

序言——優良導師的新形象

教育是國家的根本，是千秋不朽的事業；它肩負著國家民族精神與文化綿延的神聖使命。而教育工作者，正是塑造國家未來主人，擔負了國家最重要的任務。

塑造優良教師的新形象，應該是我們每一位肩負薪火的教育同仁，共同的心願。所謂「良師興國」，如果每一位教師都能兢兢業業的在自己的崗位上，努力不懈，大家都以「優良教師」自我期許，相信我們國家的前途，一定光明璀璨。

學生是學校的中心，導師則為學校的主體，導師工作的良窳，關係學校教育工作的成敗。目前社會變動迅速，為因應時代需要，學校教育必須多方面力求調整，以資適應，然其主要關鍵，仍然在於人的因素——教育工作者——教師的身上。

現代優良教師，應是怎樣的形象？提供下列幾項供各位參考。

一、抱持關懷學生的愛心：「教師們在平凡、平實、平淡的偉大情操中，為著培育下一代而發揮出的愛心與耐心，也正是國家進步再進步的最大動力！」現今師道日漸式微，師生關係日趨淡薄，身為教育工作者，須要有信心：「愛心」，給予「誠懇的關懷」，是最好的教育方法，也是教育工作者必須有的胸襟。

二、人人以教育家自我期許：身為教育工作者，不可妄自菲薄，別自視為「教書匠」不要成為「教書機」，應以教育家自許，而成為學生的生活經驗「設計師」，授予學生專業的知識及做人的道理，輔導他們成為一個具有現代生活知能的「現代人」。

三、懷有強烈的成就需欲：每位教師應有「時時求革新，日日求進步」，希望自己的表現能夠「今日比昨日好，明天比今天佳」，充滿導致現代化積極動力的心懷。

四、必須懂得輔導的技巧：重視師生的關係與互動，應是「亦師」「亦友」。從事教育工作，要了解學生的個別差異，耐心的因材施教。老師像藝術家別具慧眼，就不難化腐朽為神奇，將會享受到一份創造的喜悅，獲得成就的滿足。鼓勵重於苛責，誘導勝於嚇阻，培養學生的自信和自重感。設身處地的了解他們，自然會有正向的回饋。

五、需要不斷的研究進修：「教學」為一種「挑戰」，應與時俱進，隨時「進修」不斷充實自己，這樣對於我們所擔任的重負才能勝任愉快。

導師是班級的領導者，扮演教育者、管理者、評量者，諮商者等多重角色，必須建立並且維持適當的師生關係，以達成教育目標；創造有利學習的班級氣氛，以發展學生個別的潛能，尤須全面實施價值教育，以培養學生具備現代公民的特性。導師可以說是最能影響學生社會化及鼓勵學生有所成就的「重要他人」。希望全體導師肯定自己的能力與信心，為肩負起「良師興國」與「百年樹人」的責任，共同努力。

壹、中等學校導師責任制實施辦法

- 一、教育部為實施中等學校導師責任制特定本辦法。
- 二、各校每班設導師一人，由學務處就專任教師中提名，報請校長聘兼之。
- 三、各專任教師均有充任導師之義務。
- 四、各校在每學期之始由學務處依照學務計畫，詳細規定導師每週指導學生所應進行之事項。連同有關學生身心狀況及學生成績等資料分送各班導師以作實施訓輔之參考。
- 五、各班導師對於學生之思想行為、學業身心狀況及所具潛力，均應體察個性，根據教學及訓輔等計畫施以適當之指導，使其正常發展養成健全人格。
- 六、訓輔方式除個別輔導外，各班導師應充分利用課餘及例假時間集合本班學生舉行談話會、討論會、交誼會及其他有關團體生活之指導。
- 七、各班導師根據生活綜合記錄卡之記載，應針對學生之缺點，督導改進，除每學期彙送學務處外，並舉行家庭訪問及與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有其他特殊之事項應即時通知家長。
- 八、各班導師應每星期出席導師會報一次，了解學務實施情形並研究學務之共同問題，學務會議由學務處召集，校長出席，校長缺席時以主任主持之。
- 九、導師指導學生如有特殊成效者得由校長詳述事實，報請各該主管教育機關核以獎勵。

貳、學務工作實施綱要

- 一、闡揚傳統文化，推行中華文化運動。
 - 1、加強中心德目訓練定期檢驗實施效果。
 - 2、發揚四維八德民族精神，舉行專題演講。
 - 3、配合公民訓練，加強團隊及愛國教材。
 - 4、宏揚傳統文化舉辦語文才藝競賽。
 - 5、舉行中華文化專題演講。
- 二、啟發學生美德實施生活教育
 - 1、配合公民訓練，講解人生道理。
 - 2、力行整齊、清潔、簡單、樸素、迅速、確實。
 - 3、注意衣食住行的正常生活習慣。
 - 4、加強技藝康樂活動組織，歌詠舞蹈美術文藝寫作等小組培養高尚情操。
- 三、培養互助合作精神訓練集體生活
 - 1、配合相關單位舉辦寒暑假各種育樂活動。
 - 2、舉行軍訓活動及公民訓練活動。
 - 3、加強課外活動分組訓練指導。
 - 4、舉行防震(災)演習及增進防震(災)常識。

5、注重體育組織各種運動團隊常舉行競賽及體能表演。

四、加強生活管理與輔導

- 1、以導師為中心實施個別輔導。
- 2、檢查學生週記，指導課外閱讀。
- 3、調查學生家庭了解實際狀況。
- 4、進行個別談話了解學生個性。
- 5、舉辦健康檢查明瞭學生身心發育。
- 6、注意平時考核以求獎懲分明。
- 7、建立個案資料隨時記載學生狀況。

五、加強人文教育、人權法治教育及生活品格教育

- 1、重視人文薰陶培養優美情操。
- 2、加強人權法律常識宣導，建立尊重與守法之觀念。
- 3、加強禮貌，培養良好品格生活習慣。

叁、導師職掌及實施辦法

一、推行學務工作

- 1、依據中等學校導師制實施辦法導師為學務人員之一，對學校工作均有推行之責。
- 2、體察個人情形及家庭狀況，並依據本校學務章則之規定積極推行學務工作，俾使學生身心皆能正常發展將來成為國家有用之才。

二、出席導師會議

- 1、導師會議每週舉行一次，導師準時出席商討相關事宜。
- 2、導師應充分了解會議內容，會後積極執行。

三、推行品德中心德目

- 1、每週五將下週中心德目公佈，值週導師並於升旗宣達。
- 2、導師將中心德目於班週會中向學生宣達。
- 3、導師用適當時間對學生提示並督導學生身體力行。

四、編排學生座次

- 1、依據教務處公佈之編班名單，按學生狀況編排座次、填座次表。
- 2、每學期座次於開學後排定，確實要求學生按座次入座，更換後應重填座次表。

五、編學生集合隊形

每行編十人，除班長外將本班學生編成若干行，高者排右面，班長排在班的右面。

六、瞭解學生上放學交通狀況

督導學生填寫交通工具調查表，以了解其上下學時間並提醒交通安全。

七、指導學生舉行班會選舉幹部及督導集會之進行

- 1、開學第一週選舉幹部
- 2、班級幹部未選定前由導師暫時指定臨時班長及副班長推行班務。

- 3、每週召開班會，導師必須到會指導。如有安排其他活動，請先向訓育組報備，未經訓育組同意，不得任意變更使用。

八、督導學生早自修

- 1、導師應於 7:25 前到校、7:30 即進入教室督導早自修(不在辦公室逗留)。
- 2、導師於 7:30 點名清查按時到校學生，依據學生交通狀況規定到校時間並排列名單以便點名。

九、出席校務會議

每學期定期舉行

十、出席升旗典禮

- 1、每週舉行分科或全校性升旗典禮。
- 2、檢查學生出席人數與服儀。

十一、出席集會

- 1、如參加週三舉行之週會，導師須隨班督導並檢查人數，坐在本班最後一排的第一個位置維持本班秩序。
- 2、隨同本班學生參加校內外不定期集會，檢查人數及維持秩序。

十二、督導學生自習

本班自習時間如遇授課時間不衝突，應督導本班學生自習檢查出缺席人數。

十三、檢查學生服裝儀容

- 1、每週升旗後定期檢查學生服裝儀容，檢查標準詳見服裝儀容規定。
- 2、隨時督導本班學生依照規定穿著服裝與整潔儀容。

十四、督導教室內外環境整潔

- 1、分配學生按時清掃並隨時檢查。
- 2、維護校園環境整潔，導師應率先躬行。
- 3、實施班際整潔競賽，競賽項目詳見整潔競賽辦法。

十五、審查學生請假權責規定

- 1、學生請假一定經導師簽章核可方為有效。
- 2、有關學生請假規定及處理程序詳見學生請假規定及處理辦法。
- 3、當日通知缺席學生家長。

十六、考查學生德行並評定成績

- 1、藉日常觀察個別談話家庭訪問等瞭解學生言行、舉止及健康狀況並予記載作為評定成績之依據。
- 2、學期結束前依據德行成績評定項目評定成績。

十七、輔導學生學業

- 1、經常與本班任課教師保持聯繫，藉以瞭解學生學業狀況。
- 2、對成績較差同學應予課業輔導。
- 3、嚴格審查學生繳交作業情形。

十八、分配學生值日及勤務

- 1、每班每日排定值日生兩員至四員由導師編排。

2、依照學務處排定班際勤務表分配學生值勤表。

3、分配學生清潔教室及公共區域值勤表。

十九、實施學生生活記載與個別談話

1、生活記載：導師發現學生平時表現優劣，隨時記載於導師晤談輔導紀錄本，並於學籍系統中摘要登錄學生表現。

2、每學期每位導師對每位學生至少有一次個別談話，藉以瞭解學生的言行、困難與希望，並將談話資料摘要記在導師晤談輔導紀錄本。

二十、批閱學生週記

1、導師定期將學生週記批閱完畢並評語。

2、週記撰寫優良者予以表揚，撰寫拙劣者予以適當輔導。

3、依規定每學期學生撰寫週記之篇數為十篇。

廿一、實施家庭訪問

1、導師對於特殊學生應做家庭訪問。

2、訪問前與有關處組聯繫協調獲得必要資料。

3、訪問前後將訪問情形摘要填在生輔組學生家庭訪問紀錄表內核閱。

廿二、簽請或會商學生獎懲

1、獎懲業務由生輔組主辦。

2、導師對於本班或他班學生均有權建議獎懲或簽具意見。

3、獎懲規定請詳閱學生獎懲實施辦法。

廿三、指導學生課外活動

1、指導本班課外活動。

2、指導分組課外活動。

3、指導全校課外活動。

廿四、指導學生課外讀物

1、學生上課嚴禁閱讀課外讀物。

2、課外讀物以與學習課目有關之讀物為主。

廿五、指導學生勞動服務

1、本校勞動服務配合寒暑假返校打掃或全校大掃除實施。

2、導師以身作則領導學生執行以身教代言教之效。

廿六、指導學生節（假）日活動及辦理壁報

1、依照行事曆訂定節（假）日活動項目積極進行以收宣傳之效。

2、開學前將出刊之壁報及各節日及班級之分派預先排定。

3、導師負責選拔製作壁報學生，指導壁報內容及刊出前校對。

4、刊出前須經導師、國文老師簽名，再送學務處查核。

廿七、指導監護學生旅行、參觀及參加各項競賽

1、班級活動、旅行或參觀限於一日內往返之里程。

2、班級旅行或參觀，應由導師率領與監護，並向學務處登記報備。

3、班級參加各項比賽時，導師應到場指導與鼓勵。

廿八、負責公物保管

- 1、開學時，總務處將教室內外公物列表請導師點收。
- 2、學期結束時，由導師照表將公物點交總務處，如有損失，應由班級費購置賠償。

廿九、擔任值週導師

- 1、學期開始前，排定導師輪值表，印發各導師執行。
- 2、值週導師任務詳見導師值週實施辦法。

三十、處理偶發事件

- 1、本校師生對校內及校外有關本校偶發事件，均有責任通報處理。
- 2、儘速通知本校有關處室處理及告知學生家長。
- 3、如能自行處理，事後儘速通知相關處理組備查。

卅一、其他有關事宜

卅二、本辦法經學務處會議通過呈 校長核准後實施。

肆、如何做好導師工作

一、加強學生倫理道德及生活品德方面教育

以積極培養學生愛國、愛校、愛家、愛己的觀念，由人格之感化、氣質之陶冶成為有用之時代青年。平時熱愛學生、視學生如己出，能做到作之師、作之親、作之友，以發揮愛的教育。加強生活品德教育，言行舉止之培養，根絕作弊偷竊之風著重禮儀教化以身作則，注重學生交友情形，建立學生正確的觀念。

二、熱衷參與活動

各項團體活動皆可增進學生五育，每學期本校皆有既定的及增加的各项活動，均須仰賴導師們的鼎力協助，熱心參與方可順利圓滿達成，創造佳績。如：出刊壁報文化走廊佈置競賽、高二公民訓練、高三自強活動、校慶各項競賽、人文教育月系列活動…等，務請各導師能事先引導學生作好周詳計畫。

三、加強人權法治教育

每學期週會排定專題演講，希望督導同學週會、班會記錄詳實、發言踴躍，專心聽講以收敦品勵學之效。

四、擔任值週職務

校園安全、秩序、整潔靠大家共同維護，而值週導師負有宣導、評審、執勤務之則。每學期由全體導師輪流，每週四位擔任，值週導師應於每日上午 07:00 到校巡視各處，早自修及午休評秩序分數，將評分表交給秩序幹部，若學生過於喧嘩請立即制止糾正以維護校園寧靜。下午於全校學生離校後檢查各場地及教室環境，每日填寫校務日誌務必詳實，擔任評審工作及執勤工作須力求公正。

五、週記批閱

週記乃師生增進情感的最佳橋樑。透過週記師生可以彼此溝通了解觀念及思想，互相關懷體貼。善用週記以了解學生的心態，導師加以輔導性，關注性的回應，藉以溝通並防範未然，且增進同學思考及寫作的的能力，能不流於敷衍了事，草率成書。

六、貫徹班會功能

班會乃師生心靈交會時間，師生共同參與，有心營運，關心班級的成長，檢討班的長短及同學行為之良窳，增進學生對班的向心力、團結力，灌輸犧牲享受、享受犧牲及榮辱與共，同甘苦共患難觀念，提高學生的責任感、榮譽心，促進師生間溝通，並且針對題綱提供學生正確思想觀念的引導，培養學生健全觀念，建立優良班風。

七、督導早讀、午休、升旗、集會

學校規定老師 07:25 以前到校，07:30 前請導師進入教室督導同學早讀，並注意同學之遲、曠、服儀、秩序或技能練習，確實督導同學善用早讀時間，並掌握升旗、集會人數，以避免同學有機可乘，違反校規。

八、樂意擔任公差職務

學校各項活動靠大家分工合作完成，若有安排各項宣導或擔任競賽評分工作或其他相關勤務，請能多予以協助配合，在安排勤務方面，各有關處室亦將視實際情況做公正輪流。

九、重視社團與各活動團隊之活動

由於社團活動具有相當大的教育功能，既可彌補同學正常學習之不足，更可培養學生之興趣，發掘人才，教育單位甚為重視。希望導師鼓勵同學參加各社團活動與活動團隊，並關心其學習情形及出席，使學生學習多元且完整。

十、重視家庭訪問、個別談話

除每學年舉辦的親師懇談會，邀請家長蒞校參加外，並得重視與同學個別談話，隨時作成紀錄，並按學年度之進展繼續填寫，使學生資料有完整性，特殊學生隨時以電話與家長聯繫，並能做家庭訪問。輔導學生應講求方法運用技巧，與學生建立良好關係，使學生肯接受老師教導，並可避免師生對立之情形。

十一、導師應做到公平對待學生之心

對於班上同學應儘量做到公平及關心每位同學，但更多的同學需要老師從功課以外的其他方面來肯定他們的自我價值，包括各種特殊的專長，才華及專業的技能，我們殷切的期盼每個學生都能從正面價值中肯定自己，掃除自卑感，進而在社會上做個有用的人，其中導師的影響尤大，願共同努力，幫助孩子們積極的開拓他們美好的人生。

十二、學校環境之維護

灌輸同學們有公德心，享權利之餘，不忘盡義務，視學校為自己的家，愛護公物，養成良好生活習慣，隨時美化學校之環境不亂丟紙屑，隨手撿起地上之紙屑，清理自己灑在地上的飲料。

