

國立新竹女子高級中學 112 學年度

導師手冊

好學 力行 知恥



目 錄

1. 國立新竹女子高級中學導師及代理導師聘任辦法-----	3
2. 國立新竹女子高級中學教師擔任導師辦法-----	6
3. 高級中等學校團體活動時間規劃說明及注意事項-----	9
4. 國立新竹女子高級中學緊急傷病處理要點-----	10
5. 教育部學產基金設置急難慰問金實施要點-----	14
6. 財團法人臺灣學產基金會設置低收入戶學生助學金實施要點-----	15
7. 國立新竹女子高級中學合勤助學金實施辦法-----	16
8. 國立新竹女子高級中學教育儲蓄 403 專戶設置辦法-----	17
9. 國立新竹女子高級中學「友愛互助金」設置要點-----	19
10. 高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫-----	20
*高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程-----	22
*學生穩定就學及中途離校學生輔導機制學生追蹤輔導紀錄表(1)(2)-----	23
11. 學生請假辦法-----	25
12. 國立新竹女子高級中學「校園學生憂鬱與自我傷害三級防治」實施計畫---	27
13. 國立新竹女子高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法-----	43
14. 國立新竹女子高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法-----	45
15. 高級中等以下學校輔導特殊事件學生應注意事項-----	49
16. 國立新竹女子高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定-----	51
17. 班級團體活動-----	60
18. 新竹女中欣河輔導資料系統學生家庭聯絡 A、B 卡導師使用說明-----	66

國立新竹女子高級中學導師及代理導師聘任辦法

1060628 校務會議修訂

1090713 校務會議修訂

1120630 校務會議修訂

第一章 總則

第一條 依據

教師法第十七條、高級中學法第廿六條、高級中等以下學校教師聘約準則第八條、部授教中（二）字第 1010516111 號函「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」及本校教師聘約第 4 條訂定之。

第二條 目的

- 一、建立導師遴聘制度，導師任期合理化。
- 二、建立公開、公平、人性、制度化的原則，讓全體教師參與導師工作。
- 三、建立兼職導師共同責任制度，建立和諧氣氛的學校文化。

第三條 本校教師除另有法令規定外，均有擔任導師之義務。

第二章 導師遴選作業

第四條 導師遴選作業程序如下：

- 一、導師遴選作業由學務處召開導師聘任會議辦理。
- 二、每學年下學期學務處辦理免任、緩任申請，並發送「擔任導師意願調查表」（內含積分、緩任調查）予各學科，請各學科將科內所有專任教師依本辦法第五、六、七條排序，送回學務處。
- 三、各科導師人數，以有義務擔任導師之專任老師扣除免任後，計算各科基本人數。
- 四、各科若有增額導師，其分配依導師聘任會議決議辦理。
- 五、各年級導師人數不均時，其分配依導師聘任會議決議辦理。
- 六、導師名單經教務處確認後，由學務處陳校長核定聘任之，並於每學年開始前公布。

第五條 導師遴選依各學科（領域）作業，其候選順位如下：

- 第一順位 自願擔任導師者（若自願擔任導師人數多於應任導師名額則以積分較高者為優先）。
- 第二順位 無緩任導師資格者。
- 第三順位 具緩任導師資格，而其緩任順位較後者優先擔任導師，若順位相同則以積分較低者優先。若同一順位且積分相同，以年齡較小者優先擔任導師；若年齡亦相同則抽籤決定之。

第六條 積分計算方式如下：

- 一、擔任本校主任或秘書期間，年資每年 7 分。
- 二、擔任本校組長，年資每年 5 分。
- 三、擔任本校導師、學科召集人、教師會理事長期間，年資每年 2 分。
- 四、擔任本校社會、自然、藝能分科召集人與年級導師，年資每年 1.5 分。
- 五、前任職之學校（含公、私立中學）以及擔任本校專任教師年資每年 1 分。

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

第七條 第七條

一、具下列情形之一者得申請免任導師一年，符合免任資格者，不列入導師基本人數計算：

1. 因課程安排必要之兼課數超過法令規定，無法擔任導師者。
2. 本校校隊或校隊社團指導指導老師指導校隊負擔時數達到導師負擔時數者。
3. 單一老師科目老師因該科只有一人而衍生之額外負擔達到導師負擔時數者。

二、具下列情形之一者得申請緩任導師一年，其順位如下，緩任以調整各科擔任導師順位方式辦理：

- 第一順位 預定於次年度二月退休者。
- 第二順位 患有嚴重疾病確實無法勝任導師工作者。
- 第三順位 已懷孕之女性教師，因身體特殊狀況需求，檢附婦產科醫師證明者。
- 第四順位 因家庭遭受變故或特殊需求，向學務處提出書面說明，並經核定同意者；同一原因，以申請緩任一次為限。
- 第五順位 連續擔任四年（含）以上導師（語文資優班、數理資優班及美術班導師，三年；若擔任二、三年級導師者須為畢業班導師）。其導師連續時間自到本校任職時起算。

第三章 導師之更換或代理

第八條 獲遴選兼任導師者，於學期中若遇特殊狀況（如重病）確實無法擔任導師工作，得以書面並檢附證明，向學務處申請更換導師，經導師遴選委員會審議通過，報請校長核准；遺缺由教務處、學務處協調人選，陳校長核定（其職務積分得不受第六條之限制，積分計算為：達1/2學期以上1.5分計，達一學期以上未滿一學年以2分計。相對之，申請更換導師之原班導師，即以第六條之備註說明計分。）。

第九條 導師請假時之代理導師安排依下列原則辦理：

- 一、原則上事假1~2天由導師自行安排代理人，代理人以任教該班之專任教師為宜，3天（含）以上及公、病假則由學務處協調該班之專任教師代理導師職務，不足時再列入其他專任教師，並應兼顧代理時間長短及代理次數。
- 二、代理導師排序以任教該班科目時數多寡排定，不以任教班級總時數排定。
- 三、導師如遇產假、產前假、流產假、婚假、喪假、公假、病假、事假、家庭照顧假，經導師提出申請獲核准者，由學務處依以上原則安排代理工作。
- 四、專任教師有擔任代理導師之義務。
- 五、代理導師之導師職務加給及減授時數之鐘點費依相關法規辦理。

第四章 資賦優異班導師聘任

第十條 本校教師除經學校聘兼主任、組長、秘書、專任輔導教師、資源班教師或因課程安排無法擔任外，均有擔任資賦優異班導師之義務。

第十一條 資賦優異班導師以連續擔任三年為原則。

第十二條 資賦優異班導師遴選作業程序如下：

- 一、可擔任導師之科別建立輪值表，輪值表依課程變動調整。
- 二、遴選分兩階段辦理。
 1. 第一階段：徵求各科自願擔任者擔任，自願擔任者優先聘任之。
 2. 若同一班級自願者多於兩人，則由導師積分高者優先擔任。
 3. 第二階段：無自願擔任導師之班級，其導師各科依輪值表輪流擔任。

4.自願擔任者計該科輪值一次，輪值表依序遞延。

第十三條 資賦優異班導師每年導師積分為3分。

第十四條 資賦優異班導師表現優良，每學年結束時，記功獎勵。

第五章 附則

第十五條 如有疑似不適任教師，並列入輔導機制之導師，學期中由學務處提報考核委員會審議並以書面通知免兼，其職缺由學務處安排代理工作。

第十六條 導師之權利與義務依相關法規辦理。

第十七條 本實施計畫經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹女子高級中學教師擔任導師辦法

102.8.30 校務會議修訂通過

- 第一條 依據：教師法第 17 條第 1 項第 9 款及第 2 項、高級中等學校訂定導師辦法及聘任導師注意事項及本校教師聘約第 4 條。
- 第二條 目的：落實導師責任制，俾利學校校務之推展。
- 第三條 本校每班設導師一人，由學生事務處依「本校導師聘任辦法」由專任教師中提報校長聘兼之，同一年設級導師一人，由該年級導師互選，報請校長聘兼之，本校專任教師均有擔任導師之義務。
- 第四條 擔任高二導師職務者，以帶班至畢業時為原則，盡可能不予更動。
- 第五條 各班導師對於學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之了解，對學生之思想、行為、學業、身心健康及其所具潛力，均應體察個性及個別差異，根據教學及學務等計劃，施以適當之指導，使其正常發展，養成健全人格。
- 第六條 各級導師之任務如下：
1. 處理本級各班間所有發生之事項。
 2. 處理本級所發生有關訓育、輔導之共同問題。
 3. 協助各班導師依照學務處所訂定之工作計劃及進度應進行之事項。
 4. 處理學務處所交有關本級訓育、輔導學生之事項。
 5. 處理其他有關本級學務之事項。
- 第七條 各級之班導師，應出席本級導師會議，報告本班輔導實施情形，並謀改進，由級導師召集之，並擔任主席。各班導師及級導師，應出席學務會議，研究關於全校輔導學生之共同問題。
- 第八條 專任教師兼任班導師者，除發給導師費外，並減少每週授課鐘點四小時。
- 第九條 擔任導師職務表現優良者，報請校長獎勵、表揚、並送請考績委員以為考核之參考。
- 第十條 導師工作要點：

一、開學期間工作要點：

1. 新生始業輔導由高一導師擔任輔導工作。
2. 主持班級親師座談會。
3. 指導學生選舉班級幹部成立本班班會。
4. 指導本班學生編排座位。
5. 指導新生填寫各項學生資料及自傳。
6. 輔導本班學生撰寫週記。
7. 講解班幹部職掌及輔導其執行任務。
8. 經常輔導本班學生確實清掃教室及分配之外掃區及垃圾分類、資源回收工作。
9. 輔導學生有關為學與做人等應行注意事項。
10. 輔導本班學生教室佈置及訂定班級生活公約。
11. 輔導學生編排學生學習生活輔導小組。
12. 調查了解學生通學狀況。
13. 出席學務會議。
14. 輔導學生成立班級圖書館、班級讀書會及選擇優良課外讀物。
15. 協助健康檢查結果追蹤輔導。
16. 其他臨時交辦事項。

二、每日工作要點：

1. 輔導本班學生早讀、午休。
2. 查閱本班教室日誌。
3. 巡視本班自習情形。
4. 檢查本班教室佈置整潔及外掃區之整理情形。
5. 檢查本班學生每日遲到早退及缺曠課情形，並儘速與家長聯繫，瞭解原因。
6. 處理本班學生請假事宜。
7. 加強學生生活教育並輔導學生生活常規。
8. 協助本班學生解決困難問題。
9. 處理學生偶發事件及協助處理學生運動傷害事件。
10. 鼓勵同學經常運動，保持良好體能及身心健康。督導學生參加氧訓活動。
11. 反映校內飲用水及食品之衛生情況。
12. 其他臨時交辦事項。

三、每週工作要點：

1. 出席指導本班班會並考核班會會務進展情形。
2. 批閱本班學生生活週記並將學生正當建議轉至有關處室。
3. 輔導學生檢討中心德目實踐情形。
4. 輔導學生檢討生活公約實踐情形。
5. 檢查學生服裝儀容等是否符合規定。
6. 參加升旗及各種集會負責秩序並瞭解出（缺）席人數。
7. 其他臨時交辦事項。

四、每月工作要點：

1. 出席導師會議。
2. 必要時進行家庭訪問。
3. 訪問各任課老師查詢本班學生學業狀況，學習情形及生活行為等。
4. 對本班學生依次實施個別談話並填寫談話紀錄。
5. 輔導本班特殊學生並與輔導室保持連繫。
6. 督導學生實施月終（期末考後）大掃除。
7. 其他臨時交辦事項。

五、一般工作要點：

1. 輔導學生參加社團及班際活動、競賽等有關事項。
2. 協助學生辦理各項獎（助）學金。
3. 帶領本班學生參加慶典或其他集會活動。
4. 以電話聯繫或訪問本班學生家庭或邀請學生家長來校會談。
5. 指導本班學生日常生活、禮儀常規。
6. 帶領本班學生旅行、參觀活動及社會服務等。
7. 發現本班學生有關優劣事蹟及時予以糾正、輔導或分別予以獎懲，如屬重大事件應及時通報學務處及家長處理。
8. 簽報、協辦學生獎懲事件。
9. 輔導學生建立正確價值觀。
10. 協助執行重要教育政策（友善校園等）及各種會議有關決議案。
11. 參與輔導知能進修、研習。

12. 因實施輔導及管教學生所獲得之學生個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

六、學期終結時各工作要項：

1. 舉行本班學生德行互評。
2. 向各任課老師詢問本班學生平時表現。
3. 依據平日考察及有關資料並協調社團活動組、生活輔導組、輔導教官填報學期學生德行評量。
4. 出席學生事務會議。
5. 召開本班期末班會。
 - (1) 檢討學期本班得失。
 - (2) 宣佈假期作業項目。
 - (3) 報告假期注意事項。
6. 督導本班實施期末大掃除。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

十二年國民基本教育課程綱要總綱

【附錄二：高級中等學校團體活動時間規劃說明及注意事項】

- 一、本課程在高級中等學校每週教學節數以 2-3 節為原則。其中班級活動 1 節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，惟社團活動每學年不得低於 24 節。
- 二、學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配合實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週 1 節或每週班級活動、社團活動各 1 節之限制。
- 三、團體活動三年整體實施計畫之擬訂，應邀集學校行政人員、專任教師、導師及學生代表組成課程發展機制，參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。
- 四、全體教師對團體活動均負指導、輔導及參與之責任。班級活動由導師擔任；社團活動應遴選適當教師擔任；必要時，得聘請具有專長之本校職工、家長、校友、大學學生或社會人士擔任；學生自治會活動由學務人員負責；學生服務學習活動及學校特色活動由相關處室負責。各項活動之進行應著重團體精神之陶冶，提供學生共同參與及人際互動之機會；各學科相關教學或測驗，應於相關的必修、選修課程中實施，不得佔用團體活動時間。
- 五、班級活動：由導師輔導的班會或班級性活動，用以實踐民主議事程序，推展班級自治、聯誼活動、班級團體輔導及生活教育活動。
- 六、社團活動：依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立社團，並在教師輔導下進行學習活動。
- 七、學生自治會活動：輔導成立學生自治會組織，以提供學生服務、反映學生意見等事務，如班聯會、畢聯會或其它學生自治組織。
- 八、學生服務學習活動：配合學校、社區需要，實施計畫性的服務學習活動，如校園志工、社區服務、公共服務、休閒服務、環保服務等。
- 九、學校週會或講座：依據學生興趣與身心發展階段、學校背景與現況、家長期望、社區資源辦理的例行性或獨創性活動。如週會、通識教育講座。
- 十、對於身心發展有特殊需求之學生，應安排適當之活動項目，並給予特別輔導。各項活動之實施計畫務求周全，應顧及學生身心發展與安全措施。
- 十一、評量應依據活動目標及學習內涵，採用多元的評量方法。評量宜分工合作分層負責，班級活動由導師負責評定，社團活動由社團指導老師負責評定，學生自治會活動、學生服務學習活動由各處室或相關人員負責評定。評量結果由導師彙整，適切參酌學生自評、同儕評量、家長評量及其他相關人員的評量資料實施總評。評量結果以文字描述為主，得視學校需要輔以等級呈現。

國立新竹女子高級中學緊急傷病處理要點

102.07.02 修訂

壹、依據：學校衛生法第十五條及臺教國署學字第 1020036587 號函「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」訂定。

貳、目的：為確保學生及教職員工在校期間發生事故傷害或突發疾病時能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間，特訂定緊急傷病處理要點（以下簡稱本要點）。

參、緊急醫療救護體系：

鄰近設有急診處之醫療院所

醫院名稱	地址	電話
國立台大醫院新竹分院	新竹市經國路一段 442 巷 25 號	03-5326151
國泰綜合醫院新竹分院	新竹市中華路二段 678 號	03-5278999
馬偕紀念醫院新竹分院	新竹市光復路二段 690 號	03-5166868
南門綜合醫院	新竹市林森路 20 號	03-5261122
國軍新竹醫院	新竹市武陵路 3 號	03-5348181

肆、緊急傷病處理小組分工及職責：

職 稱	分 工 職 責
校 長	統籌緊急傷病處理之事項
學務主任	協助統籌緊急傷病處理之事項
主任教官	協助統籌緊急傷病處理之事項
衛生組長	緊急傷病處理之行政聯繫
生輔組長	緊急傷病處理之行政聯繫
護 理 師	緊急救護、現場救護工作、與醫療單位之聯繫、後續追蹤
教 官	緊急救護、協助與支援現場救護工作、與家長聯繫、事故現場秩序管控
導 師	緊急救護、協助與支援現場救護工作、與家長聯繫、後續追蹤輔導
任課教師	緊急救護、協助與支援現場救護工作
護理教師	緊急救護、支援護理師不在時之救護工作
教務主任	協助安排護送人員(教師)調代課事宜
總務主任	協助與支援現場救護工作，於重大傷害發生時，交通工具的調度。
輔導主任	心理復健與後續輔導
秘 書	處理記者採訪事宜

