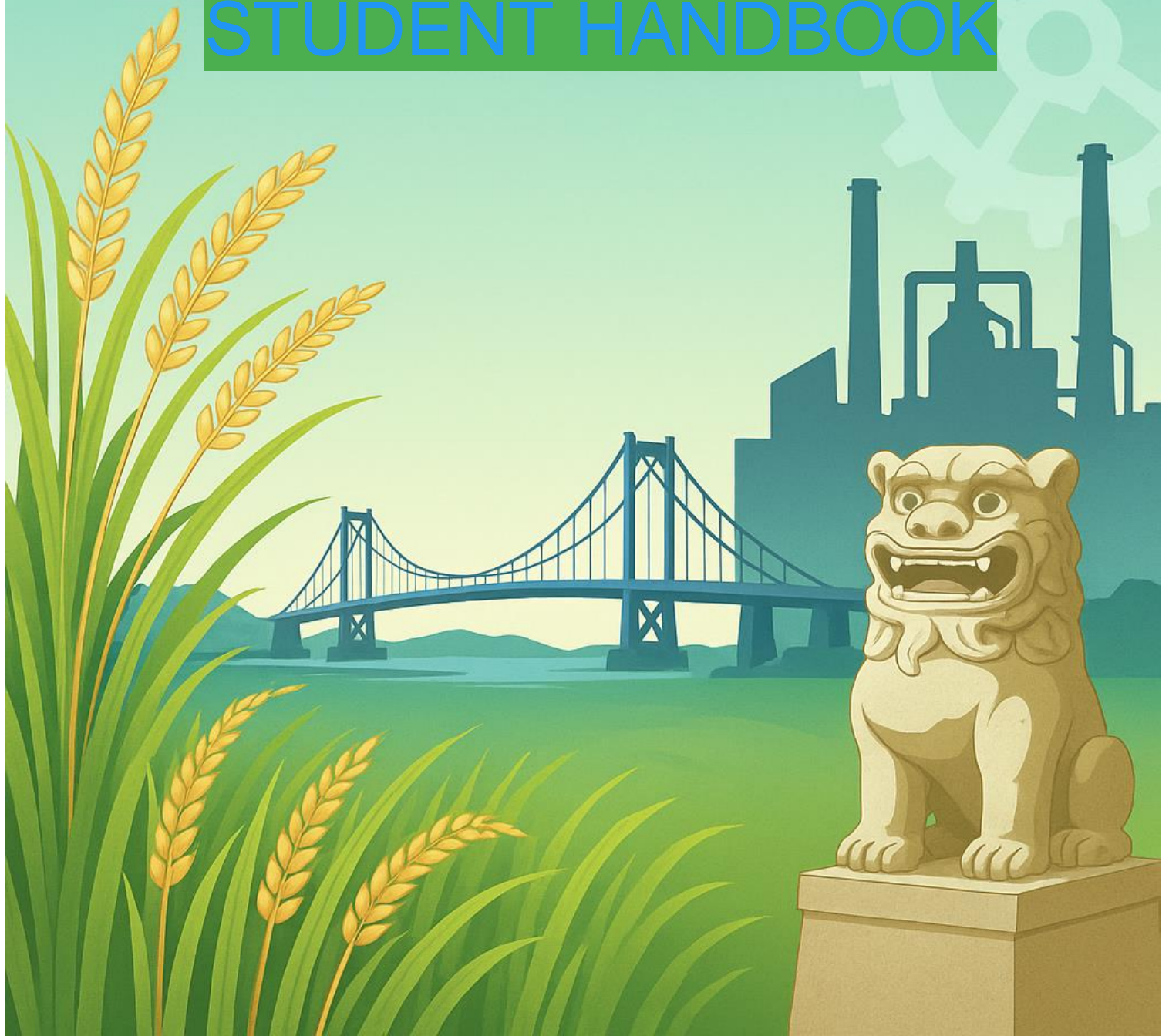




國立金門高級農工職業學校

學生手冊

STUDENT HANDBOOK



目錄

國立金門高級農工職業學校學生獎懲規定-----	1
國立金門高級農工職業學校學生請假規則-----	6
國立金門高級農工職業學校學生駕駛汽機車管理實施要點-----	8
國立金門高級農工職業學校「行動載具」管理辦法-----	10
國立金門高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點-----	14
高級中等學校學生申訴案件運作流程圖-----	23
國立金門高級農工職業學校校園性別事件防治規定-----	25

國立金門高級農工職業學校學生獎懲規定

103.06.26 校務會議決議通過，自 103 年 8 月 1 日執行。

103.11.04 第二次校務會議決議通過實施。

104.02.24 第一次校務會議決議通過實施。

105.01.20 第二次校務會議決議通過實施。

105.02.17 第一次校務會議決議通過實施。

105.06.30 第二次校務會議決議通過實施。

106.06.30 第二次校務會議決議通過實施。

108.08.30 校務會議決議通過實施。

109.08.31 校務會議決議通過實施。

110.01.14 校務會議決議通過實施。

110.07.02 校務會議決議通過實施。

111.06.30 校務會議決議通過實施。

112.01.18 校務會議決議通過實施校務。

114.01.15 校務會議決議通過實施校務。

114.06.30 校務會議決議通過實施校務。

115.1.20 校務會議決議通過實施。

第一條

國立金門高級農工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，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「國立金門高級農工職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條：

