

An isometric illustration of a school campus with various buildings and a sports field. Buildings are labeled with numbers and names: 9 勤毅樓, 7 西訓教室, 6 全客樓, 3 圖書館大樓, 2 弘道樓, and 5 科技大樓. A sports field is visible in the bottom left.

115 學年度 國立羅東高商進修部

學生手冊

國立羅東高級商業職業學校進修部

學生手冊目錄

- 一、國立羅東高級商業職業學校校歌 2
- 二、高級中等學校學生學籍管理辦法 3
- 三、高級中等學校進修部學生學習評量辦法 7
- 四、進修部學生學習評量辦法補充規定 11
- 五、進修部學生試場規則 13
- 六、進修部學生獎懲規定 14
- 七、進修部學生請假規則 19
- 八、進修部學生改過銷過實施辦法 22
- 九、進修部環境整潔競賽實施辦法 23
- 十、進修部教室環境整潔檢查表評分參考依據 24
- 十一、進修部學生服儀規定 25
- 十二、羅東高商校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定 26
- 十三、羅東高商校園霸凌防制規定 32
- 十四、進修部緊急聯絡網 43

一、國立羅東高級商業職業學校校歌

D調
中庸速度

校歌

何大謙 詞
劉大德 曲



山海環抱 林泉交映 偉哉吾校 屹立蘭陽

山海環抱 林泉交映 偉哉吾校 屹立蘭陽

莘莘學子 來自四方 手腦並用 勤奮自強

切磋研習 毋怠毋荒 發展商業 蔚為國光

二、高級中等學校學生學籍管理辦法

中華民國 110 年 08 月 12 日

第 01 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

第 02 條 1 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。

2 學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。

3 學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：

一、學生學籍表。

二、新生名冊。

三、學生學籍異動名冊。

四、轉入學生名冊。

五、畢業學生名冊。

六、其他有關學籍資料。

4 學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

第 03 條 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：

一、新生名冊：九月三十日前。

二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。

三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。

四、畢業學生名冊：九月三十日前。

第 04 條 1 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證證明文件之內容記載；變更時，亦同。

2 前項變更，在校學生應檢具國民身分證證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。

第 05 條 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

第 06 條 1 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

2 新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 07 條 1 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

2 學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 08 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，

應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期末繳回者，逕予註銷。

- 第 09 條 1 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：
- 一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。
 - 二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。
- 2 保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期末返校就學者，廢止其錄取資格。
- 3 學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。
- 4 學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。
- 第 10 條 1 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報原學校主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。
- 2 學生因參加國家運動訓練中心辦理之國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向就讀學校申請彈性修讀課程，經學校同意後，並報就讀學校主管機關備查。
- 第 11 條 1 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。
- 2 借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期末返校就讀者，視為申請休學。
- 第 12 條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。
- 第 13 條 學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。
- 第 14 條 學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：
- 一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。
 - 二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。
 - 三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。
- 第 15 條 1 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。
- 2 學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。
- 3 前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。
- 第 16 條 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

- 第 17 條 1 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。
2 學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。
3 休學每次以一學年為期，並以二次為限。
4 休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。
- 第 18 條 1 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。
2 前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。
- 第 19 條 學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。
- 第 20 條 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。
- 第 21 條 1 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。
2 學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。
- 第 22 條 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。
- 第 23 條 1 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。
2 學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。
- 第 24 條 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。
- 第 25 條 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。
- 第 26 條 1 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
2 學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
- 第 27 條 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。
- 第 28 條 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。
- 第 29 條 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。
- 第 30 條 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍

資料。

第 31 條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

第 32 條 1 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

2 本辦法修正條文，除中華民國一百零四年一月二十六日修正發布之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

三、高級中等學校進修部學生學習評量辦法

中華民國 113 年 08 月 21 日

第 01 條 本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。

第 02 條 高級中等學校（以下簡稱學校）進修部學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 03 條 學校進修部學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 04 條 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

2 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

3 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 05 條 學業成績評量之科目及節數，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

第 06 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 07 條 1 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。

2 學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。

3 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 08 條 1 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算；該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時，其學年學業成績依各學期修習節數比例計算。

2 前項科目經定為學期課程者，以其學期學業成績為學年學業成績。

第 09 條 1 學業成績評量以學期為階段，以一百分為滿分；其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。但其單一科目第一學期學業成績達五十分且第二學期學業成績及格時，學年學業成績經計算仍未達六十分者，其學年學業成績視為及格，並以六十分登錄。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

- 2 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第 10 條 1 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準不得低於四十分。

- 2 前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學年學業成績及格基準之調整情形。
- 三、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 四、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 11 條 學校進修部採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

- 一、各科目學年學業成績均及格。
- 二、學年學業成績符合下列各目情形：
 - (一) 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
 - (二) 無任何科目之學年學業成績零分。
 - (三) 學年學業成績總平均及格。

第 12 條 1 學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。

- 2 前項補考科目，其補考所得之成績，達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就原成績或補考成績擇優登錄。
- 3 學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級規定者，應重讀。

第 13 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 14 條 1 新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

- 2 前項審查、測驗、列抵科目及成績登錄之規定，由學校定之。

- 3 學校應視第一項轉學生、轉科生審查或測驗結果，編入適當之年級、科班就讀。

第 15 條 1 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

- 2 學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機

構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵科目及成績登錄。

3 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或科目成績之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

4 第一項及第二項審查、測驗、列抵科目及成績登錄之規定，由學校定之。

第 16 條 1 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

2 前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 16-1 條 1 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

2 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 16-2 條 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 17 條 1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

2 德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 18 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

第 19 條 1 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

2 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

3 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 20 條 1 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。

2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 21 條 1 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提

