

國立東港高級海事水產職業學校

112 學年度第 2 學期 第 2 次行政會議紀錄

壹、時間：113 年 4 月 23 日（星期二）上午 8 時 30 分

貳、地點：2 樓會議室

參、主席：洪校長嘉皇

紀錄：彭慧慈

肆、出席人員：如簽到單

伍、上次主管會議需各處室協助及執行事項：

協助事項	會辦單位	辦理情況
<p>一、各處室計畫要送出之前要預留時間讓我看一下，常常時間都很緊迫，連內容都來不及看就只能蓋章，希望大家給我機會參與。</p> <p>二、請大家轉知所屬同仁，盡可能依照時間上班，雖然我們行政同仁有實施彈性上班(彈性時間 20 分鐘)，但還是提醒自己依時間上班。</p>	教務處	遵照辦理
	學務處	遵照辦理
	教官室	遵照辦理
	實習處	遵照辦理
	總務處	遵照辦理
	輔導室	依指示辦理推動
	圖書館	遵照辦理
	人事室	差勤事宜已依指示公告 line 群組提醒週知
	主計室	遵照辦理
	輪機科	依說明辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	依說明辦理
	航管科	依指示辦理
	家政科	遵照辦理
電子科	遵照辦理	

協助事項	會辦單位	辦理情況
<p>課堂中如發生懲處事件，懲處建議單要由任課老師提出來。</p>	學務處	遵照辦理
	教官室	遵照辦理
	輪機科	依說明辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	依說明辦理
	航管科	依指示提醒科內專業教師
	家政科	轉知科內教師知悉
	電子科	轉知科內老師知悉
<p>採購 SOP 流程圖如果有問題的話請提到總務處這邊，我們再來討論，如定案後，下次行政會議提出來給各科知道。</p>	總務處	遵照辦理
<p>有關各處室進用臨時人員的薪資清冊可以提前作業(免上簽)，以利薪資入帳時程不被延誤。</p>	教務處	知悉
	學務處	遵照辦理
	教官室	遵照辦理
	輔導室	依指示辦理推動
<p>一、有關 ISO 檢核的建議，修訂學生成績佔分比例規定以符合 ISO 規定。</p> <p>二、不管什麼科目(無論是藝能科或體育科等)應該都要有平時成績，不能直接總成績不及格就把學生當掉。</p>	教務處	會在相關會議上報告，並重新審視修訂目前的學生成績評分規則
	實習處	遵照辦理
	輪機科	依說明辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	依說明辦理
	航管科	依指示提醒科內專業教師
	家政科	轉知科內教師知悉
	電子科	遵照辦理

陸、主席致詞：

- 一、首先感謝學務處及圖書館在這次的校慶系列活動做了很多貢獻，圖書館這次的書展，雖然書不多但滿精緻的，我抽空去看了也買了3本書，看完之後我會把書捐給圖書館，讓大家有機會都可以看；學務處在校慶的整體佈置很棒，所花經費不多但有展現出意境，感謝兩個處室的付出。
- 二、昨天發生的事件已經通報校安，後續約談家長來談看看，如果還是沒有解決的話，就訴諸法律途徑，要讓孩子有約束，讓他知道他是有法律責任的。
- 三、有關採購 SOP，請購一定要跑在前面，不是都辦完了才請購，這都是違反採購法的，其實只要是時間不對，請購流程未依規定，被查到都是有問題的。我們是一個團隊，大家應該要互相保護，採購任何東西請依照採購 SOP 原則來做。
- 四、請大家轉知所屬同仁，行政同仁上班要正常，雖然我們行政同仁有實施彈性上班(彈性時間 20 分鐘)，但還是提醒自己要注意一下。

柒、各處室工作報告

一、秘書室

113年4月優質化計畫經費執行檢核表

經費名稱	子計畫	內容	承辦單位	執行進度
經常門	111-A1	落實學校課程發展	教務處	33%
	111-A2	推動創新多元教學	教務處	32%
	111-A3	深化教師教學專業	教務處	43%
	111-B1	引導適性就近入學	輔導室	52%
	111-B3	加強學生多元展能	實習處	22%
	111-B4	型塑人文藝術素養	學務處/圖書館	22%

經常門計執行 34%

經費名稱	子計畫	內容	承辦單位	執行進度
資本門	111-A1	落實學校課程發展	教務處	100%
	111-A2	推動創新多元教學	教務處	100%
	111-A3	深化教師教學專業	教務處	100%
	111-B1	引導適性就近入學	輔導室	100%
	111-B3	加強學生多元展能	實習處	
	111-B4	型塑人文藝術素養	學務處/圖書館	

資本門計執行 100%

累計至 3 月本計畫執行率 67%

二、教務處

(一)已辦理事項

1. 4/19(五)提交 113 學年度完免挹注計畫。
2. 4/11(四)完成琉球闖場勘查。
3. 4/16(二)舉行文昌祈福活動。
4. 完成優質化計畫技職教育宣導兩場：4/18(四)至正國中、4/19(五)里港國中。
5. 持續進行各項獎學金請領。
6. 完成完全免試入學宣導及成果繳交。

(二)預計辦理事項

1. 4/23(二)提交 113 學年度高職優質化計畫。
2. 4/26(五)提交與大專共好自主學習計畫。
3. 4/24(三)國中教育會考運卷協調會。
4. 4/24(三)教務處週會宣導-統測、重補修、選課說明。
5. 4/27-28(六-日)四技二專統測陪考人員安排。
6. 4/30(二)國中教育會考國中端休息區與動線協調會。
7. 優質化計畫技職教育宣導兩場：4/29(一)佳冬國中、4/30(二)潮州國中。
8. 持續進行各項獎學金請領。
9. 各項計畫執行與相關物品請購。
10. 113 國中教育會考(5/18-5/19)考場試務處理。

(三)報告事項

1. 由最近巡堂紀錄，發現還是有班級上室外課沒有關閉冷氣、電燈或電風扇電源，敬請各科協助加強宣導，避免能源浪費！
2. 各科上室外課沒關閉門窗者，擬由教務處助理統一彙整統計後，於學期末交由學務處列入評比項目計分。
3. 燁聯鋼鐵集團預計於 5/7(二)10:10-11:00 至本校第一綜合教室宣傳與高科大的產攜合作案，擬由輪機科與電子科三年級同學參加，教務處將統一通知學生及任課教師，並請任課教師隨班指導。

三、學務處

(一)已辦理事項

1. 4/19 63週年校慶暨運動會、社團成果展。
2. 2次導師會報。
3. 東港衛生所辦理「拒菸有法度」校園宣導講座。
4. 3次社團。

(二)預計辦理

1. 畢業紀念冊印製。
2. 畢業典禮籌備。
3. 感恩卡製作評分。
4. 會考前大掃除(5/15，星期三)

(三)報告事項

1. 課堂中發生之懲處事件由任課老師自行簽出，勿由教官室同仁簽處，請各位主任協助宣導。
2. 4/19 校慶活動，感謝各處室協助，順利辦理完畢。
3. 畢業典禮請大家繼續協助。

(四)性平業務宣導

1. 疑似性平事件必須完成通報之外，是將爭議事件讓上級長官知悉，避免造成擴大傷害。
請記下口訣：通報-保密-做紀錄。
2. 通報原則：只要疑似，可能是八卦都算，不需要徵得疑似被害人及疑似加害人同意。
從校內第一人知悉起24小時內通報。逾時通報將面臨六千到三萬元罰款(兒少法)及三萬以上十五萬以下罰款(性平法)。
3. 避免洩密，只能與知悉的人討論，如性平委員。
4. 惟性平事件和霸凌事件，調查權在委員會手上，嚴禁自行盤問調查，老師只要把所聽所聞紀錄下來，沒有調查權，不要涉及太多。

