教該班科目時數多寡排定，不以任教班級總時數排定。
3. 專任教師有擔任代理導師之義務。
4. 代理導師之導師費及減授時數之鐘點費依相關法規辦理。

## (二) 導師更換：

1. 獲遴選兼任導師者，於學期中若遇特殊狀況（如重病）確實無法擔任導師工作，得以書面並檢附證明，向學務處申請更換導師，經導師遴選委員會審議通過，報請校長核准。
2. 遺缺由教務處、學務處協調人選提導師遴選委員會辦理遴選，依遴聘順序遴聘之，教師同意後若連續擔任兩年，得輪休一年。
3. 中途接班之導師其職務積分得不受第肆條第二款 2、5 點「教師年資積分之計算」限制，積分計算為：達 1/2 學期以上 1.5 分計，達一學期以上未滿一學年以 2 分計。相對之，申請更換導師之原班導師，即以第肆條第二款第 5 點之說明計分。

## 七、教師緩任導師之順位：

第 1 順位：因兼任行政職務、辦理留職停薪、申請育嬰假、一學期(含)以上

病假者，免經申請，由人事室統一提出。

第 2 順位：患有嚴重疾病確實無法勝任導師工作者（須經當年度區域醫院以上醫師出具證明，並由導師遴選委員會審核通過者）。【若於學期中提出需求，仍須檢附醫師證明，經所召開之臨時導師遴選委員會審核通過】

第 3 順位：已懷孕之女性教師，因身體特殊狀況需求，檢附婦產科醫師證明者。【若於學期中提出需求，仍須檢附醫師證明，經所召開之臨時導師遴選委員會審核通過】

第 4 順位：因家庭遭受變故或特殊需求，需提出相關證明文件或書面說明，經導師遴選委員會通過者。【若於學期中提出需求，仍須提出具體書面說明，經所召開之臨時導師遴選委員會審核通過】

第 5 順位：已請一學期（含）以上長期病假後復職不滿一年，自認精神、體力不堪負荷導師職務者。（需有當年度公立醫院或區域醫院或新制評鑑優等醫院(含)以上醫院證明）。

第 6 順位：年滿五十八歲在本校任職累積達 25 年之教師。（如導師輪替人數不足時，滿 58 歲以上即須納入排序，滿 58 歲教師以導師輪替積分較低者優先擔任導師，且不違反帶班三年可休息一年之原則。）

第 7 順位：因教師專長考量需搭配科別、年級課程者，得備妥具體理由經教學研究會決議後，由教務處提案審議。

第 8 順位：單親家庭且子女在國小二年級階段(含)以下需親自照顧。(需提出相關可證明之客觀文件向導師遴選委員會說明)。

第 9 順位：單親家庭需照顧年滿 70 歲(含)以上或領有身心障礙證明、重大傷病證明之父母。

第 10 順位：配偶在外地職務無法時常返家且有國小二年級階段(含)以下需親自照顧。(需提出相關證明文件或書面資料向導師遴選委員會說明)。

第 11 順位：以當年 7 月 31 日為基準，已在本校兼任行政職務或導師連續三年(含)以上者。

第 12 順位：兼任當年應屆畢業班導師者。

以上第 1 至第 5 順位之條件消失後，即不具緩任資格。

#### 陸、附則

一、疑似不適任教師，並列入輔導機制之導師，學期中由學務處提報教師考核委員會審議並以書面通知免兼，其職缺由導師遴選委員會辦理遴選。

二、導師之權利與義務依相關法規辦理。

柒、本要點經校務會議通過，**陳**校長簽核後實施，修正時亦同。



	年 月～ 年 月			
行政職務積分	(計算至 115 年 7 月 31 日止)	<ol style="list-style-type: none"> <li>任協行，每週減授三節以上(含三節)者，滿一學年，積分 1.5 分。</li> <li>任組長者，滿一學年，基本鐘點一，積分 2.75 分，基本鐘點三，積分 2.5 分。</li> <li>任一級主管者，滿一學年，積分 3 分。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>分數可累計。</li> <li>職務及年資積分計算以學年為原則，超過一學期未滿一學年折半計算，未達一學期不予計分。</li> <li>條件重複時，以最高分數擇優採計。</li> </ol>	
擔任導師積分	(計算至 115 年 7 月 31 日止)	<ol style="list-style-type: none"> <li>滿一學年者，積分 2 分。</li> <li>滿一學期，未滿一學年者，積分 1 分。</li> <li>數理資優班導師滿一學年者，積分 3 分，滿一學期，未滿一學年者，積分 1.5 分。</li> </ol>		
填表者簽名：				
學務主任	教務主任	人事主任	校長	

◎請於 5 月 1 日前交至學務處林佩伶幹事彙整，申請緩任導師職務者，請於主動檢具相關證明文件，經催收仍未繳齊相關資料者，視為自願擔任導師。

## 國立虎尾高中教師緩任導師申請表

申請人		領域		申請緩任學年度	
姓名		科別		已申請過學年度	
緩任原因	<p>第 1 順位：因兼任行政職務、辦理留職停薪、申請育嬰假、一學期(含)以上病假者，免經申請，由人事室統一提出。</p> <p>第 2 順位：患有嚴重疾病確實無法勝任導師工作者（須經當年度區域醫院以上醫師出具證明，並由導師遴選委員會審核通過者）。</p> <p>第 3 順位：已懷孕之女性教師，因身體特殊狀況需求，檢附婦產科醫師證明者。</p> <p>第 4 順位：因家庭遭受變故或特殊需求，需提出相關證明文件或書面說明，經導師遴選委員會通過者。</p> <p>第 5 順位：已請一學期（含）以上長期病假後復職不滿一年，自認精神、體力不堪負荷導師職務者。</p> <p>第 6 順位：年滿五十八歲在本校任職累積達 25 年之教師。（如導師輪替人數不足時，滿 58 歲以上即須納入排序，滿 58 歲教師以導師輪替積分較低者優先擔任導師，且不違反帶班三年可休息一年之原則。）</p> <p>第 7 順位：因教師專長考量需搭配科別、年級課程者，得備妥具體理由經教學研究會決議後，由教務處提案審議。</p> <p>第 8 順位：單親家庭且子女在國小二年級階段(含)以下需親自照顧。</p> <p>第 9 順位：單親家庭需照顧年滿 70 歲（含）以上或領有身心障礙證明、重大傷病證明之父母。</p>				

第 10 順位：配偶在外地職務無法時常返家且有國小二年級階段(含)以下需親自照顧。

第 11 順位：以當年 7 月 31 日為基準，已在本校兼任行政職務或導師連續三年(含)以上者。

\*第 12 順位：兼任當年應屆畢業班導師者。

附資料(請 在本表後)				
請人簽名	收件日期	收件人簽名	學務主任	校長

◎請於 5 月 1 日前交至學務處林佩伶幹事彙整，申請緩任導師職務者，請於主動檢具相關證明文件，經催收仍未繳齊相關資料者，不予受理。