學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

2 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 22 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 23 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，且各學年學業成績符合第十一條規定。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。

第 24 條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 25 條 學校依本辦法規定訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 26 條 獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其學生學習評量，適用本辦法之規定。

第 27 條 1 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。

2 本辦法修正條文，除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

四、國立羅東高商進修部學生學習評量辦法補充規定

114年1月20日校務會議通過

114年8月29日校務會議修訂

壹、總則

- 一、本補充規定依據113年8月21日臺教授國部字第1135404661A號令公布之「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第25條訂定。
- 二、本校訂定學生成績評量辦法補充規定未詳盡者，依其他相關法令規定辦理。
- 三、進修部學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

貳、學業成績之評量

- 一、一般生與特殊生學業成績之學習評量，以學期為階段，以100分為滿分，其及格基準如下：
 - (一)一般生：以60分為及格。
 - (二)特殊身分學生：其及格基準依相關法令規定辦理。
- 二、身心障礙學生：依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。
- 三、學生學業成績，含部定及校訂科目，採日常評量及定期評量之。
- 四、學期各科目成績取整數、由小數後第一位四捨五入；學期(年)學業成績總平均及各科目學年學業成績取小數後第一位、由第二位四捨五入。
- 五、學業成績評量，應參照學生身心發展，個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採下列多元適當之方式辦理：
作業筆記、學習作品、紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗、實驗表現、實作演練、閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告、作文、隨堂測驗或問答、小型論文、勞動作業、參觀、學習精神與態度、其他適當之方法。
- 六、定期學業成績評量以各科每學期舉行兩次期中評量及一次期末評量為原則。每週授課時數一節之科目、實習科目、電腦科目等科目，每學期期中評量次數、評量時間、評量方式，得由各任課教師自行訂定或由該科教學研究會討論後統一訂定。
- 七、各科目學期成績，其日常評量及定期學業成績評量，按下列比率計算之：
 - (一)舉行一次期中評量之科目：
 - 1.日常評量40%
 - 2.期中評量30%
 - 3.期末評量30%
 - (二)舉行兩次期中評量之科目：
 - 1.日常評量40%
 - 2.期中評量40%
 - 3.期末評量20%
 - (三)未舉行期中評量之科目：
 - 1.日常評量80%
 - 2.期末評量20%
 - (四)無定期學業成績評量之科目：日常評量100%。
 - (五)各學科若因學科性質不同，得經該科教學研究會討論後決定其占分比例。

八、學生於定期學業成績評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部份科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考或改採多元評量、調整占分比例方式辦理。未經核准給假或經准假補考而又無故缺考者，不得補考，缺考科目成績以零分計算。

九、非因特殊事故請事假者，不得補考，缺考科目成績以零分計算。

十、定期學業成績評量之補考成績處理依下列方式計算之：

(一)因公假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假，准予補考者，依補考成績實算之。

(二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假，准予補考者，依補考成績實算之。

(三)因病未具住院證明或因特殊事故，報經學校核准給假，准予補考者，其成績處理依下列方式計算之：

1.單科成績未滿60分者，依補考成績實算之。

2.單科成績超過60分者，其超出60分部份乘以80%核算。

(四)未能參加定期學業成績評量，經准予補考，又再因特殊原因無法參加補考者，得給予第二次補考，其成績處理同第一次補考成績處理方式。第二次補考再缺考，該補考科目成績以零分計算。

十一、學年評量成績不及格科目之補考，以兩次為限。補考及格者，依其所屬學生身份之及格基準分數登錄，補考不及格者，就其補考成績或原成績擇優登錄。

十二、依學生成績評量辦法第12條規定，學年補考兩次仍未符合升級條件者，應重讀。唯同年級重讀以一次為限，重讀仍不能升級者，自動改變學習環境。

參、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經學校審查符合轉入、轉科或復學時課程綱要之規定，列抵作業依下列方式辦理：

一、科目列抵原則

(一)科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。

(二)科目名稱相同者得列抵之。

(三)科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，得列抵之。

二、科目列抵及成績登錄方式

(一)原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫科目節數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習科目之節數小於本校課程計畫科目之節數者，逕以本校課程計畫科目之節數及原修習科目成績登錄之。

(三)對開科目之列抵

本校課程計畫為單學期(對開)抑全學年科目，其科目列抵成績於學分數充足下依原修習科目成績擇優後登錄之。

三、科目列抵程序

應於學校規定期限內，由學生檢附含有成績單之學籍表，向進修部教務組提出申請，由教務組建製個案建議科目列抵表，俟專簽奉准後辦理。

四、學生以學分制科目申請列抵，得以1學分列抵1節（學時制），並比照以上規定辦理。

五、有關科目列抵若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論或個案學習會議決議之。

肆、德行成績之評量

一、學生各階段德行評量，依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

二、以學期為單位，由導師依學生行為事實紀錄並審酌其個別差異及家庭、社會背景因素，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置依據。由導師綜合學生平時表現資料並完成初評後，將評定結果送至進修部存查。

三、學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「進修部學生獎懲規定」及「進修部改過銷過實施辦法」辦理。學生之獎懲除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

四、學生出缺席紀錄之處理依本校「進修部學生請假規則」辦理。

五、學生於學期中，如有重大違規事件發生，通知家長或監護人到校瞭解，並召開學生事務會議，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置，經校長核定後執行。

