

學生事務規則—生活輔導組

一、新北市私立南強高級工商職業學校學生德行評量暨獎懲實施要點

109年8月27日校務會議修訂通過

- 第一條 本要點係依據教育部97年12月3日部授教中(三)字第0970595485號函「職業學校學生成績考查辦法修正條文」、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本校特性訂定之。
- 第二條 依本要點德行評量應考查學生修己善群之美德，評量時應依據事實綜合評定，不評定分數及等第。對學生行為所評定之獎懲，得視其動機與目的、態度與手段、後果與影響等因素酌予變更獎懲之等級。
- 第三條 學生德行評量應包括以下項目：
- 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - 二、服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求、具備公民意識及責任感。
 - 三、獎懲紀錄。
 - 四、出缺席紀錄。
 - 五、具體建議。
- 第四條 德行評量方式：
- 一、由導師依據第三條各項之規定，參考學務人員、社團指導老師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，做為學生輔導及安置依據。
 - 二、由學務人員於會議前，主動提供導師學生校內外行為表現、生活常規、服務精神等相關意見。
 - 三、由社團指導老師於會議前，主動提供導師學生參與社團活動之學習態度、團隊精神、活動成效等相關意見。
 - 四、由學務處生活輔導組於會議時，提供學生獎懲及出缺席紀錄。
- 第五條 出缺席評量規定：
- 一、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假，請假時應依據學校請假規定辦理。
 - 二、學生缺課除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
 - 三、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總日數二分之一者，應提交學生獎懲委員會決議「適性輔導及適性教育」之方式。
- 第六條 學生獎勵與懲罰應採下列措施：
- 一、獎勵：
 - (一) 嘉獎。
 - (二) 小功。
 - (三) 大功。
 - (四) 特別獎勵：獎品、獎狀、獎金。
 - 二、懲罰：教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現，採取下列措施：
 - (一) 適當之正向管教措施。
 - (二) 口頭糾正。
 - (三) 調整座位。
 - (四) 要求口頭道歉或書面自省。
 - (五) 列入日常生活表現紀錄。
 - (六) 通知監護人，協請處理。
 - (七) 要求完成未完成之作業或工作。
 - (八) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。
 - (九) 取消參加正式課程以外之活動。

- (十) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十一) 要求靜坐反省。
- (十二) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十三) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十四) 依學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

三、依前款所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- (一) 警告。
- (二) 小過。
- (三) 大過。
- (四) 適性輔導及適性教育。

第七條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎一次或兩次：

- 一、服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- 二、禮節周到，足為同學模範者。
- 三、熱心參與學校課外活動，有優異表現者。
- 四、拾物(金)不昧者。
- 五、生活榮譽競賽表現優異者。
- 六、運動競賽時能發揮運動精神者。
- 七、熱心參與服務者。
- 八、主動扶助老弱殘障者。
- 九、按時繳交週記或其他作業，內容充實者。
- 十、製作學校或班級相關宣傳壁報，生動、活潑、切合主題者。
- 十一、對個人負責之公共區域，能積極負責保持整潔者。
- 十二、愛護公物有具體事實者。
- 十三、作業抽查成績優良者。
- 十四、其他合於記嘉獎者。

第八條 合於下列規定情事之一者，記小功一次或兩次：

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

第九條 合於下列規定情事之一者，記大功一次或兩次：

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

第十條 合於下列規定情事之一者，頒發獎品、獎狀、獎金：

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

第十一條 合於下列規定情事之一者，記警告一次或兩次：

- 一、禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- 二、上課時不專心聽講，經提醒後仍未改正者。

- 三、不服班級幹部領導與規勸者。
- 四、未經申請購買外食者。
- 五、擔任幹部不能以身作則，損害團體榮譽，影響工作推展者。
- 六、無故不參加學校重要活動者。
- 七、不遵守交通規則者（含不聽從指揮致影響交通秩序）。
- 八、冒用或偽造家長文書印章者。
- 九、從事危險動作（如丟擲物品，情節較輕者），影響個人或他人之安全者。
- 十、上課(午休)時間使用電子產品。
- 十一、逾時請假者(依據學生請假暨臨時外出實施要點第十二條辦理)。
- 十二、其他合於記警告者。

第十二條 合於下列規定情事之一者，記小過一次或兩次：

- 一、在校期間未經允許，擅自會見校外人士者。
- 二、拾物（金）據為己有者。
- 三、蓄意破壞公物，情節嚴重者。
- 四、慶典活動或集會期間，態度輕浮不嚴肅，擾亂團體秩序者。
- 五、校內玩牌。
- 六、蓄意欺騙師長者。
- 七、未經申請擅自搭乘學生專車者。
- 八、攜帶違規(不正當之文書、圖片、光碟、電子菸等物品)到校者。
- 九、領有駕照但未經申請核准擅自騎乘機車到校者。
- 十、在校從事商業行為，造成金錢糾紛或影響他人權益者。
- 十一、教唆或幫助同學感應電子門禁管制系統者。
- 十二、逾時請假，導致曠課逾42節，情節嚴重者。
- 十三、違反臨時外出規定，屢勸不聽者。
- 十四、其他合於記小過者。

