

壹、前言

一、校長的話

敬愛的家長，您好！

恭喜貴子弟成為本校新生，您和孩子都是國立彰化特殊教育學校大家庭的成員。

十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範強調學生是自發主動的學習者，學校教育應善誘學生的學習動機與熱情，引導學生妥善開展與自我、與他人、與社會、與自然的各種互動能力。將個人能適應現在生活及面對未來挑戰，所應具備的知識、能力與態度之核心素養融入各學科的學習中，希望透過教學，讓學生能夠在生活情境中解決問題，有獨立思考能力並能有效溝通。

彰化特教以「提供中、重度及極重度智能障礙為主的身心障礙學生適性教育，培養自立謀生技能，適應職業生活的能力」為創校宗旨。在身心障礙者權利公約（CRPD）的基本精神「促進、保護和確保實現身心障礙者所有人權和基本自由充分、平等享有，並促進對身心障礙者固有尊嚴的尊重」的思維，及彰特孩子在面對未來生活該有的樣貌下省思並力行：如何經由學校、家庭及社會三股力量協力推動，讓彰特的孩子能積極主動的參與現在與未來的學習與生活，創造學生更高的價值，過有意義、美好的生活。據此，我們規劃出符合校訓「愛真勤善美」好生活、好技藝、好就業、好品德、好美力的五好核心素養學習課程，期能帶領孩子超越障礙、自信飛揚，創造更大的價值，涵養出「能獨立自主生活、進入職場貢獻所學、精彩認真過每一天」的學生，讓學生擁有更好的未來生活品質。

五好核心素養

愛	好生活	能愛人、愛物、愛群、愛己，能好好的學習每日生活所需能力，獨立自主生活。為生活核心技能的學習，透過自我完成生活各項活動，展現自信和價值。
真	好技藝	能真實、真情、真誠、真摯，能實實在在的學習各項學科能力、發展專長技能。除了課程學習，更期待每位孩子都能依據自己的特質，培養才藝技能。
勤	好就業	能勤勞、勤快、勤儉、勤奮，能認真勤練各項工作技能、建立良好工作態度。建立分擔家事習慣、良好工作態度和精熟工作基本技能。
善	好品德	具善意、善念、善良、和善，能自我要求尊仁愛物不斷學習，發揮己力，與人合作，參與社會。能關懷、協助他人，積極與人合作共事，參與社會各項公共、公益事務。
美	好美力	具發現、探索、體驗、創造，能感知美善的人事物，陶冶身心靈，提升生活品味。引導孩子對美的觀察力與感受力，陶冶身心靈，提升生活品味。進一步的透過美與世界連結，更具競爭力。

最後祝福孩子在學期間平安順利、快樂學習，達成學習目標。祝福各位家長事業成功，家庭幸福美滿，心想事成！



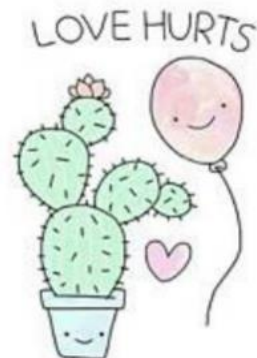
二、給家長的一封信

親愛的家長：

進入新學校，對孩子們來說是一個全新的開始，除了孩子們自己摸索，家長也應協助他們盡快進入狀況，才會有良好的學習效果。要踏出成功的第一步，我們有些小小的建議：

(一)對家長：

1. **先了解學校作息時間表**：了解孩子幾點上學？上學後做些什麼？盡量配合時間表，讓孩子有比較充裕的時間做心理準備，這樣上課比較快進入狀況。
2. **多和老師保持聯繫**：父母最了解孩子的個性，老師最了解孩子在學校的上課情形，雙方聯繫有助於協助他們改進缺點，共同營造孩子學習的環境。
3. **了解孩子的同學們**：常跟孩子聊聊班上同學，有利於孩子與同學相處，提高對上學的興趣及樂趣。
4. **家長之間維持良好互動**：家長之間可以分享管教方法，提昇親職能力，也可以共同討論孩子未來的安排，互相勉勵加油。
5. **多注意孩子成長過程**：成長過程中家長需重視孩子身心發展狀況，並了解各項性騷擾、性侵害防治等應注意事項，提供孩子安全成長的環境。
6. **適當的教養態度**：傾聽、了解孩子的想法，尊重他的做法，適時給予鼓勵及支持，有助於提昇孩子的自信心。



(二)對孩子：

- 1、**養成今日事、今日畢的好習慣：**完成每天的功課進度，如果累積太多功課不懂或未完成，孩子的學習興趣就會降低。每天分批少量的完成功課，就不會有太大的功課壓力。
- 2、**討論和詢問：**鼓勵孩子若有不懂的地方可詢問老師或家長，也可以和同學一起討論。
- 3、**給孩子找個學習上的同伴：**學習的路上有伴，將使學習更有樂趣。
- 4、**給孩子適度的空間及時間：**給予適度的空間陪著孩子摸索和學習，有助於增加親子互動機會。
- 5、**養成凡事自己動手的好習慣。**



貳、學校概況

一、本校簡介

- 於民國 80 年 9 月成立籌備處，令派省立彰化高商主任鄭紹雄兼任籌備主任。
- 本校於民國 83 年 7 月 1 日正式成立，省府令派鄭紹雄主任為首任校長。
- 民國 86 學年度學前融合教育實驗班招生。
- 民國 89 年 2 月 1 日校銜改為「國立彰化啟智學校」。
- 民國 90 年 8 月 1 日陳志福先生接任本校第二任校長。
- 民國 98 年 8 月 1 日陳素雲主任接任本校第三任校長。
- 民國 103 年 8 月 1 日校銜改為「國立彰化特殊教育學校」。
- 民國 106 年 8 月 1 日王志全先生接任本校第四任校長。

校徽



國立彰化特殊教育學校，校徽係由三個圓組成，代表學校、社會、家庭三股力量，同心協力關懷身心障礙學生。

上圓代表學校，左右兩個圓代表社會及家庭。經由社會和家庭的協力推動，讓有特殊需求的孩子踏出穩健的步伐，達到教育的目的。

校旗



藍色代表—崇高、冷靜、安全、平穩

黃色代表—愉快、鼓舞、欣喜、開朗

紅色代表—活力、生氣、快樂、熱誠

二、願景及發展目標

- (一)為協助學生能參與現在與未來的學習與生活、能適性多元的發展興趣與潛能。以好生活、好技藝、好就業、好品德、好美力五好為學習標的，發揮學生潛能、進行多元適性學習，創造學生價值，達成適性揚才的目標；培育出「能獨立自主生活、進入職場貢獻所學、精彩認真過每一天」的學生。
- (二)優化校園環境改善老舊設施，讓每個教學空間都具備無障礙學習設施，讓每一位學生在校園內均達「能到達、能進入、好使用」的無障礙學習環境。
- (三)發展學校本位課程，培養學習型校園風氣，不斷研究與創新：教師透過專業社群，能研究開發特殊教育課程、教材、教法、教具。
- (四)提高學生學習績效，加強落實學生 IEP 個別化教育計畫。
- (五)健全輔導機制，落實正向管教，以專業方法處理學生情緒和行為問題；透過個案會議。邀請醫生參加，建構病弱學生健康安全方案，維護生命安全。
- (六)提高行政團隊服務效能，資訊科技與推動行政業務電子化，網路化。
- (七)鼓勵家長多元正向參與校務運作，引進社會力，營造社區共榮共生；辦理不同時段的 IEP 會議，增加家長參與的便利性，提高參與度。
- (八)全員參與力推全體教職員工及學生的環保減塑減碳的公民素養。
- (九)引進社區及志工資源支持特色課程與進行多元的教學，及推廣特教理念。
- (十)因應少子化，加強招生工作效能，提出可行策略與執行。

三、課程介紹



幼兒部-生活經驗為核心的課程設計

課程重點

1. 尊重個別差異，落實個別化教育計畫。
2. 充實幼兒生活經驗，發展多元特色課程。
3. 專業團隊融入教學。
4. 營造教學情境，引導幼兒探索學習。

主要策略

1. 善用工作分析法，提升幼兒學習能力。
2. 兼顧各項領域，落實早期療育，讓學生得以發展潛能。
3. 強化知覺動作訓練，將復健課程融入教學。
4. 提供多感官情境，讓幼兒在遊戲中自主操作與學習。





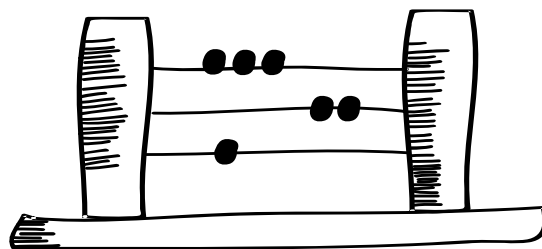
國小部-認知導向為核心的課程設計

課程重點

- 1.實施十二年國民基本教育課程，依學生能力現況調整學習內容，配合學生個別身心發展狀況、興趣與需求，設計功能性與實用性之課程。
- 2.著重生活習慣與品德的培養，協助學生從生活與實作中學習，發展基本生活知能與社會能力，協助學生能夠透過體驗與實踐，適切處理生活問題。
- 3.依據學生個別需求提供特殊需求領域課程(含生活管理、社會技巧、功能性動作訓練、溝通訓練、輔助科技應用等)。

主要策略

- 1.承接學前教育，提升學生生活自理能力。
- 2.著重生活經驗之統整性與連貫性，提升基本聽、說、讀、寫的能力，以適應未來各個階段的學習。
- 3.以合作學習方式提升人際互動能力，並運用統整學習與多元評量，豐富兒童的學習視野。



國小部課程規劃

教育階段 階段 年級 領域/科目		國民小學						
		第一學習階段		第二學習階段		第三學習階段		
		一	二	三	四	五	六	
部 定 課 程	領 域 學 習 課 程	語文	語文(5)		語文(6)		語文(6)	
		數學	數學(4)		數學(4)		數學(4)	
		社會	生活 課程 (6)		社會(3)		社會(3)	
		自然科學			自然科學(3)		自然科學(3)	
		藝術			藝術(3)		藝術(3)	
		綜合活動			綜合活動(2)		綜合活動(2)	
		健康與體育	健康與體育(4)		健康與體育(4)		健康與體育(4)	
		領域學習節數	19 節		25 節		25 節	
校 訂 課 程	彈 性 學 習 課 程	統整性主題/專題/ 議題探究課程	特殊需求 領域 (4)		特殊需求 領域 (4)		特殊需求 領域 (7)	
		社團活動與 技藝課程						
		特殊需求 領域課程						
		其他類課程						
學習總節數(不變動)		23 節		29 節		32 節		

