



115 學年度

TNCVS 南商

National Tainan Commercial Vocational Senior High School

學生手冊

歡迎你加入！

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

Tncvs



115 學年度 學生手冊

目 錄

【我的南商】

國立臺南高商網頁	1	班級幹部名單任務表	49
線上查詢系統使用說明	2	各班清潔區域分配圖	51
查詢缺曠與獎懲紀錄	3	學產基金急難慰問金	53
學生在校作息規定	5	申請就學貸款作業須知	55

【教務處】

學生學習評量辦法補充規定	7
輔導課、教科書、獎學金業務	9

【實習處】

學生參加技能檢定列表	57
------------	----

【學務處】

學生獎懲實施要點	11
手機使用管理規範	17
學生服裝儀容規範	18
學生請假規定	21
教室管理規則	26
健康中心使用規則	27
騎乘車輛通學管理辦法	30
性別平等教育實施規定	33
校園性別事件防治規定	34
性別事件通報及調查處理流程	39
校園霸凌防制計畫	40
改過銷過實施要點	43
南商社團名稱及分類表	45
線上選社系統志願選社操作	46
國際教育交流活動介紹	48

【圖書館】

圖書館借閱規則	58
學生閱讀排行榜獎勵辦法	59

【輔導處】

輔導處簡介	60
避難疏散方向位置圖	62
新生始通輔導位置圖	63
週會班級位置圖	64

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

(寄信) | 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(二下經資改8/28補課)		
176	2019-08-13	原108/8/13(二)電腦軟體應用乙檢暑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考科及範圍		
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源網

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。

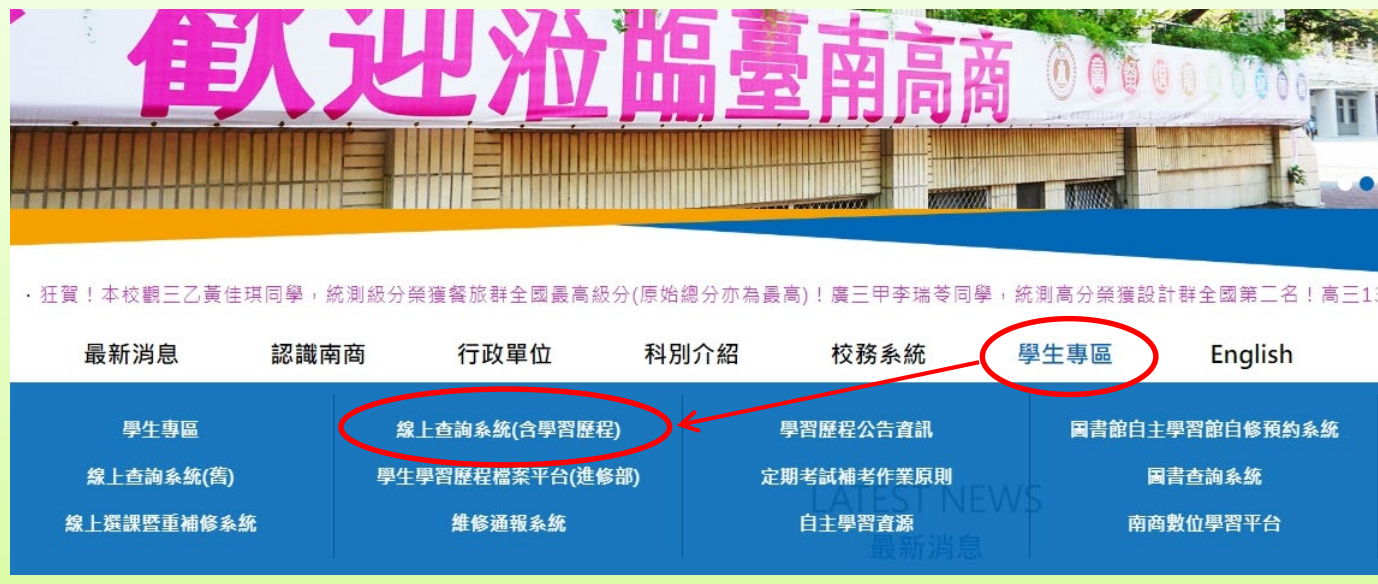
♥首頁下方有多項宣導資料，可多多瀏覽！



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「學生專區」就可看到「線上查詢系統」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
帳號密碼若有問題，請洽教務處

雲端登入

欣可資訊有限公司
Shiner Information Co., LTD.

學生 教師 家長

臺南市

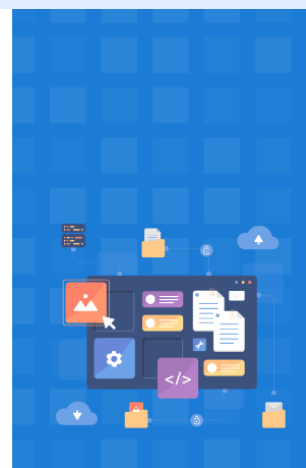
台南高商

請輸入帳號

請輸入密碼

☐ 保持登入(公用電腦請勿勾選)

登入



♥步驟 3：

點選下方各工具列，可查詢
同學在校各項重要資料，
請隨時留意個人資料。



查詢缺曠紀錄

1.點選【缺曠統計】選項

登入系統後，在左側功能選單中找到此選項

2.點選右側【缺曠明細】

進入缺曠統計頁面後，在右側子選單中選擇

3.查看缺曠詳細資訊

系統將顯示您的日期、節次及缺曠原因等詳細記錄



學生資料查詢

補考科目查詢

各學期不及格科目查詢

應補修清單-異動生

其他

檔案下載

學生基本資料 缺曠統計 德育獎懲 異動紀錄 成績查詢 輔導資料

學期統計 缺曠明細

查詢

學年度學期

113學年度 下學期

查詢

學期統計

全部	缺席	曠課	遲到	事假	病假	公假	喪假	生理	產前	分娩	流產	育嬰	防疫	疫苗
50	0	0	0	1	12	37	0	0	0	0	0	0	0	0

缺曠明細

All

日期	缺曠統計	早	升	一	二	三	四	午	五	六	七	八
2025/06/30(一)	共1節				公							
2025/06/12(四)	共5節			公	公	公	公	公				
2025/06/11(三)	共2節								公	公		
2025/06/09(一)	共1節							公				
2025/06/06(五)	共1節							公				
2025/06/02(一)	共4節			公	公	公	公					
2025/05/29(四)	共2節								公	公		
2025/05/14(三)	共2節									公	公	

查詢獎懲紀錄

在系統左側功能選單中點選【德育獎懲】選項，並點選【獎懲明細】選項。

選擇需要查詢的學年度、學期，系統將顯示您在該時期的所有獎懲紀錄。

德育獎懲

學生基本資料 缺曠統計 德育獎懲 異動紀錄 成績查詢 輔導資料

日常生活表現評量 導師評量 獎懲明細

學年度學期
114學年度 上學期

查詢 清除

獎懲明細

明細類別	發生日期	批示日期	事由	數量	經過日期	年度
各學期統計						
類別	一上	一下	二上	二下	三上	三下
大功	0	0	0	0	0	0
小功	0	2	0	0	0	0
嘉獎	6	10	0	0	0	0
其他(獎)	0	0	0	0	0	0
大過	0	0	0	0	0	0
小過	0	0	0	0	0	0
警告	0	0	0	0	0	0
其他(懲)	0	0	0	0	0	0

以上資訊非即時查詢，請以學務處記錄為準。



小提醒
little tips

養成定期查詢的習慣，掌握自己的學習狀況！



資訊安全

登入系統後請立即更改預設密碼，避免個人資料外洩，保障您的帳號安全。



記錄疑問

若發現缺曠或獎懲紀錄有任何錯誤，請盡快向生輔組反映，以便及時更正。



定期檢查

建議每週至少查詢一次系統，避免缺曠或獎懲記錄累積，影響您的學習評量。

國立臺南高級商業職業學校學生在校作息規定

中華民國 114 年 8 月 22 日行政會議通過

壹、依據

依據「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，藉此引導學生自律自治，增進多元創造之價值，並提升學生學習成效。

參、作息規定

1. 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
學生自主 規劃運用	07:40~08:00					
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(中午12:00-12:30)、午休(12:30-13:05)						
第五節	13:15~14:05			班會 (全校性學生集會)		
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					

2. 全校性學生集會依據學期行事曆公告日期舉行，時間為週三班會課指定時段（13:30—14:05），地點為本校禮堂。學生無故遲到或缺席者，將依相關規定予以適當之輔導與管教措施。
3. 為公開表揚學生於校內外活動及競賽中之優異表現，學校將依學期行事曆公告之頒獎日，安排學生於指定地點受獎。學生無故遲到或缺席者，將依相關規定予以適當之輔導與管教措施。
4. 學生應於上午第一節開始上課以前抵達上課地點；第八節課業輔導由學生自由選擇參加，倘學生選擇不參加課業輔導，則原課業輔導時段之活動應由學生自行規劃，請於第八節上課前離校，避免影響校園秩序。
5. 本校學生上課日之 7：40-8：00 為學生自主規劃運用，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。

6. 上午第一節開始上課以前，不對學生實施任何學業成績評量。
 7. 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 分鐘內未到記遲到，每節課下課鈴響前 5 分鐘離開教室記早退，逾 5 分鐘未到或課堂累積 5 分鐘不在指定場所者為曠課。違反規定者，該堂以遲到、曠課或早退登記。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。
 8. 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，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。
 9. 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。
 10. 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，違者依學生請假規定及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。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。
- 陸、本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，輔導課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

114 學年度第 1 學期期初校務會議修正 114.08.22

- 一、本補充規定依教育部高級中等教育法、教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修訂之。
- 二、本校學生成績之評量，除依〈高級中等學校學生學習評量辦法〉之規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、本校教師進行學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教學及輔導之依據。
- 四、本校學生應修習學科包含部訂必修、校訂必修及校訂選修等科目，依國教署核定之本校課程計畫書規定辦理。
- 五、學業成績評量，分日常學業成績評量及定期學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。按學生身心發展及個別差異，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。

(一) 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%，定期考試(含期中及期末考)占該科成績之 60%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。

(1)舉行一次期中評量之科目： A.日常評量 40% B.期中評量 30% C.期末評量 30%

(2)舉行二次期中評量之科目： A.日常評量 40% B.期中評量 40% C.期末評量 20%

(二)前項多元評量：

得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

- 六、各科目學期成績評量，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。
- 七、身心障礙學生及格基準規定，依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理；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。
- 八、身心障礙學生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。
- 九、本校學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假。學生請假依本校「學生請假規定」辦理。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- 十、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：
 - (一)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。
 - (二)請假補考成績計算，未達六十分者，依實際分數計算。超過六十分，其超過部份按其原

因，依照下列規定計算之：

(1)公假、喪假、重大傷病之病假或因不可抗力之偶發事件准予補考者，按實得分數計算。

(2)臨時傷病之病假、重大突發事故之事假缺考者，超過六十分的部份六折計算。

十一、不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科組，其轉學規定，依「高級中等學校學生學籍管理辦法」規定辦理：

(一)學校辦理學生轉科或轉學，應於開學前完成。

(二)學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十三條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。

(三)法定轉學不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

十二、本校學生校內轉科申請以高一上學期為限，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」辦理。

十三、新生及轉學生入學前，轉科學生轉科前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，其審查及學分抵免規定，依「本校學生學分抵免實施要點」辦理。

十四、各學期學業成績未達所定及格基準之科目得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，學生未修習者應補修。

十五、重（補）修課程由教務處統一安排時間實施為原則。

十六、依學生日常及定期學業成績評量結果，任課教師得向教務處申請實施補救教學（或差異化教學），以輔導學生適性學習，發揮學生潛能，其實施對象如下：

(一)國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。

(二)高一第一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同年級中為後 35%者。

(三)任一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同一年級中後 35%者。

(四)前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後 35%者。

十七、對具有特殊才能或發展潛能學生，依「教育部主管之高級中等學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點」及「特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法」相關規定辦理。