伍、健康中心設置下列救護設備，並保持立即可用狀態：

一、一般急救箱

二、攜帶式人工甦醒器

三、活動式抽吸器(附口鼻咽管)

四、攜帶式氧氣組(附流量表)

五、固定器具(含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾等)

六、運送器具(含長背板等)

七、專用電話

八、其他救護設備

前項救護設備，學校定期維護並指導教職員工及學生正確之操作方法。

陸、處理程序：(附件一)

一、疾病：

- (一) 一般疾病(註一)：症狀輕微可自行行走者，由在場人員陪同至健康中心；症狀輕微但無法行走者，由在場人員通知健康中心護理師前往處理，待瞭解情況後通知家長，並即刻通報學務處。
- (二) 重大疾病(註一)：學生發生急症時，由在場人員緊急通知健康中心或接受過相關訓練的教職員工前往處理，並連絡一一九送醫，同時知會輔導教官、導師、家長。護送人員順序：(1)校護及導師 (2)校護及輔導教官 (3)衛生組長及輔導教官。護送人員待家長到達醫院後，將各項事務清楚交待，由家長處理後續事宜，返校向學務處報告處理經過，並陳報校長。
- (三) 星期例假日學生在校內發生急症由值日教官協助處理，通知家長並通報學務處及相關處室。
- (四) 住宿學生在宿舍發生急症，由值日教官及宿舍管理人員協助處理，通知家長並通報教官室、學務處及相關處室。

二、事故傷害：

- (一) 一般事故傷害(註一)：症狀輕微可自行行走者，由在場人員陪同至健康中心處理；症狀輕微但無法行走者，由在場人員通知健康中心護理師前往處理，待瞭解情況後通知家長，並即刻通報學務處。
- (二) 重大事故傷害(註一)：在場人員立即通知健康中心派員前往處理，並即刻連絡一一九送醫救治，同時通報學務處、教官室、陳報校長。並由學務處或教官室通知導師、家長。護送人員順序，同學生重大疾病處理方式處理。
- (三) 星期例假日，學生在校內事故傷害處理方式與學生疾病處理方式相同。
- (四) 住宿學生在宿舍發生事故傷害，由值日教官及宿舍管理人員協助處理，通知家長並通報教官室、學務處及相關處室。

三、護送傷患就醫:經健康中心護理師評估後，須送醫但未達救護車護送時:

- (一) 由學校護理師或生輔組長先聯絡家長，請家長前來帶同學就醫。
- (二) 若家長不克前來，但仍需送醫時，學校派員以計程車護送就醫，輕症護送人員的優先次序⇒(1)導師→(2)輔導教官、其他教官、護理老師→(3)校護→(4)衛生組長→(5)學務處人員。
- (三) 有立即性或繼續性傷害之重症，需聯絡救護車，經校護到場急救並立即連絡 119，護送人員的優先次序⇒(1)校護及導師→(2)校護及輔導教官→(3)衛生組長及輔導教官→(4)衛生組長及導師(或輔導老師)→(5)學務處人員(或其他教官)及輔導老師(或該班任課老師)。

四、校護於送醫前之緊急照護與送醫處置

(四) 進行急救處置:

1. 初級評估: 生命徵象評估及維持。
2. 二度評估: 身體狀況估。
3. 進行相關急救並啟動 119 緊急醫療系統。

(五) 衛生組長協助急救，生輔組及輔導教官協助通知家長、導師。

(六) 校護隨同救護車護送學生就醫時,健康中心由代理人(衛生組長)進駐代理。

.校護至醫院後,若家長無法於一小時內到達醫院者,應通知導師或輔導教官至醫院接替校護至家長到達醫院。

註一、

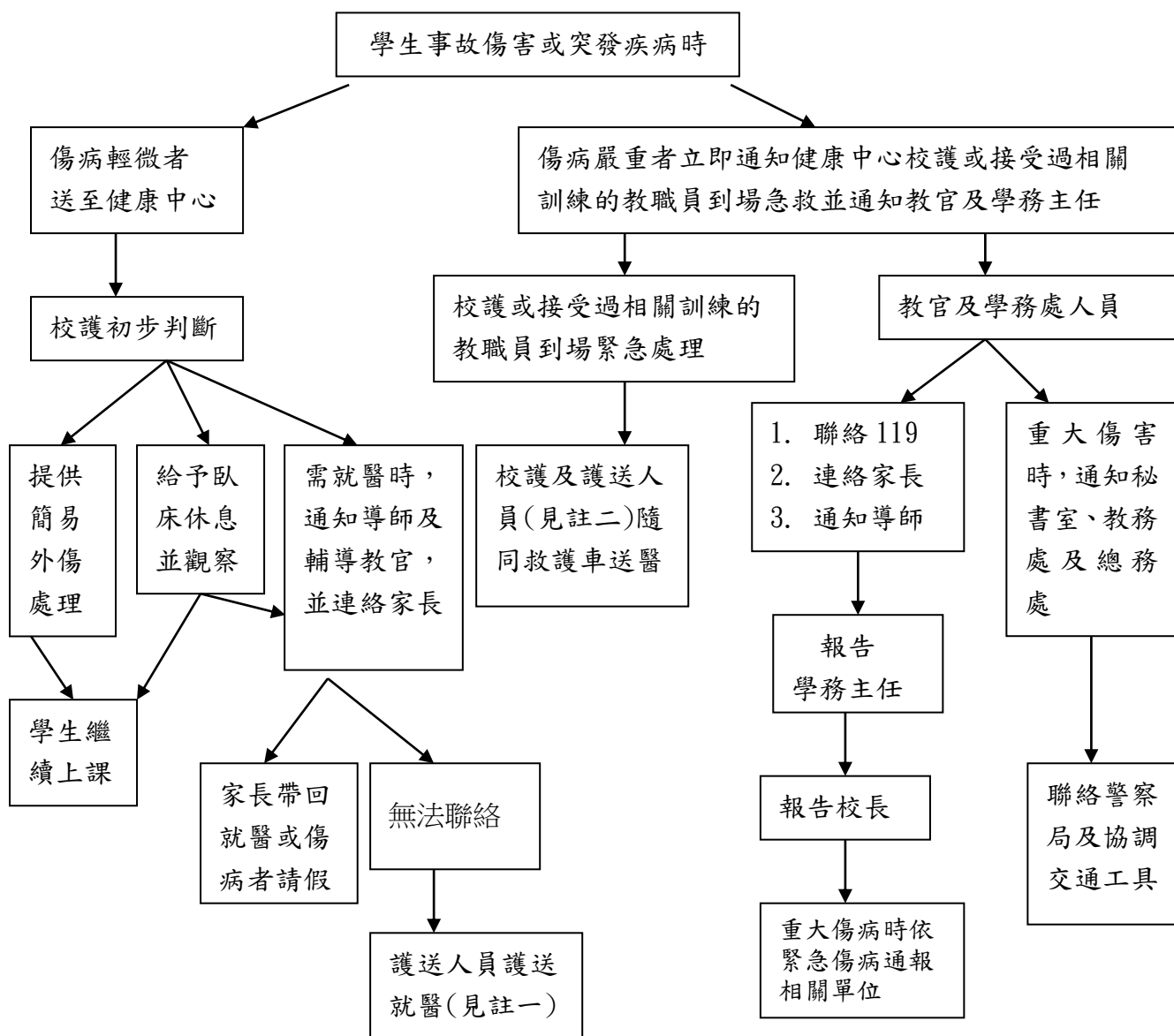
	一般疾病及事故傷害	重大疾病及事故傷害
定義	無立即性傷害者	有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者
常見症狀	<p>一般疾病： 發燒、腹瀉、嘔吐、各種疼痛如頭痛經痛腹痛等經處理後未再表示更進一步疼痛、昏倒經處理後意識清楚...等，以上狀況以生命徵象正常或外觀無嚴重不適者為主。</p> <p>一般事故傷害： 處理後可止血不需縫合之傷口、處理後已止血之流鼻血、扭傷處理後未有繼續表示更嚴重之疼痛、小面積 1-2⁰ 燙傷、蚊蟲咬傷...等，以上狀況以生命徵象正常或外觀無嚴重不適者為主。</p>	<p>重大疾病： 氣喘發作、癲癇重積發作、中暑、中熱衰竭、嚴重腹瀉嘔吐、嚴重頭痛經痛腹痛等經處理後仍無法緩解出現生命徵象不正常、意識不清...等。</p> <p>重大事故傷害： 骨折、嚴重扭傷、化學性灼傷、2⁰ 以上大面積燙傷、頭部外傷(出現生命徵象不正常、嚴重出血或口鼻有分泌物、肢體有麻痺現象)、藥物中毒...等。</p>

柒、行政事項：

- 一、護送傷患就醫的人員，教職員及學生一律公假，如護送教師或教官有課務，由教務處負責調派臨時代理人。
- 二、護送傷患人員往返之交通津貼，以計程車資計算，由健康中心代為統一向家長會申請支應。
- 三、護送就醫車輛，若為一般輕症狀況的傷患，可由計程車護送;危及生命的重症傷患，則以 119 救護車護送就醫。
- 四、學生以救護車送醫後，健康中心應填寫送醫紀錄表，將有關資料及處理過程以書面報告呈有關單位及校長校閱。
- 五、健康中心應緊急傷病處理情形加以登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容含傷病種類、發生時間、地點及緊急處理過程和後續學生身心追蹤等。
- 六、學生平安保險之理賠申請，由健康中心協助辦理。

捌、本要點經行政會議通過陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立新竹女子高級中學學生緊急傷病處理流程圖



註一、輕症護送人員的優先次序→(1)導師→(2)輔導教官、其他教官、護理老師→(3)校護 →(4)衛生組長→(5)學務處人員。

註二、重症護送人員的優先次序→(1)校護及導師→(2)校護及輔導教官→(3)衛生組長及輔導教官→(4)衛生組長及導師(或輔導老師)→(5)學務處人員(或其他教官)及輔導老師(或該班任課老師)。

一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金辦理教育工作人員、學生及幼稚園兒童急難慰問金之發放，特訂定本要點。

二、適用對象：

（一）教育工作人員：指各級主管教育行政機關之行政人員、各級學校(含進修學校)與幼稚園之教師及行政人員本人。

（二）各級學校（含進修學校）之在學學生及幼稚園兒童。

（三）前項各款學校不含研究所、空中大學、空中大學附設行政專校及空中商專。

三、申請時間、辦理方式、審核及撥款：

（一）申請人應於事實發生之日起三個月內向所屬機關、學校或幼稚園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位之主管專案核定者，不在此限。

（二）各級主管教育行政機關、各級學校及幼稚園應於申請人提出申請之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審。

（三）本部中部辦公室配合複審後，函知指定學校辦理撥款轉發事宜。

四、慰問金核給條件及金額：

（一）學生或幼稚園兒童因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者核給新臺幣二萬元。但家庭總收入依最近一年綜合所得總額在新臺幣一百萬元以上，或土地及房屋價值合計超過新臺幣一千萬元以上，或其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。

（二）學生或幼稚園兒童遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者，或經政府核准有案之社會福利機構及社會福利機構委託親屬收容者，核給新台幣二萬元

（三）學生或幼稚園兒童因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：

1.雙方離異、分居或一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任者，核給新臺幣一萬元。

2.一方符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元，經學校或幼稚園實地訪視結果另一方確無工作收入者，加發新臺幣一萬元。

3.一方因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院逾七日以上者，核給新臺幣一萬元。

4.一方死亡者，核給新臺幣二萬元，雙方死亡者，核給新臺幣六萬元。

（四）教育工作人員，學生或幼稚園因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。前項第一款至第三款，個人申請一年以一次為限；前項第三款第一目及第二目如父母雙方發生同事故者，以累計方式核發；第一目至第四目如持有低收入戶證明者，依原核給金額增加新臺幣一萬元。

五、慰問金致送方式：

（一）專人致送。

（二）由所屬機關、學校或幼稚園轉送。

六、同一事件以家庭為單位，申請以一次為限

財團法人臺灣學產基金會設置低收入戶學生助學金實施要點

96.3.19 修訂

- 一、財團法人臺灣學產基金會（以下簡稱本會）為運用學產基金協助臺灣地區低收入戶學生順利完成學業，激發向上精神，特訂定本實施要點。
- 二、凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣，現就讀國內公私立國民小學以上學校，家境清寒之在學學生，合於下列規定者，均得自一年級上學期起申請本助學金。但一年級新生持有低收入戶證明者，不在此限。
 - （一）高中（職）以上學校：學業、操行、體育成績均達六十分以上。
 - （二）國民中學：健康與體育學習領域、綜合學習領域成績均及格及日常生活表現無違法或特殊不良表現。
 - （三）國民小學：健康與體育學習領域、綜合學習領域成績均及格及日常生活表現無違法或特殊不良表現。前項學校含補校及夜間部。但不包括研究所、空中大學、空中大學附設行政專校、空中商專及進修專科學校。
- 三、本要點所稱清寒學生，係指持有低收入戶證明者。
- 四、對低收入戶學生，每學期助學金之金額如下：
 - （一）國民小學每名新臺幣 1 千元。
 - （二）國民中學每名新臺幣 2 千元。
 - （三）公立高中職（含五專前三年）每名新臺幣 3 千元。
私立高中職（含五專前三年）每名新臺幣 5 千元。
 - （四）公立大專院校（含五專後二年）每名新臺幣 5 千元。
私立大專院校（含五專後二年）每名新臺幣 1 萬元。
- 五、申請本助學金，應填具申請書向就讀學校申請。學校受理本助學金之申請，應先由導師初審並加註意見，經學校初審小組審查通過後，依照規定名額範圍內，就優先順序排列，造具合格學生名冊，連同全部申請文件（含申請人未領取政府其他各類學雜費就學檢免優待補助切結書，低收入戶學雜費減免除外）於申請期間內，請縣（市）政府教育局或本會委託之承辦學校彙整後，將初審結果彙送本會組織之複審委員會複審。
- 六、已領有下列補助之一者，不得申請本項補助，已領取者，應繳回。
 - （一）公教人員子女教育補助。
 - （二）身心殘障學生、子女減免學雜費。
 - （三）身心殘障學生獎助學金。
 - （四）軍公教遺族減免學雜費。
 - （五）現役軍人子女減免學雜費。
 - （六）原住民學生獎助學金及住宿、伙食費補助。
 - （七）特殊境遇婦女之子女學雜費補助。
 - （八）私立高級中等學校學生學雜費補助(教育代金)。
 - （九）師資培育學生公費及助學金。
 - （十）退輔會之清寒榮民及清寒遺眷子女獎助學金。
 - （十一）勞工委員會之失業勞工子女助學金。
 - （十二）農業委員會之農漁民子女助學金。
- 七、本要點所規定之書表格式及清寒認定基準，由本會另定之。
- 八、本要點經董事會通過後實施，修正時亦同。

壹、依據：

- 一、部頒「學產基金辦理高級中等以上學校學生及教育工作者急難救助慰問金實施要點」。
- 二、本校在學學生實際需求情形。

貳、目的：

運用合勤科技股份有限公司之資源及管道，提供家庭發生變故或有失學顧慮之學生，繼續完成學業之機會，培養學生未來回饋社會，激發服務熱忱及愛心情操，進而為社會國家貢獻心力。

參、辦理對象：

- 一、家境清寒有失學顧慮者。
- 二、學產急難慰助金核定者。
 - (一) 父母雙亡而監護人無力撫養者。
 - (二) 學生本人或父母或有長期疾病，持有公立醫院證明，無力負擔醫藥費或無自用住宅者。
 - (三) 父母一方離異或死亡或失蹤達六個月以上，另一方無力撫養者。
 - (四) 遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不當職業行為，至無法生活於家庭獲經政府核准有案之社會福利機構暨委託親屬收容者。
 - (五) 雙親失業半年以上，經村里長證明者。
 - (六) 支領政府退休俸及生活津貼每年未滿 50 萬元，子女二以上在學者。
 - (七) 二等親持有重殘手冊，父母需長期照顧而無法工作者。
 - (八) 其他家境清寒情形特殊，經師長訪查無力證明者。
- 三、受天災影響，致家庭破碎或父母無力撫養者。
- 四、自幼寄託於孤兒院或政府民間認養機構之學生。
- 五、原住民（含弱勢族群）清寒家庭者。

肆、助學資金來源：合勤助學金

伍、實施方式：

- 一、由導師（宿舍輔導員）提出申請，或經由學生反映，經師長調查後提出申請。
- 二、由生輔組針對列管清寒學生名冊或主動發現急難學生，主動辦理。
- 三、統一由生輔組辦理申請作業手續。
- 四、經校長核定後，親自召見學生，說明及轉頒助學金，同時慰勉學生。

