

國立楊梅高級中學 105 學年度第二學期期初校務會議提案資料

時間：106 年 2 月 10 日（星期五）上午 8 時 30 分整

地點：本校 五樓 演藝廳

主持人：林校長桂鳳

記錄：楊淑娟

出席人員：由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長會代表一人及經選舉產生之學生自治代表一人。

伍、提案討論：

提案討論：

案由一：修訂本校105學年度至110學年度「國立楊梅高級中學校務發展計畫」，請討論。（秘書）

說明：

1. 為因應本校105學年度~110學年度六年度之校務發展，各處室依業務範疇，根據最新的教育政策與法令規章修訂本計畫如附件。
2. 本校校務發展計畫經上學期期初校務會議決議，需作SWOT分析修正，已請各處室依學校評鑑項目作修正，並經1月17日校務發展委員會討論修正。

辦法：提經校務會議通過後實施。

決議：

案由二：擬訂定本校「教科書選用暨採購要點（草案）」，提請討論。

（教務處設備組）（請參閱附件二）

說明：1. 依「高級中等教育法」第49條規定（附件二-1）及教育部105年9月19日臺教授國部字第1050084533C號來函修正「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」（附件二-2），說明高級中等學校教科用書之公開選用，各校需訂定選用規定，且經校務會議通過後實施。

2. 檢陳「國立楊梅高級中學教科書選用暨採購要點（草案）」（附件二-3）。

決議：

案由三：國立楊梅高級中學學生申請轉科辦法(草案)(教務處註冊組)
(請參閱附件三)

說明：將轉科辦法第四、六條修正。

決議：

案由四：修正本校「國立楊梅高級中學課程發展委員會設置章程」，請討論。
(教務處教學組)(請參閱附件四)

說明：

1. 依據十二年國民基本教育課程綱要總綱的實施要點：「學校課程發展委員會應掌握學校教育願景，發展學校本位課程，並負責審議學校課程計畫、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材及進行課程評鑑等。」，故於本校課發會設置章程中增列條文。
2. 原設置章程中未列明，當各科代表若與主任、組長、學科召集人、導師等為同一人時，不再增列代表。

決議：

案由五：修訂本校【國立楊梅高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法】，提請討論。(輔導室)(請參閱附件五)

說明：為因應母法【高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法】於民國105年10月05日修訂，故根據最新的母法修訂本校相關辦法。

決議：

案由六：依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法辦理訂定本校學生獎懲委員會。(學務處生輔組)(請參閱附件六)

說明：依規定成立負責本校學生獎懲審議，以上納入學生手冊修訂。

決議：

法規名稱：高級中等教育法（民國 105 年 06 月 01 日 修正）

第一章 總則

第 1 條

高級中等教育，應接續九年國民教育，以陶冶青年身心，發展學生潛能，奠定學術研究或專業技術知能之基礎，培養五育均衡發展之優質公民為宗旨。

（其餘各條次略）

第 49 條

高級中等學校教科用書應由各學校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施；其相關採購方式，由各該主管機關定之。

