



111 學年度

臺南高商

National Tainan Commercial Vocational Senior High School

新生領航手冊





111 學年度 新生領航手冊

目 錄

【我的南商】

國立臺南高商網頁	1
線上查詢系統使用說明	2
學生在校作息規定	3

【教務處】

學生學習評量辦法補充規定	5
考試、教科書、獎學金業務	9

【學務處】

學生請假規定	11
學生獎懲實施要點	13
行動載具使用管理規範	20
校園霸凌防治規定	22
改過銷過實施要點	30
上放學路線規劃圖	31

南商社團名稱及分類表	32
班級暨社團教室配置圖	34
班級幹部名單任務表	35
各班清潔區域分配圖	37
學產基金急難慰問金	39
申請就學貸款作業須知	41

【實習處】

學生參加技能檢定列表	43
------------	----

【圖書館】

圖書館借閱規則	44
學生閱讀排行榜獎勵辦法	45
學生寫作獎勵辦法	45

【輔導處】

輔導處簡介	46
學生申訴評議委員會組織及運作要點	48



開啟學習新視野



國立臺南高商網頁

網址：tncvs.tn.edu.tw



歡迎各位新生來到臺南高商報到，期望未來的三年大家都能在南商留下美好的回憶。首先，要跟大家介紹的是我們學校的網頁，接下來的日子會有很多的機會需要到上面檢索資料，就讓我們一起來認識它吧!!

tncvs.tn.edu.tw

國立臺南高級商業職業學校
National Tainan Commercial Vocational Senior High School

科技、人文、創新、卓越

網站導覽 · 檢索查詢 · 相關連結 ·

歡迎蒞臨臺南高商

最新消息 認識南商 行政單位 科別介紹 專案計畫 校務系統 學生專區

LATEST NEWS 最新消息

校園公告 南商之光 教師研習 競賽營隊 升學資訊

- 172 2019-08-13 重補修課程時間調整(二下經濟改8/28補課)
- 176 2019-08-13 原108/8/13 (二)電腦軟體應用乙級學期輔導班因天然災害停課，...
- 542 2019-08-07 108學年度第1學期註冊收費明細
- 1144 2019-07-24 108學年度上學期高一高二複習考各科及範圍
- 341 2019-08-13 108服務群入學新生課程計畫書

ACTIVITIES 活動花絮

南高校園-中正樓 運動會-招待人員 南高校園-新運動館

防制學生藥物濫用資訊網 非洲豬瘟資訊專區 非洲豬瘟教育專區 臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 全國各級學校運動人才資料庫

隱私權保護政策 | 網站安全政策 | 網站資料開放宣告
地址：70263臺南市南區健康路一段327號 交通位置
電話：06-2617123 全校分機 意見信箱
本站建議以IE、Firefox或Chrome瀏覽器1024x768 pixels解析瀏覽
您是第0470972位瀏覽者 | 更新日期2019-08-15

Copyright ©2018 國立臺南高級商業職業學校National Tainan Commercial Vocational Senior High School 版權所有

♥右側「最新消息」，有關於學校的「校園公告」、「南商之光」、「教師研習」、「競賽營隊」、「升學資訊」。可以多加利用哦。

♥首頁下方有多項宣導資料，可多多瀏覽！



線上查詢系統使用說明

本校學生在校各項表現資料均已上網，可隨時檢閱，使用方法如下：

♥步驟 1：在首頁中點選「校務系統」就可看到「線上查詢系統」連結



國立臺南高級商業職業學校
National Tainan Commercial Vocational Senior High School
科技、人文、創新、卓越

校務系統

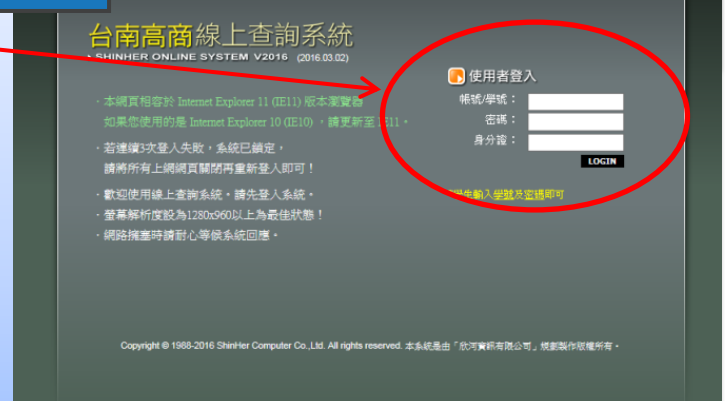
學生專區

線上查詢系統

小提醒：或是進入「學生專區」的分頁，也一樣可以找到「線上查詢系統」的連結！

♥步驟 2：登入自己的帳號密碼

小提醒：個人密碼請勿外洩



台南高商線上查詢系統
SHINHER ONLINE SYSTEM V2016 (2016.03.02)

使用者登入

帳號/學號：
密碼：
身分證：

LOG IN

♥步驟 3：點選左邊與上面各工具列，可查詢同學在校各項資料，請隨時留意個人資料。



主選單

查詢學生資料 | 基本資料 | 德育獎懲 | 缺曠統計 | 異動記錄 | 歷年成績 | 各式成績查詢

學生 王... 的資料

查詢學生資料

查詢補考名單

查詢各學期不及格科目

登錄個人輔導資料

登錄個人自傳資料

關於資... 乙教室

所有教師課表

班級課表查詢

附屬進階設定/應用

修改預設搜尋網頁

修改登入密碼

離開視窗
Leave Exit

No message

寫一封信

注意事項：

您現在所要查詢的學生為【王...】
班級名稱為【資... 乙】的學生

您目前所查詢之資料為即時資料，在網路轉換中資料如有出入仍以各處室之紀錄或報表為準。



國立臺南高級商業職業學校學生在校作息規定

中華民國 107 年 1 月 19 日校務會議通過

中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過

壹、依據

依據 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號公告「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」辦理。

貳、目的

為維護學生身心健康發展，衡酌學生成長生理需求及學校交通狀況，藉由此規定引導學生自律自治，增進多元創造之價值並提升學生學習成效。

參、作息規定

一、為增進師生互動，加強學生學習品質，藉由典範學習及進行各類教育主題宣導，本校學生在校作息時間如下：

		一	二	三	四	五
自主學習	07:40 08:00		升旗 7:40 開始			
第一節	08:00 08:50					
第二節	09:00 09:50					
環境清潔	09:50 10:10					
第三節	10:10 11:00					
第四節	11:10 12:00					
		午餐(12:00-12:30)、午休(12:30-13:05)				
第五節	13:15 14:05			班會		
第六節	14:10 15:00			綜合活動		
第七節	15:10 16:00			綜合活動		
第八節	16:05 16:55					

二、本校學生週一、三、四、五之 7:40-8:00 為班級自主學習規劃運用(如自修、英聽力練習、班級活動等)，以不影響其他班級為原則。若有選手培訓、社團練習等跨班活動，須事先提出申請。

- 三、為公開表揚學生校內外活動競賽優異表現，及宣導各項教育主題，學生每周二應於 07：40 參與升旗集會活動。無故遲到或缺席者，依規定採取適當輔導管教措施，如通知監護人、書面自省、靜坐反省等。
- 四、在校時間依鐘聲作息，上課期間依指定場所上課，不得遲到、早退或在室外逗留；每節課上課鈴響完畢後 5 分鐘內記遲到，逾 5 分鐘者為曠課。違反規定者，該堂以遲到或曠課登記，並採取適當輔導管教措施，情節嚴重者，依學生獎懲實施要點辦理。若遇特殊狀況(校慶、運動會、畢業典禮、寒暑輔…等)之作息時間，依實際情況彈性調整。
- 五、學生提早到校實施非學習時段自主規劃運用時，應進入班級教室就坐，並保持安靜，不以不干擾其他同學為原則，若有校園遊蕩、干擾同學學習或違反公共秩序者，依學生獎懲實施要點處理。
- 六、為維護下午課程之學習品質，每日午休未經提出申請或公差之人員，需在教室內實施午休，若有干擾他人或違反行動載具使用者，依學生獎懲實施要點辦理。
- 七、為維護校園安全及掌握學生狀況，學生每日到校後，若遇有特殊情事需外出者，應按規定填寫外出單，並於三日內完成請假手續，違者依學生獎懲要點規定辦理。
- 肆、學生凡應於上課之時日而有未到課之情事，依本校學生請假規定辦理，並請各班導師對於應到而未到之學生予以瞭解並查證。
- 伍、學生非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；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。
- 陸、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。
- 柒、本規定經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

【李希文中校獎學金】

李希文先生民國 22 年出生於河南，民國 37 年參加青年軍，並隨軍隊移至台灣。李先生刻苦自學考上陸軍軍官學校，之後，利用公餘時間至淡江文理學院進修，後來至陸軍砲兵飛彈學校服務，官拜中校教官於民國 71 年退役。

李希文中校感於本校歷屆校長辦學理念及全校師生積極奮發精神，自 95 年陸續捐贈本校獎助學金，總金額高達五百萬元。詎料中校於民國 97 年溘然逝世，本校師生感念李中校對南商、對教育所奉獻的大愛，將永恆留存與追思！



國立臺南高級商業職業學校學生學習評量辦法補充規定

一、總則

1. 本補充規定依教育部 108.06.18 臺教授國部字第 1080057314B 號令修訂之。
2. 本校學生成績之評量，除依該法之規定外，悉依本補充規定辦理。
3. 學校學生學習評量，分學業成績及德行評量。
4. 學業成績採百分制評定，並得註記質性文字描述。德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

二、學業成績之評量

1. 學業成績評量之科目及學分數，依教育部所定課程標準或課程綱要之規定辦理。
2. 本校學生應修習學科包括部訂必修、校訂必修及校訂選修，由本校另訂公布。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節為一學分。
3. 學業成績評量，按學生身心發展與個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。評量方式，分日常學業成績評量及定期學業成績評量。
 - (1) 日常學業成績評量：日常學業成績評量係為教師在平時教學期間，不定時以問答、報告、實驗、表演、實作、紙筆測驗、作業練習或其他具有學習意義之方式行之。
 - (2) 定期學業成績評量：定期學業成績評量以紙筆測驗方式行之為原則，特殊學科依其教學目標、學科活動之性質，得採多元彈性評量為原則。定期評量次數依各學科每週教學時數，為每學期舉行二至三次為原則。
 - (3) 成績評定：以日常評量占該科成績之 40%，期中評量占該科成績之 30%，期末評量占該科成績之 30% 為原則，但依各學科每週教學時數、學科教學目標及學科活動之性質，得採彈性比率為原則。
4. 學生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，不包括重補修成績。
5. 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
 - (1) 一般學生：以六十分為及格。
 - (2) 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、一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份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；如達及格標準以六十分登記，其餘成績依原成績登記。
 - (3) 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；如達及格標準以六十分登記，其餘成績依原成績登記。