國中部-功能導向為核心的課程設計

課程重點

- 1.實施十二年國民基本教育課程，依學生能力現況調整教學內容，強調功能性課程，重視生活自理及社區適應能力之培養，以及職業認識。
- 2.著重協助學生建立合宜的自我觀念、進行性向試探、精進社會生活所需知能。
- 3.依據學生個別需求提供特殊需求領域課程（含生活管理、社會技巧、功能性動作訓練、溝通訓練、輔助科技應用、職業教育等）。

主要策略

- 1.銜接國小教育，培養自我照顧能力。
- 2.養成良好生活習慣，達成個人及家庭生活適應。
- 3.學習家事技能，培養工作人格。
- 4.加強學校及社區生活適應能力。
- 5.增進社區休閒活動能力，完成獨立生活適應能力。
- 6.認識職業。
- 7.評估學生畢業後之轉銜並輔導轉銜成功。



國中部課程規劃

教育階段		國民中學			
		第四學習階段			
		七	八	九	
領域/科目					
部定課程	領域學習課程	語文	語文(6)		
		數學	數學(3)		
		社會	社會(3) (歷史、地理、公民與社會)		
		自然科學	自然科學 (3) (理化、生物、地球科學)		
		藝術	藝術(4) (音樂、視覺藝術、表演藝術)		
		綜合活動	綜合活動(3) (家政、童軍、輔導)		
		科技	科技(2) (資訊科技、生活科技)		
		健康與體育	健康與體育(4) (健康教育、體育)		
		領域學習節數	28 節		
校訂課程	彈性學習課程	統整性主題/專題/議題探究課程	社團與技藝課程(1) 特殊需求領域課程(6)		
		社團活動與技藝課程			
		特殊需求領域課程			
		其他類課程			
學習總節數		35 節			

高職部-職業教育為核心的課程設計

課程重點

- 1.本校高職部為服務群，設有綜合職能科、餐飲服務科、農園藝整理服務科，其目的皆為培養學生具備服務基礎知識、職場所需之清潔技能並培養正確的工作態度、具備專業精神，以能勝任服務產業中半技術或非技術助理等相關工作來提升自我實現及參與社會之潛能。
- 2.重視職業探索、職業訓練及就業輔導，期能培養學生基本工作技能及良好工作態度。
- 3.協助學生培養專業實務技能、陶冶職業道德、增進人文素養及適應社會能力，奠定生涯發展基礎，提升務實致用之就業力。
- 4.強調做中學，增加職場實作能力，以利日後就業轉銜。
- 5.依據學生個別需求提供特殊需求領域課程（含生活管理、社會技巧、功能性動作訓練、溝通訓練、輔助科技應用等）。

主要策略

- 1.加強個人及家庭生活能力訓練，以利未來生涯規劃。
- 2.針對學生職業能力、性向及興趣進行綜合評估。
- 3.培養時間及財務管理能力，加強公民責任訓練。
- 4.培養良好之工作態度及工作人格。
- 5.安排校內、校外實習工作，增加學生工作經驗與職業適應能力。
- 6.擬訂職場工作、支持性就業，提升學生成功就業準備力。
- 7.轉介就業輔導機構，追蹤輔導。
- 8.擬訂轉銜計畫，輔導學生成功轉銜。



高職部-112 學年度農園藝整理服務科課程學分架構表

部定必修科目：一般科目 (49 學分)

課程類別	領域/科目及學分數		授課節數						
			第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文	15	4	3	2	2	2	2
		數學	4	2	2	0	0	0	0
		社會	4	0	0	2	2	0	0
		自然科學	4	2	2	0	0	0	0
		藝術	4	2	2	0	0	0	0
		綜合活動與科技	4	0	0	0	0	2	2
		健康與護理	2	1	1	0	0	0	0
		體育	12	2	2	2	2	2	2
小計		49	13	12	6	6	6	6	

部定必修科目：專業科目及實習科目 (54 學分)

課程類別	領域/科目及學分數		授課節數							
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
專業科目	服務導論		4	2	2	0	0	0	0	
	衛生與安全概論		4	2	2	0	0	0	0	
	事務機器與電腦應用		4	0	0	2	2	0	0	
實習科目	基礎清潔實務		3	3	0	0	0	0	0	
	基礎清潔實作		3	0	3	0	0	0	0	
	職場清潔實作		6	0	0	3	3	0	0	
	顧客服務實務		3	0	0	0	0	3	0	
	顧客服務實作		3	0	0	0	0	0	3	
	農園藝技能領域	農園藝種植維護實作		6	3	3	0	0	0	0
		園藝景觀維護管理實作		3	0	0	3	0	0	0
		農園管理維護實作		3	0	0	0	3	0	0
	產品加工技能領域	基礎蔬果加工實作		6	3	3	0	0	0	0
		基礎雜糧作物加工實作		3	0	0	3	0	0	0
		基礎香草加工實作		3	0	0	0	3	0	0
	小計		54	13	13	11	11	3	3	
部定科目合計		103	26	25	17	17	9	9		

校訂必修及校訂選修科目 (84 學分) :

課程類別		領域/科目及學分數		授課節數						
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二
校訂必修	一般科目	生活管理		4	2	2	0	0	0	0
	專業科目	基礎包裝概論		4	4	0	0	0	0	0
	實習科目	商品包裝實務		4	0	4	0	0	0	0
		盆栽管理與維護實作		6	0	0	3	3	0	0
		在地農產品加工實作		6	0	0	0	0	3	3
		專題實作		4	0	0	0	0	2	2
	小計			28	6	6	3	3	5	5
校訂選修	一般科目	特殊需求		8	0	0	2	2	2	2
	專業科目	2選	餐飲概論	4	0	0	4	0	0	0
		1	車輛清潔導論							
	實習科目	2選	餐飲製作實務	4	0	0	0	4	0	0
		1	汽車清潔實務							
		2選	餐飲製作實作	8	0	0	0	0	4	4
		1	汽車清潔實作							
	實習科目	3選	社區清潔服務實習	8	0	0	4	4	0	0
		1	蔬果加工實習							
			園藝景觀維護實習							
	實習科目	4選	職場清潔服務實習	24	0	0	0	0	12	12
3		農產品加工實習								
		農場實習								
		居家清潔服務實習								
小計			56	0	0	10	10	18	18	
校訂必修及選修學分合計			84	6	6	13	13	23	23	
總計/學分總計 (每週節數)			187	32	31	30	30	32	32	
每週團體活動時間 (節數)			14	2	2	3	3	2	2	
每週彈性學習時間 (節數)			9	1	2	2	2	1	1	
每週總上課時間 (節數)			210	35	35	35	35	35	35	

高職部-112 學年度餐飲服務科課程學分架構表

部定必修科目：一般科目 (49 學分)

課程類別	領域/科目及學分數		授課節數						
			第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文	15	4	3	2	2	2	2
		數學	4	2	2	0	0	0	0
		社會	4	0	0	2	2	0	0
		自然科學	4	2	2	0	0	0	0
		藝術	4	2	2	0	0	0	0
		綜合活動與科技	4	0	0	0	0	2	2
		健康與護理	2	1	1	0	0	0	0
		體育	12	2	2	2	2	2	2
小計		49	13	12	6	6	6	6	

部定必修科目：專業科目及實習科目 (54 學分)

課程類別	領域/科目及學分數		授課節數							
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
專業科目	服務導論		4	2	2	0	0	0	0	
	衛生與安全概論		4	2	2	0	0	0	0	
	事務機器與電腦應用		4	0	0	2	2	0	0	
實習科目	基礎清潔實務		3	3	0	0	0	0	0	
	基礎清潔實作		3	0	3	0	0	0	0	
	職場清潔實作		6	0	0	3	3	0	0	
	顧客服務實務		3	0	0	0	0	3	0	
	顧客服務實作		3	0	0	0	0	0	3	
	餐飲製作技能領域	食材處理實作		3	3	0	0	0	0	0
		飲料調製實作		3	0	3	0	0	0	0
		基礎速食實作		6	0	0	3	3	0	0
	家務處理技能領域	生活用品整理實作		6	3	3	0	0	0	0
		家電使用與維護實作		3	0	0	3	0	0	0
		家事處理實作		3	0	0	0	3	0	0
	小計		54	13	13	11	11	3	3	
部定科目合計		103	26	25	17	17	9	9		

校訂必修及校訂選修科目 (84 學分) :

課程類別		領域/科目及學分數		授課節數						
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二
校訂必修	一般科目	生活管理		4	2	2	0	0	0	0
	專業科目	基礎包裝概論		4	4	0	0	0	0	0
	實習科目	商品包裝實務		4	0	4	0	0	0	0
		家務環保實作		6	0	0	3	3	0	0
		中西式點心實作		6	0	0	0	0	3	3
		專題實作		4	0	0	0	0	2	2
	小計			28	6	6	3	3	5	5
校訂選修	一般科目	特殊需求		8	0	0	2	2	2	2
	專業科目	2選1	基礎園藝概論	4	0	0	4	0	0	0
			車輛清潔導論							
	實習科目	2選1	園藝作物實務	4	0	0	0	4	0	0
			汽車清潔實務							
		2選1	園藝作物實作	8	0	0	0	0	4	4
	汽車清潔實作									
	實習科目	3選1	社區清潔服務實習	8	0	0	4	4	0	0
			餐飲衛生清潔實習							
			家事處理實習							
	實習科目	4選3	職場清潔服務實習	24	0	0	0	0	12	12
餐飲服務實習										
洗衣實習										
居家清潔服務實習										
小計			56	0	0	10	10	18	18	
校訂必修及選修學分合計			84	6	6	13	13	23	23	
總計/學分總計 (每週節數)			187	32	31	30	30	32	32	
每週團體活動時間 (節數)			14	2	2	3	3	2	2	
每週彈性學習時間 (節數)			9	1	2	2	2	1	1	
每週總上課時間 (節數)			210	35	35	35	35	35	35	

高職部-112 學年度綜合職能科課程學分架構表

部定必修科目：一般科目 (49 學分)

課程類別	領域/科目及學分數		授課節數						
			第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文	15	4	3	2	2	2	2
		數學	4	2	2	0	0	0	0
		社會	4	0	0	2	2	0	0
		自然科學	4	2	2	0	0	0	0
		藝術	4	2	2	0	0	0	0
		綜合活動與科技	4	0	0	0	0	2	2
		健康與護理	2	1	1	0	0	0	0
		體育	12	2	2	2	2	2	2
小計		49	13	12	6	6	6	6	

部定必修科目：專業科目及實習科目 (54 學分)