規定之目的如下：

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

第三條

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。

第四條：

學生之獎勵與懲罰，依下列之規定：

一、獎勵：

- (一)嘉獎。
- (二)小功。
- (三)大功。
- (四)其他特別獎勵。

二、懲罰：

- (一)警告。
- (二)小過。
- (三)大過。

第五條：

凡合於下列規定之一者，依獎勵程度分別給予嘉獎。

- 一、擔任各級幹部，負責盡職者。
- 二、禮節周到，足為同學模範者。

- 三、熱心參加課外活動，確實有優異成績表現者。
- 四、拾物不昧，其價值輕微者。
- 五、住宿(寄居)生內務整潔，足為模範者。
- 六、同學間能互助合作，足為模範者。
- 七、值星、值日、特別盡職者。
- 八、經常自動為公服務者。
- 九、舉發弊端，經查屬實者。
- 十、勸告同學向善，有具體事實者。
- 十一、運動比賽，能表現體育精神、道德者。
- 十二、為團體服務表現優良者。
- 十三、愛護公物有具體事實者。
- 十四、扶助老弱婦孺殘障，有具體事實者。
- 十五、依權責區分經簽奉生輔組長核定者。

第六條：

凡合於下列規定之一者，依獎勵程度分別給予小功。

- 一、代表學校參加校外競技活動，因而增進校譽者。
- 二、校外言行生活表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任各級幹部，表現優異者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、從事正當課餘活動，績效優異者。
- 六、熱心公益，能增進團體利益者。
- 七、見義勇為，能保全團體或同學權益者。
- 八、敬老扶幼，有特殊之事實表現者。
- 九、拾物不昧，其行為堪為表率者。
- 十、依權責區分經簽奉學務主任核定者。

第七條：

凡合於下列規定之一者，依獎勵程度分別給予大功。

- 一、孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有特殊具體表現者。
- 二、倡導愛國運動，有特殊之表現者。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 五、代表學校參加全國比賽，表現特優者。
- 六、有特殊之義勇行為，因而增進校譽者。
- 七、參加校外各種服務，績效特別優異者。
- 八、拾物不昧，其價值特別貴重者。
- 九、依權責區分經簽奉校長核定者。

第八條：

凡合於下列規定之一者，得分別頒發獎品、獎狀、獎金或獎章及其他特別獎勵。

- 一、參加學校各項競賽、活動、獲得優異之成果者。
- 二、合於第六條各款，而有必要附加獎勵者。
- 三、依權責區分經簽奉校長核定者。

第九條：

凡合於下列規定之一者，記警告。

- 一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節較輕者。
- 二、與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
- 三、違反課堂秩序，或未依「本校行動載具管理辦法」規定使用電子產品，致影響教學或他人學習，情節輕微者。
- 四、在校園內、外，隨地吐痰或拋棄廢物、垃圾，影響環境衛生經勸導未改正者。
- 五、無故未參加愛校服務、站立反省，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲

到)。

六、拾物不送招領，據為己有者。

七、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

八、在公共場所高聲喧嚷等言行，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導後仍未改正者。

九、違犯本校網路使用規範，無故將帳號借予他人使用者及隱藏帳號或使用虛假帳號者，致影響他人權益，查證屬實者。

十、違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正，情節輕微者。

十一、破壞私人物品，造成他人財物受損，經勸導未改正者。

十二、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。

十三、不假離校、外出進出校區，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

十四、無故不服從師長或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯或情節較輕者。

十五、蓄意規避公差勤，影響公共事務之推動，經勸導仍未改正，情節輕微者。

十六、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。

十七、午餐不在學校指定地點用餐或利用午休時間用餐，致影響團體秩序及衛生安全或他人午休權益，經勸導仍未改正者。

十八、違反本校學生住宿管理實施要點暨其補充規定，情節輕微者。

第十條：

凡合於下列規定之一者，記小過。

一、校園內未經學校核准，玩水、麵粉、刮鬍泡、砸蛋糕，致影響團體秩序及環境衛生或影響他人權益。

二、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。

三、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正。

四、未經請假手續，私自離校外出或越牆進出學校或宿舍區，情節嚴重者。

五、故意損壞教室設備等公物者。

六、於校內(外)考試時，不遵守考場秩序或舞弊者。

七、攜帶或閱讀含有色情、暴力之書刊或圖片經勸導未改正者。

八、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。

九、無正當理由未於律定時間內完成公共服務工作(打掃工作)，影響他人權益或活動進行，經勸導仍未改正且情節嚴重者。

十、未經許可任意進入辦公室(教室)翻閱或取用物品者，情節尚非重大者。

十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。

十二、惡作劇或是嘻笑打鬧，致使他人身體明確有危害或是受傷者。

十三、無故不服從師長或班級幹部因執行公務之糾正而係累犯或情節嚴重者。

十四、飲酒、吸菸(電子煙)、嚼食檳榔及賭博者。

十五、非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。

十六、攜帶菸具(電子煙)、檳榔、含酒精飲品者。

十七、出入禁止18歲以下進入之不正當場所，經勸導未改善者。

十八、違犯本校網路使用規範，以破解、冒用他人帳號及密碼等方式，網路資源，或無故洩漏他人帳號及密碼者。

十九、違犯本校網路使用規範，擅自截取網路傳輸訊息者。

二十、違犯本校網路使用規範，窺視他人之電子郵件或檔案者。

二十一、違犯本校網路使用規範，利用學校之網路資源從事非學業研究等相關之活動或違法行為者。二十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且情節輕微者。