- (4)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、三年級以六十分為及格；如達及格標準以六十分登記，其餘成績依原成績登記。
- (5)身心障礙學生：依特殊教育法第 27 條暨其施行細則第 18 條規定，擬定適合身心障礙學生之個別評量方式，以協助並輔導其順利完成學業。學業成績評量應依個別化教育計劃 IEP 做適性個別化評量，其評量結果應包含分數及註記該生為及格、不及格；評量結果如達成 IEP 教學計劃目標，但成績低於六十分者學期成績以六十分登記，其餘成績或未達教學計劃目標依原成績登記。
6. 學生學期學業成績不及格科目，應予以補考；其補考成績依下列規定採計：
- (1)及格者，授予學分，並以六十分登記成績。
- (2)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。
7. 學期學業成績及格之科目，授予學分。學期學業成績不及格（含補考後）之科目，得申請重修；其重修方式如下：
- (1)專班辦理：重修學生達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀，每一學分不得少於六節。
- (2)自學輔導：申請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，並安排面授指導及教學，每一學分之面授指導及教學節數不得少於三節。
- (3)隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。
8. 重修之成績，其採計方式如下：
- (1)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。
- (2)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。
9. 學生缺課依左列方式處理：
- (1)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數三分之一者，由承辦單位會註冊組轉知任課教師，該科目成績以零分計算。
- (2)學生於定期學習評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，依本校「定期考試補考作業原則」辦理。
- a. 請假規定：參照德行成績評量辦法。
- b. 成績計算方式：依本校「定期考試補考作業原則」辦理。
10. 不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科組，其轉學規定，依「學生學籍管理要點有關轉學」規定辦理，轉科組相關規定依「國立臺南高級商業職業學校學生校內適性轉科實施要點(1080909 修訂)」辦理。
11. 新生及轉學生入學前，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；未取得學分之科目均應重修及補修；其審查及學分抵免規定，依「本校學生抵免學分實施要點」辦理。

轉學生有下列之情事者，學校得視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

(1)學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。

(2)法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

12. 由本校推薦赴專科以上學校預修課程，預修期間得經學校核准免修相關課程，其修習之學分及成績得以採記。

13. 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。以參加縣級（不含）以上各類技能（藝）、學科、科展競賽獲得前三名，或經教學研究會議確認之學生，可申請相關學科免修，其鑑定分由各學科教學研究會辦理。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。取得技能檢定及格者，得以申請抵免相關科目重修學分，其審查及學分抵免規定，依「本校技能檢定及格抵免重修學分實施要點」辦理。

14. 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，得申請提前畢業；其成績優異標準，由本校成立委員會審定之。15. 學生各學期學業成績不及格科目學分數，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。

16. 學生學年成績不及格科目學分數如逾當學年學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數計算。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，免修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。

17. 學生修業期滿，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，而未符合第三項第9條規定者，發給修業證明書。

18. 學生成績評量結果符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：

(1) 符合修業年限。

(2) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(3) 部訂科目及格率達百分之八十五。

(4) 畢業總學分數達一六十學分(含國防通識、健康與護理、體育)。

(5) 專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(含實驗、實務)科目至少 30 學分以上及格。

三、德行成績之評量

1. 德行評量：依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(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。
- 2. 學校對學生之獎懲、出缺席等各項評量，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行成績計算。
- 3. 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定辦理。
 - (1)重補修或延修於學期中實施，缺曠課併入該學期德行成績評量。
 - (2)重補修或延修於寒、暑假實施，則德行成績評量，列為下一學期德行評量。
 - a. 學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。
 - b. 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
 - c. 學生曠課及事假之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。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。
- 4. 學生除公假外，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者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 5. 學生之獎勵與懲分依左列之規定：
 - (1)獎勵：
 - a. 嘉獎 b. 小功 c. 大功
 - (2)懲分：
 - a. 警告 b. 小過 c. 大過
- 6. 學生學期中發生情節重大事故合於學校所訂輔導轉學標準者，應召開學生事務委員會為輔導轉學與否處分之決議，並報由校長核定後執行。
- 7. 學期德行評量之結果應包括成績之評定及德行表現之文字評述，於學期結束時，由導師綜合評定並將成績送回學務處。

四、附則

- 1. 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。
- 2. 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。
- 3 本補充規定，經校務會議通過後實施，修正亦同。

課業考察、輔導課程規畫及教科書、獎學金相關

一、課業考察部分

（一）段考：

各年級每學期三次段考。段考時間本學期為：第一次段考:10/11~10/13、第二次段考:11/30-12/2、期末考:1/16-1/18。下學期約在：三月中、五月初、六月底。(高三下學期只考一次段考、一次期末考)。

段考考試科目與時間，教務處會在考試舉辦 2-3 週前公告於各班。

（二）複習考：

每學期一次複習考，時間在寒暑假結束後（即開學日隔天），安排複習考。考試範圍在前一學期期末公告於各班、學校網頁校園公告。

（三）模擬考：

每年為高三學生安排 5 次模擬考，模擬考時間與範圍，在高二下學期結束時，公告於高二（升高三）各班級、與學校網頁校園公告。

二、輔導課課程規劃（學期第八節輔導課、寒暑假輔導課）

（一）輔導課意願調查：

1. 學期輔導課於每日第八節上課（16:05-16:55）。而寒暑假輔導課上課時間，公告於前一學期的全校行事曆。
2. 輔導課學生參加意願調查（家長通知），於輔導課開課前二個月，發給各班學生，帶回家長簽名。

（二）輔導課開課課程：

每學期，由教務處與各科教研會，共同擬定輔導課程、訂定上課內容，並公告在各班。

（三）輔導課費用：

1. 低收入戶子女免繳輔導費。
2. 學期輔導課費用合併於期初代收代辦費項目下收取。若清寒家庭，請至教務處教學組（或各班導師處）填寫退費申請書，務必於每學期開學第一週內申請。每班限定 3 名。

3. 在每學期期末收取寒暑假輔導課費用，請同學持學校發放的劃撥單，至郵局、便利商店…繳交。若清寒家庭，請至教務處教學組（或各班導師處）填寫減免申請書，請於輔導課調查意願時一併申請（約每年5月、12月）。每班限定0-3名。

三、教科書相關

（一）教科書會議：

1. 每學期固定召開各科教科書會議（5月、12月），會議決定下一學期各科教科書版本。
2. 教學組彙整教科書版本並公告，之後委由本校合作社議價、訂購。

（二）教科書驗書：

若同學已有相同版本之教科書，教務處可讓同學持課本，統一驗書，固定驗書時間：上學期約在12月中旬（為期一週）、下學期約在5月中旬（為期一週）。

四、獎學金相關

本校註冊組隨時提供同學校內外各項獎學金訊息，每學期高達二、三十種，金額數千至萬元不等：其中包含固定的本校校友獎學金（感謝吳順勝、林文隆、許全輝、陳威任等多位校友提供獎學金）、還有李希文中校獎學金、張憶方小姐獎學金…。

獎學金訊息，隨時以書面資料公告於各班，歡迎同學踴躍申請。

五、定期考試（段考、期末考、複習考）請假

學生於定期考試請假者，公假、喪假及重大傷病之病假應於考試前完成請假手續；臨時傷病之病假、重大突發事故及不可抗力之偶發事件之事假應於補考前完成請假手續。凡學生未經請假核准無故不參加考試者，其成績一律以零分計算。

公假經教務、學務兩處會簽，呈由校長核准者，得申請補考（需填寫補考通知），或以實際參加考試次數平均為其定期考查成績。喪假及重大傷病之病假於事前或事故解除後返校第一天持證明向教務處註冊組領取補考通知單並知會任課老師，由任課老師勾選自行補考或由教務處進行補考。

學生遭遇臨時傷病、重大突發事故及不可抗力之偶發事件，需請臨時病假或事假者，除向教官室請假外，應通知教務處註冊組，才准予補考。

國立臺南高級商業職業學校學校學生請假規定

中華民國 103 年 3 月 26 日行政會報修正通過

中華民國 105 年 4 月 27 日行政會報修正通過

中華民國 107 年 4 月 11 日行政會報修正通過

壹、一般規定：

- (一) 學生因病、因事不能到校上課或出席各種集會時，需遵照本規定辦理請假手續。
- (二) 學生在學校上課期間，因偶發事件需請假時，應先至教官室填寫「臨時外出單」，核准後方得離校；因病請假，請先至保健室由校護填寫「病假通知單」，經由校護核准再至教官室簽章。兩類外出均須將其中一聯交予傳達室後才可離校，否則以曠課及不假外出論處。返校後，仍須依規定辦理請假手續。(不假外出依校規應記小過處分)
- (三) 學生請假應由學生家長簽章，送導師簽章再送輔導教官核准後登記。

貳、學生請假分為病假、事假、公假、喪假、生理假、產前假、娩假、流產假及育嬰假九種，其請假手續及規定如下：

(一) 病假：

1. 病假必須先由家長於當天上午九點前以電話向輔導教官及導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
2. 請病假一律加附「就診證明」(收據)或醫院醫生證明文件。在校因病痛請假回家者，事後需以「就診證明」及保健室「病假通知單」辦理請假手續。
3. 以身體不適為由，經該堂教師或導師同意於教室、健康中心休息，卻未至休息處所，而在校園中到處走動，予以曠課論並依校規處分。
4. 因身體不適於健康中心休息者，必須於事後持健康中心「病假通知單」辦理請假。
5. 寄宿生請病假應先電告家長，由家長當天電話告知導師及輔導教官，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續，請假證家長簽章欄須由導師或輔導教官簽註，否則不予准假。

(二) 事假：

1. 非偶發之事，請事假必須於請假前一天完成請假手續，並於請假時附呈相關證明文件。未事先完成請假手續者，不予准假。
2. 偶發之事，未到校上課者，請家長於事發當天早上九點前打電話向導師及輔導教官報備。
3. 偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到教官室辦理臨時外出，並將「臨時外出單」第三聯交給傳達室後始可離校，否則以不假外出論處，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
4. 連續事假三日(含)以上，每次請假以五天為限，需檢附家長保證書，學校得視事假之理由，請家長親自至校辦理請假手續。

(三) 公假：

1. 朝週會時，除值日生外應全員到齊，社團、球隊之練習均應事先完成公假之申請，否則一律依曠課論處。(段考前一週，所有公假暫停)
2. 公假之申請應事先於公假開始前一天完成申請並知會導師，如未能如期完成請假，一律以曠課論處。

3. 利用午休補考或其他事件者，事先填寫公假單，由師長簽名後，送交生活輔導組，否則以曠課論處。

(四) 喪假：限直系親屬，且持有相關證明文件（旁系親屬以事假辦理）請假限於百日內、且天數限制如下，超過天數以事假辦理，特殊情況專案申請。

1. (曾)祖父母 5 天。
2. 兄弟姐妹 5 天。
3. 父母 15 天。

(五) 生理假：

1. 生理假須由家長先以電話請假，再由家長於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。
2. 每月得請一日生理假，超過部分請附證明。

(六) 學生因懷孕引發之病假、產前假、娩假及流產假，得持醫生或就醫證明辦理請假；因哺育幼兒得辦理育嬰假，請假時間依學生個別需求及考量實際狀況予以核准。

參、核准權限

1. 一日以內者由導師核定，送輔導教官批准。
2. 三日以內，由導師、輔導教官、送生活輔導組組長批准。
3. 三日以上，由導師、輔導教官、生活輔導組組長核定送學務主任批准。