課程類別	領域/科目及學分數		授課節數						
			第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
專業科目		服務導論	4	2	2	0	0	0	0
		衛生與安全概論	4	2	2	0	0	0	0
		事務機器與電腦應用	4	0	0	2	2	0	0
實習科目	基礎清潔	實務	3	3	0	0	0	0	0
		實作	3	0	3	0	0	0	0
		職場清潔實作	6	0	0	3	3	0	0
		顧客服務實務	3	0	0	0	0	3	0
		顧客服務實作	3	0	0	0	0	0	3
		組裝技能實作	6	3	3	0	0	0	0
	裝配技能領域	代工品組裝實作	3	0	0	3	0	0	0
		商品包裝實作	3	0	0	0	3	0	0
		家務處理技能領域	生活用品整理實作	6	3	3	0	0	0
		家電使用與維護實作	3	0	0	3	0	0	0
		家事處理實作	3	0	0	0	3	0	0
小計		54	13	13	11	11	3	3	
部定科目合計		103	26	25	17	17	9	9	

校訂必修及校訂選修科目 (84 學分) :

課程類別		領域/科目及學分數		授課節數						
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目	生活管理	4	2	2	0	0	0	0	
	專業科目	餐飲概論	4	4	0	0	0	0	0	
	實習科目	飲食調理實務	4	0	4	0	0	0	0	0
		家務環保實作	6	0	0	3	3	0	0	0
		組裝應用	6	0	0	0	0	3	3	3
		專題實作	4	0	0	0	0	2	2	2
	小計			28	6	6	3	3	5	5
校訂選修	一般科目	特殊需求	8	0	0	2	2	2	2	
	專業科目	2選1	基礎園藝概論	4	0	0	4	0	0	0
		生活保健導論								
	實習科目	2選1	園藝作物實務	4	0	0	0	4	0	0
		生活保健實務								
		2選1	園藝作物實作	8	0	0	0	0	4	4
	生活保健實作									
	實習科目	3選1	社區清潔服務實習	8	0	0	4	4	0	0
		工廠裝配實習								
		家事處理實習								
	實習科目	4選3	職場清潔服務實習	24	0	0	0	0	12	12
		包裝實習								
洗衣實習										
居家清潔服務實習										
小計			56	0	0	10	10	18	18	
校訂必修及選修學分合計			84	6	6	13	13	23	23	
總計/學分總計 (每週節數)			187	32	31	30	30	32	32	
每週團體活動時間 (節數)			14	2	2	3	3	2	2	
每週彈性學習時間 (節數)			9	1	2	2	2	1	1	
每週總上課時間 (節數)			210	35	35	35	35	35	35	

國立彰化特殊教育學校 112 學年度 高職部選課一覽表

	綜合職能科	餐飲服務科	農園藝整理服務科
一年級	語文 數學 生活管理 彈性學習 自然科學 藝術 團體活動 健康與護理 體育 服務導論 衛生與安全概論 基礎清潔實務 & 基礎清潔實作	食材處理實作 & 飲料調製實作 生活用品整理實作 基礎包裝概論 / 商品包裝實務 生活用品整理實作 衛生與安全概論 基礎清潔實務 & 基礎清潔實作	農園藝種植維護實作 基礎包裝概論 / 商品包裝實務 基礎蔬果加工實作
二年級	語文 社會 代用品組裝實作 & 商品包裝實作 家電使用與維護實作 & 家事處理實作 家務環保實作 基礎園藝概論 / 生活保健導論 (2選1, 可跨科) 園藝作物實務 / 生活保健實務 (2選1, 可跨科) 社區清潔服務實習 / 工廠裝配實習 / 家事處理實習 (3選1)	職場清潔實作 特殊需求 彈性學習 團體活動 基礎速食實作 家電使用與維護實作 & 家事處理實作 家務環保實作 基礎園藝概論 / 車輛清潔導論 (2選1, 可跨科) 園藝作物實務 / 汽車清潔實務 (2選1, 可跨科) 社區清潔服務實習 / 餐飲衛生清潔實習 / 家事處理實習 (3選1)	園藝景觀維護管理實作 & 農園管理維護實作 基礎雜糧作物加工實作 & 基礎香草加工實作 盆栽管理與維護實作 餐飲概論 / 車輛清潔導論 (2選1, 可跨科) 餐飲製作實務 / 汽車清潔實務 (2選1, 可跨科) 社區清潔服務實習 / 蔬果加工實習 / 園藝景觀維護實習 (3選1)
三年級	語文 綜合活動與科技 體育 顧客服務實務 & 顧客服務實習 彈性學習 團體活動 組裝應用 園藝作物實作 / 生活保健實作 (2選1, 可跨科) 職場清潔服務實習 / 居家清潔服務實習 (4選3) 包裝實習 / 洗衣實習	中西式點心實作 園藝作物實作 / 汽車清潔實作 (2選1, 可跨科) 職場清潔服務實習 / 居家清潔服務實習 (4選3) 餐飲服務實習 / 洗衣實習	在地農產品加工實作 餐飲製作實務 / 汽車清潔實作 (2選1, 可跨科) 職場清潔服務實習 / 居家清潔服務實習 (4選3) 農產品加工實習 / 農場實習

※多元選修說明：基礎園藝概論→園藝作物實務→園藝作物實作；生活保健導論→生活保健實作；車輛清潔導論→汽車清潔實務→汽車清潔實作；餐飲概論→餐飲製作實務→餐飲製作實作。

四、彰特校訓



五、彰特校歌

鄭紹雄 詞
陳蔚綺 曲

$C \frac{4}{4}$

3 3 3 2 1 - | 5 5 5 4 3 - | 2 . 2 1 2 | 3 . 4 3 2 3 - |
山明 水 秀 清 水 岩 前 有 座 百 年 樹 人 樂 園

5 5 5 3 5 - | 6 6 4 6 5 - | 5 . 6 5 4 3 2 | 1 - - - |
學 生 都 活 潑 師 長 充 滿 愛 大 家 和 樂 結 善 緣

3 3 3 2 1 | 1 1 2 3 3 | 4 4 3 2 1 | 2 3 2 - |
國 立 彰 特 國 立 彰 特 人 人 願 為 他 奉 獻

3 . 4 3 2 1 - | 6 . 6 6 5 4 - | 5 . 5 5 4 3 2 | 1 - - - |
愛 真 勤 善 美 愛 真 勤 善 美 這 是 彰 特 人 誓 言

5 5 5 3 5 - | 1 1 1 7 6 0 6 | 5 6 5 1 3 3 2 | 1 - - - |
我 們 手 相 攜 彼 此 心 相 連 共 同 邁 向 燦 爛 明 天

六、各處室與學生相關服務介紹

處室	服務項目	電話
教務處	<ul style="list-style-type: none"> ● 辦理學生轉安置與轉銜服務。 ● 辦理學生註冊事宜。 ● 辦理學生休、退學及復學作業，並核發相關證明書。 ● 登記及統計學生成績，並分發成績單，及受理成績證明書核發申請。 ● 辦理就學補助與獎助學金申請核發。 ● 辦理學生跨階段鑑定安置。 ● 推動多元特色課程 ● 推動各項藝文比賽及資訊技能競賽。 ● 辦理學生扶助計畫及課後照顧課程。 ● 推動教師教學社群，研發新課程，提高教學品質。 	8727303 分機 2100 2101 2102 2103

處室	服務項目	電話
實習輔導處	<ul style="list-style-type: none"> ● 與教務處共同討論及規劃職業教育課程。 ● 管理職業教育設施設備與空間。 ● 規劃辦理職業能力與證照培訓。 ● 銜接職業教育與工作職場，啟發學生職業潛能，辦理年級職業技能競賽。 ● 施行學生職能評估，安排校內外實習職場與參訪活動，進行就業轉銜與見習事宜。 ● 承辦彰化縣政府委託計畫：身心障礙者職業訓練計畫、支持性就業服務計畫。 ● 協助校友會辦理各項活動及業務推動。 ● 協助校友會成立「加點愛庇護工場」並協助相關業務推動。 	8727303 分機 5100 5101 5102

處室	服務項目	電話
學 務 處	<ul style="list-style-type: none"> ● 指導學生生活及品德教育學習。 ● 辦理節慶及教育學習各項活動。 ● 辦理綜合活動及學生社團學習。 ● 辦理學生生活管理及保育事項：服裝儀容、交通、獎懲、偶發事件處理。 ● 辦理學生教育補助費。 ● 辦理學生體育、衛生相關事務。 ● 辦理學生伙食相關事務。 ● 牙科檢查及口腔潔牙宣導。 ● 學生健康檢查及衛生健康相關諮詢。 ● 辦理學生平安保險事宜。 ● 管理學校餐飲衛生及推廣學生營養保健 ● 校園性平事件、霸凌事件處理及宣導。 ● 學生宿舍相關業務。 ● 校園突發事件及緊急傷病處理 	8727303 分機 3100 3101 3102 3103 3105 健康 中心 3120 3121

處室	服務項目	電話
輔 導 室	<ul style="list-style-type: none"> ● 相關專業人員服務與諮詢(語言治療、物理治療、職能治療、社工師及心理師諮商)，提供家長建議，協助學生適應學習或生活。 ● 提供教師及家長相關諮詢服務。 ● 學生輔導相關業務。 ● 辦理親職成長團體，協助家長成長。 ● 辦理家長會相關會務。 ● 辦理教育儲蓄戶，協助學生順利就學。 ● 實施認輔制度，協助適應不良學生。 ● 結合志工人力資源，提供相關服務。 	8727303 分機 6100 6101 6102

七、學生就學優待補助

(一) 於國立特殊教育學校接受特殊教育具有學籍之身心障礙學生，於修業年限內，以其申請時查調財政部財稅資料中心所提供，家戶最近一年度所得未超過新臺幣 220 萬元，得申請本要點之補助。補助項目及基準：

1. 書籍費：每名學生每學期新臺幣 800 元，按學期補助。
2. 制服費：每名學生每學年新臺幣 1,500 元，於第一學期一次補助。
3. 伙食費：每名學生每月新臺幣 3,300 元，按月補助，以 10 個月計算，7、8 月不計。

(二) 有關學生伙食費注意事項：

1. 每月 3,300 元，以 30 天計，每天 110 元。
2. 每年 7、8 月份無補助伙食費。
3. 領有伙食費之身心障礙學生，連續請假 3 天以上（含 3 天，病假除外），於請假間停發伙食費。請家長留意孩子出缺席狀況，與導師聯繫為孩子請假並退伙。
4. 伙食費剩餘款項轉撥至學生個人帳戶，因此請新生、轉學生、復學生或更換姓名之學生家長協助貴子弟就近向當地郵局辦理開戶手續，並提供貴子弟郵政存簿封面影印本，並寫上貴子弟身分證字號，送交導師彙整轉交學務處。



