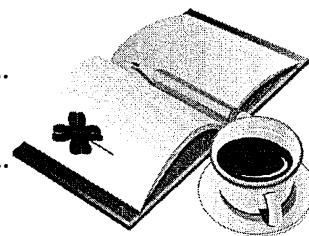


校務實施計劃目次表

一、115 學年度第 1 學期行事曆週表	2
二、附件	
1. 115 學年度校務工作分配表	14
2. 學校本位進修實施計畫	15
3. 作息時間表	16
4. 文化廳廊展示窗更新分工表	17
5. 115 學年度上學期導護工作輪職表.....	18
6. 南投縣西嶺國民小學「教師輔導與管教學生辦法」實施要點 ...	20

[illegible]

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	準備週	第一週												
品 德		禮-孝悌												
起 訖	8/26-8/29	8/30-9/5												
一 般 行 政	※全校返校日(8/28 星期五) ※全國祖父母節(8/23 星期日) ※教務組長會議(8/20 星期四) ※教務主任會議(8/26 星期三) ※學校教學備課週 ※教室整理情境布置、迎新準備 ※晨光時間安排 <table><tr><th>星期</th><th>項目</th></tr><tr><td>一</td><td>作業指導</td></tr><tr><td>二</td><td>升旗、說故事</td></tr><tr><td>三</td><td>英語單字</td></tr><tr><td>四</td><td>英語日</td></tr><tr><td>五</td><td>共讀、讀書會</td></tr></table>	星期	項目	一	作業指導	二	升旗、說故事	三	英語單字	四	英語日	五	共讀、讀書會	※友善校園週 ※開學日(8/31 星期一) ※歡迎新生活動(8/31 8:00) ※校長會議(9/3. 9/4) ※製作學生家長通訊錄 ※製作公保、退撫金、健保繳費清單 ※學校本位進修－教室布置觀摩(9/2 下午)
星期	項目													
一	作業指導													
二	升旗、說故事													
三	英語單字													
四	英語日													
五	共讀、讀書會													
教 導 處	※排定導護輪值表 ※建立一年級新生基本資料 ※分發教科書編排日課表 ※分發教學指引、教科書及教具 ※圖書館開放借閱 ※週三校本進修計畫送審 ※招募導護及圖書志工 ※編印校務發展計畫、行事曆 ※調整學童座位 ※校園大掃除	※教科書增減作業 ※兒童學籍輔導資料整理核對 ※調查低收入戶及特殊身分學生 ※學習扶助學生意願調查 ※填報已就學名冊 ※陽光西嶺課後輔導班開課(8/31) ※友善校園宣導(9/1 13:30)（反毒、反黑、反霸凌宣導） ※餐後潔牙、每週二實施含氟漱口 ※週三社團開始上課(9/1) ※校安通報(9/1) ※路隊組訓(9/1) ※輔導工作填報(9/2)												
總 務 處	※擬訂總務處計畫 ※整理校園、修剪花木花圃 ※檢修照明／安全防護 ※運動遊戲器材檢修及安全檢查 ※廚房設備檢修 ※午餐食米申購 ※飲水機保養、測試	※調整課桌椅 ※教室佈置用品申購 ※清掃用具增補 ※水質檢驗(第3季) ※水電設施檢修												

