

國立宜蘭高級商業職業學校進修部 學生手冊目錄

一、國立宜蘭高級商業職業學校校徽	1
二、國立宜蘭高級商業職業學校校歌	2
三、國立宜蘭高級商業職業學校校訓	3
四、國立宜蘭高級商業職業學校進修部沿革	4
五、高級中等學校進修部學生學習評量辦法	6
六、學生學習評量補充規定	12
七、學生獎懲規定	17
八、學生請假辦法	26
九、學生改過遷善註銷不良操行紀錄實施要點	30
十、學生生活秩序競賽實施要點	33
十一、學生辦理兵役緩徵(召)注意事項	38
十二、榮譽獎章(牌)頒授要點	39
十三、本校各場所及作息時應守規則	41
十四、學生生活公約	44
十五、學生生活常規注意事項	45
十六、各項減免學雜費減免獎助學金注意事項	49
十七、教育部天然災害停止辦公及上課作業辦法摘錄 暨如何查詢各縣市停止辦公及上課的訊息	51
十八、學生平安保險注意事項摘要	54
十九、學生申訴案件實施要點	56
廿十、本校學生遭學生霸凌處理要點暨霸凌行為之法 律責任	58
廿一、國立宜蘭高商校園性侵害及性騷擾防治規定	60
廿二、國立宜蘭高商學生使用行動載具管理要點	70

一、國立宜蘭高級商業職業學校校徽



本校徽設計美觀大方、色彩和諧，其內涵充分表現出本校師生的特性：

橙色：散放著宜商熱烈、活潑、積極、樂天的傳統個性。

紅色：融合了西方代表：戰鬥、奮進；東方代表：吉祥、喜慶的精神，揚溢著喜悅、熱情、豪萬的氣息。

藍色：透露著宜商青年誠實、磊落、沈靜、優雅、穩重的內涵。

盾牌：代表著宜商五育均重，培養學生柔中帶剛，以高深紮實的學技知能作為後盾，為保衛真理而勇毅奮戰並不斷地創建新殊榮的輝煌成績與作為。

和平章：代表全體宜商人以和平、和藹可親的精神來服務大眾。也襯托出宜蘭地緣與大自然同在的關係。

單國帛布（錢幣）：代表宜蘭承傳著優久深厚的文化教導，並且為造福國計民生而就身於商業永久不減的誠衷。

二、校歌

劉鳴嵩 詞

楊勇溥 曲



三、國立宜蘭高級商業職業學校

校 訓

希望

智慧

勇氣

四、國立宜蘭高級商業職業學校進修部 校史沿革

一、縣立商業補校階段（民國 41 年至民國 52 年）

- （一）民國 41 年設立「宜蘭商業職業補習學校」，採夜間上課，首任校長由當時宜蘭縣議會議長甘阿炎先生兼任，暫借宜蘭中學初中部上課。
- （二）民國 42 年 10 月黃樹雲先生奉派掌理校務，校舍改借光復國小教室上課，教師寄名中山國小支薪，至 52 年止結業 9 屆，學生 184 名。

二、縣立商業職業學校附設補習學校階段（民國 52 年至民國 57 年）

- （一）民國 52 年在林才添縣長及地方士紳等的促進下，在延平里購地三甲建築校舍，7 月奉准正式成立「宜蘭縣立宜蘭商業職業學校」，原補習學校改為「宜蘭縣立宜蘭商業職業學校附設商業職業補習學校」，並增設高商部一班（60 名）。
- （二）民國 53 年增設高商部 1 班；民國 55 年增設初商部 1 班。
- （三）民國 56 年黃校長他調，省派顧大榮先生接任校長。

三、省立商業職業學校附設補習學校階段（民國 57 年至民國 89 年）

- （一）民國 57 年 8 月，奉准改隸省立並停招初中部，原校名改為「台灣省立宜蘭高級商業職業學校」。
- （二）民國 59 年 8 月最後一屆初商畢業，奉令改制為「台灣省立宜蘭高級商業職業學校」，原補習學校改為「台灣省立宜蘭高級商業職業學校附設高級商業職業補習學校」。