法規名稱：高級中等學校教科用書採購應行注意事項（民國 105 年 09 月 19 日 修正）

- 一、教育部（以下簡稱本部）為使主管之高級中等學校（以下簡稱學校）採購教科用書有所遵循，特依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十九條規定，訂定本注意事項。
- 二、學校應根據學生學習需要，本於達成教學目標、減輕家長負擔及加強服務之原則，辦理教科用書採購有關事宜。
- 三、學校應依本法第四十九條規定，訂定教科用書選用規定，經校務會議通過後實施。
教科用書為部定必修科目用書，學校應選用經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科用書；特殊學科教科用書之選用，應先經學校課程發展委員會議定。
教科用書，指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本；其不包括參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷及其他類似之延伸教材。
- 四、國立學校採購教科用書，應依政府採購法及其相關法令規定辦理，並得聯合辦理。
私立學校採購教科用書，應依其所定會計、採購或內部控制及稽核相關規定辦理。
- 五、學校得於採購合約，訂定由廠商負責辦理教科用書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助等事項。
- 六、學校應以採購決標後之書價，並依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理收取代辦書籍費事宜。
學校應於開學日前，於學校資訊網路公告各科、班選用教科用書之書名、版本及書價。
學生於註冊時已備有同版本教科用書者，准予免購。
- 七、學校應於每學期正式上課前，完成教科用書之採購及發放作業。
- 八、本部得督導學校辦理教科用書採購事宜，必要時得至學校訪視；督導或訪視結果發現有缺失者，應通知學校限期改正，屆期末改正或無法改正者，應即糾正或議處。
學校就其承辦教科用書採購業務之績優人員，得依權責予以敘獎。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
傳 真：04-23321634
聯絡人：張碧孟
電 話：04-37061139

受文者：國立楊梅高級中學

發文日期：中華民國105年9月19日
發文字號：臺教授國部字第1050084533C號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令影本(含行政規則)(0084533CA0C_ATTCH9.cdt、0084533CA0C_ATTCH13.pdf)

主旨：修正「國立高級中等學校採用教科用書應行注意事項」，並將名稱修正為「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，業經本部於中華民國105年9月19日以臺教授國部字第1050084533B號令修正發布，茲檢送發布令影本(含附件)1份，請查照。

說明：

- 一、依「高級中等學校教育法」第49條規定，高級中等學校教科用書應由各學校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施；其相關採購方式，由各該主管機關定之。爰修正本注意事項，以資依循。
- 二、為具體落實上開條文規定，有關高級中等學校教科用書之公開選用，請各校訂定其選用規定，且經校務會議通過後實施。

正本：國立暨私立(不含北高新北三市)高級中等學校

副本：本部國教署高中職組 

檔 號：
保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國105年9月19日
發文字號：臺教授國部字第1050084533B號



稱修正為「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，
並自即日生效。

附修正「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」

部長潘文忠

國立楊梅高級中學教科書選用暨採購要點（草案）

附件二-3

條文	說明
<p>一、國立楊梅高級中學（以下簡稱本校）為使教科書選用及採購有所遵循，依據「高級中等教育法」第四十九條規定及「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，特訂定本要點。</p>	<p>本條次依據「高級中等教育法」第 49 條規定及教育部 105 年 9 月 19 日臺教授國部字第 1050084533C 號來函修正「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，說明高級中等學校教科用書之公開選用，各校需訂定選用規定，爰訂定本要點。</p>
<p>二、本校根據學生學習需要，為達成教學目標、減輕家長負擔及加強服務之原則，辦理教科書採購有關事宜。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第二條規定擬訂。</p>
<p>三、教科書係指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本，其不包括參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷、講義、雜誌及其他類似之延伸教材。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第三條規定及本校現況擬訂。</p>
<p>四、教科書選用原則：</p> <p>（一）教科書為部定必修科目用書，本校應選用符合課程標準或綱要，且經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科書。</p> <p>（二）校定必修或選修之教科書，需經本校各學科於教學研究中心討論並決議教科書採用相關事宜，並將書單送交教務處彙整，陳請校長核定。特殊學科教科書之選用，應先經學校課程發展委員會議定。</p> <p>（三）因稀有類科、發展課程特色或適應學生特殊需求，如無審定本，得由各學科於教學研究中心時，決定選用非審定本或經各學科審查通過之自編教材。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第三條規定及本校現況擬訂。</p>

