

臺中市立忠明高級中學 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議記錄

壹、時 間：民國 111 年 8 月 9 日(星期二)下午 1 時 30 分

貳、地 點：線上會議

參、主 席：鄭校長東昇

肆、出席人員：如簽到簿

紀錄：魏子晴

伍、主席致詞 (略)

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形：無

柒、工作報告：詳見附件-各處室報告資料

捌、提案討論：

案由一：修訂本校「教師輔導與管教學生辦法」乙案，提請討論。

提案單位：學務處

說 明：

一、依據臺中市政府教育局 111 年 2 月 25 日中市教學字第 1110014080 號函辦理。

二、教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定，本校依據函文修訂校內「教師輔導與管教學生辦法」，以符合法規。

三、修訂內容詳附件一。

決 議：照案通過。

案由二：修訂本校「學生在校作息時間規劃實施要點」乙案，提請討論。

提案單位：學務處

說 明：

一、本辦法依據 111 年 5 月 9 日中市教學字第 11100380321 號函教育部修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

二、修訂內容詳附件二。

決 議：照案通過。

玖、臨時動議：無

拾、主席結論：

一、行事曆所訂各項重要活動為本校校務執行依據，本學期行事曆經本次會議充分討論後列入校務會議正式提案，並經校務會議審議通過後據以實施。

二、為能行銷學校各項亮眼表現，請業務單位會同資訊組將本校師生各項優異成績及學校發展特色等資訊，以簡易圖文方式將圖檔置放於校網頁首，並輪播加以宣傳。

拾壹、散會：下午4時整。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 完成新進教師研習。
- (二) 國中高二三暑輔開課。
- (三) 上傳 110 學年國中課程計畫。
- (四) 實習老師報到及行政實習。
- (五) 公布高中編班名單。
- (六) 發放國三及高二高三教科書及設備包。
- (七) 國 108、109、208 參加 8 月 5 日科博館海洋教育嘉年華開幕。
- (八) 甄選輔導代理、國文及特教代課教師。
- (九) 簽訂外師合約。
- (十) 承辦臺中市雲端英語學堂計畫，第一梯次共 71 人參加(忠明高中 23 人)。

本週待辦業務：

- (一) 國高中完成配課並進行排課。
- (二) 編輯選課輔導手冊。
- (三) 編輯 111 學年行事曆。
- (四) 國 303 教室白板報修。
- (五) 8 月 17 日-8 月 23 日高一銜接課程開始。
- (六) 8 月 17 日上午柏融參加學習扶助承辦人研習。
- (七) 8 月 18 日下午瑾瑩參加中輟生通報研習。
- (八) 111 上學期重大日期暫定版：
 - 9/12-1/6 第八節上課期間
 - 10/13(四)14(五):第一次段考(30 個上課日)
 - 11/29(二)11/30(三):第二次段考(31 個上課日)
 - 1/17(二)18(三)19(四):期末考(32 個上課日)。
 - 12/9 文昌祠祈福(暫定)
 - 12/16 高三學測祈福活動(暫定)
 - 12/23 國一聖誕英語歌曲比賽(暫定)

二、學務處報告

恭喜:本校桌球隊劉謙叡同學選上 15 歲青少年桌球國家代表隊國手-第六名，感謝詩雅教練辛苦指導，也恭喜劉謙叡同學為校爭光～請劉謙叡同學繼續努力加油！

恭賀:本校高中軟式網球隊參加 111 年度全國中等學校運動會-軟式網球比賽，榮獲高中女子組第一名。感謝體育組規劃集訓練習場地及周秋萍教練辛苦教導，才能表現優異，榮獲佳績、為校爭光。

