

目 錄

生輔組

台南應用科技大學學生生活規則.....	1
台南應用科技大學學生穿著校服實施要點.....	2
台南應用科技大學學生獎懲審議委員會設置要點.....	3
台南應用科技大學學生獎懲辦法.....	4
台南應用科技大學學生改過銷過實施要點.....	8
台南應用科技大學評定學生操行成績實施要點.....	9
台南應用科技大學學生操行成績優良獎勵要點.....	11
台南應用科技大學學生請假規則.....	12
台南應用科技大學學生曠課預警及輔導實施辦法.....	14
台南應用科技大學加強安全維護實施規定.....	15
台南應用科技大學校外學生活動安全輔導辦法.....	17
台南應用科技大學「春暉專案」實施要點.....	18
台南應用科技大學交通安全與輔導實施要點.....	21
台南應用科技大學學生申請緩徵、儘後召集作業要點.....	23
台南應用科技大學學生工讀助學金實施要點.....	24
台南應用科技大學學生緊急紓困助學金實施要點.....	25
台南應用科技大學學生就學獎補助辦法.....	26
台南應用科技大學弱勢學生助學計畫實施要點.....	27
台南應用科技大學學生溫馨助學計畫實施要點.....	32
台南應用科技大學學業成績優良獎學金設置要點.....	34
台南應用科技大學學生生活助學金實施要點.....	37
台南應用科技大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點.....	39
台南應用科技大學品德教育推廣委員會設置辦法.....	40
台南應用科技大學學生交通服務及宿舍幹部獎勵金實施要點.....	41
台南應用科技大學校園遺失物處理要點.....	42
台南應用科技大學學生校外賃居安全暨服務工作要點.....	43
台南應用科技大學導師制實施辦法.....	51
台南應用科技大學日間部導師遴聘辦法.....	53
台南應用科技大學績優導師遴選要點.....	55
台南應用科技大學學生班會組織辦法.....	57
台南應用科技大學防制校園霸凌執行要點.....	59

台南應用科技大學學生生活規則

民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、服儀應整潔得體，並遵守穿著校服之相關規定。
- 二、對師長、同學及親友均應謙和有禮、相互有愛、言行得宜。
- 三、表達意見應適切合理，不得有恣意攻訐或譏謗他個人之言行。
- 四、維護環境整潔、愛惜公共物品，如有不當損壞應負賠償之責。
- 五、主動關懷老弱婦孺，扶助身心障礙同學。
- 六、遵守教室規則，不得干擾教師授課或影響同學聽講。
- 七、重大集會應按時參加，並遵守會場秩序，不得任意交談或離位。
- 八、公共場所應尊重他人，不得喧鬧，並遵守各場所訂定之相關規則。
- 九、遵守交通規則，優先禮讓行人，不可無照駕駛，騎乘機車須戴安全帽。
- 十、參與正當休閒活動，養成良好生活習慣，確實遵行反毒、拒菸、不賭博。
- 十一、熱心參與學校、系科、班級辦理之相關活動，並積極爭取學校及個人榮譽。
- 十二、本規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生穿著校服實施要點

民國 95 年 03 月 16 日行政會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、為彰顯學校特色、維繫優良傳統、落實生活教育並與未來職場生態相結合，特訂定本要點。
- 二、校內重要集會、慶典、軍訓課及校外參觀教學活動均應穿著校服，並訂定星期二為穿著校服日。學生平時穿著便服，應力求樸素整潔得體。
- 三、穿著校服時間及類型如下：
 - (一)第一學期一至八週穿著短袖白襯衫；九至十二週穿著長袖白襯衫；十三週至十八週穿著冬季套裝。
 - (二)第二學期一至四週穿著冬季套裝；五至八週穿著長袖白襯衫；九至十八週穿著短袖白襯衫。
 - (三)冬季套裝應以學校公佈之毛料灰藍色校服為準，白色長(短)袖襯衫，不嚴格設定樣式，以上均可自行購買或向學校洽購，學生得自行考量需求，決定是否佩帶領繩。
- 四、其他規定：
 - (一)穿著校服日如逢體育課，全班得統一穿著體育室規定之體育服到校，當日如有不適合穿校服之課程，經任課老師、系科主任證明並簽請學務長核定後，得穿著符合該課程需求之統一服裝到校受課。
 - (二)穿著校服日請任課老師協助檢查學生服裝，未依規定穿著者，於點名表上以△註記。
 - (三)輔導教官及榮譽糾察應於穿著校服日不定時巡查校園，登記未依規定穿著校服之學生。
 - (四)未依規定穿著校服者，由生活輔導組排定生活輔導再教育，無故不到者申誠處分。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生獎懲審議委員會設置要點

民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議通過
民國 98 年 10 月 29 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 06 月 16 日學生事務會議修正
民國 103 年 03 月 17 日學生事務會議修正
民國 112 年 03 月 13 日學生事務會議修正

- 一、本校為求公平、公正討論及決議有關學生重大獎懲事項，以確保學生合法權益，增進教育功能，特設置「學生獎懲審議委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會依本校組織規程第十八條訂定之。
- 三、本委員會設置委員 20~25 人，除各學院院長、教務長、學務長、總務長、進修部主任、主任秘書、生活輔導組組長、進修部學務組組長、日間部及進修部學生會會長為當然委員外，其餘委員經各學院薦派教師代表 1-2 人，由校長遴聘之，任期一年，得連選連任。
- 四、本委員會置主任委員一人，由學務長兼任之；委員會議召集人暨執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任之，承主任委員之命，處理本委員會各項事務及執行本委員會議各項決議事項。
- 五、本委員會職掌：
 - (一)審議本校學生生活輔導及獎懲規章。
 - (二)審議本校學生記大功或記大過以上之獎懲案件。
- 六、本委員會依實際需要召開會議，各項議案決議，須經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。
- 七、本委員會開會時，得請相關人員及當事人列席說明。
- 八、本委員會之決議，承辦單位應於十日內簽請校長核准後公告、通知。
- 九、本委員會審議委員不得兼任學生申訴評議委員會委員。
- 十、本委員會設置要點經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生獎懲辦法

民國 101 年 01 月 02 日學生事務會議修正
民國 101 年 05 月 02 日校務會議修正
民國 101 年 06 月 15 日學生獎懲審議委員會修正
民國 101 年 09 月 26 日校務會議修正
民國 102 年 04 月 26 日學生獎懲審議委員會修正
民國 102 年 05 月 01 日校務會議修正
民國 102 年 05 月 15 日教育部
臺教學(二)字第 1020071181 號函備查
民國 102 年 12 月 18 日學生獎懲審議委員會修正
民國 103 年 04 月 30 日校務會議修正
臺教學(二)字第 1030084287 號函核定備查

第一條 依據教育部大學法第三十二條規定，為確保學生學習效果，並建立學生行為規範，特訂定學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)，並報教育部備查。

第二條 本辦法分為獎勵與懲處兩類：
一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
二、懲處：書面告誡、申誡、小過、大過、定期察看、勒令退學、開除學籍。
三、為前款懲處時(書面告誡、申誡、小過、大過)，得規定行為人接受教育訓練、心理輔導或勞作教育之附帶決議。受懲處學生違反前款附帶決議者，不得依「台南應用科技大學學生銷過實施要點」申請銷過。「台南應用科技大學學生銷過實施要點」另訂之。

第三條 凡有下列各款情形之一者，予以嘉獎獎勵：
一、服務公勤，熱心公益，有具體事蹟，表現良好者。
二、適時反應偶發事件，經查明屬實者。
三、熱心參加校內外各項活動或競賽，表現良好者。
四、拾物(金)不昧，價值未超過壹仟元者。
五、擔任各種幹部，表現良好者。
六、推動校內環境保護，杜絕資源浪費，保障校園環境保護暨安全衛生(以下簡稱環安衛)，表現良好者。
七、熱心助人，義行可嘉。
八、其他相當於以上各款之情事者。

第四條 凡有下列各款情形之一者，予以小功獎勵：
一、服務公勤，熱心公益，有具體事蹟，表現優良者。
二、對特殊事故、偶發事件，處置適當，獲得良好成果者。
三、熱心參加校內外各項活動，表現優良者。
四、熱心參加校內各項競賽，並獲得前三名者。
五、熱心參加區域性、全國性或國際性各項競賽，並獲得獎項者。
六、拾物(金)不昧，價值超過壹仟元者。
七、擔任各種幹部，負責盡職，表現優良者。
八、為學校爭取榮譽，有顯著之事實表現者。
九、從事熱心助人、見義勇為，有具體優良事蹟者。
十、推動環安衛事務，有具體優良事蹟者。
十一、其他相當於以上各款之情事者。

第五條 凡有下列各款情形之一者，予以大功獎勵，並發給獎狀：

- 一、對社會、學校有重大貢獻，事蹟卓著。
- 二、擔任各種幹部，表現特優，對樹立優良校風有特殊貢獻。
- 三、參加國際性競賽，獲得最優成績增進校譽者。
- 四、有特殊優良事績，堪為同學模範者。
- 五、其他相當於以上各款之情事者。

第六條

凡有下列各款情形之一者，予以書面告誡處分：

- 一、無故穿著拖鞋到校者。
- 二、言行不當，口出穢言，有失學生儀態者。
- 三、在校內或公共場所，不遵守秩序，影響教學或他人安寧者。
- 四、住宿生未遵守宿舍相關規定，或有妨害管理行為，且為初犯並未危及宿舍安全者。
- 五、不服師長或學生幹部勸導指揮，情節輕微，且為初犯並事後尚知悔改者。
- 六、未確實執行晨間打掃，或規避服務與團體活動者。
- 七、未按規定停放汽、機、腳踏車者。
- 八、擔任公差勤務，怠忽職責者。
- 九、違反網路使用規範，情節輕微，且為初犯者。
- 十、破壞環境清潔者或在非吸菸區吸菸者。
- 十一、逾期辦理請假，情節輕微者(逾期2週以內)。
- 十二、污染或破壞校產、違反環安衛相關法令規定，而未釀成事件發生且為初犯者。
- 十三、以跟蹤、電子郵件或其他違反他人意願之方法干擾他人日常生活，意圖性騷擾，情節輕微，且為初犯者。
- 十四、其他相當於以上各款情事者。

第七條

凡有下列各款情形之一者，予以申誡處分：

- 一、獲書面告誡且應接受教育訓練、心理輔導或勞作教育，卻無故未完成者。
- 二、住宿生擅自引導非住宿生進入宿舍者或非住宿生未經報備核准進入宿舍者，且非初犯並未危及宿舍安全者。
- 三、不服師長或學生幹部勸導指揮，情節輕微，且非初犯或事後不知悔改者。
- 四、違反網路使用規範情節輕微，且非初犯者。
- 五、逾期辦理請假，情節嚴重者(逾期超過2週以上)。
- 六、污染或破壞校產、違反環安衛相關法令規定，雖未釀成事件發生，但非初犯者。
- 七、以跟蹤、電子郵件或其他違反他人意願之方法干擾他人日常生活，意圖性騷擾，情節輕微，且非初犯者。
- 八、在校內有飲酒、賭博之行為，情節輕微者。
- 九、無故未參加重大集會，如校(院)集會、新生健檢等。
- 十、其他相當於以上各款情事者。

第八條

凡有下列各款情形之一者，予以小過處分：

- 一、故意損壞公物(損壞物品照價賠償)，或以文字圖畫，污損牆壁、公物，有礙觀瞻，或破壞他人名譽者。
- 二、有欺騙行為，情節輕微者。
- 三、住宿生有危及宿舍安全之行為者。
- 四、在校內私接違禁電器，或使用瓦斯爐者。
- 五、在校內有飲酒、賭博之行為情節嚴重者。
- 六、未成年在校內吸菸者。
- 七、違反網路使用規範，情節嚴重者。

- 八、違反性別平等行為，經查證情節輕微者。
- 九、在校內從事未經核准之商業性活動者。
- 十、在校內外舉辦活動影響社會秩序、公共利益或校園安全，情節輕微者。
- 十一、其他相當於以上各款情事者。

第九條 凡有下列各款情形之一者，予以大過處分：

- 一、不遵師長約束、惡言批評或侮辱師長者。
- 二、毆打同學、糾眾滋事、擾亂秩序或破壞校譽者。
- 三、在校內外舉辦活動，影響社會秩序、公共利益或校園安全，情節嚴重者。
- 四、有竊取他人財物行為者。
- 五、考試舞弊者(立刻簽核公佈，不另召開學生獎懲審議會議)。
- 六、妨害公共安全者。
- 七、偽造證明，塗改文書或冒用他人印章，情節較輕微者。
- 八、有蒙蔽欺騙行為，情節較嚴重者。
- 九、惡意侵入電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦主機安全，干擾他人電磁紀錄之處理、利用電腦網路或以其他方式販售、提供或教唆製造不法商品。
- 十、違反性別平等行為，經查證情節嚴重者。
- 十一、違反智慧財產權規範，情節較嚴重者。
- 十二、其他相當於以上各款情事者。

第十條 凡有下列各款情形之一者，予以定期察看處分：

- 一、威脅或誹謗他人，情節嚴重者。
- 二、有觸犯法律之行為，經法院判刑確定，受緩刑之宣告而未經撤銷者。

第十一條 凡有下列各款情形之一者，予以退學處分：

- 一、嚴重影響校園安全者。
- 二、攜違禁品到校者(如刀械、槍枝、毒品)。
- 三、觸犯法律，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告者。
- 四、毆打師長或故意傷害他人身體，情節嚴重者。
- 五、擔任幹部，侵吞公有財物者。
- 六、在定期察看期間，再犯其他過失者。
- 七、在學期間功過相抵後，滿三大過者。
- 八、偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。
- 九、學期操行成績不滿六十分，經操行評定會議決議者。

第十二條 新生入學違反大學部學則第四十八條者，予以開除學籍處分。

第十三條 學生獎懲之處理程序，依下列規定辦理：

- 一、有關學生獎懲案件，全體教職員均有建議權，並提經學務處生活輔導組或進修部學務組依程序辦理。
- 二、嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲，得會同導師處理後，由學務長或進修部主任核定之。
- 三、記大功或記大過以上之獎懲，應提學生獎懲審議委員會議審議通過，並經校長核定之。
- 四、學生獎懲審議委員會議審議有關學生重大獎懲時，除應通知相關系(學程、所)主管，班級導師，學生代表及相關人員列席外，並應通知當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護當事人之權益。

第十四條 凡受懲處之學生如有異議，應於收到懲處通知單之當日起，依據「台南應用科技大學學生申訴處理辦法」之規定提出申訴。

- 第十五條 懲處通知單應包括主文、事實、理由。
- 第十六條 學生在校期間，功過累積計算如下：
一、記嘉獎三次累積為小功一次，記小功三次累積為大功一次。
二、記申誡三次累積為小過一次，記小過三次累積為大過一次。
三、學生在校期間所受之處分，如果滿三大過時，可將同等之獎勵予以相抵折合計算，但獎勵紀錄不予註銷。但如違犯重大過失，經學生獎懲審議委員會會議決議予以退學或開除學籍者，不相抵折算。
- 第十七條 定期察看之學生，不論原有功過多寡，均以兩大過兩小過計算之，並按下列各款辦理。
一、填具悔過書，並由該生家長書面保證，方得註冊或繼續上課。
二、在定期察看期間，如有任何處分，即予以退學處分。
三、在定期察看期間，該學期之操行成績，概以六十分計算。
四、凡經累積大功以上之獎勵，或在定期察看期間，確實表現優異者，經學生獎懲審議委員會會議決議取消者，得撤銷定期察看之處分。
- 第十八條 學生行為之獎懲除依照上列規定外，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形酌予變更獎懲等第。
- 第十九條 學生獎懲，記大功(過)以上者均須通知其家長或保證(監護)人。
- 第二十條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經由本校「性別平等教育委員會」查證屬實者，依本辦法懲處之。
- 第二十一條 本辦法經學生獎懲審議委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

台南應用科技大學學生改過銷過實施要點

民國 95 年 06 月 29 日學生事務會議通過
民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 106 年 11 月 30 日學生事務會議修正
民國 109 年 12 月 30 日學生事務會議修正
民國 111 年 05 月 25 日學生事務會議修正

一、訂定宗旨

台南應用科技大學(以下簡稱本校)，為使學生改過遷善、敦品勵學，並建立正確的法治觀念與培養良好的生活態度，特訂定「台南應用科技大學學生改過銷過實施要點」，以下簡稱本要點。

二、適用對象

凡受本校學生獎懲辦法處分之學生，依規定辦理申請銷過事宜。惟因侮辱師長、聚眾鬥毆、考試作弊等三項處分者，不得申請辦理銷過作業。

三、服務教育

- (一)申請申誡銷過者，可於當學期起向生活輔導組(以下簡稱生輔組)(進修部學務組)提出銷過申請，於住宿管理暨服務學習組(以下簡稱住服組)完成服務教育 3 小時，可註銷申誡乙次。
- (二)申請小過銷過者，須於次一學期起始可向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於住服組完成服務教育 9 小時，可註銷小過乙次。
- (三)申請大過銷過者，須於次一學期起始可向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於住服組完成服務教育 27 小時，可註銷大過乙次。