伍、導師值週實施辦法

一、值週交接：週五下午 16:00 在學務處交接，並分配職務。

二、執勤時間：當週每日上午 07:00 之前打卡到校，下午 17:00 之候打卡離校，當週勿排休假。

三、值週老師任務：

- 1、每天校外鄰近區域巡查、分區巡視校園秩序、衛生並予評分，協助生活教育輔導、品德宣導。
- 2、巡視校區維護校園寧靜並評秩序分數：早自修 07：00 至 07：30，午休 12：30 至 13：00 並將評分表擲交秩序大隊幹部教室。
- 3、巡視校園環境衛生：下午 16：00 開始評分，並於 17：00 前將評分表擲交衛生大隊幹部教室。
- 4、加強生活教育，不分區登記行為違規之學生並督促其改進，名單請擲交訓育組。

陸、導師工作備忘錄

編號	項目	要求	作法	備註
01	早讀	1. 不遲到 2. 安靜、專注 3. 桌面乾淨	1. 點名 2. 座位行間巡視 3. 檢視早自修學習	請導師到校後 即至教室輔導
02	升旗	1. 迅速確實 2. 高聲和唱 3. 精神飽滿	1. 以身作則 2. 要求幹部確實點名 3. 糾正學生服裝儀容 4. 要求集合秩序	升旗集合務必 請出席
03	上課	1. 不遲到早退 2. 專心聽講 3. 不趴睡 4. 不看課外書、玩手機	1. 經常到課堂巡查 2. 瞭解學生反應 3. 糾正頑劣學生	係指其他任課 教師在班級上 課時導師從旁 協助
04	檢查作業 筆記	1. 按時作業隨堂筆記 2. 作業不抄襲、上課記 要點 3. 聯絡任課老師加強課 業輔導	1. 早晨檢查、抽查 2. 優者獎勵、劣者懲罰 3. 培養研究風氣，實施 個別輔導。	請勿寬貸遲交 、缺交作業學 生，養成學生 良好習慣
05	選舉幹部	1. 熱忱負責 2. 有正義感 3. 大公無私 4. 任勞任怨	1. 慎重提名 2. 輔導選舉 3. 支持幹部 4. 掌握幹部 5. 有獎有懲	
06	班會	1. 按議程進行 2. 有內容有重點 3. 每週記錄詳盡	1. 按時批閱 2. 只是重點 3. 強調通報	
07	週記	1. 不間斷 2. 內容充實 3. 字體端正	1. 按時批閱 2. 改正錯字 3. 有批示	

08	請假	1. 不藉故請假 2. 保持全勤	1. 強調請假規定 2. 嚴格審查請假原因 3. 與家長聯繫確認	注意學生請假手續，以免造成扣分缺失現象
09	整潔秩序	1. 不髒不亂 2. 爭取第一	1. 人人都有工作 2. 責任幹部 3. 天天檢查	
10	服裝儀容	1. 合乎規定 2. 經常保持	1. 利用早讀及升旗檢查 2. 不合規定明確糾正輔導	
11	個別談話	1. 開學一個月內約談每一位學生。 2. 了解學生個人及家庭狀況發現學生問題	1. 利用早讀、午休、週會、課外活動時間談話 2. 態度親切、語氣誠懇 3. 事後詳細紀錄	
12	訪問家長	1. 訪問或約談學生家長 2. 交換管教意見	1. 利用課餘時間訪問家長 2. 約談時間地點是前妥為準備 3. 事後詳細紀錄 4. 家長建議轉達學校	
13	各項學生紀錄	充分使用	1. 詳細翻閱 2. 認真填寫 3. 隨時記錄	
14	競賽活動	1. 全體動員 2. 重視團體榮譽	1. 抓起高潮 2. 隨時輔導 3. 事前準備事後檢討 4. 功過學生給予獎懲	包括壁報、演講、論文、辯論、合唱、康樂、測驗、週記、球類田徑等比賽及其他活動等
15	出席會議	1. 按時出席 2. 提供意見	1. 摘要記錄 2. 有關事項向學生宣佈	

柒、教師輔導與管教學生辦法

97學年度第一學期樹德家商校務會議8月29日修訂通過

第一章 總 則

- 第一條 本校依據教師法第十七條規定與教育局頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」訂定之。
- 第二條 本校教師輔導與管教學生，依本要點之規定。本要點未規定者，適用其他相關法令及本校校規之規定。
- 第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
一、尊重學生人格尊嚴。
二、重視學生個別差異。
三、配合學生心智發展需求。
四、維護學生受教權益。
五、發揮教育愛心與耐心。
六、啟發學生反省與自制能力。
七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 第五條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。
- 第六條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。
- 第七條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。
前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。
- 第八條 學生上學、上課干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。
前項輔導與管教無效時，得依第十四、十五條各項措施條文做適當處置，或移請學校訓輔單位或其他相關單位處理。
- 第九條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。
教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第十條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第十一條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。
- 第十二條 教師應秉持客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第二章 輔導與管教要點

- 第十三條 教師為獎勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。
教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：
一、嘉獎。
二、小功。
三、大功。

四、獎品、獎狀、獎金、獎章。

五、其他特別獎勵。

第十四條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列措施：

一、勸導改過、口頭糾正。

二、取消參加課程表列以外之活動。

三、經監護人同意後，留置學生於課後輔導或矯正其行為。

四、調整座位。

五、適當增加額外作業或工作。

六、要求口頭道歉或書面自省。

七、責令賠償所損害之公物或他人物品等。

八、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。

九、靜坐反省。

十、站立反省、起立聽講、基本儀態訓練。(每次以一堂課為限，每日累計不超過兩小時)

十一、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，以兩堂課為限。

十二、不當物品察查或其他適當措施。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之。

學務處基於維護校園安全前提下，對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十八條所列違禁物品，有合理懷疑時，得在第三人陪同下，可對學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生管制之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃)進行安全檢查。

第十五條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

一、依學生獎懲實施要點及法定程序予以書面懲處，記警告、小過、大過。

二、假日輔導。

三、心理輔導。

四、留校察看。

五、轉換班級或改變學習環境。

六、家長或監護人帶回管教。

七、移送司法機關或相關單位處理。

八、其他適當措施。

高級中等學校除前項之措施外，必要時得為輔導轉學之處分。

第十六條 依第十四條第十三款與第十五條第八款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經以下適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

一、學生因何種行為會導致何種處份宜先告知學生。

二、先行勸誡。

三、明白告知處罰原因。

四、處罰要適當，不可言語或其他方式屈辱學生。

五、做成書面記錄並通知家長。

第十七條 學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保

管之，並開立收據必要時得通知家長或監護人領回。若經兩次正式通知，家長不予領回，則透過公開程序銷燬。

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

- 一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。
- 二、毒品危害防治條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 三、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。
- 四、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- 五、其他違禁品。

第十九條 邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表，依據教師法第十七條規定與教育局頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」之規定，共同訂定樹德家商「教師輔導與管教學生要點」報請主管教育行政機關核定後實施。

第二十條 學校為處理學生獎懲事項，應設置學生獎懲委員會，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第二十一條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第二十二條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第二十三條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位，協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合協請社會輔導或醫療機構處理。

第二十四條 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- 一、攻擊教師或他人，損毀公物或他人物品，或有攻擊、損毀行為之虞時。
- 二、有自殺、自傷之虞或事實。
- 三、其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實。

第三章 救 濟

第二十五條 學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害權益者，得以書面向學校申訴。

前項學生申訴得由學生父母、監護人或其受託人代理之。

第二十六條 本校成立學生申訴評議委員會，由輔導室依據高市政府教育局頒之相關規定另訂定之。

第四章 附 則

第二十七條 訂定懲罰存記及行善銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。

第二十八條 本要點經校務會議通過報局核定後實施。

捌、學生日常生活須知

凡本校學生必須遵守日常生活須知，並在教室內公佈生活公約。

一、學生日常生活須知

1、服裝

- (1) 學生制服為學校統一規定之服裝。本校學生不分校內外，任何時地，凡著制服者，自應遵照穿著規定。
- (2) 外套、長袖、短袖制服及校服之穿著，應遵守統一之規定，不可自行更換與團體不一致之服裝，有損團體紀律。
- (3) 學生制服及校服，應以本校公佈之式樣、顏色為準，凡不合規定之服裝，一律不得穿著，以求團體之整齊一致。
- (4) 皮鞋要經常擦拭，球鞋應經常洗刷，鞋帶保持完整，襪子女生按季節穿著，男生不限定。
- (5) 課餘或假日來校者，亦應服裝整潔，嚴禁赤腳、拖鞋、奇裝異服，並帶學生證以維學生身份。

2、儀容

應端莊大方，梳理整齊，表現年輕人的朝氣。

3、禮節

禮節為治事之本。對人有禮貌，乃表現個人修養及教育程度。故學生應恪守本份，遇見校長、老師、教官應問好，當師長陪同外賓來校參觀或訪問時，亦應向外賓敬禮致意，以示「樹德青年」、「知書達禮」。

4、秩序

- (1) 翻窗越牆，乃宵小行為。凡門窗已加鎖者，即示謝絕進出，應保持君子之風，望而止步。
- (2) 賭博乃萬惡之首，且為違警行為，學生應潔身自愛，不得以任何方式參與。
- (3) 吸菸喝酒均為成人的嗜好。學生涉及，既不雅觀，亦非必須，自應禁絕，以端正行為。
- (4) 除橋藝協會學生，可以在社團時間內，在指定地點練習橋藝外，其餘學生一律禁止在教室玩撲克牌或下棋。
- (5) 學生單車到校後，一律停放在學生車庫內，不得放於騎樓、老師車庫內，或其他場所。
- (6) 學生不得騎乘摩托車，有照者需申請核備並戴安全帽。
- (7) 週會、升旗、上課、或其他集會，應靜聽訓話、宣佈或授課，不得談笑、走動，以保持會場、課堂的寧靜。
- (8) 來賓來校參觀或演講，除必須鼓掌以示歡迎，應短暫、熱烈外，禁止怪聲亂叫，零星鼓掌，或有傷大雅的言行表現，以表現優良風度。
- (9) 口哨與噓聲，最無風度，集體起內鬨，大聲喊叫皆非學生應有的行為，且破壞良好之秩序而影響安寧，無論何人何時何地，均應禁絕。
- (10) 無論整隊、站隊、帶隊行為，均應保持清潔，行列看齊對正，抬頭挺胸，振作精神，做到集合迅速，站隊靜肅。

- (11) 在餐廳進餐時，應依序排隊，魚貫而入，不得中途插隊。在教室進餐者，要各就座位，且均應服裝整潔，遵守進餐規則。自購便當者，亦不得在室外用餐，應各就座位。
- (12) 午休時間內一律進入教室，各就座位，休息者俯桌小寐，保持安靜，不得任意走動，妨礙他人，以保持教室寧靜。
- (13) 參加早讀的學生，應各就座位，安靜自修。亦不得說笑、走動，或碰撞出聲影響他人。
- (14) 上學放學，應按路隊編組，在交通管制教官及指揮幹部指揮下，自行整隊行進，不得紊亂秩序，以策安全。
- (15) 同學相處，應親愛精誠，彼此讓禮，倘有爭執，應請導師、教官處理，嚴禁爭吵、毆鬥之不良行為。
- (16) 見同學發生糾紛，應小聲勸誡，或立即報告導師、教官處理，不得好奇圍觀，或參與滋事。
- (17) 朋友要擇善而交，偶一不慎，即受影響而自壞品德，有損前程。但既經結交即應推心置腹，相互勉勵，共策進取。
- (18) 兩人擇一單車，有違交通規則，邊走邊吃零食，有傷大雅。
- (19) 小販私賣零食、冷飲、極不衛生，尤其遍地丟棄包裝紙、罐、袋，更損公德心，均應一律禁絕。
- (20) 在校外應遵守交通規則及秩序，不得高談闊論，旁若無人；或當眾嬉戲，有失風度。更要注意服裝、儀容、禮節，將我樹德優良校風，發揚光大，影響社會，轉移風氣。
- (21) 學生參加校外任何活動，無論性質如何，均與學校榮譽有關，切應潔身自愛，發揚本校優良傳統，為校爭光。

5、整潔

- 1、個人服裝，應經常洗晒，縫補破綻，保持整齊清潔。
- 2、教室整潔應由學生幹部督導值日生或臨時指派同學打掃擦拭。天花板牆壁不得有灰塵、蜘蛛網痕跡，門窗課桌椅、黑板，擦拭乾淨，開啟一致，排列整齊，保持定位。地板、走廊保持清潔，打掃工具及紙類回收桶等應置於定位。
- 3、分配打掃公共地區，每日必須清潔，並經常保持清潔，尤其考試之日亦不可疏忽教室內外之整齊。
- 4、學生應發揚高度公德心，保持環境美觀整潔，既不隨地吐痰、塗畫牆壁、丟棄紙屑、果皮雜物，更應隨時檢拾廢棄物品。
- 5、黑板擦積存之粉筆灰，不得在牆壁、欄杆、走廊上敲打，以維整潔。

六、其他：

- 1、升旗或其他集會，應按時參加。唱國歌時，均應合聲齊唱，莊嚴肅穆，表現愛國的真情。
- 2、學生在校讀書，應五育併進，術德兼修。故舉止端莊，態度安詳。尊敬師長，愛惜公物。培養榮譽觀念，過團體生活。熱心社團與社會服務，將社團活動與社會服務，將讀書與玩樂時地分清楚。尤不可因重視個人自由，而忽略

團體紀律。

- 3、運動應到運動場，樂隊練習應在老師指定的時地，確實保持教室授課的寧靜。
- 4、謙受益，滿招損。學生要虛心、坦誠，常抱「責人之心責己，恕己之心恕人」。謹守本份，為團體貢獻自己。
- 5、養成守時習慣，遵守起居，作息時間，隨時注意鈴聲，不遲到、不早退。
未經准假，絕不私自離校。
- 6、學生幹部要為同學的表率，負責盡職，領導同學共同創造榮譽；同學應聽從指揮，表現互助合作，服從守紀精神。
- 7、課餘或假日返校自修，亦遵守校規，不得搬動桌椅，並保持清潔。
- 8、要明是非，別義利，修習待人處事之道，為了學校的進步與團體榮譽，應勇於勸導或檢舉不守校規的同學，期以發揚「實事求是，精益求精」的道德精神。
- 9、對學校提供興革意見，乃盡學生之本份，但應以正常方式具名陳述，以示坦誠，不可匿名辱罵或以文書圖畫侮辱，輕則違反校規，重則觸犯刑責。
- 10、本須知所列各項辦法或規則，均與學生有切身關係，尤應熟記遵行，萬不可等閒視之。

七、以上事項，凡本校學生，均應共同遵守，若有違反，當視情節輕重，按學生操行成績考查辦法議處。校外違規者加倍處分，以維校譽。

二、學生生活公約

我誓以至誠，恪遵學校一切規定，敦品勵學，養成良好習慣，做個活活潑潑的好學生及堂堂正正的中國人，願嚴守下列公約。

一、一般禮節

- 1、我在升國旗或唱國歌時，就地肅立致敬。
- 2、我對尊長，鞠躬致敬，對親友，誠懇問候。
- 3、注意禮讓，不忘說「請」，接受幫忙服務，不忘說「謝謝」，自覺不週到之處，應說「對不起」。
- 4、我在公共場所，不亂拋棄雜物，亦不踐踏草坪，攀折花木。
- 5、我說話不疾不徐，態度誠懇莊敬，不談人私，不議人短，不炫己長。
- 6、我參觀競技，或聽樂觀劇，謹守秩序，保持安靜，不作無謂叫囂，也不任意鼓掌。

二、食的方面

- 1、我在進餐時，長者未食及主人未招呼前，絕不先食。
- 2、我在進食前，保持良好姿態，肘臂絕不張開，以免妨礙鄰座。
- 3、我在進食時，一定閉口細嚼慢嚥，不出聲音，更不用筷子或手指剔牙。
- 4、我在進食時，果核骨刺，殘餚飯粒，不隨手棄置。已食之物，絕不吐出。
- 5、我茶飯既畢，一定將餐具理好，坐椅收回。
- 6、我野餐，一定將飯屑果皮、竹筷紙盒，放置垃圾桶中，並做好垃圾分類。

三、衣的方面

- 1、我經常保持服裝整潔，儀容端莊。
- 2、我平常外出時，穿戴整齊，絕不穿睡衣、拖鞋。

- 3、我絕不穿奇裝異服，失去學生本色。
- 4、我參加婚喪喜慶典禮，穿著適當衣服。

四、住的方面

- 1、我按時作息，不遲到、不早退、不無故請假。
- 2、我經常剪指甲、剪頭髮、勤沐浴，保持良好的生活習慣。
- 3、我放置常用物件，應有定所，用畢歸還原位。
- 4、我對待鄰居，謙和誠懇，守望相助，疾病相扶持。
- 5、我經常幫助家人，勤做家事。

