

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校



114 學年度 學生手冊

- 下載位址：

學校首頁→學務處→學生專區→學生手冊下載

https://www.ptivs.tn.edu.tw/ischool/publish_page/5/?cid=2177

更新日:114.8.1

目錄

● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校之校史	2
● 南工「三好宣言」	6
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校校園地圖	8
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校每星期作息表	9
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校專車路線站別一覽表	10
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校住宿資訊	12
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校多功能智慧校園平台說明	15
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生學習評量補充規定	16
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生考試試場規則及違規處理要點	22
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校「學生德行評量辦法」補充規定	24
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生獎懲規定	25
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生行動載具使用規範要點	31
● 國立成功大學附屬南工「學生騎機車通學暨防制機車肇事」實施要點	33
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生請假規定	41
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生外出管理規定	44
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校服裝學號繡法及穿著要點	45
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生改過遷善銷過實施要點	47
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校「缺曠及累犯過錯」高風險學生適性輔導計畫	49
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作要點	50
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校性別平等教育實施規定	56
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校性別平等教育委員會設置要點	57
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校校園性別事件防治規定	59
● 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫	67

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校之校史

- 本校創於民國三十年四月一日原係「臺南州立臺南工業學校」，位於臺南市永康區，初設機械、電氣、應用化學、土木、建築五科，招收國民學校畢業生，修業年限為五年，因值二次世界大戰，五年課程濃縮為四年，首任校長為日人後藤魯一。
- 民國三十四年，台灣光復，改稱為「台灣省立台南工業職業學校」，修業年限為三年，並將電氣科改為電機科，應用化學科改為化工科。由角田桃太郎先生接任校長，於年末由林全興先生代理校務，學校規模初具。
- 民國三十五年，初級部停招新生，開辦高級部五班，至三十七年秋始為完全高級部，共計二十五班。省府派陳重先生接任校長。
- 民國三十八年，六月由辛仙椿先生接任校長。
- 民國四十年，九月，奉令改稱為台灣省立臺南高級工業職業學校。
- 民國四十四年，八月，省立臺南工學院附設工業職業學校併入本校，並開始實施單位行業訓練，加強實習，培養專業技能，將機械科改為機工科，電機科改為電工科，增設建築木工科。
- 民國四十七年，七月，土木、化工兩科奉令停止招收新生，改設製圖科，並附設工業職業補習學校，分設機械、電機、化工、土木四科，招收新生五班。
- 民國四十八年，奉令附設技藝訓練中心，開辦車床、電訊、化工分析、建築製圖四班，訓練校外失學青年。
- 民國四十九年，七月，土木、化工兩班奉令停辦，另增設建築泥工科，與原有機工、電工、建築木工及製圖等五科全部受單位行業訓練。
- 民國五十年，將技訓中心調整為車床、摩托車修理、建築土木測繪、汽車駕駛、電氣修理等五科，全校共計三十一班。
- 民國五十一年，建築木工、建築泥工兩科奉令合併為建築工科。
- 民國五十二年，增設電子修護科。
- 民國五十三年，增設化驗科、汽車修護科，各招收新生一班。
- 民國五十五年，增設建築製圖科，原設有機工、電工、建築工、電子修護、化驗、汽車修護。共計七科，二十八班，補校五科十班。
- 民國五十六年，化驗、電子修護兩科增收女生。設有機工、電工、建築工、建築製圖、電子修護、化驗、汽車修護七科，共三十一班，補校三科九班。
- 民國五十七年，增設板金工科及航空機具修護科，原設有機工、電工、建築工、電子修護、化驗、機械製圖、建築製圖、汽車修護等八科，日校共三十五班，補校為三科九班。
- 民國五十八年，設有機工、電工、建築工、電子修護、化驗、機械製圖、建築製圖、汽車修護、板金工科及航空機具修護科等十科，日校共四十一班，補校為三科九班。
- 民國五十九年，設有機工、電工、建築工、電子修護、化驗、機械製圖、建築製圖、汽車修護、板金工科及航空機具修護科等十科，日校共四十六班。
- 民國六十年，增設鑄工科。
- 民國六十一年，增設空中教學補習學校，日校為十一科五十班，補校三科九班。
- 民國六十三年，張校長退休，省令高明敏先生接任。設有機工、電工、建築工、電子修護、化驗、機械製圖、建築製圖、汽車修護、板金工科、航空機具修護科、鑄工科等十一科，日校共五十一班，補校為三科九班，空中補校二科四班。

- 民國六十四年，興建汽車科、鑄造科、建築製圖科實習工廠。
- 民國六十六年，興建司令台(一樓為體育組辦公及器材室)。
- 民國六十七年，興建校長宿舍。
- 民國六十九年，興建自強館、圓形教學大樓。
- 民國七十一年，八月高校長奉准退休，省令前台灣教育學院職業教育學系系主任袁福洪教授接任校長。
- 民國七十一年，附設工業職業補習學校改附設工業職業進修補習學校。
- 民國七十一年，陸續興建單身宿舍、板金科後棟科館、化工科館、力行大樓、機械科館、小圓教室、圖書館、C棟教學大樓、電機資訊館、飛修科館。
- 民國七十二年，化驗科改為化工科、航空機具修護科改為飛修科、附設工業職業進修補習學校設延長國教班。
- 民國七十六年，增設資訊科。
- 民國七十七年，機工科改為機械科、電工科改為電機科、建築工科改為建築科、板金工科改為板金科。
- 民國八十二年，八月袁校長退休，原省立東勢高工蔡本全校長奉派接掌本校。
- 民國八十三年，電子修護科改為電子科、汽車修護科改為汽車科、鑄工科科改為鑄造科。
- 民國八十四年，延教班改為實用技能班。
- 民國八十四年，陸續興建E棟教學大樓、學生宿舍、D棟教學大樓、綜合活動中心、鑄造製圖館。
- 民國八十九年，二月一日改隸國立，校名改為國立臺南高級工業職業學校。原附設工業職業進修補習學校改名為附設工業職業進修學校。
- 民國八十九年，建築製圖科改為土木科、機械製圖科改為製圖科，日校設機械群、動力機械群、電機電子群、土木建築群、化工群等五群十二科(機械、製圖、汽車、板金、鑄造、飛機修護、電機、電子、資訊、建築、土木、化工)，計六十班。並成立綜合職能科。
- 民國九十一年，二月，蔡校長退休，教育部中部辦公室核定教務主任廖茂枰老師兼任代理校長。
- 民國九十一年，八月一日，原國立玉里高中鐘長生校長，遴選接掌本校。配合永續校園打造綠色校園。
- 民國九十五年，八月一日，鐘校長調任彰化國立北斗家商，由原國立白河商工李燦榮校長，遴選接掌本校。
- 民國九十七年，興建汽車、飛修科館及積極進行圓形教室補強工程，維護師生上課安全。
- 民國一〇三年，八月一日，李校長屆齡退休，原國立台南二中王榮發校長，遴選接掌本校。同年十一月營建科技館落成。
- 民國一〇三年，興建C、E棟教學大樓連結風雨廊道，建構優質校園環境。
- 民國一〇四年，建構全校緊急求救及監視系統設施，消弭校園危險死角。並裝修力行大樓構築溫馨、安全校園。
- 民國一〇五年，八月一日，原附設工業職業進修學校改名為進修部及增設一級處室-資訊室。
- 民國一〇五年，完成D棟教學大樓結構補強維護師生教學與學習安全。
- 民國一〇五年，獲選為「科技部第三期高瞻計畫」105-107年專案計畫學校。
- 民國一〇六年，完成大圓教學大樓屋頂防漏、四周通風及廁所整修工程。
- 民國一〇六年，興建機械科技館實習大樓，優化機械群實習環境。
- 民國一〇六年，榮航太科技公司捐贈BN-2AMK111-2三引擎小客機乙部。

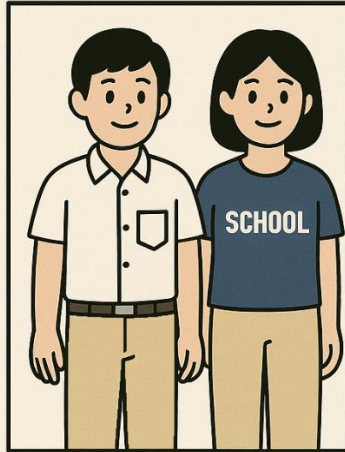
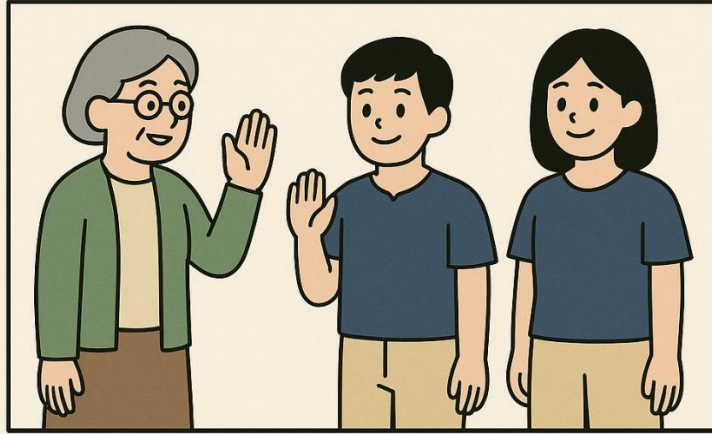
- 民國一〇七年，獲選為「前瞻基礎建設-普及高級中等以下學校新興科技認知計畫」區域中心學校。
- 民國一〇七年，獲選為「教育部國教署節能輔導團」南區節能中心學校。
- 民國一〇七年，完成多元學習中心資優化源班教室裝修工程。
- 民國一〇七年，完成校園網路全面光纖化及地下室變電系統遷移工程。
- 民國一〇七年，進行春之美術館整修工程及實習工廠區排水系統整建工程。
- 民國一〇八年，校務評鑑榮獲校務發展優等、群科發展優等、特色加分9分、總評優等。
- 民國一〇八年，曾河嶸秘書獲選為國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中學校長。
- 民國一〇八年，林晏旭主任獲選為國立台第二高級中學校長。
- 民國一〇八年，參加科技部第三期高瞻計畫成果展－科技開屏大賽，榮獲高中職組教具設計競賽優等獎、高瞻課程競賽優等獎、學生成果競賽特優。
- 民國一〇八年，全國教育教育人員桌球錦標賽，榮獲冠軍。
- 民國一〇八年，王榮發校長榮獲全國校長領導卓越獎。
- 民國一〇八年，阮湘華老師榮獲優良特殊教育人員。
- 民國一〇八年，全國技能競賽決賽榮獲板金職種金牌及銀牌、冷作職種金牌及銀牌、焊接職種銀牌。
- 民國一〇八年，特奧東亞運國手選拔，王浚及林威廷榮獲融合雙打A組第一名，代表台灣參加上海特奧東亞運榮獲銀牌。
- 民國一〇八年，全國工業類科技藝競賽榮獲八金手獎八優勝。
- 民國一〇八年，機械科技館6月竣工。
- 民國一〇八年，十二月 日本大垣工業學校參訪本校。
- 民國一〇九年，八月一日 王榮發校長榮退，由原新化高工陳啓聰校長接任南工第14任校長，為南工史上首位回母校擔任校長之畢業校友。
- 民國一〇九年，十一月全國工業類科技藝競賽榮獲八金手獎九優勝。
- 民國一〇九年，十二月成立新興科技區域推廣中心。
- 民國一〇九年，十二月首辦南工華韻國樂社創社50周年紀念演奏會。
- 民國一一〇年，一月完成弘樓整修工程。
- 民國一一〇年，一月南工申請改隸為國立成功大學附屬學校第四次初審。
- 民國一一〇年，三月校史收藏館建置完成。
- 民國一一〇年，十一月承辦全國工業類科技藝競賽，並榮獲十三座金手獎七優勝佳績。
- 民國一一〇年，十二月機械科技館公共藝術設置完成。
- 民國一一一年，三月南工申請改隸為國立成功大學附屬學校第五次初審。
- 民國一一一年，七月南工申請改隸為國立成功大學附屬學校第六次初審。
- 民國一一一年，七月南工申請改隸為國立成功大學附屬學校第一次複審。
- 民國一一一年，八月第52屆全國技能競賽，榮獲青年組 3金5銀1銅5優勝2佳作。
- 民國一一一年，九月111年第十九屆智慧鐵人創意競賽，榮獲國內技職組冠軍。
- 民國一一一年，十一月板金科黃政維同學參加美國克里夫蘭二〇二二國際技能競賽，榮獲冷作職類銀牌。
- 民國一一一年，十一月鑄造製圖館等四項周邊排水系統整修工程完成。
- 民國一一一年，十一月參加111學年度全國工業類科技藝競賽，榮獲八座金手獎、九項優勝。
- 民國一一一年，十二月司令台前、小圓教學大樓附近馬路AC鋪面工程。
- 民國一一二年，一月南工申請改隸為國立成功大學附屬學校第二次複審。

- 民國一一二年，三月教育部正式核定本校自112學年度第1學期（即112年8月1日）起與成大附工合併，並改隸為成功大學附屬高級中等學校，改隸後之校名為「國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校」。
- 民國一一三年，八月一日陳啓聰校長榮退，由原國立臺南高商黃耀寬校長接任南工第15任校長。
- 民國一一三年，十一月參加113學年度全國工業類科技藝競賽，榮獲八座金手獎、十一項優勝。
- 民國一一四年，八月一日，唯農校區教職員工正式歸建校本部。
- 目前日間部設有機械、電機與電子、土木與建築、化工、動力機械等五群十二科(機械、製圖、汽車、板金、鑄造、飛機修護、電機、電子、資訊、建築、土木、化工)共六十班、綜合職能科六班、實用技能學程五班(汽車修護科、電腦繪圖科、及機械板金科)及進修部四科(機械科、電腦機械製圖科、電機科、室內設計科)十八班。