二十三、攜帶木棍、鐵(鋁)棒或電擊棒等相關物品到校，足以影響危害到他人安全者。

二十四、非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)。

二十五、任意散佈違反善良風俗之照片、影片等資訊(資料)，損及他人權益，經勸導未改正者。

二十六、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

二十七、非該班學生，無故且未經過師長同意進入該班教室屬實，致影響他人權益或影響校園安全秩序，情節嚴重者。

二十八、有竊盜行為且有悔意者(需原物歸還，無法歸還時照價賠償)。

二十九、違反課堂秩序，或未依「本校行動載具管理辦法」規定使用電子產品，致嚴重影響教學或他人學習，

情節重大者。

三十、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻。

三十一、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

三十二、違反本校學生住宿管理實施要點暨其補充規定，情節尚非重大者。

第十一條：

凡合於左列規定之一者，記大過。

一、參加校外不良幫派組織，經查屬實者。

二、未攜帶武器，毆打同學者。

三、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節嚴重者。

四、於校內(外)考試時，不遵守考場秩序或舞弊，情節重大者。

五、有竊盜行為者。

六、侵佔公款者。

七、校外言行違反法令規定，經查證屬實，情節嚴重者。

八、冒用他人資料或偽造家長(師長)文書、印章，經檢舉或查獲，經勸導未改正者。

九、塗改點名簿、請假單或其他文件者，涉及偽造文書時。

十、攜帶違反槍砲彈藥管制條例規定之相關違法物品，足以妨害公共安全者。

十一、故意毀損學校設備或撕毀學校布告者。

十二、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。

十三、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實者，且情節重大，但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。

十四、擅自以手機或照相、攝影器材，於課中拍攝或將拍攝內容逕行傳播影響老師授課(學生受教)權者。

十五、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。

十六、違犯本校網路使用規範，散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。

十七、違犯本校網路使用規範，以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

十八、違犯本校網路使用規範，以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方式散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或及他違法之訊息者。

十九、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節重大者。

二十、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

二十一、違反本校學生住宿管理實施要點暨其補充規定，情節嚴重者。

第十四條：

一、學生行為之獎懲，除依照上列規定評定外，並得視年齡之長幼、班級之高低、動機與目的、態度與手段行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第或次數。

二、復學生、重讀生該學期獎懲紀錄重新核算，亦得申請保留。

三、學生因功過相抵後滿三大過(以發生日計算)經獎懲委員會決議實施高關懷課程，該生獎勵暫不予功過相抵，應完成高關懷課程後，始得實施。

第十五條：學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎之獎勵及警告之懲處，由有關教職員工提供考查資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官經生輔組長核定後公布。

二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師、生輔組長及相關處室人員，並經學務主任核定。

三、大功及大過之獎懲依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布(懲處不公布)。

四、符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

五、學生、法定代理人於獎懲通知書送達或知悉書面以外獎懲通知之次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條：

一、學生之獎懲，均應於本校網路行政系統供學生查詢並公告於公布欄，以保障學生權益。

二、學生懲處，應寄發通知單，通知家屬，以維其權益。

第十七條：

本規定經校務會議通過，由校長核定後實施並報主管機關備查，修正時亦同。

國立金門高級農工職業學校學生請假規則

91 年 12 月 16 日制訂
94.02.14. 本校校務會議修訂
94.06.29. 本校校務會議修訂
95.06.30. 本校校務會議修訂
95.08.28. 本校校務會議決議通過修正；
95.09.04. 新學字第 0950004098 號函頒布實施
98.02.10. 本校校務會議決議通過修正
99.09.01. 本校校務會議決議通過修正
108 年 8 月 30 日校務會議決議通過
110 年 1 月 14 日校務會議決議通過實施
111 年 6 月 30 日校務會議修正
113 年 8 月 29 日校務會議修正

- 一、本規則依本校原請假規則規定配合實際需要修訂實施。
- 二、學生在學期間，無特別事故以不請假為原則。
- 三、學生無故不到課、不參加集會、課外活動、勞動服務、或經請假未批准者，均以曠課論。
- 四、請假類別：
 - (一)公假—在學期間如因公服勤或代表學校參加校內外各種活動，得給公假，由指導老師出具證明，事先辦理公假手續，不納入曠課、缺課檢討。
 - (二)事假—學生在學期間，如因特殊事故有證明文件者得給事假。
 - (三)病假—學生在學期間如因疾病經診所或醫院證明者給病假。
 - (四)喪假—直系血親過世，准予喪假 5 天，旁系血親（限兄弟姐妹）過世，准予喪假 3 天（特殊情況專案申請）；辦理喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 - (五)生理假—學生在學期間，如因生理日致上學有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。
 - (六)產前假、娩假、流產假、育嬰假—
 1. 因懷孕者，於分娩前，給產檢假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩時，給娩假 42 日。
 2. 懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。
 3. 娩假及流產應一次請畢，即將分娩前已請畢產檢假，經醫師證明確有請假必要者，得於分娩前申請娩假，其日數應併入娩假日數計算；其請流產假時亦同。
 4. 女學生撫育子女未滿 3 歲前，持有證明者，得請育嬰假，並以學生監護人申請為限。（其成績考查及修業年限另召開專案會議討論）
 5. 學生在學期間如因產前假、娩假、流產假、育嬰假經醫院證明者，准假後不納入曠課、缺課檢討。超過前述准假日數，超過部分另給予事假處理。