八、職業教育介紹

職業教育課程的目的在於能讓學生習得回歸主流社會進而獨立生活的能力，使他們能發揮個人的職業潛能。

❖課程規劃：

(一)服務群綜合職能科:分為裝配技能領域(組裝技能實作、代工品組裝實作、商品包裝實作)、家務處理技能領域(生活用品整理實作、家電使用與維護、家事處理實作)兩個主軸，以此兩大主軸來發展進階性及具關聯性之職業教育課程，亦規劃了農園藝、餐飲製作、生活保健等相關課程。

(二)服務群餐飲服務科:分為餐飲製作技能領域(食材處理實作、飲料調製實作、基礎速食實作)、家務處理技能領域(生活用品整理實作、家電使用與維護、家事處理實作)兩個主軸，以此兩大主軸來發展進階性及具關聯性之職業教育課程，亦規劃了商品包裝、農園藝、汽車美容等相關課程。

(三)服務群農園藝整理服務科:分為農園藝技能領域(農園藝種植維護實作、園藝景觀維護管理實作、農園管理維護實作)、產品加工技能領域(基礎蔬果加工實作、基礎雜糧作物加工實作、基礎香草加工實作)兩個主軸，以此兩大主軸來發展進階性及具關聯性之職業教育課程，亦規劃了商品包裝、汽車美容、餐飲製作等相關課程。

❖課程規劃多元:除了本科可以習得的技能領域之外，規劃了其他職類的專業課程，提供多元職業探索的機會，拓展專業科目的種類，使學生於高職畢業後能有不同的職類選擇。

❖跨科選修:在高二、高三部分課程當中，學生能夠依據職業性向、能力選擇不同科別的實習職場進行嘗試。

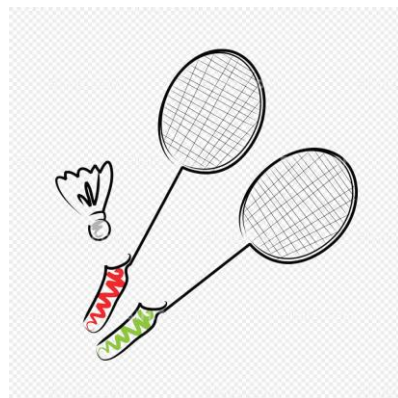
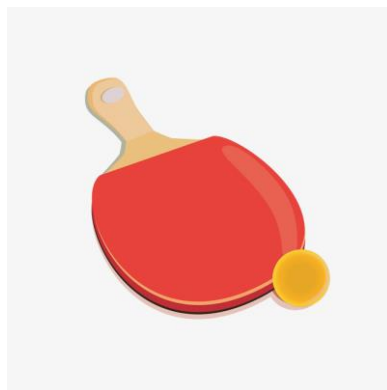
❖就業轉銜:服務群的職類選擇，以服務為宗旨的職類選擇，如:職場清潔、清潔服務、農場服務、農場包裝、工廠作業服務等。

❖學生是學習的主體，本校提供不同科別的選擇之外，也同時在課程規劃上保持多元彈性，透過學生的職業探索狀況、職業評量能力分析，來協助學生適性發展，達到自立生活、溝通互動、社會參與之目的。

九、學生重點社團介紹

藉由社團活動培養學生興趣及休閒活動之習慣，增進學生間互動之機會，擴展學習領域。

- **民族舞團/啦啦隊**-透過民族舞蹈與啦啦隊，培養學生多元學習潛能，展現肢體美的藝術，並透過表演表達情感，建立自信心。
- **桌球社**-瞭解基本規則，學習控球、擊球的技巧，並代表本校參加校外競賽活動。
- **羽球社**-藉由羽球運動鍛鍊強壯體魄，培養正當休閒運動，並代表本校參加校外競賽活動。
- **滾球社**-從遊戲中體會出滾球的興趣，代表本校參加各項校外競賽活動。
- **自行車社**-透過自行車訓練以培養學生體能與肢體動作協調力，進而增進身體適能的健康與活力



參、相關規定與其他資源服務

【一】國立彰化特殊教育學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

110年6月30日校務會議通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第20條第2項規定訂定之。
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第35條規定訂定之。

貳、目的

本校為維護學生權益，提供本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，特訂定本規定，以資遵循。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

(一)為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，本校總務處應採取下列措施改善校園危險空間：

1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施（包括宿舍、衛浴設備、校車等）之使用情形及檢視整體校園安全措施，規劃校園空間及設施時，應考慮學生之差異，以確保全體學生之權益。
2. 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，並依實際需要繪製校園危險地圖，定期檢視，以利改善。

(二)總務處應邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用參與者等，定期舉行說明會，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度且應列為性平會每學期工作報告事項。

二、校內外教學及人際互動注意事項

- (一)教職員工生於校內外進行教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- (二)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展逾越專業倫理之關係。

- (三) 教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校。
- (四) 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。
- (五) 學校應尊重教職員工生之性別特質、性傾向或性別認同。

三、校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示

- (一) 學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。
- (二) 學校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境；並應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- (三) 教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容。
- (四) 各處室應積極推動校園性侵害性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能
- (五) 鼓勵前款人員參加校內外性侵害性騷擾或性霸凌處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱校園性騷擾性侵害或性霸凌事件：

- (一) 性侵害：指「性侵害犯罪防治法」所稱性侵害犯罪之行為。
- (二) 性騷擾：指未達性侵害之程度，但符合下列情形之一者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- (三) 性霸凌：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。
- (四) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- (五) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：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。

本規定所稱之教職員工生定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、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。
2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務之人員或運用於協助學校事務之志願服務人員。
3. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之處理程序

(一) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校或是本校學務處提出申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

1. 行為人於行為時或現職為學校首長者，應向學校所屬主管機關提出申請。
2. 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

(二) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、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、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

(三) 學務處生教組為本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之通報單位，聯絡電話：04-8727303 轉分機 3101，電子郵件信箱：

cod@gm.chsmr.chc.edu.tw。學務處住宿組為本校校園性侵害性騷擾

或性霸凌事件之收件、受理單位。受理收件電話：04-8727303 轉分機

3105，受理收件信箱：dorm@gm.chsmr.chc.edu.tw；接獲申請調查或檢舉後，得依本法第 29 條第 2 項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。

(四) 學務處應於接獲申請調查或檢舉後，於 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

如有下列情形之一者，應不予受理：

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

上述不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(五) 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向受理申請調查或檢舉之校長室秘書提出申復；其以言詞為之者，秘書應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

秘書接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校並應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

(六) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關行為人之行為調查或懲處之釐清與認定，依防治準則第 11 條、12 條、13 條、14 條規定辦理。

(七) 接獲申請調查或檢舉之本校或主管機關無管轄權者，應將該案件於 7 日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

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

(八) 本校或主管機關知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報。通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(九) 經媒體報導之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校或主

管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

六、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

- (一) 學務處接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件 3 日內，應將該事件交由性平會調查處理，並得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。
- (二) 本校之性平會處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以 3 人或 5 人為原則，校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之事件管轄學校支應。
- (三) 本校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，處理原則如下：
 1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
 2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且不得通知現就讀學校派員參與調查。
 3. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
 4. 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 5. 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 6. 依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 7. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
 8. 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

9. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

(四) 對於與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知行為人提出書面陳述意見。教師涉及性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知行為人提出書面陳述意見，並依前項規定辦理。行為人前項所提之書面意見，除有本法第 32 條第 3 項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

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

(六) 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處及申復、救濟程序

(一) 性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。本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、法規規定議處，並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

(二) 本校為校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得為下列一款或數款之處置：

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

(三) 處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及申復受理單位。

- (四)申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學校秘書提出申復。本校秘書收件後，應依防治準則第 31 條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於 30 日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。
- (五)本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (六)性平會於接獲本校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。
- (七)申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 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：依規定向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- (八)申請人或行為人對本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 20 日內，以書面具明理由向本校或主管機關申復；其以言詞為之者，受理之本校或主管機關應作成紀錄，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。
- (九)本校接獲申復後，依下列程序處理：
1. 由本校指定之專責單位秘書收件後，應即組成審議小組，並於 30 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相關專家學者、法律專業人員 3 人或 5 人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
 3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 5. 審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

八、通報與追蹤輔導

- (一) 本校依性平法第 27 條第 2 項為通報時，應於行為人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二) 通報之內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時間、態樣、行為人姓名、職稱或學籍資料。
- (三) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。
- (四) 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似「性侵害性騷擾或或性霸凌」事件時，有通報責任，應即通知本校專責通報單位學務處生教組知悉，學務處生教組長應於知悉校園「性侵害性騷擾或性霸凌」事件 24 小時內向「校安系統」通報；並應依「性侵害犯罪防治法」及其他法律規定，於知悉事件 24 小時內以「社會安全網-關懷 e 起來」(網址：<https://ecare.moi.gov.tw/>) 網頁依照案件性質進行責任通報作業。
通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

九、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. 被害人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 3. 行為人如為教師(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. 對行為人行為明確規範之。以避免對被害人造成二次傷害。
 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、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，本校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三) 本校就記載有當事人、檢舉人、相關人姓名之原始文書或證物，應指定專責單位總務處文書組保管封存；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。

十一、處理人員之迴避處理原則

- (一) 處理案件時，處理人員(性平會或調查小組成員)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，應由性平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。

肆、本規定若有未盡事宜，皆依性平法與防治準則辦理。

伍、有關性騷擾防治法或性別平等工作法等有關性騷擾事件申請調查和處理程序，依照本校「工作場所性騷擾防治、申訴及懲戒處理要點」辦理，並得委託本校性平會召開會議協助處理。

陸、本規定由性平會審議，提校務會議討論決議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

【二】國立彰化特殊教育學校校園霸凌防制規定

112 年 05 月 08 日校務會議訂定

一、依據：校園霸凌防制準則訂定

二、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。

三、校園安全規劃：

(一)成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人，成員小組包括教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、生教組長、輔導復健組長、教師代表 1 人、家長代表 1 人、學生代表 1 人、性平事件專業調查人員 1 人，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(二)建立「校園安全地圖」：由總務處負責繪製公告周知，定期檢討修正；另每日除教學及校園巡查外，並針對午休校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

四、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)對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷，並於 IEP 列入輔導措施。

(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)教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，並於 IEP 列入輔導措施，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

五、校園霸凌防制之政策宣示：

(一)為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：

1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
2. 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安全地圖。

(二)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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

(三)每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

六、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

(一)校園霸凌之界定、樣態：

1. 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，或難以抗拒，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. 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
3. 學生：指本校具有學籍學生(含借讀)。
4. 有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定處理。

(二)通報權責：

1. 導師、任課教師或學校其他人員知有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，生教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，向彰化縣政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

2. 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、輔導組長、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。
3. 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
4. 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，必要時得洽請司法機關及請政府社政機構、教育主管機關介入輔導或安置。