<p>(四)適合學生學習方式、能力與身心發展及特性並考量教育原理、課程統整、銜接及教學目標之達成。</p> <p>(五)考量教師教學專業需求，教科書內容可根據教師教學專業判斷，選擇融入生涯發展、生命教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、海洋教育、環境教育、永續發展、多元文化、消費者保護教育等重大議題。</p> <p>(六)教科書選用過程應本專業、公平、公正、民主參與。參與各版本教科書之編審，不宜擔任評選及採購相關事宜。</p>	
<p>五、本校教科書之採用過程應作成書面紀錄，並視同公務文書保存五年，俾供查核。</p>	<p>本條次依「國立楊梅高級中學檔案及分類保存年限表」擬訂。</p>
<p>六、本校教科書之採購，依政府採購法及其相關法令規定單獨或聯合辦理，並得於採購合約內訂定由廠商負責辦理教科書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助等相關事項。且於每學期正式上課前完成教科書採購及發放作業。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第四、五、七條規定擬訂。</p>
<p>七、教科書費用之收取需經本校代收代辦會議通過後，並以教科書採購決標後之書價，向學生收取書籍費用。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第六條規定擬訂。</p>
<p>八、本校於開學日前，由學校網路公告教科書之書名、版本及書價。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第六條規定擬訂。</p>
<p>九、學生若備有同版本教科書者，於本校規定期限內完成驗退程序，可准予免購。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第六條規定及本校現況擬訂。</p>

<p>十、本校就其承辦教科書採購業務之績優人員，依法得予以敘獎。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第八條規定擬訂。</p>
<p>十一、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。</p>	<p>本條次依據「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」第三條規定擬訂。</p>

國立楊梅高級中學教科書選用暨採購要點（草案）

- 一、國立楊梅高級中學（以下簡稱本校）為使教科書選用及採購有所遵循，依據「高級中等教育法」第四十九條及「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，特訂定本要點。
- 二、本校根據學生學習需要，為達成教學目標、減輕家長負擔及加強服務之原則，辦理教科書採購有關事宜。
- 三、教科書係指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本，其不包括參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷、講義、雜誌及其他類似之延伸教材。
- 四、教科書選用原則：
 - (一)教科書為部定必修科目用書，本校應選用符合課程標準或綱要，且經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科書。
 - (二)校定必修或選修之教科書，需經本校各學科於教學研究會中討論並決議教科書採用相關事宜，並將書單送交教務處彙整，陳請校長核定。特殊學科教科書之選用，應先經學校課程發展委員會議定。
 - (三)因稀有類科、發展課程特色或適應學生特殊需求，如無審定本，得由各學科於教學研究會時，決定選用非審定本或經各學科審查通過之自編教材。
 - (四)適合學生學習方式、能力與身心發展及特性並考量教育原理、課程統整、銜接及教學目標之達成。
 - (五)考量教師教學專業需求，教科書內容可根據教師教學專業判斷，選擇融入生涯發展、生命教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、海洋教育、環境教育、永續發展、多元文化、消費者保護教育等重大議題。
 - (六)教科書選用過程應本專業、公平、公正、民主參與。參與各版本教科書之編審，不宜擔任評選及採購相關事宜。
- 五、本校教科書之採用過程應作成書面紀錄，並視同公務文書保存五年，俾供查核。
- 六、本校教科書之採購，依政府採購法及其相關法令規定單獨或聯合辦理，並得於採購合約內訂定由廠商負責辦理教科書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助等相關事項。且於每學期正式上課前完成教科書採購及發放作業。
- 七、教科書費用之收取需經本校代收代辦會議通過後，並以教科書採購決標後之書價，向學生收取書籍費用。
- 八、本校於開學日前，由學校網路公告教科書之書名、版本及書價。
- 九、學生若備有同版本教科書者，於本校規定期限內完成驗退程序，可准予免

購。

十、本校就其承辦教科書採購業務之績優人員，依法得予以敘獎。

十一、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立楊梅高級中學學生申請轉科辦法(草案)

中華民國101年1月13日校務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據教育部「高級中等學校學生學籍管理作業須知」訂定之。
- 第二條 本校辦理轉科，每學期以一次為限，其轉入科別學生名額，以不超過該科原核定新生名額為原則，但轉出科之班級人數不得少於三十名。
- 第三條 除第一學年第一學期及最後一學年不得申請轉科外，學校於每學期結束前二週或公告期限內，辦理下一學期轉科申請。
- 第四條 本校綜合高中部與高職部學生申請轉科或互轉，經申請後，需參加轉科科考試且成績及格者各科成績均達最低錄取標準，始予以下一學期轉科。
- 第五條 休學期間之休學生不得申請轉科。
- 第六條 學生轉科，應填具轉科申請單，由原班導師填註意見及家長簽章，加附前一學期成績單會輔導室教師補充敘述並簽章，並於公告截止日期前向教務處註冊組申請，逾期不予受理。
- 第七條 學生轉科，以一次為限，並須修滿轉入科規定科目及學分數，方得畢業。
- 第八條 本辦法未盡事宜悉依相關法令之規定辦理。
- 第九條 本辦法呈請校長核可，並於校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立楊梅高級中學課程發展委員會設置章程

中華民國 106 年 2 月 10 日修訂

壹、依據：

- 一、依據教育部 90 年 10 月 26 日發佈台(90)技(一)字第 90130123 號綜合高中實施要點設置。
- 二、依據國家教育研究院 103 年 02 月 10 日之「十二年國民基本教育課程綱要總綱(草案)」實施要點設置。

貳、組織：

- 一、本會設置主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由教務主任擔任；總幹事一人，由教學組長擔任。
- 二、委員設置由處室主任、處室組長、學科召集人、級導師、資源班導師、教師會代表、家長會代表及各科代表組成：
 - (1)處室主任：學務主任、總務主任、輔導室主任、圖書館主任、主任教官、人事室主任、主計室主任。
 - (2)處室組長：註冊組長、設備組長、實習就業組長、實驗研究組長、試務組長、訓育組長、生輔組長、體育組長。
 - (3)學科召集人：國文科召集人、英文科召集人、數學科召集人、社會科召集人、自然科召集人、藝能科召集人、應用外語學程主任、資訊科主任、電子科主任。
 - (4)各年級級導師及資源班導師。
 - (5)教師會代表一人。
 - (6)家長會代表一人。
 - (7)地理、歷史、公民、物理、化學、生物、地球科學、音樂、美術、家政、生活科技、健康與護理、計算機概論及商業課程各科代表（當該科代表為上述(1)、(2)、(3)、(4)之當然委員時，不再增列該科代表）。

參、委員會職責：

- 一、召開委員會議。
- 二、參與本校綜合高中各學程、各學科、職業科、輔導課、重補修及補救

教學等與課程發展相關之工作。

三、檢討本委員會推行工作之成效，擬定改進方案。

四、執行本委員會所訂定之工作事項。

肆、任務分組：本委員會下設推行工作組、輔導工作組、學生事務組及設備規劃組四個執行小組，由相關主任擔任小組召集人。

一、推行工作組：由教務主任擔任召集人。

(1)負責綜合高中各學程及職業科之課程規劃及執行工作。

(2)負責教學、師資、研習之規劃及執行工作。

(3)負責圖書、儀器設備之規劃及執行工作。

(4)負責學籍、成績處理之規劃及執行工作。

(5)負責審議全學期課程計畫之工作。

(6)負責審查全學期自編教材之工作。

(7)負責進行課程評鑑之工作。

二、輔導工作組：由輔導主任擔任召集人。

(1)負責招生宣導、學生進路、升學輔導之服務與規劃工作。

(2)負責職業試探、學程選修、課程選修之服務與規劃工作。

三、學生事務組：由學務主任擔任召集人。

(1)負責學生事務、綜合活動之規劃及執行工作。

(2)負責學生生活管理之規劃及執行工作。

四、設備規劃組：由總務主任擔任召集人。

(1)負責學校設備統整之規劃及執行工作。

(2)負責社區資源整合之規劃及執行工作。

(3)負責課程書籍統整之規劃及執行工作。

伍、委員會召開：

一、定期召開：每學期至少召開一次。

二、不定期召開：依課程發展之需要，由主任委員主動召集之。

陸、本委員會會議所得結論，應送交本校校務會議追認通過。

柒、本委員會設置章程經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立楊梅高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法草案

一、依據：

- (一) 高級中等教育法第 54 條。
- (二) 高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法民國 105 年 10 月 5 日發布。

二、目的：

培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

三、原則：

成立學生申訴評議委員會，受理學生申訴案件，稟公正、公平、不公開之原則，建立合宜之申訴管道，以保障學生合理的權益。

四、申訴要件：

- (一) 學生：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。
- (二) 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

五、申訴人：

- (一) 除學生當事人本人外，學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。
- (二) 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

六、組織：

- (一) 本校應設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）為處理學生申訴案件之權責單位。
- (二) 申評會置委員九人，應由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表及社會公正人士，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、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，不受委員人數上限之限制。
- (三) 會議應由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互推一人擔任主席，主持會議。
- (四) 本委員會委員均為無給職，任期一年，其任期由每年九月一日學年初至次年八月卅一日止。
- (五) 申評會依規定由校長遴聘之人員組成外，必要時得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域及其他相關之專業人士擔任諮詢顧問。
- (六) 本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

七、申訴案件處理程序與原則：

- (一) 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。申訴之提起日期，以學校收受申訴書之日期為準。
- (二) 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。

- (三) 申評會必要時得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。
- (四) 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
申評會會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
- (五) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。
前項評議決定書，應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - 5. 不服評議決定之救濟方法。
 - 6. 評議決定書作成之年月日。
- (六) 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- (七) 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- (八) 申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- (九) 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。
申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。
- (十) 學校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
- (十一) 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，適用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

八、評議效力：

- (一) 申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。
- (二) 申評會之評議，如原處分單位或師長認有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依一般行政程序呈報校長，校長認為理由充分，得交付申評會再議。否則評議書經呈校長核定後，學校應即採行。
- (三) 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書，附記如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

九、本要點經校務會議討論通過，陳請 校長核定後公告實施。

附件一：國立楊梅高中學生申訴書

國立楊梅高級中學學生申訴書							年	月	日
申訴人	姓名				蓋章		身份證字號		
	與學生關係		電話			住址			
申訴學生	姓名				班級		座號		
事由經過									
學校處分結果									
申訴之理由									

受理申訴日期 年 月 日 受理人：

附件二：105 學年度楊梅高中學生申訴委員會名冊

	職稱	本職	姓名	備註
	召集人	校長	林桂鳳	委員會召集人
1	執行秘書	輔導主任	林筱姍	教師代表
2	委員	秘書	黃大洲	教師代表
3	委員	人事主任	吳瑞芬	行政代表
4	委員	主計主任	方竟曉	行政代表
5	委員	圖書館幹事	張瑋麟	行政代表
6	委員	導師	丁曰鳳	教師代表
7	委員	導師	詹秀雅	教師代表
8	委員	學生家長	廖倩瑜	家長代表
9	委員	學生會會長	邱涵琳	學生代表

國立楊梅高級中學學生獎懲委員會組織辦法

105.XX.XX 校務會議決議通過

- 一、依據：本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定之。
- 二、目的：為求公平、公正討論及決議有關學生獎懲重大事項，以確保學生合法權益，特設置學生獎懲委員會(以下簡稱本會)。
- 三、組織：本委員會置11人，任期一年，均為無給職，組成委員如下：
 學校行政人員代表：由學務主任擔任召集人，主任教官擔任副召集人，以上二人為當然委員，生輔組長擔任執行秘書。其餘委員由教務主任、總務主任代表各1人。
 教師代表：輔導老師1人、教師代表3人、
 家長代表：1人。
 學生代表：1人。