- (七)身心調適假—每次請假應以半日或1日為單位，每學期以3日為限，並應出具家長或實際照顧者同意之證明。定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

五、准假權責：

- (一)公假、事假、病假、身心調適假：

導 師—事假、病假、身心調適假，一日以內之核准。

生輔組長—三日（含三日）以內之核准，三日以上核轉。

學務主任—六日（含六日）以內之核准，六日以上之核轉。

校 長—六日以上之核准。

- (二)學校團體活動暨校外民俗、廟會活動，應事先請假，由學務處核准。

六、曠課紀錄：

每日第1節課起至第7節課止，每節無故未到課或未完成請假手續，該節紀錄曠課1節；每節上課遲到、該節紀錄曠課0.5節。

七、請假手續及規定：

- (一)學生請假先向班導師領取請假報告單，填妥後簽附證明文件，經班導師簽具意見，逐級呈遞待核。

- (二)學生請假除疾病及緊急事故外，一律應先呈遞報告單至導師，否則不予受理。

- (三)學生因故未能到校必須於當日以電話向導師或學務處報備紀錄存查或由家長來校請假。並於假滿日起一週內持證明到校完成請假手續，逾時以曠課論。

- (四)學生由家長代為請假時，亦應由該生陪同按照程序辦理手續，如有急病或重病者例外。

- (五)學生請假期滿前，如有重大事故，得檢附證明續假。

- (六)學生請假核准後，須保存請假報告單存根聯，若統計公佈曠缺課有誤，於公佈之日起七日內，憑存根至生輔組查對，逾期不受理。

- (七)考試期間（月考、期考、畢業考及補考）及學校重大集會，除因患重大疾病或家庭遭受變故，具有確定證明外，其餘一律不准請假，如未到考，以曠課、缺考論。經請假核准者，請假單應會知教務處。

- (八)學生因公服勤或代表學校參加校內外活動，需活動三天前或一周內向生輔組領取公假單填妥後經派遣老師、導師簽證送生輔組。

- (九)學生請假所呈證明文件或家長印章，如有虛構偽造欺騙等情事，除以曠課論外，並依獎懲辦法嚴懲。

- (十)學生請假每日以7節課計算。

- (十一) 學生缺課除因公、因病、因特殊事故或身心調適假，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。

八、本規則經校務會議通過後實施，其未盡事宜，隨時補充修訂之。

國立金門高級農工職業學校學生駕駛汽機車管理實施要點

105 年 8 月 29 日校務會議訂定

109 年 1 月 16 日校務會議修正

109 年 8 月 31 日校務會議修正

111 年 6 月 30 日校務會議修正

一、目的：為有效管理學生駕駛汽機車及電動自行機車，養成正確習慣與遵守各項交通法規，確保學生及他人安全。

二、實施對象：本校所有學生。

三、駕駛汽機車及電動自行機車應具備下列之要件：

(一)學期內學生停車申請，須功過相抵後低於 1 大過(3 小過)方可申請。

(二)領有駕駛執照。

(三)備有行車執照。

(四)必須佩戴安全帽。

四、規定事項：

(一)未領有汽機車駕照，禁止駕駛汽機車。

(二)行車時未戴安全帽，禁止騎乘機車及電動自行機車。

(三)凡報考汽機車駕照請利用寒暑假實施，學期中依事假辦理。

(四)駕駛汽機車及電動自行機車之學生必須遵守交通規則，不得有超速(校內最高限速 15 公里)、蛇行、飆車或違規駕駛等(在校內違反以上行為將對該車撤證及行為人予以小過以上處分)。