- (三)民國 59 年底顧校長病逝，60 年 1 月省派王雲霖先生接任校長。
- (四)民國 61 年停招初商部，63 年 8 月最後一屆初商學生畢業。
- (五)民國 70 年增設建教班 1 班，78 年停招，80 年最後一屆建教班學生畢業。
- (六)民國 72 年王雲霖校長退休，由張宗林校長接任。
- (七)民國 78 年 8 月張校長奉調省立三重商工，由曾元晃先生接任校長。
- (八)民國 78 年增設延教班 1 班，84 年 2 月更名為實用技能班，92 年報准停招，94 年最後一屆實用技能班學生畢業。
- (九)民國 82 年 2 月曾元晃校長退休，由吳昇齊校長接任。
- (十)民國 83 年商業經營科 2 班改制為資料處理科。
- (十一)民國 88 年 8 月「台灣省立宜蘭高級商業職業學校附設高級商業職業補習學校」改為「台灣省立宜蘭高級商業職業學校附設高級商業職業進修學校」。

四、國立宜蘭高級商業職業學校附設進修學校階段（民國 89 年以後）

- (一)民國 89 年 2 月 1 日奉准改隸國立，原進修學校改為「國立宜蘭高級商業職業學校附設高級商業職業進修學校」。
- (二)91 年 2 月吳昇齊校長退休，由楊瑞明校長接任。
- (三)97 年 8 月楊瑞明校長退休，由江志清代理校長 1 年（97 年 8 月至 98 年 7 月）。
- (四)98 年 8 月由戴正雄校長接任，102 年 8 月 1 日退休。
- (五)102 年 8 月 1 日由黃進雄校長接任。
- (六)一一〇 年八月黃進雄校長榮調，由洪重賢校長接任。

五、105 年 8 月 1 日轉型為進修部現有科別：商業經營及資料處理。

五、高級中等學校進修部學生學習評量辦法

中華民國 111 年 07 月 29 日

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 高級中等學校進修部（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第 3 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 4 條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第 5 條 學業成績評量之科目及節數，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
- 第 6 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第 7 條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。
- 學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數

所得之總和，再除以每週科目修習總節數。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 8 條 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算；該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時，其學年學業成績依各學期修習節數比例計算。前項科目經定為學期課程者，以其學期學業成績為學年學業成績。

第 9 條 學業成績評量以學期為階段，以一百分為滿分；其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。但其單一科目第一學期學業成績達五十分且第二學期學業成績及格時，學年學業成績經計算仍未達六十分者，其學年學業成績視為及格，並以六十分登錄。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 10 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學年學業成績及格基準之調整情形。
- 三、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 四、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 11 條 學校採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

- 一、各科目學年學業成績均及格。
- 二、學年學業成績符合下列各目情形：
 - (一) 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
 - (二) 無任何科目之學年學業成績零分。
 - (三) 學年學業成績總平均及格。

第 12 條 學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。前項補考科目，其補考所得之成績，達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就原成績或補考成績擇優登錄。學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級

規定者，應重讀。

第 13 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 14 條 新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。前項審查、測驗及科目抵免規定，由學校定之。學校應視第一項轉學生、轉科生審查或測驗結果，編入適當之年級、科班就讀。

第 15 條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績，其科目並得列抵免修。學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績，其科目並得列抵免修。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、成績採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 16 條 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 16-1 條

1. 條依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。
2. 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 16-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 17 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第 18 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

第 19 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 20 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 21 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 22 條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 23 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，且各學年學業成績符合第十一條規定。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。

- 第 24 條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。
- 第 25 條 學校依本辦法規定訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。
- 第 26 條 獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其學生學習評量，適用本辦法之規定。
- 第 27 條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。
本辦法修正條文，自發布日實施。

六、國立宜蘭高商進修部學生學習評量補充規定

105年8月26日校務會議修訂通過
108年8月29日校務會議修訂通過
110年7月2日校務會議修訂通過
111年6月30日校務會議修訂通過

- 一、依據民國110年6月3日臺教授國部字第1100064605號令修正發布高級中等學校進修部學生學習評量辦法第25條。
- 二、本規定未規定者，依其他相關法令規定辦理。
- 三、學業成績之評量採日常及定期評量之，各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：
 - (一) 舉行一次期中考之科目：
 1. 日常評量 40%。
 2. 期中考試 30%。
 3. 期末考試 30%。
 - (二) 舉行二次期中考之科目：
 1. 日常評量 40%。
 2. 期中考試 40%。
 3. 期末考試 20%。
 - (三) 未舉行期中考之科目：
 1. 日常評量 80%。
 2. 期末考試 20%。
 - (四) 各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。
前項評量方式及比率，任課教師應於學期初公告周知學生。
任課教師應依學期行事曆規定期限，繳交學生學業成績。項目如下：
 - (一) 定期學業成績
 - (二) 日常學業成績
 - (三) 學期學業成績
 - (四) 補考學業成績
- 四、每週授課節數1節之科目，每學期定期評量次數、評

