

臺東縣立鹿野國民中學

113 學年

教師手冊

目錄

臺東縣立鹿野國民中學校園作息表	-----	2
臺東縣立鹿野國民中學值週工作輪值實施要點	-----	3
臺東縣立鹿野國民中學 112 學年第 2 學期值週老師與監廚表	-	4
臺東縣立鹿野國民中學導師責任制實施辦法	-----	5
臺東縣立鹿野國民中學 112 學年度第 2 學期班級導師名單	---	9
臺東縣立鹿野國民中學學生獎懲實施要點	-----	10
臺東縣立鹿野國民中學教師輔導與管教學生辦法	-----	14
臺東縣立鹿野國民中學輔導改過銷過實施要點	-----	31
臺東縣立鹿野國民中學學生服裝儀容規定	-----	32
臺東縣立鹿野國中學生請假卡請假須知	-----	33
臺東縣立鹿野國民中學班級學生行動載具使用規則管理辦法		34
臺東縣立鹿野國中班級學生攜帶行動載具到校家長同意書	--	35
臺東縣立鹿野國民中學學生交通違規登記輔導辦法	-----	36
臺東縣立鹿野國民中學學生獎懲申請表	-----	38
臺東縣立鹿野國民中學	學年度	學期銷過單 ----- 39
臺東縣立鹿野國民中學	學年度	學期銷過晤談記錄與勞 動服務----- 40

臺東縣立鹿野國民中學校園作息表

時間	作息內容	時間長度（分鐘）
0730-0815	導師時間	45
0815-0820	下課（每週一、四 晨會集合）	0805-0820 5
		15
0820-0905	第一節上課	45
0905-0915	下課	10
0915-1000	第二節上課	45
1000-1020	下課	20
1020-1105	第三節上課	45
1105-1115	下課	10
1115-1200	第四節上課	45
1200-1245	用餐及打掃（12:40 敲提醒鐘）	45
1245-1315	午休	30
1315-1320	下課	5
1320-1405	第五節上課	45
1405-1415	下課	10
1415-1500	第六節上課	45
1500-1515	打掃（外掃為主）	15
1515-1600	第七節上課	45
1600-1605	未參與第八節同學放學	5
1605-1650	第八節課輔	45

備註：1. 自即日（113年02月16日）起開始實施。

臺東縣立鹿野國民中學值週工作輪值實施要點

壹、目的

為順利推展訓導工作，維護校園安全與秩序，訂定本要點。

貳、實施原則

輪值之編排以學年為單位，由教導處排定週次按表輪值，一週一名教師。

參、工作執掌

一、共同項目：

- (一) 巡視校園，維護秩序。
- (二) 督導整潔活動之進行。
- (三) 適時處理校園偶發事件，並立即知會相關處室處理。
- (四) 協助處理各處室交辦事項。
- (五) 填寫值週日誌。
- (六) 值週人員因故請假或外出時應自覓代理人，並向教導處報備。

二、分工項目：

- 1、上學督導：每日應於早上 7 點 20 分~7 點 30 分於銅像前圓環負責督導學生及人車秩序，遇有違規情形適時給予指正並登記之。
- 2、早修時間：負責巡視各班秩序，現場予以指導。
- 3、午休時間：負責巡視各班教室秩序及環境整潔，現場予以指導。
- 4、第六節下課：負責巡視各班外掃區環境整潔，現場予以指導。
- 5、主持集會：週二、週五擔任集會主持人，並於週二集會時負責講述該週之中心德目。
- 6、放學時間：每日下午 16 時 50 集合學生統一放學，親自在路隊前方帶領鹿野路隊至斜坡交叉路口，並督導學生過馬路及負責交通糾察事務，遇有違規情形適時給予指正並登記之。

肆、值週人員於週五辦理交接，將導師值週紀錄交至教導處核章。

伍、依據本校實施彈性上班時間及寒暑假排班輪值補修處理原則實施。

臺東縣立鹿野國民中學 113 學年第 1 學期值週老師與監廚表

週別	起迄	值週	監廚
1	0901~0907	王崇豪主任	陽亞汝組長
2	0908~0914	楊淑如組長	楊淑如組長
3	0915~0921	陽亞汝組長	陽亞汝組長
4	0922~0928	吳春生主任	王崇豪主任
5	0929~1005	陳慈芝主任	陳立帆組長
6	1006~1012	陳書賢老師	吳春生主任
7	1013~1019	高啟鈞老師	王凱葳老師
8	1020~1026	劉才華老師	張哲祐老師
9	1027~1102	黃寶齡老師	曾智源老師
10	1103~1109	陳奕亘老師	陳慈芝主任
11	1110~1116	張哲祐老師	陳書賢老師
12	1117~1123	王凱葳老師	高啟鈞老師
13	1124~1130	曾智源主老師	劉才華老師
14	1201~1207	王崇豪主任	陳奕亘老師
15	1208~1214	陽亞汝組長	黃寶齡老師
16	1215~1221	楊淑如組長	陽亞汝組長
17	1222~1228	吳春生主任	楊淑如組長
18	1229~0104	陳慈芝主任	王崇豪主任
19	0105~0111	陳書賢老師	陳立帆組長
20	0112~0118	高啟鈞老師	張娜悠組長
21	0119~0125	劉才華老師	王崇豪主任

臺東縣立鹿野國民中學導師責任制實施辦法

一、依據：

- (一)部頒「中等學校導師制實施辦法」
- (二)教育部頒「加強中等學校導師工作暨學生紀律生活實施要點」
- (三)配合本校教訓輔三合一整合計畫，訂定本辦法。

二、意義與目的

- (一)意義：為加強導師責任制度，責成教師輪流值勤，協助導師，盡其管理與輔導之責，並與生活輔導組人員密切聯繫，對學生之品德，生活加強輔導，並得進行家庭聯繫與合作。
- (二)目的：各班導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等應有充分之瞭解，對於學生之思想、行為、學業、身心及其所具潛力，均應體察個性及個別差異，根據教學及訓導計畫，施以適當之教導，使其正常發展，養成健全人格。

三、聘請導師之標準：

- (一)本校教師。
- (二)對學生輔導熱忱有興趣，並有足夠之專業知識者。
- (三)在生活上能以身作則，為學生樹立楷模者。
- (四)能參與學生課外活動，並能予以適當指導者。

四、實施要點：

- (一)本校每班設導師一人。
- (二)本校在每學期開學時，由教導處依照訓導計畫，詳細規定導師每日、每週指導學生所應進行之事項，連同有關學生身心狀況等資料，分送各班導師。
- (三)訓導方式，除個別指導外，各班導師應充分利用課餘及例假時間，集合本班學生，舉行談話會、討論會、郊遊會、交誼會等，以及其它有關團體生活之指導，並作積極的啟發與誘導，導師更應以身作則，期收人格感化之效。
- (四)導師因故請假，依規定除向人事室辦理請假手續外，應先與教導處聯繫確定代理職務。
- (五)導師訓導成績特優者，由教導處報請校長於學期結束時給予適當獎勵。

五、導師的職務

導師平日與學生最為接近，對學生的言行最為清楚，因之，導師負有管教班級學生的職責。其次，導師是學校訓導措施的執行者，負有協助學校推展校務的職責。

(一)管教學生方面：

導師對班級學生應有充分的瞭解，協助學生解決困難，鼓勵學生奮發向上，勸導學生改過遷善，讓學生獲得身心的平衡發展。因此，導師必須：

- 1.瞭解學生的性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境，以作為個別指導的基礎。
- 2.對於學生的思想、行為、學業、身心發展及特殊潛能應有正確認識，以便因材施教。
- 3.充分利用課餘時間，指導學生舉行討論會、聯誼會、讀書會及其它增進班級氣氛之活動，以培養師生感情。

4. 根據生活綜合記錄卡上的記載，針對學生的缺點，督導改進，以有效輔導學生向善。
5. 舉行家庭訪問，與學生家長或監護人，保持密切聯繫，以發揮整體輔導的功能。

(二) 推展校務方面

導師是教育工作的基層執行者，德智體群美五育並重的教育目標須導師來貫徹，學校的教育計劃須由導師來實施，因此，導師必須：

1. 出席各種會議並執行各種會議有關之決議案。
2. 協助學校推展校務工作，以活潑學校行政。
3. 協助學務教務單位推展各項教育訓練工作。
4. 傳達及推行政令。
5. 培養學生愛國家，愛民族的高尚情操。

六、導師的角色

導師具有管教學生與推展校務兩方面的職務，如何將這兩方面的職務做得盡善盡美，就看導師如何決定自己的角色，以及如何扮演適當的角色了。大抵說來，今日導師應扮演如下的角色：

(一) 導師是指導者

他必須根據學生的需要和能力，釐定教育的方針和輔導的策略，指導學生認清自己的目標，並幫助他規劃達成目標的方法。指導學生「學習如何去學習」，而不是把學生當成執行命令的機器人。

(二) 導師是表率者

導師的言行對學生具有莫大的影響力量，因此他必須謹言慎行，以身作則，以做為學生認同的楷模。由於認同作用，只有在師生關係良好時，才可能產生，因此，導師平日應與學生多親近，分享重要的人生體驗，以收潛移默化之功。

(三) 導師是鼓舞者

當學生有困難的時候，導師能指點迷津，協助解決；當學生遭遇挫折的時候，導師能給予安慰和鼓勵；當學生獲得良好成就的時候，導師能表示欣慰並加以讚揚；隨時為學生提供一個值得去奮鬥的遠景，鼓勵學生追求其潛能的充分發揮。

(四) 導師是班級催化者

導師負責輔導全班學生，對於班級內群體關係必須善加瞭解和運用，期能使全班成為一個和睦相處，互助合作的整體，以發揮班級的團隊精神，培養良好的讀書風氣。

(五) 導師是班級管理者

導師必須執行學校的政策，督導班級幹部推動班務，依教務與訓導單位的交代，組織幹部，維持秩序，推展工作，並給予學生客觀的評量，使學生認清自己的能力和限制，瞭解行為的意義和價值，以促進班級的健全發展。

(六) 導師是校務推動者

教育工作日趨專業化，教育工作的決策重視全體教師的參與，導師身兼經師與人師的雙重角色，有關學習輔導、生活輔導與職業輔導的重要決策，皆得透過導師來執行，故導師是校務工作的推動者。

七、導師的例行工作

導師的例行工作，充分反映導師的職務與角色，以下為本校導師每日的工作及平日的工作：

(一) 導師每日的工作

1. 每日早晨七時三十分前到校督導學生教室及公共區域之清掃並檢查值日生工作。
2. 參加朝會或週會等集會的學生管理。
3. 陪同學生早自習、午餐、午休及自修情形。
4. 清查出席人數及與家長聯繫，並登記於學生動態掌握表及學生未假離校須立即聯繫學生家長。
5. 檢查學生服裝儀容及違禁物品。
6. 批閱學生聯絡簿、點名簿及教學日誌。
7. 督促本班副班長每日按時，將缺席及遲到同學登記於學務公佈欄內，以便統計及與家長聯繫。
8. 實施不定期安全檢查。
9. 糾正學生違規行為，並列入生活考核記錄。
10. 核定本班學生請假事項。
11. 隨時輔導學生言行，實施個別談話。
12. 其他有關導師職責事宜。

(一) **導師平日的工作**：導師平日的工作指每日例行工作以外，不是每天都會發生，但仍屬於導師職責範圍內的工作，如：

1. 擔任紀念日及各種集合整隊活動之點名與管理。
2. 領導本班學生旅遊參觀及生產勞動服務。
3. 指導本班學生各項課外活動及社會服務。
4. 查閱本班學生的生活週記及課外讀物。
5. 指導本班學生的思想、學業和生活作息。
6. 調查本班學生家庭狀況，並實施家庭訪問。
7. 出席校內各種有關導師工作的會議。
8. 擔任導師值週輪值並負責有關帶隊放學路隊事務。
9. 處理本班學生問題及處理其他偶發事項。
10. 考查本班學生的操行、群育成績。

八、導師會報方法

(一) 本會報之任務如下：

1. 檢討學務、教務工作實施情形。
2. 報告輔導工作推行情形。
3. 研討教導處工作執行事項。
4. 處理學生偶發事項。
5. 其他。

(二) 本會報 每月召開一次，為週三早上 7：40 分至 8：15 分進行。

(三) 本會報時，各班導師均應參加，各處室有關人員得列席。

(四) 本會報時，由教導主任為主席。

九、導師評閱家庭聯絡簿

(一) 目的：為督導學生認真撰寫家庭聯絡簿充實內容，瞭解學生而指導學生學習，增進輔導工作功能，特訂定本辦法。

(二) 導師評閱家庭聯絡簿時，應注意下列事項：

1. 要求學生按時繳交家庭聯絡簿。
2. 督導學生撰寫家庭聯絡簿之方法及重點。
3. 指導學生思想行為。
4. 處理學生家庭聯絡簿中建議事項。
5. 糾正學生書寫之錯字及簡體字。
6. 糾正學生家庭聯絡簿中任意批評師長。
7. 其他應注意之事項。