南工「三好宣言」

好嘴斗

同學師長勤問好
相互尊重紳士道



好外表

制服、科服、紀念衫
只要穿上都好看



好準時

準時準點進教室
幫你遠離麻煩事

“Manners maketh man”

「禮儀成就不凡之人」

霸凌，通通不可以！

肢體霸凌



「肢體霸凌」會造成身體與心理的傷害
更可能將背負「刑事責任」

言語霸凌



「言語霸凌」會造成心理的傷害
更可能將背負「刑事責任」

網路霸凌



「網路霸凌」會造成永久的傷害
更會清楚留下「刑事責任」的證據

關係霸凌



「關係霸凌」將造成心理的傷害
與關係的破裂

● 霸凌不是開玩笑！ 拒絕霸凌，從你我開始！

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校校園地圖



國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校每星期作息表

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過

中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議修訂討論通過

中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議修訂討論通過

中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議修訂時編通過

星期 節次 時間			一	二	三	四	五
學習時間 第 1 節	50'	0800～0850	上課				
環境整理	20'	0850～0910	環境整理				
學習時間 第 2 節	50'	0910～1000	上課				
課間休息	10'	1000～1010	休息				
學習時間 第 3 節	50'	1010～1100	上課				
課間休息	10'	1100～1110	休息				
學習時間 第 4 節	50'	1110～1200	上課				
課間休息	30'	1200～1230	午餐				
課間休息	35'	1230～1305	午休				
課間休息	5'	1305～1310	休息				
學習時間 第 5 節	50'	1310～1400	上課		班會	上課	
課間休息	10'	1400～1410	休息				
學習時間 第 6 節	50'	1410～1500	上課		團體活動 社團 彈性課程	上課	
課間休息	10'	1500～1510	休息				
學習時間 第 7 節	50'	1510～1600	上課		團體活動 社團 彈性課程	上課	
課間休息	5'	1600～1605	休息/放學(未參加者輔導課者放學)				
輔導課 第 8 節	50'	1605～1655	輔導課上課		放學	輔導課上課	
放學		1655～	放學			放學	

1. 教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第 6 點第 2 項，「各校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。」

2. 教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第 8 點，「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。」

3. 教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第 9 點，「各校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。」

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校專車路線站別一覽表

1. 佳里線		
時間	上車站名	詳細上車地址
06:25	佳里	台南市佳里區文化路 198 號(興南客運站前)
06:27	南佳里	台南市佳里區中山路 155 號(全家便利商店)
06:32	三五甲	台南市佳里區仁愛路 199 號(三五甲公車站牌)
06:40	西港	台南市西港區中山路 351 號(西港郵局前)
06:47	海寮	台南市安定區海寮里 6-1 號(海寮公車站牌前)
06:50	新吉	台南市安定區新吉里 126-12 號(7-11 新吉門市)
06:51	中崙	台南市安定區中崙 150 號(華泰銀行公車站牌)【中崙加油站對面】
06:52	砂崙路口	台南市安南區安和路六段 61-19 號(沙崙路口公車站牌)
06:53	嘉綠寶社區	台南市安南區安和路五段 291 號(全聯，北和順公車站牌)
2. 海寮線		
時間	上車站名	詳細上車地址
06:50	和順國小	台南市安南區安和路五段 183 號(和順國小對面公車站牌)
06:51	和順	台南市安南區安和路五段 21 號(和順公車站牌)
06:52	安順國中	台南市安南區安和路三段 239 號(安順國中)
06:54	新和順	台南市安南區安和路三段 19 號(新和順公車站牌)
06:55	安順	台南市安南區安和路一段 351 號(安順公車站牌)
3. 安平線		
時間	上車站名	詳細上車地址
06:35	維悅統茂	台南市安平區慶平路 539 號(維悅酒店門口)
06:36	安平國中	台南市安平區慶平路口&健康三街全家超商對面
06:39	7-11 安平門市	台南市安平區安平路 99 號(7-11 安平門市)
06:45	湖美街口	台南市北區和緯路五段 278 號對面(和緯路與湖美街口)
06:50	特力屋、好市多	台南市北區特力屋文賢店前

4. 土城線

時間	上車站名	詳細上車地址
06:30	聖母廟	台南市安南區安中路六段 856 號(聖母廟公車站牌)
06:33	溪埔仔	台南市安南區城北路 856 號(溪埔仔站牌)
06:36	國聖大橋	台南市安南區公學路七段 99 號(國聖大橋公車站牌)
06:38	溪南寮	台南市安南區公學路五段 642 號對面(南興國小門口公車站)
06:40	十二佃橋	台南市安南區公學路四段 387 號(巧文文理補習班前)
06:43	十二佃	台南市安南區海佃路四段 341 號旁(十二佃公車站牌)
06:44	本原街口	台南市安南區海佃路四段 41-5 號(海佃路四段公車站牌)
06:46	仁安路	台南市安南區仁安路 200 號對面(仁安路公車站牌)
06:48	海東國小	台南市安南區安中路三段 381 號(海東國小)
06:55	和順國宅	台南市安南區安中派出所對面(7-11 安中門市)

5. 海尾線

時間	上車站名	詳細上車地址
06:40	海東國小	台南市安南區安中路三段 381 號(海東國小)
06:43	海尾	台南市安南區海佃路二段 711 號(電力公司前)
06:45	海東里	台南市安南區海佃路二段 367 號(準媽媽婦嬰用品店前)
06:49	中華社區	台南市安南區海佃路一段 361 號(金玉堂海佃店前)
06:52	協成社區	台南市安南區海佃路一段 209 號(勝利眼鏡公司前)
06:54	溪仔墘社區	台南市安南區海佃路一段 35 號(陳家牛肉湯前)
06:57	文元寮	台南市北區文賢路 763 號(文賢路伊麗特雨傘店前)

6. 仁德線

時間	上車站名	詳細上車地址
06:45	北保仔	台南市仁德區中正路二段 484 號(悟饗便當)
06:48	中正路	台南市仁德區中正路二段 805 號(全家超商仁紡店對面)
06:49	土庫仔	台南市仁德區中正路二段 1034 巷口(國暉汽車保養廠)
06:51	仁德區公所	台南市仁德區中正路三段 5 號(屈臣氏前)
06:58	楊慶祥中醫診所	台南市永康區永大路二段 558 號(偉勁電池永大店)

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校住宿資訊

一、住宿申請：

(一)、日常住宿：

提供住家所在地離本校距離遙遠及其他特殊住宿需求因素之本校學生，於日常教學期間之住宿(即教學期間每週週日至週四夜間住宿)

(二)、宿舍容納量：

學生宿舍 1、2 樓男生寢室，可提供住宿 26 間，女生寢室可提供住宿 7 間，合計可住寢室共 33 間。

考量現況以每間住 4 人計算，男宿容納額上限 104 名(原則一、二年級各分配 32 名，三年級分配 40 名)。女宿各年級上限 28 名(分配一、二年級各 8 名，三年級 12 名)宿舍總容納量上限為 132 名。

(三)、寢室分配原則：

一、二年級以混編為原則。

三年級學生考量準備統測考試作息需求採同年級學生平均員額住宿。

男生三年級住二樓，一、二年級住一樓為原則。

全宿舍不得有 2 人一寢情形；進門右邊第一床為 A 床，左邊第一床為 B 床，往後依序為 C、D 床，每間 A 床為寢室長，B 床為副寢室長。

二、住宿申請原則及限制條件：

(一)、申請原則：

學生申請時將針對以下條件等進行「優先資格入住」篩選：

1. 低收入戶(須檢附各縣市政府核發相關之證明；非鄰里長開立之證明)優先能配合住宿要點者。
2. 擔任學校糾察儀隊者。
3. 專(班)車未達地區及住家距離遠，蓋以新營以北、南區以南、佳里區以北者。
4. 以往住宿生活表現良好，且遵守宿舍管理要點者。

於「優先資格入住」人員外，如尚有申請人而鋪位不夠容納時，則以抽籤方式決定。

(二)、限制條件：本校為掌握學生安全及照顧住宿生，當有以下情況者，有權拒絕住宿申請：

1. 不服從宿舍相關管理要點，經勸導無效者，如曾無故未請假、擅自不回宿及無故不點名等情況，並經勸導無效者。
2. 曾有自我傷害、攻擊或傷害他人之紀錄者。
3. 本校宿舍夜間無醫護人員，基於安全考量，患有攻擊性精神疾病者、法定傳染疾病及特殊疾病(如氣喘、心臟病、癲癇…等)之學生，需專業醫師開具證明，經過學校個案評估後，確定能配合住宿生活作息始能入住。
4. 本校宿舍無特殊病症看護人員，故有神經生理疾病者(妥瑞氏症、亞斯柏格症…等)如提出申請住宿，需專業醫師開具證明，經過學校個案評估後，確定能配合住宿生活作息始能入住。
5. 其他特殊事由者。

三、申請方法：

- (一)、原住宿生及新申請之住宿生(非新生)，欲於新學年或學期申請住宿者，應於該學期結業式前 6 週提出申請(以承辦單位通知為準)。由宿舍管理人負責綜整申請事宜，學生助理予以協助。
- (二)、一年級新生於新生報到時領取申請表，並應於新生訓練結束前提出申請。由宿舍管理人負責綜整申請事宜，學生幹部予以協助。
- (三)、學期中，因特殊事故而需申請住宿者，以個案方式由需求人提出申請並簽奉學務主任核定同意，復至總務處繳交相關費用後始得入住。由宿舍管理人負責綜整申請事宜。
- (四)、前述各項申請，除特殊事故外，原則於新學期起算，並於申請時，應填寫申請住宿學生基本資料於規範申請之期限內繳交(逾期恕不予受理)，並經學務主任核可後，始完成住宿申請手續。
- (五)、住宿期間應恪遵各項住宿要點及生活公約。如違反住宿要點其情節嚴重或有特殊危害情況者，本校有權通知並要求家長將學生帶離宿舍返家，並參酌學生之情況辦理後續退宿或拒絕假日留宿等事宜。

四、退宿：

- (一)、自行退宿：
 - 1. 指原住宿學生已無住宿需求，於住宿期間自行決定退宿者。
 - 2. 須於決定退宿日期前 3 日，填寫退宿申請書逐級陳核，俟完成退宿手續，始能搬離宿舍(除有特殊事故者，須先行經宿舍管理人同意)，惟該學期期間內不得復再提出住宿申請；如有特殊事故者，不在此限。
 - 3. 退宿者應配合宿舍管理人，於搬離前進行該寢室整理及物品清點等相關交接工作，物品有損壞者應付賠償責任。
- (二)、違規退宿：
 - 1. 違反住宿要點達退宿標準者(詳如本自治實施要點之生活公約)
 - 2. 過犯情節重大依校規記大過乙次以上處份者。
- (三)、經奉核後退宿者，應於期限內完成宿舍搬離，及配合進行該寢室整理及物品清點等相關交接工作。
 - 1. 違規退宿者不得要求退住宿費。
 - 2. 凡違反住宿要點予以退宿者，不具再申請入住資格。

時序	宿舍作息活動	打掃活動
0600~0700		值週寢室倒垃圾
0630~0700	起床 (包含寢室內務整理)	
0700~0710	早點名 (所有人須將上課物品攜出，點名後不得再進入)	
0710~0720		打掃公共掃地區域 各寢室指派1名負責清理
0720~0725	宿舍大門關閉 (公共掃地區域及寢室內務檢查) (宿舍管理人巡視各樓層，完成人員、水電管制)	
0730~1655	依照學校上下課時間作息 (星期三為 1600 放學)	
1700	宿舍大門開啟 (星期日為 1930 開啟)	
1700~1930	用餐時間、盥洗時間(一) (晚餐需自行至校外用餐)	
1930~2100	宿舍大門管制 (於寢室或宿舍大廳自主學習，並實施點名管制)	
2100~2150	盥洗時間(二)	每日宿舍內掃區打掃
2150	晚點名 (晚點名結束後宿舍大門關閉)	
2230	就寢時間 (宿舍管理人與學生幹部查鋪，停止盥洗、室內熄燈)	
2300	值勤室大燈關閉 (考試前一週開放至 24 時)	

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校多功能智慧校園平台說明

本校為響應無紙化及資訊數位化政策，實施「學生線上請假」與「訊息推播」數位化作業。為協助同學適應團體生活並養成良好紀律，同時讓家長能即時掌握孩子在校出缺勤狀況，因此，請同學務必和家長一起下載安裝下方所列的手機 APP，以確保相關出缺勤資訊能即時通知。

線上請假及缺曠通知系統 APP	
	
https://reurl.cc/Y3dM0x	https://reurl.cc/qYZ9gp
iOS 版	Android 版

本系統能夠協助家長與同學管理：

1. 出缺勤狀況查詢並即時推播。
2. 請假、假單審核狀況查詢。

學生帳號為：學生學號

預設密碼為：學生身分證字號(第一個英文字大寫)

家長帳號為：T+學生學號

預設密碼為：ABC456de!!