量時間、評量方式，由各科教學研究會訂定之。

五、為建置學生學習支援系統，任課教師於日常及定期學業成績評量結果進行分析，依個案及課程特性，作為學期中實施差異化教學、補救教學及指定其他多元評量方式之依據；學生缺課顯著致影響課業時，應視其情形予以預警及個別輔導，並作成紀錄。

六、新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求者，其科目成績及學期、學年學業成績總平均，依下列方式辦理。

(一) 科目抵免原則

1. 科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
2. 科目名稱相同者得抵免之。
3. 科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免與否得由相關領域教學研究會認定之。

(二) 科目抵免及成績採計方式

1. 原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫科目節數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習科目之節數小於本校課程計畫科目之節數者，逕以本校課程計畫科目之節數及原修習科目之成績登錄之。
3. 對開科目之抵免
 - (1) 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其科目抵免成績依原修習科目各學期成績之節數加權平均計算後登錄之。
 - (2) 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其科目抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三) 科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部教務組提出申請。進修部教務組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

(四) 學生以學分制科目申請抵免，得以 1 學分抵免 1 節(學時)，並比照以上規定辦理。

(五) 有關科目抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

七、學生於學期定期評量或學年補考時，因公、因病(重大疾病或住院)、因親屬喪亡或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。缺考科目該次之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

(一) 學期定期評量因公、因病、因親屬喪亡者及特殊事故，報經學校核准給假者，其成績按實得分數計算。請事假，報經學校核准給假者，其考試成績超過及格基準，以及格成績計算。

(二) 學年補考不論假別，其成績就實得成績或原成績擇優登錄，超過 60 分者，即以 60 分登錄。

(三) 補考應於該次重要考試結束後一週內施行完畢(期末考試除外)，確切日期由學校決定後，公告並通知學生參加考試。逾期仍無法參加考試者，無論事由概以零分計算。

(四) 若有特殊情況，以專案報請學校處理。若因若因故請假無法參加定期評量或學年補考，得採多元評量或調整比例方式處理。

八、身心障礙學生之學業學習評量依下列原則辦理。

(一) 依據

1. 特殊教育法 28 條。

2. 特殊教育法實施細則 18 條。

3. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第 9 條。

(二) 評量原則

1. 身心障礙學生之教學及評量應以個別化為原則。

2. 身心障礙學生之學習評量，應分別按其所習科目予以彈性規劃，以配合其身心發展。

(三) 評量內容

1. 德育評量：比照高級中等學校進修部學生學習評量辦法辦理。

2. 學業成績：依特殊教育法採個別化評量。

九、懷孕學生之學業學習評量依學生懷孕事件輔導與處理要點規定，專案處理之。

十、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

十一、學生於每學期註冊期間未註冊，經公告或有關行政程序通知仍無補行註冊或無法取得聯絡者，逾時依規定以自動休學論。

十二、學生出席紀錄處理依本校學生請假規則辦理。

十三、學生及其家長或監護人，對學習評量有疑義時，得於成績公布一週內向學校提出申請覆查或申覆。

十四、本學習評量補充規定經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

七、國立宜蘭高級商業職業學校學生獎懲規定

103年6月30日校務會議第1次修訂
104年1月27日校務會議第2次修訂
104年6月30日校務會議第3次修訂
105年6月30日校務會議第4次修訂
105年8月26日校務會議第5次修訂
106年6月30日校務會議第6次修訂
106年8月23日校務會議第7次修訂
107年6月29日校務會議第8次修訂
107年8月29日校務會議第9次修訂
108年1月18日校務會議第10次修訂
108年6月28日校務會議第11次修訂
110年1月20日校務會議第12次修訂
111年6月30日校務會議第13次修訂
112年1月19日校務會議第14次修訂
112年6月30日校務會議第15次修訂