肆、請假期限：

1. 病假應於返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
2. 若因正當事故延遲，得於三天內先由輔導教官簽押日期，並於隔日完成請假。逾越一日以上至一週內者記警告一次，一週以上不准假(除特殊原因外)。
3. 請假時，如有外出證明或保健室病假單通知單者，要與請假證一併附上，始可准假。
4. 請假證每人發給一張(各年級不同顏色)，上貼照片及蓋生活輔導組戳章，請妥為保管，若遺失罰自強活動兩次。

伍、特別說明：

1. 段考、期末考、模擬考或複習考期間請假，應先向教務處核備後，始可至生活輔導組辦理請假手續，且除特殊情況外，一般事假不予准假；非一般事假及其他假別均需提出相關證明。
2. 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
3. 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者(不含事假)外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

陸、本規定經校長核定行政會報通過後實施，修訂時亦同。

國立臺南高級商業職業學校學生獎懲實施要點

110.8.31

110 學年度第一學期期初校務會議通過

壹、依據：

- 一、中華民國 102 年 7 月 10 日總統華總一義字第 102000131151 號「高級中等教育法」第 51 條。
- 二、中華民國 103 年 1 月 8 日教育部臺教授國部字第 1020127904A 號「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 三、中華民國 96 年 6 月 22 日教育部台訓(一)字第 0960093909 號函「學校訂定實施教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 四、國立臺南高級商業職業學校「教師輔導與管教學生實施辦法」(102.5.12 修訂, 103.06.30. 102 學年度第二學期期末校務會議通過)

貳、目的與原則：

- 一、目的：本於本校誠、信、勤、樸之教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達成積極正向協助、教育與輔導學生之目的。

二、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。

參、作業規定：

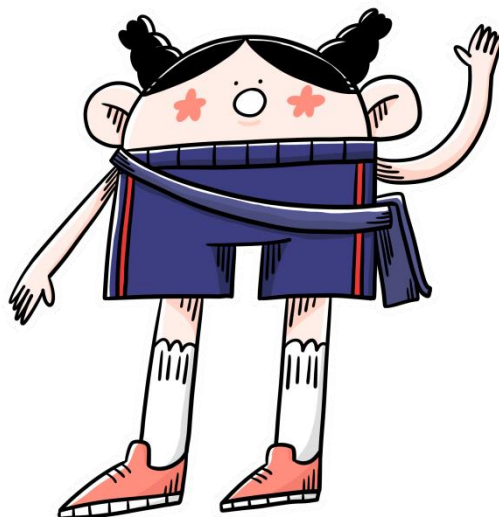
一、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

- (一)動機與目的。
- (二)態度與手段。
- (三)行為之影響。
- (四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭之因素。
- (五)平日之表現。
- (六)行為次數。
- (七)行為後之表現(含其行為與不行為)

二、學生之獎勵與懲處，區分下列各項：

(一)獎勵：

- 1、記嘉獎。
- 2、記小功。
- 3、記大功。



4、特別獎勵：

- (1)公開表揚。
- (2)獎品或獎金。
- (3)獎狀。

(二)懲處：

- 1、警告。
- 2、小過。
- 3、大過。

三、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合規定，足為同學模範者，或全學期均符合本校服儀規定未有違反情事者。
- (二) 禮節周到足為同學模範者。
- (三) 熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧，其行可嘉者。
- (六) 同學間能互助合作足為模範者。
- (七) 服務公勤特別盡職者。
- (八) 經常自動為公服務者。
- (九) 舉發弊害經查明屬實者。
- (十) 協助同學向上有具體事實者。
- (十一) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛護公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (十六) 按時繳心橋（週記）或作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- (十七) 代表學校參加台南市或南部區域競賽或活動獲獎者。
- (十八) 具有相當於上列各款事實者。

四、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加全國競賽或活動，成績優異因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任幹部負責、盡職，成績優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。

- (六) 熱心愛校愛國活動，有具體事實者。
- (七) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (八) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九) 敬老扶幼，表現優異者。
- (十) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十二) 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- (十三) 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- (十四) 具有相當於上列各款事實者。

五、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- (二) 倡導愛校愛國運動有具體優良事實表現者。
- (三) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (四) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (五) 代表學校參加國際競賽或活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (六) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (七) 有特殊優良行為為全校學生之模範者。
- (八) 有相當於上列各款事實者。

六、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一) 累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- (三) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四) 有特殊義行、優良行為，足為同學楷模或全校學生之模範者。
- (五) 響應愛校愛國運動，有優異成績表現者。
- (六) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (七) 有相當於上列各款事實者。

七、學生之特別獎勵，由學務處報提「學生」獎懲委員會議討論通過後，陳請校長核定辦理。

八、合於下列規定事實之一者，記警告：

- (一) 不當使用公共設施(如電梯等)，經勸導無效者。
- (二) 不按時作息，經勸導無效者。
- (三) 未依本校學生請假規定完成請假手續，屢勸不聽者。(曠課累計每達 8 節者)
- (四) 服務公勤不盡責，屢勸不聽者。

- (五) 違反本校作業檢查要點，經勸導後仍未改正者。
- (六) 無故未依規定完成註冊程序，經勸導後仍不改正者。
- (七) 未確實提供家長住址以致家長無法接獲學校通知，經勸導仍不改善者。
- (八) 在學校、餐廳、醫院、圖書館、車站等可供不特定多數人共同使用之場所內不遵守秩序，致影響他人權益，經勸導後仍不改正者。
- (九) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告，經查證屬實者。
- (十) 不遵守交通秩序，情節輕微(含未戴安全帽、違規停車、單車雙載、併排騎車、裝設火箭筒…)，經勸導仍不改善者。
- (十一) 違反道路交通管理處罰條例第 72 條至第76 條者或第78 條至第81 條，經勸導仍不改善者。
- (十二) 觀看、閱覽、收聽、使用、或意圖散布、播送有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博或限制級之之出版品、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，經勸導仍不改善者。
- (十三) 擾亂上課秩序(含上課未經授課老師同意使用手機或使用其他電子產品)，影響其他學生學習權、受教育權等基本權利，情節輕微者。
- (十四) 無故不參與班級整潔工作或未依工作職掌完成工作內容，致使他人權益損害，經勸導後仍不改正者。
- (十五) 教室、走廊、樓梯等建築物內擾亂團體秩序情節輕微者。
- (十六) 未經報備，私自進入或逗留教室(含例假日、放學後、室外課)及辦公室者。
- (十七) 不服從糾察隊或班級幹部糾正，情節輕微者。
- (十八) 使用刮鬍泡、水、顏料等物品蓄意污濕他人之身體、衣著、物品或破壞環境衛生者。
- (十九) 本校學生恣意將腳踏車或機車停在校外，影響周遭居民生活進出，經查證屬實者。
- (二十) 在非運動場所從事體育活動，經勸導後仍不改正者，影響他人權益。
- (廿一) 在不適當場地晾衣服、鞋子或餐具等，經勸導後仍不改正者，影響他人權益。
- (廿二) 未依規定時間繳交作業或行政資料，經催繳一次後仍未繳交者。

九、合於下列規定事情之一者，記小過：

- (一) 欺騙師長，以致影響他人權益，情節輕微者。
- (二) 欺騙同學，以致影響其權益，情節輕微者。
- (三) 刻意毀棄、損壞他人之物，或致令不堪使用，而足以生損害於公眾或他人者。
- (四) 違反本校教務處訂定之「臺南高商學生考試規則」或檢定考試規則，情節輕微者。
- (五) 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- (六) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- (七) 不假離校外出或從非開放之出入口進出學校者。
- (八) 參與涉及不實、虛偽、欺騙或從事任何會傷害個人公正、信譽之文字、圖畫或行為，經糾正不聽者。

- (九) 私拆他人函件或盜用他人電子帳密，影響他人權益。
- (十) 遭糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或以強暴、恐嚇、公然侮辱回應者。
- (十一) 擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (十二) 在道路上競駛、競技、以蛇行等危險方式駕車或參與其行為者，或違反道路交通管理處罰條例第 12 條至第 68 條者。
- (十三) 事前未經師長同意，缺席校內外重要集會者。
- (十四) 違反智慧財產權由本校自行查獲，情節輕微者。
- (十五) 霸凌他人，事證明確，情節輕微者。
- (十六) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- (十七) 擾亂上課秩序、影響其他學生學習權、受教育權等基本權利，或於上課期間使用手機，情節嚴重者。
- (十八) 未經導師同意私自複製班級教室鑰匙，或未經庶務組長或設備組長同意，私自複製教室、辦公室鑰匙或電梯、數位講桌感應卡者或使用其複製者。
- (十九) 意圖為自己或第三人不法之所有，而侵占遺失物或其他離本人所持有之物者。
- (二十) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- (廿一) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (廿二) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- (廿三) 攜帶酒類飲料或菸品(含電子菸)進入學校，經查證屬實者。
- (廿四) 以言語或其他方式污辱師長，不聽師長建言，經查證屬實者。

十、合於下列規定事情之一者，記大過：

- (一) 成立幫派或參加不良組織者。
- (二) 恐嚇勒索、毆打同學或集體械鬥者。
- (三) 違反本校教務處訂定之「臺南高商學生考試規則」或檢定考試規則，情節嚴重者。
- (四) 意圖為自己或第三人不法之所有，而竊取、搶奪、侵占他人之物者。
- (五) 在校外擾亂秩序，情節重大，經查證屬實者。
- (六) 賭博、吸食或注射管制藥品或其他有害身心健康之物質者。
- (七) 凡意圖欺騙他人或為生損害於他人而偽造、變造文書、偽造印章，登載不實事項或使他人登載不實事項者。
- (八) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重，致影響班務或校務推動者。
- (九) 酗酒、吸菸(含電子煙)、吃檳榔且影響公共安全或違反菸害防治法，經查證屬實者。
- (十) 攜帶、持有違反槍砲彈藥刀械管制條例或毒品危害防制條例物品者。

- (十一) 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- (十二) 凡出入酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售業、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經市政府教育局、警察局等主管機關認定足以危害其身心健康之場所者。
- (十三) 違反智慧財產權由警政單位查獲函知校方者。
- (十四) 霸凌他人，事證明確，情節嚴重者。
- (十五) 透過網路或其他電子媒介發表或攻訐謾罵他人、侵害他人名譽或恐嚇他人之文章、言論或文字、圖像。
- (十六) 意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，且經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為事實者。
- (十七) 對於他人以強暴、脅迫、恐嚇、藥劑、催眠術、其他違反其意願之方法而為性交、猥褻之行為者，或利用他人之精神、身體障礙、心智缺陷、其他相類之情形(含對未滿十四歲之男女犯之)，不能或不知抗拒而為性交者，且經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認其行為屬實者(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- (十八) 欺騙、公然侮辱、毀謗，致影響他人權益，情節重大者。
- (十九) 飆車、酒駕、危險駕駛，事證明確者。
- (二十) 嚴重影響其他學生之學習權、受教育權、身體自主權等基本權利者。
- (廿一) 有下列各款行為之一者：