(第一次進入系統會強制更新密碼，並要求輸入 E-mail，以便密碼遺失時使用)

若有帳號密碼問題，可以洽詢學務處生輔組 06-2322131#2612 校安教官 林坤山先生。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生學習評量補充規定

95年8月30日校務會議修正通過

99年8月27日校務會議修正通過

103年2月10日校務會議修正通過

106年6月30日校務會議修正通過

107年1月19日校務會議修正通過

108年8月29日校務會議修正通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習評量辦法」第30條規定訂定之。
- 二、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要(以下簡稱課程綱要)之規定。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。
- 三、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：以六十分為及格。
 - (二)依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、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、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - (三)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學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - (四)依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，授課教師應依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫IEP(Individualized Education Program)之評量方式訂之，學業成績評量應依個別化教育計畫IEP做適性、個別化的評量，其評量結果應包含分數及註記該生為及格、不及格或補考。
各授課教師應於各該授課科目期末評量結束五日(含例假日)內繳交學期成績。
- 四、學生學期學業成績達所定及格基準之科目，授予學分。
學生學期學業成績未達所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：
 - (一)及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
 - (二)及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。前項補考科目，其補考所得之成績，達所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。
學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
學生學年學業成績達所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。
- 五、學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準不得低於四十分。
前項計畫之內容，應包括下列事項：
 - (一)適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
 - (二)學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
 - (三)學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。
- 六、各教學科目成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依教學科目及活動之性質，兼顧認知、技能和情意等教學目標，選擇多元適當的方法評量。評量分日常評量及定期評量：

(一) 日常評量：日常評量成績計算，同一學期內各項評量成績平均。得依其性質酌用下列方法辦理。

1. 口頭問答。 2. 演習練習。 3. 技能測驗、實驗或實習。
4. 閱讀報告。 5. 作文。 6. 調查採集等報告。
7. 隨堂測驗。 8. 實習工作報告。 9. 其他。

(二) 定期評量：

1. 期中評量：得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行一至二次。期中評量成績為同一學期內之期中評量成績平均。

2. 期末評量：學期結束時，就全學期所授課程評量。

(三) 每一學科之日常評量、期中評量與期末評量三項成績，合計為學期成績，其所佔成績比率，日常評量佔百分之五十，期中評量佔百分之三十，期末評量佔百分之二十。

七、 實習科目成績評量，其要點及各款內容如下：

(一) 學生實習成績，由授課教師評量，學期分組由兩位授課教師評量成績平均之。

(二) 實習科目成績評量，依下列原則辦理：

1. 實習成績，應包含實習技能、職業道德及相關知識等評量。

(1) 實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」評量。包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗，按日常、期中、期末做多次評量。(評量成績佔學期成績百分之六十)

(2) 職業道德：得包含出勤情況、工作精神及安全、工具及設備維護。(評量成績佔學期成績百分之三十)

(3) 相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗。(評量成績佔學期成績百分之十)

2. 同一學期如有二科(含)以上之實習課程時，該學期實習成績應為各實習科目學期成績乘以各該實習科目教學學分數所得之總和，再除以各該實習科目教學總學分數。

3. 參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。

八、 體育科目成績評量，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五，體育常識佔百分之二十五。並依下列規定辦理：

(一) 運動技能成績評量，以定期或不定期評量方式實施。

1. 評量之項目，應參照部頒各類科「課程綱要」所編訂之教材內容實施。

2. 評量標準，由本校體育教學研究會參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」訂定。

(二) 運動精神及學習態度成績評量，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外活動、運動比賽及體育表演等之紀錄、以及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由本校體育教學研究會訂定。

(三) 體育常識成績評量，於每學期結束時評量一次。

(四) 對於身心障礙而不適隨班上課之學生，應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績評量標準，由本校體育教學研究會訂定。

九、 國防通識及軍訓科目之成績評量，應參照部頒「課程綱要」所編訂之教材內容實施。

十、 學期成績不及格之科目，依下列方式辦理：

(一) 必修科目以重修為原則。

(二) 選修學科得以選修其他相關科目。

(三) 重補修科目成績，應於授課完畢後二日內繳交重補修科目成績。

(四) 重補修科目成績，依及格基準判定後，其學期成績登記方式如下：

1. 及格者，授予學分，依各種身分別學生成績及格基準規定分數登錄。

2. 不及格者，不授予學分，該科目學期成績就重補修前後成績擇優登錄。

- 十一、 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期教學總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 十二、 學生定期評量請假方式如下：
(一) 學生因公、因病、因喪假或特殊事故，不能參加定期評量，應於評量前簽請相關權責單位核准請假，並依學生請假規定完成請假手續(突發特殊事故均應先向教務處教學組報備，返校後三天內依前述完成請假手續)；未依規定完成請假手續或其他請假事由者，不准補考，其該次評量成績以零分計算。
(二) 辦理請假手續時，除依本校請假規定辦理外，應再向教務處教學組加填定期評量學生請假申請表，檢具證明文件審核通過後送回教務處教學組留存。補考的方式除專案簽准外，由任課教師於申請表勾選補考處理方式，統一由教學組以原卷或重新命題方式，於考試後一週內集中實施。其成績計算原則依照「國立臺南高級工業職業學校定期評量學生請假申請表」。
- 十三、 新生與轉學生入學前、轉科(學程)學生轉科(學程)前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。
前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。
- 十四、 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。
- 十五、 學校對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有關之課程或科目，並授與學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之。
- 十六、 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- 十七、 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，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；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。
- 十八、 學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得准提前畢業；其成績優異標準，由本校成績優異委員會審定之。

十九、 學生學習評量結果，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：

1. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(1) 部定必修科目應修足117-126學分，且及格率達百分之八十五。(108年以前入學部定必修科目應修足98-100學分)

(2) 專業及實習科目至少需修習及格60學分以上，其中實習科目(含實驗、實務科目)至少45學分。108年以前入學部定必修科實習科目(含實驗、實務科目)則為至少30學分。

(3) 及格之畢業總學分數達到160學分。

2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二) 修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得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。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

二十、 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

二十一、 學校應於學期結束時將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知內容包括各學科成績外，並記載學生獎懲、出缺席記錄；學生及其家長或監護人，對成績考查有疑義時，得向學校提出申請複查。

二十二、 本補充規定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校定期評量學生請假申請表

第一聯：教務處留存

班級		假別	☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 重病假 ☐ 突發特殊事故 ※請假均請附證明文件					
學號		請假事由						
姓名		請假日期	自 起 至	年 年	月 月	日 日	時 時	共 日 時
缺考科目成績計算標準								
假別(請勾選)		補考方式		登計標準				
☐ 公假		依簽呈簽准內容辦理		依簽呈簽准內容辦理				
☐ 喪假		原考卷補考/重新命題/不補考		原卷補考，補考分數的計算:60分以下照原分數，超過60分以上的分數以60%計算，若仍未參加補考以零分計算。				
☐ 重病假								
☐ 突發特殊事故								
核 示 意 見	家長簽名	導師	教學組	註冊組	教務主任			

註1：各定期考試請假除填寫本表外，請同時依學生請假規定辦理請假程序。

註2：本表申請時應檢附證明文件或經校長核准後之簽呈影本方可辦理。

註3：請於請假前3日填寫完畢（緊急事件除外）。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校定期評量學生請假申請表

第二聯：學生收執



班級		假別	☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 重病假 ☐ 突發特殊事故 ※請假均請附證明文件					
學號		請假事由						
姓名		請假日期	自 至	年 年	月 月	日 日	時起 時止	共 日 時
預定請假期間考試科目：								
此致 學生_____。								
本欄由 教務處 勾選	☐ 台端申請本次定期評量請假【業經核准】，於考試後一週內集中實施補考 ☐ 台端申請本次定期評量請假【未經核准】，請依公佈期程參加考試，缺考科目依規定將以零分計算。							
	教務處 民國 年 月 日							

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生考試試場規則及違規處理要點

中華民國 106 年 6 月 30 日期末校務會議通過

一、(適用範圍及定義)

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校（以下簡稱本校）為維護校內測驗試場之秩序及考試公平，特訂定『國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生考試試場規則及違規處理要點』（以下簡稱本要點），所稱之『試場』係指本校學生本人應試之室內空間。

監試或試務人員為執行本要點各項規定，得對可能擾亂試場內外秩序、妨害考試公平等情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合。

二、(處罰種類)

取消該科考試資格，除該科目不予計分並記大過乙次處罰，且不得銷改過。

取消該科考試資格，除該科目不予計分並記大過乙次處罰。

取消該科考試資格，除該科目不予計分。

扣該科目總分二十分並記小過乙次處罰。

扣該科目總分二十分。

三、(單一行為數行為之處罰)

一行為違反數個本要點行為或不行為義務之規定者，依第二條第一項規定處罰。數行為違反本要點行為或不行為義務之規定者，分別處罰之。

四、(重大違規事項)

考生有下列情之一者，取消該科考試資格，除該科目不予計分外，再依國立臺南高級工業職業學校學生獎懲規定第十一條第四項以大過乙次論處，並不得銷改過：

(一) 請他人頂替代考或偽造證件應試。

(二) 脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。

(三) 集體舞弊行為。

(四) 電子傳訊舞弊行為。

(五) 考生已交答案卡、試卷離開試場及走廊後，宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答，經勸止不聽。

(六) 其它重大舞弊行為。

以下違規事項取消該科考試資格，除該科目不予計分並記大過乙次處罰：

(七) 交換、傳遞答案或含有與考試內容相關文字或符號之物件。

(八) 夾帶或在文具、衣物、肢體、牆面或桌面等處書寫與考試內容有關之文字或符號。

(九) 供他人窺伺抄襲或窺伺抄襲他人答案。

(十) 考試期間考生將答案卡或試卷攜出、投出試場外。

以下違規事項取消該科考試資格，除該科目不予計分：

(十一) 當節考試時間終了，經催促考生仍拒繳答案卡（卷）或試卷。

五、(一般注意事項)

考生因故意或過失有下列情事之一者，該科目扣二十分外，再依國立臺南高級工業職業學校學生獎懲規定第十條第五項以小過乙次論處：

(一) 各節考試期間擾亂試場安寧或影響他人作答，經勸導不聽。

(二) 左顧右盼、相互交談、意圖窺伺或意圖便利他人窺伺答案，經警告不聽。

(三) 考試結束前 20 分鐘才可繳卷，並應離開試場及走廊，未依規定時間繳卷或離開試場及走廊，經警告不聽。

- (四) 未按試場座位應考。
 - (五) 於答案卡、試卷以外之處標示或抄錄答案意圖作弊。
 - (六) 未經監試人員同意離座。
 - (七) 每節考試結束鈴(鐘)響畢時，不依監試人員指示繳交答案卡(卷)，經勸阻仍繼續作答。
 - (八) 考生已交答案卡、試卷離開試場及走廊後，在試場附近逗留或高聲喧嘩，經勸導不聽。
- 以下違規行為扣該科總分二十分
- (九) 應試時將手機等通訊器材隨身攜帶或置於抽屜、桌椅或座位旁，發出聲響，依 3C 管理辦法處理之。
 - (十) 每節考試開始逾 5 分鐘以上入場。
 - (十一) 未依照答案卡、試卷上相關規定作答、或未確實填寫答案卡(試卷)之班級、姓名、學(座)號、科目欄。
 - (十二) 每節考試結束鈴(鐘)響畢時，不依監試人員指示繳交答案卡(卷)，繼續作答。

六、(試卷疑義)

作答前應先行確認試卷所列之考科是否正確、試卷是否完整，若試卷有缺漏、污損或考科、班別不符等問題，應立即舉手請監試人員查明處理；未提出異議者，其責任自負；另於考試進行中，發現試題印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。

七、(其他事項)

考生應著繡有己身學號之本校制服或主動出示學生證應考，違反者取消資格不得補考。考生對於違反本要點之行為有疑慮需進一步說明，應由本人於當日應考最後一節結束後 20 分鐘內逕至本校教務處提出書面申訴說明，逾期不予受理。申訴資料應包含：

- (一) 考試日期、考科、考生姓名、聯絡電話、住址、申訴日期。
- (二) 敘明疑義之具體理由與佐證資料。
- (三) 前項疑義，得由本校依權責單位議決後，於 7 日內回覆考生。

八、(訂定、施行、適用、修正及廢止)

本要點經校務會議討論訂定後，陳校長發佈實施，修正及廢止時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校「學生德行評量辦法」補充規定

中華民國 103 年 1 月 8 日訂定

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修訂討論通過

中華民國 114 年 6 月 30 日獎懲會議修訂討論通過

- 一、依據教育部 108 年 6 月 18 日以臺教授國部字第 1080057314B 號令修正訂定之。
- 二、依據教育部 113 年 5 月 05 日以臺教授國字第 1140036370 號、1135804922A 號令修正訂定之。
- 三、本校職業類科及實用技能學程學生之德行評量考查，悉依本補充規定辦理。
- 四、學生德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 五、德行評量實施項目如下：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 獎懲紀錄。
 4. 出缺席紀錄。
 5. 具體建議。
- 六、德行評量以學期為階段由導師依第四條各項規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。
- 七、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
 1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 2. 懲處：分為警告、小過及大過。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。上述獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲規定」及「學生改過遷善銷過實施辦法」辦理。
- 八、德行評量之出缺席紀錄，依本校「學生請假辦法」辦理，學生缺課依下列方式處理：
 1. 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、身心調適假及喪假。
 2. 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假及喪假外，其曠課及事假之缺課總節數達該科目全學期教學總節數三分之一者(因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算)，由學務處通知教務處依「國立成功大學附屬臺南高級工業職業學校學生學業成績考查補充規定」辦理。
 3. 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議後，由學務處會同輔導室及教務處依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 九、學務處就學生之獎懲、出缺席等各項考查結果、適時通知學生、導師、家長或監護人，並完成相關紀錄。有異常者，通知導師及輔導室協同加強輔導。
- 十、重(補)修學生及延長修業期限學生之德行評量，依修課情形並參酌一般學生之規定辦理。
- 十一、學期德行評量之結果應以文字評述德行表現，於學期結束時，由導師綜合評定並將評量送回學務處。
- 十二、學生德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，方具有職業學校學生成績考查辦法准予畢業之資格。
- 十三、學生各學期之獎懲與出缺席紀錄統計，併同教務處寄發之學期成績單通知家長或監護人。
- 十四、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生獎懲規定

中華民國 98 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 100 年 6 月 22 日學務會議修訂討論通過
中華民國 101 年 8 月 24 日校務會議修訂討論通過
中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂討論通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 104 年 1 月 27 日校務會議修訂討論通過
中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 105 年 2 月 15 日校務會議修訂討論通過
中華民國 105 年 6 月 22 日校務會議修訂討論通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂討論通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂討論通過
中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修訂討論通過
中華民國 110 年 1 月 20 日校務會議修訂討論通過
中華民國 110 年 8 月 20 日校務會議修訂討論通過
中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議修訂討論通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 112 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 112 年 8 月 25 日校務會議修訂討論通過
中華民國 114 年 6 月 30 日獎懲會議修訂討論通過