- 一、本規定依「高級中等教育法」、「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」、「教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定之。
- 二、依本規定對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼，年級之高低，動機與目的，態度與手段，行為對個人及校譽之影響等情形，酌予變更獎懲等第。
- 三、為實現教育目的，維持學校秩序，確保學生學習所必要，保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。學校訂定符合適用之可行規範，確保學生基本權益。
- 四、學生之獎勵與懲罰依下列規定辦理：
 - (一) 獎勵：
 1. 記嘉獎。
 2. 記小功。
 3. 記大功。
 4. 特別獎勵：
 - (1) 公開表揚。
 - (2) 獎品或獎金。
 - (3) 獎狀。
 - (4) 獎章。

(二) 懲罰：

1. 記警告。 2. 記小過。 3. 記大過。

(三) 累計嘉獎三次等於小功乙次，累計小功三次等於大功乙次。

(四) 累計警告三次等於小過乙次，累計小過三次等於大過乙次。

五、合於下列情形之一者，得記嘉獎：

(一) 服裝儀容整潔合於規定足為同學模範者。

(二) 經常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（金）不昧者。

(六) 同學相互合作足為模範者。

(七) 擔任班級值日生或其他公差勤務特別盡職者。

(八) 經常主動為公服務或表現優良者。

(九) 舉發弊害屬實情形輕微者。

(十) 勸告同學向上有具體事實者。

(十一) 運動比賽時能表現體育道德及精神者。

(十二) 愛惜公物有具體事實者。

(十三) 生活言行較前進步有事實表現者。

(十四) 按時繳週記，內容充實者。

(十五) 校外禮節週到或禮讓守秩序有具體事實者。

(十六) 經常提早到校並主動為公服務者。

(十七) 其他合於記嘉獎者。

六、合於下列情形之一者，得記小功：

(一) 校外生活表現優異，因而增進校譽者。

(二) 擔任班級社團幹部盡職，表現優異者。

(三) 愛護公物，使團體利益不受損失者。

(四) 推展正當課餘活動，有具體事實者。

(五) 熱心愛國活動，有具體事實者。

- (六) 熱心公益，能增進團體或同學權益者。
- (七) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (八) 敬老協幼，表現優異者。
- (九) 學期期間符合全勤規定者。
- (十) 其他合於記小功者。

七、合於下列情形之一者，得記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹經調查屬實，堪為同學楷模者。
- (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) 代表學校參加校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) 其他合於記大功者。

八、合於下列情形之一者，得特別獎勵：

- (一) 孝順父母、尊敬師長及友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- (二) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (三) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (四) 有特殊優良行為，堪為全校學生之楷模者。
- (五) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (六) 德、智、體、群總成績特優者。
- (七) 其他合於特別獎勵者。

九、合於下列情形之一者，得記警告：

- (一) 於教室或公共區域晾掛衣物或個人物品者，經勸導後仍未改正者。
- (二) 攜帶寵物到校，經勸導仍不聽從者。
- (三) 隨地吐痰或拋棄廢棄物、果皮等影響環境衛生，情節輕微者。

- (四) 未依時繳交規定之文件，影響行政作業，經勸導仍不改進者。
- (五) 未經允許，訂購不符安全衛生之食品入校，情節輕微者
- (六) 上課（考試）期間電話響起或未經任課老師同意使用電話，情節輕微者。
- (七) 在公共場所高聲喧嚷等言行，已影響他人權益，經勸導後仍未改正者
- (八) 自行車雙載，或自行車前輪、後輪裝設橫槓（俗稱火箭筒）者。
- (九) 違反交通規則，任意穿越馬路。
- (十) 未經同意於上課、集會、午休期間飲食，影響他人學習或休息，經勸導仍不改正者。
- (十一) 未經同意於上課或集會閱讀一般課外讀物、小說，經勸導仍未改正，影響他人學習權益者。
- (十二) 校內玩牌情節輕微者。
- (十三) 不遵守請假規則，情節輕微者。
- (十四) 學生交通工具不按規定位置停放。
- (十五) 無正當理由未依時完成公共（愛校）服務，影響他人權益或活動進行，經勸導仍未改正者。
- (十六) 期中、期末考未帶學生證者。
- (十七) 攜帶教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法」第30點所列之違禁物品到校，情節輕微者。
- (十八) 未經師長同意，任意進入他班教室者。
- (十九) 擔任各級幹部不負責盡職，影響工作推展，經勸導仍未改正者。