第十三條 合於下列規定情事之一者，記大過一次或兩次：

- 一、違反考場規則者。
- 二、不假離校者。
- 三、於公開場合誣蔑值勤糾察，態度傲慢者。
- 四、於公共場所吸菸(電子煙)、嚼檳榔、喝酒者。
- 五、無照騎乘機車者。
- 六、參與同學聚眾鬥毆在旁助勢、毆打同學者或教唆外人打架滋事者。
- 七、攜帶違禁品或危險物品進入學校，足以危害公共安全者。
- 八、有偷竊或勒索行為者。
- 九、因言行不當破壞校譽者。
- 十、違反性別平等教育法或其他與性別相關法規，情節嚴重者。(經性平委員會提出，移請獎懲會議討論懲處適用)
- 十一、不服師長管教，口出穢言或態度傲慢者。
- 十二、有賭博行為者。(含賭具：撲克牌、麻將、骰子等)
- 十三、塗改點名座位表、請假單或其他文件者。
- 十四、性別交往逾越分際，情節嚴重者。
- 十五、出入不正當場所或違反法令規定滯留在外時間者。
- 十六、擅自登上學校建築物頂樓，從事不法情事，情節嚴重者。
- 十七、從事危險動作或玩不適當的遊戲，危害個人或他人之安全者及有造成心理傷害顧慮者。
- 十八、利用網路、文書或其他方式散佈不實、攻擊或毀謗他人之言論或影片，致使他人權益或名譽受損者。
- 十九、教唆或幫助同學感應電子門禁管制系統，屢勸不聽，情節嚴重者。
- 廿、蓄意欺騙師長且情節嚴重者。
- 廿一、逾時請假，導致曠課逾84節，情節嚴重者。
- 廿二、其他合於記大過者。

第十四條 合於下列規定情事之一者，適性輔導及適性教育：

- 一、學生學年獎懲紀錄滿3大過，且經學生獎懲委員會決議通過者。
- 二、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達 42 節，經學生獎懲委員會決議通過者。
- 三、學生於開學日後，無故連續未到校超過7日，並經通知而未於7日內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學；休學每次以1學年為期，並以2次為限。
- 四、校內(外)吸菸，屢勸不聽或輔導無效者轉介衛生局。

第十五條 合於下列規定情事之一者，註銷學籍：

- 一、未經請假程序，逾期不到校註冊者。
- 二、其他合於註銷學籍規定者。

第十六條 學生違規情節輕微者，得責令其參加生活輔導，並告知其家長或監護人。

第十七條 學生違規後，應衡量其行為動機、家庭因素、身心健康等，如屬於心理層面問題，則應轉介至學校輔導室或相關心理輔導機構接受心理輔導。

第十八條 學生攜帶「槍砲彈藥管制條例」中列舉之刀械、槍砲及「毒品危害防制條例」中第一、二、三級毒品或觸犯法律條文者，得視情節移送司法機關或相關單位處理。

第十九條 教師對違規學生管教無效，或衡量後認為改變學習環境較有利於輔導管教作為時，得提出轉換班級申請。

第二十條 獎懲紀錄以前功不抵後過為原則辦理。三年獎懲紀錄相抵後滿3大過者，不符合畢業規定，發給修業證明或成績單。

第二十一條 全校教職員均有對學生之獎懲建議權，提出獎勵時，應評估妥適性，記小功、小過(含)之獎懲由學務主任核定，記小過以上之處分應會導師簽注意見；記大功、大過以上之獎懲，應報請校長核定。

第二十二條 學生之特別獎勵，由生活輔導組提請召開學生獎懲委員會。

第二十三條 教師對違規學生管教無效，得提報學務處，召開學生獎懲委員會決議適當之處置，並報請校長核定後執行。

第二十四條 學生在校期間所受之處分，得依「學生改過遷善實施要點」申請銷過。

第二十五條 學生受記大過以上之處分，應列舉事實與依據，以書面方式通知家長。

第二十六條 身心障礙學生之獎懲適用本要點，遇有特殊狀況時應本個別化教育精神個案處理。

第二十七條 學校訂定獎勵實施要點補充規定，藉以鼓勵比賽表現優秀學生。

第二十八條 建教班學生進場依實習處規定辦理。

第二十九條 本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

二、新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲實施要點補充規定

109年8月27日校務會議修訂通過

一、依據：

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

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

(一) 參加校內競賽表現優異者：

1. 第一名：記小功 1 次。
2. 第二名：記嘉獎 2 次。
3. 第三名：記嘉獎 1 次。
4. 優選（佳作）：獎狀。

(二) 參加縣市級區級競賽表現優異者：

1. 第一名：記小功 1 次嘉獎 1 次。
2. 第二名：記小功 1 次。
3. 第三名：記嘉獎 2 次。
4. 優選（佳作）：記嘉獎 1 次

(三) 參加縣市級競賽表現優異者：

1. 第一名：記小功 2 次。
2. 第二名：記小功 1 次嘉獎 2 次。
3. 第三名：記小功 1 次嘉獎 1 次。
4. 優選（佳作）：記小功 1 次。

(四) 參加全國級競賽表現優異者：

1. 第一名：記大功 1 次。
2. 第二名：記小功 2 次嘉獎 1 次。
3. 第三名：記小功 1 次嘉獎 2 次。
4. 優選（佳作）：記小功 1 次。

(五) 參加國際級競賽表現優異者：

1. 第一名：記大功 2 次。
2. 第二名：記大功 1 次小功 2 次。
3. 第三名：記大功 1 次小功 1 次。
4. 優選（佳作）：記大功 1 次。

三、本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

三、新北市私立南強高級工商職業學校學生請假暨臨時外出實施要點

109年8月27日校務會議修訂通過

- 第一條 本校為加強團體紀律，管理學生無故缺席，有效防止曠課事情發生，特訂定本要點以使學生請假時能有所遵循。
- 第二條 上課、實習、自習或各種教學活動如：集合、升降旗、週會或課外教學參觀活動、寒、暑假返校，勞動服務、班級幹部訓練、校外教學旅行、典禮等，不出席謂之缺席，不請假不出席謂之曠課。
- 第三條 午休視同正課，學生均在教室內睡覺。
- 第四條 凡遲到早退15分鐘（含）上以者，以曠課論，每學期曠課不得超過42節。
- 第五條 曠課達21節者，由導師轉介輔導室追蹤輔導；曠課達42節以上者依規定召開學生獎懲委員會。曠課情形嚴重者，由學務人員邀請家長到校共同輔導，簽署親師共同輔導約定書如(附件1)
- 第六條 各項慶典活動視為正課，凡指定參與之班級、學生，需全員出席，凡無故缺席者，以曠課論，且視情節輕重予以懲處。(依規定請假者不在此限)
- 第七條 學生缺席曠課次數應透過校務行政系統確認，如有錯誤，在3天內持核准假卡如(附件2)及相關證明文件向學務處請求更正（不得於跨學期申請更正）。
- 第八條 遠到申請原則，學校專車未經路線、搭乘首班公車(捷運)無法準時到校、需轉乘三種(班)交通工具以上或住家到校的通勤時間逾80分鐘者，均可向生活輔導組提出申請。
- 第九條 上列曠課紀錄，由導師運用校務行政系統確認並通知家長。
- 第十條 學生如因故不能到校上課或出席各種集會時，需遵照本要點辦理請假手續。
- 第十一條 學生請假別區分：公假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。(產前假、分娩假、流產假、育嬰假等處理時應注意保密原則)
- 第十二條 請假手續：依請假假別，檢具相關證明文件，填寫請假卡辦理請假：
- 一、公假：指由學校或指導老師派遣為公服務稱之，需於事前由指導老師填寫公假單，會導師（任課教師）同意後，至學務處辦理請假手續，公假流程圖如(附件3)，團體公假單如(附件4)。
 - 二、病假：
 - (一) 病假需於當日上午8時前由家長先以電話向導師請假，導師需回報學務處，未先以電話通知導師者事後不予准假(特殊狀況不在此限)。
 - (二) 辦理病假手續時，需按規定於病癒返校上課日起3日內(不含假日)完成請假手續，假單應由家長簽章並附就醫證明或醫院診斷證明(2日以上)，然後按權責逐一完成請假。
 - (三) 臨時病假必需中途離校時，得視病況由保健室出具證明，徵得家長同意後，再依「學生臨時外出管理要點」之規定完成請假外出手續。
 - 三、事假：
 - (一) 事假需於請假日前由家長向導師說明請假原因並檢附證明，由學生事先持假卡至學務處報備方准辦理請假手續，未於請假日前完成請假手續時，事後不予准假。
 - (二) 如遇臨時狀況當日無法到校時，應由家長於當日上午8時前以電話向導師述明請假事由，始准予事後(返校上課日)補辦請假手續。
 - (三) 在校期間以事假方式離校者，其事由必需屬緊急或臨時事故，在徵得家長同意後，得依「學生臨時外出管理辦法」之規定辦理請假離校手續，事後(返校上課日)檢證補辦請假手續。
 - 四、喪假：依學生血親喪亡之關係，核予喪假。
 - (一) 學生因直系血親喪亡，應檢同有關證明文件(如死亡證明書、訃聞等)申請給予喪假，但其假期不得超過7天。
 - (二) 學生因旁系血親喪亡，應檢同有關證明文件(如死亡證明書、訃聞等)申請給予喪假，但其假期不得超過5天。
 - 五、生理假：女性學生每月得請生理假乙日，請假時得免附證明。
 - 六、學生申請產前假、分娩假、流產假、育嬰假等假別時，學校應以彈性處理為原則，惟全學期請假總日數不得超過上課總日數二分之一。(產前假8天、分娩假42天、流