一、國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

二、本規定之目的如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- (一) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (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。

五、學生獎勵與懲處措施如下：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- (二) 懲處：分為警告、小過、大過。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到，足為同學模範者。
- (三) 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- (四) 節儉樸實，足為同學模範者。
- (五) 拾（金）物不昧，其行可嘉者。
- (六) 住宿生經常內務整潔，足為同學模範者。
- (七) 勸告同學向上有具體事實者。
- (八) 參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- (九) 熱心公益活動，足資示範者。
- (十) 愛護公物有具體事實者。
- (十一) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十二) 熱心助人，義行可嘉者。
- (十三) 生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- (十四) 擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- (十五) 具有相當於上列各款事實者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- (四) 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- (五) 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- (六) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (七) 拾金不昧，其行為堪為表率者。
- (八) 代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- (九) 具有相當於上列各款事實者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- (二) 有特殊優良行為裨益國家社會者。
- (三) 代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (四) 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- (五) 具有相當於上列各款事實者。

九、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- (二) 與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
- (三) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節輕微者。
- (四) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍不改正者。
- (五) 不按時繳交週記予導師批閱(不含週記抽查)，經勸導仍不繳交者。
- (六) 各項團體集會或活動不遵守秩序，言行影響他人權益或活動之進行，經勸導後仍不知改正者。

- (七) 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- (八) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (九) 未遵守學生請假規定，經勸導後仍未改正者。
- (十) 無故請假逾時三日（不含例假日）之內者。
- (十一) 在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、潑（玩）水、砸水球、醬膏、教學區打球、放鞭炮等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序初犯者。
- (十二) 未遵守住宿生管理規定，經勸導後仍未改正者。
- (十三) 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (十四) 不遵守道路交通安全規則，情節輕微者。
- (十五) 騎腳踏車、微型電動二輪車、機車上放學，將車輛違規停放於校外，停車處違反道路交通安全規則及道路交通管理處罰條例等交通安全法規，或影響校園週邊民眾交通通行者。
- (十六) 學生未依學校規定申請油電機械車輛停放校園指定區域停放者。
- (十七) 無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍未改正，初犯者。
- (十八) 無正當理由，未依時完成愛校服務，經勸導仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- (十九) 寒暑假家長聯繫函或學校指定繳交之回函未交，致影響工作事務推行，經勸導後仍未改正者。
- (二十) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (二十一) 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- (二十二) 違反本校學生行動載具使用規範要點，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (二十三) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。

十、合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一) 各項團體集會或活動不遵守秩序，言行影響他人權益或活動之進行，經勸導後仍不知改正者。
- (二) 用詐欺或脅迫手段使同學作成錯誤意思表示，使其權利受損，情節尚非重大者。
- (三) 故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- (四) 在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、潑（玩）水、砸水球、醬膏、教學區打球、放鞭炮等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- (五) 違反考場規則，情節輕微者。
- (六) 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- (七) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (八) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。
- (九) 私拆他人函件或侵害他人隱私者，情節尚非重大者。
- (十) 不假離校外出或越牆進出學校，初犯者。
- (十一) 無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。

- (十二) 違反道路交通安全規則，經查證屬實，情節輕微者。
- (十三) 吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- (十四) 未遵守學生請假辦法規定，情節嚴重者。
- (十五) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (十六) 違反本校學生行動載具使用規範要點，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (十七) 未遵守住宿生管理規定，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十八) 拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- (十九) 校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- (二十) 上課不遵守課堂秩序(含使用手機或其他電子產品)，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二十一) 無正當理由未依時完成環境清潔美化整理活動，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正，情節嚴重者。
- (二十二) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- (二十三) 毆打他人，情節輕微者。
- (二十四) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (二十五) 有竊盜行為，但有悔意者。
- (二十六) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，情節尚非重大者。
- (二十七) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (二十八) 無故請假逾時三日(不含例假日)以上，七日以內者。
- (二十九) 在校內攜帶香菸(含電子煙)、酒、檳榔、打火機者。
- (三十) 非公務、逃生使用，擅自進入頂樓者
- (三十一) 經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (三十二) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為行為屬實，情節輕微者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。

十一、 合於下列規定情事之一者，記大過：

- (一) 參加校外不良幫派組織者。
- (二) 毆打他人致傷，情節嚴重者。
- (三) 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。
- (四) 考試舞弊，情節嚴重者。
- (五) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- (六) 違反考試規則，情節嚴重者。
- (七) 在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
- (八) 吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (九) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- (十) 財物不送招領，據為己有者。
- (十一) 未遵守住宿生管理規定，情節嚴重者。
- (十二) 無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- (十三) 毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- (十四) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。

- (十五) 不假離校外出或越牆進出學校，屢勸不聽，情節嚴重者。
- (十六) 經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- (十七) 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- (十八) 違反道路交通安全規則，經查證屬實，情節嚴重者。
- (十九) 在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、潑（玩）水、砸水球、醬膏、教學區打球、放鞭炮等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (二十) 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- (二十一) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二十二) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二十三) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致使他人權益受損，經勸導(正向管教)後仍未改正，情節嚴重者。
- (二十四) 凡個別或集體前往教學樓層、棟別，擅自前往各年級教室，因而肇發學生間談判、挑釁、謾罵或鬥毆事件者，另提議邀集聚眾前往者，視情節予以加重處分。
- (二十五) 買賣有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。
- (二十六) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。

十二、 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官及相關處室人員，陳請學務處主任核定。
- (二) 大功、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- (三) 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

十三、 學生、法定代理人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作要點辦理，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十四、 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

十五、 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

十六、 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

十七、 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

十八、 本規定經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校 「學生獎懲委員會」人員編組名冊

106.2.13 日 105-2 學期初校務會議初版

107.10.25 日國教署性平訪視建議修訂

編號	人員編組	現 職	職掌
1.	委員 (行政人員代表)	學務主任	督導學生獎懲全般事宜
2.	委員 (行政人員代表)	教務主任	督導學生獎懲全般事宜
3.	委員 (行政人員代表)	進修部主任	督導學生獎懲全般事宜
4.	委員 (行政人員代表)	學創校安	協助督導獎懲全般事宜
5.	委員 (行政人員代表)	生輔組長	綜理學生獎懲全般事宜
6.	委員 (導師代表)	導師代表	協助學生獎懲全般事宜
7.	委員 (導師代表)	導師代表	協助學生獎懲全般事宜
8.	委員 (教師代表)	教師代表	協助學生獎懲全般事宜
9.	委員 (教師代表)	教師代表	協助學生獎懲全般事宜
10.	委員 (教師代表)	教師會代表	協助學生獎懲全般事宜
11.	委員 (教師代表)	輔導老師代表	協助學生獎懲全般事宜
12.	委員 (教師代表)	特教老師代表	協助學生獎懲全般事宜
13.	委員 (家長代表)	家長代表	協助學生獎懲全般事宜
14.	委員 (學生代表)	經選舉產生之學生代表 或學生會代表	協助學生獎懲全般事宜
15.	委員 (學生代表)	經選舉產生之學生代表 或學生會代表	協助學生獎懲全般事宜
16.	列席(浮動)委員	當事學生之 班級導師	提出學生過犯後輔導關懷意見說明供獎懲委員參考
17.	列席(浮動)委員	當事學生之 年級輔導老師	提出學生過犯後輔導關懷意見說明供獎懲委員參考
● 依教育部頒高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法規定： ➢ 獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人，委員任期一年。 ➢ 本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；依107.10.18日國教署性平訪視委員建議事項辦理。 ➢ 本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。 ➢ 列席人員皆不參與獎懲案表決。			

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生行動載具使用規範要點

中華民國 110 年 8 月 20 日校務會議討論通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議討論通過

- 第一條 本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以落實學習成效、維護學生健康、教導學生行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，依據國教署109年3月26日臺教國署學字第1090031297A號函辦理。
- 第二條 本要點所定義之行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 第三條 為維護校園安寧及尊重他人權益，學生應正確使用行動載具，並遵守以下規範：
- 一、使用時間：行動載具使用的三個時段分為：
 - (一)第一節課以前。
 - (二)午餐時間。
 - (三)放學以後。上述非使用時間應關機，期間家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到學務處（電話為06-2322131轉2612）或導師辦公室。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能使用。
 - 二、使用行動載具，應選擇於空曠處或室內角落進行，如需使用行動載具通話應儘量降低音量，不得大聲喧嘩或口出穢言，並注意使用電話禮儀，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
 - 三、學生攜帶行動載具到校，以用於與父母之間的聯繫功能為主，不應用於遊戲或上網。
 - 四、禁止邊走邊撥打或邊觀看行動載具，以免發生危險。
 - 五、禁止以行動載具為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
 - 六、嚴禁於校內進行充電（含行動電源），特殊狀況須經師長同意，否則依校規懲處。
 - 七、考試期間禁用行動載具規定，準依「國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生考試試場規則及違規處理要點」辦理。
 - 八、禁止未經他人同意擅自使用他人行動載具或窺視、竊取其內容或進行不當之傳播。
 - 九、行動載具係屬學生之財產一部分，惟當學生使用於與學習無關之活動或影響他人隱私及安全時，學校可以進行必要管理，管理時間以不超過當日為限。
- 第四條 違反第三條應遵守之規範者，依下列原則處置，另如涉及犯法情事者自負法律責任。
- 一、第一次違規使用：警告乙次。
 - 二、第二次違規使用：警告貳次。
 - 三、第三次(含)以上違規：記小過乙次。
- 第五條 學生違反要點時，全體教職員工皆可糾正及制止其不當使用行為，並填具「臺南高級工業職業學校學生行動載具使用規範要點違規紀錄表」繳至學務處生輔組進行處分即可，學生若違規使用行動載具，復不接受糾處者，得加重其懲誡。
- 第六條 基於減少人體曝露於行動載具之電磁波輻射下，使用行動載具時，應注意事項如下：
- 一、使用行動載具溝通時，儘量以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動載具貼近頭部及身體。
 - 二、於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下，應避免使用。
 - 三、行動載具應用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，及避免長時間使用。
- 第七條 本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定公布施行，修訂時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生行動載具使用規範要點

違規紀錄表

【發現學生違返本要點，請填妥本表繳回學務處生輔組即可】

違規時間：_____年_____月_____日 _____時_____分

●違規學生資料：

班級	學號	姓名	行動載具違規情形及內容(請打勾)				
			早修	上課	午休	下課	其他 (請於下方註記)

違規行為特別註記			
班級	學號	姓名	行為特別註記

糾處人員

生輔組長

登載及獎懲填報

《糾正簽章》

《收單簽章》

《簽章》

※通知單處理流程：糾正人員填單->生輔組收單窗口->彙整後糾正單後按違犯本過錯次數登記及給予相對應之處分

國立成功大學附屬南工「學生騎機車（微型電動二輪車）通學

暨防制機車（微型電動二輪車）肇事」實施要點

壹、依據：

- 一、教育部相關交通安全指示。
- 二、本校年度交通安全教育計畫。
- 三、配合本校實際狀況訂定本實施計畫。
- 四、配合政府新制道路交通安全實施規定，針對微型電動二輪車部分，遵循相關規範。

貳、目的：

- 一、顧及居家偏遠，通學交通不便之需，辦理已取得駕照之學生在家長同意與監督下騎機車通學，培養其遵守交通規則之習慣，期能避免因騎機車所造成之傷亡事件。
- 二、及因近期微型電動二輪車肇事頻傳，為有效預防學生因無相關交通安全觀念，即騎乘微型電動二輪車通學，造成交通事故，特增修訂相關微型電動二輪車騎乘標準，及相關安全教育措施，以利避免肇生事故。
- 三、鑒於目前社會青少年機車及微型電動二輪車肇事頻傳，為有效防治學生機車肇事，培養遵守交通安全習慣，全面推動交通安全教育，以維護學生上放學安全。

參、防制措施：

一、宣導教育：

- （一）利用升旗、班會及週會等集合場合，加強宣導交通安全及禁止無照騎乘機車之相關規定，及微型電動二輪車騎乘相關交通安全規定。
- （二）運用校慶、家長會、親職教育等時機，呼籲學生家長全力配合，並製作家長聯繫函與家長聯絡，期盼共同遵守交通安全規定，防制學生無照騎乘機車肇事及微型電動二輪車事故之情事發生。
- （三）校內設置交通安全佈告欄，張貼交通安全宣導海報及相關資料。
- （四）定期舉行騎乘機車及微型電動二輪車通學人員安全教育講習。
- （五）配合校外會訂定交通安全宣導月，辦理相關交通安全才藝競賽及法律巡迴演講，以擴大宣導之成效。
- （六）對於違反相關交通安全規定之學生，除相關校規懲處外，需予以交通安全再教育之輔導措施。

二、執行：

（一）學生騎機車通學管理辦法：

1. 騎機車必須依照規定戴安全帽，並確實遵守交通規則。
2. 上放學不得搭載任何其他同學，進出校園時時速不得超過 20 公里。
3. 機車必須依照指定之地點（學生機車棚）整齊停放，不得停放至教職員工車棚及其他任何未經認可之處所。
4. 個人之駕駛執照、行車執照及機車保險證應隨身攜帶，以備執勤教官（教師）檢查。
5. 進入校園停放需完成提出申請，並黏貼學校製發之停車證（須每學期繳費），未停出申請者，一律禁止進入校園！
6. 每學期需參加騎乘機車交通安全教育講習。