四、申請程序

- (一)日間部學生：至承辦單位填寫「學生銷過申請表」(附表另訂之)，經輔導教官、導師、系科主任、住服組長、生輔組長逐級會簽審核後，由學務長核定。
- (二)進修部學生：至承辦單位填寫「學生銷過申請表」(附表另訂之)，經輔導教官、導師、系科主任、住服組長、進修部學務組組長逐級會簽審核後，由進修部主任核定。

五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

台南應用科技大學評定學生操行成績實施要點

民國 95 年 03 月 01 日學生事務會議通過
民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議修正
民國 99 年 06 月 14 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 108 年 10 月 30 日學生事務會議修正

- 一、本要點依據教育部 86 年 8 月 6 日台(86)訓(二)字第 86088485 號函請大專院校依司法院大法官第 382 號函所釋事項訂定。
- 二、本校學生操行成績之評定，一本愛護青年之意旨，審查事實力求慎重，期收鼓勵之效。
- 三、本校學生操行成績評定，以 82 分為基本分，以 95 分為最高分。
各學制各系科、各年級選最優乙名，頒發獎狀乙幀。
最優學生操行成績須達 90 以上，同分則依序比較獎懲紀錄、導師評分、系科主任評分、教官評分等項次，若經前列項目比較仍有同分者，則由各系科召開相關會議決定之。
學生操行成績之等第，區分為五等：
(一)優等：90 分至 95 分者。
(二)甲等：80 分至 89 分者。
(三)乙等：70 分至 79 分者。
(四)丙等：60 分至 69 分者。
(五)丁等：未達 60 分者。
- 四、本校教職員，發現學生有特殊優劣事蹟者，得列舉事實，以書面提供擔任評分教師參考。
- 五、學生獎懲加減操行成績之規定如下：
(一)記嘉獎一次加 1 分。
 記小功一次加 2.5 分。
 記大功一次加 7.5 分。
(二)記申誡一次減 1 分。
 記小過一次減 2.5 分。
 記大過一次減 7.5 分。
- 六、系科主任、導師及系科輔導教官評分方式：
(一)系科主任：最高加 3 分，最低減 3 分。
(二)導師：最高加 6 分，最低減 6 分。
(三)系科輔導教官：最高加 3 分，最低減 3 分。
- 七、畢業學生全學程操行成績評分計算方式為：
 以在校期間各學期之操行成績總和平均，為畢業生操行等第評比之依據。
- 八、定期察看之學生，該學期之操行成績以 60 分計算。
- 九、每學期期末召開操行評定會議，討論操行成績丁等之學生，由校長主持，教務長、學生事務長或進修部主任、軍訓室主任、生活輔導組組長及相關系科主任、導師、系科輔導教官出席。

- 十、學生操行成績每學期期末配合教務處學期成績轉檔後，不得任意更改。若因登記遺漏、錯誤以致操行成績需異動時，請獎懲原簽處單位於次學期開學一週內協助學生提出更正，修改成績以前一學期為限，逾期不予受理。
- 十一、本要點經學生事務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生操行成績優良獎勵要點

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過

民國 99 年 06 月 14 日學生事務會議修正

民國 99 年 07 月 02 日行政會議修正

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、設立宗旨：為培養本校學生成為品性優良之青年，特訂定本要點。
- 二、操行評定：學生操行評定，依學生操行成績實施要點辦理，於學期末操評會中評核。
- 三、獎勵對象：以五專、二技、四技、七年一貫制各系科(含學位學程)各年級選最優乙名獎勵之。
- 四、獎勵時機：於每學期開學典禮時頒發獎狀或獎品。
- 五、經費來源：由本校相關經費項下勻支。
- 六、獎勵核定：學務處生活輔導組及進修部學務組根據操行評定會議結果彙整，並呈校長核可後頒發。
- 七、本要點提行政會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生請假規則

民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議通過
民國 97 年 01 月 23 日學生事務會議修正
民國 98 年 06 月 30 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 102 年 06 月 26 日學生事務會議修正
民國 103 年 03 月 17 日學生事務會議修正
民國 111 年 12 月 23 日學生事務會議修正
民國 112 年 03 月 13 日學生事務會議修正

第一條 為管理本校學生上課出席狀況，特訂定學生請假規則(以下簡稱本規則)。

第二條 各項請假規定如后：

- 一、事假：2 日以上檢附證明文件。。
- 二、病假：2 日檢附就診證明，3 日以上檢附醫院證明。
- 三、公假：
 - (一)屬於本校公務者(由簽派師長簽證)。
 - (二)參加國家考試者。
 - (三)參加縣市以上運動會及其他經學校核准有案之活動。
 - (四)各級檢察署及法院傳喚出庭者。
 - (五)辦理兵役事宜，持兵役機關通知或其他有關證明文件。
 - (六)具原住民族身分，依行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀，並檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明其族別之文件者，得申請公假一日。
- 四、喪假：
 - (一)屬於直系親屬者持訃告或家長證明。其假期以 5 日為限。
 - (二)兄弟姊妹身亡者持訃告或死亡證明。其假期以 2 日為限。
- 五、婚假：年滿 18 足歲，持戶口名簿影本辦理請假。
- 六、產假(產前假)：於分娩前後，應檢具醫院或診所證明書請假，給予產假八星期(含例假日。)
- 七、流產假：持醫院診斷證明書請假，妊娠三個月以上流產者，給予流產假四星期，妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給予流產假一星期，妊娠未滿二個月流產者，給予流產假五日。
- 八、哺育假：限哺育三歲以下幼兒(須因幼兒醫療照顧、預防接種及無親屬托育等相關事宜)，持幼兒相關身分證件請假。
- 九、陪產檢及陪產假：陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假七日，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。
- 十、產檢假：妊娠期間，應給予產檢假七日。

- 十一、學生懷孕期間除上列未明列之假別，依本條一、二項辦理。
- 十二、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
- 十三、心理假：學生有心理不適之需要時，得以請假調適，3日內不需醫生、心理師證明，累積達3日以上，檢附就診或心理師證明，由導師、學輔中心優先介入輔導關懷學生。

第三條 請假手續：

- 一、學生網路請假必須逐項填明。
- 二、如於期中、期末考試期間請假者，同時應至教務單位辦理請假事宜。
- 三、請假必須親自辦理，非因重病、重傷，不得請人代辦。
- 四、准假後如不能如期銷假時，應取得證明於假滿之日前辦理續假。
- 五、最遲應於5日內完成請假，從請假截止返校上課日起，連續算至第5日止(不含假日)。
- 六、喪假無法事先請假者，應先向導師報備，於返校後依規定期限補辦請假手續。
- 七、事假及公假需事前請准。

第四條 准假權責規定如后(不含逾期請假)：

- 一、2日內(含)由導師核准。
- 二、3至7日或學校之重要慶典(含校、院集會)，會簽導師、輔導教官、系(學程)主任後，由生活輔導組組長(進修部學務組組長)核准。
- 三、8日以上會簽導師、輔導教官、系(學程)主任、生活輔導組組長(進修部學務組組長)後，由學務長(進修部主任)核准。
- 四、公假會簽指導老師、系(學程)主任、課務組組長、教務長(教務單位)、生活輔導組組長(進修部學務組組長)、學務長(進修部主任)後，由校長核准。

第五條 逾期請假准假權責規定：

辦理逾期請假者，需會簽導師、輔導教官後，由生活輔導組組長(進修部學務組組長)核准，並依學生獎懲辦法逕行懲處。

第六條 學生缺曠情形公佈於學校學生資訊網。如有錯誤，須於當次上課日後，2週內申請更正。學期最後1週之課程，須於學期結束後，1週內申請更正。

第七條 當學期所有假別請假手續、准假期限及缺曠課更正，皆須於該學期期末考第一日(含)前完成，逾期不受理

第八條 本規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生曠課預警及輔導實施辦法

民國 110 年 06 月 03 日學生事務會議通過

- 第一條 本校為提昇學生學習成效，落實導師對學生曠課關懷輔導，訂定「台南應用科技大學學生曠課預警及輔導實施辦法」（以下稱本辦法）。
- 第二條 輔導原則以勸導為主，隨時與導師、家長、系輔導教官、系科主任保持聯繫，使能專心向學。
- 第三條 本辦法實施對象：係指當學期七技(一、二、三年級)學生修課期間缺曠課超過 1 節以上者及四技、二技、七技(四、五、六、七年級)學生修課期間曠課超過 25 節以上者。
- 第四條 預警執行方式：
- 一、家長：以簡訊或平信方式通知，讓其了解學生在校學習狀況，協助導正學生曠課過多情形。
 - 二、導師、系輔導教官、系科主任：以電子郵件或書面方式通知，並請導師、系輔導教官及系科主任加強輔導關懷。
 - 三、學生：以電子郵件或簡訊方式通知，提醒其確實把握請假時間。
 - 四、針對曠課達 40 節的學生，由生活輔導組組長召集導師、系輔導教官召開溫馨關懷輔導會議。
 - 五、針對曠課達 45 節的學生，由生活輔導組以簡訊或雙掛號信函通知其家長要求學生完成補請假程序。
- 第五條 輔導實施方式：
- 一、於學期間每兩週，由生活輔導組寄發曠課預警通知，責成導師及系輔導教官與家長取得聯繫，了解學生曠課原因，並上網填報「輔導紀錄」登入備查，藉以協助學生改進學習態度。
 - 二、針對曠課達 40 節的學生，溫馨關懷輔導會議後，導師及系輔導教官共同輔導管制學生完成補請假程序。
 - 三、針對曠課達 45 節的學生，寄發曠課預警通知後仍未完成補請假程序，必要時實施家長、學生、導師、系輔導教官、系科主任與生活輔導組長面談，共同輔導之。
- 第六條 若班級導師認為該生確有輔導之需要，並徵求學生意願，由導師線上系統申請轉介至學生輔導中心加強個別輔導，尤其須特別注意查證曠課原因、心理、家庭因素、在校成績或其他外界因素，俾能使其安心就學。
- 第七條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

台南應用科技大學加強安全維護實施規定

民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 101 年 06 月 11 日學生事務會議修正

一、目的：加強學生安全維護措施。

二、職責：由本校全體教職員工，共同維護學生安全。

三、推行安全教育：

- (一)透過集會宣導，增進學生維護安全之常識。
- (二)每學期實施各項安全教育宣導活動。
- (三)利用海報、各班校安通報及學務處電子報，進行宣導教育。
- (四)請各導師善加利用機會建立學生安全維護常識。
- (五)每學期期末實施「學生安全教育座談會」。
- (六)編印學生安全教育資料，分送全校學生，並於適當機會，詳為講解。

四、加強安全措施：

- (一)加強校區圍牆及校門之管制，重要路口加裝監視系統，防範歹徒侵入。
- (二)專業教室及辦公室均予以加鎖，重要辦公處所加設保全。
- (三)夜間派人員巡查校區。
- (四)宿舍裝設保全，學校偏僻角落及廁所加裝警示電鈴，並定期檢測。

五、門禁：

- (一)非本校人員進入校區，依規定辦理登記。
- (二)每日廿三時以後，進入校園人員一律檢查證件；若有特殊情形發生，警衛室值勤人員可要求檢查證件。
- (三)家長來校，一律在警衛室等候，由值班人員通知學務處轉知學生。
- (四)校外汽、機車進入學校，應予管制，規定停放位置。

六、學生安全守則：

- (一)在校區或教室，夜間避免單獨行動或獨居一室。
- (二)不單獨一人至僻靜處所。
- (三)遇有行跡可疑之人士在校區活動，應立即通報校安中心或各辦公室就近處理。
- (四)不任意結交網友，不任意答應陌生人邀約。
- (五)夜間外出隨身攜帶哨子，遇襲可吹哨子呼救。
- (六)衣著要樸素整潔，切忌過份暴露。
- (七)務須小心謹慎擇友，不可隨便與陌生人攀談。
- (八)對陌生可疑的人物，儘可能記住他的形貌、身材、膚色、衣著、口音及特徵。
- (九)萬一發現有跟蹤，應提高警覺，保持鎮定，如形勢緊急可衝向最近住戶猛按門鈴或打門高聲呼叫，警嚇歹徒。

(十)錢財不露白，不隨便搭乘便車，不接受異性餽贈。

七、住宿生安全規定事項：

(一)住校生因故請假外出，一律在廿三時前返校；團體成員參與學校公務活動者，主辦單位會簽生活輔導組及宿舍老師者，不在此限。

(二)因病送醫需使用熟識及永康附近計程車行車輛。

(三)夜間外出，必須兩人以上，嚴禁單獨行動。

(四)學生宿舍禁止非住宿生擅入。

(五)每日就寢前，請宿舍老師及幹部確實檢查保全設定。

八、本規定經學生事務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學校外學生活動安全輔導辦法

民國 95 年 09 月 13 日校務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 第一條 本校為保障學生校外活動安全，並培養其自治自律精神，增進其應變能力，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之校外活動，係指本校校外課餘活動。
- 第三條 為輔導學生在校外活動之安全，本校學務處特印製「台南應用科技大學安全教育手冊」發給入學新生。
- 第四條 學生舉辦團體校外課餘活動，應依本校相關規定申請核備，並應取得家長同意。同時於出發及返校時需知會相關單位。
- 第五條 校外學生活動地點之選擇，應妥適規劃，並遵守各旅遊地區之規定及帶隊老師的指揮。
- 第六條 校外學生活動應注意天候、地形、並配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離標示危險或公告限制禁止進入、命其離去之地區，如違反規定，當事人除將遭受災害防救法第卅九條規定處新台幣五萬元以上廿五萬元以下之罰鍰，並視情節輕重依校規處理。
- 第七條 校外學生活動發生意外事故，除迅速向當地警政機關請求救援外，並應立即向學校報告。
- 第八條 本辦法經學生事務會議及校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學「春暉專案」實施要點

民國 96 年 03 月 27 日學務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

第一條 依據：教育部八十六年頒「反毒戒菸教育實施辦法」。

第二條 目的：防制學生濫用藥物、消除菸害、預防感染愛滋病，並宣導酗酒及嚼食檳榔之害處，以維護學生健康，促進身心正常發展，為國家培育優秀青年。

第三條 實施要領

一、對象：本校全體學生（含進修部）。

二、內容：

(一)防制學生濫用藥物。

(二)拒絕菸害。

(三)預防感染愛滋病。

(四)宣導酗酒、嚼食檳榔之害處。

三、實施方式：

(一)教育宣導：

1. 使學生認識藥物、防制濫用藥物、認識菸害、預防愛滋病等相關資訊，並對酗酒、嚼食檳榔之害處廣為宣傳。

2. 利用軍護課程，將防制濫用藥物、拒菸、預防愛滋病及拒酗酒、拒嚼食檳榔等相關課程列為學生修習項目。

3. 持續辦理教職員工「春暉專案」之研習，俾強化擔任學校執行宣教輔導工作成員之職能。

4. 加強對中途輟學後復學學生之防制宣導工作。

(二)清查：

1. 觀察：全校教師、訓輔人員、軍訓教官、應主動聯繫學生家長，經常關心學生(子女)之上課、生活作息及交遊情形，從觀察中發現有無濫用藥物、吸毒、吸菸、酗酒或嚼食檳榔等情事，以便及早預防輔導處理。

2. 尿液篩檢：(本項工作係為防制藥物濫用而實施)

(1)不定期對「特定人員」實施尿液篩檢，以防制並協助戒除藥物濫用之學生。

(2)篩檢確認呈陽性反應或經輔導勒戒成功一年以內之學生。

(3)精神或行為異常有施用毒品傾向之在學學生。

(三)輔導戒治：

1. 加強對防制學生濫用藥物、吸毒、吸菸、酗酒或嚼食檳榔等之生活輔導。

- (1)精神行為異常者，經確認有濫用藥物情形學生，即成立「春暉小組」予以個別輔導，協助戒除。
 - (2)發現感染「後天免疫缺乏症候群（愛滋病感染）」之學生，即應透過春暉小組，並輔導至各級衛生主管機關及醫療院所檢驗治療，尤應特重保密措施，並應以更大之愛心與關懷，審慎輔導，不以開除、退學、轉學、記過等方式處理。
 - (3)對違規（法）吸菸、嚼食檳榔、酗酒學生，實施強制戒菸教育。
- 2.對於「春暉小組」列管學生應加強追蹤輔導，發現輔導中學生因故休、退、轉學、中輟或畢（結）業前仍未戒除者，應透過通報系統，請有關單位協助追蹤輔導。

第四條 執行要項：

一、教育宣導：

- (一)強化春暉專案宣導教育中心功能，辦理春暉幹部防制濫用藥物、消除菸害、預防感染愛滋病及拒酗酒、拒食檳榔等之研習。
- (二)頒布春暉專案討論題綱，於班會中討論。
- (三)辦理春暉專案徵文比賽活動。
- (四)辦理春暉專案海報暨警語字型設計比賽。
- (五)辦理春暉專案有獎徵答活動。
- (六)辦理反毒歌唱比賽活動。
- (七)編印發行春暉月刊。
- (八)辦理學生宿舍幹部反毒宣導講習活動。
- (九)訂定春暉週，密集辦理宣教活動。
- (十)辦理新生班級春暉專案宣導錄影帶收視課程。
- (十一)辦理春暉專案法令宣導檢測活動。
- (十二)指導春暉社推動校園及社區宣教服務活動。
- (十三)辦理春暉專案工作檢討會活動。

