

# 澎湖縣馬公國民小學暨虎井分班學生獎勵與管教規定

中華民國 113 年 6 月 17 日府教學字第 11309113661 號函訂定

中華民國 115 年 1 月 21 日校務會議通過修正

## 第一章 總則

### 第 1 條（訂定依據）

- 一、國民教育法第四十四條。
- 二、澎湖縣政府教育處中華民國 113 年 8 月 28 日府教學字第 1130055998 號函修正「澎湖縣國民中小學學生獎懲實施要點」規定。

### 第 2 條（目的）

本規定旨在增進學生良好行為及習慣，維護校園安全與學生學習權益，並導引學生健全人格及適性發展。

### 第 3 條（權責分工）

- 一、本規定由本校學務處統籌推動。
- 二、本規定之行政督導主管為校長；校務層級之主管為學務主任。
- 三、本規定之承辦與執行主責為生教組長（含案件受理、程序通知、資料彙整、會議作業、決定書製作與後續追蹤）。

### 第 4 條（管教基本原則）

- 一、學校管教學生，應審酌個別學生之動機、目的、身心健康、生活狀況與家庭狀況等情狀，以確保管教措施之合理有效性。
- 二、學校辦理獎勵與管教，應遵循平等原則與比例原則，並以教育輔導為核心。

### 第 5 條（服裝儀容與出缺席之處理界限）

學生違反服裝儀容規定或授課日出缺席狀況者，學校僅得採取適當之輔導或管教措施，不得加以懲處。

## **第 6 條（明確要件原則）**

實施獎勵或管教措施時，不得僅以情感交往、情感關係曖昧、情感行為不檢等空泛籠統之概念作為要件。

## **第二章 學生獎勵與管教委員會（獎管會）組織與運作**

### **第 7 條（設置）**

本校設「學生獎勵與管教委員會」（以下簡稱獎管會），置委員七人，任期一年，期滿得續聘（派）之。

### **第 8 條（組成）**

獎管會委員由校長聘（派）兼下列人員組成：

- 一、行政人員代表（含學務主任、相關處室主管等）。
- 二、教師代表。
- 三、家長代表。

（必要時得邀請相關專業人員列席提供意見。）

### **第 9 條（性別比例與人數比例）**

- 一、教師代表及家長代表人數合計，不得少於委員總數二分之一。
- 二、任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

### **第 10 條（主任委員、召集人與執行秘書）**

- 一、獎管會之主任委員為校長。
- 二、獎管會之召集人（主席）由學務主任擔任，負責召集並主持會議。
- 三、獎管會置執行秘書一人，由生教組長擔任，負責案件受理、提案彙整、開會通知、會議紀錄、決議追蹤、決定書製作與送達等事項。

### **第 11 條（任務）**

獎管會任務如下：

- 一、研擬及修正本校學生獎勵與管教規定。
- 二、審議重大獎勵事件（如全國性競賽優異、重大特殊貢獻等）。

三、審議本校特殊管教措施。

四、其他校長交議之重大學生獎勵與管教事項。

### **第 12 條（開會與決議）**

一、獎管會經委員三分之二以上出席始得開會；經出席委員二分之一以上同意始得決議。

二、獎管會審議案件時，得邀請導師、任課教師、輔導處人員或相關人員列席說明。

三、獎管會審議管教事件應不公開；與會人員應對案件內容及學生個資負保密義務。

### **第 13 條（兼任限制）**

獎管會委員不得同時擔任本校學生申訴評議委員會委員。

## **第三章 獎勵措施與標準**

### **第 14 條（獎勵方式）**

本校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

一、師長口頭嘉勉。

二、公開場合表揚（含升旗、集會、班級或年級表揚）。

三、登載於學校刊物、網站或公布欄。

四、頒發獎狀（本校書面獎勵以獎狀為原則）。

五、頒發獎品或獎金（依校內相關經費規定辦理）。

六、其他符合教育目的之適當獎勵。

### **第 15 條（獎勵事由示例）**

一、熱心助人、品行優良、服務表現特優者。

二、代表學校參加各項競賽表現優異者。

三、具傑出表現、創造發明或參加全國性競賽獲優異成績者。

(前項為示例，仍應依個案情狀審酌。)