性騷擾的核心在「尊重」，著重於被害人的感受及所受影響，即使沒有性騷擾的意圖，亦可能成立，避免以自認幽默炒熱氣氛，使用具「性意味」的措辭。

四、總務處

(一)已辦理：

1. 新大樓側門旁樹木修剪、紅磚道泥水修繕。

(二)預計辦理：

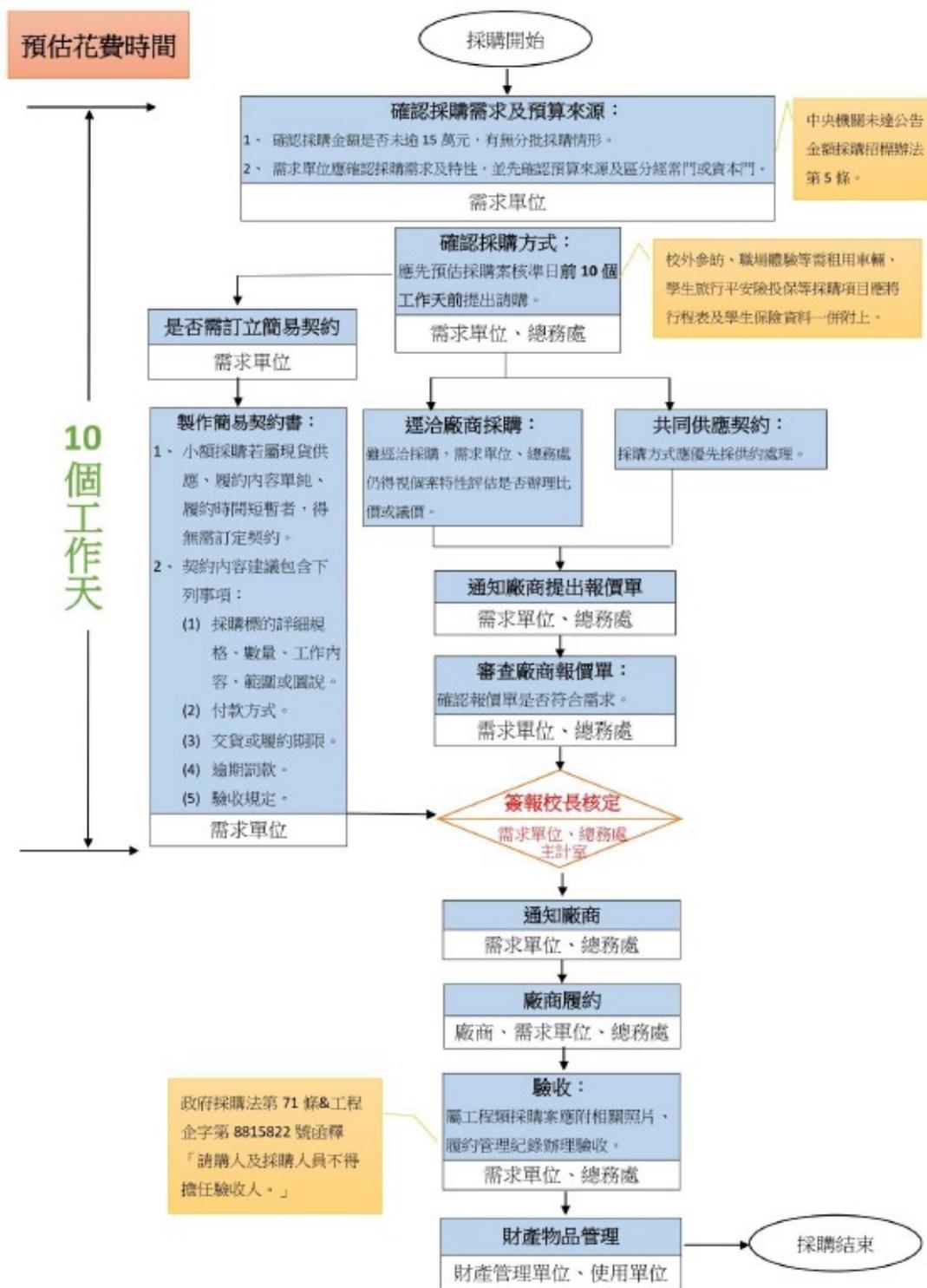
1. 自來水老舊管路破裂，前端管路重新拉管，預計於4月27-28日施工。
2. 修訂本校場地租借管理辦法及收費標準。
3. 新大樓電梯安全檢查。
4. 新大樓二樓電梯旁女廁漏水修繕。

(三)報告事項：

1. 近期發生辦公室及專科教室課後未關閉冷氣而繼續運轉情事。適逢教育部113年4月15日臺教資(六)字第1130038212號來文宣導，以112年為基期年，於115年提升整體用電效率3%為目標。請各處室及各科同仁加強宣導節約用電，配合氣候溫度使用冷氣，下班前請務必記得關冷氣。
2. 請各處室請購人於請購時，用鉛筆於購單下方註明財產保管人，以利財管人員做財產物品登記作業。
3. 各處室製作印領清冊時，除本校教職員工，其餘校外教師及學生退費等，皆須提供人員身分證字號，首次薪資入帳或退費須附轉帳帳戶封面，以增加作業效率。
4. 依校長指示由總務處研擬本校採購流程，如附件。
5. 本校收受機密文書處理流程及應注意事項，如附件。
6. 補充說明：4/27日(星期六)東港鎮公所進行登革熱噴藥，以校園周邊為主。

國立東港高級海事水產職業學校小額採購作業流程

113 年 4 月 23 日 行政會議通過訂定



附註：本流程經行政會議通過，陳閱校長核定後實施。

國立東港高級海事水產職業學校機密文書處理流程及應注意事項

一般公務機密文書處理流程	應注意事項
<p>一、文書組收文</p> <p>(一)拆驗：收到機密文書先詳細檢查封口有無異狀後，收件者為學校或校長，應送校長或其代理人啟封；收件者為其他人員者，逕送各該人員本人啟封；啟封人員應核對其內容及附件。</p> <p>(二)分文：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至電子公文系統以紙本來文登錄取文號(主旨應載「密不錄由」或以不透漏機密內容為原則)，收文號紀錄於紙本公文下方並登記密件登記簿(電子檔)。 2. 登錄完畢，將機密文書置於機密檔案專用封套內並通知指定承辦人來文書組領取。 	<p>由文書組親送校長或其代理人(秘書)啟封，檢視後告知文書組該密件公文應承辦單位或在密件信封上批示承辦人並簽章。</p>
<p>二、指定承辦人收文、簽辦</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指定承辦人點收公文及附件。(含原內、外信封) 2. 簽辦密件公文應以紙本公文進行簽核流程。 3. 電子公文系統上該案備註「本案以紙本公文簽核」逐級陳核。 	<p>傳遞文書均應使用密件公文夾並注意相關保密義務。</p>
<p>三、會辦人員、秘書及校長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會辦過程由承辦人親自持送，如無法親持會辦，必要時得以機密檔案專用封套封裝方式辦理，其會辦程序及內容應作成書面紀錄附卷。 2. 儘可能減少處理層級及程序。 	<p>傳遞文書均應使用密件公文夾並注意相關保密義務。</p>
<p>四、公文簽辦完畢</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 如需函復(以密件發文)，則續進行發文流程，發文完成後再一併歸檔，密件公文歸檔流程同第3點。 2. 如無須函復，校長批核後即可進行歸檔作業。 3. 承辦人將所有公文及附件(含原內、外信封)裝入機密檔案專用封套，詳實填寫封套上資料(除「案由」僅需簡述案情避免機敏文字)並彌封加蓋職名章(押日期)送交文書組歸檔。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 傳遞文書均應使用密件公文夾並注意相關保密義務。 2. 專用封套封口及接縫處均應加蓋承辦人職名章並押日期。
<p>五、密件發文(應封裝於雙封套)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 承辦人以紙本或電子函(稿)經校長核判後，如有附件，將其附件裝於信封交由文書組發文。 2. 文書組將紙本公文(及附件)置於內信封彌封，正面左上角加蓋機密等級，封口及接縫處加蓋「密」字戳記，再裝進外信封，按一般郵件掛號郵寄收文機關或受文者。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文密等由文書組發文時依據函(稿)上之密等及解密條件登錄。 2. 密件信封封口及接縫處均應加蓋「密」字戳記。
<p>六、文書組點收、歸檔</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文書組僅就專用封套上記載事項檢視，如有記載不全者請承辦人補正；經檢視無誤後，點收人員(文書組)填寫點收日期、蓋職名章點收歸檔。 2. 按機密檔案目錄編號，放置於檔案室「機密檔案櫃」保管。 3. 機密文書經解密後，應照普通案件放置保管。 	