六、學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

七、經學生事務會議決議適性輔導及適性教育處置之學生，經核定公告後，未於規定時限辦理相關手續者，視為休學。

八、學期註冊時未經請假，經學校通知不見回應，且逾補註冊期限仍未註冊者，視為休學。

九、學生及其家長或監護人，對成績評量或輔導安置有疑義時，得於一週內向學校提出申覆。

伍、附則：

本補充規定經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

五、國立羅東高商進修部學生試場規則

114年1月20日校務會議通過

- 一、本校進修部學生參加校內各項考試，均依本規則辦理。
- 二、學生應依各節考試規定時間準時到場，並依「考場座位表」指定位置入坐。抽屜不得置放任何物品，書包、手機、非應試相關所需文具外一律置放教室後方平台，或教室外走廊，手機須關機。
- 三、第 1 節未進入考場逾時 15 分鐘者，該節不得進場參加考試，其餘節次未進入考場逾時 5 分鐘者，該節不得進場參加考試；當節考試 25 分鐘後始可繳卷離場。
- 四、除出題教師授權可以使用外，電子字典、計算機、行動電話、穿戴式裝置等電子器材及通訊設備皆不得攜入考場。
- 五、學生應依規定將考卷及答案卡所列年級、科別、班級、座號、姓名等項詳細填寫或畫記。
- 六、考試結束前繳卷者，應迅速離開教室，並保持安靜，以免影響其他同學應考權益。
- 七、違規處理方式：

	違 規 事 項	處 理 方 式
1	冒名頂替者或作弊情事明顯	零分計算，大過乙支
2	互換座位或試卷	零分計算，大過乙支
3	傳遞文稿、私藏夾帶	零分計算，大過乙支
4	窺視他人試卷者	零分計算，大過乙支
5	手機及穿戴式裝置響聲或震動	小過乙支
6	手機及穿戴式裝置未放置指定地點	小過乙支
7	考試東張西望，監考老師制止後依舊不聽勸告	小過乙支
8	逾時未交卷，監考老師提醒後仍未停筆	警告乙支
9	繳卷後在考場附近高聲談笑者	警告乙支
10	測驗期間於試場中飲食(含水)者	警告乙支
11	未依規定穿著校服	警告乙支

- 八、上列情事未盡事宜得依試場實際情形，由進修部專案處理。
- 九、本規則經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

六、國立羅東高商進修部學生獎懲規定

114年1月20日校務會議通過

第一條 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「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」及教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」訂定本規定。

第二條 本規定之目的如下：

- 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 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 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。

第五條 學生獎懲依下列種類辦理：

- 一、獎勵：
(一)記嘉獎 (二)記小功 (三)記大功 (四)特別獎勵：公開表揚、獎狀、獎品或獎金。
- 二、懲處：
(一)記警告 (二)記小過 (三)記大過。

第六條 合於下列情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容整潔合於規定足為同學模範。
- 二、禮節周到足為同學模範。
- 三、熱心參加學校活動表現良好。
- 四、擔任班級幹部負責盡職。
- 五、拾物不昧，行為足以嘉許。
- 六、同學間能互助合作足為模範。
- 七、擔任公差勤務認真負責。
- 八、經常自動為公服務。
- 九、見義勇為舉發弊害，經查明屬實。

- 十、勸告同學向上有具體事實。
- 十一、運動比賽時能表現體育精神。
- 十二、為團體服務表現優異。
- 十三、愛護公物有具體事實。
- 十四、生活言行較前進步有具體事實表現。
- 十五、校外行為表現優良，經校外人士通報。
- 十六、按時繳交作業內容充實。
- 十七、作業抽查優良。
- 十八、擔任班級課程小老師認真負責。
- 十九、學生學習表現良好。
- 二十、參與班級活動認真負責。
- 廿一、打掃認真足為同學模範。
- 廿二、力行環保回收，維護校園環境整潔。
- 廿三、參加集合或集會，秩序表現良好。
- 廿四、通過丙級技術士技能檢定取得證照，或全民英檢初級或中級檢定合格。
- 廿五、其他良好行為表現合於記嘉獎。

第七條 合於下項情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加全縣或區域性活動或比賽，因而增進校譽。
- 二、校外行為表現優異，經警察或政府機關、團體通報。
- 三、擔任班級幹部負責盡職，表現優異。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害。
- 五、推展正當課餘活動，表現特別優異。
- 六、協助學校舉辦活動，有具體事實。
- 七、熱心公共服務，增進團體利益。
- 八、即時反應預防校園安全事件發生。
- 九、見義勇為舉發重大弊害，經查明屬實。
- 十、拾物不昧，行為堪為表率。
- 十一、全學期全勤。
- 十二、擔任服務隊有效推動學校公眾事務。
- 十三、擔任學校志工服務認真積極負責。
- 十四、通過乙級技術士技能檢定取得證照，或全民英檢中高級檢定合格。
- 十五、其他優良行為表現合於記小功。

第八條 合於下項情事之一者，記大功：

- 一、孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟。
- 二、拾物不昧，價值特別貴重者或表現特別優異。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽。
- 四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽。
- 五、代表學校參加全國性活動，成績特別優異，因而增進校譽。
- 六、熱心社會公益，績效特別優異，有具體事蹟。
- 七、參加校外各種服務獲得媒體、機關團體公開讚揚或表揚，而增進校譽。

八、其他優異行為表現合於記大功。

第九條 合於下列情事之一者，給予特別獎勵：

- 一、累計滿三大功後，又有合於記大功之事實。
- 二、長期孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實。
- 三、幫助他人解決重大困難，有具體事實值得表揚。
- 四、有特殊義勇行為，足為同學楷模。
- 五、有特殊優良行為，足為全校學生模範。
- 六、德、智、體、群四育成績特優。
- 七、舉發重大不法活動，經查明屬實。
- 八、其他特殊優異行為表現合於特別獎勵。