- 1、加暴行於人者。
- 2、互相鬥毆者。
- 3、意圖鬥毆而聚眾者。

十一、舉凡記大過後行為表現，仍未見改善者，應轉介輔導室進行專業輔導。

十二、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

肆、獎懲相關程序

- 一、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告，由學務處核定後公佈，並通知導師、輔導教官加強輔導；記功、記過，會請導師、輔導教官、相關老師簽註意見，陳請校長核定後執行。

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、輔導教師，經學務處主任核定後執行。
- (二) 警告及小過之懲處，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、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後執行。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (三) 大功或大過以上之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後執行。
- (四) 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，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

三、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，應先徵得監護權人同意。

伍、學生違犯之重大情事超出本要點範圍者，得召開獎懲委員會議，將決議簽請校長特別處理之。

陸、經召開「學生」獎懲委員會議決議記大過以上處分，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。

柒、學生在校肄業或休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。功過相抵具體作法，依據改過銷過辦法辦理，學生離校時，功過均即時消除。

捌、學生之獎懲，應列舉事實，並以書面通知家長。

玖、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記要要點另訂之。

拾、學生若遭受上開各條款處份有不平之事實，有關救濟方式，應於評議結果決定書未附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起 20 日內，以書面向本校學生申訴案件評議委員會之輔導室受理窗口提出申訴處理。

拾壹、本要點經提學生獎懲委員會議討論，並參考學生、教師、家長等之意見，經校務會議通過，陳校長核定後實施，並函報教育部國民及學前教育署備查；修正時亦同。



國立臺南高級職業學校校園行動載具使用管理規範

中華民國 109 年 7 月 1 日行政會議修訂
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- 二、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函頒「高級中等 以下學校校園行動載具使用原則」。
- 三、國教署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297A 號函。

貳、目的：

為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動 載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本規範。

參、行動載具定義 本規範所稱行動載具，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。

肆、校園使用手機規範：

- 一、除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。上課期間任何課堂、任何地點皆不可以將手機拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話、聽音樂、打電動、錄音等，除任課老師允許使用，否則下課時間始可使用。
- 二、使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- 三、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園 網路使用規範。
- 四、攜帶手機到校時，為有效達到不影響他人之要求，上課期間於校園內需 保持關機、靜音或振動狀態，並置放班級手機袋中。

五、使用手機時應注意儀態及禮貌：

- (一) 行走時禁止使用、撥打手機，以免危及他人安全(如碰撞)，接聽手機即刻停止行進(勿邊走邊講)。
- (二) 使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人與口出穢言。

六、各班班級幹部請於上課鐘響後，協助管理班級手機數目。

伍、違規處置：

一、行動載具使用若違犯上列規定，及以下案例發生，將依校規議處。

- (一) 利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者。
- (二) 於早自習、正課期間違反行動載具使用規範，致影響個人、班級及其他人員學習狀況者。
- (三) 以行動載具及任何電子產品之功能行考試舞弊行為者。
- (四) 以行動載具拍照、錄音及攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害。
- (五) 因使用行動載具(相關通訊產品、相關應用軟體)影響學校各項校務運作。
- (六) 不得用學校電源實施行動載具及行動電源充電

二、按違規情節輕重依本校獎懲實施要點適予警告乙次至大過等不等之懲處。累犯或屢勸不聽者，即通知家長到校。

三、學生因使用行動載具(相關通訊產品、相關應用軟體)違犯重大校規而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生事務會議，將決議報請校長特別處理之。

陸、本管理規範經學生事務會議訂定，送行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。



國立臺南高級商業職業學校校園霸凌防制規定

109.12.23 行政會議訂定

110.01.20 校務會議通過

壹、依據

本校校園霸凌防制規定(以下簡稱本規定)依教育基本法第八條第五項及教育部109年7月21日修訂「校園霸凌防制準則」訂定。

貳、定義

本規定用詞，定義如下：

- 一、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教實習學生或研修生。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

參、推動預防

學校應以預防為原則，採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 二、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 三、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研

習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

四、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

五、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

六、家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

肆、校園安全規劃及校園霸凌防制機制

一、學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

二、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

三、校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

四、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

五、學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

六、學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

七、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

八、校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

九、校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

伍、防制霸凌因應小組及通報

- 一、學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。
- 二、受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 三、學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。
- 四、學校應將本規定第肆項第四至九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：
 - (1) 校園安全規劃。
 - (2) 校內外教學及人際互動應注意事項。
 - (3) 校園霸凌防制之政策宣示。
 - (4) 校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
 - (5) 防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
 - (6) 校園霸凌之申請調查程序。
 - (7) 校園霸凌之調查及處理程序。
 - (8) 校園霸凌之申復及救濟程序。
 - (9) 禁止報復之警示。
 - (10) 隱私之保密。
 - (11) 其他校園霸凌防制相關事項。

- 五、校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向生輔組通報，並由學校生輔組向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

六、依規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

陸、受理、調查及救濟程序

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

二、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (1) 申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
- (2) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- (3) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
- (4) 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。

三、學校接獲申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

四、當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校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。學制銜銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

五、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- (1) 非屬本規定所規定之事項。
- (2) 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
- (3) 同一事件已處理完畢。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

六、申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。

前項不予受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本規定調查處理。

七、調查學校接獲申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

八、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：

- (1) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (2) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (3) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (4) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (5) 其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

九、學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (1) 調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (2) 避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小

組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(3) 不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(4) 學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(5) 學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(6) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

十、依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查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。

十一、學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。

十二、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

十三、學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

十四、學校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告

知不服之申復方式及期限。申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，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。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

- (1) 學校受理申復後，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。
- (2) 前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- (3) 原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
- (4) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (5) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
- (6) 申復有理由時，由學校重為決定。
- (7) 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。

十五、當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

十六、校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用校園霸凌防制準則有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

柒、輔導及協助程序

一、學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

二、前條輔導，學校得委請醫師、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。學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

三、校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

捌、附則

一、學校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

二、學校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。主管機關應定期對學校進行督導考核，並將校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

三、本規定經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。



國立臺南高級商業職業學校學生改過銷過實施要點

中華民國 108 年 6 月 26 日行政會報修正通過

壹、目的：為鼓勵學生改過自新，奮發圖強，敦品勵行，特訂本要點。

貳、對象：凡有懲罰記錄之學生，經考察確有改過自新之具體事實，且於考察期間無違規情事者，均可依規定提出審議註銷其記錄。

參、申請辦法：

一、學生銷過須經該生班級導師、輔導教官、學務處生活輔導組或輔導教師同意，並須有相關授課老師三人以上副署。

二、小過銷過之提出由申請人填寫申請表（如附件一）經有關人員簽署後，送生活輔導組查核資料轉陳學務主任核示後始得註銷。惟大過以上銷過之申請需經學生改過銷過審查委員會討論且出席人數三分之二以上通過後送校長核示。

三、警告之註銷須有嘉獎以上之獎勵及勞動服務 3 次、小過之註銷須有小功以上之獎勵(可累計)及勞動服務 10 次、大過之註銷須有大功以上之獎勵(可累計)及勞動服務 20 次。

四、勞動服務以課餘時間實施為原則，每次 30 分鐘，實施後需有佐證師長簽章並填寫實施內容。（登記表如附件二）

肆、學生改過銷過審查委員會以學務主任為召集人，由相關訓輔人員、輔導教官暨有關導師參加。

伍、經核定銷過之學生，由學務處予以公佈，並通知學生家長，同時該生懲罰記錄中註明：「經○年○月○日該定註銷」

陸、本要點經 校長核准並經行政會報通過後公佈實施。

國立臺南高級商業職業學校學生改過銷過申請表					
※請附上個人獎懲紀錄（請向學務處獎懲承辦人詢問）					
班級	座號	姓名	申請時間		
	學號				
發生時間	懲處原因		懲處種類	審核結果	
				☐ 合格 ☐ 需實施 ☐ 不合格 ☐ 次勞動服務	
				☐ 合格 ☐ 需實施 ☐ 不合格 ☐ 次勞動服務	
				☐ 合格 ☐ 需實施 ☐ 不合格 ☐ 次勞動服務	
				☐ 合格 ☐ 需實施 ☐ 不合格 ☐ 次勞動服務	
自我反省					
導師簽章			輔導教官		
任課老師 副署簽章					
生輔組			主任教官		
學務主任			獎懲承辦 人登錄		

臺南高商學生上放學路線規劃圖(請配合糾察管制)



當真心在追尋我的夢想時
每一天都是繽紛的
因為我知道每一小時
都是實現夢想的一部分



社團名稱及分類表

社團代號	社團名稱	社團代號	社團名稱
1	韓語文化社	28	女排球進階社 (限女排球校隊)
2	國際議題討論社	29	男排球進階社 (限男排球校隊)
3	日語會話社(初階)	30	排球社 A(高二 高三)
4	生活日語社	31	排球社 B(高一 高三)
5	會計專業研究社(高三)	32	籃球進階社(限男籃校隊)
6	資訊專業研究社(高三)	33	籃球社(女)
7	經濟專業研究社(高三)	34	籃球社(男)
8	科學專業研究社(高三)	35	桌球社
9	商青編研社	36	足球社
10	大眾傳播社	37	跆拳道社
11	英語會話社	38	羽球社
12	管樂社	39	體適能訓練社
13	國樂社	40	滑板社
14	民歌吉他社	41	桌遊設計研發社
15	街頭表演社	42	電影欣賞創作社
16	烏克麗麗社	43	中英文輸入社
17	熱音社	44	繽紛飲調社
18	音樂欣賞社	45	烹飪社
19	ACG 研究社	46	烘焙社
20	COSPLAY 研究社	47	餐飲服務社(限觀光科)
21	熱舞社	48	美容美姿社
22	話劇社	49	春暉社
23	休閒藝能社	50	南商儀隊社
24	童軍康輔社	51	心坎社
25	魔術社	52	志工社
26	桌遊社	53	南商標兵社
27	橋藝社	54	紙黏土社
		55	史地研究社(高三)

星星發亮，是為了讓每個人。有一天都能找到屬於自己的星星！

臺南高商社團選填注意事項：

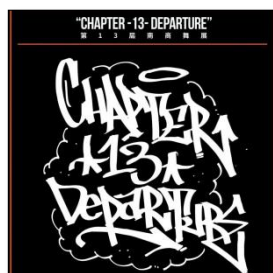
一、選填社團請依同學個人興趣，自由選擇，選填過後，除非依具體理由，請勿任意轉社。(轉社需經申請核准)。

二、本學期社團招生時程：

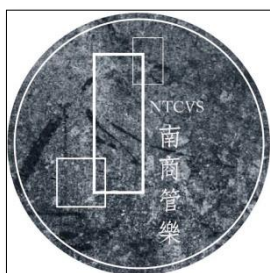
社團招生暨成果展時間為 9/14，社團活動組社團選填業務為 9/14~9/16。