(五)機車停車位採總量管制，超過總量即停止受理申請，後續申請者排入候補之序位。

(六)校內不提供學生汽車車位，須依交通法規停放於校外合法停車位置。

(七)欲騎乘機車上放學者，皆須申請機車停車證，且一人僅能申請一台車輛並停放於指定之車位(未依規定停放指定車位該車車證撤證，後續申請者排入候補之序位)。

(八)凡違反交通安全規則者，除依本要點規定懲處外均應參加交通安全講習

五、獎懲規定：

(一)未領有駕照者而擅自駕駛汽機車，違者予以記小過 2 次以上之處分，且車輛上鎖管制並通知家長領回。

(二)未經申請而擅自駕駛汽機車及電動自行機車到校者，違者予以記小過 1 次以上之處分。

(三)駕駛汽機車的同學如有超速、違規駕駛等違反交通規則，予以警告以上之處分。

- (四)騎乘機車拆除後視鏡或改裝機車（如排氣管、翹牌等），違者予以記小過 1 次以上之處分。
- (五)飆車、危險駕駛或酒後駕駛情節重大者，經查證屬實，予以記大過以上處分。
- (六)汽機車及電動自行機車不得任意停放，違規者予以警告以上之處分。
- (七)駕駛汽機車及電動自行機車未隨身攜帶行照、駕照、未戴安全帽及未繫安全帶者，予以警告以上處分。
- (八)除上學、放學時間外，其餘時間學生不得於校內騎乘機車，包括室外課、體育課、實習課（農場、養殖場、汽車科重機械檢定場）等，違者予以警告 2 次以上之處分。
- (九)未依規定申請核准標籤而擅自將汽機車及電動自行機車停放學校者，車輛上鎖管制並通知家長領回。
- (十)借取他人機車停車證或將自己停車證借給他人者，予以小過 2 次以上處分。
- (十一)其他違反有關駕駛汽機車及交通規則者，均予以警告以上處分。
- (十二)其他違反有關駕駛汽機車、電動自行機車及交通規則者，均予以警告以上處分。
- (十三)違反上開(一)至(十二)款之規定，除依校規予以行政處分外並逕予以撤銷停車證；剩餘車位開放予候補序位之人員。

六、機車核准標籤申請程序

- (一)檢附駕照、行照影印本、機車停車證申請書(內容已合併家長同意簽名欄)向教官室提出申請，並由學務主任或教官室人員檢視車輛無誤後核發。
- (二)申請核准後發放通行證乙枚，請依規定張貼於機車右前上方明顯位置處，以便查驗(如未依規定張貼指定位置該車取消車證，後續申請者排入候補之序位)。

七、本實施要點若有未盡事宜，得另訂補充規定規範之。

八、本要點經本校校務會議通過，陳請校長核定後頒布實施，修正時亦同。

國立金門高級農工職業學校「行動載具」管理辦法

中華民國 113 年 6 月 28 日校務會議修訂通過校長核定
中華民國 115 年 1 月 20 日校務會議修正通過校長核定

一、 依據：

1. 教育部國教署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309 號函「教育部主管高級中等以下學校校園行動載具使用管理規範應注意事項一覽表」。
2. 教育部國教署 109 年 3 月 26 日 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138 號函「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。
3. 教育部國教署 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

二、 目的：

為維護學生健康，減少人體曝露於行動載具之電磁波輻射，並使學生專心學習以維護學習成效及教導行動載具使用禮儀、培養學生正確使用行動裝置之觀念與考量學生與家長聯繫之需要，訂定本管理要點。

三、 定義：

本要點所提之行動載具包含手機、平板電腦、電子手錶、個人數位助理(PDA)電子產品（MP3、MP4 隨身聽）等行動載具。

四、 校園使用行動裝置管理規範

1. 依國教署規定行動載具進入校園後，除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則，避免影響教學品質。故以班級為單位，由各班導師依照班級經營模式採取以下兩種方式：
 - (1) 由導師督導(若有窒礙問題可請各班輔導教官協助督導)資訊股長統一收繳學生行動載具至校安中心集中保管，鑰匙由校安人員實施保管。
 - (2) 導師評估班級同學行動載具使用皆能達到自我管理的要求，不需統一集中保管。
2. 未實行動載具統一集中保管之班級，若該班有違規使用之情事發生，則回歸國教署管理原則，該班行動載具入校後統一由學務處保管確認關機狀態。
3. 各班行動載具收繳統一由資訊股長負責執行(資訊股長不在時由副班長協助執行)，收繳時間為上午 08 時前，領取時間為下午 16 時後，另為有效掌握同學危安狀況及緊急事件之連絡，各班資訊股長手機不須統一集中保管，以供緊急連絡使用。
4. 「本校施行入校後行動載具統一集中保管制度，由導師發放家長通知書請學生攜回供家長知悉；旨在透過親師合作，引導學生落實數位自律，共同維護校園學習品質。」
5. 任課老師若因課程設計，需使用行動載具(3C 產品)輔助教學，上課前由資訊股長填寫「課程需求領取手機申請書」，經任課老師簽名繳交至保管單位後方可領取使用(如附件一)。
6. 行動載具保管箱由資訊股長負責維護，若因人為因素導致保管箱損壞，由各班班費實施維修或購置新保管箱。
7. 行動載具繳交前請自行設密關機，並對行動載具外殼做適當保護，例如使用行動載具護套，避免損壞。學校僅提供場地集中放置，不負損害賠償責任。
8. 行動載具電源罄竭時，不得使用學校電源充電。

9. 使用行動載具時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
10. 使用時間應適宜，在午休關燈情況下禁止使用行動載具(除段考、模擬考期間可准予午休開燈自習外，其餘午休時間若需開燈者需填寫申請單，如附件二)，以符合視力保健原則。
11. 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性，並對學生使用行動載具於與學習無關之活動予以必要管理。
12. 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

五、 違規處理：

依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。本校相關違規處置如下：

1. 日間上學期間違規者，行動載具繳交學務處暫時保管至放學，並通知家長至學務處領取行動載具，由學校及家長協助共同輔導改善，學生處勞動服務乙次處份；違規班級行動載具由導師填寫統一保管同意書後(至少統一集中保管一週)，每日於上學期間(08時-16時)統一放置學務處集中保管，放學後領回。
2. 「個人行動載具由學務處集中保管期間，未依規定繳交且經查獲者，初犯給予口頭勸導並通知導師加強輔導；第二次違規者，依本校學生獎懲實施要點第 9 條第 3 項予以警告乙次處分；第三次(含)以上違規者，視為累犯，依同要點第 10 條第 29 項予以小過乙次處分。」
3. 行動載具電源罄竭時，違規使用學校電源實施充電者，初犯依本校學生獎懲實施要點第 9 條 12 項款予警告乙次處分，累犯或屢勸不聽予記過乙次處分。