第十條 合於下列情事之一者，經勸導仍未改正，記警告：

- 一、違反考場規則，依進修部學生試場規則應予警告處分。
- 二、上課時不專心聽講、不當發言、交談，影響上課秩序或他人學習。
- 三、擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展。
- 四、上課時間或各式集合集會，未依手機使用規定放置指定位置。
- 五、未遵守特別教室、電腦教室管理規定。
- 六、處室通知單回條、輔導單，未依規定時間繳交。
- 七、未遵守請假規則。
- 八、不按時繳交作業。
- 九、不遵守交通規則。
- 十、不服從師長或校安因執行公務之糾正。
- 十一、對教師或班級幹部分配之事項，不執行或不盡責任，致影響班級經營或工作推展。
- 十二、無正當理由不服從糾察人員因執行公務之糾正。
- 十三、參加學校各項課程、集會、活動、公眾服務、團體活動或到校辦理各項手續時，言行影響他人權益、學習或活動之進行。
- 十四、未經允許將校外人士帶入校內，或不按規定進出校區。
- 十五、與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益。
- 十六、拾獲財物不送招領，佔為己有，其價值輕微。
- 十七、亂丟垃圾或物品、未遵守資源回收規定，或有其他破壞環境公共衛生行為。
- 十八、腳踏車、電動輔助自行車、微型電動二輪車及汽機車未依規定停放。
- 十九、因過失毀損公物。
- 二十、違反著作財產權及本校班級電腦管理辦法。
- 廿一、攜帶或觀看限制級之書刊、圖片或多媒體。
- 廿二、以言語、書面、網路或肢體動作等行為，造成他人身體或心理不適。
- 廿三、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介損害他人名譽。
- 廿四、未經持有人同意，擅自取用他人物品。
- 廿五、無正當理由未依時完成公共(愛校)服務。
- 廿六、未經班級老師同意，擅自進入他人教室。
- 廿七、無正當理由申請補發學生請假單。
- 廿八、本規定第十一、十二條所列舉條文，情節輕微者。

第十一條 合於下列情事之一者，經告誡不改正，記小過：

- 一、違反考場規則，依進修部學生試場規則應予小過處分。
- 二、吸食香菸(含類菸品、電子菸、加熱菸)、酒、檳榔。
- 三、未遵守請假規則，情節嚴重。
- 四、無故缺席學校重要集會。
- 五、上課期間，使用手機或其他影響課程進行之器材，情節嚴重。
- 六、蓄意欺騙師長、同學。
- 七、擾亂課堂秩序，致影響他人學習。
- 八、學校各項集合及集會不遵守秩序，影響他人學習。
- 九、行為影響校園安寧或他人生活學習。
- 十、不假離校外出或越牆進出學校。
- 十一、不遵守交通規則，情節嚴重。
- 十二、與同學發生爭執(含肢體推撞)，致發生事端者。
- 十三、亂丟垃圾或物品、未遵守資源回收規定，或有其他破壞環境公共衛生行為，情節嚴重。
- 十四、故意損壞公物。
- 十五、拾獲貴重財物不送招領，佔為己有。
- 十六、攜帶或觀看限制級之書刊、圖片或多媒體，情節嚴重。
- 十七、違反著作財產權及本校班級電腦管理辦法，情節嚴重。
- 十八、於網路散佈不當言論或影音，足以影響個人隱私或校譽，經查證屬實。
- 十九、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介損害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重。
- 二十、本規定第十二條所列舉條文，情節輕微者。

第十二條 合於下列情事之一者，經告誡不改正，記大過：

- 一、違反考場規則，依進修部學生試場規則應予大過處分。
- 二、吸食香菸(含類菸品、電子菸、加熱菸)、酒、檳榔，情節嚴重。
- 三、酒後駕車到校或在校內危險駕駛。
- 四、攜帶違禁品，足以妨害公共安全。
- 五、因事故與同學發生肢體衝突或集體鬥毆。
- 六、持有或施用毒品或管制藥品。
- 七、態度傲慢、言語舉動粗鄙、嘲弄謾罵或其他輕蔑教職員工，情節嚴重。
- 八、嚴重擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益。
- 九、蓄意毀損學校設備、公共設施或撕毀學校佈告。
- 十、竊盜行為，情節重大。
- 十一、冒用或偽造家長文書印章。
- 十二、塗改點名簿，請假單或其他文件。
- 十三、從事賭博或其他違反政府法令之行為。
- 十四、校內樹立幫派或校外參加不良組織。

(附註：以上單項事實之獎懲，每次以不超過二支為原則。)

第十三條 學生之獎懲，記過以上之處分應列舉事實，並以書面通知其家長。

第十四條 特殊教育學生之獎懲考量其身心特性及實際狀況，彈性處理。

第十五條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務，記嘉獎、警告、小功、小過，嗣經會知導師並由進修部核定後公布；記大功由相關單位及導師簽評意見，報請校長核定後公布；記大過以上之處分，除由相關單位及導師簽評意見，並召開獎懲委員會決議後，報請校長核定辦理。學生獎懲委員會實施辦法依本校規定辦理。

第十六條 學生之特別獎勵，由進修部報請校長核定後辦理。

第十七條 學生、法定代理人、家長或監護人如對懲處有不服者，於送達獎懲通知書次日起二十日內，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十八條 學期德行評量，獎懲功過累計按下列規定辦理：

一、學期之功過累計：

(一)累計三次嘉獎視同一次小功，累計三次小功視同一次大功。

(二)累計三次警告視同一次小過，累計三次小過視同一次大過。

(三)學生在校三學年六學期之功過累積計算，並得相抵。

二、依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第二十三條第一項第二款德行評量之規定：學生修業期滿，其修業期間之獎懲記錄累計相抵後，未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