#### **第 16 條 (獎勵程序)**

- 一、一般獎勵 (口頭嘉勉、公開表揚、獎狀、獎品等) 由導師或任課教師提出，送生教組彙辦，經學務主任核定後辦理。
- 二、重大獎勵事件 (如全國性賽事優異、重大貢獻或具高度代表性者)，由學務處提送獎管會審議決議，陳請校長核定後辦理。

### **第四章 一般與特殊管教措施**

#### **第 17 條 (一般管教措施)**

教師得採取適當之一般管教措施，包括：口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、要求口頭道歉、書面自省、通知法定代理人協請處理、課後輔導或其他符合教育目的且不侵害學生身心之措施。

#### **第 18 條 (站立反省之限制)**

教師得要求學生站立反省，但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。

#### **第 19 條 (課餘服務性措施原則)**

- 一、愛校服務等課餘措施以教育輔導為目的，不得具羞辱性或危及身心安全。
- 二、涉及課後時間者，應事前通知法定代理人或實際照顧者，並妥善安排學生安全返家。
- 三、愛校服務內容以校園環境整理、圖書整理、協助行政服務等安全工作為原則，並應有適當督導。

#### **第 20 條 (特殊管教措施之啟動)**

學務處認為情節重大，擬採取特殊管教措施時，應由生教組長彙整資料，簽會導師及輔導處提供意見，提送獎管會審議決議，陳請校長核定後始得為之。

#### **第 21 條 (特殊管教措施類型)**

經獎管會決議並奉校長核定後，得視個案採取下列特殊管教措施：

- 一、交由法定代理人或實際照顧者帶回管教（每次以五日為限，並應事前家訪或面談評估）。
- 二、規劃參加高關懷課程或輔導處相關輔導方案。
- 三、送請少年輔導單位輔導或聯繫社政及相關單位提供專業服務。
- 四、移送警察及司法機關處置（限涉違法或需立即處理之情形）。

#### **第 22 條（帶回管教之配套）**

- 一、帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫並持續提供必要協助；結束後得視需要補課或學習扶助。
- 二、學生家庭難以期待發揮輔導管教功能者，得不採取帶回管教，改採社政資源連結或其他兒少保護措施。

### **第五章 處理程序與救濟**

#### **第 23 條（審議不公開與陳述權）**

獎管會審議管教事件應不公開，並保障當事人學生及其法定代理人（或實際照顧者）之陳述意見權利。

#### **第 24 條（通知與紀錄）**

學校採取特殊管教措施前，應於開會五個工作日前通知相關單位、學生及其法定代理人（或實際照顧者）到場陳述意見或提出書面說明，並將陳述內容予以記錄。

#### **第 25 條（審議決定書）**

關於特殊管教措施之決議，經校長核定後，應作成審議決定書，記載主旨、事實、理由、措施內容與救濟方式，並以書面通知受管教學生及其法定代理人（或實際照顧者）。

#### **第 26 條（學生申訴評議委員會）**

- 一、本校設「學生申訴評議委員會」，受理學生或其法定代理人（或實際照顧者）對本校管教措施不服之申訴案件。

- 二、學生申訴評議委員會之組織、任期、審議程序、迴避及相關事項，依本校另定之「學生申訴評議委員會設置及申訴處理要點」辦理。
- 三、申訴之提出方式、期限、受理機關及處理流程，於本校相關要點及通知文件中載明。

## **第六章 附則**

### **第 27 條（未盡事宜）**

本規定未盡事宜，依相關法令及澎湖縣政府所定要點辦理。

### **第 28 條（施行與修正）**

本規定經校務會議通過並奉校長核定後施行；修正時亦同。

附件

澎湖縣馬公國民小學暨虎井分班 學年度第 學期獎懲委員會會議紀錄			
壹、時間：	年	月	日
(週 )	午	時	分至 時 分
貳、地點：		紀錄：	
參、出席人員：			
肆、主席：			
伍、列席人員：			
陸：審查重大獎懲事由：			
一、			
二、			