（二）學生騎微型電動二輪車通學管理辦法：

1. 未滿 14 歲，不得騎乘微型電動二輪車。
2. 騎微型電動二輪車必須依照規定戴安全帽，並確實遵守交通規則，車輛不得改裝。

3. 微型電動二輪車不得載人，校園內時時速不得超過 15 公里。
4. 微型電動二輪車必須依照指定之地點(學生腳踏車棚)整齊停放，不得停放至教職員工車棚及其他任何未經認可之處所。
5. 進入校園停放需完成提出申請，並黏貼學校製發之停車證(無須繳費)，未停出申請者，一律禁止進入校園！
6. 每學期需參加交通安全教育講習。
7. 使用微型電動二輪車於 111 年 11 月 30 日起至 113 年 11 月 29 日止，需依規定登記、領用、懸掛牌照。

(三) 落實校規，嚴格禁止學生無照騎乘機車。

(四) 每日學生上放學期間，加強校區附近巡查工作，取締並登記相關違規學生，並建檔列管以落實輔導。

(五) 配合校外會聯合巡查，並洽請永康派出所不定期實施取締工作，以遏止學生違規。

三、輔導：

(一) 對符合申請騎機車通學資格，及騎乘微型電動二輪車通學學生，經核准後，應建立名冊列管，並實施交通安全教育講習。

(二) 對於違規騎乘機車及微型電動二輪車之學生，依校規給予適度懲處及輔導，以建立之法守法之觀念。

(三) 建立學生騎乘機車及無照違規輔導名冊，加強追蹤輔導，並做好家庭聯繫工作。

(四) 交通安全再教育，區分法規教育與實況教育兩部分，運用學生午休時間實施，並輔以筆試測驗，測驗合格者，方可結束輔導，再教育課表如附件一，筆試測驗題庫範例如附件二。

肆、實施方式：

一、騎乘機車通學：

(一) 本校年滿十八歲且具有機車駕駛執照之學生；機車行車執照登記需為本人或家長所有。

(二) 申請通學之機車不得有改裝。

(三) 申請手續：經家長(監護人)同意，並保證其子女騎機車通學能遵守交通規則者，違規肇事所發生之一切安全責任願自行負責之前提之下，由家長(監護人)持下列文件親自至學校學務處生活輔導組辦理。

1. 學生本人駕駛執照正本(驗後退還)及影本(一份)。

2. 機車行車執照正本(驗後退還)及影本(一份)。

3. 填寫申請表，申請表格如附件(正面附件三，背面附件四)。

(四) 申請時間：一律於考取駕照後，始可辦理停車證並騎機車通學。

(五) 經審查合格之學生，准予騎機車通學，並停放於學校規範之學生機車停車棚；教官室承辦人應繕造名冊列管並核發停車證(由總務處出納組酌收停車費)。

二、騎乘微型電動二輪車通學：

(一) 需為本校之學生且需滿 14 歲；微型電動二輪車需為本人或家長所有。

(二) 申請通學之微型電動二輪車不得有改裝。

(三) 申請手續：經家長(監護人)同意，並保證其子女騎微型電動二輪車通學能遵守交通規則者，違規肇事所發生之一切安全責任願自行負責之前提之下，填寫申請表，申請表格如附件五。

經審查合格之學生，准予騎微型電動二輪車通學，並停放於學校規範之學生腳踏車停車棚；教官室承辦人應繕造名冊列管並核發停車證。

伍、管理辦法：

一、經核准騎機車及微型電動二輪車通學之學生，應遵守交通規則，並戴妥安全帽；嚴禁

搭載乘客（限一人一車，違反上述規定一經查獲所有人員均依校規處分），到校後按所編之指定車位停放；學校提供停車位，但不負保管之責（安全帽自行保管不可放置於教室內）。

- 二、有駕照但未提出申請及停放校內，或無駕照騎機車，或未申請騎乘微型電動二輪車進入校園，一律禁止騎機車或微型電動二輪車通學，如發現上述情形依校規處分，並輔以交通安全再教育。
- 三、學生騎機車及微型電動二輪車通學一律穿著學校服裝以利識別（制服或體育服）。
- 四、進入校園依指定路線、速限行駛及停放。除中途請假離校外，上課期間禁止騎機車或微型電動二輪車，進、出校門或於校園內行駛；放學時必須待學生路隊（腳踏車隊）疏散後始得離校；假日及停課期間，機車禁止入校。
- 五、機車及微型電動二輪車停車證應黏貼於「車牌左上方」以資快速識別，不按規定黏貼者視同無效，初犯者提醒，屢勸不聽者取消停車資格。
- 六、學生騎機車及微型電動二輪車通學應聽從教官（教師）、校園安全人員輔導以維行車安全。
- 七、機車停車場及停車費由總務處訂定規劃。
- 八、學生騎機車及微型電動二輪車違反交通規則（含改裝機車及微型電動二輪車等）或本實施計畫者，即依校規處分並視情節註銷其騎機車及微型電動二輪車到校停放資格。
- 九、家長應配合學校共同約束子女遵守相關規定。

陸、本辦法陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬南工交通安全再教育實施課程表		
第一日 午休時間 1240~1315	第二日 午休時間 1240~1315	第三日 午休時間 1240~1315
交通安全教育影片收視	交通安全法規研讀	測驗
以交通部核定之交通安全法規影片或車禍案例影片為主。	以交通部機車考照法規題庫為主。	

國立成功大學附屬南工交通安全宣導加強教育測驗卷（範例）

班級：

座號：

姓名：

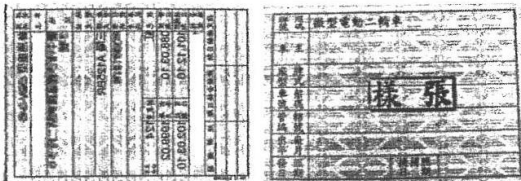
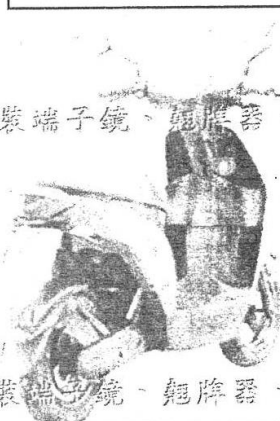
是非題：每題 2.5 分

1. () 喝酒後應搭乘計程車或大眾交通工具回家。
2. () 宴會中，「指定駕駛」不喝酒，由「指定駕駛」安全開車載送其他人回家。
3. () 酒醉駕車肇事致人重傷死亡者，吊銷駕照並停考三年。
4. () 只有行駛高速公路時才需要繫安全帶。
5. () 乘車人人都應繫安全帶。
6. () 天氣太熱可以不要戴安全帽。
7. () 騎乘機車及腳踏車都需配戴安全帽。
8. () 騎乘機車雖配戴安全帽，但未繫緊扣環，不但不安全，駕駛人也會被罰 500 元。
9. () 機踏車駕駛人及附載坐人，均應配戴安全帽。
10. () 行車速度超過規定之最高限速 60 公里為嚴重超速，會加重處罰並吊扣牌照 3 個月。
11. () 高(快)速公路的外側車道為超車道。
12. () 550c. c. 以上重型機車可以隨意穿梭車陣中。
13. () 駕車闖紅燈，吊銷其駕照。
14. () 出入巷口不需要注意有無車輛來往，在轉彎處直接衝過即可。
15. () 機車行至二岔路口，未劃設幹線道與支線道者，轉彎車輛應讓直行車輛先行。
16. () 讓路標誌是用來告知車輛駕駛人必須慢行或停車，觀察幹道行車狀況，讓幹道車優先通行後安全時，才可繼續行駛。
17. () 左轉彎時，機車應在設有左轉待轉區進行二段式左轉。
18. () 考領大型重型機器腳踏車駕駛執照須年滿二十歲，最高年齡不受限制。
19. () 應考大型重型機器腳踏車駕駛執照者，須領有普通重型機器腳踏車駕駛執照一年以上之經歷，並經立案之駕駛訓練機構駕駛訓練結業。
20. () 紅燈可以右轉。

選擇題：每題 2 分

1. () 飲酒後可以騎乘機車嗎？(1)不可以(2)可以(3)慢慢騎即可。
2. () 酒後駕車取締告發標準係指駕駛人吐氣每公升酒精含量超過多少(1)0.25 毫克(2)0.15 毫克(3)0.3 毫克
3. () 汽（機）車駕駛人拒絕接受酒精濃度測試之檢定者，應予以（1）罰鍰（2）吊銷駕照（3）罰鍰，當場移置保管其車輛並吊銷駕照。
4. () 機踏車駕駛人患病、酒醉：（1）不可開車（2）照常可以駕駛（3）開車時不可太快。
5. () 騎乘機車未依規定配戴安全帽（含應繫緊扣環），罰駕駛人多少錢？（1）1000 元（2）500 元（3）300 元。
6. () 搭乘機車未配戴安全帽，罰駕駛人多少錢？（1）1000 元（2）500 元（3）300 元。
7. () 駕駛機踏車，防護身體最重要的裝備是：(1)寬皮帶(2)安全帽(3)防風眼鏡。
8. () 志明騎機載春嬌，結果志明戴了安全帽，春嬌沒有戴，請問要罰誰 500 元？(1)志明 (2)春嬌 (3)兩人都罰。
9. () 十次車禍九次快，因此汽（機）車駕駛人為著本身與乘客安全，所以要(1)不行駛危險路段(2)不開快車(3)多休息。
10. () 速度愈高剎車距離(1)不變(2)愈小(3)愈長。
11. () 在公共場所及車站(1)可以停車(2)不可以停車(3)無規定。

12. ()機車駕駛人行駛道路時，使用手持式行動電話進行撥接或通話者，應予以(1)罰鍰(2)吊扣駕照(3)吊銷駕照。
13. ()在工業社會裡時間就是金錢，作一個機車駕駛人應重視(1)安全重於時間觀念(2)交通設施(3)機車儀容。
14. ()機車駕駛人於騎乘機車左轉彎時，應依循何種規定(1)兩段式轉彎。(2)依照號誌指示，跟著其他汽車一起轉彎。(3)利用汽車左轉待彎區轉彎。
15. ()依本校校規規定無照駕駛或騎乘汽、機車者，(1)記警告(2)小過(3)大過 乙次處份。
16. ()輕型機踏車，在市區道路行駛，速度每小時：(1)不得超過三十公里。(2)不得超過二十公里。(3)不得超過四十公里。
17. ()駕駛人駕(騎)車行駛人行道，或經行人穿越道不依規定讓行人優先通行，因而致人受傷或死亡，依法應負刑事責任者加重其刑責：(1)一倍。(2)二倍。(3)二分之一倍。
18. ()重型機踏車行車速度：(1)市區道路不得超過四十公里，郊區道路不得超過六十公里。(2)市區不得超過三十公里，郊區不得超過六十公里。(3)市區不得超過二十公里，郊區不得超過三十五公里。
19. ()酒醉駕車肇事致人傷亡者，依照道路交通管理處罰條例應處：(1)吊扣駕駛執照。(2)罰鍰並吊銷駕照。(3)罰鍰。
20. ()駕駛人在道路上以蛇行或僅以後輪著地等危險方式駕車因而肇事者，應處：(1)1. 罰鍰並吊銷駕照。(2)吊扣駕照。(3)罰鍰。
21. ()將駕照借供他人駕車，處罰吊扣駕照：(1)一個月。(2)二個月。(3)三個月。
22. ()行人不依規定擅自穿越車道者，下列處份何者為非(1)處新台幣 360 罰鍰(2)公佈家長姓名(3)施以 1 至 2 小時之道路交通安全講習。
23. ()機慢車未依規定「兩段式左轉者」，處新台幣(1)600 元以上 1800 元(2)800 元以上 2400 元(3)1200 元以上 2400 元以下之罰鍰。
24. ()汽車行駛於一般道路，駕駛人或前座乘客未繫安全帶，處駕駛人新台幣(1)500 (2)1000 (3) 1,500 元罰鍰。
25. ()機車駕駛人行駛於道路時，使用手持式行動電話撥接或通話者，處新台幣：(1)一千元 (2)一千八百元。(3)兩千元罰鍰。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校 學生騎乘機車（微型電動二輪車）通學申請書							
相片黏貼處	班級		學號		姓名		與車主 關係
	家長 姓名		家長 電話		學生 電話		
聯絡地址							
駕照正面影本黏貼 (微型電動二輪車貼身份證) 				行照反面影本黏貼 			
車輛 30 度正面照  嚴禁改裝端子鏡、翹牌器、排氣管				車輛 30 度背面照  嚴禁改裝端子鏡、翹牌器、排氣管 機車需完整照到車牌及排氣管			
1. 嚴禁車輛改裝，違反者將依校規懲處外，並取消騎車通勤及入校停放資格。(嚴禁端子鏡、翹牌器及排氣管改裝)。 2. 所有機車及微型電動二輪車均需完成掛牌始得申請，並均需檢附照片申請。							
★敝子弟本學期因通學狀況需要，同意其騎機車或微型電動二輪車通學，本人自當督促遵守交通規則及學校規範，並負責其通學之安全事宜。					家長(監護人)簽署：簽名+蓋章		
輔導教 官蓋章		生輔組 長蓋章		學務主 任蓋章			

國立成功大學附屬南工學生騎乘微型電動二輪車注意事項

一、道路交通安全規定：(微型電動二輪車部分)

- (一) 微電車須年滿 14 歲才能騎乘。
- (二) 配戴安全帽。
- (三) 不得擅自改裝電子控制裝置。
- (四) 不得載人。
- (五) 車速不得超過 25 公里/小時。
- (六) 不可酒駕、毒駕。
- (七) 強制險到期前記得續保。
- (八) 不得購買未經審驗合格之微電車。

二、本校管理辦法：

- (一) 經核准騎微型電動二輪車通學之學生，應遵守交通規則，並戴妥安全帽；嚴禁搭載乘客（限一人一車，違反上述規定一經查獲所有人員均依校規處分，小過以上），到校後按所編之指定車位停放；學校提供停車位，但不負保管之責（安全帽自行保管不可放置於教室內）。
- (二) 未申請騎乘微型電動二輪車進入校園，一律禁止騎微型電動二輪車通學，如發現上述情形依校規處分（小過以上），並輔以交通安全再教育。
- (三) 學生騎微型電動二輪車通學一律穿著學校服裝以利識別（制服或體育服），違反者警告以上處分。
- (四) 進入校園依指定路線、速限（時速 15 公里以下）行駛停放。除中途請假離校外，上課期間禁止騎乘微型電動二輪車，進、出校門或於校園內行駛；放學時必須待學生路隊（腳踏車隊）疏散後始得離校；假日及停課期間，微型電動二輪車禁止入校。
- (五) 微型電動二輪車停車證應黏貼於「車牌左上方」以資快速識別，不按規定黏貼者視同無效，初犯者提醒，屢勸不聽者取消停車資格。
- (六) 學生騎微型電動二輪車通學應聽從教官（教師）輔導、校園安全人員以維行車安全。
- (七) 每學期均需重新提出申請以利識別，並參加每學期舉辦之交通安全教育，有違規被取消者，不得再重新提出申請！。

※本人均已知悉相關規定，並願遵守相關交通安全規定及校規規範。

立書人：_____中華民國_____年_____月_____日

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生請假規定

中華民國 100 年 6 月 22 日學務會議修訂討論通過
中華民國 101 年 6 月 27 日學務會議修訂討論通過
中華民國 103 年 6 月 30 日學務會議修訂討論通過
中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過
中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂討論通過
中華民國 114 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過

一、凡國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生，因故請假應依本辦法辦理之。

二、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、陪產假、生理假、身心調適假及喪假。

三、學生請假程序訂定如下：

(一) 公假：

1. 由學校或教育主管機關主辦、指派、核可的活動，如：比賽、社團代表活動、校外教學、實習、公共服務、課外活動、晤談等。
2. 公假超過三日者，得轉呈學務主任核准生效。
3. 公假由主辦單位或承辦師長向學務處提出申請。
4. 簽辦公假之單位（師長），得於學生公假期間實施公假點名，學生請公假後未依規定參與活動者，以曠課論處。

(二) 事(喪)假：

1. 請三日以內之事(喪)假，應持有家長親筆簽章之適當證明，呈導師、輔導教官、生活輔導組核准。
2. 請超過三日之事(喪)假，應由家長申請並檢附家長親筆簽章之證明敘述理由，呈導師、輔導教官、生活輔導組轉呈學務主任核准。
3. 事(喪)必須事前請准，嗣後不予補辦，如確有特殊情形不能於事前趕來學校請假者，可於當日先行以電話向學務處生活輔導組完成請假手續之後，得准予事後補辦請假手續。

(三) 病假：

1. 請三日以內之病假，應持就診時開立之收據(處方籤)或醫院診斷證明書呈導師、輔導教官、生活輔導組核准。
2. 連續請超過三日之病假，應由家長申請並持就診時醫院開立之診斷證明書呈導師、輔導教官、生活輔導組轉呈學務主任核准。

(四) 婚假：

1. 應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
2. 檢具戶政事務所登記證明。

(五) 產前假、娩假、流產假、陪產假：

1. 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，惟不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
2. 娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構之專科醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。

3. 流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。
4. 請娩假、流產假等假，應檢具檢附合法醫療機構或醫師開具之證明。
5. 產前假、流產假、娩假需經輔導室輔導在案，始可辦理請假。
6. 陪產假，應檢具合法醫療機構媽媽手冊或分娩證明

(六) 育嬰假：

1. 以學生子女未滿三歲者得提出申請，但最長不得逾二年。
2. 育嬰假需經輔導室輔導在案，始可辦理請假。

(七) 女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。

(八) 身心調適假：

1. 為輔導學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況，特訂定本假別。
2. 身心調適假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
3. 身心調適假除應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。
4. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序，不得事後補請。惟情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
5. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，由學務處生活輔導組聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校，生活輔導組應同時知會輔導室；請假期滿返校後，補送第三點之同意證明。惟情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
6. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
7. 建教生於高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法所定之建教合作機構接受職業技能訓練期間，或學生依高級中等學校實習課程實施辦法所定之校外實習期間，應依合作機構之請假規定辦理請假，不適用本辦法所定身心調適假之規定。
8. 身心調適假非屬事假，不適用本校學生學習評量補充規定第十一條缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。
9. 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
10. 學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應以每週、每二週、每月或其他定期方式，彙整列表，提供予輔導處（室）參考。

(九) 災防假：

如因天然災害之影響致無法到校或遲延者，須先由法定代理人或實際照顧者聯絡校方告知，並於事後檢附災防假證明單至教官室完成紙本請假手續。

(十) 學生上週缺席時數於下週星期三公佈，如有錯誤時，得於該週星期五前，持准假證明，向生活輔導組更正，逾期不予辦理。

(十一) 學生請假期間如逢各項定期評量等重大考試應副知教務處。

四、逾時請假處理條例：

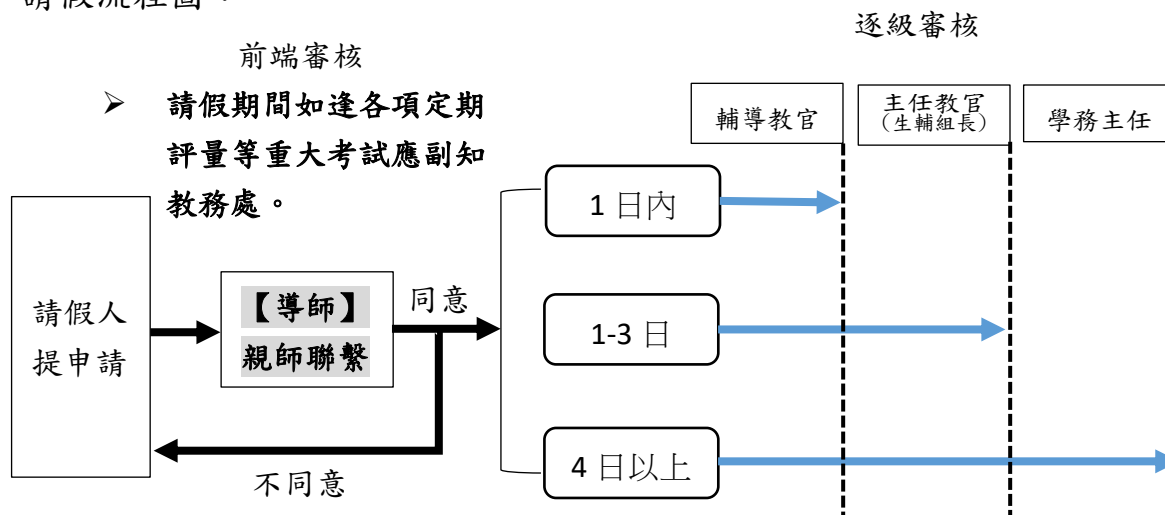
- (一) 逾時三日(不含例假日)之內，警告乙次。
- (二) 逾時超過三日(不含例假日)，未滿七日，小過乙次。
- (三) 逾時七日(不含例假日)以上一律不予准假，重大及特殊事件，有不可抗拒之因素經報准後，不在此限。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生請假規定簡要整理圖表

● 請假規範整理：

假別	公假	事(喪)假	病假	婚假	產前假 分娩假 流產假 陪產假	育嬰假	生理假	身心 調適假	災防假
說明	● 為公服務或參加對外活動	學生個人因事(含喪事)等因素無法到校	學生個人因病無法到校	學生個人因結婚無法到校	學生個人因生產等因素無法到校	學生個人因照顧其嬰幼兒子女(3歲內)無法到校	女學生因生理日無法到校(每月最多1日)	學生因短期心理不適等因素無法到校	因天然災害之影響致無法到校或遲延
申請人	● 主辦單位或承辦師長	學生及家長	學生及家長	學生及家長	學生及家長	學生及家長	學生及家長	學生及家長	學生及家長
申請期限	事前完成	事前完成	返校3日內	事前完成	返校3日內	返校3日內	返校3日內	事前完成	返校3日內
應檢附證明	活動公文或師長證明	事假證明(家長)喪假證明(如訃文)	看診收據或醫生證明	戶政事務所登記證明	媽媽手冊懷孕或分娩醫生證明,並經輔導室輔導在案	嬰幼兒子女出生或身分證明學生家長證明		家長或實際照顧者證明	家長或實際照顧者證明
准假權責	1日內：導師及輔導教官；1~3日：生輔組長；4日以上：學務主任								
備註	● 學生除應按各請假別於申請時限內檢附完整證明外，應由導師進行「親師聯繫」無誤後於請假系統上完成簽核，始得續行陳轉請假程序。 ● 申請病假項目，如無法提出相關看診收據或醫生證明者，該假別則一律改為事假申請。 ● 事、喪、婚假及身心調適假必須事前請准，如確有特殊情形不能於事前趕來學校請假者，可於當日先行以電話向學務處生活輔導組完成請假手續之後，得准予事後補辦請假手續。 ● 為進行公假檢核，簽辦公假之單位(師長)，得於學生公假期間實施公假點名，學生請公假後未依規定參與活動者，以曠課論處。 ● 學生請假期間如逢各項定期評量等重大考試，應副知教務處。								

● 請假流程圖：



國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生外出管理規定

105.2.15 日校務會議通過

114.6.30 日校務會議通過

- 一、為加強團體紀律，管理學生無故缺席，有效防止曠課情事發生，特訂定本辦法。
- 二、學生自上午八時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，其手續如下：
- 三、上課期間：
 - (一)事假：
 1. 在校上課期間因故必須外出時，須先行向任課老師報告，再到教官室領取臨時外出證明單填寫，並請導師(科主任或任課老師代理)及輔導教官於證明單上簽章，同時由輔導教官電告家長後始得離校。臨時外出證明單第一聯由學生交輔導教官存查，第二聯交由校門警衛存查，另任課老師，依規定於班級點名中載明缺課。
 2. 同學返校後三天內必須依照事假規定請假，以免電腦記載曠課。
 - (二)病假：
 1. 在校上課期間因身體不舒服欲請假外出就診或返家休息，必須先行向任課老師報告，並請班長指派同學陪同至健康中心，請護理師評估，如有必要外出時，再至教官室領取臨時外出證明單填寫後辦理臨時外出。臨時外出證明單第一聯由學生交輔導教官存查，第二聯交由校門警衛存查，另任課老師，依規定於班級點名中載明缺課。
 2. 同學於返校後三天內必須依照病假規定請假，以免電腦記載曠課。
- 四、一般規定
 1. 學生上課期間，因不明原因離開或點名無故未到，任課老師依規定於點名簿上記載缺曠，隨即請班長(幹部)至教官室告知，並由教官室協助追蹤、查明。
 2. 同學因故未到課，請班長事後向導師報告，俾利導師瞭解、掌握學生狀況。
- 五、本辦法奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校服裝學號繡法及穿著要點

110 年 3 月 17 日學生服裝儀容委員會通過

110 年 3 月 31 日臨時校務會議通過

111 年 6 月 20 日學生服裝儀容委員會通過

111 年 6 月 30 日校務會議通過

項次	圖示	學號、姓名繡法規定及要求
一	長、短白色制服上衣繡法 	1. 科別(直繡)及學號與上衣口袋上緣切齊 2. 校名請繡「國立成大南工」六字計寬 8 公分(含字與字間格)並與科別、學號,左右對齊。 3. 校名每字 1 公分見方。 4. 校名與學號一律由左至右 (校名範例:國立成大南工。科別範例:製圖。學號範例:817208)。 5. 制服上衣統一繡校名、科別及學號(深藍色),繡於左胸前。 6. 白上衣長、短袖繡法皆相同。
二	藍色夾克繡法  運動服外套繡法 	1. 校名請繡「國立成大南工」六字計寬 8 公分(含字與字間隔)並與科別、學號,左右對齊。 2. 校名,每字 1 公分見方。 3. 夾克統一繡校名、科別及學號(金黃色),繡於左胸前。
三	運動服長、短袖 	1. 年級運動服統一繡科別及學校(深藍色)。 2. 科別(直繡)及學號與上衣口袋上緣切齊。

四	書包樣式  手提袋樣式 	1. 使用學校制式書包，不得變形、損壞、塗寫字畫。 2. 書包不敷使用時，使用學校制式手提袋。 3. 學校制式手提袋亦不敷使用時，可另加自備之手提袋或背包。
六	鞋子 1.  鞋子 2. 	1. 在校期間得穿著運動鞋。 2. 當日下雨可著涼鞋或拖鞋到校上課。 3. 若因腳部受傷，得依當事人身體狀況著適當鞋子。

● 服裝穿著標準

1. 學生可因應天候及個人需求穿著制服、運動服及學校紀念衫(可混和穿著)，惟參加重要集會時，需全校(例：開學典禮、休業式、校慶運動會、校慶園遊會、畢業典禮、學生實彈體驗射擊活動或返校打掃等)或各班(例：升旗、週會)統一穿著。
2. 段考期間、補考、重補修、補教教學等課程應依教務處規定穿著學校制式服裝(繡有學號之制服或運動服)。
3. 為維護校園安全，於上課日，請公假參加校外比賽或其他活動必要穿著便服者，請出示學生證，始可進入校園。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生改過遷善銷過實施要點

107.6.29 日校務會議修訂通過

108.8.29 日校務會議修訂通過

109.1.16 日校務會議修訂通過

111.6.30 日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、高級中等學校學生學習評量辦法第二十一條辦理。
- 二、依本校 102.2.20 校務會議提案修訂。
- 三、結合本校實際現況訂定之。

貳、目的：

為鼓勵受處份同學改過向善，敦品勵學，經由各種服務工作及行為輔導，以發揮改過遷善之效果。

參、適用對象：

凡有懲罰記錄之學生均可於期間內提出改過銷過之申請，惟品行受處分（如因偷竊、誣蔑師表、考試舞弊、細故鬥毆、組織不良幫派等事由受記大過處分者）不得申請銷過。

肆、實施方式：

- 一、受懲罰之同學，自被處份公布日起一個月為觀察階段，如表現良好有改過之心，經原提請處分簽辦師長、導師、輔導教官同意後，則可提出銷過申請；辦理銷過之考核期間內除不得有警告（含）以上處分，同時需接受適當時間之「愛校服務」。
- 二、考核期程規定：警告乙次考核期程為一個月、小過乙次考核期程為二個月、大過乙次考核期程為四個月，同時得由導師、教師、輔導老師、輔導教官、生輔組長及導師指定人員填註考核記錄，並於期限結束後，由申請辦理銷過同學將改過銷過申請表繳回教官室生輔組辦理銷過。
- 三、申請辦理改過銷過同學應於考核期間實施「愛校服務」，凡記警告乙次者應於平日上課期間（即週一至週五每日中午午休或其他適當時間）實施五次「愛校服務」（每次不得少於三十分鐘）；記小過乙次者除於平日上課期間實施十次「愛校服務」外，同時亦應參加「假日愛校服務」乙次（假日愛校服務每次實施四小時）；記大過乙次者則於平日上課期間實施二十次「愛校服務」外，並參加「假日愛校服務」二次；上述考核人員需有 1/5 比例為導師指定人員（例：警告至少 1 次由導師指定考核人員，小過為 2 次、大過為 4 次）；另記小過以上處分申請辦理銷過同學，須於考核期程到輔導室接受年級輔導老師至少乙次以上之晤談。

另假日愛校服務」乙次（假日愛校服務每次實施四小時）得換算平日上課期間實施十次「愛校服務」。

超出各銷改過考核期而未完成者，對於未完成考之核服務項目（次數），得以採加 1.5 倍服務之方式實施完成後（加倍次數以四捨五入計算），由申請辦理銷過同學將改過銷過申請表繳回教官室生輔組辦理銷過（審查及過犯紀錄核銷）；加倍服務之各項目，其考核期比照本辦法第肆、二條，警告乙次考核期程為一個月、小過乙次考核期程為二個月、大過乙次考核期程為四個月。

處分類別	考核期	各類處分銷改過服務次數及晤談規定	
警告	一個月	平日*5 次	
小過	二個月	平日*10 次 假日*1 次 輔導晤談*1 次	平日*20 次 輔導晤談*1 次
大過	四個月	平日*20 次 假日*2 次 輔導晤談*1 次	平日*40 次 輔導晤談*1 次
備註	● 平日服務每次 30 分鐘；假日為 4 小時 ● 超出考核期未完成「銷改過服務規定」項目者，得以採加 1.5 倍服務(加倍次數以四捨五入計算)之方式補實施或重新申請該項銷改過，補實施之項目考核期仍比照本表所訂期程。		

四、申請辦理改過銷過同學如於觀察、考核期間內犯錯，並且受到警告（含）以上處分，則立即停止其銷過申請權利。

五、申請銷過未通過考核之同學，至少須經過三個月後，始得重新提出申請。

伍、申請程序：

- 一、處分案公布日起一個月以上，受處分同學得至教官室向生輔組提出申請，並領取申請表（如附表）。
- 二、申請同學填妥表格內基本資料後，即可於考核期間內，由導師、輔導教官、年級輔導老師依據受考同學行為表現確實填寫相關考核紀錄。

陸、其他規定：

- 一、凡經核准銷過後，又再犯相同過失者，恢復其原懲罰記錄，且爾後不得再申請銷過。
- 二、學生銷過僅註銷其懲罰記錄，操行分數並未變更。
- 三、經核定銷過者，由學務處予以公布，並在懲罰記錄中註明「於○年○月○日核定註銷」，學生亦可由網路中查詢。
- 四、申請銷過同學，平日愛校服務每日以 1.5 小時為限，假日每日以 8 小時為限（需先完成同意申請附署並需有考核人員附署）。
- 五、於畢業典禮前一日前完成愛校服務時數並完成「同意申請附署」、「生活輔導考核狀況」及「同意銷過附署」等簽署，該張申請書始得有效。

柒、本辦法奉校長核定後實施，如有未盡事宜，另案修訂之。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校「缺曠及累犯過錯」高風險學生適性輔導計畫

中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂討論通過

壹、目的：

就本校缺曠課過多及累滿三大過之高關懷學生，針對其個別因素實施適性輔導與關懷，期引導及培養具「責任感、榮譽心、積極進取」之良好品行及正向生活態度。

貳、依據：

- 一、教育部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 二、教育部頒「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」。

參、實施對象：本校全體學生。

肆、實施指標：就本校學生缺曠及累過情況，依本辦法第伍點各輔導措施指標進行分級輔導。

伍、適性輔導措施：

一、缺曠課輔導：

輔導分級	措施	期程	權責單位	增修訂情況
一級輔導	校規宣導會	每學期	生輔組	
	集會宣導	不定期	生輔組	
二級輔導	發放班級缺曠通知單	每兩週	生輔組、導師	
	缺曠 ≥ 42 節家長通知單(掛號)	每月	生輔組	
	缺曠 ≥ 42 節輔導教官進行請假訪談及輔導	每月	生輔組、輔導教官、輔導室	
	學期班級缺曠通知單	期末	生輔組、導師	
三級輔導	團體或個別式座談	每月	輔導室	
	進行導師及家長溝通	每月	輔導室	
	高風險學生探索教育(2小時)	每學期	輔導室	
註：二級輔導成效不佳(指生輔組暨各輔導教官進行「家長聯繫」、「銷過請假流程說明」及「缺曠累過影響提醒」等各1、2級勸輔措施後缺曠未改善者)之個案移轉進行三級輔導。				

二、過犯輔導：

輔導分級	措施	期程	權責單位	增修訂情況
一級輔導	校規宣導會	每學期	生輔組	
	集會宣導	不定期	生輔組	
二級輔導	班級獎懲通知單發放	每兩週	生輔組、導師	
	小過以上處分家長通知單寄送(平信)	每月	生輔組	
	滿三大過人員輔導教官進行訪談及銷過輔導	每月	生輔組、輔導教官、輔導室	
	學期班級獎懲統計表發放	期末	生輔組、導師	
	三年級學生累滿3大過寄送通知單(掛號)，並由生輔組親自致電家長進行銷過輔導提醒	三年級下學期每月	生輔組	
	二級輔導成效審查	每月	生輔組、輔導室	
三級輔導	團體或個別式座談	每月	輔導室	
	進行導師及家長溝通	每月	輔導室	
	高風險學生探索教育(2小時)	每學期	輔導室	
註：二級輔導成效不佳(指生輔組暨各輔導教官進行「家長聯繫」、「銷過請假流程說明」及「缺曠累過影響提醒」等各1、2級勸輔措施後銷改過及過犯情況未改善者)之個案移轉進行三級輔導。				

其他：本計畫如有未盡事宜，得適時另行修訂之。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生申訴評議委員會

組織及運作要點

103 年 6 月 25 日輔導工作委員會議訂定

103 年 6 月 30 日校務會議通過

103 年 8 月 1 日開始實施

107 年 8 月 29 日校務會議修正通過

111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

113 年 6 月 28 日校務會議修正通過

第一條 本要點依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。
第二條 為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、學校行政人員代表、教師代表、家長會代表。
- 二、經選舉產生之學生代表或學生會代表至少一人。
- 三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。前項第三款專家學者，應自學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫遴聘。

第二項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

第四條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施）認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校單位提出說明。

前項書面通知送達到後，原措施學校單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部份或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會不得待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十六條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十八條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。

第十九條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第二十條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十一條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十二條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十三條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十四條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十五條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十六條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十七條 學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十八條 學生再申訴之相關措施，依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第二十八條至第五十二條規定辦理。

原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第二十九條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

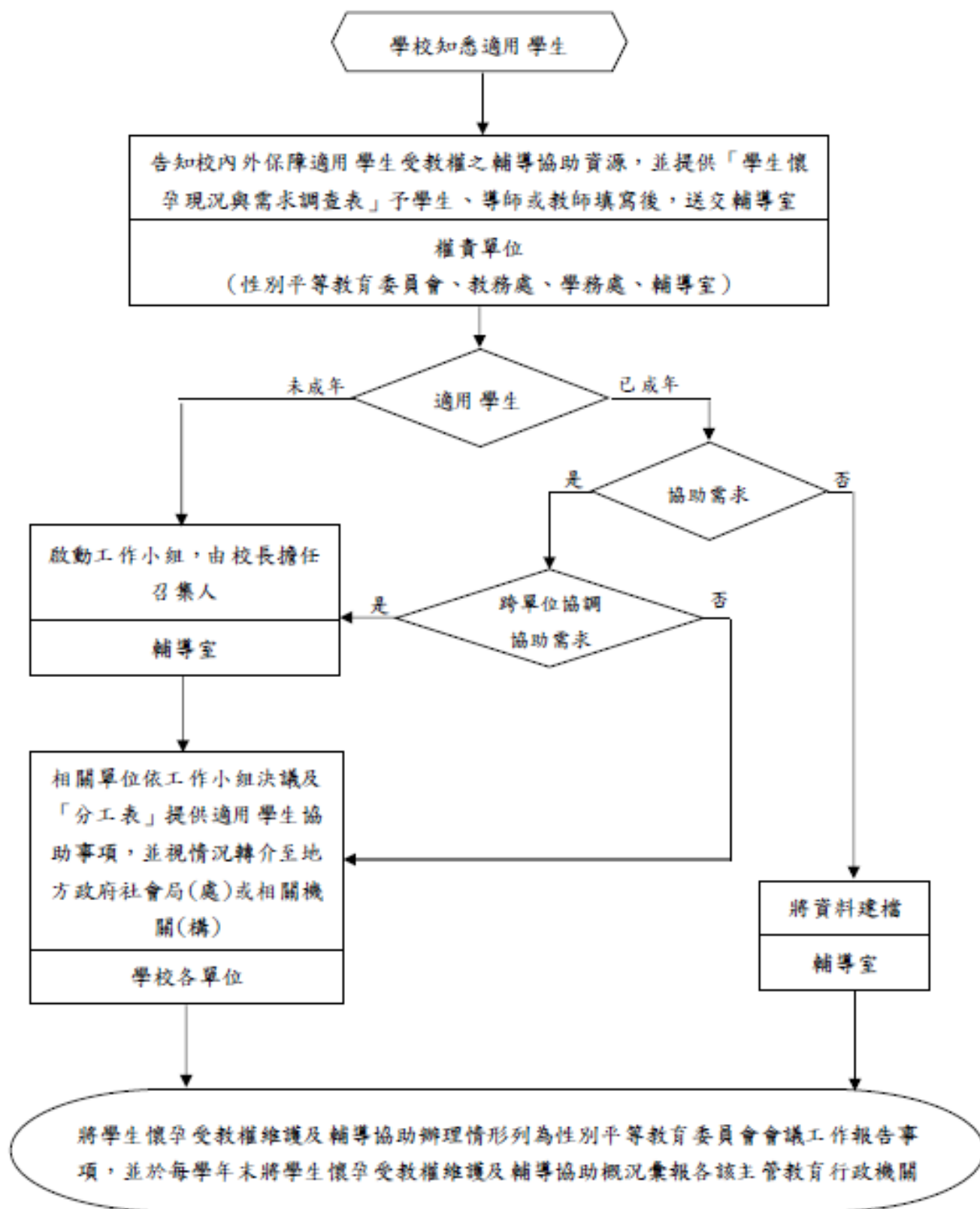
學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

第三十條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生申訴申請書

申訴人/ 學生資料	姓 名		班 級		學 號	
	身分證 明文件號碼		生 日	年 月 日	電 話	
	住 所 或 居 所					
	申 訴 人 簽 名					
法定代理人資料 (若學生 本人提出 申訴則免 填)	姓 名		關 係			
	身分證 明文件號碼		生 日	年 月 日	電 話	
	住 所 或 居 所					
	代 理 人 簽 名					
申訴事實 及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日					
	(申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略) (申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
期望事項	(載明希望獲得之具體補救)					
相關證據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，與此申請書一併送件。並請於檢附相關文件證據上簽章；若無則免)					
收件紀錄 (由申評 會填寫)	收 件 人				收件日期： 年 月 日	
	案件號	年 月 日 () 評申 號			補件日期：(補件才填)	
注意事項	1. 學生申訴方式詳見《國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作要點》。 2. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。					

學生懷孕受教權維護及輔導協助流程



註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校性別平等教育實施規定

101年8月24日校務會議通過
102年2月20日校務會議修訂通過
113年08月28日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校性別平等教育委員會設置要點

101年8月24日校務會議通過

102年2月20日校務會議修訂通過

108年1月18日校務會議修訂通過

108年6月28日校務會議修訂通過

113年08月28日校務會議通過

一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

(一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

(二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

(三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

(四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

(五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

(六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

(八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員21人，任期1年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、性平會每學期應至少開會一次。性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

六、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

七、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。

2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。

3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。

4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。

5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。

7. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。

8. 規劃辦理教職員工性別平等教育相關活動。

9. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

10. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、實習處、圖書館、進修部)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導室、特教組、進修部)

1. 規劃辦理家長性別平等教育相關活動。

2. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

3. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

4. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。

3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。

4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

八、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

九、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

十、本校為事件管轄學校之校園性別事件如進行調查，參與調查之校內人員於事件結束後予以嘉獎乙次之獎勵。

十一、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校校園性別事件防治規定

101年8月24日校務會議通過

102年2月20日校務會議修訂通過

108年1月18日校務會議修訂通過

109年7月14日校務會議修訂通過

113年6月28日校務會議修訂通過

第一章 總則

第一條 本規定依「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)及「校園性別事件防治準則」(以下簡稱防治準則)規定訂定之。

第二條 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、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。
- 四、鼓勵校園性別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。

第三條 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、本校性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第四條 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、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等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第五條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第六條 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第七條 本校學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項

規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第八條 本校校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

本校校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

本校校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報本校或主管機關處理。

第九條 本校校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十條 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。第十一條本校校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為本校校長者，應向教育部國民及學前教育署申請調查或檢舉。

第十二條 本校非行為人現所屬學校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

第十三條 前條本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

第十四條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校。

第十五條 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十六條 本校接獲申請調查或檢舉無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第十七條 本校依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全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。

本校校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離本校現職。

第十八條 本校校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，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、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、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。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、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。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：
 - 一、二人以上被害人。
 - 二、二人以上行為人。
 - 三、行為人為校長或教職員工。
 - 四、涉及校園安全議題。
 - 五、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十九條 校園性別事件本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處性平會承辦人。前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。前項性平法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

第二十條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第二十一條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。申請人、被害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二十日內，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、被害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。前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第二十二條 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- 二、違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、本校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

第二十三條 本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由本校及派員參與調查之學校支應。

第二十四條 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 八、基於調查之必要，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、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- 十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十五條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前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。

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。

除原始文書外，調查處理校園性別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。

第二十六條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 一、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，得不
受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由
性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教
學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命
行為人迴避。
 - 三、避免報復情事。
 - 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十七條 本校應依性平法第二十五條第一項規定，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平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十八條 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商與輔導。
- 二、法律協助。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、社會福利資源轉介服務。
- 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十九條 本校性平會之調查處理，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。

第三十條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第三十一條 校園性別事件經本校所設性平會調查屬實後，本校應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由本校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由本校性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- 一、行為人接受心理諮商與輔導。
- 二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- 三、八小時之性別平等教育相關課程。
- 四、其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入本校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

- 第三十二條 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。
- 前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。申請人、被害人或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三十日內，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、被害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。
- 本校接獲申復後，依下列程序處理：
- 一、由本校秘書室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
 - 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 - 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 - 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
 - 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第二項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
 - 一、性平會或調查小組組織不適法。
 - 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
 - 三、有應迴避而未迴避之情形。
 - 四、有應調查之證據而未調查。
 - 五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。
- 第三十三條 行為人為本校校長，申請人或被害人依性平法第三十七條第一項但書向本校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。
- 行為人為本校教職員工，申請人或被害人依性平法第三十七條第一項但書向本校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀本校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。
- 前項申請人或被害人向本校主管機關申復時，倘行為人向本校申復，本校應即報請主管機關併案審議。
- 審議結果發現本校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：
- 一、改核本校處理結果之必要性。
 - 二、交回本校依法處理之理由。
 - 三、追究相關人員責任之處置。
- 第三十四條 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。
- 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、相關物證之查驗。
- 五、事實認定及理由。
- 六、處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十五條 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十六條 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。
前項本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。
本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十七條 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- 三、前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

第三十八條 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。

- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第三十九條 本校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向所屬主管機關申請補助。

第四十條 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第四十一條 本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校中途離校學生預防追蹤 及復學輔導實施計畫

108年2月13日行政會議

110年3月16日行政會議第一次修訂

壹、依教育部中華民國109年09月15日臺授教國部字第1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

- (一) 日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
- (二) 進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

- 1. 掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。
- 2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
- 3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
- 4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
- 5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修

部、實用技能學程或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。

6. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等），共同協助學生穩定就學。

（二）處理階段

依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「國立臺南高級工業職業學校學生中途離校輔導機制處理流程」（附件 2），啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表（附表 1）及採取下列積極處理措施：
 - （1）未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
 - （2）辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - （3）辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - （4）學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於 3 日內完成通報或結案作業。
5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

（三）追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表（如附表 2），依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書（如附件 1），學校應妥善保存。

伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、承辦單位依辦理情形績效良好之成員，簽辦給予適當之獎勵，以增進推動成效。

捌、本計畫經行政會議通過陳校長同意後實施，修正時亦同。

附表一

國立成功大學附屬臺南高級工業中等學校中途離校學生輔導機制 正面

學生通報紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	☐ 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ☐ 轉學 ☐ 休學 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供學習相關諮詢				
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供就業相關諮詢				
			學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否				
			學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否				
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 父或母為外籍配偶						
家庭結構	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 失親(父母皆歿)				隔代教養	☐ 是 ☐ 否	
居住狀況	☐ 與父母同住 ☐ 與父同住 ☐ 與母同住 ☐ 與祖父母輩同住 ☐ 與其他親屬居住 ☐ 住學校宿舍 ☐ 校外租屋 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 住在安置或福利機構 ☐ 租屋居住 ☐ 其他，說明：_____						
補助身分	☐ 中低收入戶 ☐ 低收入戶 ☐ 學生本人身心障礙 ☐ 父或母為身心障礙 ☐ 特殊境遇家庭						
離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項) 一、個人因素 ☐ 1 無法跟上課程進度 ☐ 2 不喜歡就讀的科系 ☐ 3 缺曠課過多 ☐ 4 觸犯校規過多 ☐ 5 課業壓力太大 ☐ 6 健康狀況不佳 ☐ 7 結婚 ☐ 8 懷孕或生子 ☐ 9 生活作息不規律 ☐ 10 觸犯刑罰法律 ☐ 11 突發重大事件，說明：_____ ☐ 12 就業 ☐ 13 精神或心理疾病 ☐ 14 藥物濫用 ☐ 15 物質濫用 ☐ 16 其他，說明：_____。 二、家庭因素 ☐ 1 經濟因素 ☐ 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐ 3 受家長職業或不良生活習性影響 ☐ 4 被家長或監護人虐待或傷害 ☐ 5 須照顧家人 ☐ 6 親屬失和 ☐ 7 居家交通不便 ☐ 8 家庭功能不彰 ☐ 9 其他，說明：_____。 三、學校因素 ☐ 1 對學校生活感覺乏味 ☐ 2 師生關係不好 ☐ 3 同學關係不佳 ☐ 4 校園霸凌 ☐ 5 其他，說明：_____。 四、社會因素 ☐ 1 受校外朋友影響 ☐ 2 加入幫派或不良青少年組織 ☐ 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐ 4 其他，說明：_____。 五、其他因素 ☐ 1 離境(移民、旅遊、遊學) ☐ 2 不明原因之失蹤或出走 ☐ 3 其他，說明：_____。							
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次 目前狀況： ☐ 規劃轉學至他校未就讀 ☐ 規劃就業 ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明 家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他，說明：_____						
結案原因	☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 已就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第19條) ☐ 死亡 ☐ 法院裁定收容 ☐ 出國留學/移民						
導師	學務處		輔導室		教務處		校長
電話：	生輔組長 學務主任				註冊組長 教務主任		

☐已通報 通報人簽章

附表二。反面

學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表(2)

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追蹤方式	☐ 1. 電訪 ☐ 2. 家訪 ☐ 3. 通訊軟體 ☐ 4. 其他追蹤，說明：_____				
目前生活情況	☐ 1. 已在工作 ☐ 2. 住在家裡 ☐ 3. 離家居住 ☐ 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ 5. 準備轉/復/升學中 ☐ 6. 準備或正在找工作 ☐ 7. 沒有規劃 ☐ 8. 生病/健康問題 ☐ 9. 實驗教育 ☐ 10. 司法介入中 ☐ 11. 宗教信仰 ☐ 12. 行蹤不明 ☐ 13. 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	☐ 1. 學校師長持續追蹤 ☐ 2. 轉介心理師/諮商師 ☐ 3. 轉介醫療 ☐ 4. 通報社政 ☐ 5. 轉介勞政資源 ☐ 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 7. 報警協助 ☐ 8. 其他，說明：_____				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通 報 追 蹤 紀 錄				紀錄人員 簽名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。

2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。

3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。

4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

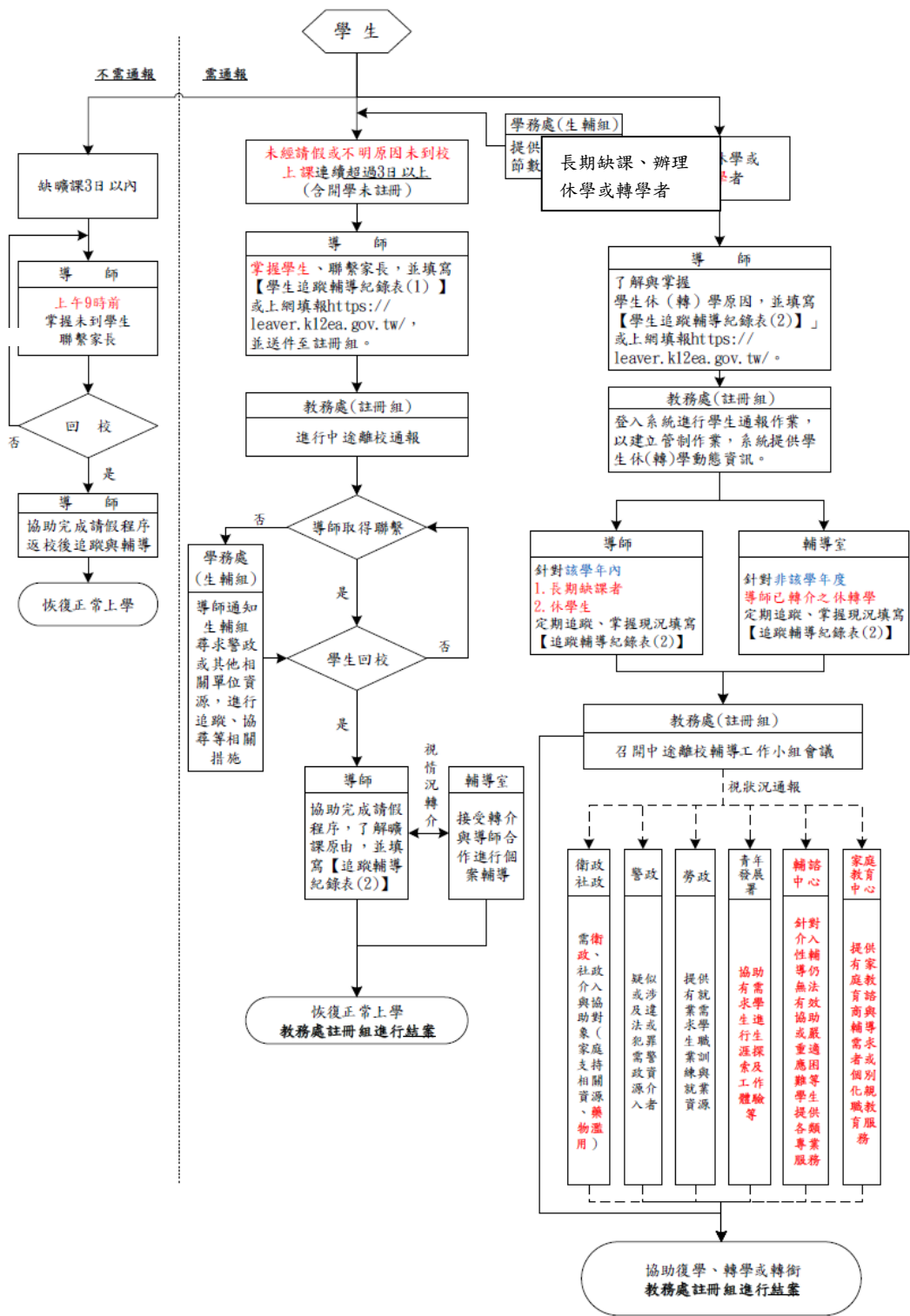
電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

國立臺南高級工業職業學校中途離校學生輔導機制處理流程



附件三

國立成功大學附屬臺南高級工業中等學校
學生穩定就學及中途離校學生輔導小組

處理小組職稱	負責人/處室	工作職掌	備註
召集人	校長	綜理及督導執行事項。	
副主任委員	教務主任	1. 中途離校學生事務之協調工作 2. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 3. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。	
委員	實習主任	1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。	
委員	輔導主任	1. 推動中途離校學生輔導及追蹤工作。 2. 聯絡校外專業人員擔任諮詢輔導顧問。	
委員	學務主任	1. 彙整導師與教官室提供名單。 2. 增進導師辨識學生行為之能力，並提昇導師輔導知能。	
委員	班級導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 學生無故連續三天未到校填報作業後，通知註冊組進行中途離校通報。 3. 提供復學生校生活輔導。 4. 填寫復學生中途離校學生追蹤輔導紀錄表。	(浮動)
委員	生活輔導組長	1. 彙整在校學生缺曠課資料。 2. 必要時協請警察等資源進行協尋及輔導。	
委員	註冊組長	1. 中途離校學生填報作業與管理輔導系統。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 進行中途離校通報、結案作業。 5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 6. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 7. 建置及掌握中途離校學生名冊。	

		8. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。	
委員	輔導老師	1. 提供學生諮商輔導。 2. 建立中途離校學生個案輔導追蹤輔導紀錄。 3. 提供復學生學校適應輔導。 4. 中途離校學生定期追蹤、掌握現況。	責任輔導老師
	各科主任	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定復學補救教學方案。	
委員	專業輔導人員	校外專業人員擔任諮詢輔導顧問。	(浮動)
委員	進修部主任	進修部中途離校學生輔導與追蹤之協調工作。	
委員	進修部 班級導師	1. 聯絡未到校學生或家長 2. 進修部學生無故連續三天未到校，通知進修部生輔組長及進修部註冊組長。	
委員	進修部 生活輔導組長	1. 彙整在校學生缺曠課資料。 2. 必要時得自行或偕同協請警察、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。6+	
委員	進修部 註冊組長	1. 中途離校學生填報作業與管理輔導系統。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。	
委員	進修部 輔導老師	1. 提供進修部學生諮商輔導。 2. 建立進修部中途離校學生個案追蹤紀錄。 3. 提供進修部復學生學校適應輔導。 4. 進修部中途離校學生定期追蹤、掌握現況。 5. 填寫進修部中途離校學生追蹤輔導紀錄表。	



國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校

The Affiliated Tainan Industrial Senior High School of
National Cheng Kung University

校址：臺南市永康區中山南路 193 號

電話：(06)2322131 教務處：註冊組 1512、課務組 1312

學務處：生輔組 2612、訓育組 2212

輔導室：6112