三、學生於學期中辦理休學，該休學學期之獎懲紀錄予以註銷，改以其復學後當學期之獎懲紀錄重新累計。

第十九條 學生重大違規而本規定未明列者，得召開學生事務會議處理。

第二十條 為鼓勵學生改過自新，學生受懲處處分後，得依進修部改過銷過實施辦法辦理銷過。

第廿一條 本規定經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

七、國立羅東高商進修部學生請假規則

114年1月20日校務會議通過

第一條 依據中華民國113年8月21日教育部臺教授國部字第1135404661A號令訂定發布「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第20條訂定之。

第二條 本規定以本校進修部學生為適用範圍。

第三條 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假。

第四條 一般規定：

- 一、上課鐘響，學生未依規定到課，第一節十五分鐘內者以遲到記錄，逾十五分鐘者以曠課記錄。第二節至第五節，鐘響後五分鐘內者以遲到記錄，逾五分鐘者以曠課記錄。
- 二、學生在上課及各項學校活動期間，未經准假無故缺席或未依規定完成請假流程者，以曠課記錄。
- 三、學生按本規定完成請假手續後，學生事務組依請假類別登記為德行評量紀錄，並提供缺曠明細表供學生查詢，如同學於每週公告之缺曠明細表中發現有誤，須於公告日當周檢附證明向學生事務組申請更正。
- 四、學生除公假外，全學期缺課達教學總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第五條 不同假別之規定：

- 一、公假：公假以執行學校或政府公務為限。
 - (一)應於預定請假日前完成請假流程。
 - (二)應具備機關公文或政府單位實際公告者之證明文件。
- 二、事假：
 - (一)應於預定請假日前完成請假流程。
 - (二)如非預定事件之事假，應先由家長(年滿18歲者本人)告知導師，並於返校當日起3日內完成請假流程。
- 三、病假：
 - (一)應於請假當日由家長(年滿18歲者本人)告知導師，並於返校當日起3日內完成請假流程。
 - (二)病假應檢附醫院、診所之收據或診斷證明。
- 四、生理假：
 - (一)生理假每月以1日為限。應於請假當日由家長(年滿18歲者本人)告知導師，並於返校當日起3日內完成請假流程。
 - (二)不必檢附證明。
- 五、身心調適假：
 - (一)每次請假，以一日為單位，一學期以三日為限。
 - (二)應於請假當日學校規定到校時間前，由家長(年滿18歲者本人)告知導師，並於返校當日起3日內完成請假流程。
 - (三)身心調適假應出具家長同意證明(年滿18歲者免除)。

- (四)身心調適假，應依第二點規定辦理，不得事後補請。
- (五)學校規定之定期學業成績評量及補考期間，學生不得請身心調適假。
- (六)請身心調適假者，不得申領全勤獎。

六、喪假：

- (一)得因直系血親、配偶、配偶之直系血親及親兄弟姐妹之喪亡申請喪假。
- (二)喪假應於亡者死亡之日起，百日內請畢，得分次申請，須檢附訃文或死亡證明書，事先完成請假手續。
- (三)給假日數：父母、配偶死亡，以8日為限，祖父母、子女、配偶之父母以6日為限，曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母以3日為限。

七、婚假：

- (一)婚假以8日(含例假日)為限，一次申請，應於結婚之日前完成請假流程。
- (二)婚假以學生本人結婚為限，應檢附結婚登記時間證明。

八、產前假：

- (一)產前假以8日為限，得分次申請，不得保留於分娩後。
- (二)產前假應檢附醫院、診所開立之證明，應於預定請假日前完成請假流程。

九、娩假：

- (一)凡妊娠二十週以上即視為分娩，無論是活產、死產、墮胎，娩假以8周為限。
- (二)娩假應自分娩日起一次申請，並於返校當日起3日內完成請假流程。
- (三)娩假應檢附醫院、診所開立之證明。

十、陪產假：

- (一)陪產假以7日為限，得分次申請，分娩前後15日內請畢，並於返校當日起3日內完成請假流程。
- (二)陪產假以學生本人之配偶生產為限，應檢附醫院及診所開立之證明。

十一、流產假：

- (一)妊娠三個月以上流產者，給予流產假4周；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給予流產假1周；妊娠未滿二個月流產者，給予流產假5日。
- (二)流產假應自流產日起一次申請，並於返校當日起3日內完成請假流程。
- (三)流產假應檢附醫院、診所開立之證明。

十二、育嬰假：

- (一)育嬰假以一次申請，事先完成請假手續，專案辦理。
- (二)育嬰假應檢附戶籍資料證明。

第六條 臨時外出：

- 一、學生到校後，如因特殊事情必須外出時，須向導師報備外出原因後，填寫臨時外出單申請外出，經學生事務組核准後始可離校。未經核准離校，以曠課登記。
- 二、臨時外出單須由導師簽核，或當節授課教師或行政組長代為核准，再到學生事務組辦理申請。
- 三、因臨時外出之缺曠課，應於於返校當日起3日內完成請假流程。

第七條 核假權責：

- 一、請假手續以親自辦理為原則，一律先經由導師簽核。
- 二、請假5日(含)以內者，由學生事務組長核准。

三、請假6日以上至9日(含)以內者，由進修部主任核准。

四、請假10日以上，呈校長核准。

第八條 請假流程：

學生領取假卡，經家長(滿18歲本人)簽章，由導師簽章核可，送學生事務組審核。

第九條 學生請假卡由學校印發，同學應妥為保存不得毀損或隨便塗改，遺失者愛校服務一次。

第十條 不得冒用或偽造家長、師長之印章與簽名，如經發現按校規懲處。

第十一條 學生全學期全勤(無請假及曠課紀錄，遲到限二次內)者，予以記小功一次獎勵。

第十二條 本規則經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

八、國立羅東高商進修部學生改過銷過實施辦法

113年11月11日進修部學生事務會議通過

第一條 為鼓勵受校規處分之學生改過向善，依據教育部「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」及進修部學生獎懲規定訂定本實施辦法。

