

壹、校史

民國四十七年四月，本校常務董事黃耀祖先生倡議創辦私立中學，邀請鹽水中學校長曹樹勛先生籌備，集同志友好，共襄盛舉，計議既成，定校名曰瀛海，蓋取涵容深廣永垂久遠之義。四十八年一月，董事公推湯惠蓀先生為董事長，敦聘曹樹勛先生為校長，遂即興建校舍。六月十八學校奉准立案。五十五年十一月二十日湯惠蓀先生逝世，五十六年一月董事會改組，公推薛人仰先生為董事長。六十四年十月一日曹校長逝世，董事會敦請鄭人貴先生為校長。旋薛董事長出使國外，董事會公推黃耀祖先生為董事長，六十六年四月，鄭校長因病辭職，董事會敦請盧暉光先生暫代校長。六十八年二月，董事會改組公推郭少鳴先生為董事長。八月，董事會敦聘董家駒先生接掌本校，董校長不幸於六十九年一月病逝。八月董事會敦聘李淦先生為校長，七十一年郭少鳴先生辭去董事會職務，董事會選舉石紫添先生接任董事長。八十四年九月董事會全面改組，由王朱東先生接任董事長。八十六年八月，李校長屆齡退休，由教務主任張復國代理校務。八十七年八月，董事會敦聘黃炎祥先生為校長，九十五年八月黃校長屆齡退休，董事會聘請張復國先生為校長。

學校創立於茲歷四十餘載，校舍分期築，原有教學大樓兩棟、科學館、大禮堂各一座，因人數增加，不敷應用，七十二年六月將原有宿舍全部拆除，興建四層現代化綜合大樓壹座，七十三年六月竣工啟用，一樓、三樓、四樓為普通教室，二樓為特種教室，側翼為女生宿舍，地下室為可容五百人之學生餐廳。七十七年八月再興建大樓一棟，地下室為音樂

教室、小講演廳及韻律操教室，一樓為圖書館，二、三樓為普通教室，四樓為男生宿舍，七十九年五月完工啟用，定名為「曉月樓」。同年五月於校園右側原車棚，校長宿舍所在地，興建教學行政大樓一座，地下一層，地上五層，一樓為辦公室，二樓為會議室，三、四、五樓為教室，於八十一年六月峻工啟用，定名為瀛新樓。八十四年十月於舊惠蓀館及篤行堂原址重建新的惠蓀館及篤行堂，新館為地下兩層（禮堂）及地上六層之現代建築包括三十六間教室，十二間實驗及電腦、美術、工藝、陶藝等專科教室，頂樓並設有大型花房苗圃，以作為植物生態教學場地。

本校為一所從國一到高三，六年一貫的完全中學，現有班級國中二十七班，高中二十一班，學生二四七〇人本校自創辦以來一向本嚴管勤教之精神，以提高教學水準，奠定純良學風，期盼全體同學，均能恪遵「精、勤、篤、實」之校訓，發揮瀛海精神，奮發圖強，以報效國家社會。

參、教務處

一、學生成績考查辦法

(94 學年度入學適用)

第一條 本補充規定依 93.5.17 部頒之高級中學學生成績考查辦法第 24 條訂定之。

第二條 高級中學學生成績考查，分學業成績及德行成績。學業成績採百分制評定，德行成績採等第制評定。

第三條 學業成績考查之科目，依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期

每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。

第四條 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，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

一、日常考查：占百分之四十，包含平時測驗、模擬考試、各科競試、各種作業與報告等。

二、定期考查：占百分之六十，包含三次定期考試及暑期輔導考試等。

第五條 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每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。

第六條

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

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、原住民及身心障礙學生與境外優秀科技人才子女：初入學第一以四十分為及格，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，第二年以後以五十分為及格。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，得於各該學期申請補考，補考以一次為限。

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款、第三款學生：

(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、學生於補考時，除因公、因病、因直系血親尊親屬喪亡、不可抗力之偶發事件或其他特殊事故，報經學校核准給假者，准予再補行考試之外，餘皆視為自動放棄。

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六十分計。
- 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。各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

第七條

前項學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：

- 一、專班重修：重修學生人數達二十人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- 二、自學輔導：重修學生未達二十人者，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小時。

第二項各款重修之成績，其採計方式如下：

- 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，原學期成績不及格者，以前條第一項各款及格分數計。
- 二、重修後成績不及格之科目，得申請補考，補考成績仍不及格者，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。

第八條

學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之

考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其請假規定及成績考查方式與計算如下：

一、(一) 補考之科目，其成績為六十分或未達六十分者，依實得分數計算。

(二) 超過六十分者，除因公、因重病、因直系血親尊親屬喪亡、因不可抗力之偶發事件或因其他特殊事故准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

二、補考時未經准假缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

第九條 學生各學年度上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，下學期得由學校輔導其減修學分。

學生經由輔導減修之學分，得視學生學習狀況，以下列方式修習：

一、與重修學生專班修讀。

二、以延修方式修讀。

第十條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當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。

第十一條 學生修業期間逾五年（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，由學校發給修業證明書。

學生修業期間逾五年，包括之情況如下：

- 一、學生有第九條第二項第二款延修之情事者，得延長其修業年限。
- 二、學生有第十條第一項規定重讀之情事者，無論重讀年級是否相同，皆以兩年為限。

第十二條 三、學生成績考查之結果，未達第二十二條規定者，亦須延長其修業年限。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。已修習及格之科目及學分之認定，學生須提出成績證明，經由審核，若修習之科目名稱及學分數相當於本校科目及學分者，則予以認定，得列抵免修。

轉學生有第十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，其學科成績以鑑定之分數登錄之。關於資賦優異學生學科之鑑定規定如下：

- 一、凡學生全學期成績達同年級全部學生前百分之三或單一科目學期成績達

同年級全部學生前百分之三且合乎下列四項規定之一者，得申請學科成績免修鑑定。

(一) 智力、某領域學術傾向或成就測驗得分在百分等級九十三以上，經專家學者或指導教師具名推薦並檢附專長學科學習表現之具體資料者。

(二) 曾於國中或高中參加國際性、全國性有關學科競賽或展覽活動，表現優異或前三等獎項者。

(三) 參加學術研究單位長期輔導之有關學科研習活動，成績特別優異經主辦單位推薦者。

(四) 國中曾被驗鑑定為資賦優異學生，參加資優保送入學或跳級入學者。

二、本辦法適用科目：

(一) 高一為國文、英文、數學、基礎物理、基礎化學、基礎生物、歷史、地理、地球科學。

(二) 高二為國文、英文、數學、物理、化學、生命科學、歷史、地理。

三、有關申請之規定：

(一) 時間：上、下學期結束前二週。

(二) 地點：教務處。

四、有關初選、複選之規定：

(一) 初選名單公布時間：學期成績結算確定以後。

(二) 複選：由各該科教師辦理甄試，甄試成績經由該科教學研究會討論決議通過者，得免修該學科。

第十四條

學生取得經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，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

申請查驗國外學歷之學生，應檢具下列文件：

- 一、經駐外單位驗證之國外學歷證件影本一份。
- 二、經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本一份。
- 三、內政部入出境管理局核發之入出境紀錄。
- 四、其他相關文件。

經查證所提出之學歷入學資格、修業期限或修習課程與本校規定相符、相當或相近者，則予以認定，得列抵免修或升級。

第十五條

學生缺課除因公、因病或因特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。

第十六條

德行成績應考查學生修己善群之美德，考查應以文字評述德行表現並以等第評定之。

第十七條

德行成績依優、甲、乙、丙、丁等五等第評定之，丁等為不及格。其成績依下列規定以等第計列：

- 一、九十分以上為優等。
- 二、八十分以上未滿九十分為甲等。
- 三、七十分以上未滿八十分為乙等。
- 四、六十分以上未滿七十分為丙等。
- 五、未滿六十分為丁等。

學年德行總平均成績，以該學年度各學期德行成績平均計算。

第十八條

德行特殊表現之考查，依下列規定辦理：

一、學生之獎勵分為嘉獎、小功、大功；懲罰分為警告、小過、大過。

二、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成績計算。

第十九條

德行成績之考查，以八十分為基本分數，並依導師綜合學生平時德行表現、出席情形、獎懲紀錄、社團活動、生活競賽等有關資料初評後，提學生事務會議審議。德行表現之考查以下列三項，予以加減分。

一、缺曠紀錄：學生出席考勤結果依下列標準加減分：

- 1、除喪假、公假外，全學期不曠課、不缺席者加3分。
- 2、曠課每節減0.5分。

- 3、升旗無故缺席者減 0.5 分。
- 4、事假每達十節減 1 分；病假不扣分。
- 5、上課或早自修遲到者每四次減 1 分。

二、獎懲紀錄：學生獎懲結果，依下列標準加減分數：

- 1、記嘉獎者，每次加 1 分。
- 2、記小功者，第一次加 2 分，第二次加 2 分，第三次加 2 分。
- 3、記大功者，每次加 7 分。
- 4、記警告者，每次減 1 分。
- 5、記小過者，第一次減 2 分，第二次減 2 分，第三次減 2 分。
- 6、記大過者，每次減 7 分。

三、綜合考評：依下列各項加減分數：

- 1、表現：導師綜合學生平時德行表現加、減分數，以 7 分為限。
- 2、活動：社團指導老師依學生社團活動表現加、減分數，以 3 分為限。
- 3、生活榮譽競賽：每班連續三週優勝，全班每人記嘉獎一次。

第二十條 重、補修學生及延修學生德行成績之考查，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定之。

第二十一條 德行成績列為丁等者，經提學生事務會議審議後，報由校長核定之結果仍列為丁等者，應輔導其轉學。

第二十二條 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。

第二十三條 成績考查結果，依下列規定處理：

一、每學年學業總平均成績及格，其學科累計學分數達一百六十學分數以上，其德行學年總平均成績每學年均及格者，准予畢業並發給畢業證書。

二、成績考查結果不符合畢業規定者，發給修業證明書。

第二十四條 學生及家長或監護人對成績考查結果有疑議時，得於接獲成績通知後一週內，向學校提出申請覆查。

第二十五條 本補充規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後施行。修正時亦同。

第二十六條 本補充規定自中華民國九十三年八月一日施行。

二、學生成績考查辦法

95.08.01 起由一年級逐年實施

第一條 本補充規定依 93.5.17 部頒之高級中學學生成績考查辦法第 24 條訂定之。

第二條 高級中學學生成績考查，分學業成績及德行成績。學業成績採百分制評定，德行成績採等第制評定。

第三條 學業成績考查之科目，依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。

第四條、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，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

一、日常考查：占百分之四十，包含平時測驗、模擬考試、各科競試、各種作業與報告等。

二、定期考查：占百分之六十，包含三次定期考試及暑期輔導考試等。

第五條 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每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。

第六條

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。
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、原住民及身心障礙學生與境外優秀科技人才子女：初入學第一以四十分為及格，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。

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，得於各該學期申請補考，補考以一次為限。

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款、第三款學生：

(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、學生於補考時，除因公、因病、因直系血親尊親屬喪亡、不可抗力之偶發事件或其他特殊事故，報經學校核准給假者，准予再補行考試之外，餘

皆視為自動放棄。

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六十分計。

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。各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

第七條

前項學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：

一、專班重修：重修學生人數達二十人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。

二、自學輔導：重修學生未達二十人者，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小時。

第二項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，原學期成績不及格者，以前條第一項各款及格分數計。

二、重修後成績不及格之科目，得申請補考，補考成績仍不及格者，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。

第八條

學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其請假規定及成績考查方式與計算如下：

- 一、(一) 補考之科目，其成績為六十分或未達六十分者，依實得分數計算。
- (二) 超過六十分者，除因公、因重病、因直系血親尊親屬喪亡、因不可抗力之偶發事件或因其他特殊事故准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

第九條

一、補考時未經准假缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。
學生各學年度上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，下學期得由學校輔導其減修學分。

學生經由輔導減修之學分，得視學生學習狀況，以下列方式修習：

- 一、與重修學生專班修讀。
- 二、以延修方式修讀。

第十條

學生學年成績不及格科目學分數，逾當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。

第十一條

學生修業期間逾五年（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，由學校發給修業證明書。

學生修業期間逾五年，包括之情況如下：

- 一、學生有第九條第二項第二款延修之情事者，得延長其修業年限。
- 二、學生有第十條第一項規定重讀之情事者，無論重讀年級是否相同，皆以兩年為限。

第十二條

三、學生成績考查之結果，未達第二十三條規定者，亦須延長其修業年限。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。已修習及格之科目及學分之認定，學生須提出成績證明，經由審核，若修習之科目名稱及學分數相當於本校科目及學分者，則予以認定，得列抵免修。轉學生有第十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，其學科成績以鑑定之分數登錄之。

關於資賦優異學生學科之鑑定規定如下：

一、凡學生全學期成績達同年級全部學生前百分之三或單一科目學期成績達同年級全部學生前百分之三且合乎下列四項規定之一者，得申請學科成績免修鑑定。

(一) 智力、某領域學術傾向或成就測驗得分在百分等級九十三以上，經專家學者或指導教師具名推薦並檢附專長學科學習表現之具體資料者。

(二) 曾於國中或高中參加國際性、全國性有關學科競賽或展覽活動，表現優異或前三等獎項者。

(三) 參加學術研究單位長期輔導之有關學科研習活動，成績特別優異經主辦單位推薦者。

(四) 國中曾被驗鑑定為資賦優異學生，參加資優保送入學或跳級入學者。

二、本辦法適用科目：

(一) 高一為國文、英文、數學、基礎物理、基礎化學、基礎生物、歷史、地理、地球科學。

(二) 高二為國文、英文、數學、物理、化學、生命科學、歷史、地理。

三、有關申請之規定：

- (一) 時間：上、下學期結束前二週。
- (二) 地點：教務處。
- 四、有關初選、複選之規定：

- (一) 初選名單公布時間：學期成績結算確定以後。
- (二) 複選：由各該科教師辦理甄試，甄試成績經由該科教學研究會討論決議通過者，得免修該學科。

第十四條

學生取得經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，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

申請查驗國外學歷之學生，應檢具下列文件：

- 一、經駐外單位驗證之國外學歷證件影本一份。
 - 二、經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本一份。
 - 三、內政部入出境管理局核發之入出境紀錄。
 - 四、其他相關文件。
- 經查證所提出之學歷入學資格、修業期限或修習課程與本校規定相符、相當或相近者，則予以認定，得列抵免修或升級。