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第二週	第三週
品 德	禮-孝悌	禮-孝悌（品德小故事/六甲）
起 訖	9/6-9/12	9/13-9/19
一 般 行 政	※家庭教育週 ※人事資料填報上傳 ※請領子女教育補助費(9/10 前) ※學校本位進修一教專社群會議 (9/9 下午) ※9/11 三彎采風讀書會心得分享： 劉志容；心得回饋:李堯弘	※防災教育週 國家防災日地震避難演練 (①9/14 訊號測試②9/17③9/21) ※繳納公保、退撫、健保費 ※學校本位進修一校務會議(9/16 下午) ※班親會(9/20 週日上午)
教 導 處	※家庭教育宣導 ※社團分組上課 ※提出暑假作業優良名單及展覽 ※特教通報 ※中輟生通報及復學系統 (9/7) ※一甲預防接種持卡率統計 ※大隊長旗手組訓 ※班親會調查單 ※游泳課第一次(9/11 下午)	※防災教育宣導(9/15 朝會) ※學童視力檢查、身高體重測量及 頭蝨檢查 ※書包安全檢查、書包減重計劃 ※路隊指導 ※更換西嶺文藝走廊作品 ※評量範圍通知單 (9/17 中午前 完成；9/20 發) ※縣美展比賽網路報名 (8/25~9/18) ※美展比賽校內收件 9/16 美展送件 9/24(竹山國小) ※游泳課第二次(9/18 下午)
總 務 處	※匯教科書款，學生保險費 ※填報學校概況表	※無力支付午餐填報 ※電梯保養 ※召開家長委員會選舉會長

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第四週	第五週
品 德	禮-尊重	禮-尊重（品德小故事/五甲）
起 訖	9/20-9/26	9/27-10/3
一 般 行 政	※完成學生平安保險投保作業 ※學校本位進修—AED 急救研習 (9/23 下午) ※中秋節 9/25(五)~教師節 9/28(一) 連假四天 ※教師節優良教師表揚 ※教師節海報—六甲出刊	※生命教育週 ※製作公保、退撫金、健保繳費清單 ※人事資料填報上傳 ※月末統計 ※學校本位進修—家庭訪視—鳳山 里(9/30 下午) ※總務主任研習（9/30 星期三）
教 導 處	※發學童視力檢查、身高體重測 量及頭蝨檢查通知單 ※大樹媽媽說故事(9/22 13:30 一~三年級)	※遊戲器材安全教育宣導 ※九月份代課鐘點費統計 ※校安通報(10/1) ※輔導工作填報(10/1) ※游泳課第三次(10/2 下午)
總 務 處	※送 10 月份薪津及辦公費付款 憑單 ※發電機測試 ※水質檢驗填報(第三季)	※文書檔案整理 ※7~9 月會計報表 ※食米申購

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第六週	第七週
品 德	義-善念(朗讀/六甲)(英/三甲)	義-善念 (品德小故事/四甲)
起 訖	10/4-10/10	10/11-10/17
一 般 行 政	※國防教育週 ※國慶日(10/9~10/11 連休3天) ※國慶日海報—五甲出刊 ※學校本位進修—環境教育研習 (10/7 下午)	※交通安全教育週 ※繳納公保、退撫、健保費 ※學校本位進修—教專社群會議 (10/14 下午) ※10/16 三彎采風讀書會心得分 享：陳莉環；心得回饋：林秀潔
教 導 處	※國防教育宣導 ※填報視力檢查統計表 ※營養教育宣導(10/6 下午)	※交通安全教育宣導 ※游泳課第四次(10/16 下午) ※專題演講：林欣蓓-金剛芭比 生命鬥士演講(10/13 13:30~15:00)
總 務 處	※檢修照明／安全防護 ※運動遊戲器材檢修及安全檢查	※綠色採購填報 ※電梯保養 ※水電設施檢修(2)

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第八週	第九週
品 德	義-自律(朗讀/五甲)(英/四甲)	義-自律 (品德小故事/三甲)
起 訖	10/18-10/24	10/25-10/31
一 般 行 政	※衛生保健週 ※學校本位進修—家庭教育素材及資源分享研習(10/21) 主辦：家庭教育中心 地點：文山國小二樓圖書室	※犯罪被害人保護週 ※製作公保、退撫金、健保繳費清單 ※學校本位進修—防災教育宣導暨自衛消防編組訓練(10/28)
教 導 處	※書包減重檢查 ※教育優先區資料填報及補助審查(預) ※作業檢閱—國語、聯絡簿 ※游泳課第五次(10/23 下午)	※第一階段評量試卷互審完成 (10/29 中午前) ※性侵害防治宣導 ※晨檢抽查 ※十月份代課鐘點費統計 ※11/1 校安通報
總 務 處	※課桌椅整修 ※運動遊戲器材檢修及安全檢查 ※送十一月份薪津、辦公費付款憑單	※發電機測試 ※食米申購