文書組編製 113.04

五、實習處

(一)已辦理

1. 教育部113年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案青年就業領航計畫審查及推薦。
2. 全國高級中等學校112學年度海事水產類、家事類學生技藝競賽金手獎一、二名學生海外專業研習推薦及報名。本校推薦食品科2名、航管科2名及家政科1名，共計5名。
3. 通過本校傑出校友遴選暨表揚要點及遴選本校112學年度傑出校友。
4. 113年度即測即評及發證技能檢定第1梯次學科測試、會計事務(資訊)術科測試及第2梯次報名作業。
5. 112學年度完全免試資源挹注計畫B1-2東水實作及B3-1特色課程實作：
 - (1)公正國中67人由輪機科、食品科、養殖科、航管科與家政科授課。
 - (2)萬丹國中174人由輪機科、食品科、養殖科、航管科、家政科及電子科授課。
6. 輪機科113年度ISO 9001:2015品質標準稽核。
7. 輪機科與船舶機電科二年級學生新四項基本安全訓練。
8. 輪機科一年級學生航海實務實習。

(二)預計辦理

1. 實習(驗)報告(作業)與專題實作報告抽查(4/22-4/26)。
2. 全國高級中等學校專業群科113年專題實作及創意競賽決賽，本校輪機科與養殖科計送出3件作品參賽，共9位學生參賽(5/2-5/4)。
3. 113年度即測即評及發證技能檢定第1梯次電腦軟體應用乙級(4/24)、數位電子乙級術科測試(4/24-4/25)。
4. 113年度教師赴公民營機構研習暑假梯次教師報名(4/29-5/31)及學校推薦作業(6/3-6/7)。
5. 輪機科與船舶機電科二年級學生參加海上實習行前座談會(4/28-4/30)。
6. 屏東縣112學年度國民中學技藝教育學生技藝競賽檢討會暨112年度國中技藝教育各職群體驗暨高級中等學校教育博覽會檢討會(5/9)
7. 112學年度完全免試資源挹注計畫B1-2東水實作及B3-1特色課程實作，目前計有：
 - (1)陸興國中54人由食品科、養殖科、航管科、家政科及電子科授課(4/10)。
 - (2)新埤國中25人由輪機科、家政科及電子科授課(5/15)。
 - (3)林園國中53人由航管科及電子科授課(5/28)。
 - (4)明正國中30人由航管科及家政科授課(5/2)(與教務處共同執行)。

(三)報告事項

1. 屏東縣112學年度國中技藝教育學生技藝競賽暨成果發表會已辦理完成，感謝全校同仁及學生的指導及協助。屏東縣政府預訂113/5/9(星期四)上午10時預訂於本校召開檢討會議，各處室及各科若有競賽相關建議事項，敬請提供相關資料予實習處彙整。依據屏東縣政府112年9月19日召開之屏東縣高中職業務承辦學校工作期程第二次協商會議決議，本校接續籌辦屏東縣114學年度國中技藝教育學生技藝競賽暨成果發表。
2. 全國技術士與即測即評及發證技術士技能檢定採線上報名，學生僅需線上填寫及上傳報名相關資料，無須再購買簡章。依報名時程上網報名及繳費，報名完成後列印報名表並親筆簽名，將報名表件紙本繳交至就業組。
3. 補充報告：113學年度海事水產類學生技藝競賽，第一次命題評判工作會議改為5月14日下午1時辦理。

六、輔導室

(一)3月份-4月份已辦理：

1. 收集一年級跨教育階段重新鑑定資料等相關事宜。
 - (1)總提報人數：20人(1人新鑑定、19人跨教育階段鑑定)
 - (2)提報障別統計：5智障、13學障、1腦麻、1病弱。
2. 113.03.05 召開 112-2 特殊教育推行委員會議暨輔導工作委員會議。
3. 113.03.19 (星期二) 屏東輔諮中心諮詢(112-2 第一次)。
屏安醫院 楊淵勝醫師。
4. 整理 112-1 期末適性輔導與適性安置名單，以利後續適性輔導座談。
5. 彙整五月中旬鄰近國中入班宣導時間與學校及人員排定事宜。
6. 113.03.22(星期五)東新國中資源班參訪與實作。
參訪科別:養殖科、家政科、食品科。
7. 113.03.29 資源班校外教學活動。
地點:台南十鼓。
8. 專案與宣導事宜：
 - (1)113.03.13 上午 11:20-12:00 光春國中入班宣導。
 - (2)113.03.15 下午 13:10-14:10 東新國中 LED 電子顯示棒 (優質化~導引適性入學)
 - (3)113.03.20 (星期三) 林邊國中職業試探。(完全免試挹注計畫)
參與科別:電子科、家政科，航管科。地點:林邊國中
 - (4)113.04.03 歐式堅果麵包原理與實作(東新國中)。家政科
講師:章育群經理。(優質化~導引適性入學)
 - (5)113.04.10 國中職業試探~林邊國中(完全免試挹注計畫)。
講師:蔡明峰主任、劉志仁主任。
 - (6)113.04.12 國中職業試探~琉球國中(完全免試挹注計畫)。
講師:蔡明峰主任。
9. 113.04.16 (星期二) 屏東輔諮中心諮詢(112-2 第二次)。

屏安醫院 楊淵勝醫師。

10. 112-2 穩定就學多元彈性課程活動。

(1) 113. 04. 08 食品乳化作用~護手霜實作。(陳淑華師)

(2) 113. 04. 10 永生花玻璃花盅。(林靖婕師)

(3) 113. 04. 17 磅蛋糕與手工餅乾實作。(講師:何思琪師)

11. 113. 03 月份個案服務統計:

個案類別(人次)	主要議題+次要議題	個案類別(人次)	主要議題+次要議題
T01. 人際困擾	12+7	T11. 兒少保護議題	1+0
T02. 師生關係	1+5	T12. 學習困擾	1+0
T03. 家庭困擾	3+9	T13. 生涯輔導	3+3
T04. 自我探索	0+3	T14. 偏差行為	10+1
T05. 情緒困擾	5+0	T16. 中離(輟)拒學	4+3
T06. 生活壓力	2+1	T18. 精神疾患	4+0
T09. 性別議題	3+0		
◎其他服務			
P02. 入班輔導	33	P10. 系統會談	18
P03. 家長諮詢	10	P11. 學生諮詢	21
P04. 教師諮詢	46	P13. 方案計畫	3
P06. 心理測驗	103	P15. 危機處理	2
P09. 資源連結	17		

(二)待辦理事項

1. 113. 03-113. 05. 30 112-1 持續進行期末適性輔導與適性安置學生座談。

(1 年級 46 人; 2 年級 39 人; 3 年級 42 人)

2. 112-2 穩定就學多元彈性課程活動。

(1) 113. 04. 25 手作皮件手環。(講師:王雅貞師)

3. 三年級九大職能星測驗。(與 1111 人力銀行合作)

4. 執行特教生專業課程(心理、職能、物理治療)。

5. 三年級特教生(有手冊)職業轉銜晤談。(屏東縣勞青處)

6. 112. 04. 24(三) 幹部增能課程。

主題: 同儕輔導暨家庭教育種子學生研習活動。

(三)報告事項:

關於五月中旬鄰近各校入班宣導事宜。

七、圖書館

(一)報告事項

1. 校慶優良書展於4/12-18於活動中心辦理完畢，此次配合文化幣使用，學生購書情況熱烈！
2. 4/29辦理衛武營國家藝術中心參訪活動，配合申請衛武營藝企學計畫，帶學生實際進入表演廳，陶冶文化氣息。

八、主計室

(一)已辦理事項

1. 完成114年概算EXCEL概算表，於4月16日回傳國教署。
2. 完成114年度概算初步檢核錯誤(第1次檢誤)情形表修正，於4月18日回傳。

(二)預計辦理事項：

1. 編製114年度概算艾富系統資料，預計於4月23日前上傳國教署。

(三)報告事項：

1. 本校新任主計主任王品鑒(原職國立高雄餐旅大學主計室專員)將於6月3日到職。

校長裁示

一、教務處

有關燁聯鋼鐵到校宣導這部分，老師也可以跟着聽，該公司先前有召集南部校長辦理座談會，聽過說明後覺得這個制度還不錯，才同意他進來我們學校做宣導。

二、總務處

有關會考等大型活動的經費請購，規劃過程難免會有一些要再調整的，原則上還是依照採購流程進行，特殊狀況屆時再做另案處理。

三、實習處

1. 有關命題評判會議，請各科主任要多了解一下，今年改變滿多的，例如水產食品科的競賽同意食品科加入，後續科主任如果有去參加領隊裁判會議，也可以表達意見。
2. 即測即評及發證採線上報名方式，因學生尚不熟悉操作流程，請實習處研議是否召集各科辦理操作說明或線上研習等，起碼讓各科有人熟悉線上報名流程。
3. 有關公民營的差假與差旅費規定，原則上錄取(正取)超過2個以上，只能申請補助1次交通費；如非正取均為備取者，如後補上公民營，無論幾次亦僅能申請補助1次交通費，公民營遇假日不予補休。