五、行的方面

- 1、我與尊長同行略於左後方一步，必要時，必須予以攙扶。
- 2、我行車走路遵守交通規則，注意標誌燈號，服從交通警察指揮。
- 3、我行路時，抬頭挺胸、比肩齊步，舉止端莊。
- 4、我乘坐公車，排隊上車不爭先恐後，對老弱婦孺傷殘疾病者讓座，並照顧上下。
- 5、我在行進間，不吃零食，不勾肩搭背。
- 6、我使用自行車，不搶先，不攀附任何車輛，更不單車雙載。

六、育樂方面

- 1、我不孤立自私投機取巧，偷懶怠忽。
- 2、我努力用功讀書，考試不作弊。
- 3、我上課時全心聽講，不看課外書籍。
- 4、我善用休閒時間，培養良好健康之休閒嗜好。
- 5、我絕不參與不良活動或進出不良場所，如搖頭pub。

玖、學生宿舍管理辦法

98學年度第一學期樹德家商校務會議8月28日修訂通過

第一章 總 則

- 第一條 為輔導住宿學生達成生活教育、自治自律之目標，提昇住宿品質，確保住宿安全、環境安寧，期使學生宿舍管理更臻完善，特訂定本規定。
- 第二條 宿舍管理組織與職掌
- 第一款 為建立學生宿舍輔導及管理機制，學務處生輔組在學務主任指導下，設置宿舍輔導員(教官)乙員協助住宿生生活管理及輔導並負責督導宿舍舍監逐行安全維護、環境整潔等工作。學生宿舍舍監設立辦法及職責另訂之。
- 第二款 住宿學生為規範宿舍生活、推行宿舍自治、維護宿舍學生福利，並協助學校管理宿舍，應組織「學生宿舍自治委員會」，擇優秀住宿生擔任幹部。設置衛生大隊長一人、衛生幹部數人、總宿舍長、副宿舍長各一人、各樓層樓長、副樓長各一人、每間寢室室長一人。學生宿舍自治委員會組織章程另訂之。
- 第三款 衛生大隊長、衛生幹部、宿舍長、各樓長、室長，在教官及舍監輔導下，遂行學

生有關安全維護、人數清查、住宿學生行為之考察與獎懲之建議、公物保管、內務檢查、環境安寧及清潔、文康福利等工作，宿委會每月定期召開一次幹部工作會報，必要時得召開臨時會議。

第二章 住宿規定

第三條 本校學生住宿以設籍非高雄市及學生申請先後為原則。

第四條 學生申請住宿時於規定時間內繳交住宿繳費收據(影本)、一寸照片兩張，填寫住宿基本資料及住宿契約書後向舍監報到，以便辦理登記及編床位及進住宿舍，逾期概不受理。若資料缺少者，則不發給鑰匙。

第五條 舊生完成住宿申請者，應於公告繳費期限內繳交住宿費，逾期視同棄權，床位不予保留。

第六條 申請住宿以學期為單位，已完成住宿申請者非特殊事故及正當理由中途不得退宿。中途無故退宿者處記過乙次處分。

第七條 宿舍內一切分配(如床位，設施、工作等)均應遵守宿舍教官及舍監之規定，如果不能遵守，經告誡仍不知悔改者處記過乙次處分並勒令退宿。

第八條 住宿生凡因於宿舍內焚燒物品、持有重大違禁品、賭博行為、濫用藥物(毒品)、打麻將等、酗酒、鬥毆、踰越牆窗、偷竊、未經核備擅自留宿外客、擅自邀請異性進入寢室、不服管教情節嚴重或其他嚴重違法行為等。經查屬實者，一律勒令退宿並依學生獎懲實施要點之規定處大過乙次處分。

第九條 宿舍內嚴禁持有香菸及打火機等違禁物品，若經查獲處記過乙次處分。宿舍內嚴禁抽菸，違者處大過乙次處分。除勒令退宿並外向衛生單位舉發。

第十條 未經同意而擅自更換寢室者處記過乙次處分。

第十一條 寒、暑假及未開放住宿期間未經核備同意擅自入住學生宿舍處記過乙次。

第十二條 住宿生應自備棉被床單，被單及盥洗用具等。

第十三條 住宿生上課期間每日上午7:30時以前須離開宿舍，按時進教室上課；逾時未離開宿舍被登記者罰勞動服務乙次。累犯處警告乙次處分。

第十四條 住宿生個人聯絡資料(家長聯絡電話、地址)蓄意填寫不確實者，經查獲處記過乙次處分。如有異動須立刻主動向舍監及教官更正，異動未主動更新者處警告乙次處分。

第十五條 晚自習及點名

第一款 住宿生晚自習時間以前可自由進出校門。但須隨身攜帶住宿證、服儀整齊。出入校門未帶住宿證，經警衛或教官登記者罰勞動服務乙次。累犯處警告乙次處分。

第二款 週一至週四(除星期三散步假外)晚自習時間19:00時(綜高20:30時)須點名。遲返的同學返宿後須向舍監及幹部補點名。

第三款 晚自習時間因故要離校外出者，須向舍監或值班教官辦妥請假手續後始可離校。返校後外出證須當日繳還，未繳還者罰勞動服務乙次。若未依規定請假離校者依學生獎懲實施要點之規定處記過乙次處分。

第十六條 住宿生穿拖鞋進出宿舍者處勞動服務乙次；進出校門者處警告乙次。

第十七條 請假外宿須由家長來電證明才完成請假手續。不假外宿者處大過乙次處分。

第十八條 住宿生非經許可不得帶領親友或非住宿生進入宿舍，如有違規者處記過乙次處分。

第十九條 晚點名及打掃

- 第一款 每日晚上21：30時晚點名(星期三晚上21：40時)。除收假日及週三在綠地點名外，晚點名所有同學請在寢室門口就位，至解散前需保持安靜。
- 第二款 21：30時晚點名，若因故會遲返者(含收假)須於21：00時前先打電話向值班教官報備並於返宿後向值班教官及宿舍幹部報到。於第二天早上主動向宿舍教官說明原因。21：30時晚點名遲返者且未於21：00時以前先打電話向值班教官報備，且返宿時間在21：30至22：00時處警告乙次處分。22：00至23：00時處警告兩次處分。23：00至24：00時處記過乙次處分。屢次遲返未改善，通知家長、導師並勒令退宿。
- 第三款 每日點完名後實施打掃工作。整潔工作為住宿生應負責義務，請輪值同學依規定打掃，未盡職者依規定處警告乙次處分。
- 第二十條 假日留宿
- 第一款 假日(星期五、六及國定假日)申請留宿請提早完成登記;臨時決定留宿最晚須於當週之週五下午17：00時以前向宿舍教官或舍監登記，並於晚點名時間按規定向值班教官報到點名。
- 第二款 同學若未按規定時間完成留宿登記而臨時有事必需留宿或臨時決定不能留宿要取消留宿者均須請家長當天於21：00時以前來電告知值班教官，以利宿舍晚點名人數清查及管制。
- 第三款 假日留宿，未按規定登記且逗留寢室不向值班教官點名者或登記後無故未到，處警告乙次處分。累犯記過乙次處分。
- 第廿一條 嚴禁在宿舍內炊膳及擅自接裝電器用品，(如：電冰箱、除濕機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高耗電電器用品【吹風機除外】)等電器設備，違者處記過乙次處分，累犯退宿處分。
- 第廿二條 破壞宿舍公物者需照價賠償並依學生獎懲實施要點之規定處記過乙次處分。
- 第廿三條 為培養住宿學生定時作息及節約能源之良好生活習慣，學生宿舍23：00時熄燈就寢。23：00至23：30時管制同學不得任意出寢室(週三外散假23：00至23：30時不管制)。期中(末)考視同學需要調整。
- 第廿四條 平日上課期間07：30至15：45時住宿生不得留宿舍或擅自返宿，違者處記過乙次處分。下午15：45時開放宿舍。
- 第廿五條 在宿舍內請注意聲響(嚴禁大力關門、大聲喧嘩妨害他人自修或睡眠及穿著易發聲響塑膠硬底拖鞋)。若過於吵鬧，影響他人作息者，處警告乙次，累犯者處記過乙次處分。屢次未改善者，通知家長、導師並勒令退宿。

第三章 寒暑假離校及住宿

- 第卅六條 畢、結業學生於辦妥離校手續後，應立即遷離宿舍，如因特殊原因不能即時遷離宿舍者，得提出證明，經生輔組核准後方可留宿。
- 第卅七條 寒暑假期間，留校住宿之申請，以推廣中心學生、寒暑假上輔導課學生及返校日為限。其餘學生如需留宿者，應由相關科主任及導師出具證明，並願負其安全輔導之責再提出申請，經由學務處核准方可住宿。凡申請者均應按規定繳費。
- 第卅八條 住宿生每學期應於休業式前三日內，將宿舍打掃乾淨，繳清借用之公物，私有物品應自行攜回。需申請繼續留宿之同學如有不便攜回之笨重物品，應將物件打包標明後集中放置於指定寢室，休業式結束後由舍監上鎖加貼封條。個人寢室內全

面淨空。如因宿舍外借或清掃，而遺失物品者，學校不負保管及賠償責任。寢室內私有物品若未自行攜回，學校可視同廢棄物清除，同學不得有任何異議。

第廿九條 寒、暑假不依規定捆包私人物品並存放於指定場所或寢室處警告乙次處分，遺失物品者，學校不負保管賠償責任。

第三十條 退離宿學生應於退離宿原因成立後一週內，依下列各款程序辦理退宿：

第一款 向宿舍舍監繳還宿舍公物後，領取退宿證明單。

第二款 確定學生離宿日期經導師及家長簽章。

第三款 繳還鑰匙。(無故未繳回鑰匙者視同未完成退宿手續處記過乙次處分)。

第四款 申請退費。辦理退(離)宿之同學，有毀損宿舍公物者，學生宿舍舍監應依其賠償後，申請退費。

第五款 開具退宿證明單。辦理退(離)宿之同學，應將寢室打掃乾淨，經舍監檢查通過後始得開具退宿證明單。辦理退(離)宿三日內尚有私人物品未搬理或清掃檢查未通過之同學處警告乙次處份。而個人留滯房內之所有物品將視同廢棄物，由學校統一清理丟棄，同學不得異議。

第卅一條 學生宿舍公物分為公用及自用兩部分，由學生宿舍舍監分列清單。自用公物於學生進住時簽收。自行使用公物應負維護之責，退宿時繳回，如有非自然損壞者，應由使用人賠償。公用公物如有使用不當而至損壞者，應由共同使用者賠償之。學生宿舍公物之自然損壞或老舊者，由總務處負責修繕、維護、保養、改良或補充。

第卅二條 申請退宿同學必須於退宿前七天辦理退宿手續，未依規定辦理完成而擅自退宿者，處大過乙次處分。

第四章 附 則

第卅三條 新生統由舍監安排房號床位，其餘舊生每學年第二學期結束前統一抽籤更換房號床位。

第卅四條 為維護校園及住宿學生之安全，學務處依權責委由教官、舍監及自治幹部陪同下實施定期或不定期安全檢查。

第卅五條 為慰勉宿舍幹部每日主動服務宿舍之辛勞，可納入學生志工服務時數。每學期由宿舍教官統計時數後(滿60小時以上)，可擇優呈請頒發志工服務獎狀。

第卅六條 每學期自住宿日起，凡累記違反宿舍規定處分累積達一大過(含)以上者，由學生自治委員會彙整資料送生輔組呈學務主任核定後，勒令退宿，並取消爾後住宿資格。

第卅七條 住宿生進住宿舍期間每學期辦理生活常規榮譽競賽及宿舍美化佈置評比，表現優異者依各評比規定辦理獎勵。另符合本校學生個人獎懲辦法之規定者得報請學校獎勵之。

第卅八條 宿舍違規同學之處分，若有異議，可逕向學務處生輔組提出申訴，重新審議。

第卅九條 住宿生須熟記教官室專線電話07-8627902及3848622轉2422(教官室)或3047(宿舍二樓)、3048(宿舍一樓)。

第四十條 本辦法經學生事務會議通過，呈請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

樹德家商學生住宿契約書

本校學生 學號 (以下簡稱乙方)租用樹德家商(以下簡稱甲方)宿舍。茲約定契約內容如下：

- 一、契約內容：樹德家商學生住宿公約與本約定，共同構成本契約之內容。本契約無定者，適用民法及其他相關法律之規定。
- 二、住宿期間為一學期，起迄時間自每學期註冊前一日至每學期宿舍封舍日止。(寒、暑假得依甲方需求予以淨空宿舍)。
- 三、租賃標的物：配住之寢室、書桌、床鋪及該宿舍其他供共同使用之設備。
- 四、殘留物之處分：甲方對乙方於寒、暑假封舍期間及租賃契約屆滿後殘留方令宿舍之財物，不負保管責任。乙方離宿後三天內未清離殘留於宿舍之財物，甲方於三天後視同廢棄物得逕行清理處分，乙方不得異議。
- 五、使用租賃之方法：乙方應注意使用租賃物，其因故意或過失致租賃物毀損或減少價值者，應負損害賠償責任(依總務處公告賠償標準)。
- 六、禁止使用高用電量電器用品以免影響宿舍安全。
- 七、生輔組可經學務主任同意，在宿舍幹部陪同下，不定時得實施違禁品檢查，住宿生不得有異議，如有查獲違反規定之違禁品交由生輔組懲處。
- 八、乙方不得以任何理由將租賃物(含寢室)轉租或轉借予第三人，違反本約定者，契約當然終止，並應予乙周內搬離宿舍。
- 九、住宿費用：乙方應繳納之住宿費用(每學期新台幣_____元整)。
- 十、甲方發現乙方有下列行為者，喪失住宿權利，並應立即搬離宿舍。
 - (一)宿舍內焚燒物品、持有重大違禁品、賭博行為、濫用藥物(毒品)、打麻將、酗酒、鬥毆、踰越牆窗、偷竊、不服管教情節嚴重或其他嚴重違法第行為者。
 - (二)帶領校外友人進入寢室過夜者。
 - (三)違規進入異性寢室逗留過夜者。
 - (四)違反宿舍管理規定經處分累積達一大過(含)以上者。
 - (五)喪失本校學生身分者。
- 十一、住宿期間屆滿，乙方須辦理退(離)宿手續搬離清空宿舍，違者依宿舍管理規定辦理。
- 十二、凡申請住宿後，除休學、退學、轉學、輪調生等以外，不得無故申請退宿。無故退宿者依學生宿舍管理規定處記過乙次處分。退宿乙週內，找舍監填退宿申請書(未按規定申請退宿證明者而擅自退(離)宿依學生宿舍管理規定處大過乙次並喪失爾後申請住宿資格)。
- 十三、生效日期：本契約自乙方於租賃契約書上簽字後生效。

房號：(_____) 床位：(_____)

立約人：甲方：樹德家商

乙方：班級： _____ 學生 _____ 簽章

法定代理人： _____ 簽章 與乙方之關係： _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

樹德家商住宿申請退宿表

班 級	_____	學號	_____	姓名	_____
申請原因	_____				
申請日期	中華民國	_____	年	_____	月 _____ 日

檢查寢室公務項目如下：

個人公用物品整理乾淨，毀損。 是 否

寢室鑰匙歸還。 是 否

(若遺失，須賠償貳拾元整；若經發現故意不歸還或轉交他人以欺騙師長論處份)

私人物品整理乾淨、清空。 是 否

舍監簽名；

家長同意書

茲同意敝子弟 _____ 年 _____ 班學生 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日申請退宿

家長簽章： _____ 電話： _____

導師簽章： _____

第一聯 舍監保留

樹德家商住宿申請退宿表

班 級	_____	學號	_____	姓名	_____
申請原因	_____				
請日期	中華民國	_____	年	_____	月 _____ 日

檢查寢室公務項目如下：

個人公用物品整理乾淨，毀損。 是 否

寢室鑰匙歸還。 是 否

(若遺失，須賠償貳拾元整；若經發現故意不歸還或轉交他人以欺騙師長論處份)

私人物品整理乾淨、清空。 是 否

舍監簽名；

家長同意書

茲同意敝子弟 _____ 年 _____ 班學生 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日申請退宿

家長簽章： _____ 電話： _____

導師簽章： _____

第二聯 學生自存

拾、賃居學生生活輔導辦法

97學年度第一學期樹德家商校務會議8月29日修訂通過

一、依據

教育部頒「高級中等以上學校學生生活管理實施辦法」。本校實際狀況。

二、目的

加強寄居本市學生校外生活之監護。

三、輔導要領：

(一)調查登記：

於學期開始兩週內完成調查，凡遠地寄居本市之學生，須自行填報「賃居生調查表」，寄住親戚處者應於備考欄註明與親戚關係，不得隱匿或拒絕，否則按學生獎懲實施要點議處。

(二)資料整理：

將調查表分年級班別彙訂，以便訪問。

(三)賃居生應遵守「寄居學生生活守則」如下：

1. 寢室內務，保持整潔。
2. 起居生活，要有規律。
3. 避免喧嘩，維護寧靜。
4. 使用電源，注意安全。
5. 外出活動，告知房東。
6. 遇有困難，報告師長。
7. 賭博抽菸，絕對禁止。
8. 酗酒滋事，最損人格。
9. 涉足不正當場所，最易墮落。
10. 與不良少年交友，易惹事端。