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第十週	第十一週
品 德	義-自律	廉-正直(朗讀/四甲)(英/五甲)
起 訖	11/1-11/7	11/8-11/14
一 般 行 政	※評量週 ※月末統計 ※學校本位進修－交通安全、兒童權利公約暨性平教育線上研習課程選修研(11/5)	※能源教育週 ※反毒宣導週 ※人事資料填報上傳 ※繳納公保、退撫、健保費 ※請領差旅費 ※學校本位進修－校慶籌備會(11/11)
教 導 處	※第一階段多元評量(11/5.11/6) (星期四、星期五) ※性平教育宣導 ※圖書整理 ※輔導工作填報(11/1)	※作業檢閱－數學 ※學童口腔檢查及窩溝封填-健華牙醫(11/11 星期三)8:40
總 務 處	※檢修照明／安全防護 ※財產申報開始(11/1~12/31) ※校慶暨社區運動會籌備會	※綠色採購申報 ※安全防護檢查

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第十二週	第十三週
品 德	廉-正直 (品德小故事/二甲)	廉-誠信(朗讀/三甲)(英/六甲)
起 訖	11/15-11/21	11/22-11/28
一 般 行 政	※品德教育週 ※西嶺好兒童表揚 ※學校本位進修－教專社群會議－ AI 在教學上的運用(11/18 下午) ※瑪吉斯廠慶暨二輪車隊活動 (11/15) ※11/20 三彎采風讀書會心得分 享:施志宜；心得回饋: 謝秀玉	※人權教育週 ※學校本位進修－輔導教育-防制 校園霸凌及輔導知能暨自殺防治 教育宣導(11/25 下午)
教 導 處	※晨檢抽查 ※一、四年級學生健檢(暫訂 11/17) ※作業檢閱－社會	※人權教育宣導 ※作業檢閱－自然(生活) ※大樹媽媽說故事(11/24 13:30 四 ~六年級)
總 務 處	※廁所消毒 ※送十二月份薪津、辦公費付款 憑單 ※電梯保養	※主計出納核對帳目 ※水質檢驗填報(第 4 季) ※發電機測試

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第十四週	第十五週
品 德	廉-誠信（品德小故事/六甲）	恥-自省(朗讀/三甲)(英/二甲)
起 訖	11/29-12/5	12/6-12/12
一 般 行 政	※性平教育週 ※製作公保、退撫金、健保繳費清單 ※月末統計 ※學校本位進修－師康活動 (12/2)	※健康教育週 ※人事資料填報上傳 ※繳納公保、退撫、健保費 ※學校本位進修－教專社群會議 (12/9 下午)
教 導 處	※性別平等教育宣導 ※十一月份代課鐘點費統計 ※更換西嶺文藝走廊作品 ※作業檢閱－英文 ※議題宣導標語比賽 ※校安通報 12/1 ※輔導工作填報(12/1)	※體適能檢測週
總 務 處	※檢修照明／安全防護 ※午餐食米申購	※綠色採購申報

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第十六週	第十七週
品 德	恥-自省（品德小故事/五甲）	恥-自省(朗讀/二甲)(英/六甲)
起 訖	12/13-12/19	12/20-12/26
一 般 行 政	※校慶活動週 ※校慶活動預演(12/15.12/18) ※校慶籌備佈置 ※校慶活動暨家庭親子日活動 (12/19 星期六) ※12/18 三彎采風讀書會心得分 享:郭鴻毅；心得回饋:沈春木 ※學校本位進修—家庭訪視—鳳鳴 里(12/16 下午)	※環境教育週 ※12/21(星期一)運動會補休一日 ※行憲紀念日連假三日 (12/25~12/27) ※學校本位進修—數位學習、資訊 安全教育暨家庭教育研習(12/23)
教 導 處	※校慶活動搭配家庭教育宣導	※環境教育宣導 ※大樹媽媽說故事(12/22 一~三)
總 務 處	※環保資源回收 ※發電機測試 ※電梯保養 ※年度經費核結	※送一月份薪津、辦公費付款憑單 ※食米申購

