



臺南市私立南光高級中學  
104 學年度

# 學務工作計畫書



無心向佛 何以出家？  
已然出家 歡喜向佛。

路未央 心更長 難行能行向前方，  
你揚帆 我啟航 教育路上莫徬徨。

中華民國 104 年 08 月 01 日

# 目 次

壹、台南市私立南光中學 105 學年度學務處工作計畫.....	- 3 -
貳、台南市私立南光高級中學 105 學年度學務處組織架構表.....	- 7 -
參、台南市私立南光高級中學教師輔導與管教學生辦法.....	- 8 -
肆、導師責任規範要點.....	- 15 -
伍、學生家庭訪問實施辦法.....	- 18 -
陸、學生家庭訪問實施辦法補充規定.....	- 20 -
柒、班會組織辦法.....	-22-
捌、班級幹部職掌表.....	- 18 -
玖、學生生活公約.....	- 20 -
拾、學生請假辦法.....	- 22 -
拾壹、宿舍管理辦法.....	- 23 -
拾貳、學生服儀標準規定.....	- 27 -
拾參、學生服儀髮式規定.....	- 28 -
拾肆、學生手機使用管理辦法.....	- 30 -
拾伍、學生安全檢查規定.....	- 34 -
拾陸、學生改過銷過實施辦法.....	- 35 -
拾柒、班級生活榮譽競賽辦法.....	- 37 -
拾捌、學生緊急傷病處理要點.....	- 38 -
拾玖、學服務學習實施計畫.....	- 39 -

# 壹、台南市私立南光中學 104 學年度學務處工作計畫

## 一、依據：

- (一)教育部頒學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。
- (二)教育部學產基金設置急難問金實施要點。
- (三)各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點。
- (四)本校短中長期校務發展計畫。

## 二、目標：

- (一)培養學生「母體認同」的觀念，以品德、自律及學能為教育的三項目標，培養學生有品德、能自律、具有公德心且樂於學習。
- (二)以「不放棄任何一位學生，把每個學生帶上來」為出發點，以達到教育公平性原則。
- (三)推展多元社團活動，發展學生多元學習，提供適性發展機會，培養學生個人能力，並從中養成自律自治精神，懂得尊重它人，以達成全人教育之目標。
- (四)以生命教育、全人發展、終身學習、性別教育為工作重點，藉以培養學生具有現代化公民素養、知能與正確價值觀。
- (五)推動友善校園，正向管教，法治教育與人權教育，營造尊重與包容、健康與和諧的學習環境。
- (六)辦理各項體育活動及鼓勵師生參與校外競賽，增進學生團隊合作學習。
- (七)落實健康衛生工作，強化學生體能與衛生保健。

## 三、計畫時程：104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止。

## 四、組織人員：如下表

## 五、實施原則：

- (一)以誠待人，全力以赴。
- (二)愛與榜樣，師生一體。
- (三)全人教育、適性適才。
- (四)追求卓越、服務學習。

## 六、工作重點：

- (一)、建立「鐘聲權威」。
- (二)、樹立「校規尊嚴」。
- (三)、認識學生、關愛學生、帶領學生。
- (四)、打造「無菸毒、無暴力」校園。
- (五)、培養學生有禮貌具有良好儀態風度。
- (六)、重視學生出席率，以達三年全勤為目標。
- (七)、推動「走動式管理」。
- (八)、推動「舉手環保、美化校園」。

## 七、工作內容：

項次	工作要項	年度工作內容	負責單位	協辦處室
一	擬定年度工作計畫	1. 檢視校務發展計畫執行成果 2. 規劃(104)學年度學務工作計畫 3. 辦理優質化子計畫及台南四區均質化計畫業務。	學務主任 學務主任 訓育組	教務處
二	建立優良校風 培養愛校榮譽感	1. 遴選班(畢)聯會代表，積極參與學校相關會議，意見上情下達。 2. 辦理畢業典禮與畢業感恩聯歡會。 3. 指導畢聯會製作畢業紀念冊及校刊。	訓育組 訓育組 訓育組	

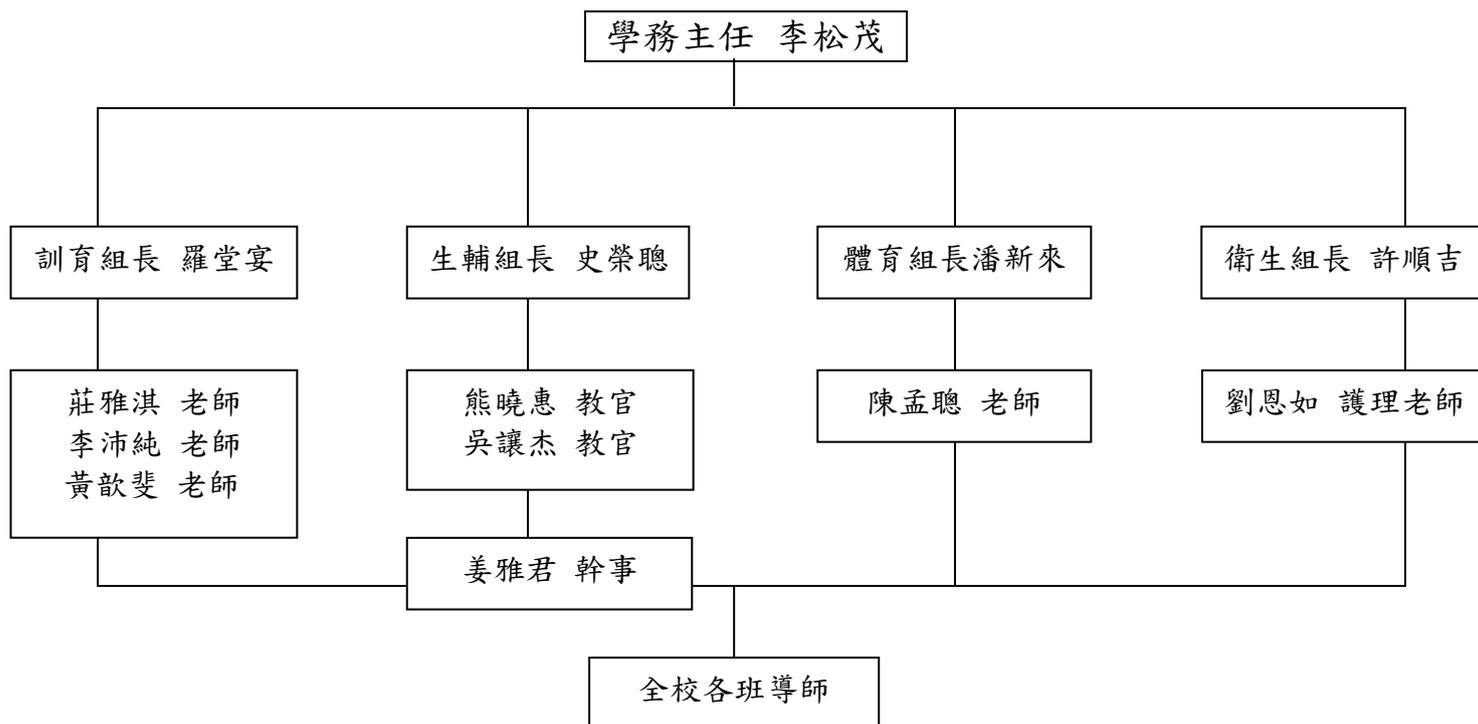
項次	工作要項	年度工作內容	負責單位	協辦處室
		4. 指導班聯會辦理歡送畢業生愛心園遊會。	學務處	
三	倡導校園倫理 加強道德教育	1. 推動尊師禮貌運動，增進師生情誼。 2. 教師節、母親節卡片設計比賽，向老師及母親賀節。 3. 辦理慶祝母親節音樂會活動。 4. 訂定品德教育班會討論題綱 5. 辦理學校性別平等教育工作。	生輔組 訓育組  訓育組 生輔組 學務處	輔導室
四	實施民主法治 教育維護基本 人權	1. 辦理班級幹部選舉、訓練。 2. 辦理相關專題演講。 3. 實施班(畢)聯會代表會議。 4. 規劃班(週)會活動與執行。 5. 訂定本校學生獎懲辦法，輔導學生行為。	訓育組 訓育組 訓育組 訓育組 生輔組	相關處室
五	強化生活教育 指導生活禮儀 規範	1. 負責學生生活常規管理及落實。 2. 辦理生活榮譽競賽評比，養成同學守法重紀，落實生活教育。 3. 辦理整潔秩序比賽，獎勵績優班級師生。 4. 辦理生活秩序競賽，凝聚班級團結、向心力。 5. 定期檢查服裝儀容。	生輔組 衛生組  衛生組 生輔組  生輔組	
六	推展社團活動 開發學生潛能	1. 依教師專長，配合學生意願，自由選擇參加社團活動。 2. 辦理各項體育競賽，推展體育活動。 3. 鼓勵社團類別多元化，發表社團活動動靜態成果展覽。 4. 鼓勵社團參加校際交流。	訓育組  體育組 訓育組  訓育組	
七	舉辦藝文比賽 發掘學生專長	1. 鼓勵師生踴躍參與校外專刊投稿。 2. 製作校慶特刊、畢業校刊。 3. 辦理反毒、反黑、反霸凌相關活動比賽。 4. 辦理藝術人文展覽與競賽活動。	訓育組 訓育組 生輔組 訓育組	圖書館
八	辦理志工服務 與關懷活動，培 養學生具愛心 及服務的精神	1. 主動為急難病困學生申請急難慰問金。 2. 辦理校慶園遊會及愛心義賣活動。 3. 成立服務性社團進行校內外志工服務。 4. 辦理十二年國教-志工服務學習相關業務。 5. 辦理就學貸款業務。	生輔組 訓育組 訓育組 訓育組  訓育組	
九	推動紫錐花運 動	1. 辦理反毒、反霸凌宣導演講。 2. 辦理尿液篩檢。 3. 播放戒菸反毒宣導影帶。 4. 辦理紫錐花運動相關運動	生輔組 生輔組 生輔組 生輔組	
十	實施交通安全 教育 維護學生 安全	1. 宣導交通安全教育，指導有關交通安全常識及處罰規準。 2. 組訓交通安全服務隊同學執勤。	生輔組 生輔組 生輔組	

項次	工作要項	年度工作內容	負責單位	協辦處室
十一	組織危機處理小組 實施安全教育消弭校園暴力維護師生安全	1. 訂定校園危機處理辦法，編組委員會。 2. 加強門禁管理，有效防範外力入侵校園。 3. 定期辦理校園防震、防災、防火演練。 4. 推展友善校園相關業務。	生輔組 生輔組 生輔組 生輔組	總務處
十二	實施健康環保教育指導保健衛生常識	1. 配合衛生局辦理各項傳染病預防宣導如登革熱、流感、愛滋病等。 2. 辦理新生健康檢查。 3. 辦理環保教育宣導。如垃圾分類、資源回收。 4. 辦理捐血活動。 5. 及推行全校環境整潔區域。 6. 規劃所美化、綠化工作。 7. 辦理年度健康促進學校業務。	衛生組 衛生組 衛生組 衛生組 衛生組 衛生組 衛生組	健康中心
十三	加強體育教學及活動，組訓體育校隊 強健學生體魄，培養學生體育專長	1. 規劃體育課程進度，強化教學內涵。 2. 推動十二年國教-體適能教育。 3. 舉辦運動類競賽或活動。 4. 舉辦啦啦隊比賽、創意進場比賽及年度校慶運動會。 5. 推動水上教育活動。	體育組 體育組 體育組 體育組 體育組	各處室
十四	實施導師責任制	1. 遴聘熱心、有意願教師擔任導師。 2. 印發導師職責及學務工作計畫書供參。 3. 定期辦理學務會議，溝通理念。 4. 抽查生活週記、家庭聯絡簿、大智慧過生活等紀錄。 5. 年國教-幹部獎懲相關業務。 6. 召開學生獎懲會議，決議重大學生獎懲問題。 7. 指導會議技巧，發揮班會功能。 8. 實施家庭訪問、電話連絡，親師溝通意見。 9. 設立缺曠課登記表(板)有效掌控學生出缺席狀況。 10. 設缺曠課學生家長電話連絡登記簿，以供連繫登錄。 11. 配合銷過改過辦法，協助矯正行為偏差學生。 12. 統計缺曠課，寄發通知單給家長。 13. 學生校園安全校安通報、災害事件防制協助處理。	學務主任 學務主任 訓育組 訓育組 生輔組 生輔組 生輔組 訓育組 訓育組 學務主任 生輔組 生輔組 生輔組 生輔組 生輔組	輔導室
十五	其他	1. 舉辦畢業生畢業旅行教學活動。 2. 辦理家長會相關業務。 3. 負責學生搭乘專車秩序業務。 4. 負責學生住宿及校外賃居生相關業務。	訓育組 訓育組 生輔組 生輔組	教務處 總務處

項次	工作要項	年度工作內容	負責單位	協辦處室
		5. 辦理海外教育旅行業務。	學務主任	

九、本計畫陳請 長核定後實施，修正時亦同。

## 貳、台南市私立南光高級中學 104 學年度學務處組織架構表



班級	導師姓名	教室	班級	導師姓名	教室	班級	導師姓名	教室
國一忠	林和坤	仁 301	國二忠	陳重光	仁 202	國三忠	賴妙君	仁 102
國一誠	陳柏翰	仁 302	國二誠	陳佳河	仁 203	國三誠	陳文興	仁 103
國一勤	陳秋霜	仁 303	國二勤	蘇一發	仁 204	國三勤	周祈任	勤 102
國一愛	謝書旻	仁 304	國二愛	蘇莉閔	仁 205	國三愛	丁潔	勤 103
國一仁	林家儀	仁 305	國二仁	王馨儀	仁 206	國三仁	吳潔瑜	勤 104
國一義	吳曉玲	仁 306	國二義	耿念萱	仁 101	國三義	陳盈妃	勤 105
國一共 6 班			國二共 6 班			國三共 6 班		
班級	導師姓名	教室	班級	導師姓名	教室	班級	導師姓名	教室
高一忠	顏宏謀	介 302	高二忠	劉彥廷	勤 205	高三忠	張明玉	勤 101
高一誠	林宗翰	介 303	高二誠	陳增從	勤 204	高三誠	方靜怡	勤 201
高一勤	陳怡如	介 304	高二勤	王瑞君	勤 203	高三勤	馬國正	勤 301
高一愛	楊佳寧	介 305	高二愛	黃鈺琄	勤 202	高三愛	林美祝	勤 305
高一仁	趙玉惠	介 306	高二仁	黃淑琪	介 206	高三仁	譚淑玟	勤 304
高一義	陳香琪	介 308	高二義	王秀如	介 204	高三義	林國材	勤 303
高一禮	郭政宜	介 207	高二禮	洪俐環	介 203	高三禮	戴逸	勤 302
高一智	姜志遠	介 208						
高一共 8 班			高二共 7 班			高三共 7 班		

# 參、台南市私立南光高級中學教師輔導與管教學生辦法

96年12月13日校務會議通過  
103年10月07日行政會議通過  
103年10月08日學務會議通過  
103年10月日校務會議通過

## 第一章 總 則

第一條 本辦法依教師法第十七條第四款訂定之。

第二條 本校教師輔導與管教學生依本辦法之規定辦理。本辦法未規定者，得適用其他相關法令。

## 第二章 輔導與管教之目的與原則

第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，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、平等原則：教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
- 二、比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- (一) 採取之措施應有助於目的之達成。
- (二) 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- (三) 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第五條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 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、違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第六條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

#### 第七條 處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處(訓導處)或輔導處(室)處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第八條 對學生與監護權人之資訊公開及溝通

學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

#### 第九條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理

個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

### 第三章 輔導與管教之方式

#### 第十條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

#### 第十一條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十二條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

#### 第十二條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 第十三條 訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

#### 第十四條 教師於輔導管教時，得採取下列一般管教措施：

- 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、要求完成其未完成之作業或工作。
  - 八、適當增加作業或工作。
  - 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務，如學生破壞環境整潔，罰其打掃環境。
  - 十、取消參加正式課程以外之活動。
  - 十一、經監護權人同意後，留至學生於課後輔導或參加輔導課程。
  - 十二、要求靜坐反省。
  - 十三、要求站立反省每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
  - 十四、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。
  - 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
  - 十六、依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
  - 十七、其他適當措施。
- 前項措施必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔委會或其他相關單位協助之。

第十五條 依前條所為之管教無效或違規情節重大者，教師得簽請學校給予下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、假日輔導。
- 五、心理輔導。
- 六、留校察看。
- 七、改變學習環境（輔導轉學）。
- 八、家長或監護人帶回管教。
- 九、移送司法機關或相關單位處理。
- 十、其他適當措施。

第十六條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置

時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

#### 第十七條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處（訓導處）或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

#### 第十八條 搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

#### 第十九條 教師以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

#### 第二十條 校園安全檢查之限制

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，必要時得通知家長或監護人領回。

#### 第二十一條 違法物品之處理

發現學生攜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、毒藥、毒品及麻醉藥品。
- 三、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟或卡帶。
- 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。

第二十二條 學校為處理學生獎懲事項，得設立學生獎懲委員會，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第二十三條 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。

第二十四條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、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。

第二十五條 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並協請社會輔導或醫療機構處理。

第二十六條 教師或學校知悉學生受家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件時，應於知悉後依法進行責任通報（一一三專線），並於二十四小時內進行校園安全事件通報，且由校長啟動校園危機處理小組緊急開會應變。

### 第四章 法律責任

#### 第二十七條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

#### 第二十八條 禁止刑事違法之行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之

違法處罰行為。應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為及有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

**第二十九條 禁止行政違法行為**

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

**第三十條 禁止民事違法行為**

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

**第三十一條 不當管教之處置及違法處罰之懲處**

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

**第五章 紛爭處理與救濟**

**第三十二條** 學生對教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，得以書面向學生申訴評議委員會申訴。前向學生申訴得由學生父母、監護人或其受託人代理之。

**第三十三條** 學校應成立學生申訴評議委員會，其組織及評議規定由輔委會簽擬且經校務會議通過後報請主管機關核備之。

**第三十四條** 學生受輔導轉學或此類之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。前項學生申訴得由家長或監護人代理之。

**第三十五條** 教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議，行政或其他司法訴訟時，學校應提供必要之協助。

**第六章 附則**

**第三十六條** 學校得訂定改過銷過辦法，以鼓勵學生改過遷善。

**第三十七條** 教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育實施。

**第三十八條** 本辦法經校務會議通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

## 肆、台南市私立南光高級中學導師責任規範要點

### 壹、教育部國民及學前教育署中等以上學校導師制實施辦法摘要

#### 第一章 總則

第一條 教育部為實施中等以上學校導師制，特訂定本辦法。

第二條 中等以上學校導師制之實施，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第十六條 各校學務處於每學期開學，由學務處依照學務計劃，詳細規定導師每週指導學生所應進行之事項，連同有關學生之身心狀況等資料，分送各班導師。各校訓導處應將各班導師指導學生之進度及情形，每二個月列表向校長報告之。

第十七條 各班導師對於學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，對學生之思想、行為、學業、身心狀況及其所具潛力，均應體察個性及個別差異，根據教學及學務等計劃，施以適當之指導，使其正常發展，養成健全人格。

第十九條 各班導師根據生活綜合紀錄卡之記載，應針對學生缺點，督導改進，除每學期彙送學務處外，並於可能範圍內，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。

**貳、導師之職務：**導師是整個教育工作的推動者，茲將導師的職務概述如下：

#### 一、一般行政事務：

- (一) 協助學校推展校務工作，以貫徹學校行政。
- (二) 配合宣導及推行有關政令。
- (三) 出席各種有關會議及集會。
- (四) 執行各種會議有關之決議。
- (五) 其他有關配合執行事項。

#### 二、教務、學務有關事務：

- (一) 協助教務、學務單位，推展各項教育訓練工作。
- (二) 配合推行民族精神教育、生活教育、公民教育、時事教育、社會教育、安全教育、性別平等教育……等有關活動。
- (三) 簽報、協辦學生獎懲事件。
- (四) 辦理班級學生考評及德育、群育成績。
- (五) 核辦班級學生請假、休學、轉學等事項。
- (六) 擔任導師督導同學等相關工作。

#### 三、學生團體訓練事務：

- (一) 主持班務。
- (二) 輔導學生組織班會推行自治活動事項，並要求確實填寫班會紀錄。
- (三) 召集本班學生，集合講話或團體訓練。
- (四) 切實指導全班共同性缺點，俾能養成良好班風。
- (五) 指導本班學生思想、學業及身心健康等事項。
- (六) 指導學生編製壁報刊物、教室布置及閱讀課外讀物、寫作等。
- (七) 協助生活輔導組檢查學生儀容、整潔及有關生活輔導事項。

- (八) 處理本班輪值事務。
- (九) 預防並處理本班偶發事項。
- (十) 領導本班學生校外教學、參觀等班級活動。
- (十一) 指導學生校外生活規範。

#### 四、學生個別指導事務：

- (一) 瞭解學生的性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境，做為個別指導的基礎。
- (二) 對於學生的思想、行為、學業、身心發展及特殊潛能應有正確認識，以便因材施教。
- (三) 應與學生廣泛接觸，隨時隨地適當指導其做人處世之道，並經常個別談話，將平常觀察所得，擇要記載，作為指導之參考。
- (四) 以愛心、耐心、主動關切、考核及指導學生日常生活中，訓育活動表現。
- (五) 學生之思想、行動、習慣、嗜好，有特殊欠缺者與以適時之糾正。
- (六) 訪問學生家長或通訊等，使家庭與學校多所聯繫，藉收雙方督促之效。
- (七) 處理學生糾紛及問題，並設計實施教導事宜。

#### 參、導師例行工作條列如下：

##### 一、早自習

- (一) 每日 7:20 早自習前務必到達教室指導學生自習。
- (二) 安排值日生於早自習前整理教室環境整潔。
- (三) 指導學生於早自習前清掃外庭及公共區域。
- (四) 檢查學生服裝儀容。
- (五) 指導學生安靜研習功課以提高學習風氣。
- (六) 掌握學生到校情形，若學生缺席則馬上與家長聯絡，查明缺席學生缺席原因。

##### 二、上課及自習課

- (一) 指導學生隨時維護班級之整潔衛生。
- (二) 鼓勵學生自我學習，養成自動、自發、自治的精神。
- (三) 指導學生維護班級桌椅、公物的完整。

##### 三、下課、午餐及午休

- (一) 指導學生作息守秩序、有禮貌、不喧嘩。
- (二) 午餐時間指導學生飲食衛生常識及用餐禮儀。
- (三) 午休時間督導學生安靜休息，要求不得任意走動。
- (四) 輔導特殊學生思想與行為，做成紀錄以追蹤與輔導。
- (五) 指導學生按時繳交各科作業。

##### 四、升旗及集會

- (一) 指導學生準時參加升旗典禮，同時協助要求隊伍之排列和禮節。
- (二) 親自掌握學生升旗典禮出缺席人數，查明缺席學生缺席原因。
- (三) 輔導學生參加集會，遵守會場秩序及禮儀。

##### 五、班會

- (一) 配合學務處實施各項民族精神教育、生活教育、公民教育、時事教育、交通安全教育、性別平等教育等活動。

- (二) 除非學校實施特定活動外，否則確實實施班會議程。
- (三) 指導學生集會、議事之程序與法則。
- (四) 指導學生做群體生活之檢討與改進。
- (五) 指導學生幹部自強活動，以發揮幹部功能。
- (六) 指導學生自我介紹、時事報告、讀書心得分享等活動。

#### 六、學期末

- (一) 考查本班學生德育、群育成績，給予評語並建立學生資料。
- (二) 指導本班學生歸還所借有的公有財物，並清點班級桌椅、器材等，如有破損，酌予賠償。
- (三) 班級幹部視其表現優劣，分別給予適當的獎懲。
- (四) 詳細填寫學生日常生活考察紀錄簿，並於規定時間準時繳交。

#### 七、週記批閱

確實督導學生書寫週記並詳實批閱，依規定期間繳交全班週記簿送學務處備查。

#### 八、家庭聯絡簿批閱

- (一) 上課日(包含寒暑假輔導課)每天填寫。
- (二) 每日督導學生書寫家庭聯絡簿，依規定期間繳交全班家庭聯絡簿送學務處備查。

#### 九、其他

- (一) 學生個別談話每學年至少一次，確實填寫學生生活考查紀錄表(期末送回學務處查閱)。
- (二) 班級生活競賽之輔導。

## 伍、學生家庭訪問實施辦法

### 台南市私立南光高級中學學生家庭訪問實施辦法

101. 校務會議審議通過  
102. 9. 17 行政會議討論修正通過

壹、依據：教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則辦理。

貳、目的：

- 一、促進親師合作機制，以協助家長了解學生，並建立多元輔導管道。
- 二、強化家庭聯繫，促進親師生良性互動溝通，進而發揮親職效能。
- 三、透過家庭訪問進一步瞭解學生家庭狀況，結合學校教育與家庭教育功能，並和家長取得輔導學生之共識，以提高輔導學生之成效。
- 四、對行為偏差或適應不良學生，透過密切的聯繫，讓學生家長瞭解學生在校情況並配合管教，協助學生或成長與發展。

參、實施要領：

- 一、溝通學生在校或在家生活情況及輔導方法。
- 二、瞭解學生家庭經濟概況，讀書環境及家庭管教態度。
- 三、瞭解家長對子女的管教態度，適切的導正家長對學生的期望。
- 四、瞭解學生，認識家長，宜優先晤談極需關懷或不良適應學生，並多與家長聯繫。

肆、實施方式：

- 一、一般學生之訪問，由各班導師擔任，高國一新生上學年期至少到府訪問一次；高國二、三年級每學期至少電話訪問一次(詳細施行細則如附件:學生家庭訪問實施辦法補充規定)。
- 二、特殊個案學生須深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探之原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。
- 三、因應居住偏遠地區學生，無法實施到家訪視，其方式可採電話訪問、個別約談、到校約談、班親會或其他方式，以達學校與家庭雙向溝通之目的。
- 四、家訪績效獎金發放原則：上學期完成家訪工作且家訪率達 100%之各班導師，學期末給予家訪績效獎金。(如有家訪困難之個案，於家訪單中註明原因後不列入家訪率計算)

伍、注意事項：

- 一、實施家訪時間，以不影響課務及班務為原則，請先至學務處辦理請假外出手續；進行訪問時，如有安全上之顧慮，應會同相關人員至少二人以上同行為原則。
- 二、家庭訪問及晤談內容得包含家庭生活狀況(含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式…等)、學校生活狀況(含學校狀況、人際關係、行為表現…等)或相關教育宣導。
- 三、家庭訪問所悉資料及晤談內容應予保密，對適應困難學生，應結合相關資源及認輔制度等，提供必要協助。
- 四、經家訪發現有違反兒童及少年福利法或危害學生人權者，須依法即時通報相關機構並追蹤輔導。

陸、家庭訪問參照重點：

- 家庭及社區之狀況、生活情形。

- 學生在家溫習功課的場所和情況。
- 學生起居作息的情形。
- 學生與家人相處的情形。
- 學生交友的情形。
- 學生休閒活動的情形。
- 家長的管教態度。
- 家長的管教上的困擾。
- 家長對學生學校的期望。
- 老師希望家長、學生配合的事項。

柒、本辦法提請校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 陸、學生家庭訪問實施辦法補充規定

### 台南市私立南光高級中學 104 學年度學生家庭訪問實施辦法補充規定

102.9.17 行政會報討論通過

壹、依據「102 學年度第一學期學生事務處工作計畫」—學生家庭訪問實施辦法。

貳、補充內容如下：

#### 一、國中部：

##### (一)一年級：

1. 各班導師務必於 9/25(五)前完成每位學生家長第一次電話聯繫。
2. 為因應 12 年國教政策及暢通親師溝通管道，每班導師務必於 12/13(日)前到學生府上家庭訪問，並依規詳填家庭訪問紀錄表(如附件)備查，特殊情況未能於時間內完成者，請務必事先到學務處報備。
3. 到學生府上之家庭訪問紀錄表，每一時段填妥後，可先繳至訓育組彙整，最遲於 12/25(五)前完成全班所有家訪表繳交。

##### (二)二年級：

1. 為因應 12 年國教政策及暢通親師溝通管道，每班導師務必到學生府上家庭訪問，並依規詳填家庭訪問紀錄表(如附件)備查，特殊情況未能於時間內完成者，請務必事先到學務處報備。
2. 已於一年級擔任導師時訪問過之學生，無須再另行家庭訪問。
3. 所有家庭訪問紀錄表，每一時段填妥後，可先繳至訓育組彙整，最遲於 11/2(一)前完成全班所有家訪表繳交。

#### 二、高中部

##### (一)一年級：

1. 各班導師務必於 9/25(五)前完成每位學生家長第一次電話聯繫。
2. 為暢通親師管道，每班導師務必於 12/13(日)前到學生府上家庭訪問，並依規詳填家庭訪問紀錄表(如附件)備查，特殊情況未能於時間內完成者，請務必事先到學務處報備。
3. 到學生府上之家庭訪問紀錄表，每一時段填妥後，可先繳至訓育組彙整，最遲於 12/25(五)前完成全班所有家訪表繳交。

##### (二)二年級：

1. 一般生：各班導師須於 10/25(五)前完成所有電訪或家訪。原則上以電話訪問為主，必要時可以到學生府上家庭訪問，同時依規詳填家庭訪問紀錄表(如附件)備查。
2. 轉學生：導師須於期限內至學生府上家庭訪問，並依規詳填家庭訪問紀錄表(如附件)備查。
3. 所有家庭訪問紀錄表，每一時段填妥後，可先繳至訓育組彙整，最遲於 11/2(一)前完成所有家訪表繳交。

參、相關績效獎勵金之發放依學校規定辦理，未能於時間內完成者，則不予獎勵。

肆、本補充規定於行政會議討論通過，且陳校長核可後實施，修正時亦同。

台南市私立南光高級中學 104 學年度學生家庭訪問紀錄表

班級		座號		姓名		家長簽名	
聯絡電話	住家： 手機：			訪問方式	<input type="checkbox"/> 到府訪問 <input type="checkbox"/> 電話訪問，原因：_____		
住址： _____ 區 _____ 里 _____ 路 _____ 段 _____ 巷 _____ 號							
家庭生活狀況	紀錄內容包含： 1. 家庭背景 2. 生活習慣 3. 與家人相處情形 4. 家長期望 5. 教養方式 6. 其他						
學校生活狀況	紀錄內容包含：1. 學習狀況 2. 人際關係 3. 行為表現 4. 其他						
家長建議事項							
導師簽名				學務主任			
家訪日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日			紀錄日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日		

## 柒、班會組織辦法

### 台南市私立南光高級中學班會組織辦法

- 一、以班為單位，實行班級自治會議。
- 二、凡屬本班同學均為班會會員。
- 三、會員享有選舉、罷免、創制、複決及遵守紀律、履行本會決議案及按期繳納會費之權利與義務。
- 四、班級幹部設正、副班長各一人及股長若干人，皆由班會通過充任之，任期半年（一學期），連選得連任一次。
- 五、各級幹部之職掌如附件說明。
- 六、班會之召開時間配合學務處行事曆實施，必要時得經導師許可召開臨時會議，開會時邀請導師列席指導。
- 七、班會須有過半數之出席始得開會，並須出席人數過半數之同意始得通過議案。
- 八、班會之決議案須列入記錄並報告學務處核備。
- 九、班會幹部如有服務不力或破壞本班之聲譽者，可由導師提出；或由五分之一會員連署提出，經全班二分之一以上同學表決通過者，予以罷免而另行改選之。
- 十、班長、副班長受記大過處分者應予解職，另行改選。
- 十一、班會開會時不得作干涉學校行政之決議，如有向學校建議事項應填寫學生建議事項反映表，經由訓育組轉陳有關單位辦理。
- 十二、班會記錄應詳細填寫，並於會後送學務處訓育組彙整。
- 十三、本辦法陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附註：班會程序表：

1. 班會開始。
2. 主席報告。
3. 各股股長工作報告。
5. 班務事項討論。
6. 臨時動議。
7. 選舉下次會議主席、司儀、紀錄。
8. 導師講評。
9. 散會

# 捌、班級幹部職掌表

## 臺南市私立南光高級中學高中部班級幹部職掌表

### 01. 班長：

- 一、傳達並執行學校規定事項。
- 二、在導師指導下，綜理本班事務，並督導各幹部熱心服務公務。
- 三、上課後五分鐘，邀請未到課老師（到辦公室請老師或通知教務處處理）並督導班上同學自修，同學不得吵鬧走動，以免影響其它班級上課。
- 四、集合時整理本班隊伍及帶隊。
- 五、協助班會活動進行，拿取班會記錄簿，並於會後送回學務處。
- 六、班上同學發生情緒或家庭……等變故或同學違反校規情事，應立即報告老師幫忙解決或遏止。

### 02. 副班長：

- 一、如任課老師忘了點名，副班長予以提醒。
- 二、各項學藝競賽報名作業。
- 三、收發本班一切簿冊及作業簿送教務處檢查。

### 03. 風紀股長：

- 一、每日上學至教官室拿取點名表，放學時將點名表送回教官室的資料櫃。
- 二、資料櫃的資料、刊物時有更新，風紀股長在繳交點名表時，將資料櫃的資料一併帶回。
- 三、各班缺曠名單登錄、記錄（第一節下課前完成）。
- 四、本班秩序之維持及管理。
- 五、班上同學如有違反校規情事，應立即向導師或教官報告。
- 六、協助班長共同排解困難、調解糾紛。

### 04. 學藝股長：

- 一、教室佈置策劃及壁報編製。
- 二、記載教室日誌，並送請導師簽名。
- 三、教學進度表核對填寫。
- 四、調課單張貼公佈欄。

### 05. 康樂股長：

- 一、選拔班級選手，參加各項體育、康樂競賽。
- 二、體育課隊伍之整理及器材借用、繳回。
- 三、協助衛生股長推行環境衛生工作，並代理之。

四、舉辦各項康樂活動。

#### 06. 衛生股長：

- 一、本班清潔區域之清潔與美化，以及負責清潔工具之管理與分配。
- 二、隨時檢查並保持本班室內、外整潔。
- 三、協助康樂股長並互助代理。

#### 07. 環保股長：

- 一、負責管理垃圾桶、廢棄物分類、回收〈資源〉、丟棄〈一般垃圾〉。

#### 08. 事務股長：

- 一、登記帳簿並保管班費。
- 二、經收各項臨時費用後繳交至總務處出納組。
- 三、公物之保管，如有破損應立即向總務處報告。
- 四、水電之管制，放學後應關閉後始可離開。

#### 09. 服務股長：

- 一、班上便當之繳費、訂購。
- 二、教具、粉筆、板擦之補充。
- 三、班級窗簾負責拉至定位。
- 四、臨時交辦事項。

#### 10. 輔導股長：

- 一、按時填寫輔導週誌。
- 二、主動接近同學、反映同學問題、傳遞同學心聲、發揮同學愛精神。
- 三、協助輔導室整理資料。

#### 11. 圖書股長（高一、二）：

- 一、協助圖書館整理圖書及推展相關活動。
- 二、推動班級網路閱讀心得及小論文的徵文活動，鼓勵同學積極參與。
- 三、整理及保管班級讀書會所發放的書櫃圖書。

## 臺南市私立南光高級中學國中部班級幹部職掌表

### 01. 班長：

- 一、傳達並執行學校規定事項。
- 二、在導師指導下，綜理本班事務，並督導各班級幹部。
- 三、上課後五分鐘，邀請未到課老師或通知教務處處理。
- 四、集合時整理本班隊伍及帶隊。
- 五、協助班會活動進行，拿取班會記錄簿，並於會後送回學務處。
- 六、班上同學發生情緒問題或有違反校規情事，應立即報告師長並協助解決或遏止。

### 02. 副班長：(教務處)

- 一、班級點名簿之書寫與確認事宜。
- 二、各項學藝競賽之報名作業。
- 三、班級每日通知事項之公布(聯絡簿內容公布)。

### 03. 風紀股長：(生輔組)

- 一、每日上學至教官室拿取**點名表**，放學時將點名表送回教官室的資料櫃。
- 二、資料櫃的資料、刊物時有更新，風紀股長在繳交點名表時，將資料櫃的資料一併帶回。
- 三、各班缺曠名單登錄、記錄(第一節下課前完成)。
- 四、本班秩序之維持及管理。
- 五、即時向導師或教官報告班上同學違反校規情事。
- 六、協助班長共同排解困難、調解糾紛。

### 04. 財物股長：(學務處)

- 一、班級內**行動電話**收繳及記錄。
- 二、班級內**公物(投影設備、電視機、電腦等3C產品)**之保管與維護，如有破損應立即向導師報告並填寫報修單向總務處申請維修。。

### 05. 學藝股長：(教務處)

- 一、記載**教室日誌**，並送請導師簽名。
- 二、教學進度表核對填寫。
- 三、**調課單**張貼公佈欄。

### 06. 副學藝股長：(教務處)

- 一、收發本班作業簿或其他簿冊，並依規定送教務處或學務處進行**作業檢查**。
- 二、協助學藝股長相關業務。

### 07. 藝術股長：(學務處)

- 一、**教室佈置策劃及壁報編製**。
- 二、各項**才藝競賽(音樂、美術……等)**之公布與報名作業。

### 08. 康樂股長：(學務處)

- 一、協助選拔班級選手，參加各項體育、康樂競賽。
- 二、體育課時隊伍之整理及器材借用、繳回。
- 三、協助衛生股長推行環境衛生工作，並代理之。
- 四、舉辦各項康樂活動。

#### 09. 衛生股長：(學務處)

- 一、本班**教室**之清潔與美化，以及負責**清潔工具**之管理與分配。
- 二、隨時檢查並保持本班室內整潔。

#### 10. 副衛生股長：(學務處)

- 一、本班**清潔區域(外掃區)**之清潔與美化。
- 二、將班級窗簾維持至定位。
- 三、協助衛生股長處理班級環境清潔事宜。

#### 11. 環保股長：(學務處)

- 一、管理**垃圾桶**、**廢棄物分類**、回收〈資源〉、丟棄〈一般垃圾〉。

#### 12. 總務股長：(總務處)

- 一、登記班級**帳簿**並保管**班費**。
- 二、經收各項臨時費用後繳交至總務處出納組。
- 三、保管**班級鑰匙**，如有遺失應立即向總務處報告。
- 四、**管制水電**，放學後應確認班級水電皆關閉後始可離開。

#### 13. 服務股長：(福利社)

- 一、班上**便當**之繳費、訂購。
- 二、教具、粉筆、板擦之補充。
- 三、其他福利社臨時交辦之事項。

#### 14. 輔導股長：(輔導室)

- 一、填寫班級**輔導週誌**。
- 二、發現同學有情緒障礙或精神狀態不穩定之現象，應立即向輔導老師報告。
- 三、協助輔導室整理班級資料(生涯輔導記錄冊、生涯檔案……等)。
- 四、其他輔導室臨時交辦之事項。

#### 15. 圖書股長：(圖書館)

- 一、協助圖書館整理圖書及推展相關活動。
- 二、推動班級閱讀心得寫作活動，鼓勵同學積極參與。
- 三、整理及保管班級書櫃圖書。
- 四、班級各式刊物之領取。
- 五、班級使用圖書館之聯繫與使用後之環境維護(國中部閱讀課)。

# 玖、學生生活公約

## 台南市私立南光高級中學學生生活公約

### 一、上、放學

1. 搭乘校車須排隊依序上下車，頭手嚴禁伸出車外，以確保安全。
2. 騎乘單車者須佩戴安全帽，進出校門時須下車步行，以維安全；單車應整齊停放於學生車棚內。
3. 下午五點三十分實施放學、同學應依路隊編組排隊等候放學，不可提前離校，教室門窗及電力須關妥。

### 二、早讀、升旗

1. 同學每日應於七點二十分以前到校，先整理環境再參加早自習。
2. 升旗時間為每週二早上七點二十分（可以提前五分鐘出來集合），且同學務必準時迅速到達各班指定位置集合，參加升旗典禮。

### 三、上、下課作息

依學校鐘聲為準，上課鐘響後須迅速進入教室，安靜等候老師上課，倘超過五分鐘任課老師未到，應由班長至教務處詢問了解；學藝股長每節課須按規定填寫教室日誌。嚴禁於教室內外大聲喧嘩或吹口哨，或於走廊間急速奔跑，以免發生意外。

### 四、午餐、午休

1. 中午十二點以後用餐，除家長親自送外，嚴禁向外訂購便當、飲料。
2. 中午十二點三十分開始所有同學在教室午休，停止一切打掃工作；風紀股長應確實將應到人數、實到人數書寫於黑板，以便查核。

### 五、打掃、資源回收

1. 各班應於每天早自習前、午休前及下午打掃時間內確實執行打掃工作。
2. 每天下午打掃時間於垃圾場實施資源回收，教室內應配置回收桶。同時當日放學前一節下課各班衛生股長須將檢查確認單請導師簽名後，繳交到衛生組。

### 六、服裝儀容

請依照新修訂學生服儀規定穿著。

### 七、同學遇有意外傷害，應儘速通報導師（或至教官室、學務處報告），須敷藥者請至健康中心找護理老師處理。

### 八、本校禁止攜帶手機到校，家長如需連絡學生，可請導師或教官室協助處理，如有特殊原因須使用到手機，應於到校後交由導師或教官室代管，於第七節下課領回，違反使用規定者依校規記過處分。

## 拾、學生請假辦法

### 台南市南光高級中學學生請假辦法

99年8月14日校務會議通過

104年8月26日行政會議通過

壹、本校為嚴格管制學生出缺席，防止學生藉故請假，養成怠惰習性，特訂定本辦法實施，期能樹立優良校風。

貳、學生請假方式分為「事先請假」、「電話請假」、「事後補假」、「早退請假」等四種：

一、「事先請假」：學生請假手續以事先親自辦理為原則，並須將家長簽章後之請假單送請導師、學務處核准後始得缺課。

二、「電話請假」：學生倘因緊急事故不及辦理「事先請假」時，應於缺課當日由家長電話向該班導師口頭請假後，事後再補辦請假手續。

三、「事後補假」：若其緊急情形（疾病災難）仍不及辦理「電話請假」時，得於返校之日辦理「事後補假」，急病須有診斷書，至於是否有緊急情形而不及辦理「事先請假」或「電話請假」，由學務處就客觀事實判斷認定之，倘無緊急情形，其電話請假與事後補假視為無效，不予准假，而以曠課論。

四、「早退請假」：學生若因突然患病不堪上課，或因家庭發生緊急變故必須早退時，應請家長電話告知導師，辦理請假手續，並經生輔組核准後，始得離校。返校後必須將外出請假二聯單之第一聯繳回生輔組，未繳回者，視同不假外出。

參、學生請假類別分為公假、事假、病假、生理假、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、婚假及陪產假十一種，其請假手續及規定如下：

一、公假：

(一)、奉學校指派，參加政府或其他學術單位舉辦之考試、比賽、會議或活動者。

(二)、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

(三)、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。

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，請家長於事發當天早上九點前打電話向導師報備。

(三)、偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到學務處生輔組辦理臨時外出，並持「臨時外出單」第二聯予警衛室人員確認後始可離校，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。

三、病假：

(一)、病假必須先由家長於當天上午九點前以電話向導師請假，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「離時外出單」辦理請假手續；若僅返家休息未就診，為「事假」並請家長填寫證明字條。

(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，必須於事後請健康中心護理老師開立「提調單」辦理曠課註銷。

- 四、生理假：生理假須由家長先以電話請假，再由家長於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。
- 五、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）
- 六、學生因懷孕引發之產前假、娩假、流產假及陪產假，得持醫生或就醫證明及身分證影本辦理請假；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；婚假應事先申請，需家長(監護人)簽章之函件及請帖證明辦理請假。
- 肆、汽車或火車通學生，若因汽車或火車誤點，不能按時到達學校，致有缺課情事時，持車站之誤點證明單請導師協助註銷曠課，不需另辦請假手續，且其缺課統以出席論；但其遲到係出於自己原因者，仍應辦理補假手續。
- 伍、住宿生如欲請假時，家長欄可由值班教官與家長確認後代理簽章。但其請假係奉家長之命者或與家庭有關者，不在此限。
- 陸、辦理請假手續順序：先在學生手冊上填妥各欄後，連同證明文件面交導師審查簽證後，一併交學務處核定。
- 柒、學生出席管制要點：
- 一、上學無故遲到累積三次記警告乙次處份，並由輔導教官及導師共同約談輔導並通知家長知悉。
  - 二、全學期曠課達四十二節者，應依據本校學生成績考查辦法與相關程序輔導及安置。
- 捌、學生請假期間，學務處得隨時派員訪問請假學生家長，若發現其請假事由不實或假造證明文件之情事者，應按其情節輕重予以記一小過以上一大過以下之處分。
- 玖、學生請假返校三日內（不含假日）須檢附相關證明完成請假手續，超過三日至七日（不含假日）完成請假手續為逾時請假，視情節輕重依校規處份警告乙次或不予准假，若超過七日未請假者或學生曠課超過 20 節，導師應即時通知學務處，由學務處函知其家長，約其來校敘明理由，辦理補假手續，若無任何表示者，即以曠課論，不得有異議【註：請病假若無看診證明可由家長開立證明，經導師核章同意，其開立之證明以一日為限】。
- 壹拾、凡因代表參加公共服務或各項競賽活動，而不能到校或早退及不能參加升旗典禮集合者，均須事先填寫公假單，並經輔導教師或導師證明，否則以曠課論。
- 壹拾壹、準假權責：
- 一、一天以內（含一天）由導師及輔導教官核准。
  - 二、一天以上三天以內（含三天）由生輔組長核准。
  - 三、四天以上一週以內（含一週）由學務主任核准。
  - 四、一週以上由校長核准。
- 壹拾貳、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、依教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條，學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者(不包括事假)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。
- 壹拾參、本辦法經學務會議通過、校長核准後實施，若發現字義有疑問之處，由生輔組長統一解釋。
- 壹拾肆、本辦法如有未盡事宜之處，得提經學務會議通過後隨時修正之。

# 拾壹、宿舍管理辦法

## 臺南市私立南光高中宿舍管理辦法

104.8.13.行政會議討論通過

### 壹、前言

- 一、本辦法在維護宿舍安全，教導住宿同學愛惜公物、遵守校規及宿舍規定，期建立團體紀律、養成住宿學生正常規律之生活習性，維護宿舍安寧、營造宿舍優良讀書學習環境。
- 二、本校宿舍管理，除政府相關法令規定外，均依本辦法處理。

### 貳、組織

- 一、學生事務處生活輔導組負責統籌及督導學生宿舍之管理、行政協調、宿舍分配及生活輔導與管理規劃推動住宿學生輔導及統籌宿舍事務性工作。
- 二、總務處負責住宿費用之收繳、宿舍及設備之採購、修繕、保養、水電供應、住宿費用之訂定及收繳等事宜。
- 三、**員生社負責寢具之採購發放及費用收繳。**

### 參、住宿申請時間

- 一、申請住宿以一學期為原則，於住校前三日向學務處提出申請，**經核准後始可搬入。**
- 二、寒暑假期間，如因特殊原因(如寒暑期課業輔導)必須申請住宿者，於學期最後一週周三前提出申請，經校長核示後，通知搬入。
- 三、凡住校生應至總務處出納組繳納住宿費用並統一購買一套寢具(**由本校員生社負責收費**)，住宿金額由總務處出納組依教育部相關規定計算。
- 四、患有法定傳染病、精神疾病者、曾遭退宿處份者不得申請住宿。

### 肆、宿舍自治幹部之職責：

#### 一、宿舍長：

- 1.分別遴選最高年班男、女住校生擔任男、女宿舍長，協助教官宿舍管理。
- 2.職責：
  - (1)協助安全維護與回報
  - (2)協助檢查各項設備與回報
  - (3)協助維持宿舍秩序
  - (4)協助清點同學就寢人數及檢查夜間內務
  - (5)負責樓層水電管制協助糾舉、查察同學之偏差行為
- 3.獎懲:學期中未善盡職責即予以撤換，認真負責者給予小功乙次獎勵

#### 二、寢室長：

- 1.**各寢室以最高年班擔任寢室長，若寢室內有同一年段同學則以有意願者優先，若否，則依班級順序決定。**
- 2.職責：
  - (1)寢室安全維護與回報
  - (2)協助檢查各項設備與回報
  - (3)值日生安排與督導做好清潔工作
  - (4)督導寢室同學整理內務
  - (5)負責維持寢室內之安寧及水電管制協助糾舉、查察同學之偏差行為
- 3.獎懲:學期中未善盡職責即予以撤換，認真負責者給予嘉獎兩次獎勵

### 伍、生活作息要求

- 一、按規定時間作息，生活上如有任何問題立即向值班教官報告反映。
- 二、上課期間宿舍關閉，除特殊情事(如生病就醫需返回拿健保卡)經值班教官報備核准外，一律

不可回宿舍。

三、任何時間未經教官同意及請假，不得私自外出。

四、晚自習時間按座位表就位安靜自習，餘規定按學校晚自習規範要求。

五、每日 **2215** 熄大燈，非經允許不得至其他寢室，除寢室桌燈、小燈、浴廁電燈外，所有電燈均需熄滅，如需沐浴、洗衣需先向值班教官報備後動作放輕

六、熄燈後，僅能睡覺或看課內書，不可使用手機、聊天及離開寢室，所有動作應輕緩，不干擾他睡眠或自修。

七、凡申請住校者，須完全配宿舍作息及管理，不可提出其他不同作息之要求。作息時間表如下：

### (一) 住校生平日作息表

起床盥洗 整理內務	集合 點名	外圍環境 打掃	早餐	配合學 校作息	晚自習 (配合班級)	盥洗	內圍環境 打掃	晚點名	就寢
0600   0625	0625   0635	0635   0650	0650   0720	0720   1730	1800   2100	2100   2150	2150   2200	2200	2215   0600

### (二) 住校生平日作息表(學校無晚自習)

起床盥洗 整理內務	集合 點名	外圍環境 打掃	早餐	配合學 校作息	晚自習 (閱讀室)	盥洗	內圍環境 打掃	晚點名	就寢
0600   0625	0625   0635	0635   0650	0650   0720	0720   1730	1900   2100	2100   2150	2150   2200	2200	2215   0600

### (三) 住校生假日(星期日)作息表

宿舍開啟	歸宿人員 收假點名	整理內務	晚自習 (閱讀室)	盥洗	晚點名	就寢
1700	1930	1930   1940	1940   2120	2120   2200	2200	2215   0600

### 陸、宿舍一般規定

一、宿舍寢室、床位及閱讀室座位之分配由學生事務處生活輔導組安排，未經核准，不得擅自遷移、調整、變更。

二、每日確實整理內務及環境打掃，並準時上教室上課；值班教官每日實施內務環境評比，並依本校學生獎懲實施要點簽獎或懲處。

二、共同維護妥善保管使用宿舍設施，愛惜公物，如有損壞、遺失，由總務處簽報核定後，由個人或全寢室照價賠償，逾期未賠償者，視情節議處。

三、金錢及貴重物品妥為保管，如有遺失，學校不負賠償責任。

四、宿舍內務要求以整齊清潔為原則，物有定位，雜物一律放置物櫃內，床上墊被、棉被、枕頭等寢具及書架書籍需疊置整齊。(內務示範公佈於公布欄)

五、內務不整、賴床、未依規定作息、掃地工作不潔者，依學校學生懲處實施要點辦理。

六、每月單數週星期二晚間 **2030-2050** 實施公共環境區域大掃除。

七、寒暑假前宿舍實施學期結束大掃除，並檢查宿舍設施，寒、暑假離校時，其私有物品應自行處理。

八、高(國)三下學期於畢業典禮後，即搬離宿舍。

九、住校生一律參加學校晚自習，固定假得另外申請，高中部須排定輪值擔任晚自習放學交通服務隊於學期末另行議獎。

- 十、為維護用電安全及達到節能目標，住校生離開寢室時，須做好水電管制，公共區域當週輪值打掃之寢室負責。凡離開寢室一日以上者，務須將電源關閉、插座拔除。
- 十一、禁止於宿舍內穿木屐、使用發出聲響之運動器材或赤膊裸體。
- 十二、掛貼畫象、傳單、標語、旗幟及其他物品應維持教育意涵，且不破壞牆面或宿舍設施。
- 十三、就寢後未經許可私自換房睡覺者，記警告處分。
- 十四、未經允許私自帶非住校生或校外人士擅入宿舍者，住校生及非住校生均記警告處分。
- 十五、住校生未經值班教官許可及陪同下擅自進入異性生之宿舍者，記小過處分。
- 十六、在宿舍內不可使用瓦斯爐火等器具烹調食物，違犯者，記小過處分。
- 十七、故意欺騙師長或蓄意毀損公物者，記小過處分。
- 十八、住校生不假翻越宿舍外出者，記小過以上處分。
- 十九、若有出入不正當場所(如外出未補習至網咖店)，行為不檢有損校譽者，記小過以上處分。
- 二十、偷竊行為，經查獲立即通知家長，除依相關法令究辦外，並依校規送獎懲委員會檢討大過以上之處分。
- 廿一、除冷氣外之水電學校無償供學生使用，凡有不愛惜使用、浪費(如不關電器、不關水龍頭)等情事，記警告處分。
- 廿二、凡每學期住宿狀況良好之住校生，依本校學生獎懲要點予以嘉獎乙次，以茲獎勵。

### 柒、請假外出、補習或返家規定

- 一、平日不得任意歸宿(需有家長告知)，假日學校無排課不得留宿。
- 二、住校生需夜間校外補習，需先提出申請並附上補習班相關證明及家長同意書，經學校同意後完成請假手續，始可外出補習，期間安全問題由家長自行負責；臨時補習試聽須經家長同意來電告知，始可外出試聽，並需開立試聽相關證明，且補習最晚於 **2200** 前返校。
- 三、平日請假外出或返家需請家長事先來電告知始可外出，不得有先行離校再請家長補請假情事，違者依學校學生懲處實施要點第一次記警告處分，第二次記過處分並即退宿。
- 四、如登記返家而至校外親戚、同學家留宿者，需經家長同意並電話告知值班教官，以確保學生安全，歸宿卡則交由校外親戚、同學父母代理簽名，未經家長同意或家長未告知而私自留宿在外者，記過退宿處份。
- 五、收假日當天統一於晚上 **19:30** 至宿舍地下室點名(申請隔日返校者需於隔日早上 **7:20** 前至班級參加早自習)【不得晚回】，如有重大事故無法準時到校需先電話連絡值班教官，未依規定者，第一次記警告處分，第二次記過退宿處分。
- 六、例假日前將調查留宿人員，在以考量安全前提下，若人數合計未超過 **3** 人(男女分開計算)，不得留宿。

### 捌、退宿規定

- 一、住宿學生有下列情形之一者即辦理退宿：
  - (一)畢業。
  - (二)休學、轉學、退學。
  - (三)凡在宿舍內違反本校學生獎懲實施要點經勸導後未改善且遭記過以上處分者。
  - (四)凡違反本辦法經勸導後未改善且經處分累計達小過乙次(含)以上者。
- 二、退宿學生於接獲通知乙週內將私有物品搬離宿舍，未按規定整理乾淨者，所留置物品由學校全權處理，事後不得有任何異議。
- 三、退宿前，由學生協同生活輔導組教官核對宿舍財產，如有損壞、遺失，由總務處簽報核定，限期賠償。逾期未賠償者，視情節議處，並函告其家長理賠。

### 玖、宿舍修繕

學生宿舍之設施故障時，請至學生事務處生活輔導組填具修繕申請單，總務處將據以盡速修復，以確保學生住宿品質。

拾、其他重要規定

- 一、申請住宿以學期為單位，凡遭退宿處份或中途申請退宿者，不得申請退費，且不可再申請住宿。
- 二、辦理退宿者之退費標準由本校總務處出納組依教育部「高級中等學校向學生收取費用辦法」相關規定辦理。
- 三、生輔組連絡電話：**06-6329626**
- 四、本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

-----宿舍管理辦法回條-----

以上生活公約均已詳細閱讀完畢，並確實遵守，以維住宿安全及紀律。

學生簽名	家長簽章	日期

## 拾貳、學生服儀標準規定

### 台南市私立南光高級中學學生服儀標準規定

100年8月14日校務會議修定通過

101年12月26日學務會議修定通過

#### 壹、服裝：

- 一、按季節服裝穿著，學號、腰帶、領結、領帶須齊全。
- 二、上、放學、升旗及集會時間均需依規定之季節服裝穿著。
- 三、穿外套及制服時內衣不可外露；夾克拉鍊不得低於第三顆鈕扣，西裝外套鈕扣全扣，運動服拉鍊不得低於南光徽章之下緣。
- 四、班級自製（購）之班服，除班遊、校慶、園遊會等需展現班級特色之活動外，不可隨意穿著。
- 五、服裝除體育課當日著運動服外，餘皆穿著制服。
- 六、天冷外套內加衣物時，不得外露；罹病、天寒時，可酌加素色高領內衣或毛衣。
- 七、女生穿著裙子，長度以膝蓋為中心，上下各不得超過五公分為限。
- 八、高中部：學生穿著皮鞋搭配黑色襪子，穿著運動鞋搭配黑色或白色襪子，國中部：學生一律穿著白色襪子。
- 九、襪子長度須高於鞋子的上緣，若穿著長襪時須低於膝蓋下緣。
- 十、上放學一律背本校書包，書包上緣與腰際齊。
- 十一、書包外觀不得撕剪成鬚鬚狀，亦不得以立可白或奇異筆等塗鴉。
- 十二、除攜帶無法容裝或特殊情形外，一律使用本校製發之手提袋。

#### 貳、鞋子：

- 一、高中部：穿著皮鞋，一律為黑色，鞋面平整，沒有皺摺，須有三至五個鞋孔，繫黑色鞋帶，鞋跟不得高於四公分；國中部：穿著全白運動鞋。
- 二、高中部：體育課運動鞋以白色或黑色為主色，國中部：體育課運動鞋以白色為主色，廠牌標誌加飾條不得超過鞋面20%，鞋跟不得高於四公分。

#### 參、其他：

- 一、指甲以整潔為主，不塗染指甲油、不過指肉。
- 二、不得佩帶耳飾、耳針、耳環、戒指、手環等飾品。
- 三、項鍊、頸飾不得外露。
- 四、不得佩帶有色鏡片及有色隱形眼鏡。

#### 肆、實施檢查方式：

- 一、各班導師每月第一週星期一檢查（若遇無法實施情形則順延實施），星期三複檢完畢交生輔組彙整，生輔組星期五完成校規處份及約談。
- 二、生輔組將於升旗時不定期實施隨機抽檢。
- 三、教官於上放學時間於大門及側門實施隨機抽檢。
- 四、老師及生輔組教官平日遇服儀不整同學得隨時檢查同學服裝並糾正。

#### 伍、本實施要點經校務會議通過，呈校長核定後，修訂時亦同。

## 拾參、學生服儀髮式規定

### 臺南市私立南光高級中學學生服儀髮式規定

102.10.23 學務會議討論通過

壹、依據：教育部頒定『教師輔導管教學生辦法』第二條及第二十一條規定。

貳、主旨：

- 一、基於學生安全及健康(防止疾病傳染)考量，特訂本規定。
- 二、班級導師及學校教職員工有對於不合規定同學勸導改進之依據。

參、具體作法：

- 一、全校學生頭髮以不染色、不燙髮、不奇形怪狀為原則。
- 二、頭髮長度規定如下：
  1. 男生：前面長度不超過眉毛，兩側頭髮不蓋到耳朵，兩側鬢角要推平，後面頭髮宜斜推高不蓋到衣領。
  2. 女生：前面頭髮瀏海不超過眉毛，後面長度：從衣領上緣計算往下不超過 30 公分為原則（長度約為腋下位置）。
- 三、為維護學生身體自主權及人格發展權，教導及鼓勵學生學習自我管理，學生髮式將由導師於不定時檢查時並輔導改進，期望同學除考慮自我意識外並能尊重他人感受，注重學校團隊榮譽。

肆、本規定經學務會議討論通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

季別 部別		夏季服裝		冬季服裝	
		校服	運動服	校服	運動服
國 中 部	男生	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短褲</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短褲</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 制服外套</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 運動外套</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>
	女生	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短裙</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短褲</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 制服外套</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 運動外套</li> <li>· 白球鞋(白襪)</li> </ul>
高 中 部	男生	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 黑皮鞋</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短褲</li> <li>· 球鞋(白色或黑色)</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 制服外套</li> <li>· 黑皮鞋</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 運動外套</li> <li>· 球鞋(白色或黑色)</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>
	女生	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短裙</li> <li>· 黑皮鞋</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 短上衣</li> <li>· 短褲</li> <li>· 球鞋(白色或黑色)</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 制服外套</li> <li>· 黑皮鞋</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 長上衣</li> <li>· 長褲</li> <li>· 運動外套</li> <li>· 球鞋(白色或黑色)</li> <li>(白色或黑色襪)</li> </ul>
備 註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 換季日期以學務處宣布時間為基準日。</li> <li>2. 各班班服僅能在體育課穿著，課程結束後須馬上更換回來。</li> <li>3. 女同學有特殊情況者，請先至生輔組報備。</li> <li>4. 季節交換之際，得視情況適時宣布之。</li> </ol>				

# 拾肆、學生手機使用管理辦法

## 台南市私立南光高級中學學生手機使用管理辦法

102年09月30日行政會議討論/

102年10月09日學務會議第一次討論/

102年10月23日學務會議第二次討論/

102年10月30日學務會議第三次討論/

壹、依據：100年9月6日臺環字第1000153196B號函訂定公布校園攜帶行動電話使用規範原則訂定。

貳、目的：

- 一、有效管理手機，讓老師有處置之依據。
- 二、使同學更用心念書，避免分心。
- 三、維護校園安寧及尊重他人權益。

參、具體實施方式：

一、原則上不准學生帶手機到校，未經家長同意而私自帶手機到校者，經發現則先由導師保管放學後領回，並通知家長學生依規記小過乙次處分，

二、家長同意者：

- (一)先填寫家長同意書，如附件。
- (二)同學帶手機進到校園後統一於早自習時間繳交，導師指派一位同學收發，經過導師審查後再請負責同學拿到學務處之保管櫃中。
- (三)若有發現同學下課使用手機則記小過乙次處分；若於上課中使用手機則記小過兩次處分；同時先由導師保管放學後領回，並通知家長。
- (四)每天放學前一節下課時間，請各班負責同學到學務處領回。

三、同學於上課期間須與家長聯繫者，請自備電話卡撥打公用電話。

四、家長有緊急事情與同學聯絡，可直接撥打(06)6329626(校安中心)或撥打(06)6335408轉125(高中部)、126(國中部)與導師聯絡。

五、中途離校的同學，請班上負責的同學陪同到學務處領回。

六、請總務處統一製作保管櫃置於學務處。每班統一於08:10-08:20將手機交到指定位置，放學前一節下課统一到學務處領回各班手機。

肆、以上管理辦法之對象物包含足以影響教師上課之3C產品。

伍、本管理辦法經行政會報及學務會議討論通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

# 拾伍、學生安全檢查規定

## 台南市私立南光高級中學學生安全檢查規定

100年4月11日行政會議通過

100年4月13日學務會議通過

### 壹、依據：

教育部 92 年 05 月 30 日台訓（一）字第 0920074060 號函及 96 年 06 月 22 日台訓（一）字第 096009390 號函修正「教師輔導與管教學生辦法訂定注意事項」。

### 貳、目的：

為維護校園安全及保障學生學習權益，避免可能造成學生身心傷害及有礙學習之物品進入校園，消弭危安因素並防範於未然，營造健康友善之學習環境。

### 參、檢查對象及範圍：

- 一、對象：本校所屬全體學生。
- 二、檢查範圍：本校學生授課及實習場所、學生宿舍。

### 肆、實施方式：

如有相當理由及證據顯示特定學生或團體涉嫌犯罪或攜帶違法（禁）物品，而有進行安全檢查之必要時，得由學務處派員會同班級導師及學生幹部實施檢查。

### 伍、違法（禁）物品之定義：

- 一、違法物品：
  - 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
  - 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。
- 二、違禁物品：
  - 化學製劑或其他危險物品。
  - 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或學校認定違禁物品。
  - 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
  - 其他經公告有礙學生學習之違禁物品。

### 陸、檢查之限制：

- 一、各項安全檢查行為應於校園內為之。
- 二、檢查學生私人物品（如口袋、書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）時可要求受檢人自行將私人物品陳列受檢，如受檢人不願配合時應聯繫其家長（監護權人）並獲其允准後方可執行。
- 三、如檢查行為有接觸學生身體之必要時，務必由第三人陪同且獲受檢人同意並由同性別之人員為之。

### 柒、違法（禁）物品之處理：

- 一、檢查人發現學生攜帶或使用違法物品時，應儘速通知學生家長（監護權人），由學校立即通知警察機關處理。
- 二、檢查人發現學生攜帶或使用違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知家長（監護權人）領回；如該物品有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。
- 三、檢查人發現學生攜帶前二項以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知家長（監護權人）領回。
- 四、教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但家長（監護權人）接到學校通知後，未於通知期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

### 捌、被查獲攜帶違法（禁）物品之學生依學生手冊相關規定實施處份。

### 玖、本規定經校長核准後公佈實施，修正時亦同。

# 拾陸、學生改過銷過實施辦法

## 台南市南光高級中學學生改過銷過實施辦法

99年8月14日校務會議修訂通過

103年9月10日學務會議修訂通過

### 壹、依據：

依據高級中學學校學生成績考查辦法訂定之。

### 貳、目的：

給予違反校規而遭受處份之學生，能及時悔悟改過遷善，變化氣質奮發向上，敦品力學。

### 參、對象：

凡本校違反校規之學生，於事後勇於認錯，且經相關人輔導後確有悔改之誠意者，始得申請之。

### 肆、實施要點：

- 一、凡違反校規經輔導後能真誠悔悟，在不影響他人權益或關係人同意給予自新機會後，於觀察期間確能表現良好，未再觸犯校規者得提出申請。
- 二、凡觸犯校規之學生於懲罰公布之日起，決心改過遷善，本辦法即行生效，申請人得依相關規定辦理銷過。
- 三、受警告、小過處份者，提出銷過申請時需經導師、輔導教官同意。受大過處份者需由導師另案簽奉核准始得提出申請。
- 四、申請銷過處份者，實施日期由學務處生輔組統一公告。
- 五、銷過期間，如再犯同類過失，則本次紀錄將予註銷。
- 六、改過銷過之觀察期限（含寒暑假），自處份之日起，依懲罰類別之不同，其分別如下：
  - 警告：滿1個月以上。
  - 小過：滿2個月以上。
  - 大過：滿3個月以上。
- 七、遭受處份學生有下列行為之一者，不得申請銷過：
  - (一)、侮蔑師長記大過以上處份者。
  - (二)、聚眾滋事、持器械打架、打群架或唆使校外人士毆打同學者。
  - (三)、違規行為屢犯不改或情節重大者。
  - (四)、竊取他人財物者。
  - (五)、因考試舞弊記大過處份者。
  - (六)、銷過後，再犯同一校規被處份者。
  - (七)、作業抽查遭受處份者。

八、上述遭受處份學生除特殊原因經導師考核後，簽呈 校長同意後始可銷過。

九、改過銷過期間若表現不佳或違犯校規記處份，則停止改過銷過。

十、一學期內若累記滿小過乙次處份者，則取消其當學期改過銷過資格。

伍、改過銷過申請程序：

一、申請人：學生本人。

二、申請時間：屆滿觀察期限後即可申請。

三、學生至生輔組領取改過銷過申請表填寫後，經由家長簽章，再依申請程序之相關人簽核後，送生輔組辦理。申請表如附件一。

四、申請銷過之表件由生輔組審核，合於申請銷過者須利用假日或課餘時間實施，依懲罰類別不同，實施時間如下：

警告一次：4 小時

小過一次：12 小時

大過一次：36 小時

陸、實施時間：

在不影響上課之例假日，由值班教官實施改過銷過，時間：0800-1200，期間表現良好者，且經生輔組及導師認可後，可銷除警告乙次處份。

柒、實施課表：

一、08：10-09：00 基本儀態訓練(包含：服儀檢查、立正、稍息、敬禮)。

二、09：10-11：00 愛校服務(校園環境打掃)。

三、11：10-12：00 心得寫作(要求學生心得寫 500 字以上)。

捌、學生參加改過銷過並經核定後，則紀錄不列入獎懲累計，但會於生輔組作業系統保留備查。

玖、本辦法經學務會議討論通過後，陳 校長核定後實施，修訂時亦同。

**私立南光中學 學年度第 學期學生參加改過銷過申請表**

班級		姓名		座號		學號		家長簽名	
----	--	----	--	----	--	----	--	------	--

1. 請導師及輔導教官確實查核同學是否依『私立南光高級中學學生改過銷過實施辦法』規定，提出改過銷過申請。
2. 考核期間：警告：滿1個月以上，小過：滿2個月以上，大過：滿3個月以上。
3. 有下列行為之一者，不得申請銷過：(1). 侮蔑師長記大過以上處分者。(2). 聚眾滋事、持器械打架、打群架或唆使校外人士毆打同學者。(3). 違規行為屢犯不改或情節重大者。(4). 竊取他人財物者。(5). 因考試舞弊記大過處分者。(6). 銷過後，再犯同一校規被處分者。

實施日期	時數	實施情形	處分原因	輔導者章	若同學要假日銷過，請於2日前至生輔組登記後並經導師及家長同意簽名後才可實施。
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不合格	1. 處分時間： 年 月 日 2. 處分類別： <input type="checkbox"/> 警告_____次		導師簽名：  家長簽名：
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 小過_____次 <input type="checkbox"/> 大過_____次		導師簽名：  家長簽名：
		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不合格	3. 處分事由： _____ _____		導師簽名：  家長簽名：

備註	1. 學生改過銷過時數查核表：(警告乙支：4小時；小過乙支：12小時；大過乙支：36小時)。 2. 學生銷過執行情形說明：教官執行假日愛校服務，一次4小時上午08:20開始實施(平日不實施銷過)。
----	---

實施結果 審核	導師：  輔導教官：
------------	------------------

生輔組(幹事)	生輔組長	學務主任	校長



## 拾柒、班級生活榮譽競賽辦法

### 台南市私立南光高級中學班級生活榮譽競賽辦法

壹、依據：教育部 62/02/28 台 參字 5195 號頒「高級中等以上學校學生生活輔導實施辦法」及本校實際狀況辦理。

貳、目的：為培養學生明禮義、知廉恥、負責任、守紀律觀念，與整齊、清潔、迅速、確實之生活習慣，加強重視團體觀念及班級榮譽。

參、實施對象：本校全體學生，以班級為單位，分年級實施評比。

肆、實施方式：

全校以班級為單位分六組實施：高中三組：(各年級為一組)、國中三組(各年級為一組)。整潔與秩序分開評分。

伍、實施內容：

一、秩序方面：如班級秩序競賽細則(如附件一)。

二、整潔方面：如班級整潔競賽細則(如附件二、三)。

陸、評分：

一、班級生活榮譽競賽之評分人員，由高中部導師及輔導教官推薦優秀學生組成，分六組以週為單位輪流實施。

二、名次及榮譽：每天公佈評分成績於公佈欄。

(一). 每週每組取第一名於升旗時間頒發榮譽獎牌壹面。

(二). 連續三週獲評第一名班級，另頒發榮譽錦旗乙面獎勵。

(三). 每週各組成績最低班級且平均未達 80 分，於升旗時間宣佈班級。各組連續二週成績最低且平均未達 80 分班級請導師利用課餘時間或班會召開『生活榮譽精進檢討會』於當週星期五前交學務處彙整。

(四). 各組連續三週成績最低且平均未達 80 分班級安排愛校服務壹次，由導師督導。無故未到學生，各記警告乙次處分。

柒、獎懲：

一、班級生活競賽以每學期為單位統計總成績。各組總成績榮獲第一名班級每生各記嘉獎兩次以資獎勵。班級導師因輔導班級學生生活榮譽競賽績優，期末時由學務處統一簽核，列入人事考核參考。

二、每學期各組總成績最後一名且平均未達 80 分班級，安排假期愛校服務壹次，由導師督導。無故未到者，各記小過乙次處分。

捌、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 台南市私立南光高級中學班級秩序競賽細則

99年8月14日校務會議修訂通過

- 第一條 早自修不可遲到，應靜肅早讀，避免睡覺、聊天、嬉戲、看漫畫、課外讀物以及玩電動玩具〈含手機〉、吃早餐等違規行為。
- 第二條 升旗集會應人數到齊、集合迅速、靜肅，隊五行進、步伐、站立應力求整齊、精神抖擻，相關要求列入評分標準。
- 第三條 到校應穿著清潔之校服或學校運動服，髮型依照規定，學號繡上、服裝整齊，儀容端莊。
- 第四條 聽到上課鐘響，立刻進入教室，不可在外逗留，相關要求列入評分標準。
- 第五條 上學放學遵守秩序，乘坐校車者不可吵鬧嬉戲喧嘩。騎乘自行車同學務必配戴安全帽。
- 第六條 上課時遵守上課秩序，上課時不可逗留教室外，外堂課亦不可滯留教室內。上課時也不可有不依座位表就座、不帶課本、上課吃東西、喝飲料者。
- 第七條 午休時維持靜肅。
- 第八條 風紀股長應於每日 08：10 前至教官室確實填寫缺曠課統計表，放學後將點名簿繳回，未依規定者列入秩序扣分，嚴重屢犯者將依校規處份。
- 第九條 檢查評分方式：
- 一、 主任及組長之巡堂記錄。
  - 二、 任課老師點名單之登記與建議。
  - 三、 教官及學生評分員之評分（各佔 50%）。
  - 四、 學生評分方式：由高中部導師及輔導教官推薦優秀學生組成，每日三員學生評分以週為單位（分各樓層進行評分）。升旗評分於操場週邊針對評分班級進行評分。

## 台南市私立南光高級中學班級整潔競賽細則

99年8月14日校務會議修訂通過

- 第一條、 班級於每日早自修、午休前將教室內外、公共區域清檢乾淨。
- 第二條、 每日清潔時間為第六節下課時段（14：45~15：00），全班學生分工合作、通力打掃。
- 第三條、 評分時間、範圍：
- 7:20(公共區域:檢垃圾.狀況處理)(走廊)
  - 12:30(公共區域:檢垃圾.狀況處理)(教室)
  - 15:30(公共區域)
  - 放學後(教室)
- 第四條、 評分員由高一、二各班推派2人擔任。
- 第五條、 每天公佈評分成績於公佈欄。每週每組取第一名於升旗時間頒發榮譽獎牌壹面。連續三週獲評第一名班級，另頒發榮譽錦旗乙面獎勵。每週各組成績最低班級且平均未達80分，於升旗時間宣佈班級。各組連續二週成績最低且平均未達80分班級請導師利用課餘時間或班會召開『生活榮譽精進檢討會』於當週星期五前交學務處彙整呈校長核閱，各組連續三週成績最低且平均未達80分班級安排愛校服務壹次，由導師督導。無故未到學生，各記警告乙次處分。

### 附件三

## 整潔工作注意事項及評分表

1. 門: 寫字. 貼紙. 腳印. 污垢. 玻璃. 框
2. 窗: 寫字. 貼紙. 窗檯. 框
3. 黑板: 溝槽內外須清潔. 非必要不宜水洗. 水洗不加分
4. 清潔用具: 須整齊. 清潔(拖把)
5. 講桌. 櫃. 多餘桌: 整齊. 清潔. 無雜物
6. 雜物: 個人座位地面不可有物品. 公有物品須整理
7. 牆: 寫字. 腳印. 廚餘漬. 飲料漬. 尤其桶旁
8. 陽台(勤. 介): 北邊窗外冷氣下
9. 飲水機: 殘渣垃圾. 鋼板(尤其正面上面)
10. 樓梯: 鏡子. 牆, 注意口香糖.
11. 水溝. 牆角: 雜草清除
12. 七里香(屬道路班級)內不能有雜草雜木, 注意樹內塞垃圾.
13. 樹葉: **雨天時**, 外庭的垃圾仍須撿拾, 樹葉可不掃.
14. 外庭的掃帚(一字排開). 耙子. 垃圾桶. 畚箕須擺放整齊
15. 廁所: 門. 牆壁. 洗手檯. 地面. **便器刷洗乾淨**. 用具整齊, 地面擦乾. 垃圾每天倒
16. 其他:

@蜘蛛網用竹掃帚很好掃, 一般掃帚易弄髒牆壁.

@公共區域的打掃用具由衛生組供應.

@班上多餘的用具易雜亂, 請送衛生組以供不足的班級索求.

@板擦必須使用打板擦機. 以防空氣污染

@拖地: 不是地面濕有拖過的痕跡就加分. 沒有潮濕但很乾淨最需加分. 地面很溼且水黑要扣分

@垃圾分類: 加分: 確實分類且壓縮(鋁箔包). 疊整齊(杯. 餐盒) 減分: 回收桶內有一般垃圾. 一般桶內有回收物

## 附件四

# 棄物(回收物. 一般垃圾)處理辦法 101. 8. 30

1. 每班教室須設置垃圾桶(一般及回收桶)
2. 每班設環保股長, 負責管理垃圾桶(回收桶), 處理廢棄物的分類.  
回收(資源). 丟棄(一般)
3. 可回收物須分類回收. 不可丟棄. **每天**送回收區
4. 回收物送至回收區須依各項分妥.
5. 收集時間: 在打掃時間, 其他時間不可送來(無人整理).

## 每班教室需設 5 種回收桶

1. 鋁箔包. 紙盒包(牛奶). 紙餐盒. 紙杯. 紙碗
2. 塑膠(瓶. 碗. 盒). 保麗龍杯(碗. 盒)
3. 廢紙. 廢鐵
4. 保特瓶.
5. 其他: 鋁罐. 鐵罐. 玻璃瓶...

## 需回收物品:

鋁箔包. 紙盒包(牛奶). 鋁罐. 鐵罐. 保特瓶. 玻璃瓶. 塑膠瓶(杯. 碗. 盒).  
保麗龍杯(碗. 盒). 紙餐盒(碗. 杯). 紙類. 廢鐵. 塑膠桶(垃圾桶). 雨傘. CD. 塑膠掃帚. 廢電器. 燈管  
(直. 沒破的).  
乾電池(送衛生組) ...

## 注意事項:

1. 紙類: 綁緊或裝箱(勿揉成團以減體積)
2. 鋁箔包. 紙盒包. 鋁罐: 壓扁      杯. 碗. 盒子: **疊整齊**
3. 燈管(內含有毒氣體, 勿打破吸入)
4. 回收桶: 須標示. **不用垃圾袋**
5. 垃圾桶(回收桶): 不可滿出. 滿出即須壓縮或打包
6. 大型廢棄物: 大樹葉. 樹枝. 看板. 廢鐵. 塑膠...請洽回收區協助處理
7. 破燈管. 破玻璃易割傷: 直接丟入垃圾子車

## 垃圾分類評分原則:

加分: 確實分類且壓縮(鋁箔包). 疊整齊(杯. 餐盒)  
減分: 回收桶內有一般垃圾. 一般桶內有回收物

## 回收物變賣所得:

1. 提供班級垃圾袋
2. 推行分類回收工作
3. 捐急難救助基金

# 拾捌、學生緊急傷病處理要點

## 台南市私立南光高級中學學生緊急傷病處理要點

中華民國 96 年 9 月第一次修訂  
中華民國 102 年 7 月 5 日第二次修訂  
中華民國 102 年 11 月 6 日第三次修訂

### 壹、依據：

- (一)學校衛生法第十五條學校衛生法施行細則。
- (二)教育部主管各級學校緊急傷病處理準則。
- (三)依據教育部中華民國 100 年 11 月 28 日台體(一)字第 1000215108 號函。

### 貳、目的：

為確保學生及教職員工在校期間發生事故傷害或突發疾病時能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。

### 參、處理原則：

- (一)學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不提供口服藥或侵入性醫療行為。
- (二)如需轉介送醫，必須立刻與家長或監護人聯絡將學生帶回家照護，或協助送到醫療院所治療，避免發生急救照護責任糾紛。
- (三)如有危及生命或重大傷病事件，學校應立即啟動緊急傷病處理小組。

### 肆、實施內容：

分為事前預防及事發時之處理：

#### (一)事前預防，實施安全與急救教育：

- 1、隨時利用時間、或隨機教導學生安全注意事項，禁止學生在教室內、走廊、樓梯做追逐、推拉等危險動作，並嚴禁攜帶危險物品到校，以確保校園安全。
- 2、班級導師或任課老師，每天應隨時關心學生健康狀況，並適時給予適當處置。
- 3、健康中心應建立學校附近緊急醫療機構連結網絡(附件一)。
- 4、建構緊急傷病處理小組，成員應留下聯絡電話，掌握學校出入動線，以備緊急之需。

#### (二)事件發生時之處理

##### 1. 學生疾病

一般病患：學生在校區內任何地點發生疾病，由現場人員通知健康中心或學務處人員前往處理，並及時與家長聯絡。

##### 重大疾病：

- (1)學生於校區內任何地點發生急性疾病時，由在場師長或教職員工，緊急通知健康中心或學務處人員前往處理，並報告校長，通知 119 或鄰近醫院派救護車送醫，並即時通知導師及家長。隨護人員依序為：①護理人員②學務處人員③導師。護送人員俟家長到達，將各項事務交代清楚後，返校報告處理情形。(Ps. 除非必要，上課期間不得讓學生護送病患就醫以免影響學生課業及徒增困擾。)
- (2)學生在校區外發生疾病，接獲通知之老師、教職員工應通報健康中心及學務處並報告校長。

##### 2. 學生事故傷害

- (1)學生在校內發生事故傷害時，由現場授課老師或教職員工通知健康中心前往處理，並通報學務處了解情況後通知導師，並請家長帶回。

(2) 學生在校內發生傷害時，由現場授課老師緊急通知護士前往處理，並即時通報學務處，另通知 119 或鄰近醫院派救護車送醫，並由學務處通知導師、家長。護送人員順序，同學生重大疾病處理方式。

(3) 學生在校區外發生事故傷害時，接獲通知之老師、教職員工，應通報健康中心及學務處並報告校長。

伍、校園緊急傷病處理小組處理流程圖：(詳如附件二)。

陸、校園緊急傷病處理小組工作執掌：

職 稱	人 員	職 責	備 註
總指揮	校 長	負責整體規劃事宜	
執行秘書	學務主任	執行整體規劃事宜	
生活輔導組	①生輔組長 ②年級輔導教官 ③緊急傷病學生班級導師	* 危機處理 * 緊急通報 * 緊急送醫隨行	
心理輔導組	輔導老師	心理輔導事宜	
醫療衛生組	①衛生組長 ②護理人員	* 緊急醫療處理 * 緊急送醫隨行	護士由護理老師兼任
聯絡組	①學務處值勤人員 ②各年級輔導教官 ③各班級導師	* 通知 119 * 通知鄰近醫院 派救護車送醫	
支援組	① 教務處	處理送醫隨行導師調課事宜。	
	② 總務處	處理緊急送醫交通事宜。	

柒、緊急送醫及處理流程，應登記於「重大意外傷害暨突發疾病救護紀錄表」，做為護理追蹤紀錄。  
(附件三)

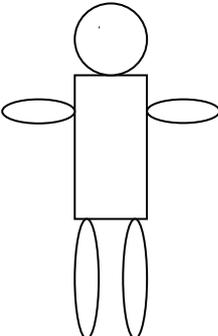
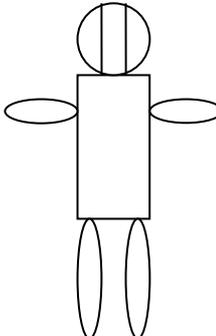
捌、本辦法陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

## 附件一：學校附近緊急醫療機構連結網絡

名稱	電話	名稱	電話
財團法人奇美醫院 柳營分院	06-6226999	新興醫院	06-6330011
署立新營醫院	06-6351131	營新醫院	06-6592592
沈士穎小兒科診所	06-6350477	蔡瑞頌診所	06-6224466
邱俊陽診所	06-6322691	王惠昌小兒內科診所	06-6321255
張志仁診所	06-6356220	德昌診所	06-6623338
陳耀軫診所	06-6356988	顏內小兒科診所	06-6320209
慈恩診所	06-6373229	許力元眼科診所	06-632-5113
長安小兒科診所	06-6330608	江金旺眼科診所	06-6354866
周書澤內科診所	06-6591010	張如輝眼科診所	06-6338196
黃鴻志耳鼻喉科	06-6356466	陳明源眼科診所	06-6327575
翁群超耳鼻喉科	06-6565855	鹽水衛生所	06-6521041
大川耳鼻喉科	06-6337700	白河鎮衛生所	06-6832126
蔡兆冀耳鼻喉科	06-6354230	後壁鄉衛生所	06-6872624
鄭永穆診所	06-6320070	柳營鄉衛生所	06-6220464
麗安皮膚科診所	06-6377899	東山鄉衛生所	06-6802618
廖嘉辰皮膚科診所	06-6336128		



### 附件三：學校重大意外傷害暨突發疾病救護紀錄表

學生姓名：		家長姓名：		聯絡電話：	
班級： 年 班 號			課別：		老師：
事故發生時間： 年 月 日 時 分			事故發生地點：		
事故發生原因： 在場師長：					
通報流程： <input type="checkbox"/> 輕微 健康中心→學務處、導師、教官室、家長 通報人員簽名：			<input type="checkbox"/> 嚴重 健康中心→學務處、導師、教官室、家長→秘書室、教務處、總務處、輔導室→校長 通報人員簽名：		
處理情形：受傷情形及部位： <input type="checkbox"/> 外傷 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 其他 症狀及徵象：					
					
正面			背面		
複診情形及備註：					
過去病史： <input type="checkbox"/> 重大疾病警示卡 疾病： <input type="checkbox"/> 遺傳性疾病 疾病： <input type="checkbox"/> 藥物過敏 藥物： <input type="checkbox"/> 其他：					
處理情形：					

健康中心：

衛生組長：

學務主任：

校長：

# 拾捌、學服務學習實施計畫

## 臺南市私立南光高級中學服務學習實施計畫

2010/9/1 校務會議制訂  
2010/12/17 行政會議1次修訂  
2012/12/24 行政會議2次修訂  
2013/08/05 行政會議修訂  
2014/08/12 行政會議修訂  
2014/08/28 學務會議通過

### 壹、依據：

- 一、教育部中部辦公室 101 年度友善校園學生事務與輔導工作實施計畫。
- 二、台南區十二年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」採計原則。

### 貳、目的：

- 一、為培養學生健全人格、正確價值觀、關懷人群社會，並養成勞動及日常生活之良好習慣，推行服務學習。
- 二、為培養本校同學關懷生活環境、熱心參與公共事務之意願，以服務行動回饋學校、社區鄰里，並從體驗社會生活中進而啟發人文關懷的精神，達成五育均衡，養成現代公民與完美人格的理想。
- 三、增進學生關懷生命、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。養成學生服務學校、社區及動手實做、體驗生活的態度，推動全人教育發展。

### 參、實施對象：

本校國中部及高中部全體學生。

### 肆、認證項目：

「服務學習」是「服務」及「學習」的結合，期待學生在做事的過程中，協助其累積學習經驗，以培養具責任感的德行與對環境的關懷情懷。為達成上述目標，規劃服務學習的內容為：「校園服務」、「社會關懷服務」二類。

#### 一、校園服務：

- (一) 校園是學生日常生活中必定接觸的環境。為維持校園良好學習風氣，營造友善校園的氛圍，透過學生參與，讓校園有向上提升的力量。學生是校園內重要成員，須展現維護環境、愛惜公物、主動參與校內事務等具體行為。
- (二) 校園服務係指學生參與校內(非班級內)之志願性服務工作或各項重大活動臨時招募之志工，如：學校提供之環保服務、勞動服務、美化服務、健康服務、圖書服務、體育活動服務或藝文服務等。始得認證。
- (三) 本校學生或社團，參與公共事務相關表演或演出活動。

#### 二、社會關懷服務：

- (一) 培養學生具公民素養是服務學習的宗旨之一，讓學生成為關心公眾議題的一股力量。學生透過學校所教所學，運用於社區中各項活動的籌畫，致力於營造優質社區文化、強化社區連結，發展出對社區或社會的關懷與投入之德行。
- (二) 社會關懷服務係指學生參與學校鄰近社區或學生住所附近之教育、公益、慈善、環保、清潔、健康、科技或藝文相關服務活動，例如淨灘、掃街、義賣工作、關懷弱勢活動等。每學期須參與社區或社會服務達2小時，始得認證。

(三) 本校志工社(社會局祥和129小隊)參與之社會服務，除登錄於內政部志願服務時數外，亦可加登於本校的志願服務時數。

伍、實施時間：

利用寒暑假、空白課程、課餘、假日或其他適當時間進行服務。

陸、服務學習工作小組：

本校服務學習工作小組之組成係由校長擔任召集人，學務主任擔任執行秘書，教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、訓育組長、教學組長、生輔組長、衛生組長、家長會長及教師代表 1 人共 11 任組成。擔任上述人員採學年任期制，均為無給職，任一性別不得少於三分之一。本工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，每學期初召開一次會議，由學務處擔任主責單位，綜理有關業務。

柒、實施方式：

- 一、 學生每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象之證明章記。
- 二、 學生每次參加之服務活動，以「小時」為單位，30 分鐘以上未滿 50 分鐘以 0.5 小時計算之。
- 三、 為顧及學生安全與體力，個人參加校外服務學習每次以 4 小時為限，以社團、班級或自治性組織為單位辦理經核可之服務學習活動每天以 8 小時為限。
- 四、 以「社團」、「班級」及「校內行政單位」發起、辦理之服務學習活動應事先向學務處訓育組申請，並填寫「辦理服務學習活動申請表」，待核可後始可辦理。社團或校內行政單位之活動應由指導老師陪同指導；班級辦理之活動應由導師陪同指導，以確保其具教育意義及活動安全性。活動辦理完成後應於 7 個工作天內完成成果報告。
- 五、 國中部同學進行校外服務學習，只要臺南市政府或本校學務處所公告的機關、單位，或者為位於臺南市之政府機關，並核發證明，則學校採記該服務時數。如非上述之單位，則學生需填寫「校外服務學習申請書」經學務處核可後，學校始採記該單位所發出之服務學習證明。

捌、認證方式：

- 一、 獨立性活動：學生每次參加服務活動後，於三日內應填妥「服務學習紀錄表」及「南光高中志願服務記錄手冊」並向學務處訓育組辦理核章認證。
- 二、 系列性活動：以學期為單位或該系列活動結束後三日內應填妥「服務學習紀錄表」及「南光高中志願服務記錄手冊」，並向學務處訓育組辦理核章認證。
- 三、 「服務學習紀錄表」應填妥學號、班級、座號、姓名、服務起迄時間、服務時數、服務單位簽章及個人學習心得，以上項目若填寫不完整不得進行認證。
- 四、 學生服務學習紀錄表請學生妥善保管，若遺失，恕無法補發。
- 五、 服務學習認證卡若遺失，憑服務學習紀錄表方可重新核章。

玖、服務學習時數：

- 一、 高一、高二學生每學年至少應服務 2 小時以上始採記，高三學生自由決定服務時數。
- 二、 國一、國二學生每學年至少應服務 2 小時以上始採記，國三學生自由決定服務時數。

壹拾、 考核與獎勵：

- 一、為肯定學生進行「校園服務」及「社會關懷服務」，三年級上學期進行服務時數統計結算，五學期合計時數達 100 小時(含)以上者，頒給證書以資鼓勵。
  - 二、本校國中部同學進行校園服務與社區關懷服務，計入台南區高中高職免試入學超額比序志願服務學習時數，「服務學習」項目最高累積 40 小時。計算累積小時後，再進行校內比序。服務學習認證卡請妥善保管，作為時數佐證。
- 壹拾壹、 罰則：凡未從事志願服務而行不實登錄者，經發現後查證屬實者，記小過乙次以為懲戒。
- 壹拾貳、 本計畫經 校長核可後實施，修正時亦同。

南光高級中學 104 學年度學生服務學習各處室核發時數及獎勵標準

<p>說明</p>	<p>一、高 中部:</p> <p>(一) 衛生糾察隊：每學期核發 30 小時，記嘉獎兩次。</p> <p>(二) 秩序糾察隊：每學期核發 30 小時，記小功乙次。</p> <p>(三) 交通服務隊：每學期 30 小時，記嘉獎兩次。</p> <p>(四) 典禮司儀：每學期 12 小時 (18 週*1/3+典禮)</p> <p>(五) 管樂隊：每學期 12 小時(18 週升旗)</p> <p>(六) 輔導小義工：每學期核發 12 小時。</p> <p>二、國中部:</p> <p>(一)交通服務隊:</p> <p>1. 學期內:每次段考為週期，全勤且表現良好者，記嘉獎兩次。 (若因公差勤務經核准而未達全勤但仍表現良好者，記嘉獎乙次)</p> <p>2. 寒暑假輔導課期間，給予每天 1 小時服務時數採計。</p> <p>3. 支援校內重大活動另行給予獎勵。</p> <p>(二) 管樂隊：每學期 12 小時(18 週升旗)</p>
<p>備註</p>	