(四)輔導訪問：

1. 普遍訪問：原則開學一個月內完成訪視，請各班導師利用非假日、夜間實施。
2. 重點抽查：在普遍訪問中，如發現學生有不正常之行為或其居住環境有不良影響時應列入重點抽查。
3. 訪問內容：
 - (1)自修情形。
 - (2)假日活動情形。
 - (3)交友情形。
 - (4)生活環境安全情形評估。
4. 訪問記錄：
 - (1)將訪問所得摘要記載於「寄居校外學生訪問紀錄表」內(如附表)。
 - (2)發現缺點，即主動勸告或糾正，情節較重者，予以議處。

- (3)如居處環境不良、有礙身心健康、或有安全顧慮者，應即勸告或輔導其遷居。
- (4)如發生第2、3項事件導師應即通知學生家長或監護人協助輔導改進。
5. 訪問報告：每次訪問完畢，應在一週內將訪問記錄摘要送生輔組彙整呈核。
6. 各班導師：對本班之賃居生應列為重要輔導對象。

四、本辦法如有未盡事宜，得適時修訂之。

五、本辦法經學務會議通過陳校長核准後實施。

拾壹、學生就學貸款須知

民國101年01月04日修正

一、申請條件：

- 學生及家長【家庭年收入】須符合年收入114萬元以下【利息於就學期間由政府負擔】。
- ※家庭年收入所得逾114萬元至120萬元以下家庭之子女，提供半額利息補助。(另半額利息需自付)
 - ※家庭年收入所得120萬元以上之家庭，若同時有二位子女就讀高中職校以上者，亦可申請就學貸款【但利息需自付】。

二、申請辦法：

- (一)就學貸款申請，以班為單位先行向導師登記，請一位同學攜帶班級申請單至學務處統一領取貸款須知。
- (二)貸款可貸項目：學費、雜費、實習費、保險費，不得多貸。
- (三)生活費：低收入戶學生，每生每學期最高可貸4萬元為上限。(需繳交區公所證明)
中低收入戶學生，每生每學期最高可貸2萬元為上限。(需繳交區公所證明)

三、對保：

學生前往高雄銀行對保時須攜帶之證明文件：

- *第一銀行繳費單正本及影印本
 - *學生本人及監護人(家長)之身份證正本、影印本及印章
 - *高雄銀行就學貸款申請書(第三聯)
 - *學生本人之全戶籍謄本(最近三月內開具之全戶戶籍謄本，且記事欄位不得省略)
- 備註：

- (一)前往高雄銀行對保時監護人(家長)與學生本人均須親自前往，不得頂替。
前往對保時須監護人【雙親】同時前往
 - ◎如有一方在外地工作不克前往，則須就當地法院公証，對保時攜帶公證書前往即可。
 - ◎如父母離異，則須以法院判定之歸屬為主
監護權為父(母)親且和父(母)親同住，則須父(母)親和學生前往對保即可。
監護權為父(母)親但和母(父)親同住，則須父(母)親和學生前往對保。
 - ◎如父親已過世，則學生之監護人為母親。
- (二)銀行對保日期限本學年度【限當月對保】。
- (三)已申請貸款者，如要取消辦理，請務必親自到學務處取消並更換註冊單，方可至第一商業銀行繳款。

(四)貸款對保地點為高雄銀行各分行，地址詳如附件。

四、辦理流程：

備齊證明文件後學生本人連同監護人於規定對保時間內，親自至高雄銀行『各分行』進行對保→對保時請特別注意：不可將學校所發之註冊單之任何一聯繳交高雄銀行【影印本可以】→學校註冊當日將銀行所核發之對保證明書以班為單位交至學務處→手續方告完成。(非貸款部份之金額，請到第一銀行繳清)

高雄銀行就學貸款作業須知

一、申貸條件：

- (一)就請各級主管機關立案具正式學籍及固定修業年限之公私立大專院校、高級中等學校及進修學校之在學學生。
- (二)學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計之家庭年收入經查詢符合中低收入家庭標準者(標準由教育部逐年公佈)：或未符合中低收入家庭標準，但家中有二位以上子女就讀高級中等以上學校者。
- (三)學生本人、法定代理人、配偶、保證人，需具有中華民國國籍，並有戶籍登記者。但保證人如為父母，僅一人具有中華民國國籍並有戶籍登記，且雙方已同盡納稅義務者，得為保證人。

二、保證人：

(一)未成年學生(未滿二十歲且未婚者)

1. 借款學生為未成年者，原則應由法定代理人父母雙方共同擔任連帶保證人。但法定代理人父母如有一方或雙方未能前來對保時，可持保證書至住所所在地法院就保證事項辦公證，再由借款學生持公證書及其他相關文件攜往銀行辦理對保手續。
2. 借款學生父母離異者，僅需由監護人一方擔任連帶保證人。若未約定監護人，則離異之父母仍應共同擔任連帶保證人。
註：監護人註記於學生之戶籍謄本記事欄約定事項。
3. 借款學生父母雙亡者，由遺囑指定之監護人擔任連帶保證人。若無遺囑指定監護人時，由依中華民國民法一〇九四條第一項之規定序其監護人，或法院選定之監護人擔任連帶保證人。
註：民法一〇九四條第一項法定監護人順序：(1)與未成年人同居之祖父母。(2)與未成年人同居之兄姊。(3)不與未成年人同居之祖父母。

(二)已成年學生或已婚學生：

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。

三、申貸手續：

(一)簽約對保期間：

■上學期為每年八月一日至九月三十日。

■下學期為每年一月十五日至二月二十八日。

(二)簽約對保方式：每一教育階段如高中職、二專、二技、大學醫學系、大專技院校(二專、工技、大學醫學系除外)、研究所各為一教育階段。

(三)第一次申請時學生應邀同法定代理人(兼保證人)或保證人同行親自辦理，

並檢附下列文件：

戶籍謄本(最近三個月內，且記事欄不得省略)

(含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附。)

印章(含學生、保證人)

國民身份證及其影本之正面、反面分別影印(含學生、保證人)

學生證或新生憑錄取通知單及其影本之正面、反面分別影印。

註冊繳費通知單、影本、其他等相關證件。

1. 於簽約對保期間內，前往本行任何一家分行辦理簽約對保手續。

2. 註冊時持經本行蓋章之就學貸款申請書及撥款通知書第二聯，向學校辦理緩繳學雜各費。

3. 請將就學貸款申請書第三聯妥為保存，以便第二次以後辦理時確認該教育階段已簽約。

(四)同一教育階段第二次以後申請：學生本人親自辦理，並檢附下列文件：

學生證正本及下、反面影本

戶籍謄本(最近三個月內，且記事欄不得省略)，含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附。

印章

國民身份證正、反面影本

註冊繳費通知單及影本

就學貸款申請書第三聯及影本

由學生親送本行各營業單位收件蓋章取得撥款通知書第二、三聯，不必再辦理簽約對保手續。註冊時持經本行蓋章之撥款通知書第二聯向學校辦理緩繳學雜各費。

四、貸款額度：

參考教育部所核定各校收取費用(學雜費、實習費、書籍費、住宿費、學生平安保險費，依規定繳納之私立學校退撫基金)較高標準者再酌予加成訂定。

如因學雜費調漲或就學時間延長致額度不敷使用者，本行得逕行調整額度。

五、貸款金額之範圍：

- (一)學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
- (二)實習費：其金額為該學期實際繳納者。
- (三)書籍費：其金額依該管主管機關之規定。
- (四)住宿費：其金額依該管主管機關之規定。
- (五)學生平安保險費：其金額為實際繳納者。
- (六)依規定繳納之私立學校退撫基金。

凡學生已享受全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。減免或已請領教育補助費之學生，得申貸扣除公費、部分減免或教育補助費後之差額。

六、償還或延期償還：

申請本貸款之學生於各階段學業完成後如有異動，應於事實發生前自行主動通知承貸銀行，其償還期計算方式如下：

- (一)繼續在國內升學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
- (二)服義務兵役或替代役者，待至服役期滿後償還。
- (三)參加教育實習者，待至實習期滿後償還。
- (四)因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
- (五)出國留學、出國定居或出國就業者應於出國前一次償還。

償還方式為前項第一款至第四款情形者，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，其餘貸款學生應至事實結束之日起一年後，依年金法按月平均攤還本息。

償還貸款期限為貸款一學期者得以一年計，餘此類推；償還期間之利息由學生自付。

七、逾期訴追：

借款人應依約定分期攤還貸款本息，借款人無法或拒不償還者，由連帶保證人與借款人負同一債務，對銀行各負全部清償責任。銀行並將逾放資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為全國金融機構債信不良往來戶。

八、誠信還款：

本行為配合政府讓學生順利完成學業之政策及善盡社會公益責任而辦理之就學貸款，其資金是社會大眾的存款。學生就學期間，由主管教育行政機關編列預算支付之利息，亦為全國民眾納稅資源，故借款人畢業後一定要依誠信原則償還貸款，以維護自己的信用，否則將造成借款人於全國金融機構之不良信用紀錄，嚴重影響借款人往後於金融機構信用之獲得及事業發展，務必特別慎重。

九、其他：

- (一)借款人通訊地址或電話變更時，應即以掛號或e-mail，註明身份證字號及姓名通知本行承辦分行。
- (二)借款學生若於畢業滿一年後或應還款日前一個月，仍未收到繳款攤還通知單，請向

本行承辦分行洽詢。

承辦分行：高雄銀行前金分行 高雄市前金區六合二路145號 電話：(07)2863358轉12

拾貳、仁愛基金急難救助申請辦法

一、宗旨

秉持己飢己溺之愛心，發揮民胞物與之精神關懷師生賑濟急難，營造溫馨之校園氣氛。

二、濟助對象

- 1、目前就讀本校之學生（含推廣中心、進修學校）
- 2、任職本校之教職員工
- 3、特殊情況，經處室主任同意校長核示者

三、申請條件

- 1、家有急難，經濟頓失依靠，生活困頓者
- 2、濟急不濟貧

四、經費來源

每年十二月由教職員工自由樂捐所得款項成立仁愛基金。

五、申請程序

- 1、由導師至學務處索取仁愛基金申請表格，據實填報，經訓育組長、生輔組長、學務主任查核屬實，校長批示即完成手續。
- 2、導師在提出申請之前，務必先行家庭訪問，了解其家境狀況，其情可憫，實堪濟助者方始提出。
- 3、捐贈款額，視其實際狀況及基金餘額而定，由校長裁示。
- 4、申請本校仁愛基金者，每人在一學年間，累計不得超過壹萬元。
- 5、教職員工申請仁愛基金，由處室主任或組長提出，至學務處填寫表格，由校長批示。

六、本辦法經行政會議、導師會議及校務會議通過後施行，修正時亦同。

樹德家商仁愛基金申請表

申請對象	姓名：	年 組	學號：
申請原因			
家庭經濟 目前現況			
學 生 在校表現			
是否曾申 請本基金			
學務主任	生輔組長	訓育組長	申請人

校長批示	
備註： 1. 仁愛基金由導師申請。 2. 申請本校仁愛基金、捐贈款額，每人一學年間累計不得超過一萬元。 3. 導師申請前，應先做家庭訪問，以了解學生之家境狀況。	

拾叁、職業學校學生成績考查辦法

中華民國97年11月27日台參字第097022590C號令修正發佈

中華民國98年11月4日台參字第0980183534C號令修正發佈

第一條 本辦法依職業學校法第四條第四項規定訂定之。

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

職業學校附設普通科學生之成績考查，適用高級中學學生成績考查辦法規定。

第三條 職業學校學生成績考查，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

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

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

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

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

第五條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。

--98年11月4日修正公布前原條文--

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

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

第七條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

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

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款至第四款學生：

(一) 及格分數為四十分者：三十分。

(二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

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

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

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

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

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

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

二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

--98年11月4日修正公布前原條文--

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

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

二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自

行修讀並安排面授指導，每一學分不得少於二節。

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以重修實得成績登錄。

二、重修後成績不及格之科目不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。

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

--98年11月4日修正公布前原條文--

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

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

第十一條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

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

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

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

--98年11月4日修正公布前原條文--

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

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

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

學校應給予適當之輔導。

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

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

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

第十四條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由各該主管教育行政機關定之。

--98年11月4日修正公布前原條文--

學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各該主管教育行政機關定之。

第十五條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績考查，由各校協調專科以上學校定之。

第十六條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第十七條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第十八條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。

德行評量之出席紀錄，依學生請假規定辦理。

第十九條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。

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

--98年11月4日修正公布前原條文--

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

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

第二十條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

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

第廿一條 學生成績考查結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

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

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

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

前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明書。

--98年11月4日修正公布前原條文--

學生成績考查結果，依下列規定處理：

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

二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。

三、修業期間日間部逾五年、夜間部逾六年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。

第廿二條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過，並報各該主管教育行政機關備查。

第廿三條 中華民國九十七年十一月二十七日修正發布之第三條、第十七條、第十八條第二項、第十九條、第二十一條及前條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。

九十八年十一月四日修正發布之第八條第三項、第十一條及第二十一條，自九十九年八月一日施行。

前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。

--98年11月4日修正公布前原條文--

第三條、第十七條、第十八條第二項、第十九條、第二十一條及前條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。

前項各條規定，以適用於前項日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。

第廿四條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

拾肆、學生出缺勤及德行評量補充施行要點

(實施對象以97年8月1日入學之一年級學生為限並逐年實施)

97學年度第一學期樹德家商校務會議8月29日修訂通過

一、本要點依職業學校學生成績考查辦法（以下簡稱本辦法）第三條、第十六條至二十一條、

第二十三條、本校教師輔導與管教學生要點、本校學生獎懲實施要點訂定之。

二、學生德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

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

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

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

三、導師考核應參酌學生智力、性向、興趣、家庭環境、社會背景等因素，依下列各款資料或記錄，予以綜合審慎評量。

(一)導師平日觀察學生個別行為及談話紀錄。

(二)教職員對於學生行為觀察及紀錄。

(三)學生自我反省及互相檢討紀錄。

(四)訪問學生家庭紀錄。

(五)學生校外生活指導委員彙送之資料或紀錄

(六)其他有關資料。

四、學生出缺席考勤依下列各款標準處理

(一)全月份不曠課，不缺席者嘉獎一次。

(二)曠課二節累記警告一次。

(三)升旗無故缺席者每次記警告一次(累犯記警告兩次)，集會無故不參加者每次記警告一次(累犯記警告兩次)，遲到三次累記警告一次。

(四)事假每達十四節課者，累記警告一次。因喪葬或特別事故，不予累記警告。

(五)病假不予累記警告，如連續二天以上須持有就醫證明且經查證屬實，如未繳證明文件以事假之標準處理。

(六)學期內曠課達四十二節課以上者，依據學生獎懲實施要點，應提報學生事務會議通過後，予以輔導轉學。

五、學生之獎勵與懲罰依下列規定

(一)獎勵：

1. 嘉獎。

2. 小功。

3. 大功。

4. 特別獎勵：

(1)獎品(金)。

(2)獎狀。

(3)榮譽獎狀。

5. 與校長合影。

(二)懲罰：

1. 警告。

2. 小過。

3. 大過。

4. 特別懲罰：

(1) 愛校服務。

(2) 留校察看。

(3) 家長帶回管教。

(4) 輔導轉學。

六、學生獎懲結果，依下列各款標準累計，功過相抵累滿三大過，應提交學生事務相關會議審議後，作為學生輔導、留校察看、輔導轉學之依據。學期累滿三大功或學年累滿五大功，且未有記警告以上者，頒發獎狀。

(一) 記大功者，依次累計。

(二) 記小功者，三次小功累計為一大功。

(三) 記嘉獎者，三次嘉獎累計為一小功。

(四) 記大過者，依次累計。

(五) 記小過者，三次小過累計為一大過。

(六) 記警告者，三次警告累計為一小過。

七、德行評量以學期為單位，由導師依本要點第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生輔導、留察、輔轉之依據。

八、各學期德行評量結果，依下列規定：

(一) 三次大過或曠課達四十二節者，經提學生事務相關會議審議後，呈報校長核定，應予輔導轉學，高三下則給予修業證書。

(二) 獎懲功過相抵累滿三大過，經提學生事務相關會議審議，得以留察、輔轉之裁定；各學年上學期獎懲功過相抵未滿三大過，而於學年(上、下學期)累滿三大過者仍需提交學生事務相關會議審議，得以實施輔導、留察、輔轉之裁定。