七、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；學校於受理申請後，應於 3 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。
- (二) 導師、任課教師或學校其他人員知有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 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- (三) 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，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- (四) 接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- (五) 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。

(六)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、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。
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、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

(七)二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理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。

八、校園霸凌之調查及處理程序：

(一)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，且無不對等之情形者，不在此限。
3. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
4. 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。
5. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(二)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。

(三)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。

(四)校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報國教署備查：

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，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

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。當事人非屬本校之學生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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- (五)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。
- (六)行為人及其法定代理人，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。
- (七)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。
- (八)前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，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。
- (九)當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，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。
- (十)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。
- (十一)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。

九、校園霸凌之申復及救濟程序：

- (一)調查及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。
- (二)申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面具明理由向學務處申復；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。

(三)受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(四)當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

十、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：

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。

十一、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。

十二、其他校園霸凌防制相關事項：

(一)將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定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國教署備查。

(五)教育部國民及學前教育署(04-37061349)及學校投訴專線(04-8727303轉 3101)及信箱(cod@gm.chsmr.chc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

十三、本要點經校務會議決議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



【三】國立彰化特殊教育學校學生宿舍管理實施要點

108年1月10日住宿生管理委員會修訂

111年8月24日校務會議修訂

壹、依據

教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項。

貳、目的

為確立學生住宿管理組織、實施要領，包含住宿申請、進住、退宿、請假規範等，做為行動之準繩，特訂定國立彰化特殊教育學校學生宿舍管理要點（以下簡稱本要點）。

參、宿舍編組與任務

一、住宿生管理委員會

（一）委員會成員編制：

1. 委員會置委員 15 人，其組成包括：行政人員代表 6 名、教師代表 3 名、住宿生家長代表 1 名及住宿生代表 5 名。
2. 委員會之行政人員代表及教師代表由校務會議推選出。
3. 本委員會置秘書一人承辦此項業務，經校務會議票選未在行政人員當中，則視為列席人員。

（二）委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

（三）任期：任期一年，自當年8月1日起至次年7月31日止。

（四）委員會工作要項：

1. 定期開會推動與決議宿舍事務，以利宿舍順利運作。
2. 學生突發事件處理與建議。

（五）每學期至少舉行會議1次，必要時召開臨時會議。

二、住宿生管理員

（一）宿舍設有住宿生管理員照顧住宿學生。

（二）住宿生管理員分小夜班及大夜班負責執勤。

（三）住宿生管理員職責

1. 承住宿組長、學務主任交付事情，並完成辦理。
2. 培養住宿生養成自動自發，自治合作之良好生活習慣。
3. 輔導住宿生日常生活事宜及緊急事件處理。
4. 出缺勤管理，環境清潔區分配及宿舍安全維護。

肆、實施要領

一、學生宿舍申請對象

以本校高職部在學學生為優先，男女宿各招收 28 個床位為限。

二、學生宿舍申請條件

- (一) 具備基本的生活自理能力和基本生活技能。
- (二) 無重大疾病或傳染性疾病。
- (三) 情緒穩定，不具有攻擊行為或其他影響自身及妨礙其他住宿學生之安全者。

三、住宿申請程序

- (一) 欲住宿之在校生應於學年結束前向住宿組提出住宿申請，填妥住宿申請表及住宿配合事項，若逾期未辦理相關事項，視同放棄住宿權利不得異議。
- (二) 新生經導師評估，依住宿組公告時程(約開學一個月後)提出住宿申請。
- (三) 學生住宿申請為每學期辦理一次，由住宿生管理委員會依據「宿舍申請條件」審查與核定住宿生名單。
- (四) 欲住宿學生於辦理住宿申請時，應詳細了解宿舍規範及相關規定；住宿期間若不能履行相關規定者，除依校規議處外，針對違反規定情節重大者，應依住宿生管理委員會決議辦理退宿。
- (五) 凡經住宿生管理委員會決議退宿之學生，經輔導觀察後，且退宿之事由已消除，則可再申請住宿。

四、宿舍作息時間

06:00	-----	起床
06:00-06:30	-----	盥洗、整理內務
06:30-07:00	-----	餐廳就位早點名
07:00-07:30	-----	用餐
07:30-07:40	-----	集合點名、離開宿舍
15:40-16:00	-----	交接點名
16:00-17:00	-----	學扶課程或盥洗時間
17:00-18:00	-----	晚餐、餐廳清潔
18:00-19:00	-----	盥洗時間
19:00-21:00	-----	休閒(社團)活動、內務整理
21:00	-----	就寢

五、宿舍規範

- (一) 住宿生於住宿期間三餐伙食一律搭學校伙食，無法配合者取消住宿。
- (二) 住宿期間如遇假日，學校宿舍一律停宿停伙，學生於假日前一日搭乘交通車返家(或由家長接回)，假日次一日搭乘交通車返校(或由家長送返學校)，接送時間比照平時上下學時間。
- (三) 本校統一供應床鋪、廚櫃，其餘個人日常生活消耗品，均由家長自行負擔。個人衣物及用品須標明名字以利辨識，如有遺失概不負責。
- (四) 貴重物品(如金錢及手機)請勿帶到宿舍，如有遺失概不負責。
- (五) 男生宿舍禁止女賓進入，女生宿舍禁止男賓進入。但因特殊原因經住宿生管理員核准者，不在此限。
- (六) 宿舍環境應每天打掃清潔，各項垃圾依規定分類，遵守住宿生管理員及住宿組輔導維護宿舍之整潔秩序與安全。
- (七) 寢室內衣物不可任意放置椅背、書架或床沿，應隨時保持整潔接受檢查。
- (八) 宿舍設備應妥善使用與維護，不得任意移動或毀壞，如有損毀或遺失，應依情節議處與照價賠償。
- (九) 閉鎖之寢室嚴禁擅自開啟、進住。
- (十) 晚上熄燈後不得擅自爬窗、越牆、進出宿舍，違者嚴懲。
- (十一) 不得在宿舍內打架、賭博、喝酒、抽煙、嚼檳榔或使用危險物品，違者依校規處理。
- (十二) 有偷竊行為者，一律依法究辦，並視情節予以辦理退宿。
- (十三) 住宿生如有違規屢誠不改者，除通知家長外，應報請議處。
- (十四) 為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。
- (十五) 為維護全體住宿生之健康與安全：
 1. 住宿生身體有病痛，原則上一律由家長接回就醫及照顧；返校後如需用藥，請務必標示清楚，並請在聯絡簿上註明。
 2. 住宿生身體不適，請家長在家妥善照顧，俟病情痊癒後，再返校住宿。

3. 住宿生於假日結束返校前，請家長仔細留意孩子的健康狀況，若有病痛，請儘早就醫，避免病情加重或到校傳染給其他同學。
4. 住宿生在校時，若有一般病痛（發燒、嘔吐…等），則讓其多休息，並通知家長；當發燒在 37.5°C 以上，通知家長接回就醫。
5. 傳染疾病發生時，強制要求住宿生在家中養病，隔離至脫離危險期為止。
6. 疑似精神疾病需休養或隔離治療時，家長必須接回治療，俟公立醫院證明康復後，始得返校住宿。
7. 意外事件發生，若情況嚴重（大出血、骨折等）時，立即送醫並迅速通知家長到院處理。

（十六）其他未盡事宜，得隨時補充規定之。

六、住宿生請假規定

- （一）住宿生在上課期間，若有事須離校外宿者，當天應向住宿組或住宿生管理員登記請假，依規定完成請假手續，未經請假登記擅自離校者（含回家），一律依校規嚴懲。
- （二）住宿生家長（或親友）於夜間接回學生時，應先向住宿生管理員辦理請假手續，夜間返校則向輪值住宿生管理員辦理報到。
- （三）因故請假者，需前一天早上九點前向學務處辦理停伙，逾時餐費自行負擔。

七、退宿規定

- （一）住宿期間屆滿或學期中途因故離校者（含休學、退學、畢業等），須辦理退宿及清舍事宜。
- （二）退宿者，應向住宿組長辦理退宿手續，經核定後，方得遷出。經核定退宿者，應於接獲核定通知三日內遷出宿舍。
- （三）清舍時應清理環境同時撤走個人物品，不得遺留垃圾，若在校生未遵守規定，則取消次學年住宿資格，並依違反住宿生活準則予以懲處。
- （四）畢業生應於畢業典禮當日遷出。因特殊原因報請住宿組核准延期者，不在此限。
- （五）退宿者若逾期遷出，次日將由住宿生管理員強制執行，因執行所生損害，由退宿者負責；因特殊原因報請住宿組核准延期者，不在此限。

(六) 住宿生若有下列事項，經住宿生管理委員會決議得令其辦理退宿：

1. 有妨害公共安全之行為者。
2. 在宿舍內鬥毆，或其他不正當之行為者。
3. 存放違紀物品者。
4. 故意破壞公物，或公用設備者。
5. 違犯規定而不聽輔導糾正，且公然有違抗之行為者。
6. 不假外出，情節嚴重者。
7. 遇緊急狀況(如住宿生病痛或就醫)時家長無法配合到校/院處理者。

伍、緊急安置：

一、學生遇緊急狀況，有特別安置需求者，須經個案會議討論通過後，送本會審議是否安置住宿，其安置住宿時間，由特推會決議。

二、前項緊急安置學生，須符合第肆條第二項住宿申請要件。

陸、本要點經住宿生管理委員會審議，送交校務會議決議，並陳校長核定後實施，修正時亦同。



【四】國立彰化特殊教育學校學生請假要點

中華民國 99 年 9 月 10 日制訂
中華民國 103 年 9 月 1 日校務會議通過配合學校更名修訂要點名稱
中華民國 112 年 5 月 1 日修訂

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第 24 條訂定
- 二、學生請假依假別分為：公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。
- 三、學生請假時，應先由導師簽核，3 天(含)以內者由生教組核准，3 天以上者由學務主任核准，7 天(含)以上者須經校長核准。
- 四、請假手續：
 - (一)公假：由本校相關單位提出辦理，請導師簽核後，送交生教組處理。
 - (二)事假：事假須事先由家長向導師報備後，填寫學生請假單，經導師簽核後，送交生教組辦理。如有特殊原因，無法事先請假者，應於假滿十天補請假，但必須請家長在請假單上簽章，否則以曠課論處。
 - (三)病假：病假應於當日由家長來校或以電話向導師報請，填寫假單，3 天(含)以上者須附醫院診斷書。導師簽核假單後，送交生教組辦理，補請假時亦同。
 - (四)喪假：須提出家長證明或訃文請假，直系親屬 7 天、旁系親屬 3 天。
 - (五)生理假：
 1. 女學生因生理日致上學有困難時，每月可請生理假 1 日。
 2. 請假程序按病假規定辦理，惟導師可依據其每月請生理假週期做管制，避免浮濫。
 - (六)婚假、陪產假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：學生如因婚假、陪產假、產前假、娩假、流產假、育嬰假須辦理請假手續時，由導師、輔導室及學務處視狀況討論後專案處理。
- 五、請假期滿須再延長假期者，得由家長(監護人)親自辦理或電話報備辦理續假手續。
- 六、情況特殊者，得由導師會同家長填具說明書彈性處理之。
- 七、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，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。