(三) 導師評閱學生家庭聯絡簿時，得就其內容給予視當之評語，或為之鼓勵，或糾正其偏頗，或督促其自省。

(四) 導師發覺學生無故缺交或遲交家庭聯絡簿時，隨時加以勸導，或作適當之處理。

臺東縣立鹿野國民中學 113 學年度第 1 學期班級導師名單

九甲：陳書賢老師

八甲：高啟鈞老師

七甲：劉才華老師

導師一天工作行事須知

時間		節次	備註
起	迄		
07:20	07:30	到校	請導師要求學生在 7:30 前到校，並督促學生準備在教室安靜早自習 ※值週老師督導學生上學情況
07:30	08:05	早自習/晨間閱讀	導師陪同學生在教室早自習/晨讀/室外晨運。 ※值週老師巡視學生早自習情況
08:05	08:20	集會(星期二、五)	導師督促學生在教室外走廊整隊，並依行進路線迅速、安靜到達集合場。 ※值週老師於週二集會時負責講述該週之中心德目。 ※值週老師於週五早上集會時負責講述本週學生表現概況，並提醒學生可改進之事項。
08:20	10:00	第 1 節至第 2 節	清查學生出缺席狀況，與學生家長聯絡及登記於學生動態掌握表，以及臨時狀況處理，並請副班長到學務處填寫出缺席缺曠情形
10:00	10:20	第 2 節下課	鼓勵學生進行課間運動
10:20	12:00	第 3 節至第 4 節	學生出缺席，臨時狀況處理。
12:00	12:30	午餐(導師時間)	與學生一起用餐，指導學生用餐禮儀。
12:30	12:45	清洗餐盤 打掃時間	用餐完畢後指導學生作好清理工作，並在午休前完成整潔工作。 ※值週老師巡視學生打掃情形，予以指導
12:45	13:20	午休(導師時間)	與學生一同午休，非經導師同意，學生不准在外逗留、走動或上廁所。 ※值週老師巡視班級秩序情形，予以指導
13:20	15:00	第 5 節至第 6 節	清查學生出缺席狀況，與學生家長聯絡及紀錄之，以及臨時狀況處理。
15:00	15:15	打掃時間	請導師督導學生教室及外掃區域整潔工作 ※值週老師巡視學生外掃區打掃情形，予以指導
15:15	16:50	第 7 節至第 8 節	清查學生出缺席狀況，與學生家長聯絡及紀錄之，以及臨時狀況處理。
16:50	16:50	放學	導師督促學生在教室外走廊整隊，並依行進路線迅速、安靜到達集合場。 值週老師親自在路隊前方帶領鹿野路隊至斜坡交叉路口並督導學生過馬路及負責交通糾察事務 ※值週老師負責填寫值週記錄，若遇學生違規問題，將違規名單填寫於交通安全違規登記表

臺東縣立鹿野國民中學學生獎懲實施要點

臺東縣立鹿野國民中學學生獎懲細則

- 壹、依據 96 年 6 月 22 日以台訓（一）字第 0960093909 號函送「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」及「推動校園正向管教工作計畫」及參酌本校實際情況訂定之。
- 貳、學生行為之獎懲應審酌下列情況，以為獎懲輕重之標準，必要時亦得酌予變更獎懲等第。
（一）年齡之長幼。（二）年級之高低。（三）動機與目的。（四）態度與手段。（五）行為之影響。（六）家庭之因素。（七）平日之表現。（八）初犯與累犯。（九）行為後之表現。
- 參、學生之獎勵與懲罰與銷過，分下列各項：
- 一、獎勵：
（一）嘉勉—生活榮譽教育卡（二）嘉獎（三）小功（四）大功（五）特別獎勵：獎品、獎狀。
- 二、懲罰：
（一）訓誡（二）警告（三）小過（四）大過（五）特別懲罰：交由家長帶回管教、輔導改變學習環境。
- 肆、凡學生表現之良好行為，不合於嘉獎以上獎勵，應予當面口頭嘉勉，並由有關教師列入紀錄。
- 伍、合於下列規定之一者，應予嘉獎。
一、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
二、禮節週到足為同學模範者。
三、課外活動確有成績表現者。
四、節儉樸素足為同學模範者。
五、拾物不昧，其價值輕微者。
六、與同學合作互助者。
七、值勤特別盡職者。
八、主動為公服務者。
九、勸告同學向上者。
十、運動比賽時表現體育道德者。
十一、領導同學為團體服務者。
十二、愛護公物有具體行為者。
十三、生活言行較前進步，有事實表現者。
十四、在車上讓座於師長、老弱、婦孺者。
十五、其他優良行為合於嘉獎者。
- 陸、合於下列規定之一者，應予記小功。
一、代表學校參加對外活動，增進校譽者。
二、校外生活行為誠正足以表現校風，有具體事實者。
三、被選為各級幹部負責盡職成績優異者。
四、愛護公物使團體利益不受損害者。
五、倡導正當課餘活動成績優異者。
六、熱心愛國運動確有成績表現者。
七、熱心公益能增進團體利益者。