(三) 各學年獎懲紀錄功過相抵未滿三大過者，給予畢業證書。

九、學期中經處分留校察看學生，其德行評量依留察生獎懲考核規定。

十、學期末經學生事務相關會議審議裁定為留校察看學生者，其下一學期獎懲功過相抵不得超過十次警告，超過者經提報學生事務相關會議審議時，得裁定繼續延長留察期限或輔導轉學。

十一、在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本要點有關規定處理，但如有記過以上處分且於公告規定之期限內未完成行善銷過者者，應予輔導其轉學。

十二、留校察看以一學期為原則，學期結束，經學生事務相關會議為撤銷、延長(可跨學年)或輔導其轉學處分之決議。

本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

拾伍、樹德家商學生服儀規定

一、本規定依本校「學生獎懲實施要點」有關服儀規定條文修訂辦理。

二、服儀規定：

(一) 學生頭髮的整理，樣式、顏色、長度以整齊、乾淨、自然合乎學生外在氣質表現為原則。

(二) 服裝穿著規定：男、女生體育服及制服上衣、褲子依個人體格穿著合適衣著不得修改(改成AB窄褲，上衣改緊改短等)。

1. 上衣：男生制服上衣一律繡上學號、姓名(藍色)：“白色上衣”正式”集合時紮入褲子(升旗、頒獎、活動中心聽演講、外賓參訪及其他需要時規定)其餘時間可不紮，冬季以不露出外套為原則；著長袖上衣加穿外套須戴領帶，未穿外套則可不戴，若僅穿制服加戴領帶者，須將上衣紮進衣服，不可將領帶垂掛；女生學號、班別為紅色，科別為藍色，不必繡姓名(詳細規格請參閱學生手冊之規定)；男女生上衣內之衣服以不外露為原則，冬季可穿黑色或白色高領防寒內衣不可其他花色。

2. 外套：依個人視天氣狀況決定穿著與否，但重大集會須配合校方規定穿著。不可穿雜色外套，若天氣寒冷穿外套仍不足以禦寒，則可加穿保暖外套，制服外套內檔布須繡金黃色學號及姓名。(冬天制服須穿著西裝外套)

3. 體育服：體育課或經申請後穿著。

(1)男生：上衣須繡上藍色學號(外套為金黃色)、姓名。

(2)女生：上衣及外套均繡上紅色學號。

(3)外套除冬季全面換季後須穿制服外套外，其餘時間可視天候自行加穿。

4. 裙子：裙子的規定長度以膝蓋邊緣為限。

5. 皮鞋：男、女生無論冬、夏季搭配制服，規定穿黑色學生皮鞋(運動鞋不可)，鞋子型式必須要綁鞋帶、有鞋跟。(禁止尖頭鞋及細高跟)

6. 球鞋：顏色以黑色、白色、鐵灰色等深色素面為主，必須為運動鞋要綁鞋帶(帆布鞋僅限定可穿短統黑色、白色素面鞋，不可雜色、花色或花俏、不可將長統球鞋外翻做造型，)不可穿休閒鞋。

7. 襪子：到校一定要穿襪子，女生冬季配合制服須穿學校鐵灰色長筒伸縮襪，夏天穿制服要穿白襪，穿體育服則可穿白色、黑色、鐵灰色等素面襪子，襪子長度必須超過腳踝骨，不可看不到，穿長統球鞋須超過鞋子；不可穿泡泡襪、大象襪、絲襪、糖果襪等奇異造型襪子。

※不能穿網襪

8. 飾品：戒指可配戴，但限配戴兩個以內(以素面為主)，項鍊可配戴，但不可超過衣領或外露，男生不可戴耳環，女生戴耳環以貼耳式為主，不可吊掛或超出耳垂，數量以一對為限，不可戴耳針(透明可)；手鍊、腳鍊不可，佛珠、幸運手環，祈福之香袋以不外露為原則。

9. 其他：(1)逢學校考試、註冊、開學典禮、休業式及返校日一律穿著校制服。

(2)不可帶雜色外套進學校(不論穿或拿)(冬天特別冷之禦寒外套除外)。

(3)男生、女生的釦子必須和學校一樣。

(4)實習生：可穿著體育服，服儀、鞋子、襪子與平常一樣(週一一律穿校制服)。

(5)每週一為紳士淑女日，一律穿校制服到校。(夏季每週一制服日及頒獎、典禮等正式場合女生一律規定穿白短襪、黑皮鞋)

(6)穿著餐服課科制服必需向生輔組申請核可(週一除外)，夏季若穿短袖體育服不可將內衣衣服袖子外露(棒球裝)。

- (7) 冬秋季穿西裝外套結領帶、領結，不可穿運動外套。
- (8) 年級槓未繡、缺校徽皆屬違規。
- (9) 長袖校制服袖子不可拉起來或捲袖子。
- (10) 來校要背學校書包，免帶書包須申請，不可背其他學校書包。
- (11) 不可化妝，擦指甲油。

(五) 每天須帶學生證(或識別證)到校，凡違規者一律要拿出”學生証”或作業簿，以証身份(謊報者依校規記過懲處)。

(六) 覆檢規定

1. 覆檢時間星期五至下星期四為一週，中午(12:00~12:30)。
2. 其它於星期四之前覆檢就可以銷掉(星期五被登記是屬於下一週)，逾一週時間未申請覆檢銷掉，一律不受理。
3. 覆檢後，註銷個人扣分，但仍扣班上的分數。

4. 可覆檢項目：(1) 學號(2) 年級槓(3) 指甲油(4) 領帶(結)(5) 校徽(6) 釦子(7) 鞋子(8) 校車證(9) (須有當日實習處購買證明) (以上覆檢皆須導師簽証)。

申請單可申請項目：書包或科服，具備條件：老師簽名、生輔組長簽名、申請日期、班級、原因。

註銷或更正單須依規定表格請：老師簽名、生輔組長簽名、日期、班級、姓名、學號、項目、原因。

高雄市私立樹德家商學生違規更正單					年	月	日
班 級		學 號		姓 名			
違規日期		銷單種類	<input type="checkbox"/> 服儀 <input type="checkbox"/> 遲到 <input type="checkbox"/> 校車 <input type="checkbox"/> 秩序 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)				
違規項目		服儀：衣服、書包、領帶……等。校車：車證未帶未購車證等。 秩序：加扣分有問題等。遲到：大門或升旗……等。					
違規地點	<input type="checkbox"/> 大門 <input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 校車 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)						
原 因							
處理建議	<input type="checkbox"/> 申請註銷 <input type="checkbox"/> 申請更正 <input type="checkbox"/> 已複檢通過請註銷 <input type="checkbox"/> 其他						
導 師		輔導教官		生輔組長			

拾陸、教師維護課堂風紀

依據 100.02.14 校務會議修訂通過樹德家商學生上課規範

- 一、早自習依規定聽讀英文或閱讀書籍，7:40 至 8:00 禁止吃早餐，請導師嚴格管制。
- 二、學生上下課以鐘聲為準，準時進教室，養成不遲到的習慣，如有學生遲進教室，請詢問原因，並登記遲到。上課教師未到前，同學應保持安靜，不得喧嘩，以免妨礙其他班級上課。各班嚴禁提早下課，違者扣班級勤學成績 10 分。
- 三、上課教師進入教室一定先點名，如有學生缺席，副班長劃圈，請老師簽名。

- 四、上課教師進入教室，班長需喊【起立、敬禮、坐下】，下課亦然，並要求學生鄭重誠敬。
- 五、上課時不得任意換座位，並依規定坐好，私自換位者記警告處分。
- 六、上課時桌面須保持乾淨，不得擺放食物、飲料、手機、鏡子及雜誌等物品。
- 七、請注意學生學習態度，上課時須依規定拿出該課課本，專心聽講，嚴禁看雜誌、小說、漫畫、聽音樂或使用手機、講話、趴睡……等，違者記警告以上處分，並扣班上勤學3-5分。上課時除生病之外，禁止同學趴睡（生病同學座號寫在黑板右或左上角，以示告知，原則上以班上第7排最後一個座位為主）。
- 八、上課中不允許學生任意離開教室，如必須離開，請老師注意返回教室時間(抬便當學生下課5分鐘前，秩序糾察下課10分鐘前，向任課老師報告後才可離開教室)。
- 九、學生在教室自習時應保持安靜，用功讀書，禁止趴睡。
- 十、遵守學校服儀規定，嚴禁穿著便服或不符學校要求之服裝上課。
- 十一、上特別課（如專業課、體育課等），須穿著規定服裝，違者列入處分。
- 十二、上課期間，如任課老師必須帶學生出入教室，應排隊並保持安靜，且盡量避免經過其他教室，以免妨礙其他班級上課。
- 十三、上室外課如需準備器材，請任課老師規定下課時間準備妥當，集合解散均依作息時間，避免影響上課安靜。
- 十四、進入特別教室嚴禁攜帶飲料、食物，違者記警告乙支。
- 十五、電腦課嚴禁使用電玩及非上課相關內容，違者記警告處分。
- 十六、上下課出入教室，不得穿著室內拖鞋到室外四處走動，違者列入處分。
- 十七、教室須保持清潔整齊，碎紙雜物，不得隨地拋棄，兩具放置整齊，教室前後保持乾淨（含垃圾桶）。
- 十八、副班長每天須在黑板上填寫「應到人數」、「缺席人數」、「實到人數」。

拾柒、學生請假規定

97學年度第一學期樹德家商校務會議8月29日修訂通過

壹、學生請假規則

- 一、凡學生在校因病請假者須具保健室證明，因事假外出者須具家長或導師證明，始可向值星教官請假，並完成登記取得外出三聯單方能外出。
- 二、凡學生在家因病或特殊事故請假，在一日（含）以上者須具醫生證明，事假須具家長證明書，返校後三日內完成請假手續。
- 三、學生請假不能事先辦理手續者，須經家長先行函電告知導師或學務處備查，得於到校之日，再行補辦請假手續，逾期不准（逾期三日須附懲罰單，一個月以上不予准假）。
- 四、學生請假，凡時間在一星期以內者，經導師、輔導教官及生輔組長認可後，二日以內簽至生輔組長准假，三日以內由主任教官准假，五日以內由學務主任准假，五日以上者由校長准假，准假後須將本證明及有關證件，送學務處登記後始為有效。

- 五、曠課二節累記警告一次。升旗無故缺席者每次記警告一次(累犯記警告兩次)，集會無故不參加者每次記警告一次(累犯記警告兩次)。遲到三次累記警告一次。學期內曠課達四十二節課以上者，依據學生獎懲實施要點，提報學生事務會議通過後，予以輔導轉學。
- 六、事假每達十四節課者，累記警告一次。因喪葬或特別事故，不予累記警告。
- 七、病假(含生理假)不予累記警告，如連續二天以上須持有就醫證明且經查證屬實，如未繳證明文件以事假之標準處理。產前假、娩假、流產假、育嬰假須經學校相關行政單位依權責准假。
- 八、喪假請假天數，直系祖父母、父母為一星期，餘視個人需要以事假請假。
- 九、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，轉送教務處查明所修學分時數不足科目，依本校學生學業成績考查辦法補充施行要點扣考規定辦理。
- 十、請假卡請務必用2B鉛筆劃卡(其餘筆種，劃卡則無法識卡)。
- 十一、本規則如有未盡事宜，隨時由學務會議修改，並呈校長核准公佈之。
- 十二、請假卡如附件：(1)請依照規定之欄位劃卡請假，例如：三年二十六班黃文珊學號95030212，請假日期為98年2月24日，劃卡欄位如下：

高雄市教育局 樹德家商 學生請假卡											
學	號	假	別	年	月	日	請	假	起	時	分
年	月	日	請	假	起	時	分	至	止	時	分
科別：_____ 年班：_____ 學號：_____											
姓名：_____ 職別(公職或私職)：_____											
自 年 月 日 起 至 年 月 日 共 節											
						家長簽章					
						請假事由					
核		核		核		核		核		核	
導師		教官		科主任		主任		主任		校長	
簽		章		簽		章		簽		章	
核假情形：_____											

貳、學生外出規則

- 一、本校學生外出時，須向導師報告填寫臨時外出三聯單(導師不在由科主任簽證)，經導師簽證後再向學務處或教官室簽證登記始可外出。
- 二、學生臨時發生疾病必須外出時，須經保健中心檢查屬實發給證明單，並向導師報告，填寫臨時外出三聯單，經導師簽證後再向學務處或教官室簽證登記始可外出。
- 三、學生如有特別事故，家長不能來校證明，而必須請求外出時，須由家長具函電證明，否則不准外出。
- 四、中午外出必須在未上課前回校來銷假，下午遇有特別情形，必須外出時，應在放學前回校來銷假，否則受警告處分。
- 五、學生團體外出時，須具申請書向本處申請經學務主任核准後，始得外出。
- 六、無論個人或團體未按手續辦理請假，擅自離校，斟酌當時情形，按學生獎懲實施要點懲處。
- 七、凡申請臨時外出者，必須於事後三日內完成請假手續，否則以曠課論或按學生獎懲實施

要點懲處。

參、如有未盡事宜於學務處會議時修改之。

拾捌、學生獎懲實施要點

97學年度第一學期樹德家商校務會議8月29日修訂通過

- 一、本要點依教育局頒『教師輔導與管教學生辦法』注意事項及本校「教師輔導與管教學生要點」辦理。
- 二、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考。
 - (一)年齡之長幼。
 - (二)年級之高低。
 - (三)動機與目的。
 - (四)態度與手段。
 - (五)行為之影響。
 - (六)家庭之因素。
 - (七)平日之表現。
 - (八)行為次數。
 - (九)行為後之表現。
- 三、學生之獎勵與懲罰，分為下列各項：
 - (一)獎勵：
 1. 記嘉獎。
 2. 記小功。
 3. 記大功。
 4. 特別獎勵：
 - (1)獎品(金)。
 - (2)獎狀。
 - (3)榮譽獎狀。
 5. 與校長合影。
 - (二)懲罰：
 1. 存記。
 2. 記警告。
 3. 記小過。
 4. 記大過。
 5. 特別懲罰：
 - (1)愛校服務。
 - (2)留校察看。
 - (3)家長帶回管教。

(4)輔導轉學。

四、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整潔，足為同學模範。
- (二)禮節週到足為同學模範者。
- (三)團體活動表現成績優良者。
- (四)拾物不昧，其價值輕微者。
- (五)寄(住)宿生經常內務整潔者。
- (六)友愛同學互助合作者。
- (七)熱心公共(公益)服務者。
- (八)運動道德優良者。
- (九)領導同學為團體服務者。
- (十)愛護公物有具體事蹟者。
- (十一)在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十二)代表學校參加對外活動表現優良者。
- (十三)服從師長指導，全力以赴者。
- (十四)其他優良行為合於記嘉獎者。

五、有下列事蹟之一者記小功：

- (一)代表學校參加對外活動，獲得名次因而增加校譽者。
- (二)行為誠正，足為楷模有具體事實者。
- (三)擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (四)維護公物使團體利益不受損害者。
- (五)倡導正常課餘活動成績優良者。
- (六)熱心公共服務能增進團體利益者。
- (七)愛國情操有顯著之事實表現者。
- (八)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (十)檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一)拾物不昧其價值貴重者。
- (十二)參加各種服務成績優良者。
- (十三)維護團體秩序表現良好者。
- (十四)其他優良行為合於記小功者。

六、有下列事蹟之一者記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三)代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (四)參加各種服務，成績特優者。
- (五)檢舉重大弊害或協助防災，經查明屬實，成效卓著者。
- (六)拾物不昧其價值特別貴重者。
- (七)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。
- (八)經常幫助別人，而為善不欲人知，值得表揚者。

- (九)有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (十)有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (十一)倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
- (十二)長期為校服務，有顯著績效足為全校學生楷模者。
- (十三)其他優良行為合於記大功者。
- (十四)有第五條各款事蹟之一而情節特殊者，予特別獎勵。