- 八、逾時提出請假申請，事後應由該班導師補填請假單，如無正當理由，則不准補假。
- 九、學生未經准假不得外出，如有特殊事情須經導師核准後，填寫請假單交由生教組登記。
- 學生於課堂中請假，應由家長或監護人到校填具「課堂放行單」，經導師及學務處核准後，始得離校。
- 十、偽造請假理由或家長簽章者，除依曠課論外，並依情節從嚴論處。
- 十一、本要點經導師會議通過，並陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。



【五】國立彰化特殊教育學校緊急傷病處理要點

中華民國 110 年 05 月 04 日主管會議通過

一、依據

- (一) 學校衛生法。
- (二) 教育部主管各級學校緊急傷病處理準則。
- (三) 學校衛生工作指引。

二、目的

當校園緊急傷病事件發生時，依照標準作業程序，團隊合作分工分責，掌握救援時效提供適切救護，將傷害降至最低程度。

三、本規定所稱緊急傷病，其項目如下：

- (一) 急性腹瀉、嘔吐。
- (二) 急性疼痛，需要緊急處理以辨明病因。
- (三) 急性出血。
- (四) 急性中毒或過敏反應。
- (五) 突發性體溫不穩定。
- (六) 呼吸困難。
- (七) 意識不清。
- (八) 異物進入體內。
- (九) 罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
- (十) 重大意外導致之急性傷害。
- (十一) 生命徵象不穩定或心跳停止。
- (十二) 應立即處理之法定傳染病。
- (十三) 其他具有急性及嚴重性症狀，如未即時給予救護處理，將導致個人健康、身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

本規定所稱處理，指學校應提供學生及教職員工在學校內發生緊急傷病之急救及照護。

四、處理原則

- (一)校園緊急傷病處理應著重事前安全宣導、事故防範與急救教育訓練。
- (二)傷病處理為緊急照護，侵入性或給藥的醫療行為無法施行。
- (三)如須轉介送醫，應立即聯絡家長，將學生帶回照護或協助送到醫療院所處理。
- (四)如有危及生命或重大傷病事件，須立即啟動緊急救護小組。

五、施行內容

(一) 事件發生前

1. 營造校園安全環境，教導學生安全注意事項，避免意外事件發生。
2. 班級導師或任課教師應隨時關心學生健康狀況，並適時通報學校。
3. 經家長或監或人同意收集學生緊急聯絡資料及特殊病史，並將資料建檔告知導師供參考。
4. 特殊疾病學生做個案管理，定時及需要時轉介醫療。
5. 校內每年辦理CPR及AED相關急救訓練，及每三年安心場所認證，讓教職員工平時應熟悉各項急救器材使用方法，以備重大傷病時都能熟悉校內救護職責與流程。
6. 事件發生應確實紀錄、追蹤，以便瞭解校園安全及傷病狀況，作為校園安全改善及教育依據。
7. 學校之急救器材設備，應定期保養維修與採購更新。
8. 建構校園教職員工緊急傷病處理分工及職責事項分配表(附件一)。
9. 訂定校園緊急傷病處理流程(附件二)。
10. 訂定緊急救護醫療資訊網(附件三)

(二) 事件發生時

1. 事件發生之目擊者必要時先依急救原則處理後，並將患者送到健康中心或立即通報健康中心到場急救。
2. 參照急診檢傷分類表(附件四)，將緊急傷病依嚴重度之不同，執行校園緊急傷病處理流程(附件二)。

3. 校園緊急傷病護送就醫之相關規定:

- (1) 護送人員及方式：請求119支援由導師及校安人員搭乘救護車護送就醫。
- (2) 照顧者：導師負責聯絡家長到醫療院所會合及說明處理狀況，若無法聯繫到家長或無法立即到校者，仍由導師及行政人員先行送醫並陪伴照顧，待家長到達後再交由後續處理。
- (3) 職務代理人：針對護送人員之職務，學校指派代課或代理人代理該員職務。
- (4) 經費支出及差假：協助護送人員以公出登記，醫療所需費用由家長自行支付，護送人員返校費用則由家長會支應。

(三) 事件發生後

1. 調查與分析緊急傷病之原因，並進行校安通報。
2. 填寫傷病救護紀錄表 (附件五)。
3. 善後醫療相關物品復原及清點。
4. 導師及行政人員應前往探視或電話關切，需要時由學校提供協助。
5. 協助學生心理支持及學習輔導。
6. 協助學生團體保險之申請。
7. 護送人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，如產生行政或法律問題由校方代為處理。

六、為有效掌握各單位因應校園緊急傷病處理流程，每學年辦理演練 1 次。

七、本要點經主管會議討論通過，由校長核准後實施，修正時亦同。



附件一

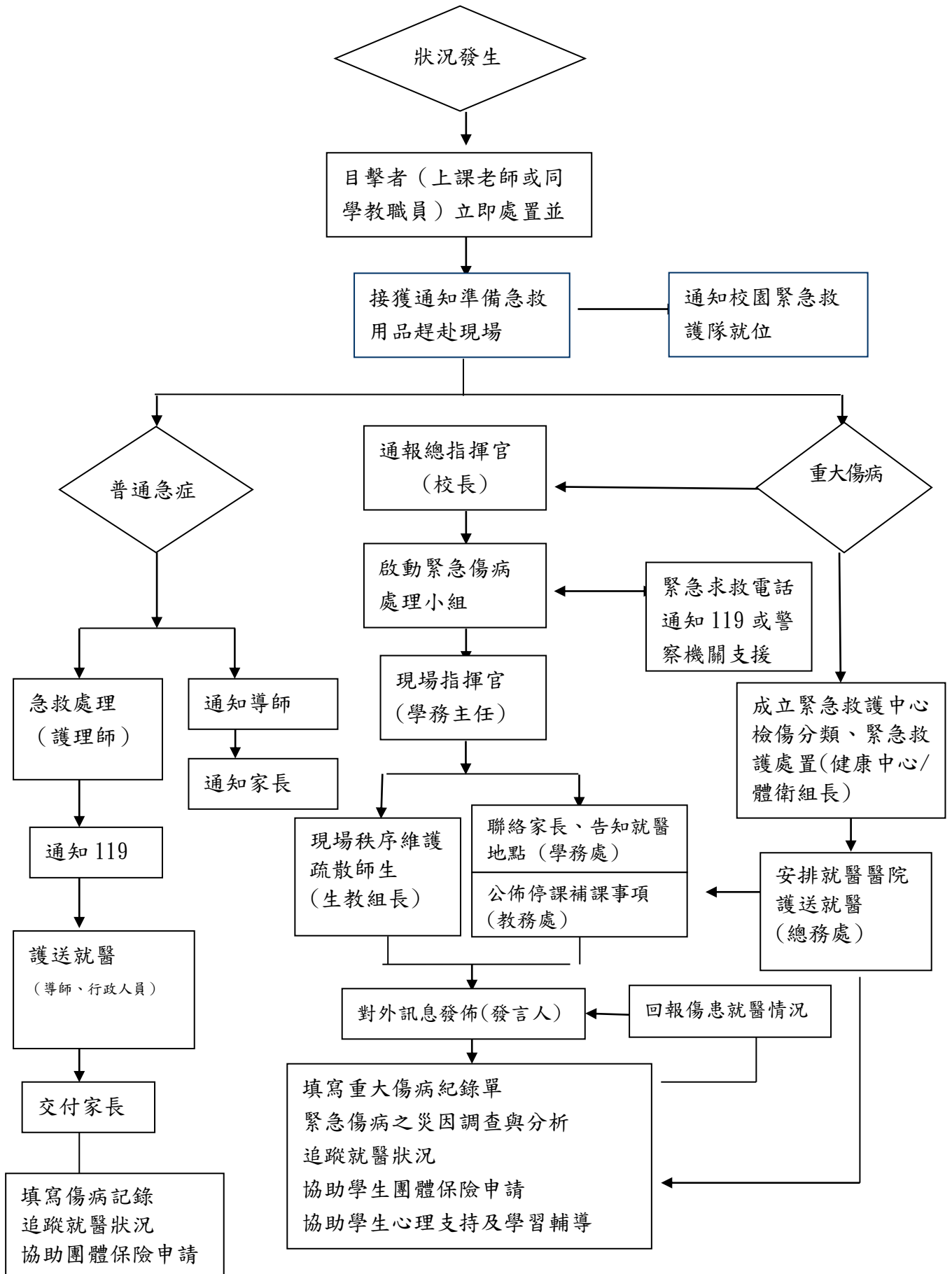
校園教職員工緊急傷病處理分工及職責事項分配表

組別		職稱	職 掌
指揮中心	總指揮官	校長 (秘書)	1.統籌指揮、整合、調度緊急傷病處理所需各項人力、物力等資源。 2.宣布與解除警戒狀態。
	副指揮官	秘書 (學務主任)	1.負責聯絡各組及支援單位。 2.協助總指揮官掌握各組資訊。 3.事件之對外/媒體發言人。
現場指揮中心	現場指揮官	學務主任 (秘書)	1.現場維護、指揮、控制。 2.協調調度各相關處室及人員協助處理傷病患。 3.護送人員及車輛安排調度。 4.通報總指揮官。 5.緊急傷病之災因調查分析。 6.事後慰問事宜，必要時與學生家長或監護人召開協調會。 7.連結社區資源。
	現場副指揮官	體衛組長	1.協助現場指揮官。 2.成立緊急救護中心。 3.校外醫療院所之聯繫。 4.建立緊急醫療資訊網路。 5.支援健康中心。 6.協助急傷病之災因調查分析。
	現場管制組	總務主任 生教組長	1.成立臨時管制中心。 2.校園安全事件災因調查分析及防治等事宜。 3.現場維護、秩序管理。 4.必要時引導疏散方向、現場隔離及安全警告標示設置。 5.協助引導校外救護單位入校搶救。 6.清點教職員生人數 7.視情況通知警察局。
	現場處理組	任課教師 教師助理員	1.事發現場應變處理。 2.初步急救與處置，必要時請求支援。 3.安排護送至健康中心或相關單位，派人協助或親自護送。 4.必要時啟動校園緊急傷病通報機制，或先打 119 求援。