陸、實施要領與步驟：

- 一、凡家庭符合急難認養資格者，由學生備妥證明文件，經導師調查後向生輔組申請。
- 二、符合申請助學金資格之學生，需自行向郵局申請存摺帳號，由認養人（機構）每學期（月）存入定額之生活津貼，由學生依需要自行提領。
- 三、申請助學金學生之導師定期實施談話，輔導與關懷學生身心方面之問題，並管制認養基金問題。
- 四、導師應鼓勵受認養學生，積極參與社會服務工作，勿產生負面作用，培養學生未來回饋社會，激發服務熱忱及愛心情操，進而為社會國家貢獻心力。
- 五、生輔組持續建立認養學生基本資料（家境清寒學生名冊），提供認養機構參考。

柒、本要點如有未盡事宜，隨時修正補充。

國立新竹女子高級中學教育儲蓄 403 專戶設置辦法

96.11.27 日研討修訂

壹、依據：

- 一、教育部中部辦公室 96.9.13 日台國（一）字第 0960137551C 「教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點」辦理。
- 二、教育部中部辦公室 96.12.28 日教中（學）字第 0960524135 「教育部推動學校教育儲蓄戶相關作業程序」辦理。

貳、目的：

- 一、為幫助經濟弱勢、家庭突遭變故學生順利就學。
- 二、倡導學生積極參與社會公益活動，以培養其發揮「人饑己饑，人溺己溺」之慈愛精神。

參、照顧對象：

- 一、低收入戶。
- 二、中低收入戶。
- 三、家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
- 四、非屬上述家庭者，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生。

肆、經費來源：

- 一、教育部學產基金挹注。
- 二、捐款：
 - （一）採個人或團體（如校友、善心人士、班級、教師會、家長會、企業...等）捐款，不得強迫他人意志為之。
 - （二）配合中部辦公室辦理聯合勸募。
 - （三）接受各政府機關經費補助。
- 三、其他：
 - （一）本專戶因存款所生之利息。
 - （二）其他經本專戶審查委員會同意之方式。（如款項勸捐、發售募券、實物勸捐...等）

伍、設立專戶：

- 一、由學校開立專戶儲存經費，專帳管理，專款專用，其收支採代收代付方式，各校原有「友愛互助基金」擬濟助學生部分得轉換納入本專戶經費。
- 二、專戶名稱：中等學校-新竹女中教育儲蓄403專戶。
帳戶：臺灣銀行新竹分行
帳號：015036072001
- 三、學年度決算後如有經費結餘，應滾存下一學年度繼續使用。
- 四、經地方政府擇定之學校向內政部申請聯合勸募許可者，應依公益勸募條例之規定設置捐款專戶專簿，不得與其他專款混用。

陸、行政組織：

- 一、成立本校教育儲蓄 403 專戶管理委員會(以下簡稱本小組)，負責教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支等事宜。
- 二、管理小組成員由校長擔任主任委員，學務主任擔任執行秘書，審查委員由教務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、主任教官、出納組組長、訓育組組長、生活輔導組組長、教師代表 3 人（各年級級導師）等組成。

柒、捐款用途及申請核給條件：

- 一、所獲捐款應用於本補助辦法第參點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。
- 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。
- 三、個案學生之申請核給條件如下：
 - (一) 家境清寒有失學顧慮者。
 - (二) 父母雙亡而監護人無力撫養者。
 - (三) 學生本人或父母患有長期疾病，持有公立醫院證明，無力負擔醫藥費或無自用住宅者。
 - (四) 父母一方離異或死亡或失蹤達六個月以上，另一方無力撫養者。
 - (五) 遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不當職業行為，致無法生活於家庭或經政府核准有案之社會福利機構暨委託親屬收容者。
 - (六) 受天災影響，致家庭破碎或父母無力撫養者。
 - (七) 自幼寄託於孤兒院或政府民間認養機構之學生。
 - (八) 雙親失業半年以上，經村里長證明者。
 - (九) 支領政府退休俸或生活津貼每年未滿 50 萬元，子女二人以上在學者。
 - (十) 二等親持有重殘手冊，父母需長期照顧而無法工作者。
 - (十一) 其他家境清寒情形特殊，經師長訪查證明者。

捌、經費動支程序：

- 一、校長及教職員工自行或依家長、學生反映發現需要協助之個案學生，得提出補助之書面申請（申請表如附件），經本小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄。
- 二、經費籌措、存管、提案審查、補助標準、動支程序及其他相關事項，由校務會議定之。

玖、其他：

本辦法經由本校教育儲蓄 403 專戶管理小組審查，提案校務會議通過，陳請 校長核定後實施。

國立新竹女子高級中學「友愛互助金」設置要點

101.1.16 校務會議修訂

壹、宗旨：

- 一、發揮師生友愛互助美德，鼓勵學生自立自強精神。
- 二、培養學生積極奮發，勤勞服務的情操
- 三、協助清寒學生，使能努力向上、安心求學。

貳、辦法：

一、設立「友愛互助金」其來源如下：

- 1.每學年一或二次發動師生自由捐獻，。
- 2.不定期自由捐助。
- 3.捐款彙收後存入「友愛互助金」專戶，專款專用，並設立管理委員會，以各處室主任為委員，學務主任為召集人。

二、互助金之用途：

(一) 辦理校內清寒學生貸款

- 1.名額—每學期暫定 5 名，視學生實際需要及財源多寡酌增減名額。
- 2.申請手續—每學期開始一個月內由學生或導師代為申請。
- 3.申請條件—家境清寒，上一學期（年）學業平均成績 60 分以上，未記小過（含）以上處分者（新生以家庭清寒為主要條件）。
- 4.貸款及償還方式—每人每學期一次，以貸款 3000 元為原則。學生畢業後具償還能力時，以無息一次或分期償還貸款。

(二) 學生臨時急難補助慰問金。

- 1.學生家庭突發重大災變者。
- 2.學生本人或直系尊親突發重大疾病或意外死亡者。
- 3.學生直系尊親病故，而家境清寒者。
- 4.學生因公務或於教學活動進行時受傷者。
- 5.其他情況經管理委員會審查（10,000 元以內由召集人審查），陳請校長核定同意者。

三、上列貸款及補助慰問金由導師代為申請，10,000 元內，由召集人審查，陳請校長核定。特殊需要超過 10,000 元則由管理委員會審查，陳請校長核定。

四、友愛互助金管理委員會於每學期末定期公佈各項收支帳目。

參、本辦法提校務會議審查通過，呈請 校長核定後實施，修訂時亦同。

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫

中華民國 100 年 1 月 6 日部授教中（三）字第 1000500012B 號書函

- 壹、教育部(以下簡稱本部)為高級中等學校強化學生穩定就學及建立中途離校學生輔導機制，特訂定本計畫。
- 貳、本計畫實施範圍：全國各高級中等學校。
- 參、本計畫工作項目
- 一、預防及通報控管機制
 - (一) 建置通報系統
 - (二) 建置輔導三級預防策略
 - (三) 建立高關懷學生名單
 - 二、協尋與輔導機制
 - (一) 成立學校輔導小組
 - (二) 建置協尋運作機制
 - (三) 提供職涯輔導與職業訓練推薦機制
- 肆、實施對象
- 一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。
 - 二、未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
 - 三、學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生(含新生已報到未註冊者_學籍系統沒有資料，留校備查)。
 - 四、轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。
 - 五、休學或其他原因失學者(喪失學籍之學生追蹤至 18 歲為止)。
 - 六、中途離校復學之學生(追蹤輔導至穩定就學)。
- 伍、實施方式
- 一、由本部負責系統建置，隨時掌握各高級中等學校學生中途離校狀況。主管教育行政機關應督導所屬學校傳送相關資料至系統，並積極推動本計畫。
 - 二、學校依本計畫擬訂學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點，並設置中途離校學生輔導小組，依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：
 - (一) 預防階段
 1. 強化學生穩定就學措施。
 - (1) 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫與通知。
 - (2) 提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。
 2. 針對高關懷學生建立預警機制。
 - (1) 擬定高關懷學生指標(如缺曠課過多、課業落後、遭記過懲處、情緒困擾……等)並掌握高關懷學生名單。
 - (2) 對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網絡資源，共同協助學生穩定就學。
 - (3) 提供穩定就學各項措施(如高中職學生學習扶助方案、適性轉學(轉科)試辦計畫、教育部「就學安全網」推動方案……等)，協助學生辦理各項救濟與學習扶助，以利其穩定就學。
 - (二) 處理階段
針對中途離校之學生依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(p.22)，啟動學校處理程序。
 1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
 2. 實施休、轉學學生之輔導與安置。
 3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。
 4. 無故缺(曠)課超過 3 日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，學

校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表（附件 2）及採取下列積極處理措施：

- (1) 無故缺（曠）課超過 3 日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
- (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- (3) 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
- (4) 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於 3 日內完成通報作業。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生追蹤輔導與救濟。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 定期追蹤輔導休學學生，並積極主動聯繫協助辦理復學相關事宜。
5. 詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

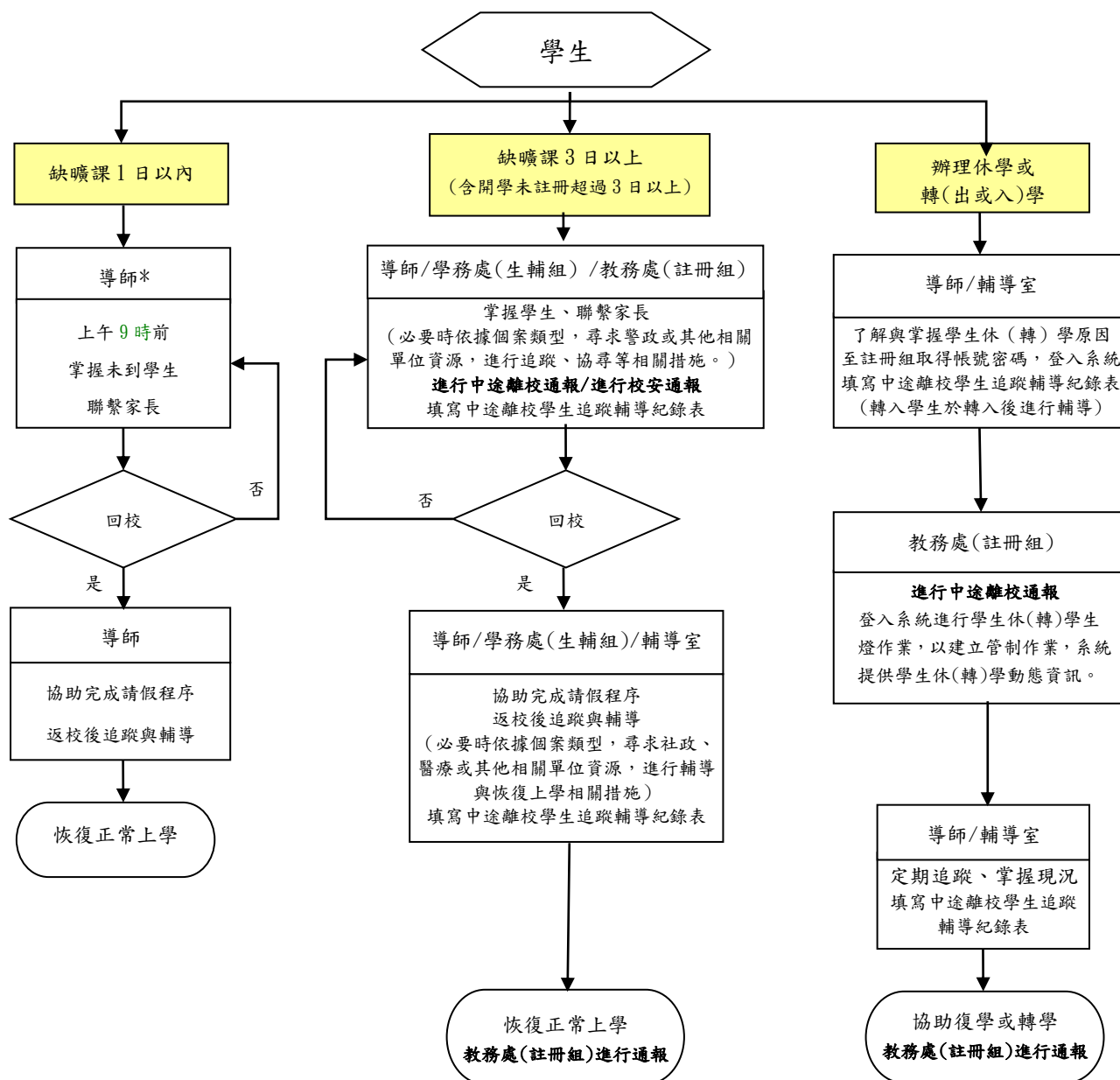
伍、中途離校學生輔導小組之組成，應由學校視個案類型依權責辦理。

陸、本計畫各校辦理工作項目，應納入各主管教育行政機關重點視導項目。

柒、各主管教育行政機關依學校辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫自公布日起實施，修正時亦同。

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎ 中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素(肢體殘障、精神、或重大疾病、生活作息不正常、遭受性侵害或從事性交易及 9 其他等)——轉介醫療機構。
2. 家庭因素(如家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和無法安心上學、居家交通不便、家庭管教失當或經濟陷入困境等)——學產基金、獎助學金及社政資源引進、實施三級輔導措施或通報相關社政單位。
3. 學校因素(對學校課程、生活無興趣、課業壓力大、師生關係不佳、與同儕關係不佳、受欺壓不敢上學、觸犯校規過多或缺曠課太多等)——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素(受已離校同學影響、受同儕、朋友影響或引誘、加入幫派或青少年組織、流連、沉迷網咖或其他娛樂場所等)——校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他

* 進修學校於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。

學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名	出生日期	身分證字號	電話
就讀班級	座號	學號	性別
戶籍地址			
居住地址			
監護人	關係	電話	
緊急聯絡人	關係	電話	
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他_____		
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他_____		
離校種類	<input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 中途離校未知去向者 <input type="checkbox"/> 轉學未向轉入學校報到者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 轉學 原因：_____ 轉入學校：_____ <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 已達修業年限		
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他_____		
離校原因：主要原因請劃記☑；次要原因可以複選請劃記☐ 一、個人因素： <input type="checkbox"/> 1 肢體殘障或重大疾病 <input type="checkbox"/> 2 智能障礙 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 性平案件 <input type="checkbox"/> 8 從事性交易 <input type="checkbox"/> 9 其他_____			
二、家庭因素 <input type="checkbox"/> 1 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 2 受家長職業或不良生活習慣性影響 <input type="checkbox"/> 3 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 4 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 5 親屬失和無法安心上學 <input type="checkbox"/> 6 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 7 家庭管教失當 <input type="checkbox"/> 8 經濟因素 <input type="checkbox"/> 9 其他_____			
三、學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 課業壓力大 <input type="checkbox"/> 3 師生關係不佳 <input type="checkbox"/> 4 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 5 受欺壓不敢上學 <input type="checkbox"/> 6 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 7 缺曠課太多 <input type="checkbox"/> 8 其他_____			
四、社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受已離校同學影響 <input type="checkbox"/> 2 受同儕、朋友影響或引誘 <input type="checkbox"/> 3 加入幫派或青少年組織 <input type="checkbox"/> 4 流連、沉迷網咖或其他娛樂場所 <input type="checkbox"/> 5 其他_____			
五、其他因素 <input type="checkbox"/> 1 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 2 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 3 其他_____			
導師	學務處	輔導室	教務處
	生輔組長		註冊組長
電話：	學務主任		教務主任

☐已通報 通報人簽章：

學生請假辦法

105.6.28 校務會議修訂

- 一、學生因病或因事不能上課或不能出席各種集會及學習活動者，須先行請假。
- 二、請假分病假、事假、喪假、公假、分娩假、育嬰假及生理假等七種。等六種。

(一) 病假：

- 1.須由家長或監護人在請假單內蓋章，並附看診收據。
- 2.到校後因病必須離校者，得由導師或校護證明，經導師同意及教官室登記後始准離校。
- 3.因病不能來校者，由家長或監護人打電話或來校請假，並於三天內完成補假手續，期末請假則依本辦法第四條第六款辦理。

(二) 事假：

- 1.須於前一天或上課前，由家長或監護人或學生本人持請假單來校請假。
- 2.因緊急事故不能來校者，必須由家長親自或打電話來校請假。
- 3.非有特殊理由不准補假，未經請假或請假未經核准，均作曠課論。
- 4.事假以每節課計算次數。
- 5.事假除出國外，每次事假以二日為限，遇有特殊事故，請事先說明。

(三) 公假：

- 1.須於參加活動前一天完成請假手續。
- 2.因代表學校參加各種活動。
- 3.奉政府機關規定辦理各項公務者。
- 4.公假同學應由有關教師、組、處主管填具公假單於事前送導師登記，再送生活輔導組、學務處核辦。

(四) 喪假：(須檢附證明，於百日內得依民間習俗分次請假)

- 1.祖父母、外祖父母、父母死亡者給予喪假七天。
- 2.親兄弟姐妹死亡者給予喪假三日。
- 3.血、姻三等親內親屬死亡者給予喪假一日。

(五) 分娩假、育嬰假：(須檢附證明)

