



國立澎湖科技大學

*National Penghu University of Science
and Technology*

新生入學
輔導手冊



校長的話

親愛的新同學們，大家好：

歡迎你們加入澎湖科技大學這個溫暖的大家庭！很高興在這裡與你們相遇，陪伴你們展開全新的人生旅程。澎科大不僅擁有豐富的學習資源，更是一個充滿人情味與活力的好地方。我們誠摯期待與你們一同走過這段精彩的大學生涯。

我知道，對許多人而言，第一次離開熟悉的家鄉與父母，獨自生活，可能會感到緊張甚至不安。但請放心，這正是一段寶貴的歷程，將幫助你們變得更加獨立、更具能力。在成長的過程中，難免會遇到挫折與挑戰，但請不要害怕，也不要悶在心裡。有任何問題，都可以主動尋求同學、老師，或學校各項資源的協助。我們都在這裡，陪你們一起面對、共同成長。同時，也別忘了常與家人聯絡，讓他們知道你一切安好，他們會因此感到安心與放心。

本校擁有專業的師資與完整的課程設計，涵蓋自主學習、跨領域課程、證照訓練及實習機會，目的在於協助你們累積知識、培養專業能力，並為未來就業做好準備。希望你們能珍惜這些學習資源，積極投入、認真規劃，為自己打造堅實的未來基礎。若有機會參與校內工讀或企業實習，也是一個極佳的實踐舞台，讓你們能將所學應用於實務，同時學習職場上的責任與態度。

除了課業，我們也鼓勵你們參與各式各樣的課外活動，多多運動與社交互動。本校設有完善的運動設施，包括體育館與體適能中心，不僅能幫助你們培養規律身體活動與建立終身運動的習慣，更有助於友誼、培養團隊合作與溝通能力，促進身心全面發展。此外，澎湖擁有得天獨厚的自然環境與豐富的海洋文化，課餘之餘，也邀請你們走入大自然，感受這片土地的美麗與魅力。

最後，衷心祝福大家在澎科大的生活充實愉快、學習一切順利。我們期待在未來的四年裡，與你們一同努力、共同成長。四年後，期盼你們能自豪地說：「我有第二個家，我來自澎科大！」澎科大也將因你們的成就而感到驕傲！

澎湖科技大學代理校長 邱采新

中華民國 114 年 8 月 31 日

目 錄

壹、認識校園

壹-01.國立澎湖科技大學校歌	1
壹-02.新生入學輔導課程表	2
壹-03.次日課程時段分配表	4
壹-04.新生健康檢查時段暨注意事項	5
壹-05.新生入學輔導教室分配表	6

貳、學習資源

貳-01.新生暨轉學生學業註冊須知	7
貳-02.新生暨轉學生註冊繳費須知	8
貳-03.日間部新生共同選課時程	9
貳-04.通識教育選課須知	10
貳-05.學生英語能力畢業門檻、抵免修課暨獎勵實施要點	11
貳-06.提升學生資訊能力實施要點(含證照抵免審查表)	14
貳-07.圖書館簡介與借閱說明	19
貳-08.資訊系統使用說明	22
貳-09.UCAN 操作手冊	28
貳-10.課表、教室、成績查詢	31
貳-11.畢業門檻查詢、畢業門檻證照上傳說明	33
貳-12.悠遊卡學生證掛失系統操作說明	35

參、安心求學

參-01.學生團體保險投保及申請理賠要點說明	37
參-02.特約診所(醫院)一覽表	41
參-03.心理健康資源彙整	43
參-04.校園安全地圖及潛在危險區域(含AED位置圖)	44
參-05.學生請假規則	45
參-06.學生請假須知	48
參-07.學生線上請假流程說明	50
參-08.學生兵役緩徵、儘後召集注意事項	55
參-09.學生兵役緩徵、儘召網路申請流程	56
參-10.綜合資料填寫說明填寫說明	58
參-11.學生緊急通聯表填寫說明填寫說明	65
參-12.住宿生申請戶籍遷徙說明說明	66

肆、教育宣導

肆-01.交通安全注意事項	70
肆-02.防溺暨海域安全宣導	78
肆-03.校園心理健康促進與自殺防治手冊	82
肆-04.教育部「校園霸凌防制準則」	83
肆-05.性別平等教育宣導	101
肆-06.防制學生藥物濫用-新世代反毒策略	120

肆-07.智慧財產權教育宣導	121
肆-08.防詐騙宣導及預防狂犬病要領	122
肆-09.節能減碳十大無悔措施	123
肆-10.環保政策宣導	125
肆-11.減少使用免洗餐具及包裝飲用水宣導	127

伍、生活規範

伍-01.學生獎懲辦法	129
伍-02.學生操行成績評定實施辦法	134
伍-03.學生申訴處理要點	135
伍-04.校園性別事件防治規定	142
伍-05.學生宿舍輔導及管理辦法	154
伍-06.學生宿舍住宿生違規扣點實施規範	165
伍-07.退宿標準作業流程	167

國立澎湖科技大學校歌



美麗的澎湖灣

C 4/4

詞曲：小蟲

| 0 0 0 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 1 3 |

讓我 輕輕 地唱 你呀 你 划著 槳 讓歌 聲 永留 在 你心

| 2 - - 0 3 | 2 . 3 2 3 5 . 3 | 2 . 3 2 3 5 . 3 | 2 . 3 2 3 5 6 5 |

上 月 彎 彎 樹 彎 灣 相 見 不 嫌 晚 有 緣 千 里 來 作

| 5 - - 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 5 1 |

伴 你 為 我 划 著 槳 我 為 你 把 歌 唱 我 帶 著 希 望 來 到 這 地

| 2 - - 0 3 | 2 . 3 2 3 5 . 3 | 2 . 3 2 3 5 . 3 | 2 . 3 2 3 5 6 2 |

方 海 藍 藍 天 藍 藍 相 聚 在 一 堂 這 裡 有 你 更 漂

| 1 - - - | $\dot{1}$. $\dot{2}$ 6 - | 5 3 5 5 - | 6 $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 |

亮 海 風 吹 浪 兒 追 春 夏 秋 冬 都 相

| 3 - - - | 3 3 2 3 . 3 | 3 2 2 6 $\dot{1}$ $\dot{1}$ | 2 2 2 $\dot{1}$ 2 $\dot{1}$ 6 |

隨 天 涯 相 會 是 兄 弟 是 姊 妹 記 得 這 裡 的 海 最

| 5 - - 5 6 | $\dot{1}$. $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 | $\dot{1}$. $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 6 | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 6 5 5 3 |

美 讓 我 輕 輕 把 歌 唱 你 呀 輕 輕 划 著 槳 悠 悠 的 歌 聲 代 代 相

| 2 - - 0 3 | 2 . 3 2 3 5 . 3 | 2 . 3 2 3 5 . 3 | 2 . 3 2 3 5 5 6 |

傳 海 藍 藍 天 藍 藍 美 麗 的 澎 湖 灣 這 裡 的 愛 教 我 怎 能

| $\dot{1}$ - - - |

忘 。

國立澎湖科技大學 114 學年度新生入學輔導課程表

日期	時 間	時 間	課 程 內 容	授 課 者	地 點	
9/3 (三)	08:00-08:20	20	校園環境簡介	新生英檢分級測驗	學務處 生輔組	學生活動中心 二樓
	08:20-08:50	30	友善校園系列活動 校園安全、交通安全教育 宣導及事故處理教學			
	08:50-09:00	10	休 息 時 間			
	09:00-09:50	50	新生適應與 心理健康講座			
	10:00-10:10	10	休 息 時 間			
	10:10-10:30	20	校長致詞	校 長	學生活動中心 二樓	
	10:30-11:00	30	請假、緩徵、減免學雜 費、遷徙申請說明	學務處 生輔組		
	11:00-11:10	10	休 息 時 間			
	11:10-11:30	20	節能減碳、資源回收暨安 全衛生教育訓練宣導	總務處 環安組	學生活動中心 二樓	
	11:30-12:00	30	資訊系統介紹	圖資館 資訊組		
	12:00-13:30	90	午 餐 時 間			
	13:30-14:00	30	高教深耕計畫宣導	學務處 原資中心	學生活動中心 二樓	
	14:00-14:20	20	友善校園系列活動 反詐騙/校園著作權/ 犯罪被害人保護法宣導 品德教育宣導 防制藥物濫用暨法治教育宣導	學務處 生輔組		
	14:20-14:30	10	休 息 時 間			
	14:30-14:55	25	畢業門檻宣導說明	基礎能力 教學中心	學生活動中心 二樓	
	14:55-15:20	25	問卷及相關宣導	教務處 註冊組		
	15:20-15:30	10	休 息 時 間			
	15:30-16:20	50	友善校園系列活動 性平教育、學生申訴及相關業務宣 導	學務處 學輔中心	學生活動中心 二樓	
	16:20-16:30	10	休 息 時 間			
	16:30-17:20	50	愛滋防制暨衛教宣導	身心健康 中心	學生活動中心 二樓	
17:20-18:00	40	學生問題反映與建議	學務處 生輔組			

日期	時間	時間	課程內容	授課者	地點
9/4 (四)	08:10-17:00	全天	各系簡介(含目標、特色)	系主任	各系(班) 指定時間/地點 健康檢查： 學生活動中心 一樓
			導師時間(班會暨選舉班級幹部)	各班導師	
			各系環境設備說明(含系學會時間)	系主任/ 系學會	
	09:00-15:30	全天	日間部新生初選 選課說明	教務處 各科系	請各系(班)依排定 時間至指定時間/ 地點辦理
	09:00-16:30	全天	新生健康檢	身心健康 中心	請各系(班)依排定 時間至學生活動中 心 1F 受檢
	09:00-17:00	全天	圖資館導覽	圖資館	請各系(班)依排定 時間至圖資館導覽
10:00-16:30	全天	Ucan 平台說明會暨 生涯量表施測	研發處	請各系(班)依排定 時間至指定時間/ 地點辦理	
9/5 (五)	08:00-09:00	60	新生防災避難疏散演練	學務處 生輔組	學生宿舍

附註：

1. 新生入學輔導為重要集會及課程，新生均必須參加，若因故未能出席者，請導師或系辦同仁叮囑其務必辦理請假。
2. 9月4日(四)「新生健康檢查」，請各班依「[新生健康檢查時段暨注意事項](#)」配合檢查。
3. 請各系選派學長姐協助引導新生到達各活動地點、教室，協助新生輔導課程及點名。
4. 請各系(班導師)務必提前規劃導師與系主任時間使用之場地。
5. 新生參加入學輔導課程均須服裝整齊清潔，切勿穿著奇裝異服與拖鞋。

114 學年新生訓練(9/4【四】)課程時段分配表

班別	上午時段						中午	下午時段								地點	
	09:00 09:30	09:30 10:00	10:00 10:30	10:30 11:00	11:00 11:30	11:30 12:30	12:30 13:30	13:30 14:00	14:00 14:30	14:30 15:00	15:00 15:30	15:30 16:00	16:00 16:30	16:30 17:00	17:00 17:30	選課	量表 施測
日四技 養殖系 一甲		健康 檢查			選課	選課						量表 施測	圖館 導覽			C001	C001
日四技 食科系 一甲		健康 檢查				圖館 導覽		選課	選課				量表 施測			C002	C002
日食科 技優專 一甲		健康 檢查							選課	選課	量表 施測			圖館 導覽	C002	C002	
日四技 資工系 一甲	健康 檢查		選課	選課	量表 施測						圖館 導覽				資工系軟 體實驗室	資工系軟 體實驗室	
日四技 電信系 一甲	健康 檢查		選課	選課	量表 施測				圖館 導覽						電信系通 訊實驗室	電信系通 訊實驗室	
日四技 電機系 一甲		量表 施測	選課	選課			圖館 導覽	健康 檢查							C002	B502	
日四技 資管系 一甲	選課	選課	量表 施測	健康 檢查						圖館 導覽					資管系電 腦教室 (E607)	資管系電 腦教室 (E607)	
日四技 物管系 一甲					選課	選課		圖館 導覽	量表 施測	健康 檢查					物管水產 品全球運 籌中心 (E507)	物管水產 品全球運 籌中心 (E507)	
日四技 航管系 一甲	選課	選課	量表 施測	圖館 導覽					健康 檢查						航管系航 空票務教 室(E512)	航管系航 空票務教 室(E512)	
日四技 外語系 一甲	圖館 導覽	量表 施測	選課	選課			健康 檢查								英語專題 製作專業 教室 (E603)	英語專題 製作專業 教室 (E603)	
日四技 觀休系 一甲	選課	選課		圖館 導覽	健康 檢查						量表 施測				C001	C001	
日四技 觀休系 一乙			選課	選課	健康 檢查							量表 施測	圖館 導覽		C001	C001	
日四技 餐旅系 一甲		圖館 導覽		健康 檢查				選課	選課	量表 施測					實驗大樓 B203餐 旅資訊中 心	實驗大樓 B203餐 旅資訊中 心	
日四技 遊憩系 一甲			圖館 導覽		選課	選課		健康 檢查					量表 施測		C002	C002	
日五專 電機科 一甲	選課	選課	量表 施測				健康 檢查							圖館 導覽	C002	B502	
進資管 進觀休 碩士班						健康 檢查											
備考	●本課表為114年9月4日當日行程。 ●圖館導覽：請貴班同學準時依附表所列時間於圖書館一樓大廳集合完畢，如當天時段不克前來，請與組員吳柔臻聯繫（分機1816），另行安排適當時間。																

114 學年度新生健康檢查時段暨注意事項

壹、說明：

- 一、本校健康檢查由學校公開招標統籌辦理，114 學年度由高雄建佑醫院承辦。
- 二、檢查對象：日間部、進修部、研究所新生及轉學生、復學生。僑生、境外學生比照本校新生辦理健康檢查。
- 三、檢查費用：114 學年每人新台幣 830 元整。
請執繳費單至本校指定之銀行或通路繳交健康檢查費用，(本費用不能申請助學貸款)
- 四、檢查時間：114 年 09 月 04 日星期四上午 9 點 00 分至下午 04 點 00 分。
- 五、檢查地點：本校學生活動中心一樓中庭。

※注意事項：

- 1、檢查當日請準備 1 吋或 2 吋半身正面相片一張至體檢報到處報到，由校方提供體檢表。
 - ★2、健檢前二天請採清淡飲食，請每時段受檢同學自行推算空腹時間至少 6 小時。抽血時請放鬆心情，抽血後按壓抽血部位 5 至 10 分鐘，勿搓揉。
 - ※若身體狀況有異或體質特殊者，請先告知本中心以利安排。
 - 3、健檢當天請儘量穿著無鈕釦、無拉鍊之上衣，以利 X 光檢查及 X 光片判讀。
 - 4、符合學雜費減免之學生，於開學後由健康中心主動辦理退費，後由補助對象簽名確認。
 - ▶ 自行至公立醫院檢查者：(請持本校健康檢查紀錄表前往檢查，本表單可於本校學務處→身心健康中心→健康中心網頁表單下載處下載或至本中心索取)。
 - 1、於開學前兩個星期，依本校健康檢查項目檢查(三個月內之檢查報告亦可)。
 - 2、檢查費約壹仟貳佰元至貳仟元不等。
 - 3、開學一週內請繳交已完成檢查報告之健康檢查記錄表，以完成註冊程序。
- ※ 如有疑問請電洽身心健康中心(保健)(06) 9264115 轉 1252 高護理師。

各班檢查時段表 (二)

上 午			中 午		下 午		
09:00 至 09:30	09:30 至 10:30	10:30 至 11:00	11:00 至 11:30	12:30 至 13:30	13:30 至 14:00	14:00 至 14:30	14:30 至 16:00
09:00 到場 【日間部】 資工一甲	09:30 到場 【日間部】 食科一甲 (含技優班)	10:30 到場 【日間部】 餐旅一甲	11:30 到場 【日間部】 觀休一甲 觀休一乙 12:00 【研究所】 1.服經所 (含在職) 2.養殖所 3.觀休所 (含在職) 4.食科所 5.電資所	12:30 到場 【進修部】 資管一甲 觀休一甲	13:30 到場 【日間部】 應外一甲 13:45 到場 【日間部】 電機科一甲	14:00 到場 【日間部】 海遊一甲 14:15 到場 【日間部】 電機系一甲	14:30 到場 【日間部】 航管一甲 15:00 到場 【日間部】 物管一甲
09:15 到場 【日間部】 電信一甲	09:50 到場 【日間部】 養殖一甲	10:45 到場 【日間部】 資管一甲					

主辦單位：國立澎湖科技大學 身心健康中心 承辦單位：高雄縣建佑醫院 健康檢查中心

*進修部、碩士班亦可選擇當天任何時段受檢。

*提醒您！為使作業進行流暢，請各班盡量依所排定時間前來檢查。日間部若時間無法配合，請直接至健康中心聯繫

114 學年度新生入學輔導教室分配表

區分		班級	班級	備考
人文暨管理學院	1	航運管理系一甲	E512	請各系依分配之教室就位並先行派員打掃暨調配桌椅數量。
	2	資訊管理系一甲	E610	
	3	行銷與物流管理系一甲	E507	
	4	應用外語系一甲	E411	
海洋資源暨工程學院	5	資訊工程系一甲	B311	
	6	電信工程系一甲	B403/B402	
	7	水產養殖系一甲	MS-311	
	8	電機工程系一甲	B503	
	9	五專部電機科一甲	B502	
	10	食品科學系一甲	MN-201	
	11	食品技優專班一甲	MN-302	
觀光休閒學院	12	觀光休閒系一甲	E205	
	13	觀光休閒系一乙	E207	
	14	餐旅管理系一甲	詠風館	
	15	海洋遊憩系一甲	B113	

114 級新生暨轉學生學業註冊須知

承辦單位：教務處註冊組

電話：(06)926-4115#1122、1123

一、註冊：

※註冊：

1. 新生（含大一復學生、研究生、進修部學生）於 114 年 9 月 8 日前完成*繳費。
2. 有辦就學貸款之「就學貸款證明書」，於 9 月 11 日前送至課外活動指導組查核登錄。
3. 轉學生、復學生隨復學班級辦理註冊。
4. 依規定日期(114 年 9 月 8 日)未辦理註冊者，依據學則之規定取消入學資格。
5. 登入校務系統，確認個人資料：
 - (1)114 學年度新生個人資料確認，自 8 月 18 日起至 9 月 1 日止至本校網頁/單一登入系統(帳號(學號)、密碼(Npu@+身份證字號後 6 碼)/校務行政系統/登錄/教務登錄作業/學生基本資料登錄，未完成確認者，視同未完成註冊。(學號 8 月 18 日公告學校首頁/招生訊息)。
 - (2)114 學年度轉學生學號 8 月 20 日(三)公告學校首頁/招生訊息)。

二、抵免條件：

1. 碩士班可抵免學分數以其畢業應修學分數(扣除論文學分)的三分之一為上限；本校之碩士學分班，則可抵已修及格學分數之二分之一。
2. 四年制新生：抵免 32 學分以上者得編入二年級，抵免 60 學分以上者得編入三年級，但專科畢業生最高得編入三年級。(須併提高編級申請單同時辦理)
3. 轉學生抵免本校學分總數，依各系自訂各年級上限辦理。

三、入學後抵免資訊：

1. 限新生（轉學生）入學第一學期申請，且以一次為限。
2. 請下載各系課程規劃表。
3. 辦理學分抵免一律以線上作業，並請將抵免學分資料輸入後列印，均不受理手寫之抵免申請審查表。
4. 傳送前請學生確認抵免資料無誤後列印，本學分抵免申請審查表若與線上資料不符致學分未能抵免者，如逾學分抵免時程，即不得再要求辦理。
5. 轉學生請將抵免審查表列印後自行送各單位辦理抵免【專業課程/所屬系所】、【國文/通識課程（通識中心）】、【軍訓/服務教育（學務處生輔組/課指組）】、【體育（體育組）】、【英文（基礎能力中心）】，抵免表經各相關單位審查後，最後請繳至教務處註冊組。
6. 學分數以多抵少者，抵免後剩餘學分不計；以少抵多者，抵免後不足學分應由各系科輔導修讀相關課程補足。

繳費：請參照「新生暨轉學生註冊繳費須知」完成繳費，才算完成註冊。

114 新生暨轉學生註冊繳費須知

承辦單位：總務處出納組
電話：(06)926-4115#1342

繳交學雜費：

1.開放網路列印時間：

新生、轉學生繳費單於 8/18 起(視作業情形調整)，由同學自行於網路列印後，於 9/8 前，持往台灣銀行各地分行或超商繳納，或使用線上付款(請詳繳費單說明)。

2.繳費單之列印：

(1)請至台灣銀行學雜費入口網 (<https://school.bot.com.tw>)。

(2)點選「學生登入」後，以代收類別:111662、身分證字號(居留證號)、學號、識別碼:出生年月日(ex.0920101)等資料登入列印。

3.繳費單共有四張：學雜費、健康檢查費、住宿費、學生會會費。

※沒申請住宿或沒抽中宿舍的同學，請勿列印繳費。

※學生會會費非為完成註冊之必要費用，請自行評估是否繳交。

※欲申請學雜費減免的同學，請先向學務處生輔組辦理減免後再行繳費。

4.繳費單期限過後，仍應至台灣銀行臨櫃繳費，超商或信用卡分期即不適用。

5.收據請自行妥善保管。

※完成學雜費繳費，才算完成註冊※

114 學年度日間部新生共同選課時程

一、114-1 日間部新生選課時程及注意事項



(一) **選課時程**分二階段：

1. **初選**：於新生訓練時安排時段選課，**排定時段及選課地點詳下表。**
2. **加退選**：分二階段，於開學時選課，請詳新生選課時程及注意事項公告。

<https://www.npu.edu.tw/sub/form/index.aspx?Parser=2,21,153,139>

(二) **網路選課方式**分二種：

1. **搶名額方式**：先登錄者先選課，達到開班人數上限為止。
2. **由電腦篩選**：學生上網選課不限人數（此時加選並不表示已選上此課程），於選課結束後由電腦進行篩選，不因上網選課時間先後順序而影響篩選結果。

*除一年級新生第1學期初選採電腦篩選方式外，之後各學期選課則有不同方式，請同學注意相關規定。

- (三) 本班必修課程（含共同必修、專業必修）已由教務處逕行掛課給學生，若有未掛課程者，請洽課務組處理；如欲退選，請以書面申請。
- (四) 班級開設之選修課、通識課程由學生自行加選，惟人文暨管理學院一年級（資管、物管、航管、應外）於114學年度第1學期未開通識課，欲修通識課之學生，請於加退選第二階段跨選尚未額滿之通識課程。

二、日間部新生初選選課地點及時段：

初選選課時間：114年9月4日（週四）上午9時至下午15時30分

選課結果查詢：114年9月4日下午18時起

通識教育選課須知(114 學年度入學學生適用)

學院			海洋資源暨工程學院	人文暨管理學院	觀光休閒學院
項目	科目類別	科目名稱			
		國文	4 一年級上、下學期各 2 學分，每週上課 2 小時		
共同必修科目		中文閱讀與寫作	2 二年級採分院統一時段授課二上 2 學分(海工院)、二下 2 學分(觀休/人管院)		
		體育	0~4 大一為必修(2 學分)，大二、三、四得選修(2 學分)最多承認畢業學分 4 學分。		
		全民國防教育軍事訓練	0 日間部、進修推廣部均為選修。		

各學院通識課程必選修學分配置

學院	人文藝術類	社會科學類	自然科學類
海洋資源暨工程學院	6 學分	6 學分	2 學分
人文暨管理學院	6 學分	4 學分	4 學分
觀光休閒學院	4 學分	6 學分	4 學分

※通識課程共須修畢 14 學分。以多門選修方式開課，學生得在該院開設通識課程時段依個人興趣選修科目，若因重修專業課程或其他特殊因素，則該學期可不選課，俟後於其他學期利用空堂時段再行補選修。

國立澎湖科技大學學生英語能力畢業門檻、抵免修課暨獎勵實施要點

中華民國 99年12月30日通識教育委員會通過

(略)

中華民國 114年05月21日校課程委員會會議修正通

中華民國 114年05月28日教務會議修正通

- 一、為增強本校日四技學生學習英語之動機，提升全校之英語能力，特訂定英語能力畢業門檻、抵免修課暨獎勵實施要點，以下簡稱本要點。
- 二、英語能力畢業門檻
 - 1.學生於畢業前需達到表 1 所列之任一英檢成績標準，始通過本校英語能力畢業門檻，得以畢業。
 - 2.前項英檢成績，以學生提出申請時，該英檢證照通過日，須為入學前 2 年八月一日之後取得，始予以採計。
 - 3.日四技 113 學年度起大學部入學新生，未通過校訂英語畢業門檻之大二生，須於大二下學期起選修 2 學分之「英文加強課程」，且學期成績須達合格標準，始能畢業。修課期間若通過校訂英語畢業門檻者，可於加退選期間退選此課程。112 級重修此課程者，仍須於修課期間報名參加英語檢定測驗。
 - 4.«英文加強課程»不列入各系畢業學分數採計。
- 三、共同英文課程學分抵免
 - 1.學生得檢附英語檢定之成績證明正本，向基礎能力教學中心申請抵免共同英文課程學分：
 - (1)符合表 2 所列情形之一者(CEF-B2)，得抵免共同英文(二)或(三)，共 2 學分。
 - (2)符合表 3 所列情形之一者(CEF-C1)，得抵免共同英文(二)(三)，共 4 學分。
 - 2.經基礎能力教學中心審查通過抵免之學生，其英文成績以『抵免』字樣作為註記，登記於成績表內。
- 四、英檢報名費補助獎勵
 - 1.學生於就學期間，報考通過第二點所列任何一項英語檢定標準者，可依據基礎能力教學中心之公告，檢附相關資料申請報名費之補助。
 - 2.同級別補助以一次為限，但通過級別不同者，得再次申請補助。
- 五、本校得視身心障礙學生之個別狀況，由基礎能力教學中心開會決議其英語能力畢業門檻。
- 六、本要點所需經費以校務基金編列年度預算支應。
- 七、本要點經博雅教育學院課程委員會、校課程委員會及教務會議通過後施行，修正時亦同。

表 1

● 適用對象：107-108 級學生

項次	考試項目	標準	CEFR
1	大學校院英語能力測驗(CSEPT)	第一級 130 分(含)以上 第二級 120 分(含)以上	A2
2	傳統多益測驗(TOEIC)	350 分(含)以上	A2
3	新制多益測驗(TOEIC)	225 分(含)以上 (聽力須達 110 分，閱讀須達 115 分)	A2
4	劍橋領思職場英語檢測 Linguaskill Business (原名稱：劍橋博思國際職場英語檢測，BULATS)	120 分(含)以上 (BULATS: 20 分(含)以上)	A2
5	雅思(IELTS)	3.0 級(含)以上	A2
6	托福(TOEFL)	ITP 337 分(含)以上	A2
7	全民英檢(GEPT)	初級複試(含)以上	A2
8	劍橋國際英語認證(Cambridge Main Suite)	A2 Key (KET)級(含)以上	A2
9	外語能力測驗(FLPT)	105 分(含)以上	A2
10	美國通用國際英語能力分級檢定(G-TELP)	Level 4 (含)以上	A2

● 適用對象：自 109 級學生起

項次	考試項目	標準	CEFR
1	大學校院英語能力測驗(CSEPT)	第一級 145 分(含)以上 第二級 140 分(含)以上	A2
2	新制多益測驗(TOEIC)	350 分(含)以上	A2
3	劍橋領思職場英語檢測 Linguaskill Business (原名：劍橋博思國際職場英語檢測，BULATS)	125 分(含)以上 (BULATS: 25 分(含)以上)	A2
4	雅思(IELTS)	3.0 級(含)以上	A2
5	托福(TOEFL)	ITP 385 分(含)以上	A2
6	全民英檢(GEPT)	初級複試(含)以上	A2
7	劍橋國際英語認證(Cambridge Main Suite)	A2 Key (KET)級 (含)以 (總分須達 130 分)	A2
8	外語能力測驗(FLPT)	120 分(含)以上	A2
9	美國通用國際英語能力分級檢定(G-TELP)	Level 4 (含)以上	A2

- 1.本校各系得自訂較高英語畢業門檻標準，且學生必須通過所訂定之門檻始得畢業。
- 2.107 年 3 月前之多益考試為傳統多益測驗，104-106 學年度入學學生適用於(包含延修生)。
- 3.新多益 225 分(含)以上及細項標準審查，適用於 107-108 學年度入學學生。
- 4.CEFR (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment，歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構)，由 ALTE 歐洲語言檢測協會與 Council of Europe 歐洲文化協會共同制訂，為一全球認可

用以描述及界定語言能力的標準。自 2005 年起，教育部明訂各機關學校推動英語能力檢定測驗時，其成績分級應參考 CEFR 架構標準。

5. 劍橋博思國際職場英語檢測(BULATS)於 2019 年 12 月起改為「劍橋領思職場英語檢測」(Linguaskill Business)。

表 2

項次	考試項目	標準	CEFR
1	大學校院英語能力測驗(CSEPT)	第二級 240 分(含)以上	B2
2	新制多益測驗(TOEIC)	785 分(含)以上 (聽力須達 400 分，閱讀須達 385 分)	B2
3	劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)	160 分(含)以上	B2
4	雅思(IELTS)	5.5 級(含)以上	B2
5	托福(TOEFL)	ITP 543 分(含)以上 iBT 72 分(含)以上	B2
6	全民英檢(GEPT)	中高級複試(含)以上	B2
7	劍橋國際英語認證(Cambridge Main Suite)	B2 First (FCE)級(含)以上	B2
8	外語能力測驗(FLPT)	195 分(含)以上	B2
9	美國通用國際英語能力分級檢定(G-TELP)	Level 2 (含)以上	B2

