

學生事務規則—生活輔導組

一、新北市私立南強高級工商職業學校教師輔導與管教學生實施要點

106年8月30日校務會議通過

- 第一條 本要點依據教師法第十七條及輔導管教注意事項第1點及第7點訂定之。
- 第二條 教師輔導與管教學生，應依本要點之規定辦理。本要點未規定者適用其他相關法令及本校各項章則。
- 第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會生活規範之行為。
四、確保班級教學教育活動之正常進行。
- 第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
一、尊重學生人格尊嚴。
二、重視學生個別差異。
三、配合學生心智發展需求。
四、維護學生受教權益。
五、發揮教育愛心與耐心。
六、啟發學生反省與自制能力。
七、不因個人或少數人錯誤或犯錯而懲罰全體學生。
- 第五條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。
- 第六條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增加專業知能。
- 第七條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。
前項輔導與管教無效時，得移請學校訓輔單位或其他相關單位協助。
- 第八條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。
前項輔導與管教無效時，得移請學校訓輔單位或其他相關單位處理。
- 第九條 教師管教學生，應事先了解學生行為動機，並明示必要管教之理由。
教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第十條 教師應對賃居生(上下學期各1次)及工讀生(全學年1次)實施訪視輔導。
- 第十一條 教師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。
- 第十二條 教師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。
- 第十三條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件予以公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。
- 第十四條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉或其他適當之獎勵。教師對特殊優良學生，得移請學校依「學生獎懲實施要點」為下列獎勵：
一、嘉獎。
二、小功。
三、大功。
四、獎品、獎金、獎狀、獎章。
五、其他特別獎勵。
- 第十五條 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採取下列措施：
一、適當之正向管教措施。
二、口頭糾正。

- 三、調整座位。
 - 四、要求口頭道歉或書面自省。
 - 五、列入日常生活表現紀錄。
 - 六、通知監護人，協請處理。
 - 七、要求完成未完成之作業或工作。
 - 八、適當增加作業或工作。
 - 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
 - 十、取消參加正式課程以外之活動。
 - 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
 - 十二、要求靜坐反省。
 - 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
 - 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
 - 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
 - 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 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。

第十六條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校依「學生獎懲實施要點」為下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、適性輔導及適性教育

第十七條 學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第十八條 學生攜帶或使用下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- 一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
- 二、毒藥、毒品及麻醉藥品。
- 三、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片、光碟或卡帶。
- 四、煙、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- 五、其他違規物品。

第十九條 學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，由校長、教務主任、學務主任、主任教官、主任輔導教師、生輔組長、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第二十條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，了解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第二十一條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、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。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決議不當時，得退回再議。

第二十二條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同輔導室協助學生改過遷善。

第二十三條 學生對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，得以書面向學校申訴。

第二十四條 學校應成立學生申訴評議委員會，其組織及評議規定，依主管教育行政機關之規定辦理之。

第廿五條 學生受處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。

前項申訴得由家長或監護人代理之。

第廿六條 學校訂定改過遷善實施要點，以鼓勵學生改過遷善。

第廿七條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

二、新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲實施要點

106年8月30日校務會議通過修訂

- 第一條 本要點係依據「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本校特性訂定之。
- 第二條 依本要點對學生行為所評定之獎懲，得視其動機與目的、態度與手段、後果與影響等因素酌予變更獎懲之等級。
- 第三條 學生獎勵與懲罰應採下列措施：
- 一、獎勵：
- (一) 嘉獎。
 - (二) 小功。
 - (三) 大功。
 - (四) 特別獎勵：獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 二、懲罰：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，採取下列措施：
- (一) 適當之正向管教措施。
 - (二) 口頭糾正。
 - (三) 調整座位。
 - (四) 要求口頭道歉或書面自省。
 - (五) 列入日常生活表現紀錄。
 - (六) 通知監護權人，協請處理。
 - (七) 要求完成未完成之作業或工作。
 - (八) 適當增加作業或工作。
 - (九) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。
 - (十) 取消參加正式課程以外之活動。
 - (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
 - (十二) 要求靜坐反省。
 - (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
 - (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
 - (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
 - (十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 三、依前款所為之管教無效時，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) 適性輔導及適性教育
- 第四條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎一次或兩次：
- 一、服裝儀容整潔，足為同學模範者。
 - 二、禮節周到，足為同學模範者。
 - 三、熱心參與學校課外活動，有優異表現者。
 - 四、拾物(金)不昧者。
 - 五、生活榮譽競賽表現優異者。
 - 六、運動競賽時能發揮運動精神者。
 - 七、熱心參與服務者。
 - 八、主動扶助老弱殘障者。
 - 九、按時繳交週記或其他作業，內容充實者。
 - 十、製作學校或班級相關宣傳壁報，生動、活潑、切合主題者。

- 十一、對個人負責之公共區域，能積極負責保持整潔者。
- 十二、愛護公物有具體事實者。
- 十三、作業抽查成績優良者。
- 十四、其他合於記嘉獎者。

第五條 合於下列規定情事之一者，記小功一次或兩次：

- 一、代表學校參加校外活動表現優異者(縣市級)。
- 二、校外生活言行表現優異有具體事實者。
- 三、全學期擔任班級幹部積極負責，表現優異者。
- 四、全學期擔任學生或社團組織幹部積極負責，表現優異者。
- 五、全學期擔任學校志工積極負責，表現優異者。
- 六、熱心參與社會公益活動，增進校譽者。
- 七、拾物(金)不昧其行為堪為表率者。
- 八、能主動向學校提出具體建議，對團體或同學權益有顯著助益者。
- 九、推展正當課餘活動有顯著成效者。
- 十、校內外運動競賽成績優異者。
- 十一、其它合於記小功者。