三、本學期社團上課時間為七次，固定於週三下午 6、7 節綜合活動時段，第一次社團課程為 111.9.28(三)。各社團上課地點參考下一頁附件-「教室分配圖」。

四、請新生注意社團招生訊息，以確實選填自己喜愛的社團！



熱舞社



管樂社



班聯會



話劇社



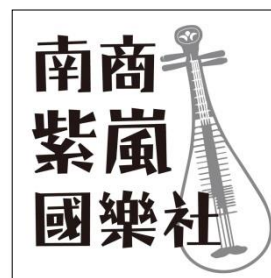
吉他社



儀隊



標兵隊



國樂社



熱音社



女籃社

負責單位：學務處社團活動組

排球場 高一排球社 高二排球社

111.08.30

電腦教室①	電腦教室②	電腦教室③	電腦教室④	電腦教室⑤	電腦教室⑥	語言教室1	語言教室2	國貿教室
選修教室	貿一甲 美容美髮社	貿一丙 熱音社1	貿一丁 熱音社2	廣一乙 熱音社3	廣一甲 志工社	六藝 教室	廣設攝影教室 電影欣賞創作社	飲調教室 繽紛飲調社
樹屋 資源教室	綜三 甲	商一甲 童軍康輔社	商一乙 橋藝社	商一丙 體適能社	觀一甲 烏克麗麗社	導師室 (2)	廣三 甲	廣二 甲
縫紉教室	綜二 甲	資一甲 民歌吉他1	資一乙 民歌吉他2	應一甲 民歌吉他3	應一乙 話劇社	烹調教室	烘焙教室 烘焙社	餐服教室 餐飲服務社

綜合體育館
3F 跆拳道
B1 桌球社

莊敬樓

中正樓

3F	資源班辦公室
2F	專任教師室 多元文化教室
1F	大禮堂 熱舞社 羽球社
B1	合作社

標兵社

南商百年
裝置藝術

操場

B1 腳 踏 車 車 庫

管樂社

多元文化教室(護理教室)
桌遊社

綜合大樓

(100公尺起點)

明徳樓

圖書館									
5F 校史室 3F 自主學習中心 1F 社區共讀站 南南藝廊									
選修教室 (二)	自然科教室	資三甲 ACG研究社1	資三乙 ACG研究社2	應三甲 韓語研究社1	應三乙 韓語研究社2	哈佛教室		視聽教室	
貿三甲 科學專業 研究社1	貿三乙 科學專業 研究社2	貿三丙 史地研究社	貿三丁 春暉社	會三甲 cosplay 研究社	語言學習教室 國際議題社	AR/VR 英語會話社		音樂欣賞社	
商三甲 會計專業 研究社1	商三乙 會計專業 研究社2	商三丙 資訊專業 研究社1	觀三甲 資訊專業 研究社2	觀三乙 經濟專業 研究社	導師室 (3)	導師室 (A)	導師室	進印刷室	進校教師室
輔導處		團體諮商室 心坎社	討論室 (二) 桌遊研發社	第一會議室		討論室 (一)	空專	校進	校進
教務處		人事室	主計室	總務處		學生會議室	會客室	校	

校門

排球場
男排校隊
女排校隊

地下停車場

平面停車場

平面停車場

傳達室

國立臺南高商 班級幹部名單及任務表

#班長：座號：_____ 姓名：_____

#副班長：座號：_____ 姓名：_____

#各股股長：

股 別	股 長		副 股 長		
風紀股	座號	姓名	座號	姓名	
學藝股	座號	姓名	座號	姓名	
事務股	座號	姓名	座號	姓名	
衛生股	座號	姓名	座號	姓名	
環保股	座號	姓名	座號	姓名	
康樂股	座號	姓名	座號	姓名	
實習股	座號	姓名	保健股	座號	姓名
輔導股 (輔導股長任期一年)	座號	姓名	圖書股	座號	姓名
手機股	座號	姓名	班代 班代任期一年 如有特別因素也可重選	座號	姓名

註1：各股股長及副股長限一人(實習、保健、輔導、圖書股、班代、手機，不設副股長)，請勿自行增添。

註2：若各班級有同學未任幹部，卻有熱心服務事實者，可依本校學生獎懲實施要點，予以敘獎。

註3：此表為學務處製作「幹部證明」依據，若在學期中有更動情況，請導師親至學務處訓育組更改，謝謝！

註4：班級幹部任務列表，請參見下頁。

【班級幹部任務列表】

- (一) 各班設正副班長及風紀、衛生、事務、學藝、康樂、實習、輔導、環保、圖書、保健、手機股長，由全班學生選舉之。其中風紀、衛生、事務、學藝、康樂、環保等股，除股長外，可增設一位副股長。
- (二) 班長與副班長任務：
1. 承導師指導辦理各項事務。
 2. 代表陳述同學之意見。
 3. 領導本班推展各種班級活動，對外代表本班。
 4. 傳達學校命令、執行學校交辦事項。
 5. 召開會議、執行會議決案並督促各股工作。
 6. 將本班同學臨時發生事項及違反規約情事報告本班導師或學務處。
 7. 班長缺席時由副班長代理之。
 8. 副班長負責每節協助任課老師點名，填報每節課班級缺曠。
 9. 正副班長負責推動班級一切事務。
 10. 分配值日及值星同學勤務。
- (三) 各股長任務：
1. 風紀股長：
 - (1) 促進本班同學守紀律，養成優良風氣。
 - (2) 糾正同學越軌行為及登記違規同學。
 - (3) 徹底執行班會公約。
 - (4) 掌理班旗及班牌。
 - (5) 其他有關本班風紀事項。
 2. 衛生股長：
 - (1) 督促本班日常清潔及大掃除工作。
 - (2) 督導同學注意教室掃區之環境衛生。
 - (3) 保管打掃工具及衛生用品之領取。
 - (4) 其他有關本班衛生事項。
 3. 事務股長：
 - (1) 管理班費支領，並隨時公告。
 - (2) 協助訂購團膳事宜及代為收取班級各項費用。
 - (3) 負責班級各項公物之維護及報修。
 - (4) 其他有關本班庶務事項。
 4. 學藝股長：
 - (1) 負責填寫班會紀錄、教室日誌。
 - (2) 收集生活週記送交導師批閱。
 - (3) 負責作業抽查工作。
 - (4) 主持班級學藝競賽事項。
 5. 康樂股長：
 - (1) 主辦本班體育康樂活動。
 - (2) 辦理班級各種球類田徑競賽活動。
 - (3) 保管班級所屬體育用具。
 - (4) 其他有關本班遊藝事項。
 6. 環保股長：
 - (1) 負責班級垃圾分類暨資源回收。
 - (2) 協助衛生組辦理全校回收事務。
 - (3) 室外課及放學後，檢查關閉教室門窗、電燈、電源、電腦等。
 7. 實習股長：
 - (1) 負責班級與實習處之間的聯絡事宜。
 - (2) 協助公告及班級檢定報名相關事宜。
 8. 輔導股長：
 - (1) 負責班級與輔導處之間的聯絡事宜。
 - (2) 協助輔導室問卷之回收及有關資料之整理。
 9. 圖書股長：
 - (1) 負責班級與圖書館之間的聯絡事宜。
 - (2) 負責班級書櫃書籍之保管。
 10. 保健股長：
 - (1) 負責班級與健康中心之間的聯絡事宜。
 - (2) 負責班級體檢活動。
 11. 手機股長：
 - (1) 負責於上課前提醒同學將手機置於手機袋
 12. 班代：
 - (1) 負責協助班聯會(畢聯會)聯繫、辦理班級相關活動，如：教育旅行、畢業典禮、班級表演活動…等。

國立臺南高級商業職業學校 111 學年度第一學期清掃分配表

班級	打掃區域
商 一 甲	水交社球場(籃球場、排球場)、後場停車場、莊敬樓、自強樓後側全部 廁所(樂群樓 2F<20>)
商 一 乙	花園<四>及東邊麵包樹通道、北邊、南邊地面、盆景 樂群樓西邊 B1-頂樓樓梯(含平面)及樓梯之下台階 廁所(自強樓 2F<23>)
商 一 丙	花園<二>及北邊水泥地面及小花園、東邊麵包樹通道 莊敬樓東側 B1-頂樓樓梯 殘障廁所<A5>(含殘障廁所前平面)
會 一 甲	體育館西側、體育館北邊廣場至操場跑道邊至大廁所鐵網、跑道邊有種樹的範圍 體育館與籃球場(一)花園 廁所(莊敬樓 1F<25>)
應 一 甲	東側跑道邊水泥地面、花園一、二間之地板 應一甲教室外斜對角之下台階 廁所(綜合大樓東 1F<11>)(含廁所外走廊)
應 一 乙	南跑道(含往籃球場之透氣磚、水溝) 自強樓東邊 1F- 頂樓樓梯(含平面) 廁所(綜合大樓西邊總務處前 1F<6>)
貿 一 甲	中正樓前門兩側花園和前面磁磚地 樂群樓 3F 選修教室(一)走廊窗台、花台 殘障廁所<A3>
貿 一 乙	花園<六> 樂群樓 4 樓(PC1~2)走廊窗台(含鞋櫃)、洗手台、花台 殘障廁所<A4>
貿 一 丙	樂群樓、自強樓前水泥地至資訊館前空地(含花園、涼亭、無障礙坡道) 自強樓東(PC3~4)四樓走廊窗台(含鞋櫃)、洗手台、花台 廁所(綜合大樓東 3F<13>)(含廁所外走廊)
貿 一 丁	花園<一>及東邊麵包樹通道、南邊地面花園附近到樓梯前 自強樓西(PC5~6、語言教室 1)4 樓走廊窗台(含鞋櫃、洗手台花台) 廁所(樂群樓 3F<21>)
資 一 甲	綜合大樓前空地至圖書館前(含小花園、側門通道、禮堂圖書館後側及殘障坡道) 資一甲教室前無障礙坡道 廁所(自強樓 1F<22>)
資 一 乙	南門路人行道(以圖書館側門為界)、新興東路人行道、資源回收室前空地 廁所(樂群樓 1F<19>)
觀 一 甲	花園<三>及東、南北邊地面及小花園 莊敬樓 3、4 樓之走道、窗台及洗手台、花台 廁所(莊敬樓 3F<27>)
觀 一 乙	操場、東側彎跑道及旁邊弧形透氣磚地面 烹飪教室外走廊窗台、洗手台 廁所(莊敬樓 2F<26>)
廣 一 甲	資訊館 1-3 樓含電梯、館前大門、台階、扶手 資訊館北邊樓梯 B1 至頂樓(靠禮堂) 廁所(資訊館 1F<18>)
廣 一 乙	花園<五> 資訊館 4-5 樓、資訊館南邊樓梯 B1-頂樓(靠樂群樓) 廁所(自強樓 3F<24>)
注意事項： 1.戶外掃區分界若有疑問，請主動洽衛生組詢問。 2.掃區有水溝的，每天要清除乾淨，以免產生病媒蚊。 3.外掃區掉落之樹枝長於一公尺的要折，無法折的拖至通往垃圾場之「大型樹枝放置區」 4.教室走廊上有電梯、洗手台、花台、飲水機，屬該班清掃。 5.各班資源回收桶及垃圾桶務必排列整齊，並留意附近之整潔。 6.廁所垃圾桶每天都要倒，便池也須每天刷洗乾淨，角落的蜘蛛絲也要定期清理。	