產假—懷孕 5 個月以上 42 天，懷孕 3 個月以上未滿 5 個月 21 天，懷孕未滿 3 個月 14 天、育嬰假—視實際需要給假）。

七、請假時無法提出相關證明者，不予准假，未完成請假手續（僅電話或口頭報備而未持假卡附證明完成簽核或是未經核准者），均作曠課論。

八、逾時請假者，逾時 1-5 日(含)以內者，記警告 1 次；逾時 6-15 日者，記警告 2 次；逾時請假超過 16-30 日(含)以上者處記小過 1 次，31 日以上者處記小過 2 次。

第十三條 外出手續：學生自上午7時50分到校後至下午放學前，不准學生外出，如有特殊事故必須外出時，需按規定請假，其請假手續辦理規定如下：

一、應先向學務處索取「臨時外出單」如(附件5)，按導師、學務人員之順序逐一報備，手續完成辦理登記後，始可外出。

二、如係病假外出，索取「臨時外出單」後，需經校護評估後，再依前項手續辦理。

三、如係公假外出，應由指導老師通知學務處並填妥公假單依前項手續辦理。

第十四條 臨時外出單每張限一人使用(除非同班且同一事由)，不得轉借；核准後一聯交學務人員，將一聯交校門警衛查收放行，另一聯由學生自存，於次日按規定正式辦理請假。外出後會再返回學校者，請於返校後向學務人員回報，未依規定回報者，按「不假外出」校規議處。

第十五條 學生未經請假外出(含未經報備前往實習大樓)，按「不假外出」校規議處，未依規定外出者，嚴予懲處。

第十六條 准假權責劃分：

一、凡請假2日以內者，由導師(或科主任)及生輔組長核准。

二、凡請假 3~5日(含)以內者，由學務主任核准。

三、凡請假 6日以上者，由校長核准。

第十七條 請假時數計算：依當日實際上課節數計算。

第十八條 考試期間請假，除依照一般請假手續辦理外，另應由生輔組詳實審查並會教務處，以利安排補考事宜。

第十九條 學生請假需填寫假卡各欄位應填寫正確，凡經查核定假別與請假事實不符者，該請假註銷，並依「學生獎懲實施規定」懲處。

第二十條 學生請假手續，應於課餘或放學後辦理。

第二十一條 學生應自行上網查詢缺曠狀況，如有疑義者(於系統缺曠登錄日起算3日內)，應檢附相關證明文件，逕自生活輔導組實施修正，如無法提出證明者，不予受理。

第二十二條 本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

四、新北市私立南強高級工商職業學校學生生活榮譽競賽實施要點

108年10月7日導師會議修訂通過

- 第一條 本校為加強學生活教育，從生活中養成良好的生活習慣，薰陶學生守法重紀的美德，培養學生自動、自發、自治、踐履、篤實的精神，達成學生負責任守紀律、重禮節，藉以培養良好的國民風範，特依據教育部頒生活教育實施方案配合本校實際狀況訂定本要點。
- 第二條 競賽時間：每日評分，成績以週為單元統計、評比，全學期每月彙整總成績。
- 第三條 競賽方式：全校各班級為競賽單位，按照班級人數分組，A組：1-27，B組：28-50，依照比例原則實施扣分。從多角度、各層次由教職員生共同參與評定分數。
- 第四條 競賽項目及評分標準：
- 一、項目：區分為生活常規及整潔二大項。
 - (一)生活常規：(40%)
 - 1. 全班準時到校，加5分。
 - 2. 維護無菸校園有功、維護校園安全有功，發揚校譽有功，每次加5分。
 - 3. 上課(含午休)違規使用電子產品，每人次扣2分。
 - 4. 危害校園安全之重大違規事項，每人次扣5分。
 - 5. 抽(持有)菸(電子煙)、無照駕駛、打架、破壞校譽等情形，每人次扣5分。
 - (二)整潔：(40%)
 - 由體衛組巡查內、外掃區，打掃確實之班級各加1至5分(共25分)，每日中午學生督察資源回收及垃圾分類(含餐盒堆疊)是否確實，每一項加1至3分(共15分)，評分區域包含教室內、外掃區(包含廁所)。
 - 二、評分標準：以80分為基準，再依評比所見事實予以加減分。
- 第五條 評分人員編組：
- 一、生活常規：
 - (一)由學務人員實施定期或不定期檢(巡)查評分。
 - (二)全體教職員隨時登記違規學生送生活輔導組。
 - 二、整潔：採不定時整潔查察與評分。
- 第六條 獎懲規定：
- 一、獎勵：
 - (一)每個月前三名(成績需達60分)核給榮譽便服日1次，連續兩個月前三名(每月成績需達60分)核給榮譽便服日2次。
 - (二)每學期總成績前三名班級，全班記功兩次。
 - (三)每學期前三名班級及連續兩個月前三名導師納入人事考核依據。
 - 二、懲處：
 - (一)每學期總成績最後3個班，寒、暑假返校輔導乙次。
 - (二)每學期最後3個班及連續2個月最後1個班，納入人事考核依據。
- 第七條 本要點經導師會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