六、 獎勵措施：

1. 班級行動載具統一集中保管且每次段考前無同學違規，全班小功乙次獎勵(統一於學期末敘獎)；導師另行敘獎並於每學期期末校務會議公開表揚。
2. 班級行動載具未統一集中保管者，不實施獎勵措施。

七、 其他：

1. 上課期間，家長若臨時有事須聯絡學生時，請撥打本校校安專線(082-335620)，由教官室協助轉知導師或通知學生。
2. 本辦法鑒核後，公佈於本校網站供師生及家長下載運用。

八、 本辦法經校務會議通過後，陳校長核定公告實施；修正時，亦同。

附件一

課程需求領取手機申請書

_____科_____班於 月 日第 - 節課，上課
需使用手機查詢資料及從事與該課程有關之學習活動，
任課老師願意督促學生使用手機時均能從事與課程有關
之學習活動，並於課程結束後由資訊股長將全班手機收齊
後繳回統一保管，若有違規將實施處分。

課程名稱

任課老師簽章

中華民國

年

月

日

附件二

午休開燈使用行動載具申請單

_____科 _____班於 _____年 _____月 _____日中午午休，因

_____需求，需於午休開燈使用行動載具，僅限於使用行動載具查詢資料及從事相關學習課程之活動，導師願意督促學生正確使用行動載具，若有違規將取消下次申請資格並實施處分。

導師簽章：

中華民國 _____年 _____月 _____日

國立金門高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點

94.06.29 校務會議修訂通過

104.01.28 校務會議修正通過

107.01.23 校務會議修正通過

112.05.03 行政會議修正通過

112.06.30 校務會議

壹、依據：

- 一、高級中等教育法第五十四條第四項。
- 二、高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

貳、目的：

- 一、培養學生理性解決問題之態度，促進校園和諧，發揮民主教育功能。
- 二、建立學生正式申訴管道，保障學生權益。

參、申訴人：

- 一、本校在學學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)。前項其法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- 二、學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
- 三、學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

肆、受理申訴範圍：

- 一、申訴人對學校之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。
- 二、申訴人因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

伍、組織編組：

- 一、本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
- 二、申評會置委員十一人，由校長就下列人員聘(派)兼之：
 - (一)行政人員代表三人、教師代表三人、家長代表二人
 - (二)學生會代表二人，應具下列資格之一：
 1. 經選舉產生之學生代表。
 2. 學生會代表。
 - (三)校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

- 三、前項專家學者，應自高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。
- 四、申評會委員任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 五、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。
- 六、申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 七、學校處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前項規定之限制。
- 八、依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。
- 九、前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本要點有相同或較優規定者，應優先適用。
- 十、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- 十一、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 十二、申評會之決議，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。
- 十三、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 十四、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。
- 十五、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
 - (一)申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
 - (二)衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 - (三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 - (四)依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 - (五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申

評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

(六)調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

(七)調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

(八)申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十六、申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

十七、迴避原則：

(一)申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
2. 參與申訴案件原措施之處置。

(二)申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1. 有前項所定之情形而不自行迴避。
2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

(三)前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

(四)申評會委員有應自行迴避所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

十八、學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

陸、申訴及處理程序：

一、申訴人應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之(申訴書如附件)。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

二、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- (三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- (四)收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

- (六)提起申訴之年月日。
- 三、申訴人依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。
- 四、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。
- 五、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。
- 六、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
- (一)學生因涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- (二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
- 七、申訴次數：同一案件以一次為限。申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- 八、評議原則：
- (一)申評會委員會議，以不公開為原則。
- (二)申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
- (三)申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- (四)前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
- (五)申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (六)申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料

，均應予以保密。

九、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- (一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- (二)申訴人不適格。
- (三)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- (四)原措施已不存在或申訴已無實益。
- (五)依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- (六)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- (七)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

十一、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

十二、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

十三、申訴評議時限：

(一)申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

(二)評議決定書，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
5. 評議決定書作成之年月日。

(三)評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

十四、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

十五、學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評

議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明
學籍相關之權利及義務。

柒、申評會所需經費由學校相關經費項下支應。

捌、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定實施，修訂時亦同。

國立金門高級農工職業學校學生申訴書（本人申請）

密件

申訴人資料	姓名		班級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住所或 居所					
	申訴人 簽名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略； 申訴理由一應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收件紀錄	收件人		收件日期： 年 月 日			
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）	
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 					