第六條 合於下列規定情事之一者，記大功一次或兩次：

- 一、獲上級單位或其他政府機關評選為績優團體或個人者(全國級以上)。
- 二、代表學校參加校外活動成績突出，表現優異，能增進校譽者。
- 三、在校外因優異表現獲公開表揚，有具體事實者。
- 四、其他合於記大功者。

第七條 合於下列規定情事之一者，頒發獎品、獎狀、獎金、獎章：

- 一、全學年累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 二、有特殊義勇行為或舉發重大不法活動，足為同學楷模者。
- 三、德行及學業總成績特優者。
- 四、其他合於頒發獎品、獎狀、獎金、獎章者。

第八條 合於下列規定情事之一者，記警告一次或兩次：

- 一、禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- 二、上課時不專心聽講，經提醒後仍未改正者。
- 三、不服班級幹部領導與規勸者。
- 四、未經申請購買外食者。
- 五、擔任幹部不能以身作則，損害團體榮譽，影響工作推展者。
- 六、無故不參加學校重要活動者。
- 七、不遵守交通規則者(含不聽從指揮致影響交通秩序)。
- 八、冒用或偽造家長文書印章者。
- 九、從事危險動作(如丟擲物品，情節較輕者)，影響個人或他人之安全者。
- 十、遲到累積六次者。
- 十一、其他合於記警告者。

第九條 合於下列規定情事之一者，記小過一次或兩次：

- 一、在校期間未經允許，擅自會見校外人士者。
- 二、拾物(金)據為己有者。
- 三、蓄意破壞公物，情節嚴重者。
- 四、慶典活動或集會期間，態度輕浮不嚴肅，擾亂團體秩序者。
- 五、校內玩牌。
- 六、蓄意欺騙師長者。
- 七、上課(午休)時間使用電子產品。

- 八、未經申請擅自搭乘學生專車者。
- 九、攜帶違規(不正當之文書、圖片、光碟等)物品到校者。
- 十、領有駕照但未經申請核准擅自騎乘機車到校者。
- 十一、在校從事商業行為，造成金錢糾紛或影響他人權益者。
- 十二、其他合於記小過者。

第十條 合於下列規定情事之一者，記大過一次或兩次：

- 一、違反試場規則者。
- 二、不假離校者。
- 三、於公開場合誣蔑執勤糾察，態度傲慢者。
- 四、於公共場所吸菸、嚼檳榔、喝酒者。
- 五、無照騎乘機車者。
- 六、參與同學聚眾鬥毆在旁助勢、毆打同學者或教唆外人打架滋事者。
- 七、攜帶違禁品或危險物品進入學校，足以危害公共安全者。
- 八、有偷竊或勒索行為者。
- 九、因言行不當破壞校譽者。
- 十、違反性別平等教育法或其他與性別相關法規，情節嚴重者。
- 十一、不服師長管教，口出穢言或態度傲慢者。
- 十二、有賭博行為者。(含賭具：撲克牌、麻將、骰子等)
- 十三、塗改點名座位表、請假單或其他文件者。
- 十四、性別交往逾越分際，情節嚴重者。
- 十五、假日輔導無故未到者。
- 十六、出入不正當場所或違反法令規定滯留在外時間者。
- 十七、擅自登上學校建築物頂樓，從事不法情事，情節嚴重者。
- 十八、從事危險動作或玩不適當的遊戲，危害個人或他人之安全者及有造成心理傷害顧慮者。
- 十九、利用網路、文書或其他方式散佈不實、攻擊或毀謗他人之言論或影片，致使他人權益或名譽受損者。
- 廿、教唆或幫助同學感應電子門禁管制系統，屢勸不聽，情節嚴重者。
- 廿一、蓄意欺騙師長且情節嚴重者。
- 廿一、其他合於記大過者。

第十一條 合於下列規定情事之一者，適性輔導及適性教育：

- 一、學生學年獎懲紀錄滿 3 大過，且經學生獎懲委員會決議通過者。
- 二、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達 42 節，經學生獎懲委員會決議通過者。
- 三、學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於七日內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學；休學每次以一學年為期，並以二次為限。
- 四、校內(外)吸菸，屢勸不聽或輔導無效者轉介衛生局。

第十二條 合於下列規定情事之一者，註銷學籍：

- 一、未經請假程序，逾期不到校註冊者。
- 二、其他合於註銷學籍規定者。

第十三條 學生違規情節輕微者，得責令其參加生活輔導，並告知其家長或監護人。

第十四條 學生違規後，應衡量其行為動機、家庭因素、身心健康等，如屬於心理層面問題，則應轉介至學校輔導室或相關心理輔導機構接受心理輔導。

第十五條 學生攜帶「槍砲彈藥管制條例」中列舉之刀械、槍砲及「毒品危害防制條例」中第一、二、三級毒品或觸犯法律條文者，得視情節移送司法機關或相關單位處理。

- 第十六條 教師對違規學生管教無效，或衡量後認為改變學習環境較有利於輔導管教作為時，得提出轉換班級申請。
- 第十七條 獎懲紀錄以前功不抵後過為原則辦理。三年獎懲紀錄相抵後滿3大過者，不符合畢業規定，發給修業證明書。
- 第十八條 全校教職員均有對學生之獎懲建議權，提出獎勵時，應評估妥適性，記小功、小過(含)之獎懲由學務主任核定，記小過以上之處分應會導師簽註意見；記大功、大過以上之獎懲，應報請校長核定。
- 第十九條 學生之特別獎勵，由生活輔導組提請召開學生獎懲委員會。
- 第廿條 教師對違規學生管教無效，得提報學務處，召開學生獎懲委員會決議適當之處置，並報請校長核定後執行。
- 第廿一條 學生在校期間所受之處分，得依「學生改過遷善實施要點」申請銷過。
- 第廿二條 學生受記大過以上之處分，應列舉事實與依據，以書面方式通知家長。
- 第廿三條 身心障礙學生之獎懲適用本要點，遇有特殊狀況時應本個別化教育精神個案處理。
- 第廿四條 學校訂定獎勵實施要點補充規定，藉以鼓勵比賽表現優秀學生。
- 第廿五條 建教班學生進場依實習處規定辦理。
- 第廿六條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