五、新北市私立南強高級工商職業學校學生改過遷善實施要點

111年8月26日校務會議修訂通過

- 第一條 基於教育愛心，為鼓勵違犯校規之學生，能及時改過自新，奮發向上，敦品勵學，特依據本校「教師輔導與管教學生實施要點」訂定本要點。
- 第二條 凡受行政處分之學生，有心改過向善者，均可主動提出申請。
- 第三條 考察期限依懲處種類訂定：
一、受小過（含）以下之懲處者，得經由導師及學務人員實施考核，考核完成後同意於期中辦理銷過，凡在學期中完成銷過者，不列入當學期評量記錄。
二、受大過處分者須滿一個月未再有受任何行政處分。
- 第四條 一、凡依規定提出申請並通過考核者，得參加銷過。
二、學務人員、導師、授課教師、輔導老師（認輔教師）均應作周密之考核，瞭解受處分學生之心理反應、處分後的態度及其反省改過之具體行為，俾利作為輔導銷過之準據。
三、考核期程規劃如下：銷警告者，每次考核5天；銷小過者，每次考核10天；銷大過者，每次考核15天。
- 第五條 申請銷過處理程序：
一、由申請輔導銷過學生填妥改過遷善考核卡，每天各節課由任課老師考核簽章，通過觀察考核經導師同意後，始得開始進行銷過程序。
二、輔導過程中如有某節課不合格者，當日輔導紀錄失效，延後補足，經審查通過後進行銷過。
三、完成所有銷過考核後，請將考核表交至生活輔導組，排定銷過措施。
四、上列各項程序均完成者，彙整資料後陳請核定，並通知家長與註銷其懲處記錄。
- 第六條 適性輔導措施：愛校服務、假日輔導、寒暑假愛校輔導等。
一、平日晨間 7:30-8:00(除周三朝會)愛校服務。
二、平日中午 12:30-12:55 愛校服務。
三、平日放學 16:10-16:30 愛校服務。
四、假日輔導，以各科提列人員為主。
五、寒暑假愛校輔導，以學務處提列人員為主。
- 第七條 如經核准之銷過申請，學生應按學校排訂之日程參加假日輔導，如未按時參加者，未經核准亦不得再提出銷過申請。
- 第八條 愛校服務-1小時可抵銷1支警告，假日輔導可抵銷(大過1支、小過3支、警告7支，三擇一)。
- 第八條 改過遷善考核卡如(附件6)，銷過申請卡如(附件7)。
- 第九條 本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