第十五條

學生缺課除因公、因病或因特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科

第十六條 目全學期教學總時數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。德行成績應考查學生修己善群之美德，考查應以文字評述德行表現並以等第評定之。

第十七條

德行成績依優、甲、乙、丙、丁等五等第評定之，丁等為不及格。其成績依下列規定以等第計列：

- 一、九十分以上為優等。
- 二、八十分以上未滿九十分為甲等。
- 三、七十分以上未滿八十分為乙等。
- 四、六十分以上未滿七十分為丙等。
- 五、未滿六十分為丁等。

學年德行總平均成績，以該學年度各學期德行成績平均計算。

第十八條

德行特殊表現之考查，依下列規定辦理：

- 一、學生之獎勵分為嘉獎、小功、大功；懲罰分為警告、小過、大過。
- 二、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成績計算。

第十九條

德行成績之考查，以八十分為基本分數，並依導師綜合學生平時德行表現、出席情形、獎懲紀錄、社團活動、生活競賽等有關資料初評後，提學生事務會議審議。德行表現之考查以下列三項，予以加減分。

一、缺曠紀錄：學生出席考勤結果依下列標準加減分：

1、除喪假、公假外，全學期不曠課、不缺席者加3分。

2、曠課每節減0.5分。

3、升旗無故缺席者減0.5分。

4、事假每達十節減1分；病假不扣分。

5、上課或早自修遲到者每四次減1分。

二、獎懲紀錄：學生獎懲結果，依下列標準加減分數：

1、記嘉獎者，每次加1分。

2、記小功者，第一次加2分，第二次加2分，第三次加2分。

3、記大功者，每次加7分。

4、記警告者，每次減1分。

5、記小過者，第一次減2分，第二次減2分，第三次減2分。

6、記大過者，每次減7分。

三、綜合考評：依下列各項加減分數：

1、表現：導師綜合學生平時德行表現加、減分數，以7分為限。

2、活動：社團指導老師依學生社團活動表現加、減分數，以3分為限。

3、生活榮譽競賽：每班連續三週優勝，全班每人記嘉獎一次。

第二十條 重、補修學生及延修學生德行成績之考查，由學校依其修課情形並參酌一般

學生之規定定之。

第二十一條 德行成績列為丁等者，經提學生事務會議審議後，報由校長核定之結果仍列為丁等者，應輔導其轉學。

第二十二條 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。

第二十三條 成績考查結果，依下列規定處理：

一、每學年學業總平均成績及格，其學科累計學分數達一百六十學分數以上，包括（一）必修學分：必修科目均須修習，至少須一二〇學分成績及格，其中應包括後期中等教育共同核心課程四十八學分。（二）選修學分：至少須修習四十學分。其德行學年總平均成績每學年均及格者，准予畢業並發給畢業證書。

二、成績考查結果不符合畢業規定者，發給修業證明書。

第二十四條 學生及家長或監護人對成績考查結果有疑議時，得於接獲成績通知後一週內，向學校提出申請覆查。

第二十五條 本補充規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後施行。修正時亦同。

第二十六條 普通高級中學課程暫行綱要自中華民國九十五年八月一日施行。

三、學生成績評量辦法

中華民國96年1月17日南市法行字第09609500660號令修正發布

第一章 總則

第二條 本辦法依據國民小學及國民中學學生成績評量準則規定訂定之。

第二條 臺南市（以下簡稱本市）國民中學學生成績評量（以下簡稱學生成績評量），應依日常生活表現、學習領域、彈性課程分別辦理，得視學生學習歷程，實施形成性評量、總結性評量，並適時針對身心障礙、學習障礙學生實施診斷性評量暨安置性評量。

第三條 學生成績評量，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則，並依各學

習領域能力指標、努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面及學習活動性質，就下列方式選擇辦理：

- 一、紙筆測驗：由教師依教學目標、教材內容所編訂之測驗評量之。
- 二、口試：就學生之口頭問答結果評量之。
- 三、表演：就學生之表演活動評量之。
- 四、實作：就學生之實際操作及解決問題等行為表現評量之。
- 五、作業：就學生各種習作評量之。
- 六、設計製作：就學生之創作過程及實際表現評量之。

七、報告：就學生閱讀、觀察、實驗、調查等所得結果之書面或口頭報告評量之。

八、資料蒐集整理：就學生對資料之蒐集、整理、分析及應用等活動評量之。

九、鑑賞：就學生由資料或活動中之鑑賞領悟情形評量之。

十、晤談：就學生與教師晤談過程，了解學生反應情形評量之。

十一、自我評量：學生就自己學習情形、成果及行為表現，做自我評量與比較。

十二、同儕互評：學生之間就行為或作品相互評量之。

十三、校外學習：就學生之校外參觀、訪問等學習活動評量之。

十四、實踐：就學生之日常行為表現評量之。

十五、其他。

學校課程發展委員會應於學期初就各項評量方式結合課程計畫向家長說明之。

第四條 學生成績評量，分定期評量與日常評量，定期評量占該學習領域百分之六十，日常評量占百分之四十；定期評量每學期以三次為原則，惟三年級第二學期定期評量僅辦理二次。

第五條 學生成績評量結果及紀錄，應作為改進教學及激勵學生學習為主，本保密及維護

學生權益原則，非經學校、家長及學生同意，不得提供他人使用。

第六條 學生成績評量，除量化紀錄以外，教師應對學生個別學習表現，依評量內涵與結果，輔以文字具體描述並提供適當之建議；另量化紀錄以百分制計分，學期結束

時，應將學習領域及彈性課程分數轉換成五等第記分，所得之結果即為學期成績。

其成績轉換方式如下：

一、優等：九十分以上者。

二、甲等：八十分以上未滿九十分者。

三、乙等：七十分以上未滿八十分者。

四、丙等：六十分以上未滿七十分者。

五、丁等：未滿六十分者。

第七條 學生成績評量，自九十一年學年度一年級逐年依本辦法之規定辦理，本辦法未規定者，依其他法令規定辦理。

第二章 日常生活表現成績之評量

第八條 日常生活表現評量依學生出席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外特殊表現等項目辦理。

第九條 為輔導學生改過遷善，學生於學期中接受獎懲、懲罰存記及改過銷過，應依本市國民中學學生獎懲實施要點或相關規定辦理之。

第三章 學習領域暨彈性課程成績之評量

第十條 語文學習領域之評量，得將國語文、英語、選修之鄉土語文及第二外國語之學習成績分別紀錄。評量的內容應參照分段能力指標辦理。

國語文能力指標應包括：文字、符號應用、聆聽、說話、識字、寫字、閱讀、作文等項目。

英語能力指標應包括：聽、說、讀、寫，並就語言能力、學習英語的興趣與方法、文化與習俗、上課表現及學習態度等各項重點評量之。

第十一條 健康與體育學習領域之評量以能達分段能力指標為原則，應包括：健康行為與習慣、健康態度、健康知識、健康技能、運動技能、運動精神、學習態度與體育知識等項目，其成績由任課教師共同評定。

第十二條 數學學習領域之評量應兼顧教材內容與教學目標，包括：數、形、量之概念認知、運算、組織與推理、邏輯思考與生活應用，其成績由任課教師共同評定。

第十三條 社會學習領域之評量應參照分段能力指標，包括：人與空間，人與時間，演化與不變，意義與價值，自我、人際與群己，權力規則與人權，生產分配與消費，科學、技術與社會，全球關連等九大主題軸之內涵，其成績由任課教師共同評定。

第十四條 藝術與人文學習領域之評量應兼顧：探索與創作、審美與思辯、文化與理解。包含視覺藝術、音樂、表演藝術及其他綜合形式藝術，其成績由任課教師共同評定。

第十五條 自然與生活科技領域之評量應以課程目標為依歸，包括生命與科技認知、科學本質與態度、研究與智能、設計與應用，其成績由任課教師共同評定。

第十六條 綜合活動領域之評量應以過程導向重於結果導向，著重實踐與體驗、個別發展與統整，自我學習與呈現。

本學習領域應建立學生學習檔案，評量原則以過程導向為主，學習表現採質化紀錄，並以評語或具體文字詳為描述，學期成績得將質化紀錄（含學習檔案、活動表現等）轉為量化成績。

質化紀錄以教學日誌、學生日誌、會議記錄、評定研究報告、活動心得、成品製作、遊記及其他方式辦理。

前二項之質化評量，應就能力指標與活動目標，採取評定量表、檢核表、軼事紀錄、口語評量、檔案評量、遊戲化評量等項目為之。其成績由任課教師共同評定。

第十七條 彈性課程之評量方式得依校內自行規劃之課程，參酌認知、技能、情意等精神，由學校課程發展委員會規劃後實施。其成績按課程內涵分別評定。

第四章 評量結果之處理

第十八條 學生定期評量時，因公、喪、病、事經准假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考學科之成績以零分計算。

學生因公、喪及產假補考時，其補考成績不予打折；因事、病假補考時，其成績在六十分以上者一律以七折計算。但有正當理由並經學校核准者，不在此限。

第十九條 學生各項成績之登記及處理，各學習領域及彈性課程由教務處主辦；日常生活表現由訓導處主辦。

第二十條 學生學期總成績，以各學習領域之學期總成績依所占課程之學習時數百分比所得之總和計之。

第二十一條 學生修業期滿，成績及格，由學校發給畢業證書，其成績能否及格，依下列各款辦理：

一、兼具下列情形者，准予畢業：

(一) 日常生活表現：

1. 獎懲功過相抵，六學期內累積未達三大過。

2. 六學期內曠課每學期均未達五十節或三年級第二學期曠課未達四十節。

3. 日常生活表現良好，並經學生日常生活表現審核委員會審核通過。

(二) 各學習領域之成績，六學期平均二領域達丙等以上者。

二、修業期滿成績不合前款規定者，發給修業證明書。

第二十二條

學校應將學期成績通知家長或監護人，學習領域及彈性課程以優、甲、乙、丙、丁五等方式記錄，輔以文字描述時，應依評量內涵與結果予以說明，並提供具體建議；日常生活表現應就第八條所列項目，分別依行為事實記錄

之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第五章 附則

第二十三條 為因應實際需要，各校課程發展委員會得依本辦法，訂定補充規定。

第二十四條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國九十六年一月十七日修正發布之第六條、第八條、第二十一條、第二十一條第一款第一目及第二十二條條文，適用於中華民國九十五年
起入學之學生。

三、學生註冊須知

- 一、學生必須依照規定日期，至郵局繳交註冊費用，並將收執聯於註冊日交回學校。
- 二、若因特殊原因不能如期繳交，應於註冊前至總務處辦理延期或分期繳交。
 - (一) 延期以一週為限，情況特殊者，另案辦理。
 - (二) 分期繳交以四期為限。
- 三、註冊費用繳交證明繳回學校，並由註冊組於學生證上加蓋註冊章後，註冊手續才算完成。
- 四、無故不註冊、辦理延期或分期繳交逾期一個月未繳者，均視為自動退學。