四、其他

1. 除了上級單位國教署及教育部來文要求薦派參加開會或研習，給予公差假(或公假)課務派代，其餘單位之開會或研習，給予公差假(或公假)課務自理，如有特殊情形再討論。
2. 我這邊有100張科工館的門票，他們主要目的是要推廣專題製作比賽，目前把15群的第一名作品全部放在科工館大廳，可以自由參觀；另提供門票給我們，可以至每一個場館參觀，再與各科主任討論門票怎麼分配。

捌、提案討論：

案由一、112 學年度第二學期教師減授鐘點規劃。(教務處)P14

決議：照案通過。

案由二、「學生獎懲實施要點」修訂，行政會議通過後納入期末校務會議討論。(教官室)P15-21

決議：照案通過。

案由三、「教師輔導與管教學生實施要點」修訂，行政會議通過後納入期末校務會議討論。(教官室)P22-32

決議：照案通過。

案由四、「校園安全檢查規定」訂定，行政會議通過後納入期末校務會議討論。(教官室)P33-43

決議：照案通過。

案由五、「學生記過銷過要點」修訂，行政會議通過後納入期末校務會議討論。(教官室)P44-48

決議：照案通過。

案由六、「學生服裝儀容檢查實施要點」修訂，行政會議通過後納入期末校務會議討論。(教官室)P49

決議：照案通過。

玖、臨時動議：

蔡主任宛玲：游泳池旁邊有一棵木棉樹，開花的時候木棉就飄到游泳池，過濾的時候會塞住，請教大家有無解決方式？

校長回應：校園內修剪樹木均有相關規定要陳報，可能再評估看看只能進行局部修剪。

拾、散會：上午 9 時 35 分。

國立東港高級海事水產職業學校 112 學年度第二學期 教師減授鐘點規畫

壹、行政協行教師減授鐘點

依據民國 111 年 07 月 04 日 國立高級中等學校教師每週教學節數標準，第八條

1. 專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。
2. 專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。
3. 前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	十八班以下	十九班至三十班	三十一班至五十班	五十一班以上
全校每週減授總節數上限	三十二	三十六	四十	四十四

註：上開減授總節數，包括前兩項之減授節數。

4. 教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

112 學年度第二學期行政協行教師減授鐘點規畫說明：本校目前班級數為 36 班，擬減授規畫如下：

112 職稱	姓名	減授建議
優質計畫承辦	阮詮潔	4
完免挹注承辦	沈璐儀	4
學習歷程及資通安全業務協辦	楊森評	4
實習業務協助	陳怡今	4
國文科召	陳曉慧	2
英文科召	陳其英	2
數學科召	黃玲玲	2
社會科召	陳艷顏	2
自然科召	李佩穎	2
藝能科召	賴景炫	2
特教科召	廖亭雅	2
合計		30

國立東港高級海事水產職業學校學生獎懲實施要點

109年1月15日校務會議修訂通過
 111年6月29日校務會議修訂通過
 112年2月16日校務會議修訂通過
 112年6月28日校務會議修訂通過
 113年1月17日校務會議修訂通過
 113年6月00日校務會議修訂通過

- 一、國立東港高級海事水產職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習必要，依據「高級中等教育法第51條」、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立東港高級海事水產職業學校學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之目的如下：
 - (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。
- 三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：
 - (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。
- 四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：
 - (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。
- 五、學生獎勵與懲處措施如下：
 - (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
 - (二) 懲處：分為警告、小過及大過；累滿3次警告，視同一次小過，累滿3次小過，視同一次大過。
- 六、有下列事蹟之一者，記嘉獎：
 - (一) 熱心主動協助行動不便同學，足為同學模範者。
 - (二) 經常禮節周到，足為同學模範者。

- (三) 熱心參加課外活動，確有優異成績表現者。
- (四) 節儉樸實，足為同學模範者。
- (五) 拾物(金)不昧，其行可嘉者。
- (六) 同學間能互助合作與學習，足為同學模範者。
- (七) 生活週記、作業書寫及各項心得寫作，認真優良者。
- (八) 課堂上經常表現優良，足為同學模範者。
- (九) 對校園環境衛生及安全活動，盡力維護者。
- (十) 善盡環境區域打掃之責，足為同學模範者。
- (十一) 值星、值日特別盡職者。
- (十二) 擔任學校、班級、社團幹部，認真負責者。
- (十三) 為團體服務表現優良者。
- (十四) 愛護公物有具體事實者。
- (十五) 熱心助人，其行可嘉者。
- (十六) 見義勇為或遇有特殊事故處理得宜，經查明屬實者。
- (十七) 參加學校辦理之各項活動或競賽成績，表現優良者。
- (十八) 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- (十九) 具有相當於上列各款事實者。

七、有下列事蹟之一者，記小功：

- (一) 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- (二) 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優異者。
- (三) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (四) 擔任擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- (五) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (六) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (七) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (八) 熱心公益，能增進團體或同學權益者。
- (九) 見義勇為或遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- (十) 熱心助人，表現優異者。
- (十一) 拾物(金)不昧，其行為足資表率者。
- (十二) 參加校外各種服務，表現績效優異者。
- (十三) 全學期為公服務，負責盡職，表現優異者。
- (十四) 具有相當於上列各款事實者。

八、有下列事蹟之一者，記大功：

- (一) 有特殊優良行為裨益國家社會者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，足為同學之模範者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，足為同學模範者。
- (四) 代表學校參加全國性、國際性競賽或活動，成績表現特優者。
- (五) 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。

- (六) 有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- (七) 幫助別人解決重大困難，有具體事實者值得表揚者。
- (八) 具有相當於上列各款事實者。

九、有下列事項之一者，記警告：

- (一) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致使他人權益受損，經勸導(正向管教)後仍未改正者。
- (二) 不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- (三) 未經師長同意或無故進入(逗留)他人教室(實習場所)，經勸導後仍未改正者。
- (四) 上課或集會時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- (五) 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- (六) 口出穢言，已造成他人身心不適，經勸導後仍未改正者。
- (七) 與同學吵架，影響班級秩序，經勸導後仍未改正者。
- (八) 不按時繳交校內行政文書資料，影響他人權益，經勸導後仍未改正者。
- (九) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (十) 不遵守規定實施垃圾分類及資源回收，經勸導後仍未改正者。
- (十一) 擔任各級幹部，未能善盡職責，致影響他人權利，經勸導後仍未改正者。
- (十二) 無故未參加愛校服務或規避公共服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)，經勸導後仍未改正者。
- (十三) 參加公眾服務或團體活動，言行影響他人權益或活動進行，經勸導後仍未改正者。
- (十四) 違反學校電腦使用規定，經勸導後仍未改正者。
- (十五) 未經允許擅自使用教室教學多媒體資訊設備，經勸導後仍未改正者。
- (十六) 私接校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導後仍未改正者。
- (十七) 不遵守集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (十八) 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (十九) 違反道路交通安全規則，並依學校交通安全規範認定，經勸導後仍未改正者。
- (二十) 領有駕照，未依學校規定辦理登記而騎乘機車上放學停放於禁停(紅線)區域，經勸導後仍未改正者。
- (二十一) 未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。
- (二十二) 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- (二十三) 無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，而係初犯者。
- (二十四) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (二十五) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- (二十六) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (二十七) 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- (二十八) 無故進入校內公告禁止進入之場所，情節輕微者。
- (二十九) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。