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第十八週	第十九週
品 德	恥-負責（品德小故事/四甲）	恥-負責(朗讀/一甲)
起 訖	12/27-1/2	1/3-1/9
一 般 行 政	*家庭教育週 ※元旦連假三日(1/1~1/3) ※元旦海報—四甲出刊 ※請領差旅費 ※製作公保、退撫金、健保繳費清單 ※學校本位進修—家庭訪視—福 山里及其他(12/30 下午)	※性別平等教育週 ※人事資料填報上傳 ※繳納公保、退撫、健保費 ※編排寒假值勤表 ※月末統計
教 導 處	※家庭教育宣導 ※十二月份代課鐘點費統計 ※作業檢閱—作文（4 篇以上，期 末 5 篇以上，整本繳回。） ※校安通報 1/3 ※輔導工作填報(1/3)	※家暴防治宣導 ※第二階段評量試卷互審完成 (1/7 中午前) ※作業檢閱—學習護照
總 務 處	※辦理工友考核 ※送會計報表（10~12 月） ※個人經管財產盤點	※檢修照明／安全防護 ※運動遊戲器材檢修及安全檢查 ※主計出納核對帳目 ※文書歸檔公報整理

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別	第二十週	第二十一週
品 德	恥-負責	恥-負責（品德小故事/三甲）
起 訖	1/10-1/16	1/17-1/23
一 般 行 政	※評量週 ※請領差旅費 ※學校本位進修一課發會(1/14)	※多元文化教育週 ※休業式（1/20 星期二）
教 導 處	※第二階段多元評量週（1/13、1/14）（星期三、星期四） ※擬訂寒假作業計畫及寒假生活注意事項 ※補救教學學生意願調查 ※圖書整理	※輔導資料整理 ※各項簿冊整理 ※一月份代課鐘點費統計 ※期末課發會(1/14 下午) ※校內學藝競賽-英語大會考(1/18) ※二至六年級查字典比賽(1/18) ※選拔班級模範生(1/19 朝會) ※校內跳繩比賽(1/19 上午) ※大樹媽媽說故事(1/19 下午全校) ※西嶺好兒童表揚(1/19 下午) ※第一學期校務系統上傳完成(1/19)
總 務 處	※請領退職員工春節慰問金 ※送縣有財產報表 ※國有財產半年報 ※綠色採購申報、季確認 ※防火宣導 ※電梯保養	※資源回收 ※午餐經費結算 ※綠色採購半年報、年報填報 ※發電機測試 ※送二月份薪津、辦公費付款憑單 ※請領退職員工春節慰問金 ※環境教育 4 小時辦理 115 年提報 ※廚房整理

南投縣西嶺國小 115 學年度第一學期行事曆

週 別		
品 德		
起 訖		
一 般 行 政	※寒假(1/21~2/10) ※115 學年度第 2 學期開學日 (2/11 星期四初六) ※116 年度南投縣五六年級學生學 力測驗(預定 5 月)	
教 導 處		
總 務 處	※簿冊及用品採購 ※飲水機檢修及保養 ※遊戲器材修及校園安全檢查 ※檢修照明／器材 ※整理校園、花圃 ※修剪花木 ※發電機測試 ※電梯保養	