完成業務

- (一) 完成 110 學年度畢業典禮各項經費核銷相關事宜。
- (二) 完成 110 學年度各社團的成果報告相關事宜。
- (三) 完成 110 學年度暑假返校打掃及銷過營，感謝生教組及衛生組規劃，讓學校營造出乾淨優質的上學環境。
- (四) 完成 111 學年度體育班籃球項目代理運動教練甄選，感謝人事室及當天忙協助試務同仁，讓本次考試圓滿順利成功。
- (五) 完成教育局舉辦 111 學年度衛生組長研習。
- (六) 完成 111 學年度掃地區域及整潔評分輪值公告。
- (七) 完成 110 學年度高中部熱音社暑假集訓。
- (八) 完成 110 學年度專任教練成績考核及成果報告，送局核備。
- (九) 完成 110 學年度體育班特色招生續招考試等相關核銷事宜。
- (十) 完成安排 111 學年度體育班暑假輔導加強班課程，感謝體育組規劃及教務處協助安排上課老師。
- (十一) 完成 110 學年度西瓜盃班際球賽換獎品簽呈。
- (十二) 完成 110 學年度國、高中部 SH150 成果報告及表單報局核備事宜。
- (十三) 完成 110 學年度體育年報填報資料。
- (十四) 完成 111 學年度籃球代理初級專任運動教練招考並報局核備事宜。
- (十五) 完成 110 學年度全國中等學校運動會-軟網培訓計畫成果報告及支出明細表報局核備事宜。
- (十六) 完成 111 學年度體育班續招(籃球項目)招考相關事宜。
- (十七) 完成填報 111 學年度專任運動教練聘任調查表報局核備。

各組待辦業務

- (一) 110 學年環保糾察經費補助核銷，感謝家長會及總務處大力支持相關經費。
- (二) 8 月 15、16 日(星期一、二)高一新生訓練，煩請擔任高一導師的同仁當日上午 7 時 50 分前到教室指導學生，預計上 8 時 10 分舉行開訓典禮，麻煩各處室主任準時出席本次新生訓練。
- (三) 規劃 111 學年度國高中部各班掃具申請及發放相關事宜。
- (四) 規劃 111 學年度健康促進宣導日期及講師安排相關事宜。
- (五) 規劃 111 學年度體育班防護員續聘事宜，感謝體育組及人事主任幫忙。
- (六) 規劃 9 月 10 日(星期日)均安宮邀請高中部熱舞社、熱音社表演前置相關作業事宜。
- (七) 準備 111 年度體育班輔導加強班課程安排上課至 11 月底並檢附成果報告、核銷(核定 19 萬 8)。
- (八) 準備 8 月 10 日(星期三)準備忠明館籃球場木地板及 4 面壁掛式籃球板驗收相關事宜。
- (九) 準備 110 學年度專任運動教練核銷並檢附成果報告及支出明細表報局等相關事宜。
- (十) 準備 110 學年度教育部體育署運動防護員巡迴計畫核銷、成果報告及明

年度契約相關事宜。

- (十一) 準備教育部體育署(以下簡稱體育署)核定補助辦理「111 年度基層運動選手訓練站改善訓練環境及器材設備計畫」招標前置作業相關事宜-核定 34 萬元。
- (十二) 準備基層訓練站及運動團隊核銷相關事宜(田徑、籃球、桌球、軟網、武術，共 77 萬)。
- (十三) 準備推動高爾夫計畫資本門簡易場地整建規畫招標相關事宜(20 萬)。
- (十四) 準備推動高爾夫計畫核銷相關事宜(40 萬)。
- (十五) 準備 110 學年度體育班訪視指標表填報，屆時再麻煩各處室協助提供體育組相關資料。
- (十六) 準備 111 學年度國高中部上課請購體育器材相關事宜。
- (十七) 準備 110 學年度專任運動教練成果報告。
- (十八) 預計 8 月 26 日(星期五)帶本校軟網隊及桌球隊至教育局出席全中運授獎典禮。