三、新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲實施要點補充規定

106年8月30日校務會議通過

一、依據：

- (一)「高級中等學校教育法」第 51 條
- (二)教育部「高級中等學校生習評量辦法」第 21 條。
- (三)教育部「高級中等以下學校修訂生獎懲相關規定注意事項」。
- (四)「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、學生代表參加校內外教育主管單位、勞委會等辦理之競賽獎勵，由承辦單位或班級導師依下列項次敘獎，同項比賽以最高名次敘獎：

- (一)參加校內競賽表現優異者：
 1. 第一名：記小功 1 次。
 2. 第二名：記嘉獎 2 次。
 3. 第三名：記嘉獎 1 次。
 4. 優選（佳作）：獎狀。
- (二)參加縣市級區級競賽表現優異者：
 1. 第一名：記小功 1 次嘉獎 1 次。
 2. 第二名：記小功 1 次。
 3. 第三名：記嘉獎 2 次。
 4. 優選（佳作）：記嘉獎 1 次
- (三)參加縣市級競賽表現優異者：
 1. 第一名：記小功 2 次。
 2. 第二名：記小功 1 次嘉獎 2 次。
 3. 第三名：記小功 1 次嘉獎 1 次。
 4. 優選（佳作）：記小功 1 次。
- (四)參加全國級競賽表現優異者：
 1. 第一名：記大功 1 次。
 2. 第二名：記小功 2 次嘉獎 1 次。
 3. 第三名：記小功 1 次嘉獎 2 次。
 4. 優選（佳作）：記小功 1 次。
- (五)參加國際級競賽表現優異者：
 1. 第一名：記大功 2 次。
 2. 第二名：記大功 1 次小功 2 次。
 3. 第三名：記大功 1 次小功 1 次。
 4. 優選（佳作）：記大功 1 次。

三、本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

四、新北市私立南強高級工商職業學校學生德行評量實施要點

106年8月30日校務會議通過

- 第一條 本要點係依據教育部97年12月3日部授教中(三)字第0970595485號函「職業學校學生成績考查辦法修正條文」訂定之。
- 第二條 德行評量應考查學生修己善群之美德，評量時應依據事實綜合評定，不評定分數及等第。
- 第三條 學生德行評量應包括以下項目：
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。
三、獎懲紀錄。
四、出缺席紀錄。
五、具體建議。
- 第四條 學生出缺席評量規定：
一、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假，請假時應依據學校請假規定辦理。
二、學生缺課除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數1/3者，該科目成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
三、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總日數1/2者，或曠課累積達42節，應提交學生獎懲委員會決議「適性輔導及適性教育」之方式。
- 第五條 學生之獎勵與懲罰類別如下：
一、獎勵
(一) 嘉獎。
(二) 小功。
(三) 大功。
(四) 獎品、獎狀、獎金、獎章。
(五) 特別獎勵。
二、懲罰
(一) 警告。
(二) 小過。
(三) 大過。
(四) 適性輔導及適性教育
三、前項獎勵與懲罰之標準依「學生獎懲實施要點」辦理。
- 第六條 德行評量方式：
一、由導師依據第三條各項之規定，參考學務人員、社團指導老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，做為學生輔導及安置依據。
二、由學務人員於會議前，主動提供導師學生校內外行為表現、生活常規、服務精神等相關意見。
三、由社團指導老師於會議前，主動提供導師學生參與社團活動之學習態度、團隊精神、活動成效等相關意見。
四、由學務處生活輔導組於會議時，提供學生獎懲及出缺席紀錄。
- 第七條 導師輔導及安置之具體建議：轉介輔導相關單位應配合執行。
- 第八條 學生之獎懲、出缺席等各項考查結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並

記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位（人員）加強輔導。

- 第九條 學生之獎懲紀錄每學年功過相抵後滿三大過者，應召開學生獎懲委員會並做之決議。就學全程學生獎懲紀錄功過相抵後累計滿三大過者，不符合畢業規定，發給修業證明書。以前功不得抵後過之原則，功過相抵計算應依學生獎懲實施要點辦理。
- 第十條 德行評量以學期為單位，經由導師或學務處提出具體建議者，應召開學生獎懲委員會會議做出決議。
- 第十一條 學生學期中如有合於學校所訂「大過以上」或「大功以上」標準者，應召開「學生獎懲委員會」做出懲處之決議，並報由校長核定後執行。（決議應成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人）。
- 第十二條 經學生獎懲委員會決議「改變學習環境」者，如未於期限內辦理轉學手續，不符合畢業規定，發給修業證明書。
- 第十三條 學生如對懲處結果不服，得依「申訴處理實施要點」於廿日（含例假日）內提出申訴。
- 第十四條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

五、新北市私立南強高級工商職業學校學生請假實施要點

106年8月30日校務會議修訂通過

- 第一條 本校為加強服務學生並做好請假管理工作，特訂定本要點以使學生請假時能有所遵循。
- 第二條 學生如因故不能到校上課或出席各種集會時，須遵照本要點辦理請假手續。
- 第三條 學生請假別區分：公假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。（產前假、分娩假、流產假、育嬰假等處理時應注意保密原則）
- 第四條 請假手續：依請假假別，檢具相關證明文件，填寫請假卡辦理請假：
- 一、公假：指由學校或指導老師派遣為公服務稱之，須於事前由指導老師填寫公假單，會導師（任課教師）同意後，至學務處辦理請假手續，公假流程圖如(附件1)，團體公假單如(附件2)。
 - 二、病假：
 - (一) 病假須於當日上午8時前由家長先以電話向導師請假，導師須回報學務處，未先以電話通知導師者事後不予准假(特殊狀況不在此限)。
 - (二) 辦理病假手續時，須按規定於病癒返校上課日起3日內(不含假日)完成請假手續，假單應由家長簽章並附就醫證明或醫院診斷證明(2日以上)，然後按權責逐一完成請假。
 - (三) 臨時病假必須中途離校時，得視病況由保健室出具證明，徵得家長同意後，再依「學生臨時外出管理要點」之規定完成請假外出手續。
 - 三、事假：
 - (一) 事假須於請假日前由家長向導師說明請假原因並檢附證明，方准辦理請假手續，未於請假日前完成請假手續時，事後不予准假。
 - (二) 如遇臨時狀況當日無法到校時，應由家長於當日上午8時前以電話向導師述明請假事由，始准予事後(返校上課日)補辦請假手續。
 - (三) 在校期間以事假方式離校者，其事由必須屬緊急或臨時事故，在徵得家長同意後，得依「學生臨時外出管理辦法」之規定辦理請假離校手續，事後(返校上課日)檢證補辦請假手續。
 - 四、喪假：依學生血親喪亡之關係，核予喪假。
 - (一) 學生因直系血親喪亡，應檢同有關證明文件(如死亡證明書、訃聞等)申請給予喪假，但其假期不得超過7天。
 - (二) 學生因旁系血親喪亡，應檢同有關證明文件(如死亡證明書、訃聞等)申請給予喪假，但其假期不得超過5天。
 - 五、生理假：女性學生每月得請生理假乙日，請假時得免附證明。
 - 六、學生申請產前假、分娩假、流產假、育嬰假等假別時，學校應以彈性處理為原則，惟全學期請假總日數不得超過上課總日數2分之1。(產前假8天、分娩假42天、流產假—懷孕5個月以上42天，懷孕3個月以上未滿5個月21天，懷孕未滿3個月14天、育嬰假—視實際需要給假)
 - 七、請假時無法提出相關證明者，不予准假，未完成請假手續(僅電話或口頭報備而未持假單附證明完成簽核或是未經核准者)，均作曠課論。
 - 八、逾時請假者，逾時1-5日(含)以內者，記警告1次；逾時6-15日者，記警告2次；逾時請假超過16-30日(含)以上者處記小過1次，31日以上者處記小過2次。
- 第五條 准假權責劃分：
- 一、凡請假1日以內者，由導師及生輔組長核准。
 - 二、凡請假3日(含)以內者，由主任教官核准。
 - 三、凡請假5日(含)以內者，由學務主任核准。

四、凡請假 6 日以上者，由校長核准。

第六條 請假時數計算：依當日實際上課節數計算。

第七條 考試期間請假(非事假)，除依照一般請假手續辦理外，另應由生輔組詳實審查並會教務處，以利安排補考事宜。

第八條 學生請假需填寫假單各欄位應填寫正確，凡經查核定假別與請假事實不符者，該請假註銷，並依「學生獎懲實施規定」懲處。

第九條 學生請假手續，應於課餘或放學後辦理。

第十條 學生應自行上網查詢缺曠狀況，如有疑議者(於系統缺曠登錄日起算3日內)，應檢附相關證明文件，逕自生活輔導組實施修正，如無法提出證明者，不予受理。

第十一條 寒暑假培德班不予准假。

第十二條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

六、新北市私立南強高級工商職業學校學生臨時外出管理要點

106年8月30日校務會議通過修訂

- 第一條 為加強團體紀律，管理學生無故缺席，有效防止曠課事情發生，特訂定本要點。
- 第二條 學生自上午7時30分到校後至下午放學前，不准學生外出，如有特殊事故必須外出時，須按規定請假，其請假手續辦理規定如下：
- 一、應先向學務處索取「臨時外出單」如(附件3)，按導師、學務人員之順序逐一報備，手續完成辦理登記後，始可外出。
 - 二、如係病假外出，索取「臨時外出單」後，須經校護評估後，再依前項手續辦理。
 - 三、如係公假外出，應由指導老師通知學務處並填妥公假單依前項手續辦理。
- 第三條 臨時外出請假單每張限一人使用，不得轉借；核准後一聯交學務人員，將一聯交校門警衛查收放行，另一聯由學生自存，於次日按規定正式辦理請假。
- 第四條 學生未經請假外出(含未經報備前往實習大樓)，按「不假外出」校規議處，未依規定外出者，嚴予懲處。
- 第五條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

七、新北市私立南強高級工商職業學校學生曠（缺）課處理要點

106年8月30日校務會議通過修訂

- 第一條 為加強團體紀律，管理學生無故缺席，有效防止曠課事情發生，特訂定本要點。
- 第二條 上課、實習、自習或各種教學活動如：集合、升降旗、週會或課外教學參觀活動、寒、暑假返校，勞動服務、班級幹部訓練、畢業旅行、典禮等，不出席謂之缺席，不請假不出席謂之曠課。
- 第三條 午休視同正課，學生均在教室內睡覺。
- 第四條 凡遲到早退15分鐘（含）以上者，以曠課論，每學期曠課不得超過42節。
- 第五條 曠課達21節者，由導師轉介輔導室追蹤輔導；曠課達42節以上者依規定召開學生獎懲委員會。親師共同輔導約定書(如附件4)
- 第六條 凡遲到累積達6次者，依校規懲處，記警告乙次；累計達12次者由學務人員約談輔導；累計達18次者轉介輔導室追蹤輔導；累計達30次以上（含）酌情召開個案會議，並得邀請家長參加。
- 第七條 各項慶典活動視為正課，凡指定參與之班級、學生，須全員出席，凡無故缺席者，以曠課論，且視情節輕重予以懲處。(依規定請假者不在此限)
- 第八條 學生缺席曠課次數應透過校務行政系統確認，如有錯誤，在3天內持核准假條及相關證明文件向學務處請求更正（不得於跨學期申請更正）。
- 第九條 遠到證申請原則，學校專車未經路線、搭乘首班公車(捷運)無法準時到校、需轉乘三種(班)交通工具以上者，均可向生活輔導組提出申請。
- 第十條 上列曠課紀錄，由導師運用校務行政系統確認並通知家長。
- 第十一條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