四、獎學金辦法

九十四年十二月

第二條：高一新生入學（第一學期）獎勵辦法：

本校國三學生申請直升本校就讀者，獎勵情形如下：

直升組名次 1 30名者，獎勵金三萬元。

直升組名次 31 60名者，獎勵金二萬元。

直升組名次 61 90名者，獎勵金一萬元。

直升組名次 91 120名者，獎勵金伍仟元。（此項獎勵金於註冊時先優待扣繳）

經由登記分發進入本校學生，成績優良者，參酌該年成績狀況，予以獎勵。

第二條：

一、高中部學生入學後，成績優良之獎勵辦法：（95學年度之前入學學生適用）

學期智育成績，無不及格科目，操行成績達甲等，且未受記過處分，體育成績達乙等者。

智育成績組名次 1 30名者，學雜費全免。

智育成績組名次 31 60名者，學雜費減免二分之一。

智育成績組名次 61 90名者，學雜費減免捌仟元整。

前款為高一未分組情形，分組之後，自然組與社會組名額分配的比例，如下：

學雜費優待全免30名，比例為2：1（自然組二十名，社會組十名）。

學雜費優待半免30名，比例為2：1（自然組二十名，社會組十名）。

學雜費優待捌仟元30名，比例為1：1（自然組十五名，社會組十五名）。

智育成績組名次排序以三次定期考查成績的總分為依據。

（若有同分者，按國、英、數等三次定期考查及暑期結束者成績，依序比較之）

凡學生領有教育補助款，每學期不低於伍仟元，則每學期獎學金發放情形為：

全免金額扣除伍仟元。

半免金額扣除參仟元。

減免捌仟元者扣除貳仟元。

直升學生直升組名次為1-30名者，入學後成績組名次達半免優待標準者，即全免優待，成績達優待捌仟元標準者，半免優待。

凡享有前述各項優待者，不得再領取校內其他各項獎學金。

二、高中部學生入學後，成績優良之獎勵辦法：（95學年度入學學生適用）

學期智育成績，無不及格科目，操行成績達甲等，且未受記過處分，體育成績達乙等者。

智育成績組名次1-24名者，學雜費全免。

智育成績組名次25-48名者，學雜費減免二分之一。

智育成績組名次49-72名者，學雜費減免捌仟元整。

前款為高一未分組情形，分組之後，自然組與社會組名額分配的比例，如下：

學雜費優待全免24名，比例為2：1（自然組十六名，社會組八名）。

學雜費優待半免24名，比例為2：1（自然組十六名，社會組八名）。

學雜費優待捌仟元24名，比例為1：1（自然組十二名，社會組十二名）。

智育成績組名次排序以三次定期考查成績的總分為依據。

（若有同分者，按國、英、數等三次定期考查及暑期結束考成績，依序比較之）

凡學生領有教育補助款，每學期不低於伍仟元，則每學期獎學金發放情形為：

全免金額扣除伍仟元。

半免金額扣除參仟元。

減免捌仟元者扣除貳仟元。

直升學生直升組名次為1-30名者，入學後成績組名次達半免優待標準者，即全

免優待，成績達優待捌仟元標準者，半免優待。

享有前述各項優待者，不得再領取校內其他各項獎學金。

三、高中部學生入學後，成績優良之獎勵辦法：（96學年度入學學生適用）

每學期智育成績達到下列三項標準，且學期成績無不及格科目，操行成績達甲等，

未受記過處分，體育成績達乙等者。

智育成績組名次1-24名者，學雜費扣除教育部發給之「學雜費補助」金額後，

全免。

智育成績組名次 25 48 名者，學雜費扣除教育部發給之「學雜費補助」金額後，減免二分之一。

智育成績組名次 49 72 名者，學雜費扣除教育部發給之「學雜費補助」金額後，減免伍仟元整。

前款為高一未分組情形，分組之後，自然組與社會組名額分配的比例，如下：

前款第（1）項，比例為 2：1（自然組 1 16 名，社會組 1 8 名）。

前款第（2）項，比例為 2：1（自然組 17 32 名，社會組 9 16 名）。

前款第（3）項，比例為 1：1（自然組 33 44 名，社會組 17 28 名）。

智育成績組名次排序以三次定期考查成績的總分為依據。

（若有同分者，按國、英、數等三次定期考查成績，依序比較之）

直升學生直升組名次為 1 30 名者，入學後成績組名次達半免優待標準者，予以全免優待，成績達優待伍仟元標準者，予以半免優待。

凡享有前述各項優待者，不得再領取校內其他各項獎學金。

第三條：國中部學生成績優良獎勵辦法：

國一新生入學後，每學期三次定期考查成績總分優良，名列全年級前五十名學生，操行甲等、體育乙等，且未受記過處分者，依下列規定，予以獎勵：

1 10 名，每人頒獎學金壹萬元。

- 11 20名，每人頒獎學金捌仟元。
- 21 30名，每人頒獎學金陸仟元。
- 31 40名，每人頒獎學金肆仟元。
- 41 50名，每人頒獎學金貳仟元。

若有同分者，按國文、英語、數學等三次定期考查成績，依序比較之。凡享有前述優待者，不得再領取校內各項獎學金，第六條不在此限。

第四條：董事及教職員（含工友）子女之優待規定如下：

入學後第一學期按照公立學校收費標準收費。

入學後第二學期起符合升級標準及未受記過處分者，得繼續享受優待。在學期間如成績優良符合本校獎學金之規定者，擇一優待。

第五條：湯蕙蓀先生紀念獎學金：

名 額：每年級一名。

金 額：每名新台幣壹仟元。

核給標準：學期學業總平均高中部七十分以上，國中七十五分以上，而無不及格科目者；操行成績高中部列甲等、國中部列甲等，且未受記過處分，體育成績達乙等以上者。

核發對象：農家子弟。（附家長身份證明）。

第六條：童家駒先生紀念獎學金：

名 額：每學期高、國中部各一名。

金 額：每名新台幣壹仟元。

核給標準：學期學業總平均高中部六十五分以上，國中部七十分以上，操行列甲等以上者。

核發對象：身體機能殘障者。

第七條：鄭人貴先生紀念獎學金：

名 額：高、國中畢業生各一名。

金 額：每名新台幣壹仟元。

核給標準：在校就讀期間三年全勤，未受任何處分，每學期成績列最高等第者。

第八條：家長任教國小之國中部學生，優待規定如下：（僅適用於國中部學生）

入學後，操行甲等未受記過處分，且符合升級標準者，每學期發給獎助學金伍仟元。

在校期間如成績優良符合本校獎學金規定者，擇一優待。

須附在職證明。

第九條：王重和先生獎學金：

名 額：每年二名。

金 額：以基金十五萬元一年所生之利息平均分發。

核發標準：參加當年大學聯考自然組和社會組錄取成績最高分者，各取一名。若自然組第二、第三類組最高分不同人，增加一名。

頒發時間：每年大學聯考放榜後。

第十條：常韻苓女士獎學金

宗旨：為鼓勵本校教職員工子女努力就讀升學。

來源：由童家駒校長夫人常韻苓女士捐助二十萬元，設立專款定存，由利息支付。

金額：貳仟元整。

核給標準：高中部畢業成績智育達七十分以上，操行列甲等以上，若操行不符合者，則依序遞補。

核發對象：教職員工子女就讀本校高中部者。

核給名額：高二該年畢業，自然組、社會組各一名。

第十一條：高雋探老師數學資優獎學金

宗旨：為鼓勵數學資優同學，提高研習數學興趣，以增進數學素養。

來源：由高雋探老師捐助二十萬元，設立專款定存，由利息支付。

（金額不足部分，由數學科教學研究會補足）。

金額：每名壹仟元整。（一學年合計伍仟元整）

核給標準：每學期每一年級數學成績最優異者（以三次定期考查為據），操行列甲等以上，若操行未達標準則由第二高分者遞補。

核發對象：國中部學生。

第十二條：曹氏獎學金

名 額：兩名。

金 額：每名每學期壹仟元。

標 準：

學業成績總平均高中部七十分以上，國中部八十分以上。

操行列甲等、體育列乙等，未受記過處分者。

對 象：本校東北九省三市子弟。（瀋陽、大連、哈爾濱、遼寧、遼北、安東、

吉林、嫩江、松江、黑龍江、興安、合江）。

第十三條：緒公紀念獎助學金：（李校長淦提供）

一、按學期成績給予

名 額：每年級六名。

金 額：依名次分別為壹仟、柒佰及伍佰元。

標 準：

各年級國文、歷史兩科學期成績前三名。

操行甲等、且未受記過處分。

對象：本校高、國中學生。

註：若有同分情形，則依總分、國、英、數分數依次比較。

二、依各次模擬考成績給予：

名 額：高中前二名、國中前三名。

金 額：分別為伍佰、參佰、貳佰元。

標準：高中部國文、歷史科成績前二名，國中部社會科成績(歷、地、公)前三名。

對象：本校高、國三同學。

註：若有同分情形高中部依總分、國、英、數分數依次比較，國中部則依歷史、地理、公民、總分分數依次比較。

第十四條：隆公獎學金：

名 額：肆名。

金 額：每名伍仟元。

核發對象：

本校國中部畢業學生免試直升高中部就讀者。

戶籍設於台南市(安南區)者。

核給標準：畢業成績最優良且符合第三款第一、二條者。

頒發時間：畢業典禮時。

第十五條：高中部學生參加大學入學考試，表現優異之獎學金：

宗 旨：為鼓勵學生努力讀書，達成理想，為校爭光。

來 源：由學校提供。

核給標準及金額：

凡考取台大醫學系者，發給獎學金拾萬元整。

凡考取其他國立大學醫學系者，發給獎學金伍萬元整。

凡考取私立大學醫學系或國防大學醫學系者，發給獎學金參萬元整。

凡考取台大電機系、台法律系者，發給獎學金參萬元整。

第十六條：李希文先生勤學獎學金

宗 旨：為激勵本校學生勤奮向上精神，特訂定「李希文先生勤學獎學金設置辦法」。

來 源：李希文先生捐贈參佰萬元，設立基金專款定存，由利息支付。

核給標準：本校學生須符合下列標準：

六年全勤或三年全勤。

學業總成績：高中部學生須達七十分(含)以上；國中學生須達七十五分(含)

以上。

名 額：六年全勤者二名，三年全勤者高、國中各一名。

金 額：每名每學年以伍仟元為原則，對於家庭經濟狀況特別困難經由導師推薦，最高為壹萬元。

時 間：本獎學金於畢業典禮時頒發。

第十七條：接受本辦法優待之學生，如中途離校者，應繳回其全部獎學金。

第十八條：凡合於本辦法規定之學生由教務處、學務處兩處會同，列具合格名單，提交獎學金審查委員會通過後發給。

第十九條：獎學金委員會由委員七至十一人組成，校長為主任委員，委員由校長聘任之。

第二十條：本辦法經校務會議通過後，公佈實施，修改時亦同。

肆、學務處

■生輔組

一、學生獎懲實施要點

- 一、本要點依本校「教師輔導管教學生辦法」及「學生成績考查辦法第十八條」訂定之。
- 二、學生獎勵與懲罰依左列規定：

(一)獎勵：

1. 記嘉獎。
2. 記小功。
3. 記大功。
4. 特別獎勵（獎品或獎金、獎狀、公開表揚等）。

(二)懲罰：

1. 記警告。
2. 記小過。
3. 記大過。
4. 特別懲罰（留校察看、改變學習環境）。

三、合於左列規定情事之一者，應予記嘉獎：

- (一) 服裝儀容整潔合於規定為同學模範者。
- (二) 禮節周到足為同學模範者。
- (三) 熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧其價值輕微者。
- (六) 住校生經常內務整潔者。
- (七) 同學間能互助合作足為模範者。
- (八) 擔任值日或勤務工作負責盡職表現優異者。
- (九) 經常主動為公服務者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 勸告同學向上有具體事實者
- (十二) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十三) 為團體服務表現優良者。
- (十四) 愛護公物有具體事實者。
- (十五) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十六) 扶助老弱婦孺殘障者
- (十七) 按時繳週記，內容充實者。
- (十八) 參加校內各項比賽，成績優異者。

- (十九) 基於所學發表寫作，經刊登且獲致讀者好評者。
- (二十) 當選校內優秀青年、模範生者。
- (廿一) 其他應予記嘉獎者。
- 四、合於左列規定情事之一者，應予記小功：
- (一) 代表學校參加校外活動，成績優異者。
- (二) 校外生活行為表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部負責盡職，成績優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，有具體事實者。
- (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七) 熱心公益，工作努力，成績特優者。
- (八) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九) 敬老扶幼，表現優異者。
- (十) 檢舉重大弊案，經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十二) 校外行為彰顯校譽，經當事人或機關單位通報學校者。
- (十三) 代表學校參加校外選拔，當選為優秀青年、模範生者。
- (十四) 對特殊偶發事件處置適當，獲得良好成效者。

(十五)其他應予記小功者。

五、合於左列規定情事之一者，應予記大功：

(一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，足為同學楷模者。

(二)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

(三)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

(四)代表學校參加對外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。

(五)參加校外各種服務，績效特別優異者。

(六)拾物不昧，其價值特別貴重者。

(七)其他應予記大功者。

六、合於左列規定情事之一者，應予記特別獎勵：

(一)在學期間未受懲處，累計滿三大功者。

(二)累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

(三)長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。

(四)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

(五)有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

(六)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

(七)揭發重大不法活動，經查明屬實者。

(八)其他應予特別獎勵者。

七、合於左列規定情事之一者，應予記警告：

- (一) 違犯校規，情節輕微者。
- (二) 禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- (三) 與同學吵架、騷擾或惡作劇，情節輕微者。
- (四) 上課時不專心聽講，經提醒後，尚不知改正者。
- (五) 個人手機未依「手機使用規定」使用者，一個月內不得攜帶手機到校。
- (六) 上課期間手機未保持關機狀態，因而發出聲響，影響上課秩序，情節輕微者。
- (七) 非遇緊急事故，將手機借予他人使用者。
- (八) 隨地吐痰、拋廢棄物、食用口香糖影響環境衛生，情節輕微者。
- (九) 違反生活常規，情節輕微，屢勸不聽者。
- (十) 擾亂上課秩序，情節輕微，屢勸不聽者。
- (十一) 服裝儀容未依規定或未依規定完成複檢者。
- (十二) 校外服儀不整或行為不檢，情節輕微者。
- (十三) 在校內使用髮膠、髮蠟者。
- (十四) 宿舍內務不整，屢勸不聽者。
- (十五) 不遵守宿舍生活常規，屢勸不聽者。
- (十六) 不按時繳交週記或作業者。
- (十七) 私自更改考試成績，情節輕微者。

- (十八) 對於違法事實知情不報者。
- (十九) 口出穢言，屢勸不聽者。
- (二十) 擅入管制地區，屢勸不聽者。
- (廿一) 不遵守交通秩序，情節輕微者。
- (廿二) 不遵守校專車乘車秩序，情節輕微者。
- (廿三) 以校專車作為上放學交通工具，因故一時（該期首月十日前）忘記購票而搭乘學校專車者，並追繳當期車款。
- (廿四) 攜帶遊戲機（電玩、MP3）到校，或在校把玩遊戲機（電玩）者。
- (廿五) 攜帶或閱讀不正當之書刊或漫畫者。
- (廿六) 不遵守請假規則者。
- (廿七) 升降旗或各項集合，態度不嚴肅者。
- (廿八) 未經允許，私自接見校外人士。
- (廿九) 行動懈怠，言行態度輕浮者。
- (三十) 參加公眾服務或團體活動欠熱心者。
- (卅一) 拾物不送招領，據為己有，而其價值輕微者。
- (卅二) 遲到或早退或不按時作息，經勸導不改正者。
- (卅三) 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (卅四) 損壞公物不自動報告者。

- (卅五) 住宿生未完成請假手續離校者。
 - (卅六) 住宿生不遵守生活作息規定，屢勸不聽者。
 - (卅七) 校內非社團或特定時間，玩撲克牌或其它遊戲紙牌者。
 - (卅八) 其他應予記警告者。
- 八、合於左列規定情事之一者，應記小過：
- (一) 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
 - (二) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
 - (三) 擾亂上課（團體）秩序，情節嚴重，屢勸不聽者。
 - (四) 違反考場規則，情節輕微者。
 - (五) 不遵守交通秩序，情節嚴重者。
 - (六) 不遵守校專車乘車秩序，情節嚴重者。
 - (七) 攜帶或閱讀色情（十八禁）書刊或圖片者。
 - (八) 操作電腦連結色情或不良網站者。
 - (九) 撥打色情電話者。
 - (十) 妨害團體整潔觀瞻或公共衛生者。
 - (十一) 不假離校外出者。
 - (十二) 言行、服儀不檢，經糾正不聽者。
 - (十三) 男女間的行為不當，情節輕微，經告誡不改者。

- (十四) 奇裝異服，經告誡不改者。
- (十五) 私拆（公佈）他人信（函）件者。
- (十六) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十七) 擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (十八) 騎乘機車上放學，情節輕微者。
- (十九) 搭乘無照駕駛者（或同學）的機車上放學，情節輕微者。
- (二十) 無故缺席校內外重大集會者。
- (廿一) 聚眾或圍觀他人鬥毆者。
- (廿二) 到校上課期間私購校外飲食，影響校園安全者。
- (廿三) 酗酒、吸食或攜帶香菸、檳榔初犯者。
- (廿四) 未購票搭乘學校專車，或借用他人乘車證搭車者，並追繳當期車款。
- (廿五) 未繳交營養午（晚）餐費用而用膳者，並追繳當期餐款。
- (廿六) 在校專車上玩棋、牌或影響乘車秩序者。
- (廿七) 在校內（車）或校外活動期間發生賭博行為，情節輕微者。
- (廿八) 參加校外活動行為不檢，情節嚴重者。
- (廿九) 對師長言行不敬，情節輕微者。
- (三十) 順手牽羊情節輕微，且尚知悔悟者。
- (卅一) 冒用或塗改、偽造文書、簽名、印章，或塗改點名簿、請假單或其他文件，情

節輕微者。

(卅二) 非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。

(卅三) 其他應予記小過者。

九、合於左列規定情事之一者，應予記大過：

(一) 樹立幫派或參加不良組織者。

(二) 毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。

(三) 態度傲慢，誣蔑師長者。

(四) 考試舞弊者。

(五) 竊盜行為情節輕微，且尚知悔悟者。

(六) 蓄意規避公共服務，並有影響他人者。

(七) 在校外擾亂秩序，破壞校譽，情節重大者。

(八) 酗酒、吸食或攜帶香菸、檳榔屢誠不改者。

(九) 賭博有具體事實者。

(十) 冒用或塗改、偽造文書、簽名、印章者。

(十一) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。

(十二) 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。

(十三) 住校生不假外出。

(十四) 行為不檢，有玷校譽，情節輕微者。

- (十五) 違犯校規，屢勸不改者。
 - (十六) 偶犯校規，情節嚴重，但深知悔悟者。
 - (十七) 攜帶違禁品，足以妨害公共安全、學校安寧或團體秩序者。
 - (十八) 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改者。
 - (十九) 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
 - (二十) 出入不正常場所，或深夜逗留在外為警方查獲者。
 - (廿一) 越牆進出學校者。
 - (廿二) 在校內燃放鞭炮或製造噪音，影響安寧及秩序者。
 - (廿三) 吸食或注射違禁品，係初犯者。
 - (廿四) 恐嚇勒索同學，係初犯者。
 - (廿五) 違反著作權法之盜拷、販賣行為。
 - (廿六) 其他應予記大過者。
- 十、合於左列規定情事之一者，應予留校察看：
- (一) 違犯校規，屢誠不悛者。
 - (二) 樹立幫派或參加不良組織屢勸不改者。
 - (三) 吸食或注射違禁品，係再犯者。
 - (四) 毆打師長者。
 - (五) 恐嚇勒索同學，係再犯者。

(六)行為不檢，有玷校譽，情節重大者。

(七)在校內外鬥毆滋事情節嚴重或攜帶刀械經查屬實者。

(八)其他應予留校察看處分者。

十一、合於左列規定情事之一者，輔導改變學習環境：

(一)在校期間，功過相抵後，滿三大過者。

(二)留校察看期間再受記過處分者。

(三)參加不良幫派組織，經司法機關判刑者。

(四)觸犯政府法令經治安機關判決須負刑責者。

(五)製造爆裂物或兇器經治安機關判決有刑責者。

(六)在休學期間特殊犯規，有損校譽情節嚴重者。

(七)恐嚇勒索同學屢勸不改者。

(八)其他合於改變學習環境處分者。

十二、學生行為之獎懲，除依照本要點規定評定外，並得視年齡之長幼、班級之高低，動機與目的，態度與手段，行為之影響等情形酌予變更獎懲等第或以為校服務方式替代。

十三、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

十四、學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵。

十五、本獎懲辦法中列有日常團體生活、團體活動、公眾服務之獎勵得列入群育成績。

十六、嘉獎、警告或記功、記過，由學務處負責核定公佈並通知導師加強輔導；記大功（已事先核定的項目不予列入）、大過，則由學務處召開獎懲委員會後，報請校長核定公佈。

十七、學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。

十八、學生留校察看及改變學習環境之處分，應經學生獎懲委員會及學務會議通過，校長核定後施行。

十九、學生因違犯重大校規而本要點未規定者，得召開獎懲委員會及學務會議，將決議報請校長特別處理之。

二十、學生之獎懲，應列舉事實，以書面通知其家長。

廿一、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其權益者，得以書面依本校「學生申訴辦法」向學校提出申訴

廿二、凡本校學生因觸犯校規，經學生事務處公布以警告、小過、大過之處分後，可依本校「學生改過遷善銷過實施辦法」辦理銷過。

廿三、本要點經學務會議、校務會議通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

二、改過遷善銷過實施辦法

壹、依據：本校九十二年十一月廿四日校長核定之「教師輔導與管教學生辦法」。

貳、目的：鼓勵學生積極振作，改過向善。

參、申請對象：凡本校學生因故觸犯校規，事後確能痛改前非，改過遷善之同學。

肆、申請手續：(流程圖如附表一)

- 一、領表：向生活輔導組，登記領取銷過審核申請表(如附表二)，填妥基本資料後經獎懲登錄承辦人核對簽章，經導師、輔導教官填註意見資料後，送學務處銷過審查委員審核，審查委員編組表(如附表三)。

二、資格審核：

- (一) 銷過次序：改過銷過申請以處分輕重為先後次序，輕者先申請改過銷過。
- (二) 限制條件：(有下列情事者不適用本辦法)
 - 1、 違犯同一違規行為。
 - 2、 留校察看。
 - 3、 銷過一次後，如又觸犯同一校規或小過以上行為而被懲罰者。
 - 4、 其他不宜銷過事項。

貳、考評核覆：

- 一、 核定程序：

(一) 警告、小過：由生活輔導組逕呈學務主任核定銷過。

(二) 大過：由生活輔導組受理學生銷過申請後，召集相關委員進行審核，呈校長核定銷過。

(三) 申請改過銷過之學生，經審核通過接獲核覆通知單後(如附表四)，至生活輔導組填寫輔導考核表(如附表五)接受輔導考核。

參、輔導與考核：

一、學生：除必須遵守校規，品德端正，服儀整潔、禮節週到、積極熱心服務、研讀有益身心書籍外，須遵照考核項目接受導師、任課老師、輔導教官、輔導老師等輔導，並將相關佐證資料彙整(如附表六)，於期滿時，作為銷過審核之依據。

二、教師：銷過審查委員會核准銷過申請者，其班級導師、任課老師、輔導教官、輔導老師即開始考核輔導該生。

三、考核項目：

(一) 公眾服務：

1、簽署：由學務處生活輔導組簽署。

2、服務項目：【勞動服務】

(1) 認養廁所、草坪、樹木等學校環境。

(2) 擔任義工(交通路障擺設、秩序、整潔義工等)。

(二) 自我省思：撰寫自我省思報告(不得以電腦打印)，由導師負責簽署。

(二) 輔導教師輔導：

- 1、簽署：由輔導室輔導教師簽署。小過以上者(含)：除導師輔導外，另須由輔導室輔導教師輔導簽證。
- 2、輔導內容：由輔導人員依據學生銷過事實選擇，內容由學生本人整理完成後，交輔導師長核閱。

(1) 人生觀。

(2) 常規引導。

(3) 學習。

(4) 生活適應。

(5) 心理困擾。

(6) 交友。

(7) 家庭。

(8) 健康。

(9) 其他。

四、考核期間：

(一) 銷過申請之考察期間，如遇寒暑假上課時間均予照算。考察期限自銷過申請核准日起，依懲戒之不同分別如后：

- 1、警告一次：滿一個月。

肆、銷過之審查與核定：

- 2、警告二次：滿二個月。
 - 3、小過二次：滿三個月。
 - 4、小過二次：滿六個月。
 - 5、大過一次：滿九個月。
 - 6、大過二次：滿十八個月。
- (一) 銷過不影響犯錯當學期之操行成績計算。
- (二) 高、國三應屆畢業生曾受大過以上處分，而考察時間不足者，可由審查委員會議決定之。
- 一、考察期限屆滿，申請銷過學生將輔導考核表、佐証資料紀錄表，交由生活輔導組簽辦。
- 二、經班級導師、輔導教師簽註意見認其確有改過自新者。
- (一) 記警告、小過之處分：由生活輔導組逕呈學務主任核定。
- (二) 記大過之處分：由生活輔導組提報審查委員會審查，再呈請校長核定。
- 三、記警告乙次，需有三次銷過紀錄，及五〇〇個字自我省思報告一篇。
- 四、記警告兩次，需有七次銷過紀錄，及七〇〇個字自我省思報告一篇。
- 五、記小過乙次，需有十二次銷過紀錄，及一〇〇〇個字自我省思報告一篇。
- 六、記大過乙次，需有卅次銷過紀錄，及三〇〇〇個字自我省思報告一篇。

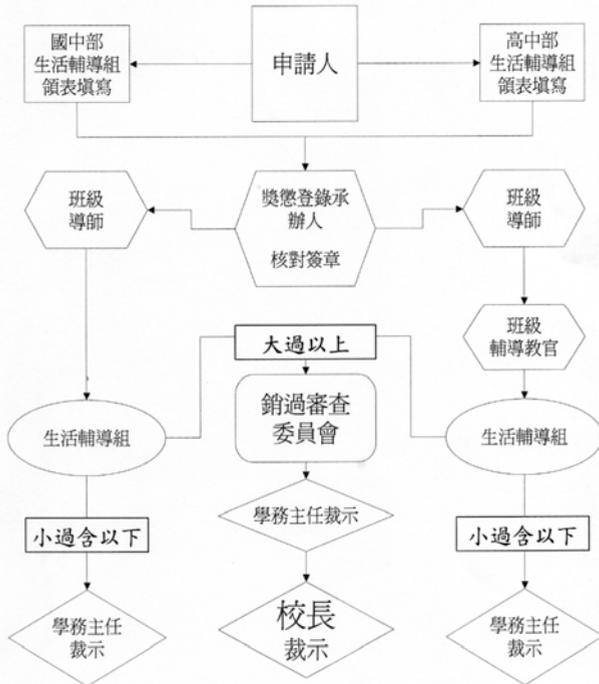
七、如認為尚須繼續輔導考核者，得由審查委員會議延長其考核期限或降懲。

伍、銷過處理：已經核定銷過者，其原受懲罰記錄應在個人記錄、電腦資料上登錄「經核定改過銷過」之註記以便備查，得恢復原始成績（犯錯發生時間為前一學期者，不在另行更動成績）。另由生活輔導組書面通知通知班級導師、學生本人（如附表八）及學生家長。

陸、本辦法呈請 校長核定後公佈實施，如有未盡事宜，修正亦同。

改過銷過申請流程圖

附表一



臺南市私立瀛海高級中學學生改過銷過申請表													
班級	高 中 年 班			座號	學號			姓名					
	國			申請日期		年	月		日				
在 學 期 間 懲 罰 事 實													
日 期			懲 罰 事 實 種 類					已 完 成 銷 過 打 「 V 」					
年	月	日						次					
								次					
								次					
本 次 選 擇 日 期			年 月 日			種 類			次				
銷 過 事 件			事 實										
獎 懲 登 錄 承 辦 人	核 對 簽 章	請 核 對 在 學 期 間 懲 罰 事 實 是 否 正 確					生 輔 導 組	核 示					
	導 師												審 查 委 員 會
	輔 導 官												

實施銷過的方法有下列四種：

- 一、公眾服務（勞動服務）：認養環境區域、擔任義工等；屬學務處生活輔導組權責。
- 二、自我省思報告：由學生個人撰寫自我省思報告，由導師負責簽署。
- 三、輔導教師輔導：由輔導老師就學生的行為表現實施考核，由輔導室簽署。

（填寫完本表，在未獲得核定前，不得提前辦理銷過手續）

附表三

臺南市私立瀛海高級中學 學生改過銷過審查委員會編組表			
職 稱	現 任 職 務	姓 名	備 考
主任委員	校 長		
副主任委員	學 務 主 任		兼召集人
委 員	教 務 副 主 任		
委 員	輔 導 主 任		
委 員	生 輔 組 長		
委 員	輔 導 教 官		
委 員	年 級 導 師		
委 員	班 級 導 師		
委 員	科任課教師		

附表四

台南市私立瀛海高級中學 學生改過銷過考核通知單				
申請人	班級	高 中 年 班		
	座號		學號	
	姓名			
本次申請改過銷過	日期	年 月 日		
	事實			
	種類			
核覆事實	<input type="checkbox"/>	經審查委員會審核通過，請至生輔組填寫領取相關資料，接受輔導考核。		
	<input type="checkbox"/>	經審查委員會審核不合，若有疑問請向生輔組查詢。(小過以上處份須經由審查委員會審核)		
<p>此 致</p> <p style="text-align: center;">導 師</p> <p style="text-align: right;">學 務 處 啟</p>				

台南市私立瀛海高級中學學 生改過銷過申請核覆通知單				
申請人	班級	高 中 年 班		
	座號		學號	
	姓名			
本次申請改過銷過	日期	年 月 日		
	事實			
	種類			
核覆事實	<input type="checkbox"/>	經審查委員會審核通過，請至生輔組填寫領取相關資料，接受輔導考核。		
	<input type="checkbox"/>	經審查委員會審核不合，若有疑問請向生輔組查詢。(小過以上處份須經由審查委員會審核)		
<p>此 致</p> <p style="text-align: center;">同 學</p> <p style="text-align: right;">學 務 處 啟</p>				

※同學在辦理銷過時，須持本表向師長報告，作為銷過之依據※

台南市私立瀛海高級中學學生「改過銷過」輔導考核表

班級	高 國 中	年 班	姓名		座號		學號	
懲處事實						銷過類別		
懲處日期	年 月 日			申請日期	年 月 日			
次數	日	期	輔導方式	佐證資料編號	輔導師長簽章			
1	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
2	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
3	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
4	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
5	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
6	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
7	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
8	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
9	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
10	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
11	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
12	年	月	日	1 2 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

附註：

- 一、輔導方式：1. 公眾服務。2. 自我省思報告。3. 教師輔導。
- 二、1. 公眾服務（勞動服務）屬學務處生活輔導組權責；2. 自我省思報告，學生完成後，由導師簽署；3. 輔導教師輔導屬輔導室權責。
- 三、同學在接受完考核後，請輔導師長在本表上簽章，期滿併佐證資料交回生活輔導組，作為銷過審核之依據。
- 四、警告乙次，3次勞動服務；警告兩次，7次勞動服務；小過乙次，12次勞動服務；大過乙次，30次勞動服務。

項次	科別	師長意見	師長簽章
1	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
2	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
3	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
4	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
5	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
6	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
7	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
8	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
9	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
10	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
11	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
12	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
13	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
14	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
15	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日
16	科	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 建議降懲 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	年 月 日