南投縣南投市西嶺國民小學一一五學年度校務工作分配表 1150624

編號	職稱	姓名	級務	行政兼職項目		
1	校長	沈春木		綜理校務發展		
2	教師兼 教導主任	胡泰達	科任	教導—規劃與執行教導處年度工作計畫 一般行政、課程與教學、教師專業發展、 研究 、社教 親職教育、 專題計畫整合推動與評鑑 (校務發展績效、 課程教學、教育優先區、友善校園)、補救教學方案	國際教育 城鄉交流 性平教育 家庭教育 (舞獅隊指 導教師)	
3	教師兼 總務主任	劉志容	科任	總務—規劃與執行總務處年度工作計畫 工程與設備、財產、事務(含消防)、校史建檔 教育儲蓄專戶、家長會事務 專題計畫整合推動與評鑑 (防災教育、環境教育等) 行政通報指定窗口→天然災害事件	環境教育 防災教育	
4	教師兼 教務組長	陳莉環	科任	教務(教學、註冊、設備)—課務、學籍(含成績) 語文教育(含兒童閱讀教育)、圖書館管理、學藝競賽	閱讀教育	
5	教師兼 學務組長	施志宜	科任	學務(生輔、訓育)—品德與法治教育、義工組織 安全教育(含防災教育—地震避難掩護演練及交通安全教育) 環境教育(資源回收)、體育衛生、國防教育 行政通報指定窗口→校安、兒少、性平等案件	交通安全 教育 國防教育 品德教育	
6	教師	郭鴻毅	六甲	資訊(含網管)	樂樂棒社	資訊教育
7	教師	柳宏雄	五甲	教科書、愛的書庫	桌遊社	
8	教師	熊春慧	四甲	輔導行政(含兼辦獎助學金及兼任輔導教師)、特教 業務	桌球社	
9	教師	王克斌	三甲	文書管理、風箏館(館務)	風箏社	
10	教師	蔡美珠	二甲	午餐執行秘書		營養教育
11	教師	彭柔秀	一甲	出納(含稅務扣繳業務)		
12	代理教師	李堯弘	科任	藝廊櫥窗、英語教學、繪畫比賽		
13	代理教師	林奕汝	科任	Fb 粉絲專頁、藝廊更新、繪畫比賽		
14	護理師	林秀潔		衛生保健行政、學生團體平安保險、勞健保險(含退撫) 行政通報指定窗口→疾病事件—法定傳染病等		衛生教育
15	工友	謝秀玉		庶務及其他交辦事項		
16	廚工	王淑珠		午餐廚房烹調管理		
17	兼任人事	劉子凡		兼辦人事業務		
18	兼任主計	鄭淑芬		兼辦會計業務		

*校長因假必須指定校務代理人，依序得為教導主任、總務主任、教務組長、學務組長等。

週次	日期	主 題	主講人/ 參加人員	地 點	備 註
1	9/2	教室布置觀摩	全體教職員工	各班教室	
2	9/9	教專社群會議	胡泰達主任/ 全體教職員工	教師研習室	採計 2 小時
3	9/16	校務會議	校長/ 全體教職員工	辦公室	
4	9/23	AED 急救研習	外聘講師/ 全體教師	視聽室	採計 2 小時
5	9/30	家庭訪視－鳳山里	級任教師		
6	10/7	環境教育研習	何昕家教授/ 全體教職員工	教師研習室	採計 2 小時
7	10/14	教專社群會議	胡泰達主任/ 全體教職員工	教師研習室	採計 2 小時
8	10/21	家庭教育素材及資源分享研習	家庭教育中心 全體教師	文山國小	採計 2 小時
9	10/28	防災教育宣導 暨自衛消防編組訓練	劉志容主任/ 全體教師	辦公室	採計 2 小時
10	11/4	交通安全、兒童權利公約暨 性平教育線上研習課程選修研	胡泰達主任/ 全體教職員工	教師研習室	時數另計
11	11/11	校慶籌備會	校長/ 全體教職員工	教師研習室	
12	11/18	教專社群會議－ AI 在教學上的運用	胡泰達主任/ 全體教職員工	教師研習室	採計 2 小時
13	11/25	輔導教育－防制校園霸凌及輔 導知能暨自殺防治教育宣導	胡泰達主任/ 全體教職員工	辦公室	採計 2 小時
14	12/2	師康活動	沈春木校長/ 全體教職員工		
15	12/9	教專社群會議	胡泰達主任/ 全體教職員工	教師研習室	採計 2 小時
16	12/16	家庭訪視－鳳鳴里	級任教師		
17	12/23	數位學習、資訊安全教育 暨家庭教育研習	郭鴻毅老師/ 全體教職員工	資訊教室	採計 2 小時
18	12/30	家庭訪視－福山里及其他	級任教師		
19	1/6				
20	1/13	課發會	胡泰達主任/ 全體教職員工	教師研習室	