八、新北市私立南強高級工商職業學校學生生活榮譽競賽實施要點

106年8月30日校務會議通過修訂

- 第一條 本校為加強學生活教育，從生活中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法重紀的美德，培養學生自動、自發、自治、踐履、篤實的精神，達成學生負責任守紀律、重禮節，藉以培養良好的國民風範，特依據教育部頒生活教育實施方案配合本校實際狀況訂定本要點。
- 第二條 競賽時間：每日評分，成績以週為單元統計、評比，全學期彙整總成績。
- 第三條 競賽方式：全校各班級為競賽單位，按照班級人數分組，1-15員為A組、16-30員為B組、31員以上為C組，依照比例原則實施扣分。A組違規者每人次扣分乘以3、B組違規者每人次扣分乘以2、C組違規者每人次扣1分。從多角度、各層次由教職員生共同參與評定分數。
- 第四條 競賽項目及評分標準：
- 一、項目：區分為生活常規及整潔三大要項。
- (一)生活常規：(40%)
1. 全校集合時，3分鐘內到定位(班長回報司令台)，每次加1分(判定標準：鐘響完後，教官以碼錶計時)。
 2. 維護無菸校園有功、維護校園安全有功，每次加5分。
 3. 危害校園安全之重大違規事項，每人次扣5分。
- (二)整潔：(40%)
- 由體衛組於早上7：50~8：05(外掃區)中午12：20~12：30下午14：50~15：05打掃時間巡查內外掃區，每時段打掃確實之班級各加1至5分(共25分)，每日中午學生督察資源回收及垃圾分類(含餐盒堆疊)是否確實，每一項加1至3分(共15分)，評分區域包含教室內、外掃區(包含廁所)，請各班針對所屬環境區域實施打掃。
- 二、評分標準：以80分為基準，再依評比所見事實予以加減分。
- 第五條 評分人員編組：
- 一、生活常規：
- (一)由學務人員實施定期或不定期檢(巡)查評分。
 - (二)全體教職員隨時登記違規學生送生活輔導組。
- 二、整潔：採不定時整潔查察與評分
- 第六條 獎懲規定：
- 一、獎勵：
- (一)每個月前三名核給榮譽便服日1次，連續兩個月前三名核給榮譽便服日2次及全班小功乙次。
 - (二)每學期總成績前三名班級，全班記功兩次。
 - (三)每學期前三名班級及連續兩個月前三名導師納入人事考核的依據。
- 二、懲處：
- (一)每月低於75分班級，寒暑假返校輔導乙次。
 - (二)每學期總成績最後3個班，寒暑假返校輔導乙次。
 - (三)連續2個月低於75分者，導師提出精進作法書面資料乙份，會同科主任向校長報告。
 - (四)每學期最後3個班及連續2個月低於75分者，納入人事考核依據。
- 第七條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

九、新北市私立南強高級工商職業學校學生改過遷善實施要點

106年8月30日校務會議通過修訂

- 第一條 基於教育愛心，為鼓勵違犯校規之學生，能及時改過自新，奮發向上，敦品勵學，特依據本校「教師輔導與管教學生實施要點」訂定本要點。
- 第二條 凡受行政處分之學生，有心改過向善者，均可主動提出申請。
- 第三條 考察期限依懲處種類訂定：
一、受小過（含）以下之懲處者，得經由導師及學務人員實施考察(2週)，考察完成後同意於期中辦理銷過，凡在學期中完成銷過者，不列入當學期評量記錄。
二、受大過處分者須滿一個月未再有受任何行政處分。
- 第四條 凡依規定提出申請並通過考察者，得參加生活輔導銷過。
學務人員、導師及學務人員、輔導老師（認輔教師）均應作周密之考查，瞭解受處分學生之心理反應、處分後的態度及其反省改過之具體行為，俾利作為輔導銷過之準據。
- 第五條 申請銷過處理程序：
一、由申請輔導銷過學生填妥改過遷善考核卡，每天各節課由任課老師考核簽章，通過觀察考核經導師同意後，始得開始進行銷過程序。
二、輔導過程中如有某節課不合格者，當日輔導紀錄失效，延後補足，經審查通過後進行銷過。
三、完成所有銷過考核後，請將考核表交至生活輔導組，排定銷過措施。
四、上列各項程序均完成者，彙整資料後陳請核定，並通知家長與註銷其懲處記錄。
- 第六條 適性輔導措施：愛校服務、假日輔導、寒暑假培德班等。
一、平日晨間 7:30-7:50 愛校服務，銷懲處為主。
二、平日中午參加 12:30-12:55 愛校服務(限搭乘來回專車生)
三、平日 16:10-16:30 自省班，銷服儀違規為主。
四、假日輔導，以各科提列人員為主。
五、寒暑假培德班，以學務處提列人員為主。
- 第七條 如經核准之銷過申請，學生應按學校排訂之日程參加假日輔導，如未按時參加者，除懲處外，未經核准亦不得再提出銷過申請。
- 第八條 晨間愛校服務 3 次可抵銷乙支警告，假日輔導可抵銷(大過乙支、小過 3 支、警告 9 支，三擇一)。
- 第八條 改過遷善考核卡如(附件 5)，銷過申請卡如(附件 6)。
- 第九條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