十八、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，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

十九、學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之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、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

二十、學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，依本校學生學分抵免實施要點辦理。

二十一、學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過等相關規定，依本校「學生獎懲實施要點」、「學生改過銷過實施要點」辦理。

二十二、學生學習評量結果，符合課程綱要所定畢業條件，准予畢業，並發給畢業證書，原則如下：

(一)修業年限期滿。

(二)符合課程綱要所定畢業條件。依本校課程計畫書開設課程：

1.部定科目及格率達 85%。

2.應修習總學分 180-192 學分，實得總學分 160 學分。

3.專業科目及實習科目至少需修習 80 學分，實得 60 學分，含實習科目至少 45 學分以上及格。

(三)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二十三、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。

二十四、本辦法經行政會議討論通過，送校務會議通過後實施，修正時亦同。

課業考察、輔導課程規畫及教科書、獎學金相關

壹、課業考察部分

1. 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:10/13~10/15、第二次段考:11/30~12/2、期末考:1/15~1/19。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。

2. 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。

3. 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。

貳、輔導課課程規劃（學期第八節輔導課、寒暑假輔導課）

1. 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。

2. 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。

3. 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。

參、教科書相關

1. 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。

2. 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)。

肆、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。

伍、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生獎懲實施要點

115.01.20 114 學年度第一學期期末校務會議通過

壹、依據

國立臺南高級商業職業學校(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」相關規定訂定之。

貳、目的與原則

一、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自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。

二、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。

三、學生獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之參考：

- (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)行為次數。
- (七)行為後之態度。

參、學生之獎勵與懲罰，分列下列各項

一、獎勵：

- (一)記嘉獎。
- (二)記小功。
- (三)記大功。
- (四)特別獎勵：

1、公開表揚。 2、獎品或獎金。 3、獎狀。

二、懲罰：

- (一)警告。
- (二)小過。
- (三)大過。

肆、有下列事蹟之一者得記嘉獎：

- 一、代表學校參加縣市或區域競賽、展演或活動，獲得優良成績，有具體事蹟。
- 二、服務公勤，表現盡職。

- 三、經常主動參與公共事務，有具體表現。
 - 四、在班級或校內活動中，協助同學向上，有具體事蹟。
 - 五、擔任班級幹部、學科小老師等各級幹部職務，表現良好。
 - 六、身為服務性社團成員（如班聯會、交通服務隊、秩序糾察隊、衛生評分員、資源回收隊、司儀、儀隊、旗手、樂隊等），擔任職務期間表現良好。
 - 七、對同學互助合作，足為楷模。
 - 八、尊敬師長，禮貌週到，堪為表率。
 - 九、服裝儀容整潔經常整潔合規定，足為模範。
 - 十、節儉樸實，日常生活表現良好者。
 - 十一、生活言行較前有明顯進步，具體可見。
 - 十二、愛護公物，有具體事證。
 - 十三、幫助老弱婦孺或身障者，具具體事證。
 - 十四、運動比賽中展現良好體育道德。
 - 十五、課外活動表現優異，有具體成果。
 - 十六、按時繳交心橋（週記）、作業或心得，書寫認真優良。
 - 十七、拾金或拾物不昧，其價值輕微。
 - 十八、其他優良行為，足資表揚，合於記嘉獎情節者。
- 伍、有下列事蹟之一者得記小功：
- 一、代表學校參加縣市、區域或全國競賽、展演或活動，獲得優良成績，有具體事蹟。
 - 二、籌辦校內大型活動或負責社團運作，成效卓著或表現優異。
 - 三、擔任班級幹部、學科小老師等各級幹部職務，負責盡職，表現優異。
 - 四、身為服務性社團成員（如班聯會、交通服務隊、秩序糾察隊、衛生評分員、資源回收隊、司儀、儀隊、旗手、樂隊等），擔任職務期間表現優異或執行任務有具體貢獻。
 - 五、熱心公益服務或推展正當課餘活動，具體貢獻團體或提升正向風氣。
 - 六、維護團體秩序或公共安全，表現良好，有具體成效。
 - 七、維護公物、資源或校園設施，使團體利益不受損害。
 - 八、見義勇為，能有效保護或協助同學、教職員或團體。
 - 九、敬老扶幼、尊敬師長、誠信助人等品德行為具體優異，堪為表率。
 - 十、校外生活品行優異，有具體事蹟可資證明。
 - 十一、遇有突發特殊事件能妥善處理，表現冷靜得宜，達成良好效果。
 - 十二、舉發弊害，經查證屬實，足以維護公共利益或校園安全。
 - 十三、拾金或拾物不昧，其價值貴重。
 - 十四、其他具體優良事蹟，足資表揚，符合記小功情節。
- 陸、有下列事蹟之一者得記大功：
- 一、代表學校參加國際或全國性競賽、展演或活動，成績優異，足以增進校譽。
 - 二、愛護學校或同學，確有特殊表現，因而提升校譽。
 - 三、提供具體可行之優良建議，並能率先實踐，因而增進校譽。
 - 四、參與校外公益或志願服務，績效特別優異，足為楷模。
 - 五、有特殊義勇行為，經查證屬實，足為全校學生之模範。
 - 六、倡導或響應愛校愛國運動，有具體優良事實表現。
 - 七、舉發重大弊害，經查證屬實，足以維護公共利益或校園安全。
 - 八、經常主動幫助他人，為善不欲人知，經察明確有具體事蹟，足資表揚。
 - 九、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹，具有明確具體事證。
 - 十、拾金或拾物不昧，價值特別貴重且行為堪為全校典範。
 - 十一、其他具有相當於以上各款之優良行為，符合記大功。

柒、有下列行為之一者得記警告：

- 一、上課期間擾亂課堂秩序或未經授課教師同意使用電子產品，影響他人學習權益，經勸導仍不改正，情節輕微。
- 二、於朝會、週會、開學典禮、休業式、全校性學生集會等集會場合聊天、飲食、嬉鬧、使用電子產品等，影響集會秩序，經勸導仍不改正，情節輕微。
- 三、午休不遵守秩序，從事下棋、打牌、玩遊戲、彈樂器、使用電子產品等行為，影響他人休息，經勸告後仍未改正，情節輕微。
- 四、在教室、走廊、樓梯等建築物內高聲喧嚷、嬉鬧等言行(如玩水潑溼教室、走廊地面，使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油麵粉造成環境汙穢者)，已影響他人權益、環境衛生或校園公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 五、在非運動場所從事體育活動，影響他人權益，經勸導後仍不改正。
- 六、在不適當場地晾衣服、鞋子或餐具等，影響他人權益，經勸導後仍不改正。
- 七、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 八、無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
- 九、無正當理由，不服從師長、交通服務隊或班級幹部因執行公務之指導或糾正，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 十、對師長詢問公共事務以不誠實之謊言誤導或虛構資料，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微。
- 十一、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，情節輕微。
- 十二、在校內、外公開場合使用言語或文字、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。
- 十三、學生如經查證蓄意提供錯誤或虛偽之家長聯絡地址，致學校無法適當通知家長，且經學校勸導無效或拒絕配合改正者，得視情節予以警告處分。但如因家庭因素、監護問題等非可歸責於學生之情形者，不予懲處。
- 十四、不假離校外出或從非開放之出入口進出學校者，情節輕微。
- 十五、未經師長同意，無故進入或逗留教室(含例假日、放學後、室外課)、辦公室及非上課場地者，致影響他人權益或影響校園安全公共秩序，情節輕微。
- 十六、不當使用公共設施(如電梯等)致影響他人權益、違反公共秩序或損壞設施，經勸導仍未改正。
- 十七、未經場地管理者核准，私自複製教室、辦公室、電梯等校園場域鑰匙或感應卡的使用者或持有者。
- 十八、因過失損壞公物或攀折花木，未主動通報或隱匿事實，情節輕微。
- 十九、自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。
- 二十、在校園內以危險方式駕車，如超速行駛、未戴安全帽、違規停車、自行車(微型電動車)雙載等，影響校園安全，情節輕微。
- 二十一、擔任各級幹部、各種職務或值日生，不負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍不改進者。
- 二十二、無正當理由，未依時完成公眾服務或團體活動，影響他人權益或活動進行，經勸導仍不改正，情節輕微者。
- 二十三、冒用他人證件、帳號、私拆他人文件，截取他人訊息，情節輕微。

- 二十四、未經當事人同意，侵入、攝影或散布他人隱私資料，情節輕微。
- 二十五、拾物或拾金不報招領，意圖據為己有，情節輕微。
- 二十六、未依本校學生請假規定完成請假手續，已逾請假期限，且申請缺曠紀錄修正者。但屬非可歸責於學生之事由，則不予懲處。
- 二十七、無正當理由，未依規定時間繳交行政資料，致影響學校事務推展，經勸導後仍不改正者。但如因家庭因素等非可歸責於學生之情形者，不予懲處。
- 二十八、違反本校作業檢查要點（不含週記），經勸導後仍未改善。
- 二十九、違反校園行動載具或 3C 產品管理要點，經勸導無效，情節輕微。
- 三十、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）。

捌、有下列行為之一者得記小過：

- 一、上課期間擾亂課堂秩序或未經授課教師同意使用電子產品，影響他人學習權益，情節嚴重。
- 二、於朝會、週會、開學典禮、休業式、全校性學生集會等集會場合聊天、飲食、嬉鬧、使用電子產品等，影響集會秩序，情節嚴重。
- 三、午休不遵守秩序，從事下棋、打牌、玩遊戲、彈樂器、使用電子產品等行為，影響他人休息，情節嚴重。
- 四、非課程教學需要，於校園內攜帶或使用天九牌、四色牌、麻將、骰子等不具教育目的之賭具（含自製賭具）。
- 五、在教室、走廊、樓梯等建築物內高聲喧嚷、嬉鬧等言行（如玩水潑溼教室、走廊地面，使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油麵粉造成環境汙穢者），已影響他人權益、環境衛生或校園公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 六、無正當理由，不服從師長、交通服務隊或班級幹部因執行公務之指導或糾正，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 七、對師長詢問公共事務以不誠實之謊言誤導或虛構資料，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節嚴重。
- 八、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，情節嚴重。
- 九、在校內、外公開場合使用言語或文字、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。
- 十、凡意圖欺騙他人或損害於他人而偽造、變造文書、偽造印章，登載不實事項或使他人登載不實事項，情節輕微者。
- 十一、不假離校外出或越牆進出學校，情節嚴重者。
- 十二、未經師長同意，無故進入或逗留教室（含例假日、放學後、室外課）、辦公室及非上課場地者，致影響他人權益或影響校園安全公共秩序，情節嚴重。
- 十三、經宣導後仍進入危險場域（如校園內施工場域、非公告安全水域）逗留、戲水者。
- 十四、出入特定場所，如酒家、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，情節尚非重大。
- 十五、未經場地管理者核准，私自複製教室、辦公室、電梯等校園場域鑰匙或感應卡的複製者。
- 十六、非正常使用造成損壞學校財物或攀折花木，情節嚴重。
- 十七、惡意撕毀、破壞或竄改學校公告、標示或海報等公共資訊，致影響行政運作或秩序，情節輕微。
- 十八、在校園內以危險方式駕車，如超速行駛、未戴安全帽、違規停車、自行車（微型電動車）雙載等，影響校園安全，情節嚴重。

十九、在道路上違反道路交通規定，以危險方式駕車、競駛或蛇行，或違反交通管理處罰條例第十二條至第六十八條之規定，情節輕微。

二十、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，嚴重影響公共事務之推動者。

二十一、冒用他人證件、帳號、私拆他人文件，截取他人訊息，情節嚴重。

二十二、未經當事人同意，侵入、攝影或散布他人隱私資料，情節嚴重。

二十三、拾得遺失物或他人物品未報招領，意圖據為己有，情節嚴重。

二十四、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，經查屬實，情節輕微。

二十五、對師長或同學有肢體推擠、拉扯或其他輕微傷害身體之行為者。

二十六、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺辱同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍未改正者