三、總務處報告

- (一) 國教署屋頂防水隔熱工程計畫：忠明館、臻賢樓及教學行政大樓共三案，忠明館工程仍持續施工中；臻賢樓暨行政大樓工程已完成規劃設計並送雲科大審查通過，後續尚無經費委託監造暨工程施作。
- (二) 臻賢樓無障礙電梯工程案已完成主體灌漿作業。
- (三) 教育部班班有冷氣政策(EMS)臻賢樓系統部份已向教育局申請經費並完成施工連通相關自動控制系統，預訂於 8 月 11 日(星期四)上午 9 時辦理驗收。
- (四) 國教署資本門忠明館化糞池暨排水系統整修工程已完成工程發包業務，行政程序持續辦理。
- (五) 國教署課室空間改造計畫—臻賢樓團體活動室改善計畫已驗收通過，感謝輔導處瑄華主任及其豪組長協助。
- (六) 本校操場跑道及周邊環境整修工程修正後標案預訂於 8 月 9 日(星期二)上午 10 時第四次開標(修正後第二次)。
- (七) 忠明館木地板工程預訂於 8 月底前辦理驗收。
- (八) 111 學年度午餐食材修正後預訂於 8 月 9 日(星期二)上午 9 時開資格標。
- (九) 預訂於 8 月 12 日(星期五)上午 11 時舉辦本年度中元普渡，屆時請同仁至健康中心旁川堂共襄盛舉。

四、輔導處報告

完成業務

- (一) 整個年度的考生服務工作在 7 月 11 日-7 月 12 日大學分科考試畫下句點，非常感謝所有組長的熱情支援，給我們學生大大助力，考出好成績。
- (二) 111 年大學分科測驗選填志願講座完成 7 月 28 日線上研習，7 月 29 日進行個別諮詢，到 8 月 2 日中午進行完畢。專輔老師們加班並回報考生狀

況不錯，可以期待亮麗的榜單。

- (三)「兒童及少年性剝削防治」暨「學生自傷防治」增能研習完成，全校出席教職員達 84%。
- (四) 110 學年家庭教育成果填報，涵蓋性別平等教育、親職教育、情緒教育與其他家庭教育事項類別，參與人數共計 1117 人次。
- (五) 110 學年度國中生涯發展教育及技藝教育課程成果完成核銷與繳交成果報告。本年度原定國一職業達人等活動因疫情而未能舉行，剩餘經費已完成繳回。待爾後有機會再為學生補充豐富的職涯探索活動。
- (六) 規劃 111 學年心理測驗採購、時程與定位存放。
- (七) 111 學年度國中生涯發展教育計畫撰寫送局審查。本次計畫一次通過，無須修正。再請各相關委員在新年度工作會議中追認。
- (八) 完成轉出入學生及轉銜個案資料整理，以待學生新階段學校來函索取。
- (九) 國中各班生涯輔導紀錄手冊內容檢核與定位保存。
- (十) 特殊教育課程計畫完成。
- (十一) 特教交通補助費、特教班導師費補助、資優教育方案以及特教教師助理人員，以上四項經費核銷完成。
- (十二) 特殊教育學生轉銜（新生與畢業生）資料接收與轉移。
- (十三) 110 學年度下學期之教育志工服務時數點算與線上登錄。

待辦業務

- (一) 配合學生及家長選課說明會，準備高中生涯輔導系列工作。
- (二) 暑輔期間預計進行高三大學學系探索量表施測，高一多元性向測驗施測。感謝圖書館支援電腦教室設備。
- (三) 111-1 技藝教育課程規劃與前置作業準備。
- (四) 111 學年度線上 A 表設定與作業規劃；B 表建置
- (五) 學生轉出入資料建置與轉入學生資料函索。
- (六) 原高三（升大一）學生之個別升學指導費用已發放。少數因遇疫情影響實體課程，尚有一位教師待聯絡並給予費用。
- (七) 性別平等教育研習計畫與前置作業。
- (八) 執行轉銜作業—延續心理諮商工作，原國三、高三學生個案轉出並追蹤一個月，國、高一新生轉銜個案之專輔教師接案事項聯繫。
- (九) 111 學年親職座談實施計畫與前置作業。
- (十) 110 學年度下學期傳愛志工、天使志工、會考考生服務志工與模擬面試志工服務證書發放。
- (十一) 擬定資優教育方案課程計畫。
- (十二) 國一資優生轉學事宜。
- (十三) 高中部巡迴輔導班申請。
- (十四) 特教專業團隊申請。
- (十五) 特教教師助理人員申請。
- (十六) 特教生轉銜成果冊彙整。