八、見義勇為能保全團體或同學利益者。

九、敬老扶幼有顯著之事實表現者。

十、檢舉弊害經查明屬實者。

十一、拾物不昧其價值貴重者。

十二、其他優良行為合於記小功者。

柒、合於下列規定之一者，應予記大功。

一、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

二、愛護學校或同學，確有特殊表現事實，因而增進校譽者。

三、代表學校參加對外比賽成績特優者。

四、參加校外各種服務，成績特優者。

五、檢舉重大弊害經查明屬實者。

六、拾物不昧，其價值特別貴重者。

七、其他優良行為合於記大功者。

捌、合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

一、於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。

二、長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。

三、經常幫助別人，惟為善不欲人知，經被發現查明其幫助他人情節確實，值得表揚者。

四、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。

五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

六、倡導或響應愛國運動，有優異成績表現者。

七、揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。

八、其他特別優良行為合於特別獎勵者。

玖、凡學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡和糾正。

拾、合於下列規定之一者，應予記警告：

一、禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。

二、與同學吵架情節輕微者。

三、上課時不專心聽講，經提醒後尚不知改正者。

四、不聽班級幹部善意勸告者。

五、不按時繳交作業，經催繳無效者。

六、升降旗及各項集合，態度隨便者。

七、不履行班會規定或生活公約情節輕微者。

八、言行態度輕浮隨便者。

九、值勤不盡職者。

十、參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。

十一、拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。

十二、偷閱他人日記或信件者。

十三、無正當理由經常遲到，屢勸無效者。

十四、在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。

十五、因過失破壞公物而不自動報告者。

十六、未能尊重智慧財產權或網路規範，情節輕微者。

十七、未能遵守專科教室使用管理辦法，情節輕微者。

十八、其他不良行為，應予記警告者。

拾壹、合於下列情節之一者，應予記小過。

- 一、欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
- 二、故意損壞公物或攀折公有花木、踐踏草坪情節輕微者。
- 三、擾亂團體秩序，情節輕微者。
- 四、試場犯規情節輕微者。
- 五、攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
- 六、隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- 七、冒用或偽造家長文書印章者。
- 八、翹課、不假離校外者。
- 九、塗改點名簿，請假單或成績單或其他資料者。
- 十、拾物不送招領，佔為己有，價值貴重者。
- 十一、言行不檢經糾正不聽者。
- 十二、竊盜行為情節輕微者。
- 十三、不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- 十四、不遵守交通規則情節較重者。
- 十五、抽菸(含電子菸)、喝酒、嚼檳榔，經查明屬實者。
- 十六、出入不正當場所者。
- 十七、無故不參加重要集會或活動者。
- 十八、毆打同學者。
- 十九、未能尊重智慧財產權或網路規範，情節較重者。
- 二十、未能遵守專科教室使用管理辦法，情節較重者。
- 二十一、違犯第拾條各款，情節較為嚴重者。
- 二十二、其他不良行為應予記小過者。

拾貳、合於下列情節之一者，應予記大過。

- 一、樹立幫派或參加不良組織者。
- 二、集體械鬥或毆打同學，情節輕微者。
- 三、誣蔑師長態度傲慢者。
- 四、考試舞弊者。
- 五、竊盜行為情節較重、勒索威脅者。
- 六、蓄意規避公共服務，並影響他人者。
- 七、在校外擾亂秩序，破壞校譽情節較重者。
- 八、酗酒、吸食或注射毒品及賭博，經查明屬實者。
- 九、行為不檢，有辱校譽，情節重大者。
- 十、違犯校規屢勸不改者。
- 十一、攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- 十二、經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑屢勸不聽者。
- 十三、撕毀學校公佈欄者。
- 十四、故意毀損公物，情節嚴重者。

- 十五、糾合校外人士到校滋事者。
- 十六、未能尊重智慧財產權或網路規範，情節嚴重者。
- 十七、未能遵守專科教室使用管理辦法，情節嚴重者。
- 十八、違犯第拾壹條各項，其情節較為嚴重者。
- 十九、其他不良行為應予記大過者。

拾參、合於下列情節之一者，應予特別懲罰。

- 一、在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- 二、組織或參加不良幫派組織，屢誠不聽者。
- 三、違犯政府法令情節重大者。
- 四、攜械集體毆鬥或打傷他人情節重大者。
- 五、竊盜行為情節重大者。
- 六、反抗師長，情節重大者。
- 七、違反第拾貳條各項，其情節較為嚴重者。
- 八、其他特別不良行為應予特別懲罰者。

拾肆、學生違犯第拾參條各款，依情節之輕重，經訓導會議議決通過校長定後，分別以下列方式執行處理之：

- 一、凡學生在本校屢犯嚴重過失，得交由家長帶回管教，時間以兩週為限。管教期間，以事假辦理，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導，管教期滿，表現良好者，准予返校；表現不良者，輔導其改變環境。
- 二、家長帶回管教返校後若故態復萌，又犯校規，則輔導其自行改變學習環境。但其犯規紀錄，僅作新校之參考，不作累積計算俾使深切悔改，重新做人。
- 三、在校外犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

拾伍、所有獎懲，全校教職員均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告、小功、小過，由教導處負責會簽導師並核定公告，並通知輔導室加強輔導。大功、大過則由教導處會簽導師及輔導室會簽意見，提訓導會議，經校長核定後公布。

拾陸、特別獎勵，應經校務會議通過請校長核定後公布。特別懲罰依第拾肆條所列執行方式處理之。

拾柒、學生獎懲，除學期結束時，應列入成績報告單內通知家長外，其餘記功、記過以上之獎懲亦應時列舉事實，通知家長。

拾捌、改過、銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處份由教導主任核定，大過以上之處份題訓導會議討論議決，由校長核定，並依下列原則辦理。