七、有下列事蹟之一者記警告：

- (一)禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- (二)與同學吵架情節輕微者。
- (三)不聽班級幹部善意勸告者。
- (四)服裝儀容未符合規定或配戴不當配件者(舌珠、鼻環、外露刺青，其他有違學生外在氣質之服飾裝扮及服裝儀容規定者)。
- (五)不按時繳週記或作業，經催繳無效者。
- (六)升降旗及各項重要集合，態度不嚴肅者。
- (七)參加公眾服務或團體活動欠熱心者。
- (八)擔任值日生不盡職者。
- (九)拾物不送招領，經查獲欲據為己有，而其價值輕微者。
- (十)無正當理由遲到，勸導無效者。
- (十一)不遵守公共秩序或破壞環境衛生情節輕微者。
- (十二)因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (十三)不遵守請假規則者(含逾期請假)。
- (十四)在教室玩撲克牌(未賭博者)。
- (十五)上課看小說、漫畫、聽隨身聽、違規使用行動電話或趴睡者。
- (十六)校園內騎乘腳踏車者。
- (十七)隨手丟棄紙屑、空罐破壞整潔者。
- (十八)不遵守交通規則或搭乘校車未帶校車證未覆檢者。
- (十九)正課期間無故在教室外閒逛者。
- (二十)任意購買、訂購外食者。
- (廿一)違反學生自治條例者。(自治條例相關規定另行頒發)
- (廿二)其他不良行為，合於記警告者。

八、有下列事蹟之一者記小過：

- (一)集會唱國歌不肅立致敬，經勸導無效者。
- (二)欺騙師長，情節輕微者。
- (三)故意損壞公物、借公物不還或攀折公有花木情節輕微者。
- (四)擾亂團體秩序或不遵守交通秩序情節較重者。
- (五)試場違規情節輕微者。
- (六)攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
- (七)不假離校外出者。
- (八)無故不參加重要集會者。
- (九)強行借用財物或拾物不送招領據為己有，價值較貴重者。

- (十)言行不檢或奇裝異服經警告不改者。
- (十一)不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十二)擔任班級幹部或比賽成員不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三)騎乘機車未戴安全帽者或未經准許將機車停入校內者。
- (十四)塗污牆壁毀損公物製造騷亂有礙觀瞻者。
- (十五)遲到、違規逃避登記者。
- (十六)偽冒同學點名或冒用他人學號姓名者。
- (十七)在校內外言行不檢，有玷辱校譽情節輕微者。
- (十八)帶煙(具)、檳榔或在校內外吸菸、吃檳榔者。
- (十九)欺侮同學、口角衝突、圍觀助勢情形輕微者。
- (二十)霸佔校車位不讓他人就坐者。
- (廿一)攜帶影響上課秩序之物品或違禁物品者。
- (廿二)違反智慧財產權，其情節輕微者。
- (廿三)搭乘校車拒絕繳費者。
- (廿四)集體翹課。
- (廿五)未經報備進入其他教室、專業教室者(從事不良行為者加重處分)。
- (廿六)服儀不良(學號未繡、裙短、不當修改衣褲、化妝等)屢勸不聽。
- (廿七)未經會客程序帶校外人士進校情節輕微者。
- (廿八)未經師長同意擅動師長物品或拿取公物情節輕微者。
- (廿九)涉及性騷擾防治法或性別平等教育法之不良行為情節較輕者。
- (三十)違反第七條各款之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

九、有下列事蹟之一者記大過：

- (一)成群結黨欺侮同學、歐打同學或同學互毆情節輕微者。
- (二)態度傲慢、辱罵、藐視師長及教職員工情節輕微者。
- (三)規避公共服務並有意影響他人者及欺騙師長、情節嚴重者。
- (四)撕毀學校佈告者。
- (五)考試舞弊者。
- (六)竊盜行為情節輕微者。
- (七)冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件者。
- (八)攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (九)在校內外行為不檢，有玷辱校譽情節嚴重者。
- (十)在校內外發表不正當之文字言語攻訐他人者。(含網路、手機上傳播)
- (十一)爬牆出入校區者或擅自開啟校車進出鐵捲門出入校區者。
- (十二)酗酒、賭博、吸食持有或注射違禁品者。
- (十三)違反智慧財產權或上網、手機登載傳播不當相片、影片、文字等損壞校譽情事，其情節嚴重者。
- (十四)帶菸(具)、檳榔進入校園或於校園內吸菸、吃檳榔累犯者。(穿制服校外抽菸不論初(累)犯均依本條文論處)
- (十五)帶校外人士到校滋事。(從事不法行為則報警依法處理)
- (十六)無照騎乘機車者。

(十七)違反第八條各款之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

十、有下列事蹟之一者留校察看：

- (一)在校內外參加鬥毆事件情節嚴重者或聚眾鬥毆滋事者。
- (二)違反校規屢誡不悛者。
- (三)違反校規情節嚴重但深知悔悟者。
- (四)參加校外不良幫派組織者。
- (五)違反智慧財產權，其情節較為嚴重者，影響校譽者。
- (六)吸食毒品經檢驗呈陽性反應者。
- (七)經學生獎懲委員會會議決議。
- (八)經期末德行評量會議決議者。

十一、有下列事蹟之一者由學生家長帶回輔導管教

- (一)妨礙教師上課，影響其他學生受教權者。
- (二)情緒障礙影響其他學生受教權者。(須配合校方建議就醫治療)
- (三)學期中校方經採取輔導、懲戒等措施仍無法受約束者。
- (四)學生家長帶回輔導管教每次以一週為原則，須配合校方配套措施實施。

十二、有下列事蹟之一者輔導轉學轉換環境

- (一)留校察看期內(自受留校察看處分之時起)再受記過以上處分者，且於公告規定之期限內未完成行善銷過者。
- (二)在校同一學期間內，記滿三大過者。(後功可抵前過)
- (三)參加校外不良幫派組織，經屢誡不悛者或校外聚眾鬥毆滋事影響校譽者。
- (四)攜帶凶器滋事者。
- (五)曠課超過規定時數者(累計四十二節時數者)。
- (六)故意毀損國旗或不尊敬國家元首者。
- (七)違反政府刑罰法令之行為或在校故意騷擾不受約束者。
- (八)鼓動學潮者。
- (九)違反智慧財產權，其情節較為嚴重涉及刑罰者。
- (十)販賣毒品查證屬實者。
- (十一)違反第十條各款之一其情節特別嚴重者。
- (十二)持有或提供或轉讓或販賣毒品(含麻醉藥品經公告管制)經查獲者，並依法辦理。
- (十三)恐嚇或意欲毆打師長，不論是否造成身體傷害，經調查確定者。
- (十四)校外查獲吸食毒品。
- (十五)因吸食毒品正接受春暉小組輔導戒治期間(或已撤除輔導後)，經檢驗證實繼續吸食毒品者。
- (十六)校內、外查獲賭博行為情節嚴重者。
- (十七)經學生獎懲委員會會議決議。
- (十八)經期末德行評量會議決議者。

十三、全校教職員工均負有學生獎懲之責任。嘉獎、小功、警告、小過，由學務處核定公佈，並通知導師、輔導教官加強輔導；大功、大過應會知導師、輔導教官簽註意見，由學

務處簽請校長核定公佈，另記過以上由學務處會同導師通知家長協同輔導並填寫家長晤談記錄；特別獎懲，應經學務會議或學生德行評量會議決議通過報請校長核定。

十四、各項獎懲請於事件發生處理後兩週內簽出。(特殊狀況得於事件處理後統簽)

十五、本要點經「學生獎懲委員會」及校務會議議決通過，呈校長核定後實施；修正時亦同。

拾玖、處理學生申訴案件實施要點

高市樹德家商89年校務會議審議通過

中華民國 101 年 2 月 23 日高市府教高自第 1010012930 號令訂定

- 第一條 為培養學生理性解決問題之態度，建立正式申訴管道，保障學生權益促進校園和諧，發揮民主教育功能，依據教育基本法第十五條及高級中學法第二十五條訂定之。
- 第二條 本校為處理學生申訴事件，應設學生申訴評議會(以下簡稱學生申評會)，置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、學校教師代表、家長會代表及學生代表。開會時，由校長召集並主持會議，若校長因故無法出席，由委員互選一人擔任主席。學生申評委員不得與學生獎懲委員重複。必要時得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。
- 第三條 學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本辦法提起申訴。
- 第四條 學校對學生之處分或措施應於通知書上，附記「如有不服本處置，得於通知書送達之次日起三十日內以書面向學生申評會提起申訴。」學生申評會應於收到申訴書之次日起三十日內開會並做成評議決定書。學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。
- 第五條 學生向學校提起申訴，同一案以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- 第六條 學生申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。惟必要時申評會通知申訴人、原處分單位或其他關係人到會說明，另申訴人(或受託人)得申評會之許可，亦得要求到會說明
- 第七條 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。學生申評會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得校長解除其委員職務，並依第二條規定補聘之。學生申評會應有全體委員之三分之二以上出席使得開會，應有出席委員三分之二以上同意使得決議。
- 第八條 學生申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有

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

第九條 對輔導轉學或類此處分或措施提起申訴者，於評議決定未確定前，學生得於原學校繼續就讀。前項申訴事件，應於評議決定書載明，如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，繕具訴願書經由學校轉送高雄市政府提起訴願。

第十條 學生申評會應對學生申訴案件提出討論及評議，其所作之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，對外不得洩漏，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之資料均應予保密。經決議之評議書應由申評會之主席簽署。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。

第十一條 學生申評會作成評議決定書，應以學校名義送達予申訴人；其送達方式，依行政程序之規定辦理。

第十二條 申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

第十三條 學校應依本辦法規定，指定專人或專責單位，負責學生申評會相關行政作業事業。

第十四條 本辦法自發佈日起實施。

貳拾、學生交通安全管理辦法

97學年度第一學期樹德家商校務會議8月29日修訂通過

一、依據：

- (一) 道路交通管理處罰條例。
- (二) 本校年度交通安全教育實施計劃訂定之。

二、目的：

配合政府加強交通安全宣導，維護學生生命安全，培養學生遵守法規精神，減少居民怨聲，降低車禍傷亡人數。

三、實施項目：

(一) 學生車輛管理：

1. 本校腳踏車棚免費提供學生停放，學生應自行上鎖，學校不負保管賠償責任。
2. 不得在校園內騎乘腳踏車。
3. 每一車棚腳踏車橫向一排停放，前輪向內，依序排列，不可任意停放，並自行上鎖。
4. 非放學時間，不得進入車棚取車。已有准假外出者，須憑證明始可放行。
5. 凡偷竊他人腳踏車或使用來源不明腳踏車，經查獲一律移送法辦。

(二)學生違規騎機車管理：

1. 本校因場地限制不提供學生停放機車。
2. 無照騎機車或未戴安全帽者，依校規予以小過乙次處分，並強制參加交通安全講習。
3. 領有駕照但未向學校報請許可或逃避管理者，依校規予以警告處分。
4. 有照騎機車但未戴安全帽者，取消其許可證資格，並參加交通安全講習。
5. 凡機車未按政府規定加保強制險者，取消其許可證資格，並參加交通安全講習。
6. 不遵守交通規則或交通指揮者，取消其許可證資格，依校規予以警告以上處分，並參加交通安全講習。
7. 不按規定停放，妨礙交通，有礙觀瞻，造成混亂或引起民怨者，與第三項同。
8. 騎乘來路不明機車者，經查獲一律移送法辦。
9. 將違規學生名單通知該班導師及輔導教官(老師)查明事實經過。
10. 輔導違規學生填寫事實經過，並約談家長，除依校規予以適當處分，導師及輔導教官(老師)與家長需達成共識，隨時督促學生行為表現及追蹤輔導。
11. 本校教職員工得隨時查驗核對機車牌照、引擎號碼及機車強制險證件。

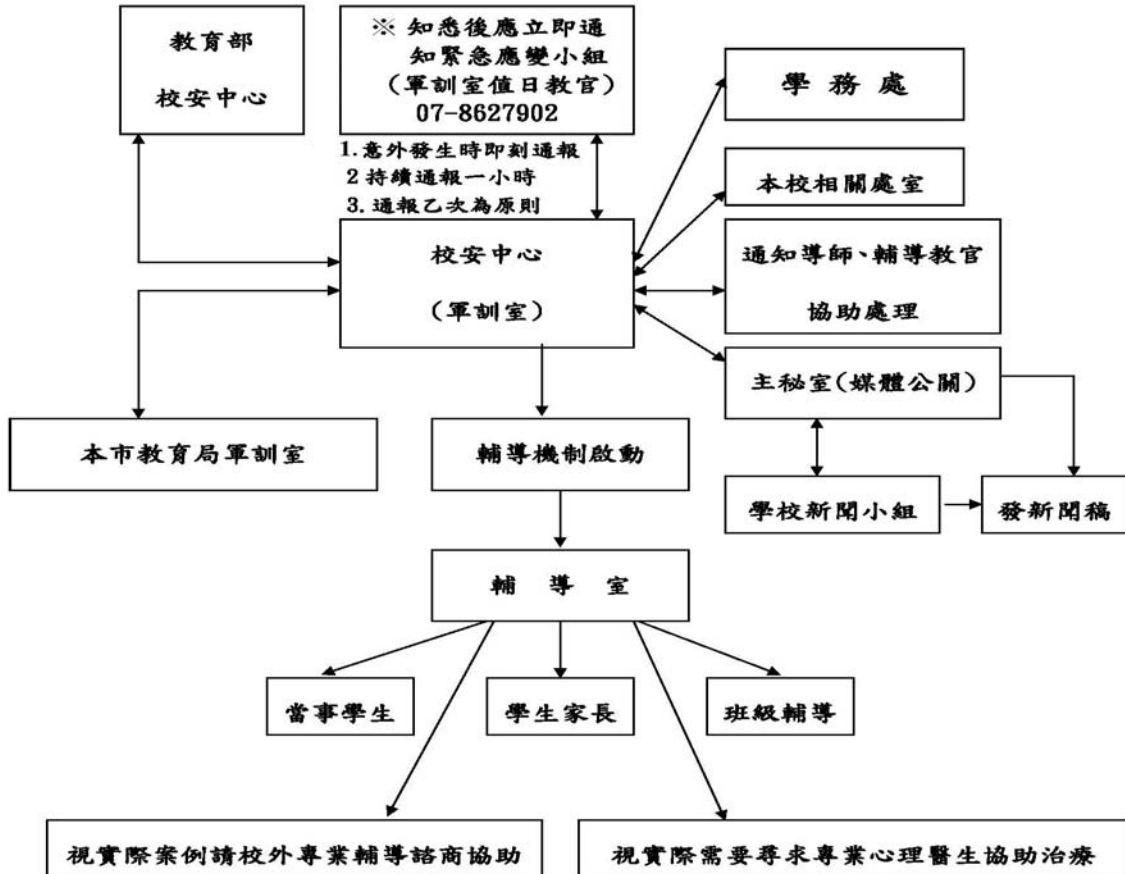
(三)行的安全須知：

1. 學生集體通過馬路時，要按學校交通指揮通行。
2. 車未停妥或已開動時，不得貿然上下車。
3. 車輛行駛中，不要將頭手伸出車窗外面。
4. 下車後須注意左右有無車輛行駛，再穿越馬路。
5. 不要由停放的車輛後方竄入馬路。
6. 儘量減少夜出晚歸。
7. 夜間避免走進公園、暗巷及窄弄。
8. 不任意搭便車。
9. 避免為陌生人帶路或接受好處。

四、本辦法如有未盡事宜，得另行補充規定之。

五、本辦法經學生事務會議通過陳校長核准後實施，修訂時亦同。

貳拾壹、學生意外事件處理程序



貳拾貳、樹德家商防制校園霸凌執行計畫

壹、依據：

高雄市教育局中華民國 100 年 1 月 21 日高市四維教中字第 1000003934 號函文「各級學校防制校園霸凌執行計畫」及 3 月 11 日高市四維教中字第 1000013581 號函轉教育部「維護校園安全實施要點」辦理。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩照當事人、旁觀者身心均產生嚴重影響，

為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：樹德家商日校、進修學校全校師生

肆、執行策略（三級預防）：

一、一級預防（教育宣導）：

應著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材辦理學校相關人員研習活動分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防（發現處置）

成立學校跨處室維護校園安全聯繫會報，研提防制策略；並與警察（分）局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校霸凌件處理作業流程（校園霸凌事件處理作業流程圖如附件一），循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段，成立校內「輔導小姐」。

三、三級預防（輔導介入）：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育與宣導：

（一）加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防制校園霸凌之基礎。

1. 研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。

2. 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。

3. 利用班、週會、朝會或適當時間辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育。

4. 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強教師知能。

（二）編印各類防制霸凌案例教材及法律彙編適時宣導。

（三）辦理、建構學校為反肢體霸凌安全學校，並積極參與世界衛生組織（WHO）安全學校認證。

（四）學校每學期結合校務會議、導師會議（研習）或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。

（五）推動每學期第一週為「友善校園週」，並規畫辦理相關系列活動。

（六）成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查。

（七）結合家長會全面加強所有家長對校園霸凌認知與權利義務。

（八）透過社區力量與愛心商店共同確保學生校外安全與防範不法情事。

二、發現處置：

（一）07-8627902 為本校校安中心電話，亦為反霸凌投訴電話，受理反映校園霸凌事件，

接獲投訴報案立即由專人列管處理。

- (二) 每學期辦理不記名校園生活問卷抽測調查，如發現個案立即處理輔導。
- (三) 每年於 4 月及 10 月各辦理乙次記名及不記名「校園生活問卷」普測，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導。
- (四) 設置投訴信箱，建構反校園霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規（令），遇有投訴，學校即責由專人處置及輔導。
- (五) 學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報五項要件者，即應啟動處理、輔導機制，並依規定通報校安系統。
- (六) 學校學輔人員（教官）、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長。