五、補校報告

- (一) 補校持續進行以各網路社群管道招生中：上學期補校雖然已經至各區國小補校招生，即便補校已多方設法宣傳，但補校招生沒有學區來源、採自願性就學、無法強制約束又面臨各社區大學/樂齡大學/關懷據點/長青學苑…等單位資源日益龐大，再加上連續因疫情與大環境經濟不佳，使得原本新生招生困難與舊生能堅持順利畢業之情況又亦加嚴峻，期盼各處室單位同仁能予以大力協助與宣傳。
- (二) 規劃處理新學期補校各項課程調整、師資安排與尋聘、課表安排等。
- (三) 規劃新學期補校行事曆與各項重要活動等補校校務工作。
- (四) 籌備新學期各項教材資源、環境整理、資料建檔等行政工作。

六、午餐中心

- (一) 預計8月8日上午10點廚房鍋爐驗收。
- (二) 8月8日至8月9日二天職公假參加臺中市衛生督導人員衛生講習。
- (三) 預計8月16日高一新生訓練進行高一飲食教育宣導工作。
- (四) 111學年度午餐食材招標於8月16日開標，感謝總務處協助。
- (五) 暑輔半天，學校未供應午餐，廚房工作人員預計8月2日、8月8日鍋爐測試，8月25日至8月29日廚房進行大掃除，開學供餐前準備。

七、人事室

- (一) 依市府教育局來函規定，教育人員自111年8月1日起至同年12月31日止，試辦加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休。同仁加班應事先提出申請單，按核准時間至雲端差勤系統刷加班(簽)到(退)；同一月份之加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，不同月份之加班未滿1小時之餘數，不得合併計算。另外，如果10月1日加班30分鐘，10月20日加班30分鐘，經合併後為1小時，以10月20日為補休起算之始點，或以該日之時薪計算該合併1小時時數之加班費。提醒同仁，延長服務時數與加班兩者請勿在同一時段內重複申請。
- (二) 新學年度開始，各處室如有進用各類型人員(例如：教務處代課老師、學務處社團老師、總務處安心上工人員、輔導處教助員志工隊…)到校服務，請隨時提供人事室新進同仁姓名、身分證字號及出生年月日等資料，以利人事室至不適任教育人員資料庫查詢。

八、會計室

- (一) 新學年開始各處室組長交接，除了業務上請務必注意各組的財產交接，及彼此財務責任，在動支經費上有任何疑問，請和會計室聯絡，敬請各位能配合，會計室感謝各位。

- (二) 只要公文有談到經費的務必加會會計室，及出納組，動支經費需確認有預算來源，請務必事前填寫請購單或簽呈說明辦理事項，會辦相關人員後，經核准後方得辦理。
- (三) 一萬元以上公款之支付，依公庫法規定，應逕付受款人，請勿先行墊支。若廠商要求先行付款，請預先辦理預借程序。
- (四) 依「支出憑證處理要點」第三點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。統一發票、收據應記明事項請參閱支出憑證處理要點第四點及第五點規定，其中買受人應有「臺中市立忠明高級中學」或「忠明高中」之抬頭。收銀機統一發票，則免抬頭，應輸入本校統一編號(52003106)，若未輸入統一編號，應請廠商加註買受人名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。
- (五) 本校內部控制制度公告於本校網頁的會計室公告，請參閱辦理。
- (六) 凡購置物品達兩千元請盡量索取發票。

支出憑證處理要點第四點，各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：（一）受領事由。（二）實收數額。（三）機關名稱。（四）受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號（以下簡稱統一編號）。但已留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。（五）開立日期。（六）其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。同一受領事由支付不同受領人之款項，各機關得編製受領人清冊，載明前項規定應記明事項，並於最後結記總數。

支出憑證處理要點第五點規定、各機關支付款項所取得之統一發票（含電子發票證明聯）或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據，應記明下列事項：（一）營業人之名稱及其統一編號。（二）品名及總價。僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格。（三）開立日期。（四）機關名稱或統一編號。

臺中市立忠明高級中學教師輔導與管教學生辦法(修訂草案)

訂定日期：96/8/30 校務會議通過

修訂日期：109/2/26 校務會議修正通過

110/1/20 校務會議修正通過

111/8/00 校務會議修正通過

一、依據教師法及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本校教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。