國立台南高級商業職業學校 111 學年度廁所清掃分配表

位置	樓層	編號	負責班級	男廁	女廁	位置	樓層	編號	負責班級	男廁	女廁
明德樓	一樓	1	商二甲	◎	◎	資訊館	一樓	18	廣一甲	◎	◎
	二樓	2	觀二甲	◎	◎	樂群樓	一樓	19	資一乙		◎
	三樓	3	會二甲	◎	◎		二樓	20	商一甲	◎	
	四樓	4	應二乙	◎	◎		三樓	21	貿一丁		◎
	五樓	5	觀二乙	◎	◎	自強樓	一樓	22	資一甲	◎	◎
綜合大樓西邊	一樓	6	應一乙	◎	◎		二樓	23	商一乙		◎
	二樓	7	資二乙	◎	◎		三樓	24	廣一乙	◎	◎
	三樓	8	貿二甲	◎	◎	莊敬樓	一樓	25	會一甲		◎
	四樓	9	貿二丙	◎	◎		二樓	26	觀一乙	◎	◎
	五樓	10	商二丙	◎	◎		三樓	27	觀一甲	◎	◎
綜合大樓東邊	一樓	11	應一甲	◎	◎	大廁所	男廁	28	廣二甲	◎	
	二樓	12	貿二丁	◎	◎		女廁	29	廣二乙		◎
	三樓	13	貿一丙	◎	◎	殘障廁所	樂群樓 1F	A1	綜二甲		
	四樓	14	資二甲	◎	◎		樂群樓 2F	A2	綜一甲		
	五樓	15	商二乙	◎	◎		樂群樓 3F	A3	貿一甲		
圖書館 2F		16	貿二乙	◎	◎		樂群樓 4F	A4	貿一乙		
禮堂		17	應二甲	◎	◎		莊敬樓 1F	A5	商一丙		

教育部學產基金急難慰問金(受理單位：教官室)

教育部學產基金設置急難慰問金申請表

111 年 3 月改版

(本表由申請人填寫)

學校縣市: _____	填表日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
學校名稱: _____	碩士、博士、空大(含研究所碩士班、進修學院、大學、及附設專科學校)、年滿 25 歲資格不符

學生基本資料

學生姓名	性別	生日	西元	年	月	日	身分證字號	班級
聯絡地址							住宅電話	手機

緊急聯絡人資料 (不得與學生資料電話相同)

緊急聯絡人姓名	緊急聯絡人手機	關係
---------	---------	----

家庭狀況(含親生父母、兄弟姊妹)(父母離異或父母其中一方死亡者皆需填寫，以便留存紀錄)

稱謂	姓名	存/歿	年齡	身分證字號 (必填)	健康狀況(v)			就業單位或就讀學校	每月收入	備註
					正常	疾病	殘障			

備妥以下證明文件

- ① 申請表 正本。(含檢核清單及個資告知事項，由學校於線上系統填完後印出核章)。
- ② 在學證明 影本。(若附學生證正反面影本，需有本學期註冊章)。
- ③ 全家新式戶口名簿或戶籍謄本 影本 (記事勿省略)。
- ④ 父、母(或監護人)、學生共 3 人 最近 1 年「綜合所得稅各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」。若「(當事人死亡)「遺產稅財產參考清單」可取代全國財產稅總歸戶清單」 正本 (請至各地區國稅局申請)。※學生若無所得、財產，亦需檢附所得及財產清單佐證。
- ⑤ 申請項目證明文件 影本(依下頁慰問金條件檢附證明)。

- ※ 備妥後，於『事發日 3 個月內』向學生之就讀學校提出申請；重大傷病則是『卡證效期內』。
- ※ 慰問金核給條件第一項及第三項：『所得合計逾百萬或財產逾千萬不予核給』
- ※ 請以上證明文件務必連同本申請書備齊繳交至學生就讀學校承辦人，學校端完成線上申請後 (<https://edufund.cyut.edu.tw>)，列印線上填完之申請表並核章，備妥上述資料以掛號寄至
- ※ 413310 台中市霧峰區吉峰東路 168 號『朝陽科技大學 學產基金收』(郵戳為憑)，若有疑問請電洽 04-23323000 分機 5066(鄭小姐)、5067(林小姐)。

※以上若文件不齊全將一律送教育部複審，不受理補件。

教育部學產基金設置急難慰問金申請表

111 年 3 月改版

(本表由申請人填寫)

慰問金核給條件及金額如下【若符合者請打「✓」】

一、學生或幼兒園幼兒發生意外事故或傷病：(所得合計逾百萬或財產逾千萬不予核給)

- ☐ 傷病住院者 (檢附診斷證明書、住院日期需連續滿 7 天(含)以上、住院申請 1 年 1 次為限) , 核發新台幣 1 萬元整。
- ☐ 死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明) , 核發新台幣 1 萬元整。
- ☐ 符合全民健保重大傷病標準者【檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書、有效期間內皆可申請;若為急性腦血管疾病發作後 1 個月內、僅需檢附醫院診斷證明由醫師逕行認定(※需附註「符合重大傷病及其有效期限」) , 詳情請見申請網站 Q&A 專區】 , 核發新台幣 2 萬元整。

二、學生或幼兒園幼兒：(不需檢附所得清單及財產清單)

- ☐ 遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為、致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者 (檢附社福機構證明) , 核發新台幣 2 萬元整。

三、父或母或監護人有下列情形：(所得合計逾百萬或財產逾千萬不予核給)

- ☐ (1)失蹤 6 個月以上(檢附 3 個月內之失蹤人口協尋紀錄)、☐ (2)入獄服刑(檢附在監執行證明)
☐ (3)非自願性離職者、(檢附失業勞工認定給付收據、需完成認定) , 核發新台幣 1 萬元整。
- ☐ 符合全民健保重大傷病標準者【檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書、有效期間內皆可申請;若為急性腦血管疾病發作後 1 個月內、僅需檢附醫院診斷證明由醫師逕行認定(※需附註「符合重大傷病及其有效期限」) , 詳情請見申請網站 Q&A 專區】 , 核發新台幣 2 萬元整。
- ☐ 因風、水、震、火災害診斷證明住院未滿 7 日者 (非一般傷病、例車禍、震災等不能申請) , 核發新台幣 5 千元整。
- ☐ 因風、水、震、火災害診斷證明住院逾 7 日者 (非一般傷病、例車禍、震災等不能申請) , 核發新台幣 1 萬元整。
- ☐ 死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明) , 核發新台幣 2 萬元整。

※遭遇急難之「時間」、「地點」及事實經過說明(必填,簡單陳述,限 200 字以內)

※ 注意事項：

- 1、本表未盡事宜,依教育部學產基金急難慰問金實施要點規定辦理(請自行上網觀看)。申請結果請逕行上網查詢。
- 2、急難事故應檢附有關證明文件,如有偽造或重複申請者,慰問金應由學校負責收回並報請教育部。
- 3、同一事件以(區區)為單位,申請以一次為限,如有兄弟姐妹者,僅限一人申請,不得重複領取。
- 4、學生因父母雙亡者,本項慰問金,建議由學校協助暫時保管分階段使用,使學生得以順利完成學業。
- 5、申請相關文件請自行影印留存,恕無法提供傳真服務或退回原始紙本文件。
- 6、死亡者可用遺產稅財產參考清單代替全國財產稅總歸戶財產查詢清單。

請申請人填妥本表後,交給該學生就讀學校之承辦人員,請承辦人員依據本表填寫內容至學產基金網站完成線上申請,列印線上申請表並完成核章後連同相關紙本文件寄至朝陽科技大學審核。本表僅提供各校內使用,校內自行存查

第 2 頁,共 4 頁。

教育部學產基金急難慰問金 申請資料檢核清單

111 年 3 月改版

(本表由各校承辦人填寫)

校名: _____ 學生姓名: _____ 承辦人員簽章: _____ 日期: _____

【每件申請案均需檢附之表件,已備齊者請打「✓」,備妥後,於『事發日 3 個月內』提出申請。】

- ☐ 1.申請書正本(含檢核清單及個資告知事項)(申請案須至網路申請,網址: <https://edufund.cyut.edu.tw>)。
- ☐ 2.學生在學證明影本。(若附學生證正反面影本,需有本學期註冊章)。
- ☐ 3.全家的新式戶口名簿或戶籍謄本影本 (①含父母親、學生及兄弟姊妹、記事勿省略。
②父母如屬不同戶籍,皆亦須檢附雙方資料,③如屬外籍配偶請附上居留證)。
- ☐ 4.父、母(或監護人)及學生 3 人 最近 1 年「綜合所得稅各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」若「(當事人死亡)遺產稅財產參考清單可取代全國財產稅總歸戶清單」(正本)請至各地區國稅局申請。
- ☐ 5.依以下申請項目需檢附之證明文件:(特殊情形,可參考申請網站 Q&A 專區)

一、學生或幼兒園幼兒發生意外事故或傷病：

申請項目勾選	佐證文件,已備齊者請打「✓」	備註
☐ 1.學生重傷病住院滿 7 日(含)以上	☐ 住院連續滿 7 日之診斷書	由醫院開立之診斷證明書
☐ 2.學生死亡	☐ 死亡證明或相驗屍體證明	非醫院診斷證明
☐ 3.學生符合全民健保重大傷病	☐ 全民健康保險重大傷病核定審查通知書 ☐ 急性腦血管疾病	1.非殘障手冊或診斷書 2.有效期間內皆可申請 由醫院開立之診斷證明書 (需備註「符合重大傷病及其有效期限」)
註:(1)以上申請,父母或監護人及學生 3 人所得合計逾百萬或財產逾千萬,不予核給。 (2)父母若離職,僅需附監護人及學生之財產及所得清單。 (3)父、母、學生若無所得、財產或當事人已死亡,皆亦需檢附財產及所得清單佐證。 (4)年齡 18 歲(含)以上故意違法行為,不予核給。 (5)學生年滿 25 歲(含)以上,不得申請。		

二、學生或幼兒園幼兒 (不需檢附所得清單及財產清單)

申請項目勾選	佐證文件,已備齊者請打「✓」	備註
遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為,致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者	☐ 社福機構證明或委託親屬收容證明	
註:(1)學生年滿 25 歲(含)以上,不得申請。		

三、父或母或監護人有下列情形：

申請項目勾選	佐證文件,已備齊者請打「✓」	備註
☐ 1.失蹤	☐ 失蹤人口協尋紀錄	需為失蹤滿 6 個月以上 (3 個月內之失蹤協尋紀錄)
☐ 2.入獄服刑	☐ 在監執行證明	以入監日起算 3 個月內
☐ 3.非自願性離職者	☐ 失業勞工認定給付收據 (需完成認定以認定日期起算 3 個月內)	請至各地區就業服務站申請
☐ 4.父或母或監護人符合全民健保重大傷病。	☐ 全民健康保險重大傷病核審查通知書 ☐ 急性腦血管疾病	1.非殘障手冊或診斷書 2.有效期間內皆可申請 由醫院開立之診斷證明書 (需備註「符合重大傷病及其有效期限」)
☐ 5.父或母一方或監護人因風、水、震、火災住院	☐ 醫院診斷證明	住院原因非為車禍或一般傷病或震災
☐ 6.父或母一方或監護人死亡	☐ 死亡證明或相驗屍體證明	非醫院診斷證明

