

學務工作計劃目錄

1.	學務處行事曆	1
2.	開學典禮預定行事表	2
3.	幹部訓練實施分配表	3
4.	班、週會活動大綱	4
5.	訓育活動備忘錄	5
6.	三好暨品德教育主題月核心價值進度表	6
7.	幹部職掌表	7
8.	臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會組織章程	8
9.	臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶實施辦法	10
10.	社團活動時間表	13
11.	臺中市私立嶺東高級中學學生社團活動補充規定	14
12.	臺中市私立嶺東中學學生社團活動評鑑辦法	17
13.	體育組會議資料	19
14.	操行成績考核代碼一覽表	20
15.	臺中市私立嶺東高級中學學生服裝儀容規定	23
16.	臺中市私立嶺東中學教師輔導與管教學生辦法	31
17.	臺中市私立嶺東中學學生獎懲規定	40
18.	臺中市私立嶺東高級中等學校『校園霸凌防制規定』	44
19.	防災避震緊急避難疏散路線表及集合位置圖	69
20.	生活教育 秩序競賽 實施計劃	71
21.	生活教育 秩序競賽 巡評表	73
22.	導師名單	74
23.	校區辦公室、教室位置圖	75
24.	導師、專任教師座位表	76
25.	私立嶺東高級中學緊急傷病處理辦法	77
26.	私立嶺東高級中學學生緊急傷病處理流程圖	79
27.	班級 整潔競賽 實施計劃	80
28.	班級 整潔競賽 巡評表	84
29.	全校各班公共區域分配說明	86
30.	學校廁所整潔綠化美化競賽辦法	88
31.	嶺東高級中學寒暑假班級返校打掃規則	90

嶺東高級中學 113 學年度第 1 學期 學務行事曆

月份		星期							重 要 工 作	
		一	二	三	四	五	六	日	各 處 室 重 要 日 期	各學制考試重要日期
八月	第一週	26	27	28	29	30	31	九 1	8/29 期初校務會議、教務會議、學務會議 8/30 113-1 註冊、正式上課；下午開學典禮 8/30 第一次服裝儀容檢視 8/30 113學年度校慶運動會說明會於 8/30-9/5 友善校園週	
九月	第二週	2	3	4	5	6	7	8	9/2 二年級校外體育課開始 9/3、4 全校新生證件照拍攝 9/6 全校班會 9/6 校慶運動會報名表收件截止	9/3、4 國中三第一次校外模擬考 9/4、5 高中三第一次校外模擬考
	第三週	9	10	11	12	13	14	15	9/11 校慶運動會抽籤 9/13 全校週會 9/13 第一次擴大集會（國家防災預演） 9/14 學生社團網路選填 (9/14中午12點開始，9/15晚上8點截止)	
	第四週	16	17	18	19	20	21	22	9/16 運動會賽程公告 9/17 中秋節放假 9/18 校慶運動會競賽開始 9/19 公告學生社團網路選填結果 9/19 國中二年級女生HPV疫苗施打(第1劑) 9/20 09:21 國家防災日正式演練、全校班會 9/21 線上社團調整作業 (9/21 中午 12 點開始，9/22 晚上 8 點截止) 9/21 家長委員會大會	
	第五週	23	24	25	26	27	28	29	9/23 嶺東之星歌唱比賽(二年級 5、6 節:一年級 7、8 節) 9/25 第一次獎懲委員會(12:20) 9/27 全校新生健康檢查 9/27 教師節活動	
	第六週	30	1	2	3	4	5	6	9/30 賃居、工讀座談會、 9/30-10/6 交通安全宣導週 10/2 第二次服裝儀容檢視 10/4 第 1 次社團暨社團指導老師會議(中午 12 點)	
十月	第七週	7	8	9	10	11	12	13	10/9 社團幹部會議 10/10 國慶日放假一天 10/11 全校週會	10/7、8 第一次定期評量
	第八週	14	15	16	17	18	19	20	10/14 一、二年級啦啦隊比賽 10/14~10/18 全校二三年級視力身高體重檢查 10/18 第 2 次社團 10/18 榮譽學生會期初會議(第七節) 10/18 第二次擴大集會	10/19 第一次高中英語聽力測驗
	第九週	21	22	23	24	25	26	27	10/21-10/28 犯罪被害人保護週 10/25 全校班會 10/26 校慶慶祝大會運動會暨園遊會	10/21、22 高職三第一次校外模擬考
	第十週	28	29	30	31	1	2	3	10/28 補假一天 10/30 第二次獎懲委員會 12:20 10/30-31 流感及新冠疫苗接種 11/1 第 3 次社團	10/29、30 高中三第二次校外模擬考 11/2~11/10 2024 第五屆臺灣科學節
十一月	第十一週	4	5	6	7	8	9	10	11/4 體適能測驗開始 11/4 第三次服裝儀容檢視 11/8 全校班會	
	第十二週	11	12	13	14	15	16	17	11/11-12 國中生活體驗營 11/12-14 三年級畢業生團拍 11/14 師長團拍 11/15 第 4 次社團	
	第十三週	18	19	20	21	22	23	24	11/22 第三次擴大集會 11/22 第 5 次社團	
	第十四週	25	26	27	28	29	30	1	11/27 第三次獎懲委員會(12:20) 11/29 第 6 次社團	11/27、28 第二次定期評量
	第十五週	2	3	4	5	6	7	8	12/4 校園捐血活動 12/6 第 7 次社團 12/6 榮譽學生會期中會議(第七節)	
十二月	第十六週	9	10	11	12	13	14	15	12/10 第四次服裝儀容檢視 12/13 歲末年終音樂會	12/10、11 高職三第二次校外模擬考 12/10、11 高中三第三次校外模擬考 12/14 第二次高中英語聽力測驗
	第十七週	16	17	18	19	20	21	22	12/16 全校週記抽查(累計 3 篇) 12/20 第 8 次社團	12/19、20 國中三第二次校外模擬考 12/22 114 學年度國中部多元入學成長營
	第十八週	23	24	25	26	27	28	29	12/24 耶誕點燈 12/25 第四次獎懲委員會(12:20)	12/27 國一、高一學業競試
	第十九週	30	31	1	2	3	4	5	1/1 114 年開國紀念日放假一天 1/3 第 9 次社團 1/3 第四次擴大集會	12/30、31 高中三期末考 1/3 高中三開運祈福-包糕粽活動
	第二十週	6	7	8	9	10	11	12	1/6 第五次服裝儀容檢視 1/8 德行會議(12:20) 1/10 榮譽學生會期末會議(第七節) 1/10 第 10 次社團暨社團成果展演 1/10 二年級校外體育課課程結束	
	第二十一週	13	14	15	16	17	18	19		1/16、17、20 期末評量 1/18~1/20 學科能力測驗
		20	21	22	23	24	25	26	1/20 休業式 1/20 13:00 期末校務會議 1/21-1/24 寒假學藝活動	
寒假		27	28	29	30	31	1	2	1/27 彈性放假 1/28 除夕 1/29-1/31 春節	
二月		3	4	5	6	7	8	9	2/8 補班日(補 1/27)	2/6 一、二、三年級補考
		10	11	12	13	14	15	16	2/10 9:00 期初校務會議、教務會議、學務會議 2/11 113-2 開學日 2/10~2/14 期初教學研究會	

嶺東中學 113 學年度第一學期開學日預定行程表

113 年 8 月 30 日(星期五)

時間	項目	地點	主持人	注意事項
8:00 8:50	註冊 編排座次 幹部遴選 分配整潔工作	各班教室 如打掃 分配表	導師	1. 導師時間完成註冊應辦事項 2. 導師主持幹部遴選 3. 導師確認： (1)桌椅數量(2)打掃區域位置 (3)清潔打掃用具
09:00-11:50 第 2 節至第 4 節按課表正式上課 11:50-12:20 午餐/校園整理環境清掃 12:20-12:45 午休				
12:50 13:40	幹部訓練	如幹部 訓練表	表列 主持人	各班幹部攜帶原子筆 就指定地點準時參加 幹部訓練
		各班教室	導師	其餘同學留至原班，導師隨 班督導
13:45 14:35	班級活動	各班教室	導師	1. 導師時間 2. 幹部宣達重要事項
14:45 15:35	開學典禮	司令台	導師	班導師隨班督導
15:35-15:50 校園整理環境清掃 15:50-16:40 第八節按課表正式上課 (16:30 搭校車同學離開教室搭車，其餘同學待在教室 16:40 全體學生放學)				
備註	※各班選出幹部後，請填寫幹部名單(含座次表)，放置於點名簿內。 ※班級領書時段請依照總務處公告，地點：總務處隔壁庫房。 ※第二節、第三節、第四節及第八節按課表正式上課。			

嶺東中學 113 學年度第 1 學期班級幹部訓練實施分配表

時 間	113 年 8 月 30 日 12:50--13:40			
幹部名稱	主持人	訓練地點	主辦單位	實施目的
班 長	吳彩鳳組長	司令台前(攜帶手機)	訓育組	瞭解幹部 應盡責任 及本學期應 注意事項
副 班 長	何文獻組長	黎明館會議室 (攜帶手機)	生輔組	
風紀股長	賴嘉龍幹事	黎明館一樓中庭 (二年級攜帶手機)	生輔組	
學藝股長	林軒黛組長	聖益樓四樓設計教室 (攜帶手機)	教學組	
服務股長	張進榮組長	第二籃球場	衛生組	
事務股長	賴明村組長	總務處外	總務處	
體育股長	林孟豪組長	黎明館五樓體育館 (攜帶手機)	體育組	
輔導股長	賴璿伊主任	亞萍樓一樓廣場	輔導室	
圖資股長	葛蜀光主任	黎明館 四樓圖書館閱覽室	圖書館	
實習股長	盧雅雯組長	資媒中心一樓 101 教室	實習處	
	廖修毅先生 郭瀚棠先生		資媒中心	
附 記	訓練實施地點與時間如有臨時更改，由學務處負責調配 請幹部前往開會地點時，帶上一支藍筆與記事本			

嶺東中學 113 學年度第 1 學期班會、週會活動大綱

實施日期			活動年級	主題
月	日	星期		
9	6	五	全校班會	班會：1. 訂定班級生活公約 2. 各類競賽規劃
09	13	五	全校週會(二年級現場參與、一三年級線上收看)	週會：生命教育 【幸福的人，沒有故事說】 講師：許律老師
09	20	五	全校班會	班會：討論園遊會活動
10	11	五	全校週會(一年級現場參與、二三年級線上收看)	週會：生命教育 【嗅覓天使-搜救犬】 講師：羅浩芳老師
10	25	五	全校班會	班會：討論校慶活動
備 註 欄			班、週會時間：星期五第 5、6 節	

嶺東中學 113 學年度第 1 學期重要訓育活動備忘表

實施日期			活動摘要	備註說明
月	日	星期		
8	30	五	開學典禮	司令台
9	21	六	家長會委員大會	黎明館會議室
9	23	三	嶺東之星歌唱比賽	黎明館五樓
9	27	五	教師節活動	
10	14	一	校歌暨啦啦隊比賽（上午高中職二年級） （下午高中職一年級）	司令台、黎明館五樓
10	18	五	榮譽學生會期初會議	黎明館一樓會議室
10	26	六	議校慶慶祝大會暨運動會	司令台
11	7-8	四~五	國中部生活體驗營	騰龍山莊
11	12~14	二~四	三年級畢業團拍(12/14 全校師長團拍)	
12	6	五	榮譽學生會期中會議	黎明館一樓會議室
12	13	五	歲末年終音樂會	黎明館 5 樓禮堂
12	16	一~三	全校週記抽查(三篇)	學務處
1	10	五	榮譽學生會期末會議	黎明館一樓會議室

嶺東中學 113 學年度第 1 學期三好暨品德教育主題月核心價值進度表

月	主題	核心價值	實踐要項
9	三好禮貌月	謙虛有禮	一、存好心 說好話 做好事。 二、對人有禮貌，作事有條理。 三、談吐要和婉，舉止要文雅。 四、尊重師長，友愛同學。 五、儀容端莊，行為檢點。
10	三好法治月	公平正義	一、個人行為不悖離公共團體秩序。 二、尊重人權，包容多元文化。 三、關心時事議題，培養公民素養。 四、培養道德勇氣，主動關懷他人。
11	三好公德月	愛護環境	一、注意個人秩序，不喧嘩吵鬧。 二、認真做環保，垃圾不落地。 三、隨時隨地遵守公共秩序。 四、經常保持環境整潔衛生。
12	三好感恩月	孝親尊長	一、對親人的付出，心懷感恩。 二、對師長的教導，銘記在心。 三、對同學真誠，珍惜情誼。 四、善盡學生本分，對事物珍惜。
1	三好仁愛月	關懷行善	一、熱心公益，參與慈善活動。 二、主動積極關懷他人。 三、建立團隊互助精神。 四、待人和氣，公物維護。
2	三好和平月	接納包容	一、處世寬容，將心比心。 二、以禮自持，饒恕他人過錯。 三、理性處理情緒，不意氣用事。 四、互相接納，維持團體秩序。

私立嶺東高級中學班級幹部職掌表

職稱	職 掌	職 務 代理人
班 長	- 綜理班務。 - 擔任班會主席執行學校規定。 - 請老師上課（已上課三分鐘老師尚未到教室）。 - 代表本班接洽班務。 - 集合帶隊與整隊。 - 出席會議。 - 康樂股長不在時兼代理其職務。	副班長
副班長	- 助班長處理班務，班長不在時代理其職務。 - 各種集會點名及保管點名簿。 - 點名簿送取，除任課老師未點名時代為點外，並確實執行賦予職責內點名工作。 - 公佈上周曠缺課名單如有錯誤代為查明。 - 臨時交辦事務。	風紀股長
風紀股長	- 負責本班風紀。 - 督導班級糾察切實執行班級風紀。 - 副班長不在時代理其職務。 - 發現本班同學違犯校規立即報告。 - 擔任班會司儀。 - 臨時交辦事務。	學藝股長
學藝股長	- 美化教室，領導編刊壁報。 - 圖書保管，交件繕寫公佈。 - 擔任班會紀錄，掌理學藝活動。 - 記載教室日誌，填寫教學進度。 - 收發各科作業。 - 風紀股長不在時代理其職務。 - 臨時交辦事務。	服務股長
服務股長	- 排定值日生分配其工作。 - 推行環境衛生整潔工作並隨時督導檢查。 - 填寫黑板年、月、日及值日生座號。 - 學藝股長不在時代理其職務。 - 檢舉服務不力及破壞整潔者。 - 保管衛生設備及清掃用具。 - 臨時交辦事務。	事務股長
事務股長	- 負責本班事務採購。 - 登記帳簿保管班費。 - 領交及保管本班公物。 - 開關室內電燈。 - 收繳各項臨時經費。 - 公物破壞修繕，並向總務處報告。 - 服務股長不在時代理職務。 - 臨時交辦事務。	康樂股長
康樂股長	- 領送體育及康樂器材。 - 協助健康檢查。 - 主管康樂活動。 - 事務股長不在時代理其職務。 - 臨時交辦事務。	班 長
輔導股長	- 協助導師推展輔導工作。 - 協助建立資料及發送。 - 班級團體輔導活動助理。 - 擔任導師輔導室及同學溝通之橋樑。 - 協助同學做好人際關係。	副班長
圖書股長	- 傳遞本館各項訊息及活動內容。 - 協助班上同學得知如何使用本館資源。 - 協助推動班級讀書會及薦購圖書。 - 協助推展圖書館利用教育系列活動。 - 協助同學辦理校內圖書會之註冊、投稿事宜。 - 協助同學辦理誇校網路圖書會之註冊、投稿事宜。 - 協助同學辦理小論文投稿事宜。 - 協助實施集體借閱並登錄班級圖書流通登記簿。	實習股長
實習股長	- 實習器材之借用與歸還。 - 實習器材之檢查。 - 協助實習老師對實習場所之安全與衛生管理。 - 圖書股長不在時代理其職務。	圖書股長

臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會組織章程

107.10.21. 會員代表大會修訂通過試行

108.2.25. 行政會議通過正式實施

110.6.25 會員代表大會修訂通過

110.7.05. 行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 本會名稱為「臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會依高級中等教育法第五十三條第一項設立，以實踐校園民主、加強學生自治能力、激發榮譽感、保障學生權益、增進學生在校學習效果並協助學校推動各項校務為宗旨。

第三條 本會之任務如下：

- 一、保障會員權利。
- 二、辦理學生自治事務。
- 三、暢通師生間意見交流管道。
- 四、協助辦理各項校園活動。

第二章 會員

第四條 全校高級中等學制學生為本會當然會員。

第五條 依據本章程會員享有以下權利：

- 一、參與學生自治事務。
- 二、選舉權、被選舉權與罷免權。

第六條 會員負擔以下義務：

- 一、遵守本會組織章程、決議。
- 二、繳納會費，如未繳納會費，得於本會辦理活動給予收費上差別待遇。

第三章 會員代表及代表大會

第七條 本會置會員代表大會，由各班會員代表組成。

第八條 任免

- 一、本校各班會員平均成績達 50 分以上且無記過 2 次(含)以上記錄者，得於一年級第一次評量結束後，以普通、秘密、無記名方式選任班級會員代表一~二人，任期至畢業為止。
如因編班、轉科或轉學等因素，無人擔任班級會員代表者，由該班重新選舉。
- 二、會員代表失職時，得由該班級會員經五分之一人數提案，二分之一人數同意罷免之。
- 三、會員代表對於代表大會決議事項應配合執行，若消極不出席、不配合者，得由會員代表五分之一人數提案，二分之一人數同意罷免之。
- 四、會員代表經罷免後，若剩餘任期達三個月以上，則該班應於一週內另選一人擔任之，其任期至該學年結束為止。