十、合於下列情形之一者，得記小過。

- (一) 故意破壞學校公物或環境衛生、浪費資源致影響教學行為及受教權者
- (二) 參加學校各項活動，言行影響他人權益或活動進行，經勸導仍不改進者。

- (三) 於上課及自習、午休期間未依規定使用行動電話或其他電子 3C 產品，經糾正後仍不遵從者。
- (四) 違反考試規則，情節輕微者。
- (五) 攜帶、閱讀猥褻、暴力或其他違反社會善良風俗之書刊、圖片者。
- (六) 亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為，屢勸仍再犯或情節嚴重者。
- (七) 不請假離校外出。
- (八) 私拆他人函件者，無故以錄音、照相、錄影或電磁紀錄竊錄他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者，妨礙他人秘密且情節較輕者。
- (九) 無正當理由未遵守糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正者。
- (十) 無照駕駛汽機車、未戴安全帽、車輛違規停放校外及不遵守交通規則等。
- (十一) 攜帶菸品(香菸、打火機、電子煙)、酒類、檳榔或吸菸(電子煙)、飲酒、嚼食檳榔者。
- (十二) 上課時不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正且情節嚴重者。
- (十三) 上課、自習、集會時間，手機鈴聲響起擾亂班級團體秩序者。
- (十四) 違反實習規則，情節輕微者。
- (十五) 違反運動精神或無故退出比賽，情節足以影響他人或校譽者。
- (十六) 未經許可，私自上頂樓者。
- (十七) 考試時蓄意與他人更換位置或未按規定位置就坐者。
- (十八) 未經許可，擅自將個人或他人之文件、圖片或物品張貼於公佈欄或利用社群網站散布不實訊息者。
- (十九) 違反智慧財產權保護者或竄改、刪除學校、班級等群組公佈資訊，導致訊息無法正確傳遞影響事務推行者。

- (二〇) 未經物品所有人同意，擅自取用他人物品者。
- (二一) 以電話、網路、言語、圖文等騷擾他人，造成他人困擾，經查屬實，情節輕微者。
- (二二) 違反個人基本資料保護法，情節輕微者。
- (二三) 偽造或冒用他人身份、文書、印章或簽署者，情節輕微。
- (二四) 未經學校核定逕自於校內用火、用電或烹調食物者。
- (二五) 出入法定 18 歲以下禁止進入場所(「兒童及少年福利與權益保障法」第 47 條第一項所列場所者、危險區域或水域等)。
- (二六) 違反校園霸凌防制準則，經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節輕微者。
- (二七) 經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)、性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- (二八) 蓄意未依時完成公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動者。

十一、合於下列情形之一者，得記大過：

- (一) 樹立幫派、參加不良組織或暴力活動者。
- (二) 對他人施以肢體暴力或集體械鬥者。
- (三) 公然侮辱、毀謗師長者。
- (四) 考試舞弊或不遵守考場規則經糾正仍不聽從者。
- (五) 竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (六) 參與簽賭或其他賭博相關行為、藥物濫用或注射違禁品者。
- (七) 偽造或冒用他人身份、文書、印章或簽署者，情節較重
- (八) 擅自塗改點名簿、請假單或學校其他相關文件者。
- (九) 拾物(金)不送招領，據為己有者。
- (十) 飲酒、吸煙、吃檳榔屢誡不改者。

- (十一) 在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
- (十二) 攜帶教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法」第30點所列之違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十三) 故意毀壞學校設備或撕毀學校公告者。
- (十四) 無故翻越圍牆進出學校。
- (十五) 違反校園霸凌防制準則，經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節嚴重者。
- (十六) 經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)、性騷擾或性霸凌行為，情節嚴重者。
- (十七) 以電話、網路、言語、圖文等騷擾他人，經查屬實，情節較重者。
- (十八) 違反個人資料保護法，情節較重者。
- (十九) 未經學校同意逕自使用電器、瓦斯、3c產品等，具危安顧慮者。
- (二十) 校外教學期間，未遵守秩序(脫隊、抽煙、飲酒、賭博、戲水或從事危險活動等)具危安顧慮或嚴重影響活動遂行者，且情節嚴重。
- (二十一) 涉及校內外聚眾滋事(包含脅迫、合議、助勢)等，參與鬥毆事件者。