三、介入輔導

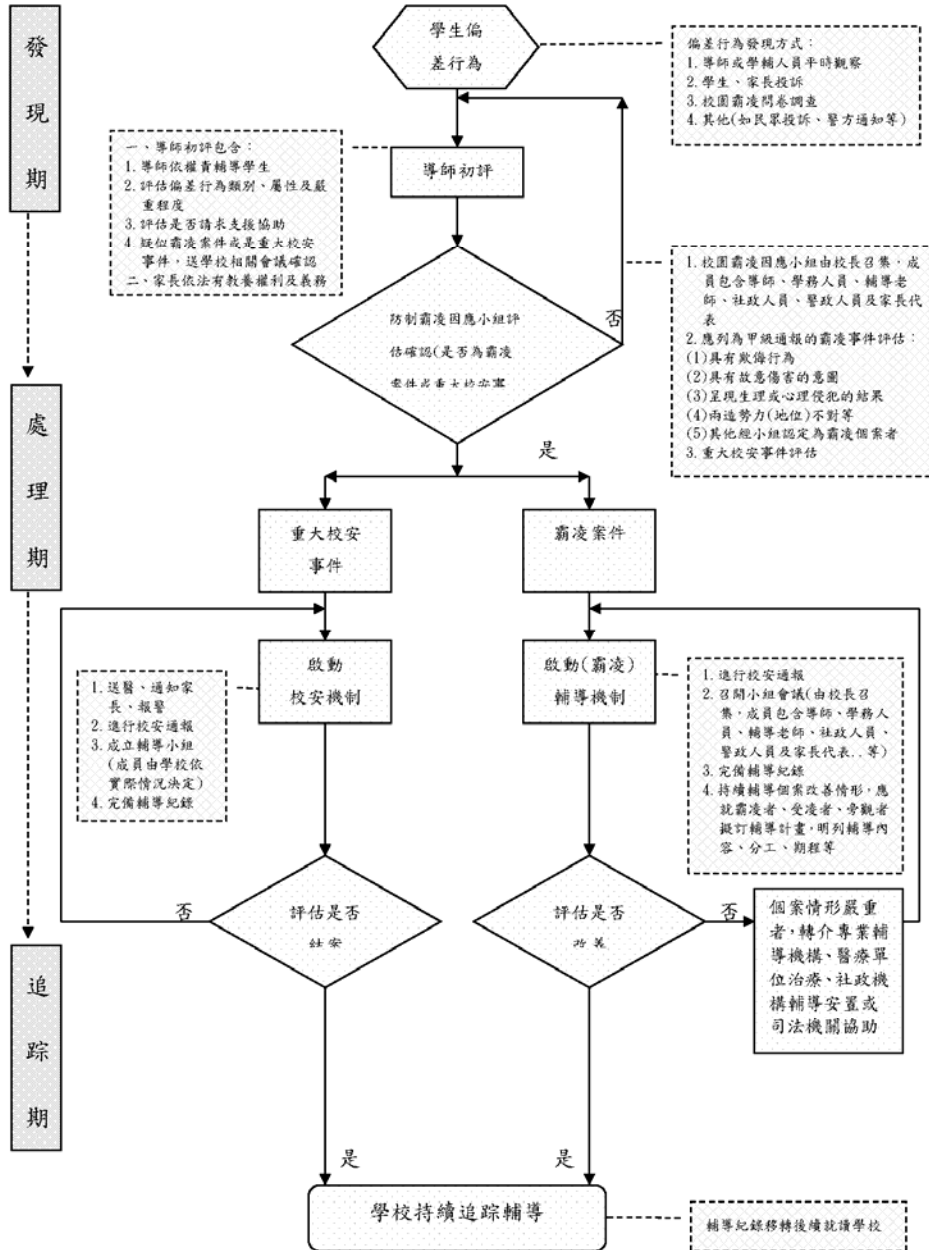
- (一) 定期舉辦全校「防制校園霸凌」研討會，邀請專家學者與各班導師，就年度所發生之個案進行研商與精進處理機制。
- (二) 主管處室應辦理防制校園霸凌工作研討會及協調會，研擬因應策略。
- (三) 結合當地輔導資源中心，提供學校必要防制霸凌輔導諮詢服務。
- (四) 學生疑似發生霸凌個案，經學校霸凌評估會議確認，符合霸凌四項要件，除即依校安通報系統通報外，並應成立輔導小組，成員包括導師、輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (五) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (六) 經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地縣市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

陸、一般規定：

- 一、學校如發生霸凌事件，應依兒童及少年福利法第 34 條第 1 項及兒童及少年保護通報及處理辦法第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。
- 二、主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，依權責核予適當之獎勵，並予公開表揚；凡有違反兒童及少年福利法第 30 條第 2、6、11、15 項及第 33 條第 1 項及第 36 條第 4 項規定應予通報事實者，得依本法第 55 條第 1 項及 65 條第 1 項處分；學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對當事人、承辦人及業務主管依兒童及少年福利法第 61 條之規定處分。
- 三、學校係依據督考單位所訂頒之計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。
- 四、在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

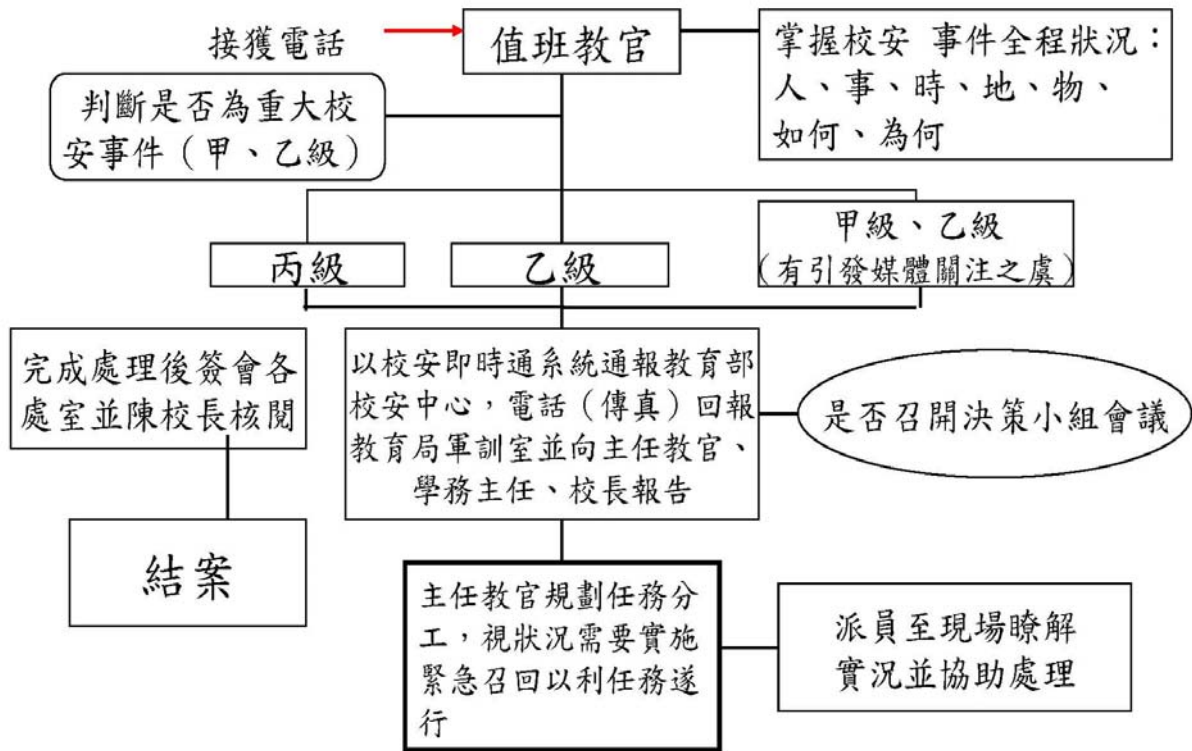
柒、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

附件一：校園暴力、霸凌事件處理流程圖



貳拾參、高雄市樹德家商校園事件通報流程圖

高雄市樹德家商校園事件通報流程圖



貳拾肆、樹德家商推動健康促進學校實施計畫

一、依據：教育局 99 年 3 月 23 日高市教五字第 0990011286 號函

二、目標：推動健康促進政策，建立健康體位優質環境，辦理健康保健，清潔維護工作，營造優質舒適的校園環境。

三、辦法：(一) 樹德家商整潔競賽辦法

- 1、每週以五天競賽，如因公或實習，評分少於四天，該週成績不列入競賽，學期總成績核算時，以實際參與競賽週次為主。
- 2、競賽採等級方法實施，每週平均 83 分（不含）以上列優等，79~83（含）分列為甲等，79 分（不含）以下列乙等。
- 3、各班累計三週乙等，勞動服務一次，五週乙等，勞動服務二次，八

週乙等，勞動服務三次，十週乙等，勞動服務四次，十二週乙等，勞動服務五次。

- 4、各區學期結束時，如累計優等（3週記嘉獎一次，5週記嘉獎二次，8週記小功一次，10週記小功二次，12週以上記大功一次、衛生股長加重簽獎）班級同學敘獎。
- 5、上、下學期整潔競賽結束時，以實際參與競賽週次平均，依名次錄取優良班級，頒發獎狀、獎金鼓勵，（獎勵名額：以總平均依名次排列，甲區5名、乙區5名、家商4名、幼教3名）。除衣規定給導師獎勵外，並會人事室列入導師年度考核績效。

（二）樹德家商整潔活力的一天

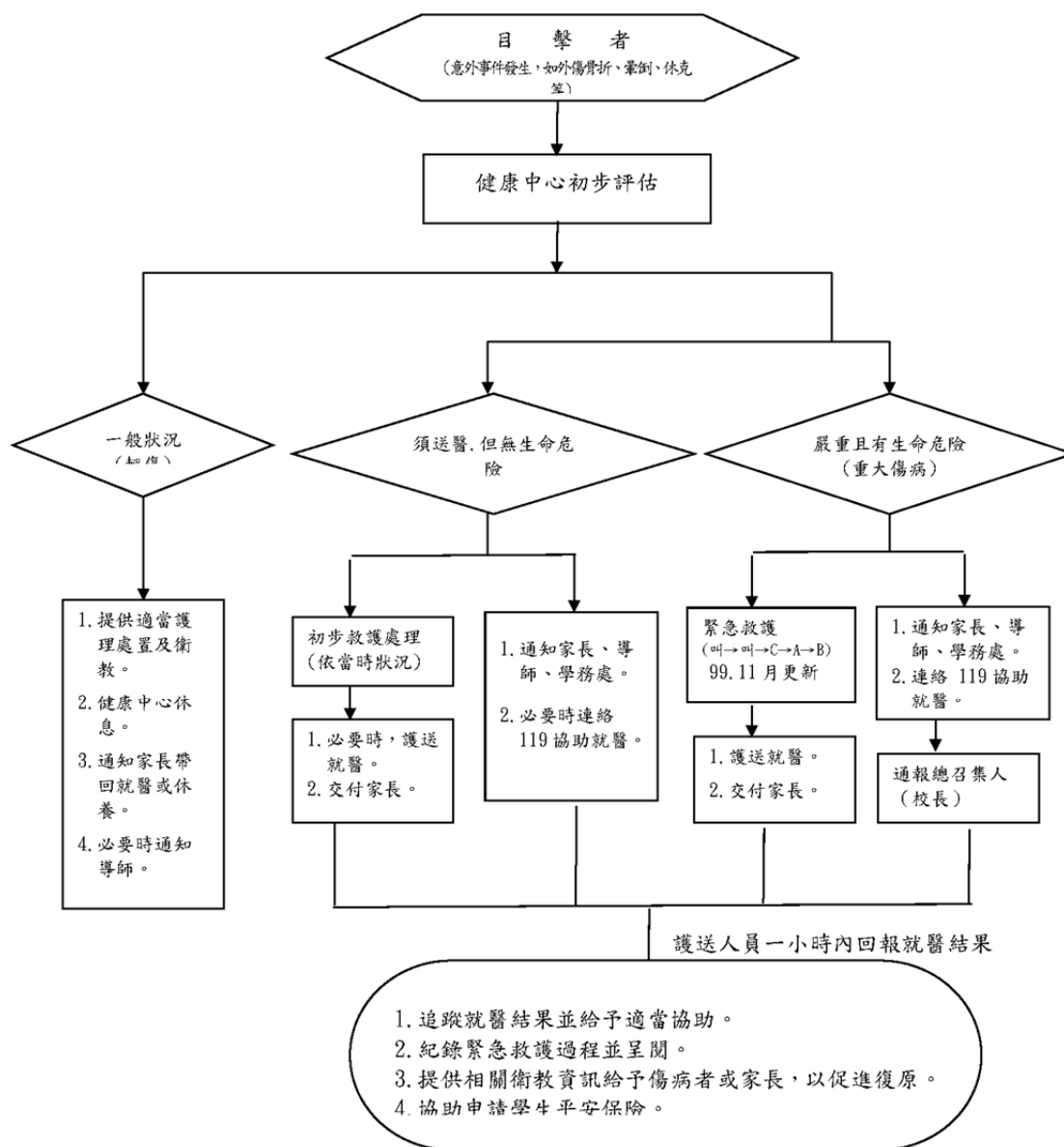
時間	內容	說明
07:00 07:30	晨間打掃～ 整潔美麗的開始	1.一樓平面掃地及拖地（7:30前完成）。 2.班級前面及公區垃圾桶傾倒（綠色垃圾桶不可超過八分滿）。 3.廁所垃圾桶傾倒及地面整潔（不可超過八分滿）。 ※ 隨時髒亂隨機處理
早上課堂之間	教室內外地面整潔	衛生糾察巡視
中午用餐時間	廚餘處理及餐盒重疊減量	1.廚餘請用水桶盛裝傾倒後清洗。 2.餐（盒、碗）重疊回收（倒垃圾時請交班牌，12:40之後算遲到）。
12:00 12:25	午間打掃～	1.保持教室及公區地面整潔。 2.班級前面及公區垃圾桶傾倒（綠色垃圾桶不可超過八分滿）。 3.廁所垃圾桶傾倒及地面整潔（不可超過八分滿）。 4.如有污跡刷地請於12:40前完成。 5.每週五可報備刷地，加強打掃。 ※ 隨時髒亂隨機處理
下午課堂之間	教室內外地面整潔	衛生糾察巡視
15:55之後	課後打掃～ 美麗整潔為一天的結束	1.各班請於16:30之前向衛生組報備班級及公區資源垃圾及可燃垃圾。 2.班級務必做好資源垃圾處理，未分類確實，一律扣班級整潔分數。 3.資源垃圾壓扁註明班級，每日可加1~3分。

（三）學生緊急傷病處理流程圖（參閱附件一）

（四）傳染病處理之流程圖（參閱附件二）

四、本計劃依行政會議通過相關辦法執行，修正時亦同。

學生緊急傷病處理流程圖 (附件一)