表 3

項次	考試項目	標準	CEFR
1	新制多益測驗(TOEIC)	945 分(含)以上 (聽力須達 490 分，閱讀須達 455 分)	C1
2	劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)	180 分(含)以上	C1
3	雅思(IELTS)	7 級(含)以上	C1
4	托福(TOEFL)	ITP 627 分(含)以上 iBT 95 分(含)以上	C1
5	全民英檢(GEPT)	高級複試(含)以上	C1
6	劍橋國際英語認證(Cambridge Main Suite)	C1 Advanced (CAE)級(含)以上	C1
7	外語能力測驗(FLPT)	240 分(含)以上	C1
8	美國通用國際英語能力分級檢定(G-TELP)	Level 1	C1
9	英語系國家之外籍生		
10	非英語系國家之外籍生，但可證明其國中以上之正式教育係以英文為主要語言者		

國立澎湖科技大學提升學生資訊能力實施要點

中華民國 106 年 09 月 28 日資訊教育諮議委員會會議通過
(略)

中華民國 113 年 11 月 27 日校課程委員會會議修正通過

中華民國 113 年 12 月 04日教務會議修正通過

- 一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為提升學生資訊能力與就業競爭力，特訂定「國立澎湖科技大學提升學生資訊能力實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於 112 學年度起入學之四技日間部學生及五專部學生，應於畢業前達到本要點規定之畢業門檻標準之一始得畢業。
- 三、本要點之資訊能力畢業門檻以取得資訊相關專業證照為主，證照種類及數量標準列於一覽表中，符合任一項標準即達到畢業門檻；若取得之資訊相關證照未列於一覽表中，須經基礎能力教學中心審核認定通過始得採認(抵免表如附件)。
- 四、資訊相關科系如資工系、資管系、電信系、電機系學生的資訊能力畢業門檻以通過所屬科系認定之資訊能力或專業證照規定為原則。
- 五、身心障礙學生得視個別之狀況，由基礎能力教學中心開會決議畢業標準。六、新生入學前已取得之資訊證照，僅以入學前 2 年八月一日之後為限。
- 七、本要點經博雅教育學院課程委員會及校課程委員會、教務會議通過後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學資訊基本能力相關證照一覽表

中華民國112年4月27日基礎能力教學中心課程委員會會議通過

中華民國112年5月10日共同教育委員會會議通過

中華民國112年5月24日校課程會議通過

1. 符合以下列表任一張即可達到畢業門檻：

發照單位	證照名稱
經濟部工業局 iPAS	資訊安全工程師初級/中級 物聯網應用工程師初級/中級 巨量資料分析師初級/中級 行動裝置程式設計師初級/中級 行動遊戲程式設計師 色彩規劃管理師 行動應用企劃師 機器學習工程師
勞動部勞動力發展署技能檢定中心	電腦軟體應用乙級 電腦軟體設計乙級 電腦硬體裝修乙級 網路架設乙級 網頁設計乙級

2. 符合以下列表任二張非同類別的證照即可達到畢業門檻：

發照單位	證照名稱
電腦技能基金會	ICDL Professional 國際證照： 電腦簡報(power point) 、文書處理(word)、電子試算表(Excel)、計算機概論、網際網路概論、資訊安全、網路資訊管理、進階文書處理、進階電腦簡報、進階電子試算表、運算思維與 Python 程式設計、電子資料庫、數據分析、電腦輔助平面設計、網頁編輯、影像編輯、雲端運算、物聯網、人工智慧、大數據。
	ITE 資訊專業人員鑑定： 資訊管理應用、網路通訊、軟體設計、資訊安全、資料庫系統、數位學習、數位內容等。

發照單位	證照名稱
電腦技能 基金會	<p>TQC+ 專業人才認證: 人工智慧--機器學習、網頁資料擷取與分析(R、python)、(基礎)程式語言 Python 3、基礎物件導向程式語言 C#、網站程式設計 ASP.NET C#、物件導向視窗及資料庫程式設計 C# 7、基礎行動裝置應用程式設計 Android 9、物件導向視窗及資料庫程式設計 Java、軟體開發知識、使用者介面設計 Adobe XD CC、基礎非線性剪輯 Premiere Pro CC、非線性剪輯 Premiere Pro CC、基礎編排設計 InDesign CC 網頁編輯製作 Dreamweaver CC、Flash 動畫編輯製作 Animate CC、影像編輯製作 Photoshop CC、電腦圖像編輯製作 Illustrator CC、網頁設計 Dreamweaver CC、Flash 動畫設計 Animate CC、影像處理 Photoshop CC 電腦繪圖設計 Illustrator CC、App Inventor 程式設計核心能力、物聯網互動技術、物聯網開發核心知識、創意 App 程式設計 App Inventor 2</p>
	<p>TQC 企業人才技能認證: 辦公室資訊應用類: Word、Excel、PowerPoint 編排設計: InDesign CC Flash 動畫設計: Flash CC 程式設計類: Visual Basic、JAVA 影像處理: Photoshop CC、Photoshop CS6 資料庫應用類: Access、SQL Server、MySQL 電腦繪圖設計: Illustrator CC、Illustrator CS6 網頁程式設計: HTML、Dreamweaver CC、Dreamweaver CS6 其他類別: 資訊科技、人工智慧應用與技術、物聯網智慧應用及技術、電子商務概論、網路管理實務、Linux 網路管理、Linux 系統管理、行動裝置應用、雲端技術及網路服務、網際網路及行動通訊、網際網路應用</p>
	<p>EEC 企業電子化人才能力鑑定: 企業電子化資安管理維運師 企業電子化人工智慧應用師 企業電子化規劃師(企業資源規劃(ERP)) 企業電子化規劃師(資訊安全與法律(ESL)) 企業電子化資料分析師(巨量資料處理與分析(DPA)) 企業電子化助理規劃師(電子商務及企業電子化概論(EBC))</p>
微軟 Microsoft Certifications 認證中心	Microsoft Office Specialist (MOS) 認證 Microsoft Certified Educator (MCE) 認證 Microsoft Technology Associate (MTA) 認證 Microsoft Certified Professional (MCP) 認證

發照單位	證照名稱
昇陽公司 (SUN)	SCJP (Sun Certified Java Programmer) SCWCD (Sun Certified Web Component Developer) SCBCD (Sun Certified Business Component Developer) SCMAD (Sun Certified Mobile Application Developer) SCDJWS (Sun Certified Developer for Java Web Service)
CISCO 公司	CCDA (Cisco Certified Design Associate) CCNA (Cisco Certified Network Associate) CCDP (Cisco Certified Design Professional) CCNP (Cisco Certified Network Professional)
Oracle 公司	Oracle Certified Master Oracle Certified Associate
Linux 認證 IDC 公司	Linux Essentials Linux System Administration (LSA) Linux Network Administration (LNA) Linux Enterprise Administration (LEA) Linux Professional Institute Level (LPIC)
中華民國電 腦教育發展 協會	MOCC OFFICE 2016 Enterprise 企業級認證 MOCC C# 程式設計 MOCC Visual Basic 2010 MOCC Python 程式設計
Adobe Certified Professional 國際證照	Adobe Photoshop 影像處理 Adobe Illustrator 向量設計 Adobe Dreamweaver 網頁設計 Adobe Indesign 數位排版

國立澎湖科技大學基礎能力教學中心資訊能力證照抵免審查表

申請日期： 年 月 日

學生名單					
序號	科系/年級	學號	姓名	證照項目	科系採認
1					<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他：_____
2					<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他：_____
3					<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他：_____
4					<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他：_____
5					<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他：_____
(欄位不足時可自行增列)					
科系主任(簽章)					
(以下由本中心填寫)					
審查結果		<input type="checkbox"/> 全數通過 <input type="checkbox"/> 部份通過 審查意見：			
經本中心 年 月 日 學年度第 學期第 次課程委員會審核。					
基礎能力教學中心 主任(簽章)					

圖書館簡介

一、樓層配置

1 樓	服務台 電腦檢索區 閱報區 舊報區 教師指定參考書區 教科書專區 證照圖書專區 新書展示區 暢銷書專區 熱門書專區 主題專區 漫畫書專區 自助借還書區 就業輔導資料 中文書庫(9大類) 影印室 置物櫃 藝文中心展場
2 樓	資訊檢索室 澎湖叢書專區 期刊區 輕聲討論室 圖書資源組辦公室 藝文中心辦公室
3 樓	視聽室 多媒體放映室 討論室 中文書庫(0-4大類)
4 樓	研究專區 (學生專題報告、博碩士論文、研究報告、教職員著作) 中文書庫(5-8大類) 西文書庫 繪本專區 討論室 館長室 圖書資源組辦公室

二、服務時間

週一 ~ 週五 08:15-22:00
週六 ~ 週日 10:00-18:00
考試前一週 週六~週日 08:30-22:00
國定假日全日不開放
寒暑假開放時間另訂

三、入館注意事項

- 進館時，請持學生證於「門禁感應區」刷卡入館。
新生學生證尚未發下之前，請持圖資館臨時閱覽證入館。
(1)臨時閱覽證：條碼面朝下、距離「感應燈」3-5公分即可感應。
(2)學生證：學生證放置「卡片感應區」上方感應。
- 借書：
(1)新生學生證尚未發下之前，請以臨時閱覽證+有效證件(身分證、駕照、健保卡、護照等)借書。
(2)為便於記憶還書日期，借書後請在出口處蓋還書日期戳章。
(3)借書到期日的前5日即可線上辦理續借。
- 借閱逾期罰款：每逾期一日，每冊罰款5元，按日累計；有逾期書籍未還或罰款未繳，不得辦理借書或續借等手續。
- 影印服務：請自行至一樓流通櫃台購置影印卡使用，紙張不足或相關問題請洽流通櫃台。
影印卡：100元一張(含100點：A4、B4扣1點、A3扣2點)

四、借閱規則

借閱對象	圖書			視聽資料(限館內借閱)	
	借冊 (冊)	借期 (天)	續借 (次)	借冊 (卷)	借期 (天)
研究生	15	42	3	1	1
大學部學生	15	28	3	1	1

五、讀者反映管道

1. 直接向館員以口頭或書面意見反應。
2. 圖資館網站留言版 <https://inspire.npu.edu.tw/webpac/search.cfm>
登入我的書房/聯絡館方



資訊系統使用說明

一、單一登入系統

1. 如何找到單一登入系統

到學校首頁(<https://www.npu.edu.tw>)網頁中間(公告消息下方)熱門服務的單一登入系統



2. 登入方式



帳號：學號(EX:1109405066)

密碼：Npu@身份證末 6 碼

(EX:身份證號 H180114514 密碼=Npu@114514)

※首次登入時會要求更改密碼

密碼更改的要求

最少要 8 碼，最多 16 碼

英文大小寫不同

要特殊符號(EX: ! @ # \$ % ^ & * > <等)

3. 單一登入系統功能



首頁

應用系統

入口網應用系統(5)



單一登入應用系統(5)



常用應用系統功能說明

- (1) Gmail 信箱：學生用 google 信箱
- (2) 校務系統：用於學生查找課表、成績、選課和請假
- (3) ecampus：下載教師課堂講義和課堂作業繳交
- (4) 郵件招領查詢：查詢學生信件是否寄送至學校
- (5) 館藏查詢(讀者借還書查詢)：圖書館館藏查詢、個人借閱紀錄查詢等。
- (6) 教職員生卡務系統：辦理學生證相關線上服務。如：掛失

二、學生信箱

1.



2.

Google

登入

使用您的 Google 帳戶

電子郵件地址或電話號碼

d09405066@ems.npu.edu.tw

[忘記電子郵件地址?](#)

如果這不是你的電腦，請使用私密瀏覽視窗登入。
[瞭解詳情](#)

[建立帳戶](#) [下一步](#)

帳號：d+學號後 8 碼@ems.npu.edu.tw

(EX:學號 1109405066 信箱=d09405066@ems.npu.edu.tw)

密碼：Npu@身份證末 6 碼

(EX:身份證號 H180114514 密碼=Npu@114514)

※建議先登入單一登入系統再去進行後續信箱密碼的修改

三、校園無線網路

1. 校園內可使用的無線網路(Wi-Fi): **NPU,eduroam,TANetRoaming**

帳號：學號(EX:1109405066)

密碼：單一登入系統的密碼

※如果還未登入單一入口密碼預設為 Npu@身份證末 6 碼

(EX:身份證號 H180114514 密碼=Npu@114514)

若單一登入系統有更改密碼時，再次連上 Wi-Fi 時需要重新登入



2.關於手機系統版本相關設定

NPU

EAP 方法
PEAP

階段 2 驗證
GTC

CA 憑證
使用系統憑證

線上憑證狀態
不要驗證

網域
npu.edu.tw

身分

匿名身分

密碼

取消 連線

Android 11(含以上)

EPA 方法：PEAP

階段 2 驗證：GTC

CA 憑證：使用系統憑證

線上憑證狀態：不要驗證

網域：npu.edu.tw

身分：學號

匿名身分：空白不輸入

密碼：即單一登入系統密碼

NPU

EAP 方法
PEAP

階段 2 驗證
GTC

CA 憑證
不進行驗證

您未指定任何憑證，因此無法為您設定私人連線。

識別

匿名識別

密碼

取消 連線

Android 10(以下)

EPA 方法：PEAP

階段 2 驗證：GTC

CA 憑證：不進行憑證

識別：學號

匿名識別：空白不輸入

密碼：即單一登入系統密碼

取消

憑證

信任



*.npu.edu.tw

簽發人：TWCA Secure SSL Certification...

不受信任

到期日 2024/2/19 下午 11:59:59

更多詳細資訊



IOS 系統

當首次登入連上 Wi-Fi 時會跳出相關憑證要求信任

點「信任」

※請注意憑證名稱是否和學校網址(npu.edu.tw)相關



YouTube 播放清單

UCAN 操作手冊

STEP 1

登入帳密後，點選「職能診斷」，再點選「職場共通職能」



STEP 2

勾選「我已詳閱診斷同意書」→點選「開始職場共通職能診斷」



STEP 3 開始作答

職能診斷
 Competency assessment

職場共通職能診斷

職場共通職能，代表從事各種不同的職業類型都需要具備的能力，以下這個自我診斷測驗，將幫助你檢視目前對各項職場共通能力的具備程度，幫助你及早進行職涯規劃與學習準備。

分數說明如下：

- 1分表示：我無法完成這件事情，且自認學習起來有困難。
- 2分表示：我無法完成這件事情，可能努力學習可以完成。
- 3分表示：我無法完成這件事情，但是努力學習就能做好。
- 4分表示：我可以將這件事情完成，但還能改進。
- 5分表示：我可以將這件事情做得非常好。

操作說明：

- 按頁面下方「下一頁」，即可儲存當頁填寫資料，若中途發出可再次從未完成頁面進行填寫。
- 若您要修改或重看上一頁填寫資料請直接點選頁面下方「上一頁」按鈕，請勿直接點選跳致上一頁功能。

作答情況：已完成 0 / 34 題

溝通表達	1	2	3	4	5
選擇口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。				<input checked="" type="radio"/>	
(1) 工作上與人談話時，能先確認彼此的主題與目的。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(2) 與人談話時，能專注傾聽觀察對方傳達的訊息，即使他人和自己意見不相同，仍樂於傾聽接納。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(3) 會依據不同對象，運用適當方法技巧，清楚表達訊息及進行對話。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(4) 能夠正確解讀工作相關文件，如文字或圖表資料、技術文件、測試報告等。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(5) 能夠使用正確的文法、格式或邏輯製作符合組織或工作所要求之書面資料。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

STEP 4 作答完畢，點選「已全部作答完成」

(7)	實責任與紀律於日常工作表現。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	資訊科技應用	1	2	3	4	5
	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。				<input checked="" type="radio"/>	
(1)	能夠依據不同的情況，判斷並選擇使用/運用資訊科技工具，有效率地完成工作任務	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(2)	透過網路瀏覽和檢索資訊，經過篩選與衡量後，進一步管理、儲存及分析資料	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(3)	能有效運用資訊科技工具，產出數位內容(如文字、照片、影像)，以符合組織或工作任務之要求	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(4)	能依據不同的狀況與情境，使用適當的資訊科技工具與他人進行溝通及互動	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(5)	瞭解使用資訊/數位內容版權與授權的規範	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(6)	瞭解數位環境中存在的風險及威脅，並以適當的措施保護個人資料及使用裝置之安全	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(7)	能夠透過使用資訊科技工具解決自己碰到的問題或找出相應的解決方法	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
(8)	能將產業的相關知識與資訊科技工具結合，並應用在工作任務上	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

< 上一頁
已全部作答完成 >

STEP 5 顯示「職場共通職能診斷結果」

III 職場共通職能診斷結果

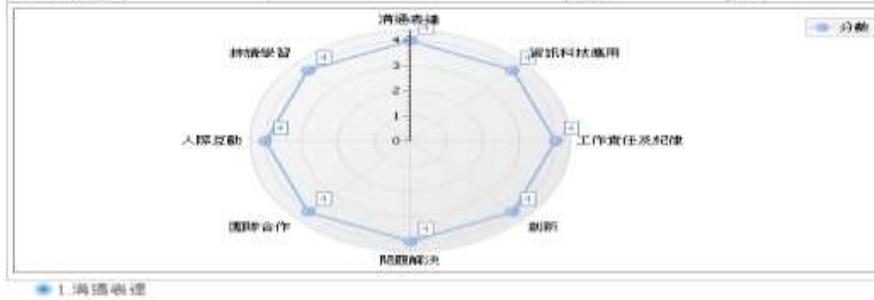
共通職能診斷，是依據你在八項共通職能項目中對自己能力的評估來進行診斷。職場共通職能是從事各種不同的職業類型都應具備的能力，因此透過你對自己能力的評估，將可以瞭解你的能力的強弱。共通職能診斷將提供以下的資訊作為你對自我能力的了解：

1. 你在各項共通職能的能力強弱比較
2. 你的共通職能與他人的比較
3. 提供給你增進共通職能的建議

共通職能分為八個項目，包括：溝通表達、持續學習、人際互動、團隊合作、問題解決、創新、工作責任及紀律、資訊科技應用，每個項目的滿分為五分，以下你的測驗結果將幫助你檢視目前對各項職場共通能力的具備程度，幫助你及早進行職涯規劃與學習準備。

以下是針對你的共通職能的測驗結果說明：

類型	原始分數數列	原始分數	全體PR值
溝通表達	4.00	4.00	68
持續學習	4.00	4.00	67
人際互動	4.00	4.00	58
團隊合作	4.00	4.00	56
問題解決	4.00	4.00	72
創新	4.00	4.00	73
工作責任及紀律	4.00	4.00	52
資訊科技應用	4.00	4.00	66

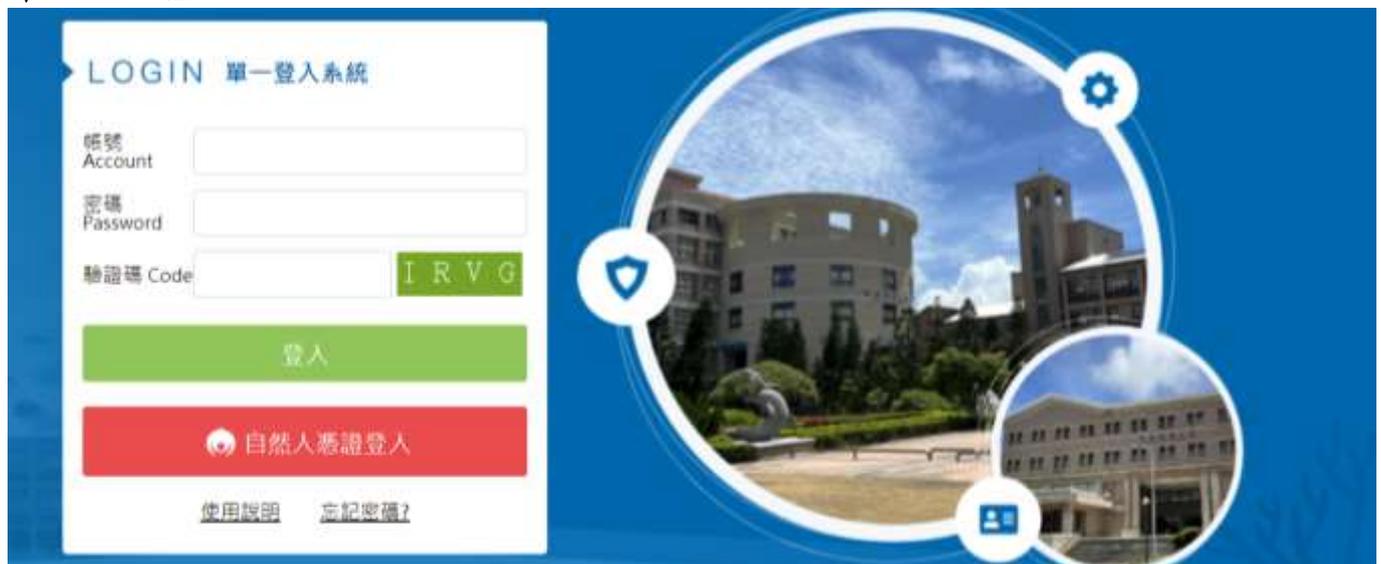


課表、教室、成績查詢

先進入學校首頁後，下拉找到「單一登入系統」



單一入口登入



點選「校務系統」



左側點選「查詢」→「教務資訊查詢」
 「課表」、「教室」：

國立澎湖科技大學
National Penghu University

一一三學年度第二學期
學生個人課表

※ 請遵守智慧財產權觀念及不得非法影印

查詢科目名稱可點選課表課程大表。【*】註記為選修科目。

	一	二	三	四	五	六	日
第 1 節 08:10~09:00							
第 2 節 09:10~10:00							
第 3 節 10:10~11:00							
第 4 節 11:10~12:00							
第 5 節 13:20~14:20							

成績查詢：

國立澎湖科技大學
National Penghu University

國立澎湖科技大學
學生個人成績明細表

此成績僅供參考，正確成績以成績單為準。

選擇對象：學生

列印日期：

【*】表示未傳送成績。

序號	科目名稱	期中成績	學期成績
1	日語會話		
2	民俗經營與管理		
3	醫療觀光發展		
4	統計學		
5	觀光行銷與法規		
6	休閒攝影		
7	文化觀光		
8	生命科學概論-自然科學(二)		
9	觀光行銷管理		
10	醫療觀光應用		

畢業門檻查詢、畢業門檻證照上傳說明

進入校務系統後，點選「查詢」→「學生畢業審查結果查詢」



畢業門檻證照上傳，點選「登錄」→「學生證照上傳作業」→點選「新增證照」



從「證照清單」中勾選學生考取之證照、填入發正日期、證照字號後，按確定



在「證照資料列表」會出現剛新增的資料，請點選「上傳圖檔」，上傳證照圖檔



選擇檔案，點選「上傳照片」→出現「上傳成功」，證照新增才算成功，上傳後如要確認圖檔可按「查詢/顯示照片」。



送出申請。(畢業門檻的證照請詢問各系，上傳後請系上協助審查)



悠遊卡學生證掛失系統操作說明

登入單一入口後，點選「教職員生卡務系統」。(可點選「應用系統」進入點選)



選擇「卡片資料」→點選「掛失退費」→出現免責聲明，記得將下方「我已詳細閱讀並同意以上條約」打勾。



接著跳至資料確認及填寫頁面。步驟一選擇「申請原因」→步驟二確認「人員資料」內容，空缺處請填寫(聯絡電話-手機、電子郵件)→步驟三填妥地址資料→步驟四填寫退款銀行、分行、帳號(必須是本人的帳戶)→送出

掛失退費

卡片資料	
內碼	
申請原因	遺失
原因備註	請輸入原因備註

電子郵件	
聯絡電話	
出生日期	
國別	TW-台灣

地址資料	
郵遞區號	請輸入郵遞區號
縣市	請選擇縣市
區域	請選擇區域
樓層	

地址	
地址	
退款資料	
退款方式	<input checked="" type="radio"/> 匯款 <input type="radio"/> 不退費或無帳戶
退款銀行	請選擇匯款銀行
退款銀行分行	請選擇匯款銀行分行
退款銀行帳號	請輸入匯款銀行帳號
收款人戶名	

本次掛失設定

掛失申請方式 立刻掛失

若要申請補發，可至「掛失退費」中的補發申請單下載申請表填寫，或至教務處拿單填寫，填寫後先至教務處確認掛失成功及繳交照片再至出納組繳交補發費用。



個人資料

卡片資料

掛失退費

掛失退費

學生證補發申請單

112.02.24 號

國立澎湖科技大學學生證補換發申請表

學制系科班級	學號	姓名 (免名者填別稱姓名)	聯絡電話
口日製新 科系: _____		(學名)	
口進修新 班級: _____		(班名)	
【您選中學生證】給領(退費)通知單送專用，無者免填		申請原因	
		<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 更改姓名 <input type="checkbox"/> 其它 _____	

◎注意事項

- 補換發悠遊卡學生證工本費 250 元。
- 中橫(補換發)者，請至總務處出納組繳交(工本費)後，將原持(悠遊卡)戶籍簿(未再更戶後身分證)及(原卡)中橫(中橫更換者才需繳交)之(寸大照片)申請單及收據送教務處註冊組辦理。補換發證件自送交申請單至教務處註冊組起兩週內為原則。
- 中橫(補換發)學生證時，(舊卡)必須繳回，待領取新卡後始可繼續使用圖書借服務。
- 為提供悠遊卡悠遊卡服務，悠遊卡公司保留個人資料做為電子業務及防偽服務使用，配合個人資料保護法實施，該公司已將應告知事項載於官網，若有任何疑義，請直接撥打該公司客服專線 02-412-8800 洽詢。
- 悠遊卡學生證退費依悠遊卡公司相關規定辦理。
- 委託他人辦理者，應檢附委託書(可至教務處網頁/表單處下載)。
- 本表填後應對送給相關單位辦理卡片註銷。(圖書組)

切結書

本人因(原因) _____ 重新辦卡，舊卡應繳回註銷(遺失舊卡若尋獲亦同)，倘有任何冒用情事或被不當使用，自負所有法律責任，絕無異議。

本人另同意提供上述個人資料及學生證資料給悠遊卡公司做為記名掛失服務使用，由該公司進行掛失退費作業，減少卡片內儲值金額被盜用風險，原學生證卡一經掛失無法取回，特此聲明。

立切結書人簽名: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

學雜費 <input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳	註冊加承辦	註冊加延長	備件費收
舊卡收回銷毀 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
申請身分證照片 <input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳	遺傳部承辦	出納組	
戶籍簿本 <input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳			

國立澎湖科技大學 學生團體保險投保及申請理賠要點說明

- 一、本校學生團體保險兩年一標，保費視得標金額訂定，學校一學年依補助對象補助 100 元~313 元，並分上、下學期繳費。
- 二、為使學生團體保險作業順利進行，會利用註冊繳費時先予代收一學期保費。
- 三、為照顧及減輕同學因疾病或意外傷害所致之醫療負擔，本校鼓勵同學踴躍投保。
- 四、在本校就讀之學生(含延修生、休學生)如無意願參與此項保險者，請於開學後一週內檢具家長或監護人切結書(本切結書確經家長或監護人同意並親自簽章，如有假冒簽章者，日後如有爭議請自行負責)告知健康中心，逾時則視為同意投保。
- 五、跨校選課之延修生仍享有學生團體保險之權利，如欲參加本保險者，請於開學後二週內至出納組繳交本學期之保費，以俾辦理續保手續，並繼續享有本保險之權利，逾期繳費者視同放棄本保險之權利。
- 六、本年度相關學生團體保險內容如附表一、二。
- 七、本校學生團體保險：申請實支實付型醫療保險者，可採檢附醫療費用收據副本，申請理賠時所需文件如附表三。
- 八、有關學生團體保險權益或申請理賠事宜請洽身心健康中心高護理師，聯絡電話：(06) 9264115--1252。

附表一：國立澎湖科技大學學年度學生團體保險內容

保障內容	給付項目	給付金額(新台幣)
身故	身故保險金	保險金額(100萬)
	特定意外身故保險金	約定金額(100萬)
失能 (11級79項)	第一級失能保險金	保險金額(100萬)
	第一級失能 生活補助津貼	第一年 保險金額之20%(20萬)
		第二年 保險金額之20%(20萬)
		第三年 保險金額之30%(30萬)
		第四年 保險金額之30%(30萬)
	第二級失能保險金	保險金額之90%(90萬)
	第二級失能 生活補助津貼	第一年 保險金額之15%(15萬)
		第二年 保險金額之15%(15萬)
		第三年 保險金額之25%(25萬)
		第四年 保險金額之25%(25萬)
	第三級失能保險金	保險金額之80%(80萬)
	第三級失能 生活補助津貼	第一年 保險金額之15%(15萬)
		第二年 保險金額之15%(15萬)
		第三年 保險金額之25%(25萬)
		第四年 保險金額之25%(25萬)
	第四級失能保險金	保險金額之70%(70萬)
	第五級失能保險金	保險金額之60%(60萬)
第六級失能保險金	保險金額之50%(50萬)	
第七級失能保險金	保險金額之40%(40萬)	
第八級失能保險金	保險金額之30%(30萬)	
第九級失能保險金	保險金額之20%(20萬)	
第十級失能保險金	保險金額之10%(10萬)	
第十一級失能保險金	保險金額之5%(5萬)	
重大燒燙傷	重大燒燙傷保險金	醫療給付外另保險金額之25%(25萬)
住院	住院日額給付保險金	每日500元/最高給付60日(定額給付)
	加護病房日額給付保險金	每日500元/最高給付60日(定額給付)
	燒燙傷病房日額給付保險金	每日1,000元/最高給付60日(定額給付)
	骨折未住院日額給付保險金	每日250元(定額給付) 但與重大手術保險金合計最高30,000元
手術	門診手術保險金	每次最高5,000元(實支實付)
	一般手術保險金	每次最高6,000元(實支實付)