二十七、攜帶、使用或持有菸品(含電子煙)、檳榔或標示含酒精成分飲料進入校園，情節輕微。

二十八、違反校園行動載具或 3C 產品管理要點，情節嚴重。

二十九、學生違反智慧財產權，情節輕微者。

三十、未依規定程序申請，擅自在校內燃放爆竹、煙火、使用明火者或高功率電器，情節輕微。

三十一、於考試期間違反「臺南高商學生考試規則」，經查證屬實，情節輕微。

三十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且情節輕微。

三十三、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微。

三十四、在校外言行涉及社會秩序維護法，經勸導仍未改正並衍生民眾投訴或負面輿情，情節輕微者，經查證屬實。

玖、有下列行為之一者得記大過：

一、在校內、外公開場合使用言語或文字、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，符合情節嚴重。

二、凡意圖欺騙他人或損害於他人而偽造、變造文書、偽造印章，登載不實事項或使他人登載不實事項，情節嚴重。

三、出入特定場所，如酒家、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，情節嚴重。

四、惡意撕毀、破壞或竄改學校公告、標示或海報等公共資訊，致影響行政運作或秩序，符合情節嚴重。

五、在道路上違反道路交通規定，以危險方式駕車、競駛或蛇行，無照駕駛車輛或騎機車者，或違反交通管理處罰條例第十二條至第六十八條之規定，情節嚴重。

六、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，經查屬實，情節嚴重。

七、在校內、外加暴行於人者，或互相鬥毆。

八、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。

九、在校內、外賭博財物者，或以電信設備、電子通訊、網際網路或其他相類之方法賭博財物。

十、有威脅、恐嚇、勒索行為。

十一、攜帶、使用或持有槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械，或毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材，或前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

十二、攜帶、使用或持有香煙(含電子煙)、檳榔或標示含酒精成分飲料進入校園，情節嚴

重。

十三、成立幫派或參加不良組織。

十四、學生違反智慧財產權，情節嚴重者

十五、擅自在校內燃放爆竹、煙火、使用明火或高功率電器，造成公共危險，情節嚴重。

十六、於考試期間違反「臺南高商學生考試規則」，經查證屬實，情節嚴重。

十七、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。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。

十八、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，情節嚴重。

十九、在校外言行涉及社會秩序維護法，經勸導仍未改正並衍生民眾投訴或負面輿情，情節重大，經查證屬實。

拾、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。警告、記過由學務處核定，並通知導師、生輔人員加強輔導。

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，填具線上獎懲建議單並會導師、生輔人員，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，填具線上獎懲建議單並會導師、生輔人員及相關處室人員，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，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。

拾壹、學生特殊管教作為、記大功(或大過)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。

拾貳、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。

拾參、各學期辦理獎懲結束後，若再有獎懲之紀錄，列入次學期之德行評量項目。拾肆、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。

拾伍、學生學期之獎懲累積可由本校線上查詢系統查詢而得。

拾陸、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起 30 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辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

拾柒、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立臺南高級職業學校學生手機使用管理規範

中華民國 105 年 8 月 30 日學生事務會議訂定
中華民國 105 年 9 月 7 日導師會議決議

壹、依據：教育部 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函頒「校

園攜帶行動電話使用規範原則」辦理。

貳、目的：為確保學習權、受教權，在不干擾教學進行的前提下，有
限度地保障學生使用便利通訊設備之權利，特訂定本規範。

參、校園使用手機規範：

一、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，並交到班級手機袋中。（室外課及專任教室則自行保管）

二、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。

三、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。

四、手機使用若違犯上列規定，及以下案例發生，將依校規議處。

（一）利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者。

（二）於早自習、正課期間違反手機使用規定，致影響個人、班級及其他人員學習狀況者。

（三）以手機及任何電子產品之功能行考試舞弊行為者。

（四）以手機拍照、錄音及攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害。

（五）因使用手機(相關通訊產品、相關應用軟體)影響學校各項校務運作者。

五、不得用學校電源實施行動電話及行動電源充電。

六、各班風紀股長請於上課鐘響後，明確清點手機並管理班級手機數目。

肆、違規處置：

一、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。

二、累犯或屢勸不聽者，即通知家長到校。

三、學生因使用手機(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。

四、本管理規範經學生事務會議討論，送導師會議決議，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學生服裝儀容規範

113.06.30 112 學年度第二學期期末校務會議通過

壹、依據：

依 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號公告「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定」。

貳、目的：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

參、服裝儀容規範：

一、本校校服樣式種類：

1. 制服：白色短袖襯衫、白色長袖襯衫、深藍色裙子、深藍色長褲。
2. 運動服：藍色短袖運動上衣、藍色短褲、藍色運動長褲、藍紅相間外套。

二、一般要求：

1. 白色短(長)袖襯衫：上衣左胸前應繡「國立南商」及科別、班級及學號六碼。
2. 不限定鞋款，應保持清潔，不得穿著拖(涼)鞋。
3. 學校校服建議準備 2 套(含)以上，以方便換洗替換，如有破損、缺扣，應立即縫補。

三、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。

但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

1. 重要之活動，例如朝會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。
2. 因應班級、科系或社團活動時，可著經學校申請核可之服裝。
3. 為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。

四、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

五、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

六、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

七、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學生髮式不加限制。

八、參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，授課教師得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

九、對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施：正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

肆、申訴管道與程序：

對於服裝儀容規範執行不服時，可依學生申訴案件處理實施要點向本校學生申訴評議委員會提出相關申訴處理。

伍、本規範經廣納學生相關學生服裝委員會議修訂後，送校務會議通過，校長核定後實施，修正亦同。

115 學年度新生制服繡學號注意事項

為維護校園整齊與識別統一，請全體同學依下列規定繡製學號：

一、長、短袖制服上衣

1. 顏色：校名、班別及學號繡字為 **暗紅色**。
2. 字體：標楷體。
3. 字體大小：1.5 公分。
4. 繡製內容與位置：
 - 上排：**國 立 南 商**（由左向右繡於口袋上方，與口袋齊平）
 - 下排：**班別 學號**（全長 9 公分，例如：**商甲 210001**）



二、運動外套

1. 繡製內容：僅繡 **學號**。
2. 顏色：金黃色。
3. 位置：校徽上方置中。





國立臺南高商

團體服裝製作申請表

- ☐ 班服
- ☐ 校服
- ☐ 聯服
- ☐ 社服

- 如有要訂作班服(校服、聯服)時(需確認同學購買意願)，請勿強迫購買。
- 並記得請於右手臂印製下列圖樣，尺寸為長*寬 7*3cm，以方便假日進出校門時門房之管理。
- 設計應避免不雅圖文、低俗諧音、或不當影射，若有違反，將依學校規定處理。
- 若此表格欄位太小，可以浮貼、或附件方式另外釘在表格後面，以便於審查。

班 級 (團體)		負 責 人		金 額 (每件)		申 請 日 期	
-------------	--	-------	--	-------------	--	---------	--

右手臂 (需印下列圖樣，擇一即可，尺寸為長*寬 7*3cm)



TNCVS

請勾選 ☐

臺南高商

TNCVS

☐

臺南高商

TNCVS

☐



原始檔下載
<https://reurl.cc/5dDkxM>

運動服正面 (請以圖畫表示，也可列印貼上)	運動服背面
--	--

導師簽名	訓育組長
生輔組長	學務主任

國立臺南高級商業職業學校學生請假規定

中華民國 114 年 8 月 01 日行政會議修正通過

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，應先至校安中心填寫「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」，經由校護核准再至校安中心簽章。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，送導師簽章再送校安中心人員核准後登記。
- 貳、學生請假分為病假、事假、公假、喪假、生理假、身心調適假、產前假、娩假、流產假及育嬰假十種，其請假手續及規定如下：

一、病假：

- (一)病假必須先由家長於當天上午九點前以電話向校安中心人員及導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)寄宿生請病假應先電告家長或實際照顧者，由家長或實際照顧者當天電話告知導師及校安中心人員，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續，請假證家長或實際照顧者簽章欄須由導師或校安中心人員簽註，否則不予准假。

二、事假：

- (一)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。
- (二)偶發之事，未到校上課者，請家長或實際照顧者於事發當天早上九點前打電話向導師及校安中心人員報備。
- (三)偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到校安中心辦理臨時外出，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。
- (四)連續事假三日(含)以上，每次請假以五天為限，需檢附家長或實際照顧者保證書，學校得視事假之事由，請家長或實際照顧者親自至校辦理請假手續。

三、公假：

- (一)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)
- (二)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。
- (三)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。

（一）（曾）祖父母 5 天。

（二）兄弟姐妹 5 天。

（三）父母 15 天。

五、生理假：

（一）生理假須由家長或實際照顧者先以電話請假，再由家長或實際照顧者於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。

（二）每月得請一日生理假，超過部分請附證明。

六、身心調適假

（一）學生請身心調適假，應出具家長或實際照顧者同意之證明，並完成請假程序。

（二）每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。

（三）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。

（四）學生到校後始請身心調適假而提早離校者，須由導師或校安中心人員連繫家長或實際照顧者取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校。但情況特殊者，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。

（五）身心調適假不得事後補請。

（六）學校規定之定期學業成績評量、學期補考及重要活動（開學典禮、運動會、休業式等）期間，學生不得請身心調適假。

（七）學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

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。

叁、核准權限

一、請假三日以內，由導師、校安中心人員、生活輔導組組長批准。

二、請假四日以上，由導師、校安中心人員、生活輔導組組長核定送學務主任批准。

肆、請假期限：

一、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。

二、若因正當事故延遲，得於三天內先由校安中心人員簽押日期，並於隔日完成請假。

三、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。

四、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，若遺失罰自強活動一次。

五、逾越請假期限一日以上至缺曠修正申請截止日前補請者，記警告一次；超過缺曠修正申請期限者，概不受理（特殊原因除外，需檢附佐證資料）。

伍、特別說明：

一、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。

二、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，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。

- 三、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。
- 四、學生缺曠課紀錄即時更新於個人線上查詢系統，請同學定期登入查閱，掌握自身出缺勤情形。
- 五、學生應主動透過線上查詢系統查閱個人缺曠課紀錄。若發現紀錄有誤，由學生本人向生活輔導組領取「學生缺曠紀錄修正表(如附件一)」，並且依下列時限申請修正：
- (1)應自缺曠課次日起算 15 個上課日內申請缺曠修正(如遇例假日則順延一日)，逾期概不受理。
- (2)每學期缺曠課紀錄之修正申請，應於該學期休業式次日起算 2 日(不含例假日)內完成，逾期申請，一律不予受理，請學生務必留意時效。
- 陸、本規定經行政會議通過，校長核定後實施，修訂時亦同。

國立臺南高級商業職業學校缺曠紀錄修正申請表

申請日期： 年 月 日

班級				學生姓名 (本人正楷簽名)	
座號		學號			
缺曠日期	/ /		缺曠科目		
修正 截止日	/ /		缺曠節次 (如：第 1~2 節)		
修正 原因	☐ 任課老師誤記(例如缺曠紀錄已回存無法修改等) ☐ 其他_____				
任課老師		生輔人員		生輔組長	
※生輔組 審核意見 (本欄由生輔組 承辦人填寫)	☐ 准予修正 ☐ 不予修正 (☐ 已逾規定期限 ☐ 其它) ※補充說明：_____				

※注意事項：

- 一、本申請書以任課老師出具簽章以學生到課實況為修正依據。
- 二、學生須主動至線上查詢系統查閱個人缺曠課紀錄。若發現紀錄有誤，應依時限申請修正。
- 三、依學生獎懲辦法規定，冒用、偽造師長簽章者，應予記小過以上之懲處。
- 四、本表經申請核定後，請自行至校務行政系統查詢確認。

國立臺南高級商業職業學校缺曠紀錄修正申請表(逾期請假用)