十、新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲委員會設置要點

106年8月30日校務會議通過修訂

第一條 本要點係依據本校「教師輔導與管教學生實施要點」訂定。

第二條 目的：

- 一、積極處理本校學生重大違規事件，維護校園秩序。
- 二、透過理性管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- 三、揚善止惡、賞罰公正，發揮民主法治教育精神。

第三條 組織：

本校為處理學生重大獎懲案件，依規定成立「新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲委員會」（以下簡稱學生獎懲會），設置委員十三人，由校長遴聘之，任期以職務更迭而改變，均為無給職。另設執行秘書乙員，由生活輔導組組長兼任。

委員成員如下：

- 一、主任委員：校長(兼召集人)。
- 二、行政人員：學務主任、教務處主任、輔導室主任、生活輔導組組長。
- 三、教師代表：各年級導師代表共3員、教師代表3員。
- 四、家長代表及學生代表各乙人。
- 五、列席人員：與事件相關人員。

第四條 適用範圍：

- 一、符合學生獎懲實施要點第三條第一項第四款「特別獎勵」條件者。
- 二、學生發生重大違規事件受記大過乙次以上處分者，或學生獎懲實施要點中並未明確規範懲處種類，但足以改變學生身份致損其受教權益者。

第五條 實施方式：

- 一、學生獎懲會之召開由生活輔導組彙整個案，陳請主任委員核准召開。
- 二、學生獎懲會開會應達委員三分之二以上出席，決定書之決議應達出席委員二分之一以上同意。(採無記名投票方式表決)
- 三、學生獎懲會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開之原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人及事件關係人陳述意見之機會。
- 四、學生獎懲會為重大獎懲決議後，應做成決定書如(附件7)，記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人並附記「如不服本處分，得於處分決定書送達之次日起二十日內(若遇假日順延至上班上課日)向本校學生申訴評議委員會提起申訴」。
- 五、決定書經由獎懲委員會議決議後，陳請校長核定後執行。

第六條 表揚與輔導

- 一、核定「特別獎勵」之學生，應於公開場合接受表揚。
- 二、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時得會同學校輔導室協助學生改過遷善。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。

第七條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

十一、新北市私立南強高級工商職業學校學生申訴處理實施要點

106年8月30日校務會議通過修訂

- 第一條 為保障本校學生權益，建立學生申訴制度，特依據「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」訂定本要點。
- 第二條 學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本要點規定提起申訴。
前項學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
- 第三條 本校為處理學生申訴案件，設立「新北市私立南強高級工商職業學校學生申訴評議委員會」（以下簡稱學生申評會），設置委員九人(含行政人員代表：實習處主任、圖書館主任等二員)，教師代表三員；學生會代表三員；家長會代表乙員，學生申評會委員任期一年，由校長遴聘之。
- 第四條 學生申評會之委員，均不得由學生獎懲委員會之委員兼任，其中任一性別委員不得少於委員總數三分之一。
- 第五條 學生申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。
- 第六條 學生填寫申訴書(如附件8)經導師及法定監護人簽章後，向學生申評會「申訴案件審查小組」提出申訴。申訴案件審查小組召集人彙整申訴案件後，陳請校長核定召開學生申評會審議。
- 第七條 學生申評會審議學生申訴案件時，應秉公正及不公開之原則，瞭解事實經過，並應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。
- 第八條 學生申評會「申訴案件審查小組」於接受學生之申訴案件後，應於七日內召開審查小組會議審核後，做成決議。
學生申訴案件如案情單純，由申訴案件審查小組會知相關單位查明事實後，可立即做出決議者，可不提學生申評會審議，並由申訴案件審查小組召集人於七日內逕以書面回覆申訴人。
申訴之案情較複雜者，由審查小組召集人簽請校長召集會議並做成決議，學生申評會並應於十四日內以正式文件答覆申訴人。
- 第九條 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
- 第十條 學生申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。
學生申評會之委員，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，於申訴評議決案書作成前，向學生申評會申請迴避。
前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。
學生申評會之委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。
學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。
- 第十一條 學生申評會對於重大之申訴案，應於該申訴評議決定書(如附件9)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，依法向教育部提出訴願」。
- 第十二條 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、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與申訴人之基本資料均應予以保密。

- 第十三條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。
- 第十四條 受重大處分學生之申訴，於學生申評會未作成評議決定書前，應同意其繼續留校就讀。
- 第十五條 對學生之處分或措施，應於通知書上附記「如對處分不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申評會提起申訴」。
- 學生申評會對於逾期之申訴案件，可不予受理。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。
- 第十六條 學生提起申訴，同一案件以一次為限。
- 申訴案件於學生申評會開會決議後，若學生不服決議，可提起再申訴，再申訴以一次為限。
- 申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- 第十七條 申訴事件為合法行為，不得以任何方式阻止學生申訴或予以處分。
- 申訴人得主動檢具有利證明或對原獎懲提出疑義，申訴人檢具之證明若有不實，得依校規視情節輕重適當懲處。
- 第十八條 學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。
- 第十九條 申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，應依評議決定確實執行。
- 第二十條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