同學在實施完勞動服務，且完成自我省思報告後，需親持本表，讓所有班級任教老師表示意見及簽章。如有任一位老師勾選不同意銷過意見時，則視同銷過未完成。【請各位師長就學生的表現狀況，適時填入意見，作為生輔組審核之依據】

附表六

臺南市私立瀛海高級中學						
學生改過銷過【勞動服務】佐證資料整理紀錄表						
班級	高 中 年 班	姓 名		資 料 編 號	~	
編號	輔導內容紀錄或浮貼佐證資料			輔導師長核閱簽章		
	年 月 日 (記載內容字數不得少於 30 個字)			<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳		
	年 月 日 (記載內容字數不得少於 30 個字)			<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳		
	年 月 日 (記載內容字數不得少於 30 個字)			<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳		
	年 月 日 (記載內容字數不得少於 30 個字)			<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳		

- 輔導內容紀錄或佐證資料浮貼，由學生完成整理後，交由生活輔導組核閱簽章。
- 以上勞動服務狀況有「尚可」情形，再行補實施乙次勞動服務。
- 以上勞動服務狀況有「不佳」情形，取消該次銷過申請。

臺南市私立瀛海高級中學 學生改過銷過考核覆通知單		班級 高 中 年 班	申請人	日期 年 月 日	事實	種類	審核
承辦	主辦組	座號 學 號	姓名	日期 年 月 日	事實	種類	審核
	獎懲 承辦						
會辦	輔導 教官						
	導師						
審核							
法 行							

臺南市私立瀛海高級中學 學生改過銷過考核覆通知單		班級 高 中 年 班	申請人	日期 年 月 日	事實	種類	核覆事實
		座號 學 號	姓名	日期 年 月 日	事實	種類	核覆事實
							<input type="checkbox"/> 經審核通過准予銷過，請將該生個人紀錄、電腦資料登錄「核改改過銷過」之註記。 <input type="checkbox"/> 經審核准予得過，請將該生個人相關紀錄更改為：
此 致		獎懲登錄承辦人 生輔組 啟					

(第一聯)

臺南市私立瀛海高級中學 學生改過銷過考核覆通知單		班級 高 中 年 班	申請人	日期 年 月 日	事實	種類	核覆事實
		座號 學 號	姓名	日期 年 月 日	事實	種類	核覆事實
							<input type="checkbox"/> 經審核通過准予銷過。 <input type="checkbox"/> 經審核准予得過，更改為：
此 致		班級導師 學務處 啟					

(第二聯)

臺南市私立瀛海高級中學 學生改過銷過考核覆通知單		班級 高 中 年 班	申請人	日期 年 月 日	事實	種類	核覆事實
		座號 學 號	姓名	日期 年 月 日	事實	種類	核覆事實
							<input type="checkbox"/> 經審核通過准予銷過。 <input type="checkbox"/> 經審核准予得過，更改為：
此 致		銷過學生 學務處 啟					

(第三聯)

三、學生請假須知

一、學生因故不能到校上課或出席各種集會時，均應依照本規則辦理請假手續。

二、學生請假分為「公假」、「喪假」、「事假」、「病假」四種。

三、因公請假者，應事先經指導教師或指派處室簽章後逐級核轉。

四、請喪假者，事前已知攜帶證明，按請假手續辦理；突發狀況依臨時外出方式辦理，事後依規定辦理銷假手續。

五、請「事假」、「病假」者，依左列規定辦理：

(一) 一般事故(非偶發之事)：

請假時限：於事前完成請假手續，事後補假一概不准。

應具證明：

一天以內者由家長證明。

一天以上者除家長證明外並應檢具有關證明。

(二) 偶發之事：

請假時限：

請家長於當天上午八時以前打電話向導師或學務處報備。

須於三天內完成補假手續。

未按規定報備或逾期請假者一概不准。

應具證明：

一天以內者由家長證明。

一天以上者除家長證明外並應檢具有關證明。

六、因病未能到校者，請家長於當天上午八時以前打電話向導師或學務處報備，病癒後持證明辦理銷假手續。

七、因病請假須持醫師證明或醫院藥袋或掛號收據辦理銷假手續；如未就醫者須持家長證明辦理，導師可依學生是否有家長來電報備及實況，考量准假與否，如導師不予准假請知會生輔組。

八、請病假二日（含）以上者一律須持醫生證明。病癒後三日內完成請假手續。

九、期中考、期末考、模擬考之前三天除特殊狀況（比照事假手續辦理）一律不准事假；前一天請病假者須附醫生證明，否則不予准假。

十、因微病而不能參加術科操作者（包括體育）得請求核准見習，但見習須於上課地點，否則得以曠課論。

十一、在校上課時因突發事故或因病請假，先至導師處填寫臨時外出單（如附件一），經導師核准（請導師律定如在上課期間或無法即時報告代理方式）再至學務處報備蓋章，再經守衛室蓋章登記後方得離校，否則以曠課及不假外出論。

十二、至健康中心休息者（附件二），先至導師處填寫休息單後，至學務處登記備查，再至健康中心休息，事後再辦理正式請假手續。

十三、請假須三日內完成請假手續，超過三天（不含）至五天警告乙次，超過五天（不含）至十天記警告兩次，累犯加重處分，超過十天（不含）不予准假。

十四、請假三日以內送至生輔組核准，四日至七日送至學務主任核准，七日以上送校長核准。核准後送登錄處辦理銷假。

十五、因個人睡眠導致早上上學遲到者，不予准假。

十六、因個人疏忽或故意，導致上課鐘響後，無法準時到達上課地點者，不予准假。

四、學生「考試規則」

- 一、本校學生考試悉遵照本規則辦理之。
- 二、學生應在規定時間內入場考試，逾時十分鐘，不得與試，考生須在四十分鐘後，經由監考教師之同意始可離開考場。
- 三、凡學生參加本校考試，均應將學生證（或身份證）放置在桌面左上角，以備查核；違者，經監考老師核對，身份無訛者，得准參加考試，但應予警告一次，惟各種補考，不攜帶學生證（或身份證）者，不得與試。
- 四、除試題紙字跡不明者外，學生不得向監考老師請求說明題目。
- 五、學生繳卷後，應遠離試場，不得在走廊或三公尺內逗留（雨天例外，但不得靠近試場門窗，亦不得談論該科試題及答案）；違者，視情節輕重以警告或記過處分。
- 六、不論任何科目之考試，均不得攜帶演算紙。
- 七、學生犯左列情事之一者，以零分計算，並記大過乙次。
 1. 交頭接耳，任意談話者。
 2. 左顧右盼或窺視他人試題試卷者。
 3. 以自己試題試卷讓他人窺視或交予他人者。
 4. 暗示答案者。
 5. 夾帶文稿或參考資料者。

6. 自行移動位置者。
7. 桌面及抽屜內有片紙隻字者。
8. 互換座位或試題試卷者。
9. 不繳交試卷者。
10. 不服從監考老師指揮者。
11. 其他違反試規則者。
- 八、冒名頂替者，視情節輕重，雙方均予以記大過二次或退學處分，其試卷作廢。
- 九、凡學生因患重病或遭遇重大事故而未能加期中考試、學期考試者，須於考試前（逾期不予受理）依規定請假，經核准並由教務處登記後始准補考，無故缺考者，除操行成績照規定扣分外，其所缺考科目之成績，以零分計算；補考不到者亦同。
- 十、凡因觸犯考試規則而受記過以上處分者，不得享受獎學金及保送升學優待。
- 十一、本規則呈 校長核准後實施，修正時亦同。

台南市私立瀛海高級中學學生「考試規則」補充規定

一、依據：本校學生「考試規則」辦理。

二、作法：

(一)平時：學生應將非當日上課用之教材攜回，以養成習慣。

(二)段考時：

1. 學生應將書籍放入書包、手提袋內。
 2. 班級個人周邊之書櫃，前後兩個櫃子開口相對靠攏，但上方不得擺放任何物品。
 3. 班級兩側邊櫃，有門能關妥，應將門關好，如無門可關時，班級兩側邊櫃，不得擺放任何書籍。
 4. 個人貴重物品，處理概要：
 - (1)考試時請同學勿攜帶貴重物品，如有必要，個人務必自行妥善保管，責任自負。
 - (2)可委請導師保管。
 - (3)各班可自行準備置物櫃，放在講台前集中擺放上鎖，指派專人負責。
 5. 提早交卷同學，至書包區取書後，應迅速離開至指定區域，不得逗留討論。
 6. 多餘書本，應放入書包或手提袋內，窗台不可擺放。
 7. 科目為中途才考試，前半段為自修時間，請負責監考老師，提前五分鐘，督導同學將課本及講義放到個人書包或手提袋內。
- 三、本規定呈校長核准後實施，修正時亦同。

五、學生服儀規定及輔導實施辦法

壹、依據：

一、本校八十四年二月十五日訂頒「學生生活榮譽競賽實施辦法」。

二、本校實際需要。

貳、目的：養成整齊清潔簡單樸素的生活習慣，藉以培養良好的國民規範。

參、輔導方式：

一、定期輔導：(每月月初)

1. 依學校規定時間實施定期輔導。

2. 各班導師負責檢查所屬班級。

3. 年級導師得檢查該年及所有班級。

4. 輔導表由生活輔導組於檢查前分導師備用。

二、抽查：於檢查日後第三日起升旗時或其他適當時機實施。

三、不定期檢查：

1. 各任課教師發現服裝儀容不合格者登記檢查，並將名單送至生活輔組彙整。

2. 上放學時校內、校外各輔導人員及糾察，對服裝儀容不合格學生隨時輔導登記，名單由生活輔導組彙整。

3. 全校教職員對服裝儀容不合格學生隨時輔導登記，並將名單送至生活輔導組彙

整。

4. 被登記的同學，於登記後三日內，至生輔組複檢。
肆、服儀要求：

一、頭髮：

1. 男生：

- (1) 不染髮、不燙髮、不奇形怪異。
- (2) 前面：髮長不可過眉。
- (3) 兩側：鬢角可留，惟不得超過耳根。另兩側頭髮長度不觸耳。
- (4) 後面：腦後髮根不須斜推，惟不得超過衣領。
- (5) 服儀檢查時，發現染髮者，須立即回復原色。

2. 女生：

- (1) 不染髮、不燙髮、不奇形怪異。
- (2) 前面：前面頭髮須加以固定，須保持隨時不得掩蓋眼睛。
- (3) 髮長超過肩膀部份，需綁束整齊。
- (4) 服儀檢查時，發現染髮者，須立即回復原色。

二、鬍鬚：

男生鬍鬚過長者，須修剪。

三、耳環：

耳針、耳棒、耳環等飾物，在校內均不得配戴。

四、指甲：

(1) 不超過指頭，保持乾淨，不可塗抹指甲油類用品。

(2) 有特殊情況須留指甲者，由家長開立證明，向導師及生輔組報備，俟核定后，同意之。

五、體育服：

(1) 體育課得換穿非學校制式之體育服（含班服）；惟上午上課結束後，中午換回制服；下午上課，中午才得換穿非學校制式之體育服。

(2) 學生上放學進出校門時，須穿著學校制服。

(3) 體育服過於破舊者，需重新購買。

六、班服：

得與運動服搭配穿著，但上、放學時，不可穿班服進出校門。

七、上衣：

衣服上的鈕扣（包含袖扣），除衣領扣外，均需確實扣上。

八、內衣：

(1) 基於衛生考量，須穿著內衣。

(2) 女生不得穿著深（彩）色內衣到校。

九、外套：

(1) 學生得視天候狀況，自行增添外套。

(2) 如穿上學校制服（含外套）尚無法保暖時，可再加穿便服外套、圍巾、手套。

（穿著圍巾時，需將尾帶置於衣物內）

十、腰帶：

(1) 以合作社販賣型式為準，不得以鬆緊帶、棉繩或鞋帶等物品代替（或同時穿著）。

(2) 服裝穿著時，腰帶須明顯外露。

十一、褲、裙：

(1) 男生：以合作社販賣型式為準，不得以顏色相近之衣物代替。

(2) 女生：以合作社販賣型式為準，不得以顏色相近之衣物代替；長度必須超過膝

蓋。

十二、襪：

(1) 以白色為主，襪子上的標籤圖案，如範圍不大，均在合理範圍。

(2) 穿著時，其長度必須超過腳踝關節。（長度以合作社販賣型式為準）

十三、皮鞋：

黑色，短統（腳跟高度），不可怪異。

十四、運動鞋：

(1) 以白色為主，簡單之顏色花邊，亦在合理範圍；鞋帶需為白色。

(2) 為考量同學運動安全，帆布鞋或非運動鞋款式者，均不得穿著。

(3) 部份同學足部過大，無法購得白色、且適合型號者，經向生輔組報備後，得不受前述規定之限制。

十五、書包、手提袋：

學校制式，不可亂畫、貼（掛）標章、物品（鑰匙、球鞋飾品等）、產生鬚狀等破壞原狀之行為，書包背帶以個人腰帶上一個拳頭為限，手提袋不可使用雜色書包或背包代替。

十六、學號規定：如附表

十七、不可配戴有色的眼鏡或隱形眼鏡，穿耳洞、戴耳環等情事。

十八、服裝：

1. 校服：

(1) 學校制式或同一款式，但不可變形怪異，長褲褲管過寬或過窄，不可因自製而顏色不同，或穿非學校之服飾。

(2) 校名、年級楨、學號、姓名按規定繡好，不可用筆畫上或浮貼，不清楚或褪色時要重繡。

(3) 衣服下擺放入褲（裙）內，腰帶制式紮好。穿夾克（外套）時添加衣服不可外露，衣袖、褲管不可捲起，添加衣服以在校服內為主，若添加在校服外時必需能識別校服之完整性。

(4) 除穿卡其上衣風紀釦（最上一顆）外，所有上衣釦必需扣上（含袖扣）。

- (5) 夾克拉鍊以到卡其上衣第二個釦子為準（從風紀釦算起）。
- (6) 女同學穿著百褶裙長度不得短於膝蓋上緣（以膝蓋窩線）。
- (7) 依校規定穿著季節服裝。