十二、全校教職員工均有隨時提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

- (一) 學生日常表現(含公眾服務)考查，由下列人員參酌學生日常表現，綜合審慎評定之：
 1. 由導師依學生個別行為、生活實踐、班級輪值服務情形，綜合評定記嘉獎或警告，其獎懲以記小功乙次嘉獎兩次或小過乙次警告兩次為限。

2. 由教官、相關教師依學生校內外行為表現、服務表現，綜合評定記嘉獎或警告，其獎懲以記嘉獎兩次或警告兩次為限。

(二) 學生團體活動考查，分下列各款辦理：

1. 由社團指導教師依學生參與社團活動出席勤惰、學習態度、團體精神、活動成效，綜合評定記嘉獎，其獎勵以記小功乙次為限。

2. 由導師依學生公民生活、班週會活動、學生自治、學藝康樂等團體活動表現，綜合評定記嘉獎，其獎勵以記嘉獎兩次為限。

3. 由學校舉辦長期性班際競賽，獲得學期成績優良之班級，其獎勵以記嘉獎兩次為原則。

十三、記嘉獎、小功、警告、小過等，由學務處負責核定公佈，並通知導師、教官加強輔導，並將處分情形通知家長。

十四、學生記大功、大過以上、特別獎勵或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應經送學生獎懲委員會議通過評議後，由校長核定。

十五、學生在校期間，功過累積計算，得予相抵（不限功過順序前後），離校時，功過均即消滅。

十六、學生懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

十七、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件，或經校長交議之其他重大學生獎懲事件，得召開獎懲委員會議進行決議，並將決議情形報請校長核定特別處理之。

- 十八、學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。
- 十九、學生違規情節重大，經本規定懲罰後，如認為有必要進行適性輔導及適性教育處置，依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
- 二〇、學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起 30 日內，以書面向學校為之」。
- 二一、學生雖因違犯規定而受懲處，惟已能反省悔悟且有改過遷善之意者，得依本校學生改過遷善實施要點之規定，完成銷過存記。
- 二二、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

八、國立宜蘭高級商業職業學校進修部 學生請假辦法

103年6月30日校務會議修訂

105年8月26日校務會議修訂

111年6月30日校務會議通過

壹、依據

- 一、高級中等進修部學生成績評量辦法。
- 二、本校「學生成績評量辦法補充規定」。

貳、凡本校學生之請假均依本規則之規定辦理。各假別以事實發生之原因區分如后：

一、事假：一般事務。

二、病假：疾病或意外傷害，應持醫療院所診斷或就醫證明辦理。

三、公假

- (一) 代表學校或經師長指派參加之活動、教育召集、政府機關舉辦之各類考試、代表參加鄉、鎮(市、區)等公所以以上公家單位所舉辦之各項活動，且持有證明文件者。
- (二) 因執行公務受傷必須休養或治療者。
- (三) 奉派擔任學校各類公勤者。
- (四) 奉派護送就醫或返家之同學。
- (五) 接受師長輔導晤談者。
- (六) 因天然災害而無法到校者。
- (七) 罹患政府單位公告傳染性疾病者。

四、喪假：配偶、父母以15日為限，配偶父母、子女死亡以10日為限，祖父母、外祖父母、親兄弟姐妹死亡以5日為限，曾祖父母、曾外祖父母死亡以2日為限，得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢，並持相關證明辦理。

- 五、婚假：以 14 日為限，應自結婚之日起一個月內請畢，持相關證明辦理。
- 六、生理假：女性每個月以 1 日為限（若超過 1 日以上以病假列計，持相關證明辦理）。
- 七、產前假：以 8 日為限，得分次申請，不得保留至分娩後，持相關證明辦理，超過 8 日依事假辦理。
- 八、產假（娩假）：以 42 日（含例假日）為限，須一次請畢，持相關證明辦理。
- 九、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假 7 日，得分次申請。但應於配偶分娩日及前後十五日內請畢。

十、流產假

- （一）懷孕孕滿 5 個月以上流產者以 42 日（含例假日）為限。
- （二）懷孕滿 3 個月以上未滿 5 個月流產者以 21 日（含例假日）為限。
- （三）懷孕未滿 3 個月流產者以 14 日（含例假日）為限。
- （四）以上均須一次請畢，並持相關證明辦理。
- 十一、育嬰假：育有 3 歲內幼兒，以學年為單位，1 次 1 年，以 2 年為原則，不列入休學年限，持相關證明專案辦理。