國立金門高級農工職業學校學生申訴書（代為申請）

密件

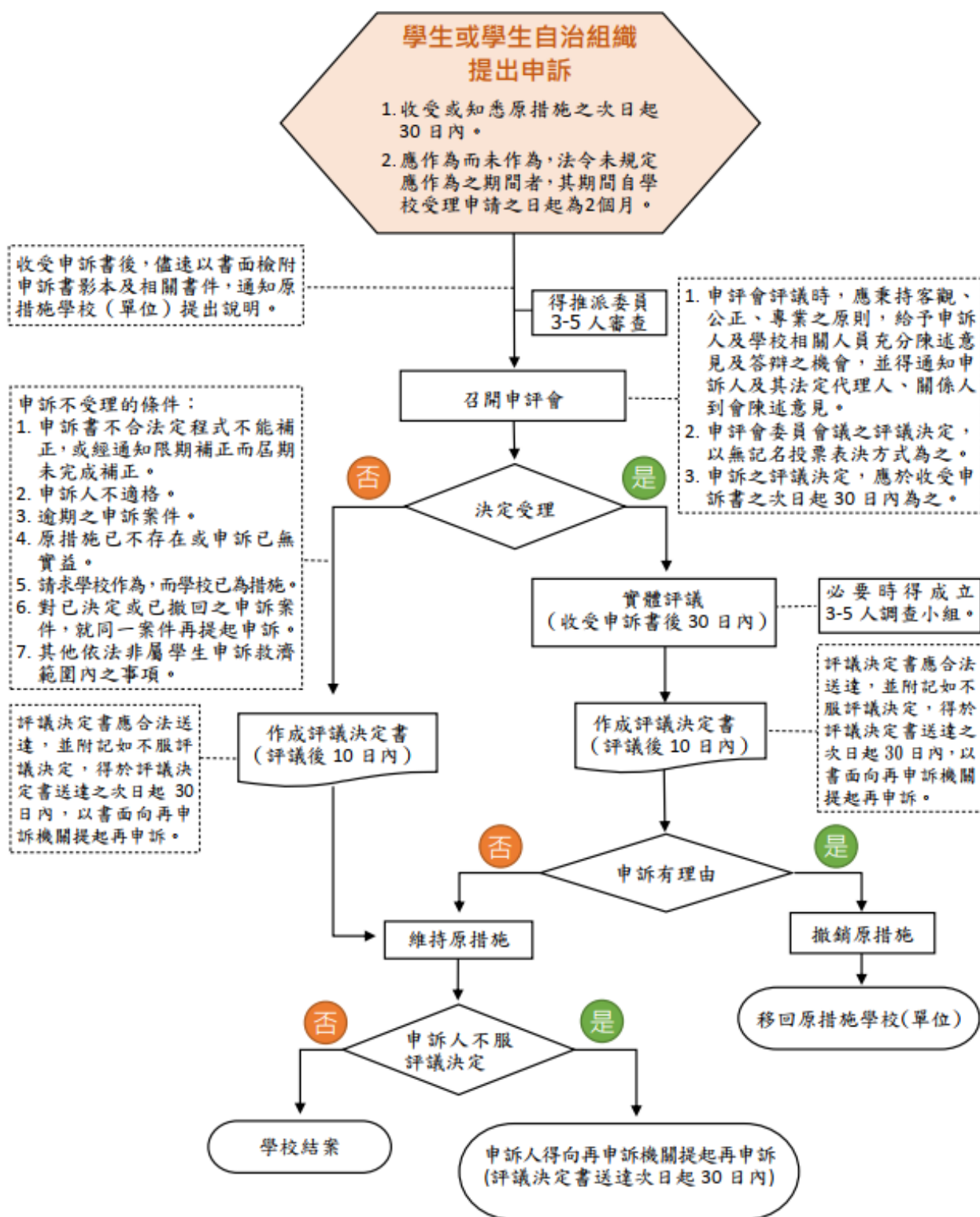
學生資料	姓名		班級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住所或 居所					
法定代理人資料	姓名		關係		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住所或 居所					
	代理人 簽名					
	本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：年月日 請求學校作為而提出申請日期：年月日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收件紀錄	收件人				收件日期： 年 月 日	
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）	
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 					