申請日期： 年 月 日

班級				學生姓名 (本人正楷簽名)	
座號		學號			
缺曠日期	/ / 至 / /				
缺曠節次 (如：第 1~2 節)			修正 截止日	/ /	
修正 原因	☐ 學生逾期請假 ☐ 其他_____				
家長簽名	導師		生輔人員	生輔組長	
※生輔組 審核意見 (本欄由生輔組 承辦人填寫)	☐ 准予修正 ☐ 不予修正 (☐ 已逾修正期限 ☐ 請假假別錯誤 ☐ 其它) ※補充說明：_____				

※注意事項：

- 一、本申請書以任課老師出具簽章以學生到課實況為修正依據。
- 二、學生須主動至線上查詢系統查閱個人缺曠課紀錄。若發現紀錄有誤，應依時限申請修正。
- 三、依學生獎懲辦法規定第 7 條第 26 款，未依本校學生請假規定完成請假手續，已逾請假期限，且申請缺曠紀錄修正者，記警告一次。但屬非可歸責於學生之事由，則不予懲處。
- 四、本表經申請核定後，請自行至校務行政系統查詢確認。

登錄者：

生輔組

國立臺南高級商業職業學校教室管理規則

101.02.29 行政會報審議通過
103 年 3 月 26 日行政會報修正通過

- 一、上室外課及放學時，應指定學生將教室電源關閉，門窗上鎖，以保障教室設備及物品安全；學生如有貴重物品應隨身攜帶或暫存學務處保管箱內。
- 二、教室窗簾除上課教學活動需要及午休時間外，平時應收攏整齊，不可遮住窗戶，各班教室前後門玻璃不可遮蓋。
- 三、各班冷氣儲值卡為有價物品(認卡不認班級)，放學應指定學生保管，若遺失補辦需繳交 200 元工本費。
- 四、教室內 E 化講桌(含電腦及投影機)僅限教師上課使用，學生禁止自行開啟使用。
- 五、上課期間每日下午六點後(進修學校除外)及星期例假日全天，教室及實習場所全面管制，學生未經申請不得進入或逗留，違者依校規予以警告乙次之處分。
- 六、明德樓教室因日校與進修學校共用，故日校及進修學校學生均應於放學離校時，將個人物品收拾整齊及垃圾清空，以利輪替使用。
- 七、學校辦理活動、考試(如檢定考試、基本學力測驗…等)或空專上課須使用教室時，相關教室一律淨空(含個人物品、抽屜、垃圾…等)並打掃乾淨，以配合使用。
- 八、本規定經行政會報通過陳 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校健康中心使用規則

一、為提供全校教職員工與學生健康服務、諮詢、照護等，特訂定健康中心(以下簡稱本中心)使用規則。

二、開放時間(不含例假日及國定假日)：

學期間 7:30-18:00。18:00 以後如需使用，請洽進修部護理師。

寒暑假輔導課期間：8：00～16：00。

三、為維護適當休息環境，進出本中心請保持安靜，勿大聲喧嘩，陪同者以一人為限，未經許可，不得留置本中心陪伴病患。

四、經護理師評估後，需留置本中心休息或觀察者，以不超過一小時為限。逾時仍未恢復者，恐有病況變化之虞，為學生健康著想則聯絡家長帶回就醫。

五、依醫師法、護理人員法、藥師法及藥事法等法規規定，除有校醫駐診或醫師處方外，不得予教職員工生進行侵入性治療，如給予口服藥、注射藥劑或扭傷、關節脫位之復位等，僅能提供外用藥物。

六、本中心內之資料、器材、物品未經允許不得任意翻閱、移動或攜離。

七、為不影響正常學習，除緊急傷病外，請同學利用下課時間洽用本中心，不協助銷曠事宜。

八、凡上課期間至本中心休息者，依校規規定辦理病假手續。返家或外出就醫，需經由家長同意，方可辦理病假手續。

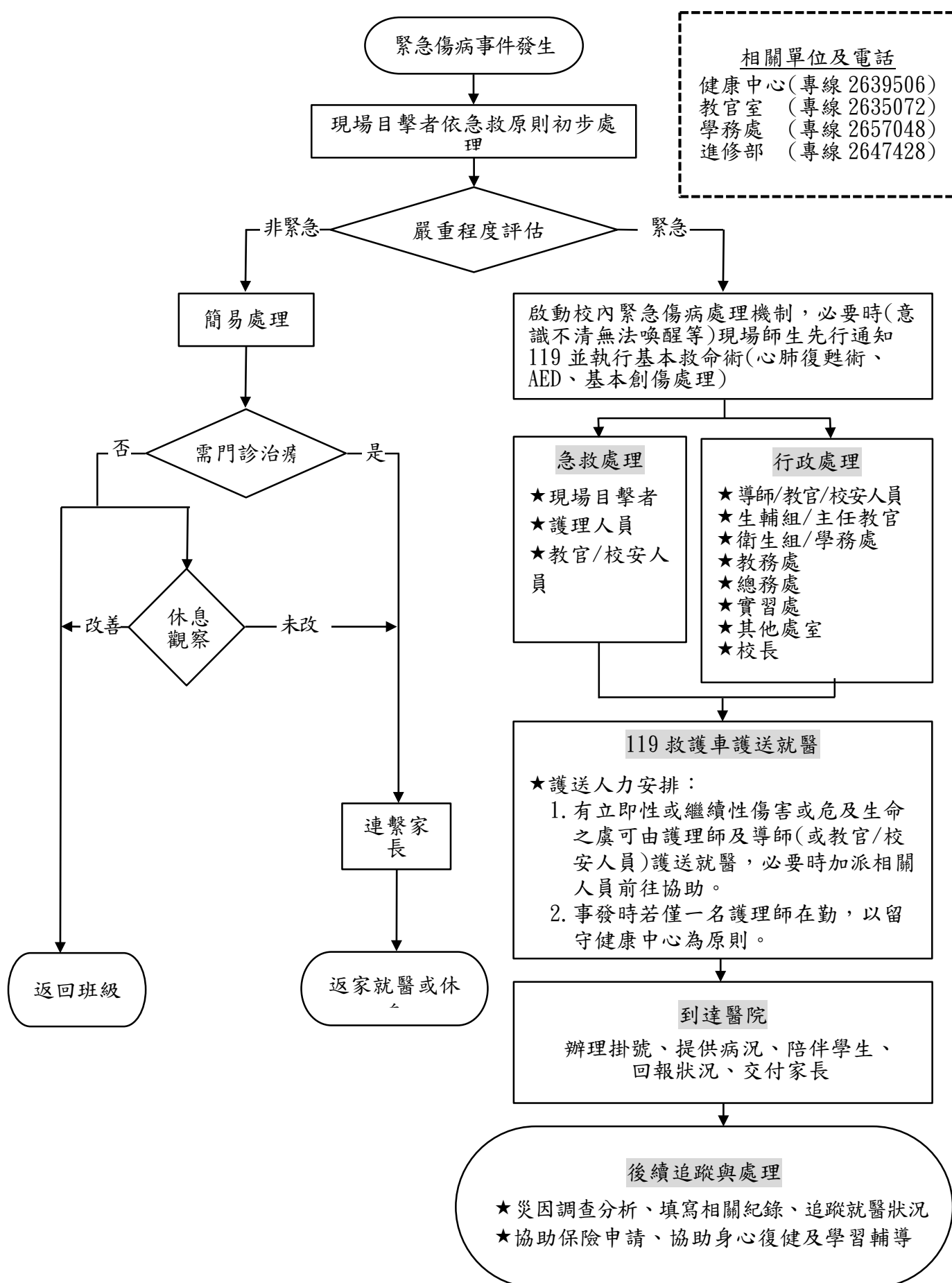
九、為確保使用之安全，熱敷袋墊僅限於本中心內使用，使用完畢請關閉電源。

十、遇有急症、重症需緊急送醫者，按本校緊急傷病處理流程處理。

十一、為維護個人資料及隱私保護，未經許可請勿錄音或錄影。

。

國立臺南高級商業職業學校緊急傷病處理流程圖



學校健康中心

尊重隱私
守護安心

禁止拍照、錄影



禁止拍照



禁止錄影



禁止自拍



★ 未經健康中心護理師同意，請勿拍照、錄影或直播！

為什麼不能拍照或錄影？

健康中心是同學接受照護與休養的場所。

許多同學會在健康中心：



擦藥包紮



傷病處理



休養觀察

拍照、錄影或直播時，可能拍攝到其他同學、病情資訊或個人資料，影響他人隱私權。



拍自己也不行喔！

因為自拍時可能將其他同學、病床、病歷資料或健康中心環境一併拍入畫面。



一起維護安心環境



尊重他人隱私



保護個人權益



共同維護健康中心
安全、舒適、安心的
照護空間。



謝謝您的體諒與配合

國立臺南高級商業職業學校學生騎乘車輛通學管理辦法

壹、目的：

為加強維護學生交通安全，防止交通意外事故發生並兼顧學生實際需求，培養學生守法守紀精神，特訂本辦法。

貳、實施要領：

一、學期前，調查學生騎乘自行車、微型電動二輪車及機車需求，並依申請之車格大小由總務處將費用納入註冊單實施繳費，【小格 45 元(限自行車及電輔車)、大格 110 元(限機車及微型電動二輪車)】。

二、為符合交通規則，申請微型電動二輪車須年滿十四歲，機車須年滿十八歲並已領有機車駕照始可登記申請。

三、申請騎乘機車(微型電動二輪車)程序：

(一)學期前生輔組透過網路表單調查申請需求，並將名單會請總務處納入註冊單繳費，學生於開學第一周繳交家長保證書後發放停車證。

1、家長保證書(如附件 1)須經家長簽章同意，並於背面張貼車輛行照及駕照影本。

2、經導師簽章後繳交至生輔組，確認後發放停車證，並造冊統一系列管。

(二)若於學期中臨時申請者，須繳交家長保證書並現場繳費後發證(生輔組代收後每月繳至出納組)。

四、申請自行車(電輔車)者，於開學後至生輔組領取停車證；學期中申請須繳費後始可領證。

五、收費以整學期繳交，不得分次或因畢業時間而價格異動，若學期中申請者，其繳費金額以月份為單位採比例計算收繳(如 10 月申請者，以 10 月至隔年 1 月計費，收繳 $110/5 \times 4 = 88$ 元)。

六、為維護學生行車安全，騎乘自行車或機車依規定戴安全帽，校內車速不得高於 15(公里/小時)，自行車及微型電動二輪車嚴禁雙載，若機車因特別需求雙載者，為避免事故紛爭，被載者需填寫家長同意書(附件 2)始可雙載。

七、學生車輛統一由新興東路側門進出校園，並依規定停放於學生停車格內(可免依編號停放)，機車(微型電動二輪車)共 99 格、自行車(電輔車)共 59 格，惟須將停車證張貼於車牌角落(不可擋住車牌號碼)，糾察同學及師長不定期巡查並記載，對違規及未貼車牌學生輔導改善。

八、每日校外巡查教官或師長針對校區外加強巡邏，對本校學生校外機車違規或因違停影響附近住家或店家者，除依交通管理規則辦理外，亦依校規實施相關懲處，並通知家長及導師、輔導教官共同輔導改善，遵守交通規則及注意行車安全。

九、對無照違規騎機車者，除依學校獎懲規定辦理外，並通知導師及家長共同輔導改善。

※參加晚自習同學請於放學後，將機車及自行車移至校門口傳達室旁放置。

參、本辦法經校長核定後實施。

國立臺南高級商業職業學校 學生騎機車(微型電動二輪車)通學家長保證書

敝子弟(姓名) 就讀 科 年 班學號，因個人需要，請准予騎機車(微型電動二輪車)通學。本人負責督促子弟遵守校方下列規定：

- 一、恪遵交通規則、不超速及違規行駛，校內車速不得高於 15(公里/小時)
- 二、隨身攜帶駕駛執照及行車執照。(請將行照、駕照影本貼於背面)
- 三、駕駛車輛必須戴安全帽。
- 四、機車依規定登記、停放於學校指定停車格內。
- 五、校內車位場地費每學期 110 元，若學期中申請者，其繳費金額以月份為單位採比例計算收繳(例如 10 月申請者，以 10 月至隔年 1 月計費，收繳 $110/5*4=88$ 元)。
- 六、車庫開放進出時間為 07:00~08:20 及放學後 30 分鐘。
- 七、學校僅提供停車位，同學應將車輛上鎖並勿擺放貴重物品，學校不負保管責任。
- 八、參加晚自習者放學後，可將車輛移至校門口傳達室旁放置。
- 九、基於安全理由，學校不同意亦不鼓勵同學騎機車雙載，但若因個人因素需搭載同學上放學者，得附上對方家長同結書(如附件 2)，並承諾負擔所有責任後予以同意。
- 十、如有違犯上述規定願意接受校規處分，若有任何意外，概由本人自行負責，絕無異議。