十二、新北市私立南強高級工商職業學校學生服裝穿著要點

106年8月30日校務會議通過修訂

第一條 本校為明確律定學生制服穿著標準，以使學生穿著有所遵循，並培養良好之生活習慣，特訂定本要點。

第二條 男生服儀穿著標準：

- 一、夏季服裝：著短袖藍色制式上衣，藍色制式長褲。
- 二、冬季服裝：著長袖藍色制式上衣，藍色制式長褲，穿制式藍色西式外套須打領帶。
- 三、毛背心：制式紅色羊毛背心(請繡上名字)。
- 四、鞋子：穿制服搭配皮鞋，穿運動服搭配球鞋。皮鞋為黑色學生制式皮鞋，球鞋以運動布鞋或球鞋為主(需有鞋帶)，顏色以白色(鞋面底色為白色)或黑色(鞋面底色為黑色)為主。
- 五、襪子：白襪或黑襪可有商標；襪長過腳踝，長不及膝。
- 六、腰帶：除穿體育服裝外，穿著冬、夏季制服，須繫上學校制式腰帶。
- 七、耳環(配飾)：耳環一律不得配戴，僅能以透明耳棒替代；耳擴或耳廓夾等配飾於耳上者均視同耳環，不得配戴。
- 八、書包：學校制式書包，須有南強工商字樣(NCVS)及校徽，不得故意改變書包型式及亂塗鴉，禁止背私人背包上學。
- 九、身體各部位若有刺青，應能以衣褲遮覆為主，不得外露。
- 十、禁止穿著藍色以外顏色長褲(緊身褲)，褲子口袋不得加蓋或鑲邊，嚴禁擅自將褲子改成AB褲、喇叭褲、垮褲或低腰褲等奇裝異服。
- 十一、校園內一律禁止戴便帽，內搭帽T時以不外露為原則。
- 十二、衣、褲等之「顏色深淺」須符合學校規定，褲管應遮住鞋面。

第三條 女生服儀穿著標準：

- 一、夏季服裝：著短袖白色制式上衣，藍色制式長褲或制式裙子。
- 二、冬季服裝：著長袖白色制式上衣，藍色制式長褲，穿制式藍色西式外套須著領結。
- 三、毛背心：制式紅色羊毛背心(請繡上名字)。
- 四、鞋子：穿制服搭配皮鞋，穿運動服搭配球鞋。皮鞋為黑色學生制式皮鞋，球鞋以運動布鞋或球鞋為主(需有鞋帶)，顏色以白色(鞋面底色為白色)或黑色(鞋面底色為黑色)為主。
- 五、襪子：白襪或黑襪可有商標；襪長過腳踝，長不及膝，裙裝為白襪。
- 六、耳環(配飾)：耳環一律不得配戴，僅能以透明耳棒替代；耳擴或耳廓夾等配飾於耳上者均視同耳環，不得配戴。
- 七、書包：學校制式書包，須有南強工商字樣(NCVS)及校徽，不得故意改變書包型式及亂塗鴉，禁止背私人背包上學。
- 八、身體各部位若有刺青，應能以衣褲遮覆為主，不得外露。
- 九、禁止穿著藍色以外顏色長褲(緊身褲)，褲子口袋不得加蓋或鑲邊，嚴禁擅自將褲子改成AB褲、喇叭褲、垮褲或低腰褲等奇裝異服。

十、校園內一律禁止著便帽，內搭帽T時以不外露為原則。

十一、衣、褲等之「顏色深淺」須符合學校規定，褲管應遮住鞋面。

第四條 運動服：

(一)體育課時應穿著制式運動服裝。

(二)禁止運動服與制服混穿。

第五條 便(科)服：

(一)經評選表現優異之班級，得於榮譽便服日予以獎勵。

(二)著便服時上衣不可無袖或過於裸露，下著褲裝需長過膝蓋，鞋子則無特定標準，其餘項目皆須符合服裝儀容輔導規範。

(三)每週三為科服日，上衣以科統一設計製作，需將校徽或校名別制於科(班)服上，下著統一為學校運動褲。

第六條 學生如有特殊情形(如受傷、宗教因素、服喪...等)無法穿著制服時，得事先向學務處提出申請，經同意後可不穿著制服。

第七條 升旗典禮、週會或其他重要集會時均應穿著整齊季節服裝與會(以全班統一為原則)。

第八條 除學務處有特別規定並經宣布後，否則學生均應穿著整齊校服到校。

第九條 著夏季服裝時，若遇天冷可加穿制式紅色羊毛衣或運動服外套。

第十條 氣象局發布低溫特報，由學務處統一宣佈防寒便服日。

第十一條 換季時間由學務處統一宣布。

第十二條 繡姓名型式 (使用金黃色 525 繡線)

張 得 功 * 南強工商(制式校徽及校名)

(男、女生於右胸前繡姓名) * (校服制式樣款)

(姓名繡法由右至左)