二、清查：

- (一)實施尿液篩檢以瞭解並確認藥物濫用者：
 - 1.抽驗。
 - 2.指定及主動篩檢。
- (二)防制吸菸、酗酒及嚼食檳榔方面：
 - 1.督導校內商店禁止販賣菸酒、檳榔。
 - 2.依「菸害防制法暨施行細則」規定：
 - (1)圖書館、教室、實驗室、表演廳、禮堂、展覽室、會議場所及室內體育館、電梯間、幼稚園，應全面禁菸。
 - (2)非吸菸區（室）應規劃設置禁菸標誌；依法設置之吸

煙區（室）應有明顯區隔及標誌（合乎獨立通風良好之要求）。

3. 清查違法（規）吸菸、酗酒、嚼食檳榔學生，並加強輔導。

第五條 經費：依年度編列春暉專案訓輔經費，全力推動本要點各項工作。

第六條 本要點經學務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學交通安全與輔導實施要點

民國 96 年 03 月 27 日學務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 109 年 05 月 29 日行政會議修正通過

一、依據：

(一)民國 91 年 12 月 05 日臺(91)社(2)字第 91186489 號學校及社會交通安全教育執行作業要點。

(二)行政院 92 年 11 月 06 日院臺交字第 0920058619 號函核頒第八期「道路交通秩序與交通安全改進方案」。

二、目的：為了配合政府交通安全政策，喚起全體教職員生，秉持尊重生命之理念，重視交通安全，並且推己及人，發揮愛心及公德心，關懷整體交通秩序，增進交通有愛之文化社會。

三、實施時間：每學期由各交通安全委員、導師及全體教官共同輔導學生養成確實遵守交通規則之習慣。

四、交通安全教育宣導時機及方式：

1. 各項時機宣導。
2. 導師會報中宣導。
3. 於社團活動或課外活動時機配合宣導。
4. 發行交通安全通報。
5. 聘請專家蒞校演講。
6. 寓教於樂、加深正確觀念：
 - (1)安全帽彩繪比賽。
 - (2)宣導標語比賽。
 - (3)宣導海報比賽。
 - (4)交通安全常識測驗。
 - (5)宣導漫畫比賽。
 - (6)交通安全有獎徵答。
 - (7)機車騎慢比賽。
 - (8)認識交通標誌比賽。
 - (9)其他。

五、設立本校交通安全教育委員會：本校「交通安全委員會」由校長擔任主任委員，副校長擔任副主任委員、學務長擔任執行秘書、學務處生輔組組長擔任副執行秘書，並聘請校內各行政單位一級主管、五院院長、相關職務之二級主管、學生會會長等相關人員擔任委員外，另邀請

校外單位(鹽行派出所、里長、交通大隊、永康分局交通組、台南監理站)擔任本校顧問團，學務處生活輔導組任聯繫窗口，以推動各項交通安全教育事宜

- 六、成立交通服務隊、社團：交通服務隊於上、放學期間，在校園周邊執行交通管制工作，由軍訓室協助編組輪值督導。由社團協助學校交通安全宣導週期間推展有關交通安全。
- 七、執行交通稽查與輔導工作：執行交通稽查與輔導工作：於上、放學時段或校園巡查期間，發現不遵守交通規則之學生予以勸導及登記(如騎乘機車未戴安全帽、違規穿越馬路、單車雙載……等)。
- 八、辦理道安講習(交通安全再教育)：參加對象為被登記交通違規之學生，每學期得辦理1次，講習課程內容分為師長訓示、交通安全影片宣教、事故案例宣導、自我檢討心得寫作、勞動服務……等。
- 九、提供愛心安全帽借用：教官室內隨時備有安全帽，提供師生借用，維護師生騎乘機車之安全。
- 十、定期檢討：每學期(年)得由校長召開會議(如因任務關係得以電子線上會議或併同其他相關會議)，負責相關決策之制定，並檢討本校交通安全教育實施狀況，以為精進之依據。
- 十一、績效與獎勵：推行交通安全教育表現優異或擔任交通服務隊及承辦活動有功者，簽請敘獎。
- 十二、經費編列與支援：執行本案相關活動所需經費由訓輔經費及學校配合款項下支應，有關行政支援請總務處優先辦理。
- 十三、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生申請緩徵、儘後召集作業要點

民國 97 年 05 月 15 日學生事務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、新生及轉學之男學生，於註冊後皆應填寫兵役狀況調查表並檢附相關證明文件影本，於開學三日內繳交至學務處生輔組，俾利辦理緩徵、儘後召集作業。
- 二、緩徵申請：凡役齡十九歲(含)以上之男學生，經判定常備役、替代役等體位者，未填寫兵役狀況調查表須補填，並檢附身份證正反面影本乙份，俾便辦理緩徵作業。
- 三、免役等體位者，向徵額地鄉鎮區公所領取「免役證明書」於註冊時繳交至學務處生輔組。
- 四、體位未定者，其經複檢判為常備役時，速向生輔組繳交身分證正反面影本乙份，申請補辦緩徵。
- 五、具有僑務委員會證明僑生身份者，在校期間免辦緩徵，但自離校屆滿一年尚未返回僑居地時，應向戶籍所在地鄉鎮公所申請補辦徵兵處理。
- 六、儘後召集申請：凡服完常備(士官)兵(預官)補充兵役之學生，於開學三日內繳交兵役狀況調查表並檢附相關退伍證明文件影本，向學務處生活輔導組辦理儘後召集。
- 七、已申請核准緩徵(儘後召集)，在肄業期間繼續予以緩徵(儘後召集)不必每年再申請，惟轉系生、復學生、轉學生、應重行申請緩徵(儘後召集)。
- 八、已屆役齡之在學舊生，註冊時按第一、第二兩項規定辦理手續。
- 九、畢業、休學、退學、開除與中途離校，為緩徵或儘後召集原因消滅，在離校三十日內向徵額地鄉鎮區公所或後備司令部，自動申報原因消滅。
- 十、應屆畢業役男於就學期間因修習學分不足，無法如期畢業者，得向學務處生活輔導組申請「暫緩徵集用證明書」，供暑假期間使用；該員必須於當年九月份辦理註冊及延修緩徵手續，始具延修生身份。
- 十一、本作業要點經學生事務會議會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生工讀助學金實施要點

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過
民國 98 年 09 月 17 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正
民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正
民國 111 年 03 月 17 日行政會議修正
民國 111 年 9 月 29 日行政會議修正

- 一、依據本校學生就學獎補助辦法相關規定及參考學校實際情形訂定「學生工讀助學金實施要點」(以下簡稱「本要點」)。
- 二、本助學金之目的為協助同學在學期間藉工讀機會，以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並體認工作之價值與意義。
- 三、學生工讀助學金經費來源由本校學雜費 3%~5%提撥款中支出，金額依各單位人力需求分配。
- 四、學生工讀依規定以學校臨時性工作、特定之專長性工作及校內之勞務性工作為範圍。
- 五、學生工讀助學金申請由生活輔導組統籌分配，各工讀單位協助辦理。
- 六、有關學生工讀之審查，由「學生工讀審查委員會」辦理。「學生工讀審查委員會」由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、通識中心主任、網資中心主任、圖書館館長、人事室主任、會計室主任、主任秘書、體育室主任、師培中心主任、進修部教務組組長、進修部學務組組長、招生組組長、生輔組組長及各院院長組成，校長擔任主任委員，並置執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任之。
- 七、學生工讀助學金金額依政府規定最低工時金額為原則，依實際工作時數，每個月由生活輔導組造冊簽請校長核可後，送請出納組核發。
- 八、工讀期間，每個月無故未到 3 次以上或工作不力，未能盡責者，工讀單位可報請學務處生活輔導組處理，情節較重者，取消其工讀資格。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生緊急紓困助學金實施要點

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過
民國 96 年 07 月 23 日行政會議修正
民國 98 年 10 月 15 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 104 年 05 月 21 日行政會議修正
民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正

- 一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理。
- 二、設立宗旨：
 - (一)發揮互愛互助之美德，培養學生休戚與共、人溺己溺之精神。
 - (二)結合本校及社會力量，扶助遭遇意外或突發事故之學生，使能繼續安心求學。
- 三、扶助原則：以救急不救窮為原則。
- 四、扶助對象：凡本校已辦妥註冊手續之學生，具有下列情形之一者皆可申請。
 - (一)家庭遭遇重大意外或變故，致學生本人、父母親或法定監護人重病住院治療或死亡者。
 - (二)其他情形有待緊急紓困者。
- 五、經費來源：由本校學雜費 3%~5%提撥款或校內外人士捐款中支出。
- 六、緊急紓困助學金給予標準如下：
 - (一)學生本人：
 1. 因重大疾病住院7天以上，持有醫師診斷證明：5,000元至10,000元。
 2. 死亡：20,000元。
 - (二)學生的父母親或法定監護人：
 1. 因病住院5天以上，持有醫師診斷證明者：2,000元。
 2. 因一方以上死亡，依其家庭年收入情形區分如下：
 - (1)持有低收入戶證明者：10,000元。
 - (2)70萬元以下且持有證明者：7,000元。
 - (3)70萬元以上至114萬元持有證明者：6,000元。
 - (4)114萬元以上或無年收入證明者：3,000元。
 - (三)情節特殊者專案處理。
- 七、申請：
 - (一)凡是本校在校生符合資格者，於住院出院日、死亡日，或特殊情節事發日起算六個月內，均可向生輔組及進修部提出申請。
 - (二)同一病症多次住院者，每學年以申請一次為限。
- 八、核發：生活輔導組負責彙整審查，並陳請校長核可後，由出納組發放。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生就學獎補助辦法

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正

民國 110 年 04 月 22 日行政會議修正

第一條 依據教育部台(87)高(四)字第八七〇九四九六九號函「頒佈學生就學獎補助原則」辦理。

第二條 目的：為獎勵成績優良或表現優異之學生，及幫助清寒學生能順利完成學業，提昇學生素質及專業技能。

第三條 經費來源：本校學雜費 3%~5%提撥款中支應。

第四條 獎補助種類：

(一)獎助部份：

1. 學業成績優良獎學金
2. 新生入學獎學金
3. 技藝能競賽績優學生入學獎勵金
4. 幼保與照顧服務領域學系男學生入學獎勵金
5. 跨領域學分學程獎勵金
6. 學生參加競賽成果獎勵金
7. 特殊競賽獎勵金
8. 在校生取得證照獎勵金
9. 境外學生獎勵金
10. 運動績優獎學金
11. 其他。

(二)補助部份：

1. 弱勢助學金
2. 生活助學金
3. 緊急紓困助學金
4. 低收入戶校內住宿優惠
5. 工讀助學金
6. 教學助理助學金
7. 其他

第五條 各項相關獎補助另訂實施要點辦理。

第六條 各項獎補助每學年分配之金額由會計室統籌規劃，簽請校長核定。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學弱勢學生助學計畫實施要點

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過
民國 96 年 08 月 03 日台高(四)
字第 0960119262 號函修正
民國 97 年 06 月 16 日台高(四)
字第 0970101999 號函修正
民國 97 年 08 月 25 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 104 年 05 月 21 日行政會議修正
民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正
民國 108 年 09 月 26 日行政會議修正
民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正
民國 111 年 11 月 24 日行政會議修正

一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理。

二、經費來源

(一)由本校學雜費提撥之就學獎補助款。

(二)教育部專款補助。

三、大專校院弱勢助學計畫項目：

(一)生活助學金：依本校「生活助學金實施要點」辦理。

(二)緊急紓困助學金：依本校「緊急紓困助學金實施要點」辦理。

(三)住宿優惠：

1. 校內住宿優惠：(由學校自籌經費支應)

(1)凡低收入戶學生檢附證明文件且前一學期學業成績平均需達 60 分以上經審核通過後，由學校補助校內住宿費(新生及轉學生免附成績單)。

(2)凡中低收入戶學生檢附證明文件經審核通過後，優先入住校內宿舍。

(3)凡低收入戶學生獲補助者，每一學期須完成服務學習時數達 9 小時。

2. 校外住宿租金補貼：(由教育部補助)

(1)申請資格：

A. 符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生，於校外住宿且符合申請租金補貼之條件(如學校未提供免費住宿、未重複申請等)，得檢附相關文件，於就讀學校申請期限內，向學校提出申請。

B. 已於校內住宿或入住學校所承租之住宿地點者，不得提出申請。

C. 延長修業、已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，同時修讀二以上同級學位者，除就讀學士後學系外，不得重複申請補貼。

D. 已請領其他與本計畫性質相當之住宿補貼，或已在他校請領校外住宿租金補貼者，不得重複申請。

E. 學生不得向直系親屬承租住宅，該住宅所有權人亦不得為學生之直系親屬(含學生或配偶之父母、養父母或祖父母)。

(2) 補貼額度：

A. 補貼學生於學校、分校、分部或實習地點(或相鄰)縣市校外租賃住宅之租金。

B. 依學生租賃地所在縣市區域，每人月補貼 2,400 元至 3,600 元租金，以「月」為單位，當月份居住天數未達 1 個月，以一個月計算；補貼期間，上學期為 8 月至隔年 1 月、下學期為 2 月至 7 月，每學期以補助 6 個月為原則。

學生租賃地所在縣市		每人每月補貼金額
臺北市		3,600 元
新北市	三重、土城、中和、永和、汐止、板橋、新店、新莊、蘆洲、八里、三峽、五股、林口、泰山、淡水、深坑、樹林、鶯歌等區	2,880 元
	三芝、平溪、石門、石碇、坪林、金山、烏來、貢寮、瑞芳、萬里、雙溪等區	2,400 元
桃園市		2,880 元
臺中市	中區、北區、西區、東區、南區、北屯、西屯、南屯、大里、大雅、潭子、龍井、豐原、大甲、太平、沙鹿、烏日等區。	2,880 元
	東勢、神岡、大安、大肚、外埔、石岡、后里、和平、梧棲、清水、新社、霧峰等區。	2,400 元
臺南市	東區、南區、北區、中西、安平、永康、善化、新市、安南、仁德、安定、西港、佳里、柳營、麻豆、新化、新營、歸仁、鹽水等區	2,640 元
	下營、將軍、學甲、關廟、七股、大內、山上、六甲、北門、左鎮、玉井、白河、官田、東山、南化、後壁、楠西、龍崎等區	2,400 元
高雄市	小港、旗津、大社、大寮、大樹、仁武、岡山、林園、梓官、鳥松、茄萣、湖內、路竹、旗山、鳳山、橋頭、燕巢、三民、左營、前金、前鎮、苓雅、新興、楠梓、鼓山、鹽埕、永安、阿蓮、美濃、彌陀等區	2,640 元
	內門、六龜、田寮、甲仙、杉林、	2,400 元

學生租賃地所在縣市	每人每月補貼金額
那瑪、夏、茂林、桃源等區	
新竹縣、新竹市	2,800 元
苗栗縣、彰化縣、雲林縣、嘉義市、嘉義縣、屏東縣、澎湖縣、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、南投縣、臺東縣、金門縣、連江縣	2,400 元

(3) 辦理方式：

- A. 學生主動提出申請：應備妥申請書、租賃契約影本、建物登記第二類謄本等文件，每學期自行提出；依學校所定作業期程辦理，至遲上學期於 10 月 20 日前/下學期於 3 月 20 日前，向學校提出申請，逾期不予受理。
- B. 學校審核：受理學生申請，並檢核所檢附文件是否齊全。
- C. 學校向教育部請撥款項：學校受理學生校外租金補貼申請截止(10 月 20 日)後，依需求人數及補貼金額向教育部掣據請款。請款時程及表件，由教育部另行函文請學校提報。
- D. 學校將經費撥付予學生：學校受理學生校外租金補貼申請截止(10 月 20 日)後，配合大專校院弱勢計畫助學金申復作業結束(至 12 月 5 日結束)，上、下學期於學期結束前統一發放補助經費。

(4) 租金補貼期間有下列情事，溢領租金補貼之處理：

- A. 學生如未完成當學期學業，若其後重讀、復學、再行入學就讀而欲申請校外住宿租金補貼，學校將扣除溢領之租金補貼。
- B. 學生已請領租金補貼期間屆滿前，租賃契約消滅而未再租賃其他住宅者，應主動繳回溢領金額；若未主動繳回，經查獲將予以追繳，或於其後有租賃其他住宅，欲再次申請校外住宿租金補貼時，學校將扣除溢領之租金補貼金額。

(5) 學生申領校外住宿租金補貼之義務：

- A. 學生已請領租金補貼期間屆滿前租賃契約消滅，再租賃其他住宅，應於簽約後 10 日內主動檢附新租賃契約予學校；未主動提供新租賃契約，致溢領校外住宿租金補貼者，欲再次申請校外住宿租金補貼時，由學校扣除溢領之租金補貼金額。
- B. 違反校外住宿租金補貼有關規定，學校將自事實發生之當月份起停止發放租金補貼；已補貼者，學生應主動繳回溢領之租金補貼。涉及刑責者，移送司法機關辦理。