- 1.學生懷孕者，於分娩前，給產前假八天，得分次申請，不得保留至分娩後。
- 2.分娩後，給分娩假四十二天。
- 3.懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二天。
- 4.懷孕三個月以上，未滿五個月流產者，給流產假二十一天。
- 5.懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四天。
- 6.子女未滿一歲，須學生親自哺乳者，除規定之休息時間外，學校應每日另給哺乳時間兩次，每次以三十分鐘為限。
- 7.分娩假、流產假應一次請畢。
- 8.撫育三歲以下子女，並檢具證明書可申請育嬰假。

(六) 生理假：

- 1.女性學生因生理日致學習有困難者，每月得請生理假一日。
- 2.生理假日數係併入病假合併計算。
- 3.學生為前項之請求時，學校不得視為缺勤，而影響其全勤。

三、准假權限：學生請假在一日內者，由導師核准會知輔導教官。二日以內者由生活輔導組長核准。六日以內者由主任教官、學務主任核准。七日以上者呈校長核准。

四、辦理請假程序及有關規定：

(一) 請假單填妥，先送班導師核准後，並依請假權限辦理手續，再送生活輔導組登記，否則仍做曠課論。

(二) 中途離校，未至教官室登記者，不予准假。

(三) 查詢缺曠課時，應持請假單及點名冊核對，並由有關教師證明方能更正。

(四) 請考試假必須另填考試請假單，需檢附醫院診斷證明或由家長於當日親自到校辦理請假手續，方得准許。

(五) 學生請假或曠課過多，由學務處通知家長，以明瞭真相。

(六) 因特殊原因辦理補假手續者，必須在三日內為之，逾時概不受理，期末請假應於上課最後一天內完成。

(七) 學生除公假外，全學期缺課達節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議後，即按規定進行適性輔導及適性教育處置。

五、本辦法經學務會議通過，陳校長核定後施行，修訂時亦同。

國立新竹女子高級中學「校園學生憂鬱與自我傷害三級預防」實施計畫

100.9.20 輔導工作推行委員會會議修訂通過

103.6.23 輔導工作推行委員會會議修訂通過

107.9.19 學生輔導工作推行委員會會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 8 月 9 日臺訓(三)字第 1000131484 號函辦理
- 二、教育部 103 年 2 月 5 日臺教國署學字第 1030005260 號函辦理

貳、目的：

- 一、以三級預防概念及教學輔三合一之理念，制定校園自我傷害防治處理機制，強化處理校園學生憂鬱、自我傷害事件之能力。
- 二、結合學校行政及社區資源，建構輔導資源網絡，提供多元輔導管道，以預防校園自我傷害事件發生並協助危機事件之處理。
- 三、增進教師、教官及學輔業務人員之輔導知能，培養對學生自我傷害事件的敏察度，提升對學生問題之辨識能力及危機處理技巧，以能及時提供必要之協助與輔導。

參、組織與執掌

校園自我傷害危機處理小組成員與執掌表：

組織	職掌	分工
召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1.負責事件處理總指揮。 2.召開緊急處理會議，瞭解危機處理進度，並且安排人員進行事件之行政通報事宜。 3.與總幹事兩人彼此聯繫，給予需要的行政資源與支持。 4.指定人員對外發言。 5.與總幹事、發言人溝通，決定消息發布及媒體應對內容。 6.在事件被媒體報導之前，向督學與主管科室負責人提出口頭報告，並隨後補上書面報告。 	校長
總幹事	<ol style="list-style-type: none"> 1.襄理一切小組事務。 2.依事件類型決定啟動相關組員以進行事件之處理。 3.決定介入策略，發佈需要執行的任務。 	學務主任
發言人	<ol style="list-style-type: none"> 1.負責事件處理對外發言之單一窗口。 2.視需要發佈新聞稿。 	秘書/校長 指定人選
資料組	<ol style="list-style-type: none"> 1.處理相關各項通報事宜。 2.呈報事件處理報告。 3.負責事件資料及各項會議之紀錄與彙整。 	生輔組
組織	職掌	分工
安全組	<ol style="list-style-type: none"> 1.負責事件現場與善後之各項安全項目。 	教官室

	<p>2.通知家長並陪同進行後續處理。</p> <p>3.在警方到來前，維持事件現場的秩序。</p> <p>4.管制事件現場人員的進出。</p> <p>5.避免師生推擠或毀壞現場之完整。</p> <p>6.協助陪同警方進行相關處理。</p>	
總務組	<p>1.負責校內外之聯絡與相關之總務工作。</p> <p>2.提供事件處理所需之各項支援(如：器材、用品等)。</p> <p>3.負責拉起隔離區域的布條，防止非相關的師生進入現場。確保事發現場的完整。</p> <p>4.負責現場環境的復原及善後，安排人員處理血跡、重新油漆、損毀器材之修繕等。</p>	總務處
醫療組	<p>1.負責緊急救護處理。</p> <p>2.對情況輕微者，請當事人至保健中心進行傷口之緊急包紮。</p> <p>3.對情況緊急者，進行現場急救處理，並通報校外醫療單位。</p> <p>4.協助相關醫療處置事宜。</p>	健康中心 護理師
課務組	<p>1.規劃生命教育融入課程，提升學生抗壓能力與危機處理，及自我傷害之自助與助人技巧。</p> <p>2.負責因事件之發生，相關課務調整之處理，協助受到影響的教師、工作人員等，進行調代課、請假事宜。</p>	教務處
輔導組	<p>1.篩選與評估需要接受輔導之相關人士。</p> <p>2.協助危機處置相關資源的轉介與運用，結合社區資源，尋求諮詢，或進行直接服務。</p> <p>3.進入事發現場，協同處理自殺或自傷學生，聯絡並陪伴家長，與家長協商處理方式，給與家長支持，並進行後續的聯絡。</p> <p>4.進行安心講座。</p> <p>5.發放安心文宣。</p> <p>6.進行安心團體。</p> <p>7.進行安心班輔。</p> <p>8.篩選高風險師生並安排相關輔導措施。</p>	輔導室
資源組	<p>(一)校內資源組</p> <p>1.負責校內相關事務之救助、學生保險等協調工作。</p> <p>2.負責校內其他學生相關輔導事項。</p>	學務處 導師及校內 教職員工
	<p>(二)校外資源組</p> <p>包含家長會、社區心理衛生中心、醫院、警察局、法律顧問及其他相關社區機構，提供直接、間接服務與相關協助及諮詢。</p>	家長會 社會資源

肆、校園自我傷害三級預防工作策略與行動方案

(一)初級預防：

- 1.目標：增進學生心理健康，免於憂鬱自傷。
- 2.策略：增加保護因子，降低危險因子。

3.行動方案：

負責單位	實施內容
校長室	一、指示成立並召開校園自我傷害危機處理小組，研商校園憂鬱、自我傷害防制相關措施，並建立事件危機處置與事後處理流程。 二、主導整合校內資源，強化各處室合作機制。
教務處	一、規畫生命教育融入課程，提升學生抗壓能力(堅韌性與問題解決能力)與危機處理、憂鬱及自殺之自助與助人技巧。 二、協助各科教師疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感。
學務處	一、成立校園自我傷害危機小組，舉辦訓練課程與模擬演練(如附件一)，使小組成員熟悉校園自我傷害預防處理、危機處置及事後處理的流程。 二、設置通報窗口、擬定校內查察策略及通報流程(含保密/保護機制)，宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急聯繫電話、管道資訊、設立與宣導 24 小時求助專線(03-5456603)。 三、建立校園危機事件處理運作機制與運作流程及全校緊急事件處理通報資料。 四、透過親師座談會，向家長介紹有關維護身心健康及預防自我傷害行為發生之相關資訊。 五、加強舉辦心理衛生專題演講、座談、電影欣賞及健康促進等活動，協助提升學生紓壓及挫折容忍力。 六、舉辦新生始業輔導、班級幹部訓練、社團活動，協助學生適應校園生活並能善用學校各項資源。 七、透過班週會、社團或配合節慶主題式活動，進行各項生命教育議題討論或體驗。 八、強化學務會議功能，增進導師對學生生活狀況的瞭解，及問題處理之協助。
總務處	一、檢視並改善校園各項設施安全之維護，避免不良環境的產生。 二、注意校園警衛與工友之培訓，提升危機處理能力。 三、加強校園巡邏，並熟悉事件發生時之處理流程。
輔導室	一、訂定校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫。 二、舉辦相關主題之教師輔導知能研習及提供資訊，增進全體教師(含導師及教官等相關人員)對憂鬱與自我傷害之辨識及危機處理知能。並提供教師情緒管理知能、教導如何處理學生或同儕自我傷害事件、及哀傷輔導的基本方法。 三、落實各年級輔導工作，透過課程或活動實施有關心理健康、情緒管理、壓力調適、同儕溝通、尊重生命、提高挫折容忍力、增進問題解決能力等預防宣導。 四、彙整相關資源網路，並向全校師生宣導。 五、透過家長讀書會或親職教育資料，宣導有關自我傷害防治的資訊。
圖書館	一、採購有關「憂鬱症」、「生命教育」、「性別平等教育」、「青少年問題」等類圖書供師生借閱。 二、推動閱讀及讀書心得比賽，思考生命的意義及尋找生命的典範。
導師	一、積極參與有關憂鬱與自我傷害防治研習活動，以期對學生行為有正確認識。 二、實施生命教育，與學生探討生命的意義與價值，向學生澄清錯誤觀念。 三、留意學生日常狀況及出缺席情形，與家長及任課教師保持密切聯繫。

	<p>四、給予學生支持、關懷與傾聽，掌握班上學生的身心狀況。</p> <p>五、營造班級歸屬感與凝聚力，加強情緒支持的氣氛。</p> <p>六、提升憂鬱與自我傷害辨識能力，並能及時通報轉介。</p>
教職員工	<p>一、參與校園危機事件流程演練，並熟悉相關程序。</p> <p>二、積極參與有關憂鬱與自我傷害防治研習活動，提升憂鬱與自我傷害辨識能力，並能及時通報轉介。</p> <p>三、留意學生課堂表現，並隨時與導師保持聯繫。</p> <p>四、積極參與認輔工作。</p>

(二)二級預防：

1.目標：早期發現、早期介入，減少憂鬱自傷發生或嚴重化之可能性。

2.策略：篩選高危險群，即時介入。

3.行動方案：

負責單位	實施內容
校長室	<p>一、針對高風險學生，指示學務人員、輔導教師、導師、任課教師等依據校園自我傷害事件緊急處理要點進行輔導。</p> <p>二、為了尊重個案之隱私權，提醒處理個案的相關人員遵守保密的專業倫理。</p>
教務處	<p>一、協助導師、輔導教師篩選高關懷群學生。</p> <p>二、會同導師、輔導教師對高關懷群學生進行輔導，並提供課業協助。</p> <p>三、提醒教師遵守保密的專業倫理。</p>
學務處	<p>一、協助導師、輔導教師篩選高關懷群學生。</p> <p>二、會同導師、輔導教師對高關懷群學生進行輔導，給予支持關懷，並參加個案會議、商討輔導流程分工，及監督有關人員依據緊急事件處理要點處理高關懷群個案。</p> <p>三、協助導師建立高關懷群學生支持網絡，提供相關人員聯繫方式。</p> <p>四、提醒導師遵守保密的專業倫理。</p> <p>五、提升導師、教官、學生、教職員、家長之憂鬱辨識能力，以協助觀察篩選。</p>
總務處	<p>一、重新評估校園是否存有危險狀況並加以改善。</p> <p>二、督導校警及全校各單位提高警覺，熟悉事件發生時之處理流程。</p> <p>三、提醒職員工遵守保密的專業倫理。</p>
輔導室	<p>一、高關懷群篩選及時介入：針對學生特性、校園文化及資源，規畫合適之高風險學生篩選方法，針對高關懷學生早期發現、早期協助，必要時進行危機處理。</p> <p>二、提升導師、教官、學生、教職員、家長之憂鬱辨識能力，以協助觀察篩選。</p> <p>三、諮商與輔導：</p> <p>(一)對適應欠佳或有自殺意圖但未付諸行動者：進行個別會談，主動提供關懷、支持、傾聽、陪伴、增加學生現實感、聯絡家長並告知正確的陪伴態度，適時轉介相關資源。</p> <p>(二)對近六個月內自殺未遂者：評估該傷害對其心理的影響、共同策劃復健計畫、協助個案適當轉介。</p> <p>四、整合校內外及社會資源，聘請專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工、</p>

精神科醫師等)到校服務，提供個案進一步心理諮商與治療。

(三)三級預防：

- 1.目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺。
- 2.策略：建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程。
- 3.行動方案：分為高危險群尚未採取行動、自殺未遂、與死亡個案。

負責單位	實施內容
校長室	一、指示總幹事召開校內危機處理小組會議，研討處置事宜。(如附件二、三) 二、為了尊重個案之隱私權，提醒處理個案的相關人員遵守保密的專業倫理。 三、對校內公開說明與教育輔導，以降低自殺模仿效應。
教務處	一、參加危機處理小組會議。 二、針對因此事件造成心理情緒反應異常的教師給予適切的關心與支持。 三、當事人精神狀況穩定，可安排相關課業補救措施。 四、提醒教師遵守保密的專業倫理。
學務處	一、啟動危機處理機制，立即連絡相關人員，送醫急救->通知家長->現場的保持與清理->課業相關問題的處理。 二、參加危機處理小組會議。 三、依校園安全及災害事件通報作業要點與行政院衛生署函頒「自殺防治通報轉介作業流程」(含「衛生署自殺防治通報轉介流程圖」、「自殺暨高危險群個案通報單」及「自殺個案轉介回覆表」)進行通報與轉介；學生自殺死亡事件應填具「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」。 四、召開導師會議公告事件，建立處理共識，並建立資料檔案，掌握師生事後反應、生活作息動態及安全問題，適切調整校內氣氛，轉移注意力，並連絡家長告知學校之關心及可能協助之事項。 五、自殺未遂當事人處理：當事人住院時，固定前往探視並與醫院保持聯絡，瞭解當事人身體恢復狀況(健康中心)。 六、事後相關事宜處置：若個案死亡，聯繫家長協助處理後事(殯葬事宜、參與告別式等)。 七、提醒導師遵守保密的專業倫理。 八、召開工作檢討論，進行事件處理工作之檢討，評估學校處理自我傷害事件的能力，做為未來修正防治計畫之參考。
總務處	一、參加危機處理小組會議。 二、評估校園是否有安全疏失，並加以改善。 三、紀錄事件現場的處理情形、配合處理喪葬事宜、調整事件發生現場環境，避免環境造成之心理陰影。 四、提醒職員工遵守保密的專業倫理。
輔導室	一、參加危機處理小組會議，並提供相關訊息。 二、評估高危險群師生，並做合適處置。 三、依學生不同狀況提供協助： (一)已有自殺計畫者： 1.進行危機處理，包括：注意是否需要安排住院與藥物治療、避免其獨處或

	<p>接觸自殺途徑，必要時與之訂定不自殺契約。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.安排進一步的心理諮商與治療。 3.提供出現自殺計畫者 24 小時求助專線等求助管道。 <p>(二)對於自殺未遂者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.安排當事人後續個別諮商，或轉介其他輔導資源。 2.與家長定期連絡，討論當事人的狀況以及出院後的處置方式。 3.建立當事人的同儕支持及關懷系統。 <p>(三)視情況進行下列相關事宜處置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實施班級輔導，提供心理衛生教育，並教導學生協助當事人之策略。 2.辦理與此事件相關師生之減壓團體。 3.辦理服務此類學生之輔導教師支持團體。 <p>四、對於死亡個案之協助與處置：</p> <p>(一)進行安心講座，讓全校教職員理解此危機事件發生後，自我本身與學生可能會產生的衝擊及相關反應，並提供相關資源與電話，及預防再自殺教育。</p> <p>(二)視情況申請「高級中等學校校園危機處理安心服務小組入校服務」，以協助進行安心班輔及安心團體。</p> <p>(三)發放安心文宣，協助全校學生及家長理解此危機事件發生後，自我本身與學生可能會產生的衝擊及相關反應，並提供相關資源與電話，及預防再自殺教育。</p> <p>(四)辦理高風險群學生之安心班輔及安心團體。</p> <p>(五)辦理與此事件相關教師之減壓團體。</p> <p>(六)辦理危機工作人員之減壓團體。</p> <p>六、遵守保密的專業倫理。</p>
導師	<p>一、與校園危機處理小組密切合作，用開放的態度面對問題，和學生一起經歷、成長。</p> <p>二、自殺未遂狀況處置：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)當事人住院時，固定前往探視並與家長保持聯絡，瞭解當事人身體恢復狀況。 (二)協助家長處理相關行政事務，如：請假或休學。 (三)與家長定期連絡，討論當事人的狀況以及出院後的處置方式。 (四)定期告知班級師生，當事人目前的健康近況。 (五)當事人要出院前，告知班上同學，讓班級學生有所準備。 (六)建立當事人的同儕支持及關懷系統。 (七)會同輔導教師與班上學生進行討論，讓學生發洩情感及分享想法，或進行祈福活動，並說明求助管道。如有學生不想參與，則尊重其意願。 (八)與班上學生得到共識，避免眾說紛紜，造成不必要的誤傳與揣測。 (九)提醒學生保持警覺，如發現同學有異狀，隨時向學校報告。 (十)對全班學生保持關注，並隨時省察自己的情緒，在需要時主動求助。 (十一)安排適當的時機與班上學生討論個案返校後的相關事宜。 (十二)個案回校後，多給予關心，切忌給予標籤。 <p>三、對死亡個案的狀況處置：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)會同輔導教師進行班級輔導，讓學生適當宣洩情感及分享想法，並說明求