六、新北市私立南強高級工商職業學校學生服裝穿著要點

111年8月26日校務會議修訂通過

- 第一條 為明確律定學生制服穿著標準，以使學生穿著有所遵循，並培養良好之生活習慣，特訂定本要點。
- 第二條 男生服儀穿著標準：
一、夏季服裝：短袖藍色制式上衣，藍色制式長(短)褲。
二、冬季服裝：長袖藍色制式上衣，藍色制式長褲，穿制式藍色西式外套需打領帶。
三、毛背心：制式紅色羊毛背心。
四、鞋子：穿制服搭配皮鞋，穿運動服搭配球鞋。皮鞋為黑色學生制式皮鞋，球鞋以運動布鞋或球鞋為主，顏色以白色(鞋面底色為白色)或黑色(鞋面底色為黑色)為主。
五、腰帶：除穿體育服裝外，穿著冬、夏季制服，需繫上學校制式腰帶。
六、耳環(配飾)：耳環一律不得配戴，僅能以透明耳棒替代；耳擴或耳廓夾等配飾於耳上者均視同耳環，不得配戴。
七、書包：學校制式書包，需有南強工商字樣(NCVS)及校徽，不得故意改變書包型式及亂塗鴉，禁止背私人背包上學。
八、身體各部位若有刺青，應能以衣褲遮覆為主，不得外露。
九、禁止穿著非校發長褲，褲子口袋不得加蓋或鑲邊，嚴禁擅自將褲子改成 AB 褲、喇叭褲、垮褲或低腰褲等奇裝異服。
十、衣、褲等之「顏色深淺」需符合學校規定，褲管應遮住鞋面。
- 第三條 女生服儀穿著標準：
一、夏季服裝：短袖白色制式上衣，藍色制式長(短)褲或制式裙子。
二、冬季服裝：長袖白色制式上衣，藍色制式長褲，穿制式藍色西式外套需著領結。
三、毛背心：制式紅色羊毛背心。
四、鞋子：穿制服搭配皮鞋，穿運動服搭配球鞋。皮鞋為黑色學生制式皮鞋，球鞋以運動布鞋或球鞋為主，顏色以白色(鞋面底色為白色)或黑色(鞋面底色為黑色)為主。
五、耳環(配飾)：耳環一律不得配戴，僅能以透明耳棒替代；耳擴或耳廓夾等配飾於耳上者均視同耳環，不得配戴。
六、書包：學校制式書包，需有南強工商字樣(NCVS)及校徽，不得故意改變書包型式及亂塗鴉，禁止背私人背包上學。
七、身體各部位若有刺青，應能以衣褲遮覆為主，不得外露。
八、禁止穿著非校發長褲，褲子口袋不得加蓋或鑲邊，嚴禁擅自將褲子改成 AB 褲、喇叭褲、垮褲或低腰褲等奇裝異服。
九、衣、褲等之「顏色深淺」需符合學校規定，褲管應遮住鞋面。
- 第四條 運動服：體育課時應穿著制式運動服裝。
- 第五條 便(科)服：
(一)經評選表現優異之班級，得於榮譽便服日予以獎勵。
(二)著便服時上衣不可無袖或過於裸露，下著褲裝需長過膝蓋，鞋子則無特定標準，其餘項目皆需符合服裝儀容輔導規範。
(三)每週一(原本為週三)科服日，上衣以科統一設計製作，需將校徽或校名別制於科(班)服上，下著統一為學校運動褲。
- 第六條 學生如有特殊情形(如受傷、宗教因素、服喪等)無法穿著制服時，得事先向學務處提出申請，經同意後可不穿著制服。
- 第七條 升旗典禮、週會或其他重要集會時均應穿著整齊季節服裝與會(以全班統一為原則)。
*更改為週會均應穿著制服，如遇體育課班級請攜帶運動服更換。
- 第八條 除學務處有特別規定並經宣布後，否則學生均應穿著整齊校服到校。
- 第九條 著校服時，若遇天冷得依個人需求自行添加衣物。
- 第十條 繡學號型式(使用金黃色 525 繡線)
學 號 * 南強工商(制式校徽及校名)
(男、女生於右胸前繡學號) * (校服制式樣款)
(學號繡法面向衣服由左至右)

名字須繡於長、短袖襯衫、制服外套、羊毛背心及運動服外套。

第十一條 服裝儀容不合格者，採適性輔導，列入生活表現紀錄。

第十二條 本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

七、私立南強高級工商職業學校學生服裝儀容委員會設置要點

110年06月23日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、高級中等教育法第26條「高級中學為推展校務，除法令另有規定外，得設各種委員會」。
- 二、教師法第17條第4款「輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格為教師之義務。」
- 三、教師輔導與管教學生辦法注意事項第21條第4款「有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據」。
- 四、教育部國民及學前教育署105年8月18日「高級中學學校訂定學生服裝儀容規定之原則」

貳、目的：

為使學生生活規範符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，培養學生穿著合宜、培養自信，設置本委員會，召集委員共同研修日常服裝儀容穿著，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，並作為教師輔導管教之依據。

參、組織：

(一)本委員會設置委員9人，由學務主任為召集人；其他委員如下：

- 1、行政人員代表2人：學務主任、實習主任。
- 2、家長代表2人：家長會長、副會長。
- 3、教師代表2人：科主任。
- 4、學生代表3人：尊重學生自治組織的推派意願。

(二)討論有關議題時，必要時得邀請相關人員列席說明，但無投票權。

肆、本委員會職掌：

- (一)審議本校學生服裝儀容規範事宜。
- (二)審議本校學生制服、體育服、校服樣式與材質及改進意見。
- (三)未依服裝儀容規範穿著之正向管教方式研討。
- (四)其他服儀相關事項。

伍、召開時機：

- (一)配合教育主管機關相關服儀規定辦理。
- (二)班聯會於完成全校性問卷後提出。
- (三)依實際需要簽奉校長核可召開。

陸、決議：

各項議案決議，經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。各項決議，依規定提校務會議通過，並簽請校長同意後，公告實施。