(四) 助學金

1. 申請資格：

- (1) 申請學生應為本校各類正式學制具學籍之學生，其中七年一貫制前三年、研究所在職專班及因雙主修輔系所或因學分不

足延長修業時間之學生則不予補助。

(2)家庭年收入須低於 70 萬元。

(3)家庭利息所得須低於新臺幣 2 萬元。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料供學校審核。

(4)家庭應計列人口合計擁有不動產價值須低於新臺幣 650 萬元。

(5)前一學期學業成績平均須達 60 分以上(新生及轉學生免附成績供學校查驗)。

(6)助學金與政府其他各類助學措施僅能擇一申請。

2. 前開家庭經濟條件之應計列人口：

為學生本人、學生父母或法定監護人；已婚學生另加計其配偶。

3. 審核文件：

申請學生應檢附開學近 3 個月內之全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(內容需包括詳細記事)及申請表(申請表內含上學期成績)供學校查驗。

4. 辦理方式：

(1)申請學生須於第一學期規定時間內至學校網頁的學生資訊網填寫申請表及列印，並繳交至學校承辦單位。

(2)學校承辦人員查核確認申領學生申請資料後，於教育部規定時間內進入教育部平台登錄資料。

(3)教育部將財政部財稅中心查核及各部會勾稽比對結果通知各校，學校將查核結果一併通知學生。

5. 補助級距：

(1)家庭年收入 30 萬(含)以下：一學年補助 35,000 元。

(2)家庭年收入超過 30 萬~40 萬(含)以下：一學年補助 27,000 元。

(3)家庭年收入超過 40 萬~50 萬(含)以下：一學年補助 22,000 元。

(4)家庭年收入超過 50 萬~60 萬(含)以下：一學年補助 17,000 元。

(5)家庭年收入超過 60 萬~70 萬(含)以下：一學年補助 12,000 元。

6. 補助方式：

凡經審查合格者，於每學年度第二學期繳費單明列扣除補助金額。

7. 該學年度實際繳納的學雜費如低於本辦法補助金額，僅得補助實際繳納金額。

8. 學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金核發方式：

(1)學生未完成上學期學業(如休學、退學或遭開除學籍)者，不予核發；學生未完成下學期學業(如休學、退學或遭開除學籍)者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，

該學年度已核發的助學金，不再重複核給。

(2)學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

(3)學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。

(4)學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

四、本要點未盡事宜，悉依相關規定及校長核定事項辦理。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生溫馨助學計畫實施要點

民國 98 年 02 月 09 日行政會議通過
民國 98 年 03 月 12 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 20 日行政會議修正
民國 102 年 04 月 18 日行政會議修正
民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正

- 一、目的：為協助本校學生渡過緊急困難，予以適當之經濟協助，使其能安心完成學業，特訂定「台南應用科技大學學生溫馨助學計畫實施要點」(以下簡稱「本要點」)。
- 二、依據：本校學生就學獎補助辦法辦理。
- 三、經費來源：所需經費由本校教職員工、校友、社會各界募款或指定捐贈等捐助。
- 四、適用對象：凡已完成註冊手續的本校學生(不含延修生、推廣教育學分班及研究所在職專班)。
- 五、申請條件及助學金核發標準：學生本人有下列情形之一，經導師證明確因家庭經濟因素，無法繳交學雜費或生活困頓無法繼續就讀者。
 - (一)父母為家庭經濟來源雙方死亡並檢附證明者：17,500 元。
 - (二)父母為家庭經濟來源，而父母均入獄服刑並檢附證明者：13,500 元。
 - (三)學生本人於該學年度因發生重大變故，致符合全民健保重大傷病標準，家庭總收入依最近一年綜合所得總額在新台幣壹佰萬元以下，且土地及房屋價值合計未超過新台幣壹仟萬元以上，並檢附證明者：11,000 元。
 - (四)學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境者：
 1. 學生父母一方因遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任者，另一方確無工作收入，經查核屬實者：8,500 元。
 2. 學生因其他家境特殊、清寒或遭逢意外事故者：6,000 元。若遭逢天災、意外事故等原因情節重大者，另陳請校長核定補助金額。
 - (五)捐贈者指定之受補助學生。
- 六、本計畫之核准金額，得視經費狀況調整，已請領政府公費待遇補助的同學，不得重複申領本助學金為原則。
- 七、本計畫得保留部分款項提供學生在校內工讀的機會。
- 八、申請本補助同學若有欠繳學雜費者，本補助款應優先支付於繳交學雜費。

- 九、本項補助款若採分期核發並於學期中休、退學者，將停止核發。
- 十、申請作業：學生本人須填寫申請表，並檢附相關證明文件，經導師及系科主任簽註意見後，送請學務單位彙整。
- 十一、核發：由學務單位業務承辦人及單位主管初審確認，並陳請校長核可後發放。
- 十二、每學期同一原因事件以家庭為單位，申請以一次為限。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學業成績優良獎學金設置要點

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 101 年 09 月 27 日行政會議修正
民國 104 年 05 月 21 日行政會議修正
民國 105 年 04 月 14 日行政會議修正
民國 106 年 05 月 11 日行政會議修正

一、設立宗旨：為鼓勵台南應用科技大學(以下簡稱本校)學生，力爭上游、樂觀進取、品學兼優、奮發向學之精神。

二、獎學金類別：

- (一)各班學業成績優良獎學金。
- (二)清寒學生學業成績優良獎學金。
- (三)社團幹部學業成績優良獎學金。
- (四)身心障礙學生學業成績優良獎學金。
- (五)研究生學業成績優良獎學金。

三、獎勵對象：凡本校學生學業成績符合申請條件者。

四、獎學金來源：

- (一)由本校學生學雜費 3%~5%提撥款中支付。
- (二)各機關團體暨私人捐贈。
 - 1. 本校董事會、董事捐贈。
 - 2. 本校師生之捐贈。
 - 3. 本校歷屆校友之捐贈。
 - 4. 本校學生社團或各系科學會之捐贈。
 - 5. 本校附屬單位之捐贈。
 - 6. 學生家長之捐贈。
 - 7. 社會熱心人士之捐贈。
 - 8. 其他。

五、獎學金管理及審查：

- (一)學雜費提撥款部份，由學校依相關規定統籌管理。
- (二)私人捐贈：捐贈之金額均於本校出納組設立專戶儲存，以其孳息所得充作獎學金款項，或由捐贈之機關團體及個人於每學期或每學年將捐贈金額寄達本校再予轉發。
- (三)承辦單位編列預算，於學生就學獎補助經費審查委員會議決議後，由各承辦單位統籌辦理及發放。

六、申請條件及金額：

- (一)各班學業成績優良獎學金：本校學生(不含研究生)，前一學期班級學

業成績第一名，且學業平均成績、操行成績達八十分以上、體育必修成績達七十分以上者，每學期辦理一次，每名 2000 元。

(二)清寒學生學業成績優良獎學金：本校學生前一學期學業平均成績、操行成績達八十分以上、體育必修成績達七十分以上，符合低收入戶或中低收入戶身份且未受記小過以上處分者，每學年依私人捐贈利息收入所得編制數量名額，每學期辦理一次，每名 2000 元。

(三)社團幹部學業成績優良獎學金：本校學生擔任社團幹部(含學生會、系學會)一學年期間，表現優異，社團評鑑成績達優等以上，且前一學期學業平均成績、操行成績達八十分以上、體育必修成績達七十分以上，未受記小過以上處分者。每學年申請一次，獎勵人數以 10 名為原則，每名 3000 元。

(四)身心障礙學生學業成績優良獎學金：本校身心障礙學生，前一學期學業平均成績、操行成績達八十分以上，體育必修成績達六十分以上者。如全校均無達此條件者，標準得酌降。每學期辦理一次，獎勵人數以 5 名為原則，每名 2000 元。

(五)研究生學業成績優良獎學金：限一、二年級研究生(不含在職生)，前一學期需至少修三門課或七學分(不含畢業論文及教育學程課程)，班級學業成績第一名，且學業平均成績達八十五分以上、操行成績達八十分以上者，每學期辦理一次，每名 2000 元。

七、作業程序：

(一)各班學業成績優良獎學金及研究生成績優良獎學金，日間部由教務處

提供各班第一名名單，學務處生活輔導組配合辦理獎學金發放作業；進修部學生由進修部統籌辦理。

- (二)清寒學生學業成績優良獎學金，於公告時間內由學生自行提出申請，並由學務處生活輔導組依低收入戶、中低收入戶之順序評比，若人數超過發放名額人數時，則依學業、操行、體育成績依序核給。
- (三)社團幹部學業成績優良獎學金，於公告時間內由學生自行提出申請，學務處課外活動指導組並依社團幹部獎學金審查原則評比核給，同分者，則依學業、操行、體育成績依序核給。
- (四)身心障礙學生成績優良獎學金，由學務處學生輔導中心依據成績高低排序篩選身心障礙學生中各學院第一名核給，同分者則依學業、操行、體育成績依序核給。

八、上述各項獎學金之發給均以學生在本校完成註冊並就讀為前提，凡休學、退學、轉學或其他原因離校者均不發給。獎學金發放金額及名額得視經費情形增減調整。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生生活助學金實施要點

民國 96 年 10 月 25 日行政會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 102 年 04 月 18 日行政會議修正
民國 104 年 11 月 26 日行政會議修正
民國 105 年 05 月 12 日行政會議修正
民國 109 年 03 月 26 日行政會議修

- 一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理，為協助本校經濟弱勢家庭學生順利完成學業，特訂定「台南應用科技大學學生生活助學金實施要點」（以下簡稱「本要點」）。
- 二、經費來源：
 - (一)由學雜費提撥學生就學獎補助經費支應
 - (二)教育部補助。
- 三、申請資格：

申請人符合以下條件之一：

 - (一)低收入戶學生。
 - (二)中低收入戶學生。
 - (三)身心障礙學生。
 - (四)身心障礙人士子女。
 - (五)具申請弱勢助學計畫補助資格者。
 - (六)經導師、主任認定生活確有困難者
- 四、生活助學金類別：
 - (一)一般生活助學金
 - (二)服務助學金：需接受服務學習專業訓練教育，並需完成服務學習時數及繳交反思回饋單。
 1. 交通服務助學金
 2. 宿舍服務助學金
 3. 社團服務助學金
 4. 生活學習助學金
 5. 品德教育助學金
- 五、申請方式：
 - (一)一般助學金：
 1. 依據本校預算規劃每學年生活助學金名額公告週知，由系審核遴選一名，交由各學院召開會議提出建議名單並送交學務處生活輔導組辦理核發作業。
 2. 每學期申請一次，同一學年上、下學期獲補助之同學以不重複為原則，相關事宜由學務處生活輔導組統籌辦理。

(二)服務助學金：

1. 由相關單位於每個月底前提出建議名單，經學務處生活輔導組審核確認後再核發生活助學金，相關單位並負責督導學生執行服務學習及反思回饋單。
2. 以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給，若條件相同者，則以前一學期服務學習時數為參酌順序。

六、生活助學金與全職工讀金僅能擇一領取。學期中每月核發 6,000 元，當月未滿一個月依比例核發。

七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點

民國 102 年 11 月 28 日行政會議通過

民國 105 年 12 月 29 日行政會議修正

- 一、本校為積極宣導及推動校園保護智慧財產權工作，特設立「保護智慧財產權宣導及推動小組」（以下簡稱「本小組」）。
- 二、本小組置委員 23 人，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、通識教育中心主任、網路與資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任、主任秘書、各學院院長、生活輔導組組長、進修部學務組組長、日間部學生會會長及副會長、進修部學生會會長及另由校長遴選具法律專長教師一人共同組成。本小組委員為無給職，任期為一年，得連任之。
- 三、本小組由校長兼任召集人、副校長兼任副召集人，學務長兼任執行長，置執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任，承召集人及執行長之命，辦理本小組相關事務。
- 四、本小組任務如下：
 - (一)擬訂及宣導校園保護智慧財產權相關法令。
 - (二)執行及檢視校園各項智慧財產權之合法使用。
 - (三)校園網路使用規範之規劃及宣導。
 - (四)訂定違反智慧財產權相關規範及措施。
 - (五)其他保護智慧財產權相關措施之規劃與推動。
- 五、本小組每學期召開會議一次，由執行長擔任會議主席，必要時得召開臨時會議，開會時得邀集相關單位人員列席。
- 六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規範之。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

台南應用科技大學品德教育推廣委員會設置辦法

民國 104 年 05 月 21 日行政會議通過

民國 105 年 12 月 29 日行政會議修正

- 第一條 本校為推動校內品德教育深耕計畫，讓學生在良好校園文化涵蘊中培養公民德行、社群生活之正向參與，達到全人教育的目標，特設置品德教育推廣委員會(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會任務如下：
(一)審議與督導品德教育相關事宜。
(二)協調並統籌全校品德教育課程規劃與授課。
(三)品德教育活動規劃及執行。
(四)品德教育年度成果報部彙整。
- 第三條 本會由校長、副校長、學務長、進修部主任、教務長、主任秘書、學院院長、通識中心主任、生活輔導組組長、進修部學務組組長、學生會代表 3 人(含進修部學生會代表 1 人)等共同組成。
- 第四條 本會置主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由副校長擔任；另置執行長一人，由學務長擔任；執行秘書一人，由生輔組組長擔任之；執行長承主任委員之命，統籌辦理本會各項業務。
- 第五條 本會下設活動企劃組、課程規劃與執行組、活動執行組、活動宣傳組等四組及各單位之行政支援共同負責執行相關品德教育業務；各組各置負責人一人，相關人員均由主任委員聘任之。
- 第六條 本會職掌如下：
一、活動企劃組：負責全校品德教育策略之草擬，及各單位之協調工作。
二、課程規劃與執行組：負責全校品德教育課程之規劃與執行。
三、活動執行組：負責全校品德教育之執行。
四、活動宣傳組：負責全校品德教育活動之宣傳。
- 第七條 本會每學年以召開一次委員會議為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生交通服務及宿舍幹部獎勵金實施要點

民國 104 年 11 月 26 日行政會議通過

一、實施目的：

- (一)為加強學生生活輔導及交通安全維護引導之工作推行。
- (二)為鼓勵具自治能力、領導及服務才能者擔任幹部，俾利宿舍管理輔導工作順利推行。

二、獎勵金類別：

- (一)交通服務隊獎勵金。
- (二)宿舍幹部獎勵金。

三、經費來源：由本校學雜費 3%~5%提撥款中支付。

四、審查：承辦單位編列預算，於學生就學獎補助經費審查委員會議決議後，由承辦單位統籌辦理。

五、核發：

- (一)交通服務隊獎勵金：依執行勤務時數及表現發放獎勵金。
- (二)宿舍幹部獎勵金：依服務時數及表現發放獎勵金。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學校園遺失物處理要點

民國 110 年 06 月 03 日學生事務會議通過

民國 111 年 05 月 25 日學生事務會議修正

一、為建立學生拾金不昧的觀念，進而培養學生誠實不欺的精神，特訂定台南應用科技大學(以下簡稱本校)校園遺失物處理要點(以下簡稱本要點)。

二、作業處理要點：

(一)拾金(物)登錄招領及通報：

1. 拾得人將拾金(物)送至生輔組，經核對後登錄於「失物招領登記簿」內，並表明該金(物)若於公告 6 個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或捐由學校處理。
2. 應將登記之拾金(物)通知所有人認領，不知所有人或所有人所在不明者應以「失物招領公告」揭示於網頁 6 個月。
3. 招領之拾金(物)，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。

(二)無主拾金(物)之處理：

1. 拾金(物)經揭示於網頁 6 個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或捐由學校處理。
2. 對於捐由學校處理之拾金(物)應依下列方式處理：
 - (1)拾金：每年一月及七月分別統計，經公告 6 個月後無人認領之金額，轉入學校已設置之漢家文教基金帳戶，專款專用於本校學生急難救助及獎助學金運用。
 - (2)拾物：考量該物之價值交由服務性社團不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關應用。
 - (3)無價值之拾物：得以資源回收方式逕行處理。

三、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，應即通報相關處理並視需要對拾得人之身分予以保密。

四、每學期期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生校外賃居安全暨服務工作要點

民國 110 年 11 月 3 日學生事務會議通過

一. 依據

教育部 110 年 06 月 17 日臺教學(五)字第 1100076636 號函頒「教育部推動大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項」，於 110 年 8 月 1 日起適用；特訂台南應用科技大學「學生校外賃居安全暨服務工作要點」(以下簡稱本要點)。

二. 目的

為促進深化學生校外賃居處所安全暨服務之目的，提供最新安全租屋資訊及服務校外賃居學生，建構「學生賃居調查系統」，建立全校學生住屋資料，以落實執行校外賃居關懷訪視、協處賃居糾紛、訓練同學校外租屋安全意識，以提昇本校周邊校外賃居安全及租屋品質。