名字需繡於長、短袖襯衫、制服外套、羊毛背心及運動服外套。

第十五條 服裝儀容不合格者，放學後留校愛校服務、書面自省、靜坐反省並列入生活表現紀錄。

第十六條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

十三、新北市私立南強高級工商職業學校輔導學生騎乘機車實施要點

106年8月30日校務會議通過

- 第一條 本校為有效輔導學生騎乘機車及安全維護，除加強交通安全教育，以增進其知能培養正確交通安全觀念，進而遵守交通規則、重視交通道德、共同維護交通秩序之現代國民，特依據教育部頒發「學生校外生活輔導」及交通部頒「道路交通安全規定」第六十條規定，訂定本要點。
- 第二條 申請騎乘機車之條件：
一、年滿十八歲並領有機車駕照者。
二、持有機車車籍資料及行照者。
三、投保第三責任險。
四、出具家長親筆簽名蓋章之申請書及同意書。
五、需參加學校舉辦之交通安全講習且表現良好者。
六、以上各條件具備者，各級實施審核，缺少任何一項者，不得提出申請。
- 第三條 申請程序：
一、考取駕照。
二、領取騎乘機車申請書如(附件10)。
三、請家長於申請書上簽章同意辦理申請。
四、導師依平時考核紀錄，著重於該生生活常規、自治、自律之能力，與崇法、守紀之德行，會同學務人員予以審核。
五、生活輔導組依申請條件逐一審查核對，並呈主任教官、學務主任複審、核定。
六、凡經核准騎乘者領取機車通行證，並應接受學校規定納入路隊編組，進出校門依規定牽引機車經過校門後，於文化路巷弄始得騎乘。
- 第四條 總務處權責：
一、校區交通管理辦法之擬訂與執行。
二、督導警衛室對校門車輛進出之管制，校內交通安全維護與車輛檢查糾正。
三、校區內車輛停放之管理，與停車位置之規劃，設置及維護。
- 第五條 學務處權責：
一、學生車輛之登記與管理。
二、學生交通安全之宣導、管理及違規處理。
三、每學年(9月份或3月份)辦理交通安全講習。
四、依校況督導生活輔導組訂定「輔導學生騎乘機車管制實施要點」。
五、審查學生騎乘機車之申請。
六、協調總務處律定學生機車停放處所。
- 生活輔導組組長：
一、擬訂學生騎乘機車管制實施要點。
二、辦理學生騎乘機車之申請及與家長之溝通。
三、建立學生騎乘機車之名冊及作好安全考核工作。
四、加強騎乘機車學生交通安全教育。
五、配合文山分區校外會功能加強巡察工作。
六、每學年(9月份或3月份)辦理交通安全講習。
七、製發機車通行證。
- 導師、學務人員、科主任：
一、瞭解並建立騎乘機車學生資料。
二、嚴格禁止學生未經申請核准騎乘機車。
三、違規騎乘機車學生會同導師、科主任、學務人員、家長審核處理。
四、勸導學生盡量不騎機車上學，以減少意外之事件發生。

五、會同家長主動瞭解學生到校返家狀況掌握動態並嚴密督促。

六、嚴格要求學生不可無照駕駛機車或乘坐無照駕駛者之車輛。

交通服務隊：

一、加強校內巡邏，在生輔組長指導下查察違規騎乘者。

二、在學務人員指導下，不定時實施檢查提供資料據以考核。

三、凡遇不服指揮及不接受檢查者，登記車號交生活輔導組查處。

第六條 全校教職員工均有提供學生違規騎乘機車資料之權利與義務，凡有違規者，請通知導師會同科主任、學務人員加強輔導或依規定簽處。

第七條 安全管制措施：

一、貫徹七不措施：不超速、不酗酒、不蛇行、不併騎、不借人、不改裝、不載未經申請核准之人。

二、做好機車安全檢查維護。

三、每學年準時參加生輔組辦理之交通安全教育。

四、機車依規定停放，並接受路檢指揮。

五、每日騎乘前親自檢查機件是否正常安全。

六、騎乘機車時隨身攜帶機車行照、駕照期間均需完成「人」「車」保險，持有保險卡。

七、服裝整齊佩戴安全帽，不隨意停車。

八、行車途中車輛故障，先以電話通知學務人員、導師、家長處置情形及預定到校時間。

九、申請乘坐機車同學，需向生活輔導組完成申請後始可搭乘。

第八條 違反交通規則而肇事者或違反以下規定遭記過處分者，取消騎乘資格，爾後不得提出申請：

一、未經申請核准騎乘機車到校者。

二、不聽從交通警察指揮，經路檢登記者。

三、超速駕駛者。

四、經校外會通知違規騎乘者。

五、機車性能特意修改或喪失功能者。

六、未隨身攜帶駕照行照、通行證，且屢勸不聽者。

七、其它重大違規事實。

八、上述違規事項經懲處後，仍屢勸不聽者加重其處分。

第九條 違反以下規定警告處分，經查獲三次以上即取消騎乘資格，爾後不得提出申請：

一、搭載人員未戴安全帽者。

二、服儀不整者。

三、併騎交談者或競駛者。

四、機車借予他人騎乘者。

五、借他人機車駛乘者。

六、行駛未按規定者。

七、未做好機車保養維護因而故障，致延遲到校者。

八、機車未依規定停放者。

九、行車故障未先以電話通知師長者。

十、進入臨檢區行駛或未減速慢行停止者。

十一、搭載未經申請核准同學者。

十二、其它違規事項。

第十條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

十四、校園攜帶行動電話使用規範原則

106年8月30日校務會議通過

- 一、本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動電話使用規範原則（以下簡稱本原則）。
- 二、學生倘攜帶行動電話到校，應用於與父母之間的聯繫功能為主。
- 三、為維護校園安寧及尊重他人權益，學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，應正確使用行動電話並注意以下事項：
 - （一）上課（含自習課、課後輔導及外堂課等）、晨讀、午休及考試期間，必須關機，集中管理。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向導師或任課老師報告後，經同意方能開機使用。
 - （二）早自習前、下課期間及放學後，倘需要使用行動電話，儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
 - （三）使用行動電話應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。
 - （四）手機管制以導師及任課老師為主，管制時間如下：
 - （1）0740-0800 晨讀(導師)
 - （2）0810-0900 第一節課(任課老師)
 - （3）0910-1000 第二節課(任課老師)
 - （4）1010-1100 第三節課(任課老師)
 - （5）1110-1200 第四節課(任課老師)
 - （6）1230-1255 午休(導師)
 - （7）1300-1350 第五節課(任課老師)
 - （8）1400-1450 第六節課(任課老師)
 - （9）1505-1555 第七節課(任課老師)
 - （10）1600-1650 第八節課(任課老師)--配合教務處規劃
- 四、如違反上述規定，經勸導未立即改善者依校規懲處警告乙次，累犯者警告兩次，屢勸不聽者召開重大獎懲會議決定之。
- 五、倘因課堂教學需要，則由任課老師指導全班操作學習之資訊。
- 六、本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。