組別	職稱	職 掌	
	聯絡組	導師 學務人員	<ol style="list-style-type: none"> 1.連繫家長，向家長簡單說明。 2.協助對外求援(通報 119、通知學務處等)。 3.協助現場秩序管理、陪伴安撫學生，心理支持 4.協助災因調查。 5.護送就醫、就醫相關手續辦理。 6.協助學生後續學習及輔導事宜。
	緊急救護組	護理師	<ol style="list-style-type: none"> 1.現場緊急救護與檢傷分類。 2.掌握送醫時效、送醫地點、方式及護送人員安排 3.危急狀況時聯絡護送就醫。 4.協助學生團體保險申請。 5.善後物品復原及清點器材。 6.傷病處理所需藥品衛材申購 7.辦理教職員工急救訓練。 8.學生健康資料管理及轉介追蹤。
	支援組	訓育組 生教組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.校園活動及運動傷害之災因調查分析及防治等相關事宜。 2.協助校園活動或體育活動傷病之護送就醫。 3.校園活動安全教育及宣導。 4.提供緊急相關支援。 5.校安系統通報、維護。
行政支援	教務處	教務主任 教學組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.調派代課教師。 2.教學情境之災因調查分析及防治等相關事宜。 3.傷病學生課業補教教學安排。
	總務處	總務主任 事務組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.校園設施安全維護管理。 2.協助現場管制與封鎖。 3.警衛協助引導校外救護單位入校。 4.協助傷病處理物品的採購。 5.事故傷害之災因調查與分析。
	實輔處	實輔主任 實習組長 就業組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.實習教室事故傷害之災因調查分析及防治等相關事宜。 2.學生實習安全管理。
	輔導室	輔導主任 輔導組長 專業團隊	<ol style="list-style-type: none"> 1.學生肢體必要性復健知能諮詢及課程安排 2.學生傷病受創心理輔導事宜。
	主計室 人事室	主計主任 人事主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.檢核健康中心傷病處理基本設備維護預算及急救教育預算。 2.提供申訴、仲裁及法律諮詢。

附件二

國立彰化特殊教育學校校園緊急傷病處理流程



附件三 國立彰化特殊教育學校緊急傷病醫療資訊網

一、學校鄰近的醫院

名稱	地址	電話
員榮醫療社團法人員榮醫院	員林市黎明里中正路 201 號	04-8326161
彰化基督教醫療財團法人員林基督教醫院	員林市南平里莒光路 456 號	04-8381456
員生醫院	員林市莒光路 359 號	04-8383995
員林何醫院	員林市中山里民族街 33 號	04-8343838
員郭醫院	彰化縣員林市南興里 1 鄰員林大道六段 51 號	04-8312889
彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院	彰化市光南里南校街 135 號	04-7238595
衛生福利部彰化醫院	埔心鄉中正路二段 80 號	04-8298686
秀傳醫療社團法人秀傳紀念醫院	彰化市南瑤里中山路一段 542 號	04-7256166
仁和醫院	田中鎮中路里中州路一段 157 號	04-8742108
建元醫院	田中鎮中路里中南路三段 512 號	04-8743747

二、學校鄰近的診所

名稱	地址	電話
社頭鄉衛生所	彰化縣社頭鄉社頭村員集路二段 409 號	04-8732038
劉信南診所	彰化縣社頭鄉仁雅村社斗路一段 209 號	04-8735273
張景仁診所	彰化縣社頭鄉仁雅村社斗路一段 279 號	04-8725879
長安診所	彰化縣社頭鄉仁雅村員集路 2 段 6 號	04-8727200
春卿診所	彰化縣社頭鄉社頭村忠孝三路 9 號	04-8724211
宏名診所	彰化縣社頭鄉社頭村員集路 2 段 327、329 號	04-8723660
和生診所	彰化縣社頭鄉社頭村員集路二段 221 號	04-8732833
景新診所	彰化縣社頭鄉社頭村清水岩路 333 號	04-8721227
向日葵診所	彰化縣社頭鄉社頭村清水岩路 395 號	04-8726289
國濃內兒科診所	彰化縣社頭鄉社頭里員集路二段 304 號	04-8735901
陳毅忠小兒科診所	彰化縣社頭鄉員集路二段 330 號	04-8733278
張榮俊小兒科診所	彰化縣社頭鄉社頭村員集路二段 176 號	04-8722171
蜜蜂診所	彰化縣社頭鄉信義三路 72 號	04-8720266

附件四

檢傷分類表

嚴重度	極重度：1 級	重度：2 級	中度：3 級	輕度：4 級
迫切性	危及生命：需立即處理	緊急：在 30-60 分鐘內處理完畢	次緊急：需在 4 小時內完成醫療處置	非緊急：簡易傷病處置與照護即可
臨床徵	指死亡或瀕臨死亡—心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、溺水、高低血糖症狀、頸〈脊椎〉骨折、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續性氣喘狀態、無法控制的出血、心搏過速或心室顫動、癲癇重積狀態、重度燒傷、對疼痛無反應、嚴重創傷如車禍、高處摔下，長骨骨折、骨盆腔骨折、支體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。	重傷害或傷殘—骨折、撕裂傷、氣喘、呼吸困難、中毒、腸阻塞、腸胃道出血，闌尾炎、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、強暴等。	需送至校外就醫—脫臼、扭傷、切割傷需縫合、輕度腹痛、輕度損傷、單純性骨折無神經血管受損者及腹痛、感冒、暈眩、發燒 38°C 以上…等。	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者—擦傷、撞傷、腫脹、切割傷、跌傷、抓傷、灼燙傷、穿刺傷、咬傷、打傷、凍傷、瘀血、流鼻血等。
處理流程	1. 到院前緊急救護施救。 2. 撥 119 求救。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫院。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。	1. 傷病急症處理。 2. 啟動學校緊急傷病處理流程。 3. 通知家長由家長自行送醫，若家長無法自行處理，則需由導師陪同護送就醫，教務組派人代課。 4. 由鄰近醫療院所處置即可。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3. 傷病情況特殊時以通知單、聯絡簿或電話告知家長。 4. 不需啟動學校緊急傷病處理流程亦不需通報，僅需知會級任老師。

參考資料：1. 林貴滿（2000）。當代急症護理學。台北：華杏。2. 彭秀英（2002）台灣地區國民小學校園緊急傷病處理現況與相關因素研究。台灣師範大學衛生教育研究所碩士論文。

附件五

國立彰化特殊教育學校傷病救護記錄表(一)

基 本 資 料	班級：		學生姓名：		性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
	日期： 年 月 日		發生時間：		發生地點：	
	目擊者： <input type="checkbox"/> 學生 _____ <input type="checkbox"/> 老師 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____					
	通知家長人員：		通知家長時間：		家長到達現場時間：	
	健康中心	通知健康中心人員：		護送專車	通知護送專車人員：	
		接獲通知時間：			通知時間：	
		到達現場時間：			到達現場時間：	
		離開現場時間：			離開現場時間：	
		送達健康中心時間：			到院時間：	
	送醫方式： <input type="checkbox"/> 校車 <input type="checkbox"/> 救護車 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 送醫地點：					
護送人員： <input type="checkbox"/> 校護 <input type="checkbox"/> 老師 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____						
情 況 評 估	第一次評估時間：			第二次評估時間：		
	意識： <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 聲音有反應 <input type="checkbox"/> 疼痛有反應 <input type="checkbox"/> 無 瞳孔： <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 反應 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未測量 呼吸： 次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏： 次/分 <input type="checkbox"/> 無(橈股頸動脈) 血壓： mm Hg 體溫： _____ °C 皮膚： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 潮紅 <input type="checkbox"/> 蒼白 <input type="checkbox"/> 發紺 <input type="checkbox"/> 濕冷 外傷部位： <input type="checkbox"/> 頭 <input type="checkbox"/> 眼(左/右) <input type="checkbox"/> 口 <input type="checkbox"/> 臉 <input type="checkbox"/> 耳鼻喉(左/右) <input type="checkbox"/> 頸 <input type="checkbox"/> 胸 <input type="checkbox"/> 腹 <input type="checkbox"/> 腰 <input type="checkbox"/> 背 <input type="checkbox"/> 上肢(左/右) <input type="checkbox"/> 下肢(左/右) 傷病描述：			意識： <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 聲音有反應 <input type="checkbox"/> 疼痛有反應 <input type="checkbox"/> 無 瞳孔： <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 反應 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未測量 呼吸： 次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏： 次/分 <input type="checkbox"/> 無(橈股頸動脈) 血壓： mm Hg 體溫： _____ °C 皮膚： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 潮紅 <input type="checkbox"/> 蒼白 <input type="checkbox"/> 發紺 <input type="checkbox"/> 濕冷 外傷部位： <input type="checkbox"/> 頭 <input type="checkbox"/> 眼(左/右) <input type="checkbox"/> 口 <input type="checkbox"/> 臉 <input type="checkbox"/> 耳鼻喉(左/右) <input type="checkbox"/> 頸 <input type="checkbox"/> 胸 <input type="checkbox"/> 腹 <input type="checkbox"/> 腰 <input type="checkbox"/> 背 <input type="checkbox"/> 上肢(左/右) <input type="checkbox"/> 下肢(左/右) 傷病描述：		
事故		症狀		急救處理		
主訴人： <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 其他 _____						
<input type="checkbox"/> 裂割傷 <input type="checkbox"/> 夾壓傷 <input type="checkbox"/> 挫撞傷 <input type="checkbox"/> 擦傷 <input type="checkbox"/> 穿刺傷 <input type="checkbox"/> 叮咬傷 <input type="checkbox"/> 灼燙傷 <input type="checkbox"/> 扭傷 <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 溺水 <input type="checkbox"/> 電擊傷 <input type="checkbox"/> 骨折、脫臼 <input type="checkbox"/> 高處墜落 <input type="checkbox"/> 異物入侵體內 <input type="checkbox"/> 其他 (身心科事件陳述)		<input type="checkbox"/> 暈厥、頭暈 <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 肢體無力疼痛 <input type="checkbox"/> 抽搐(癲癇) <input type="checkbox"/> 噁心、嘔吐 <input type="checkbox"/> 意識不清 <input type="checkbox"/> 腹痛、腹瀉 <input type="checkbox"/> 胸痛胸悶 <input type="checkbox"/> 急性出血 <input type="checkbox"/> 心跳停止 <input type="checkbox"/> 呼吸停止 <input type="checkbox"/> 呼吸困難 <input type="checkbox"/> 過敏休克 <input type="checkbox"/> 生命徵象不穩定 <input type="checkbox"/> 急性疼痛 <input type="checkbox"/> 其他 (精神症狀陳述)		<input type="checkbox"/> 給氧 <input type="checkbox"/> 心理支持 <input type="checkbox"/> 頸圈固定 <input type="checkbox"/> 夾板固定 <input type="checkbox"/> 長背板固定 <input type="checkbox"/> 維持呼吸道 <input type="checkbox"/> 呼吸道抽吸 <input type="checkbox"/> 傷口止血包紮 <input type="checkbox"/> CPR _____分鐘 <input type="checkbox"/> 哈姆立克法 <input type="checkbox"/> 冰敷 <input type="checkbox"/> 熱敷 <input type="checkbox"/> 食物或飲品 <input type="checkbox"/> 保暖 <input type="checkbox"/> 其他 (身心科事件處置)		
備註						