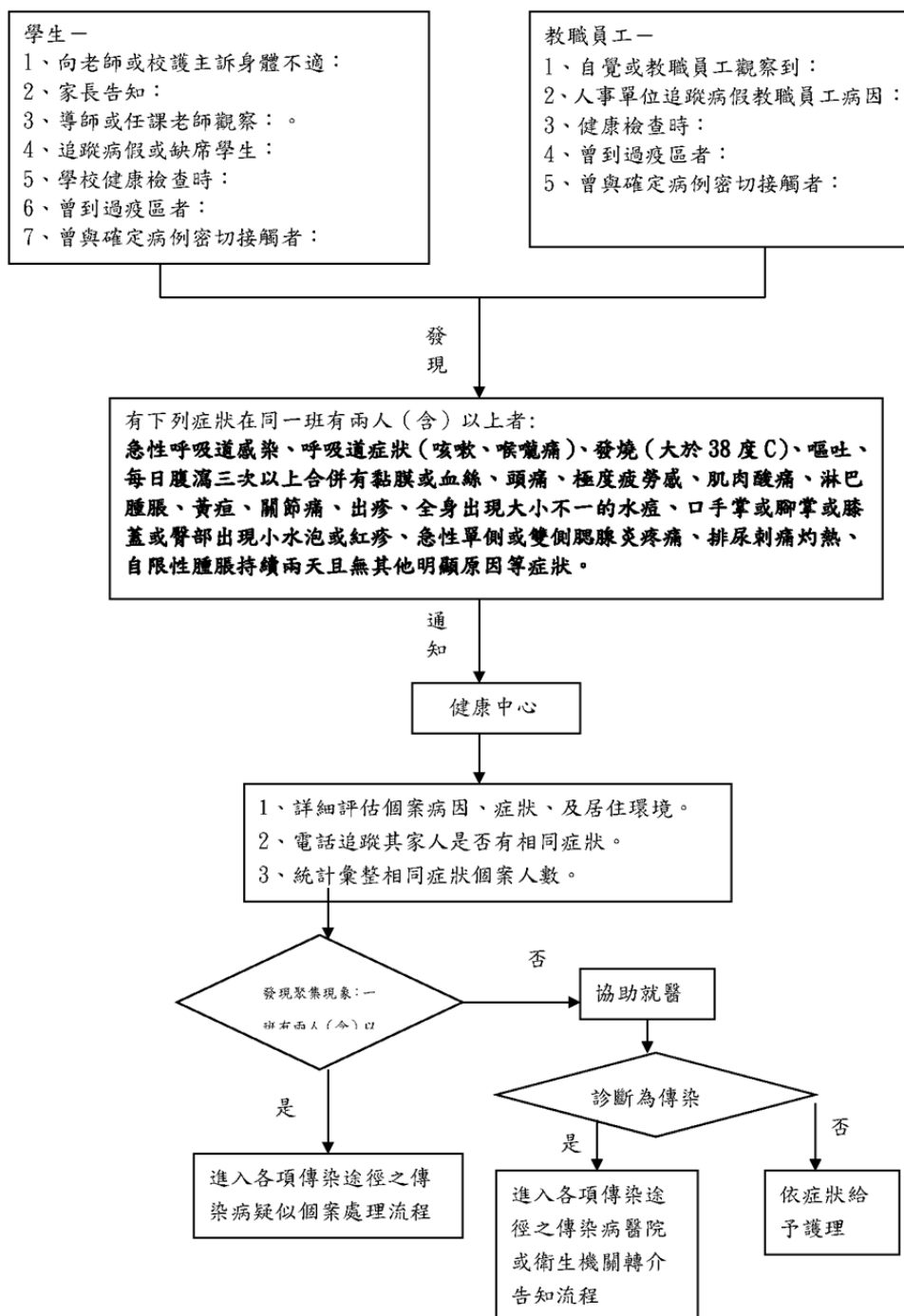
※緊急聯絡電話：119，手機請直撥 112，(呼叫 119 後需通知校內警衛室事件發生地點)

※需緊急救護並立即送醫情況：

1. 生命徵象 (血壓、脈搏、呼吸) 明顯改變或衰竭。
2. 意識改變：混亂、昏迷，呼喚無反應。
3. 頭部受撞擊：噁心、嘔吐。
4. 大量出血 (包含頭、臉、眼、胸、腹部等)。
5. 不明原因急性嚴重腹痛不止。
6. 燒燙傷：二度大範圍灼傷、三度灼傷。
7. 頸背部損傷及穿透性骨折。
8. 受傷傷苦範圍大、深且須縫合。
(如撕裂傷、切割傷、穿刺傷)
9. 重積性癲癇 (30 分鐘內發作 3 次或癲癇發作時間持續超過 10 分鐘)。
10. 發燒且有抽筋現象。

傳染病處理之流程圖 (附件二)

校園傳染病疑似個案發現路徑



貳拾伍、樹德家商藝文暨體育活動團隊組成辦法

一、目的：為培養學生團隊精神，提高藝文暨運動能力爭取榮譽，養成服從負責優良習性，特訂定此辦法。

二、實施對象：本校各項藝文活動團隊暨體育活動代表隊於學務處登錄列管之隊伍或人員。

三、實施辦法：本校各項藝文暨體育活動團隊均應依下列規範實施組隊訓練及人員管理辦法。

- 1、訂定活動團隊組訓計劃。(另訂)
- 2、明訂活動團隊指導及管理人員。
- 3、甄選合適學生組成各項活動團隊成員(含特色團隊班級)。
- 4、參加校內、外各項競賽及活動，提高藝文及運動能力爭取榮譽。
- 5、活動團隊(員)之懲罰與獎勵依本校學生獎懲標準訂之。
- 6、活動團隊(員)得依各隊訓練計劃並遵從教練(導師)及管理人員之規定實施訓練活動。
- 7、活動團隊(員)行為如有偏差，教練(導師)及管理人員得適時糾正之。
- 8、活動代表隊成員有如下行為者，給予退隊處置
 - a、態度傲慢且屢勸不聽者。
 - b、樹立派別欺侮毆打同學或同學互毆者。
 - c、有意影響他人破壞隊員之間的和諧且欺騙師長者。
 - d、違反校規情節嚴重者。
- e、參加校外不良幫派者。
 - f、行為不檢，有辱隊譽者。
- 9、活動團隊(員)代表學校參加校外比賽及活動，表現優異者給予記功簽獎，並依比賽成績核發獎學金(如附件)。
- 10、活動團隊(員)代表學校參加校外比賽或重大活動，表現優異者於全校集會時表揚。
- 11、學期德行及體育績優獎學金，宜從本校藝文及體育活動團隊成員優先遴選。
- 12、實施辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

四、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

貳拾陸、樹德家商教職員出勤差假管理辦法

依據民國90年5月5日經第十二屆第六次董事會通過修訂
依據考試院九十台組貳一字第〇〇二三〇號令及行政院台九十人政字第二〇〇〇三三號令修正

依據民國九十三年七月十六日行政會議提案增訂第三十條，九十三年八月三十一日校務會議通過實施

第一條本校教職員出勤差假之管理，悉依照本辦法辦理。

第二條本辦法所稱本校教職員範圍：

1. 專任教師、職員。
2. 專任教師兼導師。
3. 專任教師兼行政人員職務。
4. 兼任教師兼導師。

第三條本校出勤時間

1. 專任教師：上班時間週一至週五 上午八時至下午四時。
2. 專任教師兼導師(含代課導師)：
週一:上班時間 上午七時二十分至下午四時十分。
週二至週五:上班時間 上午七時二十五分至下午四時十分。
3. 專任教師兼科主任：
週一:上班時間 上午七時二十五分至下午四時十分。
週二至週五:上班時間 上午七時三十分至下午四時十分。
4. 專任教師兼行政：
週一:上班時間 上午七時二十五分至下午五時。
週二至週五:上班時間 上午七時三十分至下午五時。
5. 進修學校專任教師兼導師：
週一至週五:上班時間 下午五時五十分至晚上十時三十分。
6. 進修學校代課導師：
週一至週五:上班時間 下午五時五十分至晚上十時三十分。
7. 日校專任職員：上班時間 上午八時至下午五時。
進修學校行政人員：
週一至週五:上班時間 下午三時三十分至晚上十時三十分。
8. 上列人員每學年度給予 12 次彈性處理(1 至 3 分鐘內不計遲到次數)
9. 教師中午十一點半至一點；職員中午十二點至一點半外出可不刷卡，其餘時間，一律請刷卡。

第四條在規定出勤時間開始十分鐘後未到者為遲到，二十分鐘後未到者為曠職；下班時間十分鐘前離開者為早退，二十分鐘前離開者為曠職。

第五條本校教師（包括專任教師兼導師、兼任教師、軍訓教官、護理教師）應按課程表時間授課，並依下列規定辦理。

1. 教師兼導師應於七時三十分前進入教室，督導學生早自習；下午三時四十分至四時十分巡視學生打掃環境，由訓導處及相關科主任負責督導之責。
2. 補校專任教師兼導師應於下午五時五十分進入教室，督導學生自習；下午十時三十分督導學生放學事宜，由校務處負責督導之責。
3. 以上教師在規定時間內，五分鐘以後進入教室者為遲到，十分鐘以後進入教室者為曠職。
4. 教師應於每節授課開始時，在學生點名簿及教室日誌上簽名。
5. 教師授課時由教務處負責查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴未響前離開者為早退；上課鈴十分鐘後始行到達課堂或下課鈴未響前五分鐘離開課堂者視為曠職。
6. 教師未經教務處、校務處及推廣中心、輔導室(特教班)同意，而自行調、代課者，以曠課論。
7. 教師無故缺課者，除曠課處理外，嚴重影響教學者，應予記過處分，並規定時間通知補授所缺課程。
8. 教師因請假未請代課者，所遺課務應做合理調配（於假前或滿假後另定時間補授），且須知會教學單位，如未補課以曠課處理，且扣除鐘點費。
9. 導師因故請假，應辦妥職務代理人，代理人選以科主任為第一優先考量，專任其次，代理導師由請假人支付導師費(公假除外)，雙重職務代理，導師費以二分之一計。
10. 教師日課表及調課情形，由教務處負責調配，並將教師遲到、早退、曠課、曠職等情形記錄，隨時書面通知人事室辦理。

第六條專任教師未經校長同意，不得擅自在校外兼（代）課。

第七條教職員遲到、早退、曠職，以本校考績辦法辦理。

第八條本校教職員對應行參加之集會及因教學需要之各項研究會、觀摩會，均應參加。如無故缺席者，第一次書面糾正，第二次起每次以事假半天處理，第二次以上，每次以曠職處理，由主辦單位將缺席人員，逐次書面通知人事單位依法辦理。

第九條本校幼稚園、實習處、總機、保健室及有關業務值班人員，出勤起訖時間由各主管單位，視業務狀況自行酌定，並向人事室報備。

第十條本校司機人員出勤、差假由總務處另定辦法規定之。

第十一條本校人事單位應將教職員出勤情形，由電腦登入列印，於每月公佈統計表，且納入年度考績考核辦法。

第十二條教職員出差必須由各處室主管，確屬公務上之必要，經校長批示後，始得出差。

第十三條教職員出差，應事先會知有關單位及人事室辦理差假，出差期間所遺職務、課程，必須由適當人員代理。

第十四條校長出差期間之校務，應由教務、訓導或校務主任代理。

第十五條出差人員於銷差後，應填具出差旅費報告表，送由主計單位依照規定辦理報銷。

第十六條教職員之請假依下列之規定：

1. 因有事故，必須本身處理者，每學年得請事假五日，超過規定日數按日扣除薪給。
2. 因結婚者給婚假二星期，在結婚前後一星期內因籌辦婚事需要或蜜月所請事假得以婚假抵補，其合計日數不得超過規定。
3. 分娩者給假六星期；流產者(懷孕七個月以上)給假六星期，小產者(懷孕三個月以上)給假三星期；懷孕未滿三個月流產者給假二星期，在預產期前二星期前內因事實須要，得請分娩假，其合計日數不得超過規定假期。
4. 因父母、配偶死亡者，給喪假 15 日，繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 10 日，曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。請喪假得自死亡事實發生之日起一百日內分次申請。
5. 到職未滿一學年者，事病假日數，僅准予折半日數。
6. 教職員因病必須治療或休養者，每學年得請病假四星期。病假逾四星期者得以事假抵銷，但重病非短期間所能治癒，經公立醫院或教學醫院及地區醫院診斷證明屬實者，校長得核准延長之，並應予停職，(因延長病假者，例假日不予扣除。)其延長期限不得超過一年。

第十七條教職員經請延長病假滿一年，尚未治癒者，合於退休規定人員，得辦理退休，並由學校按在校年資發給補助費，不合退休規定之人員應予退職(但合於資遣條件者)，辦理資遣，並由學校按在校年資發給補助費。在一年內恢復健康者，得提出公立醫院或教學醫院及地區醫院之證明書申請復職。

第十八條前項第 2. 至第 3. 款規定之請假，應在事實發生時辦理。

第十九條教職員下列各款情事之一者，給予公假，其期間視實際需要酌奪之。

1. 參加政府舉辦之考試或與職務有關之訓練與研習者。
2. 代表學校參與校外集會活動、比賽者。
3. 因執行公務受傷必須休養或治療者。
4. 依法受各種兵役召集者。

第廿條依前項規定給假之教師，其假期未達報支代課鐘點費之規定，所遺課務，應由學校指派適當人員代課，或於假滿後另定時間補授。

第廿一條教職員請假應由本人填具請假單，經核准後方得准假；請病假在三日以上者，應附醫師證明；在一星期以上者，附繳公立醫院或教學醫院及地區醫院診斷書；在四星期以上者並應於銷假時提出治療醫院之康復證明。

第廿二條前項請假屬於事假者，本人應事先請假，如遇疾病或意外事故，其請假手續得由同事或家屬代為之。

第廿三條請假逾原准期限者，應依前條規定申請續假，未經准假而擅離職守或假期已滿而不銷假者，以曠職論。連續曠職一星期者，送交教評會評議後，依相關法令辦理解聘或免職。

第廿四條教職員因育嬰需求者，經校方同意，並報董事會核備，得申請留職停薪，且該學年不得有年終獎金、考績獎金及晉升等級(已支最高薪級者，不得晉年功俸)。

第廿五條兼有行政職務之教員及職員，在本校服務一年以上者，於暑假期間有二星期之休假日，寒假期間有 10 日之年假。

第廿六條依前條規定之休假人員，確因公務需要，不能休假時，學校得予實質獎勵。

第廿七條依前條規定之休假人員，有下列情形之一者，不再給予休假。

1. 在學年度出國研究考查或進修研習，在二個月以上者。
2. 在本學年度考核結果，不予晉級者。
3. 在學年度曾受記過處分者。

第廿八條教職員准假期間所遺職務之處理，依照下列規定：

1. 教師因事、因病請假期間所遺課務，應另定時間補授或商請學校同意後，委託同事代課或由學校逕行指定人員代課。如需支給代課人薪津者，由請假人自行負擔。因執行公務受傷必需休養或治療者，得由學校另遴合格人員代課，並核支代課人員薪津。
2. 教師依第十六條第 2、3、4 款請假期間所遺課務得另遴合格人員代課，並由學校核支代課人薪津。
3. 教師依第十六條第 1 款請假者，請假期間兼職務加給不得領取，並由請假人支付給代理人。若職務代理人為兼職行政人員，得領取二分之一職務代理加給。
4. 教師兼行政人員依第十六條第 2、3、4 款請假者，請假期間職務加給，由代理人及處室共同領取；未有代理人者，由本人及處室共同領取。
5. 教師公假超過三日者，所遺課務得另遴合格人員代課，並由學校核支代課人薪津。
6. 教師請假期間符合支付代課鐘點費之規定者，如有超授課程，亦應由學校逕行指派適當人員代課，不再核發其兼課鐘點費。

第廿九條 本辦法未規定事項，悉依全國公立及高雄市各級公立學校教職員勤惰差假管理辦法辦理。

第卅條 本校教職員工於寒暑假須出國探親、旅遊、進修或國內暑期進修，如與寒暑假行事曆規定之課務、導師職務…等相關工作相抵觸者，經陳校長核可後，完成請假手續方得准假。

第卅一條 本辦法經董事會決議通過交由學校實施，修訂亦同。

貳拾柒、學校教職員工成績考核辦法

貳拾捌、樹德家商教職員工退休撫卹資遣補助辦法

- 一. 目的：自民國八十一年八月起全國私校成立退休撫卹基金管理委員會由各私校定期籌措基金之後，私校專任教職員工退休、撫卹、資遣等業務，均由該會負責辦理。為感謝本校專任退休教職員工在校服務期間之辛勞與貢獻，特

訂本辦法，以表謝忱。

二. 補助對象：1. 自民國八十一年私校退撫基金管理委員會成立後，合於退休、撫卹、資遣者。

2. 凡本校專任之教職員工（含幼稚園）在本校服務屆滿五年以上者。

3. 年資之計算，以本校服務年資為限，未滿一年之年資及校外年資不予採計。

三. 辦理時間：配合各退休人員正式退休時辦理之。

四. 補助方式：1. 退休、撫卹、資遣補助費以累進計算之，計算方式如下表：

5年至10年	基準額(10000)*6年=	60000	累計	60000
11年至15年	基準額(15000)*5年=	75000	累計	135000
16年至20年	基準額(20000)*5年=	100000	累計	235000
21年至25年	基準額(25000)*5年=	125000	累計	360000
26年至30年	基準額(30000)*5年=	150000	累計	510000
31年至35年	基準額(35000)*5年=	175000	累計	685000
36年至40年	基準額(40000)*5年=	200000	累計	885000

2. 本項補助金給與以在本校服務年資計之，不分級職均一視同仁，並發給感謝紀念牌 乙面。

五. 經費來源：由本校退休準備金提撥。

六. 實施儲金制以後，年資不再予採計補助。

七. 本辦法經董事會第十二屆第一次會議通過後，交由學校執行。如有未盡事宜，得隨時補充之。