2. 體育服：

(1) 一律為學校制式服裝，各班自行購買之班服不列為上放學服裝。

(2) 漆加大外套時，下擺需放入褲內，不得外露。

3. 服裝必需保持堪用狀況，破損應隨時縫補或更新。

4. 男生校服應穿內衣，內衣以白色為主，袖長不可 外露。

伍、獎懲：

一、不合格者登記，列入生活榮譽競賽辦理評比，屢勸不聽或態度惡劣者，依學生獎懲實施辦法建議懲處。

二、抽檢或發現不合格者，依學生獎懲實施辦法建議懲處。

凡不合格者，依規定完成複檢至合格；不複檢或複檢不合格者，依學生獎懲實施辦法建議懲處。

陸、本辦法經學務會議通過，呈校長核可後公佈實施，修正時亦同。

	高中部		國中部	
	男生	女生	男生	女生
白上衣	學號、校名 姓名藍色， 槓條紅色	學號、校名 藍色，槓條 紅色	學號、校名 姓名、槓條 藍色	學號、校名 槓條藍色
卡其衣	學號、校名 姓名藍色， 槓條紅色	學號、校名 藍色，槓條 紅色	學號、校名 姓名、槓條 藍色	學號、校名 槓條藍色
夾 克	學號、校名 姓名金黃色 ，槓條紅色	學號、校名 金黃色，槓 條紅色	學號、校名 姓名、槓條 金黃色	學號、校名 槓條金黃色
體育服	學 號 藍 色 (僅繡學號 在上衣口袋 上方)			

六、校園內意外（偶發）事件全校師生處理辦法

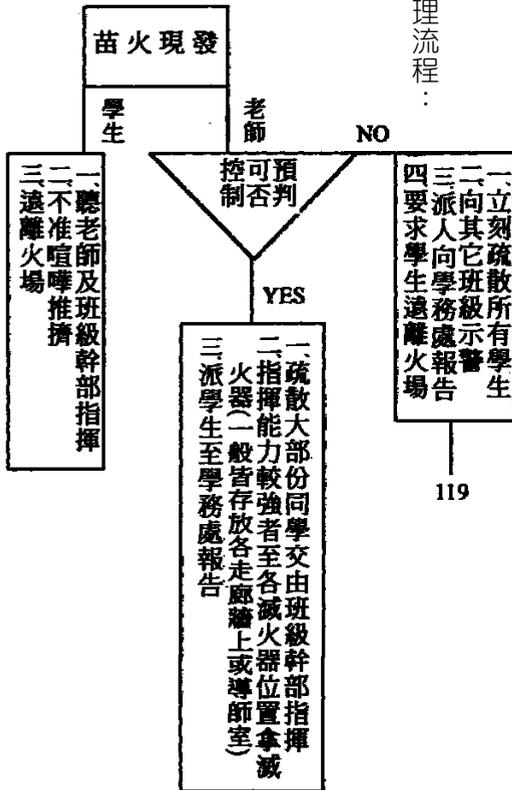
理辦法

一、共同基本原則：

1. 常存危機意識——發現問題立即處理或反應。
2. 遇事——冷靜沈著。
3. 對人——和顏悅色。
4. 首重學生安全。

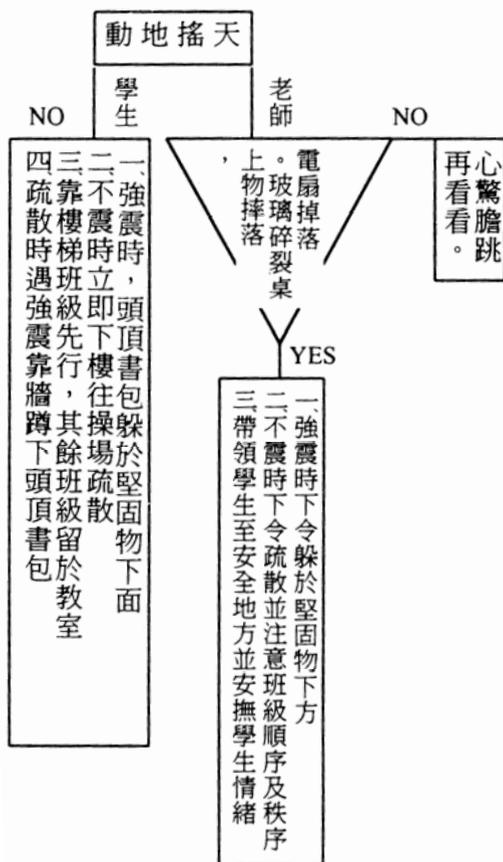
二、常見意外事件師生處理流程：

1. 火警

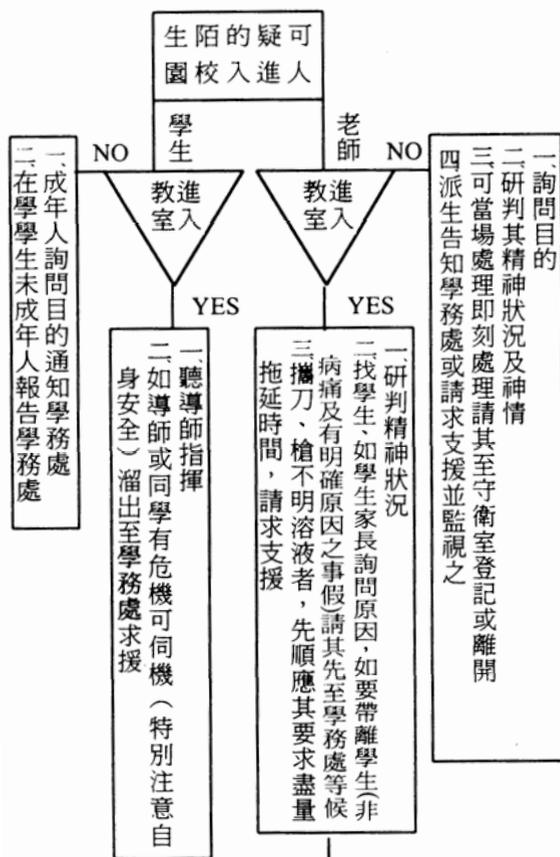


119

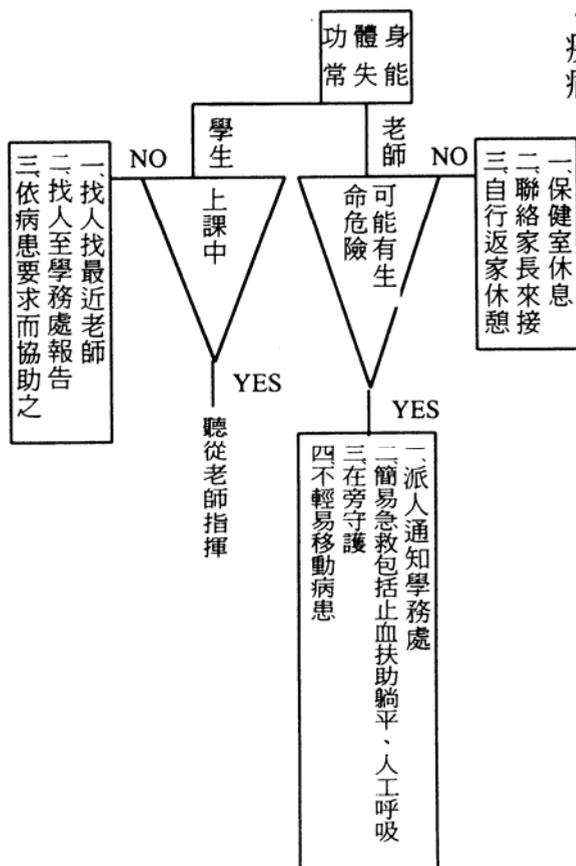
2. 地震：



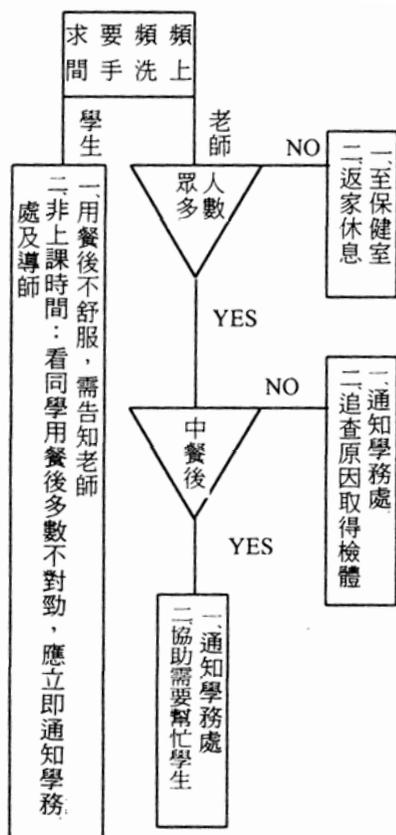
3. 陌生人侵入：



4. 疾病：



5. 食物中毒：



七、婦女（學生）安全自保參考守則

一、個人穿著及言行方面注意事項：

1. 隨時提高警覺，不要以為自己長得普通而不在意，進而放鬆戒心。據統計從四歲至七十六歲婦女都曾被施暴過。

2. 避免穿著過短或暴露之服裝。

3. 避免單獨於僻靜處活動，尤其清晨、夜晚時。

4. 即使是熟識的人，也要避免隨他到僻靜處，更勿輕易相信陌生人而跟他走。

5. 自己的言行舉止要注意，避免輕浮放蕩，以引起他人犯罪動機。

二、住家安全方面注意事項：

1. 養成隨手關門習慣，連傾倒垃圾也須隨身攜帶鑰匙，並經常檢視家中門窗是否遭破壞。

2. 上下電梯時站在控制鈕旁邊，以便遇事能立即反應。發現陌生人進入，應注意其特徵及按的樓層，如對方所按的是頂樓、地下室或空屋樓層時，最好馬上按即到的樓層迅速走出電梯；若電梯尚未關門，最好立即走出改乘下次電梯。

3. 到達住所前應注意是否遭人跟蹤，如發覺有人跟蹤而家中又無人在時，開門進入時，應特別注意勿讓其接近混入或不要立即回家，應到附近商店求助。

4. 家中僅你一人在家時，最好不要應門、開門或叫外燴、外送餐點或找修繕、借電話

給外人使用。

5. 家中無人時，不要隨便邀請朋友到家中，或單獨到朋友家中玩。

6. 租屋前看房子最好有人陪同，若單獨前往時，應注意門戶流通，不要關閉出入的大門。

7. 租房屋時請屋主更換新鎖，並加裝門栓鍊鎖、鐵門、鐵窗等。

三、行的安全注意事項：

1. 減少夜出、夜歸次數，並避免走捷徑暗巷。

2. 儘量結伴而行，減少單獨外出。外出時最好將哨子、噴霧器拿在手上。

3. 行走時儘量走人行道中央，不要靠路旁車輛及建築物。

4. 對上前問路的人車，應保持距離，以免被強行攔走。

5. 不與陌生人交談或為其帶路或接受好處，或搭其便車。

6. 注意來往車輛是否回頭駛向自己，以免發生假車禍真強暴事件。

7. 停放車輛時選擇靠近目的地及燈光明亮處停放。

8. 遭人跟蹤時，應加快腳步走向人多處，再回頭記下跟蹤者特徵，並借商家電話求助，或立即走進憲警單位求助；如在暗巷內遭跟蹤，不妨踢路邊停放車輛，讓車輛警報

器大響。

9. 開車時要將車門鎖上，避免停紅綠燈時讓歹徒趁機進入。

四、搭乘計程車應注意事項：

1. 應拒絕搭乘有下列情形的計程車：

1 車窗不夠明淨、由外自不見內部者。2 裝潢怪異者。3 上車前發覺車內另藏有他人者。4 車窗開關脫落或車門把手不見者。5 車牌號碼不明顯者。6 沒有執業核記者或駕駛人與登記照片不符者。7 駕駛酒駕或服裝不整者。

2. 最好坐在駕駛正後方位置，萬一發現不對，可抓住方向盤製造假車禍而求援。

3. 避免與司機談論風花雪月之事或政治敏感話題，以引起犯罪動機。

4. 上車時應記下車牌或司機姓名。

五、萬一遭遇歹徒施暴時：

1. 一定要保持冷靜，如歹徒有刀械等武器，想辦法讓歹徒放下武器，再尋找僅有的一次攻擊機會，針對人體要害，在最短時間內奮力一擊，並趕緊逃離現場，不過此舉應事先評估襲擊歹徒後的利弊得失，及攻擊後逃脫的機會有多少。

2. 求救時最好以喊（失火）替代喊救命或非禮，以免激怒對方而遭殺害。

3. 一時來不及脫離，亦無人可以求援時，不妨先虛與委蛇，假裝順從，再伺機應變。

八、教育部學生就學貸款問與答

93年10月

就學貸款並不是政府給予的免費贈與，而是一種貸款，故每位同學應於緩繳期屆滿時開始按期還款；如因故無法如期還款時，同學應主動與承辦銀行協商調整還款時間與相關還款條件，銀行都會給予善意的回應。同時需要一併提醒同學，貸款逾期不還的後果在國內外都是非常嚴重的。逾期未還款的人，承貸銀行會將同學逾期還款資料送請金融聯合徵信中心建檔，這不僅會嚴重影響個人日後在社會上的信用紀錄，將來如果向銀行申請支票、信用卡、房屋貸款或信用貸款等，也都會遭到拒絕，影響未來個人在國、內外之就業或就學機會。

這項信用保證機制是由教育部提撥專款，委託財團法人中小企業信用保證基金代辦「學生就學貸款」的信用保證及理賠作業；其中教育部及學校分擔貸款的風險為八成，承辦銀行自負風險降為二成；由於銀行承擔的貸款風險下降，貸款利率才能大幅降低。

第一章 開辦目的

問一、政府為什麼要開辦就學貸款？

答：協助中低收入家庭子女就學，減輕其籌措教育經費之負擔。

第二章 申請資格

問二、學生就讀那些學校可以申請就學貸款？

答：凡在國內就讀公私立高級中等以上學校且具有學籍的學生均可申請就學貸款；而高級中等以上學校包括：高中、高職、專科、大學、研究所、進修補習學校等。

問三、學生申請就學貸款的資格為何？

答：(一) 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。

目前九十一學年度第二學期的規定為：

1. 符合中低收入家庭標準者(目前訂為二、三萬元(含)以下)，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補貼，其後利息由借款人自行負擔。

2. 家庭年收入逾二、三萬元至二、五萬元(含)者，就學及緩繳期間貸款利息由政府半額補貼，其後利息由借款人自行負擔，且應自貸款撥款日次月起每月繳付利息。半額利息由借款人自行負擔。