第二條 藉由愛校服務方式升起學生勇於改過之決心，獲得註銷處分紀錄之機會，對不當行為能自我警惕，維護學生自尊心與榮譽感，培養優良德性，健全人格發展。

第三條 該學期核定懲處學生經導師同意後，依學生事務組公告時間可提出申請改過。

第四條 由教師、學生事務組或進修部主任，指派愛校服務項目實施改過。

第五條 完成愛校服務者(警告一次、小過三次)，准予註銷處分紀錄。

第六條 大過以上處分，須專案申請改過，經校長核定後准予註銷處分紀錄。

第七條 學生經核定銷過，原處分紀錄概不予核計，亦不登記於該生學期成績單。

第八條 本辦法經學生事務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立羅東高級商業職業學校進修部 學生改過銷過申請單					
班級	學號	姓名	導師簽名欄		
申請改過銷過項目					
懲處種類	懲處次數	懲處日期	懲處事由		
實施日期	實施時間	愛校服務內容	簽名欄	考核者	
改過銷過審定					
學生事務組長 考評意見		☐ 同意註銷 ☐ 保留懲罰記錄 原因：			
進修部主任 核定		☐ 同意註銷 ☐ 保留懲罰記錄 原因：			
校長核定		大過以上處份校長核定			

九、國立羅東高商進修部環境整潔競賽實施辦法

113年11月11日進修部學生事務會議通過

壹、目的：

協助學生養成保持個人整潔、共同維護校園公共環境之良好生活習慣，期許提高學生榮譽感、建立團隊精神，以樹立優良校風，擬定本辦法。

貳、實施辦法：

- 一、競賽方式：依全校班級共同競賽。
- 二、評分人員：由值週導師負責班級教室、行政人員負責環保屋及公共環境。
- 三、評分方式：
 1. 班級教室評分時間為放學後，由值週導師評分。
 2. 環保屋資源回收工作及公共環境評分，由行政人員查核。
 3. 外堂課環境得由任課老師視整潔狀況，告知學生事務組予以扣分。

參、獎懲：

- 一、週評比：每週評比低於 90 分的最後一名班級，於班會時間進行 15 分鐘進修部衛生環境打掃，由導師及行政人員陪同。
- 二、每學期總評：
 1. 依每週成績合計，取學期總成績前二名頒發學期優勝獎狀一面。
 2. 學期得名班級同學，第一名「小功乙支」、第二名「嘉獎兩支」
 3. 學期得名班級導師由學生事務組上簽給予嘉獎乙支做為獎勵。
 4. 導師個別獎勵認真打掃同學，每學期小功乙支內為限。

十、國立羅東高商進修部教室環境整潔檢查表評分參考依據

1120913導師會議修正

檢查參考項目	
走廊	1、走廊是否有垃圾、雜物等等。
白板	1、板溝是否清理乾淨。 2、白板筆及板擦是否收放整齊。(放置講台、抽屜或置物櫃) 3、板面擦拭乾淨。(留有日校資料不扣分)
講台	1、桌面是否清理乾淨。
抽屜	1、抽屜不可留置物品。(評分老師可依程度扣分)
地板	1、地板是否有垃圾、雜物等等。
桌椅	1、桌椅是否排列整齊。(因教室桌椅高低不一，有排列就不予扣分) 2、椅子下置物架是否淨空。
電燈	1、電燈是否有確實關閉。
電扇	1、電扇是否有確實關閉。
垃圾桶 (含回收)	1、垃圾及資源回收是否清理乾淨及淨空。 2、垃圾桶(架)附近是否整潔。
門窗	1、門窗(氣窗)是否確實關閉上鎖。(2 樓非走廊側窗戶要關閉可不上鎖)
置物櫃	1、教室內外置物櫃檯面是否整齊清潔。(佈告欄下檯面日校留置物不扣分)
其他	1、其他未列項目依評分老師判斷可扣分，但不得超過 5 分(例如：投影機未關，綠燈為開，紅燈為關)，另也可作為評分項目註記。

評分範例：

班級		評分項目												
商三甲	星期	走廊	門窗	電燈	電扇	桌椅	地板	白板	講台	置物櫃	垃圾桶	抽屜	其它	扣分
	一	-1				1-3 1-5 -2	3-3 -1						此欄可寫明扣以導 或說分事項，各班 師查詢。	-4
	二		-1									5-1 -1		-2
	三													
	四													
	五													
	補												本週總分 (100-扣分)	94

評分等第：差-1、劣-2、依此類推。

評分方式：每班基本分為 100 分，當日依評分項目與表現程度登記扣分，當週結束於總分欄位結算本週總分(100-扣分)。

※請於扣分處標明缺失，如抽屜有垃圾(第 1 排第 3 個)就註記 1-3...等。

十一、國立羅東高商進修部學生服儀規定

113年11月11日進修部學生事務會議通過

服 裝	款 式	說 明
上衣	白色制服襯衫 左胸上排繡：羅商進修部 左胸下排繡：科別+學號 右胸繡：姓名	1.以綠色線繡製。 2.洗滌後顏色不可變淡。
長褲	黑色素面長褲	1.褲長至腳踝。 2.不可刷白或破褲。
鞋子	皮鞋或布鞋	1.鞋子必須前包及後包。 2.不可穿著涼鞋或跟鞋。
備 註	1.以上規定之各式服裝須自行購買。 2.體育課時可穿著運動褲上課。	