	<p>助管道。如有學生不想參與，則尊重其意願。</p> <p>(二)對於與死亡個案較密切的學生、或與其有過節的學生、特別敏感的學生，進行追蹤與輔導。</p> <p>(三)對全班學生保持關注，充分給予溫暖，共同努力走出不幸的陰影。</p> <p>(四)視班級狀態，配合危機處理小組帶領學生參加祭奠、追悼或祈福儀式。</p> <p>四、遵守保密的專業倫理。</p>
任課教師	<p>一、參加安心講座理解此危機事件發生後，自我本身與學生可能會產生的衝擊及相關反應，並知悉相關資源與電話。</p> <p>二、協助自殺未遂狀況：</p> <p>(一)支援導師照顧班上其他學生，並在課堂中提供學生正確資訊，鼓勵學生適時求助，引導學生認清自我傷害並非解決問題的方法。</p> <p>(二)隨時留意自己的情緒，並適時向有關人員尋求協助。</p> <p>(三)若個案已康復返校，避免給予標籤。</p> <p>三、協助死亡個案狀況：</p> <p>(一)事件發生時，支援導師照顧班上其他學生。</p> <p>(二)在課堂中提供學生正確資訊，鼓勵學生適時求助。</p> <p>(三)對全班學生給予關心、支持，一起努力走出此事件的陰霾。</p> <p>四、遵守保密的專業倫理。</p>

伍、設置「校園學生自我傷害三級預防推動小組」

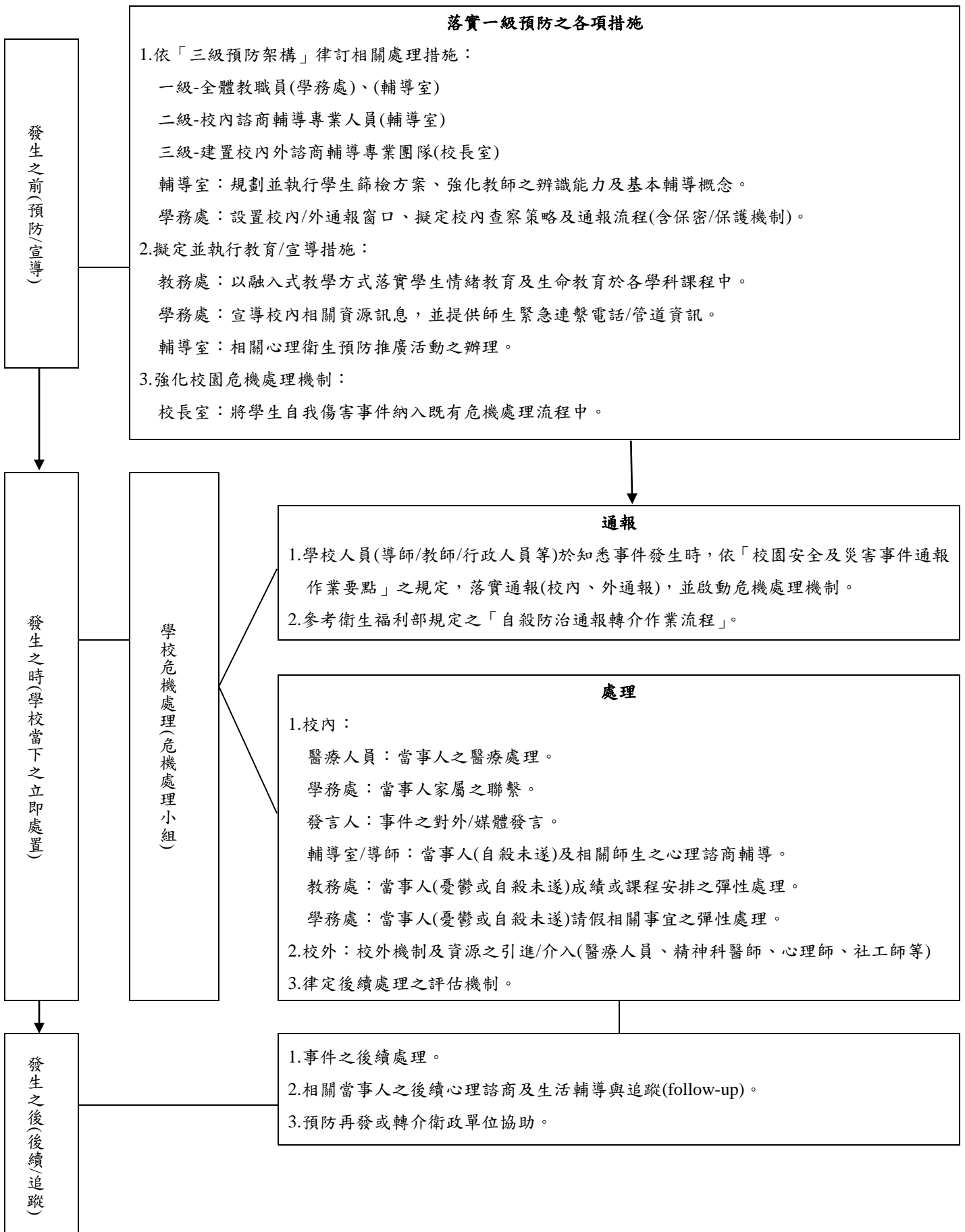
成立本校「學生自我傷害三級預防推動小組」，推動學生自我傷害預防工作。

本小組成員包含：校長、秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、教學組長、生輔組長、衛生組長、教官、護理師、專任輔導教師、教師代表等人。

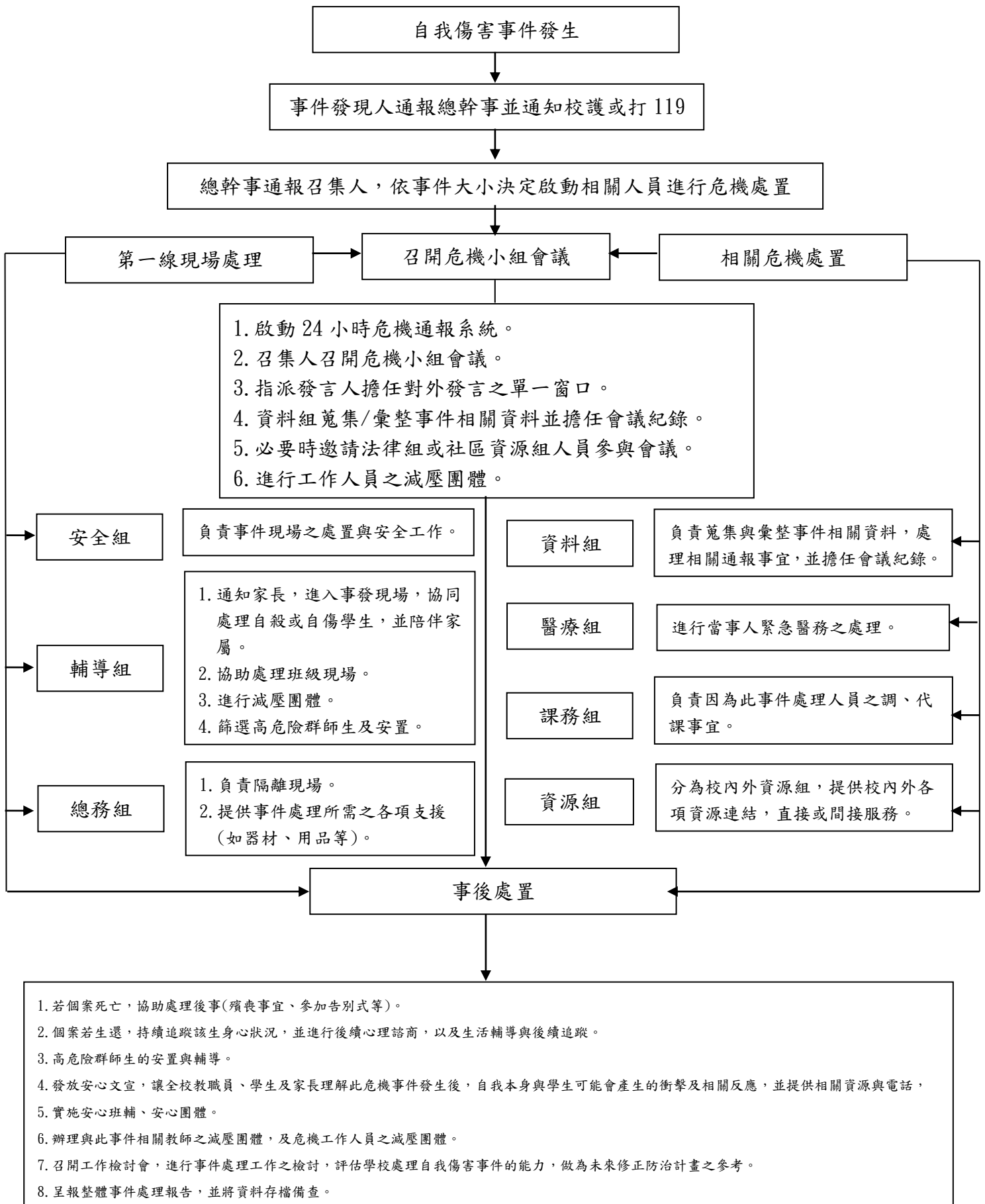
陸、實施經費：由本校相關業務經費項下支應。

柒、本實施計畫經學生輔導工作委員會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學生自我傷害防治處理機制流程圖



校園自我傷害危機處置標準化作業流程



校園危機事件相關工作檢核表

介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間 ____年	執行狀況	
一、事件現場處理	即刻前往事件現場並及時處理	安全組 醫療組 總務組	____月____日 事件發生接獲訊息後	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
	通知家長並陪同進行後續處理	安全組		<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
	輔導人員進入事件者班級進行安撫及安頓	輔導組		<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
二、召開校內會議	校長召開危機小組會議及後續會議 每日召開會議以掌握進度	校長 資料組	____月____日事 事件發生接獲訊息 確定學生狀況後	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
	發佈新聞稿	發言人		<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要	
	進行校安通報	資料組		____月____日 知悉事件 2hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	申請安心團隊服務	輔導組		____月____日 進入危機處理機制後	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要
三、製作書面資訊	安心文宣教師版	輔導室	____月____日 知悉事件 24hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
	安心文宣家長版	輔導室	____月____日 知悉事件 24hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
四、宣布事實	全校教職員工或導師會議 1.說明目前進度及未來 72 小時工作項目。 2.說明「安心文宣--致家長函」。 3.發放安心文宣並說明「導師協助事項」。	校長 總幹事 安全組 輔導組	____月____日 知悉事件 24hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行	
	全校安心演說(宜選擇室內場地) 1.宣布事件樣貌。 2.默哀、祈福。 3.安心演說。	校長 總幹事 安全組 輔導組	____月____日 中午前發生→放學前 中午後發生→隔天朝會	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要	
	各班導師安心班輔	校內資源組 (班導師)	____月____日 知悉事件 24hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要	

介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間	執行狀況
五、事件班級 安心班輔	事件班級任課教師會議	校長 總幹事 課務組 輔導組	____月____日 知悉事件 24hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	事件班級安心班輔	班導師 輔導組 (安心團隊)	____月____日 知悉事件 24hr 內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
六、減壓團體	學生減壓團體 (受影響班級或群體)	輔導組 安心團隊	____月____日 72hr 至一週	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	篩選高危險群學生名單	輔導組 安心團隊	____月____日 72hr 至一週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	教職員減壓團體/座談	輔導組 安心團隊	____月____日 72hr 至一週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	危機事件處理人員減壓團體	輔導組 安心團隊	____月____日 72hr 至一週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	個案研討會議	輔導組 安心團隊	____月____日 72hr 至一週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要
七、短期緊急諮商 服務	安心諮詢(高危險群)	輔導組 安心團隊	____月____日 最遲兩週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
	安心團體	輔導組 安心團隊	____月____日 最遲兩週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
八、事件者告別式 及相關事件處理	班級道別活動 事件班級或校內其他學生	輔導組 班導師	____月____日 通常於事件者告別式前 一天的第四節課	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要
	協助家長處理在校相關事務	安全組 校內資源組	____月____日 事件者告別式前後	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
九、專題講座	師長及家長如何協助學生面對。 同學發生意外的心情調適。	安心團隊	____月____日 視需要辦理	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行 <input type="checkbox"/> 不需要
介入項目	項目內容	主責單位	啟動時間	執行狀況

十、校長的一封信	分別以「全校教職員工」、「家長」及「學生」為對象，分享此次事件處理過程與經驗，與師、生、家長共勉。期望全校能重新得力、重新出發。	校長	____月____日 危機處理完成後一週內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
十一、重大事件後壓力症狀反應檢核	對高風險群學生進行檢核	輔導組 校內資源組 (導師)	____月____日 危機發生一個月後	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行
十二、特殊學生的追蹤輔導	對 PTSD 學生，進行追蹤輔導。必要時，進行轉介	輔導組 校內資源組 (導師) 校外資源組	____月____日 危機發生三個月內	<input type="checkbox"/> 已進行 <input type="checkbox"/> 未進行

國立新竹女子高級中學危機處理聯絡網



新竹市各社福機構機關名單

編號	機構名稱	地址	聯絡電話
醫療 1	北區衛生所	國華街 69 號	03-5353969
醫療 2	臺大醫院新竹分院 社會服務室	經國路 1 段 442 巷 25 號	03-5326151 轉 6001、6006
醫療 3	國軍新竹醫院 社工室	武陵路 3 號	03-5348181 轉 325776
醫療 4	國泰綜合醫院新竹分院 社會服務室	中華路 2 段 678 號	03-5278999 轉 7120、7121
醫療 5	南門綜合醫院 社會福利諮詢	林森路 20 號	03-5261122 轉 120
醫療 6	馬偕綜合醫院新竹分院 社會服務課	光復路 2 段 690 號	03-6119595 轉 2102、2103
社福 1	新竹市政府暴力暨 性侵害防治中心	中央路 241 號 5 樓(衛福大樓)	03-5352386-602、603、605
社福 2	新竹市政府社會處	中央路 241 號	03-5352368
社福 3	新竹市家庭教育中心	中央路 241 號 7 樓	03-5325885 轉 100~106
社福 4	台灣兒童暨家庭扶助基金會 新竹家扶中心	光復路 1 段 531 巷 72 之 8 號	03-5678585
社福 5	臺灣世界展望會新竹中心	光復路 2 段 481 號 11 樓-1	03-5628155
社福 6	天主教耶穌會 新竹社會服務中心	北大路 373 號	03-5224153
社福 7	新竹市基督教 懷之青少年關懷協會	東大路 2 段 650 號 2 樓	03-5331600
諮商 1	學生輔導諮商中心 新竹區駐點服務學校	中華路 2 段 270 號	03-5456611 轉 615、616
諮商 2	「張老師」基金會 新竹中心	西門街 146 號 2 樓	1980(市內電話) 或 03-5266231
諮商 3	財團法人新竹市生命線協會	集賢街 3 號	1995(市內電話) 或 03-5249595
教育 1	教育部新竹市聯絡處暨 學生校外生活輔導會	博愛街 5 巷 120 號	03-5728585
教育 2	得勝者教育協會	中央路 174 號 3 樓	03-5344046
編號	機構名稱	地址	聯絡電話

法律 1	臺灣新竹地方法院觀護人室	竹北市興隆路 2 段 265 號	03-6586123 轉 301~315
警政 1	新竹市少年警察隊暨少輔會	中山路 1 號	03-5247640
警政 2	新竹市婦幼警察隊	中山路 1 號	03-5236302、5249995 03-5224168 轉 3041~3048

學生憂鬱及自我傷害行為辨識徵兆

一、憂鬱症傾向的五大徵兆

(一)覺得身體疲勞虛弱、無力。

常常覺得疲倦。尤其是無法起床、躺在床上時間很多；不是不想起來，而是起不來。

(二)覺得很煩。

說不出理由，也沒有發生甚麼事，就是覺得很煩。

(三)覺得身體不舒服。

頭痛、胸痛、心悸、腸胃不適等。

(四)覺得心情不好。

覺得不快樂、人生失去目標、失去奮鬥的動力。以前認為有趣的事物，現在也覺得無趣極了。

甚至否定人生存在的意義，對很多事情都覺得沒有甚麼意義。

(五)睡不好。

無法入睡，或睡眠品質差。即使入睡，也無法熟睡。常常覺得沒睡飽，因此精神很差。

以上五大徵兆，若已經影響到其生活功能，便是疑似「憂鬱症」患者的判斷依據。

二、自我傷害-自殺行為徵兆

(一)語言上的線索

可能直接以話語表現，也可能在日記、信件、作文中表現出來。

如：「沒有人關心我的生死」、「如果沒有我的話，事情也許會好些」。

(二)行為上的線索

- 1.突然的、明顯的行為改變。如：活潑變成退縮。
- 2.出現與上課有關的學習行為問題。如：成績大幅滑落。
- 3.放棄個人擁有的財產。如：立下遺囑、將心愛的東西送給別人。
- 4.酒精或藥物濫用的情況突然增加。

(三)環境上的線索

- 1.重要人際關係的結束。如：親人死亡、和密友吵架、分手。
- 2.家庭發生大變動。如：財務困難、搬家。
- 3.表現出對環境的不良適應，並因而失去信心。如：怕上學且一再表示。
- 4.已經無法到校。

(四)延伸性的線索

- 1.從社團中退縮下來。
- 2.出現憂鬱的徵兆。
- 3.出現不滿的情緒。
- 4.睡眠、飲食規則變得紊亂，失眠、明顯得疲憊，身體常有不適、生病。

國立新竹女子高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

103年6月26日校務會議訂定

111年1月20日校務會議修訂

- 第壹條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第二項、高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法規定訂定之。
- 第貳條 本辦法學生定義如下：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。
- 第參條 本校為處理申訴人申訴案件，設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 一、本校申評會置委員9人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。
 - 二、前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
 - 三、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。
- 第肆條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。
- 一、前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。
 - 二、本校學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。提起申訴前應經該組織會議討論，該會議應有全體成員三分之二以上出席，始得開會，且需經出席者二分之一以上同意後始得向本校提出申訴，並推派代表一人提起申訴。
- 第伍條
- 一、申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。
 - 二、申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。
 - 三、學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- 第陸條
- 一、申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。
 - 二、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，不得就同一案（事）件再提起申訴。
- 第柒條 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。
- 第捌條
- 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。
 - 二、申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
 - 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，並依第三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。
- 第玖條
- 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，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。
 - 三、申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
 - 四、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。
- 第壹拾條
- 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，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

二、前項評議決定書，應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- (二) 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- (三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四) 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。
- (五) 不服評議決定之救濟方法。
- (六) 評議決定書作成之年月日。

第壹拾壹條

- 一、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- 二、對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第壹拾貳條 學校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，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。

第壹拾參條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

本辦法經行政會議通過，提校務會議通過後實施。

國立新竹女子高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法

104.08.20 性別平等教育委員會議討論

104.08.31 校務會議討論修正通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 14 條第 3 項及性別平等教育法施行細則第 11 條之規定辦理。
- 二、教育部 94 年 7 月 28 日台訓(三)字第 0940088864C 號令「學生懷孕事件預防及處理要點」訂定之。
- 三、教育部 104 年 8 月 5 日臺教學(三)字第 1040093973B 號令「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」訂定之。

貳、原則與目的

- 一、秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 三、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

參、對象

本辦法所稱學生，包括本校一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女學生。

肆、受教權維護

- 一、運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。
- 二、教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，審慎規劃並重視下列要點：
 - (一)教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
 - (二)教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
 - (三)增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
 - (四)強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。
 - (五)建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 - (六)加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
- 三、社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。
- 四、本校設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。
專線電話：03-5456607；電子郵件帳號：guidance@hgsh.hc.edu.tw

伍、輔導協助原則及分工

- 一、本校於維護懷孕學生受教權並提供必要之輔導協助時，依據下列原則及分工：
 - (一)發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報；教務處、學務處、總務處、輔導室、教官室等處室主任為當然成員。成年或已婚學生因懷孕而有協助需求者，亦同。
 - (二)工作小組得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。
 - (三)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。
 - (四)工作小組應共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。
 - (五)工作小組得依職責作任務分工，其負責處室及主要任務如下：

1、輔導室：

- (1)成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
- (2)遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
- (3)輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
- (4)建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
- (5)輔導內容應包括：
 - ⓐ提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - ⓑ提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。
 - ⓒ提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
 - ⓓ運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
 - ⓔ提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
 - ⓕ協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
 - ⓖ協助相關社會福利資源轉介。
 - ⓗ提供工作小組及其他教師諮詢。
 - ⓘ提供班級團體輔導。
 - ⓙ協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。
 - ⓚ視懷孕學生之需要提供生涯規劃輔導。

2、教務處：

- (1)依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生成績、補考等學籍及課程相關事項。
- (2)視懷孕學生需要，結合相關資源，安排課程、場地、遴選適任教師，提供其多元適性教育、補救教學等協助完成學制內之課程。

3、學務處：

- (1)依學生學習或成績評量之規定及學生請假辦法彈性處理學生出缺勤紀錄等相關事項。
- (2)由健康中心或校護提供懷孕學生因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。

4、主計室：

- (1)依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
- (2)配合教務處、學務處、總務處、輔導室在提供懷孕學生相關課程及服務時，所需之鐘點費、諮詢輔導、家庭教育及場地修繕等費用。

5、總務處：

提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，視懷孕學生之需要規劃下列設施：

- (1)合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
- (2)健康中心設備器材之增購等。
- (3)提供母乳哺(集)之相關設施。

- 6、跨處室整合校內外資源：學務處、總務處應配合輔導室，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

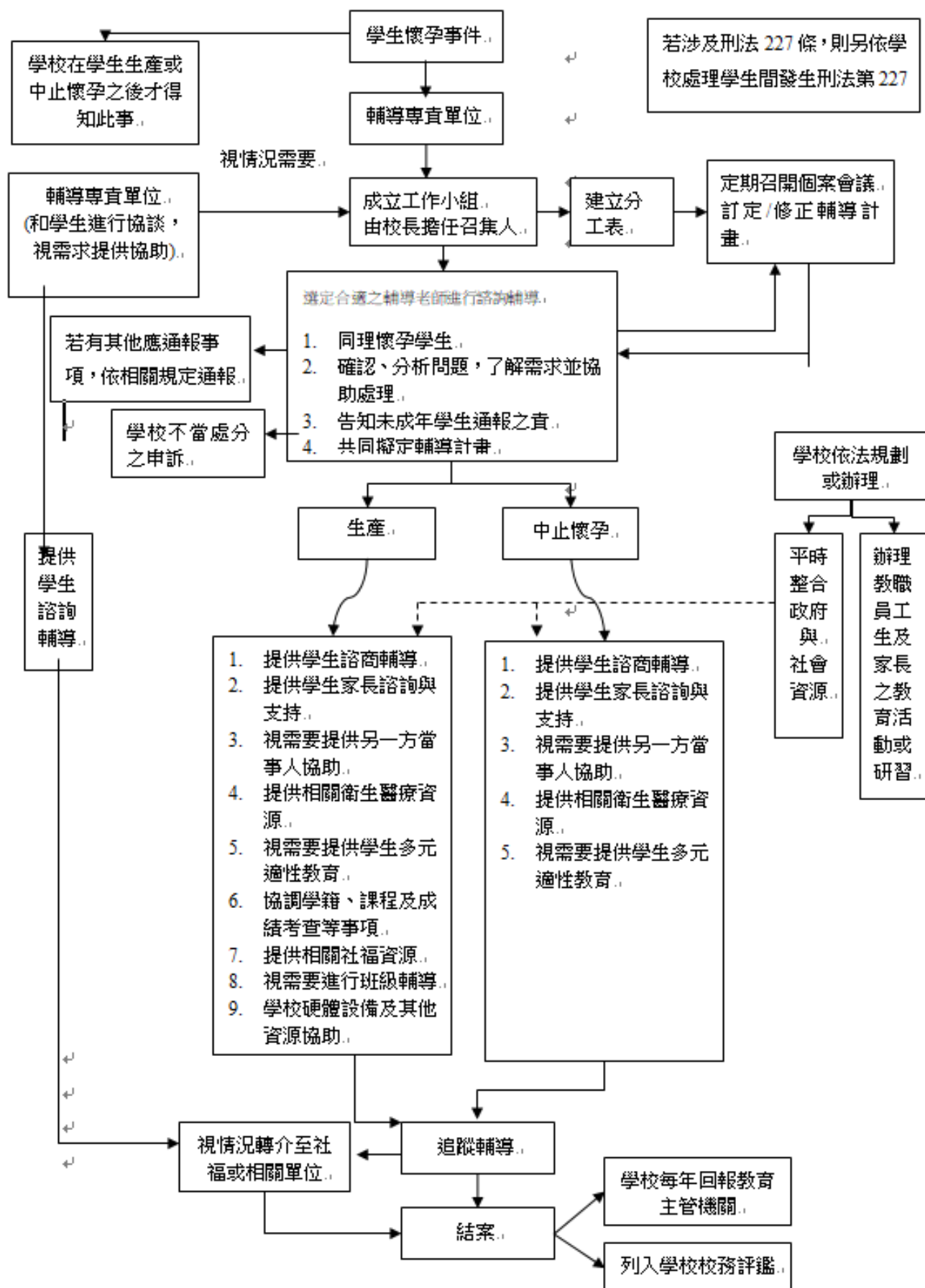
陸、本校應維護懷孕學生受教權，並提供必要之輔導協助事項納入校務計畫，有效落

實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

柒、本辦法若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

捌、本辦法由本校性別平等教育委員會會議討論，提校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



高級中等以下學校輔導特殊事件學生應注意事項

- 一、教育部為協助所主管高級中等以下學校(以下簡稱學校)輔導特殊事件學生，強化其知能，並及早發現有高風險之虞者，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項用詞，定義如下：
 - (一)特殊事件學生，指下列學生：
 - 1.重大違規事件學生:指違反學校校規，經記大過以上懲處之學生。
 - 2.特殊情狀學生:指嚴重行為偏差、適應困難、高關懷(包括保護個案)或經學校認定行為特殊之學生。
 - (二)家長：指學生之父母或法定監護人及其他實際照顧學生之人。
 - (三)三級輔導：指學校對特殊事件學生所為之發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導。
- 三、學校應依下列原則，輔導特殊事件學生：
 - (一)全體教師均負有輔導學生之責任，透過學校跨處室行政運作機制，結合家長及社會資源，對學生實施三級輔導工作。
 - (二)及早發現特殊事件行為之學生後，積極提供發展性或介入性輔導。
 - (三)招募現職或退休教育、心理、社工、輔導及其他相關專業人員，建立認輔教師人才庫。
 - (四)必要時，將學生轉介至學生輔導諮商中心或相關專業機關(構)，以提供處遇性輔導措施，並視情況，導入教育、醫療、衛生、社政、警政、民政、勞政等資源。
- 四、學校對於特殊事件學生之通報及處理程序，規定如下：
 - (一)學校經教育人員轉介，社政或其他機關(構)轉知，媒體、學生、家長告知，或其他方式，得知學生有特殊事件行時，應依相關令規定，進行通報或處理作業。
 - (二)為確保輔導、管教及保護措施合理有效，學校應以輔導處(室)擔任執行窗口，由校長啟動學校跨處、室行政運作機制，召開個案或專案會議，評估特殊事件學生輔導措施。
- 五、學校召開個案或專案會議時，應審酌學生家庭經濟狀況、家長照護能力與管教態度、學生有無中途輟學、中途離校、犯罪或其他相關重大事由，並參考其他機關(構)之處遇，作成決議；其決議內容，應包括下列事項：
 - (一)學生現況及基本資料。
 - (二)適當諮商或輔導需求及方式。
 - (三)學習評量、教學及行政支援服務。
 - (四)家庭教育諮詢之需求及方式。
 - (五)生活、學習、心理輔導及其他相關專業轉介服務。
- 六、學校召開個案或專案會議之運作方式如下：
 - (一)召開會議時，應視需要結合學校三級輔導機制或家庭教育相關網絡資源，並得邀請相關教育、醫療、衛生、社政、警政等專業機關(構)人員、學生本人及家長參加。
 - (二)處理特殊事件學生時，除保護個案外，應有五次以上介入性輔導及作成相關紀錄後，始得將學生轉介至學生輔導諮商中心或其他專業機構(構)進行處遇性輔導。但遇緊急個案，得直接召開前款會議後，逕以轉介。
- 七、對於重大違規行為學生，經學校學生獎懲委員會議決議及校長核定後，學校應持續追蹤輔導或管教，並通知家長及提供家庭教育諮詢，必要時，得召開個案或專案會議，討論後續轉介處遇性輔導事宜。
- 八、學校對於特殊情狀學生之處遇性輔導，程序如下：
 - (一)應評估其行為問題及嚴重程度，經學校介入性輔導仍未明顯改善者，應通知家長並提供家庭

教育諮詢，必要時，應召開個案或專案會議，討論後續轉介處遇性輔導事宜。

(二)經前款評估後，得轉介至學生輔導諮商中心或心理衛生中心進行心理諮商，或轉介至家庭教育中心進行家長諮詢。

(三)學校經前款諮商或諮詢後，發現學生有疑似心智或認知問題，應將學生轉介至精神醫療機構治療；發現家庭照護功能不彰者，應轉介至社政機關（構）輔導及安置，或洽警察機關協助處理。

學校應就前項學生提供定期評估、輔導並回報主管機關。

九、學校於學生有特殊事件時，得依下列方式，提供家長家庭教育諮詢：

(一)以電話進行家庭教育諮詢或輔導。

(二)運用通訊方式提供改善之建議。

(三)提供相關之書面或視聽資料。

(四)至學生家中進行家庭訪問。

(五)邀請學生家長參加學校提供之家庭教育諮詢或輔導課程。

(六)個案或專案會議評估之其他輔導方式。

(七)其他適當方式。

學校經依個案或專案會議評估家長有參與家庭教育諮商或輔導相關課程之必要者，應要求其參與相關課程；家長經學校以書面通知三次以上未出席者，學校應即通報主管機關為必要處置。

十、學校經評估需請求家庭教育中心、學生輔導諮商中心、醫療、衛生、社政、警政等機關(構)或家庭教育團體(機構)協助時，應以公函敘明需受協助之事由。

十一、依本注意事項輔導之學生為特殊教育學生時，並應依特殊教育法及相關規定辦理。

十二、教師輔導及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。

十三、本注意事項所訂提供相關專業資訊之機關(構)如下：

(一)教育部國教署所屬各區學生輔導諮商中心及駐點服務學校。

(二)直轄市、縣(市)政府所屬學生輔導諮商中心。

(三)直轄市、縣(市)政府社會局(處)。

(四)直轄市、縣(市)政府家庭暴力暨性侵害防治中心。

(五)直轄市、縣(市)政府衛生局(處)及心理衛生中心。

(六)直轄市、縣(市)政府家庭教育中心其他家庭教育專業機構。

(七)少年法院(庭)、少年隊、少年輔導委員會及相關警政機關。

(八)其他網絡單位，(包括心理諮商機構、心理治療機構、醫療機構、社會福利機構、鄉(鎮、市、區)公所強迫入學委員會、村(里)辦公室)。

學校應與前項相關機關(構)建立聯絡窗口，每學期定期更新聯絡資訊，並保持聯繫。

十四、各直轄市、縣(市)政府得參考本注意事項，訂定輔導特殊事件學生之相關規定。

國立新竹女子高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修正案

109年01月09日性平會討論修正

109年01月15日校務會議修正通過

壹、依據

- 一、本規定依「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)第二十條第二項及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱防治準則)第三十五條訂定之。
- 二、教育部94年4月6日臺訓(三)字第0940042209號函。
- 三、教育部中辦94年4月11日教中(三)字第0940563613號函辦理。
- 四、教育部100年2月14日臺訓(三)字第1000023881號書函辦理。
- 五、教育部100年3月15日臺訓(三)字第1000043228號書函辦理。
- 六、教育部101年6月4日臺訓(三)字第101010395號書函辦理辦理。
- 七、教育部中部辦公室102年1月3日教中(三)字第1010525148號書函辦理。

貳、目的

本校為維護學生受教及成長權益,提供學校之教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之學習及工作環境,並依「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱防治準則)訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

(一)為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌,學校應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. 記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間,並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項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。

(二)總務處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,得採電子化會議方式召開,並將檢視成果及相關紀錄公告之。

學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。

二、校內外教學及人際互動注意事項

(一)學校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,應尊重性別多元及個別差異。

(二)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時,在與性或性別有關之人際互動上,不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時,應主動迴避或陳報學校處理。

(三)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。

三、禁止校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示

(一)學校積極推動防治教育,針對教職員工生,定期舉辦校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動,以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

(二)利用各種集會或文宣等多元管道,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。

(三)針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(四)鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱校園性侵害性騷擾或性霸凌事件或行為如下：

(一)性霸凌：指透過語言或肢體或其他暴力，對於他人之性或性別特徵、性別氣質、性傾向與性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，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)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(四)其他有關性別議題或性別教育事件：

依性平法第二條第七款及防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

有關教職員工生之名詞定義如下：

1. 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。

2. 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。

3. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、交換學生、教育實習學生或研修生。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查或檢舉之處理程序

(一)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（即事件管轄學校）或本校學務處生輔組提出申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（即事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

(二)校園性侵害性騷擾或性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；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校應作成紀錄，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。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 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。

2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

3. 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。

4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

(三)學務處生輔組為本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之收件、受理單位，受理信箱為：

geec@hgsh.hc.edu.tw、受理電話為：03-5456603，接獲申請調查或檢舉後，得依性平法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。

(四)學務處生輔組應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(五)申請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，向秘書室提出申復；其以言詞為之者，秘書室應作成紀錄，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。

前項不受理之申復以一次為限。

秘書室接獲申復後，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。

(六)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關行為人之行為調查或懲處之釐清與認定，依防治準則第十一條、十二條、十三條、十四條規定辦理。

(七)接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，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。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

(八)本校知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報；學校並應向主管機關通報。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。

(九)經媒體報導之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。

六、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

(一)學務處生輔組接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件三個工作日內，應將該事件交由性平會調查處理，由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑，積極鼓勵其向性平會提出申請調查，或由性平會評估後以檢舉案進行調查，並得視事件性質、輕重程度指派專人處理，如：連絡或與調查相關之行政事宜、會議紀錄等事項，相關單位應配合協助。

(二)本校之性平會處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，校園性侵害性騷擾或性霸凌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；參與校園性侵害性騷擾或性霸凌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。交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

(三)事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

(四)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。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

(五)行為人在二人以上，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。

(六)本校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，處理原則如下：

1. 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陪同。
2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參予調查。
3. 當事人持有各級主管機關核發之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。
4. 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。
5. 本校就行為人、被害人、檢舉人或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。
6. 依性平法第三十條第四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。
7. 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。
8. 事件管轄學校或機關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。
9. 本校基於調查之必要，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。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

(七)對於與校園性侵害性騷擾或性霸凌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性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定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，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。本校決定議處之權責單位於審議議處時，除有性平法第三十二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。

(八)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限每次不得逾期一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(九)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。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌之懲處及申復、救濟程序

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，本校應依性別平等教育法第二十五條第一項規定，向本校相關單位（於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關）提出懲處建議，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。

性平法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、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。

依性別平等教育法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受 8 小時之性別平等教育相關課程，由本校性平會規劃。

(二)本校為性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處時，得命加害人為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受 8 小時之性別平等教育相關課程。
3. 接受心理輔導。
4. 其他符合教育目的之措施。

(三)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申復之期限及受理單位。

(四)申請人及行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校人事室(教職員工)或學務處生輔組(學生)提出申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，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。本校人事室或學務處生輔組收件後，應依防治準則第三十一條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於三十日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。

(五)本校人事室或學務處生輔組接獲申復並受理收件後，依下列程序處理：

1. 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。
2. 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，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 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。
6. 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。

(六)本校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、新證據時，得要求性平員會重新調查。

(七)性平會於接獲本校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

(八)申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向學校提起申訴。

八、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌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二十三條規定，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機會、避免報復情事發生，並預防、減低行為人再度加害之可能。處理原則如下：

1. 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。

2. 事件調查期間：

- (1) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- (2) 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。
- (3) 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。

3. 事件調查結束及懲處後：

- (1) 對被害人應確實維護其身心之安全。
- (2) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- (3) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

(三)其他性平會認為必要之處置。

九、本校應依性平法第二十四條第一項規定，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。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

十、必要時，依性平法第二十四條第一項規定，本校應對當事人提供下列協助：

- (一)心理諮商輔導。
- (二)法律諮詢管道。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，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，由本校編列預算支應之。

十一、通報與追蹤輔導

- (一)本校依性平法第二十七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侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。
- (二)本校應視實際需要，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。
- (三)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。
- (四)本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似「性侵害性騷擾或性霸凌」事件時，依性平法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學務處生輔組長知悉，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：
 1. 由輔導室依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定，進行社政通報（若遇週末、連續假期、寒暑假或特殊狀況，輔導室無人力可通報時，則由生輔組或值班教官協助進行通報）。
 2. 由學務處生輔組長向教育部校園安全暨災害防救通報處理中心（簡稱校安中心）進行通報。

通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(五)校內教學或輔導單位人員於知悉學生發生校園性別事件，除應告知校內權責人員於 24 小時

內完成通報外（知悉至完成通報，均於 24 小時之內），倘學生表明僅願接受前開教學或輔導人員之輔導或協助時，仍應知會學校性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇，以避免發生程序瑕疵及違法疑義。

十二、當事人隱私保密之處理原則

- (一)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- (二)為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三)本校依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；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。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 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。
5. 行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
6. 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。

十三、本校於取得性平法第二十七條之一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。

學校接獲聘任、任用、進用或運用人員有性侵害行為或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為，本校於取得相關事證資訊後，應提交性平會查證確認事實後，予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌行為，則經學校性平會查證確認屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。現職人員經查證後未達應予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係者，性平會仍應研訂執行相關教育處置，以防範其行為再度發生。

肆、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖，如附件一。

伍、本校學生若遭受性侵害性騷擾或性霸凌事件之通報及處理與輔導流程，如附件二。

陸、本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

柒、有關性騷擾防治法或性別平等工作法等有關性騷擾事件申請調查及處理程序，依照本校「國立新竹女子高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲處要點」辦理，並得以委託本校性平會召開會議協助處理之。

捌、本規定由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

*校園性侵害性騷擾性霸凌事件

1.通報專線：03-545-6603

2.申請單位：學務處生輔組

申請電話：03-5456603

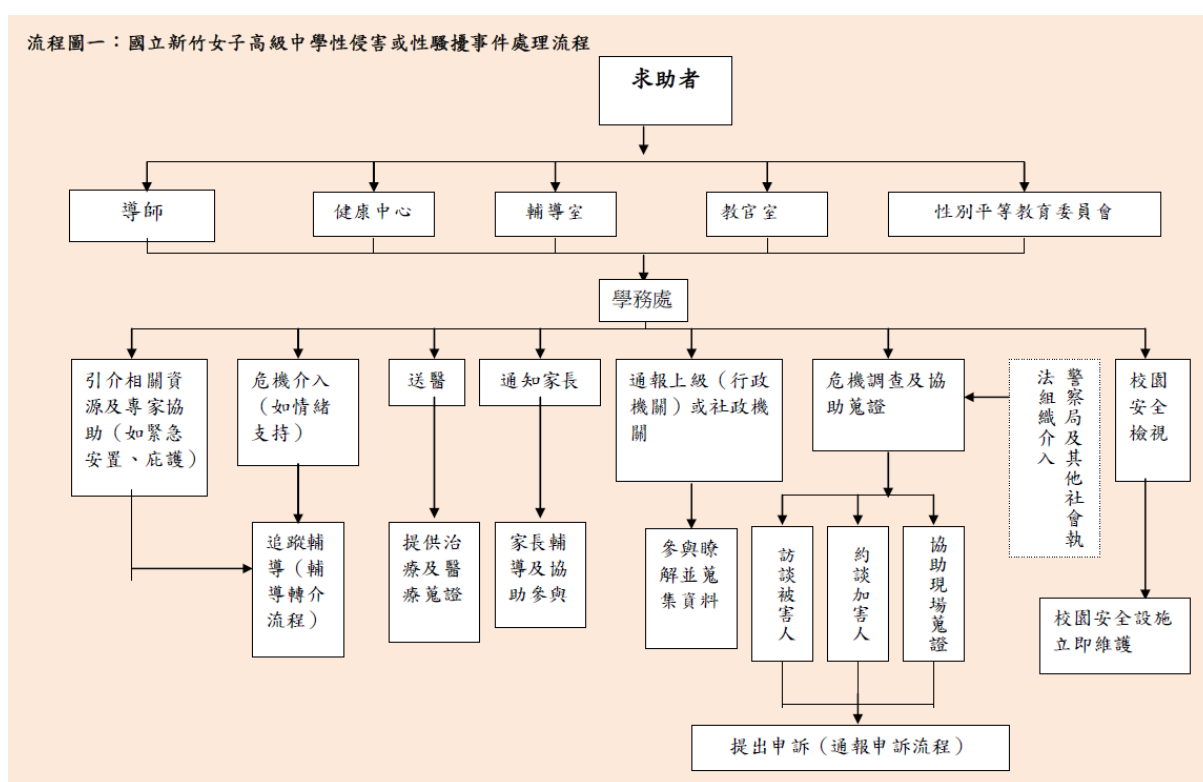
申請郵件帳號：geec@hgsh.hc.edu.tw

3.申復單位：秘書室

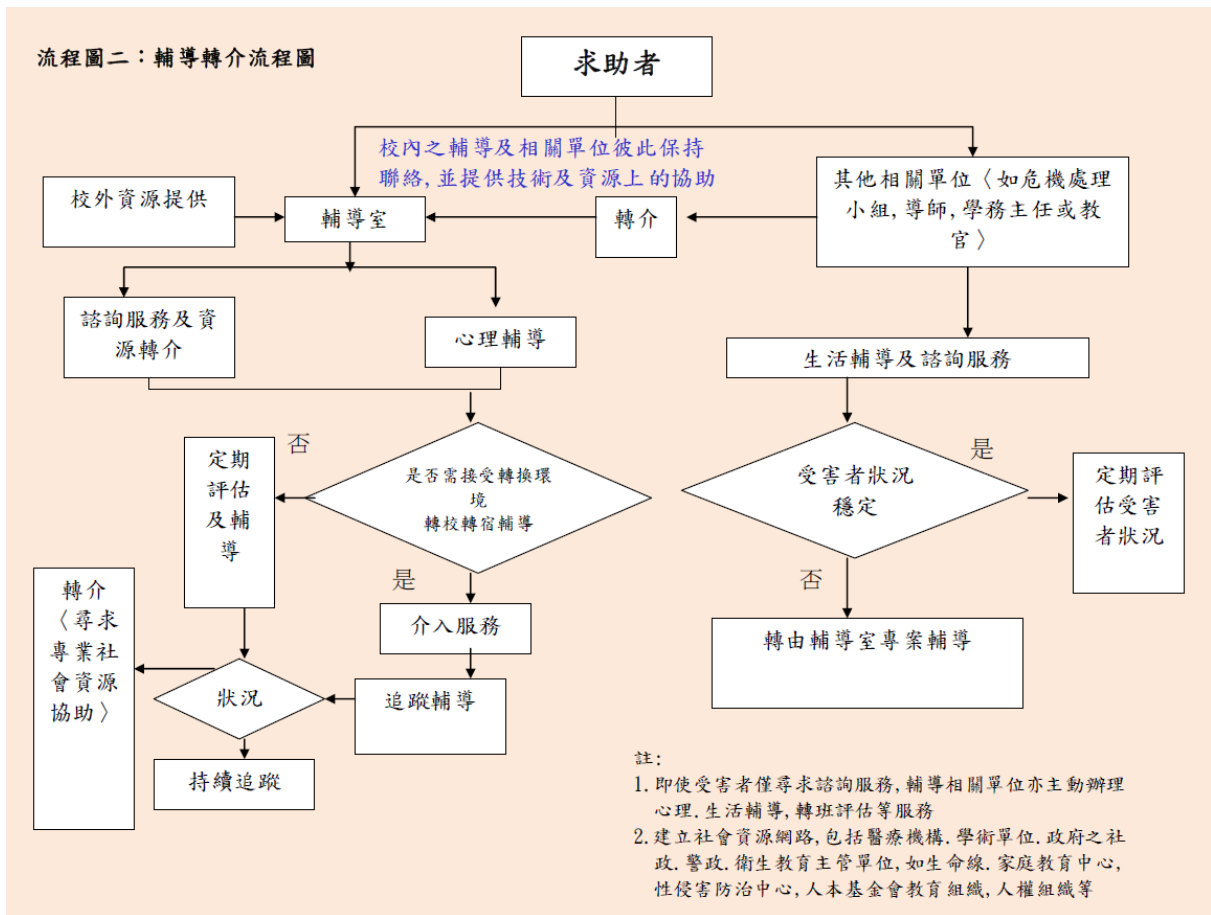
申復電話：03-5456611#101

申復郵件帳號：fsp6868fsp@hgsh.hc.edu.tw

流程圖一：國立新竹女子高級中學性侵害或性騷擾事件處理流程



流程圖二：輔導轉介流程圖



一、前言

各位親愛的導師，您好：

新學期又將開始，不管您面對的是高一、二的新班級，或是高三畢業班，心頭的壓力一定都不小。這些年的社會變化及教學現場的經驗都告訴我們一個事實：孩子的心思愈趨多元，抗壓能力也逐年變化。

本校教師同仁雖然以輔導升學為主要工作內容，但許多老師也反映：希望能獲得更多的班級經營技術，以便提升導師工作的品質，激發孩子們多元的成長。我們也期盼，教師同仁們在課餘能有機會針對導師工作做更多的學習，不但可以使班級情感融洽，也可間接提高學生在課業上的學習效果。

以下根據本校學生狀況，介紹幾個簡單的大團體活動，導師們可根據實際需求選擇適當者加以運用，讓學生在活動中藉由互動來體驗和反思，也期盼透過活動能增進師生之間的溝通，並加強班級向心力。附錄介紹幾本和同理心有關的書籍，希望有興趣的老師能撥冗翻閱，相信在和學生近距離互動時，一定能讓學生對您的熱忱及接納有更深刻的體會。最後和您分享一篇文章，雖然我們未必和文中人物有相同的條件或心情，但是我們可以從文中體會，正向的人際互動可以產生令人意外的結果。我們誠摯地期盼在沉重的升學壓力下，能給您和學生多一點快樂，謝謝並祝福您帶班愉快！

二、活動介紹：

活動一

1.名稱：資料調查

2.所需器材：長繩一條（約9公尺，或視場地大小決定）

3.活動目的：認識我們的班級（團體）

4.活動流程：

（1）將長繩放在地上，學生分站兩側，距離繩子約一大步。

（2）由老師詢問學生問題，若有符合者，即站到繩上，在尊重的前提下可邀請學生分享符合或不符合的原因。

（3）上一個問題結束，每個人退回原位，再進行下一個問題。

5.問題與分享

（1）問題的設計可以針對老師想知道的資訊、情緒感受、課程收穫或未來期待等，多為封閉性問題。（例如：有或沒有，會或不會，自己或父母決定...）

（2）老師可選擇幾個較特別的問題，讓學生就近找1-2人分享自己的狀況。

（3）老師也可在活動結束後，將每個問題的統計結果逐一和學生分享，並邀請學生分享他所認識的「我們的班級」。

活動二

1.名稱：雪花片片

2.所需器材：同樣大小的紙張 B5-A4 大小皆可（可用回收紙較不浪費）

3.活動目的：體會溝通之重要（亦可用在新課程開始）

4.活動流程：

- (1) 發給學生每人一張紙，老師也拿一張。
- (2) 要求每位學生閉上眼睛，照著老師指定的步驟做，直到所有步驟結束才可睜開眼睛。
- (3) 老師可依下列步驟引導學生，老師自己也做：（也可自行設計步驟）
 - a.將紙張橫向對折。
 - b.對折後再直向對折。
 - c.在右上角折一個角，邊長約1公分。
 - d.在左下角撕一個扇形角，半徑約1公分。
 - e.再對折一次，在左上角再撕下一個邊長約1公分的正方形。
 - f.打開紙張，睜開眼睛，看看自己的紙張和老師及別人的差別。

5.問題與分享

- (1) 引導分享：（老師可適時邀請學生分享看法，不急著做結論。）
 - a.自己的紙張攤開來和老師的一樣嗎？
 - b.大家都是照著引導步驟做，為什麼有些人撕出來的紙一樣，有些人卻差異很大？
 - c.在活動過程中如何才能確認老師給的資訊以減少誤會？
 - d.有沒有哪些溝通語言是我們需要先學習和建立的？
 - e.本活動所學到的精神，要如何在生活中或課堂上？
- (2) 老師可設計第一次學生不講話（僅單向溝通），待活動完成且經過討論後，體會雙向溝通之重要性，再做第二次。第二次活動則開放雙向溝通，學生可以問，老師須回答。
- (3) 透過此活動，可讓學生體會雙向溝通、彼此確認的重要，老師可在日後用來提醒學生。

活動三

1.名稱：大樹與松鼠

2.所需器材：較大的活動空間（如本校藝大2F活動中心或一般空教室）

3.活動目的：體會不同的角色扮演及主動積極的精神，增加抗壓性

4.活動流程：

- (1) 請學生每3人一組，其中2人將雙手牽起搭成拱門（當大樹），另外1人被圍在拱門中（當松鼠）。
- (2) 班級學生人數如果為3的倍數，則由老師當出題者。如多1人，則由該落單學生當出題者。如多2人，則老師加入此2人組，由活動中完成動作速度最慢的人（或組）當下一次出題者。
- (3) 遊戲規則：
 - A.出題人說：「仔細聽故事」
學生一起回答：「發生什麼事」（出題者可選擇下列動作之一下達指令）
 - a.大樹倒了→搭成拱門的大樹要離開原地一起重新找新的松鼠（松鼠在原地不動）。
 - b.松鼠跑了→松鼠要去找新家（大樹不動）。
 - c.地震來了→大樹和松鼠全部打散重新組合。
 - B.指令一下達就要迅速完成。
 - C.每組一完成動作就立即蹲下，最後完成或落單的是下一個出題人。
- (4) 活動進行中，為避免激烈碰撞，請盡量保持足夠的活動空間，並提醒學生注意安全。