總計進修 20 小時

南投縣南投市西嶺國民小學 115 學年度作息時間表

項次	作息時間	活動內容
1	7：30～7：50	整潔活動
2	7：50～8：30	晨光時間
3	8：40～9：20	第一節課程
4	9：30～10：10	第二節課程
5	10：10～10：30	課間活動
6	10：30～11：10	第三節課程
7	11：20～12：00	第四節課程
8	12：00～12：40	午餐時間
9	12：40～13：20	午間靜息
10	13：30～14：10	第五節課程
11	14：20～15：00	第六節課程
12	15：00～15：15	整潔活動
13	15：15～15：55	第七節課程
14	15：55～16：00	集合放學

**南投縣南投市西嶺國民小學 115 學年度
文化廳廊展示窗更新分工表**

編號	活動主題	負責人	備註
1	●語文天地	陳莉環老師	
2	●生活及輔導資訊	熊春慧老師	
3	●美育教學	林奕汝老師	
4	●體育教育	施志宜老師	
5	●環境教育	劉志容主任	
6	●榮譽榜	陳莉環老師	
7	●交通安全教育	施志宜老師	
8	●品德主題暨學習目標	施志宜老師	
9	●鄉土教學	陳莉環老師	
10	●英語教學	林玉燕老師	
11	●衛生保健	林秀潔校護	
12	●午餐教育	蔡美珠老師	
13	●學校動態	胡泰達主任	
14	●美勞作品	林奕汝老師	
15	●藝術走廊	李堯弘老師	

南投縣西嶺國民小學 115 學年度上學期導護工作輪職表

週次	導護日期	導護天數	補休時數	總導護及路口 導護 A (次數)	路口導護 B(次數)
1	8/30-9/4	5	4	蔡美珠(4)	柳宏雄(4)
2	9/6-9/11	5	4	彭柔秀(4)	陳莉環(4)
3	9/13-9/18	5	4	林奕汝(4)	施志宜(4)
4	9/20-9/25	4	4	李堯弘(4)	劉志容(4)
5	9/27-10/2	5	4	熊春慧(4)	王克斌(4)
6	10/4-10/9	4	4	郭鴻毅(4)	蔡美珠(4)
7	10/11-10/16	5	4	胡泰達(4)	彭柔秀(4)
8	10/18-10/23	5	4	柳宏雄(4)	林奕汝(4)
9	10/25-10/30	4	4	陳莉環(5)	李堯弘(5)
10	11/1-11/6	5	4	施志宜(5)	熊春慧(5)
11	11/8-11/13	5	4	劉志容(5)	郭鴻毅(5)
12	11/15-11/20	5	4	王克斌(5)	胡泰達(5)
13	11/22-11/27	5	4	蔡美珠(5)	柳宏雄(5)
14	11/29-12/4	5	4	彭柔秀(5)	陳莉環(5)
15	12/6-12/11	5	4	林奕汝(5)	施志宜(5)
16	12/13-12/18	5	4	李堯弘(5)	劉志容(5)
17	12/20-12/25	4	4	熊春慧(5)	王克斌(5)
18	12/27-1/1	4	4	郭鴻毅(5)	蔡美珠(5)
19	1/3-1/8	5	4	胡泰達(5)	彭柔秀(5)
20	1/10-1/15	5	4	柳宏雄(5)	林奕汝(5)
21	1/17-1/20	3	2	陳莉環(6)	李堯弘(6)
	10502			施志宜(6)	熊春慧(6)
	10502			劉志容(5)	郭鴻毅(5)