國立金門高級農工職業學校學生自治組織申訴書

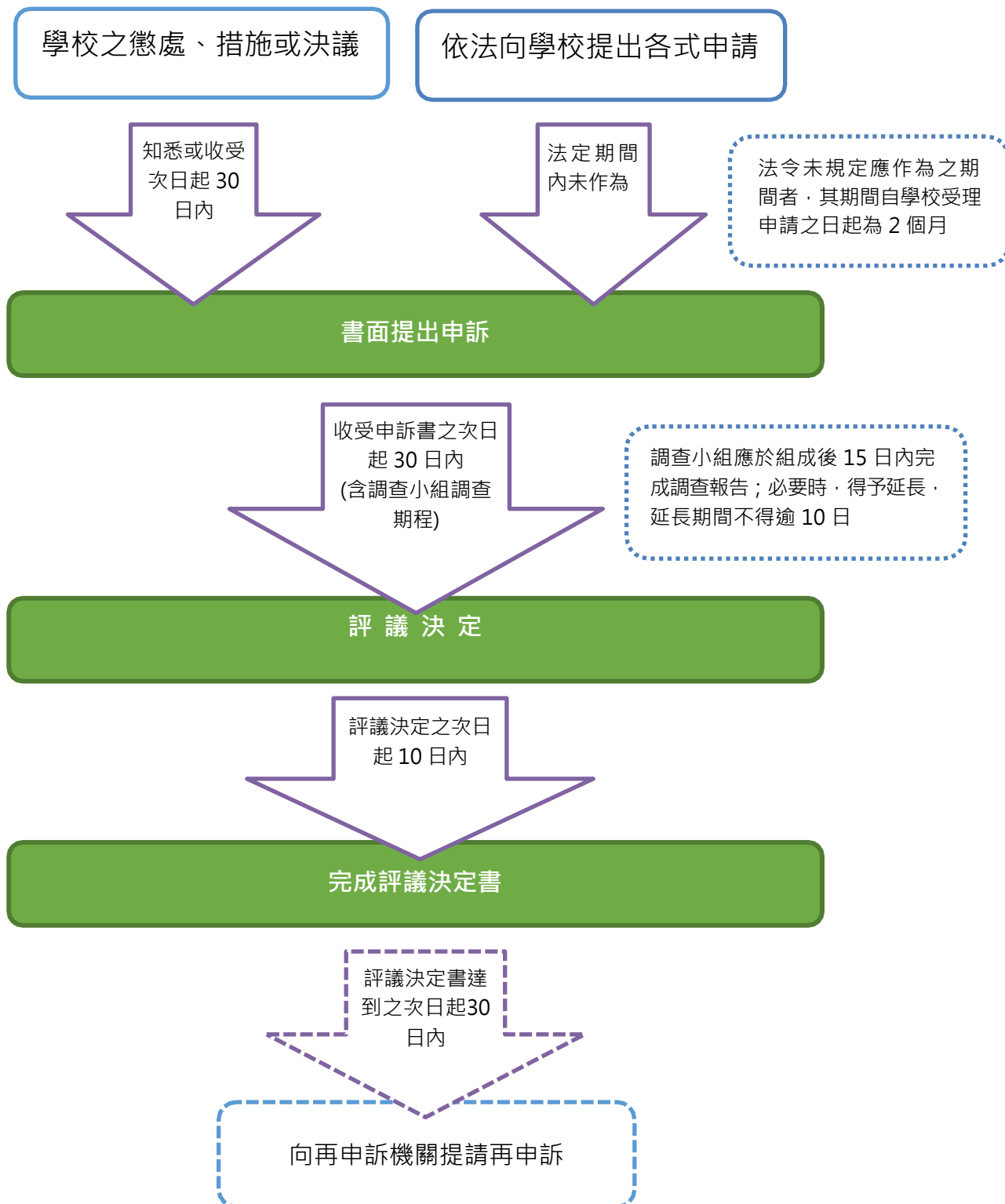
密件

學生自治組織名稱					
代表人資料	姓名		代表人職稱		出生年月日 年 月 日
	身分證明文件號碼		聯絡電話		
	住所或居所				
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。） （申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）				
	（載明希望獲得之具體補救）				
請求事項					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）				
代表人簽名：				日期： 年 月 日	
收件紀錄	收件人				收件日期
	補件日期	（需補件才填）			（收件單位戳章）
備註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 4. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。				

高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



國立金門高級農工職業學校校園性別事件防治規定

96年1月24日校務會議討論通過
100年3月9日性別平等教育委員會討論通過
100年8月31日校務會議討論通過
101年6月25日性別平等教育委員會討論通過
101年6月28日校務會議討論通過
102年1月15日性別平等教育委員會討論通過
102年1月17日校務會議討論通過
103年6月25日性別平等教育委員會討論通過
103年6月26日校務會議討論通過
103年12月23日性別平等教育委員會討論通過
104年1月28日校務會議討論通過
109年2月14日性別平等教育委員會討論通過
109年2月25日校務會議討論通過
114年5月21日性別平等教育委員會討論通過
114年6月30日校務會議討論通過

第一章 總則

第1條 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條訂定本規定。

第2條 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

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

第3條 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：

指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

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

第4條 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第5條 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

第6條 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

第二章 校園安全規劃

第7條 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第8條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第9條 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第10條 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第11條 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

第12條 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手

段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第13條 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第14條 行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第15條 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依據防治準則第三十一條規定處理。

第16條 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依據防治準則第三十一條規定處理。

第17條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

第18條 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第19條 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第20條 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

第21條 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

1. 二人以上被害人。
2. 二人以上行為人。

3. 行為人為校長或教職員工。
4. 涉及校園安全議題。
5. 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第22條 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

- 一、電話：學務處電話 082-333274 分機 872
- 二、電子信箱：kmvsha@kmvs.km.edu.tw
- 三、調查表下載網址 https://www.kmvs.km.edu.tw/ischool/publish_page/237/?cid=1506

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

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理及成立調查小組等事宜。

第23條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

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

第24條 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

第25條 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

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

第26條 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第27條 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- 十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第 28 條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 29 條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- 三、避免報復情事。
- 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
- 五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 30 條 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 31 條 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商與輔導。
- 二、法律協助。
- 三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第32條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第33條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

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

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

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

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

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

第34條 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

一、行為人接受心理諮商與輔導。

二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

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

第35條 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、向本校『秘書室』提出申復。

(秘書室電話082-333274分機102，電子信箱kmvsb@kmvs.km.edu.tw)

申覆書表單下載網址：https://www.kmvs.km.edu.tw/ischool/publish_page/237/?cid=1506

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

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

四、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

五、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

六、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

七、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

八、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

1. 性平會或調查小組組織不適法。
2. 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
3. 有應迴避而未迴避之情形。
4. 有應調查之證據而未調查。
5. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
6. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第36條 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

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

第37條 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第38條 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。
前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

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

第39條 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- 三、前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

第40條 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

第41條 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第42條 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第43條 本規定由性平會審議，經校務會議通過後公布實施。