二、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)管教：指教師基於本辦法第三點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

(三)處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法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）。

(四)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）。

三、輔導與管教之目的及原則

(一)目的

- 1.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。
- 2.培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 3.維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 4.維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

(二)原則

- 1.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。
- 2.比例原則：教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之。
 - (1)採取之措施應有助於目的之達成。
 - (2)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。
 - (3)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。
- 3.審酌個別學生情狀之原則：
 - (1)行為之動機與目的。
 - (2)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
 - (3)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
 - (4)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
 - (5)學生之品行、智識程度與平時表現。

(6)行為後之態度。

前款所稱行為包含作為及不作為。

(三)輔導與管教學生之基本考量

- 1.尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 2.輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 3.啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 7.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。
- 8.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。

(四)處罰之正當法律程序

- 1.處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。
- 2.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處處置。
- 3.教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

四、輔導與管教之方式

(一)對學生之輔導

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

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

(三)低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無本辦法第四點第五項各款所列行為者，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。

(四)應輔導與管教之違法或不當行為

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

(五)訂定校規、班規之限制

- 1.校規應經校務會議通過。
- 2.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。

- 3.除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，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。
- 4.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。

(六)教師之一般管教措施

- 1.適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 2.口頭糾正。
- 3.在教室內適當調整座位。
- 4.要求口頭道歉或書面自省。
- 5.列入日常生活表現紀錄。
- 6.通知監護權人，協請處理。
- 7.要求完成未完成之作業或工作。
- 8.適當增加作業或工作。
- 9.要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 10.限制參加正式課程以外之學校活動。
- 11.經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 12.要求靜坐反省。
- 13.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。
- 14.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。
- 15.經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16.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管教措施，並應給予學生合理之休息時間。學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

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

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

(七)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：

- 1.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。
- 2.自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 3.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。

(八)學務處及輔導處特殊管教措施

- 1.依本辦法第四點第六項所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導處派員協助，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。

- 2.就前款情形，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。
- 3.各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- 4.學務處或輔導處於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

(九)監護權人及家長會協助輔導管教措施

- 1.本校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輔導該學生及盡管教之責任。
- 2.學生違規情形，經本校多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，本校得視情況需要，委請班級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。

(十)學生獎懲委員會之特殊管教措施

- 1.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，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處提供意見，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。
- 2.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，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。
- 3.本校於必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- 4.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，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。

(十一)高關懷課程之實施

- 1.學務處或輔導處認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。
- 2.高關懷課程由輔導處規劃安排（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。

五、輔導與管教之限制

(一)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。

(二)搜查學生身體及私人物品之限制

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，或有相當理由及證據顯示足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶本辦法第六點所列之違禁物品，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隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等），如進行前項搜查時，應全程錄影。

(三)校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶本辦法第六點所列之違禁物品有

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二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等），檢查時被檢查之學生本人得在場。

學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

本校及有權調閱或保管第六點及本條錄影資料之人員應負保密義務。

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

本校基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供錄影資料之義務。

六、違法物品之處理

(一)教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學務處，由學務處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。

1.槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

2.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。

(二)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：

1.化學製劑或其他危險物品。

2.猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

3.菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4.其他法令規定之違禁物品。

(三)教師或本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。

(四)教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

(五)學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

七、通報義務與法律責任

(一)教師知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（113專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

(二)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，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。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)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。

八、不當管教之處置及違法處罰之懲處

(一)教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

(二)教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

九、本校設置學生申訴評議委員會，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，其組織及運作方式，另訂之。

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。

十、本校教師以外輔導管教人員準用本辦法之規定。

十一、本辦法經校務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

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，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	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，如果大家都能不隨便講話，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；○○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

正向管教措施	例示
	條？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、幫忙別人的優條，以後不再打人。」

臺中市立忠明高級中學學生在校作息時間規劃實施要點(修訂草案)

訂定日期：108/6/28 校務會議通過

修訂日期：111/8/00 校務會議修訂通過

一、依據

(一) ~~105年12月1日臺教授國字第1050142381號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」。~~ 111年03月07日臺教授國部字第1110026379A號函頒「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」。