※導護執勤辦法

一、執勤時之職責說明

1. 總導護及路口導護 A 職責

- (1)於 07:00到校開啟大門、解除三處建築物保全及開啟教學準備室。
- (2)巡視校園，注意學生與校園安全。
- (3)督導上下午各一次之打掃工作，落實環境清潔。
- (4)進行全校整潔及秩序比賽評分。
- (5)填寫校務日誌及校園設施安全檢查記錄、登革熱孳生源自我檢查表。

- (6)於學生朝會宣導中心德目與督導注意事項。
- (7)放學後確認學生(參加課業輔導及社團學生除外)全部離校。
- (8)於 07:10 前抵達校門口東側位置並開始執勤。
- (9)考查學生路隊上下學秩序、禮節及服儀，於導護日誌上進行上下學評分。
- (10)吹哨控制學生過馬路並注意同仁車輛進出校園與學生進校之安全。

2. 路口導護 B 職責

- (1)於 07:10 前到校，站校門口西側位置執行勤務。
- (2)配合路口導護 A 指揮學生過馬路，指導學生路隊上下學秩序、禮節服儀。
- (3)放學時帶領學生至課輔班教室，同時管理學生秩序至任課老師到來。

二、當週執勤導護工作 4 日(含以上)者，於無課務時間 2 年之內，可補休 4 小時，請於執勤結束後之星期一下班前自行至差假系統登錄(登錄當週星期五之 17:00~21:00 加班 4 小時)；凡是執勤日數為 2 日以上而未達 4 日者，可補休 2 小時。

三、當週執勤導護工作者，如遇公差假，請先自行詢問同仁交換導護，同時知會學務組，並請在白板上與後方公布欄上輪值表註記；若由學務組協助處理者，則優先請下週導護協助之。

四、因故須調整導護工作週次，請先自行找人協調，同時知會學務組，並請在白板上與後方公布欄上輪值表註記。

公文依據

- 一、依據教育部「教師輔導與管教學生辦法」之精神與旨意訂定。
- 二、依據教育部 109 年 10 月 30 日臺教國署學字第 1090135105 號函辦理。
- 三、依據南投縣政府 109 年 11 月 2 日府教輔特字第 1090253960 號函辦理。

第一章 總則

一、規範目的

教育部為協助學校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂定本注意事項。

二、學校訂定之程序

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。

前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上；於國民中小學，宜占全體會議人數之十分之一以上。（參照附表三）

教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。

學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

三、學校訂定之目的與原則

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，應本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

四、定義

本注意事項所列名詞定義如下：

（一）教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

（二）管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

（三）處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇

及身心虐待等（參照附表一）。

（四）體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

五、大學學生輔導與管教規定之訂定

大學應依大學法第三十二條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。大學教師輔導、管教與獎懲學生應依前項所訂定之規定辦理。

六、專科學校學生輔導與管教規定之訂定

專科學校應依專科學校法第四十一條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。專科學校教師輔導、管教及獎懲學生，應依前項所訂定之規定辦理。

七、高級中等以下學校輔導與管教規定之訂定

高級中等以下學校應依教師法、本注意事項及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生辦法。高級中等以下學校教師輔導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。高級中等以下學校教師獎懲學生，應依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及主管教育行政機關之相關規定辦理。

八、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

學校依特殊教育法實施特殊教育者，於訂定教師輔導與管教學生辦法時，應參考本注意事項及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。各級學校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

九、教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第二章 輔導與管教之目的及原則

十、輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

十一、平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

十二、比例原則

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

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

十三、輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

十四、輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- (一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- (三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

(五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

(六) 不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

(七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

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

十五、處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

十六、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

十七、個人或家庭資料之保護

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

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

第三章 輔導與管教之方式

十八、對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

十八之一、學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

十九、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第二十點各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