第九條 會員代表大會職權如下：

- 一、訂定與變更本會組織章程。
- 二、議決本會會費收取數額及方式。
- 三、議決年度會務計畫及經費預、決算。
- 四、提供本會會長或代表參與學校相關會議意見及聽取報告。
- 五、其他本會組織章程由會員代表大會議決事項。
- 六、選舉或推派代表出席法令所定相關會議，如校務會議、學生獎懲委員會、學生申訴評議委員會、學生輔導工作委員會、防制校園霸凌因應小組會議、建置學生學習歷程檔案資料工作小組、學校課程發展委員會，及其他對學生學業、生活輔導、獎懲有關規章研訂或影響其畢業條件之會議。

第十條 會員代表大會置會長一人，副會長一人，由會員代表不記名選舉產生，任期一學年。

第十一條 會員代表大會分定期會議與臨時會議二種，由會員代表大會會長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於十五日前以書面通知之。定期會議每學期召開二次，臨時會議於本會會長認為必要，或經會員代表五分之一以上之請求時召開之。

第十二條 會員代表大會之決議，以會員代表三分之二以上出席，出席人數二分之一以上之同意行之。但章程之訂定與變更，以出席人數三分之二以上同意行之。

第十三條 本會會長對會員代表大會之決議，如認為有窒礙難行時，得由會長於決議七日內移請會員代表大會覆議。覆議時，如經會員代表三分之二以上出席且出席會員代表三分之二以上維持原決議，會長即應接受該項決議。

第四章 行政部門

第十四條 本會置會長一人，任期一年，會議時擔任主席，對外代表本會，對內領導幹部總理會務及參與學校相關會議。置副會長一人，襄贊會長總理會務。

第十五條 本會會長、副會長之產生或罷免。

會長、副會長選舉由會員代表大會中，採搭檔組合方式競選，經大會選舉產生。

會長、副會長之罷免，應由會員代表大會成員三分之一連署或提議，過半數以上出席，出席會員代表三分之二以上同意，得改選。

第十六條 行政部門設以下各組：

一、秘書組：設組長一人，副組長一人，協助會長、副會長綜理會務，維繫日常會務正常運行。本組成員除由會員代表擔任外，得由會長提名，經代表大會通過，聘請若干具行政經驗之學生會員擔任顧問組成之。

二、活動組：設組長一人，副組長一人，帶領成員協助辦理提升全校康樂活動品質，鼓勵豐富的休閒文化之相關活動，本組成員除由會員代表擔任外，得由會長提名，經委員會通過，聘請具辦理活動經驗之學生會員擔任顧問組成之。

三、文資組：設組長一人，副組長一人，負責聯繫宣傳、資源整合及公共關係，營造整體形象，並帶領成員負責本會所有會議紀錄及各項活動資料之整理與保存，本組成員除由會員代表擔任外，得由會長提名，經委員會通過，聘請具辦理活動經驗之學生會員擔任顧問組成之。

四、學權組：設組長一人，副組長一人，組員若干，由會員代表擔任，負責彙整學生意見，維繫師生間良好意見交流管道。

五、總務組：設組長一人，副組長一人，組員若干，由會員代表擔任，負責本會財務收支經費編列及各項財物管理。

第十七條 本會會長出缺時，由副會長繼任，至原任會長任期屆滿之日為止。會長、副會長均出缺時，由秘書組長暫時代理會長；如距原任會長任期屆滿之日一學期以上，應舉辦補選。

第十八條 前項組織及成員如有增減需求，得由會長咨請會員代表大會同意後變更，變更期間至該會長任期屆滿為止。

第十九條 本會參與學校相關會議代表選任方式及代理，由會長提名，經會員代表大會通過後定之。

第五章 經費及會費

第二十條 本會經費來源如下：

一、會員繳納之會費。

二、學校補助之經費。

三、其他收入。

第二十一條 本會行政部門應於每學年第一學期會員第一次代表大會定期會議提出年度會務計畫及經費預算，並於第二學期會員代表大會定期會議提出年度會務報告及經費決算。

第二十二條 會費之收取會費收取數額及方式應經會員代表大會議決。本會會員因故無法繼續就學而離校者(含休學、轉學、自願退學等)，得依高級中等學校向學生收取費用辦法第八條之規定辦理退費，退費金額採月比例四捨五入計算。

第六章 附則

第二十三條 會員代表及組織幹部任滿六個月，出席率達六成且無消極怠惰行為者，得獲頒證書乙紙，以茲鼓勵。

第二十四條 本組織章程之修改應依下列程序之一為之：

一、由本會行政部門決議，向會員代表大會提議，經會員代表過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

二、由會員代表五分之一提議，會員代表過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

第二十五條 本組織章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第二十六條 本組織章程於大會通過，經學校行政會議核定後實施。

臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶實施辦法

108 年 08 月 29 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 102.12.25 發布之「各級學校扶助學生就學勸募條例」（以下簡稱本條例）。
- 二、教育部 103.04.02 訂定之「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」。
- 三、國教署 103.04.02 臺教授國部字第 1030021918B 號令訂定之「教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」。

貳、目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故或因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、整合社會資源並善用各界捐款，在嚴謹透明的程序下，落實扶助本校經濟弱勢之在學學生，使學生順利就學。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/>)辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→轉帳或匯款至本校教育儲蓄戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。
- 三、學校收受勸募所得金錢時，應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或特定用途者應載明。

肆、經費存管：

- 一、專戶名稱：臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄專戶。
帳 號：20012009955996。（金融機構名稱：元大銀行台中分行，銀行代碼 806）
- 二、經費收支：專帳管理、專款專用。
- 三、年度決算後若有經費結餘，滾存至下年度繼續使用。
- 四、如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納撥付個案。
- 五、非捐款人指定對象時，經審核後依本校會計程序由本專戶辦理撥付。

伍、組織與職掌：

- 一、本校依法組成「台中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），掌理以下事項：
 - （一）經濟弱勢學生之認定。
 - （二）勸募所得支用於補助案件之審查。
 - （三）勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - （四）教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - （五）依本條例第 8 條第 5 項規定，將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。
 - （六）公開勸募個案及需求金額之審查。。
 - （七）學校教育儲蓄戶收支管理。。
 - （八）學校依本條例第 11 條規定辦理公開徵信事項之審查。
 - （九）其他有關勸募及管理事項。
- 二、本小組置委員 9 人，其中 1 人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長遴聘學務主任與輔導主任外，另就下列人員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，依規定不少於委員總人數三分之一：
 - （一）家長會代表 1 人。
 - （二）社區公正人士 1 人。

(三) 教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者 1 人。

(四) 教職員 3 人(兼任導師者為優先)。

三、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，其缺額由校長另聘委員補足其任期。

四、本小組置執行秘書 1 人，由學務主任兼任，承召集人之命，處理本小組運作各項事務。

五、本小組組織職掌表如下：

台中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶管理小組組成及職掌表			
職稱	原職務	職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1 人
委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	3 人
委員	教職員 3 人 (兼任導師者為優先)	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	3 人
委員兼執行秘書	學務主任 1 人	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。 負責上級督導訪視相關事宜	1 人
委員	輔導主任 1 人	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	1 人
以上委員人數合計 9 人			

六、本小組每學期至少定期召開會議 1 次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。

七、本小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員 1 人代理之。

八、本小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

陸、補助對象：

就讀臺中市私立嶺東高級中學(以下簡稱本校)之在學學生，具有下列情形之一者：

一、低收入戶。

二、中低收入戶。

三、家庭突遭變故，致使其無法順利接受教育者。

四、非屬上述家庭，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案之學生。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

(一) 學費、雜費及代收代辦費。

(二) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。

(三) 與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

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

捌、補助標準：

一、學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助（需檢附相關證明文件）。

二、餐費每學期依實際使用金額補助（需檢附相關證明文件或由本小組依個案實際情況認定之）。

三、與教育相關之生活費得依個案學生實際需求核定補助金額（檢附相關證明文件，或由本小組依個案實際情況認定之）。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請辦法：

（一）由學生填寫申請表並附相關證明文件，送請導師填註意見。

（二）個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

二、審核辦法

（一）特殊個案由本小組代表或導師做家庭訪視，並填寫訪視單，提供審核參考。

（二）訪視相關差旅費用依規定支出，不得由本專戶公開勸募所得款項支應。

（三）經本小組審核通過後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，由出納組撥付個案。

三、撥款方式

（一）本小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。

（二）撥款程序依學校會計程序辦理。

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

拾壹、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

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

（二）學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

（三）學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、

因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。

二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學

生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾參、本執行規定經校務會議通過，陳請校長核定並報董事會核准後，轉呈教育局及教育部備查，修訂時亦同。

嶺東中學 113 學年度第 1 學期社團活動時間表

實施日期			實施序別	活動摘要
月	日	星期		
10	4	五	第一次社團活動	選舉社團幹部 討論社團活動計畫
10	18	五	第二次社團活動	社團活動
11	1	五	第三次社團活動	社團活動
11	15	五	第四次社團活動	社團活動
11	22	五	第五次社團活動	社團活動
11	29	五	第六次社團活動	社團活動
12	6	五	第七次社團活動	社團活動
12	20	五	第八次社團活動	社團活動
1	3	五	第九次社團活動	社團活動
1	10	五	第十次社團活動	社團活動、成績結算
備 註 欄			1/4-1/5 開放 113-2 社團網路選填。 1/10 社團成果展。	

臺中市私立嶺東高級中學學生社團活動補充規定

110年1月11日行政會議討論通過

110年1月29日校務會議討論通過

111年1月19日校務會議討論通過

112年1月18日校務會議討論通過

壹、依據：

- 一、教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。
- 二、教育部國教署107年12月7日臺教國署學字第1070138784C號函。
- 三、臺中市教育局108年1月7日中市教學字第1080002244號函。

貳、審議小組：

學生事務處設學生社團審議小組，由學務主任擔任主任委員、體育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政及教師代表四名、家長代表一名、學生代表二名，由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別：

社團活動之類別，以學生興趣發展為主，打破班級界線為原則，並依學習性質之不同分為學術、藝術、技術、服務、康樂、體育等類別，其組織須符合下列規定：

- 一、學術性社團(A)：研究學術目的而成立之社團。
- 二、藝術性社團(B)：培養藝術素養及技能為目的而成立之社團。
- 三、技術性社團(C)：增進個人技術能力為目的而成立之社團。
- 四、服務性社團(D)：服務人群、造福學校師生及社區為目的而成立之社團。
- 五、康樂性社團(E)：提倡正當休閒康樂活動為目的而成立之社團。
- 六、體育性社團(F)：鼓勵正當體育活動為目的而成立之社團。

肆、社團之創立、停止運作及解散：

一、社團之創立：

- (一) 創社須有20位學生以上連署發起，填妥「社團發起申請表」及備齊相關表件向體育組申請創社，再經學校核准始可成立。
- (二) 體育組得依校務發展及需求，輔導成立各類型學生社團。
- (三) 每一社團最低20人始能創社，如遇特殊情形，得簽請學務處核可後成立。
- (四) 每一社團最高以30人為原則，另依性質及活動空間得另訂定各社最高人數限制。

二、社團之停止運作及解散：

學生社團如有下列情形之一者，得由學生社團審議小組決議予以停止運作及解散或由學務處簽請議處。

- (一) 違反政府法令者。
- (二) 違背社團組織目的之活動者。
- (三) 妨礙校園安全或秩序者。
- (四) 侵佔、損壞及浪費學生社團公共財務者。
- (五) 未曾舉辦活動或無心辦理社團公務者。
- (六) 言詞粗暴或行為失檢且不服規勸者。
- (七) 社團人數不足、學生滿意度低落及社團評鑑成績不佳者。
- (八) 其他有違反校規或學生社團活動相關規定情節重大者。

伍、社團之組織（含社團活動指導教師、幹部等）：

一、指導老師：

- (一) 社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序選聘任之：
 1. 合格教師。
 2. 大學以上相關系、所畢業或在學學生。
 3. 直轄市、縣(市)級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣(市)政府主辦

之相關才藝公開表演、展示者。

4. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。

(二) 任(聘)用學生社團指導老師前，依據性別平等教育法第27條第4項規定，應先行查閱其有無性侵害之犯罪紀錄。

(三) 指導老師應於每次社團活動時間到場指導社員，同時點名管制社團。

二、社團幹部與職稱：

(一) 社長一名：社長得由社團指導老師指定或由社員共同推選之。社長在指導老師指導下處理社團事務，並撰寫每學年及每學期的社團活動計畫書，同時對外代表該社團，任期為一學期，連選得連任。

(二) 副社長一名：副社長為社長代理人，由社團指導老師指定或由社員共同推選之。負責協助指導老師於社團活動時確實點名，及於每次社團活動課程至學務處領取社團活動紀錄簿，紀錄活動內容，並於當日繳回社團活動組。

(三) 總務組長一名：負責管理社團經費及帳目，社團幹部交接時，應備妥財務帳冊、器材設備清冊、社團印鑑及相關資料移交新任幹部。

(四) 文資組長一名：平時拍照、蒐集社團各項活動紀錄，並保管社團一切文書資料，以利社團經驗傳承及製作社團評鑑所需資料，於社團幹部交接時，移交新任幹部。

(五) 如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向體育組提出申請核准。

三、社團成員之資格：

(一) 凡本校同學均應參加社團，且每學期只能參加一個社團。

(二) 各社團參加同學應盡社員之義務並享應享之權利。

陸、社團選社及轉社規範：

一、社團選社

(一) 體育組每學期初將社團編組、指導老師、社費等資訊，編列成「社團簡介一覽表」，請學生於指定時間內上網選填社團志願。

(二) 由電腦依社團志願優先順序分發，同一志願選填人數超出社團招收人數上限，則由電腦亂數選入社團，未分入該社團者進入下一志願序分發，所有志願均未入選者，由電腦就未額滿之社團直接分發入社。

(三) 社團志願選填結果經體育組彙整後公告週知。

二、轉社與重新選社

(一) 社員得於公告後一週內，就未額滿之社團提出轉社申請，申請以一次為限。轉社申請日期由體育組另行公告。

(二) 學生對社團收費有異議時，得於第2次社團開始前1週，至學務處申請轉社，但分發以未額滿之社團為限。

(三) 遭解散之社團社員僅得就尚未額滿之社團進行選社。

(四) 社團選定後除違反重大情節者或特殊情形，於學期中不受理轉社。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準：

一、各社團申請購置之設備或學校撥借之器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移交，器材之報廢需經報廢法定手續，不可任意丟棄。各社團負責保管之財產若有遺失或損害，依校規議處並應負責賠償。

二、學校向學生收取社團活動費用，每學期每位學生按社團活動次數收費，每次(2節)60元，並依「高級中等學校向學生收取費用辦法」規定，提報代收代辦費會議審查。

三、社團活動指導老師鐘點費，不分校內或外聘教師，準用「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定，每節400元。

四、校外性社團活動，基於公平及使用者付費原則，車資及場地使用費由社員自行負擔。

五、社團可視需要經社員大會通過，酌收社費供社團運用，但每學期不得超過500元。各社團之經費以社員繳交社費支應為主，並應開立收據憑證給社員，各社團向外界招商或募款須經學務處核可，不可任意尋求校外機構或團體之補助，若有違反者依規定懲處。

六、社團辦理幹部訓練或研習，得向體育組提出申請，檢附企劃書，簽案逐層檢核，俟核可後，補助相關經費。

七、社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及校內相關單位應負監督輔導之責。

捌、校內、外社團活動辦理：

一、校內活動：各社團於校內舉辦各項活動時，應填妥「社團開會申請暨活動紀錄簿」或活動計畫書，於活動三天前，檢送校內相關處室師長核章辦理。

二、校外活動：

- (一) 各社團於校外舉辦各項活動時，請填妥「社團活動校外教學申請表」，並於活動一週前，檢送校內相關處室師長核章辦理。
- (二) 校外活動之辦理天數儘量以一天往返為原則，須有領隊老師或家長負責帶隊陪同指導，如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。
- (三) 校外活動參與同學須徵得家長同意並辦理平安保險。行前須將家長同意書與平安保險收據影本交至體育組查驗。家長同意書必須註明活動帶隊老師聯絡資訊。
- (四) 活動若須租用車輛，應按交通部訂定「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」及「租金合約範本之規定」辦理。
- (五) 活動結束後，由活動負責人填寫「活動成果報告單」，於一週內交至體育組存查，活動申請過程若未依照相關規定則不得辦理。
- (六) 若需對外行文，需於活動計畫書註明，並由校方行政單位發文，不得擅自對外行文。
- (七) 除常態外出社團，實施校外活動次數以不超過6次為原則。