- (三十) 不按時繳交週記予導師批閱，經勸導後仍未改正者。
- (三十一) 出席學習節數之各項慶典、集會，其課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，情節輕微者。
- (三十二) 未按時填寫學生缺曠動態記錄表或填寫不實，經勸導後仍未改正者。
- (三十三) 校內玩刮鬚泡、奶油、醬膏、潑(玩)水、砸水球、使用爆裂(炸)物品、大聲播放音樂、製造噪音、宗教(陣頭)道具(器具)、祭祀物品等影響教學或妨礙人員、環境者。
- (三十四) 非社團課堂時間攜帶或使用有博弈性質之遊戲物品(如撲克牌、象棋、麻將、三色牌、四色牌、天九牌…等)，經勸導後仍未改正者。
- (三十五) ~~衛生組公告校園環境整理時間，從事非有關活動(公假認可者除外)，或無正當理由未依時完成環境整理打掃，或干擾他人打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導後仍未改正者。~~

十、有下列事項之一者，記小過：

- (一) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致使他人權益受損，經勸導(正向管教)仍屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二) 不按規定進出校區，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (三) 未經師長同意或無故進入(逗留)他人教室(實習場所)，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (四) 上課不遵守課堂秩序(含移動或破壞教室設施)，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (五) 上課或集會時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (六) 口出穢言，已造成他人身心不適，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (七) 無故不服從師長指導或糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (八) 無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (九) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十) 私拆他人函件，侵害他人隱私(電子個資)，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十一) 無故進入校內公告禁止進入之場所，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十二) 未經學校允許，騎乘或駕駛汽機車進入校園，致產生校園安全與秩序影響，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十三) 違反學校電腦使用規定，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十四) 未經允許使用教室教學多媒體資訊設備，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十五) 私接校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十六) 對師長與同學言詞、行為涉及公然侮辱及毀謗等法律責任，情節尚非重大者。
- (十七) ~~不遵守公共秩序~~或擾亂校園安全秩序(含聚眾→圍觀及叫囂等)，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- (十八) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- (十九) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (二十) 校園內及校外攜帶教育部頒訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條」所指違法物品或器具、工具(如打火機、吸食器、刀具)到校者、嚼(吸)食檳榔、香煙(含電子菸)、喝酒、賭博(含3C產品簽賭)行為，情節尚非

重大者。

- (二十一) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (二十二) 違反道路交通安全規則，並依學校交通安全規範認定，情節嚴重者。
- (二十三) 不遵守請假規則，情節嚴重者。
- (二十四) 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
- (二十五) 侵犯智慧財產權經舉發，情節嚴重者。
- (二十六) 因過失損壞公物，而隱匿事實，情節嚴重者。
- (二十七) 拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- (二十八) 無照駕駛(騎乘)汽、機車，係初犯者。
- (二十九) 有竊盜行為，但有悔意者。
- (三十) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- (三十一) 違反考場規則，情節輕微者。
- (三十二) 毆打、欺負、騷擾或戲弄他人以危險動作嬉鬧，致他人有受傷或物品有受損風險之虞，情節輕微者
- (三十三) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (三十四) 製造、拍攝、散播、加工、攜帶、傳遞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、照片、錄影節目帶、影片、光碟、儲存媒體、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- (三十五) 校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節尚非重大者。
- (三十六) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- (三十七) 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (三十八) 出席學習節數之各項慶典、集會，其課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，情節嚴重者。
- (三十九) 非社團課堂時間攜帶或使用有博弈性質之遊戲物品(如撲克牌、象棋、麻將、三色牌、四色牌、天九牌…等)，影響校園秩序，情節嚴重者。
- (四十) ~~衛生組公告校園環境整理時間，從事非有關活動(公假認可者除外)，或無正當理由未依時完成環境整理打掃，或干擾他人打掃~~，影響他人權益或工作之進行，情節嚴重者。
- (四十一) 校內玩刮鬍泡、奶油、醬膏、潑(玩)水、砸水球、使用爆裂(炸)物品、大聲播放音樂、製造噪音、宗教(陣頭)道具(器具)、祭祀物品等影響教學或妨礙人員、環境，情節嚴重者。
- (四十二) ~~校內各項學習活動暨作息期間無故於校園遊蕩，或參加校外學習活動(參訪、志工服務、職場體驗、實習課程等)~~，無故脫離帶隊師長掌握者，影響他人權益或活動進行，經勸導後仍未改正者。
- ~~(四十三) 移動或破壞教室設施，干擾教師教學，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。~~

十一、有下列事項之一者，記大過：

- (一) 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

- (二) ~~不遵守公共秩序~~或擾亂校園安全秩序(含聚眾及叫囂等)，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- (三) 毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為或公共安全之虞，情節嚴重者。
- (四) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- (五) 考試舞弊或其他違反考試規則，情節嚴重者。
- (六) 毆打、欺負、騷擾或戲弄他人致傷以危險動作嬉鬧，致他人受傷或物品受損，情節嚴重者。
- (七) 以言語詆毀或行為衝撞師長，情節嚴重者。
- (八) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- (九) 出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- (十) 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- (十一) 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- (十二) 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- (十三) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- (十四) 製造、拍攝、散播、加工、攜帶、傳遞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、照片、錄影節目帶、影片、光碟、儲存媒體、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- (十五) 無照駕駛(騎乘)汽、機車，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十六) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十七) 校園內及校外攜帶教育部頒訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條」所指違法物品或器具、工具(如打火機、吸食器、刀具)到校者、嚼(吸)食檳榔、香煙(含電子菸)、喝酒、賭博(含3C產品簽賭)行為，屢勸不聽、情節嚴重或足以妨害公共安全者。
- (十八) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- (十九) 參與集體鬥毆事件。
- (二十) 未經報備，召喚校外人士進入校園(含周邊)，談判、恐嚇或毆打同學，影響公共安全者。
- (二十一) 樹立幫派或參加校外不良幫派組織者。
- (二十二) 攜帶或施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二十三) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(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)。
- (二十四) 校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
- (二十五) 蓄意破壞學校師長、同學交通工具(車輛、腳踏車)、私人物品，經查屬實者。

十二、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具「學生獎勵建議表」並會導師、生輔組長、主任教官，經學務處主任核定。

- (二) 大功之獎勵，依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
- (三) 警告之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具「學生懲處建議表」並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官及相關處室人員，經學務處主任核定。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) 小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具「學生懲處建議表」並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、科主任、輔導室及相關處室人員，經學務處主任核定。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。
- (五) 大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- (六) 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後，通知學生、導師、家長或監護人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

十三、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。

十四、學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

十五、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後，獎懲紀錄重新計算。

十六、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

十七、學生受懲處處分後，得依本校學生記過銷過實施要點之規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

十八、本要點經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立東港高級海事水產職校教師輔導與管教學生實施要點

92年9月1日校務會議通過
 94年8月30日校務會議修訂通過
 103年6月30日校務會議修訂通過
 109年8月28日校務會議修訂通過
 112年2月16日校務會議修訂通過
 112年3月15日校務會議修訂通過
 113年6月00日校務會議修訂通過

第一章、總則

第一條、依據

- 一、教育部中部辦公室92年6月19日教中(二)字第0九二0五五一八五號函辦理及教師法第十七條規定並參酌本校實況訂定。
- 二、中華民國109年8月7日臺教國署學字第1090091337A號來文修正。
- 三、中華民國111年2月21日臺教國署學字第1110018648A號來文修正。
- 四、中華民國113年2月5日臺教國署學字第1130023574號來文修正。

第二條、定義

本要點所列名詞定義如下：

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

第三條、教師以外輔導管教人員之準用規定

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、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本辦法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。

第二章、輔導與管教之目的及原則

第四條、輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條、平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條、比例原則

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

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

第七條、輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

第八條、輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條、處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。

教師應依學生或其**法定代理監護權人**或**實際照顧者**之請求，說明處罰過程及理由。

第十條、對學生與其**法定代理監護權人**之資訊公開及溝通

學校應對學生及其**法定代理監護權人**公開學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。

學生之法定代理監護權人或學校家長會對學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；~~一~~認為**監護權人**前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條、個人或家庭資料之保護

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

第三章、輔導與管教之方式

第十二條、對學生之輔導

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

第十三條、學校對教師之協助

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

第十四條、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學

習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理監護權人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規規章。
- 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。

第十六條、訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢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，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條、教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

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

~~為依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。~~

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

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

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條、教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五點第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、~~有~~其他現在不法侵害他人現行危害校園安全或個人生命、身體、自由、名譽或財產之行為或事實狀況。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條、學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往~~其他班級~~圖書館、~~或輔導室~~或其他適當場所等處，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，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條、法定代理人或實際照顧者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，須法定代理人或實際照顧者監護權人到校協助處理者，應請其監護權人配合到校，協助學校輔導該學生及盡管教之責任。高級中等以下學校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。~~學生違規情形，經學校學務處或輔導處室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。~~

第二十一條、~~學校學生獎懲委員會~~之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施，應依本校學生獎懲相關規定辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

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

學生獎懲委員會及相關委員會應注意保障當事人學生與其法定代理監護權人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

學生交由法定代理監護權人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理監護權人或實際照顧者面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學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，學校得視需要予以補課。

第二十二條、高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，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，應依本校規定，經學生獎懲委員會、相關委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

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

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

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相

關課程或活動專長之人員擔任。視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條、校園安全檢查搜查學生身體及私人物品之限制

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列情形之一者，得對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足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五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，學校不得搜查學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

~~學校進行前項搜查時，應全程錄影。~~

第二十四條、校園安全檢查之進行方式限制

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，學校應得訂定相關校園安全檢查規定，由學務處依規定進行安全檢查。

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

學校指定人員進行前項之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

~~學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五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，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得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）。進行前款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。~~

學校學務處進行第二項之安全檢查搜查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

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

學校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考本校校園安全檢查規定辦理。

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

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

第二十五條、違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由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，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者監護權人領回。但學校教師認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

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

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者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。

第二十六條、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知法定代理人或實際照顧者監護權人辦理。

第二十七條、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條、學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處(室)對因重大違規事件受處罰之學生之一應追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

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

~~構處理。~~

第二十九條、脆弱~~或危機~~家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱~~或危機~~家庭時，應通報學校。

學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱~~或危機~~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。

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

第三十條、法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，~~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等相關法律第五十三條規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：~~

- ~~一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。~~
- ~~二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。~~
- ~~三、遭受該法第四十九條第一項各款之行為。~~
- ~~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，至遲不得逾二十四小時。教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。~~

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

~~第三十一條、教師或學校之通報方式~~

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

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

~~第三十二條、學校通報相關單位處理監護權人問題~~

~~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，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。~~

第四章 法律責任

第三十一~~三~~條、禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二~~四~~條、禁止違法處罰學生刑事違法行為

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

第三十三~~五~~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。

第三十四~~六~~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。

第三十五~~七~~條、教師不當管教之處置及違法處罰學生之懲處

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

第五章 紛爭處理及救濟

第三十六~~八~~條、應提供學生申訴途徑

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

第三十七~~九~~條、申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之懲處、輔導與管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

第四十條、申訴案件之處理

~~學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。
學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。~~

第四十一條、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進行，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補救措施，並負起相關法律責任。~~

第三十八~~四十二~~條 學校之協助處理糾紛

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者監護權人發生爭執、行政訴訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要協助。

第三十九四十三條、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）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），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並以適當方式列入學生手冊宣導。

第六章 附則

第四十四條、為輔導學生改過遷善，培養優良德行消除不良紀錄，由學務處生輔組訂定學生改過銷過實施要點。

第四十一五條、學校教師輔導與管教學生，依本要點之規定；本要點未規定者，適用其他相關校規。

第四十二六條、本實施要點依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議。
前項學生代表人數占全體會議人數之十分之一。
經校務會議通過後，由校長發布實施；修正時亦同。
學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正本要點。

國立東港高級海事水產職業學校校園安全檢查規定

113年6月00日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、國立東港高級海事水產職業學校教師輔導與管教學生實施要點。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

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

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

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

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

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

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

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

(二)召開校園安全檢查會議：

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

二、安全檢查前階段：

(一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

(三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)對安全檢查人員實施勤前說明：

- 1.規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。

3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

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

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

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

陸、校園安全檢查設備及場所：

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

一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

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

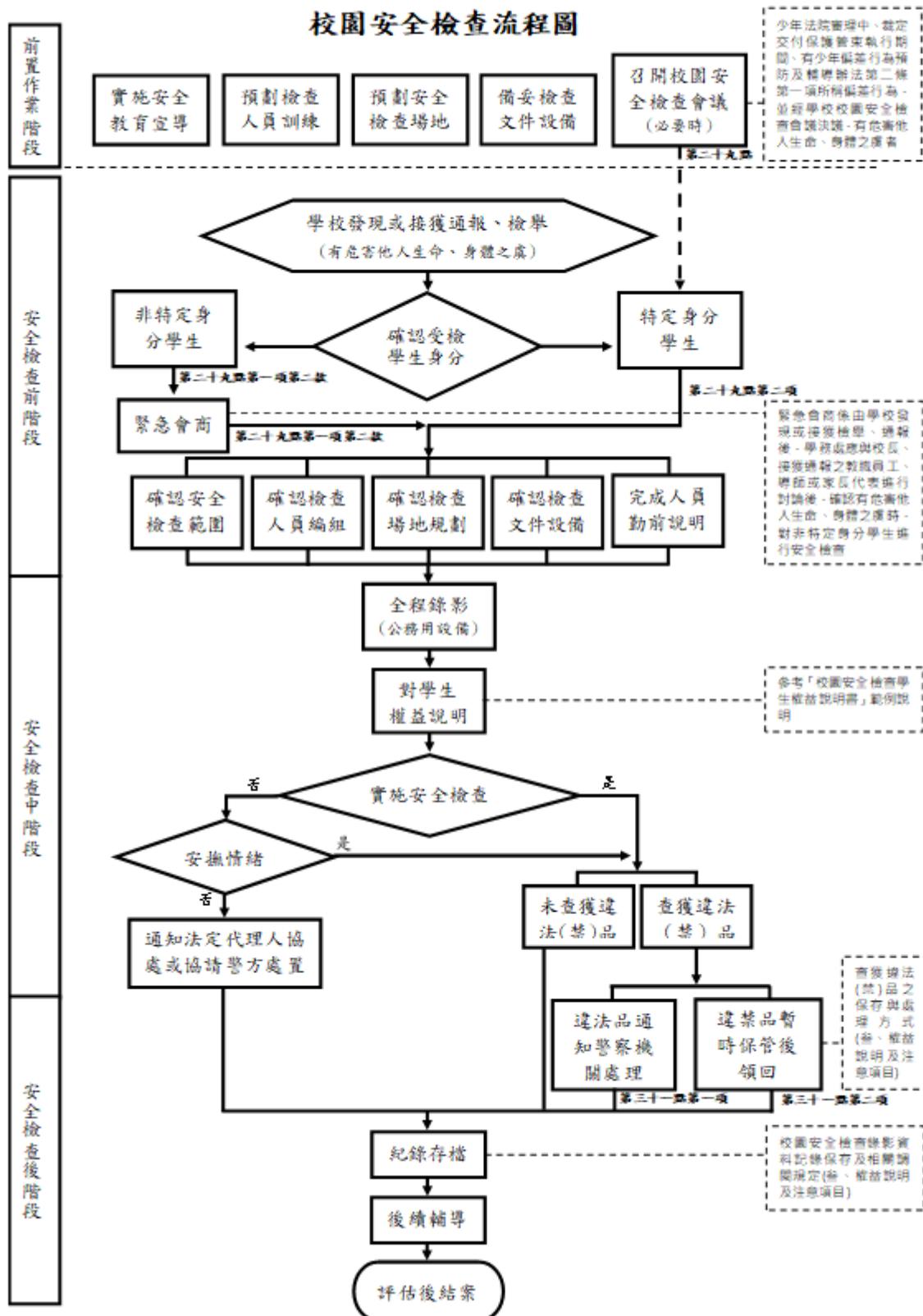
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

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

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



國立東港高級海事水產職業學校 校園安全檢查保密切結書

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

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			
檢 查 結 果					
有無違法(違禁)物品 <input type="checkbox"/> 是，物品名稱： _____ 存放地點： _____ <input type="checkbox"/> 否					
其 他 註 記 事 項					
承辦單位	編組人員(簽名)			校長	

國立東港高級海事水產職業學校

學生記過銷過要點

104.10.07 修訂

109.11.10 修訂

112.03.14 主管會報修訂

112.05.30 行政會報修訂

113.06.00 校務會議修訂通過

壹、目的：藉由鼓勵犯規學生改過向上，消除不良紀錄，進而建立學生自信心，培養榮譽感，另透過觀察行為表現及學生愛校服務工作，使銷過作業過程完善。

貳、依據：國立東港海事水產職業學校教師輔導與管教學生實施要點辦理。

參、實施方式：

一、申請條件範圍：凡受警告以上處分之學生，經觀察確具有悔改誠意者，且在觀察期間內未再違犯校規者。

二、申請方式：每次銷過申請僅限1次懲罰項目，由學生向生活輔導組領取申請表(附件1)，學生親送逐級用印後交由生輔組登錄，並進入銷過觀察期。

三、考核權責區分：申請警告、小過陳學務主任核示，申請大過銷過陳校長核示。

四、申請程序：

(一)觀察期：

1、銷過觀察期：自申請核定(登錄)後日(含)起警告1次需觀察10個上學日、小過1次需30個上學日、大過1次需60個上學日(上述觀察期不含暑假期間)。

2、觀察期間，未再違犯校規學生，於觀察期滿後，依愛校執行認證表及行為檢核表(附件2、3)核定時間執行愛校服務。

(二)記警告之學生觀察期後，執行3次之愛校服務，表現優良者，即可銷警告。

(三)記小過之學生觀察期後，經10次之愛校服務，表現優良者，即可銷過。

(四)記大過之學生觀察期後，經30次之愛校服務，表現優良者，即可銷過。

(五)愛校服務(行為表現)計算方式(如附件4)：

1、警告1次：愛校服務3次，由導師(或教師)於辦公室執行。

2、小過1次：愛校服務10次，其中衛生組執行1次、科辦公室執行1次、輔導室1次、導師(或教師)執行2次、教官室執行3次及行為檢核表1張。

3、大過1次：愛校服務30次，其中科辦公室執行3次、輔導室3次、衛生組執行4次、教官室執行5次、導師(或教師)執行9次及行為檢核表3張。

4、學生行為表現記錄表1張=2次愛校服務。

(七)暑假愛校服務(僅畢業生)時數以1小時為2次之愛校服務計算，並由學務處統一分配執行(每日最多5小時)。

(八)執行愛校服務時間(30分鐘=愛校服務1次)：

1、中午時段：1245至1315時。

2、放學時段：1610至1710時，需於學務處衛生組登記。

3、每日最多愛校服務2次，每次為30分鐘(暑假不在此限)。

(九)特殊狀況(如人數、工作內容)教官室可依現況分配執行地點。

五、銷過處理：完成愛校服務(銷過、行為檢核)後，繳交認證表至生輔組，逐級陳核後，始可完成銷過。

肆、一般規定：

一、凡申請銷過學生於觀察期間或正進行之銷過(愛校服務)期間內有違反校規行為(含態度不佳)，除終止銷過申請或撤銷該認證表銷過(愛校服務)外，並按過失輕重給予處分。

二、每日同學實施銷過愛校服務前，須先經導師同意後，並於認證表上簽名，始可實施。

- 三、各單位師長可指派銷過同學實施為校服務性之工作，做為銷過，請各單位師長先確認同學是否經過導師同意。
- 四、申請銷過學生，完成愛校服務後，請將申請表及相關認證資料送回生輔組，陳請權責師長核示，由學務處予以懲處註銷，始可再進行銷過申請(申請流程如附件5)。
- 五、為達多元學習之目的，師長在實施時可彈性採取記過銷過的方式(如：環境整理、協助班務、上下課行為表現狀況、作業書寫等等)，惟愛校服務的次數不變。
- 六、適性輔導及適性教育處置學生於家長簽署家長保證書後始可申請愛校服務，並以暑假參予愛校服務的時數為申請時數。
- 七、遺失認證表重新申請者加罰3次，認證表逾期者於原認證表中加罰5次，且愛校期間不得違犯校規。
- 八、三年級學生下學期違反校規，情節嚴重者，俟召開獎懲委員會決議後，經再次結算德性成績未滿3大過者，始可領取畢業證書；滿3大過以上應屆畢業學生於當學期休業式後始可銷過。
- 九、工作不認真且敷衍了事者，即取消該生愛校服務機會並按過失輕重給予處分，另參加愛校服務學生(含暑假返校)，須穿著校服，穿著便服情節嚴重者，則取消當日愛校服務資格。
- 伍、本要點經校務會議~~主管行政會報~~討論通過，經校長核准後實施，修正時亦同。

國立東港海事水產職校學生銷過申請表						
班級	學號	姓名	申請編號			
銷過項目	懲戒日期	年 月 日		觀察期	年 月 日	年 月 日
	懲戒事項			銷過期限	年 月 日	年 月 日
	懲戒類別			受教次數		
導師	簽章:	輔導教官	簽章:	生輔組長	簽章:	
主任教官	簽章:	輔導室	簽章:	科主任	簽章:	
學務主任	簽章:	校長				

國立東港海事水產職校學生銷過申請表						
班級	學號	姓名	申請編號			
銷過項目	懲戒日期	年 月 日		觀察期	年 月 日	年 月 日
	懲戒事項			銷過期限	年 月 日	年 月 日
	懲戒類別			受教次數		
導師	簽章:	輔導教官	簽章:	生輔組長	簽章:	
主任教官	簽章:	輔導室	簽章:	科主任	簽章:	
學務主任	簽章:	校長				

申請單 黏貼處

東港海事學校學生愛校服務認證表					
次數	實施日期	導師同意	工作地點	工作內容	負責師長簽章
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					

12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

完成銷過後 陳閱	導師	生輔組長	學務主任	校長核示
	簽章	簽章	簽章	簽章

※請於核准銷過日期內完成，逾期將加5次受教服務。
 ※不受教服務由生輔組長陳閱青印長核結銷過。
 ※受教期間同進校規本處作為，暫不銷過申請。
 ※每次申請以一次為限。

東港海事學校學生行為表現記錄表

學生班別： 姓名： 學號：
 觀察起迄時間： 年 月 日起至 年 月 日止

節數	日期	日期				
		0	月 日	月 日	月 日	月 日
		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
升旗	行為表現					
07:30~08:00	導師簽章					
第一節	行為表現					
08:00~08:50	任課教師 簽章					
第二節	行為表現					
09:00~09:50	任課教師 簽章					
第三節	行為表現					
10:00~10:50	任課教師 簽章					
第四節	行為表現					
11:00~11:50	任課教師 簽章					
第五節	行為表現					
13:00~13:50	任課教師 簽章					
第六節	行為表現					
14:00~14:50	任課教師 簽章					
第七節	行為表現					
15:00~15:50	任課教師 簽章					

說明：1. 改過銷過小過乙次須附本表乙張，大過為三張。

2. 學生行為表現良好，行為表現欄位註記○，並於任課教師欄位簽章，行為表現未達標準不予記錄，請任課老師依學生表現評比。
 打○：正常作息、無遲到及早退、按時點課及繳交指定作業、無交談、暴力行為、影響班級上課、無睡覺、自欺負責、服儀、禮節、工作依時完成等情事。

3. 觀察期間以一週為週期，學生上課時校官需給任課與負責師長簽核，觀察期結束，○次數須高於週總節數達4次以上其中升旗1次，准予銷過申請，未達者重新觀察，觀察期長短，依照銷過內容辦理（小過1-2週、大過3週），在觀察期間，如再觸犯任何校規，即重新觀察。（週總節數：35）

班級	輪三甲	學號	999101	姓名	東水水	申請編號	
銷過項目	懲處日期	110年2月19日		觀察期	年 月 日 年 月 日		
	懲處事項	騎機車未戴安全帽		銷過期限	年 月 日 年 月 日		
	懲處類別	小過1次		愛校次數			
導師	簽章:	輔導教官	簽章:	生輔組長	簽章:		
主任教官	簽章:	輔導室	簽章:	科主任	簽章:		
學務主任	簽章:	校長					

班級	輪三甲	學號	999101	姓名	東水水	申請編號	
銷過項目	懲處日期	110年2月19日		觀察期	年 月 日 年 月 日		
	懲處事項	校外吸菸		銷過期限	年 月 日 年 月 日		
	懲處類別	大過1次		愛校次數			
導師	簽章:	輔導教官	簽章:	生輔組長	簽章:		
主任教官	簽章:	輔導室	簽章:	科主任	簽章:		
學務主任	簽章:	校長					

東港海事學校學生愛校服務認證表

次數	實施日期	導師同意	工作地點	工作內容	負責師長簽章
01				教官室執行	
02					
03				科辦公室執行	
04				輔導室執行	
05				教官室執行	
06				衛生組執行	
07					
08				教官室執行	
09				檢核行為表現	
10				檢核行為表現	

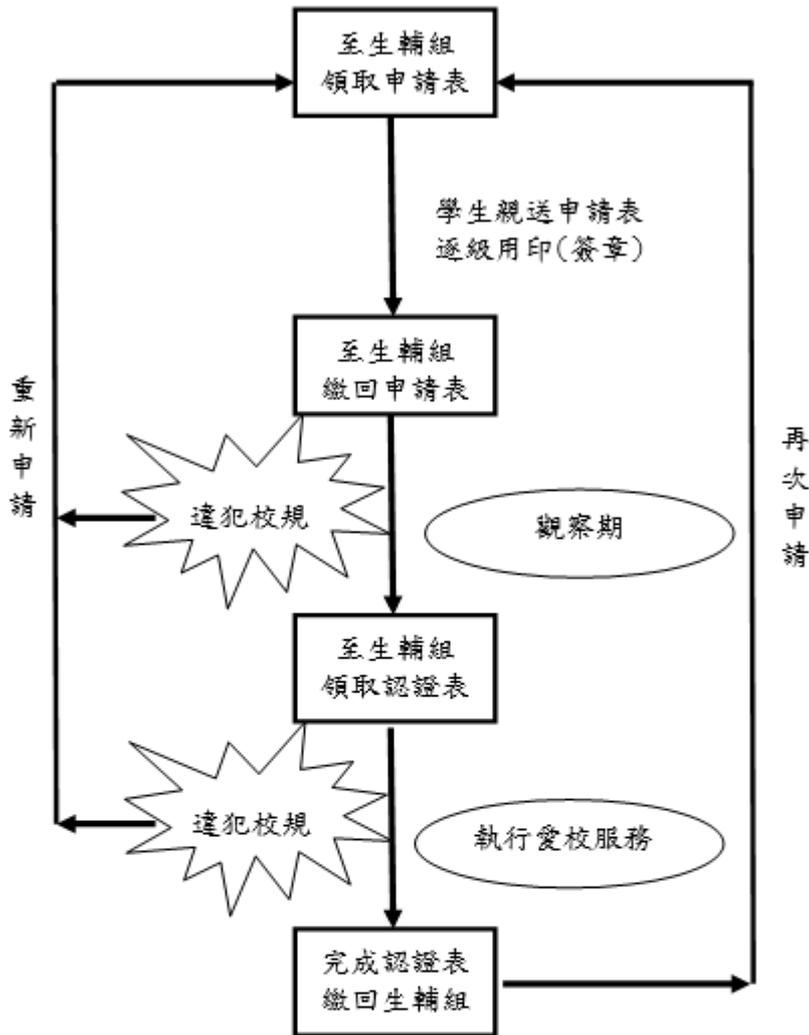
東港海事學校學生愛校服務認證表

次數	實施日期	導師同意	工作地點	工作內容	負責師長簽章
01				教官室執行	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

11				輔導室執行	
12				輔導室執行	
13				輔導室執行	
14				科辦公室執行	
15				科辦公室執行	
16				科辦公室執行	
17				衛生組執行	
18				衛生組執行	
19				衛生組執行	
20				衛生組執行	
21				教官室執行	
22				教官室執行	
23				教官室執行	
24				教官室執行	
25				檢核行為表現	
26				檢核行為表現	
27				檢核行為表現	
28				檢核行為表現	
29				檢核行為表現	
30				檢核行為表現	

完成銷過後 陳閱	導師 簽章	生輔組長 簽章	學務主任 簽章	校長核示 簽章
-------------	----------	------------	------------	------------

※請於核准銷過日期內完成，逾期將加5次愛校服務。
 ※完成愛校後，由生輔組上陳報負責師長核銷過。
 ※愛校期間違犯校規者，不予銷過申請。
 ※每次申請以一次過為限。



備註：

1. 每次申請僅限 1 次懲處事項。
2. 申請表由權責師長核示後，繳至生輔組當日起即為觀察期起始日。
3. 觀察期及執行愛校服務期間違反校規，均需重新填寫申請表。
4. 完成認證表後繳回生輔組，審核無誤後即可重新申請。
5. 觀察期：警告 1 次 10 個上學日、小過 1 次 30 個上學日、大過 1 次 60 個上學日。
6. 觀察期最多為 60 個上學日，如該懲罰類別為小過 3 次，觀察期則為 60 個上學日。

國立東港高級海事水產職業學校

學生服裝儀容檢查實施要點

99年09月01日修訂
104.10.07日修訂
107.10.16日行政會報修訂
113.6.00日校務會議修訂通過

- 壹、 依據：教育部高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則。
- 貳、 目的：為統一本校學生服裝儀容標準，實施服儀檢查，期許學生都能穿著整齊校服(制服、運動服)到校上課，並適當輔導不合格學生改進。
- 參、 檢查標準：
- 一、 男女生儀容本健康、安全、公共衛生或防止疾病傳染為原則自我要求。
 - 二、 服裝應按規定穿著本校制式服裝(制服、運動服)，長褲以直筒合身為主，不得任意進行修改(改窄、改短或改變樣式)。
 - 三、 鞋襪規定：統一著球鞋，鞋襪顏色不限，不得穿休閒鞋、涼鞋、拖鞋；若遇雨天則可得穿拖鞋進校門，但需帶球鞋進校時更換，校內不得穿拖鞋。
 - 四、 校服(制服、運動服)之學號應按規定繡好，若學號因復學或留級而有改變時，也應依規定改繡新學號。
 - 五、 制服應穿著整齊、鈕扣及領結依規定扣好。
 - 六、 班服僅可在體育課當節、班級性體育比賽及運動會比賽時穿著，上放學進出校門及重大集會(週會及升旗)一律穿著校服或運動服，若未依規定時間內穿著，依校規採取適當之輔導或管教措施。
 - 七、 書包以使用印有「東港海事」之制式書包為限，背帶長度應適中，背書包的方式為側背，不得打結(書包上緣與腰齊)，書包上不可自繪圖案或書寫文字。
 - 八、 實習課所著服裝由各科自行律訂，並僅於實習時間穿著。
- 肆、 檢查時機及方式：
- 一、 不定期檢查：上放學於校門口實施檢查，檢查不合規定一律登記，並依校規適當輔導。
 - 二、 定期檢查：由師長於授課時進行全班檢查，並於當週升旗完畢後，在司令台前進行複檢，次週升旗仍未複檢合格者，則依其情節，採取適當之輔導或管教措施。另重要活動(如校慶、畢業典禮及校際交流活動等)由學校統一規定服裝。
- 伍、 本實施要點經校務會議行政會報討論後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立東港高級海事水產職業學校

112學年度第2學期第2次行政會議簽到單

一、時間：113年4月23日（星期二）上午8時30分

二、地點：2樓會議室

三、出席人員：

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
校長	洪嘉皇	洪嘉皇	衛生保健組長	陳容銜	陳容銜
秘書	張智遠	(公假)	體育運動組長	郭俊宏	(請假)
教務主任	洪英女	洪英女	社團活動組長	吳倚萱	吳倚萱
學務主任	蔡宛玲	蔡宛玲	實習組長	林家偉	(上課)
總務主任	楊雅玲	楊雅玲	就業輔導組長	楊流芳	楊流芳
實習主任	楊承哲	楊承哲	實用技能組長	壽文涓	壽文涓
輔導主任	嚴敏秀	嚴敏秀	輪機科主任	蕭守進	蕭守進
圖書館主任	朱怡貞	朱怡貞	食品科主任	李百齡	李百齡
主任教官	林聖川	林聖川	養殖科主任	鄭伊惠	(公假)
人事主任	戴孟君	戴孟君	航管科主任	蔡麗真	邱子毓(代)
主計主任	楊德為	(公假)	家政科主任	劉志仁	劉志仁
教學組長	洪耀臨	洪耀臨	電子科主任	蔡明峰	(上課)
註冊組長	邱玉瑾	邱玉瑾	出納組長	蕭威芳	蕭威芳
設備組長	戴良育	(公務)	庶務組長	鍾和明	鍾和明
訓育組長	朱河泰	朱河泰	文書組長	彭慧慈	彭慧慈