※本規定經學生事務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

十二、羅東高商校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

100.08.30 性別平等教育委員會修正通過
100.8.31 校務會議修訂通過
101.06.21 性別平等教育委員會修正通過
101.06.29 校務會議修正通過
102.01.14 性別平等教育委員會修正通過
102.01.18 校務會議修正通過
108.02.24 校務會議修正通過

一、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，依據性別平等教育法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則訂定之。

二、本規定用詞定義如下：

(一)性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

(二)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(三)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。

(四)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。

(五)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(六)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人：指性侵害、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。

(七)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

(八)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

(九)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。

三、為提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，於學期中推動校園性侵害性騷擾或性霸凌防治教育，並採取下列措施：

(一)針對教職員工生舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動。

(二)鼓勵性別平等教育委員會委員及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關人員，參加校內外相關研習活動，並予以公差登記。

(三)利用多元管道，公告周知本防治規定所規範之事項與資訊，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(四)發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，除儘速依規定通報外，鼓勵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。

四、蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供相關人員

參考。

五、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生，定期檢視校園整體安全。

(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，總務處、學務處、輔導室及其他相關處室定期檢討校園空間與設施之規劃及使用情形。

(二)記錄校園內曾經發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

前項第一款檢討校園空間與設施之規畫，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畫及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等，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。

六、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，應尊重性別多元與個別差異。

七、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。

八、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。

九、校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序：

(一)本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請收件單位為學務處（生輔組），若行為人於行為時或現職為校長則向現職學校之所屬主管機關提出申請調查或檢舉。

(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書面申請調查；其以言詞為之者，學務處應作成記錄，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。

上述書面、言詞或電子郵件作成之記錄，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。

3.申請調查之事實內容及其相關證據。

(三)學務處接獲申請或檢舉案件時，應立即通知校長。並將案件於三日內交由性別平等教育委員會之常設小組決定是否受理，再以書面通知性別平等教育委員會委員，並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

常設小組由性別平等教育委員會推派 3 至 5 人組成，任期 1 年。

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。

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。

(四)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，向本校（學務處）提出申復。前述不受理之申復以一次為限。

(五)本校(學務處)接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查處理程序：

(一)學校人員知悉發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依性別平等教育法第廿一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員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.依相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。
- 2.向學校主管機關通報。

(二)學校通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規令有特別規定者外，對於當事人、檢舉人及證人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。負有保密義務者，為學校參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(三)性別平等教育委員會受理校園性侵害、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，其成員之組成，依性別平等教育法第三十條第三項規定。並視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

- 1.尋求行政與輔導協助調查工作。
- 2.提供當事人必要之協助。
- 3.保障當事人之受教權或工作權。
- 4.視當事人狀況，主動轉介相關機構。

上述處置學校需指派專人追蹤輔導持續到結案為止，學校應將調查結果報告彙報主管機關。

(四)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。

(五)學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

(六)調查處理之原則

- 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。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與調查。
- 2.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。
- 3.學校在調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
- 4.學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，為保護被害人、檢舉人、證人，如有權力不對等之關係存在時，應避免對質。
- 5.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。
- 6.前項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。
- 7.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。

(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，應依據性別平等教育委員會之調查報告。性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

(八)性別平等教育委員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，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

十一、性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。且其調查程序不因行為人喪失身分而中止。

十二、學校就記載有當事人、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察、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，調查處理校園性別教育事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、受邀協助調查之人的真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經學校性別平等教育委員會調查屬實後，應依相關法律或法規規定懲處(包含對行為人予以申誡、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)。若其他機關依相關法律或規定有懲處權限者，學校應將該事件移送其他權責機關懲處，若經證實有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。學校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

(一)經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

(二)接受八小時之性別平等教育相關課程。

(三)其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校得僅依前項規定為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，由學校規畫執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

十四、性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：

(一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

(二)教師涉性侵害事件者，於性別平等教育委員會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第卅二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性別平等教育委員會重新調查，亦不得自行調查。

十五、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所設之性別平等教育委員會調查處理。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。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

十六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件懲處救濟程序：

(一)性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或

法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。學校或主管機關為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、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。

- (二)處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，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(校長室)提出申復，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並學校應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。前述申復以一次為限。
- (三)學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，得要求性別平等教育委員會重新調查。
- (四)性別平等教育委員會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。
- (五)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。

十七、通報與追蹤輔導

- (一)學校依規定通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二)通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。
加害人原就讀或服務學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。
- (三)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

十八、禁止報復之警示處理原則

- (一)當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(當事人之相關)與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二)事件調查期間處理原則
 - 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。
- (三)事件調查結束及懲處後應注意事項：
 - 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。
 - 4.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。

十九、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)學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

二十、處理人員之迴避處理原則

- (一)處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (二)處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席(或召集人)命其迴避。
- (三)因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

廿一、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，學校於必要時得依性別平等教育法第廿三條規定，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之機會，避免報復情事。
- (三)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (四)其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性別平等教育委員會決議通過後執行。

廿二、學校依性別平等教育法第廿四條第一項規定，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。

- (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)其他性別平等教育委員會認為必要之保護措施或協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

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。

廿三、本準則提校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。若有未盡事宜，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等相關規定辦理。

十三、羅東高商校園霸凌防制規定

105 年 6 月 17 日校規修訂委員會修訂
105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
109 年 8 月 28 日校務會議修訂通過
113 年 6 月 20 日校規修訂委員會修訂通過
113 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、教育部國民及學前教育署 109 年 7 月 24 日臺教國署學字第 1090086000 號函辦理。
- 五、教育部國民及學前教育署 113 年 4 月 19 日臺教國署學字第 1130050496 號函辦理。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

- 一、學校應組成校園霸凌防制委員會(以下簡稱防制委員會)，其任務如下：
 - (一)負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
 - (二)校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
防制委員會委員，應包括下列人員(共 10 人)：
 - 1.主席：由校長擔任，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 2.委員(5 人)：學務主任、輔導主任、主任教官、教師代表(教師會推派)、教師代表(級導師推派)
 - 3.家長代表(1 人)：家長會會長擔任。
 - 4.外聘學者專家(1 人)：但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
 - 5.學生代表(2 人)：班聯會推派。
- 二、有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：
 - (一)有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
 - (二)有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
 - (三)有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
 - (四)最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
 - (五)專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

三、建立「校園危險地圖」：校園危險地圖定期檢討修正並每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形詳載於巡查紀錄表。

四、學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依防制霸凌準則規定行使職權。

審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

五、校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃，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)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

三、每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為

旁觀者適當介入，以及早制止與化解。

七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

八、家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(二)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

(四)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

(五)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、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(六)生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

(七)師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學。

(八)調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

(九)生對生霸凌事件，應依防制霸凌準則規定審查、調和、調查及處理。

(十)學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(以下簡稱解聘辦法)之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查。

(十一)行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

二、通報權責：

(一)導師、任課教師或學校其他人員知悉疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向宜蘭縣政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

- (二)學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位請求協助。
- (四)經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請本縣司法機關及請社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉；前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉；檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：
- (一)檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
- (二)被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
- (三)檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。
- 二、學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- 三、學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- 四、學校於受理申請後，應於 5 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 五、導師、任課教師或學校其他人員知悉疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 5 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 六、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知悉疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 5 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 七、學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。
- 八、行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。學制轉銜期間接

獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

九、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

十、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

十一、檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：

(一)非屬霸凌準則所規定之事件。

(二)無具體之內容。

(三)檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

(四)同一事件已不予受理或已作成終局實體處理

(五)檢舉事件已撤回檢舉。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不予受理之書面通知，應敘明理由。

十二、檢舉人不服不予受理決定者，於收受不予受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

捌、校園霸凌之調和、調查及處理程序：

一、生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

(一)處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

(二)教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

(三)處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

(四)雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。會前會時，不得錄音或錄影。委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

二、處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

(一)會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。

(二)調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三條規定之調和會議進行原則。

(三)調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

(四)雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。

(五)調和會議進行時，不得錄音或錄影。

(六)發言順序應尊重主持人之安排。

三、調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

四、有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

(一)任一方無調和意願。

(二)一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

(三)處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

(四)處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

五、處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

(一)檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

(二)調和歷程，包括日期及對象。

(三)調和協議之內容。

(四)處理建議。

六、調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

(一)依霸凌準則第三十八條第一項規定予以處置(彈性處理當事人之出席紀錄或成績評量)。

(二)提供心理諮商與輔導或其他協助。

(三)採取適當管教措施。

(四)移送權責單位依法定程序予以懲處。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

七、防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說

明或陳述意見。防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

八、防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

九、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

- 1.當事人。
- 2.檢舉人。
- 3.學校相關人員。
- 4.可能知悉事件之其他相關人員。

錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

(二)前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，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。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

(四)調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

(五)不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(六)處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

(七)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。

(八)學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

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

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

十二、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置，並報國教署及聯絡處備查：

(一)彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

(二)尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。

(三)提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。

(四)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(五)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(六)其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

十三、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

十五、處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

十六、處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。調查報告內容，應包括下列事項：

(一)檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

(二)調查歷程，包括日期及對象。

(三)當事人陳述之重點。

(四)事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

十七、防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

(一)依第霸凌準則三十八條第一項規定予以處置(彈性處理當事人之出席紀錄或成績評量)。

(二)提供心理諮商與輔導或其他協助。

(三)採取適當管教措施。

(四)移送權責單位依法定程序予以懲處。

(五)霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

十八、學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

(一)學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

(二)學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

(三)學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

(四)行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

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

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

廿一、行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導

計畫，無正當理由不得拒絕配合。

廿二、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

廿三、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

廿四、學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

（一）提供適當心理諮商與輔導。

（二）採取適當管教措施。

（三）移送權責單位依法定程序予以懲處。

（四）其他適當措施。

廿五、學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

（一）攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

（二）自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

（三）無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

（四）其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

廿六、學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

廿七、學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

三、有下列情形之一者，應不予處理：

（一）逾期陳情之事件

（二）同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

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

二、事件調查期間處理原則

(一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二)被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三)加害人如為教師(職員、聘雇人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一)對被害人應確實維護其身心之安全。

(二)對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

五、當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

六、主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

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

二、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

三、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄報國教署備查。

四、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程、校園危險地圖及相關表格(如附件)

五、反制霸凌專線：宜蘭縣政府教育處(03-925-4430)、本校教官室(03-9510869)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理；並建構本校防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規。

拾參、本規定之訂定程序

本規定應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

國立羅東高級商業職業學校防制校園霸凌因應小組

職稱	級職	職掌
主席	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教師代表 (教師會推派)	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	教師代表 (級導師推派)	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	學生代表 (班聯會推派)	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表 (班聯會推派)	協助調查及審理校園霸凌事件。
外聘委員	外聘專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。
備考	由生輔組受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜，並於會議中擔任紀錄。	

十四、國立羅東高商進修部緊急聯絡網

- 一、進修部學生事務組：(03)951-2875 轉 702
- 二、進修部專線：(03)951-7291
- 三、教官室專線：(03)951-0869
- 四、宜蘭縣學生校外生活輔導會：(03)936-4292、(03)935-1885
- 五、各班導師：(03)951-2875 轉 703、704
- 六、教育部反霸凌專線：1953