保障內容	給付項目	給付金額(新台幣)
	重大手術保險金	每次最高30,000元(實支實付)
其他醫療	醫藥與X光檢驗費用保險金	最高5,000元(實支實付) (不含疾病門診給付)
	校內集體食物中毒慰問金	每人1,000元(定額給付)
備註	1. 參加對象：具有本校學籍之學生。 2. 已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，其醫療給付應扣除社會保險已給付之部分。 3. 特定意外身故理賠：被保險人因參加校外教學活動（不含建教合作）或校園內、外全校性正式的運動比賽或經校方核准登記之活動而遭受意外傷害事故以致身故，並經要保人提出書面證明者，本公司除按前項約定給付外，另按附表一所列之約定金額給付「特定意外身故保險金」。 4. 參與招標廠商須檢附符合學校規格且需經財政部核准或備查，且有核准或備查文號之保單條款。 5. 加護病房住院醫療保險金=一般病房500元+加護病房500元=1000元 6. 燒燙傷住院醫療保險金=一般病房500元+燒燙傷病房1000元=1500元	

附表二：骨折別給付日數表

骨折部分	完全骨折日數
1 鼻骨、眶骨〈含顴骨〉	14 天
2 掌骨、指骨	14 天
3 蹠骨、趾骨	14 天
4 下顎（齒槽醫療除外）	20 天
5 肋骨	20 天
6 鎖骨	28 天
7 橈骨或尺骨	28 天
8 膝蓋骨	28 天
9 肩胛骨	34 天
10 椎骨（包括胸椎、腰椎及尾骨）	40 天
11 骨盤（包括腸骨、恥骨、坐骨、薦骨）	40 天
12 頭蓋骨	50 天
13 臂骨	40 天
14 橈骨與尺骨	40 天
15 腕骨（一手或雙手）	40 天
16 脛骨或腓骨	40 天
17 踝骨（一足或雙足）	40 天
18 股骨	50 天
19 脛骨及腓骨	50 天
20 大腿骨頸	60 天

附表三：各項理賠給付所需申請文件

申請項目 所需文件	醫療保險金	殘廢保險金	生活補助 津貼	失蹤保險金	身故保險金
理賠申請書	√	√	√	√	√
醫療診斷書	√				
醫療費用 收據（影印本無 效）	√				
殘廢診斷書		√			
死亡診斷書或相驗 屍體證明書					√
除戶戶籍謄本					√
失蹤證明文件（含 戶籍登記資料）				√	
受益人戶籍謄本		√	√（註）	√	√
承諾書				√	
存摺封面影本	√	√	√	√	√

註：1. 戶籍資料需能證明被保險人滿殘廢週年仍生存。

2. 申請理賠時上述未詳列到之文件，以當下申請時該保險公司所規範之文件為主。

3. 骨折須付 X 光碟片。

114-115 年國立澎湖科技大學特約診所(醫院)一覽表

診所名稱	主治大夫	科別	看診時間	電話	住址
1. 何家庭醫學專科診所	何錫章	家醫科、內科 (感冒、發燒、腸胃、過敏、疼痛、皮膚)	上午 8:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:00 週五晚上、週六下午、晚上休診 週日全日休	06-9279218	澎湖縣馬公市新生路 85 號 (台電 K 書中心對面)
2. 張維仁內科診所	張維仁	內科	上午 7:30~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:30 週六下午、晚上、週日休診	06-9278066	澎湖縣馬公市永安路 23 號 (陽明路進入北辰市場處)
3. 辛家庭醫學科診所	辛伊堯	家醫科	上午 8:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~8:30 週六晚上及週日全天休診	06-9268899	澎湖縣馬公市中華路 82 號 (中華路郵局旁)
4. 江明儒耳鼻喉專科	江明儒	耳鼻喉專科、 上呼吸道過敏、 一般感冒	上午 8:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:00 全年無休(過年會休)	06-9276768	澎湖縣馬公市大勇街 65 號
5. 黃冠榮耳鼻喉科診所	黃冠榮	耳鼻喉專科、 上呼吸道過敏、 一般感冒、 家醫科	上午 8:00~12:00 下午 15:30~18:00 晚上 19:00~21:00 週六下午、晚上休診 週日下午、晚上休診	06-9272860	澎湖縣馬公市中華路 181 號
6. 王大昆耳鼻喉科診所	王大昆	耳鼻喉專科、 上呼吸道過敏、 一般感冒	週一至週五 上午 8:00~12:00 下午 3:30~6:00 晚上 7:00~9:00 週二、週四、週六下午、晚上、 周日整天休診	06-9262899	澎湖縣馬公市陽明路 118 號
7. 鴻明牙醫診所	何鴻明	牙科 (採約診制)	上午 8:30~12:00 下午 2:00~5:30 晚上 7:00~9:00 週六、週日休診	06-9278967	澎湖縣馬公市復國路 29 號 (公車總站旁)
8. 神光牙醫診所	方俊杰	牙科	上午 8:30~12:00 下午 2:00~5:30 晚上 7:00~9:30 週二、週五晚上、週六下午、晚上、週日全天休診	06-9266892	澎湖縣馬公市光復路 33-5 號
9. 長慶中醫診所	陳長慶	中醫科 (婦、兒、皮膚、耳鼻喉、內) 針灸、傷骨	上午 8:00~12:00 下午 2:00~5:30 週六及週日休診	06-9276379	澎湖縣馬公市中央里惠民一路 10 號
10. 康眼科診所	康明強	眼部疾病、 驗光配鏡	週一至四、週六、日： 上午 8:00~12:00 週四： 晚上 7:00~9:00	06-9272707	澎湖縣馬公市中華路 82-1 號 (中華路郵局旁)

診所名稱	主治大夫	科別	看診時間	電話	住址
11. 佳揚診所	陳佳揚	門診診療不分科	上午 8:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:30	06-9266848	澎湖縣馬公市中華路 52-1 號 1 樓
12. 沈景發復健科診所	沈景發	復健中心	上午 8:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:30 週六下午、晚上、周日休診	06-9262749	澎湖縣馬公市北辰街 7 號
13. 徐政彥骨科診所	徐政彥	骨科、復健	上午 8:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:00 週六下午晚上休診，週日上午下午休診	06-9268992	澎湖縣馬公市光復路 89 號(第一銀行對面)
14. 盧尚斌診所	盧尚斌、林義馨	外科、乳房外科	上午 7:00~12:00 下午 3:00~6:00 晚上 7:00~9:00 週一三五下午休診，週六晚及週日下午、晚上休診	06-9261566	澎湖縣馬公市大勇街 31 號 (農會超市對面)
15. 胡迪文婦產科	胡迪文	婦產科	上午 8:30~12:00 下午 2:30~6:00 晚上 7:00~9:00:20 週日休診	06-9264681	澎湖縣馬公市三多路 177 號
16. 儷人皮膚科診所	許宗仁	皮膚科	週一至六 上午 9:00~11:30 週一至五 下午 3:00~17:30， 週四 晚上 7:00~8:00 (其它時段約診)	06-9266286	澎湖縣馬公市惠民新村 28 號 (縣立體育場網球場對面)
17. 慈輝家醫科診所	謝鵬輝	家庭醫學科、婦產科	週一至週日： 上午 7:30~12:00 下午 2:30~6:00 晚上 7:00~9:00 週六下午、晚上、周日休診	06-9260669	澎湖縣馬公市大勇街 27 號(農會超市對面)
18. 行政院衛生福利部澎湖醫院		出示證件 急診掛號費 50 元 全科掛號費 10 元	上午 8:30 開始 下午 2:00 開始 週六、周日門診休診 急診 24 小時	預約電話 06-9261151	澎湖縣馬公市中正路 10 號

註：

- 1、看診時請出示服務證明或學生證。
- 2、門診時間因各診所常異動故看診前可先電話確認。
- 3、如有任何疑問，請與身心健康中心聯絡 TEL: 06-9264115 轉 1252。

我感覺不太好，想找人聊聊...

心理健康資源彙整

你可以撥打的電話

安心專線 1925

24小時專線，提供心理諮詢，以及自殺危機的即時介入、評估與轉介資源。

生命線 1995

24小時專線，提供各式心理困擾的問題協助。

保護專線 113

24小時專線，有家庭暴力、性侵害、性騷擾，或兒少身心受虐皆可撥打。

張老師 1980

星期一到星期六 9:00-21:00；星期日 9:00-17:00，提供情緒困擾、生活適應等等的協助。

澎科大校安中心 0928483123

校內24小時專線，若發生校園安全事件，包含自傷、自殺或傷人等等，可以撥打這支電話。

你可以前往這些地方

澎科大學輔中心 06-9264115轉分機1213、1217

我們在學生活動中心1樓的學輔中心，星期一到星期五 8:30-17:30，有心理師提供心理諮商、諮詢服務。除了電話聯繫外，更可以在上述時段直接前來中心找心理師聊聊喔。

陽明診所 06-9266633

澎湖在地的身心門診，位於馬公市北辰街12號，地點在北辰市場對面。

澎湖醫院 06-9261151

位於市中心的醫院，在馬公市中正路10號，地點在麥當勞附近。

三軍總醫院 06-9211116

位於馬公市前寮里90號，是澎湖在地的醫療資源。

學務處身心健康中心 關心您

國立澎湖科技大學校園安全地圖及潛在危險區域



1 風力機測試廠	4 司令台	7 船屋	10 體育館與運動場通道
2 水產養殖場	5 食品加工實習場	8 教學大樓頂樓	! 路口警示
3 海岸邊	6 長城	9 小木屋	AED 電擊除顫器
性別友善廁所	安全路線 (夜間照明路線)	上述箭頭所列場所屬夜間人煙罕至非主要人行路線，夜間實施燈光管制，請勿經過	

國立澎湖科技大學 學生請假規則

89年9月13日訓導會議通過

(略)

112年3月15日學務會議修正通過

113年3月20日學務會議修正通過

第一條 本校學生請假依照本規則辦理之。

第二條 學生因故不能參加上課或集會者，須先行請假，經核准者為缺課，其未經請假或未經核准者為曠課。

學生缺、曠課之處理，依照本校學則規定辦理之。

第三條 學生請假須按下列手續辦理：

一、學生請假需自行上網於本校資訊系統申請，請假天數3日以內者於完成登錄並上傳應檢附之證明文件電子檔後，依准假程序由導師、系主任於系統內核假；請假天數逾3日者，登錄後並需列印請假單，檢附所需證明文件經核准後送學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)登記。如有特殊狀況無法上網登錄者，請至生輔組洽辦。

二、線上請假未獲核准而需補正證明文件者，或依相關規定需列印請假單者，應依前款紙本核假流程辦理請假手續。

三、學生遭遇經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，或因其他事由致無法上網申請者，得以通訊方式辦理請假手續。

四、假期未滿而返校上課者，可向生輔組銷假，其請假日數得以實際時間計算。

五、請假期滿而未能回校上課須另附證件，於假滿次日向生輔組申請續假，逾期未辦手續者以曠課論。

第四條 學生請假假別分為公假、喪假、病假、事假、產假(含哺育幼兒之請假)、陪產假、生理假、族祭假、婚假及身心調適假10種，有關規定如下：

一、公假：

(一) 參加國家考試、政府機關或公營事業舉辦之各種考試得持准考證事先申請公假，並應於考畢返校憑准考證辦理銷假。

(二) 參加本校或有關單位舉辦之各種競賽，參觀、訪問、演講、實習等活動核准有案，經有關處室承辦人簽證，得請公假。代表學校參加校外活動，有相關單位出具證明文件者，亦同。

(三) 參加兵役身家調查、體檢、抽籤等事宜，可持兵役機關證明或其他有效證明文件等申請公假。

(四) 參加學校指定實習所必需之體檢，得准予連續4節之公假。

(五) 實習學生參加面試填具申請表後得准予公假。

(六) 申請公假得視實際情形准予前後各半日之路程往返假。

二、喪假：

(一) 凡因配偶、直系血親、直系姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故得請喪假（含往返路程假）。父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日；其他親屬喪亡者，給予喪假 6 日。

(二) 請喪假者須檢具訃文或死亡證明書，共同居住之親屬喪亡者並須檢具戶口名簿或戶籍謄本。

三、病假：

(一) 學生因病不能上課請病假時，應於 3 日內提出申請，2 日以上（含分次連續請假或跨週接續 2 個上課日）者應檢具醫院、診所之就醫或診斷證明。

(二) 請病假者得於病癒後持醫院醫師診斷證明，或其他有效證件（物）於到校後 3 日內完成補辦請假手續。

四、事假：

(一) 事假應事先申請，2 日以上（含分次連續請假或跨週接續 2 個上課日）者應檢具相關證明文件；如遇突發事件，應以口頭或電話報備，事後補辦請假手續。

(二) (刪除)

五、產假：

(一) 學生因生產請產假時，應檢具健保署特約醫院或診所出具之證明書上網請假。於分娩前給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後給分娩假 8 週。

(二) 懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 6 週；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 4 週；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 2 週。

(三) 因哺育幼兒之突發狀況得檢附相關證明請假。

六、男性學生因配偶分娩者，給陪產假 5 日（含往返路程假），得分次申請，但應於配偶分娩日前後合計 15 日內請畢。

七、女性學生每月得免具證明文件申請 1 日生理假。

八、原住民學生於每年所屬各族之歲時祭儀時，可檢具本人戶籍謄本或政府機關開具證明其族別之文件申請族祭假，放假日期以行政院原住民族委員會公告為準。

九、學生結婚得檢具喜帖或相關證明文件請婚假，並應事先申請，假期以 7 日為限，一次連續請假完畢為原則。

十、身心調適假：

(一) 學生因心理不適之需要時，得以分次或一次性請假調適，每學期累積最高以 3 日為限。

(二) 學生請假日數累計達 2 日者，學務處同步通知導師及學輔中心將該學生列為優先關懷對象。

(三) 學生擬申請第三天身心調適假者，須至學輔中心啟動諮商輔導協助。未啟動諮商輔導協助者，學校得將請假假別更改為事假，學生不得異議。

第五條 學生請假准假程序規定如下：

- 一、請假在 2 日以內者由導師核准。
- 二、請假在 3 日以內者由系主任核准。
- 三、請假在 4 日至 6 日以內者由生活輔導組長核准。
- 四、請假在 7 日及以上者由學務長核准。
- 五、學生於註冊期間，因故不能按期註冊，應按規定手續辦理請假，由教務、學務二處會轉由校長核准。
- 六、學期考試期間請假，填妥學期考試請假單及補考申請單後，由教務、學務二處會核後轉陳校長核准。
- 七、學校慶典活動請假需經學務長核准，否則無效。

第六條 請假須知：

- 一、學生請假，應依本規則第三條、第四條規定辦理，因故未能於期限內提出申請者，須至生輔組填寫申請單，檢具證明文件補辦請假手續，每學期以 2 次為限，並應於原因發生後或返校上課後 2 週內提出，視實際情形分別核准之。經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害者不在此限，並得委託他人代辦。
- 二、在校上課因故離校時，由本人先向導師或當時授課教師報備，事後依請假規定補辦程序。
- 三、(刪除)
- 四、申請事、病假不論有無點名記載應以實際缺席時數為準，不得隱瞞，如經查覺以曠課論處。
- 五、(刪除)
- 六、學期考試期間原則不得請假；但因急病或分娩致不能參加考試者，應檢具醫院或診所開立之證明書辦理請假手續；因配偶、直系血親、直系姻親、兄弟姐妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故，或因臨時發生不可抗拒之變故致不能參加考試者，應檢具證明文件辦妥請假手續。
- 七、前款請假應配合補考申請單，核准後送教務處，並應於學校行事曆規定之學期考試結束之翌日起 3 日內辦理之，若因特殊原因逾期請假者，請導師或學系主任另敘明准假理由。
- 八、參加校外各種團體活動，如因緊急事故不能出席，應先以電話報備，事後應持有效證件，辦理請假手續並分配下次集會活動以示公允。
- 九、學生個人缺曠課記錄，請自行上網查閱，如有登錄錯誤請在 1 週內向生輔組提出更正，逾期恕不受理。

第七條 學生請假單及相關證明文件應由生輔組妥為保管，以備查考，保存期限為 1 年。

第八條 本規則經學務會議通過後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生請假須知

一、本校請假作業方式：採線上和紙本雙軌制。

請假天數 學制	2 日內	3 日	4 日以上
五專 四技	線上申請， 導師核准。 (免印假單)	線上申請，導 師、系主任核 准。(免印假單)	線上申請後， <u>列印假單並檢附證明文件</u> ，經導師、系主任核章後送生輔組。
研究所	線上申請後一律列印假單送至生輔組（無論請假天數多寡）		

二、請假假別及請假注意事項：

假別	注意事項
事假	1.事先申請（含當日）。 2.事假 2 日（含）以上者應檢附相關證明文件。 3.分次連續請 1 日或跨週接續 2 個上課日請事假或病假者，視為連續請假。
病假	1.於 3 日內完成請假手續（不含例假日）。 2.病假 2 日（含）以上者應檢附證明文件。 3.分次連續請 1 日或跨週接續 2 個上課日請事假或病假者，視為連續請假。
生理假	1.於 3 日內完成請假手續（不含例假日） 2.女學生每月得請生理假 1 日。 3.免附證明，但連續請病假及生理假累計達 3 日者，需檢具就醫證明。
公假	1.事先申請。 2.檢附證明，如競賽、活動或參訪之核准公文或簽呈、實習面試申請表、國家考試或政府機關舉辦考試之准考證、兵役調查或體檢、抽籤通知單等影本或圖片檔。
喪假	1.可事後申請。 2.應檢附訃文或死亡證明 3.父母、配偶過世者給喪假 8 日，其他直系血親、兄弟姊妹、直系姻親過世者給喪假 6 日。
族祭假	1.事先申請。 2.原住民學生檢具身分證明文件得請族祭假，日期以原住民族委員會公告為準。
婚假	1.事先申請。 2.假期以 7 日為限，一次連續請假完畢為原則。
產假	1.學生因生產請產假時，應檢具健保署特約醫院或診所出具之證明書上網請假。於分娩前給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後給分娩假 8 週。 2.懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 6 週；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 4 週；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 2 週。 3.因哺育幼兒之突發狀況得檢附相關證明請假。

假別	注意事項
陪產假	男性學生因配偶分娩者，給陪產假 5 日（含往返路程假），得分次申請，但應於配偶分娩日前後合計 15 日內請畢。
身心調適假	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生因心理不適之需要時，得以分次或一次性請假調適，每學期累積最高以 3 日為限。 2. 學生請假日數累計達 2 日者，學務處同步通知導師及學輔中心將該學生列為優先關懷對象。 3. 學生擬申請第三天身心調適假者，須至學輔中心啟動諮商輔導協助。未啟動諮商輔導協助者，學校得將請假假別更改為事假，學生不得異議。

三、其他重要注意事項：

1. 線上請假核准時，將以學校 web mail(@ems.npu.edu.tw)通知，亦可由系統查詢得知；請假未獲核准如需補請僅能列印紙本假單親洽導師。
2. 期中、期末考試週及校慶運動會不開放線上請假，如需請假應檢具相關證明文件並自學校網頁列印紙本請假單申請，考試週如需補考另檢附「補考申請單」。
3. 依本校學則規定，事、病假合計時數不得逾全學期上課時數 1/3，系統會顯示可請假時數，請同學勿浮濫請假。
4. 因故未能於期限內提出請假申請者，可於事後 2 個星期內，檢具證明文件，自學校網頁列印「學生補請假申請單」補辦請假手續，每學期以 2 次為限，無證明文件者恕不受理。
5. 申請事、病假不論有無點名記載應以實際缺席時數為準；個人缺曠課記錄，請自行登入校務行政系統查閱，如有錯誤請隨時向授課老師提出更正（30 天內）。
6. 使用請假系統不得上傳與請假無關之文字、圖片，或有散佈病毒、破壞系統等情事。
7. 其他未盡事宜逕依學生請假規則辦理，或可洽詢生活輔導組承辦人（校內分機 1225）。

學生線上請假流程說明

輸入帳號、密碼，登入校務行政系統。



點選學務申請作業\學生請假作業



1-2. 選擇好您要的日期後點選「確定」後，即可產生表單如下。

學生請假作業

輸入請假原因及點選欲請假的日期及節次。

- ◆下方藍色欄位為上課的節次；選取假別後，在想要請假的節次上點一下即可。取消方法則再點選一次。
- ◆於確認無誤後；請點選下方的確定送出存檔。
- ◆請假作業採線上和紙本雙軌制。日四技、進二專、進四技學生請假天數三日(含)以下者於系統登錄(免印假單)經核准即完成請假手續，超過三日者仍須將假單連同證明文件送至生輔組；研究生(日間部、在職專班)請假一律列印假單送至生輔組(無論請假天數多寡)。
- ◆事假必須事先申請(含當日)，三日(含)以上者應檢附家長證明文件。
- ◆若申請病假二日以上；且為連續日期，請檢附證明文件，謝謝。

假 別：事假 病假 公假 喪假 產假 防疫假 公訓假 研習假 生理假 產前假

請假原因：

注意：請慎重點選請假節次，若點選錯誤 學生需自行負責。

日期	星期	升旗	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
104.03.06	五																

上傳附件 (上傳檔案類型為PDF檔或圖檔)

1-3. 先選擇好您要的假別，及填入請假原因，即可點選您所請的節次。

學生請假作業

輸入請假原因及點選欲請假的日期及節次。

- ◆下方藍色欄位為上課的節次；選取假別後，在想要請假的節次上點一下即可。取消方法則再點選一次。
- ◆於確認無誤後；請點選下方的確定送出存檔。
- ◆請假作業採線上和紙本雙軌制。日四技、進二專、進四技學生請假天數三日(含)以下者於系統登錄(免印假單)經核准即完成請假手續，超過三日者仍須將假單連同證明文件送至生輔組；研究生(日間部、在職專班)請假一律列印假單送至生輔組(無論請假天數多寡)。
- ◆事假必須事先申請(含當日)，三日(含)以上者應檢附家長證明文件。
- ◆若申請病假二日以上；且為連續日期，請檢附證明文件，謝謝。

假 別：事假 病假 公假 喪假 產假 防疫假 公訓假 研習假 生理假 產前假

請假原因：

注意：請慎重點選請假節次，若點選錯誤 學生需自行負責。

日期	星期	升旗	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
104.03.06	五																

上傳附件 (上傳檔案類型為PDF檔或圖檔)

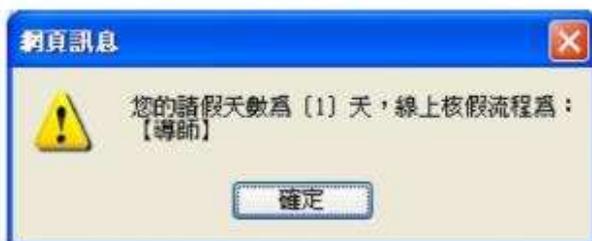
1.這邊選假別

2.填入請假原因

3.選取欲請之節次(不限藍色方格內上課節次)

4.依假別上傳附件

1-4. 填寫完畢後，按下「確定送出」。



2.列印(研究生、請假日數超過3日者及補正請假程序者需遞送紙本假單)：

2-1.選擇您要請假的日期區間，然後再點選「列印」。

學生網路請假作業

請選擇請假日期：

◎如需補印假單，請於選擇補印日期後，按下方「列印」按鈕，進行列印。

科系	█	班級	█
姓名	█	學號	█

請假日期： 104 ▾ 3 ▾ 6 ▾ — 104 ▾ 3 ▾ 6 ▾

1.先選好日期

確 定 **列 印** 假單狀態查詢

2.點選列印

2-2.即可看到您在選擇日期內所請的假。



國立澎湖科技大學學生請假單

表單編號：B103 █

科系	養殖系	班級	█	姓名	█	學號	█										
事由	TEST																
請假日期：自民國 104 年 3 月 6 日 — 至民國 104 年 3 月 6 日																	
日期	星期	升旗	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
104.3.6	五				事	事											
(一日內)導師核准		(二日至三日)系主任核准		(四日至六日)生輔組長核准			(七日)學務長核准			(八日以上)校長核准							

注意事項：

病假應於發生日期三日內完成申請，二日以上(含)者，附病假證明文件，並請導師、系主任核准。

事假者需事先申請，三日以上(含)者，附家長證明文件，並請導師、系主任核准。

公假者需事先申請，附核准有案證明文件，並請導師、系主任核准。

喪假(直系親屬死亡得請喪假六天，內含往返路程假)，附相關證明文件，並請導師、系主任核准。

3. 假單狀態查詢

3-1. 選擇您要請假的日期區間，然後再點選「假單狀態查詢」。

學生網路請假作業

請選擇請假日期：

◎ 如需補印假單，請於選擇補印日期後，按下方「列印」按鈕，進行列印。

科系		班級					
姓名		學號					
請假日期：	104 ▾	3 ▾	6 ▾	—	104 ▾	3 ▾	10 ▾

1. 先選好日期

確 定 列 印 假單狀態查詢

2. 點選假單狀態查詢

3-2. 即可看到假單審核的狀態。

學生網路請假作業

單號：B103100 [redacted]

請假日期	假別	事由	審核狀態	審核過程			
104/03/06	事假	TEST	審核中	序	姓名	審核狀態	說明
				1	[redacted]	尚未審核	

單號：B103100 [redacted]

請假日期	假別	事由	審核狀態	審核過程			
104/03/09至104/03/10	事假	test	審核中	序	姓名	審核狀態	說明
				1	[redacted]	尚未審核	
				2	[redacted]	尚未審核	

回上一頁

國立澎湖科技大學學生兵役緩徵、儘後召集注意事項

一、新生入學後

無論已、未、免服役一律要在「校務行政資訊系統」登錄兵役緩徵、儘召申請資料(請看 41. 學生兵役緩徵、儘召網路申請流程)，帳號：學號；密碼：身分證字號。(系統開放時間：114 年 8 月 18 日至 9 月 12 日)

- 1、緩徵申請：未服役學生開學後 2 週內向學務處生活輔導組繳交「兵役緩徵、儘召申請調查表」。
- 2、儘召申請：已服役、免役或除役之學生請於開學後 2 週內繳交「兵役緩徵、儘召申請調查表」。

※「兵役緩徵、儘召申請調查表」在「41. 學生兵役緩徵、儘召網路申請流程之附表」。

※戶籍欲遷入學校或澎湖親友住處者，請務必於繳交「緩徵、儘召申請調查表」時告知承辦人，並在申請表上戶籍地址欄位處註明，待領取新身分證後，持換發後之身分證到生輔組更正戶籍，以免申報縣市政府時查無兵籍資料，影響個人權益。

二、在學期間

- 1、如於註冊入學時兵役緩徵正在辦理中，學生接獲徵集命令時，可向學校申請「暫緩徵集用在校證明書」持向徵額所屬鄉(鎮、市、區)公所，報縣(市)政府申請暫緩徵集登記(本證明自學期註冊 3 個月內有效)。
- 2、學生戶籍如有異動者，請務必持換發後之身分證向學務處生輔組辦理變更登記。
- 3、經核准緩徵之學生，在原校繼續肄業期間，繼續予以緩徵，無須重複申請。惟延修生、轉系生、復學生、因降級而學制不同、轉系而變更原核准緩徵年限者，應重行申請緩徵。
- 4、應屆畢業大專以上學生，因未修滿學分至無法如期畢業而在校註冊續讀者，應重行申請緩徵，由學校繕造延長修業年限學生名冊，函送戶籍地縣市政府予以繼續緩徵。

三、離校

- 1、休學、轉學、退學、畢業等中途離校，為緩徵、儘召原因之消滅。緩徵原因消滅之學生在離校日起三十日內應向徵額地(戶籍地)鄉鎮市區公所申報。
- 2、凡緩徵或儘召原因消滅或不合緩徵資格之學生仍應受徵集及服役。

學生兵役緩徵、儘召網路申請流程

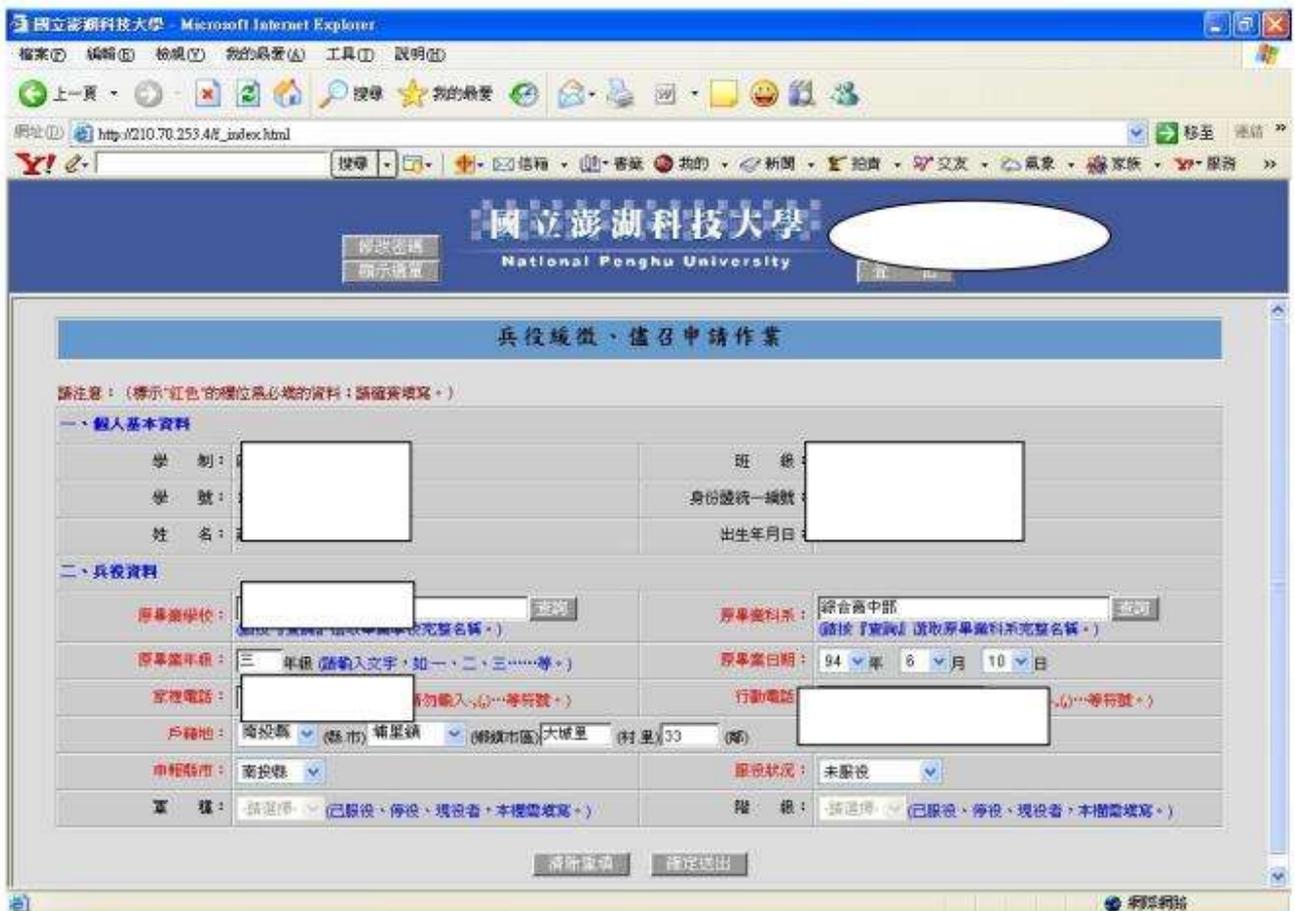
The screenshot shows the homepage of National Penghu University. At the top, there are navigation tabs for '公告訊息', '校園活動', '徵才公告', and '招生訊息'. Below these is a list of announcements with dates from 2019-07-04 to 2019-07-09. A large red text overlay reads '學校首頁往下拉' (Scroll down from the school homepage). Below the announcements is a '熱門服務' (Popular Services) section with five icons: '圖書館', '數位學習', '校務行政系統', '電子郵件', and '招生報名系統'. A red arrow points to the '校務行政系統' icon.