- 註:(1) 以上申請,父母或監護人及學生 3 人所得合計逾百萬或財產逾千萬,不予核給。
(2) 父、母、學生若無所得、財產或當事人已死亡,皆亦需檢附財產及所得清單佐證。
(3) 本表第 1~6 項如父母雙方發生同事故者,以累計方式核發。
(4) 學生年滿 25 歲(含)以上,不得申請。

第 3 頁,共 4 頁。

申請教育部學產基金急難慰問金

之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)第 8 條及第 9 條規定為以下個人資料蒐集、處理及利用告知事項,敬請申請人(或法定代理人)詳細閱讀後簽名,並附於申請資料中寄送。

- 一、機關名稱：朝陽科技大學 (以下簡稱本校)
- 二、個人資料蒐集之目的：
受教育部委託執行,作為申請教育部學產基金急難慰問金線上及紙本審核之用。
- 三、個人資料之類別：
辨識個人者(C001)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、家庭情形(C021)、婚姻之歷史(C022)、家庭其他成員細節(C023)、住家及設施(C031)、財產(C032)、移民情形(C033)、職業(C038)、意外或其他事故及有關情形(C040)、法院、檢察署或其他審判機關或其他程序(C041)、學校紀錄(C051)、現行之受僱情形(C061)、僱用經過(C062)、離職經過(C063)、工作經驗(C064)、薪資與預扣款(C068)、收入、所得、資產與投資(C081)、健康紀錄(C111)、犯罪嫌疑資料(C116)、未分類之資料(C132)。
- 四、個人資料處理及利用：
(一) 期間：依檔案法,紙本申請案件存放於本校專案辦公室之檔案櫃並上鎖保管,保存期限為 5 年。
(二) 地區：中華民國境內或經學生授權處理、利用之地區。
(三) 對象：教育部及本校。
(四) 方式：
1. 各校線上填寫個資完成線上申請。
2. 各校寄送紙本文件至本校審核。
3. 自系統彙整名單送至教育部複審,並對所有之網路傳輸資訊進行加密傳輸。
4. 依教育部複審名單完成撥款作業。
5. 回收各校印領清冊及收據完成核銷。
6. 其他為達前述蒐集個資之目的所需的必要方式。
- 五、學生如未提供真實且正確完整之個人資料,將導致送審資料不完整、審查條件無法判斷、無法順利通過等情況。
- 六、個人資料之權利及權益：您得針對個人資料行使請求查詢、閱覽、補充、更正;請求發給複製本;請求停止蒐集、處理或利用及刪除等個人資料保護法第 3 條之當事人權利。權利之行使方式請洽本校學產基金專案辦公室。

☐ 本人已確認閱讀並同意於此申請相關文件中所提供的個人資料,將由代辦學校(朝陽科技大學)依據教育部學產基金設置急難慰問金實施要點妥當使用。

校名: _____ 申請人(學生)簽章: _____ 承辦人員簽章: _____ 日期: _____
(或法定代理人)

第 4 頁,共 4 頁。

國立臺南高商學生申請就學貸款作業須知

一、申請資格

本貸款對象之學生應為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀經各主管機關立案之國內公私立高級中等以上學校及進修學校，且具正式學籍，並符合下列要件之一：

- (一) 家庭年所得總額為一百二十萬元以下或其他特殊情形經學校認定有貸款必要者。
- (二) 家庭年所得總額超過一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀經各主管機關立案之國內公私立高級中等以上學校及進修學校，且具正式學籍者。

二、保證人資格

(一) 申請貸款學生未成年（未滿二十歲）

原則：未成年子女之權利義務，除法律另有規定外由父母共同行使或負擔。故未成年學生，應由法定代理人父母雙方共同擔當保證人。如期中一方未能前來對保，須出具公證委託書由他方辦理。在國外出具委託書者應由本國駐外外事單位認證。

- (二) 申請貸款學生已成年（年滿二十歲）或已婚，應另覓父母之一或配偶作連帶保證人，保證人需具有保證能力。

三、應備文件及對保手續

(一) 應備文件

- 1. 學生及保證人之身分證、印章。
- 2. 學生證及註冊收費通知單（或本校學處開立之就學貸款證明）。
- 3. 全戶戶籍謄本（不論貸款學生是否成年均應提供最近三個月內之戶籍謄本，含學生本人、法定代理人、配偶、保證人，如戶籍不同者，需分別檢附）。

(二) 對保手續

- 1. 學生及保證人應備齊文件，親自前往承貸銀行各地分行辦理對保手續（對保時間上學期為八月一日至九月三十日，下學期為一月十五日至二月二十八日）。
- 2. 第一次辦理貸款由父母保證人陪同親至台銀各地分行辦理對保手續，填妥整個學程額度的申請保證書；往後學期再辦貸款時只要本人攜帶該申請保證書和其他應備文件去辦撥款通知手續，保證人不用再去對保。

四、貸款金額之範圍

(一) 學費、雜費、實習實驗費、電腦使用費。

書籍費（自由申貸）：依主管機關之規定，高級中等學校學生為每生每學期新台幣壹仟元整。

- (二) 生活費：低收入戶學生，每生每學期以新台幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新台幣二萬元為上限

- (三) 凡學生已享受全部公費者，不得申借，但享受半公費或已請領教育補助費者，得申借扣除公費或教育補助費後之差額。

五、利息計算及還款方式

(一) 利息計算

就學貸款利率之計算，由主管機關負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加 1.4% 計算；由學生負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定

期儲蓄存款機動利率為指標利率加 0.55%計算。指標利率隨中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率變動而調整，加碼部份由教育部事實檢討調整並公告之。

本貸款自貸款日起至償還期起算之前一日利息負擔依下列規定辦理，其利息負擔之基準，由中央主管機關每年公告之：

1. 家庭年收入為新臺幣一百十四萬元以下：由各該主管機關負擔全額。
2. 家庭年收入逾新臺幣一百十四萬元至新臺幣一百二十萬元：由各該主管機關及借款學生各負擔半額。
3. 家庭年所得總額超過一百二十萬元：由借款學生負擔全額。

本貸款自償還期起算日起之利息，除由該各主管機關負擔之部分外，其餘由借款學生負擔。

（二）還款方式

申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。

但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

1. 繼續在國內就學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
2. 服義務兵役者，得至服役期滿後償還。
3. 參加教育實習者，得至實習期滿後償還。
4. 因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
5. 出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸地區、香港澳門政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後償還。
6. 無固定修業年限之專科以上進修學院（校）之在學學生，於貸款期限屆滿後償還。

前項第一款至第四款、第五款但書或第六款之情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。

貸款學生於償還期起算日前一年度收入未達一定金額者、持低收入戶、中低收入戶證明者，或發生經教育部認定之重大災害者，得酌予展延一定期限後償還，或調降其貸款利率；其一定金額、期限及貸款利率，由中央主管機關定之。

償還貸款期限為貸款一學期者，得以一年計，餘此類推。但經學生專案向承貸銀行申請並經同意者，得以一年六個月計；持低收入戶或中低收入戶證明者，得以二年計。

償還期間之利息，由學生負擔。

學生於原償還期起算日前，有第一項第一款至第三款情形而未依規定期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。

學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

本校各科學生參加各項技能檢定列表

科 別	技能檢定職類-丙級			乙級 (三年級)
商業經營科	中文輸入 英文輸入 全民英檢初級 全民英檢中級 多益 TQC-Word TQC-Excel TQC-PowerPoint	商教會英文能力 商教會會計能力 商教會商業管理能力	會計事務(一年級) 門市服務(一年級) 電腦軟體應用(二年級)	會計事務 電腦軟體應用
會計事務科			會計事務(一年級) 門市服務(一年級) 電腦軟體應用(二年級)	
國際貿易科			會計事務(一年級) 電腦軟體應用(二年級) 國貿業務(二年級) 國貿大會考(二年級)	
資料處理科			會計事務(一年級) 電腦軟體應用(一年級)	
廣告設計科			視覺傳達設計(二年級) 印前製程-圖文組(二年級)	視覺傳達設計 印前製程-圖文組
觀光事業科			餐飲服務(一年級) 飲料調製(二年級) 日文檢定(二、三年級)	
應用英語科			電腦軟體應用(二年級)	

真正的勇者並不是無所畏懼，而是能夠帶著恐懼卻繼續前進！

每個在 NBA 打球的超級巨星，身上都帶著很嚴重的傷，但他們每個晚上仍然盡全力地追求比賽的勝利，有次有個記者去訪問一個球星，問他說你每天帶著傷打球，難道不覺得很辛苦嗎？為什麼不等傷好了再重新上場？

那個球星一臉驚訝地看著那個記者，我猜他心裡一定在想，這小子是在跟我開玩笑嗎？但他還是回答了那個記者：「在這個聯盟裡有人是沒有帶著傷打球的嗎？我不這麼認為，我要做的事情就是去接受那些跟著我的傷痛，然後在每個晚上展現出最精湛的技巧，如此而已。」



國立臺南高商圖書館 借閱規則

- 一、本校教職員工憑借書證號，學生持學生證借書，學生證不可轉借他人使用。
- 二、讀者進入臺南高商圖書館（以下簡稱本館），閱讀區禁止飲食。
- 三、讀者入館應衣著整齊，保持安靜，行動電話請關機。請勿高聲談笑、朗讀及亂丟紙屑。
- 四、本館書庫為開架式，讀者可自行從架上取閱圖書，抽閱後為避免圖書置放錯誤架區，讀者閱畢後請放置書車上，再由館員進行上架。
- 五、借閱館藏請持借書證辦理。教職員工（含退休）每人每次以 10 冊為限，借閱期限為一個月；學生志工每人每次以 8 冊為限，借閱期限為 21 日；學生每人每次以 5 冊為限，借閱期限為 14 日。借閱期滿，若無人預約，可申請續借一次。
- 六、讀者借閱圖書逾期未還者，需先將所有逾期圖書歸還，方得再借閱其他圖書。
- 七、讀者借閱圖書，需善盡保護之責，如有任何毀損或遺失，應自行購置相同之圖書，或相同書價之圖書以為賠償，或委由館方代為洽購。
- 八、學生證遺失時，應即向本館通知掛失，並申請補發學生證。如有發生冒借圖書，致使本館蒙受之損失，概由原持證人負責賠償。
- 九、教職員工生退休、離職或畢業，辦理離校手續時需還清於本館借閱之館藏。
- 十、凡不遵守本規則，且不接受館員規勸者，停止其進入本館借閱之權利。
- 十一、本館開放時間如下：

一樓~三樓 08：00~17：00

三樓晚自修 17：00~21：00

三樓假日自修 09：00~17：00

十二、自修相關

1. 地點在本館三樓自主學習空間
2. 學生自修使用請註冊及登入「自修預約系統」，進行預約登記。
3. 自修預約系統在學校首頁/學生專區/自主學習館自修預約系統
4. 可選位、可預約一周、超過三次有預約未到停權一周