3. 家庭年收入超過二、五萬元，且家中有二位子女就讀高中以上學校者，貸款利息不予補貼，且應自貸款撥款日次月起每月繳付利息。

4. 另各校對於失業勞工子女就學或經濟上或其他特殊情況有困難的學生一旦經學校認定有貸款必要者，學校會依實際狀況給予從寬認定辦理就學貸款。

(二) 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，僅一方具有中華民國國籍並有戶籍登記，且雙方已同盡

納稅義務者亦可。

問四、學生申請就學貸款需要測驗嗎？

答：為使學生了解就學貸款的借款與還款規定，貸款之學生應參加貸款常識之宣導講習，學校得於講習期間辦理貸款常識測驗。

問五、學校由那些單位辦理就學貸款？

答：由各學校學生事務處生活輔導組辦理，學生有任何問題，請逕向學生生活輔導組洽詢，若仍有疑義，基於落實承辦人員能確實了解承辦貸款之相關業務並能落實協助學生日後所面臨此等相關問題，請學生勿直接電詢本部而應由學校承辦相關業務之人員洽詢本部各主管單位及各承辦銀行。

問六、就學貸款之主管單位及聯絡人？

答：(一)高中(職)為教育部中部辦公室：吳彰民先生；賴東榮先生 TEL：(04) 2330-0024
轉 2231 或 2322

臺灣銀行-----蕭襄理----- (02) 2312-4124

第三章 貸款資格與標準

問七、學生是否需要申請中低收入家庭證明或清寒證明？

答、無須自行提出任何證明，由學校統一報請財政部財稅資料中心查明。但事可先行核算是否符合標準，以免遭退件之困擾。

問八、財政部財稅資料中心所查核的年所得資料為何？

答、如某生於91學年度申請就學貸款，則財稅資料中心所查核的為九十年所得稅資料，包括薪資、銀行利息、營利、股利等。

問九、第一學期申請就學貸款通過者，第二學期再度申請時還需經過財政部財稅資料中心查明是否符合中低收入家庭嗎？

答：不需要。因為財稅資料中心查明中低收入戶係依據上年度報稅資料，故無需重新查核。

第四章 承辦銀行

問十、就學貸款由那些銀行承辦？

答：貸款銀行依學校所在地行政區劃分，高級中等以上學校之學生貸款，凡在台灣省地區者，由臺灣銀行承辦；在台北市地區者由台北銀行承辦；在高雄市地區者由高雄銀行承辦；高雄大學則由臺灣土地銀行承辦。其他有意願辦理之行庫，皆可向教育部申請辦理。

問十一、銀行收到申請清冊後應如何處理？

答：銀行於收到申請清冊，經核對借據與清冊無誤後，將貸款本金撥付學校（非學生本人帳戶），並代墊私立學校自註冊日起至撥款日止貸款利息；但期限最高以三個月為限。

問十二、承辦銀行能否因作業方便，要求申貸者填寫整數金額？

答：承辦銀行需要求學生依據學校所開具之可貸款金額證明詳實填寫金額，不得任意增加或刪減。

第五章 申貸流程

問十三、學生申請就學貸款的流程為何？

答：1. 申貸之學生及家長（或監護人）應在註冊前親自至銀行辦理對保手續。

2. 學生於註冊時，出示銀行所開具之證明，向學校辦理緩繳學雜各費。

3. 學校造具申請貸款清冊一份，送財政部財稅資料中心查明學生是否符合中低收入家庭標準。

4. 合格者，由學校將申請清冊送承辦銀行辦理貸款；不合格者，由學校刪除其貸款資格並補繳學雜各費。

問十四、申請就學貸款應準備哪些文件？

答：（一）學生及保證人之身分證、印章（親簽亦可）。

（二）學生證（新生憑錄取通知單）及註冊繳費通知單。

（三）最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。

問十五、就學貸款多久辦理一次？

答：就學貸款每學期辦理一次。

問十六、申請就學貸款是否需要抵押品？

答：不用。就學貸款是信用貸款，因此無需抵押品。

第六章 對保

問十七、什麼是對保？

答：就學貸款和其他貸款之對保並無不同，申貸學生與保證人皆應攜帶個人身分證、印章及相關證明資料，且需親臨銀行向經辦人員表明學生有向銀行申貸之意願，保證人願意為申貸學生做保，並應於銀行所提供之申請書借據上簽名蓋章以示負責。

問十八、學生及保證人至承辦銀行辦理對保手續時，需具備何種證件？

答：學生本人及保證人應於註冊日以前，親至承辦銀行各地分行辦理對保（各銀行另有規定者，可按其規定辦理）。

（一）向戶政機關申請三個月內（自註冊日起算）之戶籍謄本：

1. 申請人與保證人（父親）之戶籍謄本（包括父、母、本人）乙份。

2. 父母離異者，備申請人與父或母（即擔任保證人者）之戶籍謄本乙份。

3. 父母均歿者，備申請人與保證人之戶籍謄本乙份。未滿廿歲者由學生家人（或監護人）為保證人；成年者可擇親友之一為保證人。

4. 已婚之申請人除上述1.之保證人外，其配偶必須為連帶保證人，需另備配偶之戶籍謄本各乙份

（二）學生本人印章及保證人印章

（三）學生及保證人身分證

（四）學生證（新生憑錄取通知單）

(五) 繳費聯單

問十九、學生申請就學貸款保證人由誰擔保？

答：(一) 依大法官會議，自八十五年九月廿二日起，未成年人其法定代理人應由父母共同行使，如其中一方未能前來對保，須出具公證委託書委由他方辦理，或出具委託書經法院認證後委由他方辦理。在國外出具委託書者應由本國駐外外事單位認證。

(二) 年滿二十歲之成年人或雖未滿二十歲但已婚者，無法定代理人之問題，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，作保者需具有保證能力。

(三) 無家長之學生，以監護人或依民法親屬關係另覓適當之成年人作保。

問廿、學生辦妥對保手續以後，是否已完成就學貸款的申請呢？

答：學生及保證人辦完對保手續後，仍必須經過財政部財稅資料中心查核，是否符合中低收入家庭標準後，再由學校將合格申貸清冊送請銀行辦理貸款。

問廿一、學生及家長是否一定要到學校所洽辦的承辦分行辦理對保手續？

答：不用。凡學校所洽辦承辦銀行之全省各地分行均可辦理。

第七章 貸款金額

問廿二、學生申請就學貸款之額度如何計算？

答：學生申請就學貸款金額，以下列各費為範圍：

(一) 該學期實際繳納之學雜等費

(二) 該學期實際繳納經核准徵收之實習費

(三) 書籍費：其金額依主管機關之規定，目前高中為一千元、大專三千元

(四) 住宿費：其金額依主管機關之規定；若學生住宿校外，則依校內住宿費最高額辦理。

(五) 學生平安保險費

(六) 依規定繳納之私立學校退撫基金

問廿三、在學學生修教育學程學分是否可以辦理就學貸款？

答：可以。教育學程學分費可視為學雜費

第八章 利息計算方式

問廿四、就學貸款的利率為何？

答：(一) 自 92 年 2 月 1 日起，就學貸款利率改按以郵政儲金一年定期儲蓄存款機動利率為指標利率加碼 1.5% 計算，指標利率每三個月調整一次，加碼部分依各承貸銀行逾期放款情形，每年檢討調整一次，由本部公告之。

(二) 例如 92 年 2 月 1 日之指標利率(即郵政儲金一年定期儲蓄存款機動利率)為 1.675%，加碼 1.5% 後，就學貸款利率為 3.175%。至 92 年 5 月 1 日時，若指標利率仍為 1.675%，則就學貸款利率維持不變，若指標利率調降為 1.5%，則就學貸款利率亦同幅調降為 3%；反之，若指標利率調高，則就學貸款利率亦同幅

調高。

(四) 加碼部分依據逾期放款情形每年檢討調整一次。

問廿五、學生就學期間申請就學貸款是否需要負擔利息？

答：(一) 符合中低收入家庭標準者(目前訂為一、四萬元(含)以下)，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補貼，其後利息由借款人自行負擔。

(二) 家庭年收入逾一、四萬元至一、八萬元(含)者，就學及緩繳期間貸款利息由政府半額補貼，半額利息由借款人自行負擔，且應自貸款撥款日次月起每月繳付利息。其後全額利息由借款人自行負擔。

(三) 家庭年收入超過一、八萬元，且家中有二位子女就讀高中以上學校者，貸款利息不予補貼，且應自貸款撥款日次月起每月繳付利息。

第九章 還款

問廿六、學生申請就學貸款應該如何還款？

答：(一) 依銀行還款通知，按期赴貸款銀行各營業部門繳款償還。

(二) 請向貸款銀行申請活儲帳戶，辦理自動轉帳手續，既便捷又不會造成利息損失。

問廿七、就學貸款應於何時償還？償還方式及期限為何？

答：(一) 貸款應於最後教育階段學業完成(或服完義務兵役或教育實習期滿)後滿一年之日開始，依年金法按月平均攤還本息；但在職專班學生，應於學業完成後；開始清償。

(二) 償還期限為貸款一學期得於一年內以每月償還，依此類推（例如借八學期者，則借款金額會合併成一筆，分96期平均攤還）。

(三) 因故退學或休學未繼續升學者，應於退學或休學滿一年之日起開始償還。

(四) 出國留學、出國定居或出國就業者應一次償還。

問廿八、如因故無法按期償還就學貸款時，應如何處理？

答：就學貸款並不是政府給予的免費贈與，而是一種貸款，應於緩繳期屆滿時開始按期還款；如因故無法如期還款時，同學應主動與承辦銀行協商調整還款時間與相關還款條件。

問廿九、逾期未還款者，會有什麼不良後果？

答：學生逾期未還款者，承貸銀行會對積欠貸款者就貸款金額控訴求償，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶，並開放金融機構查詢；這項紀錄將會影響同學與銀行的往來關係，包括向銀行申請支票、信用卡、房屋貸款或信用貸款等，均將遭到拒絕；同時也會影響同學日後在國、內外之就業或就學機會。

問卅、中途休學或退學應如何還款？

答、學生因休、退學中途離校，自離校日起滿一年應一次償還所有貸款金額；繼續就學者，得向銀行申請延後至學業完成後償還。

問卅一、學校及承辦銀行對於因故中途離校或畢業的學生資料應如何處理？

答：學校對於因故中途離校或畢業的同學，學校應主動提供資料給承辦銀行，承辦銀行在

收到相關資料後會立即發給學生償還貸款分擔表，載明貸款金額、償還日期及地點。

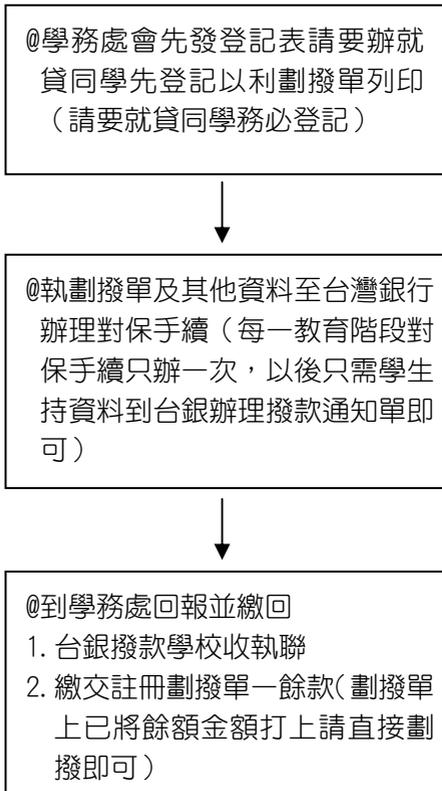
問卅二、大學畢業後若繼續升學，可繼續申請就學貸款及延後還款嗎？

答：學生若繼續就讀國內研究所，仍可申請貸款；若繼續在國內升學或服義務兵役或替代役，請檢具申請書及證明文件向原承辦銀行申請辦理延期償還手續。

問卅三、貸款學生於各階段學業完成後如有異動，應否通知銀行？

答：申請本貸款之學生於各階段學業完成後如有異動，應於事實發生時即主動檢附證明文件（註明身分證統一編號、繼續升學現階段之學生證、或服義務兵役或替代役之在營證明、或教師實習證）通知承辦銀行，以延長其償還期限。

流程圖



九、學生平安保險申請手續及注意事項

一、說明：自民國八十四年三月一日健保實施後，一般門診即不再提供保險金給付，只提供住院、重大手術開刀的給付。

二、保險金的申請手續：

1. 到保健室找護士拿保險申請表，帶回填寫。

2. 填寫完後連同 1 醫師診斷證明書（上面須註明住院日期、住院病名）2 醫療費用明細表或正式收據到校交給護士辦理。

三、保險金的申請時效：

從得為請求之日起算，經過二年後不行使而消滅。（醫療的從傷病發生之日起算）

四、醫療保險金的給付：

1. 住院保險金的給付：同一疾病或外傷害事故，每一事故累計以五〇、〇〇〇元為限，實際支出（自付）費用未達五〇、〇〇〇元，按實支（自付）金額給付。

2. 傷害門診保險金的給付，不分治療項目，依實際支出給付（不含掛號費），但最高以五、〇〇〇元為限。

3. 重大手術保險金：

共計二十七種（依學生團體保險辦法規定）。

■訓育組

一、學生生活榮譽競賽實施辦法

一、依據：

1. 教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際情況訂定。

2. 就本校原「學生生活榮譽競賽實施辦法」予以簡化修訂。

二、目的：為加強學生生活教育，從中養成良好的生活習慣。

三、評比方式：

1. 項目

整潔評比	秩序評比	項目	實施方式	主辦單位	評分人員
每兩週、定期總評比	每兩週、定期總評比	訓育組		體衛組	學務處人員 糾察評分人
		體衛組		體衛組老師	整潔義工

2·評比

1 秩序：

- (1) 升(降)旗、集會，集合時能迅速、靜肅、步伐整齊、儀態端莊、歌聲宏亮、專心聽講(宣佈)。
- (2) 早自修前在各教室不得在走廊喧鬧或操場打球，不做其它不當行為動作。
- (3) 午休時準時進入教室安靜午休，不做其它不當行為動作。
- (4) 服裝儀容經登記不合格，每人扣班級分數，統計完成後，於週一將名單提供給導師。
- (5) 上課時間未能準時進教室(包含掃地時間)，扣班級分數。