The screenshot shows the login page of the National Penghu University Administrative System in Internet Explorer. The browser title is '國立澎湖科技大學 校務行政資訊系統 - Windows Internet Explorer'. The address bar shows 'http://adm.npu.edu.tw/npu/'. The page header features the university's name in Chinese and English: '國立澎湖科技大學 National Penghu University'. The main content area has a green header with '歡迎使用 校務行政資訊系統' and 'NPU'. Below this is a login form with fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password). The '帳號' field is labeled '學號' (Student ID) and the '密碼' field is labeled '身份證字號' (ID Number). There are three buttons below the form: '忘記密碼' (Forgot Password), '忘記密碼' (Forgot Password), and '查詢帳號密碼' (Query Account/Password). Below the form are several instructions in Chinese:

- ◆建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
- ◆帳號：學生請輸入學號，教師請輸入身分證號。
- ◆密碼：初次登入請輸入身分證號全部，第一碼英文為大寫。
- ◆來賓：來賓登入請使用guest帳號，guest密碼為123。

◆選擇期間請注意下列事項◆

- ◆請勿同時開啓多個視窗登入本系統，一個帳號只允許開啓一個視窗登入。
- ◆登入本系統後，如需離開系統，請按右上角的“退出”按鈕，再關閉視窗。
- ◆如不慎直接將視窗關閉造成不能重複登入，需稍候 1 分鐘後才能再次登入。



學生綜合資料紀錄表

必填

各位同學您好：

歡迎您加入澎科大家庭！本校學生綜合資料採線上填寫，為了維護您個人的權益，請您儘速上網填寫學生綜合資料紀錄表，學生綜合資料紀錄表線上登錄方式如下：

以您個人、帳號密碼登錄本校首頁校務行政系統即會自動出現填寫頁面(需全部填寫完成並儲存成功後才可使用其他功能)：

1. 學生填寫綜合資料：

共有 8 個頁籤，每一頁籤填寫完不得空白，記得一定送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料。

- | | | | |
|---------|-----------|----------|----------|
| (1)本人概況 | (2)家庭狀況 | (3)學習狀況 | (4)我的人生觀 |
| (5)自我認識 | (6)我的學生生活 | (7)畢業後計畫 | (8)備註 |

每一頁籤填完皆需按儲存

2. 學生綜合資料照片上傳(請注意提示欄照片大小之規定)



敬請及早完成線上填寫，避免無法使用相關系統，感謝您！

※若有操作疑問請洽學務處身心健康中心陳家涵專員（分機 1212）。

步驟一：打開國立澎湖科技大學網站

(<https://www.npu.edu.tw/index.aspx>)下滑到此處點選校務行政系統



步驟二：輸入帳號密碼後按確認送出

※首次登入時會要求更改密碼。(帳號密碼問題請洽圖書資訊館-資訊服務組)

※密碼條件：8~16碼，英文大小寫不同，要特殊符號(EX: ! @ # \$ % ^ & * > < ...等)



步驟三：填寫 1. 本人概況 (紅色方框為必填請務必填寫!!!)

從此步驟起共有 8 個頁面，每一頁面填寫完，記得一定按下方 **填寫完成** 送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料

國立澎湖科技大學
National Penghu University

學生填寫綜合資料

學號: [] 姓名: [] 性別: []
初填日期: []

注意!!
一共有 8 個頁面，每頁都要填寫完記得都要點選 **填寫完成**

1. 本人概況	2. 家庭狀況	3. 學習狀況	4. 我的人生觀	5. 自我認識	6. 我的學生生活	7. 畢業後計劃	8. 備註
---------	---------	---------	----------	---------	-----------	----------	-------

身份證統一編號: []	籍貫地: []	護照號碼: []
籍貫: [] ex 臺灣省臺南市	出生地: []	生日: []
血型: [] 血型-其他: []		
聯絡地址: 戶籍地址: [] 通訊地址: []	聯絡電話: 手機: [] 電話: []	
學歷及入學: []		
兵役: []		
備註: []		
宗教: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 佛教 <input type="checkbox"/> 基督教 <input type="checkbox"/> 天主教 <input type="checkbox"/> 回教 <input type="checkbox"/> 道教 <input type="checkbox"/> 其他		
生理缺陷: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 其他視覺障礙 <input type="checkbox"/> 聽覺障礙 <input type="checkbox"/> 肢體障礙 <input type="checkbox"/> 其他		
曾患特殊疾病: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 腦炎 <input type="checkbox"/> 癲癇 <input type="checkbox"/> 心臟病 <input type="checkbox"/> 小兒麻痺 <input type="checkbox"/> 氣喘 <input type="checkbox"/> 過敏症 <input type="checkbox"/> 肺結核 <input type="checkbox"/> 其他		

本人概況 填寫完成

注意!!
每頁填完都要點選
填寫完成

身份證統一編號: []	籍貫地: []	護照號碼: []
籍貫: [] ex 臺灣省臺南市	出生地: []	生日: []
血型: [] 血型-其他: []		
聯絡地址: 戶籍地址: [] 通訊地址: []	聯絡電話: 手機: [] 電話: []	
學歷及入學: []		
兵役: []		
備註: []		
宗教: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 佛教 <input type="checkbox"/> 基督教 <input type="checkbox"/> 天主教 <input type="checkbox"/> 回教 <input type="checkbox"/> 道教 <input type="checkbox"/> 其他		
生理缺陷: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 其他視覺障礙 <input type="checkbox"/> 聽覺障礙 <input type="checkbox"/> 肢體障礙 <input type="checkbox"/> 其他		
曾患特殊疾病: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 腦炎 <input type="checkbox"/> 癲癇 <input type="checkbox"/> 心臟病 <input type="checkbox"/> 小兒麻痺 <input type="checkbox"/> 氣喘 <input type="checkbox"/> 過敏症 <input type="checkbox"/> 肺結核 <input type="checkbox"/> 其他		

每一種需要填的內容都不可空白，一定要點選

本人概況 填寫完成

注意!!
每頁填完都要點選
填寫完成

步驟四：填寫 2. 家庭狀況 (紅色方框為必填請務必填寫!!!)

填寫完，記得一定按下方 **填寫完成** 送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料

The screenshot shows the '2. 家庭狀況' (Family Status) section of a form. A red box highlights the entire section. A yellow callout bubble points to dropdown menus for '本人年級' (My Grade) and '家庭狀況' (Family Status), stating: '每一種需要填的內容都不可空白，一定要點選或填入' (No field should be left blank, you must select or enter). A yellow callout bubble points to the '填寫完成' (Finish) button, stating: '注意!! 每頁填完都要點選填寫完成' (Attention!! After filling each page, you must click 'Finish').

步驟五：填寫 3. 學習狀況 (紅色方框為必填請務必填寫!!!)

填寫完，記得一定按下方 **填寫完成** 送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料

The screenshot shows the '3. 學習狀況' (Learning Status) section of a form. A red box highlights the '修習專長' (Specialized Course) section. The form includes a table for '年級' (Grade) with columns for '一年' (Year 1), '二年' (Year 2), '三年' (Year 3), and '四年' (Year 4). Below the table, there are checkboxes for various subjects: 瑜珈 (Yoga), 田徑 (Track), 游泳 (Swimming), 美術 (Art), 樂器演奏 (Instrument Performance), 歌唱 (Singing), 工藝 (Crafts), 家事 (Home Economics), 演說 (Public Speaking), 寫作 (Writing), 閱讀 (Reading), 戲劇 (Drama), 書法 (Calligraphy), 舞獅 (Lion Dance), 外語 (Foreign Language), 中打 (Table Tennis), 英打 (Badminton), 會計 (Accounting), 統計 (Statistics), 領導 (Leadership), 園藝 (Gardening), and 其他 (Other). The '一年' checkbox is highlighted with a red box.

休閒興趣	一年	<input type="checkbox"/> 網球運動 <input type="checkbox"/> 社會服務 <input type="checkbox"/> 閱讀 <input type="checkbox"/> 登山 <input type="checkbox"/> 聽音樂 <input checked="" type="checkbox"/> 郊遊旅行 <input type="checkbox"/> 划船游泳 <input type="checkbox"/> 釣魚 <input type="checkbox"/> 攝影娛樂 <input type="checkbox"/> 購物	
	二年	<input type="checkbox"/> 網球運動 <input type="checkbox"/> 社會服務 <input type="checkbox"/> 閱讀 <input type="checkbox"/> 登山 <input type="checkbox"/> 聽音樂 <input type="checkbox"/> 郊遊旅行 <input type="checkbox"/> 划船游泳 <input type="checkbox"/> 釣魚 <input type="checkbox"/> 攝影娛樂 <input type="checkbox"/> 購物	
	三年	<input type="checkbox"/> 網球運動 <input type="checkbox"/> 社會服務 <input type="checkbox"/> 閱讀 <input type="checkbox"/> 登山 <input type="checkbox"/> 聽音樂 <input type="checkbox"/> 郊遊旅行 <input type="checkbox"/> 划船游泳 <input type="checkbox"/> 釣魚 <input type="checkbox"/> 攝影娛樂 <input type="checkbox"/> 購物	
	四年	<input type="checkbox"/> 網球運動 <input type="checkbox"/> 社會服務 <input type="checkbox"/> 閱讀 <input type="checkbox"/> 登山 <input type="checkbox"/> 聽音樂 <input type="checkbox"/> 郊遊旅行 <input type="checkbox"/> 划船游泳 <input type="checkbox"/> 釣魚 <input type="checkbox"/> 攝影娛樂 <input type="checkbox"/> 購物	
擔任校內社 及校際職務	新舊職務	減少舊務	
	序	年級	名 稱
工讀狀況	新舊工讀狀況	減少工讀狀況	
	序	年級	工作性質
考試資格 (含技能檢定)	新舊考試資格	減少考試資格	
	序	類 別	年別字號

注意!! 每頁填完都要點選 填寫完成

學習狀況 填寫完成

步驟六：填寫 4. 我的人生觀 (紅色方框為必填請務必填寫!!!)

填寫完，記得一定按下方 填寫完成 送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料

1. 本人概況	2. 家庭狀況	3. 學習狀況	4. 我的人生觀	5. 自我認識	6. 我的學生生活	7. 畢業後計劃	8. 備註
---------	---------	---------	----------	---------	-----------	----------	-------

請至少填人五十字：

注意!! 每頁填完都要點選 填寫完成

我的人生觀 填寫完成

步驟七：填寫**5. 自我認識**（只需寫一年級（紅色方框為必填請務必填寫!!!）

填寫完，記得一定按下方**填寫完成**送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料

1. 本人概況	2. 家庭狀況	3. 學習狀況	4. 我的人生觀	5. 自我認識	6. 我的學生生活	7. 畢業後計劃	8. 備註
---------	---------	---------	----------	----------------	-----------	----------	-------

* 日期請填人民國年3個月2號日2碼，例：民國70年4月1日填人0700401。

	1. 我的個性(如：溫和、急躁...)	2. 我的優點	3. 我最喜歡改變的地方	填寫日期
一年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
二年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
三年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
四年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

注意!!
每頁填完都要點選
填寫完成

自我認識 填寫完成

步驟八：填寫**6. 我的學習生活**（紅色方框為必填請務必填寫!!!）

填寫完，記得一定按下方**填寫完成**送出儲存，不然會系統無法儲存您的資料

1. 本人概況	2. 家庭狀況	3. 學習狀況	4. 我的人生觀	5. 自我認識	6. 我的學生生活	7. 畢業後計劃	8. 備註
---------	---------	---------	----------	---------	------------------	----------	-------

* 日期請填人民國年3個月2號日2碼，例：民國70年4月1日填人0700401。

	學習方面	交友方面	家庭方面	休閒生活方面	填寫日期
一年級	<input type="text"/>				
二年級	<input type="text"/>				
三年級	<input type="text"/>				
四年級	<input type="text"/>				

注意!!
每頁填完都要點選
填寫完成

我的學生生活 填寫完成

步驟九：填寫7. 畢業後計畫(紅色方框為必填請務必照時填寫!!!)

需先填寫不得空白，並點選填寫完成

1.本人概況	2.家庭狀況	3.學習狀況	4.我的人生觀	5.自我認識	6.我的學生生活	7.畢業後計劃	8.備註
--------	--------	--------	---------	--------	----------	----------------	------

在校最後一年需填寫：

就業或升學：	<input type="text"/>	就業或升學-其他：	<input type="text"/>
就業意願：	職業類別：1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	
	工作性質：1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	
	就業地區：1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	
預定的求職方式： (請依優先順序填寫)	第一優先求職方式：	<input type="text"/>	
	第二優先求職方式：	<input type="text"/>	
	第三優先求職方式：	<input type="text"/>	
希望參加職業訓練種類及地區：	職業訓練種類：	<input type="checkbox"/> 機械加工 <input type="checkbox"/> 精密機械加工 <input type="checkbox"/> 金屬加工 <input type="checkbox"/> 焊接及切割 <input type="checkbox"/> 電子	
		<input type="checkbox"/> 電機及電工 <input type="checkbox"/> 家用電器 <input type="checkbox"/> 營建土木 <input type="checkbox"/> 車輛修護 <input type="checkbox"/> 農業	
		<input type="checkbox"/> 美容 <input type="checkbox"/> 會計 <input type="checkbox"/> 護理 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 目前不確定	
	受訓地區：	<input type="text" value="請下拉受訓地區"/>	

注意!!
每頁填完都要點選
填寫完成

畢業後計劃 填寫完成

步驟十：填寫8. 備註(紅色方框為必填請務必照時填寫!!!)

須輸入資料，不可空白!

1.本人概況	2.家庭狀況	3.學習狀況	4.我的人生觀	5.自我認識	6.我的學生生活	7.畢業後計劃	8.備註
--------	--------	--------	---------	--------	----------	---------	-------------

注意!!
每頁填完都要
點選

備註 填寫完成

學生緊急通聯表填寫說明

- 一、本表單的目的是為建立學生緊急連絡資料，當急需聯絡學生時才會使用。
- 二、本表單所獲之資料，僅用於維護學生與校園安全，以及服務學生之用，絕不作任何營利用途。
- 三、本表單可自由決定是否要填寫，唯填寫時請正確且完整填寫，以免造成困擾及影響個人權益。
- 四、填寫後，如同學資料有變更，可以修正（用同帳號），唯請只用同一帳號填寫，請勿多帳號多填。
- 五、填寫本表不等同修正學籍資料，如需更正，請至教務處註冊組辦理。
- 六、基於保護學生資料，會定期刪除這些資料，同學亦可以修正方式自行刪除。
- 七、本表單無法填寫或修正時，請洽生輔組(06)926-4115 轉 1221。
- 八、本表單如有影響學生權益、校務行政或公共利益時，會立即予以中止使用。

填報網址：[學生緊急通聯表](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeQIYbbOAuFsfBkhus4tHrlielmZULTdMbg3tgeoAEggxzpQ/viewform?usp=sharing)

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeQIYbbOAuFsfBkhus4tHrlielmZULTdMbg3tgeoAEggxzpQ/viewform?usp=sharing>

或掃 QR 碼進入



住宿生申請戶籍遷徙說明

一、設籍澎湖的好處

馬公—臺灣來回機票七折優惠。

※假設搭乘飛機一趟 2000 元，七折價 1400 元可省 600 元，來回省 1200 元。一年若配合連續假期回台七次，可省 8400 元，四年省下三萬多。

二、申請前需注意事項

- (一)須完成註冊，且為本校宿舍之住宿生。
- (二)有中低、低收入戶及特殊境遇資格者會喪失資格。
- (三)有領縣市獎學金者會喪失資格。

三、應備妥文件（※缺件都將退件，請清點備齊）

- (一)國民身分證(學生本人的身份證)。
- (二)印章(學生本人的便章，沒有特定材質，可隨意使用、便宜行事時的印章。現在多為 40~50 元的木印)。
- (三)戶口名簿(學生所在戶籍的戶口名簿，要正本)。
- (四)照片(最近 2 年內所拍攝正面半身彩色相片 1 張，規格如下方注意事項，背面請註明姓名、班別)。

※格式簡易檢查：臉部長須大於整張相片三分之二的長度，建議至照相館拍照，要求「身份證用途」為佳。

※照片請勿戴瞳孔放大片或是異色片隱形眼鏡。

※被退件的原因，多數是照片不合格，請確依規格準備。畢業照是半身照，非大頭照，故不符規格，請勿送畢業照。

- (五)國民身分證換證規費及戶口名簿規費，共 110 元。
- (六)未成年子女遷徙同意書【未成年者才需檢附，除單親或單一監護人外，雙親都要簽名】。
- (七)學校出具住宿證明書或提供住宿生名冊【本項由學校負責提供】。
- (八)委託書【他人代送之個別送件才需本件，受託人需帶自己的身分證、印章】

※學校統一送件時，不需要此項。

※提醒：學校統一送件期間，戶政事務所不會受理同學自行送件。

四、申請流程

- (一)下載並填寫「[國立澎湖科技大學住宿生戶籍遷徙申請書](#)」，範例如下頁。

表格下載網址如下，亦可至宿舍服務台領取空白表格：

[https://drive.google.com/file/d/1c498cGYxZju5zqpwj0QJxNT1w-](https://drive.google.com/file/d/1c498cGYxZju5zqpwj0QJxNT1w-2AkXW0/view?usp=sharing)

[2AkXW0/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1c498cGYxZju5zqpwj0QJxNT1w-2AkXW0/view?usp=sharing)

- (二)新生報到當天可即備妥相關文件，依申請書說明裝袋（戶口名簿袋請至服務台領取）後，放入服務台指定集中箱。請自行檢查文件是否備妥，承辦人每日（或一定的數量）會將申請文件送至戶政事務所。
- (三)戶政事務所會依該學期情況，指定一到兩次到校服務，發放新證予學生簽領。
- (四)承前，未領到新證者，可自行前往馬公戶政事務所領證（一定要親自領取）。
- (五)如欲在九月下旬連續假期（或中秋節）前領到新證返台者，請務必於報到日一週內，完整備妥文件申請（不可以被退件）。
- (六)九月月底截止辦理，除非特殊情況，否則不再接受申請，請把握時效。

國立澎湖科技大學住宿生戶籍遷徙申請書【範例】

【請以油性藍色原子筆填寫】

學制	<input checked="" type="checkbox"/> 日四技 <input type="checkbox"/> 進四技 <input type="checkbox"/> 日五專 <input type="checkbox"/> 其他：_____	棟別	<input checked="" type="checkbox"/> 藍天 <input type="checkbox"/> 碧海 <input type="checkbox"/> 采風
科系	<input checked="" type="checkbox"/> 養殖 <input type="checkbox"/> 食科 <input type="checkbox"/> 資工 <input type="checkbox"/> 電信 <input type="checkbox"/> 電機 <input type="checkbox"/> 資管 <input type="checkbox"/> 物管 <input type="checkbox"/> 航管 <input type="checkbox"/> 外語 <input type="checkbox"/> 觀休 <input type="checkbox"/> 餐旅 <input type="checkbox"/> 遊憩	房號	311 床號 2
姓名	陳筱	學號	1 1 1 3 4 0 7 0 0 1
		身分證號	A 2 3 4 5 6 7 8 9 0
手機	【例：0912-345-678】 0912-345-678	市話	【例：(02)2234-5678】 (02)2234-5678
原戶籍地址	台北 縣(市) 內湖 區(鄉鎮市) 葫洲 里(村) 1 鄰 民權東 路(街) 六 段 283 巷 165 弄 218 號 樓之		
自我檢查 (請同學確認打勾)	<input checked="" type="checkbox"/> 身分證	<input checked="" type="checkbox"/> 大頭照片	<input checked="" type="checkbox"/> \$110元
	<input checked="" type="checkbox"/> 個人印章	<input type="checkbox"/> 家長遷徙同意書(未成年需附本項)	
戶遷提醒	<input checked="" type="checkbox"/> 家長知悉	<input checked="" type="checkbox"/> 遷徙後可能影響原戶籍相關權益	
★確認上述無誤後，請簽名： <u>陳 筱</u>			

退件原因 (請同學勿填本欄)	照片： <input type="checkbox"/> 小(大)頭 <input type="checkbox"/> 曝光過度 <input type="checkbox"/> 戴瞳孔放大片或是異色片隱形眼鏡
	缺件： <input type="checkbox"/> 缺申請人身分證(非影本) <input type="checkbox"/> 金額不足 <input type="checkbox"/> 未成年學生缺同意書或家長簽名
	其他：

【男同學領到新身分證後，立即將證件正反面影本送至生輔組兵役承辦人】

★請依下圖及說明擺放證件，以利檢查，謝謝。★照片背面請簽名(小心別污損)



澎科大住宿生辦理遷徙流程及應備證件

提醒	<p>1.必須為本校住宿生，才能遷徙至本校。</p> <p>2.低收、中低收、特殊境遇及領取縣市獎學生者，遷徙會失去資格。</p> <p>3.虛報遷徙登記依據戶籍法第 76 條規定處新臺幣三千元以上九千元以下罰鍰。</p> <p>4.休學、退學及畢業時，需依法辦理遷出本校。</p>
申請 流程	<p>1.第一學期開學一個月內「統一送件」，其餘為「個別送件」。</p> <p>2.統一送件： (1)請備妥證件(均查驗正本)，依申請書說明裝袋(戶口名簿袋請至服務台領取)後，放入服務台指定集中箱。 (2)承辦人每日或一定數量後，會將申請文件送交戶政事務所辦理。</p> <p>3.個別送件： (1)請攜帶應備證件(均查驗正本)，至生輔組檢查及申請住宿證明書。 (2)領取住宿證明書後，自行至戶政事務所臨櫃辦理。</p>
應 備 證 件	<p><input type="checkbox"/> 國民身分證(學生本人的身份證)。</p> <p><input type="checkbox"/> 印章(學生本人的便章，沒有特定材質，可隨意使用、便宜行事時的印章。現在多為50元的木印)。</p> <p><input type="checkbox"/> 戶口名簿(學生所在戶籍的戶口名簿，要正本)。</p> <p><input type="checkbox"/> 照片(別用畢業照，要最近2年內所拍攝正面半身彩色相片1張(規格如注意事項)，背面請註明班級、學號、姓名(用油性或鉛筆，小心別污損到正面))。</p> <p><input type="checkbox"/> 未成年子女遷徙同意書【未成年者檢附，如下頁，請自行列印】。</p> <p><input type="checkbox"/> 國民身分證換證規費及戶口名簿規費，共110元。</p> <p><input type="checkbox"/> 出具住宿證明書或提供住宿生名冊【本證明學校會提供】。</p> <p><input type="checkbox"/> 委託書【他人代送之個別送件才需本件，受託人需帶自己的身分證、印章】。</p>
注 意 事 項	<p>一、如有其他問題，可向生輔組(分機 1221)詢問，或直接向戶政事務所洽詢，電話：(06) 927-2370。</p> <p>二、相片規格：</p> <div style="text-align: center;">  </div>

未成年子女遷徙同意書

立同意書人父_____母_____同意未成年子女

戶籍遷入澎湖縣馬公市西衛里 30 鄰六合路 300 號

(澎湖科技大學宿舍)。

此 致

澎湖縣馬公市戶政事務所

立同意書人(父):

簽章

連絡電話

身分證統一編號：

戶籍地址：

立同意書人(母):

簽章

連絡電話

身分證統一編號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

交通安全注意事項

一、校內停車位種類、數量及位置圖：校車、汽車、機車、腳踏車：

編號	位置	汽車位	機車位	腳踏車位
1	行政教學大樓西側機車停車場	0	285	26
2	行政教學大樓南側汽車停車場	20	0	0
3	行政教學大樓北側	21	77	0
4	教學大樓地下室	77	119	0
5	教學大樓南面機車停車場	0	246	0
6	學生宿舍南側機車停車場	0	132	20
7	學生宿舍東側停車場	4	126	0
8	學生宿舍、體育館與操場間	15	79	0
9	實驗大樓通往司令台停車場	14	20	6
10	溫室南面	4	5	0
11	海科大樓北棟南側汽車停車場	42	0	0
12	海科大樓南棟西側汽車停車場	5	0	0
13	海科大樓南棟西側汽車停車場	0	234	0
14	圖書館北側機車停車場	0	127	0
15	實驗大樓東側停車位	9	26	0
16	實驗大樓北側停車位	1	49	0
17	教職員宿舍地下室	30	16	0
18	圍牆外側	0	301	0
總計		242	1842	52