七、本要點經校務會議決議陳校長同意後實施，修正時亦同。

八、新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲委員會設置要點

109年8月27日校務會議修訂通過

- 第一條 本要點係依據本校「教師輔導與管教學生實施要點」訂定。
- 第二條 目的：
一、積極處理本校學生重大違規事件，維護校園秩序。
二、透過理性管道，保障學生權益，促進校園和諧。
三、揚善止惡、賞罰公正，發揮民主法治教育精神。
- 第三條 組織：
本校為處理學生重大獎懲案件，依規定成立「新北市私立南強高級工商職業學校學生獎懲委員會」（以下簡稱學生獎懲會），設置委員13人，由校長遴聘之，任期以職務更迭而改變，均為無給職。另設執行秘書乙員，由生活輔導組組長兼任。
委員成員如下：
一、主任委員：校長(兼召集人)。
二、行政人員：學務主任、教務處主任、輔導室主任、生活輔導組組長。
三、教師代表：各年級導師代表共 3 員、教師代表 3 員。
四、家長代表及學生代表各1人。
五、列席人員：與事件相關人員。
- 第四條 適用範圍：
一、符合學生獎懲實施要點第三條第一項第四款「特別獎勵」條件者。
二、學生發生重大違規事件受記大過乙次以上處分者，或學生獎懲實施要點中並未明確規範懲處種類，但足以改變學生身份致損其受教權益者。
- 第五條 實施方式：
一、學生獎懲會之召開由生活輔導組彙整個案，陳請主任委員核准召開。
二、學生獎懲會開會應達委員三分之二以上出席，決定書之決議應達出席委員二分之一以上同意。（採無記名投票方式表決）
三、學生獎懲會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開之原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人及事件關係人陳述意見之機會。
四、學生獎懲會為重大獎懲決議後，應做成決定書如(附件8)，記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人並附記「如不服本處分，得於處分決定書送達之次日起二十日內(若遇假日順延至上班上課日)向本校學生申訴評議委員會提起申訴」。
五、決定書經由獎懲委員會議決議後，陳請校長核定後執行。
- 第六條 表揚與輔導
一、核定「特別獎勵」之學生，應於公開場合接受表揚。
二、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時得會同學校輔導室協助學生改過遷善。對於必預長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 第七條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

九、新北市私立南強高級工商職業學校學生申訴處理實施要點

110年8月31日校務會議修訂通過

- 第一條 為保障本校學生權益，建立學生申訴制度，特依據「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」訂定本要點。
- 第二條 學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本要點規定提起申訴。
前項學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
- 第三條 本校為處理學生申訴案件，設立「新北市私立南強高級工商職業學校學生申訴評議委員會」（以下簡稱學生申評會），設置委員9人(含行政人員代表：實習主任、圖書主任等2員)，教師代表3員；學生會代表3員；家長會代表1員，學生申評會委員任期一年，由校長遴聘之。
- 第四條 學生申評會之委員，均不得由學生獎懲委員會之委員兼任，其中任一性別委員不得少於委員總數三分之一。
- 第五條 學生申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。
- 第六條 學生填寫申訴書如(附件9)經法定監護人簽章後，申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，向學生申評會「申訴案件審查小組」提出申訴。申訴案件審查小組召集人彙整申訴案件後，陳請校長核定召開學生申評會審議。
- 第七條 學生申評會審議學生申訴案件時，應秉公正及不公開之原則，瞭解事實經過，並應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。
- 第八條 學生申評會「申訴案件審查小組」於接受學生之申訴案件後，應於七日內召開審查小組會議審核後，做成決議。
學生申訴案件如案情單純，由申訴案件審查小組會知相關單位查明事實後，可立即做出決議者，可不提學生申評會審議，並由申訴案件審查小組召集人於七日內逕以書面回覆申訴人。
申訴之案情較複雜者，由審查小組召集人簽請校長召集會議並做成決議，學生申評會並應於十四日內以正式文件答覆申訴人。
- 第九條 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
- 第十條 學生申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。
學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決案書作成前，向學生申評會申請迴避。
前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。
學生申評會之委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。
學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。
- 第十一條 學生申評會對於重大之申訴案，應於該申訴評議決定書如(附件10)附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提出訴願」。
- 第十二條 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。

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

十、新北市私立南強高級工商職業學校輔導學生騎乘機車實施要點

110年8月31日校務會議修訂通過

- 第一條 本校為有效輔導學生騎乘機車及安全維護，除加強交通安全教育，以增進其知能培養正確交通安全觀念，進而遵守交通規則、重視交通道德、共同維護交通秩序之現代國民，特依據教育部頒發「學生校外生活輔導」及交通部頒「道路交通安全規定」第六十條規定，訂定本要點。
- 第二條 申請騎乘機車之條件：
一、年滿十八歲並領有機車駕照者。
二、持有機車車籍資料及行照者。
三、投保第三責任險。
四、出具家長親筆簽名蓋章之申請書及同意書。
五、需參加學校舉辦之交通安全講習且表現良好者。
六、以上各條件具備者，各級實施審核，缺少任何一項者，不得提出申請。
- 第三條 申請程序：
一、考取駕照。
二、領取騎乘機車申請書如(附件11)。
三、請家長於申請書上簽章同意辦理申請。
四、導師依平時考核紀錄，著重於該生生活常規、自治、自律之能力，與崇法、守紀之德行，會同學務人員予以審核。
五、生活輔導組依申請條件逐一審查核對，並陳學務主任複審、核定。
六、凡經核准騎乘者領取機車通行證，並應接受學校規定納入路隊編組，進出校門依規定牽引機車經過校門後，於文化路巷弄始得騎乘。
- 第四條 總務處權責：
一、校區交通管理辦法之擬訂與執行。
二、督導警衛室對校門車輛進出之管制，校內交通安全維護與車輛檢查糾正。
三、校區內車輛停放之管理，與停車位置之規劃，設置及維護。
- 第五條 學務處權責：
一、學生車輛之登記與管理。
二、學生交通安全之宣導、管理及違規處理。
三、依校況督導生活輔導組訂定「輔導學生騎乘機車管制實施要點」。
四、審查學生騎乘機車之申請。
五、協調總務處律定學生機車停放處所。
生活輔導組組長：
一、擬訂學生騎乘機車管制實施要點。
二、辦理學生騎乘機車之申請及與家長之溝通。
三、建立學生騎乘機車之名冊及作好安全考核工作。
四、加強騎乘機車學生交通安全教育。
五、配合文山分區校外會功能加強巡察工作。
六、每學年(9月份或3月份)辦理交通安全講習。
導師、學務人員、科主任：
一、瞭解並建立騎乘機車學生資料。
二、嚴格禁止學生未經申請核准騎乘機車。
三、違規騎乘機車學生會同導師、科主任、學務人員、家長審核處理。
四、勸導學生盡量不騎機車上學，以減少意外之事件發生。