二十、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

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

二十一、訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

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

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

二十二、教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- （一）適當之正向管教措施（參照附表二）。
- （二）口頭糾正。
- （三）在教室內適當調整座位。
- （四）要求口頭道歉或書面自省。
- （五）列入日常生活表現紀錄。
- （六）通知監護權人，協請處理。
- （七）要求完成未完成之作業或工作。
- （八）適當增加作業或工作。

(九)要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔,要求其打掃環境)。

(十)限制參加正式課程以外之學校活動。

(十一)經監護權人同意後,留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

(十二)要求靜坐反省。

(十三)要求站立反省。但每次不得超過一堂課,每日累計不得超過兩小時。

(十四)在教學場所一隅,暫時讓學生與其他同學保持適當距離,並以兩堂課為限。

(十五)經其他教師同意,於行為當日,暫時轉送其他班級學習。

(十六)依該校學生獎懲規定及法定程序,予以書面懲處。

教師得視情況,於學生下課時間實施前項管教措施,並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷,或教師主動發現,有下列各款情形之一者,應調整管教方式或停止管教:

(一)學生身體確有不適。

(二)學生確有上廁所或生理日等生理需求。

(三)管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施本點第一項之管教措施後,審酌對學生發展應負之責任,得通知監護權人,並說明採取管教措施及原因。

二十三、教師之強制措施

學生有下列行為,非立即對學生身體施加強制力,不能制止、排除或預防危害者,教師得採取必要之強制措施:

(一)攻擊教師或他人,毀損公物或他人物品,或有攻擊、毀損行為之虞時。

(二)自殺、自傷,或有自殺、自傷之虞時。

(三)有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

二十四、學務處(訓導處)及輔導處(室)之特殊管教措施

依第二十二點所為之管教無效或學生明顯不服管教,情況急迫,明顯妨害現場活動時,教師得要求學務處或輔導處(室)派員協助,將學生帶離現場。必要時,得強制帶離,並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形,教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄,供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後,得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處(室)等處,參與適當之活動,或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處(室)於必要時,得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的,衡量學生身心狀況,在學務處或輔導處(室)人員指導下,請學生進行合理之體能活動,但不應基於處罰之目的為之;若發現學生身體確有不適,應即調整或停止。

二十五、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依前點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導處（室）多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

二十六、學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

二十七、高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

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

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

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

各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十八、搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者

外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

二十九、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

（一）各級學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；大專校院進行檢查時，應有學生自治幹部陪同；高級中等以下學校進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。

（二）高級中等以下學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

三十、違法物品之處理

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

（一）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

（二）毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

：

（一）化學製劑或其他危險物品。

（二）猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（四）其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

三十一、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

三十二、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

或治療。

三十三、學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

三十四、高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

三十五、法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- （一）施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- （二）充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- （三）遭受該法第四十九條第一項各款之行為。
- （四）有該法第五十一條之情形。
- （五）有該法第五十六條第一項各款之情形。
- （六）遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

三十六、教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

三十七、學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

三十八、禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

三十九、禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

四十、禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四十一、禁止民事違法行為

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

四十二、不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

四十三、應提供學生申訴途徑

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

四十四、申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

四十五、申訴案件之處理

學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四十六、申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

四十七、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

四十八、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都不能隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應

正向管教措施	例示
角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

附表三、南投縣西嶺國小 115 學年度教師輔導與管教學生委員組織

職稱	原擔任職務	姓名	性別
主任委員	校長	沈春木	男
總幹事	教導主任	胡泰達	男
執行祕書	訓導組長	施志宜	男
委員	教學組長	陳莉環	女
委員	輔導股	蔡美珠	女
委員	教師代表	王克斌	男
委員	教師代表	柳宏雄	男
委員	教師代表	彭柔秀	女
委員	家長代表	曾惠娟	女
委員	家長代表	藍健智	男
委員	學生代表	陳芄嫻	女
委員	學生代表	簡國瑞	男