校內汽機車停放位置圖



國立澎湖科技大學



★確實依規定停放各式車輛

★校區內限速 20KM/HR

為維護校區內行人、騎士用路安全，本校各行政相關單位將依相關辦法執行上述違規行為糾舉作業，註：相關辦法如下

- 1.本校「學生獎懲辦法」
- 2.本校「車輛管理辦法」

二、本校周邊道路網：



澎湖縣馬公市三多路

- 為二線道，無規劃機車專用道，道路雙側店家鄰立。



澎湖縣馬公市四維路

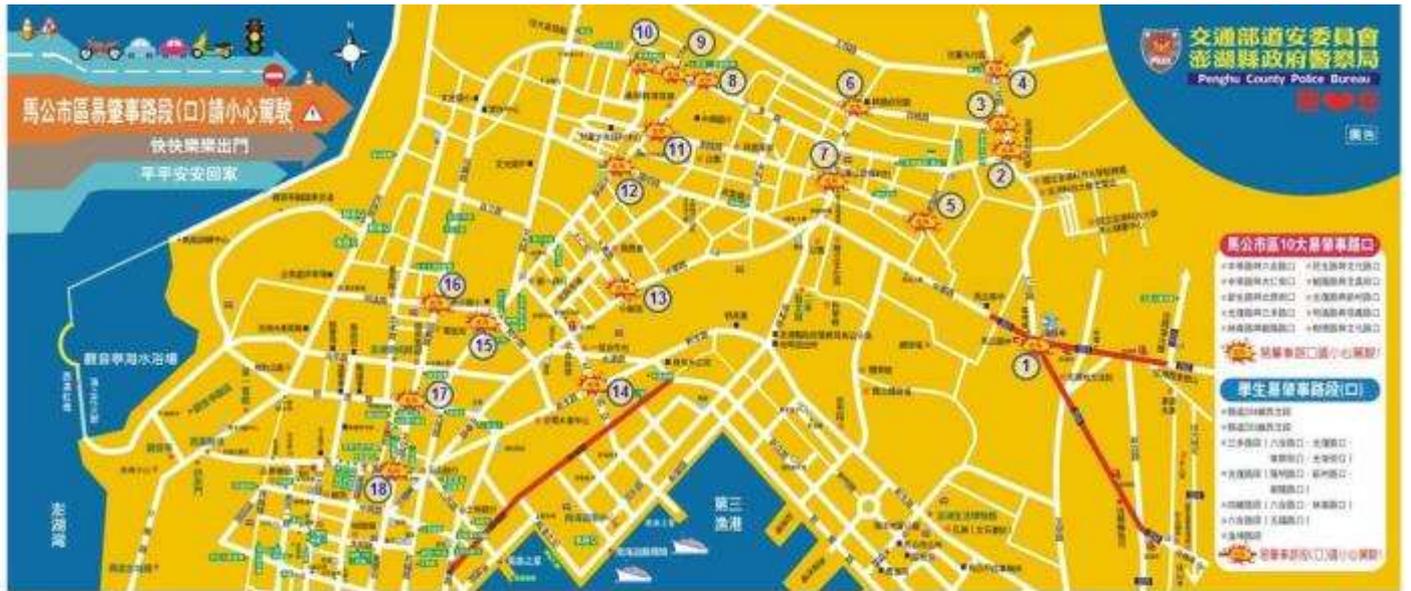
- 為二線道，無規劃機車專用道，道路雙側鮮少店家、車輛停放狀況較多。



三、上放學尖峰時間時學校周邊的交通情形

編號	道路名稱	車流量 (大小)	大型車 多寡	小型車 多寡	機車 多寡
1	六合路	多	少	多	多
2	三多路	多	少	多	多
3	四維路	適中	少	適中	多

四、本校學生易發生交通事故路口：



五、道路使用權簡介

行人穿越道上
有行人穿越時
應讓行人先行



汽車行經路口
遇有行人穿越
應暫停讓行人優先通行



【路段中行駛路權】

變換車道應顯示方向燈
讓直行車先行
注意安全距離



行人應經由行人穿越道
人行天橋或人行地下道穿越道路
不可在以上設施
一百公尺範圍內穿越道路



【交叉路口路權規定】

轉彎車應讓直行車先行



【交叉路口路權規定】

無號誌路口未劃分幹、支道者

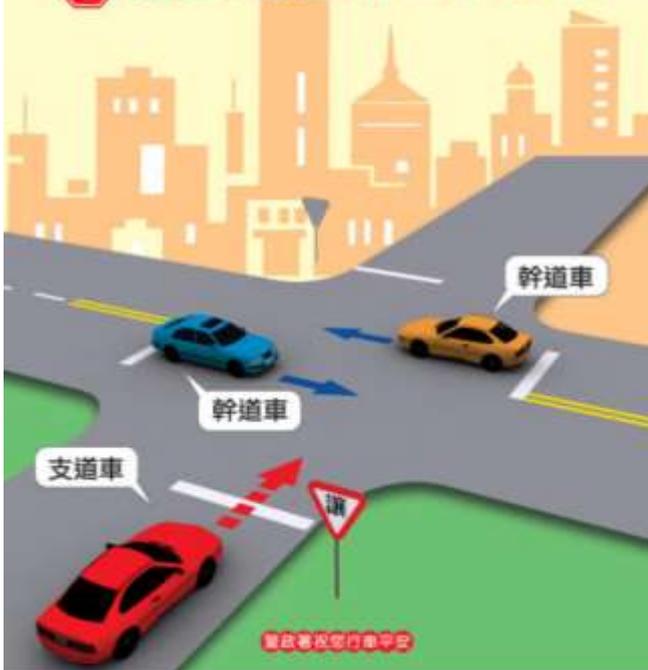
轉彎車應讓直行車先行 左方車應讓右方車先行



支道車應讓幹道車先行

讓路線  或  標誌應減速慢行或停車

 標誌或  標字應停車再開



六、交通安全五大守則：

➤ 交通安全第一守則

「熟悉路權、遵守法規」

➤ 交通安全第二守則

「我看得見您，您看得見我，交通才會安全」

➤ 交通安全第三守則

「謹守安全空間—不作沒有絕對安全把握的交通行為」

➤ 交通安全第四守則

「利他用路觀—不作妨礙他人安全與方便的交通行為」

➤ 交通安全第五守則

「防衛兼顧的安全用路態度—不作事故的製造者，更不成為無辜的受害者」

七、本校「交通安全資訊網」：[連結：https://reurl.cc/expbpj](https://reurl.cc/expbpj)



八、168 交通安全入口網：[連結：https://168.motc.gov.tw/](https://168.motc.gov.tw/)



九、交通安全公約

國立澎湖科技大學

交通安全公約

一、安全無小事，交通安全從我做起。眾多的交通事故告訴我們，事故的發生往往是行人、車輛一念之間的疏忽、大意。為了進一步增強同學們的交通安全意識和遵守交通法規的自覺性，保障每一位同學的生命安全，要求各位同學自覺遵守下列事項：

(一)、請切實遵守交通安全教育 4 項守則：

- (1)你看得見我，我看得見你，交通最安全。
- (2)謹守安全空間—不作沒有絕對安全把握之交通行為。
- (3)利他的用路觀—不作妨礙他人安全與方便之交通行為。
- (4)防衛兼顧的安全用路行為 —不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者

(二)、自行車道路安全：

請配戴自行車安全帽，行進間勿以手持方式使用行動電話、勿當低頭族及勿酒後騎車，保持自行車安全設備良好與完整，不可附載坐人、人車共道請禮讓行人優先通行、行人穿越道上不能騎自行車，請下車牽車，依標誌標線號誌指示行駛、依規定兩段式左(右)轉、行駛時，不得爭先、爭道、並行競駛或以其他危險方式駕駛，遵守行車秩序規範。

(三)、機車安全：

請正確配戴安全帽、全天開頭燈、勿無照騎車、勿酒後騎車、勿超速、行車時勿當低頭族、勿以手持方式使用行動電話、勿任意變換車道、路口禮讓行人、禁止飆車、不疲勞駕駛，隨時注意車前狀況，並勿將機車借給無適當駕照的人，大型車轉彎半徑大且有視覺死角，避免過於靠近行駛於大型車前或併行；進入校園保持限制時速 40 以下，以維護生命安全。

(四)、行人(含長者)道路安全：

穿越道路時請遵守交通號誌指示或警察之指揮，不任意穿越車道、闖紅燈，不任意跨越護欄及安全島，不侵犯車輛通行的路權，穿著亮色及有反光的衣服、在安全路口通過道路、預留充足的時間，勿與沒耐性的駕駛人搶道。

防溺暨海域安全宣導

戶外水上活動安全

※一般注意事項

- 1.應瞭解自身健康狀況，若有心臟病、高血壓、傳染病、羊癲癇、皮膚病、眼疾等，不宜游泳。
- 2.場地選擇，應在開放浴場或有救生人員值勤的水域活動。
- 3.不可在設有「禁止游泳」「水深危險」等禁止標誌區域內游泳。
- 4.活動時間，最好避開中午時段。尤其在夏天，海邊有強烈紫外線照射，會曬傷皮膚，嚴重的可能會變成皮膚癌。夜間游泳，除了游泳池外，一律禁止。
- 5.不宜在低水溫中游泳（除非你是冬泳者），更不可在冰天雪地超低水溫中游泳，以免喪命。
- 6.過飢、過飽，有醉意或心情欠佳時，不應下水游泳；飯後游泳最好要隔一小時。
- 7.應遵守各浴場之規定（各開放浴場在入口處都設有告示牌）。
- 8.游泳時應穿游泳衣、褲，不可穿牛仔褲入水。若發現有人溺水時，應大聲呼叫「有人溺水」，請求支援。若未學過水上救生技術，不可冒然下水救人，同時，請人打 119 向消防隊求援或察看周圍是否有救生器材如救生繩袋、救生圈、救生球、救生桿（鈎）等或代替物作岸上施救。
- 9.入水前應先做伸展暖身操，經淋浴後才能入水。
- 10.游泳時最好兩人一組，採伙伴制，彼此相照應。若是團體活動，入水前先清點人數，登岸亦同，在岸上應留一、二人作警戒，以策安全。
- 11.初學游泳，應在泳池，並學些自救及求生方法和簡易急救及 C.P.R.。所有水上活動，最基本的是游泳，游泳技術好又懂救生，才會玩的更安全。
- 12.兒童游泳要有大人陪同才能入池。
- 13.游泳時遇大雷雨或地震時，應立即離水上岸。
- 14.若使用面鏡、呼吸管、蛙鞋（三寶）浮潛，要經專人指導後才能使用。若要作水肺潛水，必須經過潛水訓練並取得執照，應兩人以上同行，並在潛水區域樹起潛水旗幟，以策安全。
- 15.划小船，換位時，應儘量將重心放低，或在碼頭、岸邊等處實施做。乘船時，不上超載的船隻，以策安全。
- 16.從事水上活動，除游泳外，均應穿著救生衣，以策安全。
- 17.磯釣時應穿救生衣、釘鞋及戴安全帽，並確實掌握漲退潮的時間，對於忽然來襲的瘋狗浪應特別注意，若見到海裡忽然有大浪接近，應立即逃避，以免造成傷害。
- 18.凡因溺水經急救後挽回生命者，應儘快送醫觀察治療，以免造成二次溺水而喪命。

海灘游泳安全要點

- 1.應在設有救生人員值勤的海域游泳，並聽從指導及勿超越警戒線。
- 2.海邊戲水，不要依賴充氣式浮具（如游泳圈、浮床等）來助泳，萬一洩氣，無所依靠，容易造成溺水。
- 3.海中游泳，因為是動水，有海流、有波浪，與游泳池不同，故需要加倍的耐力及體力才能達到同等距離，所以不可高估自己的游泳能力，才不會造成不幸。
- 4.嚴禁兒童單獨戲水，以免發生意外。
- 5.不可在航道、港區、急流區、礁岩區及碼頭邊游泳。
- 6.颱風來襲前後二天，海裡風浪大或浴場關閉時，或太陽下山後（夜間），不可入水游泳。
- 7.遇強烈太陽照射，可能遭曬傷，應擦防曬油或穿防曬衣、戴帽子及太陽眼鏡作防護。
- 8.在浪區，當大浪來侵時，不可正面去頂撞，應潛入水中避浪或借用浪的推力，以捷泳高速前進沖回岸邊。
- 9.在海中，若有皮膚受傷出血時，應立即上岸，因為鯊魚對於血腥味特別敏感，可能會遭到攻擊。若受到水母、海蛇等侵襲，應即登岸治療。
- 10.遇有鯊魚侵入，應立即上岸。
- 11.在海面遠方忽然傳來隆隆不停的聲響，且聲音越來越大，可能是海嘯的發生，所有人（包括水裡及岸上）立即往高處逃。
- 12.遇有人溺水時，應大聲喊叫或打 119 向消防隊請求協助，如未學過水上救生，不可冒然下水施救，以免造成溺水事件。
- 13.若被海流捲到外海，應向岸上發出求救信號，保持體力及體溫，並察看周圍是否有可助浮的漂流物加以利用，等待救援。
- 14.若在太平洋沿岸有地震發生時，要特別注意氣象報告，收聽是否有海嘯的消息，最好近期不要到海邊游泳。

海域安全—「海灘裂流」現象

- 一、所謂裂流是指當非平行海灘的波浪入射海灘匯聚後，產生離岸方向的水流衝出外海的現象（如圖 1）。根據實驗，裂流的平均流速則 0.5m/s~1.5m/s 之間不等，甚至超過 2m/s 的流速，因此水性再好的人一旦陷入裂流區，都有可能因被水流衝往大海而心急，拼命地逆水而游，最終體力不支而溺斃。另海灘的危險因子亦有：水深（Water Depth）、碎浪（Breaking Waves）、潮汐變化、近岸水流、地形的效應等，均應嚴加提防與因應。

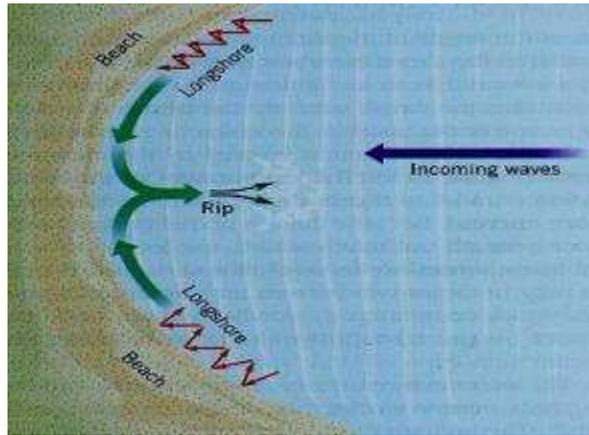


圖 1／裂流生成示意

（資料來源：Stowe，1995）

- 二、如何避免陷入裂流：首先要先具備裂流的相關知識，除了能從野外即能觀察到碎浪線之間裂流的位置所在，也需注意海灘海灣、陸岬和堤防側可能產生的裂流，也需了解退潮時裂流流速較快的事實。如果在野外無法觀察到這些現象，就直接遵照警示牌的標語，當海灘標示著「危險海域」等告示牌，泳者就不應下水。即使海域未有相關危險警訊的告示牌，也請在有救生員的地方游泳，不要貿然下水，因為裂流的現象是相當普遍的，隨時隨地都可能發生；倘發現自己或他人身陷裂流區，應保持冷靜，並懂得如何應處，以確保生命安全。

- 三、陷入裂流區時，依學者研究建議提出以下自救及他救方法：

（一）「自救」方法：

- 1.保持冷靜：千萬不要因為被水流飄往外海，而心生恐懼，一股腦往岸邊流，要知道裂流的流速是相當快的，就算往岸邊游，也只會發現自己離岸邊越來越遠，需保留體力。
- 2.自救三要訣：「舉手」、「漂浮」、「游側邊」：「舉手」代表的是向附近的人求救的動作，此時救生人員看到便會向前營救；「漂浮」為若發現即使舉手仍沒有人相救，或是已經被衝到外海時，此時要順著裂流被衝出外

海，不要抵抗水流，泳者此時可以用「水母漂」的方式，被帶到裂流的末端等待水流消失；「游側邊」則是等待水流消失後，再沿著海岸平行方向游動，游往有白色碎浪的地方，不僅水域較淺，且會有向岸的波浪和水流將泳者衝回岸邊。

(二)「他救」方法：

- 1.保持冷靜：千萬別衝動下水營救，因為若貿然下水營救，你也會隨著水流飄出外海，到時可能連自己都會溺水。
- 2.利用救生器材：此時應看附近是否有救生圈或木板等漂浮物，並丟至溺水者的位置附近。
- 3.通知救生員：接下來要立刻告知附近的救生員，請他們利用水上摩托車或橡皮艇等救生工具進行援救。

四、請同學從事戶外活動時，若活動中已規劃相關溪流湖潭、游泳池以及海灘地區，請運用各種集會及相關管道加強宣導「海灘裂流」的危險因子及救溺五口訣「叫叫伸拋划」（大聲喊叫，呼叫 119、118、110，使用竹竿、樹枝等延伸物救援，拋送球等漂浮物，再利用救生圈或浮木等大型浮具划過去，記得在第一時間請大聲求援，切勿盲目下水救人），以提升學生遇緊急狀況時，能提升自救與救人能力，以避免溺水憾事再度發生。

※緊急聯絡電話及相關資訊網站：

- 1.救災防護報案專線：119（報案專線：110）
- 2.行動電話急難救助專線：112
- 3.海巡服務專線：118
- 4.本校校安中心專線：**(06)926-2759、0928-483-123**
- 5.內政部消防署消防防災館→下載專區→摺頁／海報→登山防溺（網址：<https://www.nfa.gov.tw/cht/index.php?code=list&ids=597>）。
- 6.教育部-學生水域運動安全網（網址：<https://watersafety.sa.gov.tw/>）。
- 7.教育部體育署-水域安全宣導（網址：<https://bit.ly/2TNOTyY>）。
- 8.交通部觀光局網站-業務資訊-觀光法規-水域遊憩活動-相關公告-水域遊憩活動管理辦法（網址：<https://admin.taiwan.net.tw/BusinessInfo/Articles?a=1603>）
- 9.小心海灘隱形殺手-淺談「裂流」http://theericel.blogspot.com/2011/08/blog-post_18.html
（原文刊載於《科學研習月刊》第48期，作者：國立臺灣師範大學地理研究所碩士生 黃翊翔）
- 10.台灣東北部福隆海灘類型和裂流分布之長期變動研究（原文刊載於《地理學報》第61期 2011年第57-80頁，作者：嘉義市興華高中 黃翊翔教師。

教育部「校園霸凌防制準則」

鑑於霸凌行為對學生人格發展影響很大，教育部依據 100 年 11 月 9 日修正公布的教育基本法第八條第二項規定：「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，造成身心之侵害。」及第五項規定：「第二項霸凌行為防制機制、處理程序及其他應遵行事項之準則，由中央主管教育行政機關定之。」，訂定發布校園霸凌防制準則（以下簡稱本準則），落實提升各級學校防制校園霸凌的周延度與可行性，並增進教育人員處理及輔導的效能。

準則第四條中特別明定校園霸凌的定義，「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」。在第二章規範學校為防制校園霸凌所應該進行的校園安全宣導措施及防制機制，第三章規定校園霸凌的處理應由學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，依照準則規定的程序、方式進行處理、通報及提供學生必要輔導或協助，第四、五章分別為生對生、師對生霸凌事件，學校應組成處理小組，進行調和或調查。第六章明訂學校應針對行為人啟動輔導機制。

準則公布後，將可以完善校園霸凌事件的處理與學生輔導，做為各級學校行政依循的準據，對於防制校園霸凌工作可說是邁入一個新的里程碑。

有鑑於學生偏差行為的發生多與社會環境變遷，家庭功能不彰等因素有關，所以教育部除了訂定發布準則外，也藉此呼籲校園霸凌問題不僅為教育問題，也是社會問題，有賴中央、地方、各級學校、家庭及社會各界共同關心持續面對，以有效杜絕校園霸凌問題。

依據「校園霸凌防制準則」第 12 至 15 條規定，全體師生應恪遵辦理。

第 12 條 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

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。

第 13 條 學校應透過平日教學過程，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。

第 14 條 主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第 15 條 校長及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。

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

校長及教職員工應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。

校園霸凌防制準則總說明

聯合國兒童權利公約肯定學生在校園學習時，其身體自主權及人格權應受尊重與保障，並且不受任何形式之霸凌行為侵害，包括肢體、言語、關係、網路及性侵害或騷擾等霸凌行為。鑑於霸凌行為對學生人格發展影響甚鉅，依一百年十一月九日修正公布之教育基本法第八條第二項規定：「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，造成身心之侵害。」及第五項規定：「第二項霸凌行為防制機制、處理程序及其他應遵行事項之準則，由中央主管教育行政機關定之。」

「友善校園有正義，拒絕霸凌無畏懼」承諾

我會「尊重」自己和他人，

我會「關心」自己和他人，

我會「幫助」自己和他人，

我會「保護」自己和他人，

所以，我「拒絕霸凌」！

1953 教育部防制校園霸凌專區連結：<https://bully.moe.edu.tw/index>



A colorful poster with a light beige background and horizontal lines. At the top, there are icons for 'ABC', a pencil, and a crayon. The central text reads '教育部' (Ministry of Education) in orange, followed by '1953' in large orange characters where the '5' contains two hands, and '反霸凌專線' (Anti-Bullying Hotline) below it. Below this, the slogan '陪你勇敢 不再旁觀' (Accompany you to be brave, no longer a bystander) is written in blue, bubbly font with green leaves. At the bottom, there are icons for a pencil, stars, a red rotary phone, a red notebook, and a sharpener. The Ministry of Education logo and name are at the bottom center, with the slogan '關心您' (Caring for you) to the right. A small QR code and the text '教育部防制校園霸凌專區' are in the bottom left corner.

法規名稱：校園霸凌防制準則

修正日期：民國 113 年 04 月 17 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第 3 條

本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 4 條

1 本準則用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
 - 二、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、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
 - 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - 四、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。
 - 五、校園霸凌：指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、外發生之霸凌行為。
 - 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
 - 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
 - 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- 2 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第 5 條

- 1 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。
- 2 專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。
- 3 高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續

聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

- 4 行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。
- 5 行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 6 行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第 6 條

- 1 主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：
 - 一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
 - 二、協調及整合霸凌防制資源。
 - 三、規劃辦理人員培訓。
 - 四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
 - 五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 2 前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第 7 條

- 1 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：
 - 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
 - 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
- 2 高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 3 前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
 - 三、家長代表。
 - 四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
 - 五、高級中等學校，並應包括學生代表。
- 4 專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 5 前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 二、未兼行政職務之教師代表。
 - 三、學務人員。

- 四、輔導人員。
- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。

第 8 條

- 1 各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，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、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
 - 二、主管機關及學校應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，奠定校園霸凌防制之基礎。
 - 三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
 - 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
 - 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。
 - 六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。
 - 七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。
- 2 家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。
- 3 主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

第 9 條

- 1 中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：
 - 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。
 - 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。
- 2 人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：
 - 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
 - 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。
- 3 中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。
- 4 人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。
- 5 人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第 10 條

- 1 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
 - 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
 - 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
 - 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
 - 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- 2 人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：
- 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
 - 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
 - 三、有前項各款情形之一。
 - 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第 11 條

學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第 12 條

- 1 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
- 2 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。

第 13 條

- 1 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。
- 2 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。

第 14 條

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

第 15 條

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

第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第 16 條

學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第 17 條

- 1 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。
- 2 前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
- 3 前二項通報，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。

第 18 條

- 1 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。
- 2 前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。
- 3 檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：
 - 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
 - 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
 - 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 4 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。
- 5 學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- 6 學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- 7 調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第 19 條

- 1 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 2 高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第 20 條

- 1 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。
- 2 調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

- 3 學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第 21 條

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

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

第 22 條

- 1 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：
 - 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
 - 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
 - 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
 - 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。
- 2 學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- 3 學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

第 23 條

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

第 24 條

- 1 學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。
- 2 審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第 25 條

- 1 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
 - 一、非屬本準則所規定之事件。
 - 二、無具體之內容。
 - 三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
 - 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
 - 五、檢舉事件已撤回檢舉。
- 2 前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理

及本於職權繼續調查處理。

- 3 主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。
- 4 調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

第 26 條

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

第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第 27 條

- 1 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
- 2 處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
- 3 偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。
- 4 教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 28 條

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

第 29 條

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

第 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

- 一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
- 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
- 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
- 五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。

六、發言順序應尊重主持人之安排。

第 31 條

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

第 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

- 一、任一方無調和意願。
- 二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
- 三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
- 四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第 33 條

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

第 34 條

- 1 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- 2 前項調和報告內容，應包括下列事項：
 - 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
 - 二、調和歷程，包括日期及對象。
 - 三、調和協議之內容。
 - 四、處理建議。

第 35 條

- 1 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 36 條

- 1 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。
- 2 防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

- 3 生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。
- 4 防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 37 條

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

第 38 條

- 1 為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：
 - 一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
 - 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
 - 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
 - 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - 六、其他必要之處置。
- 2 處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。
- 3 當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
 - (一) 當事人。
 - (二) 檢舉人。
 - (三) 學校相關人員。
 - (四) 可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第 40 條

- 1 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。
- 2 前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。
- 3 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。

第 41 條

- 1 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。
- 2 主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。
- 3 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。
- 4 調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第 42 條

- 1 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。
- 2 前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第 43 條

- 1 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。
- 2 處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調查歷程，包括日期及對象。
- 三、當事人陳述之重點。
- 四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
- 五、處理建議。

第 45 條

- 1 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
 - 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- 2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 46 條

- 1 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。
- 2 學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。
- 3 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

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

第 50 條

- 1 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：
 - 一、逾期陳情之事件
 - 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。
- 2 陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

第五章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 條

- 1 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。
- 2 行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。
- 3 審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。
- 4 專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第 52 條

- 1 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。
- 2 前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

- 3 學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。
- 4 主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第 53 條

專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

第 54 條

- 1 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 2 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 3 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第 55 條

- 1 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。
- 2 學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 3 學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4 學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第 56 條

專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

第 57 條

專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

第六章 輔導及協助程序

第 58 條

- 1 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 2 必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 3 行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 4 學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，

立即進行改善。

第 59 條

- 1 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 2 學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第 60 條

學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 61 條

校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，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、刑事訴訟法等相關規定處理。

第七章 主管機關之監督

第 62 條

學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第 63 條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
- 二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
- 三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第 64 條

- 1 主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：
 - 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
 - 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
 - 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。
- 2 前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
 - 一、處理小組組織不適法。
 - 二、有應迴避而未迴避之情形。
 - 三、有應調查之證據而未調查。
 - 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。
- 3 學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才

庫遴選外聘。

- 4 專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

第 65 條

- 1 審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：
 - 一、主管機關代表。
 - 二、校長代表。
 - 三、未兼行政職務之教師代表。
 - 四、家長代表。
 - 五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。
- 2 審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

第 66 條

- 1 審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，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。
- 2 審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。
- 3 審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

第 67 條

- 1 主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。
- 2 審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。
- 3 審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。
- 4 審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。
- 5 審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 68 條

主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

第 69 條

學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第 70 條

- 1 主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。
- 2 主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第八章 附則

第 71 條

相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第 72 條

直轄市、縣（市）主管機關於不抵觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第 73 條

- 1 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。
- 2 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。
- 3 行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第 74 條

本準則自發布日施行。

【性別平等教育宣導】

一、性別平等教育目的：

為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特制定本法。

二、性別平等教育法用詞定義如下：

(一) 性別平等教育：

指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

(二) 學校、教師、職員、工友及學生：

1. 學校：

指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

2. 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、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

3. 職員、工友：

指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

4. 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及其他經中央主管機關指定者。

(三) 校園性別事件：

指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

1. 性侵害：

指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1). 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，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。

3. 性霸凌：

指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

4. 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：

指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

(四) 性別認同：

指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

三、常見的校園性騷擾型態有哪些？

(一) 語言騷擾：

- 包含性意涵、性別偏見或歧視行為及態度，甚或帶有侮辱、敵視或詆毀其他性別的言論。
- 例如：講黃色笑話，評論穿著太過性感是不是要去引誘人、女性數理較弱不會寫程式等言論。

(二) 肢體騷擾：

- 任一性別對其他性別做出肢體上的動作，讓對方覺得不受尊重及不舒服。
- 例如：掀裙子、故意觸碰對方身體、偷窺、偷拍等。

(三) 視覺騷擾：

- 展示裸露色情圖片或是帶有貶抑任一性別意味的海報、宣傳單，造成當事人不舒服者。
- 例如：網路上散播性暗示圖片。

(四) 不受歡迎的性追求或性要求：

- 要求對方同意性服務作為交換利益條件的手段。
- 例如：老師以加分、及格等條件要求學生約會或趁機佔便宜等。

(五) 針對性或性別的差別對待：

- 基於對性別的刻板印象或偏見而給予不平等的對待。
- 例如：華人女性被迫放棄財產繼承權、伊斯蘭文化社會限制女性的受教權、女生就是沒大腦、因性別給予不同的待遇。

四、偷窺或偷拍是觸法行為，並請同學避免單獨到校園偏僻的死角。

(一) 查性別平等教育法第 3 條規定之性騷擾略以：「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。」。

(二) 刑法第 315 條之 1 第 1 款及第 2 款規定，無故利用工具或設備窺視、竊聽他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者，以及無故以錄音、照相、錄影或電磁紀錄竊錄他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 30 萬元以下罰金。並請同學應避免單獨到校園偏僻的死角，以維個人安全。

(三) 當我遇到偷窺/偷拍怎麼辦：

- 1.保持鎮靜不慌張，立即按壓廁所內紅色緊急按鈕，也可以聯繫同學、朋友前來支援，或直撥 24 小時校安中心專線 0928-483-123。
- 2.觀察並牢記歹徒特徵，如服裝、鞋子款式與外觀、手機品牌型號、保護殼顏色等。
- 3.大聲尖叫或大喊：「你在做什麼？」，吸引附近民衆、同學的注意；調查時較容易聯繫到協助蒐證的目擊人員。
- 4.如果對方仍在隔間內，可以請朋友、同學們於隔間外守株待兔，等候校方前來處理；若歹徒已離開，則可以請主管單位協助保留監視器檔案，避免相關證據被刪除。

(四) 當我遭遇性勒索或復仇式色情該怎麼辦？

遭遇類似事件時，害怕、憤怒，甚至是自責與羞愧都是很必然的情緒反應，但如果不敢求助，甚至依著對方的指示而交付金錢或同意其犯罪行為，只會讓對方氣焰更加高張，控制的力量更加強大，勢必讓自己更加受到傷害與虧損。所以，一旦發現自己被偷拍，或是影像外流，即時捍衛自己的權益，並找尋適切的求助管道，才是正確的作法。以下分享正確的法律觀念及處理方法如下：

1.偷拍即是犯罪：

未經他人同意或趁人不備偷拍影像，不論影片是否有外流，已涉犯刑法第 315 條之 1 的妨害秘密罪，可以在知悉後 6 個月內，向警方報案或地方檢察署提出告訴。所以應盡可能留下證據，例如影像截圖、對方表達曾偷拍的錄音等，以利檢警偵辦。除刑事責任外，偷拍行為亦侵害到被害人隱私權，造成被害人精神上痛苦，可以在知悉對方錄影事實的 2 年內依民法第 184 條及 195 條規定向對方請求慰撫金。

2.散布猥褻物品罪：

將持有的私密影片散布出去，另涉犯刑法第 235 條散布猥褻物品罪，亦可向檢方或警方提告追究。同樣的，除刑事責任外，亦侵害到被害人的隱私權，可能造成被害人精神上痛苦，你可以知悉散布事實 2 年內依民法第 184 條及 195 條規定向對方請求慰撫金。

3.面對勒索的處理方法：

當發現他人持有自己的私密影片時，可以試著在安全的前提下，理性而堅定地請對方刪除影像檔案；如果擔心對方情緒化反應造成自己人身安全的疑慮，建議不要單獨前往談判，亦可考慮於刑事告訴或民事訴訟中提出刪除記錄之條件要求；因刪除影片之行為牽涉到對方犯後態度，若對方不處理，法院在刑度量處上則可能會較重、賠償部分也可能判賠較高。

4.留意親密關係暴力：

即便是最親近的人，拍攝影像仍需彼此尊重，這是伴侶之間必要的界線。當一方感到界線被侵犯而提出反對意見，關係可能因此產生變化，若激

起情緒反應，恐將發生更大的衝突，甚至釀成肢體暴力。這時候絕對不能獨自隱忍面對，務必尋求專業協助，商討適切的人身安全保護計畫。被偷拍不是你的錯，即便是合意的拍攝，影片被散佈也不是你的錯。掌握自己法律上的權益，才能給自己更大的力量，並避免更進一步的傷害與虧損。

五、兒童及少年性剝削防制宣導：

(一) 觸法即涉刑責將留下刑事紀錄：

- 1.使兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽；使兒童或少年被拍攝、自拍或製造性影像等；散布、播送、交付、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年性影像等、就無正當理由持有兒童或少年之性影像、支付對價觀覽兒童或少年為性交、猥褻行為者，已修正提高為逕處以刑罰之規定。
- 2.請特別注意切勿拍攝、截圖、留存、散布性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品，以免觸法。

(二) 交往對象不論性別，都需避免與未成年人發生性交易、合意性行為及為猥褻之行為：

- 1.對於交往對象的年齡務必詳實查證，以免觸法(刑法第 227 條)。
- 2.爾來常有發生大學生與未成年人發生性交易或合意性行為案件，遭到起訴或判刑，雖然有些案例有些是因為不知道對方為未成年情況下而交往，或有些未成年人裝扮成熟，或有故意隱匿身分，以致大學生誤以為對方是成年人...，惟在法律上，不論是知情或不知情，兩情相悅或加以脅迫，一旦與校園內發生與未成年人發生性交易或合意性行為，即需依性別平等教育法相關法令進行通報，不少年輕學子大好前程因此蒙灰，刑法第 227 條規定，「對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。」其刑度甚重，不可不慎！以下相關法令請您特別留意，對於交往對象的年齡務必詳實查證。

(三) 中華民國刑法第 227 條

- 1.對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。
- 2.對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑。
- 3.對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。
- 4.對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。

第一項、第三項之未遂犯罰之。

六、辦理社團或系會活動應特別注意：

(一) 活動應尊重性別相處分際。

(二) 不宜辦理與「性」有關的活動，活動和遊戲進行中不要發生性騷擾和性霸凌等情況。

(三) 尊重參與活動之學生意願，不應強迫其進行違反意願的行為。

(四) 活動不應有脫序之行為。

(五) 活動如有夜宿，深夜後，男女同學宜分開住宿，避免不必要的誤解。

七、本校維護懷孕學生受教權及提供必要協助，請告知性平會承辦人辦理後續相關協助事宜。

八、跟蹤騷擾防制法宣導：請參考海報資訊

跟蹤騷擾防制法
於111年6月1日施行
The Stalking and Harassment Prevention Act is set to take effect on June 1, 2022.