五、會同家長主動瞭解學生到校返家狀況掌握動態並嚴密督促。

六、嚴格要求學生不可無照駕駛機車或乘坐無照駕駛者之車輛。

交通服務隊：

一、加強校內巡邏，在生輔組長指導下查察違規騎乘者。

二、在學務人員指導下，不定時實施檢查提供資料據以考核。

三、凡遇不服指揮及不接受檢查者，登記車號交生活輔導組查處。

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

第七條 安全管制措施：

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

二、做好機車安全檢查維護。

三、每學年準時參加生輔組辦理之交通安全教育。

四、機車依規定停放，並接受路檢指揮。

五、每日騎乘前親自檢查機件是否正常安全。

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

七、服裝整齊戴妥安全帽，不隨意停車。

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

九、申請乘坐機車同學，需向生活輔導組完成申請後始可搭乘。

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

一、未經申請核准騎乘機車到校者。

二、不聽從交通警察指揮，經路檢登記者。

三、超速駕駛者。

四、經校外會通知違規騎乘者。

五、機車性能特意修改或喪失功能者。

六、未隨身攜帶駕照行照、通行證，且屢勸不聽者。

七、其它重大違規事實。

八、上述違規事項經懲處後，仍屢勸不聽者加重其處分。

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

一、搭載人員未戴安全帽者。

二、服儀不整者。

三、併騎交談者或競駛者。

四、機車借予他人騎乘者。

五、借他人機車駛乘者。

六、行駛未按規定者。

七、未做好機車保養維護因而故障，致延遲到校者。

八、機車未依規定停放者。

九、行車故障未先以電話通知師長者。

十、進入臨檢區行駛或未減速慢行停止者。

十一、搭載未經申請核准同學者。

十二、其它違規事項。

第十條 本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

十一、新北市私立南強高級工商職業學校校園攜帶行動電話使用規範原則

111年8月26日校務會議修訂通過

- 一、本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動電話使用規範原則（以下簡稱本原則）。
- 二、學生倘攜帶行動電話到校，應用於與父母之間的聯繫功能為主。
- 三、為維護校園安寧及尊重他人權益，學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，應正確使用行動電話並注意以下事項：

使用原則及時間：

使用行動載具應注意禮儀，以不影響教學、學習、生活作息及校園秩序為原則，使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並應尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

學生及校外人士使用時間如下：

- (一)學生停留校園期間，除有下列各款情形之一者外，禁止使用行動載具。
- (二)因課程需要使用行動載具者，由任課教師於課前統一申請，並限課程中使用。
- (三)學生因緊急或特殊狀況須使用行動載具者，得經導師或任課教師同意後，領取使用。
- (四)校外人士進入校園應在不影響授課、學習及校園秩序下使用；須錄音或錄影者，應先取得校方同意。

四、管理方式

- (一)學生之行動載具應於上課前以班級為單位自主收納集中保管，放置本校提供之場所，放學時以班級為單位自行統一領回。
- (二)家長有聯絡學生之必要者，一律聯繫導師或學務處。
- (三)學生不得利用學校電源為行動載具充電。

五、違規處置

- (一)以班級為單位班級集中管理，若有學生上課使用先以口頭警告，並保管該手機至放學後。該生若二次再犯，請導師保管一週每天早上交放學取回，若該班達三次以上，該班一早集中學務處管理至放學再取回為期一週。
- (二)學生有違反本要點之情形者，首犯，予以規勸、輔導；二犯，記警告一次；三犯以上，記警告二次以上並通知家長到校共同輔導，手機由導師代管至家長領回為止。
- (二)利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者，記大過以上處分。
- (三)於校內使用行動載具非法偷拍、錄音、錄影或為其他違法行為者，依法辦理或移送權責機關。

六、倘因課堂教學需要，則由任課老師指導全班操作學習之資訊。

七、本要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。