三. 工作目標

提供本校學生租屋資訊，以落實執行校外賃居關懷訪視、協處賃居糾紛、訓練同學校外租屋安全意識，以提昇本校周邊校外賃居安全及租屋品質。

四. 編組執掌

設置本校「校外賃居安全工作推動小組」，執行推動學生校外賃居安全暨服務工作：

(一)本工作小組由學務長擔任召集人(主席)，生輔組組長為執行秘書，其他各處、系主任、組長、系輔教官、學生會會長等相關人員擔任委員(如附表一)，學務處生活輔導組任聯繫窗口，以推動學生校外賃居安全暨服務工作事宜。

(二)每學年結合「校外房東座談會」召開會議。

五. 工作項目

(一)校外租屋服務工作：

1. 校外租屋服務社：每學年上學期開學後一個月內，甄選熱心公益同學加入「賃居服務社」，實施工作分配及訓練。

2. 編成『校外租屋安全小天使』，協助校外賃居安全關懷事宜。

3. 校外賃居諮詢服務事項暨聯繫窗口：

(1)租屋資訊提供。

(2)租屋問題協助處理。

(3)租屋法律常識諮詢。

(4)賃居糾紛處理。

(5)聯繫窗口：總機 06-2532106 #304，專線 06-2434216

4. 暑期新生校外租屋服務：學生宿舍公告中籤資訊後，翌日於學校設置校外租屋服務台暨結合友善合作房東開設租屋諮詢服務台，服務遠道至學校找屋的學生與家長，以提供安全、即時校外租屋資訊及服務。

(二)雲端租屋生活網資料彙整：

1. 以學校週邊符合校外租屋環境、消防、建物等安全要求，暨教育部評核標準合格者（含土地、建物權狀），納入本校友善房東，透過雲端租屋生活網，提供待租房屋資訊，每年不定期複查租屋環境品質。
2. 結合國立虎尾科技大學「雲端租屋生活網」服務平台，將考評合格房東，依房東提供之租屋資訊，建立完整詳實之資料庫（內容除租屋建物背景資料、提供設備、房租計算、待租房間數及呈現建物外觀、室內設備等相片），提供學生及家長便利完善的賃居服務。

(三)「學生賃居調查系統」填報作業：

1. 請各班導師協助管制全班所有同學，於每學期開學二週內，完成『賃居狀況』點選，暨住屋資訊填寫及更新作業（搬家者請更新地址），以利掌握全校同學住屋資訊正確，以維學生校外租屋安全；要求完成率 100%，達成班級之導師，評鑑分數-導師賃居安全輔導加“1”分。

※請導師確認學生輸入租屋地址、房東姓名、房東電話及學籍系統之聯繫電話的正確性。

2. 請各班導師協助管制校外租屋同學，於開學一個月內，完成『安全項目』、『輔助項目』、『宣導項目』之校外賃居處所安全自主檢核作業，並通知房東限期改進後回報系統，以提昇訓練同學校外租屋安全意識；要求完成率 100%，達成班級之導師，評鑑分數-導師賃居安全輔導加“1”分。
3. 校外實習人員，仍需於每學期開學二週內，完成「學生賃居調查系統」之「賃居狀況」點選『校外實習（不列管）』，完成實習地址、店長或負責人姓名、實習場所聯繫電話及實習公司名稱等輸入作業，以利緊急事件時聯繫。

(四)導師賃居安全輔導作業：

1. 「學生賃居調查系統」之『安全項目』（詳如附表二 第 1~7 項）中，學生通知房東後仍有有不合格項目之校外賃居處所，實施賃居安全關懷訪視，並將訪視結果拍照上傳「學生賃居調查系統」備查。
2. 「學生賃居調查系統」之『輔助項目』（詳如附表二 第 8~10 項）中若有不合格項目，請導師列為輔導追蹤改進項目，並於期中考前完成追蹤改進作業。
3. 「學生賃居調查系統」之『宣導項目』（詳如附表二 第 11~14 項）中若有不合格項目，請導師列為加強宣導項目，並於「學生賃居調查系統」完成作業，請於期中考前完成作業。
4. 每學期各班導師應期中考前完成導師賃居安全輔導作業，可隨時上系統查看全班賃居安全輔導作業達成百分比資訊（訪視完成百分比、輔導追蹤及加強宣導項目完成百分比），要求完成率 100%，未達成扣“3”分，達成加“3”分。
5. 導師校外賃居關懷訪視作業流程圖，如附圖一。

(五)教官賃居安全輔導作業：

1. 每學期系輔教官就「學生賃居調查系統」內『安全項目』、『輔助項目』、『宣導項目』之校外賃居處所安全自主檢核作業，針對導師訪視後仍有不合格項目之校外賃居處所，於學期結束前完成輔導追蹤改進作業。
2. 本校簽約之合作友善房東由賃居承辦人編組，每學年實施不定期房東訪視評核，以考核房東租屋處所安全，以維學生租屋品質，保障學生權益。

(六)賃居安全服務作業項目：

1. 每學年彙整統計各導師及輔導教官訪視校外賃居生之戶數、人次，並由學校相關經費提撥訪視交通費，於每年七月底前完成發放作業。
 2. 學生賃居糾紛處理程序流程圖，如附圖二。
 3. 辦理房東座談會：邀請消防局、警察局、地政局、工務局代表及里長參與，藉由房東座談會的召開，研討學校賃居工作及學生賃居安全維護，並與房東交換意見，租屋糾紛案例宣導，以精進賃居作為，期發揮服務功能。
 4. 校外賃居安全教育：每學年不定期辦理教育宣導活動。
- 六. 本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

台南應用科技大學 110 學年度「校外賃居安全工作推動小組」編組表

任務職稱	職稱	工作執掌
召集人 (主席)	學務長	綜理工作推動小組全般事宜。
執行秘書	生輔組組長	負責工作推動小組決議事項全般事宜。
委員	進修部主任	指導進修部同仁工作推動小組全般事宜。
委員	國際交流中心主任	協助境外生校外賃居安全工作相關事宜。
委員	服設系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	美容系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	幼保系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	餐飲系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	生服系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	運休系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	國企系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	財金系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	資管系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	企管系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	室設系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	視傳系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	商設系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。

任務職稱	職稱	工作執掌
委員	多動系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	時設系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	漫畫系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	美術系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	舞蹈系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	行樂系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	音樂系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	應英系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	旅館系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	會資系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	養生系主任	指導系上同仁校外賃居安全工作事宜。
委員	課指組組長	協助境外生校外賃居安全工作相關事宜。
委員	進修部學務組組長	負責進修部校外賃居安全工作全般事宜。
委員	各系輔教官	協助輔導系所校外賃居安全工作全般事宜。
委員 (學生代表)	學生會會長	協助反映轉達學生校外賃居安全全般事宜。
委員 (學生代表)	進修部學生會會長	協助反映轉達學生校外賃居安全全般事宜。
執行總幹事	賃居承辦人	負責執行工作推動小組相關全般事宜。

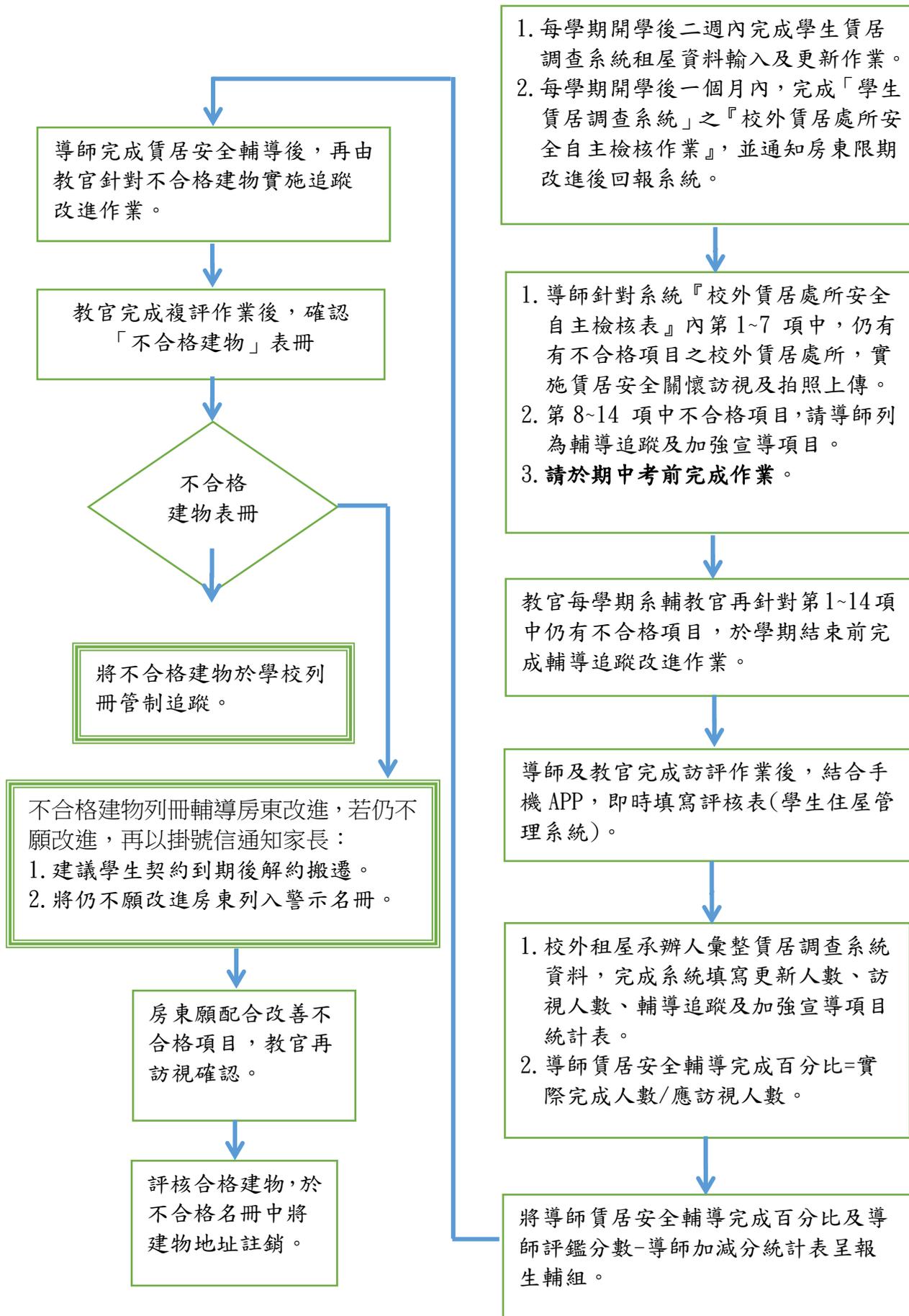
台南應用科技大學學生校外賃居處所安全自主檢核表

班級： 學號： 姓名： 電話： 檢核日期：
租賃地址： 業者電話：

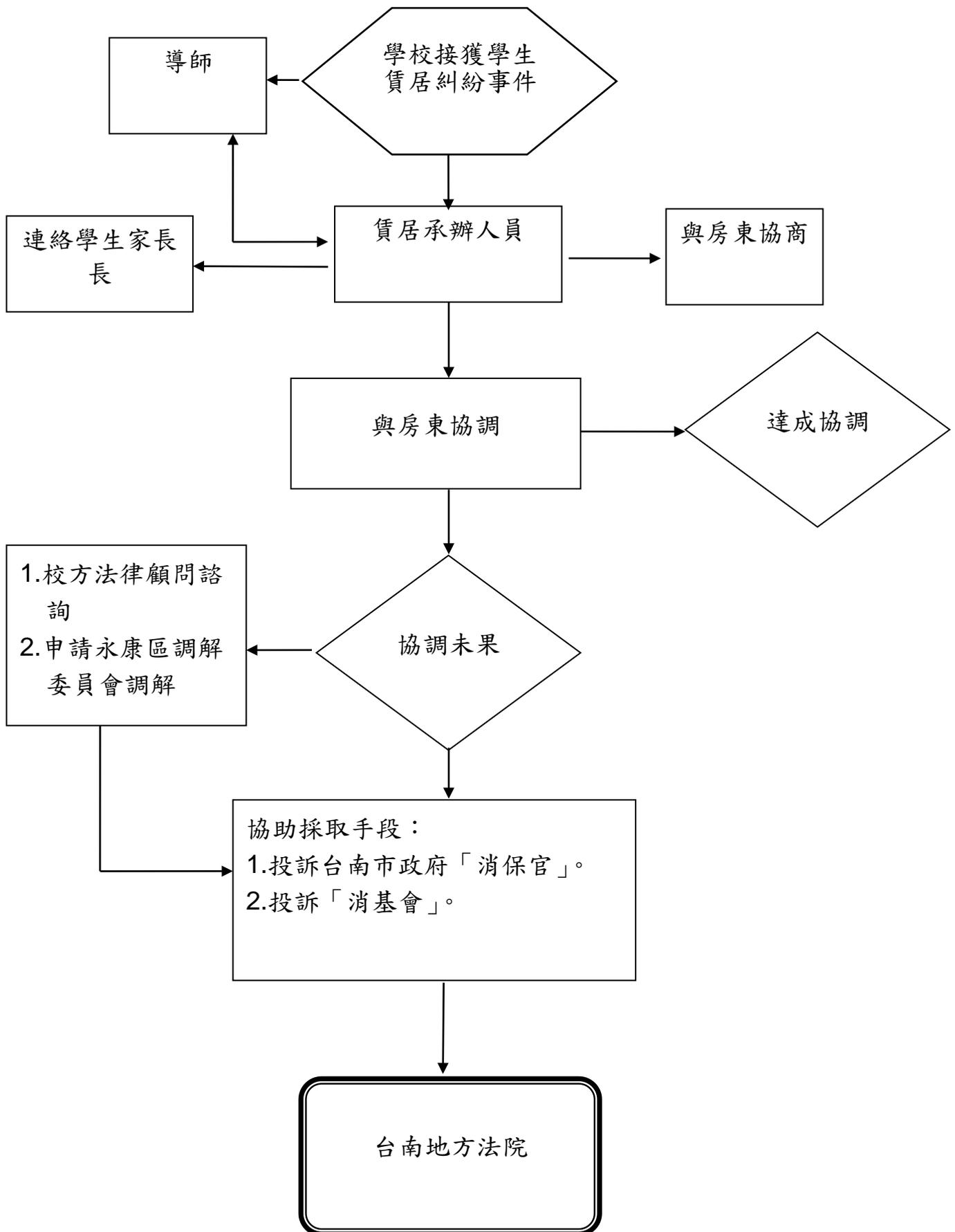
項目	項次	訪視內容	檢查情形		備考
			是	否	
安全項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋?			建物防火性差
	2	使用高耗能(如:電暖器)或多種電器同時插在同一條延長線上			防範電線走火
	3	是否裝設火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)?			具火災提醒功能
	4	滅火器功能是否正常?			指針在綠色區為正常
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?			走道寬度需達 75公分,並未堆積雜物
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?			防範一氧化碳中毒
	7	建築物是否具有門禁管理措施?			裝設大門門禁或設有保全管制人員進出
輔助項目	8	任一樓層是否分間為6個以上使用單元或設置10個以上床位之居室者(H1-高密度租賃建物)			請租賃建物業者辦理公安申報期限: 300m ² 以上:每2年1次。 300m ² (含)以下:每4年1次
	9	建築物內或周邊是否裝設監視器?			提升校外賃居安全
	10	建築物內或周邊停車場是否裝設照明?			提升校外賃居安全
宣導項目	11	是否瞭解用電安全常識?			提升校外賃居安全
	12	是否熟稔住所逃生通道及逃生要領?			提升校外賃居安全
	13	是否使用內政部定型化租賃契約?			保障校外租賃權益
	14	是否知悉校安專線、派出所、消防隊及醫療院所聯繫電話			緊急事件協處聯繫
檢 核 結 果					
<input type="checkbox"/> 學生自評符合需求			<input type="checkbox"/> 學生自評需追蹤輔導改進		
請將本表交付學務處(軍訓室)留存各校處置情形(由校外賃居安全關懷訪視人員審查):			建議改善事項:		
<input type="checkbox"/> 符合學生校外賃居安全需求,紀錄備查。 <input type="checkbox"/> 不符合學生校外賃居安全需求,由學校訪談學生賃居情形,並視訪談結果,是否由學校派員實施賃居安全關懷訪視,並紀錄備查。			(第1~7項其中1項【否】若1項以上未達安全需求,建請同意各校派員複查) <input type="checkbox"/> 請學校派員實施校外賃居安全關懷訪視 <input type="checkbox"/> 8~14項為【否】請各校輔導追蹤掌握 <input type="checkbox"/> 提醒學生(家長)通知房東改善不符合項目		
			學校關懷訪視日期: 年 月 日		

*本表各校可依學生賃居現況,自行增加檢核項目。

台南應用科技大學導師賃居安全輔導作業流程圖



台南應用科技大學學生賃居糾紛處理程序流程圖



台南應用科技大學導師制實施辦法

民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議通過
民國 97 年 05 月 15 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 106 年 11 月 29 日學生事務會議修正
民國 111 年 05 月 25 日學生事務會議修正