什麼是跟蹤騷擾：針對特定人反覆或持續、與性或性別有關、違反意願、使人心生畏怖。

8種行為樣態

- 監視觀察
- 尾隨接近
- 寄送物品
- 冒用個資
- 不當追求
- 妨害名譽
- 通訊騷擾
- 歧視貶抑

不管你在哪裡，我們都會找到你。

遇到跟騷行為，請報警！

- 跟蹤騷擾行為：可處1年以下有期徒刑，併科新臺幣10萬元以下罰金，須告訴乃論。
- 攜帶兇器犯之：可處5年以下有期徒刑，併科新臺幣50萬元以下罰金，非告訴乃論。
- 違反保護令罪者：可處3年以下有期徒刑，併科新臺幣30萬元以下罰金，非告訴乃論。

內政部 內政部警政署關心您

九、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項：

(一) 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

(二) 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

(三) 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。

(四) 校長或教職員工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) 教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」
請參閱附件

十、本校友善提供生理用品地點：



校園性別事件零容忍

接納彼此的不同，拓展幸福的交集

如果有需要性平會協助的地方，請不要擔心，我們會陪在你身邊!

當你遭遇或目擊性騷擾、性侵害或性霸凌事件，請向我們尋求協助!

★校安中心 24 小時專線：0928483123

★性平會校內分機：1212 陳家涵專員

其餘有關性別平等教育法相關規定，請自行連結至性別平等教育
全球資訊網-法令規章

教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關 之專業倫理防治指引」

壹、法規與政策

性別平等教育法（以下簡稱性平法）於 112 年 8 月 16 日修正公布，針對校園性別事件增加第 3 條第 3 款第 4 目規定：「校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。」其次，性平法第 21 條第 1 項規定：「為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。」

校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）於 113 年 3 月 6 日修正發布，第 8 條規定如下：「（第一項）校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第二項）校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第三項）校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。」

教育部依據前述性平法相關授權，擬定重要概念如下：

- 一、與性或性別有關的專業倫理，與一般教學輔導有關之校長或教職員工專業倫理不同，其重點在「與性或性別有關的人際關係界線」，也就是校長或教職員工經性平法第 3 條第 3 款第 4 目規範，在與性或性別有關之人際互動上，不得與學生發展有違專業倫理之關係。
- 二、校長或教職員工執行教育職務，與性或性別有關之專業倫理除了規範具「權勢不對等」的教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機

會之對象學生外，亦應負有整體學生性別友善的專業倫理之責，所以性侵害、性騷擾或性霸凌事件，不以權勢不對等為限，只要有一方為學生，無權勢不對等關係亦受規範。

教育部為協助教育人員提升違反與性或性別有關的專業倫理之防治知能，另提出相關政策內涵如下：

一、校長或教職員工與未成年學生：因未成年學生身心發展未臻成熟，不論雙方有無教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係，都不能發展與性或性別有關的性行為或情感關係，否則即違反與性或性別有關之專業倫理。

二、校長或教職員工與成年學生：

(一) 在雙方有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係時，應受性平法第 3 條第 3 款第 4 目後段規範限制。雙方發展與性或性別有關的性行為或情感關係，倘非兩情相悅，即可能構成權勢性侵害或性騷擾；縱兩情相悅，亦有學生於權控關係下無法拒絕、或校長及教職員工無法公正客觀執行教育工作之虞（參考如：行政程序法第 32 條第 1 款有關應自行迴避之規定略以「其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人」），致影響學生受教權，即違反與性或性別有關之專業倫理。

(二) 學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理作為第四類校園性別事件，若排除兩情相悅，僅界定為校長或教職員工「有利用權勢之非兩情相悅」，將無法與權勢性騷擾、權勢性侵害作區分；爰對成年學生，在存有權勢關係時，即應受規範及限制；另校長及教職員工與學生間，若存在與性或性別有關之性行為或情感關係，即有不能公正客觀行使指導、評量等教育工作職權，有影響學生平等受教權利之問題。

(三) 雙方無教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係時，未受性平法第 3 條第 3 款第 4 目後段規範，於未構成校園性騷擾事件前提下，得合意發展與性或性別有關的性行為或情感關係。

貳、高級中等以上學校訂定專業倫理規範建議納入事項：校長或教職員工與學生互動時應注意之基本原則

- 一、校長或教職員工與學生的關係，是一種公領域之角色關係，自不應發展私領域情感關係。校長或教職員工之義務為教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導、提供工作機會等，在此義務下應秉持平等溝通方式進行。且校長或教職員工與學生間具有權勢關係，權勢關係意旨雙方存有地位、知識、年齡、身分、資源之不對等關係。校長或教職員工對學生還具有帶領成長、行為示範之功效，即校長或教職員工容易成為學生模仿學習之對象；特別是指導教授與研究生之關係，不僅在校內具權勢關係，未來在相關職業領域，也可能持續具有影響力。
- 二、校長或教職員工與學生間之人際互動應嚴守分際，若無正當理由，校長或教職員工應避免脫離職務角色，與學生單獨進行私下互動。例如：校長或教職員工應避免與學生以通訊軟體單獨於半夜或假日之間聊；若有必要，應以公共事務溝通。校長或教職員工應避免基於與性或性別有關之目的而餽贈學生物品；避免於公務之外單獨使用汽機車接送學生；避免單獨帶個別學生出遊、看電影、咖啡館聊天；避免單獨邀請學生至宿舍、住家或外宿；校長或教職員工在個別化空間（如：研究室），與學生進行單獨教學或研討時，不可鎖門，若要關門也要先徵詢學生意願。
- 三、校長或教職員工不得與未成年學生發展親密關係，即以性行為或情感為基礎之互動關係，或給學生未來情感發展有關之承諾。倘若遇學生主動追求，校長或教職員工若正執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，應依性平法相關規定，主動迴避及陳報學校，且與未成年學生仍不得發展親密關係。
- 四、校長或教職員工對學生應一視同仁，無正當理由不能發展個別化之關係，或是超越專業倫理關係之特殊對待。未成年學生較易對校長或教職員工產生非師生關係之情感建構（年紀越小的學生越容易產生），校長或教職員工一旦覺察學生移情（例如：學生將校長或教職員工視為父、母、兄、姊或其他重要他人）或校長或教職員工本身反移情（校長或教職員工視學生如子、女、弟、妹或其他重要他人），且有違反專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學

校處理處理。

- 五、校長或教職員工應嚴守與學生之身體界線分際且謹記於心：校長或教職員工與學生的關係是教學、教育、輔導、合理管教之專業互動，而非親人或其他人際互動關係。校長或教職員工應留意自己與學生的互動模式，也應經常自我省察是否有不妥當之行為，切莫自以為能處理自身與學生人際互動之糾葛。若有超越師生專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。
- 六、校長或教職員工作為智識先進者或居具權勢地位，應妥善管理自己的情緒或情感問題，避免對學生情緒或情感之遷移或投射；若有遷移或投射，且有違反專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。
- 七、學生若有情緒或身心困擾，一般校長或教職員工不宜過度介入，應鼓勵學生尋求就醫或專業人士協助，如使用學校輔導室或心理健康中心之專業服務。學校心理健康中心或輔導室配置有精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師等，可提供學生各種舒緩身心壓力或情緒調控之方法，或由精神科醫生開立藥物。一般校長或教職員工多未受過心理諮商或精神醫學之專業訓練，不宜以常識或個人經驗處理學生的情緒困擾。
- 八、學校應依據性平法第 16 條規定，於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，納入性別平等教育之內容；對於初任校長或教職員工應加強性別教育與法治教育，並提供其他必要的支持與協助。

參、附錄：校長或教職員工性與性別人際互動違反專業倫理之案例樣態、案例評析及專業倫理防治指引¹

一、校長或教職員工與未成年學生發展違反專業倫理之親密關係

(一) 國小導師對與女學生發展情感親密關係：「六年之約？」

1. 案例內容

小六學生美美（女，12歲）在IG上發出限動，寫著幾個字「難道這就是愛情？」，被閨密小君看見且探詢。美美告訴小君，她正在和班導楊師（男，32歲）談戀愛。小君聽見受到驚嚇後去告訴美美媽媽，媽媽翻閱美美手機，發現她和楊師 Line 對話訊息的內容，才得知楊師經常放學後載美美回家，兩人還曾「十指相扣」、多次單獨出遊，楊師又送給美美「愛情御守」，說他會好好的照顧美美，承諾美美6年後成年，兩人就可以在一起。媽媽非常生氣，隔天一早到校長室要求學校處理。經學校性平會調查結果，認定楊師違反性平法第3條第3款第4目行為及防治準則第8條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

楊師身為國小班級導師，與美美具有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導之關係；雙方間存有性別、地位、知識、年齡、身分、資源之不對等關係；未能嚴守分際，「與女學生十指相扣」、「單獨與女學生出遊」、送給女學生富情感寓意的禮物「愛情御守」、「與學生相約六年後承諾和她在一起」，皆以情感為基礎發展之互動關係。楊師讓未成年人美美沉浸在愛情的遐想中，對待未成年學生的互動模式，實違反校長或教職員工與性或性別有關之專業倫理。

3. 專業倫理防治指引

(1) 若無正當理由，校長或教職員工應避免與學生有私下通訊軟體個別

¹ 註：此附錄之案例評析，均以性平法第3條第3款第4目「校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。」以及防治準則第8條之說明「於校長或教職員工與未成年學生間，以性行為或情感為基礎之互動關係，均屬明文禁止之事項……校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會期間，不得與未成年學生發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係，以維教育基本法第四條規定之教育平等原則及公正客觀之專業倫理」違反行為列舉。另實務上尚未發生行為人為校長之案例，故暫不列入。

互動。

- (2)校長或教職員工應避免基於與性或性別有關之目的饋贈學生物品。
- (3)校長或教職員工應避免於公務之外單獨使用汽機車接送學生。
- (4)校長或教職員工應避免單獨帶個別學生出遊。
- (5)校長或教職員工不得與未成年學生發展親密關係，或給予學生對未來與情感發展有關之承諾。

(二) 高職男性職員與男學生之不當性互動：「說不出的秘密？」

1. 案例內容

張羽（男，38歲）為某高中學校職員。阿哲（男，17歲）是該校二年級學生，他一直向家人隱瞞自己的性傾向。幾個月前兩人在網路同志社群中相識並開始有互動。上個月，偶然間才知道原來兩人在同一所學校，於是數度相約到校內游泳池見面，並發生合意性行為。某日兩人又正在游泳池進行親密互動時，被其他值班同事發現，通報學校，學校性平會依職權進行檢舉調查程序。阿哲哀求學校不要告知家長，但因他尚未成年，學校仍需通知家長並告知相關權益，家長得知後認為阿哲是被張羽性侵害，堅持對張羽提出性侵害告訴。本事件經學校性平會調查，認定張羽違反性平法第3條第3款第4目行為及防治準則第8條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

張羽具性平法所稱學校職員身分，有性平法之適用。學校職員工，雖未擔任實際教學工作，但仍具教育人員身分，且於校園內與學生互動，具有訓練、評鑑、管理學生之職責，應遵守校園職場工作專業倫理。職員工與未成年學生仍有性別、年齡差距、身分地位不對等，故不得在與性或性別有關的人際互動上，以情感或性行為為基礎，發展親密有違專業倫理之社會互動關係。阿哲和張羽兩人相識於交友社群中，進而交往，兩人交往屬與性有關之情感發展行為；進而相約在高職校園內發生與性有關之合意親密互動行為。阿哲已滿16歲，與張羽之間發生合意性行為，雖不觸犯刑法227條，亦未有性騷擾之虞，但張羽對未成年人阿哲之行為，仍違反性平法與準則所稱之

專業倫理。

3.專業倫理防治指引

- (1)學校職員工雖未擔任實際教學工作，但仍具學校人員身分，受性平法第 29 條規定之拘束，應遵守性平法相關法令規定。
- (2)學校職員工於校園內與學生互動，仍具管理學生之職責，應遵守與性或性別有關之專業倫理。
- (3)學校職員工與未成年學生有年齡差距、身分、地位之權力不對等關係，不得在與性或性別有關的人際互動上，發展有違專業倫理之互動關係。
- (4)校長或教職員工與學生間之互動關係，不論是在校內或校外，皆應謹守專業倫理之規範。

(三) 高職女校長或教職員工與男學生發展親密關係：「我以為能過關？」

1.案例內容

洪師（女，23 歲）剛從大學畢業，甫到某校擔任英文科授課教師。洪師授課班級學生阿華（男，17 歲，職科三年級）非常喜歡洪師。阿華曾多次在班級 Line 群中，公開對洪師發表撩妹語錄，洪師並未加以理會。他經常上英文課時盯著洪師發呆，洪師多次斥責他上課不專心。某次英文課阿華公開在班上示愛，全班起鬨，令洪師當場滿臉通紅表情羞澀。當日晚間，洪師機車在學校拋錨，阿華發現並當場幫她修理機車，又陪同她返家，讓她心生感激。從那天起，洪師逐漸卸下心防，接受阿華的情感。自此兩人經常在校園裡面出雙入對、狀似親密，同學們開始戲稱洪師為「華嫂」。後來該科主任耳聞「華嫂」稱謂，並得知洪師與阿華交往，立即通報學校由性平會啟動檢舉調查。本事件經性平會調查認定洪師雖未與學生發生性行為，但仍違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理屬實。

2.案例評析

本案例中，面對學生示愛，洪師先採冷處理，尚能嚴守師生專業分際。因阿華鍥而不捨的追求，洪師逐漸卸下心防而接受與回應學生追求，並發展

情感關係。倘若當阿華追求行為開始時，洪師能及時覺察，主動迴避及陳報學校處理，或可阻止後續師生交往與情感發展，避免調查屬實之懲處。

3.專業倫理防治指引

- (1)校長或教職員工必須嚴守師生分際，切莫自以為能處理自身與學生人際互動之糾葛。
- (2)校長或教職員工倘若遇未成年學生追求，應主動迴避及陳報學校，由學校所設性平會決議相關措施，協助當事人迴避違反專業倫理之關係。
- (3)遇學生主動追求行為，校長或教職員工若正執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，不得接受與學生發展親密關係。
- (4)學校應依據性平法第 16 條前段「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」作為；對於初任校長或教職員工加強性別平等教育與法治教育，並提供其他必要的支持與協助。

二、校長或教職員工與未成年學生違反專業倫理之性別互動

(一)國中女導師對男學生之不當性別互動：「一日為師、終生為父/母？」

1.案例內容

某校國二班導王師（女，41 歲）對阿猴（男，14 歲）視如己出，照顧有加。平日會幫阿猴準備早餐、把阿猴的髒衣服帶回家洗乾淨、中午幫阿猴午餐加菜、接送阿猴上下學……甚至幫阿猴代墊學校繳款費用。王師自稱「娘」，稱阿猴為「小猴兒」。久而久之，學生間戲稱王師是「猴媽」，稱阿猴為「王阿猴」。阿猴有事沒事也會跑到辦公室黏在王師身邊，兩人在校園中勾肩搭背，狀似親密。生輔組長多次看見阿猴與王師的互動，認為不妥，告知性平會。由性平會決議啟動檢舉調查機制，結果認定王師違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理屬實。

2.案例評析

阿猴是未成年男學生，王師身為班級女導師，兩人在學校教育階段建立起師生關係。校園中出現對兩人有不一樣的綽號稱呼（猴媽和王阿猴），顯示校園中他人也能顯見兩人有異於一般師生之互動。而王師對阿猴的種種行為（準備早餐、把髒衣服帶回家洗乾淨、午餐加菜、接送上下學、代墊學校繳款費用、勾肩搭背狀似親密），自稱「娘」，稱阿猴「兒」，對待阿猴的種種行為具個別性與獨特性，已逾越一般師生性別互動應有之分寸與界線，違反性平法第3條第3款第4目及防治準則第8條規定。

3.專業倫理防治指引

- (1)校長或教職員工對學生應一視同仁，避免差別對待方式。
- (2)校長或教職員工與學生之關係，應限縮在教學、教育、輔導、合理管教之專業互動，不應擴展至家人或其他親密互動關係。
- (3)校長或教職員工應留意自己與學生之間的互動模式，也應經常自我省察是否有不當行為，及時修正。
- (4)校長或教職員工對於學生應一視同仁，避免對個別學生有特殊的對待與照顧，避免學生產生移情。
- (5)校長或教職員工一旦覺察學生移情或自己反移情，且有違反與性或性別有關的專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校處理。

(二) 國中教師對女學生之不當性別互動：「我們只是朋友？」

1. 案例內容

張生是早熟的國中女學生（女，13歲），功課好，愛看小說、文才也好。進入國中後，對性別關係充滿好奇與想像，因為數學資優，常參加校際競賽，也因此認識了帶隊的林姓數學老師（男，30歲）。張生崇拜林師，常藉故去辦公室找他，幫忙行政也當小助教。林師以張生朋友自居，一起玩手遊，也會一起出遊為張生拍照。林師常利用通訊軟體和張生對談，無所不聊，也會用髒話顯示很前衛；張生潛移默化，也就開始對母親說出髒話。張生母親察覺女兒的變化，發現通訊軟體中的張生與林師的對話，認為超越一般師生關係，因而對林師提出申請調查。調查後結果認定林師違反性平法第3條第3

款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

林師雖然不是張生的導師，但常帶領張生參加數學競賽，與張生具有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導之關係；雙方間存有地位、知識、年齡、身分、資源之不對等關係，也是一種不對等之權勢關係。校長或教職員工的主要義務是教學指導，林師與張生一起玩手遊、兩人共同出遊、拍照，在通訊軟體中聊天，不是交代功課或指導學業，均屬超越師生分際之社會互動。林師雖尚未與張生發展親密關係，但是兩人屬不對等之權勢關係，林師與張生的互動上顯然有違與性或性別有關之專業倫理。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工對學生存有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生……等關係時即屬於專業關係，而非是一般朋友關係，需要有師生分際。兩人出遊、單獨拍照、使用髒話等行為，均非屬專業關係中妥適之人際互動，也違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目。
- (2) 校長或教職員工可以強調師生的平等關係，也就是不以威權強制學生做任何事，跟學生坦誠相對，但並非無所不談。
- (3) 身為校長或教職員工對學生仍有基本的指導義務，不宜出現毫無分際之自我揭露，特別是針對性及情感隱私部分，應彼此尊重。過度且長期之自我揭露，容易讓師生關係轉向親密關係，宜防範之。

三、校長或教職員工與成年學生發展違反專業倫理之親密關係

(一) 大專男性導師與成年女學生之不當性互動：「我可以接住她？」

1. 案例內容

洪生（女，19 歲）是五專四年級女學生，她幾乎年年交友、年年失戀，以致經常情緒低落，加上身體病弱不適，得導師陳師（男，39 歲）特別關心。陳師為表關心，經常以 line 與洪生聯繫，關心她的上學狀況，也為洪生慶生，讓她開心；有空時帶洪生外出散心，外出開研討會也約洪生前往。陳師曾去女學生外宿處，與洪生發生性關係，並租屋與洪生同居。閨密得知洪生與陳

師交往後，一再勸阻無效，只好向校方檢舉陳師有違與性或性別有關之專業倫理。性平會受理並啟動調查，結果認定陳師違反性平法第3條第3款第4目行為及防治準則第8條之專業倫理，其情節應予解聘且終身不得聘任為教師。

2. 案例評析

陳師是洪生的導師，與洪生具有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導之關係；雙方間存有地位、知識、年齡、身分、資源之不對等權勢關係。洪生雖非未成年，但雙方具有不對等之權勢關係，而發展以性行為或情感為基礎之親密互動，即有違專業倫理。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 學生若有情緒或身心困擾，校長或教職員工應鼓勵學生尋求就醫或尋求專業協助，如：向學校的心理健康中心或輔導室進行求助。學校的心理健康中心或輔導室設有精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師等，可以提供學生各種舒緩身心壓力或情緒調控之方法，精神科醫生也可以開立藥物。一般校長或教職員工多未受過情緒管理之專業訓練，不宜以常識或個人經驗處理學生情緒困擾問題。
- (2) 處理情緒問題是諮商心理師或臨床心理師的專業訓練之一，一般校長或教職員工應建議學生尋求專業協助。
- (3) 少數校長或教職員工自以為可接住學生的情感或情緒，但因未受專業訓練，可能因移情反而讓自己陷入依附關係中而難以自拔。公私之間分際不清，容易導致違反校長或教職員工與性或性別有關之專業倫理。

(二) 大學男性校長或教職員工與成年女助理之不當性互動：「前世今生的緣分？」

1. 案例內容

謝生（女，21歲）今年大學四年級，以前多以校外打工賺取生活費，今年開始擔任選修課教師鄭師（男，42歲）的兼任研究助理，收入穩定而感到

輕鬆愉快。鄭師單身，並對謝生情有獨鍾，下班後會邀約她看電影、請她一起外出用餐，也會不吝嗇地誇獎謝生之美顏、性格。鄭師常對謝生說，她像他的前女友，並表示願意照顧她，要她不用擔心經濟問題，希望畢業後可以考慮接受交往。謝生雖心情糾葛複雜，但還是喜歡受到特別珍愛的感覺，在不經意告知學長、助教後，助教通報系主任，系主任向性平會檢舉而啟動調查。調查結果認定鄭師有違性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理。

2. 案例評析

謝生是鄭師之研究助理，鄭師提供謝生工作機會，屬不對等之權勢關係。鄭師利用與謝生之不對等權勢關係，主動發展與謝生之互動，並相約未來可以進一步發展為親密關係，顯違反性平法「利用不對等權勢關係，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係」。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工本身有自己的情感問題，將自己的親密情感需求投射到研究助理身上，產生移情。雖然沒有對學生直接做出不受歡迎之言語或行為，但卻有違性平法第 3 條第 3 款第 4 目規定。
- (2) 校長或教職員工與學生間要保持一定分際，特別是在提供工作機會，具權勢關係下，不應發展情感曖昧的互動模式。
- (3) 校長或教職員工宜常提醒自己的角色義務，與學生或助理之談話話題宜限縮在學業發展、未來生涯規劃以及興趣分享等，盡量避免涉及個人情感或私人情誼。

四、校長或教職員工與成年學生違反專業倫理之性別互動：大學指導教授對女研究生之不當性別互動

1. 案例內容

嚴師（男，58 歲）對研究生翁生（女，23 歲）特別關心，上課討論外，私下也會給翁生論文特別指導，並用 E-mail 寄相關論文給翁生看，除了英文論文，若是日文或德文論文，嚴師擔心翁生看不懂，就會先翻譯成中文以

幫助翁生閱讀。嚴師會以 E-mail 跟翁生討論論文議題，每天至少發一封信，若不討論論文，也會說些正向的話，例如：「每天都很期待看到你，想到今天會看到你，就很興奮」、「跟你討論問題，讓我覺得變年輕了」、「很想跟你散散步，以前我追師母的時候都是利用散步時間」。嚴師很關心翁生的未來生涯，認為翁生的現任男友並不適合她，也認為翁生像他的女兒等。翁生覺得嚴師對她的互動很奇怪，告訴男友後，男友告知系主任，系主任認為嚴師的行為逾越師生分際，向性平會提出檢舉，調查後認定嚴師有違性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理。

2. 案例評析

翁生是嚴師之研究生，嚴師指導翁生論文，依據防治準則第 8 條，雙方間存有地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等權勢關係。嚴師對翁生有過度關注之行為，例如：替她翻譯論文內容，說「每天都很期待看到你」、「想到今天會看到你，就很興奮」、「跟你討論問題，讓我覺得變年輕了」等，這些都不是論文指導教授與研究生間合宜的言語，顯違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工本身有自己的情感問題，將自己對前任或女兒的思念投射到研究生身上，產生移情。雖然沒有對學生直接做出不受歡迎之言語或行為，卻有違性平法第 3 條第 3 款第 4 目。
- (2) 校長或教職員工與學生間要保持一定分際，特別是在指導論文之過程中，因為教師對學生具有權勢關係下，不應有曖昧的性別互動。
- (3) 校長或教職員工宜常提醒自己的角色義務，與指導學生之談話宜限縮在論文、學業、未來生涯上，不宜涉及個人情感或私人情誼。

防制學生藥物濫用宣導—新世代反毒策略

101年6月2日假101年反毒會議之反毒博覽會時，在民間團體、教育部及總統傳遞揮舞「紫錐花運動」旗幟，宣示「紫錐花運動」，由校園推向社會，由國內推向國際，全球一起來，並爭取國際認同此一反毒意象及作為永久反毒代稱。

「紫錐花」係北美菊科植物紫錐菊，為北美印地安人治療蛇、蟲咬傷敷料，晚近歐美企業予以製成健康食品，以其具有內服外敷之「健身」、「抗毒」的意象，故引為「反毒」的代表花卉。我國大多數成癮性毒品均源自境外偷渡及走私，以外來品種的紫錐花意象推動反毒並推向國際，較符毒品之移動路徑；而中華民族於清朝末年以降，受毒害深重，可謂禍國殃民、動搖國本，所以反毒的決心絕對堅定，以過來人身份引領國際社會共同推動，並以「紫錐花」做為世界性標誌。推動的方法上，初步建議世界各國也都能由校園開始推向社會，再由其國內推至鄰近國家，帶動區域國家及洲際之響應，使紫錐花運動蔚為世界風潮。

推廣「新世代反毒策略」方法

* 響應聯合國國際反毒日

* 臺灣發起新世代反毒策略運動

教育部、法務部、行政院衛生署及相關機關 共同推廣

智慧財產權教育宣導(圖資館資訊組)



尊重智慧財產權觀念



為落實保護智慧財產權，強化智慧財產權教育宣導，依據教育部 92.06.26 台技(四)字 0920096568 號函，於學校網站建置智慧財產權相關法律常識資料，以建立本校學生的正確智慧財產權觀念。