年級教師由年級導師推薦，學生代表由班聯會推薦，以上相關人員最後由校長聘請兼任，開會時由學務主任擔任召集人並主持會議。本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。教師代表、家長會代表及學生代表，合計不得少於委員總數二分之一。

職稱	人員	備註
委員兼召集人	學務主任	
委員兼副召集人	主任教官	
委員兼執行秘書	生輔組長	
委員	教務主任	
委員	總務主任	
委員	輔導老師	
委員	一年級教師代表	(由年級導師推薦一位)
委員	二年級教師代表	(由年級導師推薦一位)
委員	三年級教師代表	(由年級導師推薦一位)
委員	家長代表	
委員	學生代表	(由班聯會推薦)

前項委員任期一年，任期屆滿得續聘之，委員因故不能擔任時，由校長補聘他人遞補，補聘之委員其任期至原任期屆滿之日為止。

- 四、獎懲標準：依國立楊梅高級中學學生獎懲要點規定辦理。
- 五、本委員會不得兼任同校學生申訴評議委員會委員。
- 六、運作方式：
- (一) 本委員會每學期至少應召開一次審議學生獎懲事項，必要時得召開臨時會議。
 - (二) 嘉獎、警告、獎狀、獎金等獎懲措施，得由本委員會授權依行政程序簽核公佈外，餘均應提本委員會審議。
 - (三) 學生涉及重大獎懲之行為時，經初步處理完畢後，即由本委員會召集人奉校長指示，召集本會委員召開會議，議決獎懲處置。
 - (四) 本委員會審議學生重大違規事件時，應秉持公正及不公開原則，了解事實經過，通知該生導師及任課老師列席說明，必要時得通知受處分學生或家長、監護人或其他關係人列席說明；必要時並得經本會決議邀請提案人、關係人、社會工作師、心理師、學者專家或有關機關(構)指派之人員到場說明或諮詢。
 - (五) 每次召開本委員會應有二分之一以上委員親自出席，始得開議。獎懲之決定應經由出席委員過半數同意，始得決議。如涉及委員利害關係之議案時，該委員應行迴避之。

- (六) 本會委員會對獎懲案件提出討論及評議，經決議之獎懲內容，作成決定書，並載明事由、理由及獎懲依據，經校長核定後執行，並通知學生當事人及其家長或監護人。
- (七) 前項決定書，校長對獎懲結果有不同意見時，應敘明理由交回復議；若仍維持原議，由校長逕為核定。
- (八) 本委員會之決議、表決及會議中其他委員之個別意見，得以無記名投票方式為之。對外應嚴守秘密，涉及學生隱私或個人之基本資料均應保密。

七、獎懲事件有必要時，得經本會決議，推派委員三人進行調查，於會議時提出調查報告。

八、申訴：學生對於學校之處分如認為有所不當，應以書面向學生申評會申訴(詳見學生申訴處理要點)

九、獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法、警察、社政或其他相關機關之處理結果為據者，於該處理程序終結前，本會得依職權停止審議程序之進行，並以書面通知獎懲事件之提案人、學生及其法定代理人。前項情形於停止原因消滅後，應繼續審議。

十、本會除依第九條規定停止審議者外，自學校收受學生獎懲事件書面提案或校長交議之次日起，應於二個月內為決定；必要時得延長一個月，並應通知獎懲事件之提案人、學生及其法定代理人。依第九條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算審議期限。

十一、本會審議學生獎懲事件，得要求學校有關人員提供相關資料及配合說明。

十二、獎懲事件之評議決定經校長核定後，應發布執行，由學校作成學生獎懲評議決定書，並以學校名義送達受獎懲學生或其法定代理人。前項決定書應載明學生姓名、事由、獎懲結果及獎懲法令依據，並附記：「受獎懲學生及其法定代理人如有不服本會之評議決定者，得於知悉或本決定書送達之次日起二十日內，依法向本校學生申訴評議委員會提起申訴。」

十三、本辦法經校務會議通過後陳請校長核定公布實施，修正時亦同。