- 第一條 本辦法依據「教師法」第三十二條之精神，並參照本校實際情形訂定之。
- 第二條 本校為輔導學生平日生活，使其能獲得正常發展，增進師生之連繫、相互之了解，進而提昇學生的品德與學術之涵養，故而實施導師制度；然為落實導師功能，另訂定「績優導師遴選要點」。
- 第三條 本校採用以班為單位之導師制，各系及學位學程主任為主任導師，各系及學位學程專任講師以上教師為班導師，每學年度開始時由校長聘任之，並另訂導師遴聘辦法辦理。
- 第四條 導師工作包括下列事項：
- 一、生活輔導方面
 - (一)協助輔導學生生活正常作息。
 - (二)協助辦理學生請假事宜。
 - (三)訪視校外租屋生的居住環境安全事宜，並填寫於訪視紀錄中。
 - (四)協助學生申辦各項獎助學金及急難濟助金。
 - (五)協助處理學生緊急(意外)事件，並依學校通報流程通報學務相關單位(生活輔導組、學生輔導中心、衛生保健組)。
 - 二、參與相關會議
 - (一)出席學生集會及督導點名並協助維持學生紀律。
 - (二)指導學生召開班會，並反應學生的意見。
 - (三)出席全校導師會議及各系及學位學程導師會議。
 - 三、課外活動輔導
 - (一)鼓勵學生參加課外活動及參與志願服務、服務學習活動。
 - (二)安排班級輔導座談活動。
 - (三)指導及參加班級相關活動。
 - 四、課業輔導
 - (一)配合成績預警制度，適時輔導學生並反應學生課業學習的問題。
 - (二)協助督促學生完成「畢業門檻」所需條件。
 - 五、諮商輔導
 - (一)學生若有生活與學習困擾或特殊行為，視情況轉介至學輔中心，並持續協助輔導學生。
 - (二)協助安排班級相關輔導活動。
 - (三)出席輔導知能研習活動。

(四)協助處理學生懷孕相關事宜及通報。

六、衛生保健輔導

(一)協助處理學生在校內外感染急病等緊急事故，並依照本校緊急傷病事故處理方式通報處理。

(二)配合學校傳染病防治辦法，積極協助輔導學生處理相關事宜。

(三)協助意外傷害及身體不適的學生送醫診治。

七、身心障礙學生輔導

(一)若任課班級有身心障礙學生，請與身心障礙生資源教室保持聯繫，確保學生受教權益及服務品質。

(二)瞭解學生障礙別及個別需求之差異性，給予身心障礙學生適度關懷。

八、環境教育輔導

(一)督促學生參與校園整潔等勞作教育工作。

(二)督促學生落實班級資源回收分類工作。

(三)鼓勵學生參與環保教育相關活動。

九、其他事項

(一)協助轉達學校重要事項，提醒學生注意學校網頁公告事項。

(二)輔導及協助回覆學生的意見。

(三)其他學校臨時交辦事項。

第五條

本辦法經學生事務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學日間部導師遴聘辦法

民國 95 年 10 月 05 日行政會議通過
民國 96 年 06 月 28 日行政會議修正
民國 96 年 07 月 23 日行政會議修正
民國 97 年 08 月 25 日行政會議修正
民國 99 年 05 月 20 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部台技(一)
字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 20 日行政會議修正
民國 106 年 03 月 30 日行政會議修正
民國 107 年 05 月 17 日行政會議修正
民國 111 年 9 月 29 日行政會議修正

- 第一條 本辦法依據台南應用科技大學導師制實施辦法規定，並參照本校實際情形訂定之。
- 第二條 本校日間部採用以班為單位之導師制，每班置導師一人，任期一學年為原則。各系(所)、學位學程主任為主任導師；日間部研究所每所置導師一人。班級人數以本校報部資料為準。
- 一、日間部主任導師及班級學生人數 30 人以上(含 30 人)導師津貼一個月為 5,000 元，29~15 人導師津貼一個月為 3,000 元，14 人以下(含 14 人)導師津貼一個月為 1,500 元。
 - 二、日間部研究所學生人數 20 人以上(含 20 人)導師津貼一個月為 1,200 元，19~10 人導師津貼一個月為 1000 元，9 人以下(含 9 人)導師津貼一個月為 500 元。
 - 三、每位導師至多得擔任二班導師，並得領取二份導師津貼。遇特殊情況，得另案簽請校長核准。
 - 四、每學期核發導師津貼 4.5 個月，於期末一次發放。
 - 五、學務處於每學期末彙整導師及核發津貼名冊，簽會人事室、會計室、出納組，並由出納組依核定名冊發放。
- 第三條 擔任導師者，必須符合下列條件：
- 一、講師以上之專任教師。
 - 二、第一學期擔任該班之課程為原則。
- 第四條 具有下列條件者，優先聘任為導師：
- 一、曾任導師或曾任行政職務，表現優良者。
 - 二、服務年資較久，表現優良者。
 - 三、服務成績優良者。
- 第五條 因進修或至校外兼課等因素而無法每天全時在校輔導學生者，不得擔任導師。
- 第六條 導師遴聘程序：
- 一、各系(所)、學位學程主任將導師建議名單送學務處轉呈校長核定。
 - 二、各系(所)、學位學程為因應實際情形，所聘導師未符合第三條資格或聘用教師兼任行政主管者，得由各系(所)、學位學程簽

請校長核可後始可聘任。

第七條

本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學績優導師遴選要點

民國 96 年 03 月 27 日學生事務會議通過
民國 97 年 05 月 15 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 99 年 12 月 16 日學生事務會議修正
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 103 年 06 月 18 日學生事務會議修正
民國 103 年 12 月 26 日學生事務會議修正
民國 108 年 05 月 23 日學生事務會議修正
民國 108 年 10 月 30 日學生事務會議修正
民國 111 年 12 月 23 日學生事務會議修正

- 一、為獎勵導師在學生輔導工作上表現績優者，期使導師功能更臻完備，特訂定「績優導師遴選要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、績優導師之遴選作業由「績優導師遴選委員會」辦理(以下簡稱「本委員會」)。
- 三、本委員會由校長、教務長、學務長、人事室主任、學院院長、系(學程)主任組成，由校長聘任之。
- 四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任，執行秘書一人，由學務長兼任之。
- 五、審核標準
 - (一)審核標準如導師績效考評表(如附表)，其中班級導師與學生互動問卷調查佔 30%，學生事務輔導佔 70%，外加系(學程)主任評分，依比例計算分數。
 - (二)各系(學程)曾獲本獎之導師，不得連續獲獎。
- 六、遴選程序：
 - (一)初審：由學務處依導師績效考核表統計成績，依各學院排名，轉呈各學院召開會議，每院推薦三至五名為原則，再將推薦名單及推薦書轉送「績優導師遴選委員會」複審。
 - (二)複審：由「績優導師遴選委員會」會議審核，學務處將議定名單簽送校長核定。
- 七、遴選名額：依當學年度各學院班級數分配績優導師名額。
- 八、獎勵方式：由校長於公開集會場所頒發獎金(禮券)及獎狀鼓勵之。
- 九、經費來源：由教育部學輔經費學校配合款提撥。
- 十、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學績優導師遴選要點導師績效考評表

項目		分數比例	說明	計分方式	分數	備註
學生評量	班級導師與學生互動問卷調查	30%	依據每班學生對班級導師與學生互動問卷調查之平均分數計算	滿分 100	30	該班導師評量問卷，填答率未達 50% 者，該項成績以 15 分計算（滿分為 30 分）。
擔任導師	學務行政配合	70% (基本分 60 分)	1. 未依規定指導學生召開班會	每次減 1 分	上限減 40 分	70
			2. 未協助或未出席班級輔導、相關活動或督導點名	每次減 1 分		
			3. 訪視校外賃居生人數訪視率未達 100%	減 3 分		
			4. 未輔導學生缺曠課或未關懷學生生活狀況	每人次減 1 分		
			5. 無故未出席或早退導師知能研習、全校導師會報或相關會議。	每次減 1 分		
			6. 未輔導學生實施課後教室整潔	每次減 1 分		
學生事務輔導			1. 協助生輔組推動業務，績效優良者。	每案加 1-5 分	上限加 40 分	
			2. 協助課指組推動業務，績效優良者。			
			3. 協助衛保組推動業務，績效優良者。			
			4. 協助學輔中心推動業務，績效優良者。			
			5. 協助住服組推動業務，績效優良者。			
各系(所)學程主任			主任對導師之評量分數	加減 5 分	加減 5 分	

台南應用科技大學學生班會組織辦法

民國 97 年 01 月 23 日學生事務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 102 年 06 月 17 日學生事務會議修正
民國 102 年 06 月 26 日學生事務會議修正
民國 111 年 05 月 25 日學生事務會議修正

- 第一條 本校為輔導學生推動班務，培養民主法治精神，特訂定本辦法。
- 第二條 各班班會由該班全體學生組織之，除班代表、副班代表外，設風紀、學藝、總務、康樂、衛生、佳樂等六位幹事，每職務設置一人，由全班同學推選產生。
- 第三條 各班幹部任期為一學期，連選得連任，倘因犯有過失或不能稱職時，得經導師同意後改選之。
- 第四條 各班幹部之職責如下：
一、班 長：在導師指導下綜理班務，並代表該班處理一切事宜。
二、副 班 長：協助班長處理班務，並於班長缺席或因故不能執行職務時代理之。
三、風紀幹事：維持秩序及紀律。
四、學藝幹事：掌理學藝活動、書刊編輯等事項。
五、總務幹事：掌理文書、庶務及會計等事項。
六、康樂幹事：掌理體育、休閒等活動。
七、衛生幹事：掌理整潔衛生事項。
八、佳樂幹事：掌理學生衛生保健事項。
- 第五條 各班班會開會時間、地點，由各班自行決定，七年一貫制一至三年級每週實施班會乙次（考試週除外）；大學部(含七年一貫制四至七年級、四技、二技)每學期實施班會 3 次，並由各班導師列席指導。
- 第六條 班會活動項目如下：
一、班務之研討及改進。
二、生活報告及檢討。
三、時事及讀書心得報告。
四、學藝活動。
五、康樂活動。
六、其他有關公民教育之活動。
- 第七條 班會程序如下：
一、宣布開會。
二、主席報告並宣達學校重要訊息。
三、宣布上次會議決議案執行情形。
四、班級幹事報告。
五、討論事項。

- 六、檢討與建議。
- 七、臨時動議。
- 八、選舉下次班會主席、司儀及記錄。
- 九、導師講評。
- 十、散會。

- 第八條 班會之主席、紀錄、司儀得由同學推選擔任。
- 第九條 學生無故不參加班會者以曠課論。
- 第十條 每次班會紀錄應請導師批閱後送生活輔導組批核。
- 第十一條 班會議決之事項，須依規定經導師同意，或學校核准始得實施。
- 第十二條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學防制校園霸凌執行要點

民國 112 年 03 月 13 日學生事務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部「校園霸凌防制準則」。
- (二) 教育部「各級學校防制校園霸凌執行計畫」。
- (三) 本校校園現況實際需要。

二、目的：為增進友善校園，防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本規定。

三、實施對象：本校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。

四、校園安全規劃：

- (一) 成立防制校園霸凌因應小組，並視需要邀請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，共同防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (二) 為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃，建立校園安全巡查地圖，針對校園易發生霸凌地區不定期巡查及勸導。

五、校內外教學及人際互動應注意事項：

- (一) 加強教職員工生就校園霸凌防制責任、權利、義務及責任之認知；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、校長及教職員工間、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) 對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之教職員工生，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) 本校教職員工應以正向輔導管教方式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；主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認；具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

六、校園霸凌防制之政策宣示：

本校以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制

工作：

- (一) 加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- (二) 每學期定期辦理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，強化教職員工防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- (三) 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。
- (四) 利用各項教育及宣導活動，向學生、家長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，俾利學校即時因應及調查處理。
- (五) 校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，降低衝突、促進和解及修復關係。
- (六) 學生家長得參與本校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合本校對其子女之教育及輔導

七、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責

(一) 校園霸凌之界定、樣態，定義如下：

1. 學生：指本校具有學籍、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。
2. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官(校安人員)、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。
3. 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。
4. 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對人故意為貶抑、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環境，產生精神上、生理上或財產上損害，或影響正常學習活動進行。
5. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教職員工生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
6. 前項所稱霸凌構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

(二) 通報權責：

1. 本校教職員工知悉有疑似校園霸凌事件時，應立即向學生事務處生活輔導組權責人員通報，並由本校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向社政主管機關進行通報。
2. 校長涉及對學生霸凌事件時，應報請學校主管機關組成校園霸凌事件審議小組處理。

3. 通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

八、防制校園霸凌因應小組組織及工作權責範圍：

- (一) 成立防制校園霸凌因應小組，置委員九至十一人，以主任秘書為召集人，學務長為副召集人，成員包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表。
- (二) 因應小組會議召開，應有委員三分之二以上出席，始得開議，應經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- (三) 負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
- (四) 召開因應小組會議時，視需要得邀請職員工代表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、法務等機關代表參加，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (五) 會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或記名投票表決方式為之。前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄。

九、校園霸凌之申請調查程序：

- (一) 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（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）申請調查。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向本校權責單位檢舉之。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。
- (二) 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；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，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；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 1. 申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
 4. 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。
- (三) 接獲申請調查或檢舉，若非本校為調查學校，知有疑似校園霸凌事件時，除依第七條規定通報外，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。
- (四) 當事人分屬不同學校時，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
前項事件行為人已非本校教職員工生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之。

- (五) 接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理，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：

1. 非屬本準則所規定之事項。
2. 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

- (六) 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提起申復。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本規定調查處理。

十、校園霸凌之調查及處理程序

- (一) 接獲申請調查或檢舉時，除有第九條第五點所列事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時經防制校園霸凌因應小組決議通過後得為下列處置，並報主管機關備查：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
2. 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
3. 避免行為人及其他關係人之報復情事。
4. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
5. 其他必要之處置。

當事人一方非屬本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

- (二) 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
2. 避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
3. 不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

4. 學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 5. 學校就當事人、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。
 6. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，得繼續調查處理；主管機關認情節重大之案件應繼續調查處理。
- (三) 學校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。
- (四) 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。
學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- (五) 受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內應完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。
防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面提出報告。
本校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相關法律、法規或學校章則等規定處理，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。
- (六) 學校將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，並告知不服之申復方式及期限。

十一、校園霸凌之申復及救濟程序：

- (一) 申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者應作成紀錄，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。
前項申復以一次為限，並依下列程序處理：
1. 學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 2. 前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
 3. 原防制校園霸凌因應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. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
 6. 申復有理由時，由本校重為決定。

7. 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- (二) 當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

十二、禁止報復之警示：

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
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、聘僱人員、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。

十三、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。

十四、其他校園霸凌防制相關事項：

- (一) 教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定應納入學生手冊及教職員工聘約中。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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，報教育部備查。
- (五) 提供學生及家長本校校安專線 06-2539580，及教育部防制霸凌專線 1953，遇有投訴及檢舉事件，由權責單位依本規定辦理。
- (六) 本校防制校園霸凌因應小組編組職掌表(如附件 1)、校園霸凌事件

處理流程圖(如附件 2)。

(七) 處理校園霸凌事件相關表格(如附件 3)