(二) ~~107年7月9日中市教學字第1070059038號函「臺中市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」。~~

二、目的

為維護學生身心健康發展，衡酌高級中等學校階段學生成長生理需求，健全身心發展，強調主動學習、提升學習品質為目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育之需求。

三、規劃實施原則

(一) 依據學生身心發展需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求及其他相關等因素，訂定學生在校作息時間相關規定。

(二) 依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，每日排課以七節為原則。其他非學習節數之時間及活動內容，由學校依本注意事項納入作息時間規劃辦理。前項學習節數，學校如有特殊需求，應提報教育局許可後實施。

(三) 學校得訂定學生每日上學及放學時間；如因班級經營、課後社團活動、因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。

(四) 學生如因個人或家庭特殊因素，提早上學或延遲放學時，學校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。

(五) 為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，學校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週得安排部分日數，由學生自主規劃運用並決定是否參加。

(五) 上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。
上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

(六) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入高級中等學校學生學習評量辦法之德行評量項目。學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出席紀錄；但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之正向輔導管教措施。

(七) 學校實施課業輔導，依「臺中市公私立高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點」規定辦理。依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

(八) 學校訂定學生在校作息時間時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。

四、實施原則在校作息時間規定

(一)本校各學習階段上放學時間依表一、二所列時間實施為原則，如因課業輔導、班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上放學時間，並依實際需要異動通知學生。

(二)本校各學習階段於每日上午第一節開始上課以前，每週三將安排升旗全校性集合活動及學生自主學習，如表一、表二、表三。

(表一)【上學】時間表

上學時間	高中部、國中部	
	全校集合	學生自主學習
	星期三	星期一、星期二、星期四、星期五
	07:30 分前到校	07:30-08:00 自主學習；08:00 遲到登記

(表二)【放學】時間表

放學時間	高中部、國中部	
	未實施課業輔導	實施課業輔導
	16:05	17:05

(表三)學生作息時間表

星期/節次	一	二	三	四	五
07:30~08:00	自主學習	自主學習	升旗 (全校集合性活動)	自主學習	自主學習
08:00~08:50	第 1 節	第 1 節	第 1 節	第 1 節	第 1 節
09:00~09:50	第 2 節	第 2 節	第 2 節	第 2 節	第 2 節
10:00~10:50	第 3 節	第 3 節	第 3 節	第 3 節	第 3 節
11:00~11:50	第 4 節	第 4 節	第 4 節	第 4 節	第 4 節
11:50~12:30	午餐	午餐	午餐	午餐	午餐
12:30~13:00	午休	午休	午休	午休	午休
13:10~14:00	第 5 節	第 5 節	第 5 節	第 5 節	第 5 節
14:10~15:00	第 6 節	第 6 節	第 6 節	第 6 節	第 6 節
15:00~15:15	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間
15:15~16:05	第 7 節	第 7 節	第 7 節	第 7 節	第 7 節
16:15~17:05	第 8 節 課業輔導課	第 8 節 課業輔導課	第 8 節 課業輔導課	第 8 節 課業輔導課	第 8 節 課業輔導課
17:05	放學	放學	放學	放學	放學

五、注意事項附則

(一)到校

- 1.每週三 07:30 後登記遲到，每週一、二、四、五 07:30-08:00 為自主學習或環境整理；08:00 遲到登記。
- 2.開放之學生自主學習時間，07:30~08:00 在校園內，考量校園安寧與學生安全等，應於班級教室進行，保持安靜，不得使用手機、其他 3C 產品；環境整理時依各班環境責任區域安靜打掃，避免交談。

(二)午休

1. 午休時間除持有相關證明者外，一律於教室內休息。

2. 學生如接受補考、課業後輔導、公差或愛校服務，由相關承辦單位或老指導教師開立證明單，供各班副班長登錄。

3. 不得使用手機、其他 3C 產品或從事與課業無關之休閒活動(例如：球類運動..等)。

(三) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄，但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

(四) 前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

(五) (四) 本要點未規定者，依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及相關法令規定辦理。

六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。