-  本校相關宣導資料連結
<https://www.npu.edu.tw/content/Details.aspx?Parser=1,9,71,,,82>
-  [智慧財產權侵權實例](#) **Hot**
-  [智慧財產權宣導課程](#) (網路學園課程)
-  [智慧財產權小題庫](#) (智慧局)
-  [校園著作權百寶箱](#) (智慧局)
-  [教師授課著作權錦囊](#) (智慧局)
-  [著作權教育宣導—著作權這一家](#)
-  [著作權 FAQ](#)
-  [提供他人電腦軟體序號以安裝該電腦軟體法律效果之說明](#)

相關法規：教育部校園網路使用規範(教育部 90 電創 184016 號文)明定，為尊重智慧財產權，網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (一)使用未經授權之電腦程式。
- (二)違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- (四)BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (六)其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

 侵權檢舉信箱：<mailto:office9@npu.edu.tw>

網址：經濟部智慧財產局

<https://www.tipo.gov.tw/>

防詐騙宣導及預防狂犬病要領

防詐騙宣導

凡有以下徵候，9 成以上都是詐騙，請抱持懷疑，並透過 165 專線確認。

- 一、要你操作 ATM。
- 二、要你提供帳戶及密碼。
- 三、要你先付錢或買點數卡。
- 四、來電顯示「+」開頭。

另外，請告知家長，如果家長接獲與你有關的訊息，如發生意外或綁架等，對方要求家長立即匯款時，請先冷靜，並透過學校（如生輔組、各系辦公室等）確認你的情況後，撥打 165、110 報案處理。

國立澎湖科技大學 關心您

預防狂犬病要領

※「二不一要」：

不要棄養家中寵物，不要捕捉或接觸野生動物，要定期攜帶家中犬、貓施打疫苗。

※如遭動物抓咬傷，謹記 4 口訣—

- 1 記：保持冷靜記住動物特徵、
- 2 沖：大量清水、肥皂沖洗傷口並用優碘消毒、
- 3 送：儘速送醫評估是否打疫苗、
- 4 觀：儘可能將咬人動物繫留觀察十日。



節能減碳十大無悔措施

為響應政府節能減碳十大無悔措施及六月份電價調漲，環安組將不定期至各辦公室稽查冷氣控溫情形，請同仁配合辦理。

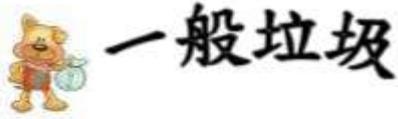
- 一、冷氣控溫不外洩：少開冷氣，多開窗；非特定場合不穿西裝領帶；冷氣控溫 26-28°C 且不外洩。
- 二、隨手關燈拔插頭：隨手關燈關機、拔插頭；檢討採光需求，提升照明績效，減少多餘燈管數。
- 三、省電燈具更省錢：將傳統鎢絲燈泡逐步改為省電燈泡，一樣亮度更省電、壽命更長、更省錢。
- 四、節能省水看標章：選購環保標章、節能標章、省水標章及 EER 值高的商品，能減碳又環保。
- 五、鐵馬步行兼保健：多走樓梯，少坐電梯，上班外出常騎鐵馬，多走路，增加運動健身的時間。
- 六、每週一天不開車：多搭乘公共運輸工具；減少一人開車騎機車次數；每週至少一天不開車。
- 七、選車用車助減碳：選用油氣雙燃料、油電混合或電動車輛與動力機具，養成停車就熄火習慣。
- 八、多吃蔬食少吃肉：愛用當地食材；每週一天或每日一餐蔬食；吃多少點多少，減少碳排量。
- 九、自備杯筷帕與袋：自備隨身杯、環保筷、手帕及購物袋；少喝瓶裝水；少用一次即丟商品。
- 十、惜用資源顧地球：雙面用紙；選用再生紙、省水龍頭及馬桶；不用過度包裝商品；回收資源。

節能文宣

經濟部能源署「能源教育資訊網」(網址：<https://energy.mt.ntnu.edu.tw>)項下「知識補給站-節約能源知多少專區」內含節能小撇步、節能電子文宣，請自行下載使用。



環保政策宣導～垃圾分類方式



一般垃圾

除環保署公告回收項目，其餘皆為一般垃圾。



資源垃圾

(學校常見資源物)

容器類:廢保特瓶、廢鋁箔包、廢鐵鋁罐、廢塑膠容器、廢玻璃容器、廢紙容器。

其他類:影印紙、筆記本、紙箱、書籍報紙、廢乾電池、廢光碟、廢照明光源。



廚餘

學校垃圾分類箱



澎湖縣

資源回收及垃圾

分類表

容器類



其他類



廚餘類

不衍生熱廚餘



物品類



一般垃圾

除上列所提之回收項目，其餘皆為一般垃圾。



相關單位電話

單位	電話	單位	電話
澎湖縣馬公市清潔隊	06-9272173#153	澎湖縣七美鄉清潔隊	09-9971007#32
澎湖縣湖西鄉清潔隊	06-9920633	行政院環境保護署資源回收專線	0800-085717
澎湖縣白沙鄉清潔隊	06-9931516	澎湖縣政府環境保護局	06-9221778
澎湖縣西嶼鄉清潔隊	06-9982611#32	資源回收網 	
澎湖縣望安鄉清潔隊	06-9991581		

澎湖縣政府環境保護局 廣告

行政院環境保護署 補助辦理

減少使用免洗餐具及包裝飲用水宣導

為推動政府機關、學校辦理會議、訓練及活動時，使用以循環容器盛裝餐點（如鐵製、不銹鋼製、耐熱玻璃類、重複使用塑膠類餐盒），重複填充使用，藉以減少拋棄式容器的使用，或不主動提供免洗餐具，引導業者提供循環服務，促使民眾生活轉型，力行「自備、重複、少用」生活減廢，減輕環境負荷。



只用一次好浪費 免洗餐具耗資源

店家小吃攤桌上擺著免洗餐具，顧客拿起來就用好方便；吃完了把餐具丟進垃圾袋，店家不用洗也很省事。只用一次，看起來簡單輕鬆，但這樣的結果，我國每年免洗餐具使用量高達約 5.9 萬公噸，在免洗餐具製造和回收處理的過程中，不斷消耗自然資源與加重廢棄物處理負荷。

免洗餐具包括哪些？

所謂的免洗餐具，就是提供一次性使用，用後就丟的餐具，材質常見的包括紙類、塑膠，保麗龍等等，製成的物品包括杯子、碗盤、便當盒、以及餐盒內盛裝物品的內盤、筷子、湯匙、刀叉、攪拌棒等等。

為什麼免洗餐具會為環境帶來負面影響？

一次性使用的免洗餐具，看來提供了生活的便利，但是只使用一次，就表示用完就變成垃圾，用過即丟，大大增加了環境的負擔。最常見的免洗餐具——免洗筷，在製作過程中若添加二氧化硫，在免洗筷的使用過程中，這些二氧化硫與其他物質結合後會轉變為亞硫酸鹽，一般人經由筷子食入亞硫酸鹽後，在體內可轉變為硫酸鹽而隨尿液排出體外，但如果經常使用免洗筷就可能食入過量的亞硫酸鹽，而造成呼吸困難、嘔吐、腹瀉等症狀。除了免洗筷之外，國人常使用的免洗餐具如餐盒、湯碗、湯匙等，同樣是消耗寶貴的自然資源所製成的，貪圖一時的方便而過度使用，將導致資源的耗竭。

為減少使用免洗餐具、包裝水等一次用產品，減輕環境負荷，規劃由政府機關率先實施減量，再逐步帶動民間，環境部擬訂本指引推動。

1. 環境部資源循環署一次性產品源頭減量宣導網

<https://recycle2.moenv.gov.tw/SingleUse/>

2. 環境部資源循環署-行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引

<https://recycle2.moenv.gov.tw/SingleUse/Download/SchoolGuideFiles>

3. 澎湖縣環保局減少一次性產品宣導網

<https://www.penghu.gov.tw/phepb/home.jsp?id=44&act=view&dataserno=202207120002&mserno=201111290001>

4. 澎湖縣（市）提供可循環容器盛裝餐點店家清單

[https://www.npu.edu.tw/df_ufiles/189/%E6%BE%8E%E6%B9%96%E7%B8%A3%E5%8F%AF%E5%BE%AA%E7%92%B0%E5%AE%B9%E5%99%A8%E5%BA%97%E5%AE%B6%E5%90%8D%E5%96%AE.1120%20\(1\)%20\(1\).pdf](https://www.npu.edu.tw/df_ufiles/189/%E6%BE%8E%E6%B9%96%E7%B8%A3%E5%8F%AF%E5%BE%AA%E7%92%B0%E5%AE%B9%E5%99%A8%E5%BA%97%E5%AE%B6%E5%90%8D%E5%96%AE.1120%20(1)%20(1).pdf)

國立澎湖科技大學學生獎懲辦法

84年08月30日 訓育委員會通過
(略)

111年12月21日 校務會議審查通過
112年05月04日教育部臺教學(二)字第1120041980號函

- 第一條 為使本校學生敦品勵學，培養其榮譽感，激發進取心，以樹立優良校風，確收教育功效，特依據大學法第三十二條訂定本辦法。
- 第二條 凡學生言行、學業優良或犯過錯者，除有特別規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三條 學生之獎勵與懲罰，分下列各項：
- 一、獎勵：(一)嘉獎 (二)小功 (三)大功
(四)特別獎勵：1.獎品 2.獎金 3.獎狀
 - 二、懲罰：(一)申誡 (二)小過 (三)大過 (四)留校察看 (五)勒令退學
- 第四條 獎勵、懲罰申請作業規定權責：
- 一、作業規定：
 - (一)獎勵：定期獎勵：學生自治幹部、社團幹部等於學期結束前，由負責人提出建議，再由生活輔導組統一彙轉審核。
 - (二)不定期獎勵：本校舉辦之各種活動、參加校外比賽，特定重大工作確具成效或其他優良事蹟，合於獎勵規定者。
 - (三)懲罰：得隨時隨地依照規定辦理，小過以上之處分前予以告知當事人，並予以意見陳述機會。
 - 二、核定權責：
 - (一)獎勵：記大功以上者，提交學生獎懲委員會議決通過後，簽請校長核定，記小功以下者由學務長核定。
 - (二)懲罰：記大過以上處分者，提交學生獎懲委員會議決通過後，簽請校長核定，記小過以下者由學務長核定。
 - 三、學生對學校之獎懲不服時，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第五條 學生有下列各款情形之一者，予以記嘉獎：
- 一、熱心公益、工作努力，有好表現者。
 - 二、參加校內外各種活動、競賽，成績優良者。
 - 三、禮節周到，服裝儀容經常保持整潔者。
 - 四、拾金(物)不昧，價值在壹仟元以內者。
 - 五、敬老扶幼，有具體優良事蹟者。
 - 六、檢舉弊害，經查明屬實者。

七、其他合於記嘉獎事蹟者。

第六條 學生有下列各款情形之一者，予以記小功：

- 一、服務公勤，愛護公物或設施，表現優異者。
- 二、熱心助人，扶助同學，有具體事蹟者。
- 三、擔任各級幹部，負責盡職，表現優異者。
- 四、拾金（物）不昧，價值在壹仟元以上者。
- 五、見義勇為，有具體優良事蹟者。
- 六、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 七、對特殊事故、偶發事件，處置適當，獲得良好效果者。
- 八、代表學校參加校外活動或競賽，表現優異，增進校譽者。
- 九、住校生經常按時作息，內務整潔，遵守秩序，足為同學表率者。
- 十、其他合於記小功事蹟者。

第七條 學生有下列各款情形之一者，予以記大功或特殊獎勵：

- 一、具有傑出表現，有益國家社會，有確切事實者。
- 二、擔任學生社團或自治幹部成績特優，對樹立優良校風有特殊貢獻者。
- 三、在校期間，創造發明或發表有價值之學術論文有功於國家社會者。
- 四、揭發重大不法活動或安非他命等毒品藥物，經查明屬實者。
- 五、有特殊優良事蹟，足為同學模範者。
- 六、拾金(物)不昧，價值在壹萬元以上者。
- 七、有特殊的義勇行為，並獲得政府機關之優良表揚者。
- 八、代表學校參加全國性之活動或競賽，成績特優，增進校譽者。
- 九、其他應予記大功事蹟，經提報學生獎懲委員會審議通過者。

第八條 學生有下列各款情形之一者，予以記申誡：

- 一、參加日常集會及活動等無故中途離去者。
- 二、無故不參加導師或其他師長約談者。
- 三、不按規定程序選課或抵免學分者。
- 四、不遵守請假規則者。
- 五、參加集會（即校慶、校外集會、週會或指定班級、個人須參加之集會或全校性之各項典禮、集會活動等）、升旗無故缺席者。
- 六、不按規定打掃清潔者。
- 七、擔任各級幹部，怠忽職守者。
- 八、宿舍內務不整潔者。

- 九、言行不檢，舉止無禮，情節輕微者。
- 十、在校內或公共場所擾亂，不遵守公共秩序者。
- 十一、不愛惜公物或浪費水電，情節輕微者。
- 十二、騎機車未戴安全帽或不按規定停放者。
- 十三、在校內騎乘機車危險駕駛者。
- 十四、違反教育部校園網路及本校網路使用規範，情節輕微者。
- 十五、（刪除）
- 十六、未於規定地點張貼公告、海報或標語，有礙校園景觀，屢勸不聽者。

第九條 學生有下列各款情形之一者，予以記小過：

- 一、對師長有不禮貌之言行者。
- 二、欺侮同學或惡意攻訐者。
- 三、破壞公物，情形輕微者。
- 四、擅自毀損學校之佈告、公文者。
- 五、擾亂團體秩序、且不聽勸導，有足以影響他人事實者。
- 六、校外行為不檢，有損校譽，情節輕微者。
- 七、住宿生違反宿舍管理規則，情節輕微者。
- 八、住宿生外宿未辦理登記手續者。
- 九、非住宿生未經允許擅自進入學生宿舍者。
- 十、試場違規情節輕微者。
- 十一、冒用他人證件或私自將證件借予他人使用。
- 十二、侵犯他人智慧財產權，情節輕微者。
- 十三、經性別平等教育委員會認定學生對他人（教職員工、同學及其他社會成員）進行性騷擾，情節輕微者，同時須接受心理輔導。
- 十四、（刪除）

第十條 學生有下列各款情形之一者，予以記大過：

- 一、蓄意破壞公物及設施，情節重大者。
- 二、偽造或塗改文書及有效證件者。
- 三、有酗酒滋事、賭博或其他不正常之行為者。
- 四、行為粗暴、打架鬥毆，聚眾滋事者。
- 五、蓄意擾亂學校行政，妨害公務執行者。
- 六、惡意批評或侮辱師長者。
- 七、考試舞弊，經查屬實者。
- 八、住宿生留宿外客或攜帶異性進入寢室者。

- 九、不服糾正或懲罰，強詞奪理，企圖狡辯，態度橫蠻者。
- 十、擅自發表不實言論，危及他人權益或有損校譽，情節嚴重者。
- 十一、利用網路從事非法行為致影響他人名譽，經當事人向學校陳述，查證屬實者。
- 十二、在校園從事直銷行為，經勸導無效，或從事非法直銷行為，經查屬實者。
- 十三、侵犯他人智慧財產權，情節嚴重者。
- 十四、違反教育部校園網路及本校網路使用規範，情節重大者。
- 十五、經性別平等教育委員會認定學生對他人（教職員工、同學及其他社會成員）涉及性侵害、性騷擾或性霸凌，情節重大者，同時須接受心理輔導及 8 小時之性別平等教育相關課程。

第十一條 學生有下列各款情形之一者，予以留校察看：

- 一、有偷竊行為經查屬實者。
- 二、在學期間所受處分功過相抵累計兩大過兩小過者。
- 三、夥同或教唆校外人士毆打同學者，情節輕微者。
- 四、第十條各款之再犯者，或其情節嚴重者。
- 五、請同學冒名頂替代考者或代替同學考試者。
- 六、私自冒簽師長姓名或偽刻師長印章深知悔悟獲得師長原諒者。
- 七、建立商業網站從事非法商業行為致影響校譽者。

第十二條 受留校察看學生之處理規定：

- 一、留校察看必須填具切結書並由該生家長書面保證，方得註冊或繼續上學。
- 二、留校察看期間該學期之操行成績概以六十分為基數。
- 三、留校察看期間，如有記小過之處分者應予退學(畢業班學生當年能畢業而未滿一年者，得視其定期察看後之表現良好者)，申誠累計亦同。
- 四、留校察看滿一學年能改過遷善表現良好，且操行分數達六十分以上者，即恢復其一般生之身份。
- 五、留校察看之學生不論原有功過多寡均以兩大過兩小過計算之，爾後之獎勵照規定予以紀錄，俟留校察看撤銷後准予追認之。
- 六、留校察看撤銷之後，如無獎勵者，仍保持兩大過兩小過之處分紀錄。
- 七、留校察看撤銷之後，其操行成績恢復八十二分為基數。

第十三條 學生有下列各款情形之一者，應予勒令退學：

- 一、積滿三次大過者。
- 二、留校察看後，再犯其他過失者。
- 三、毆打師長或持械傷人者。

- 四、學期操行成績不滿六十分者。
- 五、考試時，託人代考或冒名頂替，情節嚴重者。
- 六、有竊盜之行為，經勸導無效者。
- 七、侵吞公有財物者。
- 八、參加校外非法組織或活動，危及學校、社會之安全與秩序者。
- 九、觸犯刑法，經法院判刑確定，應入監服刑者。
- 十、符合本校學則應予退學規定者。

第十四條 學生獎懲依照下列規定計算之：

- 一、獎勵：(一)嘉獎二次等於小功一次 (二)小功三次等於大功一次
- 二、懲罰：(一)申誡二次等於小過一次 (二)小過三次等於大過一次

第十五條 學生在校修業期間，功過累積計算，所受之功過可以相抵。

第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核准後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生操行成績評定實施辦法

105年3月23日學務會議修正通過

112年3月15日學務會議修正通過

第一條 為審慎評定本校在學生每學期之操行成績，特訂定本辦法。

第二條 學生操行成績之評定，以82分為學生學期基本分數，再加減師長評分及獎懲分數，核計實得總分，以96分為滿分。

第三條 師長評分比例標準：

- 一、班級導師最高給正負總分各4分。
- 二、所屬系科主任最高給正負總分各2分。
- 三、(刪除)

第四條 學生獎懲事項，其加、減分數規定如下：

- 一、記嘉獎一次加1.25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1.25分，記小過一次減2.5分，記大過一次減7.5分。
- 三、(刪除)

第五條 學生操行成績評分計算方式：

基本分數(82分)±導師評分(±4分)±系科主任評分(±2分)±獎懲分數=實得分數

第六條 學生操行成績核算作業由學務處生活輔導組完成後，即作為學生在校操行成績考查之依據，學生操行成績不及格者應予退學，並提交學生獎懲委員會議決。

第七條 經學生獎懲委員會議決議，定期察看之學生，察看期間操行以60分計算，定期察看時效屆滿後，於次學期起，依基本分數標準評定之。

第八條 本校在學生選修他校課程者，參考其在該校行為表現評定操行成績。

第九條 本辦法經學務會議通過後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生申訴處理要點

86.07.04 校務會議通過

(略)

112.04.26 校務會議修正通過

112.06.14 教育部臺教學(二)字第1120054445號函同意核定

一、本校為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項及本校組織規程第27條規定，建立學生申訴制度，特訂定本要點。

二、學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於學校之懲處、決議或其他措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本要點，向本校提起申訴。

前項所稱學生，指學校對其為懲處、決議或其他措施時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

三、本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，評議申訴案件。申評會相關行政作業，由學務處身心健康中心負責辦理。

四、申評會置委員九至十一人，由校長遴聘之，應有法律、教育、心理專家學者、學生會代表二名及教師代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

遇特教生案件，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

依前項規定組成之申訴評議委員會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會，委員任期、會議召開、表決、評議決定及保密等規定依特殊教育學生申訴服務辦法辦理。

主席由委員互選產生，申評會應有委員達三分之二出席始得開會，各事項之決議，以出席委員三分之二之議決為通過。擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

委員任期以一年為原則，委員任期屆至但未能選出新任委員前，仍應續任至新任委員選出後解除任期。

五、申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。

六、申訴人對於本校之懲處、決議或其他措施不服者，應於收到或接受相關懲處、決議或其他措施之次日起二十日內，以書面向本校申評會提起申訴(申訴書格式如附件)。

申訴人因天災或其他不應歸責於申訴人之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

七、申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料。

八、本校應於收到申訴書之次日起十日內完成原懲處、決議或其他措施單位書面陳述，三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

九、本校處理申訴案件時，得經申評會決議，成立審查小組審查之。審查小組以三人至五人為原則。

審查小組由申評會委員組成之。必要時，得聘請校內外專家學者擔任之。

十、申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。

十一、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權得知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

十二、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原懲處決議及其他措施單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。

十三、申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

十四、就退學、開除學籍之申訴案件，於評議決定確定前，應依本校學則第四十二條規定不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

十五、依前點規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十六、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議決定書，其內容得不記載事實。

前項評議決定書並應依第十九點第一項或第二十點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

十七、評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。

評議決定書陳校長核定前，應知會原為懲處、決議或其他措施之單位。原為懲處、決議或其他措施之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內，

以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

十八、評議決定經核定後，本校應依評議決定執行。

退學、開除學籍之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：

- (一)退學生:如在校肄業滿一學期具有成績，學籍經核准者得發給修業證明書，修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。
- (二)開除學籍者，不發給有關修業證明文件，且不得再考入本校肄業。
- (三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。
- (四)退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

十九、申訴人就本校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由本校依學生申訴程序處理。

二十、申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、決議或其他措施，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

二十一、評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

二十二、學生申訴制度應列入學生手冊，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。學生因校園性侵害或性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定處理。

二十三、本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生申訴書

案號： (由受理單位填寫)

系	所	姓名	學號	電話
現在住址				
申 訴 案 件				
申 訴 理 由				

本申訴案所陳述之事實，本人應承擔法律責任。

具結書人： (簽章)

身份證字號：

中華民國 年 月 日

國立澎湖科技大學學生申訴書會辦意見表(第一聯)

案號：

(由受理單位填寫)

懲處、決議或
其他措施單位
意見

國立澎湖科技大學學生申訴書會辦單(第二聯)

案號：

(由受理單位填寫)

學務處身心健

康中心意見

國立澎湖科技大學學生申訴書會辦單意見(第三聯)

案號：

(由受理單位填寫)

學務長意見

國立澎湖科技大學校園性別事件防治規定

101年9月13日行政會議通過
(略)

113年5月15日性別平等教育委員會會議通過

113年5月22日校務會議通過

(原名稱：國立澎湖科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定)

第一章 總則

第一條 本校依性別平等教育法第二十一條第二項、第三十三條第三項規定及校園性別事件防治準則第三十八條第一項訂定國立澎湖科技大學校園性別事件防治規定(以下簡稱本規定)。

第二條 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第三條 本校應蒐集校園性別事件防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第四條 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

二、記錄校園內曾經發生性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第五條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第六條 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第七條 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性別平等教育法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性別平等教育法適用範圍者，得依性別平等教育法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第八條 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

本校校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。

第九條 校長或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。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十條 性別平等教育法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十一條 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（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（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為本校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第十二條 事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依性別平等教育法第三十一條規定處理。

第十三條 第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依性別平等教育法第三十一條規定處理。

第十四條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第十五條 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十六條 本校接獲申請調查或檢舉無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他

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。

第十七條 依性別平等教育法第二十二條第一項規定為通報時，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。

本校校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第十八條 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校應作成紀錄，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：

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

本校或教育部知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- 一、二人以上被害人。
- 二、二人以上行為人。
- 三、行為人為校長或教職員工。
- 四、涉及校園安全議題。
- 五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十九條 本校學生事務處為校園性別事件之收件單位，相關單位應配合協助調查處理。收件後，除有性別平等教育法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將

申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性別平等教育法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

第二十條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第二十一條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害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。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於應二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第二十二條 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性別平等教育法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- 二、違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別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；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第二十三條 性別平等教育法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十四條 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、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或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、依性別平等教育法第三十三條第五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。
- 六、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。
- 七、本校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。
- 八、本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- 十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十五條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證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。

第二十六條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性別平等教育法第二十四條規定，採取下列處置，並報教育部備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- 三、避免報復情事。
- 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
- 五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十七條 本校應依性別平等教育法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十八條 本校依性別平等教育法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商與輔導。
- 二、法律協助。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、社會福利資源轉介服務。
- 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專

業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十九條 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。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由性平會檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除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、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性別平等教育法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第三十一條 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，本校應依性別平等教育法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

依性別平等教育法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由本校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- 一、行為人接受心理諮商與輔導。
- 二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- 三、八小時之性別平等教育相關課程。
- 四、其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

依性別平等教育法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由本校所屬主管機關規劃第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由本校所屬主管機關規劃。

第三十二條 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或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三十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由本校指定之專責單位收件後，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。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例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。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、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。有性別平等教育法第三十七條第三項所定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。
- 七、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。

性別平等教育法第三十七條第三項及本規定第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、性平會或調查小組組織不適法。
- 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- 三、有應迴避而未迴避之情形。
- 四、有應調查之證據而未調查。
- 五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十三條 行為人為校長，申請人或被害人依性別平等教育法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為學校教職員工，申請人或被害人依性別平等教育法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。

審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：

- 一、改核學校處理結果之必要性。
- 二、交回學校依法處理之理由。
- 三、追究相關人員責任之處置。

第三十四條 本校依性別平等教育法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- 六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

- 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、相關物證之查驗。
- 五、事實認定及理由。
- 六、處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十五條 本校取得性別平等教育法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十六條 本校依性別平等教育法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十七條 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- 三、前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必

要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第 六 章 附 則

第 三 十 八 條 本校應依「校園性別事件防治準則」內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第 三 十 九 條 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報教育部。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第 四 十 條 本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。

第 四 十 一 條 本規定經性別平等教育委員會審議後，並經校務會議通過後施行，修改時亦同。

國立澎湖科技大學學生宿舍輔導及管理辦法

民國 85 年 05 月 25 日訓育委員會會議通過

(略)

民國 113 年 03 月 20 日學務會議修正通過

民國 114 年 03 月 05 日學務會議修正通過

壹、目的

為健全學生宿舍輔導與管理，律定學生自治、住宿核配、進住、退宿、財產保管、內務環境、考核及獎懲等事項，以維護宿舍安全、寢室安寧，樹立團體生活紀律。

貳、依據本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理之。

參、管理權責區分

一、學生事務處統籌學生宿舍之管理，並編組相關人員執行下列各款事項：

(一) 宿舍輔導人員由學生事務處委派負責人員乙名，負責規劃住宿生之生活輔導、輔導宿舍學生自治組織任務之推行、宿舍安全維護、門禁管制，外宿登記，及宿舍寢室床位分配等督導事宜。

(二) 宿舍管理人員由學生事務處指派職員或聘任專案管理員乙員，負責學生宿舍安全維護、宿舍寢室床位分配、外宿登記、門禁管制、水電管制、財產管理、採購驗收、維修(護)申請、環境衛生、維修(護)人員之管理、考核及反映與建議宿舍興革意見等事宜。

上述管理人員之督導、考核由生活輔導組負責。

(三) 宿舍維修(護)人員由學生事務處專案聘用具水電、木工、清潔等專長之特約助理，負責擔任執行管理單位，交付有關宿舍公共設施之整潔維護與財產設備(施)維修(護)等事宜。有關清潔、維修技工人員所應負修繕範圍、項目之義務與工時、薪資等依雇用契約內容規範之。

上述維修(護)人員之管理、督導、考核由宿舍管理人員與生活輔導組負責。

二、總務處

負責學生宿舍之主要(增)建築、建築修繕、設備保養、財產管理、水電供應、住宿費之收繳退還、外圍環境美化與清潔事宜。

三、電算中心

負責學生宿舍網路系統建置與問題之處置及諮詢。

肆、學生宿舍自治組織

為規範宿舍生活、推行宿舍自治，應組織學生宿舍自治委員會(以下簡稱宿委會)。其組織規則另訂之。

伍、床位管理

一、學生宿舍寢室及住宿床位分配，由學生事務處生活輔導組視實際情況於本校網頁公告之，寢室及床位未經業務主管核准，不得擅自遷移調度或變更。

二、中低收入戶學生於每學年第二學期結束前，得依個人意願先行辦理下學年住宿申請登記，宿舍床位之分配，則視新生報到入學後所餘之床位多寡而定，並按續住條件之服務表現與操性及學業成績優先順序遞補。經核准住宿之學生，於通知後一週內繳交住宿費及辦理住宿事宜，

逾時視同放棄。

三、申請住宿條件與優先順序及床位分配原則

(一) 申請住宿條件與優先順序如下：

1. 第一順位

核定之任滿一年(含)以上或當學期宿舍自治幹部；身障生、罹患宿疾致使身體羸弱或行動不便者(以上人員均需檢附政府核定，有效期限內之正本證明文件)；其他特殊原因經檢附有效證明文件簽請學務長以上核准同意者。