附件 3-1 校園事件調查申請書

附件 3-2 校園事件反映紀錄單

附件 3-3-1 防制校園霸凌因應小組會議

附件 3-3-2 防制校園霸凌因應小組會議簽到表

附件 3-4-1 校園事件受害人訪談紀錄表

附件 3-4-2 校園事件其他關係人訪談紀錄表

附件 3-4-3 校園事件行為人訪談紀錄表

附件 3-5 調查報告

附件 3-6 處理霸凌事件實體(構成要件)檢核表

附件 3-7 校園霸凌事件(不)受理通知書

附件 3-8 校園事件確認結果通知書

附件 3-9 校園霸凌事件申復書

附件 3-10-1 防制校園霸凌因應小組申復會議

附件 3-10-2 防制校園霸凌因應小組申復會議簽到表

附件 3-11 校園事件申復結果通知書

附件 3-12 學校處理校園霸凌事件自我檢核表

附件 3-13 校園霸凌事件相關法律責任

十五、本規定如有未盡事宜，悉依教育部「校園霸凌防制準則」辦理。

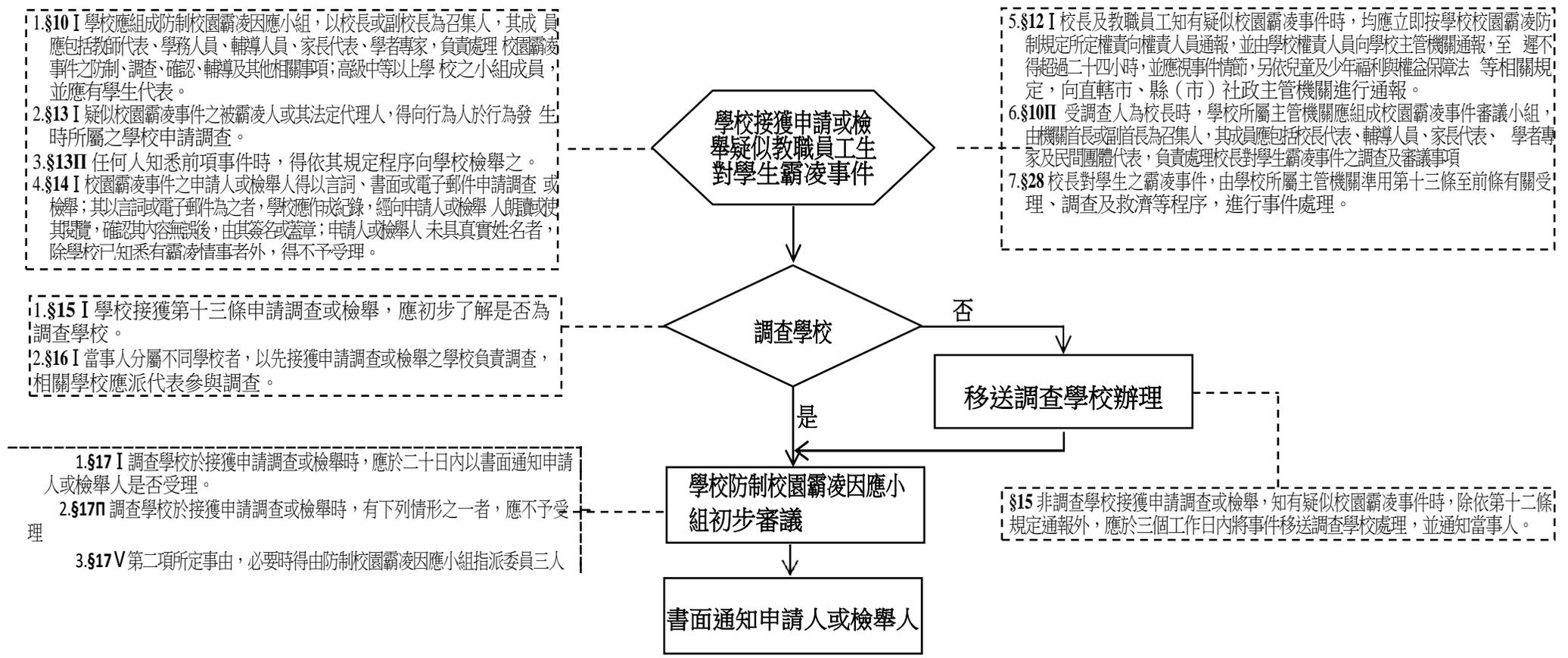
十六、本規定經學生事務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

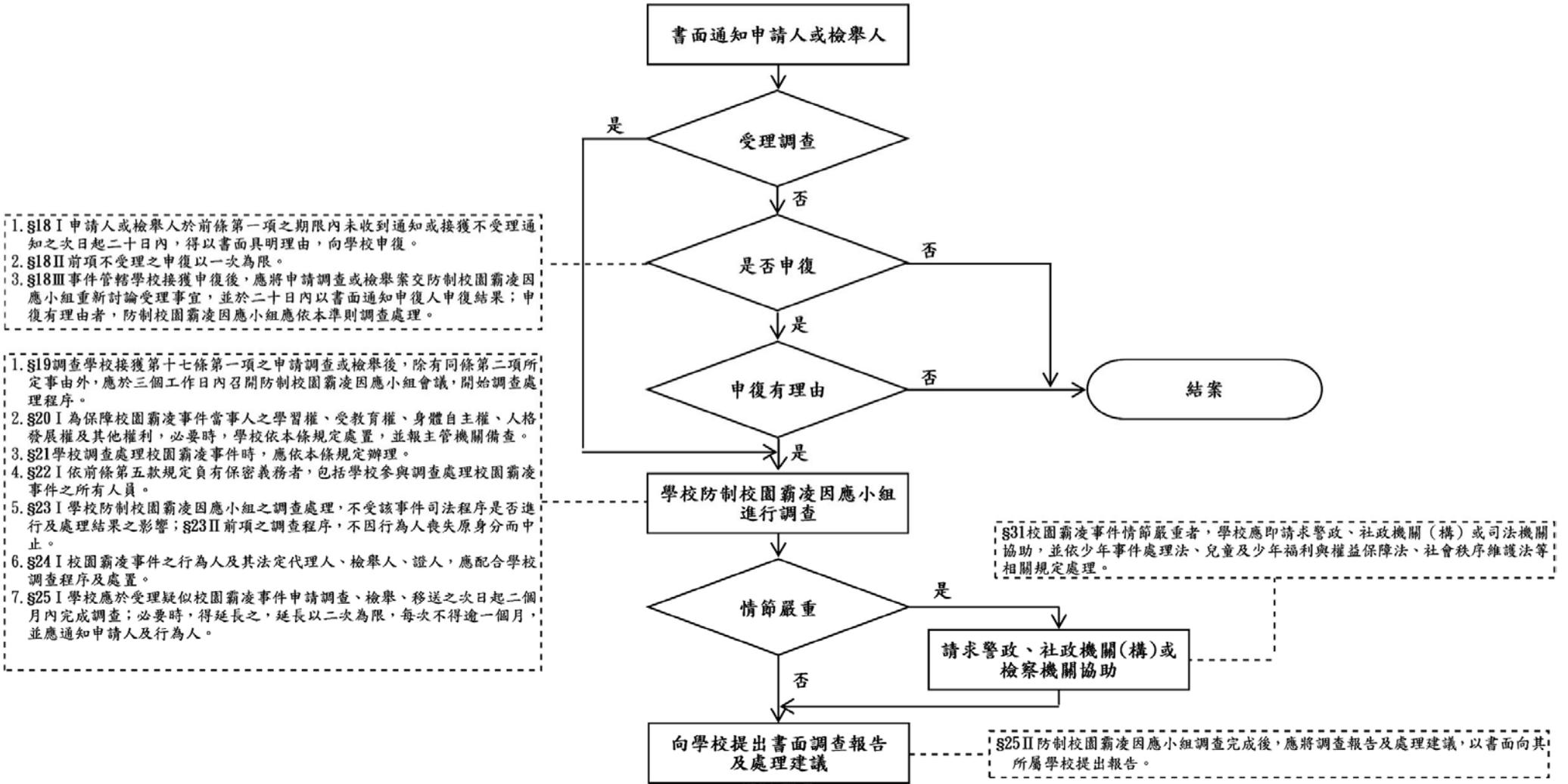
台南應用科技大學「防制校園霸凌因應小組」人員編組職掌表

職稱	級職	職掌
召集人	主任秘書	指揮、督導防制校園霸凌事件之全般事宜。
副召集人	學務長	協助召集人綜理校園霸凌事件之全般事宜。
委員	生活輔導組長	執行「防制校園霸凌要點」及管制事件通報及辦理進度。
委員	學輔中心主任	協助釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
委員	教師代表(1-2)	事件相關系(所)主任，協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議。
委員	教師代表(1-2)	事件相關導師，協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議。
委員	學生代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議。
委員	家長代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議。
委員	學者專家	具防制霸凌相關輔導、法律素養之專業人員或機關代表，協助調查及審理校園霸凌事件。
列席人員	教務處代表	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
列席人員	總務處代表	協助調查及審理校園霸凌事件暨調閱相關監視器影像、事件相關毀壞公物賠償等事宜。
列席人員	人事室代表	協助調查及審理有關教職員工校園霸凌事件。
列席人員	公關組代表	協助督導校園霸凌事件媒體溝通及對外新聞發言等事宜。
列席人員	系輔導教官	協助調查及釐清校園霸凌事件、全程掌握行為或被行為學生之輔導關懷事宜。
列席人員	系輔心理師	協助調查釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。

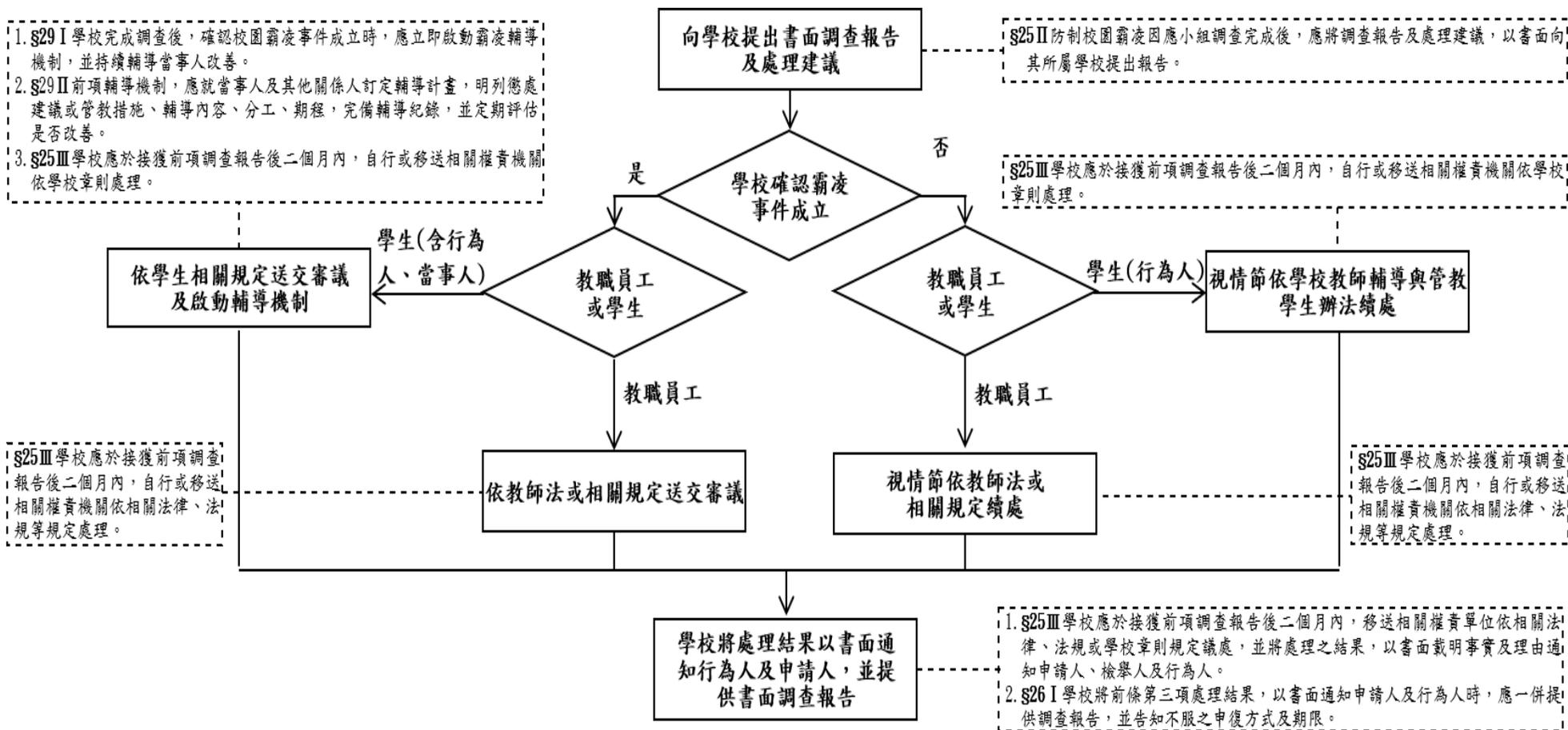
附件 2 校園霸凌事件處理流程圖



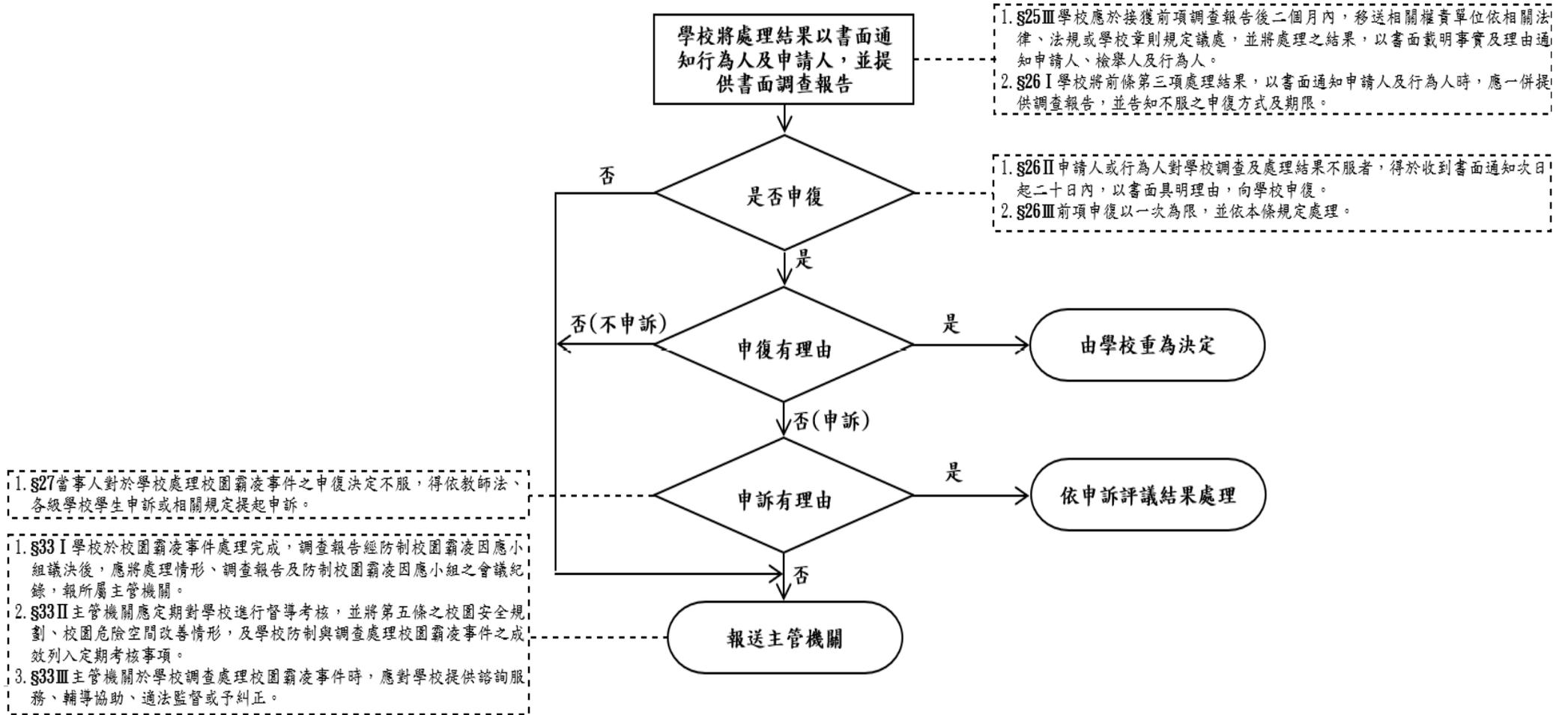
校園霸凌事件處理流程圖-2



校園霸凌事件處理流程圖-3



校園霸凌事件處理流程圖-4



台南應用科技大學校園霸凌事件調查申請書

台南應用科技大學校園霸凌事件調查申請書 **密件**

類別	編號：						
申請人資料	<input type="checkbox"/> 被害人			<input type="checkbox"/> 檢舉人 請填寫 <input type="checkbox"/> 法定代理人 被害人姓名：_____ 與被害人之關係：_____			
	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月 日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務或就學單位		職稱
	住 (居) 所	縣 市	村 里	路 巷	弄 號	樓	
申請內容	行為人姓名 (加害人)	<input type="checkbox"/> 不詳	就學單位	<input type="checkbox"/> 知悉—單位名稱：_____ 聯絡電話：_____		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳	
	<input type="checkbox"/> 曾於 _____ 年 月 日 以 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他方式，向 _____ <input type="checkbox"/> 不曾 提出 <input type="checkbox"/> 調查申請 <input type="checkbox"/> 報案 <input type="checkbox"/> 訴訟陳情。						
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分
	事件發生地點						
事件發生過程							
請求事項	(申請人對處理的期待與要求)						
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)						
申請人簽名或蓋章：				申請日期： 年 月 日			

以下申請人免填，由接獲申請單位自填

收件單位	單位名稱		收件人員		職 稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分

以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。

紀錄人簽名或蓋章：

備註	*收件人員須熟讀備註						
	1. 本申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份予申請人留存。 2. 本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。						

謹陳

台南應用科技大學防制校園霸凌因應小組

中華民國 年 月 日

請依騎縫線折入黏貼

請依騎縫線折入黏貼

台南應用科技大學校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	<input type="checkbox"/> 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 <input type="checkbox"/> 校安事件。 <input type="checkbox"/> 查無此事。 <input type="checkbox"/> 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

附件 3-3-1

台南應用科技大學防制校園霸凌因應小組會議

開會事由：校安事件 000000 號校園霸凌事件**確認**會議

開會時間：中華民國○○○年○○月○○日（星期○）上午○時

開會地點：

主持人：○○○校長

出席者：如簽到單記錄者：

壹、報告事項

一、主席報告（會議目的、出席人數及議程。）

本校於○○○年○月○日之校安通報事件（通報序號 000000 號）事件調查說明、目前處理情形與校園霸凌事件確認討論。本會委員共計○人，出席人數○人，已達法定人數。

二、調查人員報告

（一）案由：本校203班蔡生和216班陳生因口角產生誤會，蔡生疑似多次被陳生毆打，蔡母因而提出調查申請。

（二）調查報告：……………(詳如附件)。

三、導師或任課老師說明（此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告）

四、雙方學生法定代理人補充說明事項（此項非必要之程序，各校得視狀況安排）

（一）受害學生法定代理人

（二）行為學生法定代理人

（若有到場發言，於發言完畢後離席，不得參與後續討論）

貳、提案

提案 1：本事件是否列為校園霸凌事件？霸凌類型？

決議：

【方案 1】本案件發生後，所有關係學生之家長皆到校了解情形，並針對相關學生做調查瞭解後，行為人多次以白癡、笨蛋等語欺負被霸凌人查證屬實(樣態應描述清楚)，符合「校園霸凌防制準則」第 3 條規定，本案件決議列為校園霸凌事件，霸凌類型為○○霸凌。

【方案 2】本案案情複雜需敦請防制校園霸凌因應小組成員，研討本事件並指派調查人員(3人)進行調查後，再召開會議討論。

提案 2：本事件的輔導期程與輔導計畫？

決議：

本案因雙方皆已悔過，也有悔改之意，雙方和解道歉家長與學生也都支持本案由學校持續協助輔導，本案輔導期程暫訂為「○個月」。(以不超過 3 個月為原則)，並由輔導相關單位成立輔導小組擬訂行為人、被霸凌人和旁觀者輔導計畫，並確實執行。預計於○年○月○日召開結案會議，評估該生們之輔導成效後，將結案會議紀錄函報教育局以辦理結案。

提案 3：本事件後續分工討論？

決議：

1. 學務處：針對本案持續追蹤協助，至遲於 3 個月內召開本小組會議，以評估輔導成效並議決是否得以結案；另加強宣導法治觀念、正確之道德價值觀以及反霸凌精神……。
2. 輔導室：啟動輔導小組規劃事件相關人員之輔導計畫，並積極進行輔導。
3. 班級導師：進行班級關懷與輔導，評估全班同學是否需進行輔導與加強再教育…
4. 教務處：倘學生因受傷未到校，彈性處理學生成績，到校後課業輔導……

5.總務處：…損壞，已儘速協助修繕……

參、散會

備註：學校尚可依據「校園霸凌防制準則」第14條，將必要之處置經因應小組決議，報主管機關備查後執行。

台南應用科技大學防制校園霸凌因應小組會議紀錄

開會事由：校安事件 000000 號校園霸凌事件結案會議

開會時間：中華民國○○○年○○月○○日（星期○）上午○時

開會地點：

主持人：○○○校長

出席者：如簽到單

紀錄者：

會議內容：

案由：本校於○○○年○月○日之校安通報事件（通報序號 000000 號）各處室續處情形說明，並進行該生們輔導成效評估。是否得以結案？請討論。

說明：

1. 輔導人員：

(1)甲生(行為人)經○○輔導進行○次輔導後，行為已有改善及悔過，將由導師持續給予關懷輔導。

(2)乙生(被霸凌人)經○○輔導進行○次輔導後……

(3)檢附兩生之「輔導紀錄摘要暨評估報告表」。

(4)該班另進行班級輔導2次，……

2. 班級導師：甲乙兩生目前於班上的相處情形…，學習情形…。

3. 總務處：…損壞，已協助修繕完畢。

決議：

本案事件相關學生經輔導後，行為及校園生活已正常，同意解除列管，由導師持續給予關懷輔導…

台南應用科技大學防制校園霸凌因應小組 會議簽到表

一、時間： 年 月 日（星期 ）上（下）午 時 分整

二、地點：

三、主席： 記錄：

四、出席人員：（依據校園霸凌防制準則第 10 條）

小組成員	職稱	性別	姓名	簽名
召集人				
執行秘書				
學務人員				
輔導人員				
導師代表				
家長代表				
學者專家				
導師	（可自行增修）			非必要
申請調查人				非必要

本會委員人數共計：_____人。性別比例：（女）_____：（男）_____。

出席人數達 1/2。

五、列席人員：無。

台南應用科技大學校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
你（妳）有看過 ○○○被○○○ 欺負嗎	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你（妳）曾看過幾次		在什麼地方	
當時你（妳）心理 的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 校園霸凌防制準則第15條第4項規定，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，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

台南應用科技大學編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

台南應用科技大學處理霸凌事件實體(構成要件)檢核表

校安序號：

檢核類別	檢核項目與內容	檢核結果
對象	行為人	<input type="checkbox"/> 校長或教職員工生 <input type="checkbox"/> 非校長或教職員工生
	被行為人	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 非學生
行為	客觀行為 言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (任一條件符合請勾「是」)
	行為	<input type="checkbox"/> 貶抑 <input type="checkbox"/> 排擠 <input type="checkbox"/> 欺負 <input type="checkbox"/> 騷擾 <input type="checkbox"/> 戲弄
	頻率	<input type="checkbox"/> 持續 <input type="checkbox"/> 非持續
	主觀意圖	<input type="checkbox"/> 故意 <input type="checkbox"/> 非故意
結果	使人處於具有敵意或不友善環境	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (任一條件符合請勾「是」)
	產生精神上、生理上或財產上之損害	
	影響正常學習活動之進行	
以上檢核結果各欄均為第一選項者，始符合校園霸凌構成要件，而成立霸凌		
備註	1. 依校園霸凌防制準則第 3 條規定，校園霸凌之定義為：「相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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。」。 2. 行為發生於校園內或外、行為人及被行為人人數多少、同校或不同校，均不影響霸凌構成要件之認定。	

台南應用科技大學校園霸凌事件(不)受理通知書
(校安序號○○○○○○○○)

貴家長或○○○同學，您好：

台端於○年○月○日向本校申請調查檢舉校園霸凌事件案，本校經依校園霸凌防制準則（以下簡稱準則）認定為：

受理，後續將由校園霸凌防制因應小組依據準則規定，進行調查、審議、處理與輔導等作業。

不受理，因具有準則第 17 條第 2 項以下情形：

第 1 款：非屬本準則所規定之事項。

第 2 款：無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

第 3 款：同一事件已處理完畢。

如有疑義，得於本通知書送達之次日起 20 日內，具明理由檢附書面，向本校提出申復。

台南應用科技大學編號 000-00 號

校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜)防制校園霸凌因應小組第○次會議」，確認本事件為○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。

貳、(說明確認結果原因。)

參、檢附本校編號000-00號校園事件調查報告書(如附件○)，如有疑義，得於通知書送達之次日起20日內，填具校園事件申復書(如附件○)或到校以言詞之方式向學校提出申復。

(學校全銜) 敬啟

台南應用科技大學校園霸凌事件申復書

申請人	<input type="checkbox"/> 被害人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人			<input type="checkbox"/> 行為人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人		
申復事由	<input type="checkbox"/> 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 <input type="checkbox"/> 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			<input type="checkbox"/> 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 <input type="checkbox"/> 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
	電話		服務單位		職稱	
	住居所					
	申復理由					
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)					
申請人或委任代理人簽名或蓋章：			申復日期： 年 月 日			
受理單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時		
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印 1 份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第 22 條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於 30 日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。					

謹陳 台南應用科技大學

中 華 民 國

年

月

日

附件 3-10-1

台南應用科技大學防制校園霸凌
因應小組申復會議

會議時間： 年 月 日 時 會議地點：○○○○○

主席：○○○校長 出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：

壹、報告事項

一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程)

二、申復案由報告

三、申復事項說明

(針對申復人所提申復事由說明)

貳、討論事項

(因應小組成員討論申復事由是否成立)

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

台南應用科技大學防制校園霸凌
因應小組申復會議簽到表

會議時間： 年 月 日

會議地點：

出席人員：

小組成員	職稱	性別	姓名	簽名
召集人				
執行秘書				
學務人員				
輔導人員				
導師代表				
家長代表				
學者專家				
	(可自行增修)			

本會委員人數共計：_____人。性別比例：(女)_____：(男)_____。

出席人數達 1/2。

列席人員：無。

附件 3-11

台南應用科技大學編號 000-00 號

校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜)防制校園霸凌因應小組 會議」,確認本
事件申復事由○成立,其中○人評估理由成立,○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果(請敘明評估之理由。),得依各校學生申訴之相關規
定提起申訴,或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

(學校全銜) 敬啟

中 華 民 國

年

月

日

校安通報_____號校園霸凌事件流程檢核表

時間： 年 月 日

項次	檢核項目	相關規定	檢附佐證資料
1	學校常設防制校園霸凌因應小組（以下簡稱因應小組）之組成是否符合相關規定？（以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家與學生代表） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	準則 第 10 條 第 1 項	因應小組名單 （含人員身分 別）
2	學校是否依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	準則 第 11 條	學校校園霸凌 防制規定
3	知悉日期及途徑？ <input type="checkbox"/> 疑似被霸凌人或其法定代理人申請調查。 <input type="checkbox"/> 任何人知悉，向學校檢舉。 <input type="checkbox"/> 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。 知悉日期： 年 月 日。 接獲申請或檢舉調查時間： 年 月 日。	準則 第 13 條 第 14 條	申請/檢舉調查 書
4	是否於 24 小時內，立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報？18 歲以下是否視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，進行社政通報？ <input type="checkbox"/> 是，通報日期： 年 月 日， 校安通報序號：_____。 <input type="checkbox"/> 是，通報日期： 年 月 日， 社政通報序號：_____。 <input type="checkbox"/> 未完成以上法定/行政通報，原因：_____	準則 第 12 條 第 1 項 兒童及少年福利與 權益保障 法 第 2 條 第 53 條	校安通報單
5	申請人或檢舉人以言詞、書面或電子郵件向學校提出申請調查或檢舉，是否載明申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期、就讀學校、班級、申請調查或檢舉之事實內容，並經簽名或蓋章？如有相關證據，亦應記載或附卷。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因_____	準則 第 14 條	申請/檢舉調查 書
6	學校接獲申請調查或檢舉，是否為調查學校？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	準則 第 15 條 第 16 條	
	非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，是否於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人？ <input type="checkbox"/> 是，移送調查學校為：	準則 第 15 條 第 16 條	移送相關佐證 資料

項次	檢核項目	相關規定	檢附佐證資料
	<input type="checkbox"/> 否，未移送調查學校原因： _____。 <input type="checkbox"/> 是，通知當事人。 <input type="checkbox"/> 否，未通知當事人，原因： _____。		
7	申請或檢舉案件經因應小組(或3人以上小組)決議是否受理? <input type="checkbox"/> 受理，20日內以書面通知申請人或檢舉人，請繼續檢核以下程序 <input type="checkbox"/> 不受理 <input type="checkbox"/> 敘明理由，20日內以書面通知申請人或檢舉人 <input type="checkbox"/> 非屬本準則所規定之事項。 <input type="checkbox"/> 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名 <input type="checkbox"/> 同一事件已處理完畢。 <input type="checkbox"/> 告知申復期限及受理單位	準則第17條	檢附受理/不受理通知書
	檢舉人或申請人是否提出不服不受理之申復? <input type="checkbox"/> 否(檢附佐證資料報部備查) <input type="checkbox"/> 是，提出申復，學校20日內書面通知申復結果。 <input type="checkbox"/> 無理由(檢附佐證資料報部備查) <input type="checkbox"/> 有理由，請繼續檢核以下程序	準則第18條	1. 因應小組會議紀錄(含簽到表) 2. 申復結果通知書
8	學校接獲申請調查或檢舉後，除有第17條第2項所定事由外，是否於3個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序? <input type="checkbox"/> 是，會議日期：年 月 日。 <input type="checkbox"/> 否，原因 _____。	準則第19條	校園霸凌因應小組會議紀錄(含簽到表)
9	為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，學校必要時，得為下列處置，並報主管機關備查，學校是否有下列處置? <input type="checkbox"/> 否，原因 _____。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。 <input type="checkbox"/> 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。 <input type="checkbox"/> 避免行為人及其他關係人之報復情事。 <input type="checkbox"/> 預防、減低或杜絕行為人再犯。 <input type="checkbox"/> 其他必要之處置_____。	準則第20條	1. 因應小組會議紀錄(含簽到表) 2. 教育部備查函
10	調查時，是否給予雙方當事人陳述意見之機會? <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因：	準則第21條第1項	調查報告

項次	檢核項目	相關規定	檢附佐證資料
	_____。	第 1 款	
11	學校調查處理校園霸凌事件時，是否避免行為人與被霸凌人對質？ <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。 學校調查處理校園霸凌事件時，是否令當事人與檢舉人或證人對質？ <input type="checkbox"/> 是，原因_____。 <input type="checkbox"/> 否。	準則 第 21 條 第 1 項 第 2 款 第 3 款	調查報告
12	當事人若是未成年，是否通知其法定代理人，並詢問是否要陪同調查？ <input type="checkbox"/> 案內相關人員皆已成年。 <input type="checkbox"/> 案內相關人員_____人未成年： <input type="checkbox"/> 通知法定代理人_____人 <input type="checkbox"/> 有_____人陪同調查 <input type="checkbox"/> 未通知法定代理人_____人，原因_____。	準則 第 21 條 第 1 項 第 1 款	未成年檢附法定代理人通知書
13	是否向參與調查處理事件之相關人員宣導保密義務？ <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。	準則 第 21 條 第 1 項 第 5 款 準則 第 22 條 第 1 項	保密切結書或其他佐證資料
14	是否於受理申請調查、檢舉、移送之次日起 2 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，並應通知申請人及行為人？ <input type="checkbox"/> 是→ <input type="checkbox"/> 於法定期限完成 完成調查：第_____次因應小組會議 日期：_____年_____月_____日，調查結果： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 非校園霸凌事件。 曾延長_____次。 <input type="checkbox"/> 否 原因：_____。	準則 第 25 條 第 1 項	因應小組會議紀錄，若曾延長調查，請一併檢附通知書。
15	霸凌事件調查完成後，因應小組是否做出處理建議？ <input type="checkbox"/> 是，處理建議_____。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。 因應小組調查完成後，是否將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告？ <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。	準則 第 25 條 第 2 項	調查報告(含處理建議)
16	學校是否於接獲調查報告後 2 個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理？ <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。 霸凌成立，學校相關單位，是否於尊重校園霸凌因應小	準則 第 25 條 第 3 項	調查報告(含處理建議)

項次	檢核項目	相關規定	檢附佐證資料
	組事實認定之基礎上，接受校園霸凌因應小組之處理建議？ <input type="checkbox"/> 是，接受校園霸凌因應小組處理建議 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。 <input type="checkbox"/> 霸凌不成立。		
17	學校是否將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限？ <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。	準則 第 26 條 第 1 項 第 2 項	處理結果書面通知
18	學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。 <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。 <input type="checkbox"/> 霸凌不成立。	準則 第 29 條 第 1 項 第 2 項	當事人及關係人輔導計畫(明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程)
19	申請人或行為人是否對學校調查及處理結果不服，向學校申復？ <input type="checkbox"/> 是，申復日期： 年 月 日。 <input type="checkbox"/> 否(超過申復期限，檢附佐證資料報部備查)	準則 第 26 條 第 2 項	申復書
20	學校受理申復後，是否組成審議小組(包括防制校園霸凌領域之相關學者專家、法律專業人員或實務工作者)？ ※原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。 <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否，原因_____。 <input type="checkbox"/> 未提出申復。	準則 第 26 條 第 3 項	申復審議小組名單(含人員類別)
21	學校受理申復後，是否於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果？ <input type="checkbox"/> 是，審議會議日期：年 月 日， 申復結果： <input type="checkbox"/> 有理由，由學校重為決定。(檢附佐證資料報部) <input type="checkbox"/> 無理由。(檢附佐證資料報部備查) <input type="checkbox"/> 否，原因_____ <input type="checkbox"/> 未提出申復。	準則 第 26 條 第 3 項	申復會議紀錄(含簽到表)、申復結果通知書
22	當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，是否依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴？ <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 未提出申訴。	準則 第 27 條	
23	學校是否於校園霸凌事件處理完成，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，報所屬主管機關？ <input type="checkbox"/> 是。	準則 第 33 條 第 1 項	

項次	檢核項目	相關規定	檢附佐證資料
	<input type="checkbox"/> 否，原因 <hr/>		
	<p>備註 1：依據教育部 111 年 4 月 13 日臺教學(五)字第 1110027582 號函釋，學校均應成立常設性防制校園霸凌因應小組，依規定共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。</p> <p>備註 2：依據教育部 111 年 5 月 17 日臺教學(五)字第 1110046385 號函釋，具有校內人員身份者，應自行迴避，不宜擔任防制校園霸凌因應小組之家長與學者專家代表。</p>		

承辦人：

單位主管：

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none">●教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。●兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。●兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none">●依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。●依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害他人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害他人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。		
誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、		

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
		拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
侵權	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。