家長簽章：

立保證人 地 址：
電 話：

導師簽章：

生輔組長簽章：

總務處出納組(繳費)：

停車證編號：

中 華 民 國 年 月 日

家長同意書

敝子弟(姓名) 就讀 科 年 班 號
本人同意子女上放學期間由 科 年 班 號
姓名 騎機車搭載，若有發生任何意外，概由本
人自行負擔，絕無異議。

學生簽章：

家長簽章：

家長連絡電話：

導 師：

生輔組長：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺南高級商業職業學校性別平等教育實施規定

114.02.04 本校校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。
- 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、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。
- 四、本校應辦理教職員工相關進修研習活動，加強培訓性別平等意識。並鼓勵教師 增強性別平等教育課程、教學及評量專業能力。
- 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、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間，包括硬體之規劃與軟體之管理。
- 十二、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。
- 十三、教職員工生於性別平等教育之政策、計畫、課程、活動、調查等之研擬、規劃、推動、執行或參與有優良事蹟者，各單位或性平會得推薦相關人員予以獎勵。
- 十四、本規定經本校性別平等教育委員會通過，提報校務會議討論後公告實施，修正時亦同。

國立臺南高級職業學校校園性別事件防治規定

114 年 2 月 4 日校務會議通過

- 一、依據「性別平等教育法」第二十一條及第三十三條(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)訂定「國立臺南高級商業職業學校校園性別事件防治規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、訂定目的：
為維護本校學生受教及成長權益，並尊重多元性別之差異，促進個人性別地位之實質平等，透過教育方式，消除性別歧視，提升本校教職員工生尊重他人與自己之性或身體自主之知能，提供學生免於校園性別事件之校園環境。
- 三、本規定所稱之校園性別事件，依性平法第三條第三款之規定，定義如下：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四)校長或教職員違反與性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，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時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
 - (五)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
 - (六)校園性別事件：依性平法第三條第三款及防治準則第八條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。本款用詞，定義如下：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 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、教育實習學生或研修生。
- 四、各處室應積極推動校園性別事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己在性或身體自主之知能，並採取下列措施：
 - (一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - (二)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。
 - (三)性平會委員及負責校園性別事件處置之相關人員，選派參加校外相關研習活動，並給予參加人員公(差)假登記及經費補助。
 - (四)利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - (五)鼓勵校園性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。
- 五、為防治校園性別事件發生，提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，由總務處及相關處室定期評估及彈性調整校園空間之利用，檢視內容如下：
 - (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，定期檢討校園空間與設施之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侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依據實際需要繪製校園安全地圖，以利校園空間改善。
- (三)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。並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。學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。
- 六、為避免性侵害、性騷擾、性別歧視、性霸凌之行為，造成個人情緒衝突及焦慮，且對於個人人格、自尊、學習導致負面影響，故學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及與人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。
- 七、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，並適用本規定。
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。
學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。
學校知悉實習生為校園性別事件受害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。
- 八、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感情為基礎等有違專業倫理之關係。
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感情為基礎有違專業倫理之關係。
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，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。
- 九、校長或教職員工應尊重他人與自己之性自主或身體自主，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。
- 十、校園性別事件申請調查或檢舉之處理程序
- (一)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，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：
- 1.行為人現為或曾為學校校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關提出申請調查或檢舉。
 - 2.行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請調查或檢舉。
 - 3.事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校。但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。
 - 4.本校接獲申請調查或檢舉，有防治準則第11條、第12條、第13條、第14條、第15條或第16條之情形而無管轄權者，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。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- (二)本校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件者，依性平法第二十二條規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學務處生輔組，並由學務處進行校安通報及輔導處進行社政主管機關責任通報，至遲不得超過二十四小時。學校通報時，除有調查必要基於公共安全之考量或法規令有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- (三)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，受理窗口應作成紀錄，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：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、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。
- (四)校園或主管機關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：
1. 二人以上被害人
 2. 二人以上行為人
 3. 行為人為校長或教職員工
 4. 涉及校園安全議題
 5. 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。
- (五)本校接獲申請校園性別事件調查或檢舉後，以學務處生輔組為收件單位(電話：06-2635072，信箱：sol@mail.tncvs.tn.edu.tw)學務處收件後，除本法第三十二條第二項規定不受理事由外，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。性平會得組三人之初審小組，進行審議是否受理申請調查或檢舉案。
- (六)本校接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：
1. 非屬本規定所舉之事項者。
 2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
 3. 同一事件已處理完畢者。
- 上述不受理之書面通知依性平法第三十二條第三項規定應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (七)申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校秘書室提出申復；其以言詞為之者，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。
- 前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。
- (八)校園性別事件申請調查或檢舉，依防治準則第十七條、十八條、十九條及二十條規定辦理。
- (九)經媒體報導之本校校園性別事件，應視同檢舉，本校受理窗口應主動將事件交由性平會調查處理。
- (十)學校處理霸凌事件發現有疑似校園性別事件情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

十一、校園性別事件之調查及處理程序

- (一)接獲校園性別事件三日內，應將該事件交由性平會調查處理，學務處並應指派專人處理相關行政事宜，其他相關單位應配合協助。
- (二)性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人為原則。
- (三)調查小組其成員之組成，依性平法第三十三條第三款及第四款規定，有下列情形之一者，不得擔任調查小組成員：
 1. 違反刑法妨礙性自主罪章、妨礙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。
 2. 違反本規定、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防治法、校園性別事件防治

準則、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。

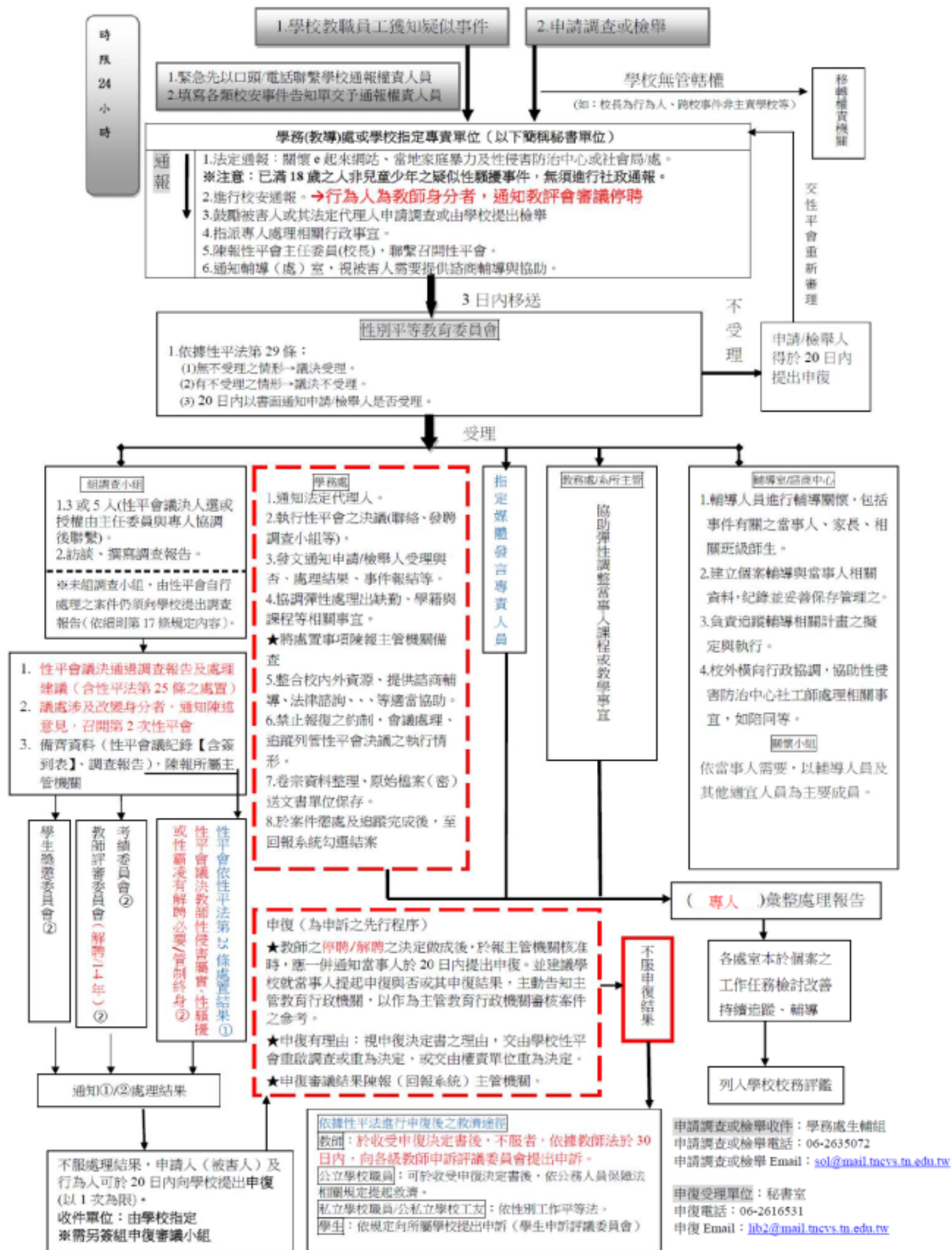
- (四)校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (五)針對本校擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。
- (六)調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：
 - 1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
 - 2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
 - 3. 當事人持有各級主管機關核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。
 - 4. 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。
 - 5. 就行為人、被害人、受邀檢舉人或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。
 - 6. 依本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。
 - 7. 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。
 - 8. 事件管轄學校或機關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。
 - 9. 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。
 - 10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。如學校所屬主管機關認情節重大者，學校應繼續調查處理。
 - 11. 學校在調查處理校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
 - 12. 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。
 - 13. 當事人調查訪談過程記錄，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。
 - 14. 學校就記載有當事人、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，不再此限。除原始文書外，調查處理性別事件人員對外所另行製作文書，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。
- (七)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。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、檢舉人及行為人。
- (八)性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關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。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，除有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之情形外，不得重新調查。
- (九)本校於取得防制條例第三十條第六款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。
- (十)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。調查程序，亦不

因行為人喪失原身分而中止。

十二、校園性別事件之懲處及申復、救濟程序

- (一)性平會調查小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向性平會提出報告。性平會應於接獲前項調查報告後二個月內審議調查報告判定校園性別事件之事實認定。性平會審議調查報告認定校園性別事件屬實時，由性平會自行或移送相關權責單位議處。各懲處單位為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。
- (二)本校為校園性別事件之懲處時，依法應命行為人接受心理輔導之處置外，並得命其為下列一款或數款之處置：
 1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
 2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
 3. 其他符合教育目的之措施。上述第2項對行為人所為處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、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。
- (三)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單位。前述處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。
- (四)申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校秘書室提出申復（電話：06-2616531，電子信箱：secretary502@mail.tncvs.tn.edu.tw），申復受理單位收件後，應依防治準則第三十二條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於三十日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。
- (五)申請人或行為人對處理結果不服提出申復時，若其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，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。
- (六)本校接獲申復後，依下列程序處理：
 1. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 2. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 3. 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。
 4. 前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。
- (七)申復審議結果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、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。
- (八)性平會於接獲申復審議結果為重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法及防治準則之相關規定辦理。
- (九)申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
 1. 校長、教師：依教師法或相關法規之規定。
 2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
 3. 學生：依規定向學校「學生申訴評議委員會」提起申訴。

臺南高商校園性別事件通報及調查處理流程圖



國立臺南高級商業職業學校校園霸凌防制計畫

壹、 依據：校園霸凌防制準則（以下簡稱防制準則）第7條第1項規定，學校應組成校園霸凌防制委員會，其任務為負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

貳、 實施對象：學校教職員工生。

參、 校園安全規劃及校園霸凌防制機制具體作法：

一、成立相關組織

(一) 依據防制準則第7條第2項與第3項規定略以，學校應設置校園霸凌防制委員會(下稱防制委員會)，委員應包括校長或副校長、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人、家長代表、外聘學者專家、高級中等學校並應包括學生代表。委員任期1年為原則，期滿得續聘。

(二) 學校已於114年8月25日，簽奉核定組成本校防制委員會，並依據防制準則第24條第1項規定，校長於防制委員會委員中指派三人組成審查小組，防制委員會與審查小組名單如附件1。

(三) 防制委員會成員應配合參加教育部、國民及學前教育署及各縣市教育局辦理防制校園霸凌相關活動及個案研討。

二、加強宣導及專業增能

(一) 依據防制準則第8條第1項第3款規定，學校每學期應結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，如：班級經營策略、輔導諮商技巧等。

(二) 教職員工部分：結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間安排宣導時間、地點與主講人。

(三) 學生部分：學校於每學期開學日於誠信樓，配合辦理「友善校園週」宣導活動時，納入反霸凌宣導內容，宣導通報管道與檢舉機制。

(四) 家長部分：為提升家長校園霸凌防制之知能與意識，學校應邀請家長參與校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。學校預計於家長日於誠信樓及家長代表大會中進行宣導。

三、積極預防

(一) 彈性調整班級位置：學校應彈性調整班級位置，需特別施予適當輔導或教學之班級(如：最高年級、資源班、特教班、資優班、體育班、音樂班等)應置於1樓或學務處附近。

(二) 強化熱點巡查：針對校園安全疑慮處所，由學校校園安全維護人力成立「巡查小組」針對高風險區域加強巡查，並招募志工、退休教師及社區家長，建立學校及社區聯繫網絡，協助校內防制霸凌業務及校園周邊危險區域巡邏。

(三) 改善校園危險空間：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。記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

(四) 強化警政司法支援網路：與台南市政府警察局第六分局大林派出所完成簽訂「維護校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡(如附件2)。

(五) 融入課程與班級經營：

1. 學校應利用班會、週會、導生聚會等時間(或融入社會及綜合活動學習領域等課程)進行霸凌實務研析，培養學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制觀念，遏止霸凌行為產生，並鼓勵學生見義勇為。

2. 學校應對社交技巧不佳、行為明顯地與眾不同、易與人發生衝突或人際關係處理不當之學生，加強關心輔導，亦培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。
 3. 學校應建立普特合作機制，遇有衝突必要時尋求特教學生助理人員入班協助。
- (六) **強化宿舍管理：**學校應強化宿舍管理員霸凌防制知能與素養，若遇疑似霸凌事件時，必要時得調整宿舍寢室，以減低人際關係衝突。

(七) **積極介入疑似有違法或不當行為：**

1. 學校知悉學生疑似有違法或不當行為時，積極依防制準則第21條處理，採取適當管教措施、懲處或其他適當措施。
2. 學生之疑似有違法或不當行為經檢舉後，仍得依防制準則第21條處理，採取正向管教、懲處、輔導或其他適當措施。
3. 學校應定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，並本權責協助與輔導。
4. 學校接獲檢舉時，應積極關懷當事人狀態，必要時，視當事人需求，主動提供輔導資源。

肆、霸凌事件之檢舉、通報及受理

一、暢通檢舉管道、加強保密及安全性：

- (一) 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- (二) 學校應向教職員工生宣導可利用縣市政府台南市民專線、學校校長信箱、教育部反霸凌專線(1953)等尋求協助，鼓勵校長及教職員工、家長及學生及早介入制止與化解。
- (三) 學校對檢舉人、案件之當事人、證人及協助調查者之姓名或其他足以辨識其身分之資料，皆應予以保密。
- (四) 若霸凌或偏差行為已發生而有旁觀學生制止，學校應予鼓勵並對其採取遏止霸凌或偏差行為之強制措施不予處罰。

二、明定分工職掌、落實通報義務：

- (一) 學校防制校園霸凌業務各處室權責劃分如附件3。
- (二) 知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員生輔組長通報，通報至遲不得超過24小時，涉及兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，應向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

三、配當合適空間、處置依法規定：

- (一) 學校應事先就案件處置之會前會、調查/調和會議、訪談之場地、錄音或錄影器材、資料保存設備，視特性周全安排(包括討論空間之隱蔽性、安全性與隔音功能)。
- (二) 學校處理疑似霸凌案件應依據防制準則標準作業流程，並利用教育部防制校園霸凌專區工作手冊表單，以完善處理程序。

四、化解衝突、回歸正常學習：

- (一) 遇有生對生紛爭，學校應減低當事人雙方互動之機會，以預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (二) 學校必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- (三) 學校必要時得彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (四) 學校應教導當事人雙方承擔責任、道德學習、有尊嚴的對話及修補傷害，減輕霸凌造成之創傷與衝突，促進和解及修復關係。

伍、獎懲：

- 一、學校教職員工或其他人員有辦理校園霸凌防制之功者，教師部分依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法進行敘獎，學校行政人員依據公務人員考績法等相關規定進行敘獎。

二、學校教職員工生或其他人員有違反防制準則之規定者，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。

陸、**經費支應：**由學校相關經費項下核支，辦理內容如鐘點費、出席費、撰稿費、交通費、資料費、誤餐費等項目，經費預算約新台幣10萬元。

柒、本實施計畫經防制委員會通過後，陳校長核定後實施，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	
		學號		申請時間	
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		

社團名稱及分類表

社團代號	社團名稱	指導老師	類別	社團代號	社團名稱	指導老師	類別
1	韓語文化社	陳怡安	學術類 (9)	27	女排球進階社(限女排球校隊)	柯鈞耀	體育類 (12)
2	國際議題討論社	包尼克		28	男排球進階社(限男排球校隊)	鄭惠仁	
3	日語會話社(初階)	江宓蓉		29	排球社 A(限高一、高二)	林彥妍	
4	會計專業研究社(限高三)	吳美玲		30	排球社 B(限高三)	李芷瑩	
5	經濟專業研究社(限高三)	陳坤德		31	男籃球進階社(限男籃球校隊)	李欣洋	
6	科學專業研究社(限高三)	徐閣良		32	女籃球進階社(限女籃球校隊)	王秋澄	
7	大眾傳播社	蘇芳芸		33	籃球社	黃鋒文	
8	資訊研究社 A	歐俊男		34	桌球社	李維倫	
9	資訊研究社 B	張俊欽		35	跆拳道社	蔡介良	
10	管樂社	鄭芙美	藝術類 (14)	36	羽球社(限高一、高二)	洪揚凱	技能類 (9)
11	國樂社	張大漢		37	體適能訓練社	王苡晴	
12	民謠吉他社(初階)	李柏緯		38	匹克球社	林永春	
13	流行吉他社(進階)	黃韋綸		39	電影欣賞創作社	徐偉能	
14	烏克蘭麗麗社	林昱秀		40	中英文輸入社	葉杰士	
15	熱音社	蘇冠瑜		41	烹飪社	吳麗娟	
16	音樂欣賞社	陸義楊		42	烘焙社	吳麗芬	
17	ACG 研究社	賴秋吟		43	餐飲服務社(限觀光科)	林秀嫻	
18	COSPLAY 研究社	林佳美		44	美容美姿社	黃琬茹	
19	熱舞社	黃特磬		45	手機攝影社	鄭崇仁	
20	休閒藝能社	蔡靜涵		46	毛線團編織趣社	吳秀月	
21	紙黏土社	胡敏靚	47	美甲社	郭姿廷	服務類 (5)	
22	街頭表演社	蕭日正	48	志工社	黃素芳		
23	嘻哈文化研究社	廖睿翊	49	南商標兵儀隊社	花俞婷		
24	魔術社	陳奕廷	50	心坎社	陳芳嬪		
25	桌遊社	黃駿昇	51	童軍康輔社	許志遠		
26	摺紙社	李青梅	康樂類 (3)	52	國際戰略研究社	石稷奎	
合計：共 52 社團、 52 社團指導老師。 學術類 9 個、藝術類 14 個、康樂類 3 個、 體育類 12 個、技能類 9 個、服務類 5 個。							

高中生活不卡關！【學生社團地圖】全面解鎖

誰說高中只有讀書？精彩的社團課、成發活動、跨校交流等著你！不管你想在舞台發光、精進專業技能，還是找一群志同道合的夥伴，這裡通通有！

➡ 馬上掃描 QR Code，搶先探索全校社團，找尋最適合你的青春舞台！



線上選社系統志願選社操作步驟說明

1. 登入智慧校園平台，點選身分別：**學生**
輸入帳號(學號)、密碼(高一新生預設
為身份證字號, 英文字母大寫)，按**登入**進入。

2. 點選**線上選社系統**。

3. 點選**登記選社**，再點選右方選擇志願(需選擇 10 個社團)，點選志願前請先閱讀**注意事項**、**社團性質文字說明**(某些社團有男女生限制或限校隊，以免選錯社團浪費志願數)，選擇完再按**確定送出**。

4. 選擇志願後，再點選**列印志願**，查看選填志願結果

雲端公文線上審核... 差動電子表

學生

第1志願

第2志願

第3志願

第4志願

第5志願

第6志願

第7志願

學生	311005 王博哲
第1志願	01韓語文化社
第2志願	02國際議題討論社
第3志願	10生活日語社
第4志願	18ACG研習社
第5志願	09商業資訊社
第6志願	04生活日語社
第7志願	05國際化(英)
第8志願	17英語社
第9志願	16國際議題討論社
第10志願	42美術社

5. 查看選填志願結果

欣河 台南高商 智慧校園平台(雲)

首頁 選社資訊 登記選社 結果查詢

登記選社

注意
您已被固定在【管樂社】，無法更改社團，若有疑問請與社長聯絡。

您已被固定在【管樂社】

6. 若已綁定某社團，如：校隊、國管樂社、標兵社、儀隊社等，系統會顯示你已被固定在某社團，無法登記選社

智慧校園平台(雲)

資訊 登記選社 結果查詢

結果查詢

選社結果查詢

學生 3110

社團名稱 韓語文化社

社團代碼 01

指導老師1 陳怡安

指導老師2

社長

社團人數 男6人 | 女16人

社團性質

活動地點

列印本頁

7. 選社結果查詢，需待開放選社結果查詢開始時間，方可查看最終社團志願選填結果。

差動電子表系統 國立臺南高級商業... 欣河 New Campus 多媒... Google 地圖 臺灣銀行對景

才指生名錄个足訂紅圖轉入，請您謹慎目，進指而幸學將个用安注轉任。

社團代碼	社團名稱	指導老師1	指導老師2	社團性質	活動地點	日期
01	韓語文化社	陳怡安				2024/08/14
02	國際議題討論社	包尼克				2024/08/14
03	日語會話社(初階)	江志蓉				2024/08/14
04	生活日語社	黃麗麗				2024/08/14
09	商業資訊社	黃素芳				2024/08/14
10	大眾傳播社	蘇芳芸				2024/08/14
11	管樂社	鄭英美				2024/08/14
12	園樂社	張大漢				2024/08/14
13	民族吉他社	李柏緯				2024/08/14
14	流行吉他社	黃重謙				2024/08/14

確定送出 列印志願

8. 選擇志願後，再點選列印志願，查看選填志願結果。

臺南高商社團選填注意事項：

- 社團選社為一學年一次，線上選填社團時會依「志願順序」由電腦亂數編排，故請謹慎選填。
線上選填社團時間請留意學校相關公告。
- 在選擇之前請務必要跟家人充分討論，尤其選擇需要課後練習以及收費的社團，務必取得家長的同意再選填。
- 開學後將公告本學年度社團寶典，請新生務必詳讀社團介紹，相信就可找到你最屬意的社團！
- 本學期社團招生及成果發表會時程：
 - 社團博覽會，時間 8/20 (三) 15:00，地點：學校中庭。
 - 社團成果發表會，時間 12/24 (三) 14:10，地點：誠信樓。
- 請新生注意各社團招生訊息，以確實選填自己喜愛的社團！
- 有任何與社團有關的問題歡迎至學務處-社團活動組詢問。





跨越國界，讓學習發生

113-114 學年度 | 國際教育交流足跡 Online × Visit × Study Tour

交流不只是「去過哪裡」，更是在合作中練習表達、理解差異，也把課堂議題帶進真實世界。

113 學年度

6 場交流 | 德國・美國・日本

113.11 - 114.01.20 線上

德國羅拉赫商業學校

SDG 10 | 減少不平等

113.11 - 114.05 線上

美國肯特丹佛中學

SDG 12 | 責任消費與生產

113.11.29 來訪

日本仙台城南高校

校園相遇 × 文化交流

114.03 線上

日本仙台城南高校

跨國專題發表

114.03.20 - 04.02 出訪

德國羅拉赫商業學校

走進當地生活，展開文化交流

114.06 出訪

日本香川縣志度高校

文化交流與校園體驗

114 學年度

5 場交流 | 韓國・德國・日本・馬來西亞

114.09 - 115.06 線上

韓國首爾金融高中

青少年文化交流

114.11 來訪

德國羅拉赫商業學校

課程體驗 × 文化交流

115.03 線上

日本仙台城南高校

跨國專題發表

115.03 - 06 線上

德國羅拉赫商業學校

媒體素養：辨識、思考、表達

115.06 來訪

馬來西亞詩巫公教中學

文化交流，認識彼此的校園日常

把每一次交流，變成你的 3 種能力

01 敢開口

用問題開始對話，清楚分享自己的觀點。

02 會合作

在差異中找共同點，一起完成任務。

03 能反思

看見世界，也重新理解自己的文化。

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	
體育股	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、體育、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、體育、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. 體育股長：
 - (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 115 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)、部分後場停車場(到大廁所齊線) 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 樂群樓東邊會、資一甲中間 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(含平面)及樓梯之下台階 實習大樓 4 樓<33>
會 一 甲	南門路人行道全 廁所(莊敬樓 1F<25>)
應 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(綜合大樓西邊 1F<6>)(含廁所外走廊) (班級學生人數僅 26 人，與應一乙調整廁所間數較少的廁所)
應 一 乙	南跑道(含跑道旁水溝及往籃球場之透氣磚、水溝) 樂群樓西邊應一甲乙中間 B1-頂樓樓梯(含平面)及樓梯之下台階 廁所(綜合大樓東邊教務處旁 1F<11>)(含廁所外走廊)
貿 一 甲	誠信樓前門兩側花園和前面磁磚地 樂群樓 3F 晴空教室(一)走廊窗台、花台 殘障廁所<A3><A4>
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 廁所(樂群樓 1F<19>)
貿 一 丙	樂群樓前水泥地至資訊館前空地(含花園、涼亭、無障礙坡道) 自強樓東邊(PC3~4)四樓走廊窗台(含鞋櫃)、洗手台、花台 廁所(綜合大樓東邊 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 自強樓西邊(PC5~6、語言教室一) 4 樓走廊窗台(含鞋櫃、洗手台花台) 廁所(樂群樓 3F<21>)
資 一 甲	實習大樓 1~2 樓(含前面小廣場、電梯、兩側樓梯、台階、扶手) 廁所(實習大樓 1F<30>、2F<31>)
資 一 乙	操場、東西側彎跑道及西側旁邊弧形透氣磚地面 烹飪教室外走廊窗台、洗手台、花台(教室結構補強施工 9 月份改到交安教室上課) 廁所(自強樓 1F<22>)
觀 一 甲	花園<三>及東、南北邊地面及小花園 莊敬樓 3 樓攝影、飲料調製教室外之走道、窗台及洗手台、花台 廁所(莊敬樓 3F<27>)
觀 一 乙	新興東路人行道(從南門路到後校門口前止) 廁所(莊敬樓 2F<26>)
廣 一 甲	花園<五>及小花園 烘焙餐服教室外走廊、窗台、洗手台、花台(含往排球場之下台階) 廁所(自強樓 3F<24>)
廣 一 乙	雙語教室外走廊、窗台、洗手台、花台(含往排球場之下台階) 部分後場停車場(對齊大廁所) 大廁所(女廁<29>)及前、後方空地
綜 一 甲	特教辦公室(含走廊、窗台) 烘焙教室旁無障礙廁所<A5>
注意事項： 1.戶外掃區分界若有疑問，請主動洽衛生組詢問。掃區有水溝的要清除乾淨，以免產生病媒蚊。 2.外掃區掉落之樹枝長度大於一公尺的要折，無法折的拖至通往垃圾場之「大型樹枝放置區」 3.教室走廊上有電梯、洗手台、花台、飲水機，屬該班清掃。 4.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。 5.廁所垃圾桶每天都要倒(以一垃圾袋裝並綁好)，便池每天刷洗乾淨，角落的蜘蛛絲也要清理。	

國立台南高級商業職業學校 115 學年度第一學期廁所清掃分配表

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	廣二甲	◎	◎
	二樓	2	觀二甲	◎	◎	樂群樓	一樓	19	貿一乙		◎
	三樓	3	貿二丁	◎	◎		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	資一乙	◎	◎
綜合大樓西邊	一樓	6	應一甲	◎	◎		二樓	23	商一乙		◎
	二樓	7	資二乙	◎	◎		三樓	24	廣一甲	◎	◎
	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	應一乙	◎	◎	大廁所	男廁	28	廣二乙	◎	
	二樓	12	貿二乙	◎	◎		女廁	29	廣一乙		◎
	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	綜二甲		
	五樓	15	商二乙	◎	◎		樂群樓 3F	A3	貿一甲		
圖書館 2F		16	會二甲	◎	◎		樂群樓 4F	A4	貿一甲		
禮堂		17	應二甲	◎	◎		莊敬樓 1F	A5	綜一甲		
實習大樓 1F		30	資一甲	◎	◎		實習大樓 3F	32	綜三甲	◎	◎
實習大樓 2F		31	資一甲	◎	◎		實習大樓 4F	33	商一丙	◎	◎

教育部學產基金急難慰問金(受理單位：校安中心)

若同學家裡遭逢重大變故，可至學務處校安中心提出申請

教育部學產基金設置急難慰問金申請表										115 年 7 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	
身分別	☐ 低收入 ☐ 中低收入 ☐ 一般					住宅電話			手機			
聯絡地址												
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)(父母其中一方死亡者皆需填寫，若知悉兄弟姊妹資訊則填寫，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	備註				
					正常	疾病						
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)。(學校於線上系統填完後印出核章為申請書正本，申請人填寫版本(請學校自行留存))。 ②在學證明影本。(若檢附學生證影本，需正反面且蓋有當學期註冊章)。 ③全家新式戶口名簿或戶籍謄本影本。(記事勿省略，若當事人死亡則改附除戶資料)。 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清單影本」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單影本」。若當事人死亡「遺產稅財產參考清單」可取代「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」(請至各地區國稅局申請)。 ※學生無所得、財產，亦需檢附所得及財產清單佐證，若符合「低收入戶」身分，可用當年度之低收入戶證明取代最近 1 年所得清單及財產清單(低收入戶證明需含父、母及學生三人資料)。 ⑤身分別證明文件(依申請身分檢附)：低收入戶或中低收入戶者，請檢附有效期限內之「低收入戶或中低收入戶證明文件影本」；若身分別為一般者則無須檢附文件。 ⑥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 6 個月內』向學生之就讀學校提出申請；重大傷病則是『卡證效期內提出申請』。 ※慰問金核給條件第一項及第三項(本表申請書第 2 頁)：『所得合計逾一百四十八萬元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，由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(賴小姐)、5067(林小姐)、5068(黃小姐)。 ※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	
(本表由申請人填寫)	
115年7月改修	
慰問金核給條件及金額如下【若符合者請打「V」】	
一、學生或幼兒園幼兒發生意外事故或傷病：(所得合計逾一百四十八萬或財產(不動產)逾千萬不予核給)	
1. ☐ 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。 2. ☐ 死亡者(檢附死亡證明書或相驗屍體證明書)，核發新台幣1萬元整。 3. ☐ 符合全民健康保險重大傷病標準者【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，則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」)，詳情請見線上申請系統網站 Q&A 專區】，核發新台幣2萬元整。	
二、學生或幼兒園幼兒：(不需檢附任何所得清單及財產清單)	
1. ☐ 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之社會福利機構或社會福利機構委託照顧收容者(檢附社福機構證明)，核發新台幣2萬元整。	
三、父母或監護人有下列情形：(所得合計逾一百四十八萬或財產(不動產)逾千萬不予核給)	
1. ☐ (1)失業6個月以上(檢附6個月內之失業人口協尋紀錄) (2)入獄服刑(檢附在監執行證明) ☐ (3)非自願離職者【檢附就業服務站之就業保險失業(再)認定、失業給付申請書及給付收據，且審核結果需「完成認定」】，核給新台幣1萬元整。 2. ☐ 符合全民健康保險重大傷病標準者【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，則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」)，詳情請見線上申請系統網站 Q&A 專區】，核給新台幣2萬元整。 3. ☐ 因風、水、震、火災害診斷證明書住院未滿7日者【檢附醫院診斷證明書及災害證明；非一般傷病，例車禍、職災等不能申請】，核給新台幣5千元整。 4. ☐ 因風、水、震、火災害診斷證明書住院逾7日者【檢附醫院診斷證明書及災害證明；非一般傷病，例車禍、職災等不能申請】，核給新台幣1萬元整。 5. ☐ 死亡者(檢附死亡證明書或相驗屍體證明書)，核給新台幣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)	
事實發生日期	
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(請自行上系統觀看)；申請結果請逕行上網查詢。 2. 其家庭持有低收入戶或中低收入戶證明者，除核給上述金額外，另再核給一萬元(一般身分別則無適用)。 3. 急難事件應檢附有關證明文件，如有偽造或虛報申請者，慰問金應由學校負責收回並撤銷教育部。 4. 同一事件以「家庭」為單位，申請以一次為限，如有兄弟姊妹者，僅限一人申請，「不」重複領取。 5. 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段使用，俟學生得以順利完成學業。 6. 若學生父母離異時，係應檢附「學生戶口記事所載監護權歸屬方」之資料，若「當事人」為非監護人時，亦需檢附「當事人」之相關資料。 7. 申請相關文件請自行影印留存，恕無法提供傳真及掃描等回復服務或退回原始紙本文件。	
1. 請申請人填妥本表後，交給該學生就讀學校之承辦人員。 2. 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，連同相關紙本文件寄至朝陽科技大學審核。 3. 本表僅提供各校內及申請人使用，並請各校自行存查。	

教育部學產基金急難慰問金 申請資料檢核清單	
(本表由各校承辦人填寫)	
115年7月改修	
校名：	學生姓名：
承辦人員簽章：	日期：
【每件申請案均需檢附以下之表件，已備齊者請打「✓」，於「事實發生6個月內」提出申請；學校應於收件後「1個月內」集整申請案並送由本專案辦公室審核。】 ☐ 1.申請書正本。(含檢核清單及備查告知事項)(申請案須至網路申請，網址： https://edufund.cyut.edu.tw)。 ☐ 2.學生在學證明。(若檢附學生證明本，需至校區且蓋有本學期註冊章)。 ☐ 3.全家人的新式戶口名簿或戶籍謄本。(含父母、學生、記事勿省略)。 ☐ 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清單」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」。 ☐ 5.身分別證明文件(依申請身分檢附)：低收入戶或中低收入戶者，請檢附有效期間內之「低收入戶或中低收入戶證明文件影本」；若身分分別為一般者則無須檢附文件。 ☐ 6.位以下申請項目需檢附之證明文件。(特殊情形，可參考線上申請系統網站 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「✓」
☐ 學生重傷病住院滿7日(含)以上	☐ 醫院連續滿7日之診斷書
☐ 學生死亡	☐ 死亡證明書或相驗屍體證明書
☐ 學生符合全民健康保險重大傷病	☐ 全民健康保險重大傷病核定審查通知書
	☐ 急性腦血管疾病
備註： (1) 以上申請，父母或監護人及學生3人所得合計逾一百四十八萬或財產(不動產)逾千萬，不予核給。 (2) 若學生父母離異時，係應檢附「學生戶口記事所載監護權歸屬方」之資料，若「當事人」為非監護人時，亦需檢附「當事人」之相關資料。 (3) 父、母、學生均無所得、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)以上故應依法行，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(不需檢附任何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「✓」
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之社會福利機構或社會福利機構委託照顧收容者	
註：學生年滿25歲(含)以上，不得申請。	
三、父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「✓」
☐ 1.失業	☐ 失業人口協尋紀錄
☐ 2.入獄服刑	☐ 在監執行證明
☐ 3.非自願離職者	☐ 就業保險失業(再)認定、失業給付申請書及給付收據
☐ 4.父母或監護人符合全民健康保險重大傷病	☐ 全民健康保險重大傷病核定審查通知書
	☐ 急性腦血管疾病
☐ 5.父母或一方或監護人因風、水、震、火災住院	☐ 醫院診斷證明書及災害證明
☐ 6.父母或一方或監護人死亡	☐ 死亡證明書或相驗屍體證明書
備註： (1) 以上申請，父母或監護人及學生3人所得合計逾一百四十八萬或財產(不動產)逾千萬，不予核給。 (2) 若學生父母離異時，係應檢附「學生戶口記事所載監護權歸屬方」之資料，若「當事人」為非監護人時，亦需檢附「當事人」之相關資料。 (3) 父、母、學生均無所得、財產或當事人已死亡，皆亦需檢附財產及所得清單佐證。 (4) 本表第1-6項如父母雙方發生同事故者，以累計方式核發。 (5) 學生年滿25歲(含)以上，不得申請。	

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	
115年7月改修	
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)詳細閱讀後簽章，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)、聽職經過(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；線上申請資料僅儲存於教育部學產基金伺服器中並對所有之網路傳輸資訊進行加密傳輸。 (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. 由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，將導致致審資料不完整、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：

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)家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響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新臺幣一百二十萬元，且學生有兄弟姊妹或子女至少一人符合下列條件之一：

1. 未成年。

2. 已成年就讀下列經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者：

(1)公私立國民小學或國民中學。

(2)符合高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例第三十條第二項規定。

(3)有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。

(4)無固定修業年限之專科以上進修學院(校)。

二、保證人資格

(一)申請貸款學生未成年

1. 由父母雙方共同擔任連帶保證人。

2. 如父母係在婚姻存續狀態，其中一方因故不能行使親權，需出具證明文件後由另一方單獨擔任連帶保證人。

3. 如父母不在婚姻存續狀態者，應由親權人（即監護人）擔任連帶保證人。

4. 同一教育階段第二次以後申請，倘法定代理人變更，應訂定增補借據。

(二)申請借款學生已成年或雖未成年但已婚

1. 原則由父母其中一方或配偶擔任保證人，如另覓適當之成年人作保，需附財力證明或在職證明或扣繳憑單。

2. 同一教育階段第二次以後申請者，如更換連帶保證人，應訂定增補借據。

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、學生團體保險費。

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壹仟陸佰元整。

(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 1.1%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 0.15%計算。

前項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。加碼部份由教育部適時檢討調整並公告之。

本貸款自貸款日起至償還期起算之前一日止之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. 家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下：由各該主管機關負擔全額。
2. 家庭年所得總額為新臺幣一百四十八萬元以下，且學生有兄弟姊妹或子女至少一人符合本作業須知一、申請資格第二項條件者，由各該主管機關負擔全額。
3. 家庭年所得總額超過新臺幣一百四十八萬元；且學生有兄弟姊妹或子女符合本作業須知一、申請資格第二項條件之人數，為一人者，由借款學生負擔全額；其人數為二人以上者，由各該主管機關負擔全額。

本貸款自償還期起算日起之利息，除由各該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。

貸款一學期者之償還貸款期限，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-Exec1 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. HyRead ebook 電子書 <https://tncvstn.ebook.hyread.com.tw/>
(帳號密碼皆為學號)
2. 天下雜誌群知識庫 <http://new.cwk.com.tw/>



國立臺南高商圖書館學生閱讀排行榜比賽獎勵辦法

1140212 行政會報修訂

一、目的

- 1.鼓勵學生充分利用圖書館書籍，提升學生圖書借閱率。
- 2.加強學生利用圖書館書刊，藉以提高學生閱讀興趣，培養良好的讀書風氣。

二、比賽方式：

以個人為單位：借書數多者為優勝。

三、比賽時間：

- 1.第一學期：開學至 12 月 15 日止。
- 2.第二學期：開學至 5 月 15 日止。

四、獎勵：

- 1.全校前五名優勝同學發給獎狀以資鼓勵；若借閱冊數未達 50 冊(含)者，獎項從缺。
- 2.借閱冊數超過 50 冊以上者，於比賽時間截止前，同時繳交好書推薦小卡(2 本書)及讀書心得一篇(200~300 字)，借閱數第一至五名分別加發給 700、600、500、400、300 元現金，以資鼓勵，未交好書推薦小卡及讀書心得者僅發給獎狀。

五、經費來源：

由本校優質化計畫支應，不足額部分，由學校家長會或校友會經費支應。

六、本辦法經行政會報通過，陳校長核准後實施。

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，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，獎勵嘉獎二次。
4. 獲優等、甲等者，獎勵嘉獎乙次。

心靈 SPA 輔·導·處·簡·介



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，
眼淚常常就悄悄地說話了。
歡迎，當你願意分享的時候，請來。



充滿活力的輔導處人員

校內分機

♥ 輔導主任--林妤芳老師	#561
♥ 輔導組長--蘇永元老師	#562
♥ 輔導教師--陳奕良老師	#563
♥ 輔導教師--陳芳嬪老師	#565
♥ 輔導教師--孫溥泓老師	#567
♥ 實習諮商心理師--黃于婕	#568

我們提供的服務



個別諮商

找個你願意也可以的時間，讓輔導老師與您一同探索您的困擾。找出可行的方法，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、情感關係、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。



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。



升學輔導系列活動

- ★各項升學管道說明會
- ★四技二專校系介紹
- ★面試實作營（模擬面試）



輔導處義工團

輔導處網頁



粉絲專頁



各項升學參考資料



各類諮詢（如：生涯規劃、申訴）
學生申訴制度請見輔導處網頁



心理健康叢書及雜誌借閱



輔導信箱函件輔導



針線盒借用服務

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！



❤ 社區輔導網絡專線電話

輔導處專線：(06) 265-7052

衛福部免付費安心專線：1925 

衛福部免付費保護專線：113 

生命線協助專線：1995  (市話、中華電信免付費)

張老師輔導專線：1980 (週一～週六 09:00-21:30；週日 09:00-17:00；市話、中華電信免付費)

兒福聯盟免付費「踮貢少年專線」：0800-001-769 (週二～週六 16:30-19:30)

兒福聯盟 LINE@線上聊：@youthplus_cwlf

衛福部免付費未成年懷孕諮詢專線：0800-25-7085 (愛我，請您幫我，週一～週五 09:00-18:00)

南台南家扶中心-五妃工作站：(06) 250-6782

全國家庭教育諮詢專線：412-8185 (手機加 02)

❤ 南商輔導處

電話：(06) 261-7123 轉 561、562、563、565、567、568

專線及傳真：(06) 265-7052

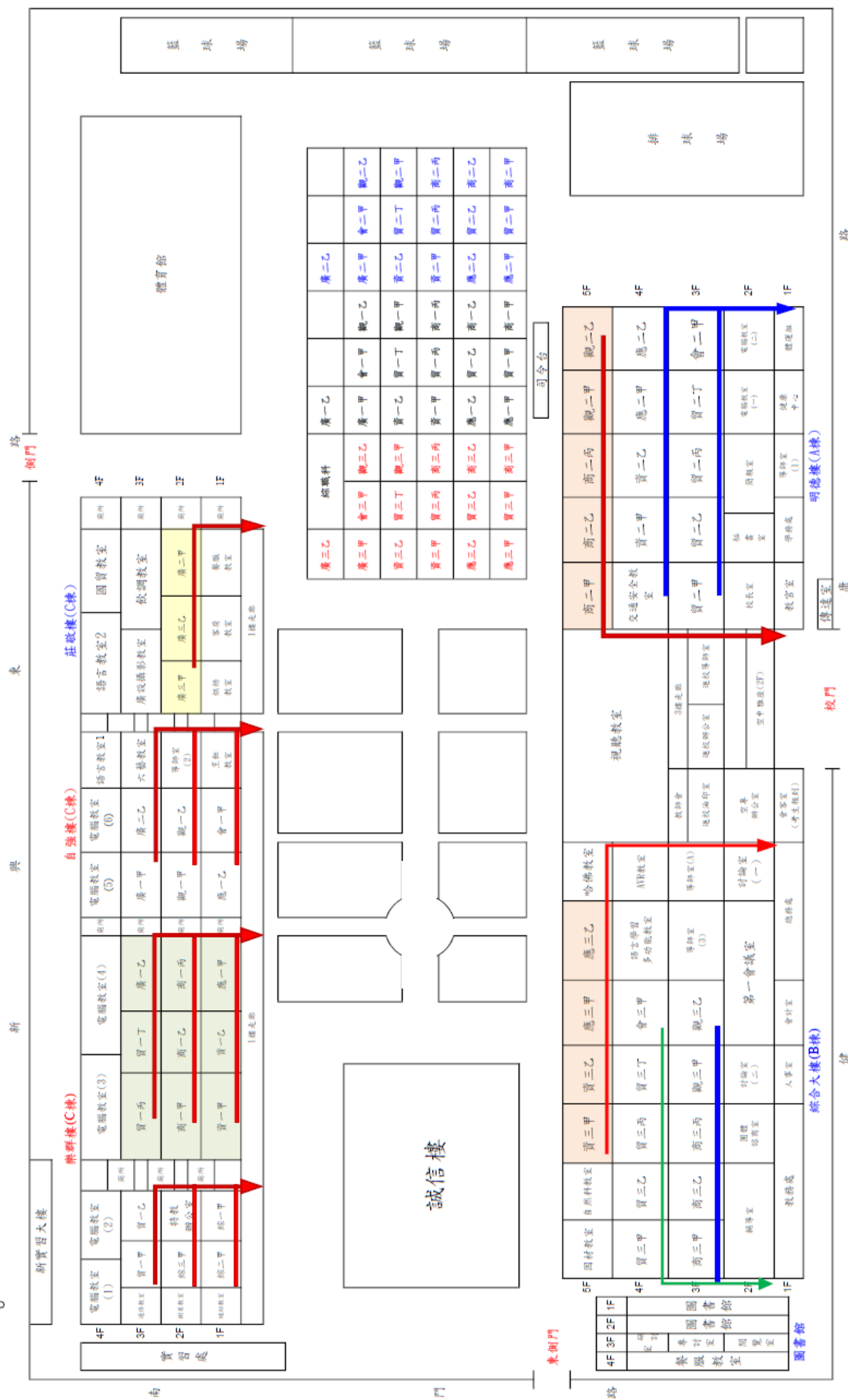
E-mail：guidetncvs@gmail.com



不管有事沒事、大事小事，都歡迎你到輔導處來繞繞～
只要你肯來，服務馬上來！不收分文，童叟無欺～



115學年度臺南高商校園學生緊急避難平面圖



115學年 新生訓練班級位置圖



115學年第一學期 全校週會班級位置圖