2. 第二順位

五專 1-3 年級、日間暨進修推廣部 1 年級新生。

3. 第三順位

前一年住宿期間經評定對宿舍有具體公益事蹟表現，與優質行為之在校學生暨中低收入戶學生、家遭急難變故經濟亟需協助者(需檢附政府核定有效期限內之正本證明文件)。

4. 第四順位

復學生(復學一年級學生)、轉學生(第一次至澎湖就讀學生)。

5. 第五順位

轉學生(曾就讀本校學生)、五專 4-5 年級、日間暨進修推廣部 2-4 年級學生與研究生。

【特別規定事項】

1. 前述各項順位次序之調整，管理單位應就住宿生前一學期住宿期間之行為表現(評定對宿舍有具體自律、公益事蹟與優質行為者或表現行為不良者)進行必要之考評調整。
2. 評定標準與考核由各層級自治幹部與管理輔導人員律定之。
3. 因住宿不當行為經核定勒令退宿學生，爾後不准重新申請核配床位。
4. 年齡超過 25 歲已具備社會自治能力不得申請宿舍。

(二) 床位分配原則

1. 床位分配依上述順位優先次序申請住校。
2. 學生如需辦理住宿，請依規定公告期限內，上網填報住宿申請單，生活輔導組於申請截止後，辦理床位電腦抽籤，並將結果(含正取及候補序位)上網刊登於本校首頁中【校務行政系統】之【學校宿舍申請結果查詢】。另候補序位有效期限為開學後一個月內，期限後自動失效。
3. 申請住校之學生，以住宿一學年(上、下學期)為限，不含寒、暑假期間。
4. 患有法定傳染病、有生命安全病史顧慮、精神疾病或其它因意外事件致生行動不便者，應先報請生活輔導組審核，俾利協助安排處理。
5. 學期中如欲申請住宿者，請至生活輔導組重新登記排序，學期中若有空床位將依登記先後通知遞補。

陸、整潔維護權責

一、學生宿舍環境

(一) 宿舍外部週邊環境：人行動線、草皮、排水溝、停車棚。

(二) 宿舍內部公共區域：

1. 前後生活廳、樓梯、走廊、廁所、浴室、寢室、儲藏室、會議室、地下室、洗衣間、曬衣間、文康空間及地下花園與頂樓等場所之清潔工作，通過宿委會決議委由廠商負責，全體住校學生使用時亦應於合理範圍維持整潔。
2. 學生寢居等生活範圍應由個人負責，確依學生宿舍一般生活規範，經常清理並保持清潔。

3. 學務處生活輔導組輔導宿舍學生自治幹部規劃，督促全體住校學生共同負責整潔維護。

二、學生宿舍外圍設施

除草、花木修剪、步道造景、園燈照明之維護，均由總務處統籌負責。

柒、設備保管維護與修繕

- 一、公共區域與寢室內所提供之生活設備，住宿使用人應負保管及清潔維護責任，不當使用而致損毀、污損須照價賠償。
- 二、學生於住宿期間應妥善保管個人財務，學期結束退宿離校時，私有物品應自行攜出處理，學校不負保管之義務與責任。未依規定攜出致遭失竊或損害，當事人應自行負責。
- 三、學生宿舍修繕事宜，由使用學生依損壞狀況自行上網請修，或人工填寫修繕申請單報請學生自治幹部，陳送宿舍管理人員辦理；宿舍管理人員依修繕內容陳報生活輔導組簽證後，列管分送宿舍專責技工或由總務處派員維修，並追蹤查核修繕情形。

捌、退宿相關規定

- 一、住宿學生因畢業、休學、轉學、退學需辦理退宿，應於 7 日內檢附證明辦理退宿。
- 二、學期中自行申請退宿者應填寫退宿單(未成年學生需檢附家長同意證明)，經核准後始得退宿，未按規定辦理退宿者，依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。
- 三、經核定「勒令退宿者」，限通知後(不含通知當日)7 日內遷出宿舍；自治幹部即依職權逐一完成退宿各項檢查及簽署，辦理退宿相關手續，未依規定期間遷出宿舍者，依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。
- 四、未依規定期限繳交住宿費，視同放棄床位，限於 7 日內辦理退宿相關手續，未依規定期間遷出宿舍者，依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。

玖、學生宿舍費用繳交與退回

一、住宿費用繳交

- (一) 申請獲准住宿學生應於規定期限內，持繳費通知單至「臺灣銀行」各分行繳交，繳費收據自行留存備查，以利生活輔導組稽核存參。
- (二) 符合本校弱勢學生助學計畫實施要點助學金所定成績條件之低收入戶學生，應於開學後 1 週內，檢附政府核定有效期限內之正本證明文件暨未繳費通知單，親至學生宿舍服務台辦理免費住宿申請手續。
- (三) 就學貸款學生若已自行繳交住宿費者，請於開學後 2 週內，持已繳費收據(有蓋收費章戳)至課指組辦理退費事宜。
- (四) 非因重大特殊原因，不得拒繳及遲繳，若不明原因遲繳或拒繳，視同放棄床位。

二、學期中申請住宿繳費規定

- (一) 未超過學期 9 週(含 9 週)，住宿費繳全額。
- (二) 學期 9 週後至 12 週(含 12 週)，住宿費繳 1/2 費用。
- (三) 學期 12 週後，住宿費繳 1/3 費用。
- (四) 為維護學生宿舍權益，若當學期每位住宿生可獲教育部或相關部會補助(貼)住宿費超過住宿費 1/2 費用時，學期中申請住宿無論週數均繳交扣除補助(貼)後之住宿費用。

三、學期中退宿住宿費退費規定

- (一) 未超過學期 2 週(含 2 週)，退全額住宿費 3/4。
- (二) 超過學期 2 週至 6 週(含 6 週)，退全額住宿費 1/2。
- (三) 超過學期 6 週，不退費。

(四) 為維護學生宿舍權益，若當學期每位住宿生可獲教育部或相關部會補助(貼)住宿費超過住宿費 1/2 費用時，退宿時於學期末未超過 6 週，退學生實繳住宿費 1/3，超過學期 6 週不退費。

四、因違犯本辦法經輔導悔過無效再犯者，或因行為違犯學生宿舍住宿規範與要求者，而致依相關規定予以強制勒令退宿者，住宿費不予退還。

五、清潔管理費之規範

為使學生安心住宿提升宿舍優質環境，學生於每學期進住宿舍須繳交清潔管理費，作為專人清理各樓層公共區域及相關清潔必需品之費用。為完善清潔管理費相關事宜，另訂定「學生宿舍清潔管理收支運用及管理辦法」參附件三。

六、退宿時之規範

1. 寢室內個人床位，應確實打掃乾淨。
2. 寢室內私人衣物、寢具等物品應確實清空。
3. 寢室內書桌、床鋪、內務櫃應擦拭清潔。
4. 人工佈置之個人使用空間、窗戶玻璃、傢俱(床、桌、椅、櫃)、牆壁、地面等海報及膠帶痕跡應確實清除乾淨。
5. 寢室內垃圾、雜物應確實清除。
6. 內務櫃勿上鎖，私人裝設之鎖具應卸除。
7. 置物櫃、抽屜之公有鑰匙應歸位。
8. 寢室鑰匙應點交歸還樓長。
9. 填寫退宿申請單並繳回學生宿舍門禁管制卡；該卡如有遺失或毀損者，應負賠償責任，每卡工本費 200 元。

拾、住宿規範與要求

一、住宿生相關規定

(一) 作息

1. 宿舍作息時間：每日早上 05:30 至晚上 12:00。
2. 除未成年之五專生外，住宿生不受門禁約束，唯須配合宿舍作息時間，控制音量與行動。如影響他人休息，則依扣點辦法處理；未成年之五專生如有特殊原因於作息時間外出入宿舍，須向值班人員報備，無任何原因且未申請外宿而逾時未歸者，屬「不假外宿」，並依其罰則處理。

3. 宿舍熄大燈時間：

(1) 晚上 11:00 各寢室熄大燈(可開書桌檯燈)，生活廳及公共區域使用完畢後需關閉所有電源且保持安靜。

(2) 依學校行事曆律定之期中、期末考當週及前 1 週，寢室大燈開放至晚上 12:00。

4. 宿舍內應保持安靜，不可喧嘩叫罵，禁止球類運動、跳繩、賭博(含持有麻將牌或賭具)或其它影響他人安寧之行為；尤以深夜離開寢室開(關)門應輕開輕關；於走廊嚴禁奔跑、跳躍，應輕聲緩行，絕不妨礙安寧。
5. 住宿同學如發現有人未能保持宿舍(寢室)安寧而影響他人者，得向宿舍幹部或宿舍輔導(管理)人員舉發。

(二) 門禁

1. 非住宿生禁止進入宿舍，會客須通知宿舍幹部且有住宿生引導，會客地點僅限於采風樓前生活廳，不得進入各樓層，並於晚上 12:00 前離開，不得留宿。

2. 全體住宿生嚴禁未經允許私自擅入他人寢室。
3. 各樓層之生活廳、樓梯口及浴、廁入口，嚴禁異性藉故逗留、聊天。

(三) 安全

1. 宿舍區域內禁止吸菸、喝酒等違規行為，亦不得攜帶任何酒類進入宿舍。
2. 宿舍禁用高耗能電器用品；寢室內嚴禁自炊膳食；並請節約用電，隨手關閉電源。
3. 禁止私自上樓頂及逗留陽台。
4. 宿舍區域內外重要通道與出入口，禁止堆放物品及停放車輛。
5. 不得攜帶、儲存危險物或違禁物。
6. 非緊急情況，請勿碰觸、玩弄各項消防逃生有關之器材及設施。

(四) 其他

1. 節約用水，洗澡時間勿過久、洗衣水量宜節制；洗澡、洗衣應有公德心保持安靜，不可喧嘩叫罵，影響他人安寧。
2. 寢室內按規定打掃，勿堆妨礙他人生活之用品；或擅自移動及調換宿舍設備。
4. 禁止於車棚內喧嘩及發動車輛過久，校內騎乘機車亦應按規定戴安全帽。
5. 宿舍區嚴禁亂丟垃圾，並依環保規定實施垃圾分類。
6. 維護室友良好睡眠品質，夜間聽音樂等音量宜小或戴耳機；並請自律勿在寢室內（或到別人寢室）聊天妨礙他人休息。
7. 其他影響住宿管理之違規行為或違反學生自治生活公約及公共安全之行為。

二、未成年五專生外宿實施規定

- (一) 學生外宿需向家長（監護人）報備並填妥外宿請假單，經登記後始可離校外宿。
- (二) 申請外宿應於當日晚上 10:45 前完成請假手續，非因重病或重大事故，不得請人代理請假；若委託他人代理請假而發生疏漏，概由當事人自行負責。
- (三) 住宿生外宿應詳填外宿地點及聯絡電話（手機）。
- (四) 住宿生在校外期間需負起自身言行與安全的責任，如遇緊急事故需予協助時，應主動聯絡宿舍值班人員；宿舍值班人員得依狀況，適時與外宿同學及其家長連繫，以確保學生安全。

三、內務檢查及規定

- (一) 個人寢室內務應維持整齊、清潔、美觀。
- (二) 生活廳公共區域：每天清潔維護，由自治幹部督導負責檢查。
- (三) 為維護學生及宿舍之安全，在必要情況下，宿舍輔導（管理）人員得由宿舍自治幹部陪同進入寢室查看或巡視宿舍之設施及裝備。

四、學生宿舍生活公約：

為提升宿舍生活品質，學生宿委會得另依程序自行訂定「學生宿舍生活公約」參附件四；公約內容不得抵觸違反國家法令、校規及宿舍規定。經宿委會決議通過之生活公約，除繳交一份送生活輔導組備查外，全體住宿學生必須配合遵守。

五、宿舍場所與設備之借用

- (一) 宿舍內、外週邊等公共區域之借用
 1. 需借用公共區域者，請於借用日前一星期，向宿舍管理人員申請核准後始得使用。
 2. 如遇到兩單位欲同一天申請同一場地時，經雙方協調無效，則以先申請單位為優先。
- (二) 休閒娛樂器材之使用

1. 開放時間為每天早上 10:00 至晚上 10:00 止；期中(末)考期間與考試前一週與暑假期間不開放。

2. 使用休閒娛樂器材時，如發生故障，應立即向宿舍管理人員或宿舍自治幹部反映，俾利通報維修。
3. 請珍惜使用各項器材，不得私自移動之，若因人為因素而造成損壞，須照價賠償。
4. 使用休閒娛樂器材時，應注意音量控制不得影響宿舍安寧。

(三) 學生宿舍外借管理，依本校學生宿舍外借管理要點辦理。

拾壹、住宿行為考核之處置

- 一、獎勵方面：住宿生於住宿期間表現優異，依具體事蹟由生活輔導組檢討議獎，予以公告公開表揚、核計嘉獎、記功、頒發獎狀、獎金或遴優儲備擔任宿舍幹部及提昇住宿優先順位等獎勵。
- 二、懲處方面：依據住宿違規行為之情節輕重，依國立澎湖科技大學學生宿舍住宿生違規實施扣點辦法議處(經申請檢核過後得以愛宿服務消扣點)，因違法上述辦法中貳之一款須立即退宿者，或累積扣點超過 10 點，並經宿委會決議不予愛宿服務，應退宿者經通知後(不含通知當日)七日內退宿，並不得再申請住宿。

拾貳、每學年度住宿生入住前，完成「學生宿舍住宿契約書」簽定，契約書如附件一。

拾參、因應住宿生輔導，即時提供必要服務，學生宿舍得提供管理員室，予宿舍管理員(含職務代理)及校安無償使用。

拾肆、因有需求申請暑假住宿者，經申請核准後，分配寢室住宿。為完善暑假住宿事宜，另訂定「學生宿舍暑期」住宿管理辦法」參附件二。

拾伍、本辦法經學務會議通過後公布實施，修正時亦同。

【附件一】

國立澎湖科技大學學生宿舍住宿契約書

【本契約事關個人權益請詳細閱讀】

- 第一條 國立澎湖科技大學學生宿舍管理規則、學生宿舍住宿公約與本約定共同構成本契約之內容。本契約無約定或有爭議者，適用民法及其他相關法律，其進一步釋疑則由「國立澎湖科技大學學生宿舍管理委員會」為之。
- 第二條 本住宿契約之甲方為國立澎湖科技大學，管理單位為國立澎湖科技大學學生事務處生活輔導組，乙方為租用宿舍之學生。
- 第三條 租用宿舍期限
- 1、自_____學年度第_____學期起，住宿費以每學期繳納。暑假期間如需住宿，須另依學校暑住申請公告辦理。
 - 2、每學期最早可入住時間及最晚須離宿時間悉依各宿舍每學期「開學進住」及「期末離舍」公告辦理。
 - 3、其他：
- 第四條 租用標的物為乙方所配住之寢室(含傢俱及各項設備)與該配住宿舍提供給全體宿舍租用人共同使用之空間與設備。
- 第五條 住宿費用依「國立澎湖科技大學學生宿舍輔導及管理辦法」訂定之學生宿舍收費標準。租賃契約以當學年為限，期約中自願退宿者及勒令退宿者：
- 一、勒令退宿者當學期住宿費概不退還及取消爾後住宿資格。
 - 二、自願退宿者須簽署退宿單(未成年學生需檢附家長同意證明)，並接受本辦法「學期中退宿住宿費退費規定」之退費金額。
- 第六條 乙方應於租用期間內遵守「國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法及國立澎湖科技大學學生宿舍一般生活規範」之規定；並不得有以下情事：
- 一、未經甲方同意，乙方不得將租用宿舍全部或一部份轉租、出借、頂讓，或以其他變相方法由他人使用，違反本約定者，契約當然終止，乙方應於通知後(不含通知當日)七日內撤離宿舍，並依學生宿舍管理辦法議處。
 - 二、寢室內如有改裝設施之必要，乙方取得甲方之同意後得自行裝設，但不得損害原有建築，乙方於交還寢室時並負責回復原狀。
 - 三、設有公共設施之宿舍，乙方均需遵守其使用規則，違者視情節輕重予以論處。
- 第七條 乙方應以善良管理人之注意義務使用租用物，除因天災、人禍等不可抗力之因素及正常耗損外，如因乙方之故意或過失，致租用物毀損時，乙方應負損害賠償之責。寢室因自然之損壞有修繕必要時，由甲方負責修理。住宿期滿或終止契約交還租用物時，雙方應共同清點租用物。
- 第八條 契約之變動或終止：
- 一、乙方休學、退學、轉學、畢業等離校狀況，依「國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法」之規定退還住宿費用。
 - 二、經辦理住宿手續後，如有變動或調整應依學校公告為之。甲方核准住宿並分配床位後，乙方如欲辦理退宿，悉依國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法辦理。
 - 三、因天災人禍等人力不可抗拒而導致居住安全堪慮時，任一方得立即終止契約，乙方應在甲方規定時間內遷出，甲方應盡力協助乙方另覓住處，甲方應比照「國立澎湖科技大學宿舍退宿標準作業流程」之規定無息退還乙方住宿費用。
 - 四、甲方因其業務特殊需要，須提前終止本合約時，應經國立澎湖科技大學學生宿舍管理委員會通過。
- 第九條 違約之賠償：

一、乙方於規定繳納期限未繳畢宿舍相關費用（含住宿費、罰款、清潔費等），經甲方催告限期繳納仍未繳納時，甲方除限制其宿舍設施之使用，控管其離校手續之辦理與其他住宿之申請外，並得終止契約，**勒令退宿**。

二、乙方於終止契約或租用期滿不交還寢室，每逾一日，收住宿費新台幣壹仟元。

第十條 租用屆滿或租用終止後，乙方應依甲方規定期限遷離宿舍，將宿舍回復原狀交還甲方，如有任何傢俱、物品遺留寢室或走廊，均視為廢棄物，由甲方全權處理，乙方不得異議或要求任何賠償，並應支付甲方之清潔費用新台幣壹仟元。

第十一條 違反國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法經核定勒令退宿者，除取消在校申請宿舍權及住宿資格，且不退還已繳交之宿舍費外，另得依國立澎湖科技大學學生獎懲要點議處之。

借用門禁卡、鑰匙，因故遺失、損壞或未按時歸還者，酌收門禁卡貳佰元、鑰匙壹支壹佰元。

冷氣相關設備，因不當使用或人為因素破壞而致損壞，乙方需負責修復，若無法修復，依時價賠償。

不論任何原因搬離宿舍，均須完成離宿手續。未於規定期限內完成清點手續者，酌收清潔費新台幣壹仟元。

因寒、暑假離宿之清點手續(含寢室清潔及清空)，比照前項規定辦理。

第十二條 其他特約事項：

一、同一寢室之承租人互為保證人，對於無法認定違約者之違約事項，室友應負責查明，如無法查明時，由同一寢室的承租人共同分擔。

二、乙方需於宿舍進住時填寫學生住宿資料並檢查寢室內財產，如有不符，需於進住當天逕洽宿舍管理員補正，否則視為寢室財物一切正常。

三、本契約屆滿後，寢室、壁面應清潔乾淨恢復原狀，無法復原依個案實際費用賠償及收取清潔費用新台幣壹仟元。

第十三條 已分配之房間若入住人數低於該寢床位數二分之一(含)，須於規定時間內配合宿舍管理委員會調整床位，以達經濟部要求之節能減碳之目的，乙方不得異議。

第十四條 本契約未詳列事項依「國立澎湖科技大學學生宿舍管理辦法」與「學生宿舍一般生活規範」規定辦理。

第十五條 本契約採紙本簽定，自乙方簽定並送交宿舍管理委員會收存後生效，若因本契約涉訟時，雙方同意由臺灣澎湖地方法院為第一審管轄法院。

立 約 人

甲 方： 國立澎湖科技大學

法定代理人： 生活輔導組

授權人代表： 簽章

宿舍輔導員： 簽章

乙方學號：

姓 名： 簽章

法定代理人： 簽章

中 華 民 國 年 月

【附件二】國立澎湖科技大學學生宿舍暑期住宿管理辦法

- 一、申請及住宿期間，依當學期公告，請確認依期限完成申請、入住及退宿。
- 二、開放區域將依當學期公告，非開放區域請勿進入。
- 三、采風棟地下1樓娛樂設施不開放進入與使用。如有特殊情況，將另行公告，請住宿生務必遵守。
- 四、公共區域由住宿生輪值清潔，包含倒垃圾、資源回收、清理洗手台等。輪值同學完成清潔後，請於宿舍群組回報。請注意：一般垃圾及回收量未達一半時可暫緩處理，廚餘務必每日清理。
※非本校學生使用公共區域依上述規定進行維護整潔。
- 五、請共同維護公共空間整潔。生活廳之電器、廚具使用後應立即清潔。禁止堆放鍋碗於洗手台，以維護他人使用權益。經勸導後仍未改善，將暫停使用該公共設施，且堆放鍋碗視同廢棄物處理。
- 六、服務台不提供冷氣遙控器電池，請自行準備。冷氣卡儲值服務請於服務台公告之上班時間辦理。
- 七、為維護宿舍安寧及他人作息，請降低音量，避免深夜喧嘩影響他人作息。
- 八、為維護住宿安全，禁止非暑期住宿生進入宿舍。若有特殊情況（如家長探視），請事先向宿舍管理單位提出申請，經核准後方可進入采風棟一樓前後生活廳，並遵守宿舍規定。
- 九、住宿期間如有違反本規定或其他宿舍相關規章，將依「國立澎湖科技大學學生宿舍輔導及管理辦法」之扣點規定辦理。
※非本校學生違反時，除函文至所屬學校或單位反映外，列入拒絕名單。
- 十、住宿費應於規定時間內繳清，期間若因個人因素退宿，恕不退還任何費用。
- 十一、住宿期滿，請務必於期限前遷離宿舍，清空個人物品、恢復寢室原狀並繳回鑰匙、門禁卡。若有個人家具或物品遺留，將視為廢棄物處理，並收取清潔費新台幣1,000元，不得異議或要求賠償。請務必配合，以免產生額外費用。

【附件三】國立澎湖科技大學學生宿舍清潔費收支運用及管理辦法

壹、為確保住宿生於學生宿舍之生活品質，同時減少住宿生為維護環境需付出之勞務，經學生宿舍管理委員會(以下簡稱宿委會)決議，住宿生每學期需繳交清潔費，由學校招標聘請相關業者負責公共區域清潔維護。

貳、清潔費收支原則：

(一)每學期住宿之清潔費由宿委會共同決議之。

(二)清潔費經收取不予退款。中途退宿者，仍以整期收費計算，不得要求退還或折抵。

(三)當學期清潔費如有餘款，則留至下學期繼續支用。

(四)清潔費金額得依學校招標狀況及學生宿舍實際需求調整，調整流程依第五條第一項辦理。

參、費用用途：

(一)支應外聘廠商維護學生宿舍公共區域(如地板、走道、樓梯.....)之所需費用。

(二)清潔維護所需之清潔工具及機具由廠商負責，公共區域使用之消耗品不提供如：菜瓜布、洗碗精、鐵製洗碗槽濾網.....。

(三)清潔範圍及相關規範以當學期招標需求為主，需予公告供住宿生瞭解。

肆、繳費方式：

(一)由宿舍管理單位公告繳費期限與方式。

(二)超過一週逾期未繳者，得視同放棄住宿資格，並不受理後續申請。

伍、其他事項：

(一)本辦法經宿委會會議通過、由學務會議認定後施行，修正時亦同。

【附件四】國立澎湖科技大學學生宿舍一般生活公約

壹、作息

1. 宿舍作息時間:早上 05:30 至晚間 12:00 止。
2. 門禁:未成年學生須在晚間 12:00 宿舍大門關閉前回宿舍，以及不得在晚間 12:00 後出入門禁門，如有外宿需求或有特殊情況應先報備給該樓層樓長。
3. 晚上 11:00 後請記得關寢室大燈(可開書桌檯燈)。註:期中期末考前一週及當週可延至晚上 12:00。
4. 生活廳以及公共區域須保持以下幾點:
 - (1)使用完公共區域請隨手關閉所有電源以及將個人物品帶走。
 - (2)使用公共區域時請保持安靜以及整潔。
 - (3)使用公共區域電器時以兩個插頭為限(用完請記得電器清理乾淨)。
5. 宿舍應保持安靜，不可喧嘩叫囂，影響他人安寧;尤其在非作息時間離開寢室時，開(關)門應輕開輕關;於走廊嚴禁奔跑、跳躍，應輕聲緩行，避免妨礙安寧。

貳、安全

1. 非住宿生禁止進入宿舍，如有會客需求需通知樓長(住宿生需自行引導自會客地點)，會客地點限於采風樓前大廳，並於宿舍晚間 12:00 前離開，不得留宿。
2. 全體住宿生嚴禁未經允許私自進出他人寢室。
3. 宿舍區域內禁止吸菸、喝酒(亦不得攜帶任何瓶裝酒精類產品進入行為)。
4. 寢室內嚴禁自炊膳食;宿舍禁用高耗能電器用品及擅自調換電器用品。
5. 禁止私自進出樓頂、機房等重地及未開放時間逗留地下室。
6. 消防演練勿缺席(當天有特殊情況者須與生輔組請假)。

參、其他

1. 請勿將食物殘渣倒入飲水機，菜渣過濾後倒廚餘桶，器具用後請洗淨勿留置洗手台。
2. 洗澡洗衣應節制，深夜保持安靜，勿在浴室洗衣;浴室勿交談、撥放影音、唱歌。
3. 宿舍區嚴禁亂丟垃圾，並依環保規定實施垃圾分類。
4. 寢室內冷氣濾網、床板、公共櫃、門板、窗沿及地板應經常清理保持整齊清潔。
5. 各樓層之生活廳、樓梯口及浴、廁入口，嚴禁異性藉故逗留、聊天。
6. 打掃時間每晚 12:00 點前打掃完並在群組回報，沒有在規定時間回報視同沒打掃(如有特殊情況應提前告知樓長)。
7. 維護室友良好睡眠品質，於晚間 11:00 以後聽音樂等音量宜小或戴耳機;並請自律勿在寢室內(或到別人寢室)聊天妨礙他人休息。
8. 包裹寄到宿舍，請標明棟別、房號-床號姓名，領取包裹時簽收以確保本人已領取包裹
9. 放入冰箱的食材，請填寫「房間-床號」，不可放有插過吸管的飲料、未密封之食材，勿擅自使用冰箱內非本人所存放之物品，冰箱門請關好，不能冰魚餌避免食物交叉污染。
10. 在宿舍內請注意穿著整齊，不要過度裸露。
11. 如有疑問以及任何問題，可詢問樓長。

國立澎湖科技大學學生宿舍住宿生違規扣點實施規範

113年12月27日宿委會訂定

114年02月26日宿委會修正

114年03月05日學務會議確認

114年06月06日宿委會修正

壹、依本校「學生宿舍輔導及管理辦法」第拾壹條第二項訂定本規範。凡本校學生宿舍住宿生違反下列事項者，依情節輕重予以議處，當學年度累計扣10點（含）以上者，將由宿委會開會視情節輕重決議是否給予愛宿服務銷點機會。若決議不通過，將依規定辦理退宿。

*宿舍幹部以犯以下違規事項處罰翻倍。

貳、住宿生違規扣點事項：

一、扣10點立即退宿之違規事項(不予消點)：

1. 宿舍內發生公然猥褻之行為(如進行性行為、自慰……等)。
2. 涉及法律(違法)霸凌或性平事件，經校方調查屬實，並立案處置者。
3. 宿舍區內有賭博(打麻將)、鬥毆、吸毒、偷竊、吸菸、飲酒。
4. 帶非住宿生進入樓層寢室。
5. 帶異性進入寢室。

二、扣8點之違規事項：(蓄意違規者列入不得續住之名單)

1. 未經核准擅自進住或私自頂讓床位等行為。
2. 藉故逗留或未經許可擅自進出異性人員居住之生活空間者。
3. 攜帶、儲存危險物品及違禁物。(違反槍砲彈藥刀械管制條例之危險物品、酒精類飲品、化學(鹽酸及硫酸等)或易燃物品)
4. 對樓層幹部執行公務工作時，若有人身攻擊(當面及網路)、妨礙公務。
5. 未成年五專生在門禁時間內進出宿舍(含協助刷卡者)。
6. 在宿舍內使用明火、外借門禁卡給非住宿生等影響宿舍安全者。

三、扣6點之違規事項：

1. 涉及性平或霸凌事件，經校方查證屬實，唯依據相關規定未立案處置者。
2. 挪移公共區域設施至個人寢室使用。
3. 私接其他電器設備如：快煮鍋、電磁爐和電鍋等(電腦除外)造成寢室跳電者。
4. 私自進入天臺和宿舍頂樓，以及攀爬窗戶和樓梯扶手。
5. 非緊急情況蓄意碰觸、玩弄和移動各項消防逃生有關之器材及設施。
6. 非開放時間逗留地下室。
7. 擅自進入水塔、機房和儲藏室等。
8. 經幹部查獲、舉報屬實於宿舍區域內聊天打鬧、尖叫和玩耍製造噪音、妨礙安寧影響他人者。
9. 晚上12點過後逗留他人寢室影響他人休息或未經允許進入他人寢室。

四、扣4點之違規事項：

1. 未經核准擅自互換、調換床位。
2. 在寢室內飼養動物者。

3. 寢室內個人自私行為過當，導致寢室內髒亂，異味影響他人。

4. 在宿舍內充電動車、電動滑板和電動腳踏車。

5. 宿舍區域內外重要通道與出入口堆放私人物品者。

6. 未關妥門禁門影響宿舍安全者（如有特殊情況除外）。

7. 宿舍重要集合(如住宿生座談會)暨防災演習，無故不到或中途離席者。

8. 未成年五專生未依規定申請外宿、晚歸。

9. 未依規定申請會客者。

10. 不配合樓層之打掃、清潔事務者。

參、住宿生若違反扣點事項將開立違規扣點單，簽署五日後不得向宿委會提出申覆，逾期不得提出。

肆、本辦法經宿委會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生宿舍退宿標準作業流程