2 整潔：

- (1) 教室內外，要經常保持整潔，不得髒污。
- (2) 玻璃窗戶，要擦拭乾淨，不得缺少及破損。(高處玻璃使用竹竿擦拭)。
- (3) 牆壁保持潔白，不得塗劃污損。
- (4) 課堂桌椅，要保持清潔，行列整齊，不得在上塗立可白。
- (5) 室外清潔區按時清掃，割除雜草，隨時保持清潔。
- (6) 清潔用具，放於定位。
- (7) 垃圾分類清楚、排列整齊。

四、評比結果

1. 每天評比項目：各班表現良好或有待加強之具體事項，於隔日請同學至學務處查閱。
 2. 每兩週公佈各班成績，表現最優的班級，頒發獎狀，以資嘉勉；第八週、第十六週統計各班累計墊底次數（整潔、秩序合計），墊底累計超過三次的班級須利用週六團體活動時間，由導師帶隊進行勞動服務。
- 五、本辦法於導師會議通過暨校長核可後公布實施，修正時亦同。

二、臺南市瀛海高級中學班聯會組織章程

一、名稱：本會訂名「臺南市瀛海高級中學班級代表聯合會」簡稱「班聯會」。(以下稱本會)

二、宗旨：1. 「培養同學民主法治及自治精神。

2. 聯繫同儕情誼，強化校園溝通，促進團體和諧進步。

3. 推動各項全校性活動，充實校園生活。

4. 培養積極愛護團體，具有高度服務熱忱及辦事能力之人才。

三、組織：1. 全校同學為本會基本會員。

2. 班級代表：由各班同學於新學期幹部選舉時選出。

3. 各級幹部：自班級代表中產生。

(1) 主席及各組組長：由高二年同學擔任。

(2) 副主席：由高一年同學擔任。

(3) 各工作組：A 設文宣、活動、總務、計畫、公關組。

B 各組設組長一人(其下設組員數人)。

C 全體班級代表配合各組活動。

四、幹部職掌：

1. 主席：綜理全校班聯會會務，召開班聯會，並協助配合學校各項活動推展。

2. 副主席：襄助主席推展會務，若主席無法處理職務時由其代理。

3. 計畫組：(1)配合學校行政，依學務處指示，規畫各項活動。
(2)負責班聯會「問卷表」及「意見表」之處理工作。
 4. 活動組：負責籌辦校園社團發表會之工作事宜。
 5. 總務組：(1)處理大會之庶務、經費等事項。
(2)於每次班聯會召開時，對大會公布帳務收支問題。
 6. 文宣組：執掌班聯會文書，整理大會紀錄，公布討論題綱，建立檔案資料，並宣傳活動訊息。
 7. 公關組：對外接洽及對內聯繫等事宜。
- 五、選舉：1. 每學期開學後第二週由學務處召集會員開會、選舉。
2. 候選人由會員自行推薦，並由學務處召集評選候選人資格。
3. 必需全體會員三分之二以上出席始得開會，出席人數二分之一以上票數始得當選。
- 六、任期：班聯會幹部任期為一學期，新學期即應重新選舉，連選得連任一次。
- 七、辭退：班聯會幹部及組員有下列情形之一者應予辭退其職務：
1. 曠廢職責，經班聯會議決後予以退職。
2. 違犯校規受記過以上處分者。
3. 學業上有可堪留級或重讀之虞者，操行上不滿七十分以上者。
4. 發生其他不可抗拒之事故，經班聯會議決或學校准其辭退者。

八、開會：1．班聯會於每月第二週於會議室召開。

2．班聯會幹部會議視需要不定期召開。

九、活動要領：

1．於開會前一週公布討論題綱，會後並公布開會紀錄發送各班。

2．班聯會各項活動不得違背校規及有關法令。

3．班聯會在學務處指導下策畫校內各項學生生活活動，研討通過後發動全體同學響應參與。

4．班聯會議決事項須經出席人數三分之二以上同意，始為通過，通過後即代表全體學生意見，議決時應慎重。

5．應隨時與指導老師協商各項事宜，不得獨斷獨行。

6．班聯會代表全體學生，在校內作一切合法之活動，不得直接與校外連繫。

7．幹部宜平時多探詢同學有建設性意見供班聯會參考，並得在學校輔導下設置學生意見調查表，作最佳的溝通橋樑。

十、獎懲：1．在任職期間克盡職守，確實扮演學生與學校間溝通橋樑角色成功者，可予以獎勵。

2．在任職期間怠忽職守，或未經班聯會議決，獨斷獨行，違犯校規，破壞校譽者，可予以懲戒。

十一、經費：1．由學務活動費用中補助。

十二、實施與修正：本組織章程經提出討論通過呈校長核可後公布實施，修改時亦同。

三、社團管理規則

- 一、本校為輔導學生參加課外活動，以達充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，樹立優良校風之目的特訂定本規則。
- 二、學生辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得申請組織社團：
 - (一) 發揚愛國文化，激發愛國情操者。
 - (二) 提高讀書風氣，砥礪學術研究者。
 - (三) 促進身心健康，陶冶性情調劑生活者。
 - (四) 其他經學務處認可之正當活動。
- 三、學生社團經本校學生填具「學生組織社團申請表」送學務處訓育組簽請核准之後開始活動。
- 四、學生擔任社團職務者，以不參加其他社團為原則，但學務處認可者，不在此限。
- 五、學生社團負責人，每學年度改選一次，不得連任，學生社團改選於每學年終了前三週內完成，並向學務處報備。
- 六、學生社團為學生在校內之課外活動組織，其活動範圍以校內為原則，除教育局或救國團另有規定或性質特殊，經學務處認可者外，不得有校外人士及學生參加。
- 七、學生社團如有對外洽辦事項，應報請學務處訓育組辦理之，各社團不得自行對外行文。
- 八、學生社團活動經費及指導教師鐘點費由社員負擔，但由學校補助有案之社團，仍依例由學校補助之，各學生社團非經准許不得藉任何名義向外勸募或接受任何團體或私人之贊助。

九、學生社團經費之收支應詳列帳冊，並保存有關單據，每學期向社員公佈，學務處對該項經費有監督之責。

十、學生社團負責人、工作人員或其成員，有下列各項優良行為之一者，依校規獎勵之：

(一) 代表學校參加校外競賽，表現優異者。

(二) 舉辦深具意義之活動成績優良者。

(三) 增進校譽樹立優良校風者。

(四) 發揚固有文化有成效者。

(五) 熱心公益有特殊表現者。

(六) 其他擔任社團工作負責盡職有具體表現者。

十一、學生社團負責人、工作人員或其成員，有下列各項行為之一者，依校規處分之：

(一) 違反國策或政府法令者。

(二) 違反本規則或本校其他規定者。

(三) 違反該社團申請成立之宗旨者。

(四) 妨礙公共安丘或秩序者。

(五) 散佈謠言或聚眾要脅者。

(六) 損壞或浪費公共財物情節重大者。

(七) 言行粗劣或行為失檢者。

(八) 未依學校規定時間活動者。

十二、學生社團有第十一條情形者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散，學生社團在一年期內無活動紀錄者，視為自行解散。

十三、學生社團借用場地舉辦活動，應注意保持清潔，借用品物器材，應妥善保管及愛護，並須在規定期限內歸還。

十四、學生社團借用之物品、器材及場地公共設施，如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處之。

十五、學生社團保管經常使用之器材物品，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，延請學務處監督列冊移交，並向學務處報備。

十六、學生社團張貼公告、海報等，應書明社團之名稱及張貼日期，其文字或圖片，應力求通順、明確、美觀。

十七、學生社團張貼公告等，應張貼於社團公告欄或其他經學務處指定之場所，以免妨礙校園觀瞻，逾期之海報應即除去，張貼公告時並應注意他社團公告之時效，不得任意加以撕毀或遮掩。

十八、學生社團張貼公告海報，應於事先送學務處審查內容，並經加蓋學務處戳章後始得張貼。

十九、為使學生社團活動能順利進行，學務處得簽請校長聘請教師指導之，其社團經常之活動，均應請指導教師出席或經其許可始得實施。

二十、學生社團每次活動結束後，社團負責人應填寫活動記錄送學務處核備。

二十一、本規則經校長核定後公佈施行，修改時亦同。

四、五育證實施辦法

一、目標

1. 推展五育均衡發展，培養術德兼修人才。
2. 鼓勵學生積極參與各項競賽，開拓學習領域。

二、實施要領

1. 印發『台南市私立瀛海高級中學五育證』，分發學生，每人一張，妥為保存。
2. 學生在校期間擔任班級幹部或社團幹部及參加學藝比賽、科學展覽、社團活動、體育競技等皆可申請核發證明。

3. 每一項目分為三級：

初級：(1) 擔任班級幹部或社團幹部表現優異者。

(2) 代表班級或社團參加校內各項競賽成績優異者。

(3) 學期智育成績為班上前三名者。

中級：代表學校參加校外各項競賽成績優異者。

高級：代表學校參加校外各項競賽，成績獲得區賽、全省或全國優勝者。

4. 證明核章：

(1) 初級：由社團老師或班級導師核章。

(2) 中級：由有關處室主任核章。

(3) 高級：由校長核章。

5. 設置『五育才藝獎』就修業期間證照分數（每項初級一分，中級二分，高級三分）每滿十分可至訓育組申請頒發五育才藝獎狀乙張，於畢業典禮時再擇優頒獎。

三、本辦法經行政會報通過呈請 校長核准後實施，修訂時亦同。

伍、總務處

實施公物保管責任制辦法

壹、實施目的：養成學生愛惜公物之良好習慣，並有效管理班級公務之使用及維護，特擬此辦法。

貳、實施要項：

- 一、各班學生均有保管各教室課桌椅及其附屬品之責任。
- 二、前項所稱附屬品係指講台、講桌、黑板、窗簾、門窗、玻璃、教學用品、電燈、板擦、清潔器、儲箱櫃、學生園地、公佈欄、清潔用具等。
- 三、於每學期開學後一週內，由總務處將各班需要課桌椅及其他附屬品列表（如附件一）點交給各班導師班長與服務股長，由其負責驗收，並督促全班學生保管。
- 四、本校總務處保管人員暨訓導處人員除定期檢查外，得隨時巡視各教室，如發現各教室課桌椅或其他附屬品有缺少或損壞時，除天然災害外，由該班學生共同負擔賠償之責。
- 五、各班教室學生課桌椅及其他附屬品，學生應善加維護，遇有無法避免之遺失、損壞或正當的損耗時，該班之班長應即報告導師及總務處處理。
- 六、各班學生如故意損壞教室課桌椅及其他附屬品時，該生應負賠償之責，並移交訓導處議處，如屬貴重鉅大物品時，以書面通知該生家長或監護人。

- 七、學生宿舍之公物，於每學期開學後一週內，由總務處將宿舍之設備、物品用具等列表（如附件二）點交給宿舍管理人員，由其負責驗收，並督促住宿學生保管。
 - 八、本校總務處保管人員暨訓導人員除定期檢查外，得會同宿舍管理人員巡視宿舍，如發現宿舍設備或其他附屬品有缺少或損壞時，除天然災害外，由住宿同學共同負賠償之責。
 - 九、對於公物之維護得當、報修手續完備之管理幹部，於學期末敘獎；反之，則予以處分。
- 參、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

陸、圖書館

一、圖書館規則

壹、如何申請借書證：

新生於開學後統一由班長將學生證收齊送交圖書館，貼上條碼號後即為借書證。借書證遺失或破損，以致不堪使用時，可重新申請。

已領借書證不得重領，如經發現，重領之借書證沒收，並交議處。

借書證不得轉借他人，否則一經查覺，得暫停其借書資格，並交議處。

借書證於學生離校時註銷，不得使用。

貳、借還書規則：

本校學生應憑借書證借書，每次借書學生以二本為限。

借出書籍，教職員工以四星期為限，期滿如無他人預約者，得再續借一次。

段考前一週，停止學生借書。

凡珍貴圖書、參考工具書、報章及當期刊概不外借。

借出圖書必須注意愛惜，切勿以筆加註或圈點眉批，如有污損或遺失，應負償責任，賠償方式以自行購置原書歸還為原則，如無法購得原書，則酌情照價加三至五倍賠償。

本校學生借書，於學期結束前不還者，於下學期禁止註冊，畢業生借書不還者，扣發畢業證書。

參、開架式閱覽室使用規則：

除隨身備用之文具外，不得攜帶書包及其他物品入內。

閱覽者應愛護本室書報雜誌及一切公物，如有汙損、剪裁及撕毀等事，應照市價賠償或購還。

閱覽室內之報章雜誌可自由取閱，但不得攜出室外，閱畢即放回原處。過期刊借閱仍比照圖書借閱辦法處理。

閱覽室內應遵守秩序、保持肅靜、不得喧嘩、談天、睡覺。

室內應保持清潔，不得攜帶飲料、食物入內，不隨意丟棄紙屑，離開時請將椅子靠攏。

使用影印機，請事先向本館購買影印卡。

閱覽者如違反本規則，或有其他不良行為者，得隨時請其離館，並依情節輕重，會同學務處予以處分。

肆、圖書館開放時間：

週一至週五：上午 7：30 中午 12：40

下午 1：30 下午 6：00

非週休 六：上午 7：30 中午 12：40

下午 1 : 3 0 下午 5 : 4 0

※大閱覽室兼K書中心開放時間：週一至週五及非週休六：上午 7 : 3 0 下午 5 : 1 0

段考前一星期六、星期日

上午 8 : 0 0 下午 5 : 3 0

伍、本規則經核准後公佈實施，修正時亦同。

目錄

壹、校史	1
貳、校訓、校歌	3
參、教務處	
一、學生成績考查辦法（高中部）	4
二、學生成績評量辦法（國中部）	14
三、學生註冊須知	21
四、獎學金辦法	32
肆、學務處	
■ 生輔組	
一、學生獎懲實施要點	43
二、改過遷善銷過實施辦法	55
三、學生請假須知	68
四、學生「考試規則」	71

五、學生服儀規定及輔導實施辦法	74
六、校園內意外（偶發）事件全校師生處理辦法	81
七、婦女（學生）安全自保參考守則	86
八、教育部學生就學貸款問與答	89
九、學生平安保險申請手續及注意事項	100
■ 訓育組	
一、學生生活榮譽競賽實施辦法	101
二、台南市瀛海高級中學班級聯會組織章程	104
三、社團管理規則	107
四、五育證實施辦法	110
伍、總務處	
實施公物保管責任制辦法	112
陸、圖書館	
一、圖書館規則	114