玖、社團之公告：

- 一、凡社團或個人製作之海報及公告，須經由學務處查核蓋章後始可張貼。
- 二、學生社團公告之文字、圖片及海報等內容，應尊重國家法令政策、學校及個人名譽，切勿違反公共秩序善良風俗等事項。
- 三、海報暨公告應張貼於佈告欄等適合公告處所，並使用圖釘、無痕膠帶等易拆卸黏貼工具，較不易造成牆面殘膠汙漬，如毀損牆面應負完全清除及賠償之責。
- 四、海報及公告張貼期滿翌日，由原張貼社團負責清除，凡違規超時使用者，依校規懲處社團幹部，酌扣活動補助費用或沒收保證金，並列入社團評鑑考核項目。

拾、手機使用規定

- 一、因社團上課需求（如紀錄活動、社團評鑑等）於社團課前一天提出申請，且每個社團僅限每班1位同學申請；若因社團性質需常態使用或特殊情況（如校外教學），由社團老師提前於社團課前一週統一提出申請。
- 二、請社團老師簽章後，經學務處審核通過，持第二聯於當日社團課前的下課時間向導師索取手機。
- 三、手機只限於上課期間做老師指定課務之使用，下課後應立即歸還給導師。如有違規之情況，依照「臺中市私立嶺東高級中學學生攜帶行動載具管理要點」懲處。

拾壹、其他事項：

本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。本補充規定經行政會議討論，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺中市私立嶺東中學學生社團活動評鑑辦法

107.12.03 行政會議通過
108.10.21 行政會議修正通過
110.1.11 行政會議修正通過
112年1.18校務會議討論通過

壹、目的：為考核學生社團辦理活動績效，提升社團品質，輔導社團精進改善。

貳、對象：本校各社團均應接受評鑑。

參、時間：每學年實施評鑑乙次，其時程及作法由學務處於學期初公布之。

肆、方式：

一、各社團應依「學生社團評鑑項目暨自評表」(如附表)製作評鑑資料。

二、學務處彙整後，交由本校學生社團審議小組依本辦法實施評分。

伍、評鑑重點項目及配分(詳如附表)：

一、行政作業(20%)。

二、基本資料(10%)。

三、社團運作(50%)。

四、社團滿意度(10%)。

五、特別加分(10%外加)。

陸、成績等第與獎懲：

等第	評鑑成績	獎懲
特優	90 分以上	幹部嘉獎兩次，社團幹部證書、社團獎狀乙張、獎勵 2000 元
優等	85~89 分	幹部嘉獎一次，社團幹部證書、社團獎狀乙張、獎勵 1500 元
甲等	84~80 分	幹部嘉獎一次，社團幹部證書、社團獎狀乙張、獎勵 1000 元
乙等	70~79 分	社團幹部證書、社團獎狀乙張
丙等	69 分以下	請社團幹部至學務處進行社團精進會議
備考	1. 評鑑績優社團，得由學務處頒發評鑑獎金 2. 評鑑成績連續兩次丙等，經社團審議小組決議後得解散社團	

柒、經費：評鑑活動所需經費由各學期社團經費預算項下支應。

捌、本辦法自公布之日起實施，如有未盡事宜，得經校長核定後修訂之。

嶺東中學學生社團評鑑項目暨自評表

社團名稱	填表人	繳交日期	
評鑑項目	評鑑內容及配分		備考
行政作業 (20%)	1. 指導老師參加本校「社團指導老師會議」5%		由學務處依會議簽到表、巡堂紀錄表評分
	2. 社長或其他社團幹部參加本校「社團幹部研習」5%		
	3. 社員無故缺課或曠課5%【最高5分，缺曠課每次扣1分】		
	4. 違反法令或校規5%【最高5分，最低0分】		
基本資料 (10%)	1. 社團簡介及指導老師簡介5%		由社團製作評鑑資料，學務處彙整後交審議小組評分
	2. 選任社團幹部並訂定分工執掌5%		
社團運作 (50%)	1. 排定課程或活動計畫(行事曆)5%		
	2. 詳實填寫課程或活動紀錄5%		
	3. 參加社團成果展示或展演10%		
	4. 參加校外各類競賽成績優異5%		
	5. 配合學校辦理活動或主動辦理社區活動5%		
	6. 收取社費具合理性並向社員說明用途5%		
	7. 詳列社費收支紀錄及單據5%		
	8. 社團財產列冊保管5%		
	9. 蒐整活動心得回饋與經驗傳承紀錄5%		
社團滿意度 10%	實施社團滿意度調查5%【按社員填寫比例配分】		
	社員對社團整體滿意度5%【按社員滿意度配分】		
特別加分 (10%)	1. 評鑑資料精緻度5%		
	2. 評鑑資料完整性5%		
總分			

113 學年度體育組會議資料

- 一、113 學年度校慶運動會說明會於 8/30 幹部訓練實施，報名表於當天發放。
- 二、運動會報名表收件截止日期為 9/6 中午 12：00。
- 三、運動會賽程抽籤時間為 9/11，請各班體育股長於 12：00 分至黎明館 5 樓抽籤，未到者由體育組代為抽籤，賽程將於 9/16 公告。
- 四、運動會比賽日期為 9/18~10/25。

嶺東高級中學 德行成績考核代碼一覽表

嘉獎：

- 1001 服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- 1002 經常禮節周到，足為同學模範。
- 1003 熱心助人，義行可嘉者。
- 1004 節儉樸實，足為同學模範者。
- 1005 熱心公益活動，足資示範者。
- 1006 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 1007 參加學校各項活動或競賽成績表現優良者。
- 1008 擔任學校、班級、社團幹部，認真負責者。
- 1009 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 1010 按時繳週記或各項作業，內容充實或有創意者。
- 1011 生活言行進步有事實表現者。
- 1012 生活教育競賽連續四週冠軍。
- 1013 校內抽背課文表現優良。
- 1014 具有相當於上列各款事實者。

小功：

- 1015 參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 1016 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 1017 參加學校各項活動或競賽榮獲第一、二名者。
- 1018 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 1019 遇有特殊事故處置得宜者。
- 1020 主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。
- 1021 拾金(物)不昧，其價值貴重者。
- 1022 敬老扶幼，表現優異者。
- 1023 愛護公物，使利益不受損害者。
- 1024 熱心公益，能增進團體利益者。
- 1025 見義勇為，增進團體權益者。
- 1026 具有相當於上列各款事實者。

大功：

- 1027 有特殊優良行為，裨益國家社會者。
- 1028 代表學校參加全國性活動或競賽，有特殊成績足以提高校譽者。
- 1029 主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。
- 1030 愛護同學確有特殊表現者。
- 1031 拾金(物)不昧，其價值特別貴重者。
- 1032 具有相當於上列各款事實者。

嶺東高級中學 德行成績考核代碼一覽表

警告：

- 2001 與同學吵架，情節輕微者。
- 2002 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。
- 2004 上課未經授課師長同意飲食，情節輕微者。
- 2005 隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，情節輕微者。
- 2006 不參加環境整理或未實施垃圾分類，情節輕微者。
- 2007 未經學校同意，私自攜帶寵物，情節輕微者。
- 2008 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，情節輕微者。
- 2009 擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。
- 2010 拾金(物)不送招領，據為己有，尚知悔悟者。
- 2011 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 2012 損壞公物而不自動報告與修復，情節輕微者。
- 2013 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 2014 於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節輕微者。
- 2015 未經允許外訂不符安全衛生之食品。
- 2016 非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，情節輕微者。
- 2017 不遵守交通規則，情節輕微者。
- 2018 不遵守乘車秩序或影響行車安全，情節輕微者。
- 2019 未遵守請假規則，情節輕微者。
- 2020 在校期間手機或其他電子產品未按規定關機，經勸導後仍未改正者。
- 2021 無正當理由在下課期間違規使用手機其他電子產品，影響校園秩序者。

小過：

- 2022 無故不服從師長管教，情節輕微者。
- 2023 口出穢言，經勸導後仍未改正者。
- 2024 使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節輕微者。
- 2025 上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 2027 作業抄襲或由他人代筆，情節輕微者。
- 2028 隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- 2029 不參加環境整理或未實施垃圾分類者，經勸導後仍未改正者。
- 2030 未經學校同意，私自攜帶寵物，經勸導後仍未改正者。
- 2031 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 2033 拾金(物)不送招領，據為己有，而無悔悟者。
- 2034 侵犯智慧財產權，經勸導後仍未改正者。
- 2035 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- 2036 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽者。
- 2037 於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節重大者。
- 2038 非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，經勸導後仍未改正者。
- 2039 攜帶非課業所需且經學校公告之違禁品到校者。
- 2040 出入禁止18歲以下進入之場所，情節輕微者。
- 2041 私自打開他人信件、包裹、書包、行李，侵犯他人隱私者。

- 2042 攜帶或閱讀色情、暴力書籍、影像、圖片，足以妨害身心健康者。
- 2043 無正當理由在校期間玩牌，未涉及賭博者。
- 2044 聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- 2045 私自進入未開放之教室、辦公室或宿舍，違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦等。
- 2046 不遵守交通規則，經勸導後仍未改正者。
- 2047 不遵守乘車秩序或影響行車安全，經勸導後仍未改正者。
- 2048 無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，情節尚非重大者。
- 2049 未遵守請假規則，情節重大者。
- 2050 有駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛上放學違反交通規則者。
- 2051 上課期間違規使用手機或其他電子產品者。
- 2052 無正當理由在下課期間違規使用手機或其他電子產品，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 2053 違反考試規則，情節輕微者。

大過：

- 2054 無故不服從師長管教，情節嚴重者。
- 2055 公然侮辱或誹謗他人者。
- 2056 吸菸、喝酒、嚼檳榔、賭博，情節嚴重者。
- 2057 持有、施用毒品、管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 2058 不假外出或翻越圍牆進出校園，屢勸不聽或情節重大者。
- 2059 參加不良組織、幫派者。
- 2060 聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥者。
- 2061 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 2062 在校內外有竊盜財物、侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，情節重大者。
- 2063 冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。
- 2064 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，情節嚴重者。
- 2065 經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為者(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)。
- 2066 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌行為，情節嚴重者。
- 2067 經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，情節嚴重者。
- 2068 故意損毀公物，情節嚴重者。
- 2069 違反考試規則，情節嚴重者。
- 2070 作業抄襲或由他人代筆，情節嚴重者。
- 2071 無駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛。
- 2072 違反交通規則，情節嚴重者。
- 2073 無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，屢勸不聽者。
- 2074 使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 2075 於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

留校輔導：

- 3001 復學前為留校輔導者。
- 3002 在校期間功過相抵滿累計三大過者。

臺中市私立嶺東高級中學學生服裝儀容規定

105 年 8 月 29 日校務會議通過
109 年 7 月 14 日校務會議通過
110 年 1 月 29 日校務會議通過
110 年 11 月 11 日校務會議通過
111 年 06 月 30 日校務會議通過
111 年 08 月 30 日校務會議提案

壹、依據

- 一、教育部國民及學前教育署 103 年 1 月 13 日臺教國署學字第 1030002406 號函。
- 二、教育部國民及學前教育署 105 年 8 月 18 日臺教國署學字第 1050095442 號函。

貳、目的

- 一、培養良好生活習慣，建立學生端裝儀態。
- 二、落實平等教育精神，營造校園友善環境。

參、對象

包括本校高中部、高職部及國中部等學制學生。

肆、服裝類別

一、制服

- (一)夏季制服：短袖上衣、長褲、裙子。
- (二)冬季制服：長袖上衣、長褲、背心、風衣外套。（大衣僅限 109 學年起新生）

二、體育服

- (一)夏季體育服：短袖上衣、短褲。
- (二)冬季體育服：長袖上衣、長褲、運動外套。

三、制服、體育服、科服、實習服或 50 周年校慶紀念服

得依各科、各班或社團決議，訂購實習服、科服、班服或社服，穿著時全班須統一。

四、腰帶鞋襪

- (一)腰帶：印有校徽之制式皮帶。
- (二)運動鞋：學生自行準備，以適合各類運動之球鞋為主，樣式顏色不拘。
- (三)皮鞋：得由學生自行準備，以黑色平底膠面為原則。
- (四)襪子：長度在鞋緣以上，樣式顏色不拘。
- (五)書包：印有校徽之制式書包。

伍、服儀規範

- 一、制服、運動服上衣及運動外套，應依規定繡製校名、學號。
- 二、學務處視天候狀況，統一宣佈穿著夏季或冬季服裝，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。寒流來襲時，得使用自行準備之保暖外套、圍巾或手套。
- 三、長袖制服上不繫於褲內，裙擺以及膝為原則。背心穿著於長袖制服上衣之外，穿著背心時制服下擺不得外露；運動外套，無論夏季或冬季均得穿著於制服或體育服之外，天候寒冷時，得加穿風衣外套。
- 四、學生制服、體育服樣式不得任意變更、顏色或加裝花樣；鈕扣依規定扣好。
- 五、穿著制服時，宜穿著皮鞋、繫皮帶，穿著運動服，宜穿著運動鞋。雨天時，得穿拖鞋或涼鞋到校，但到達教室後必須立即換穿皮鞋或運動鞋。

六、進出校門應揹書包，並得同時加揹坊間購買之雙肩背包。

七、週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式等重大活動，由學校統一宣佈律定服裝；朝會升旗時，穿著制服，但體育課或實習課班級，得穿著體育服或實習服；參加活動或體育課的班級，穿著體育服或科服，由各班自行律定，統一穿著制服或體育服、科服或實習服。

八、凡本校上課時段，學生到校均應穿著制服、體育服、科服、實習服或 50 周年校慶紀念服，以利人員辨識，維護校園安全；在校期間，得依體育活動、社團練習，換穿班服或社服；本校未上課時段原則須穿著制服，活動需要得穿著便服，但應攜帶學生證。

九、學生髮式不拘，以整齊、清潔、衛生、健康及自然為原則。

十、不得佩戴耳環、戒指，手鏈、項鍊不得外露；不得化妝、塗口紅、指甲油；指甲、鬍鬚定期修剪。

陸、服儀檢查：

一、定期檢查：由學務處排訂時間，每六週由導師檢查學生服儀。不合格者移交教官室複檢。

二、不定期檢查：所有師長得隨時檢查學生服儀。

三、對於違反服裝服儀規定之學生，得採取適當之輔導或管教措施(包括口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省)，並扣班級生活教育秩序分數。

柒、學生服裝儀容委員會：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，故設置服裝儀容委員會，以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。

校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

一、服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：

(一)經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

(二)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。

(三)家長會代表。

(四)得邀請服裝相關專家學者擔任委員。

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

學生服裝儀容規定實施後，應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

二、服裝儀容委員會之任務如下：

(一)學生服裝儀容規定之審議。

(二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。

(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。

(五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

(六)其他服裝儀容相關事項之審議。

捌、本規定經校務會議審議通過後實施。

服裝繡製範例

男生制服



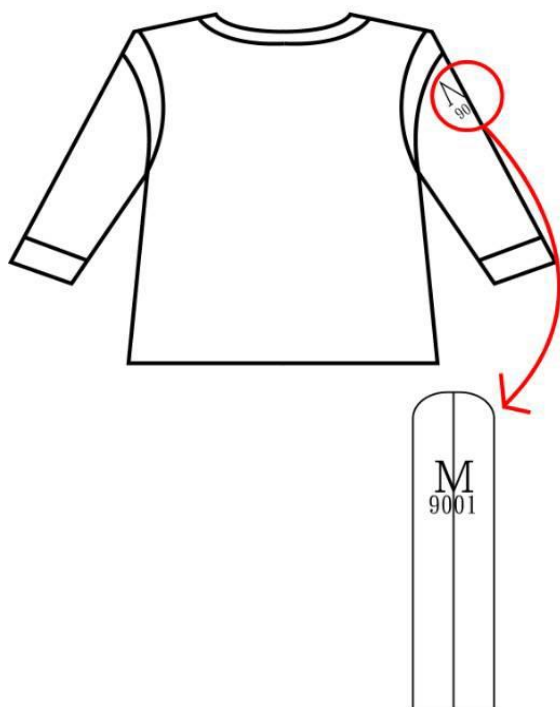
女生制服



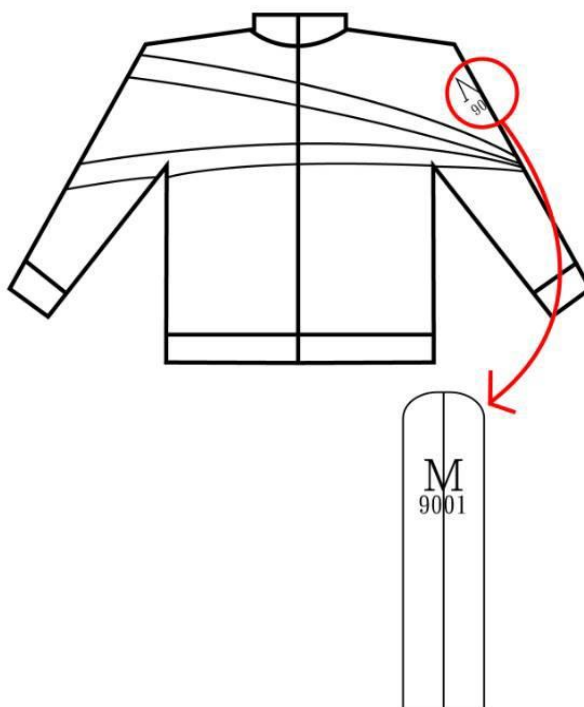
男（女）制服電繡規定：

1. 繡線使用藍色（色號 368）；國字與阿拉伯數字高 1.5 公分、寬 1.5 公分。
2. 科別 2 字+全碼學號，科別計有國中、高中、汽車、資訊、電子、建築、商營、多媒、廣設、觀光、應英、汽修、旅遊、餐技，範例：國中 1090001。
3. 科別+全碼學號位置：繡於制服上衣右側置中，男生制服字體上緣與左側口袋上緣齊高；女生制服字體上緣與左側「嶺東」兩字上緣齊高。

運動服



運動服外套



男（女）運動服、運動服外套電繡規定：

1. 繡線運動服上衣使用藍色（色號 368）；外套使用白色；
大寫英文字高（寬）4 公分；學號四碼數字高（寬）2 公分。
2. 科別代碼，計有 S(國中)、M(高中)、A(汽車)、F(資訊)、E(電子)、H(建築)、B(商營)、P(多媒)
K(廣設)、J(觀光)、V(應英)、R(汽修)、T(旅遊)、Q(餐技)
3. 運動服及外套繡科別代號及四碼學號：國中部為全碼學號第三碼+後三碼，如 1100001=S0001；
高中部為第一碼+後三碼，如 01A001=M0001；高職部為第一碼+後三碼，如汽車科 011001=A0001。
4. 科別+四碼學號位置：繡於運動服及運動服外套，左臂置中肩線下 4 公分處繡科別代碼；
科別代碼下繡學號四碼。

新生校服學號位置示意圖-1/2



高中職制服（正面）-男生-有口袋



國中制服-（正面）男生-有口袋



高中職制服（正面）-女生-無口袋

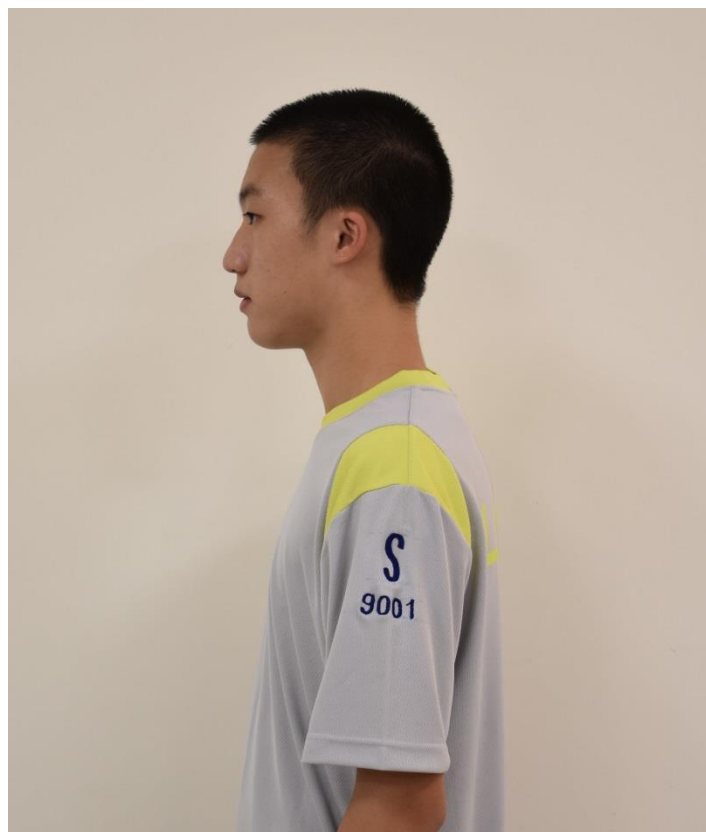


國中制服（正面）-女生-無口袋

新生校服學號位置示意圖-2/2



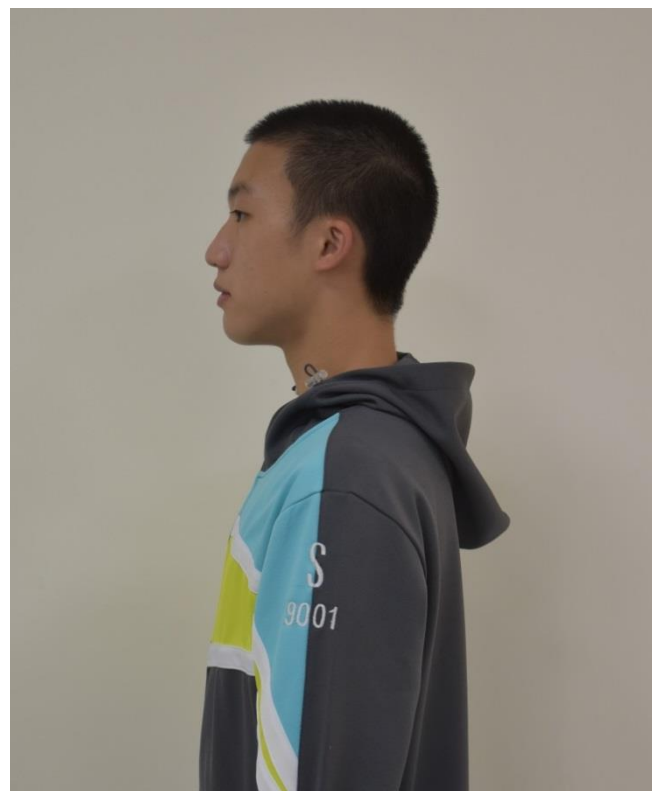
高中職體育服上衣（左側）-男女同款



國中體育服上衣（左側）-男女同款



高中職體育外套（左側）-男女同款



國中體育外（左側）-男女同款

新生校服穿著示範示意圖-1/2



國、高中（職）夏季制服，女生可選褲裝或裙裝



國、高中（職）體育服，依冷、熱感受更換長、短袖及外套

新生校服穿著示範示意圖-2/2



背心穿於長袖制服外，天冷可加穿毛大衣



汽車科工作服上衣

嶺東中學服裝儀容檢視實施預定表

	檢查時間
第一次	8 月 30 日開學典禮時
第二次	10 月 02 日
第三次	11 月 04 日
第四次	12 月 10 日
第五次	01 月 06 日

備註：

1. 共 5 次 定期 (每六週) 服裝儀容檢查可見於學校行事曆內。
2. 檢查當日前生輔組會提供 服裝儀容檢視登記表 給各導師。
3. 由 導師檢查，不合格同學 二日內 由 導師複檢 完畢，當日未到 同學請導師自行註記，並於 隔日複檢 完畢，完成後將此表最慢於 第三日填報完畢 教官室 各輔導教官處 管制補檢。

臺中市嶺東中學教師輔導與管教學生辦法

96 年 08 月 30 日校務會議通過實施

105 年 06 月 25 日校務會議通過實施

第一章

總則

第一條

法律依據

嶺東高中（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條之規定，訂定本校教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。

本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條

定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

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

第三條

教育人員之準用規定

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

第二章

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

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

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

第七條

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，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；尤其對特殊教育學生之輔導與管教須考量其身心特性及需要，保持必要彈性。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條

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，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條

對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條

個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章

輔導與管教之方式

第十二條

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。

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

低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十四條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、

情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，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。

第十四條

應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

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

第十五條

訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，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主管理。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十六條

教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

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

第十七條

教師之強制措施

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 學務處與輔導室之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

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、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

本校為處理學生獎懲事項，設有學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由本校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之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。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，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，得視需要予以補課。

第二十條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

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

本校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，規畫、執行與考核相關業務，並改進相關措施。

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

高關懷課程之師資，依實際需要，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。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

- 第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制
為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。
- 第二十三條 校園安全檢查之限制
為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：
一、本校得依學生住宿管理規則，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。
二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。
- 第二十四條 違法物品之處理
教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。
一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
一、化學製劑或其他危險物品。
二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
四、其他違禁物品。
教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。
教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。
- 第二十五條 學生對公物之賠償
學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。
- 第二十六條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施
教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。
- 第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導
教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
學生須接受長期輔導時，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。
- 第二十八條 高風險家庭學生之處理
教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。
- 第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向本市主管機關通報，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，立即通報本市主管機關，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，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應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、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），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，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 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，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

第三十二條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 禁止刑事違法行為

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

第三十四條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

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

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

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

第五章 紛爭處理及救濟

第三十七條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，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。

第三十八條 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。

第三十九條 申訴評議之執行

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

第四十條 協助處理紛爭

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，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章 附則

第四十一條 提供所需之設施及用品

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

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都不能隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；

正向管教措施	例示
現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

臺中市私立嶺東中學學生獎懲規定

105年1月19日校務會議修正通過

105年6月25日校務會議修正通過

106年1月18日校務會議修正通過

109年7月14日校務會議修正通過

110年6月30日校務會議修正通過

110年8月27日校務會議修正通過

第一條 臺中市私立嶺東中學(以下簡稱本校)為建立學生行為規範，確保學生學習效果並保護學生權利，依據「高級中等教育法」、教育部「高級中等以下學校修訂學生獎懲相關規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法，訂定「臺中市私立嶺東中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定適用之對象包括高中部、高職部、進修部及國中部等學制學生。

第三條 本規定之實施目的如下：

- 一、保障學生基本權益，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、鼓勵學生敦品勵學，培養學生獨立自主和尊重他人之特質。
- 四、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。
- 五、維護公共秩序，確保學校教育活動之正常施行，樹立優良校風。

第四條 本規定之實施應把握下列原則：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、尊重並重視學生個別差異。
- 三、維護學生受教權益。
- 四、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰。
- 五、配合學生心智發展需求。
- 六、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

第五條 學生之獎懲方式如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校輔導。

第六條 對於學生之獎懲等級，應酌量下列情況審定之：

- 一、平日之表現。
- 二、初犯或累犯。
- 三、年齡或學制之差異。
- 四、動機與目的。
- 五、行為之手段或行為時之外在情狀與因素。
- 六、行為所生危險或損害。
- 七、行為後之態度。

第七條 學生有下列情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- 二、經常禮節周到，足為同學模範。
- 三、熱心助人，義行可嘉者。
- 四、節儉樸實，足為同學模範者。
- 五、熱心公益活動，足資示範者。
- 六、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 七、參加學校各項活動或競賽成績表現優良者。
- 八、擔任學校、班級、社團幹部，認真負責者。
- 九、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

十、按時繳週記或各項作業，內容充實或有創意者。

十一、生活言行進步有事實表現者。

十二、生活教育競賽連續四週冠軍。

十三、校內抽背課文表現優良。

十四、具有相當於上列各款事實者。

第八條 學生有下列情事之一者，記小功：

一、參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。

二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

三、參加學校各項活動或競賽榮獲第一、二名者。

四、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。

五、遇有特殊事故處置得宜者。

六、主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。

七、拾金(物)不昧，其價值貴重者。

八、敬老扶幼，表現優異者。

九、愛護公物，使利益不受損害者。

十、熱心公益，能增進團體利益者。

十一、見義勇為，增進團體權益者。

十二、具有相當於上列各款事實者。

第九條 學生有下列情事之一者，記大功：

一、有特殊優良行為，裨益國家社會者。

二、代表學校參加全國性活動或競賽，有特殊成績足以提高校譽者。

三、主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。

四、愛護同學確有特殊表現者。

五、拾金(物)不昧，其價值特別貴重者。

六、具有相當於上列各款事實者。

第十條 合於下列規定情事之一者，記警告：

一、與同學吵架，情節輕微者。

二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。

三、上課未經授課師長同意飲食，情節輕微者。

四、隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，情節輕微者。

五、不參加環境整理或未實施垃圾分類，情節輕微者。

六、未經學校同意，私自攜帶寵物，情節輕微者。

七、參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，情節輕微者。

八、擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。

九、拾金(物)不送招領，據為己有，尚知悔悟者。

十、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

十一、損壞公物而不自動報告與修復，情節輕微者。

十二、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。

十三、於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節輕微者。

十四、未經允許外訂不符安全衛生之食品。

十五、非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，情節輕微者。

十六、不遵守交通規則，情節輕微者。

十七、不遵守乘車秩序或影響行車安全，情節輕微者。

十八、未遵守請假規則，情節輕微者。

十九、在校期間手機或其他電子產品未按規定關機，經勸導後仍未改正者。

二十、無正當理由在下課期間違規使用手機其他電子產品，影響校園秩序者。

第十一條 合於下列規定情事之一者，記小過：

- 一、無故不服從師長管教，情節輕微者。
- 二、口出穢言，經勸導後仍未改正者。
- 三、使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節輕微者。
- 四、上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 五、作業抄襲或由他人代筆，情節輕微者。
- 六、隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- 七、不參加環境整理或未實施垃圾分類者，經勸導後仍未改正者。
- 八、未經學校同意，私自攜帶寵物，經勸導後仍未改正者。
- 九、參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十、擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。
- 十一、拾金(物)不送招領，據為己有，而無悔悟者。
- 十二、侵犯智慧財產權，經勸導後仍未改正者。
- 十三、故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- 十四、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽者。
- 十五、於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節重大者。
- 十六、非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，經勸導後仍未改正者。
- 十七、攜帶非課業所需且經學校公告之違禁品到校者。
- 十八、出入禁止18歲以下進入之場所，情節輕微者。
- 十九、私自打開他人信件、包裹、書包、行李，侵犯他人隱私者。
- 二十、攜帶或閱讀色情、暴力書籍、影像、圖片，足以妨害身心健康者。
- 二十一、無正當理由在校期間玩牌，未涉及賭博者。
- 二十二、聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- 二十三、私自進入未開放之教室、辦公室或宿舍，違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦等。
- 二十四、不遵守交通規則，經勸導後仍未改正者。
- 二十五、不遵守乘車秩序或影響行車安全，經勸導後仍未改正者。
- 二十六、無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，情節尚非重大者。
- 二十七、未遵守請假規則，情節重大者。
- 二十八、無正當理由不参加各項集合或慶典活動，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十九、上課期間違規使用手機或其他電子產品者。
- 三十、無正當理由在下課期間違規使用手機或其他電子產品，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 三十一、違反考試規則，情節輕微者。

第十二條 合於下列規定情事之一者，記大過：

- 一、無故不服從師長管教，情節嚴重者。
- 二、公然侮辱或誹謗他人者。
- 三、吸菸、喝酒、嚼檳榔、賭博，情節嚴重者。
- 四、持有、施用毒品、管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 五、不假外出或翻越圍牆進出校園，屢勸不聽或情節重大者。
- 六、參加不良組織、幫派者。
- 七、聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥者。
- 八、有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 九、在校內外有竊盜財物、侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，情節重大者。
- 十、冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。
- 十一、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，情節嚴重者。

十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為者(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)。

十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌行為，情節嚴重者。

十四、經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，情節嚴重者。

十五、故意損毀公物，情節嚴重者。

十六、違反考試規則，情節嚴重者。

十七、作業抄襲或由他人代筆，情節嚴重者。

十八、無駕駛執照騎乘機車或駕駛汽車上放學，屢勸不聽或情節重大者。

十九、違反交通規則，情節嚴重者。

二十、無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，屢勸不聽者。

二十一、使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節嚴重者。

二十二、於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

第十三條 合於下列規定情事之一者，留校輔導：

一、復學前為留校輔導者。

二、在校期間功過相抵滿累計三大過者。

第十四條 本校認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應簽會導師及輔導處(室)提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十五條 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，如認為有必要請學生轉換學習環境時，應徵詢家長或監護人意見。

第十六條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎、小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師後，呈學務處主任核定後公佈。

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，並經校長核定後公佈。

三、警告、小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員後，經學務處主任核定後公佈。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、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公佈。

五、為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。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。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十七條 本校學生重讀、轉科或復學後，在校期間獎懲紀錄仍累計核算，功過相關獎懲紀錄得相抵。其他學校學生轉入本校後，獎懲紀錄重新計算，但轉入本校國中、部學生，原學校獎懲紀錄納入本校累計核算，並得依本校銷過遷善規定銷過。

第十八條 學生受懲處處分後，得依本校銷過遷善規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，應註銷學生懲處紀錄。

第十九條 學生或法定代理人、監護人或實際照顧學生之人於收受送達獎懲通知書後，若有不服者，得於三十日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第二十條 本規定經校務會議審議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市私立嶺東高級中等學校「校園霸凌防制規定」

105 年 6 月 25 日校務會議通過

110 年 1 月 29 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - (1)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- 二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使

他人處於具有敵意或不友善之學習環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (四) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (五) 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (六) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - (四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局(處)備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申覆；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

（三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對被害人應確實維護其身心之安全。

（二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

（三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

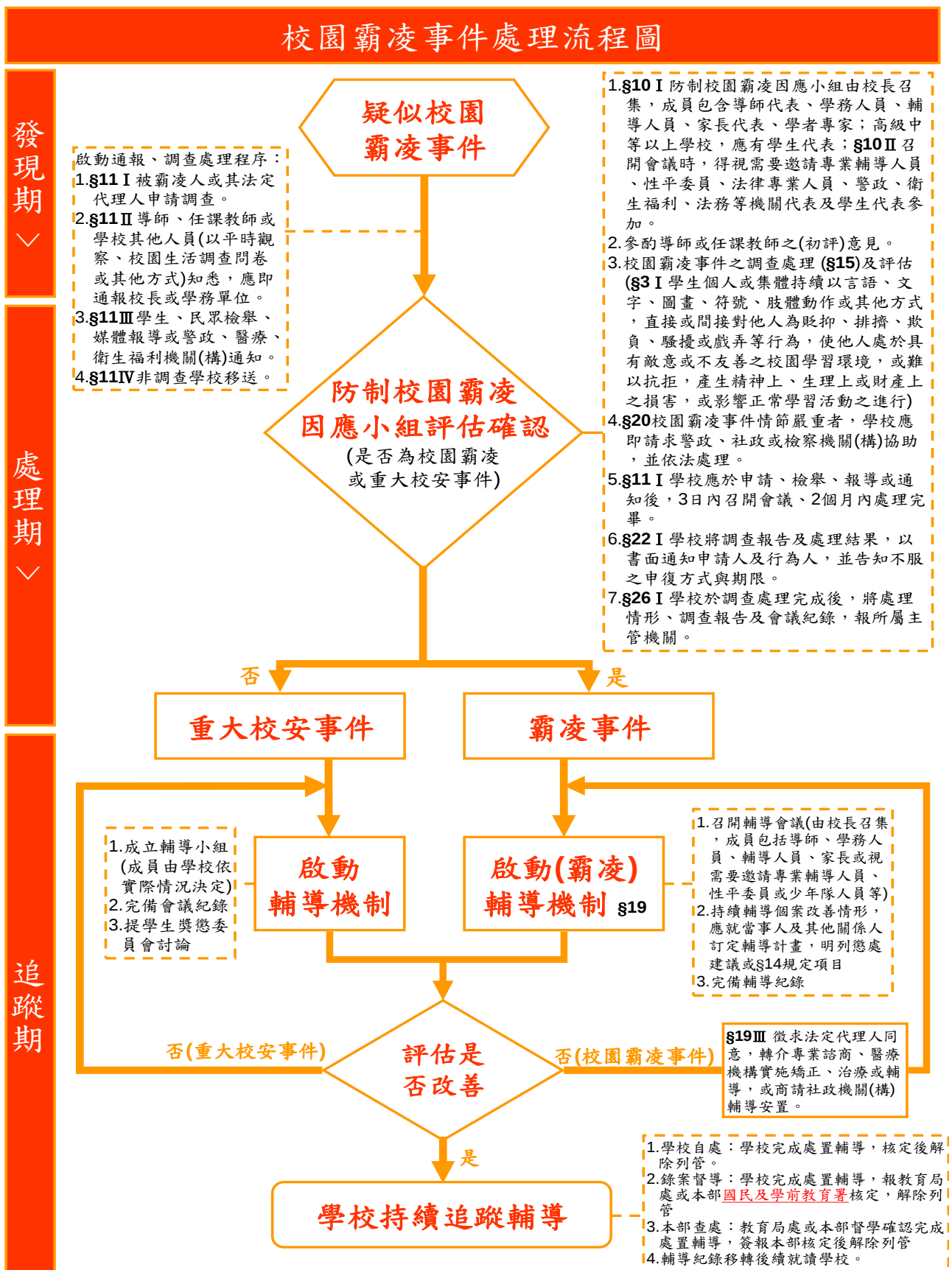
三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報縣市政府教育局（處）備查，高中職報國教署備查。

五、各縣市政府及學校均設置投訴專線(04-23826157)及信箱(super@lths. tc. edu. tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

附件 1



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

附件 2-1

臺中市私立嶺東高級中學校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓 名		身分證明文件字號	
服務或就學單位 與 職 稱		住 居 所	
連 絡 電 話		申 請 調 查 日 期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校 長 批 示	
備考	事件編號：		

臺中市私立嶺東高級中學校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	☐ 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 ☐ 校安事件。 ☐ 查無此事。 ☐ 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

臺中市私立嶺東高級中學防制校園霸凌
因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

參加人員詳如簽到單。

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生教組報告

貳、 討論事項

敦請防制校園霸凌因應小組成員，研討本事件並指派調查人員。

一、 學務人員

二、 導師代表 A

三、 家長代表 A

四、 輔導人員

參、 決議事項

肆、 散會

附件 2-3-2

臺中市私立嶺東高級中學防制校園霸凌
因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、 出席人員

貳、 列席人員

臺中市私立嶺東高級中學校園事件受害人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
欺負你（妳）的人 是誰		他（她）的班級	
那個人對你（妳） 做了什麼事			
那個人什麼時候 開始欺負你（妳）		你（妳）前後一 共被欺負幾次	
那個人是什麼地 方欺負你（妳）		當時你（妳）心 理的感受如何	
還有什麼人在現 場			
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

臺中市私立嶺東高級中學校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
你（妳）有看過○○○被○○○欺負嗎	☐ 有 ☐ 無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你（妳）曾看過幾次		在什麼地方	
當時你（妳）心理的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 校園霸凌防制準則第 15 條第 4 項規定，當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

臺中市私立嶺東高級中學校園事件行為人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
認識○○○嗎	☐ 認識 ☐ 不認識	跟他（她）是何關係	☐ 同班同學 ☐ 同校同學 ☐ 學長（弟）或學姊（妹）
討厭他嗎	☐ 討厭 ☐ 沒意見 ☐ 不討厭	是否曾欺負過他（她）	☐ 有 ☐ 無
簡述你最近跟他在學校互動情形			
你為什麼要對他做這個事		總共幾次	
在什麼地方		當時你（妳）心理的感受如何	
有人參與或看到嗎？			
其他補充事項。			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，仍應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

臺中市私立嶺東高級中學編號○○○-○○號校園事件
調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-5-1

臺中市私立嶺東高級中學防制校園霸凌 因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

（會議目的、出席人數及議程。）

二、調查人員報告

（一）案由

（二）調查報告

三、導師或任課老師說明（此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告）

四、雙方學生法定代理人補充說明事項（此項非必要之程序，各校得視狀況安排）

（一）受害學生法定代理人

（二）行為學生法定代理人

（若有到場發言，於發言完畢後離席，不得參與後續討論）

貳、討論事項

一、學務人員

二、導師代表

三、家長代表

四、輔導人員

參、確認結果及建議事項

一、確認結果

二、建議事項

（一）行政建議

（二）其他建議

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-5-2

臺中市私立嶺東高級中學防制校園霸凌
因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

參、雙方學生法定代理人

--	--	--	--

附件 2-6

**臺中市私立嶺東高級中學編號 000-00 號
校園事件確認結果通知書**

貴家長，您好：

- 壹、依據本校 年 月 日「（學校全銜）防制校園霸凌因應小組第○次會議」，
確認本事件為○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。
- 貳、（說明確認結果原因。）
- 參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書（如附件○），如有疑義，得於
通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書（如附件○）或到校以言
詞之方式向學校提出申復。

臺中市私立嶺東高級中學 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

臺中市私立嶺東高級中學校園霸凌事件申復書

申請人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人			☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人		
	☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
申復事由	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日
	電話		服務單位		職稱	
	住居所					
	申復理由					
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)					
申請人或委任代理人簽名或蓋章：				申復日期： 年 月 日		
受理單位	單位名稱			收件人員		職稱
	聯絡電話			接獲申復時間	年 月 日 午 時	
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						

備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。
----	---

謹陳 臺中市私立嶺東高級中學

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-8-1

**臺中市私立嶺東高級中學防制校園霸凌
因應小組申復會議**

會議時間： 年 月 日 時 會議地點：○○○○○

主席：○○○校長 出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

（會議目的、出席人數及議程）

二、申復案由報告

三、申復事項說明

（針對申復人所提申復事由說明）

貳、討論事項

（因應小組成員討論申復事由是否成立）

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-8-2

**臺中市私立嶺東高級中學防制校園霸凌
因應小組申復會議簽到單**

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

**臺中市私立嶺東高級中學編號 000-00 號
校園事件申復結果通知書**

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「（學校全銜）防制校園霸凌因應小組 會議」，
確認本事件申復事由○成立，其中○人評估理由成立，○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果（請敘明評估之理由。），得依各校學生申訴之相關規定 起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

臺中市私立嶺東高級中學 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

附件 3

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

通報序號：

檢視時間：105 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
1	是否完成校安通報初報？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十一條
2	是否於受理申請後 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條
3	防制校園霸凌因應小組成員是否符合組成規定（各成員至少 1 員）？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十條
4	學校調查時是否給予雙方當事人（或法定代理人）陳述意見之機會？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五條
5	防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十一條
6	調查過程中，是否保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十四條
7	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五條
8	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五、十六條
9	學校是否對行為人及被行為人實施專業輔導？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十九條
10	學校是否於受理調查申請之次日 2 個月內處理完畢？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條
11	是否以書面通知申請人調查及處理結果？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十二條
12	是否告知雙方當事人（或法定代理人）對調查結果不服時可採取之救濟程序？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條

承辦人：

學務主任：

校 長：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

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

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。 依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間： 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	☐ 是 ☐ 否	依據教育部 101 年 07 月 26 日臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	☐ 是 ☐ 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立霸凌因應小組	☐ 是 ☐ 否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表（至少各 1 位）
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	☐ 是 ☐ 否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	☐ 是 ☐ 否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	☐ 是 ☐ 否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態及通報權責	☐ 是 ☐ 否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	☐ 是 ☐ 否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	☐ 是 ☐ 否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	☐ 是 ☐ 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	☐ 是 ☐ 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	☐ 是 ☐ 否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	☐ 是 ☐ 否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	☐ 是 ☐ 否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	☐ 是 ☐ 否	請於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：

學務主任：

校 長：

臺中市嶺東中學 113 學年度防災避震各班疏散路線表

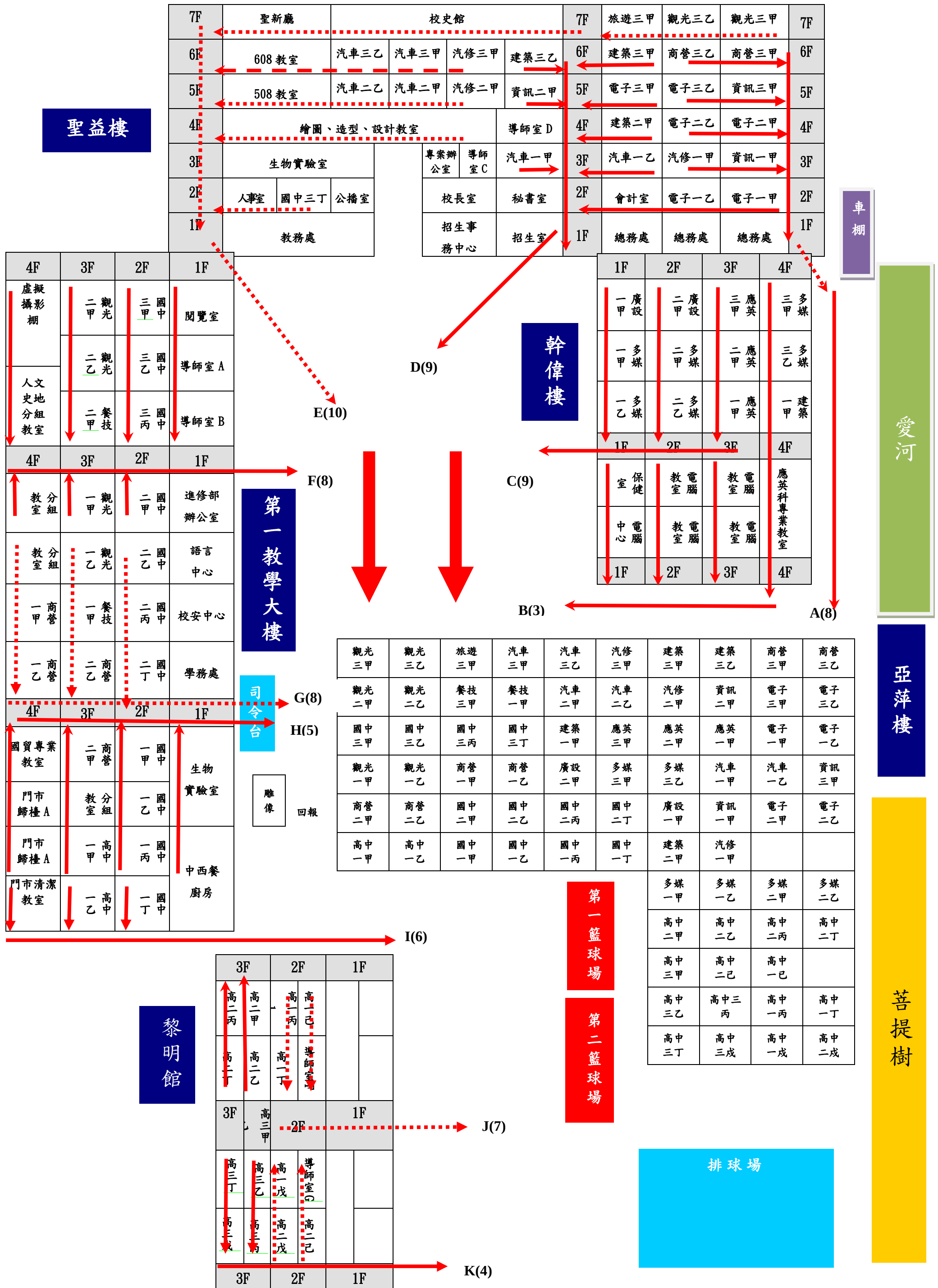
各樓層疏散順序原則有二：

1. 靠近樓梯的班級先離開。
2. 低樓層的班級先離開，高樓層的班級後離開。

疏散路線計分 A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、K 等十種路線。

- A. 路線：商營三乙、商營三甲(6F)、電子三乙、資訊三甲(5F)、電子二乙、電子二甲(4F)、汽修一甲、資訊一甲(3F)等 8 班，由總務處前面之樓梯——車棚——愛河疏散離開(請任課老師協助引導)。
- B. 路線：多媒三甲、多媒三乙、建築一甲(4F)等 3 班。由幹偉樓四樓-應英科專業教室-電腦中心大樓走廊之樓梯疏散(請任課老師協助引導)。
- C. 路線：應英三甲、應英二甲、應英一甲(3F)、廣設二甲、多媒二甲、多媒二乙(2F)、廣設一甲、多媒一甲、多媒一乙(1F)等 9 班，由幹偉樓—電腦中心大樓大時鐘之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- D. 路線：建築三乙、建築三甲(6F)、資訊二甲、電子三甲(5F)、建築二甲(4F)、汽車一甲、汽車一乙(3F)、電子一甲、電子一乙(2F)等 9 班，由招生中心旁之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- E. 路線：觀光三甲、觀光三乙、旅遊三甲(經由 7F 校史館、聖新廳旁)、汽三乙、汽車三甲、汽修三甲(6F)、汽車二乙、汽車二甲、汽修二甲(5F)、國中三丁(2F)等 10 班，由教務處旁之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- F. 路線：觀光二甲、觀光二乙、餐技二甲、觀光一甲(3F)、國中三甲、國中三乙、國中三丙、國中二甲(2F)等 8 班，由國中三丙與國中二甲中間之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- G. 路線：商營一甲、商營一乙(4F)、觀光一乙、餐技一甲、商營二乙(3F)國中二乙、國中二丙、國中二丁(2F)等 8 班，由第一教學大樓中間靠學務處旁邊之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- H. 路線：商營二甲、高中一甲(3F)國中一甲、國中一乙、國中一丙(2F)等 5 班，向第一教學大樓中間靠餐飲教室旁之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- I. 路線：高中一乙、高中二甲、高中二乙、高中二丙、高中二丁(3F)國中一丁(2F)等 6 班，由黎明館右側緊急出口樓梯疏散(請任課老師協助引導)。
- J. 路線：高中三甲(3F)、高中一丙、高中一乙、高中一己(2F)等 3 班由導師室旁左側樓梯正門疏散離開；高中一戊、高中二戊、高中二己(2F)等 3 班，由導師室旁右側樓梯正門疏散離開(請任課老師協助引導)。
- K. 路線：高中三乙、高中三丙、高中三丁、高中三戊等 4 班，由左側緊急出口樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)

113 學年嶺東中學地震避難掩護演練逃生路線圖



臺中市私立嶺東中學生活教育競賽實施辦法

104-1 期末校務會議通過實施
105-1 期末校務會議通過實施
105-2 期末校務會議通過實施
107.10.22 行政會議修正
110.08.30 行政會議修正
111.02.11 學務會議通過
111.06.30 期末校務會議通過

壹、主 旨：

本計畫依據本校學生生活管理細則及實際需要訂定，其目的在養成學生重榮譽、守紀律、遵禮儀、勤學習之良好生活習慣，並激發團隊精神，弘揚嶺東優良校風。

貳、競賽辦法：

一、各單項成績以 80 分為基準，依每週各項檢查施以加扣分(加減廿分為極限)，並依 5 項比重加乘後合計成績為總分；各競賽項目及評分方式如下：

項次	評分方式	比 例	說 明
1	秩序	25%	包含主任巡堂及午休由專任導師與風紀股長輪流組成評分委員擔任評分工作，視各班表現優劣狀況，加扣單項成績一至三分
2	服儀	20%	以全校性服儀檢查、教官平時抽檢及糾察登記為依據，每日(人次)不合格者扣單項成績一分。
3	巡堂	25%	以教官課間巡堂為依據，針對每一人項／次缺點扣單項成績一分，相關規定如后： 1. 上課（教室內）期間不得穿拖鞋、班服或雜色服裝，桌上亦不得置放飲料、礦泉水、鏡子或食物等或與上課無關之物品。 2. 上課時不得趴睡、打瞌睡；使用手機、3C 產品、看與課程無關的書籍、吃東西、嚼口香糖或聊天影響課程進行。 3. 窗簾未依規定開啟一扇以上供巡堂人員觀看，其他如梳頭髮、化妝、班上秩序吵鬧等事項。 4. 室外課程教室需電燈、電扇、冷氣、喇叭電源或相關電器均應關閉或拔除插頭，窗簾統一拉至兩側、地面及黑板保持清潔、桌椅排放整齊。
4	課後檢查	15%	以教官放學後檢查教室為依據，針對每一人項／次缺點扣單項成績一分，相關規定如后： 1. 電燈、電扇、冷氣、喇叭電源或相關電器均應關閉或拔除插頭。 2. 放學後門窗須關閉、窗簾統一拉至兩側、教室所有電源關閉、地面及黑板保持清潔、桌椅排放整齊、垃圾桶及廚餘桶維持清潔且傾倒乾淨等。 3. 除幹偉樓及聖益樓部分班級放學後有進修學校使用的教室外，其餘教室可將書籍置放抽屜擺放整齊（只有書本，其餘文具雜物不准放置），教室內不可堆放雜物，桌面勿留物品。

			4. 桌子側邊掛勾請勿吊掛雜物及垃圾袋，若桌面放置桌墊需全班統一，且桌墊勿塗鴉及桌墊下勿放任何資料。 5. 椅子下不可擺放私人物品、鞋子、水壺、衛生紙、課本及文具等雜物，個人衣物不可掛置椅背或塞在椅下。
5	加扣分	15%	以教官於各種集會、生活常規及上課鐘響後等時機為依據，針對每一人項／次缺點扣單項成績一分，相關規定如后： 1. 集會時表現吵鬧、儀態不良或重大集會未到、遲到等 2. 上課鐘響仍未立刻進教室在外遊蕩、仍在福利社逗留或在球場上打球者。 3. 於放學後規定離開時間未經核准仍逗留教室者。

二、計分週期：以前週五至當週四為該週成績累計週期。

三、每週導師會報分發上週排序表以及當週成績總表供導師詳加查核，若有錯誤登載，請於次週週二下課前至教官室更正錯誤（逾期不予更正）。

四、若計算後有同分之班級，將並列當週排名。

參、獎懲：

一、每週總評一次，將成績公布於公佈欄上。

二、每週選出各樓層班級數名次（聖益樓前 5 名，第一教學大樓前 4 名、黎明館前 3 名，幹偉樓前 2 名），頒發獎狀乙幀。

三、連續四次榮獲各大樓第一名班級，除請校長頒發獎狀外，該班導師、全班學生記嘉獎乙次。

四、學期末總成績各大樓，聖益樓取前 5 名、第一教學大樓取前 4 名、黎明館取前 3 名、幹偉樓取前 2 名獎勵。

1. 導師部分：第一名小功乙次獎金 1000 元；第二名嘉獎兩次獎金 800 元；

第三名嘉獎乙次獎金 600 元；第四、五名嘉獎乙次。

2. 學生部分：第一名全班小功乙支；第二名全班嘉獎兩次；第三、四、五名全班嘉獎乙次。

五、連續三週成績敬陪末座的班級，於隔週選定一天進行全校性整潔服務工作，並由導師督導執行。

六、為激發班級榮譽心做好生活競賽，凡守規守分，每週競賽均能名列前茅的班級，請導師針對表現優良之幹部或同學，另簽請獎勵。

七、本計畫經校長核可後開始實施，如有未盡事宜，得以班會通報修定之。

秩序評分輪值表(專任教師)

星期	黎明館	第一教學大樓	幹偉樓(1樓-4樓) 聖益樓(2樓-4樓)	聖益樓 (5樓-7樓)
一	黃玉婷	朱名培	張庭嘉	邢淑芬
二	謝麗仙	高馨寧	趙崇智	林義傑
三	陳明德	詹美賢	陳國棟	賴郁璇
四	李浚標	殷慕琪	黃泰民	鄭羽庭

※開始評分日期為 9/16。

※評分時間為 0900~1250。

※評分如有扣分請填寫清楚扣分原因。

※請以公平、公正為原則進行評分。

風紀股長-秩序評分輪值表

日期 大樓	一	二	三	四	五
黎明館	觀光二甲	觀光二乙	餐技二甲	商營二甲	商營二乙
幹偉樓	國中二甲	國中二乙	國中二丙	國中二丁	資訊二甲
聖益樓 1-4	汽車二甲	汽車二乙	高中二己	應英二甲	建築二甲
聖益樓 5-7	電子二甲	電子二乙	多媒二甲	多媒二乙	廣設二甲
第一教學	高中二甲	高中二乙	高中二丙	高中二丁	高中二戊

※開始評分日期為 9/16。

※切勿忘記評分日期，評分當日利用 中午午休 時間評分，評分如有扣分請填寫清楚扣分原因。

※風紀股長評分前請務必到 學務處 拿取評分資料夾，當日未繳交評分表視為風紀股長未進行評分。

※若當日風紀股長請假缺席，麻煩請導師指派一名代表。

※請以公平、公正為原則進行評分。

嶺東高級中學 113 學年度第 1 學期導師名單

班 級	導師姓名	班 級	導師姓名	班 級	導師姓名
汽車一甲	陳怡婷	汽車二甲	郭耿豪	汽車三甲	吳典謁
汽車一乙	陳義雄	汽車二乙	李世川	汽車三乙	詹前歆
汽修一甲	賴錫澍	汽修二甲	申莒華	汽修三甲	甘耀嘉
資訊一甲	余俊明	資訊二甲	李天仁	資訊三甲	李永源
電子一甲	李撒加	電子二甲	蔡明勳	電子三甲	黃冠恒
電子一乙	楊國慶	電子二乙	謝政儒	電子三乙	廖千惠
資訊一A 資訊一B	于自成 陳俊佑				
建築一甲	林孟儒	建築二甲	林梧衛	建築三甲	薛靜儒
				建築三乙	王寶漢
商營一甲	楊綉月	商營二甲	彭慧玲	商營三甲	王詩宜
商營一乙	趙真瑩	商營二乙	劉寶華	商營三乙	彭于玲
多媒一甲	呂衍諭	多媒二甲	姚琪姝	多媒三甲	林行行
多媒一乙	許涵懿	多媒二乙	郭灋儀	多媒三乙	簡曜穎
廣設一甲	陳函弘	廣設二甲	王詩婷		
觀光一甲	徐瑋琳	觀光二甲	徐敏玲	觀光三甲	傅冠蓉
觀光一乙	吳暉皓	觀光二乙	陳淑慧	觀光三乙	趙永智
餐技一甲	林國富	餐技二甲	翁婷玉	旅遊三甲	程桂芳
應英一甲	邱巧琰	應英二甲	張碧純	應英三甲	林侑萱
高中一甲	賴聰毅	高中二甲	陳錦苡	高中三甲	歐佳珍
高中一乙	林淑萍	高中二乙	黃益珠	高中三乙	林詩舫
高中一丙	陳俊英	高中二丙	王金良	高中三丙	黃森瑞
高中一丁	藍馨怡	高中二丁	黃俊維	高中三丁	江幸紋
高中一戊	林郁智	高中二戊	許雅雯	高中三戊	薛秀慧
高中一己	陳惠玲	高中二己	蔡庭昭		
國中一甲	李宣儒	國中二甲	林麗娟	國中三甲	陳祈伶
國中一乙	翁慈蓮	國中二乙	溫昱雯	國中三乙	張逸辰
國中一丙	滕民荃	國中二丙	周侑菽	國中三丙	黃以琳
國中一丁	王承鎬	國中二丁	陳靜瑩	國中三丁	趙芊吟
專任老師	黃玉婷、朱名培、高馨寧、邢淑芬、謝麗仙、詹美賢、李浚標、黃泰民 鄒明珠(留職停薪)、徐旻聲(留職停薪)				
代理教師	陳明德、張庭嘉(理化)、陳國棟(歷史)、賴郁璇(國防)、趙崇智(建築) 殷慕琪(輔)、林義傑(體)、鄭羽庭(設計)				

*** 嶺東中學 113 學年第一學期校區辦公室、教室位置圖 ***

[illegible]

113 學年度第一學期 教師辦公室座位表

A 導		分機 24	第一教學 1F		
兼課教師 宋岡玲(二三) 李孟真(四)	兼課教師 黃佩君(一三) 陳昭誼(四)	餐技一甲 林國富	餐技二甲 翁婷玉	兼課教師 莊惠如(一二) 許易晴(三四)	商營二乙 劉寶華
專任教師 朱名培	專任教師 謝麗仙	觀光一乙 吳暉皓	觀光二乙 陳淑慧	商營一乙 趙真瑩	商營二甲 彭慧玲
兼課教師 蘇宜佳(二三) 盧麗龍(四上)	專任教師 邢淑芬	觀光一甲 徐瑋琳	觀光二甲 徐敏玲	商營一甲 楊綉月	
	代理教師 陳國棟	代理教師 賴郁璇			

B 導		分機 25	第一教學 1F		
	國中一丁 王承鎬	國中三丁 趙芊吟	國中二丁 陳靜瑩	兼課老師 王宥蓁 (一二四五)	兼課教師 施瑤琴(四五) 賴玟廷(一三)
專任教師 高馨寧	國中一丙 滕民荃	國中三丙 黃以琳	國中二丙 周侑菽	兼課老師 徐旻磐	代理教師 張庭嘉
專任教師 黃玉婷	國中一乙 翁慈蓮	國中三乙 張逸辰	國中二乙 溫昱雯	國中二甲 林麗娟	
	國中一甲 李宣儒	國中三甲 陳祈伶			

進修部辦公室 分機 51 第一教學 1F	
資訊 1A 于自成	資訊 1B 陳俊佑

D 導		分機 26	聖益樓 4F			
商營三甲 王詩宜	旅遊三甲 程桂芳	汽車二乙 李世川	汽車三乙 詹前歆	築建三甲 薛靜儒	資訊二甲 李天仁	資訊三甲 李永源
商營三乙 彭于玲	觀光三乙 趙永智	汽車二甲 郭耿豪	汽車三甲 吳典謁	築建三乙 王寶漢	電子三乙 廖千惠	電子三甲 黃冠恒
應英二甲 張碧純	觀光三甲 傅冠蓉	汽修二甲 申莒華	汽修三甲 甘耀嘉	建築二甲 林梧衛	電子二乙 謝政儒	
應英一甲 邱巧琰	兼課教師 周奕丞(一二) 陳美玲(四)	學創人員 張耿榮/黃新福 兼課老師 徐銘駿(四上)	代理教師 趙崇智	建築一甲 林孟儒	電子二甲 蔡明勳	
應英三甲 林侑萱	兼課教師 蕭鳳瑛(一二) 陳宣穎(三四)					

F 導	分機 45 黎明館 2F	
高中部 公務專用	高中一己 陳惠玲	
專任教師 李浚標	高中一戊 林郁智	
專任教師 詹美賢	高中一丁 藍馨怡	
專任教師 黃泰民	高中一丙 陳俊英	
公用電腦 學創人員 汪庭羽	高中一乙 林淑萍	
	高中一甲 賴聰毅	

G 導	分機 46 黎明館 2F	
高中二己 蔡庭昭	高中三戊 薛秀慧	
高中二戊 許雅雯	高中三丁 江幸紋	
高中二丁 黃俊維	高中三丙 黃森瑞	
高中二丙 王金良	高中三乙 林詩舫	
高中二乙 黃益珠	高中三甲 歐佳珍	
高中二甲 陳錦苡		

E 導		分機 23	黎明樓 4F	
廣設一甲 陳函弘				
多媒一乙 許涵懿	多媒二甲 姚琪妹	廣設二甲 王詩婷	多媒三甲 林行行	
多媒一甲 呂衍諭	多媒二乙 郭灋儀	學創人員 林默瑜/蕭詩蓉	多媒三乙 簡曜穎	
代理教師 鄭羽庭				

門

C 導	分機 37 聖益樓 3F	
汽車一乙 陳義雄	汽修一甲 賴錫澍	
汽車一甲 陳怡婷	資訊一甲 余俊明	
兼課老師 王東林(一三四) 王泗華(一二)	電子一乙 楊國慶	
兼課老師	子一甲	
廖冠傑(一二) 陳佑松(一下三)	李撒加	
兼課老師 林清順(三五) 林靜如(一二)	兼課老師 何昕穎(一四五) 學創人員陳瓊華	

門

體育辦公室 分機 16 黎明館 1F	
代理教師 陳明德	代理教師 林義傑

私立嶺東高級中學緊急傷病處理辦法

97.05.02 訂定
104.05.22 修訂
106.05.09 修訂
111.03.07 修訂

壹、依據

- 一、教育部民國 110 年 01 月 13 日臺教綜（五）字第 1090182915B 號令修正發布「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- 二、學校衛生工作指引辦理（教育部發行）。

貳、目的

- 一、將發生在校園內之緊急傷病的繼續性損傷降至最低（把握生命優先，傷害最小原則）。
- 二、為加強維護學生在校內（外）活動之安全，掌握學生動態，避免事故傷害發生。

參、緊急傷病處理小組名單與職責：

校內緊急救護任務非任何人可以獨立完成，不論嚴重程度如何，實務工作中須學校團隊合作分工的機制並協助因應。

編組職別	職 稱	分 工 職 責
召集人	校 長	1. 督導校園緊急傷病各項事宜。
副召集人	秘 書	負責公開發言，發佈新聞稿，與大眾傳播媒體聯繫。
總幹事	學務主任	1. 擬定校園緊急傷病處理實施辦法並推動實施。 2. 統籌緊急傷病處理之事項。
總務組	總務主任	1. 負責校園環境器材之維護，使其在安全使用範圍之內。 2. 必要時配合衛生單位的防疫措施，並督促進行校園消毒。
會計室	會計主任	1. 每年編列健康中心急救基本設備、維護預算。
照護組	教務主任	協助導師安排代課事宜。
	輔導主任	心理復健與後續輔導。
	教 官 校安人員	協助緊急傷病處理之事項。
救護組	衛生組長	1. 緊急傷病處理之行政聯繫。 2. 協助處理傷病患包紮、搬運。 3. 支援護理師不在時之救護工作。
	護 理 師	1. 掌握校園內教職員及學生健康狀況。 2. 每學年進行「健康資料卡特殊疾病調查」，並將調查結果建檔資訊化管理，以作為學生傷病緊急處理「聯繫家長」使用。 3. 緊急事故發生時，秉持專業知能執行緊急救護，並判斷是否須緊急就醫或留校觀察。 4. 負責維護學校內之急救設備、醫療物品資源充分完善並可使用。 5. 紀錄緊急救護處理過程（紀錄格式如附件三），請相關人員簽名（校護、衛生組長、學務主任）並呈報校長核章。 ※急救技能日新月異，且未常演練容易生疏，故依據教育部主管各級學校緊急傷病處理準則第 7 條說明應每二年複訓八小時，且隨時吸取醫護新知，提升救護能力。

肆、處理辦法：

一、緊急傷病處置原則：

學生發生緊急傷病事件時，在場教職員工生依實際狀況處理。

(一) 一般病患：由現場師長（教職員工）初步處理（如加壓止血等），並護送至保健室救護處置，必要時通知護理人員前往處理。

(二) 嚴重傷病：

1. 由在場師長（教職員工）緊急通知護理人員前往處理，校護未到達前，現場任課教師權衡狀況給予適當的急救措施及安全環境（如無呼吸或心跳，現場立即進行心肺復甦術）。校護進行緊急救護後，依專業護理評估，權衡狀況送醫。

2. 傷患外送醫院之護送人員順序：①護理人員②教官或校安人員③導師④學務主任指派人員。護送人員待家長到達將各項事務交代清楚後，返校回報處理過程結果。

(三) 傷患需緊急開刀，「手術同意書」由護送人員聯繫學務主任，必須取得家長同意授權後再給予簽署。

(四) 若遇假日或非上班時間則通知值班老師、負責之指導老師或警衛室協助聯繫處理。

二、緊急傷病處理流程圖（如附件一）

三、職務代理：

護理師不在時，由衛生組長或學務主任指定學務處職員代理救護工作。

四、傷病學生救護經費：

由護送人員先行代墊，事後再向家長收取墊付款或請導師協助促請歸還。

五、護送傷病學生之交通工具：

(一) 計程車（往返車資由慈愛基金支應）。

(二) 119 救護車。

六、護送就醫地點：

就近以澄清綜合醫院中港分院（區域醫院）為主。如大量傷患則考慮分送不同醫院（如台中榮總、中山醫院、林新醫院等），以免醫院人力不足而影響救治時效。

七、呼叫 119 專線支援之注意事項：

(一) 求援時應說明確切地點（地址）、狀況、傷患人數、發生時間、單位連絡電話、須支援事項。

(二) 電話告知警衛室（分機：34），協助指揮救護車到達支援救護地點。

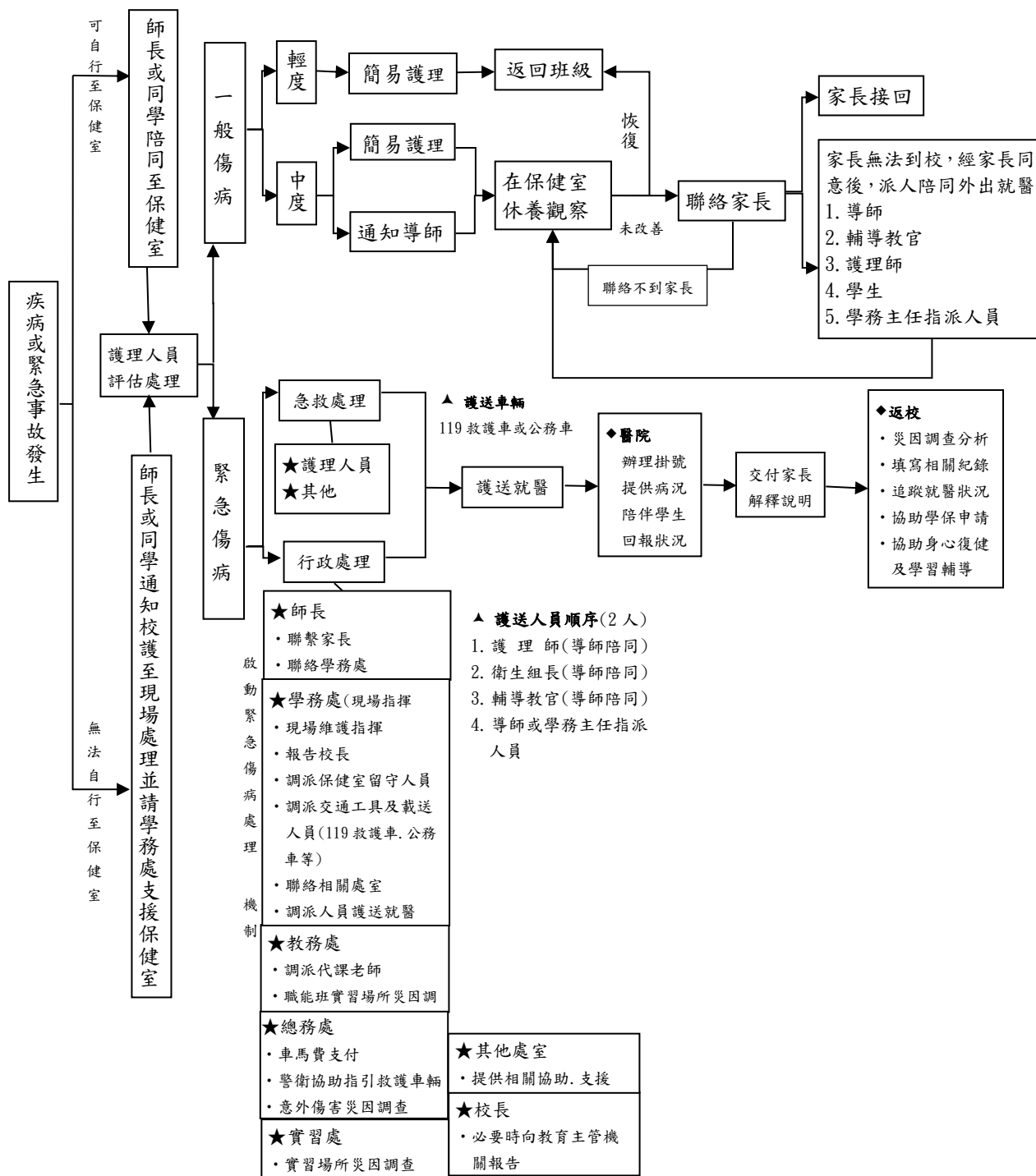
八、其他配套措施：

1. 學生送醫 8 小時後仍無法聯絡上家長或家長未到達醫院，由學務主任指派人員至醫院換班。
2. 送醫人員視同公假，代課代導事宜由學校安排。下班後超時部分以時數給予補休，若超時 ≥ 3 小時給予補休半天，超時 ≥ 5 小時給予補休一天。

伍、檢附『教育部主管各級學校緊急傷病處理準則』（如附件二）。

陸、本辦法呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

私立嶺東高級中學學生緊急傷病處理流程圖



※緊急連絡電話：119，手機請撥 112，（呼叫 119 後需通知校內警衛室事件發生地點）。

※需緊急救護並立即送醫情況：

1. 生命徵象(血壓、脈搏、呼吸)明顯改變或衰竭。
2. 意識改變：混亂、昏迷，呼喚無反應。
3. 頭部受撞擊：噁心、嘔吐。
4. 大量出血（包含頭、臉、眼、胸、腹部等）。
5. 不明原因急性嚴重腹痛不止。
6. 燒燙傷：二度大範圍灼傷、三度灼傷。
7. 頸背部損傷及穿透性骨折。
8. 受傷傷口範圍大、深且須縫合。（如撕裂傷、切割傷、穿刺傷）
9. 重積性癲癇（30 分鐘內發作 3 次或癲癇發作時間持續超過 10 分鐘）。
10. 發燒且有抽筋現象。

台中市私立嶺東高級中學環境教育整潔比賽辦法

92年09月01日訂定

106年02月24日修訂

110年09月13日修訂

111年02月11日學務會議修訂

111年07月18日修訂

一、宗旨：

養成學生愛整潔、負責任、勤打掃，重視環境教育之良好習慣，並激發班級榮譽團隊精神，以弘揚嶺東優良校風，落實『愛護地球』、『惜福習勞』之生活教育暨品格教育的宗旨。

二、目的：

1. 培養學生『習勞』美德，隨時維護責任區域內整齊清潔，美化校園學習環境。
2. 發揮『境教』功能，使學生養成不隨便製造垃圾，發現髒亂能立即改善的良好習慣。
3. 透過日常生活打掃中，奠定學生正確生活價值觀，建立優質學習環境。
4. 學生『惜福』美德，成為環保新尖兵，貫徹資源回收再利用，進而落實到每位同學家裏，使得社區環境得以良善發展，促使地球家園得以永續發展。

三、打掃及評分時間：

打掃時間：

08：50～09：00

11：50～12：20

15：35～15：50

四、垃圾車及回收場開放時間：

中午：資源回收分類、廚餘

下午：一般垃圾、廚餘、回收、落葉

星期五或連假前：下午務必清空全部（一般垃圾、回收物、廚餘、落葉）

五、評分方式：

1. 教室：請參考表一
2. 公共區域：請參考表二

六、獎懲：

（一）每週總評一次，將成績發布於班會通報。

（二）每週選出各學制（高職部前10名，高中部前4名、國中部前3名），頒發榮譽獎狀乙紙。

（三）連續四週榮獲各學制第一名班級，請校長頒發榮譽獎狀外，該班導師、學生各記嘉獎乙次。

（四）學期末總成績各學制，高職部取前5名、高中部取前4名、國中部取前3名獎勵。

1. 導師部分：第一名小功乙次獎金1000元；第二名嘉獎兩次獎金800元；
第三名嘉獎乙次獎金600元；第四、五名嘉獎乙次。

2. 學生部分：第一名全班小功乙支；第二名全班嘉獎兩次；
第三、四、五名全班嘉獎乙次。

（五）累積三次班級整潔區域登記未打掃乾淨巡檢單，於周日進行愛校服務工作，並由導師督導帶領全班同學執行。

（六）為激發班級榮譽心做好整潔工作，凡守規守分，每週競賽均能名列前茅的班級，請導師自行提出申請全班獎勵。

七、本計劃由學務處會議通過後經校長核可後開始實施，如有未盡事宜，得以班會通報修訂之。

表一、教室內、外評分依據

評分項目	定時評分及隨堂抽檢依據
1、教室內	1. 教室地面清潔與口香糖渣 2. 掃具凌亂 3. 回收物亂 4. 回收桶髒 5. 門窗未擦 6. 窗槽(台)髒 7. 黑板髒亂 8. 講桌髒亂 9. 教室外側遮雨露台髒亂 10. 桌椅排列整齊 11. 天花板及牆面無蜘蛛網 12. 室內物品(講桌、圖書櫃)之擺放整齊
2、教室外走廊	1. 地面清潔與口香糖渣 2. 天花板無蜘蛛網 3. 扶手要擦乾淨 4. 若有洗手台應清洗乾淨無雜物、積沙 5. 水槽保持水流通暢不阻塞 6. 牆面要清潔 7. 若有盆栽要澆水【盡量早上澆水】。
3、教室內垃圾分類	1. 資源回收分類桶、廚餘桶皆要受檢並分類清楚。 (1) <u>一般垃圾桶</u> : 穢紙、衛生紙、竹筷子、吸管、油紙袋、竹筷、竹籤、髒污塑膠袋、陶瓷器、油膩紙張、樹葉、小樹枝、茶葉..等無法分類之垃圾等。 (2) <u>寶特瓶</u> : 飲料瓶可鎖蓋子的瓶子。 (3) <u>紙餐具、鋁箔包</u> : 紙便當盒、紙湯碗、紙盤、飲料紙杯、利樂包裝，如飲料、保久乳…。 (4) <u>綜合其他類</u> : 包含 1. 玻璃類 2. 鋁、鐵罐類 3. 雨傘 4. 其他 (5) <u>塑膠餐具</u> : 塑膠杯及蓋、塑膠餐具、塑膠湯匙、塑膠打包繩…。 (6) <u>紙類回收籃</u> : 筆記本、報表紙、便條紙、傳真紙、牛皮紙袋、紙箱、紙盒、日曆、碎紙(整包或整箱)…。 (7) <u>廚餘回收桶</u> : 果皮、菜渣、剩菜剩飯【定時洗潔】
抽檢未符規定者	1. 服務股長務必盡責要求。 2. 外掃區垃圾是否分類。 3. 教室垃圾分類及垃圾桶清潔。 4. 教室外側遮雨露台是否清潔。 5. 內、外掃區未打掃或打掃不佳。 6. 課間教室內外是否髒亂(巡堂)。 7. 垃圾場抽檢一般垃圾未做分類。 8. 在垃圾場不服義工指示。 9. 垃圾桶洗不乾淨。 10. 回收資源未放置在指定點者。

表二、公共區域評分依據

項目名稱	評分依據	
1、水溝	水溝要清理乾淨，無垃圾、落葉。	
2、廁所	1. 地面要刷洗乾淨、拖乾、無積水。	2. 小便斗及大便池清潔暢通、無污垢。
	3. 鏡子要清潔。	4. 門板、隔板要擦拭乾淨。
	5. 牆面及門窗要擦拭。	6. 洗手台上下清潔無雜物。
	7. 垃圾桶要清理。	8. 天花板及牆面無蜘蛛網。
	9. 工具排放整齊(工具間列入評分)。	10. 請勿於洗手台清洗拖把。
3、花圃、花臺 草地、盆栽	1. 落葉、雜物要清掃。	2. 花圃內不能有垃圾。
	3. 雜草要拔除。	4. 大王椰子樹落葉須清除。
4、洗手台、水槽	1. 洗手台清洗乾淨無雜物、積沙。	2. 水槽保持水流通暢不阻塞。
5、飲水機、販賣機	1. 飲水機接水盤及外觀、四周要清潔。	2. 販賣機四周無雜物垃圾。
6、外掃區垃圾桶	1. 務必定時清倒乾淨。	2. 內部及外觀都要刷洗乾淨。
7、辦公處室	1. 掃地、拖地、會客桌椅要清理。	2. 若走廊有飲水機要清潔。
	3. 垃圾桶要清倒並洗潔。	4. 門窗要擦拭。
	5. 走廊地板清潔並無口香糖渣。	6. 天花板無蜘蛛網。
	7. 工具歸放定位並排放整齊。	8. 協助資源回收與一般垃圾清除。
8、操場、球場、跑道 司令台、停車場	1. 落葉、紙屑、雜物要清掃。	2. 垃圾要清倒。
	3. 工具歸放定位並排放整齊。	4. 雜草要拔除。
9、中廊、走廊、騎樓、階梯、平台、樓梯間	1. 掃地、拖地、地面刷洗乾淨。	2. 地面無口香糖渣。
	3. 牆面、殘障坡道要清潔。	4. 天花板無蜘蛛網。
	5. 販賣機四周無雜物。	6. 樓梯扶手要擦乾淨。
	7. 鏡子要擦拭乾淨。	
10、柏油、水泥路面、地磚路面	落葉、雜物要清掃(地面縫隙間的雜草要拔除)。	
11、校門外	1. 落葉、紙屑、雜物要清掃。	2. 掃除完畢工具要帶回。
附註	1. 未符規定者，每個項目依情節輕重酌扣分。 2. 公共區域內附加物，如：洗手台、飲水機、販賣機、天花板、垃圾桶、窗臺、花臺、盆栽、消防設備…等，均屬清潔打掃範圍。 3. 公共區域內掃除用具要歸放定位，並排放整齊。	

校園清潔維護	資源回收
1、請各班導師及服務股長，務必熟悉各班級保管的環境清潔區域，以便督導各班進行打掃。 2、各班導師及服務股長，於每日清潔打掃時間，務必至各班督導打掃工作。 3、為維護校園整潔，建請各班導師或服務股長，每天輪派四位同學於每節下課時間至各班清潔區域內維護環境清潔，並登記違規亂丟垃圾同學名單，該名單請轉送學務處衛生組處理。 4、請各班導師隨時利用時間加強宣導，期同學均能養成良好衛生習慣，不隨地亂丟垃圾，以確保教室及校園清潔。 5、各班垃圾務必放到指定垃圾場內，若隨意放置其他班級清潔區域內者，則全班利用週六或週日返校實施愛校服務。	1、飲料空盒請壓扁，便當盒請盡量重疊放置、鋁鐵罐請壓扁以減低垃圾量。 2、垃圾桶確實貼上資源回收貼紙。並請各班妥善保管，如有遺失或損壞應照價賠償。 3、一般垃圾請下午打掃時間放到垃圾子車。 4、資源回收請利用中午拿到資源回收站回收。 5、為有效實施垃圾分類及資源回收，各辦公室已放置資源回收桶者，請全體教職員同仁隨收做好分類工作。 6、本校全面禁用衛生竹筷，全校師生需自備餐具。 7、所有垃圾請縮小體積後再集中。 8、大型廢棄物，請知會衛生組長處理。 9、打掃用具請服務股長利用中午至回收場申請領取，請妥為保管，如有遺失或損壞照價賠償。 10 若有未盡事宜將隨時補充，請全體教職員同仁配合實施。謝謝！

資源回收：：分類明細及處置方法

	分 類	資 源 回 收 說 明
資源回收類	寶特瓶	飲料瓶可鎖蓋子，如：礦泉水空瓶、透明飲料罐..等。
	紙餐具、鋁箔包	紙便當盒、紙湯碗、紙盤、飲料紙杯…利樂包裝，如飲料、保久乳…
	綜合類 其它類	1. 鋁鐵罐：咖啡罐、可樂罐、汽水罐… 2. 玻璃類：玻璃製杯、罐…等。 3. 乾電池、3C電器用品、電線、、CD、雨傘、安全帽
資源回收類	塑膠餐具	1. 塑膠類：塑膠蓋、飲料瓶底有直線之 塑膠鮮奶瓶、養樂多、洗髮精、塑膠杯、塑膠餐具、塑膠湯匙…
	紙 類	書本、筆記本、報表紙、便條紙、傳真紙、牛皮紙袋、紙箱、紙盒、日曆、碎紙(整包或整箱)…
	廚 餘	果皮、菜渣、剩菜剩飯…
	一般垃圾	穢紙、衛生紙、竹筷子、吸管、油紙袋、竹筷、竹籤、油膩紙張、樹葉、小樹枝、茶葉、髒汙塑膠袋…無法分類之垃圾等。

嶺東中學 113 學年度第 1 學期整潔秩序評分輪值表（專任教師）

星期	黎明館	第一教學大樓	幹偉樓(1 樓-4 樓) 聖益樓(2 樓-4 樓)	聖益樓 (5 樓-7 樓)
一	黃玉婷	朱名培	張庭嘉	邢淑芬
二	謝麗仙	高馨寧	趙崇智	林義傑
三	陳明德	詹美賢	陳國棟	賴郁璇
四	李浚標	殷慕琪	黃泰民	鄭羽庭

※開始評分日期為 9/16。

※評分時間為 0900~1250

※請至保健室拿取評分資料夾，評分當日得利用空堂時間評分。

※評分如有扣分請填寫清楚扣分原因，若有嚴重髒亂情形請拍照通知衛生組長處理。

※請以公平、公正為原則進行評分。

嶺東中學 113 學年度第 1 學期整潔秩序評分輪值表（服務股長）

外掃 二年級服務股長整潔輪值評分

日期 路線	一	二	三	四	五
A	觀光二甲	觀光二乙	餐技二甲	商營二甲	商營二乙
B	國中二甲	國中二乙	國中二丙	國中二丁	資訊二甲
C	汽車二甲	汽車二乙	高中二己	應英二甲	建築二甲
D	電子二甲	電子二乙	多媒二甲	多媒二乙	廣設二甲
E	高中二甲	高中二乙	高中二丙	高中二丁	高中二戊

內掃 一年級服務股長整潔輪值評分

日期 大樓	一	二	三	四	五
黎明館	觀光一甲	觀光一乙	資訊一甲	應英一甲	商營一乙
幹偉樓 1-4 聖益樓 1-4	汽車一甲	汽車一乙	商營一甲	多媒一甲	多媒一乙
聖益樓 5-7	電子一甲	電子一乙	高中一丙	建築一甲	廣設一甲
第一教學	高中一甲	高中一乙	高中一丁	高中一戊	高中一己

※開始評分日期為 9/16。

※切勿忘記評分日期，評分當日利用 0900 以後評分至中午午休繳回。

※服務股長前來評分請 務必到 保健室簽到並拿取評分資料夾，當日未簽到或未繳交評分表視為服務股長未進行評分。

※若當日服務股長請假缺席，麻煩請導師指派一名代表。

※評分如有扣分請填寫清楚扣分原因，若有嚴重髒亂情形請通知衛生組即時處理。

※請以公平、公正為原則進行評分。

嶺東中學 113 學年度第 1 學期 全校各班公共區域分配說明表 1/2

編號	負責班級	打掃地點
01	應英二甲	校門口警衛室內外、大門口公佈欄、電動門外柏油路面及右側草地至腳踏車棚門口、往地下停車場車道。
02	汽修三甲	腳踏車棚、機車棚全部(含側門內水泥地)，總務處圍牆內花園。
03	資訊三甲	聖益樓地下室停車場及木工房旁上一樓樓梯、教室前洗手台。
04	建築三甲	校門口電動門外左側花園魚池、校門口對面草地、教務處後嶺東路人行道至路燈為止。
05	汽修二甲	童軍團部至殘障坡道止草地及路面、愛河藍色地板區到鐵板水溝清理、含橋上花台。
06	多媒二甲	總務處內外打掃及總務處庫房外走廊、往花園階梯、洗手台(含電梯內外及自動販賣機地面)及無障礙坡道。
07	多媒一甲	聖益樓總務處旁一樓男、女廁所(含廁所外走廊)及女生廁所旁上一樓的階梯。
08	電子三乙	聖益樓(總務處提款機前)B1 至 4 樓樓梯、樓梯扶手、窗台，教室前洗手台、自動販賣機。
09	觀光三乙	聖益樓(總務處提款機前)4 至 8 樓樓梯(含自動販賣機)、樓梯扶手、窗台。教室前洗手台。
10	商營三甲	招生中心前 B1 樓梯至 4 樓樓梯及電梯外地面(含 2、3、4 樓飲水機、3、4 樓自動販賣機)。
11	商營三乙	聖益樓右側(D 導前)4 樓起至 8 樓樓梯及電梯外地面(含 5、6、7 樓飲水機)。教室前洗手台。
12	廣設一甲	聖益樓一樓招生中心、禮品倉庫、走廊、花台、一樓電梯內外地面及飲水機及上一樓的兩個階梯、無障礙斜坡。
13	廣設二甲	聖益樓二樓校長室、會計室(含走廊、天花板、平台、盆栽之整理)。
14	電子一乙	聖益樓右側二樓會計室旁男、女廁所(含廁所前面走廊、平台及天花板)教室前洗手台。
15	汽車一乙	聖益樓右側三樓專案辦公室及走廊、C 導師室內及走廊。教室前佈告欄清掃。
16	汽車一甲	聖益樓右側三樓教室旁男、女廁所。
17	多媒三甲	聖益樓四樓設計教室外走廊及 D 導內外打掃。
18	建築二甲	聖益樓右側四樓教室旁男、女廁所(含自動販賣機)，及教室前佈告欄。
19	電子三甲	聖益樓右側五樓教室旁男、女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)。
20	建築三乙	聖益樓右側六樓男、女廁所(含洗手台、廁所外走廊、天花板、平台)、及教室前佈告欄。
21	旅遊三甲	聖益樓右側七樓男、女廁所(含洗手台、廁所外走廊、天花板、平台)及教室前佈告欄。
22	國中三乙	聖益樓一樓教務處、印刷室及教務處前走廊、上一樓平台樓梯、飲水機擦拭。
23	觀光二乙	教務處前樓梯 1 樓至 4 樓樓梯、扶手打掃、三樓生物教室外走廊、角落休息區打掃。
24	國中三甲	聖益樓左側(教務處旁)一樓男、女廁所(含洗手台、走道、天花板)。
25	國中三丁	聖益樓左側二樓男、女廁所(含洗手台及走廊、天花板)，及 2 樓人事室辦公室內、外，學習角打掃。
26	觀光二甲	聖益樓左側三樓男、女廁所(含洗手台及走廊、天花板)、自動販賣機。
27	電子二乙	聖益樓左側四樓繪畫教室旁男女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台、無障礙廁所)，及教室前洗手台。
28	汽車三甲	聖益樓左側樓梯聖新廳 4 樓起至 7 樓頂樓梯、窗台打掃。
29	汽車二乙	聖益樓左側五樓男女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)和數位教室前走廊和花台。
30	汽車三乙	聖益樓左側六樓男女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)劇場教室外鞋櫃擦拭、地面打掃。
31	觀光三甲	聖益樓七樓聖新廳旁男、女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)董事長室、秘書室、校史館、聖新廳及走廊、天花板(包括盆栽)。和教室前洗手台。

32	多媒三乙	幹偉樓萊爾富超商一至四樓樓梯、扶手及天花板。
33	多媒一乙	幹偉樓一樓男、女廁所、無障礙廁所，及廁所前面走廊。
34	多媒二乙	幹偉樓二樓廁所、廁所前走廊。
35	應英一甲	幹偉樓三樓廁所及廁所前面走廊。
36	建築一甲	幹偉樓四樓廁所內及廁所前面走廊。

37	國中二丁	黎明樓一樓電腦中心、電腦教室內、外、保健中心、走廊窗台。
38	商營二甲	黎明樓二樓電腦教室內、外及走廊、窗台打掃。
39	資訊二甲	黎明樓三樓電腦教室內、外，走廊、窗台打掃。
40	應英三甲	黎明樓四樓電腦教室(走廊、窗台打掃)、E 導師室內、外。
41	電子二甲	黎明樓(電腦中心前)B1 起至四樓樓頂之樓梯、窗台打掃。

嶺東中學 113 學年度第 1 學期 全校各班公共區域分配說明表 2/2

編號	負責班級	打掃地點
42	汽車二甲	亞萍樓一樓男、女廁所、無障礙廁所、輔導室內(含團諮室)走廊，輔導室旁邊B1 往1 樓往2 樓樓梯。
43	汽修一甲	亞萍樓一樓中庭地板、器材室及器材室旁B1 往1 樓往2 樓樓梯、飲水機、兩側花台、電梯內外，操場往亞萍樓階梯、殘障坡道、階梯旁花台、跑道、綠色地板、單槓、攀岩場地面、單槓旁器材室外面地面。教室前洗手台。
44	觀光一乙	亞萍樓二樓實習處辦公室(含二樓全部走道)，2 樓男、女廁清掃、兩側二至三樓樓梯(含飲水機)。
45	商營二乙	亞萍樓三樓走廊、廁所，兩側三至四樓樓梯(含飲水機、自動販賣機)。
46	電子一甲	亞萍樓四樓走廊、廁所，兩側四至五樓樓梯(含飲水機) 教室前洗手台。
47	資訊一甲	亞萍樓五樓走廊、廁所，兩側五至六樓樓梯(含飲水機) 教室前洗手台。

48	國中二甲	第一教學大樓A 導師室(含走廊及洗手台)閱覽室(走廊)往廁所3 格樓梯。
49	國中二乙	第一教學大樓B 導師室(含走廊)及洗手台，打掃工具櫃旁地面打掃。
50	觀光一甲	第一教學大樓教室旁一樓至四樓樓梯(含一、二、三、四樓飲水機、二、三、四樓洗手台)，語文中心內、外，進修學校外走廊。
51	商營一甲	第一教學大樓四樓聖益樓至教室走廊、女兒牆擦拭，各教室窗台擦拭、史地教室外鞋櫃擦拭。
52	商營一乙	第一教學大樓四樓黎明館至教室走廊、女兒牆擦拭、各教室窗台擦拭，四樓自動販賣機。
53	國中二丙	第一教學大樓一樓學務處及校安中心內、外。
54	國中一丙	嶺秀廣場柏油地、人行道、停車區、殘障坡道、階梯及平台。
55	國中一乙	第一教學大樓一樓學務處前花園、人行道、柏油路、小花圃。
56	國中三丙	第一教學大樓導師室前花園、人行道。
57	國中一甲	司令台兩邊樓梯一至四樓，司令台二樓平台。司令台及兩側斜坡、花園、人行道、佈告欄至鐵門。
58	國中一丁	司令台前柏油地面及雕塑品廣場、人行道，愛河水泥板走道、集合場旁水溝、集合場往電腦中心樓梯。教室旁飲水機、洗手台。
59	餐技二甲	第一教學大樓中西餐教室走廊、窗台、飲水機、洗手台、花園、往黎明館殘障坡道及走道。
60	餐技一甲	第一教學大樓外嶺東路人行道(中西餐教室後)至路燈為止，生態河道內垃圾回收物撿除。

61	高中一甲	操場第一棵菩提樹至球場操場中間燈柱、跑道。
62	高中一乙	操場中間燈柱菩提樹下至末端球場、跑道，二樓教室外飲水機、社團器材室走廊、洗手台。
63	高中一丁	黎明館3 個出口的階梯、黎明館殘障坡道、花台和水泥板走道
64	高中一戊	水泥地停車場、明園草地。
65	高中三甲	黎明館電梯旁B1 至六樓樓梯(各樓層電梯內外地面天花板)。
66	高中三戊	黎明館從地下室起至6 樓止之樓梯(飲水機、自動販賣機)。
67	高中一己	黎明館地下室，含音樂教室外、美術教室外、中間走廊及飛鏢場地、往地下室階梯、地下室戶外平台。
68	高中二甲	黎明館1 樓大廳走道和二個左、右上2 樓之展開梯(含自動販賣機)。
69	高中二丁	黎明館1 樓2 女廁、1 男廁，及無障礙廁所。
70	高中二己	黎明館2 樓教室旁男、女廁之打掃(無障礙廁所)。
71	高中一丙	黎明館2 樓教室旁男、女廁及自動販賣機。(接往第一教學大樓走道)。
72	高中三乙	黎明館2 樓2 間導師室及上2~4 樓中庭迴旋梯(包括自動販賣機、讀書角)(導師室走廊)、2 樓中庭玻璃牆。導師室垃圾回收在女廁門口。
73	高中二丙	黎明館3 樓教室旁男、女廁所及自動販賣機(接往第一教學大樓走道)。
74	高中三丙	黎明館3 樓教室旁男、女廁(含無障礙廁所)之打掃。
75	高中二戊	黎明館4 樓圖書館以櫃台為中心(方向為面對櫃台)右邊起櫃台及書庫區全部和女廁、及無障礙廁所。
76	高中二乙	黎明館4 樓圖書館以櫃台為中心(方向為面對櫃台)左邊含櫃台內部、閱覽區、男廁、門口置物櫃及電梯外地面。
77	高中三丁	黎明館體育館5 樓含男、女廁、無障礙廁所、體育館地板及6 樓四周看台，貴賓休息室(內部廁所)。

嶺東高中 113 學年度學校廁所整潔綠化美化競賽辦法

壹、目的：提升生活美學、創新廁所文化，落實廁所清潔維護，達到綠化及美化的效果，提供全校師生能有乾淨衛生的廁所使用，提升公廁溫馨舒適文化。

貳、參加班級：學校共計有 58 間廁所分配給班級打掃清潔維護。

參、佈置材料：學校補助每間廁所經費 500 元整（以購買綠色及美化物品，若有剩餘經費可購買相關清潔用品）。

肆、評分要點：

- (1) 整潔：廁間乾淨、馬桶、小便斗乾淨、地面乾淨、打掃用具整齊。
- (2) 綠化：擺放花草植物，達到清新綠化效果。
- (3) 美化以不危害牆面及門板為主，嚴禁使用膠帶、雙面膠、油漆彩繪(可使用無痕膠帶)，以達到視覺、心靈上的舒適效果。

伍、獎 勵：

- (1) 期末整潔評分廁所統計前十名。
- (2) 第一名、第二名、第三名班級頒予獎狀及獎金一千元，第四名、第五名、第六名班級頒予獎狀及獎金八百元，第七名至第十名班級頒予獎狀及獎金六百元。
- (3) 綠化美化競賽前十名之負責同學五人，由導師提報學務處敘獎（第一名、第二名、第三名班級小功乙次，第四名、第五名、第六名班級嘉獎貳次，第七名至第十名班級嘉獎乙次）。

陸、本辦法經學務處會議核可後實施，修正時亦同。

嶺東高中 113 學年度學校廁所整潔綠化美化競賽辦法

聖益樓 28	補助金額	導師簽收	黎明館 15	補助金額	導師簽收
多媒一甲 男	500 元		高中二丁 男	500 元	
多媒一甲 女	500 元		高中二丁 女	500 元	
電子一乙 男	500 元		高中二丁 女	500 元	
電子一乙 女	500 元		高中一丙 男	500 元	
汽車一甲 男	500 元		高中一丙 女	500 元	
汽車一甲 女	500 元		高中二己 男	500 元	
建築二甲 男	500 元		高中二己 女	500 元	
建築二甲 女	500 元		高中二丙 男	500 元	
電子三甲 男	500 元		高中二丙 女	500 元	
電子三甲 女	500 元		高中三丙 男	500 元	
建築三乙 男	500 元		高中三丙 女	500 元	
建築三乙 女	500 元		高中二戊 女	500 元	
旅遊三甲 男	500 元		高中二乙 男	500 元	
旅遊三甲 女	500 元		高中三丁 男	500 元	
國中三甲 男	500 元		高中三丁 女	500 元	
國中三甲 女	500 元		亞萍樓 10		
國中三丁 男	500 元		汽車二甲 男	500 元	
國中三丁 女	500 元		汽車二甲 女	500 元	
觀光二甲 男	500 元		觀光一乙 男	500 元	
觀光二甲 女	500 元		觀光一乙 女	500 元	
汽車二乙 男	500 元		商營二乙 男	500 元	
汽車二乙 女	500 元		商營二乙 女	500 元	
汽車三乙 男	500 元		電子一甲 男	500 元	
汽車三乙 女	500 元		電子一甲 女	500 元	
商營三乙 男	500 元		資訊一甲 男	500 元	
商營三乙 女	500 元		資訊一甲 女	500 元	
觀光三甲 男	500 元				
觀光三甲 女	500 元				
幹偉樓 5					
多媒一乙 男	500 元				
多媒一乙 女	500 元				
多媒二乙 男	500 元				
應英一甲 男	500 元				
建築一甲 女	500 元				

嶺東高級中學寒暑假班級返校打掃規則

一、 依據：依學務工作辦理。

二、 目的：維護寒暑假期間校園環境的整潔，特訂定本規則。

三、 實施規則：

1. 寒假期間較短，由國中志工服務同學返校打掃。
2. 暑假期間較長，由一升二年級的班級返校打掃，由各班導師隨班督導。
3. 返校日期須依衛生組安排，病假、事假均須補掃，事假須依請假規定，填寫「請假單」，於期限內交生輔組辦理：
 - a 病假：當日上午須向導師電話請假，並安排於開學後愛校服務。
 - b 事假：須事先填寫請假單附家長及導師簽名證明，並安排於開學後愛校服務。

四、 實施時間：依每學年度寒暑假時間安排。

五、 實施辦法：

1. 集合時間08：00，準時點名，遲到1小時補掃1小時，以此類推。
2. 集合地點：大時鐘前階梯。
3. 服裝規定：本校運動服。
4. 打掃時間：早上 08：00～11：00。
5. 掃除區域：校園、廁所、廣場、車道等公共區域(如附件)。
6. 檢查方式：由導師檢查，各處室行政人員複檢。
7. 點名放學：導師集合點名，檢查完成後，11：00 集體放學(若全班提早完成打掃，經複檢後即可全班放學)，點名未到者，視為早退。
8. 未在寒暑假期間進行返校補掃之同學，須於開學後一個月內導師督導服務3小時(6天午休)

六、 本規則經學務處會議討論，呈行政會議決議，校長核可後實施。