5.問題與分享：

(1) 引導分享：

- a.是否每次都能幸運地完成動作？怎麼做到的？
- b.當夥伴離你而去時，你的感受如何？看到舊夥伴被拋棄時，感受又是如何？曾有過以上類似的經驗嗎？
- c.活動中你扮演過幾種角色？你覺得更換頻率高不高？可以忍受嗎？在現實生活中你需要扮演幾種角色？最喜歡哪一個角色？
- d.活動中哪一部份給你較大的壓力？你如何面對不喜歡的壓力或角色？

- (2) 老師可適時邀請學生分享感受，上述分享可能觸及部分學生的情緒，也有些學生無法當下分享，怕一發不可收拾，則可鼓勵學生利用週記和老師交流，增進老師對該生的了解。

活動四

1.名稱：零合遊戲

2.所需器材：數字牌或撲克牌

3.活動目的：體會資源運用、團隊合作、角色扮演

4.活動流程：

- (1) 發給每位學生 1 張數字牌，不可與人更換。
- (2) 數字 1~9 代表該數字，K 代表-5，J 代表 1~9 任意數。
- (3) 由老師或指定之學生說出一個數字，所有學生湊到指定的數字就蹲下，蹲下後就不能再調整。
- (4) 目標是挑戰越多人蹲下越好。

5.問題與分享

(1) 引導分享：

- a.你手上的數字牌是什麼？剛拿到時有何感覺？
- b.在活動過程中，你是否曾積極地想讓手上的牌發揮最大的價值？哪些夥伴也讓你感覺到他的積極？
- c.J 在活動進行過程中，角色有沒有改變？感覺如何？J 像生活中的何種角色？他的價值如何被決定？
- d.邀請拿到 K 的學生分享自己是屬於積極的 K 或消極的 K？邀請其他人分享這兩種 K 給人的感受有何不同？
- e.活動中你個人的目標是什麼？全班的目標又是什麼？能否一致？當你看到全班都蹲下時（完成任務），你的感受如何？
- f.過程中有無領導者出現？他如何協助團體？先討論再由領導者協調較好，或是直接由領導者指揮較有效率？

- (2) 每一次指定數字後，可在黑板上記下結果，看哪一次蹲下的人最多，也可引導學生逐次比較，分析出該次過程中值得學習之處。
- (3) 老師可以觀察活動中學生的調整，當學生分享不足時可加以補充並給予肯定。
- (4) 老師也可以指定學生當觀察員，從不同的角度觀察和回饋。

活動五

- 1.名稱：圖卡分享
- 2.所需器材：情緒卡或風景圖卡（可利用一般容易收集的風景照片）
- 3.活動目的：藉由卡片具體表達感受並學習傾聽、鼓勵表達、新團體暖身
- 4.活動流程：
 - (1) 將所有的卡片散置在大桌子或地板上，請每位學生尋找 1 或 2 張符合自己心情、期待、收穫或發現的卡片。
 - (2) 請學生輪流分享為什麼會挑選該卡片。
 - (3) 也可採隨機分享，請每一個學生就地找 2-3 人分享約 2 分鐘，老師喊暫停，將卡片放回。老師提出下一個問題，重複選卡片及分享之過程。
- 5.問題與分享
 - (1) 引導分享：
 - a.在進入本團體（班）之前（或後）的心情是如何？
 - b.在某個活動或事件發生前（或發生後）的心情是如何？
 - c.聽誰的分享讓你心有戚戚焉？
 - d.哪張卡片可以代表未來你對這件事（或活動）的期許？
 - e.你覺得這些卡片能不能恰當地幫助你表達感受？
 - (2) 可在某個活動或事件結束後進行，以協助學生抒發累積的情緒。本活動旨在協助學生釐清個人感受，老師可事前引導學生表達時避免涉及他人，以免造成不必要的誤會。

活動六

- 1.名稱：動力圈
- 2.所需器材：空曠的場地、堅固的長繩一條（登山器材之扁帶尤佳）
- 3.活動目的：信任與團隊默契
- 4.活動流程：
 - (1) 老師與所有學生圍坐在地上成一個圓，相隔約 5 公分，身體坐正，手腳向圓心伸直，由老師指定從某學生開始 1~5 的報數，每個人需記住自己的數字。
 - (2) 將長繩用平結打成牢固的結，由團體共同手持，依照老師的指令動作。
 - (3) 指令如下
 - A.a.每個人先將自己的繩子上下搖晃，慢慢增加上下晃動的幅度，再慢慢停下來。
 - b.老師指定除報數 1 的學生之外，其他學生將繩子上下晃動，報數 1 的學生須努力讓繩子停下來。經過一番努力無法停下來時，老師再指定報數 3 的學生一起協助讓子停下來，如果仍無法停下來，再由所有報數單號的學生協助停下來，最後由老師請所有人停下來。
 - c.可以重複上述過程，改由報雙數的學生努力讓繩子停下來。
 - B.a.從老師的右邊開始，放輕鬆一個接著一個慢慢往後倒下，再由團體的力量將倒下的學生拉回，如此繞完一圈，讓每個學生都至少體會一次。如果時間許可，可從老師的左邊開始再做一次。
 - b.全體一起拉住繩子並且慢慢倒下，再一起拉住繩子，用團體的力量，慢慢拉回坐姿，可做 1-2 次。

5.問題與分享

(1) 引導分享：

- a.當繩子第一次晃動時，感覺如何？覺得自己和整個團體的關係是什麼？
- b.邀請報數 1 的學生分享試著讓繩子停下來時感覺如何？
- c.邀請報數 3 的學生分享，協助報數 1 的學生前與後的感受。
- d.手上的繩子讓你想到生活中的什麼情況？或對你而言代表什麼意義？
- e.若要讓整個動力圈可以順利運作，應該如何調整互動較好？
- f.只有自己倒下，卻由團體將你拉回的感覺如何？團體一起倒下和拉回的感覺又是如何？日常生活中，你也有過類似的感受嗎？

(2) 過程中應避免太過激烈的搖晃動作，每個指令做幾次後，慢慢增加難度。

(3) 老師可在分享最後邀請學生做結論，也同時肯定班上每個成員都是團隊中不可獲缺的。每個人都有其獨特的價值，如果能為團體共同的目標貢獻心力，必能藉此體會更深的支持與信任。

活動七

1.名稱：優點轟炸

2.所需器材：A4 白紙

3.活動目的：學習讚美、經歷被讚美

4.活動流程：

- (1) 發給學生每人 1 張 A4 白紙，將自己的姓名寫在最上方。
- (2) 請學生在紙上寫下自己的 2 項優點。
- (3) 寫完後每人同時將紙條傳給右邊的人，依紙條上的姓名寫出該學生的一項優點，但不可重複。
- (4) 輪完一圈，每人拿回自己的紙張，並依序將紙張上的優點唸出來。

5.問題與分享

(1) 引導分享：

- a.看到別人對我的讚美有何感受？
- b.哪些是我已知的優點？哪些是我自己沒有察覺到的？哪些優點令我感到意外？最喜歡哪一個讚美詞？
- c.看到別人因你的讚美而產生了一些反應，你的感覺如何？
- d.現實生活中，你最想給誰讚美？

(2) 在班級競爭壓力較大時或大型活動結束後，可選擇適當的時機做此活動，讓學生之間互相學習釋放善意和給予鼓勵。

(3) 班級團體人數太多時，可分成 3-4 個小團體（約 10-15 人左右）同時進行，各小組都寫完優點且宣讀完畢後，再回到大團體做分享。（如此可避免針對同一個人找不到太多優點可寫的窘境）。

活動八

1.名稱：互送珍珠

2.所需器材：彩色玻璃珠或彩色糖果

3.活動目的：回饋及感恩

4.活動流程：

- (1) 每人手上有 5 顆珍珠，是個人最珍貴的禮物，分別送給班級（團體）中的成員，並告訴對方贈送的原因。
- (2) 在限時的時間內送完珍珠，時間到邀請學生分享對那一顆珍珠印象最深刻（亦即對誰的回饋感受最深）。

5.問題與分享

(1) 引導分享：

- a.當別人給你回饋時，你的感受如何？
- b.過程中誰給你的珍珠最特別或最令你意外？
- c.有沒有誰是你想回饋卻令你猶豫再三的？結果如何？
- d.如果還有最後一顆珍珠，你想把它送給誰？為什麼？

(2) 本活動目的不在比較獲得珍珠的多寡，而是提醒學生仔細聆聽他人的讚美、感恩...

(3) 對於手中已沒有珍珠的學生，老師可以肯定他們的不吝讚美、用心觀察...

(4) 如用糖果玩此活動，結束時可一起分享糖果及愉快的氣氛。

三、參考資料

1. 體驗教育理論與實務（郭託有、廖淑惠、施慧怡著，華都文化事業有限公司）
2. 玩出品格力——青少年體驗式學習的品格教育 Character-Building Games: Learning from Experiences （洪中夫著，校園書房出版社）
3. 動態反思的引導技巧 Active Reviewing Methods （洪中夫著，飛颺青少年成長中心出版）

四、附錄

1. 相關書籍：
 - (1) 你的感覺，我懂—The Power of Empathy （陳豐偉、張家銘譯，麥田出版社）
 - (2) 助人歷程與技巧（黃惠惠著，張老師文化出版）
2. 文章分享：〈一分鐘感恩儀式—溫暖人心，改變世界〉

新竹女中欣河輔導資料系統【學生家庭聯絡 A、B 卡】導師使用說明

各位親愛的導師，

在此提供線上欣河輔導資料系統學生 A,B 卡之導師使用說明，方便您查閱與填寫學生輔導資料。(第 1 頁為文字說明，第 2-4 頁有圖片輔助) 感謝您辛勞付出!

輔導室敬上

文字說明：【學生資料均為個資，請導師注意保密，感謝！】

一、學生 A 卡：高一新生將於九月底前填寫完畢,高二高三已於高一上填畢。(A 卡查閱如說明三)

二、學生 B 卡：請導師適時填寫與學生或家長會談資料 (B 卡查閱及填寫步驟如說明四)

說明：

1. (必填) 若學生身分為原住民、身心障礙生、特教生、有通報社政單位等情形，以及記大過、特殊行為問題等，敬請老師務必留有與家長聯絡紀錄
2. 為便利未來導師銜接，敬請各位導師期末之前每位同學至少有一次的輔導紀錄，只要有談話，就做紀錄為佳，包括談話內容是讚美學生的優良表現，也可以做紀錄。

三、若導師欲查閱學生 A 表，請依下列步驟：

(一)登入：導師使用教務處給您的帳號密碼進入欣河系統(與輸入成績時相同)。

http://www.hgsh.hc.edu.tw/ischool/publish_page/0/

(二)按下 **本班 3XX 所有學生** --點選 **查詢學生資料** -- 按下 **學生輔導資料** --出現 A 卡(學生自己填寫的輔導資料、自傳資料)。

四、填寫 B 卡與查詢過去 B 卡：

一、填寫 B 卡與查詢過去 B 卡: 1.先點家庭聯絡資料，2.按下 **新增**，以輸入導師會談資料

3.在功能選擇處點選【**列印**】即可查詢該生過去導師家庭聯繫狀況，若無法選擇**列印**表示該位學生沒有資料。

二、按下 **新增**以後的畫面如下：

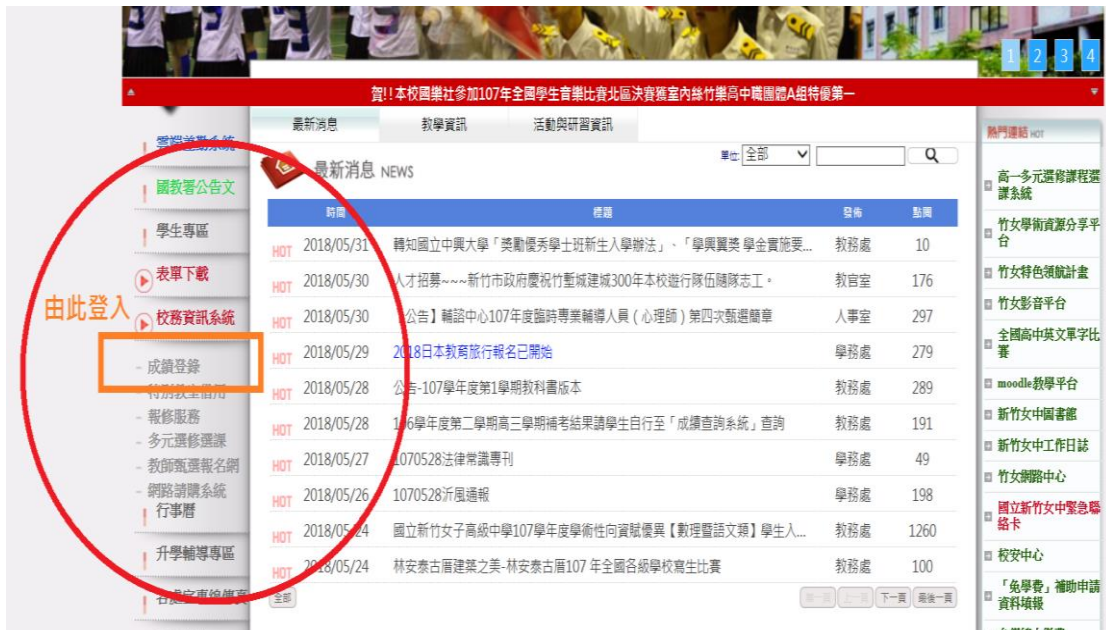
- 1.下拉點選輔導日期時間、聯絡方式、聯絡類別。
- 2.手動輸入受訪對象
- 3.填寫會談資料: 第一行填寫您的姓名後再開始填會談內容(系統有點笨，無法自動登錄教師姓名)。
- 4.點選**存入輔導室**，即可存入系統。

圖示說明：

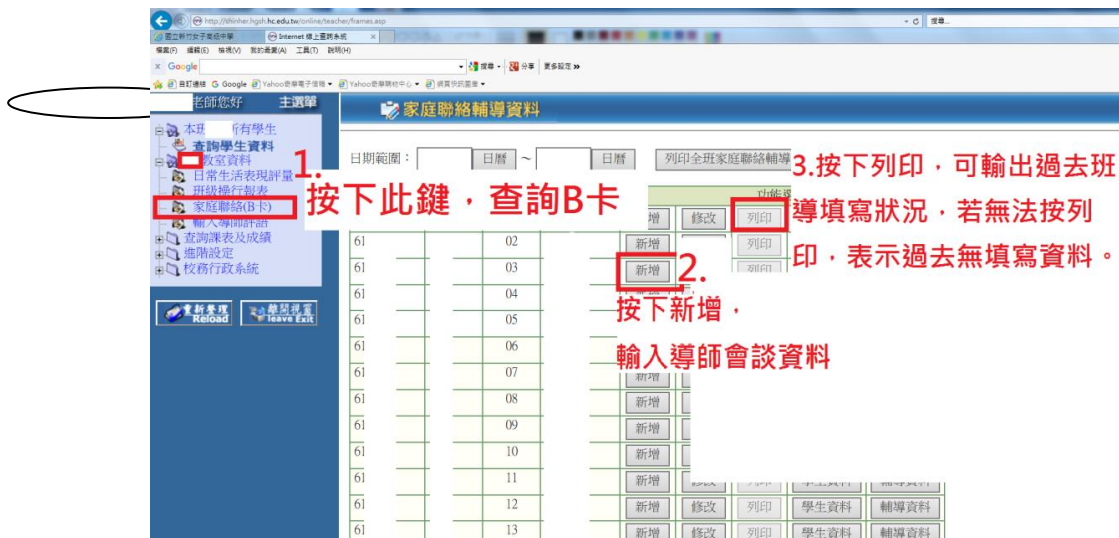
一、若導師欲查閱學生 A 表，請依下列步驟：

(一)登入：導師使用教務處給您的帳號密碼進入欣河系統(與輸入成績時相同)。

http://www.hgsh.hc.edu.tw/ischool/publish_page/0/



(二)按下 **本班 3XX 所有學生** -- 點選 **查詢學生資料** -- 按下 **學生輔導資料** -- 出現 A 卡(學生自己填寫的輔導資料、自傳資料)。【學生資料均為個資，請導師注意保密！】



(二)、按下新增以後的畫面如下:

- 1. 下拉點選輔導日期時間、聯絡方式、聯絡類別。
- 2. 手動輸入受訪對象
- 3. 填寫會談資料: 第一行填寫您的姓名，再開始填會談內容(系統不會自動登錄教師姓名)。
- 4. 點選存入輔導室，即可存入系統。