- 一、經考察確實有改過自新者，並以生活教育實踐卡相當之優良表現證明。
- 二、申請改過、銷過於滿下列考察時段後為之：
 - 1、警告：一週以上。(5 小時服務)
 - 2、小過：三週以上。(15 小時服務)
 - 3、大過：九週以上。(45 小時服務)

拾玖、學生改過、銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其記錄不登入該生成績通知單，但應在個人資料上保留備查。

貳拾、學生獎勵應隨時列舉事實，並通知家長。

貳拾壹、本辦法經校長核可後公佈實施。

臺東縣立鹿野國民中學教師輔導與管教學生辦法

臺東縣鹿野國中教師輔導與管教學生辦法
中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 109 年 2 月 24 日校務會議修訂
中華民國 113 年 2 月 19 日校務會議修訂

第一條 臺東縣立鹿野國民中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「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），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；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。

第十三條 學校對教師之協助

學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。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。(參照附表二)
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若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：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、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，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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，不予處罰：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，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。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師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。

教師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。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外

相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，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。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，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。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，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。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關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，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，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。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，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
體罰	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。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師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、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，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
<p>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。</p>	<p>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。」</p> <p>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？」</p>
<p>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。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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）。」</p>
<p>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某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，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？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，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！」</p>
<p>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），因而認同行為能或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>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。</p>
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好</p>	<p>「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</p>

正向管教措施	例示
<p>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。</p>	<p>玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p> <p>「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。」</p>
<p>注意學生所做事情的多元面向，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。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！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，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，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；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>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「學生整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

臺東縣立鹿野國民中學輔導改過銷過實施要點

一、

凡受懲罰之學生，經公布後一週內，確有改過自新積極向善之意願者，可先向教導處學務組長領取改過銷過申請書、行善服務紀錄表，經導師、建議懲罰教師及輔導老師(本校教師皆可擔任)之簽章同意輔導，將申請表、紀錄表送學務組長簽章登記，如逾期則不予受理。

二、

在銷過考查期間，須接受老師之行善服務安排，並且不得再觸犯任何校規，否則所提申請無效。學生在校期間，同性質處罰申請改過以一次為原則，不得重複申請。

三、

考查期間，須由有關老師就行善服務情形及生活表現加以考查，期滿時填寫「考查結果意見」，再將共同考查結果由學生陳送有關處室審核辦理銷過。

四、

審核結果同意銷過者，由學務組註銷處分紀錄，並依成績考查辦法加減綜合表現分數。

五、

考查期間規定如下

處罰類別	考查期間	行善時數	核定人員	備註
警告 1 次	一週	5 小時	任課教師 或導師及 原記過教 師	考查期間如遇放假則順延
小過 1 次	三週	15 小時	任課教師 或導師及 原記過教 師	
大過 1 次	九週	45 小時	學務處	

臺東縣立鹿野國民中學學生服裝儀容規定

一、服裝：

- 1、制服應整齊乾淨為原則，制服長褲不可捲起至膝蓋。
- 2、校內不可穿著便服。
- 3、班服穿著由各班規範，但全班必須整齊、統一。
- 4、學生制服、運動服及班服，不繡學號及姓名，依個人對天氣冷、熱之感受搭配穿著。
- 5、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動等，得由學校統一規定。

二、鞋子：以運動鞋為原則，不可以穿著拖鞋。

(除有正當特殊原因及理由)

三、儀容：

- 1、指甲：以乾淨整潔不過長為原則，並依班級導師認定。
- 2、頭髮：以乾齊大方清爽為原則。

四、書包：得使用鹿野國中書包或其他背包搭配之。

學生服裝儀容規定補充說明

依據教育部 95 年廢除髮禁規定，學校應廢除對於學生頭髮之相關規定及懲處，故學務處於本次校務會議提報修訂有關學生服儀檢查規定及學生獎懲辦法，學務處今後之立場，是以基於教育的立場，考量學生健康、衛生及家長經濟負擔，並且兼顧美學教育等觀點給予需要幫助的學生適時的指導，而非完全放任不管。

基於教育部此次規定之精神來看，學校應該給予學生更多元之學習管道，本於適性發展之教育目的，加強生活教育，尊重學生人權與自由意識，以營造多元開放的友善健康校園，更多樣的發展空間。但我們應了解到學生在生活上並非什麼都理所當然的應該知道，舉凡待人接物、做事態度、生活常規、服裝儀容等無不需要教師在旁殷殷教誨，隨時在學生身旁扮演協助者的角色。

臺東縣立鹿野國中學生請假卡請假須知

- 一、在上課時間因故不能到校上課，均應當日或事先辦理請假手續。
- 二、如因重病、或其他意外事件，可以電話通知班級導師。因臨時事故請假者應向導師及訓育組報備，經同意始可離校，待返校後2日內需補辦請假手續。
- 三、因代表學校參加校外活動、或經老師同意協助校內外活動者，可以辦理公假。
- 四、未完成請假程序，一律以曠課論。

五、一般事、病假請假程序：

依照請假時間及事由填寫假卡→家長簽章→導師簽章

→請假1日內→直接投至學生請假卡投遞箱

→請假1日以上~3日以內→學務組長簽章→投至學生請假卡投遞箱

→請假3日以上~5日以內→學務組長簽章→教導主任簽章→請假卡投遞箱

→請假5日以上→學務組長簽章→教導主任簽章→校長簽章→請假卡投遞箱

1週後至導師處領回假卡→注意公布欄缺曠課公告→有問題向教導處學務組反映

六、公假請假程序：

由簽請老師填寫學生公假申請單→依照起迄時間及公假事由填寫公假卡→該節任課老

師簽章→導師簽章→學務組長簽章→教導主任簽章→直接投至學生請假卡投遞箱

→注意公布欄缺曠課公告→有問題向教導處學務組反映

- 七、請假日之後的下一週，請於週二~三向導師詢問缺曠課情形，或於週四~週五自行至公布欄查詢缺曠課公告。

臺東縣立鹿野國民中學班級學生行動載具使用規則管理辦法

108.06.28 校務會議修正

112.08.29 校務會議修正

一、目的：行動載具之定義為泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。規範本校學生在校期間使用行動載具情形，期能兼顧家長於上下學期間掌握學生安全以及避免學生因行動載具使用不當影響學習情形或衍生財物問題，特訂定本辦法。

二、行動載具使用規定：

(一) 行動載具使用係為方便學生與家長聯繫、溝通，亦或課堂在任課老師因教學需求允許下使用；不得為其他用途。

(二) 行動載具使用時機為上學之前及放學之後，違者取消攜帶行動載具資格並依校規處置。

(三) 上學與放學間若有緊急事件需使用行動載具，須經導師或學校老師同意，於辦公室內方可使用。

(四) 上下課期間行動載具應關機並且於早自習前繳交至手機箱內，若於上下課時發現未繳交或發出聲響違規，經由導師保管手機至當日放學，並通知家長領回，一個學期違規使用累積達三次，經導師認定立即終止在校使用手機之權利。

(五) 行動載具由教導處保管；未繳交者遺失、損壞學校恕不負任何賠償責任。

(五) 學生應體認賺錢不易，使用手機應長話短說，以減少通話費用。

(六) 班級行動載具管理方式由教導處統一保管，手機申請名單由導師審核，並將核定後班級手機名單交至學務組以供備查。

三、若學生利用行動載具滋事或散播不當之媒材，將依情節輕重以校規處分。

四、學校調查行動載具違規等相關事宜時，學生及家長有義務配合調查。

五、本辦法經校務會議通過後實施；修正時亦同。

年 班 手機核定名單 日期： 年 月 日

年 班 手機核定名單					日期： 年 月 日
					核定人數

臺東縣立鹿野國中班級學生攜帶行動載具到校家長同意書

考量班上學生上學攜帶行動載具(手機行動電話)到校之特殊需要，經由班級導師同意，請班級學生提出申請並經由家長同意，保證學生能維持手機禮節，早自習前關機並繳交手機至手機箱，，避免影響上下課秩序，由教導處妥善保管從上課第一節至放學，則准予攜帶手機。

若經學校老師發現未繳交手機並且影響他人，手機則一律交由各班導師保管，並通知家長到校領回，並依情節輕重程度依本校「教師輔導與管教學生辦法」規定記警告至小過懲罰，以資警惕。

鹿野國中教導處

年 班 學生攜帶行動載具到校家長同意書

申請學生：_____願意遵守學校手機管理規定，並配合導師手機管理方式

導師同意簽名：

家長同意簽名：

家長姓名	家長手機	家長市內電話
學生姓名	學生手機	

中華民國

年

月

日

臺東縣立鹿野國民中學學生交通違規登記輔導辦法

一、 目的

為了加強學生遵守交通規則的觀念，並改善違規的習慣，特訂定此辦法，以有效輔導學生交通安全違規的狀況，同時制定明確的罰則，藉以提醒學生遵守交通規則，養成守法的好公民。

二、 實施時段

(一)上放學時段

1. 上、放學時間在校門口圓環區由值週老師檢查騎單車學生是否依規定騎乘。
2. 上、放學時間在學校周邊路口，不守值週導護老師指揮之違規登記。
3. 由學務處人員不定期巡邏登記在路上交通違規的學生。