十三、本校電子資源皆可於圖書館網頁找到，歡迎同學充分運用

1. 華藝線上電子資料庫 <http://www.airitibooks.com/> (帳號密碼皆為學號)
2. HyRead ebook 電子書 <https://tncvstn.ebook.hyread.com.tw/> (帳號密碼皆為學號)
3. 天下雜誌群知識庫 <http://new.cwk.com.tw/>
帳號：tncvsuser@tncvs.tn.edu.tw
密碼：tncvswelcome



國立臺南高商圖書館學生閱讀排行榜比賽獎勵辦法

一、依據 103.03.16 訂定之「國立臺南高商圖書館學生閱讀排行榜比賽辦法」辦理。

二、比賽方式：

- 1.以個人為單位：分為高一、高二、高三共三組。以借書數多者為優勝。
- 2.以班級為單位：分為高一、高二、高三共三組。以班級借書數總和多者為優勝。

三、比賽時間：

- 1.第一學期：開學至 1 月 20 日止。
- 2.第二學期：開學至 5 月 25 日止(高三)、6 月 20 日(高一二)。

四、獎勵：

1.個人組：

- (1) 高一、高二、高三每組各取前六名，優勝同學發給獎狀以資鼓勵；若借閱冊數未達 30 冊(含)者，獎項從缺。
- (2) 借閱冊數超過 50 冊者，於比賽時間截止前，同時繳交讀書心得一篇(1000~1200 字)，每人加發給 600 元獎勵金(或禮券)，以資鼓勵，未交心得者僅發給獎狀。
- (3) 個人組未進入排行榜前六名者，但借閱冊數超過 30 冊，發給獎狀以資鼓勵。

2.班級組：高一、高二、高三每組各取前三名，然班級總借閱冊數未達 100 冊(含)者，獎項從缺，優勝班級發給獎狀以資鼓勵，若優勝班級認領一期讀書會專刊發表讀書心得(篇數約 10 篇)，每班加發 1000 元獎勵金(或禮券)，按完成投稿順序頒發，預算經費用罄為止。

國立臺南高商學生參加全國高級中學寫作比賽獎勵辦法

一、目的

- (一) 培養學生閱讀、思辯能力，深化學生人文素養。
- (二) 鼓勵學生充份進行圖書館利用，提升校園圖書借閱率。

二、比賽時間：

(一) 第一學期

1. 讀書心得寫作比賽：9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時截稿。
2. 小論文寫作比賽：9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時截稿。

(二) 第二學期

1. 讀書心得寫作比賽：2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時截稿。
2. 小論文寫作比賽：2 月 1 日至 3 月 15 日中午 12 時截稿。

三、獎勵資格：

投稿參賽「中學生網站」—「小論文寫作比賽」及「讀書心得寫作比賽」獲獎者。

四、獎勵內容：

(一) 讀書心得寫作比賽：

1. 獲特優者，頒發\$300 元圖書禮券及獎勵嘉獎二次。
2. 獲優等、甲等者，獎勵嘉獎乙次。

(二) 小論文寫作比賽

3. 獲特優者，頒發\$300 元圖書禮券及獎勵嘉獎二次。



握住屬於自己的快樂鑰匙， 心開，路就開～～

在人生旅途上，我們的心是永遠伴隨著自己旅行的好朋友，想要追求自我實現，就必須先認識自己的心。

因為，心情、思考與行為三者是相互影響的，你的心裡怎麼想，自然會影響到你看待事物的心情與處理的態度，甚至也會影響到最後的結果。

當你遇到難以解決的困惑或難題的時候，不妨想想這句話，然後探問自己的心，「它」是怎麼看待這個難題？如果你能找到心的答案，相信你也一定可以找到跨越難題的新方法唷！

南商輔導處FB粉絲團：



社區輔導網絡專線電話

- ★輔導處專線：(06)2657052
- ★校安中心：(06)2635072
- ★南商申訴專線：(06)2918061
- ★教育部校安中心：(02)3343-7920
- ★教育部反霸凌投訴專線：0800-200-885
- ★家庭暴力暨性侵害防治中心：113
- ★台南市生命線協會：(06)2209595
- ★國際生命線：1995 (你救救我)
- ★台南市政府社會局：(06)2991111
(家暴、性侵害、青少年福利)
- ★台南市婦女會婦女專線：(06)2217881
- ★台南市婦女兒童安全保護協會：(06)2934546
- ★諮商輔導中心張老師：(06)2366180
1980 (依舊幫您)
- ★家庭扶助中心：(06)2502085
- ★露晞服務中心：(06)2344009、(06)2340227
- ★未成年懷孕諮詢專線：0800-257-085
(愛我，請您幫我)
- ★自殺防治安心專線：0800-788-995
(請幫幫-救救我)
- ★中華民國自殺防治協會天使專線：0800-555-911
16:00-22:00

南商輔導處

電話：(06)2617123 轉 561、562、563、566、567
專線及傳真：(06)2657052

輔導處網頁

http:// www.tncvs.tn.edu.tw/web/guide
E-mail :guide@mail.tncvs.tn.edu.tw



輔導處與您同行

心靈 SPA

輔 · 導 · 處 · 簡 · 介



林好芳
主任



王元貞
組長



陳奕良
老師



林依璇
老師



李健儀
老師

親愛的，年輕的生命多麼無畏又美麗，有風雨，也曾有過雷雨後令人驚喜的彩虹，是啊！生活好像就是這麼一回事，在開心至極和難以承受的兩端，眼淚就常常悄悄地說活了，歡迎，當你願意分享的時候，請來。



充滿活力的輔導處人員

- 輔導主任 -- 林好芳 老師 分機：561
- 輔導組長 -- 王元貞 老師 分機：562
- 輔導教師 -- 陳奕良 老師 分機：563
- 輔導教師 -- 林依璇 老師 分機：566
- 輔導教師 -- 李健儀 老師 分機：567



統測書審及面試講座



雲科大校系宣導



統測推甄模擬面試



輔導處義工團



桌遊研發社群



文青小旅行社區行腳



輔導處

提供同學以下的服務...



個別諮商

找個你願意也可以的時間，與輔導老師一同探索你的困擾，找出可行的方法，讓生活過得更好！個別諮商提供的服務範圍：升學、就業、家庭、學業、交友、情感、情緒、人生觀、人際關係。



團體輔導活動

成長團體：人際關係、兩性關係、生涯規劃、自我探索、情緒管理等。
班級專題座談：人際關係、生涯規劃、自我探索、情緒管理、讀書方法等。



升學輔導系列活動

- ★ 各項升學管道說明會
- ★ 技專校系介紹
- ★ 舉行推甄面試輔導
- ★ 備審資料審查



各種心理測驗施測解釋及應用

心理測驗：用最適當的測驗工具，陪你一起探索自我！

進行方式：

團體普測：利用班會時間施測，如：高中職學生學習與讀書策略量表、大考中心興趣量表....。

個別報名：依個人需求採個別報名後施測，如：賴氏人格測驗、基本人格量表、高職學生興趣測驗、愛情卡、生涯卡、生活彩虹探索等。



各項升學、就業參考資料



個人「生涯規劃」諮詢



各種心理健康叢書及雜誌借閱



輔導信箱函件輔導



「針線盒」服務

不管你有事、沒事、大事、小事，都歡迎你到輔導處來喔！只要你肯來，服務馬上來！不收分文，童叟無欺～

國立臺南高級商業職業學校
學生申訴評議委員會組織及運作要點
Student Complaint and Grievance Procedures

修訂歷程(略)

111.06.30 校務會議通過

壹、依據：

- 一、高級中等教育法第五十四條。
- 二、高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

貳、目的：

- 一、培養學生理性解決問題之態度，促進校園和諧，發揮民主教育功能。
- 二、建立學生正式申訴管道，確保學生之合法權益。

參、組織及任期：

- 一、本校設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理學生或學生自治組織申訴案件。
- 二、申評會置委員十三人，由校長就下列人員遴聘之：
 - （一）本校行政人員代表六人、教師代表四人及家長會代表一人。
 - （二）學生代表一人，應具下列資格之一：
 1. 經選舉產生之學生代表。
 2. 學生會代表。
 - （三）「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會校外專家學者人才庫」之校外專家學者一人。
- 三、任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 四、申評會委員均為無給職，任期一年。
- 五、學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- 六、處理特殊教育學生申訴案件時，應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。
- 七、處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

肆、申評流程：

- 一、提起申訴之要件：
 - （一）得提起申訴之樣態及身份
 1. 學生或學生自治組織對學校之懲處、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，得提起申訴。

2. 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，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。
3. 學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
4. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
5. 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
6. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

(二)提起申訴之期限及形式

1. 提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內。
2. 申訴之提起，以書面為之並以本校收受申訴書之日期為準。
3. 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。
4. 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

(三)提起申訴須檢具備之文書

1. 申訴應具申訴書，並檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
2. 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。

二、評議運作

(一)先行照知原措施單位：

1. 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，通知為原措施單位提出說明。
2. 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。
3. 原措施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，申評會應以此為不受理之評議決定。

(二)會議程序：

1. 由校長召集，並於第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。
2. 委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
3. 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數同意行之。
4. 處理申訴案件，得經決議成立調查小組調查，調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得部份或全部外聘。

(三)申評會委員須迴避之條件：

1. 委員有下列情形之一者，應自行迴避：
 - (1) 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - (2) 參與申訴案件原措施之處置。
2. 申評會委員有下列情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- (1)有前項所定之情形而不自行迴避。
- (2)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
3. 由申訴人提出之申請迴避，應舉其原因及事實。
4. 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。
5. 委員有須迴避不自行迴避，應由申評會依職權命其迴避。

(四)評議原則：

1. 會議以不公開為原則。
2. 評議時，秉持客觀、公正、專業之原則。
3. 評議決定，以無記名投票表決方式為之。
4. 與會人員及其他工作人員應嚴守秘密，對於評議、表決及其他委員個別意見及申訴人之基本資料，均應予以保密。

(五)申評會應為不受理之評議決定之申訴案件：

1. 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。
2. 申訴人不適格。
3. 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。
4. 原措施已不存在或申訴已無實益。
5. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
6. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

(六)申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

1. 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。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。
2. 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。
3. 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。
4. 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，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
5. 調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
6. 調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
7. 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。

(七)申訴人及相關人意見陳述之權利與義務

1. 申評會會議應給予申訴人及本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。
2. 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。

3. 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，提供資料。

(八)申訴之評議決定：

1. 申評會應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之日起十日內，作成評議決定書。
2. 評議決定書，應載明下列事項：
 - (1)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - (2)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。
 - (3)主文、事實及理由。
 - (4)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - (5)評議決定書作成之年月日。
3. 經申評會評議為申訴有理由者，應於評議決定書主文中載明其補救措施，並命應作為之單位速為一定之措施。
4. 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。
5. 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。

伍、附則：

- 一、申訴人、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。
- 二、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。

陸、本要點經校務會議通過後，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

WELCOME to TNCVS



裡面有南商三年
所需要知道的重要訊息
(包含如何順利畢業:)

702023 臺南市南區健康路一段327號



<https://www.tncvs.tn.edu.tw/>

06-2617123

班級:

