

高雄市立高雄高商 學生手冊目錄

1. 雄商校徽、校訓、校歌歌詞	2
2. 傳承與成長	3
3. 職業學校學生成績考查辦法修正條文	4
4. 高級中學學生成績考查辦法修正條文	7
5. 學生成績考查辦法補充規定	11
6. 綜合高中成績考查辦法補充規定(草案)	16
7. 學生重補修處理原則	21
8. 學年學分制含術科之補考辦法	24
9. 學科免修鑑定、審查補充規定	25
10. 預修進階事業課程補充規定	26
11. 轉學、轉科學生學分抵免補充規定	28
12. 高雄高商學生校內轉科須知	29
13. 高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點	32
14. 綜合高級中學實施要點	33
15. 班會組織章程	35
16. 學生社團管理要點	37
17. 學生團體保險契約條款規格	40
18. 教師輔導與管教學生實施要點	46
19. 校內違規通知及處分流程	55
20. 學生出缺勤及德行成績考查施行要點	56
21. 試場規則	58
22. 學生生活規定	59
23. 學生獎懲標準實施要點	68
24. 學生行善銷過實施要點	74
25. 獎懲委員會組織辦法	76
<u>26. 學生志願服務績優獎勵要點</u>	<u>78</u>
27. 生活教育秩序競賽實施計畫	<u>80</u>
28. 高雄市高級中等學校學生申訴事件處理辦法	<u>83</u>
29. 防治藥物濫用實施計畫	<u>85</u>
30. 輔導室服務項目及辦法	<u>89</u>
31. 高雄高商校園性侵害或性騷擾防治規定	<u>90</u>
32. 高雄高商校園網路使用規範	<u>98</u>
33. 學生校外參觀實習要點	<u>100</u>
34. 圖書館管理相關規定	101
35. 高雄高商損壞公物賠償辦法	104
36. 各處室暨行政單位分機(含其他重要電話號碼)一覽表	105

1. 雄商校徽、校訓、校歌歌詞

校徽



含英文名稱

本校「校徽」以示畢業生似大鵬鳥展翅，馳騁於五洲奔向前程意義。

共同校訓

敦品勵學 發展商業



校歌歌詞

壯哉雄商 美哉雄商 學堂高聳 校庭寬敞 位臨
於商港大高雄 大冶一堂 中華英兒 黃帝苗裔
埋首雪案螢窗 立志切磋琢磨 造就將來 商戰英雄
為我國家 塞我經濟漏觴 挽披外匯狂瀾 進一步
護工商 乘長風出五洋 與歐美健兒 馳騁於五洲
商場 為民族雄 為邦家光 壯哉雄商 美哉雄商

2. 傳承與成長

1. 本校創校於民國 26 年 4 月，名為『高雄州立高雄商業學校』。
2. 民國 34 年台灣光復，改名為『**台灣省立高商業職業學校**』，林東淦先生為首任校長。
3. 民國 45 年 8 月奉准設立鳳山分部。(56 年獲准獨立，即今之台灣省立鳳山高級工商職業學校)
4. 民國 56 年設立附設商業職業補習學校。
5. 民國 57 年試辦分科教學，設綜合商業科、會計統計科、文書事務科及廣告設計科等，並停招初級部。
6. 民國 59 年縣市辦初中，省辦高中，改名為『**台灣省立高雄高級商業職業學校**』。
7. 民國 60 年 2 月林校長退休，劉舫秋先生為第 2 任校長。
8. 民國 60 年 10 月設立附設空中高級商業職業補校（於 67 年停辦）。
9. 民國 63 年增設國際貿易事務科。
10. 民國 68 年 7 月高雄市改制為院轄市，本校奉命改為**高雄市立高雄高級商業職業學校**。附設補校亦改為附設高級商業職業進修補習學校。
11. 民國 69 年 8 月劉校長退休，李樹萱先生為第 3 任校長。
12. 民國 74 年 2 月李校長退休，曾建順先生為第 4 任校長。
13. 民國 77 年增設資料處理科，原綜合商業科改名為商業經營科，會計統計科改名為會計事務科。
14. 民國 83 年 8 月曾校長退休，陳榮華先生為第 5 任校長。
15. 民國 83 年補校增設資料處理科、國際貿易事務科、會計事務科。
16. 民國 84 年補校增設廣告設計科。
17. 民國 84 年，增設高中普通科 2 班及體育班 1 班並籌備試辦綜合高中。
18. 民國 85 年 8 月，試辦綜合高中 6 班、商業類科招生 12 班、體育班 1 班，普通高中停止招生。
19. 民國 88 年 6 月補校更名為**高雄市立高雄高級商業職業學校附設高級職業進修學校**。
20. 民國 88 年 8 月進修學校增設商用英文科(已停招)。
21. 民國 91 年 8 月陳校長退休，張添庸先生為第 6 任校長。
22. 民國 93 年 8 月文書事務科調整至資料處理科，商業經營科改為兩班。
23. 民國 95 年 8 月擔任高雄市高中職社區化中區適性學習社區召集學校。
24. 民國 98 年 8 月**張輝正先生為第 7 任校長**。

3. 職業學校學生成績考查辦法修正條文

教育部 97.06.26 台參字第 0970115274 C 號令修正發佈

第一條 本辦法依職業學校法第四條第四項規定訂定之。

第二條 本辦法適用於職業學校日、夜間部各職業類科、高級中學附設職業類科、實用技能學程學生。

職業學校附設普通科學生之成績考查，適用高級中學學生成績考查辦法規定。

第三條 職業學校學生成績考查，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

第四條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第五條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

第六條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

第七條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：均以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

四、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款至第四款學生：

(一) 及格分數為四十分者：三十分。

(二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第八條 學期成績及格之科目，授予學分。學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式如下：

一、專班重修：重修學生達一定人數者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導，每一學分不得少於二節。

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以重修實得成績登錄。

二、重修後成績不及格之科目不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。

第九條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

第十條 學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

第十一條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第十二條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。

轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第十三條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

- 第十四條 學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各該主管教育行政機關定之。
- 第十五條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績考查，由各校協調專科以上學校定之。
- 第十六條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。
- 第十七條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。
- 第十八條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第十九條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。
重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。
- 第二十條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。
學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- 第二十一條 學生成績考查結果，依下列規定處理：
一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。
三、修業期間日間部逾五年、夜間部逾六年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。
- 第二十二條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過，並報各該主管教育行政機關備查。
- 第二十三條 第三條、第十七條、第十八條第二項、第十九條、第二十一條及前條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。
前項各條規定，以適用於前項日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。
- 第二十四條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

4. 高級中學學生成績考查辦法修正條文

教育部 97.06.26 台參字第 0970115274 C 號令修正發佈

第一條 本辦法依高級中學法第四條第二項規定訂定之。

第二條 高級中學學生成績考查，包括下列二類：

- 一、學業成績：採百分制評定。
- 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三) 獎懲紀錄。
 - (四) 出缺席紀錄。
 - (五) 具體建議。

第三條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第四條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

第五條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

第六條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：均以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

- 一、一般學生：四十分。
- 二、前項第二款、第三款學生：
 - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
 - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
- 三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

- 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。
- 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第七條 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：

- 一、專班重修：重修學生人數達一定人數者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- 二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於二小時。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

- 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績以重修實得成績登錄。
- 二、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。

第八條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

第九條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

第十條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第十一條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。

轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第十二條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，

得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。

第十三條 學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，由各校定之。

第十四條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第十五條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第十六條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。

德行評量之出席紀錄，依學生請假規定辦理。

第十七條 德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第十八條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第十九條 學生成績考查結果，依下列規定處理：

一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。

三、修業期間逾五年(包括重讀及不包括休學)，仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。

第二十條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。

第二十一條 高級中學附設職業類科學生之成績考查，適用職業學校學生成績考查辦法規定。

第二十二條 第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至第二十一條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。

前項各條規定，以適用於前項日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。

第二十三條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

5. 學生成績考查辦法補充規定

99.01.20 經 98 學年度第 2 次校務會議通過

99.7.30 高雄市政府教育局高市教一字第 0990031546 號函備查

- 第 1 條 依據教育部 98.11.04 台參字第 0980183534C 號令修正發布之「職業學校學生成績考查辦法」訂定之。
- 第 2 條 本辦法適用於本校日間部各職業類科學生。
本校附設普通科（體育班）學生之成績考查，依高級中學學生成績考查辦法規定。
- 第 3 條 職業學校學生成績考查，包括下列二類：
一、學業成績：採百分制評定。
二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
（一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
（二）服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
（三）獎懲紀錄。
（四）出缺席紀錄。
（五）具體建議。
- 第 4 條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
一、共同科目及專業科目成績考查，分日常考查及定期考查。學科定期考查分為期中考查一至二次，佔分比例 30%；期末考查一次，佔分比例 30%；日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主，佔分比例 40%。
二、專業實習科目成績考查，分日常考查總分 60%（含實習技能：技能成效考查、實習報告、技能測驗等；職業道德：工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等），定期考查 40%（含相關知識，採紙筆測驗或術科測驗或其他多元適當方式評量）。
三、體育科目之評量，運動技能及體適能占 50%（體能最多占 10%），運動精神與學習態度 25%，體育知識 25%。
- 第 5 條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方式評量如口頭問答、演練、實驗、實作、實習、閱讀報告、紙筆測驗、作文、隨堂測驗、調查採集報告、研究報告、小型論文、其他等適當的方法，於日常及定期為之。

第 6 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

第 7 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：均以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

四、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考，補考以一次為限：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款至第四款學生：

(一) 及格分數為四十分者：三十分。

(二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者，依本辦法第九條規定辦理。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 8 條 學期成績及格之科目，授予學分。學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式如下：

一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導，每一學分不得少於三節。

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，依本校重補修規定辦理。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。

二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

第 9 條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績處理依下列情形計算之。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。其缺考科目之成績以零分計算。

一、因公或遭遇特殊事故報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，或不能參加全部科目考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

三、因病未具住院證明，或不能參加部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1.單科未滿六十分者，依補考成績實算之。

2.單科成績超過六十分者，其超出六十分部份乘以 70%核算之。

第 10 條 學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得輔導其減修或補修學分上一學期修習總學分數四分之一學分，或視實際需要補修相關之科目。

第 11 條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，給予適當之輔導。

第 12 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各科教學研究會辦理。

轉學生有前條第一項規定之情事者，視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第 13 條 資賦優異、具有特殊才能或發展潛能學生，得辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各科教學研究會辦理。

- 第 14 條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。
學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。
前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，依高雄市政府教育局規定辦理。
- 第 15 條 學校得開設或推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式、成績考查及甄選標準，由推薦委員會依相關規定審定之。
- 第 16 條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
學生因嚴重意外事故或直系血親尊親屬喪亡而請假缺課者，不受前項之限制。
學生缺課致影響課業時，視其情形給予個別輔導。
- 第 17 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校學生獎懲標準實施要點辦理。
- 第 18 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；請假規定如下：
一、因事或病不能到校上課或出席各種集會時應依規定請假，未經核准擅自缺席者以曠課論。
二、請假種類：公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。（產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：經導師、輔導中心及行政單位提供）後，給予准假。
1.事假：須附家長信件證明，若無家長證明則以曠課論處。
2.病假：1 天（含）內須繳交家長證明或醫院診所收據；如連續 2 天（含）以上時，須持有校醫或醫師證明且經查證屬實者，如未繳交證明

文件視同曠課。

3.喪、公假：須附相關證明，若無證明則以曠課論處。

4.產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以八日為限，超過八日依事假辦理。

5.娩假：一次請畢。以四十二日為限，超過部分依事假辦理。

6.流產假：一次請畢。懷胎滿五個月以上，以四十二日為限，超過部分依事假辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以二十一日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以十四日為限，超過部分依事假辦理。

7.生理假：每月得請一日。

前第4、5、6點皆須檢附合法醫療機構或醫生證明書

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第19條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定評量之。

第20條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，依本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第21條 學生成績考查結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 依教育部所定課程規定修業期滿（修業年限日間部以三年為原則、夜間部以四年為原則，得延長二年），已修畢應修課程及學分。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明書。

第22條 第八條第三項及第二十一條，自九十九年八月一日施行。

前項各條規定，以適用於前項施行日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。

第23條 本辦法經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

6. 綜合高中成績考查辦法補充規定(草案)

99.01.20 經 98 學年度第 2 次校務會議通過

- 第 1 條 依據教育部 98.10.26 台參字第 0980177193C 號令修正發布之「高級中學成績考查辦法」第二十條訂定之。
依據教育部 98.07.30 台技(一)字第 0980113597B 號令「綜合高級中學課程綱要」。
- 第 2 條 本辦法適用於本校綜合高中學生。
- 第 3 條 高級中學學生成績考查，包括下列二類：
一、學業成績：採百分制評定。
二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
(三)獎懲紀錄。
(四)出缺席紀錄。
(五)具體建議。
- 第 4 條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
學生學業成績，分一般科目及專精科目兩項，採日常及定期考查之，定期考查分為期中考查一至二次、期末考查一次，佔分比例分別為日常考查 40%、期中考查 30%、期末考查 30%，學業每一科目學期成績之計算，為日常考查、定期考查二項成績之合計。
- 第 5 條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方式評量如口頭問答、演練、實驗、實作、實習、閱讀報告、紙筆測驗、作文、隨堂測驗、調查採集報告、研究報告、小型論文、其他等適當的方法，於日常及定期為之。
- 第 6 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。
學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。
- 第 7 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：均以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考，補考以一次為限：

- 一、一般學生：四十分。
- 二、前項第二款、第三款學生：
 - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
 - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
- 三、前二款學生遭遇特殊事故者，依本辦法第九條規定辦理。

前項補考之成績，依下列規定採計：

- 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。
- 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 8 條 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之：

- 一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- 二、自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節。

前項各款辦理方式，依本校重補修規定辦理。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

- 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。
- 二、重修後成績及格之科目，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。
- 三、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。

第 9 條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績處理依下列情形計算之。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。其缺考科目之成績

以零分計算。

一、因公或遭遇特殊事故報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，或不能參加全部科目考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

三、因病未具住院證明，或不能參加部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1.單科未滿六十分者，依補考成績實算之。

2.單科成績超過六十分者，其超出六十分部份乘以 70% 核算之。

第 10 條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修上學期修習總學分數四分之一學分，或視實際需要補修相關之科目。

第 11 條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，給予適當之輔導。

第 12 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各學程教學研究會辦理。

轉學生有前條第一項規定之情事者，視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第 13 條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各學程教學研究會定之。

第 14 條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學

分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。
學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。
前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，依高雄市政府教育局規定辦理。

第 15 條 學校得開設或推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式、成績考查及甄選標準，由推薦委員會依相關規定審定之。

第 16 條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

學生因嚴重意外事故或直系血親尊親屬喪亡而請假缺課者，不受前項之限制。

學生缺課致影響課業時，應視其情形給予個別輔導。

第 17 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校學生獎懲標準實施要點辦理。

第 18 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；請假規定如下：

一、因事或病不能到校上課或出席各種集會時應依規定請假，未經核准擅自缺席者以曠課論。

二、請假種類：公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。（產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：經導師、輔導中心及行政單位提供）後，給予准假。

1.事假：須附家長信件證明，若無家長證明則以曠課論處。

2.病假：1 天（含）內須繳交家長證明或醫院診所收據；如連續 2 天（含）以上時，須持有校醫或醫師證明且經查證屬實者，如未繳交證明文件視同曠課。

3.喪、公假：須附相關證明，若無證明則以曠課論處。

4.產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以八日為限，超過八日依事假辦理。

5.娩假：一次請畢。以四十二日為限，超過部分依事假辦理。

6.流產假：一次請畢。懷胎滿五個月以上，以四十二日為限，超過部分依事假辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以二十一日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以十四日為限，超過部分依事假辦理。

7.生理假：每月得請一日。

前第4、5、6點皆須檢附合法醫療機構或醫生證明書。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第19條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定評量之。

第20條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，依本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第21條 學生成績考查結果，依下列規定辦理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)依教育部所定課程規定修業期滿，以修畢一百六十個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

三、學生在特定專門學程修滿40學分含該學程之核心科目及專題製作均及格者，其畢業證書加註專門學程名稱。

第22條 第八條第三項及第二十條，自九十九年八月一日施行。

第23條 前項各條規定，以適用於前項日期入學之綜合高中一年級學生為限，並逐年實施。

第24條 本辦法經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

7. 學生重補修處理原則

94.06.30 經校務會議決議通過

一、依據：

- (一)94.02.24 日高雄市政府教育局高市教一字第 0940005666 號函「高雄市高級中等學校學生重修處理原則」。
- (二)教育部 93 年 5 月 17 日台參字第 0930064984A 號令 修正發布之「高級中學學生成績考查辦法」第 7 條規定。
- (三)教育部 89 年 1 月 7 日台(89)參字第 89091946 號令修正公布「職業學校學生成績考查辦法」第 27 條規定。

二、重補修方式：

本校辦理學生重補修，分為隨班修讀、開設實體重修專班、開設網路重補修專班，以及自學輔導等四種方式，本校得依課程性質或實際狀況選擇不同重補修方式辦理之。

三、修課時數：

(一)隨班修讀：

1. 高中部學生以學年為單位，應隨班修滿全部課程之節數，延長修業學生得依此方式修讀。
2. 高職部學生以學期為單位，應隨班修滿全部課程之節數，延長修業學生得依此方式修讀。

(二)實體專班：

1. 人數在 11 人(含)以上。
2. 應上課節數不得少於原應修課節數之四分之一。
3. 至少應達三週以上。

(三)自學輔導：

1. 人數 10 人以下。
2. 面授指導節數每學分不得少於 2 節。
3. 至少應達三週以上。

(四)網路重修：依網路授課規定辦理。

四、辦理時間：

除隨班修讀外，以暑假辦理為原則，情況特殊時可延至學期中課餘時間實施。

五、成績處理：

- (一)本校學生依學校規定完成重補修課程者，授課老師應辦理成績評量，成績及格者始授予學分，學生不及格者應再補考，並以一次為限。
- (二)重補修、自學輔導各次成績評量所佔比率由各授課老師自行訂定之。
- (三)專班重修、自學輔導成績登錄，依本校成績考查辦法補充規定辦理之。
- (四)轉學生學分依本校規定抵免後，應重補修之科目以參加實體或網路重補修專班，或自學輔導補足之。

六、收費標準：

- (一)隨班修讀學生不另行收費。
- (二)重補修專班每節 40 元及考試處理費每科 100 元。
- (三)自學輔導每學分收費 550 元。
- (四)延修學生繳交重補修學分費如超過當學年度三年級學生學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。
- (五)實習(驗)材料費每學分收費 200 元。
- (六)原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女及低收入護子女等已享有雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。

七、經費支出：

- (一)各項收費須依據學校會計程序處理。
- (二)重補修授課鐘點及自學輔導面授鐘點費每節 550 元。
- (三)經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、命題費、閱卷費、監考費及與重補修工作有關之業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等。

八、重修班開課調查時間預定表

學期	調查時間	上課時間	調查科目
第一學期	1~2 週	週六	英文、數學（職科下學期、綜高）
第二學期	1~2 週	週六	英文、數學（職科上學期）
第二學期	17~18 週	七月	高一、二英、數以外科目 （職科上學期） 及高三全部科目（職科、綜高）
暑期	7 月份	七月	高一、二英、數以外科目 （職科下學期、綜高）

說明：職科採學期重修方式；綜高採學年重修方式。

青少年法令宣導：

- ◎ 故意打壞馬路上之紅綠燈等信號標誌的行為，構成「妨害交通行駛安全罪」，最重可處五年有期徒刑。
- ◎ 在馬路上蛇行飆車之行為，構成「妨害公眾往來安全罪」，最重可處五年有期徒刑。
- ◎ 因好奇心而攜帶武士刀、手杖刀、鋼筆刀、手指虎等危險物品，構成「單純危險物罪」，最重可處六月有期徒刑。如果是為犯罪之用，而持有上項管制物品，則構成「加重危險物罪」，最重可處三年有期徒刑。如無故持有槍械火炮其罪更重。
- ◎ 將沒穿衣服之裸體照片、圖畫、雜誌等不良刊物，公開展示給全班同學看，構成「散布猥褻物品罪」，最重可處一年徒刑。
- ◎ 將當小偷的同學，藏匿在你們家的地下室內的行為，構成「藏匿犯人罪」，最重可處二年有期徒刑。
- ◎ 不論在雜貨店、騎樓或電動遊樂場所，如果有「賭博性之電動玩具」，老闆及客人都構成「賭博罪」，老闆最重可處四年六月徒刑，客人如果是常業性，最重可處二年徒刑。

8. 學年學分制含術科之補考辦法

課程名稱	補考辦法
體育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採學期補考，補考次數為 1。 2. 運動技能 70%，體育常識得以口試佔 10%，兩項給予補考。 3. 由體育組將各班學期成績及補考學生名冊送交註冊組，核定發布補考名冊。 4. 期末考期間舉行補考，由原任課教師負責補考事宜，並繳交該科成績。
國防通識	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採學期補考，補考次數為 1。 2. 考試方式為學術科合併以筆試實施。 3. 期末考試間舉行補考，由原任課教師負責補考事宜，並繳交該科成績。
音樂（美術）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採學期補考，補考次數為 1。 2. 考試以術科方式實施。 3. 由任課老師將各班學期成績及補考學生名冊，於學期課程結束之前送註冊組，核定後發布考名冊 4. 期末考期間舉行補考，由原任課教師負責補考事宜，並繳交該科成績。

青少年法令宣導：

- ◎ 將死亡之狗、貓、雞、鴨等不衛生之物品，投放在大廈或公寓屋頂上之公用水塔內，構成「妨害公眾飲水安全罪」，最重可處七年有期徒刑。
- ◎ 用真鈔去買東西，找回一張假鈔，心有不甘，又用來買東西，構成「行使偽幣罪」，最重可處五百元罰金。如明知別人偽造之假鈔，拿去買東西，則最重為十年有期徒刑。
- ◎ 將已經使用過之郵票註銷符號塗抹，然後再拿來使用寄信，構成「行使塗抹郵票罪」，最重可處一年有期徒刑。
- ◎ 將老師發給的成績單內的成績塗改，構成「變造特種文書罪」，最重可處五年有期徒刑。
- ◎ 在家庭聯絡簿上偷蓋家長之印章後，交給老師之行為，構成「行使偽造私文書罪」。
- ◎ 在請假單上偷蓋家長印章之行為，構成「偽造私文書罪」。
- ◎ 班長將老師登記好之成績單塗改、幫同學加分。或將教師手冊內老師記載之資料塗改，構成「變造公文書罪」。
- ◎ 男生對女生不禮貌，胡亂摸女生之身體等行為，構成「公然猥褻罪」，最重可處拘役。如果是二位以上男生合力將女生抱住不放，而胡亂摸女生之身體等行為，構成「公然強制猥褻罪」，最重可處七年有期徒刑。

9. 學科免修鑑定、審查補充規定

- 一、本規定依職業學校成績考查辦法（以下簡稱本辦法）第 13 條、第 14 條、第 15 條及綜合高級中學實施要點第 7 條第 5 款規定訂定之。
- 二、具有特殊才能或發展潛能以參加縣市級以上技能(藝)、學科、科展等競賽獲得前 3 名或取技術士執照或教學研究會議確認之學生得申請相關學科免修其鑑定分由各學科教學研究會辦理。
- 三、學科教學研究會辦理學生之申請，經審查學生才能、潛能、技能確與免修之課程科目相關後，應視課程科目性質，辦理適當方式之學科能力之鑑定。
- 四、前項學科能力鑑定應於每學期開學 1 週前辦竣，成績採計依本辦法第 3 條第 1 項規定辦理；並將鑑定及格學生之科目名稱、科目學分數、鑑定成績送交註冊組登載於學生籍表上。
- 五、學生入學前已修習及格之分數及學分、參加或取得之校外教育訓練、學習成就，得申請學科免修、抵修，其審查分由個學科教學研究會辦理。
- 六、學科教學研究會辦理學生之申請，經審查學生成就確與免修、抵修之課程要求及科目內容相符後，得視課程科目性質，辦理適當方式之甄試。
- 七、前項審查及甄試，應於學科開課 1 週前辦竣；如經學科教學研究會審查及格者其成績以 60 分計，並授予該科目學分；如經甄試及格者其成績送教註冊組登載於學生學籍表上。
- 八、本規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

青少年法令宣導：

- ◎ 在公用電話亭打電話，因電話故障不通，火大而打壞電話聽筒之行為，構成「妨害公用事業罪」，最重可處五年有期徒刑。
- ◎ 參加不良幫派如組成少年幫、金光黨等以犯罪為目的的團體，構成「參與犯罪結社罪」，最重可處三年有期徒刑。然其首先倡導謀議之指揮者稱為首謀，最重可處七年有期徒刑。
- ◎ 公開撕毀國旗或國父遺像之行為，構成「侮辱國旗及國父遺像罪」，最重可處一年有期徒刑。
- ◎ 清明節掃墓時，故意在他人之墳墓上大小便，構成「侮辱墳墓罪」，最重可處六月有期徒刑。
- ◎ 違法施打、吸用安非他命、速賜康等非法之違禁物品，最重可處三年有期徒刑，如果是意圖販賣給他人而持有，最重可處二年有期徒刑。如果是鴉片、嗎啡、高根、海洛因等煙毒物品，其罪又更重。
- ◎ 電動玩具店不是兒童少年可以進入之場所，未滿十八歲之兒童少年不得進入，經常出入有妨害身心健康之不良場所，構成「虞犯少年」，警察伯伯可以逮捕你的喔！並且可以移送少年法庭處理。

10. 預修進階專業課程補充規定

一、依據：

- (一)教育部 85 年 7 月 2 日 4 台(85)技四字第 85513020 號函「高級職業學校學生赴技術學院或專科學校提早選修專業課程試辦規定」。
- (二)職業學校學生成績考查辦法第 16 條規定。
- (三)綜合高級中學實施要點第 7 條第 6 款規定。

二、目標：

- (一)發展學生之潛能、落實因材施教之理想。
- (二)推展績優學生學習領域，輔導學生加速學習，以強化學習成就，適應個別差異。

三、組織：

- (一)成立「高雄市立高雄高級商業職業學校成績優異學生預修大專進階專業課程推薦委員會」（以下簡稱本校推薦委員會）。成員包括：
 - 1 主任委員：由校長兼任。
 - 2 委員：
 - (1)有關處室主任：教務主任、訓導主任、實習主任、輔導主任、主任教官。
 - (2)有關組長：教學組長、註冊組長、實驗研究組長、實習組長、生輔組長。
 - (3)各科主任。
 - (4)教務處幹事。
 - 3 執行秘書：由教務主任兼任。
- (二)設置「工作推行小組」負責擬定試辦計劃，推行宣導及研討改進等事宜。
- (三)組員包括：教務主任、輔導主任、教學主任、註冊組長、實驗研究組長、實習組長、幹事等。

四、試辦對象：本校高職部三年級學生具有推薦資格者。

五、推薦資格：本校 1、2 年級學業成績每學期均達 75 分以上，德行成績每學期均達 80 分以上，符合下列條件之一者，得向本校教務處提出申請推薦。（申請表如附件）

- (一)參加國際技能競賽獲各職種優勝或參加國際科技展覽成績優異，獲推薦並持有證明者。
- (二)參加全國技能競賽獲各職種優勝名次者。
- (三)參加台灣區技藝競賽獲各職種優勝名次，或參加全國小學科學展覽績優且獲國立台灣科學教育館推薦者。
- (四)參加其他由省(市)級以上政府機關主辦，且經由甄試及甄審保送入學委員會認可之各項技(藝)能競賽，獲各職種優勝名次者。
- (五)領有政府機關頒發之乙級以上技術證明者。

(六)專業科目或實習科目學期成績優異，連續4學期均居全年級各該科目5%以內者。

(七)依規定鑑定免修專業科目或實習科目，並經任教師認定具有特殊能力者。

六、推薦程序：接受學生申請→召開本校推薦委員審查會議→合格名單薦送相關院校合格名單函知學生→學生持函前往相關院校申請選修→相關院校審查→通過名單函送本校函知學生繳交學分費→學生持繳收據至相校辦理公假手續→學生至相關院校上課。

七、工作進程：

成立本校推薦委員會及工作推行小組→規劃實施要點→尋求合作之相關校院→與相關校院研議具體可行做法→宣導說明→辦理學生申請及推薦作業程序→辦理赴大專院校選修學生校內座談會→檢討辦理成效。

八、本校合作之大專校院：國立中山大學、國立高雄師範大學、國立高雄第一科技大學、國立高雄應用科技大學、私立文藻外語學院。

九、實施方式：

(一)凡符合申請預修條件者，須於第2學年第2學期領取成績單後(每年7月中旬)，一週內逕向教務處教學組提出申請。

(二)申請選修科技大學、技術學院或二專專業課程以所學相關系、科為主，且每學期至多以8學分為原則。

(三)經本校推薦委員會甄審合格學生，於第3學年可利用選修科目時段或空檔時段，至與本校合作之四技二專選修進階專業課程(含實習)。

(四)經四技二專甄審合於選修學生(以下簡稱預修生)，需向本校訓導處辦理公假前往上課，並注意途中交通安全。

(五)預修生應依規定向四技二專繳交學分費(實習課程依規定繳交實習材料費)，並遵守該校有關規則。

(六)預修生之選修課程成績合格，四技二專應發給學分證明。

(七)預修生進入相關系、科就讀後，依定申請學分採計抵免。

(八)預修生之請假、缺曠課等事宜，四技二專應於每學期末送交本校登錄處理考核。

(九)其他有關細則，由雙方學校共同商訂研議之。

十、經費：

(一)教育部(局)之專款專用。

(二)本校相關經費項下勻支。

十一、本規定經校務會議通過後，報請主管教育行政機關備查，修訂時亦同。

11. 轉學、轉科學生學分抵免補充規定

- 一、為使本校轉學、轉科學生之學分(學時)成績採計有所依循，依職業學校學生成績考查辦法第13條、27條及綜合高級中學實施要點第7條第3款規定訂定本規定。
- 二、學分(學時)之採計及換算原則如下：
凡各學科每週授課時數1小時滿一學期，或總授課時數達18小時為1學分。任一修習及格之科目，以其每週授課時數換算為該學期已修得之學分數。
- 三、下列學生得申請抵免科目學分：
 - (一)轉科學生。
 - (二)轉學生。
 - (三)重考入學新生。
- 四、辦理科目學分抵免應依下列規定辦理：
 - (一)轉學(科)學生應修滿所轉入類科應修總學分數，方准於畢業。
 - (二)為顧及學生權益，學生轉入前，應修之科目與已在原校修習及格者，可以抵免原則如下：
 1. 科目名稱、內容相同且學分(學時)數相同者，可予抵免。
 2. 科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分(學時)數相同者，可予抵免。
 3. 科目名稱或內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分(學時)數不同者，其處理原則如下：
 - (1)原科目之學分(學時)數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
 - (2)原科目之學分(學時)數較轉入後少者，可選擇補修或修習「與該科目性質或內容相近之科目」的學分補足。
 - (三)轉學(科)生在轉學(科)考試科目及格者，轉入後得列為已修學分，但最多以入學分為限，應修而未修之科目，得在修業年限內補修完畢。
 - (四)轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，為可抵免之學分數至多以該轉入類科，得選修學分總數為限。
 - (五)重考入學新生或重讀生，其原已修習科目之學分得由學校酌予抵免。
- 五、轉學(科)生有關學分抵免採計，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目學分之審查，分由各相關教學研究會議辦理之。
- 六、轉學(科)學生其科目學分之抵免或重(補)修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。
- 七、轉學(科)學生，其應修而未修之科目與學分，得以自學輔導之方式辦理，其餘已修習科目之學分抵免，悉以本規定辦理。
- 八、本規定經校務會議通過，報請主管教育機關備查後實施，修訂時亦同。

12. 高雄高商學生校內轉科須知

- 一、依據高雄市政府教育局 95 年 5 月 18 日高市教一字第 0950017340 號函修訂「高雄市高級中等學校學生學籍管理要點」。
- 二、轉科轉入之學生以補足該科原核定新生名額為限。
- 三、轉科應依下列規定辦理：
 - (一)本校學生得於修畢一年級第一學期課程時，申請參加銜接學期、年級之轉科考試。
 - (二)學生轉科均以一次為限，其未修科目應自行補修。
 - (三)放榜錄取學生一經報到，則不得回原科就讀；申請轉科未錄取學生，得回原科就讀。放棄錄取之缺額不遞補。
 - (四)依「本校學生德行成績考查辦法補充規定」執行輔導轉學之學生、休學學生、復學學生不得申請轉科。
- 四、符合下列條件之學生，得提出轉科申請：
 - (一)德(操)行成績 80 分(含)以上者。
 - (二)第一學期第一、二次期中考試國、英、數三科各次均需達科組百分等級 40 (含)以上。
 - (三)經家長書面同意者。
- 五、學生申請轉科依下列程序辦理：
 - (一)公布：申請日期及提供轉科之科別及名額，由教務處公布之。
 - (二)申請：凡符合條件者應於規定時限內，向教務處提出申請。
 - (三)輔導：申請者應接受輔導中心輔導，並與擬轉入之科主任面談，以了解該科學習概況。
 - (四)考試：申請轉科學生應依公告時間參加轉科考試。
 - (五)放榜：錄取榜單公告於本校佈告欄。
 - (六)報到：經錄取之轉科學生，應依規定時間向註冊組報到編班，逾時視同放棄。
- 六、考試科目為國文、英文、數學三科。申請轉入廣設科者加考實作科目。
- 七、轉科考試後，召開本校轉科委員會議，以轉科考試之成績總分（廣設科總分含實作科目）為依據，由高分至低分依序錄取。若轉科考試成績未達會議決議標準者，不

予錄取；總成績相同時，按考試實作科目、國文、英文、數學科目順序之成績高低排序。

八、通過轉科考試錄取之學生，其學分抵免及科目補修，悉依「本校轉學、轉科學生學分抵免補充規定」辦理。

九、高職部與綜高部學生可依本規定互轉。

十、本規定經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

青少年法令宣導：

- ◎ 張三偷父母一千元，用五百元去買錄音帶，則該物仍是贓物，如知情而收受、搬運、寄藏、買賣、介紹買賣之行為，仍構成「贓物罪」。
- ◎ 將他人之作業簿、家庭聯絡、成績單、情書等文件燒毀撕毀等行為，構成「毀損文書罪」，最重可處三年徒刑。
- ◎ 將同學、兄弟姊妹之情書或信件偷拆開、或隱匿不還給他人，構成「妨害書信祕密罪」，最重可處拘役。偷打國際色情電話或一般電話，構成「詐欺得利罪」，最重可處五年徒刑。
- ◎ 將同學之便當故意倒在垃圾筒內，構成「毀損財物罪」，最重可處二年徒刑。或故意將同學眼鏡、書包、參考書打破或割破亦同，而且還要負擔損害賠償之民事責任。但如果是不小心之過失行為，則只需賠償即可，無刑事責任。

高雄市立高雄高商校內學生轉科申請表

學年度 第 學期				科		
年	班	號	姓名：	學號：		
擬轉入科別：						
申請轉科的原因、動機：(本欄若不夠書寫，可另備紙張書寫，裝訂於本報名表之後)						
在學成績：1. 在學成績由學生自行填寫。 2. 填寫後至各處室請負責該年級成績之相關人員驗核並蓋章。						
上學期	德行成績	第一、二次期中考試國、英、數三科各次 成績及科組百分比				
		成績 科目	第一次期中考		第二次期中考	
			成績	科組百分	成績	科組百分
		國文				
		英文				
	數學					
※由學務處填寫		※請附上兩次期中考試成績單				
學務處驗核章：		教務處驗核章：				

家長(監護人)：_____ 簽名及蓋章

電話：_____

導師	科主任 (原屬科)	科主任 (擬轉入)	輔導室	學務處	教務處

填表日期：中華民國 年 月 日

13. 高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點

一、目的：

為辦理高級中等以上學校學生有關軍訓課程抵、免修業務，以維護學生權益，特訂定本要點。

二、大學學生免修軍訓課程規定，依大學自治精神，由各校定之。

三、二年制專科學制、二年制專科學制3、4年級（含進修部）學生具下列身分之一者，得免修全部軍訓課程：

- (一)現任國軍士官以上職務，經權責單位核准就讀或在職進修者。
- (二)具後備役軍人身分者。
- (三)領有直轄市、縣、（市）政府核發之身心障礙手冊者。
- (四)年齡屆滿40歲以上者。
- (五)具外國國籍之學生。

四、五年制專科學制一、二年級及高級中等（含進修）學校學生具下列身分之一者，可免修軍訓術科課程：

- (一)具後備役軍人身分者。
- (二)領有直轄市、縣、（市）政府核發之身心障礙手冊者。
- (三)患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈活動者。
- (四)年齡屆滿40歲以上者。

五、申請免修在校全部軍訓課程或軍訓術科課程者，應在入學註冊後2週內，檢具證明文件，向就讀學校辦理，由校（院）長核定，並分別列冊統計以備查考。

六、大專校院轉學生，已修畢各該學期軍訓課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。

青少年法令宣導：

- ◎ 上實作課時用美工刀比手劃腳：或手持美工刀在教室內或走廊、樓梯間互相追趕遊戲，不幸將同學或老師的要害刺中而死亡，亦同。或者跟同學開玩笑利用同學起立時，暗中將牠的椅子搬開，讓同學落空而致腦震盪死亡，亦同。或者在走廊上亂跑亂衝不小心將同學撞倒腦震盪死亡，亦同。還得負非財產性之損害賠償責任。
- ◎ 上體育課時不小心將同學眼鏡撞破，眼球瞎了，構成「過失重傷害罪」，最重可處一年徒刑，並需負擔醫藥費、重購眼鏡費等賠償。

14. 綜合高級中學實施要點

90年10月26日發布
台(九〇)技(一)字第九〇一三〇一二三號令
91年5月30日修正全文三十八條
台(九一)技(一)字第九一〇七四〇四五號令
95年7月3日修正發布
台技(一)字第〇九五〇〇七四九八一C號令

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為規範辦理綜合高級中學之學校(以下簡稱各校)辦理類型、課程、輔導、師資、學生進路、組織員額及評鑑與諮詢輔導等事項,特訂定本要點。

二、辦理類型

- (一) 單一學校型：由單一學校提供本要點所規定辦理綜合高中之充分必要條件的類型。
- (二) 社區聯合型：指由社區內兩校以上合作提供辦理綜合高中之充分必要條件的類型。

三、課程

- (一) 綜合高中之課程由各校依綜合高級中學暫行課程綱要妥善規劃。
- (二) 各校應組成課程發展委員會,依本要點訂定或適時修正課程,提教務會議討論通過後,報主管教育行政機關核定後實施。

四、輔導

- (一) 除依學生輔導之相關法規外,各校應於輔導工作委員會下成立輔導小組。學生輔導宜涵蓋學習、生活與生涯輔導等方面。
- (二) 學生於修業期間之選課輔導須兼顧課程之統整、試探及分化功能。學校應輔導學生自第二年起選擇未來進路,並修習與進路相符應之課程。

五、師資

- (一) 利用現有教師資源,透過校內或校外第二專長進修活動,加強教師在職進修與知能發展,調整其任教科目。
- (二) 因課程需要而另聘師資確有困難者,該科目之任教教師每週兼課及代課總時數得酌予放寬,但不得超過九小時。
- (三) 為應教學實際需要,各校得依本部有關規定與他校合聘教師,該教師在他校授課之時數得與本校授課時數合併計算,或聘任他校專任教師擔任兼代課教師,該兼代課教師支援他校教學准以公假辦理;其校內外兼代課總時數合計不得超過九小時。

- (四) 公立學校教師經各校依規定排課後，基本授課時數仍不足者，其擔任各校排定之學生輔導、指導社團活動、學生團體自習、協辦校務行政、重補修課程及進修學校正規課程等時數，得併計教師基本授課時數；私立學校得視實際需要比照辦理。

六、學生進路

- (一) 升學：可參加大學、四技、二專各種多元入學管道，升讀專科以上學校。
- (二) 就業：得參加技能檢定、直接就業或參加職訓機構辦理之短期專精訓練，進入職場就業。

七、組織員額

- (一) 綜合高中專任教師員額編制，每班以二點五人為原則。但工業、農業及海事水產職業學校辦理綜合高中課程者，每班置三人。
- (二) 各校得置學程主任，由校長就專任教師中聘兼之。但專門學程主任得由職業類科主任兼任。
- (三) 各校技士、技佐員額配置依國立職業學校組織員額設置基準第四點第二款第一目辦理。
- (四) 各校為處理學生之輔導、課務、課外活動、招生等業務，得依各校需要增置組長一至三人。
- (五) 第二款學程主任及前款組長，比照同級兼任行政職務教師(組長或科主任)減少授課時數。

八、評鑑與諮詢輔導

- (一) 本部得針對綜合高中辦理情形進行評鑑。
- (二) 本部為協助各校解決辦理過程中所遭遇之各項問題，得按年度委託辦理諮詢輔導專案，輔導各校落實綜合高中理念與精神，達成辦理成效。
- (三) 各校應充分配合評鑑與諮詢輔導專案，接受訪視及各項輔導工作。
- (四) 諮詢輔導專案總體成效檢核結果，作為各主管機關停辦綜合高中及本部核定各校年度補助款之參考依據。

九、本要點未規定者，依綜合高級中學暫行課程綱要及相關法令規定。

15. 班會組織章程

- (一)本校為訓練學生自治能力，培養民主法治精神，特組織班會。
- (二)班長綜理全班的事務，指揮各股工作，副班長助理之。
- (三)班會各股長職責如下：
1. 風紀股長：
 - (1)生活教育秩序競賽。(2)春暉教育宣導工作。
 2. 學藝股長：
 - (1)收發作業簿。
 - (2)填寫教室日誌。
 - (3)出版壁報。
 - (4)管理書報。
 3. 服務股長：
 - (1)排定班上同學教室、公共區域、專科教室之整潔工作。
 - (2)領導全班服務工作。
 4. 事務股長：
 - (1)保管班費。(2)計劃使用班費。
 5. 康樂股長：
 - (1)舉辦活動。(2)組織球隊。
 6. 輔導股長：
 - (1)傳達班級輔導資訊。(2)整理學生基本資料。(3)製作輔導專欄。
 - (4)編輯「耕心」刊物。(5)反應班級需要及問題。
 7. 綠化股長：班級環境區域美化綠化工作。
- (四)班會幹部任期為1學期，連選得連任，如因不能勝任或有失職情事得經1/3以上提議，經2/3之表決得罷免之。
- (五)班會隔週開會1次，以班長為主席，班長因事不能出席時由副班長代理之。
- (六)班會開會時，各班導師應列席指導，班會記錄送導師，學務處核備。
- (七)班會所議決一切規章不得與校規抵觸，否則無效。
- (八)班會開支得徵收班費，並按月公佈之。

班會開會程序如下：

1. 全體肅立
2. 主席就位
3. 唱國歌
4. 向國旗暨 國父遺像行最敬禮
5. 主席報告
6. 各股工作報告
7. 討論提案或事項

8. 臨時動議
9. 主席結論
10. 導師訓示
11. 散會

(九)本章程如有未盡事宜得由學務會議提出修改之。

青少年法令宣導：

- ◎ 同學聚眾打群架致人於死或重傷，在旁助勢〈及拍手喊好〉處三年徒刑，下手實施傷害之同學，分別依傷害致死、重傷致死、傷害至重傷罪論，最重可處無期徒刑。
- ◎ 在刑法上，十六歲以下的男女並『無法』擔負所謂責任的性愛，其牽涉的論點為可行不可行的絕對標準。此結果也可能是深受傳統價值觀念影響，認為性多數由男性主動，多數人『覺得』女性被動、應被保護而不認為十五歲的女方也會受到性交幼年罪的處罰。
- ◎ 『帶黃色書刊到學校，拿給同學公然傳閱觀覽，可能構成散布猥褻文書罪』、
- ◎ 『朋友相約偷車，在旁把風之人，只是竊盜的幫助犯，處罰較真正偷車者輕』-然而依據刑法第二十八條之規定，二人以上共同實施犯罪之行為者，皆為正犯。
- ◎ 猥褻十四以上未滿十六歲男女者，雖得其同意，則成立刑法第二二七條第四項猥褻幼年罪，可處三年以下有期徒刑。
- ◎ 無正當理由，攜帶類似真槍之玩具槍，而有危害安全之虞者，最重可處三日拘留〈社會秩序維護法第六十五條〉。
- ◎ 故意窺視他人臥室，浴室，廁所、更衣室足以妨害隱私者，最重可處新臺幣六千元罰鍰。於公共場所或公眾得出入場所或公眾得出入場所，任意裸體放蕩之姿勢，除構成「公然猥褻罪」外，亦可再處新臺幣六千元罰鍰。以猥褻之語言、舉動或其他方法調戲異性者，最重可處新臺幣六千元罰鍰〈社維法第八十二條〉。
- ◎ 三位同學合將家裡富有之另一位同學，押至郊外空屋內，然後打電話給他父母，表示不給一百萬元便要殺害他兒子，構成「擄人勒贖」，最重可處死刑。如果真的把人殺死，則構成「擄人勒贖殺人」〈即撕票〉，唯一死刑。

16. 學生社團管理要點

一、社團成立：

- (一)目的：為發揮學生專長，培養興趣，增加社團活動機會與經驗，充實課餘生活，養成合群情操。
- (二)成立：本校學生組織社團須有 10 人以上連署發起，並依照下列程序辦理：
 - 1. 填寫組織社團申請書及組織章程草案按表詳細填入，報由課外活動組轉呈學務主任，校長核准後，始得進行籌備。
 - 2. 公開徵求社員不得少於 30 人，如少於 30 人，必須經核准始得成立。
 - 3. 新社團應依規定召開成立大會，並請學務處派員列席指導。
 - 4. 社團之命名一律冠以本校全銜。
- (三)對象：一、二年級各班同學皆須參加社團活動，三年級同學自由參加，以參加一個社團為限。

二、社團運作：

- (一)依據：經核准成立之社團，始准予展開活動。
- (二)上課時間：
 - 1. 隔週三第 6、7 節為統一上課時間，其他課餘活動時間，應依規定申請，核定同意後實施。
 - 2. 社團如利用其他正式上課時間活動時，應經指導老師同意，再轉陳學務處核准，否則以曠課論處。
- (三)活動地點：由課外活動組統籌分配，並呈校長核准借用學校專科教室及各項設備。
- (四)指導老師：由學校聘請校內外具有專長之熱心教師擔任指導。
- (五)社團幹部：
 - 1. 各社團設社長 1 人，綜理全社團事宜，由社員互選。
 - 2. 擔任社長之同學其餘學業成績學期總平均不得低於 70 分，操行成績須為 80 分以上。
 - 3. 另設副社長 1 人，及幹部若干人協助社長辦理社務，幹部之操行成績須為 70 分以上。
 - 4. 以上幹部均須填寫個人資料留存學務處。
 - 5. 社長表現不佳或學業成績欠佳時，由學務處通知社團重新改選。
- (六)社團費用：
 - 1. 各社團社費學校不代收，由各社團開社員大會決定。
 - 2. 各社團收支明細均須列入新卸任社長移交。
 - 3. 各項收支帳冊，指導老師或學務處得隨時抽查。
- (七)社團刊物：
 - 1. 各社團所訂之章程，公約不得與政府所頒定法律、學校校規牴觸，否則一律無效。

2. 各社團出刊之各種刊物、海報、公告、文件等，均應經指導老師核閱後，呈課外活動組蓋章才能公佈。

(八)活動成果辦理：

1. 各社團應舉辦成果展示或發表會，以表現平時學習成果。
2. 成果發表會得邀請校際友團參與演出，但須事先向學校提出申請允准。本校社團參加友校演出亦同。
3. 全校性社團成果展示有：戶外藝術表演及歡送畢業生暨社團聯合成果展，歡迎各社團報名參加。

三、社團管理：

(一)參加原則：學生參與社團活動以不影響學業成績，及正常上課為最高原則。

(二)公假申請：

1. 社團辦理公假，統由社長在活動3日前具名申請。
公假單應經導師、指導老師（校外指導老師由課外活動組代理）、課外活動組等同意後，逕送學務處審核。
2. 社團代表學校參加對外比賽，或辦理活動，活動前演練公假以不超過半天為原則。
3. 社團活動除因全校性活動及放假外不得無故停課。

(三)活動紀錄：社團活動完畢，應確實填寫社團活動紀錄簿。**聯課活動**前至課外活動組領取紀錄簿，並於活動結束後送回課外活動組。

四、社團獎懲

(一)獎勵：

1. 社團有義務協助學校辦理各項活動。熱心參加社團活動的同學記功敘獎，或加群育分數獎勵。
2. 社長領導社團活動表現優異，由課外活動組推薦敘畢業成績服務獎。

(二)懲處：

1. 社員參加社團活動視為德群育分數之一種。每節上課由指導老師點名，無故缺席者扣德群育分數。
2. 社團活動情況不盡理想或不夠認真得撤銷成立。
3. 每學期末學校對各社團評鑑，優良者陳報獎勵，表現不佳撤銷該社團成立。

五、其他

(一)為避免有些社團人數過多，造成上課場地無容納，各社團得自行設招生人數上限，並經學校核可後招生，額滿為止。

(二)雄商青年社負責編輯「雄商導報」、「雄商青年」，為本校師生代表性刊物，內容以校園新聞為主，意義重大，除希望同學踴躍投稿，最重要邀請有心同學加入編輯工作。

(三)「春暉社」以各班風紀股長為基本社員，其餘同學自由參加。

(四)「環保研習社」以各班衛生糾察為基本社員，其餘自由參加。

(五) 每1學年上學期選定社團，學期中不得退社下學期始可填寫轉社單，辦理轉社事宜。

(六) 各班參加社團名冊整理後分送各班導師參考。

六、本要點陳校長核可後公佈實施修正亦同。

17. 學生團體保險契約條款規格

第 1 條 保險契約的構成

本保險單條款、附著的要保書、被保險人名冊、批註及其他約定書，均為本保險契約（以下簡稱本契約）的構成部分。

本契約的解釋，應探求契約當事人的真意，不得拘泥於所用的文字；如有疑義時，以作有利於被保險人的解釋為準。

第 2 條 名詞定義

本契約所稱名詞定義如下：

- 一、「要保人」係指高雄市各級學校校長及幼稚園園長或其職務代理人。
- 二、「被保險人」係指高雄市立各級學校、經高雄市政府核准立案之私立中小學校暨補校、進修學校在籍學生及高雄市政府教育局(以下簡稱教育局)核准立案之公私立幼稚園年滿4歲或依規定提前入學之幼童。
- 三、「意外傷害事故」係指非由疾病引起之外來突發事故。
- 四、「醫院」係指依醫療法規定，領有開業執照並具有住院診療設備之公、私立醫院，但不包括專供休養、戒毒、戒酒、護理、復健、養老等類似之醫療處所。
- 五、「住院」係指被保險人因疾病或遭遇意外傷害事故，經醫師診斷，必須入住醫院診療時，經正式辦理住院手續並確實在醫院接受診療者。
- 六、「受益人」係指被保險人學籍資料所載之法定代理人或其家長；但若被保險人已成年，其醫療保險金或殘廢保險金之受益人得為被保險人本人。
公私立幼稚園幼童之受益人係指其父母或法定監護人。

第 3 條 保險範圍

被保險人在本契約有效期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故、殘廢、需要住院或意外傷害事故之門診治療者，承保公司依照本契約的約定給付保險金。

第 4 條 保險期間

本契約的保險期間，自民國94年8月1日0時起，至95年7月31日24時止。
凡參加本保險之學生，註冊繳納保險費在8月1日以後者，保險效力仍溯至8月1日起生效；應屆畢業生在7月31日以後畢業者，保險效力延至8月31日終止。

第 5 條 保險費(一)

本保險保險費期限1年分2次繳納，於每一學期註冊後30天內彙總交付承保公司。

要保人應交之保險費經註冊後30天未交付者，自催告到達之翌日起30天為寬限期，逾寬限期未交付者，承保公司得暫行拒絕給付，如被保險人已將

保險費繳付於要保人，而要保人未向承保公司交付者，因承保公司暫行拒絕給付而生之損害，應由要保人負責賠償。在寬限期內發生保險事故，承保公司於給付保險金內扣除該被保險人欠繳之保險費。

第 6 條 保險費(二)

被保險人應繳納之保險費，依公開招標決標價為準，由高雄市政府負擔上1年度決標金額之1/3（不足1元以1元計），其餘由被保險人之法定代理人或家長於每學期註冊時繳納。

第 7 條 保險費(三)

學期開學後中途入學之被保險人，以入學核准之日起發生效力，應扣除其開學至入學期間月份之保險費後，繳交保險費。

第 8 條 保險費(四)

已參加本保險的學生中途喪失學籍者，要保人應將喪失學籍的時日通知承保公司，承保公司應依所剩餘之月數退還未到期的保險費。承保公司的保險責任至喪失學籍的月終之日24時為止。

第 9 條 保險費(五)

中途轉學的學生，所轉入學校如為教育局所管轄者，已交付的保險費繼續有效，但應由轉入學校的要保人將異動情形通知承保公司。所轉入學校如非教育局所轄者，承保公司應按所剩餘之月數退還未到期的保險費，承保公司的保險責任至轉出的月終之日24時為止。

第 10 條 保險費(六)

學生休學時，應繼續交付保險費參加本保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料，通知承保公司備查。休學以2學年為限，休學期滿喪失學籍者，要保人應通知承保公司。

第 11 條 保險費之補助

低收入戶之學生被保險人應由學校審核其資格，造具名冊送交承保公司彙計，由承保公司報請高雄市政府予以全額補助。

第 12 條 身故保險金的給付

被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故者，承保公司給付身故保險金新台幣壹佰萬元。

被保險人因參加校外教學活動、擔任糾察隊、路隊服務人員、或校內、外正式運動比賽而遭遇意外傷害事故以致身故，並經要保人提出書面證明者，前項身故保險金提高為壹佰伍拾萬元。

如訂立契約時，被保險人為實際年齡未滿14歲之未成年人，其身故保險金改以「喪葬費用」名義給付。

第 13 條 殘廢保險金的給付

被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，致成附表一所列殘廢程度之一者，承保公司按附表一所列金額，給付殘廢保險金。

被保險人因同一事故致成附表一所列二項以上殘廢程度時，承保公司給付各該項殘廢保險金之和，但最高以新台幣壹佰萬元為限。但不同殘廢項目屬於同一手或同一足時，僅給付一項殘廢保險金；若殘廢項目所屬殘廢等級不同時，給付較嚴重項目的殘廢保險金。

被保險人因本次事故所致之殘廢，如合併以前（含本契約訂立前）或因第18條、第19條規定之除外責任所致的殘廢，可領附表一所列較嚴重項目的殘廢保險金者，承保公司按較嚴重的項目給付殘廢保險金，但以前的殘廢，視同已給付殘廢保險金，應扣除之。

被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇外來突發的意外傷害致成附表一所列第一、二級者，除給付殘廢保險金外，並分期給付生活補助金如下：

一、第一級殘廢生活補助金

(一)確定致成第一級殘廢之日起算滿1年仍生存者給付新台幣壹拾伍萬元。

(二)確定致成第一級殘廢之日起算滿2年仍生存者給付新台幣貳拾萬元。

(三)確定致成第一級殘廢之日起算滿3年仍生存者給付新台幣貳拾伍萬元。

(四)確定致成第一級殘廢之日起算滿4年仍生存者給付新台幣參拾萬元。

二、第二級殘廢生活補助金

(一)確定致成第二級殘廢之日起算滿1年仍生存者給付新台幣壹拾壹萬貳仟伍佰元。

(二)確定致成第二級殘廢之日起算滿2年仍生存者給付新台幣壹拾伍萬元。

(三)確定致成第二級殘廢之日起算滿3年仍生存者給付新台幣壹拾捌萬柒仟伍佰元。

(四)確定致成第二級殘廢之日起算滿4年仍生存者給付新台幣貳拾貳萬伍仟元。

被保險人在訂定本契約前或因第18條、第19條規定之除外責任所致附表一所列之第二級殘廢程度之一者，於本契約有效期間內因發生疾病或遭遇意外傷害事故，致其殘廢程度加重為附表一所列之第一級殘廢程度之一者，對以前殘廢部分視同已給付第二級殘廢之生活補助金，承保公司僅就第一級與第二級殘廢之生活補助金差額部分所計得之金額，給付本條之生活補助金。

第 14 條 醫療保險金的給付

被保險人於本契約保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故而需要醫療者，

承保公司按下列約定金額給付各項醫療保險金。已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，於申請實支實付型醫療給付時，其醫療給付應扣除健保已給付之部份。

一、傷害及疾病住院治療：

(一)住院醫療保險金：

被保險人於本契約保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故於醫院接受住院治療者，承保公司就其實際支出之醫療費用給付「住院醫療保險金」，但每次住院最高給付金額以新台幣伍萬元為限。

(二)重大手術保險金：

被保險人於本契約保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，經醫院診斷必須實施附表二所列重大手術項目之一者，承保公司每次手術給付「重大手術保險金」新台幣參萬元。

(三)專案補助重大手術保險金：

符合第十一條所列接受保險費補助的被保險人，因疾病或遭遇意外傷害事故於醫院接受住院治療，並自事故發生之日起1年內於醫院施行附表二所列重大手術項目之一者，除本保險應享之保險給付外，每次手術另得向承保公司申請「專案補助重大手術保險金」新台幣參萬元。

二、骨折醫療保險金：

被保險人於本契約保險期間內，因遭遇意外傷害事故發生骨折，但未住院治療且經檢附X光片證明者，承保公司於同一意外傷害事故給付「骨折醫療保險金」新台幣參仟元。

三、傷害門診醫療保險金：

被保險人於本契約保險期間內，因遭遇意外事故於醫院或診所接受門診治療者，承保公司就其實際支出之醫療費用，給付「傷害門診醫療保險金」，但同一意外傷害事故最高給付金額以新台幣伍仟元為限。

四、燒燙傷暨重建手術保險金：

被保險人於本契約保險期間內，因遭遇意外傷害事故以致發生重大燒燙傷（附表三，依全民健保重大燒燙傷定義）及須實施重建手術者，承保公司就其實際支出之醫療費用，給付「燒燙傷暨重建手術保險金」，但同一意外傷害事故給付金額最高以新台幣參萬元為限。

五、集體中毒慰問金：

被保險人於本契約保險期間內因不可抗力事件致成集體（指學生3人以上）中毒事故，於醫院或診所治療者，承保公司給付每人「集體中毒慰問金」新台幣參仟元。

第 15 條 住院次數之計算

被保險人於本契約保險期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療2次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過十四日者，各

項醫療保險金限額，均視為同一次住院辦理。

第 16 條 保險給付的期限

被保險人在保險期間內遭遇外來突發的意外傷害事故，而在保險期滿後身故、殘廢或繼續治療者，祇要身故或確定殘廢或繼續治療的日期，在發生傷害之日起180天以內者，承保公司依第12、13、14條規定仍負給付責任，但超過180天者，承保公司不負給付責任。

第 17 條 殘廢保險金的給付限額

承保公司對本契約的每一被保險人之殘廢保險金（不包含生活補助金）的給付，於每一保險期間內，合計最高以新台幣壹佰萬元為限。
依本契約第16條在保險期滿後的給付，仍歸屬於傷害發生的年度。

第 18 條 除外責任(一)

被保險人因下列情事之一，致成身故、殘廢、傷害或疾病者，承保公司不負給付保險金的責任：被保險人的故意自殺行為、被保險人的犯罪行為、被保險人非因保險事故所施行的外科手術、整形美容或天生畸形整復、被保險人或受益人的故意行為。

第 19 條 除外責任(二)

被保險人具有下列情事之一者，承保公司不負給付保險金的責任：

- 一、流產或分娩。遭受強暴脅迫致流產或分娩及剖腹生產手術或子宮外孕手術不在此限
- 二、牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品者。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以1次為限。
- 三、健康檢查、療養或特別護理。
- 四、掛號、診斷證件、病房陪護或指定醫師等費用。
- 五、未領有醫師執業執照之醫療。

第 20 條 保險事故的通知與保險金的申請時間

被保險人在保險期間內，發生疾病或外來突發的意外傷害時，要保人、被保險人或受益人應在疾病或傷害發生後，儘速將事故狀況和被保險人的傷病程度，以書面通知承保公司，並於通知後儘速檢具所需文件向承保公司申請給付保險金。

承保公司應於收齊前項文件後15日內給付之，並將理賠結果書面通知學校(含幼稚園)。逾期承保公司應按年利一分加計利息給付。但逾期事由可歸責於要保人或受益人者，承保公司得不負擔利息。

第 21 條 失蹤處理

被保險人因第3條所約定的事故失蹤或下落不明，於戶籍登記簿登記失蹤之日起滿一年仍未尋獲者，或有被保險人極有身故可能之證明者，承保公司可以先行墊付身故保險金。以後如發現生還時，受益人應於發現後1個月內，將該

項墊付的身故保險金全數返還承保公司。

被保險人於前項失蹤期間發生本契約所約定之保險事故者，承保公司依本契約的約定給付保險金。

第 22 條 保險金的申領

受益人申請保險金時，應檢具下列文件：

一、保險金申請書。

二、請領「身故保險金」者，另檢具相驗屍體證明書或死亡診斷書及被保險人的除戶戶籍謄本。

三、請領失蹤之身故保險金者，另檢具失蹤證明文件。

四、請領殘廢保險金者，另檢具殘廢診斷書。

五、請領醫療保險金者，另檢具診斷書及醫療費用收據（得以收據副本或影本替之，但須請原醫療院所加蓋院方關防為證）。

六、受益人的身分證明。

受益人申請殘廢保險金時，承保公司得對被保險人的身體予以檢驗，其一切費用由承保公司負擔。

第 23 條 保險金申請之處理

受益人申請各項保險金時，承保公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書。

受益人或承保公司對於各項保險金之給付如有疑義或爭議時，得由學校（幼稚園）審核提報

18. 教師輔導與管教學生實施要點

92年6月27日91學年度第2學期期末校務會議通過
96年8月30日96學年度第1學期期初校務會議通過

第一章 總則

第一條 法律依據

- 一、本要點依 95.05.24 修訂之教師法第十七條第一項第四款訂定之。
- 二、教育部 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法須知」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 三、本要點未規定者，適用其他相關法令及規定。

第二章 輔導與管教學生之目的及原則

第二條 教師應負起輔導與管教學生之責任。

第三條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進輔導學生之專業知能。

第四條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導室或其他相關單位協助。

第五條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- 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，確保班級教學及所有教育活動之正常進行。

第六條 教師輔導與管教學生時，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。

第七條 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，並視狀況調整或變更。

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。
- 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錯誤而處罰全班學生。
- 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。

第八條 處罰之正當法律程序

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，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段，教師不得為情緒性或惡意性之管教。

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務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第九條 個人或家庭資料之保護

因實施輔導與管教學生所獲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、電腦處理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。

第十條 輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第三章 輔導與管教之方式

第十一條 教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成紀

錄。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。

第十二條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十三條第一項各款所列行為者，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室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十三條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本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、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十四條 訂定班規之限制

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。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

第十五條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列之獎勵：

- 一、嘉獎。
- 二、小功。
- 三、大功。
- 四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 五、其他特別獎勵。

第十六條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，得採取下列措施：

- 一、勸導改過、口頭糾正。
- 二、可能影響教學時，得取消參加課程表列以外之活動。

- 三、留置學生於課後輔導或參加輔導課程。(須有家長同意書)
- 四、調整座位。
- 五、適當增加作業或工作。
- 六、要求口頭道歉或書面自省。
- 七、扣減學生操行成績
- 八、要求靜坐(或站立)反省。站立反省每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 九、要求賠償所損害之公物或其他人物品等。
- 十、在教學場所一處，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，以兩堂課為限。
- 十一、請家長或監護人到校瞭解學生狀況，必要時立切結書帶回管教。
- 十二、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十三、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如破壞環境清潔，罰其打掃)。
- 十四、依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之管教措施。
學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。
前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之。

第十七條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、假日輔導(愛校服務)。
- 五、心理輔導。
- 六、送交學生獎懲委員會(或臨時學務會議)評議，留校察看或輔導轉學。
- 七、家長或監護人帶回管教。
- 八、移送司法機關或相關單位處理。
- 九、其他適當措施。

第十八條 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。

第十九條 學務處、教官室及輔導室之特殊管教措施

依第十六條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、輔導室及教育人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第二十條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助本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室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，得視情況需要，委請班級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。

第二十一條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處或輔導室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，應依學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，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。

本校於必要時，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，應與學生保持聯繫繼續予以適當之輔導；必要時，本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。

第二十二條 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，應視需要開設高關懷課程。

學務處或輔導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，應依規定，經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，學務主任擔任執行秘書，小組成員得包括各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師及學生代表等。

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。

第二十三條 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二十五條第一項及第二項各款所列之違禁物，或為了避免緊急危害者外，教師不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

必要時搜查女學生之身體，應由女性教育人員行之。但不能由女性教育人員行之者，不在此限。

第二十四條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處與教育人員進行安全檢查：學務處與教育人員對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條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）。

第二十五條 違法物品之處理

教師與教育人員發現學生疑似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，應自行或交由學務處予以暫時保管，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、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

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。

第二十六條 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。

第二十七條 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。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導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，本校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十九條 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。

輔導室應運用「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。

第三十條 本校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第三十一條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第三十二條 學生獎懲作業流程：校內違規通知及處分流程如規定

一、教師對違規輕微學生應依第十六條所列之管教措施，處理無效時得填獎懲建議表，移請學務處懲處之。對表現優良之學生應予以口頭嘉勉，或填獎懲建議表，移請學務處給予獎勵。

二、小功（含）以下及小過（含）以下之獎懲，會知導師、輔導教官後，

由學務主任核定。

三、大功（含）以上及大過（含）以上之獎懲，會知導師、輔導教官、輔導室後，由學務主任召開學生獎懲委員會議，作成決議報請校長核定。

第三十三條 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。

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，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。

第三十四條 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，本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

第三十五條 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。

第三十六條 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。

第三十七條 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。

第三十八條 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。

第五章 紛爭處理及救濟

第三十九條 本校學生對於學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，於該輔導與管教措施發生次日起二十日內，以書面或言詞向本校申訴

評議委員會提起申訴。以言詞為之者，應錄音或做成紀錄。

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第四十條 申訴案件之處理

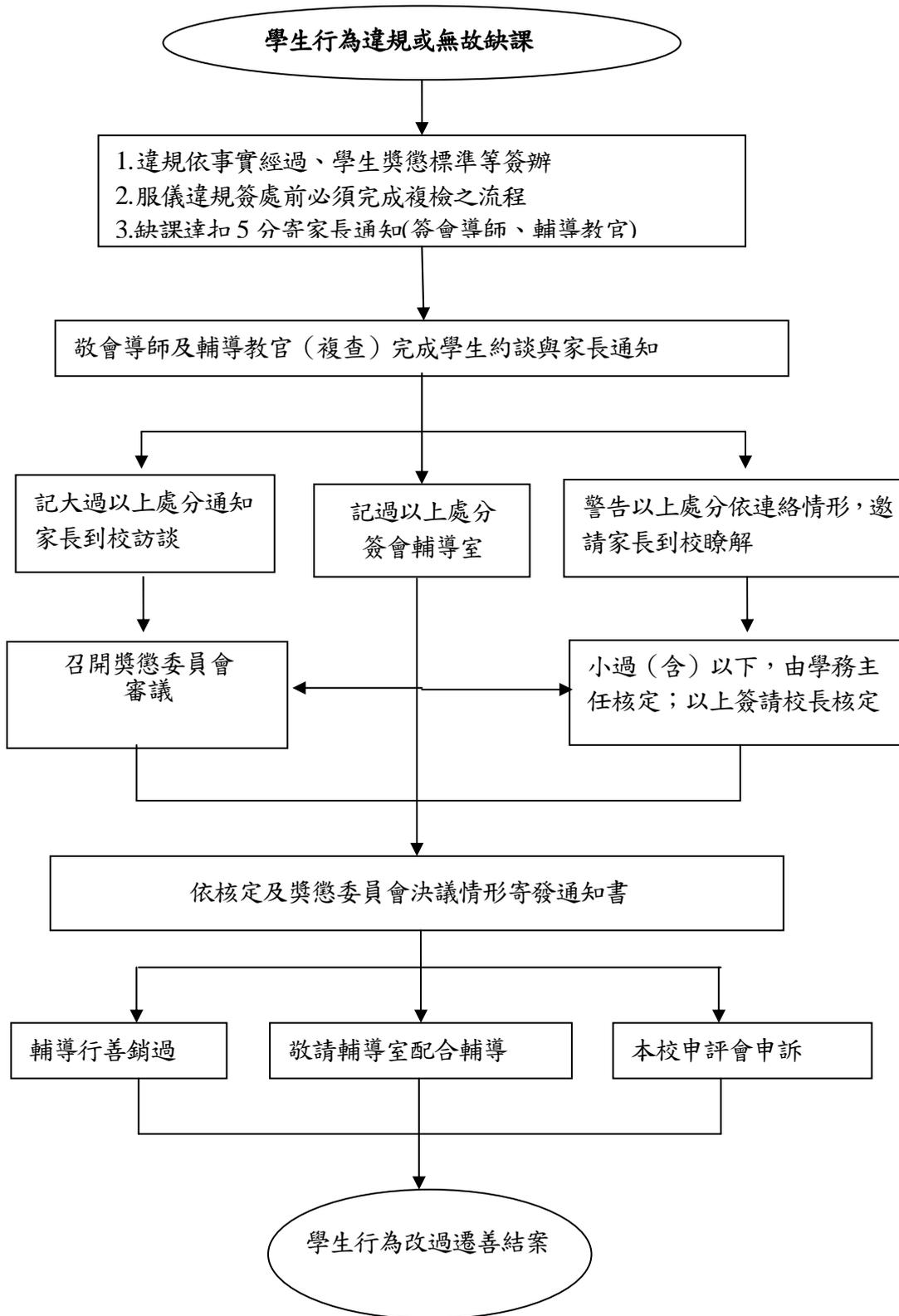
對於學生申訴案件，應依教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實辦法處理。

第六章 附則

第四十一條 學生申請銷過，應依本校銷過實施要點申請銷過，以鼓勵學生改過遷善。

第四十二條 本要點經提校務會議審議通過，由校長核定後實施，修正時亦同。

19. 校內違規通知及處分流程



20. 學生出缺勤及德行評量考查施行要點補充規定

92年6月27日91學年度第2學期期末校務會議通過
高雄市政府教育局92年7月24日高市教一字第0920023961號函核備
教育部97年6月26日台參字第0970115274C號令
97年8月29日97學年度第1學期期初校務會議通過

- 一、本要點依職業學校學生成績考查辦法(以下簡稱本辦法)第2、25、27條規定暨高級中學學生成績考查辦法第2、7、14至20條訂定之。
- 二、學生德行依行為事實綜合評量；其項目如下：
 - (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三) 獎懲紀錄。
 - (四) 出缺席紀錄。
 - (五) 具體建議。
- 三、導師考核應參酌學生之智力、性向、興趣、家庭環境、社會背景等因素，依下列各款資料或紀錄，予以綜合評量。
 - (一) 導師及平日觀察學生個人行為及談話紀錄。
 - (二) 教職員對於學生行為之觀察及紀錄。
 - (三) 學生自我反省及互相檢討之紀錄。
 - (四) 訪問學生家庭紀錄。
 - (五) 學生校外生活指導委員彙送之資料或紀錄。
 - (六) 其他有關資料。
- 四、學生獎勵與懲罰依下列之規定：
 - (一) 獎勵：1. 嘉獎；2. 小功；3. 大功；4. 特別獎勵：獎品、獎金、獎章。
 - (二) 懲罰：1. 警告；2. 小過；3. 大過；4. 假日輔導；5. 心理輔導；6. 留校查看；7. 家長或監護人帶回管教；8. 其他適當措施。
- 五、德行評量以學期為單位，由導師依評量項目，並參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄與評量。
- 六、導師依評量項目提出具體建議，作為學生輔導其轉學依據時，需經提學生獎懲委員會會議審議，報由校長核定，應輔導及安置之。
- 七、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數1/2者，應辦理休學。
學生曠課累積達四十二節(含)，經提學生事務會議通過後，應予輔導轉學及安置。
學生缺課致影響課業時，應視其情形給予個別輔導。
- 八、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
- 九、學生考查結果，依下列規定處理：
 - (一) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

- (二) 德行考查不符合畢業規定者，發給修業證明書。
- 十、學期中留校察看期間如受有記過以上處分者，經提學生獎懲委員會會議通過後，應予輔導其轉學。
- 十一、留校察看以當學期為限，學期結束，經學生獎懲委員會或學生相關事務會議審議為撤銷、輔導其轉學之決議。
- 十二、學生違規有悔改實據者，得依「學生行善銷過實施辦法辦理行善銷過」辦理行善銷過；其因故休學者，德行評量保留，但仍得依規定申請行善銷過。
- 十三、重補修或延修於學期中實施，缺曠課併入學期德行考查，延修學生德行評量以該學期評定之。
- 十四、重補修或延修於寒、暑假實施，則德行考查，列為下一學期德行評量考查，並由任課教師依據實際出席結果、優缺點獎懲結果及學生日常生活表現等，進行適度獎懲，並於課程結束後將結果送學務處辦理。

青少年法令宣導：

- ◎ 在校園內偷東西，被同學發現，警告他不准報告老師，否則要讓你難堪，構成「恐嚇安全罪」，最重可處二年徒刑。
- ◎ 偷同學之參考書被發現，被偷之同學要取回該本參考書，而當場用拳頭毆打被偷同學之頭部，構成「準強盜罪」，最重可處無期徒刑。
- ◎ 借同學之參考書、文具用器故意不歸還而謊報遺失，構成「侵佔罪」，最重可處五年徒刑。如果班長保管班上之公款，而暗中花用跟老師謊報遺失，則構成「業務侵佔罪」，此種監守自盜之行，最重可處五年徒刑。或者隨便將教室內由你保管之圖書、文具、雜誌等公務帶回家不歸還，一樣構成侵佔罪。
- ◎ 在校園內或馬路上撿到他人遺失之手錶，不交給老師公告招領而佔為己有，構成「侵佔遺失物罪」，最重可處五千元罰金（折合新台幣一五000元）。
- ◎ 打電動玩具輸錢，無錢再打，對父母說要交班費一千元，構成「詐欺取財罪」，最重可處五年徒刑。但須父母告訴乃論。
- ◎ 沒錢吃牛肉麵假裝有錢，點叫一碗吃後，利用老闆不注意時暗中溜走，構成「欺詐得利罪」，最重可處五年徒刑。
- ◎ 隔壁王媽媽委託你帶一千元到學校給他兒子，擅自將該一千元花光未交給他人，構成「侵佔罪」，最重可處五年徒刑。
- ◎ 未經家長父母、兄弟姊妹之同意，則將他們口袋內之金錢暗中拿去買玩具、零食，一樣構成竊盜，只不夠須「告訴乃論」而已。
- ◎ 走在暗巷內，發現他人手上有一個名貴的皮包、手錶，從後用力將財物奪取後逃逸，構成「搶奪罪」，最重可處五年徒刑。

21. 試場規則

- 一、考試期間，學生必須按指定位置就坐；如有特殊事故，須調換座位者，應取得每節監考老師之同意。
- 二、每節正式測驗開始後十分鐘起，遲到者不得入場。若強行入場，該科測驗不予計分。
- 三、每節正式測驗開始後三十分鐘內，考生不得提早離場。若強行離場，不服糾正者，該科測驗不予計分。
- 四、文具自備，必要時可用透明墊板，不得在場內向他人借用。
- 五、非測驗必需之物品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材等不得攜入試場，或行動電話於場中發出聲響。若經監試人員發現，扣該其科測驗成績五分。
- 六、嚴禁談話、左顧右盼等任何舞弊行為。試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，該科測驗不予計分，並依學校相關規定議處。
- 七、各科考試除有特別規定者外，一律用藍、黑色筆書寫(除劃卡外，不得以鉛筆作答)，並於試卷上填寫考生班級、座號及姓名。未按規定者，由閱卷老師或教務處扣除該卷成績十分。
- 八、考生用桌面應於考試前擦拭清潔，不得有任何字跡；抽屜內不得有任何書籍及資料，書包及任何袋子應擺放於教室前後空地。
- 九、考試結束鐘響前交卷同學，請務必離開考場；並不得在考場周圍逗留喧鬧，以免影響其他同學作答。
- 十、考試前如有重大事故得先行請假，經核准後，由學務處移請教務處辦理補考。無故不到考或事先請假未經核准者不准補考。
- 十一、參加重補修、自學及補考學生除遵守考場規則外，應穿著學校制服，並將學生證放置桌面左上角，以備查核，否則不得與試。
- 十二、本規則如有未盡事宜除修正補充外，悉照另訂規則應考。

22. 學生生活規定

92年6月27日 91學年度第二學期期末校務會議通過
高雄市政府教育局 92年7月24日高市教一字第0920023961號函核備
96年8月30日 96學年度第1學期期初校務會議通過

一、服裝儀容規定：

(一) 服裝：

1. 制服上衣（校服）

(1) 年級識別應依規定繡製完整，褪色及模糊不清者應立即予以更新。學號及校名繡在左口袋正上方，姓名（女生不繡）及班級、年級條槓繡在右側正上方，其寬度不超過10公分。

(2) 上衣繡製顏色：深藍色。（姓名、學號、年級條槓及校名）

(3) 班別繡製顏色：紅色

高雄高商

— 2 —

90088

吳小華



左側口袋

右側

2. 制服褲、裙（校服）

(1) 制服褲子之穿著應長短合宜，不可拖地；裙長以在膝蓋中線附近為佳，如裙子之長度明顯過短者即屬違規。

(2) 制服褲（裙）子之顏色、款式應符合學校規定；男生四季穿著長褲，女生於冬季統一穿著長褲，褲管應為直筒且兩旁不開叉。

3. 運動服

男、女同學均應穿著學校所規定之運動服裝，不穿著非學校製式之運動服裝，更不得穿著運動短褲進出校門，並於運動服上衣高雄高商字樣下方繡上學號（深藍色，5碼）。

4. 外套

(1) 穿著運動服外套應將拉鍊拉至上衣第2顆扣子處；右下角繡學號（深藍色）。

(2) 運動服外套可配合制服或運動服裝穿著。

(3) 於校園內不得穿著非學校制式外套。

5. 鞋子

- (1)男生四季皆以黑色皮鞋為主;女生夏季以白色皮鞋為宜(黑色皮鞋亦可),冬季以黑色皮鞋為主。
- (2)不得穿著涼(拖)鞋到校(受傷明顯可見者及特殊天候因素除外)。如有特殊之理由,則應先請家長出具證明(有醫生證明為佳)並請導師或輔導教官審核,再至生輔組辦理證明,做註銷或更正之手續。(若為天候因素,至校後應換上規定之鞋襪)。

6. 襪子

- (1)女生著夏季制服時、或體育課要求著短褲時,襪子應穿著白色,上有商標亦可,唯如圖案過大或其上有環狀線條之襪子,均不合規定(泡泡襪或大象襪亦不得穿著)。
- (2)女生著裙時,襪子應長短合宜,明顯過短(看不到)或過長(超過膝蓋)即不合規定。
- (3)著制服長褲應穿著白色或黑色襪子。

(二) 儀容:

1. 同學非教學與學校活動所需不得化妝(含眼影、眼線、睫毛膏、口紅...等)。
2. 不可刺青紋身,若為國中所為請先至生輔組登記。
3. 指甲應修剪整齊,不塗指甲油,不戴耳環、舌環、戒指及奇形怪狀之手環等,以端正學生良好生活習慣。

(三) 一般規定:

1. 穿著上衣時,穿在內之衣服不得外露,除第一個釦子不扣外,其餘均應扣上;穿長袖時不得捲袖子,袖釦亦應扣好,不得著雜色外套。
2. 制(運動)服上衣切勿和運動(制)服長褲夾雜穿著;制服長褲、運動長褲均不可拖地。
3. 每日所穿著到校服裝,依當日體育課為基準調整,以班為單位統一規定週一至週五之穿著服裝(一週至少兩次制服為佳)。
4. 應依規定背制式書包,不得以立可白、原子筆或其他方式加註文字、圖案在背帶或表層,而改變校徽者亦屬違規。
5. 同學違規被登記時,應虛心接受,凡態度惡劣不服糾正者,加重其處分;有疑義或認為有委屈時,可逕向值勤教官或生輔組長請求申覆,嚴禁當場和執勤學生幹部發生衝突。
6. 開學典禮、返校、休業式、畢業典禮及考試期間等重要集會均應穿著制服到校。
7. 服裝式樣(含質料、顏色、校名及徽、釦子、袖子等項目)依合作社採購規格為準。
8. 週六、日(或國定假日)可以穿著便服到校,並以整齊、清潔、樸素、大方、端

莊為原則，不得奇裝異服或著拖鞋（重補修同學應穿著規定之校服到校）。

（四）服儀檢查：

1. 平日之服儀檢查：上放學、早讀及午休等被登記之服儀違規，可以申請複檢，同項目累犯（兩次【含】以上）者即不再受理複檢，由生輔組管制，複檢後仍再犯（或不進行複檢者），處以愛校服務或依校規懲處。
2. 定期之服儀檢查：於月考過後之第一次全校升旗時檢查，不合格（或未到）者，於乙週內向輔導教官完成複查動作，逾時處以愛校服務，不到者彙整獎懲建議交學務主任核定；未複檢名單交各輔導教官輔導，輔導無效依校規懲處。
3. 處理流程：

禮儀大隊每日上、放學登記服儀不合格同學，或學生大隊幹部於早自習、午休、或其他集會登記不合格同學，第一次初犯將開具通知單。

在規定之日內持單進行複檢，複檢仍未過或不複檢者彙整為獎懲建議單。

敬會各導師及輔導教官審核，無異議則請簽名；有不同意見者於備考欄簽註，經生輔組查核。

獎懲建議經學務主任核定後，依本校「學生出缺勤及德行成績考查施行要點」辦理。

二、請假規定：

- （一）因事或病不能到校上課或出席各種集會時應依規定請假，未經核准擅自缺席者以曠課論。

(二)請假種類：公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。(產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：經導師、輔導室及行政單位提供)後，給予准假。

1. 事假：須附家長信件證明，若無家長證明則以曠課論處。
2. 病假：1天(含)內須繳交家長證明或醫院診所收據；如連續2天(含)以上時，須持有校醫或醫生證明且經查證屬實者，如未繳交證明文件視同曠課。
3. 喪、公假：須附相關證明，若無證明文件則以曠課論處。
4. 產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以八日為限，超過八日依事假辦理。
5. 娩假：一次請畢。以四十二日為限，超過部分依事假辦理。
6. 流產假：一次請畢。懷胎滿五個月以上，以四十二日為限，超過部分依事假辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以二十一日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以十四日為限，超過部分依事假辦理。
7. 生理假：每月得請一日。

註：前第4、5、6項皆須檢附合法醫療機構或醫院證明書。

(三)請假注意事項：

1. 事假須於事前辦妥，或先電話請假並於返校當日檢具家長證明辦妥請假手續，否則蓋以曠課論，不准事後辦理。
2. 病假應先以電話向導師請假，並須於3日內繳交家長證明或醫院收據證明，辦妥請假手續，如連續兩天或考試前夕請病假，須檢具醫生證明，否則以事假計。
3. 逾時請假依校規處分。
4. 考試期間非重大事故，不得請假。
5. 考試期間請病假時須檢具醫院證明，並於返校當日內辦妥手續。
6. 公假應於事先至生輔組填寫公假申請單，並由負責師長證明後，送至生輔組辦理公假手續。
7. 不得借用他人使用過之請假單，否則議處。
8. 學生請假單由學校印發，同學應妥為保存不得損毀或隨便塗改。
9. 請假期滿仍不能到校上課者，得由家長親自到校續假。
10. 因特殊情況須請假2天以上而不及事先請假者請先以電話(信件)向導師或教官室報備，事後補假。
11. 凡公佈之缺課、曠課統計如有遺誤應於公佈之日起2日內到學務處查對更正，逾期概不受理。

(四)外出請假注意事項：

1. 到校後必須外出時，應先經導師核准，再到教官室填寫外出單辦妥外出登記後，

才可離校，當日即返校者須至教官室填寫返校時間，否則依不假外出處分，請假外出仍須憑請假單辦妥請假手續，否則以曠課論。

2. 任何外出均需經導師及輔導教官之核准。
3. 學生因公外出時，須有關處室填具外出單。
4. 學生臨時發生疾病必須外出時，須經校護檢查屬實。由家長到校接回，並到教官室領取填寫外出單始可外出。
5. 學生如有特別事故，家長不能來校證明，而必須請假外出時，須由家長具函證明或電話聯繫，否則不准外出。
6. 中午外出必須在午休開始前辦妥請假手續離校，不得破壞午休秩序，並應在未上課前回校至教官室銷假。
7. 學生團體外出時，須具申請書申請，經學務主任核准後，始可外出。
8. 無論個人或團體如未按手續辦理請假，擅自離校得斟酌當時情形，按校規懲罰。

(五)准假權限：

1. 一日（含）內由導師核准。
2. 二日（含）內由生輔組長核准。
3. 三日（含）以上一星期內由學務主任核准。
4. 一星期（含）以上陳請校長核准。

(六)請假程序：

1. 先至導師處報告或電話聯繫。
2. 填妥請假單，由家長簽名蓋章後連同證明文件陳送導師簽署。
3. 逕送學務處辦理。

三、交通安全規定：

(一) 徒步：

1. 依人車分道措施，一律由學校大門進出，並接受教官、交通服務隊之規勸。
2. 穿越馬路時應走在有紅綠燈指示之行人穿越道路。
3. 不可任意穿越校門或側門前之馬路，免生危險。

(二) 家長接送：

請家長在兩側(家長接送區)靠邊停，避免影響公車停靠大門口及交通服務隊同學值勤。

(三) 公車、火車通學：

1. 搭乘公車、火車通學時，應排隊上車避免爭先恐後，在車內不可大聲喧嘩或佔位

之行為。

2. 騎機踏車至建軍站停放，再搭市公車到校的同學，應特別注意停放位置，並依該路口交通號誌及警察的指揮。

(四) 騎乘腳踏車：

1. 須於每學期第一週由班級幹部統一向教官室申請腳踏車停車證，並依號碼停放於莊敬樓地下室學生停車場，不得停放於鄰近住家或行人道上。
2. 須佩戴**腳踏車專用安全帽**，並由復興路側門進出，均需停車經禮儀幹部學生檢查過後使得進入地下停車場或離校。
3. 除停車路線外，校園內禁止騎腳踏車。
4. 於校外須遵守交通規則，**不得有逆向、單車雙載、兩車併行、或未依燈號行駛等行為**；亦不可超速，應與前車保持適當距離。在慢車道上要靠右行駛，不可在快車道及人行道上行駛。

(五) 騎乘機車：

1. 學生年滿十八歲並考取機車駕照後，經家長同意依規定至教官室申請學校機車證，申請核可後始得停放學校停車場（需備妥申請書、機車行照、本人駕照影印本、第三責任險證明）。
2. 上、放學時間從復興路進出，進出校門時須停車經禮儀幹部學生檢查過後，始得騎入莊敬樓地下室學生停車場，按分配位置停放。
3. 須戴**安全帽**，**不得雙載、在校內騎車或任意停放於校外（雙載者須雙方家長簽立同意書）**。
4. **無照騎乘機車**，初次違規不予處分，但須簽立違規騎乘機車保證書，並列入記錄及參加交通安全講習。對於累犯者處分如下：第2次記小過1次，第3次記小過2次，第4次以後，每次違規均記大過1次。
5. 騎乘機車飆車或無照騎機車等校外違規事項若經警察機關查獲通知學校，則依影響校譽記大過乙次處分及參加交通安全講習。

(六) 交通違規輔導：

1. 學生騎乘機、踏車所有違規事項，均送請導師及輔導教官瞭解違規原因並通知家長，共同協助學生改過以免再犯。
2. 學生重大違規或累犯學生，除依校規處分外，並送輔導室加強輔導。
3. 每月針對違反相關規定學生實施交通安全講習，分校內或校外兩種方式實施。

(1) 校內實施方式

A 講習地點：中正大樓軍訓教室。

B 講習內容：播放交通安全相關影片及案例宣導（講述車禍案例）。

心得寫作：以五百字稿紙針對交通安全撰寫心得感想。

(2)校外實施方式

A 講習地點：高雄縣創世基金會

B 講習內容：專題演講：由創世基金會人員針對交通違規案例演講。義工服務：協助做會內打掃工作。心得寫作：以 500 字稿紙針對參訪創世基金會撰寫心得感想。

四、教室生活規定：

- (一)作息概況：0730 早讀；0810 上課；1200~1230 午餐；**1230~1310 午休；1615 第七節後放學；1710 第八節後放學**。學生聞上課鐘聲後應立即進入教室就座。
- (二)教師上下課，全體學生應起立致敬問好，答禮後始得坐下。
- (三)學生上課必須攜帶課本，不得藉故不到課。
- (四)教師授課時，學生應聚精會神靜心聽講。
- (五)上課時不可閱覽與本科無關之書籍。
- (六)教室內不可大聲喧嘩。
- (七)教室門窗不准懸掛衣帽及任意拆卸。
- (八)不可在教室擅自使用電器及通訊用品。
- (九)午休時間須在教室午休，違者以曠課一節論處。
- (十)教室內外保持乾淨，抽屜垃圾應每天清除。

五、遺失物品交領規定：

- (一)凡拾得物品，不論大小貴賤均須交教官室登記招領。
- (二)如匿藏不交者一經查覺即以侵佔論。
- (三)凡遺失物品者，須先到公佈欄查閱遺失物品招領單，如有遺失物品，得來教官室領回，倘若沒有，再行報失，以便協尋。
- (四)領取遺失物品時，須先說明認記，符合者方予簽名領回，不得私自攜取。
- (五)如冒領遺失物品者，一經查覺，即以欺騙議處。
- (六)未遺失而偽報者，發覺時亦加重議處。
- (七)遺失物品一經發給拾得者後，失主不得再請求追回。
- (八)拾得遺失物交至教官室者，照章酌給獎勵。

六、飲食生活規定：

- (一)飲食使用地點限教室、合作社、開會時之會議場所。
- (二)校內外禁止邊走邊吃。
- (三)視聽特別教室、電腦教室、音樂教室、實驗室、圖書館、活動中心等場所禁止攜帶食物、飲料入內。
- (四)用畢飲料、食物、瓶罐、紙盒，應置於垃圾桶內，不可隨意放置。
- (五)上課時間桌面不宜放置食物、飲料及茶杯。
- (六)個人書籍、雜物應置於抽屜內，窗台僅放盆景。
- (七)玄關走廊及階梯無論上課或放學時間禁止就地飲食。
- (八)午餐可以自帶飯盒或向合作社訂購（由衛生局檢驗通過之飯盒製造業者，每天提供不同菜色便當讓同學選購）。如家長為子女親送飯盒（以一份為宜），請於飯盒附加班級、姓名標示，送至大門口警衛室，同學利用下課時前往領取。本校不得使用免洗筷，請同學自行攜帶餐具。為維護學生飲食衛生及安全，避免發生食物中毒之意外，本校禁止私自向外訂購食（飲）品。

七、值日生服務規定：

- (一)各班自訂規則由同學輪流擔任之。
- (二)每日值日生，均須遵守本規定。
- (三)值日生必須於每日 7 時 30 分前到校，將教室內及教室四週環境打掃整潔，如有垃圾應立即清理、分類丟置垃圾筒。
- (四)在教師下課後，立即將黑板擦淨。
- (五)每日將垃圾分類後，資源垃圾送回收站，一般垃圾丟至垃圾車。
- (六)班上發生臨時事件報告導師或學務處。
- (七)上外堂課時應將教室門窗鎖好後參加上課（其他同學應予協助）。
- (八)升旗時至多可留守教室 2 人，不可未經請假擅自停留教室規避集會。
- (九)值日生須認真服務，不得有敷衍情事。
- (十)放學要關電燈、關電風扇、電腦關機，並關鎖門窗。

八、例假日到校自修規定：

- (一)本校為維持秩序，保養公物並便利學生自修起見，特訂定本規定。
- (二)本校學生於星期假日到校自修者，均須到指定閱覽室或教室內自習。
- (三)到校自習時，須穿著整齊，嚴禁穿著拖鞋、背心等。

- (四)學生自修時，須保持場地整潔，並愛護公物。
- (五)在閱讀室自修，嚴禁攜入零食、飲料等物品。
- (六)學生有下列情事之一者，視情節輕重嚴予議處。
 - 1.擅自開啟已關閉教室之門窗者。
 - 2.故意破壞公物者。
 - 3.擾亂秩序者。
 - 4.服裝不整者。
 - 5.任意塗寫文字者。
 - 6.其他有違規行為表現者。
- (七)自修完離開教室前，務必要關電燈、電風扇、電腦並關鎖門窗。

23. 學生獎懲標準實施要點

92年6月27日 91學年度第2學期期末校務會議通過
高雄市政府教育局 92年7月24日高市教一字第0920023961號函核備
96年8月30日 96學年度第1學期期初校務會議通過
99年7月3日 98學年度第四次校務會議通過

- 一、本要點依 89.1.7 日教育部台(89)參字第 89001946 號函「職業學校學生成績考查辦法」及 96.06.22 教育部台訓(一)字第 0960093909 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法須知」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」相關條文訂定之。
- 二、本校學生之獎懲除依本市高級中等學校學生獎懲有關規定辦理外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考。
 - (一)年齡之長幼。
 - (二)年級之高低。
 - (三)動機與目的。
 - (四)態度與手段。
 - (五)行為之影響。
 - (六)家庭之因素。
 - (七)平日之表現。
 - (八)行為次數。
 - (九)行為後之表現。
- 四、學生之獎懲與懲罰，分為下列各項：
 - (一)獎勵：
 - 1 記嘉獎
 - 2 記小功
 - 3 記大功
 - 4 特別嘉獎
 - 5 獎品(金)
 - 6 獎狀
 - 7 榮譽獎章
 - 8 其他特別獎勵
 - (二)輔導與懲罰：
 - 1 警告
 - 2 小過
 - 3 大過
 - 4 假日輔導
 - 5 心理輔導

- 6 愛校服務
- 7 留校察看
- 8 輔導轉學（轉校）
- 9 家長或監護人帶回管教
- 9 移送司法機關或相關單位處理
- 10 其他適當措施

五、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- (二) 禮節週到足為同學模範者。
- (三) 團體活動確有成績表現者。
- (四) 節儉誠實，足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (六) 寄宿生經常內務整潔者。
- (七) 課業、生活言行較前進步，有事實表現者。
- (八) 值日生特別盡職者。
- (九) 擔任公差、勤務或各級幹部負責認真。
- (十) 勸告同學向上者。
- (十一) 體育運動時表現運動道德優良者。
- (十二) 領導同學為團體服務者。
- (十三) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十四) 在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺，凡經他人向本校反映者。
- (十五) 本校學生經推派代表學校參加對外活動表現優良者，**依附錄之獎勵標準敘獎。**
- (十六) 服從師長指導，全力以赴者。
- (十七) 其他優良行為合於記嘉獎者。

六、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- (二) 擔任各級幹部負責盡職表現優良者。
- (三) 維護公物使團體利益不受損害者。
- (四) 倡導正常課餘活動成績優良者。
- (五) 具愛國意識行為，有具體表現者。
- (六) 熱心公共服務能增進團體利益者。
- (七) 愛國敬軍有顯著之事實者。
- (八) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧其價值貴重者。
- (十二) 參加各種服務成績優良者。

- (十三)維護團體秩序表現優良者。
- (十四)其他優良行為合於記小功者。

七、有下列事蹟之一者記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三)參加各種服務，成績特優者。
- (四)檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (五)拾物不昧其價值特別貴重者。
- (六)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
- (七)經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- (八)有特殊義勇行為，並獲得優良之表現者。
- (九)有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (十)長期為校服務，確有績效足為全校學生楷模者。
- (十一)其他優良行為合於記大功者。
- (十二)有第六項各款事蹟之一而情節特殊者，予以特別獎勵。

八、有下列事蹟之一者記警告：

- (一)禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- (二)與同學吵架情節輕微者。
- (三)不聽班級幹部善意勸告者。
- (四)服裝儀容未依規定穿著，經勸導後仍未改善者。
- (五)不按時繳交週記(心得)、家長回函或作業，經催繳無效者。
- (六)升旗及各項集合，態度不嚴肅者。
- (七)參加公眾服務或團體活動欠熱心者。
- (八)擔任值日生不盡職者。
- (九)拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- (十)無正常理由遲到，經勸導無效者。
- (十一)不遵守公共秩序或破壞環境衛生情節輕微者。
- (十二)因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (十三)不遵守請假規則者。
- (十四)在學校玩撲克牌、麻將等(未賭博者)。
- (十五)上課看小說、漫畫、聽隨身聽或打瞌睡者。
- (十六)上課時間未經同意使用行動電話及影音設備，影響上課秩序者。
- (十七)校園內騎機車、腳踏車或違反交通安全相關規定情節輕微者。
- (十八)不遵守飲食生活規定情節輕微者。
- (十九)不遵守教室生活規定情節輕微者。
- (廿)考試期間不作整潔工作者。
- (廿一)連續三週整潔競賽加強班之同學。
- (廿二)其他不良行為，合於記警告者。
- (廿三)有第九項各款之一而深具悔悟者。

九、有下列事蹟之一者記小過：

- (一)不當使用電腦、網路，情節輕微者。
- (二)欺騙師長，情節輕微者。
- (三)故意損壞公物或攀折公有花木情節較重者。
- (四)擾亂團體秩序或不遵守交通安全相關規定情節較重者。(含通訊器材使用與干擾)
- (五)試場違規情節較輕者。
- (六)攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
- (七)不假離校外者。
- (八)無故不参加重要集會者。
- (九)強行借用財物或拾物不送招領據為己有，價值較貴重者。
- (十)言行不檢或奇裝異服經警告不改者。
- (十一)不服從學校自治幹部或班級幹部糾正者。
- (十二)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三)無照騎乘機車、不戴安全帽或乘坐非親屬機車者(累犯另依情節累計加重)。
- (十四)塗污牆壁毀損公物製造髒亂有礙觀瞻者。
- (十五)偽冒同學點名或冒用他人學號者。
- (十六)在校外言行不當，有玷辱校譽情節輕微者。
- (十七)欺侮同學情形輕微者。
- (十八)攜帶影響上課秩序之物品者。
- (十九)未依規定選課，情節較重者。
- (廿)違反智慧財產權侵權，情節較輕者。
- (廿一)上課時間使用行動電話、或電話鈴響，影響教學情節較為嚴重者。
- (廿二)學生自治幹部違反校規，情節輕微者。
- (廿三)違反第八項各點之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。
- (廿四)違反第十項各點之一而深具悔悟者。

十、有下列事蹟之一者記大過：

- (一)樹立派別欺侮毆打同學或同學互毆情節輕微者。
- (二)態度傲慢藐視師長及教職員工情節輕微者。
- (三)規避公共服務並有意影響他人者及欺騙師長、情節嚴重者。
- (四)撕毀學校佈告者。
- (五)考試舞弊者。
- (六)竊盜行為情節輕微者。
- (七)違反智慧財產權侵權，情節嚴重者。
- (八)冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件者。
- (九)攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十)在校外行為不當，有玷辱校譽情節較為嚴重者。
- (十一)在校內外發表或在網路上書寫不正當之文字言語攻訐他人者。
- (十二)爬牆出入校區者。

- (十三) 酗酒、賭博、吸菸、吸食持有或注射違禁品者。
- (十四) 無照騎乘機車肇事者。
- (十五) 違反第九項各點之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。
- (十六) 違反第十一項各點之一而深具悔悟者。

十一、有下列事蹟之一者留校察看：

- (一) 在校內外參加鬥毆事件情節嚴重者。
- (二) 違反校規屢誠不悛者。
- (三) 違反校規情節嚴重但深知悔悟者。
- (四) 參加校外不良幫派組織者。
- (五) 其他合於留校察看者。
- (六) 經學生獎懲委員會決議者。

十二、有下列事蹟之一者輔導轉學：

- (一) 留校察看期內（自受留校察看處分之時起）再受記過以上處分者。
- (二) 在校期間，功過相抵後，滿三大過者。
- (三) 參加校外不良幫派組織，經屢誠不悛者。
- (四) 攜帶凶器滋事者。
- (五) 違反政府刑罰法令之行為或在校故意騷擾不受約束者。
- (六) 曠課超過規定時數者。（四十二節）
- (七) 其他應予改變學習環境處分者。
- (八) 違反第十點各項之一，情節特別嚴重者。

十三、全校教職員工均負有學生獎懲之責任。嘉獎、小功、警告、小過由學務處核定公佈，並通知導師、輔導教官加強輔導；大功、大過應會知導師、輔導教官及輔導室後，由學務主任召開學生獎懲委員會會議，做成決議報請校長核定公佈；特別獎懲、輔導轉學、或改變學習環境、家長或監護人帶回管教、移送司法單位或相關單位處理、其他措施時，應召開學生獎懲委員會會議，並邀請相關人員列席決議通過後，報請校長核定公佈。

十四、學生在校在學期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。

十五、學生之獎懲應隨時列舉事實，有必要時應通知其家長，並於學期（年）結束時，填入學生成績通知單內，同時說明救濟流程。

十六、學生因違反重大校規超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會會議，將決議簽請校長特別處理之，出席委員應予公假。

十七、本要點經學生獎懲委員會審議，提校務會議通過後，由校長核定後實施，修正亦同。

附錄：參加校外各類比賽獎勵標準表：

比賽性質	第一名 (特優)	第二名 (優等)	第三名 (甲等)	第四名 (優選)	佳作 (入選)
全 國	大功壹次 小功貳次	大功壹次	小功貳次	小功壹次	小功壹次
全市(不分區)	大功壹次	小功貳次	小功壹次	嘉獎貳次	嘉獎貳次
全市(分區)	小功貳次	小功壹次	嘉獎貳次	嘉獎壹次	嘉獎壹次
校 際	小功壹次	嘉獎貳次	嘉獎壹次	嘉獎壹次	嘉獎壹次
備 註	1. 其他校外機關單位之比賽得由導師或相關處室提請校長核示後獎勵之。 2. 同一比賽分階段競賽之成績以不重複獎勵為原則。				

24. 學生行善銷過實施要點

中華民國 92 年 6 月 27 日 91 學年度第 2 學期期末校務會議通過
高雄市政府教育局 92 年 7 月 24 日高市教一字第 0920023961 號函核備

壹、依據

- 一、依「教師輔導與管教學生辦法」辦理。
- 二、本校學生學生出缺勤及德行成績考查施行要點辦理。

貳、目的：

鼓勵學生改過自新，自省自勉，敦品勵德，奮發向上，為使教育功能之發揮並落實輔導工作，以提供學生改過自新的機會，使其能奮發向上，敦品勵學，自我約束、管理與輔導工作相結合為目的，特定本辦法。

參、申請處理作業規定：

一、受理對象：

- (一)在校期間，受警告以上處分之違規學生，違規後經考察確有悔悟及改過自新之誠意者。
- (二)凡有下列情事者，不得申請銷過。
違規行為屢犯不斷或情節重大者。

二、申請方式：

- (一)由申請人至學務處（生輔組）領取並填妥服務行善銷過申請表，送請有關人員（該班導師、輔導教官、輔導老師、生輔組長、衛生組長）認可後，送生輔組辦理。
- (二)學生違規懲處公佈後一個月內，須提出申請。受警告處分者由 1 人認可，受小過處分者由 2 人認可，受大過處分者由 3 人認可。
- (三)於考核期間內未再觸犯校規，具有具體之服務行善事實，經認可師長確認後，始得於期末導師或學生事務會議中提出討論註銷與否。

三、處理方式：

(一)申請經權責核准後，申請人得依左列事項辦理：

1. 自核准次日起下列期限內(警告:1 個月,小過:2 個月,大過:4 個月;考核期限:【不含寒、暑假】),由違規學生行善具體事蹟(警告:4 項,小過:12 項,大過:36 項以上),由輔導老師輔導考察(含行善服務記錄)並予記錄,輔導期限結束,交生活輔導組審核,並經權責核准後予以註銷原懲罰。
2. 輔導考察期間,再犯校規受懲者,或經輔導評鑑仍未改過,無誠意自新者,不得註銷原懲罰,同時中止其行善銷過。
3. 「行善銷過」申請必需於懲罰公佈後 1 個月內提出申請,未於期限內提出申請者,以自動放棄論。
4. 經學生獎懲委員會、導師或學生事務會議通過之服務行善銷過案,由生輔組彙整有關資料,簽請校長核定後,通知家長及有關處室,德行

成績仍依學生成績考查規定辦理。

四、權責區分：

- (一)警告：主任教官核定。
- (二)小過：學務主任核定。
- (三)大過(含)以上：校長核定。

肆、實施項目：

- 一、協助學校環境衛生工作。
- 二、擔任工讀生。
- 三、協助學校維護及各種器具工作。
- 四、協助學校特定勤務。
- 五、充分發揮愛校精神相關工作。

伍、輔導人員：

- 一、校長及各處室主任。
- 二、各科主任及各組組長。
- 三、輔導室。
- 四、導師及一般教師。
- 五、輔導教官。

陸、一般規定：

- 一、各單位應對分配實施遷善銷過學生，在工作期間表現，嚴予觀察、考核及輔導，並填寫行善銷過單各欄資料。
- 二、學生於輔導行善銷過期間再犯校規時，則依學生獎懲規定加重處分，並不得再提申請銷過。
- 三、前列行善項目得廣義包含社區或社會等公益服務事實。
- 四、為求落實輔導功能，收生活輔導之功效，輔導期間導師及有關師長得與輔導室，取得密切聯繫，以便從旁協同輔導。
- 五、本辦法實施前之懲處案，同學可依需求採單一項目提出申請，不受懲處通知 1 週內申請之限制。
- 六、服務次數：警告 1 次（服務 4 次），餘類推；每次服務以 1 小時為原則，中午時間可視服務性質及效率，縮短時間。
- 七、服務時間：上課期間以中午時間為主，亦可登記假日到校服務，惟須於事前送交家長同意函。
- 八、**97 學年度以後入學學生**行善銷過之辦法依本校原有之學生行善銷過實施要點辦理，提出申請銷過並審核通過後，消除懲處種類，仍保留懲處事由（在後方註明已銷過，成績總表不會顯現事由）。

柒、本要點經學生獎懲委員會審議，提校務會議通過後，由校長核定送教育局備查後實施，修正時亦同。

25. 高雄高商獎懲委員會組織辦法

88年10月5日訂定

96.11.12修訂一版

- 第一條 為培養學生重榮譽、守紀律之精神，依本校「教師輔導與管教學生實施要點」第三十條規定組織學生獎懲委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會負責學生獎懲案件之審定。小功（含）、小過（含）以下之獎懲案件，得由學務主任核定；本校學生獎懲標準實施要點中規定之大功（過）之獎懲案件，得由校長核定，並先期提送獎懲委員會討論審議。（進修學校另依本市教育局89年12月6日「高雄市高級中等學校附設進修學校學績考查要點」辦理）
- 第三條 本會由學務主任兼任召集人；執行秘書由生輔組長兼任；委員分別由教務主任、主任教官、實習主任、輔導組長、家長會代表、導師及教師代表（由校長聘任）及學生代表四人等共同組成。前項兼任行政職委員任期，依職務調整，導師代表、教師代表任期一年，學生代表任期一年，連選得以連任。
- 第四條 本會執掌如下：
- 一、 研擬學生獎懲辦法之修訂。
 - 二、 審議學生重大獎懲案件
 - 三、 審議學生操行、德行成績特殊之個案。
 - 四、 傑出表現學生選拔之審查。
 - 五、 研擬其他有關學生獎懲事宜。
- 第五條 本會得視業務之需要，隨時召開會議，由召集人通知成員集會，執行秘書負責行政文書之處理，並邀學生當事人班級導師、輔導教師、輔導教官列席，秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。
- 第六條 本委員會於接到學生獎懲標準實施要點未規範，或認定有疑慮之大功（過）以上之獎懲建議案件時，應於一個月內召開會議，並做成決議。但於必要時，承辦單位得報請校長同意延長之。
- 第七條 本會開會應有委員三分之二以上出席；學生獎懲案件之審定，應經本會出席委員過半數之同意做成決議。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

第八條 審議學生重大違規事件時，與會人員對開會之內容及各委員陳述之意見，應嚴守秘密。

第九條 本會為重大獎懲決議後，對學生之不利處分，應做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。

第十條 前項決議書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第十一條 本要點修正案經校長核定後施行，再修正時亦同。

26. 學生志願服務績優獎勵要點

- 第 1 條 本校為鼓勵學生樂於投入社會志願服務工作，培養正確的人生觀，特訂定本要點。
- 第 2 條 本校學生參與社會志願服務工作，以不影響課業及身心發展為原則。
- 第 3 條 本校學生參與社會志願服務之工作地點，為本校各處室及高雄市政府教育局所核可之機構。
- 第 4 條 凡本校學生，每週可提供服務 2 小時（含）以上者，經徵得家長同意並會知導師，得申請登記為正式志工。
- 第 5 條 本校學生欲參與社會志願服務工作者，先至訓育組登記後，到欲服務單位申請安排工作時段，即可以志願服務登記卡累計服務時數。
- 第 6 條 本校學生如有下列情形之一者，不得提出登記申請：
- 一、上學期學業成績不及格達三科以上者。
 - 二、違反校規受記小過以上之處分者。
- 第 7 條 工作範圍：協助處理其服務單位所指派無安全顧慮之工作事項。
- 第 8 條 為不妨礙學生學業及身心發展，同一段期間以服務一單位為限。
- 第 9 條 本校學生凡登記為正式志工，每學期累計工作滿 20 小時（含）以上者，可依校規給予行政獎勵。
- 一、每學期服務滿 20 小時，予以嘉獎壹次獎勵。
 - 二、每學期服務滿 40 小時，予以嘉獎貳次獎勵。
 - 三、每學期服務滿 60 小時(含)以上，予以記功獎勵。
- 第 10 條 參與社會志願服務的學生，應於每月底填送服務時數記錄表繳交訓育組登記，俾彙整陳報高雄市政府教育局。

第 11 條 參與社會志願服務的學生，於服務單位有特殊表現，除依校規給予記功、嘉獎獎勵外，於每學期終了並依志工服務登記卡累計時數予以嘉獎或記功獎勵。

第 12 條 由本校老師帶隊經簽奉核准之社區服務，參與之學生除應依相關規定投保意外險外，準用本要點規定敘獎。

第 13 條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

青少年法令宣導：

- ◎ 將殘障同學之拐杖或輪椅藏起來，不讓他走路。或將他人上樓之樓梯搬開，不讓他下樓。或將同學反鎖在廁所內，不讓他出來。或上游泳課時，故意將同學衣服拿掉隱藏，使他不敢上岸。或利用同學午睡時將他的隻腳綁在椅桌上，使他無法行動等行為，構成「妨害他人行動自由罪」，最重可處五年有期徒刑。
- ◎ 未經他人同意無故跑入同學家內，構成「違法侵入他人住宅罪」，最重可處一年徒刑。或到百貨公司遊蕩躲在洗手間內不出來，或至同學家吵架、同學父母要求妳離開留滯他人家內，構成「無故隱匿或無故不退去罪」，最重可處一年徒刑。
- ◎ 在書局內利用老闆不注意時將參考書、文具等物品暗中放在書包內，構成「竊盜罪」，最重可處五年。如果是經常如此偷，則構成竊盜之連續犯，可加重其刑至二分之一。如果是利用晚間侵入竊盜，則構成「加重竊盜罪」。
- ◎ 『偷竊同學文具』，依刑法第三百二十條第一項規定，意圖為自己或第三人不法之所有，而竊取他人動產者為竊盜罪。
- ◎ 因竊盜、搶奪、強盜、恐嚇取財、欺詐取財、侵佔、擄人勒贖等對財產犯罪所得到之財物，稱為「贓物」。明知為贓物則不得有：搬運、寄藏、買賣、介紹買賣行為，否則構成「贓物罪」，最重可處五年徒刑。例如王同學偷一本參考書，由你負責保管。又如男生偷珠寶，以後送給知情的女朋友，則構成「收受贓物罪」，最重可處三年徒刑。

27. 生活教育秩序競賽實施計畫

壹、依據：

- 一、部 62 年 2 月 8 日台 (62) 參字第 195 號函頒「高級中學以上學校學生生活管理實施辦法」。
- 二、實際狀況訂定，及國民生活須知之要求。

貳、目的：

為加強學生生活教育，使學生能從生活中養成良好的生活習慣，陶冶守法重紀的美德，並培養學生自動自發自治、履踐篤實的精神，使學生人人均能負責任、守紀律、重禮節，藉以培養良好的國民風範。

參、競賽範圍：

- 一、週、朝會及各種集會之秩序是否整齊、迅速、靜肅。
- 二、早自修及上課時之秩序狀況。
- 三、升旗及午休之秩序。
- 四、其他：缺曠課之登記、缺席學生調查處理表及勤惰管制表之繳交情形。

肆、實施方式：

以班為單位，區分各年級實施競賽；評分人員由學生自治幹部一大隊幹部及秩序糾察（二年級各班甄選 1 位同學擔任），分別成立評分小組。

伍、要求標準：

- 一、早讀、午休及其他要求標準
 - (一)無論校內外，凡是團體行動，均應聽從師長及相關幹部之指揮。
 - (二)早自修時間，除值日生兩位負責整理環境外，其餘同學到校打掃完畢後，7 時 30 分前進教室實施晨讀，不可聊天、喧嘩、看雜誌以及報紙。
 - (三)午休時間所有同學應一律在教室午休，不可聊天、喧嘩、走動或談天說笑。
 - (四)自修課或老師不在時，全體同學應安靜自修，不可擅自起立走動或談天說笑。
 - (五)每日缺曠人數統計表及班上點名單，各班副班長應確實掌握，按時填寫。
 - (六)每週缺曠統計表，於發至各級後，3 天以內應交回訓導處。
 - (七)班上如發生重大事故，應立即向導師或教官室報告。
 - (八)各評分人員應本公正無私之立場，確實評分，並將每日成績送至生輔組彙整。
- 二、升旗、週會及慶典集會時要求標準
 - (一)參加週會慶典時到達會場就位之速度與秩序。
 - (二)各班人數是否全數到齊，有否無故缺席同學。
 - (三)各班坐姿是否端正，符合整齊劃一之要求。集會全程之聽講秩序是否良好。
 - (四)升旗排隊應秩序井然，不可在隊伍中喧嘩、吵鬧，隊五行進時不得凌亂、

脫隊之情形。

陸、評分要點：

一、通則：

- (一)各班基本分訂為 80 分（不足 80 分者為不及格）。
- (二)早自修、升旗、午休及集會有加（扣）0.5 至 3 分之彈性。
- (三)副班長每日未依規定登記缺曠人數統計表者，每次扣該班總成績 0.5 分。
- (四)班上點名單、缺席學生調查處理表當日未按時送至學務處、教官室者，每次扣該班總成績 0.5 分。
- (五)午休時間到，未按時（無故）進教室之同學，經教官（師）、學生自治大隊幹部登記者，每人次扣該班總成績 0.5 分。
- (六)本案內之扣該班總分，係指扣當日該班總分之成績；各項之加扣分，均以總分 3 分為限。

二、早讀

- (一)睡覺、講話、看課外讀物者（如報章雜誌），每人扣 0.5 分，最多扣 3 分。
- (二)執行公務，如擔任學生大隊幹部、禮儀、交通糾察及打掃同學，進出教室不予扣分，其他無正當理由進出教室，或在教室內隨意走動者，則一律每一人扣 0.5 分，最多扣 3 分。
- (三)期中、期末考或遇晨間大掃除時，該日早讀不計分。
- (四)黑板上未詳加書寫缺曠人員狀況者，扣該班 0.5 分，完全未寫者扣 1 分。

三、升旗、週會及慶典等評分：

- (一)到達規定集合時間而仍未進場之班級，每班扣總分 3 分；脫隊未及時至定位之學生，每人扣該班總分 0.5 分。
- (二)升旗進入集合場時隊伍凌亂、講話者，每人扣 0.5 分，最多扣 3 分；班級服儀不統一（全班僅少數 1、2 位者，不扣分），全班凌亂者扣 3 分，全班一致者加 1 分。
- (三)各班坐（站）姿端正、服儀整齊，加總分三分；服儀不整、坐（站）姿不良、到處走動，每人扣總分 0.5 分。
- (四)起鬨、喧嘩之班級扣總分 3 分。
- (五)各種集會全程、打瞌睡、亂動、態度不端正或講話者，每人每次扣總分 0.5 分，最多扣 3 分。

四、午休

- (一)午休鐘聲響完，全班即無人走動，且均能安靜趴於桌上睡覺者，加該班級一分。
- (二)執行公務，如擔任學生大隊幹部、大門禮儀及秩序糾察等，進出教室不予扣分，其他無正當理由進出教室，或在教室內隨意走動者，則一律每一人扣 0.5 分，最多扣 3 分。
- (三)如有人趴著，但眼睛未閉上沒睡覺者不予扣分。（三年級如能在自己座位安靜看書者，不予扣分）

- (四)如有人未睡，做其他事情（如傳紙條等）者，每人扣 0.5 分，最多扣 3 分。
- (五)講桌之前最多可站（坐）1 人，如督促同學秩序者不予扣分，但如任意走動，藉機講話擾亂秩序者，扣 1 分。（無故超過）
- (六)黑板上未詳加書寫缺曠人員狀況者，扣該班 0.5 分，完全未寫者扣 1 分。
- (七)午休鐘聲響後，未立即回教室或集合地點者集合者，如經教官登記每人扣 0.5 分，最多可扣 3 分。
- (八)各班若因陽光刺眼，影響午休品質，可將窗簾拉上，惟午休全程前後門須擇一開啟，不得完全關閉。

柒、評分注意事項：

- 一、在進行扣分時，務請詳細註明時間、扣分原因及違規者之正確位置，以避免因記載不詳細而可能引起之爭議。
- 二、午休評分時，所有評分員應在鐘響前就位完畢，升旗時所有評分員則應等到升旗結束後才能離開評分位置。
- 三、秩序評分員應發揮公正無私之精神，每日準時就值勤位置，不可遲到，並在服儀上自我要求以身作則，以維護秩序評分員之良好形象。

捌、成績公佈：

- 一、秩序競賽之成績核算及公佈均由生輔組負責。
- 二、次週於公佈欄公佈前一週成績。
- 三、每學期結束前公佈學期成績。

玖、獎懲：

- 一、每週統計，凡成績在 80 分以上，各年級取前 5 名，於次週五升旗時頒發優勝牌 1 面，（每週四以前交還生輔組）。
- 二、每週未達 80 分之班級其最後 1 名，於次週內擇期實施「愛校活動」，時間由該班導師決定，無故不到者，依規定記小過 1 次懲戒。
- 三、連續 3 週第一名，班長、副班長及風紀股長各記嘉獎 2 次，其餘同學各記嘉獎 1 次；成績不及格，且連續 3 週最後 1 名的班長、副班長及風紀股長等 3 位同學警告 2 次，其餘同學警告 1 次。
- 四、學期成績（總積分）各年級取前 5 名，頒發獎狀 1 禎，其中第一名全班小功 1 次嘉獎 2 次；第二、三名全班小功 1 次；第四名全班嘉獎 2 次，第五名全班嘉獎 1 次。

拾、其他：

本要點經校務會議通過，由校長核定後實施，修正時亦同。

28. 高雄市高級中等學校學生申訴事件處理辦法

94年7月25日高市教一字第0940035133號令

- 第1條 為培養學生理性解決問題之態度，建立申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，依教育基本法第15條及高級中學法第25條規定訂定本辦法。
- 第2條 本辦法所稱高級中學以下學校（以下簡稱學校），指公、私立高級中等學校、高級職業學校、國民中學及國民小學及其附設進修及補習學校。
- 第3條 學生對於學校所為之管教或處置，認為違法或不當，致損害其個人權益者，得依本辦法提起申訴。
學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。
- 第4條 學校為處理學生申訴事件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
申評會置委員7人至15人，除校長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘學校行政人員代表、學校教師會或教師代表、家長會代表及學生代表擔任。但家長會代表及學生代表合計不得少於1/3。
依前項規定擔任委員之學生代表，應經其家長或監護人之同意始得為之。
申評會委員任期1年，得連任之，均為無給職。
申評會委員不得擔任同校之學生獎懲委員會委員。
- 第5條 申評會由校長召集並主持會議；校長因故無法出席時，由委員互選1人擔任主席。
申評會開會時，得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。
- 第6條 學校對學生第3條第1項之管教或處置，以書面通知或公告者，應於通知書或公告上附記，如有不服本處置，得於通知書送達之次日起20日內以書面向申評會提起申訴。
申評會應於收到申訴書之次日起30日內開會並作成評議決定。
對於輔導轉學或類此處分之申訴事件，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30日內，繕具訴願書經由原處分學校向高雄市政府提起訴願。
申評會對於逾期之申訴事件，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。
- 第7條 學生向學校提起申訴，同一事件以1次為限。
申訴人於評議決定送達前，得撤回申訴。
申訴一經撤回不得就同一事重新提起申訴。
- 第8條 申評會審議申訴事件時，以書面審查為原則。必要時，得通知申訴人或其代理人或其他關係人到會陳述意見。
申評會開會時以不公開為原則。
- 第9條 申評會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員之 2/3 以上出席，以出席委員過半數同意行之。

申評會委員於任期中無故缺席達 2 次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第 4 條規定補聘之。

第 10 條 申評會之委員，為事件學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴事件有其他利害關係者，應自行迴避。

申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決定之前，向申評會申請迴避。

申評會之委員，有第 1 項應自行迴避之事由而不自行迴避，亦未經申訴人申請迴避者，應由申評會之主席命其迴避。

申評會主席有第 1 項或第 2 項情形之一者，由委員互推 1 人擔任主席。

第 11 條 輔導轉學或類此處分之申訴案，於評議決定未確定前，申訴人得以書面向學校申請繼續在校就讀，學校不得拒絕。

第 12 條 申評會委員對申評會所為之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，對外不得洩漏，涉及學生隱私之申訴事件與申訴人之資料均應予以保密。經決議之評議決定書應由申評會之主席簽署。

第 13 條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人。

前項送達方式，依行政程序法之規定辦理。

第 14 條 評議決定書送達申訴人後，學校應依決定意旨確實執行。

第 15 條 學校應依本辦法之規定，指定專人或專責單位，辦理學生申評會相關行政作業事宜。

第 16 條 本辦法自發布日施行。

29. 高雄高商「防制學生藥物濫用 3 級預防」實施計畫

壹、依據：

- 一、92 年 7 月 9 日華總一義字第 09200121930 號令修正公布之「毒品危害防制條例」。
- 二、93 年 1 月 9 日法務部、內政部、行政院衛生署會銜修正發布之「毒品危害防制條例施行細則」。
- 三、87 年 11 月 4 日 (87) 台法字第 53991 號令「特定人員尿液採驗辦法」。
- 四、94 年 2 月 18 日教育部研商「防制校園毒品及暴力問題」會議決議辦理。
- 五、教育局「防制學生藥物濫用三級預防」實施計畫。

貳、目的：

落實本校藥物濫用防制教育宣導、清查、輔導工作，並結合社區相關資源及專業醫療、輔導機構，有效防制學生藥物濫用，達成「健康校園」之目標。

參、實施策略與目標：

一、一級預防：

- (一)策略：減少危險因子、增加保護因子。
- (二)目標：活得健康、適性發展、無藥物濫用。

二、二級預防：

- (一)策略：進行高危險群篩檢，並實施介入方案。
- (二)目標：早期發現，早期介入，預防藥物濫用、成癮或嚴重危害。

三、三級預防：

- (一)策略：結合醫療資源，協助戒治。
- (二)目標：降低危害、有效戒治、預防再用。

肆、作法：

一、一級預防：

(一)減少危險因子方面：

1. 經常辦理育樂活動，舒暢學生身心，並鼓勵學生多從事有益身心健康之活動，以減少學生涉足藥物濫用高危險場所。
2. 結合校外聯巡及春風專案工作，加強查緝在外遊蕩學生，並置重點於網咖、電動玩具店、PUB、BAR、MTV、KTV、卡拉OK、啤酒屋、舞廳、搖頭俱樂部等場所，涉足學生列為藥物濫用高危險群對象。
3. 各班導師、輔導教官、老師及學務同仁等應對藥物濫用可能性較高（危險因子）之學生加強個別輔導、訪問，以降低學生藥物濫用：
 - (1) 對藥物濫用正向預期（好處）高，負面預期（壞處）低、拒絕使用信心低者（可透過課程互動、問卷調查等瞭解）。
 - (2) 個性較衝動（不善規劃，不考慮後果）、逃避型因應者。
 - (3) 學業成績低落者。
 - (4) 情緒適應較差，如憂鬱程度高、心理壓力高、自殺意念 與企圖高

者。

- (5) 零用錢多者。
- (6) 在 PUB、BAR、MTV、KTV、卡拉 OK、啤酒屋、舞廳、電動玩具店等場所打工者。
- (7) 生活作息較不正常者。
- (8) 有抽菸、喝酒、嚼食檳榔習慣者。
- (9) 自己或家人有藥物濫用情形者。
- (10) 賃居校外者。

(二)增加保護因子方面：

1. 充實教師藥物濫用防制知能：配合教育局舉辦之「藥物濫用防制」知能研習、訓練等活動，增進教職同仁藥物濫用防制相關知能，提昇防制成效。
2. 加強「藥物濫用防制」宣導教育：
 - (1) 各校於每學期開學、學期結束 2 週內，利用週、朝、集會時間實施「藥物濫用防制」宣導，建立正確認知。
 - (2) 每學期辦理 1 次全校性「藥物濫用防制」宣教活動，教導學生認識藥物濫用的危害及拒絕誘惑的知能與技巧，培養學生正確思考、自主性拒絕毒品誘惑之能力（可結合教育部「反毒宣講團」、社區、民間團體辦理）。
 - (3) 每學年辦理 1 次以家長或社區為對象之「藥物濫用防制」宣導活動，以提醒家長、社區民眾「藥物濫用防制」之危害，共同協力防制。
 - (4) 每年 5 月舉辦「藥物濫用防制」認知檢測，提高正確認知率達 90 % 以上，對於答錯率較高之題目，應加強宣教導正。
3. 加強學校「春暉社團」或其他相關社團之組訓，運用同儕力量發揮正面影響力。
4. 工讀生與校外賃居生輔導、訪視：於每學期開學 2 週內完成工讀學生及校外賃居學生之調查，並於開學後 1 個月內分別召開座談會，藉以實施「藥物濫用防制」宣導教育。班級導師、輔導教官、老師、學務同仁應編組至學生工讀場所、賃居處實施不定期訪視，了解學生所處環境，表達關懷並協助解決疑難。
5. 學業輔導：對於學業成績低落學生，依輔導作法，引導學生適性發展，增強自我信心與能力，避免學生因成績低落，造成自暴自棄之情形而接觸藥物。
6. 輔導室應透過相關課程或綜合活動時間，辦理「壓力調適與情緒管理」、「衝動性與問題解決能力」、「拒絕誘惑的技巧」等訓練活動，以增強學生自我管理、保護能力。

二、二級預防：

(一)進行高危險群篩檢：針對前述危險因子篩檢高危險群，以早期發現，方式如下：

1. 觀察晤談：導師、輔導教官、老師、學務同仁應經常關心學生上課、生活作息及交友狀況，並主動聯繫家長，發現學生精神、行為有偏差或異常情形，即應實施個別晤談，從晤談中發現學生有無藥物濫用情形。
2. 有效運用國立成功大學編製之「校園學生使用毒品篩檢量表」。
3. 「特定人員」尿液篩檢：
 - (1) 建立「特定人員」名冊：依據行政院「特定人員尿液採驗辦法」，本部業管之「特定人員」為：
 - A. 經尿液篩檢確認呈毒品陽性反應或經輔導勒戒完成一年以內之學生。
 - B. 精神或行為異常有施用毒品傾向之在學學生。

於每學期開學1個月內完成清查並繕造「特定人員」名冊，以加強輔導
(2) 尿液篩檢：

- A. 運用快速檢驗試劑：

依教育局撥發之快速檢驗試劑，對於前述「特定人員」要求採驗尿液，惟運用試劑篩檢學生尿液時應注意學生之自尊及隱私，並聯繫家長知情。
- B. 配合教育部或教育局協助各級學校學生尿液篩檢，抽驗「特定人員」，以了解學生藥物濫用情形。

學生尿液篩檢作業流程如附件1。

(二)輔導：

1. 經觀察晤談、尿液篩檢或經檢警通知之藥物濫用學生，應循教育部「校園安全及災害事件即時通報網」通報教育部校安中心，並即由導師、輔導老師、學務人員、軍訓教官、家長等共同組成「春暉」小組進行輔導，期於3個月內協助戒除。
2. 學生藥物濫用之輔導除校內之輔導資源外，可運用本市或社區輔導機構等輔導資源進行個別輔導：
 - (1) 本校為中區輔導網路中心。
 - (2) 社區相關輔導機構(資源)：如行政院衛生署社區醫師「藥物濫用防制諮詢站」(至行政院衛生署管制藥品管理局網站查詢，網址：www.nbcd.gov.tw)、社區醫療保健機構、社會教育機構、諮詢服

務專線等。

三、三級預防：

學生藥物濫用個案，經輔導3個月後若仍未戒除，學校即結合家長，將個案轉介至行政院衛生署指定之藥癮治療業務醫療機構、藥物濫用諮詢及輔導機構（至行政院衛生署管制藥品管理局網站查詢，網址：www.nbcd.gov.tw）賡續戒治，或視個案情況報請司法機關協助處理，以降低危害，預防再用。（三級預防架構及作業流程如附件2）

伍、一般規定：

- 一、教育局建立「學生藥物濫用輔導 諮商網絡」，並提供輔導諮商之服務機制，以強化二級預防成效，並於高雄高工設置「反毒資源中心」學校，統整本市內相關資源，以利資源共享。
- 二、本校辦理「藥物濫用防制」宣教活動，可依「教育部補助各級學校及民間團體辦理春暉專案宣教活動實施要點」申請經費補助。

30. 輔導室服務項目及辦法

一、服務目的：協助同學增進自我了解，建立自信，學習有效的處事方法，培養良好的人際關係，保持身心健康，追求全人發展。

二、服務項目：

(一)生涯輔導：

高一學生全面進行生涯輔導課程，提供同學思考生命意義及自我探索、自我管理，設定生涯目標之機會，並培養「時間管理」「情緒管理」「壓力管理」「休閒與生活之安排」等能力，高一施策「大學入學考試中心興趣量表」，高三推展升學輔導系列活動，協助同學做好生涯規劃及升學準備。

(二)班級團體輔導：

請以班級為輔導單位，依各班成長之需要擬定主題，向輔導室申請利用自修課時間班級輔導。

(三)個別諮商：

同學請依個人成長需求主動向輔導室提出預約。內容包括發展性、預防性、處理性的生活、學業、情緒、人際、親子關係、生涯規劃、健康等問題。

(四)諮詢：針對生活中成長的問題提出諮詢，可利用輔導室電子信箱亦可預約安排面談，對象包括本校師生。

(五)出版輔導刊物「耕心」

(六)輔導書刊之借閱

1. 採開架式自由閱借
2. 借閱期限：每次1週，可延長借閱1週，最多延長1次
3. 借閱冊數：每人每次最多2本
4. 借閱書籍如有遺失自行購買同一本新書或金額相當、性質類似之其他書籍歸還。

(七)輔導室網頁為<http://teaweb.ksvcs.kh.edu.tw/~counsel/>

(八)辦理教師輔導知能研習：依據教師成長需求規劃辦理全校教職員工生輔導知能研習。

(九)辦理本校認輔相關工作。

31. 高雄高商校園性侵害或性騷擾防治規定

94年8月22日性別平等教育委員會審議通過

一、 依據

本規定依據教育部校園性侵害或性騷擾防治準則第28條（94年3月30日第0940038714c號令）及其他相關法訂定之。

二、 校園性侵害或性騷擾之界定及樣態

（一）本規定所稱之性侵害、性騷擾，依據性別平等教育法第2條用詞定義如下：

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者，且未達性侵害之程度者。
 - (1)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言語或行為，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. 校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。
4. 校園性侵害或性騷擾事件，除依相關法令協助處理外並於24小時內通報高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心，即循行政程序陳報教育局主管機關（如附件一）

（二）校園性侵害或性騷擾事件，包括不同學校間所發生者。

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
2. 職員：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。
3. 學生：指在學接受教育者。

三、 校園安全規劃

（一）為防治校園性侵害或性騷擾，每學期定期檢視校園整體安全，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，定期檢討校園空間及設施之使用情形，依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

（二）每學期定期利用集會進行校園空間安全檢視說明，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

四、 校內外教學及人際互動注意事項

- (一)本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- (二)本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會如有違反者是情節輕重，依教師考核辦法，教師聘約及相關法令規定處理。
- (三)本校學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得為下列行為：
 1. 不受歡迎之追求行為。
 2. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 3. 其他有違善良風俗之行為。
 4. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其學習或正常生活之進行。

五、 禁止校園性侵害或性騷擾之政策宣示

本校為推動校園性侵害及性騷擾防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能採取下列措施：

- (一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑實施成效。
- (二)針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害或性騷擾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。
- (三)鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (四)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。
- (五)鼓勵校園性侵害或性騷擾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。

六、 校園性侵害或性騷擾之申請調查程序

- (一)本校性騷擾或性侵害事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校申請調查。但本校之首長為加害人時，應向本校所屬主管機關申請調查。

(二)本校教職員工知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向學務處（或教官室）反映，本校除依校園危機處理事件處理程序處理外（如附件二），並依性侵害犯罪防治法第 8 條、及其他相關法律規定向所屬主管或上級機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之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。

(三)本校性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查（如附件三）；其以言詞為之者，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。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人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。
3. 申請調查之事實內容及其相關證據。

(四)本校校園性侵害或性騷擾事件時，以學生事務處為收件單位，除有性別平等法第 29 條第二項所規定事由外，應於 3 個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學生事務處於收件後，由生活輔導組處理相關行政事宜，學校相關單位並應配合協助。

(五)本校應於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請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 29 條第 3 項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

七、校園性侵害或性騷擾之調查及處理程序

(一)本校調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：

1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
3. 申請人撤回申請調查時，學校得繼續調查處理。

(二)本校之性別平等教育委員會處理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以 3 人或 5 人為原則，其成員之組成，依性別平等教育法第 30 條之規定。

- (三)本校校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (四)本校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。
- (五)本校性別平等教育委員會之調查處理，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。
- (六)對於與本校校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據本校性別平等教育委員會之調查報告。
- (七)本校性別平等委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，依性別平等教育法第 25 條第 3 項之規定，應給予其書面陳述意見之機會。
- (八)前項書面意見經本校查證，除有性別平等教育法第 32 條第 3 項所定之情形外，不得要求性別平等教育委員會重新調查。
- (九)本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。
申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (十)本校接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。

八、校園性侵害或性騷擾之申復及救濟程序

- (一)申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，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。
- (二)前項不受理之申復以 1 次為限。
- (三)本校接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校並應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理。
- (四)本校應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法調查處理。
- (五)本校於必要時應對於當事人提供下列協助：
 1. 心理諮商輔導。
 2. 法律諮詢管道。
 3. 課業協助。
 4. 經濟協助。
 5. 其他性別平等教育委員會認為必要之協助。前項協助所需費用，學校應編列預算支應之。

(六)申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依下列規定提起救濟其以言詞為之者，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。

1. 公私立學校校長、教師：依教師法之規定。
2. 公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國 74 年月 3 日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
3. 私立學校職員：依兩性工作平等法之規定。
4. 公私立學校工友：依兩性平等教育工作法之規定。
5. 公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

九、 禁止報復之警示

(一)本校校園性侵害或性騷擾事件經本校所設性別平等教育委員會調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

1. 本校校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校除依相關法律或法規懲處外，並得依性別平等教育法第 25 條第 2 項規定為必要之處置。
2. 校園性騷擾事件情節輕微者，本校得僅依性別平等教育法第 25 條第 2 項規定為必要之處置。
3. 性別平等教育法第 25 條第 2 項第 1 款(經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉)、第 3 款(接受心理輔導)、第 4 款(其他符合教育目的之措施)之處置，應由本校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。
4. 性別平等教育法第 25 條第 2 項第 2 款(接受 8 小時之性別平等教育相關課程)之處置，應由本校所屬主管機關規劃，本校或主管機關並應督導加害人配合遵守。

(二)為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

1. 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。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

十、隱私之保密

- (一)本校校園性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (二)依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。
- (三)依前二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。
- (四)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。
- (五)除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾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。
- (六)本校依性別平等教育法第 27 條第 1 項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管，由學務處及輔導室就權責分別保管相關資料。
依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。
前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：
 1. 事件發生之時間、樣態。
 2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
 3. 事件處理人員、流程及紀錄。
 4. 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
 5. 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
第 2 項報告檔案，應包括下列資料：
 1. 事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
 2. 事件處理過程及結論。
- (七)本校依性別平等教育法第 27 條第 2 項（加害人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後 1 個月內，通報加害人現就讀或服務之學校）規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

十一、其他校園性侵害或性騷擾防治相關事項

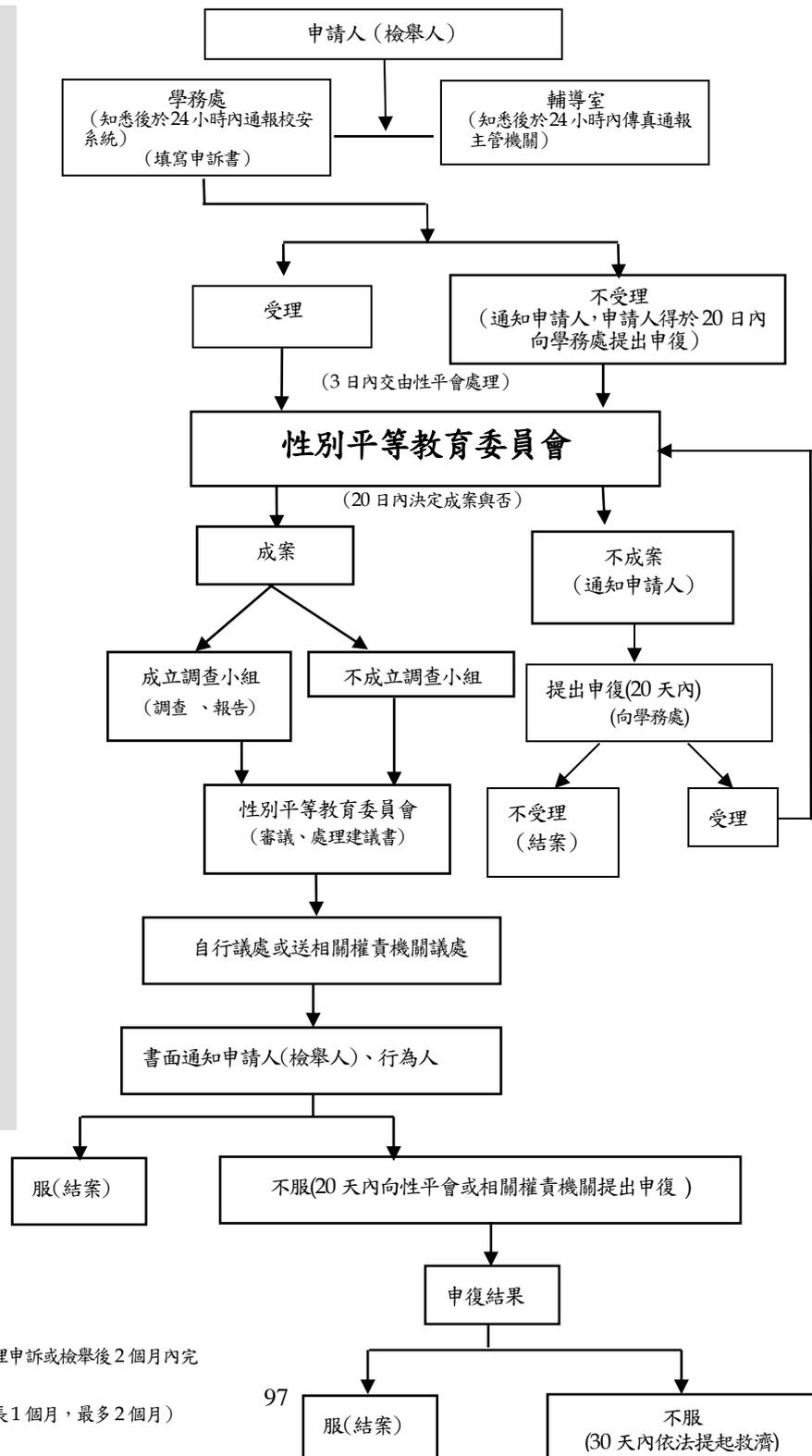
- (一)本校應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員。
- (二)本校每學年應有家庭教育課程。
- (三)學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。
- (四)本校每學年應至少有 4 小時以上之性侵害防治教育課程，課程應包括：
 1. 安全性行為與自我保護性知識。

2. 兩性平等之教育。
3. 正確性心理之建立。
4. 對他人性自由之尊重。
5. 性侵害犯罪之認識。
6. 性侵害危機之處理。
7. 性侵害防範之技巧。
8. 其他與性侵害防制有關之教育。

(五)本校為落實性侵害防治教育及性別平等教育相關規定，應整合「友善校園」專案，加強全體教師輔導知能，如辨識、通報及相關法令之理解，並由教務處規劃研發推展性別平等教育融入之課程；含教學及評量；學務處加強週會、班會有關性別平等、家暴及性侵害防治議題宣導；輔導室有系統規劃全體教師參與本校及本市性別平等教育中心學校規劃辦理之研習活動，以加強對學生之保護、家庭暴力及性侵害事件之敏銳度、辨識能力及責任通報觀念。

十二、本規定經本校性別平等教育委員會審議通過後實施，修正時亦同。

註：
通報主管機關：教育局（校安中心、五科）、社會局（家庭暴力及性侵害防治中心）發生校園性騷擾及性侵害事件，學校知悉後應立即於24小時內，通報校安中心、教育局五科及家庭暴力及性侵害防治中心（傳真通報專線 FAX：07-3356203 或逕至內政部家庭防衛會通報系統作線上通報 <http://ecare.moi.gov.tw/index.jsp?css=2>）。



註：校方於受理申訴或檢舉後2個月內完成調查
(必要時得延長1個月,最多2個月)

32. 高雄高商校園網路使用規範

92年6月27日 91學年度第2學期期末校務會議通過

- 一、為充分發揮校園網路，(以下均簡稱網路)功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之依據，以促進教育及學習，並依據「教育部校園網路使用規範」訂定本規範。
- 二、網路使用者應尊重智慧財產權。避免下業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、拷背受著作權保護之著作。
 - (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網路上。
 - (四)BBS或其他線上討論區之文章，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。
- 三、禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為：
 - (一)散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
 - (二)擅自截取網路傳輸訊息。
 - (三)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
 - (四)無故將帳號借予他人使用。
 - (五)隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
 - (六)窺視他人之電子郵件或檔案。
 - (七)以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
 - (八)以電子郵件、線上談話、電子布告欄(BBS)或類似功能之方式散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
 - (九)利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。
- 四、學校權責單位應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：
 - (一)為維護或檢查系統之安全。
 - (二)依合理之依據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當之行為，經「資訊推動小組」會議授權。
 - (三)為配合司法機關之調查。
 - (四)其他依法令之行為。

五、本校計算機與網路中心為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

- (一)協助網路使用者建立自律機制。
- (二)對網路流量應為適當之區隔與管控。
- (三)對於違法本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
- (四)BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。
- (五)其他有關校園網路管理之事項。

六、網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一)停止使用網路資源。
- (二)接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

七、如有違反本規範之行為，由「資訊推動小組」會議查證屬實，提送本校相關單位執行。

八、如違反本規範之行為人對於懲處有異議時，得依本校相關程序，提出申訴或救濟。

九、本規範經本校「資訊推動小組」及行政會議討論通過，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

不超載

- ◎ 機車超載人或物，都是極危險且易發生事故的，所以，機車應依規定附載物品或人員，才能保障自己、附載者及他車的安全。

不超速

- ◎ 機車是人包鐵，若機車不遵守規定而超速行駛，一旦遇到突發狀況，往往會因煞車不及而衝撞前車或滑倒，後果不堪設想。

遇救護車等緊急任務車輛應避讓

- ◎ 聽到有消防車、救護車、警備車、工程救險車等，應立即避讓，這些負有特種任務的車輛能及時完成任務，解決危急的狀況。

經常檢修機車

- ◎ 經常保養、檢修機車，能延長機車使用壽命、防止排出黑煙污染空氣；一旦發現問題更能立即解決，避免零件故障，釀成車禍。另外機車騎士不應任意改變引擎設計，以求安全；也不應拆除消音器，以免製造噪音。

不行駛快車道

- ◎ 機車應在機車專用車道或慢車道行駛；道路上標明禁行機車之車道，機車騎士千萬不要行駛其上，以免害人害己。

33. 學生校外參觀實習要點

- 第 1 條 為拓廣學生對行業認識，提升技能學習、觀摩及學習商業經營，本校學生得於學期中作校外參觀實習(以下簡稱本實習)。本實習由各科主任主辦，實習輔導組協辦之。
- 第 2 條 舉辦本實習必先經教務處、學務處同意，並簽請 校長核准實施。凡獲准參加之指導教師及學生，均給以公(差)假。
- 第 3 條 供學生參觀實習之校外機構，應為任課教師或科主任認定其符合各分科教學所需者。實習前任課教師得分發講義預作解說，實習中學生得隨時提出有關問題請求校外機構指導人員為其作答，實習後學生繳交「校外參觀實習心得報告」。
- 第 4 條 前往參觀時每科(班)均由申請之科主任或任課老師親自領隊，該科(班)全體學生一律參加，不得藉故規避，如有請假者，請按請假規定辦理，否則以曠課論。
- 第 5 條 凡需要參觀校外機構之班級，每班均需依學校印製之參觀申請書暨參觀計畫表逐項詳細填寫不得遺漏，並由任課教師申請科主任簽註意見後，於 1 星期向實習輔導處提出，經校長核准後，始由學校出具參觀公函正副本各 1 份，正本函送受參觀機構，副本發隊老師，攜帶前往。
- 第 6 條 學生參加本實習所需交通工具應自備或自費僱車，所僱車輛及司機應注意行車安全。又行車路上，學生亦應遵守一切交通規則。
- 第 7 條 參加本實習之學生應穿著校服、遵守秩序、注意禮貌、態度和藹，並隨時注意自己品德表現、身體安全。如有不服從命令或違紀犯規，則報由學務處議處。
- 第 8 條 本實習學生對於校外機構所派指導人員應待以師禮，虛心接受其指導，對其講解應詳作筆記。如該機構提供其器材設備任學生實際操作時，應照所學謹慎為之。
- 第 9 條 學生在校外機構參觀實習時，應避免妨礙該機構正常業務之進行。除該機構自動所贈紀念品外，不得私自取回任何物品。
- 第 10 條 實習輔導處於本實習結束後得以書函等方式答謝校外機構所作懇切指導。
- 第 11 條 任課教師於本實習結束、並詳閱參觀實習心得報告後，與學生作「參觀實習研討會」以為日後改進參考。
- 第 12 條 本要點陳報校長核准後實施，修正時亦同。

34. 圖書館管理相關規定

(一)高雄高商圖書館自動化管理規則

1. 進入圖書館須穿著整齊，保持肅靜，不得吸煙、進食、高聲談笑、移動座位或佔位。
2. 學生進入書庫請勿攜帶書包、手提袋或私有圖書。
3. 參考書、報紙、期刊、指定參考書、視聽資料、特藏書等僅限於館內閱覽，概不外借。
4. 書庫採開架式，讀者可自行取閱，閱畢後請歸還原處，或至服務台辦理借出手續。
5. 借出書籍請妥予愛護，若有污損、遺失、毀壞、剪裁等情形，應由借閱者自行購買原書之同一版本賠償，無法購得此書，須以現金照價賠償或徵得館員同意，購買書名、內容、書價類似之圖書雙倍歸還。
6. 不得持用他人的借書證，違者將沒收並予以警告。
7. 未辦借書手續即攜帶館藏資料離館者，視情節重予以處份。
8. 教職員工離職、學生畢業、休學或退學者，應在離校前還清所借館藏圖書等資料。

(二)高雄高商圖書館自動化借閱規則

1. 本管所藏圖書、期刊係供本校教職員工學生參考、研究及閱覽之用，凡本校員工生閱覽、借書、賠償均依本規則辦理。
2. 凡本校學憑學生證、教職員工以電腦編號登入電腦即可借閱圖書。
3. 凡珍貴圖書、百科全書、參考工具書、報章及當期期刊僅限在本館內閱覽，概不外借。
4. 書庫於圖書館三樓採開架式，讀者可親自取書再至服務台辦理借書手續，但不得由他人代辦。
5. 借還書時間：週一至週五：上午 9：30 —12：30，下午 14：00—17：00。
6. 本校教職員工及學生借出館外圖書之冊數及期限分別規定如下：
 - (1)教職員工：借出圖書總數為十冊，借期一月。如有需要，得再辦理續借手續。
 - (2)學生：借出圖書總數為五冊，借期 14 天。如有需要，得續借 1 次（續借必須在借期屆滿前辦理）。
7. 借書冊數已滿定額者，在未還期間，不得另借他書。
8. 凡學生借書借期屆滿未還，本館得斟酌情形停止其借書權 1 至 6 個月或依校規處分。
9. 借書證不得轉借他人，否則一經發覺本館得停止其借書權 1 學期，並追還所借圖書。
10. 借書證如有遺失，須即向本館聲明掛失，並辦理補領手續（每學期至多 1 次），其因借證遺失，致使本館圖書蒙受損失時，應由原持證人負責賠償。
11. 借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前歸還。

12. 教職員離職或學生畢業、休學離校時，須在離校前還清圖書。
13. 借出圖書請妥為愛護，如有遺失或污損情事，借書人須負責賠償。
14. 借出圖書如有遺失或毀損者，須自行購買新書歸還，如該書已無法購得，須徵得館員同意，得以購買書名、內容、書價類似之圖書歸還。
15. 學生借閱本館圖書若於不當時間閱讀，經師長沒收送館依下列方式處理：
 - (1) 第 1 次停借 2 個月，並另購等值圖書送館典藏，且依校規議處。
 - (2) 第 2 次以後停借日期加倍，並另購等值圖書送館典藏，且依校規議處。

(三)高雄高商圖書館自動化預約及續借方式

1. 預約

若書確定已借出，則讀者可在電腦上操作或將登陸號告知服務台管員登記並建檔，俟圖書回館後，即以書面通知，限 3 天內前來借閱，曾則註銷預約權利。

2. 續借

如無他人預約，讀者可上『公用目錄查詢系統』的『讀者續借作業』直接輸入借書證號，註記續借圖書，亦可親至或以電話告知出納台管理員所欲續圖書之登錄號、借書證號碼即可續借一次。

(四)WWW 公用目錄查詢系統

1. 利爭線上公用目錄或透過校園學術網路上線查詢：本館設有電腦終端機數部，可供讀者檢索館藏資料，亦可透過校園學術網路進入雄商網頁以滑鼠點選「圖書館」，進入「公用圖書目錄查詢系統」。
2. 公用替查詢系統共有 3 大項查詢作業服務：查詢作業、讀者服務作業、瀏覽作業，請以游標點選查詢項目。
3. 最常使用項目為「圖書目錄查詢」：
 - (1) 依書名查詢。
 - (2) 依作者查詢。
 - (3) 期刊目錄查詢：先選定圖書目錄排序方式，執行查詢後，顯示結果有刊名、出版者，以滑鼠點選刊名可查詢館藏期刊資料。

(五)商網際網路資料查詢使用須知

1. 憑借書證(即學生證)先向服務台登記換取使用號碼證，每人每次使用 30 分鐘。
2. 本館查詢台僅供學生查詢資料，請勿上網聊天、連結 BBS、色情網站、玩遊戲及 E-mail.
3. 使用完畢，請回首頁，方便下一位使用。並將號碼證向服務台換回借書證。

(六)高雄高商圖書館志工學生實施辦法

1. 目的：為提高學生參與社會服務，利於未來升學推甄及申請之需求，進而協助圖習館業務之推展。
2. 實施方式：
 - (1) 對象：高一學生採志願登記，依實際需要選若干名。

- (2)工作時間：週一至週五每天中午12：00—13：20時。
 - (3)工作內容：協助書刊整理。
 - (4)志工學生給予公假登證。
3. 獎勵：工作完成後發給志工證書一紙表現良好者並給予敘獎，以資鼓勵。
4. 本辦法經陳校長核准後公佈實施。

在交岔路口左轉時，應慢行且依兩段式左轉行駛

- ◎ 在市區交岔路口，不論四面有無來車，均應儘量兩段式左轉方式行駛，這樣才能從容而安全的通過路口；在郊區道路切忌強行搶快左轉，應注意四周；確定沒有快速接近的車輛後才左轉。

夜間行車應著顏色鮮明的衣服

- ◎ 晚上由於天色昏暗，駕駛人的視線較不清楚，因此機車騎士應著顏色鮮明的衣服，並於車輛前後適當的位置黏貼反光（螢光）紙，用以警示周遭車輛，避免被其他車輛撞上。

機車附載乘客應戴安全帽

- ◎ 在機車發生交通事故時，後座附載者的危險程度，遠比機車騎士來得高；車速太快時，附載者還可能被摔出，因此，附載者更應戴安全帽。未戴安全帽者，罰款500元。

戴安全帽時應將繫帶扣緊

- ◎ 戴安全帽時若不將繫帶扣緊，一旦發生衝撞，安全帽已先行脫落，如何能保護機車騎士的頭部安全呢？

騎機車應戴安全帽

- ◎ 騎機車除了是肉包鐵外，更由於機車足兩輪車，本來就比較容易不穩，一旦與其他車輛擦撞，多半會傾倒，騎士地無可避免的會摔倒在地，如果頭部撞傷，很可能導致重傷或死亡，其危險足可想可知的。因此，為了自身安全，騎機車，就應戴安全帽。

購買安全帽時，應認明經國家檢驗合格的安全帽

- ◎ 未經檢驗合格或一般工程用的安全帽，不能保障騎機車時的安全。因此，騎乘機車應戴合乎規格的安全帽以確保安全。
- ◎ 汽車及機車駕駛人危險蛇行或製造噪音，處新台幣6,000元以上24,000元以下罰鍰，因而肇事者，並吊銷駕照。
- ◎ 集體飆車，處新台幣30,000元以上90,000元以下罰鍰，並當場禁駛及吊銷駕照，嚴重者沒入車輛。
- ◎ 未滿十八歲青少年危險蛇行、製造噪音、集體飆車，除罰鍰外，家長和青少年都要參加道路交通安全講習，並公布家長的姓名。

35. 高雄高商公物損壞賠償要點

- 一、本校公物損壞賠償依本要點辦理。
- 二、本校教職員、學生、工友對於公物除了無法避免之損壞及正當之消耗外，如遇有損壞均須賠償。
- 三、公物損壞賠償依同一物器原則，如無法購得同一物品時，應照原價賠償。
- 四、公物損壞尚能應用者，損壞人應自行設法修理或委託事務人員代為修理
- 五、本校學生損壞公物不立即報告者，經查明屬實，除照規定賠償外，依校規懲處。
- 六、公物保管人員應隨時清查公物有無損壞，如遇損壞隨即報修，不報者，應負賠償之責。
- 七、本要點經校務會議通過後實施。

春暉專案法令宣導區

- ◎ 一、依據「菸害防制法」第十一條規定：未滿十八歲者，不得吸菸。父母或監護人應禁止未滿十八歲者為前項之行為。
- ◎ 二、依據「菸害防制法」第二十五條規定，違反第十三條第一項或第十四條第一項之規定一於禁菸場所吸菸，經依第十五條勸阻而拒不合作者，處新台幣一千元以上三千元以下罰鍰。
- ◎ 三、依據菸害防制法第二十六條規定，違反第十三條第二項或第十四條第二項規定一未設置禁菸標示，或對禁菸區與吸菸區無明顯之區隔、標示者，處新台幣一萬元以上三萬元以下罰鍰，並通知限期改正；逾期未改正者，按日連續處罰。
- ◎ FM2 安眠鎮定劑俗稱強姦藥丸
毒害：服用後注意力無法集中、精神恍惚、記憶力減退，運動失調。不服會產生焦慮、憂鬱、躁動、失眠、心悸等症狀。嚴重導致呼吸抑制、肝腎受損終至昏迷死亡。
- ◎ 安非他命口服、注射或鼻吸或與菸草混合後抽吸。
毒害：服用後舉止唐突，脈搏加速食慾減退，瞳孔放大。長期服用會產生失眠、急躁不安、心情抑鬱、注意力不集中、妄想、甚至腦、胃出血死亡等狀。
- ◎ MDMA 俗稱快樂丸
毒害：典型 MDMA 中毒的症狀為意識改變，心跳及呼吸加快，大量出汗與體溫惡性升高，這些症狀同於急性安非他命中毒(因 MDMA 的結構與安非他命類似)。
嚴重的副作用包括橫紋肌的溶解。急性心臟、肝臟、腎臟衰竭，體溫過高，散播性血管內凝集症，尿滯留，大腦堵塞及腦出血及嚴重脫水有些病症顯示在少量的服用後人會出現嚴重的精神錯亂及憂鬱症。

36. 各處室分機暨重要電話號碼一覽表

*各處室暨行政單位分機（總機 07-2269975）

單位	專線電話	分機	單位	專線電話	分機
校長室	2262294	1112	教官室	2296583	1321~1325
秘書		1113	導師室(一)		1331~1332
輔導室	2261992	1121~1126	導師室(二)		1333~1334
圖書館	2263324	1131、1134	專任教師室(一)		1335~1336
會計室	2269411	1151~1153	專任教師室(二)		1337~1338
人事室	2268726	1161~1163	實習處	2267593	1511~1521
教務處	2269109	1211~1216	體育組		1316
學務處	2269114	1311~1317	傳達室		1110
總務處	2271730	1411~1417	保健室		1318

*重要單位電話

單位名稱	聯絡電話	單位名稱	聯絡電話
教育局軍訓室	3373137	市警局前鎮分局	8217307
學生校外會	3373138	市警局小港分局	8019207
三民一、二分局	3318675、3814093	市警局鼓山分局	5514055
高雄市警察局	2613000	市警局新興分局	2212057
高雄市刑警大隊	2212571	市警局鹽埕分局	5513424
高雄市警局少年隊	3954648	市警局楠梓分局	3653190
高雄市警局女警隊	2716658	市警局左營分局	5826210
市警局苓雅分局	3353760	五福二路派出所	2316481

*學生專車及交通單位電話

單位名稱	聯絡電話	單位名稱	聯絡電話
市公車左營北站	5872792	市公車火車站	2415104
市公車左營南站	5872791	市公車建軍站	7495573
市公車小港站	8412910	市公車瑞豐站	7174393
市公車前鎮站	8413043	路線諮詢	7490515
市公車鹽埕站	5213198	市警局交通大隊	2317642
市公車民族站	3460823	交通事故處理專線	2728896
市公車楠梓站	3511431	高市雄市監理處	3613161
市公車右昌站	3642596	行車事故鑑定	7224822

*重要醫療單位電話

單位名稱	聯絡電話	單位名稱	聯絡電話
高雄長庚醫院	7314141	國軍左營醫院	5817121
高雄榮總醫院	3422121	國軍高雄醫院	7490801
高雄醫學院	3208181	阮綜合醫院	3363775
民生醫院	7511131 轉 2226	小港醫院	8036783
凱旋醫院	7513171	天主教堂聖功醫院	2238153
旗津醫院	5712891	青少年保護專線	080-099595
婦幼醫院	3121565	婦幼保護專線	5355920
健仁醫院	3517166	社區心理衛生醫院	3874649

TEL

姓名 name	電話 Tel	生日 >	星座 >
	手機 Mobile	信箱 email	
住址 address			
姓名 name	電話 Tel	生日 >	星座 >
	手機 Mobile	信箱 email	
住址 address			
姓名 name	電話 Tel	生日 >	星座 >
	手機 Mobile	信箱 email	
住址 address			
姓名 name	電話 Tel	生日 >	星座 >
	手機 Mobile	信箱 email	
住址 address			
姓名 name	電話 Tel	生日 >	星座 >
	手機 Mobile	信箱 email	
住址 address			

My life

 姓名:	 電話:	 手機:
 電子信箱:		
 住址:		
 學校名稱:	 生日:	 年齡:
 考上駕照的時間:	 星座:	 血型:

快樂時光

 學生幹部		 社團活動		 志願服務活動	
 日期	 職務	 日期	 職務	 日期	 職務

*如有拾獲者，請惠寄上址，至為感謝。

為使家長配合學校各項教學與輔導措施，本手冊敬請 家長仔細詳讀。