(二)假日時段

由學校老師或家長提供學生違規事實，在翌日由學務處了解處理。(假日時間違規事項主要是為遵守交通號誌或無照騎機車)。

三、 違規登記項目

(一)未遵守導護指揮

在學校配有值週導護老師，必須遵守指揮老師的指揮。

(二)騎單車雙載、並排或邊騎邊吃喝東西

進出入校門，騎單車應下車並靠邊走，不可雙載、並排或邊騎邊吃喝東西，以免發生危險。

(三)騎單車危險動作(如站立在後輪軸等)

騎單車雙載，後面學生站立或個人放手騎車、快速飆車或未先左右查看即轉彎等危險動作，都很容易發生危險，此部份的違規將加強取締。

(四)未遵守交通號誌

培養遵守交通號誌的觀念非常重要，因此通過十字路口絕對要遵守交通號誌。

(五)無照騎機車

無照騎機車的罰則很重，同時造成的傷害也很大，因此對於無照騎機車的學生，校規的處罰也很重，同時會配合家長加強事後的輔導管教。

四、 違規罰則及處理

(一)罰則

1. 違反第三項第一、二、三條者，視違規狀況及態度實施勞動服務或記警告一次及其他替代處分。
2. 違反第三項第四、五條者，視情節記警告一次至小過二次處分。

(二)處理

1. 每週由值週老師登記違規同學名單送及各班導師及學務處，加強交通安全教育。
2. 記警告以上處分者由導師聯絡家長，並通知家長貴子弟違規請多加輔導。
3. 記小過以上者，視情節通知家長到校溝通，協助輔導學生加強交通安全觀念。

五、 追蹤輔導

有關學生交通違規的紀錄都每週統計，因此對於經常違規的同學，將集中實施交通安全教育，內容包括課程輔導、愛校服務、影帶觀賞、討論、心得寫作、案例宣導等，必要時將實施假日輔導，以收警惕之效。對於無照騎機車的學生，視情節嚴重性，也可以安排參觀因車禍受傷之植物人，引以借鏡。

同時經常交通違規的學生，校規處罰將依其違規情形加重，同時配合改過銷過辦法，輔導其銷過的同時，改掉交通違規的壞習慣。

六、 本辦法請校長核可後實施，修正時亦同。

臺東縣立鹿野國民中學學生獎懲申請表

年 月 日

申請人				處室	
建議獎懲種類(勾選)	獎勵		懲處		
具體獎懲事由：(由申請人填寫內容，含人、事、時)					
班級	座號	姓名	內容		
建議獎懲狀況					
決 議	依據鹿野國中獎懲要點第 條 款。計 次				
導師	學務組長	教導主任		校 長	

- 嘉獎(警告)由學務處核准。
- 小功(小過)以上獎懲由校長核准。
- 大功(大過)召開獎懲委員會議審議。

臺東縣立鹿野國民中學 學年度 學期銷過單

日常生活表現記錄

申請銷過學生：

班級：

座號：

申請日期：

獎懲類別	獎懲事由	獎懲生效日

日期	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	簽名	簽名	簽名	簽名	簽名
早自習					
1					
2					
3					
4					
午休					
5					
6					
7					
不合格 原因					

導師簽章：

學務組長：

教導主任：

校長：

1. 願意改過並反省學生，經導師及處份老師同意，以事件為單位銷過。
2. 上課要準時、表現好、無缺欠作業者，請老師簽名，就通過一節。
3. 銷過方法：需經過連續五天優質日常生活表現、二次愛校服務及一次的晤談，前三項完成後（可同時進行），即可銷警告一支。（小過與大過依比例類推。）
4. 申請銷過者的日常生活表現不佳、違反校規及上課態度散漫等，請任課老師打 X 並說明理由。並請學生重新申請銷過辦法，需暫停一天後才能重新執行銷過辦法。若再犯暫停一週實施。
5. 考核期間，不可再犯相同過錯，否則銷過考核無效並加重處份，往後不得銷此懲戒事由。
6. 不可說髒話、對師長無禮、與同學衝突或吵架，否則暫停至事情解決。

類別	日常表現記錄	晤談(每次時間至少需 20 分鐘。)	勞動服務(每一次 45 分鐘。可累計分次做)
大過	9 週(連續)	晤談 9 次	18 次
小過	3 週(連續)	晤談 3 次	6 次
警告	1 週(連續)	晤談 1 次	2 次

※註：晤談部分由導師進行晤談。

臺東縣立鹿野國民中學 學年度 學期銷過晤談記錄與勞動服務

申請銷過學生：

班級：

座號：

申請日期：

獎懲生效日	獎懲類別	獎懲事由	晤談次數
晤談老師	日期	晤談相關意見	簽章
檢核		行為確有改善，准予銷過	
		尚需持續晤談	

勞動服務 次

日期	時間	地點	工作事項	服務時間	教師簽章	備註
						勞動服務時間累計四十五分鐘。為勞動服務一次。

導師簽章：

學務組長：

教導主任：

校長：