國立彰化特殊教育學校學生傷病救護記錄表(二)

日期		班級		姓名	
發生時間		發生地點			
受傷部位及情形					
處理經過					
備註					
記錄者	導師	任課教師	教師助理		
學務處		校長			

【六】國立彰化特殊教育學校學生申訴服務實施要點

103年4月24日修訂
103年6月19日輔導小組會議修訂
111年8月24日校務會議修訂

一、依據

- (一) 特殊教育法第二十一條。
- (二) 教育部特殊教育學生申訴服務辦法。
- (三) 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

二、目的

處理特殊教育學生(以下簡稱為特教學生)申訴案件時，能依申訴制度公開、公正、公平地處理各項申訴案，以維護特教學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益，伸張友善校園人權教育之理念，促進校園和諧，發揮民主教育之功能。

三、組織

- (一) 學校應成立特殊教育學生申訴評議會(以下簡稱為特教學生申評會)，置委員十一人至十五人，任期二年，均為無給職，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。
- (二) 校長為主任委員，由校長遴聘學生代表、特殊教育學者專家、學校行政人員、特殊教育相關專業人員、學校或同級教師組織代表、特殊教育家長團體代表、法律及心理學者專家擔任。
- (三) 前項特教學生申評會委員中，教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過半數，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- (四) 特教學生申評會委員會議，由主任委員召集並擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- (五) 特教學生申評會置執行秘書一人，處理學生申訴案件有關的行政事務。
- (六) 特教學生申評會之委員應親自出席，但委員以組織或團體代表身分擔任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。
- (七) 導師、任課老師、輔導老師、家長或佐證人員，得視狀況列席會議。

四、學生申訴要件

- (一) 特殊教育學校在學學生。
- (二) 學生監護人、法定代理人得為學生的代理人提起申訴。
- (三) 特教學生申評會應依學生個別或家庭需求提供相關輔具，並指派非關係人之專人協助申訴人於申訴各程序及過程所需之相關支持服務。

五、學生申訴程序與注意事項

(一) 學生申訴程序

1. 具本要點第四條要件者，應向特教學生申評會執行秘書提出申訴書(申訴書如附件一)。
2. 申訴人收到特教學生申評會的評議決定書後，如不服特教學生申評會之評議決定，得於收到評議決定書的次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

(二) 注意事項

1. 同一案件以受理一次為限。
2. 申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴一經撤回，不得就同一案件再提起申訴。
3. 特教學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校提起申訴。逾期的申訴案件不予受理。但特教學生或其監護人、法定代理人如因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

六、特教學生申評會的原則、進行、執行

(一) 原則

1. 申訴之提起，以收受申訴書之日期為準。
2. 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起二十日內，作成評議決定書。前項評議決定書，應載明下列事項：

- (1)特教學生或其監護人、法定代理人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - (2)特教學生之監護人或法定代理人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - (3)主文、事實及理由；如為不受理決定者，得不記載事實。
 - (4)特教學生申評會主席署名。
 - (5)不服評議決定之救濟方法。
 - (6)評議決定書作成之年月日。
- 3.特教學生申評會對申訴人的申訴案件以及會議的舉行，以不公開為原則。
 - 4.特教學生申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予特教學生或其監護人、法定代理人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知特教學生及其監護人、法定代理人、利害關係人到會說明。惟議決時應離席。
 - 5.特教學生申評會的委員若為申訴學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。
 - 6.特教學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決書作成前，向特教學生申評會申請迴避。
 - 7.前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。
 - 8.特教學生申評會之委員，應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由特教學生申評會之主席，請其迴避。
 - 9.特教學生申評會主席有前項情形，請其迴避，並由特教學生申評會就該申訴案件另選主席。
 - 10.特教學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由特教學生申評會之主席簽署。特教學生申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及特教學生或其監護人、法定代理人隱私之申訴案及特教學生或其監護人、法定代理人之基本資料均應予以保密。

11.特教學生申訴會作成評議決定書，應以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。學校並應同時將評議決定書報主管機關備查。

(二) 進行

- 1.特教學生申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- 2.特教學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會。
- 3.評議決定書的決議，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
- 4.經決議的評議決定書(評議決定書如附件二)，應由特教學生申評會主席的簽署，呈請校長核定後生效。
- 5.受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。

(三) 執行：評議決定書經陳校長核定並送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

七、特教學生申訴服務處置流程圖如附件三。

八、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一 國立彰化特殊教育學校 學生申訴書 **密件**

申訴人： <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 監護人 <input type="checkbox"/> 法定代理人							
學生資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月 日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		班級資料	年班	學號
	住(居)所	縣市	村里	路	段巷	弄	號 樓
申訴人資料	<input type="checkbox"/> 申訴人資料同上						
	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月 日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務單位		職稱
	住(居)所	縣市	村里	路	段巷	弄	號 樓
申訴人於 年 月 日 收受或知悉 _____ 該書面之內容為 (請附上佐證資料) :							
申訴主文	(申訴人的主要訴求)						
申訴事實的說明							
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)						
申訴人簽名或蓋章：				申請日期： 年 月 日			
備註	1. 學生權益遭受學校違法或不當侵害時，得依「特殊教育學生申訴服務辦法」之規定提出申訴。 2. 申訴之聲明務請簡明扼要，並依序填載本申訴表格項目，俾以提供相關資料對案件進行瞭解。 3. 申訴內容如有不實偽造或誣陷以致損害他人公、私法上權利時，當事人須自負法律責任。 4. 申訴文件請當面交給申評會或以雙掛號信件寄至申評會。 5. 同一案件以一次為限。						

(續下頁)

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申請單位自填）-----

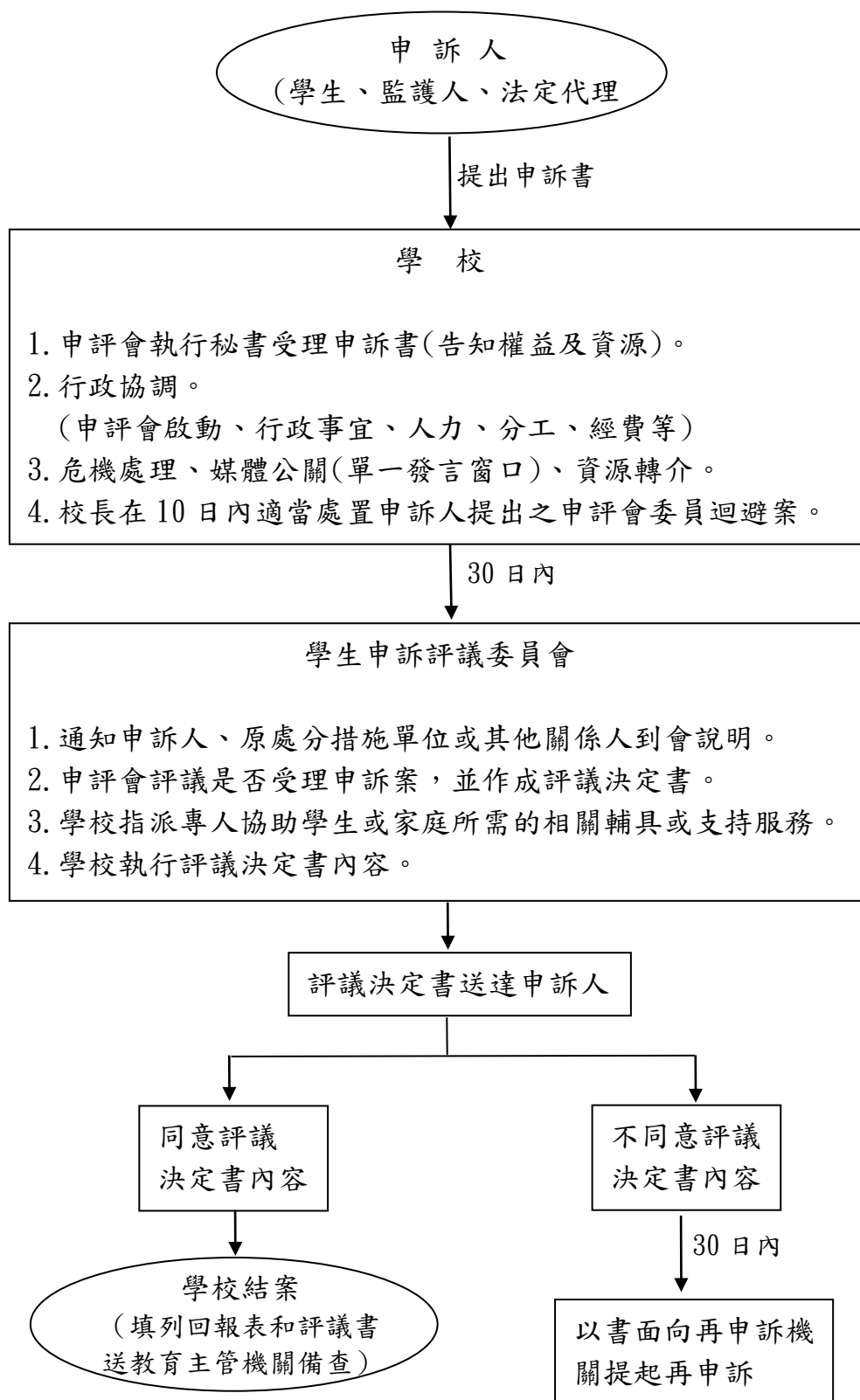
收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
<p>以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。</p> <p style="text-align: center;">紀錄人簽名或蓋章：</p>						
<p>*收件人員注意事項</p> <p>1. 接獲申訴書時，應依據本校申訴服務實施要點處理。</p> <p>2. 本申訴申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印1份予申訴人留存。</p> <p>3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調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。</p>						

附件二 國立彰化特殊教育學校 學生申訴評議決定書

評定日期		年 月 日	文 號	
受 文 者	申訴人 姓名		申訴人 身分證字號	
	學生姓名		學生 身分證字號	
評議 決定 主文				
申 訴 事 實				
評議 主文 事實 及 理由				
評議會 主席 簽章				
附 記	如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書 面向 再申訴機關提起再申訴。			

附件三 國立彰化特殊教育學校學生申訴服務處置流程圖

說明：學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，向學校提出申訴的流程。





筆記欄