參、學生請假均需持有相關證明文件，其規定如下：

- 一、事假：需事前家長（監護人）以書面、其他有效證明或電話告知請假事由。
- 二、病假：須有醫療院所開立診斷或就醫證明。
- 三、公假：須有指派公務之師長簽證，若屬兵役事項者，須有兵役機關之證明。
- 四、喪假：死亡證明書或訃文。
- 五、婚假：結婚證明或喜帖。
- 六、生理假：導師證明或在家休養（家長證明）。若超過 1 日以上以病假列計，須有醫療院所開立診斷或就醫證明。
- 七、產前假：醫療院所就醫證明。

八、流產假：醫療院所診斷證明。

九、產假（娩假）：出生證明。

十、育嬰假：戶口名簿或戶籍謄本。

肆、學生請假，應依下列規定手續辦理：

一、本人應於請假原因結束後 3 日內，填寫請假簿，經家長（或監護人）簽章及導師簽核意見後，送教官辦理請假作業，若無故超過時限未辦理者，將不予銷假。

二、除重病或重大事故無法親自辦理者外，請假手續必須親自辦理；本人或請人代辦均須附證明文件辦理請假。逾期不辦理者，以曠課論。

伍、學生准假之權責，規定如后：

一、2 日(含)以內者，由承辦組長核准。

二、3 日以上 7 日(含)以內者，由主任核准。

三、超過 7 日以上者，陳校長核准。

陸、學生請假德行評量計算標準：

一、遲到：第 1 節上課鐘響後 15 分鐘以內到課者為遲到，超過 15 分鐘者視為曠課。第 2 節起各節上課鐘響後 10 分鐘以內到課者為遲到，超過 10 分鐘者視為曠課；遲到及早退每累計 10 節記警告 1 次。

二、曠課：節數列入學期出席紀錄，學期累計達 36 節(含)，經提學生事務會議後，應辦理適性教育處置(如輔導轉學、休學等)。

三、公假、喪假、婚假、生理假、產前假、產假（娩假）、流產假、育嬰假、事假、病假等須事先核備，事後提出證明，否則不予准假(考試期間需另行專案報准)，請假節數列入學期出席紀錄。

柒、學生請假應注意事項：

一、請假證明文件如有偽造或偷蓋家長(監護人)印章(偽造、變造簽名)者，將依校規從嚴議處。

- 二、所有請假須於事實發生返校後 3 日內，完成請假手續，逾期概不受理。
- 三、學生如因特殊事故，未能親自來校請假者，應由家長(監護人)來校或電話辦理請假手續，並於返校後 3 日內完成請假手續。
- 四、寒、暑假返校日視同正式上課，一切請假事宜，悉遵守規定辦理，未依規定請假而曠課者以「無故缺席重大集會」記小過乙次處份。

捌、學生到校後外出規定：

- 一、學生到校後課間欲請假外出者，應至辦公室填寫請臨時假外出單一式二聯(學校存根聯交由辦公室存管；學生自存聯離校時主動出示給校門口警衛驗證)，經導師(任課老師)審核後交教官辦理，俟核准後，始可離校，事後應按請假規定辦理請假。
- 二、到校後未完成請假手續，即不參加上課、集會逕自外出者，概以曠課處理，並依校規懲處。

玖、本規則經校務會議通過，經校長核定後實施，修訂時亦同。

九、國立宜蘭高級商業職業學校進修部

「學生改過遷善註銷不良操行紀錄」要點

壹、目的：本要點之目的為對違犯校規受處分之學生，藉由愛校服務方式激勵學生勇於改過遷善，並對不當行為能自我警惕，以培養學生榮譽觀念。

貳、申請流程：改過遷善須於觀察期滿後（觀察期為獎懲事實公布日起開始計算），依下列期限由學生填寫申請單（如附表）經導師審查簽章後，向教官提出申請，教官審核合格後始準辦理。

參、懲處類別與限制因素：

懲 類	處 別	觀 察 期	察 限 時	愛 校 服 務 數	備 考
警 告		1 週		1 小時	
小 過		4 週		3 小時	
大 過		8 週		9 小時	

一、觀察期不足時可延至次學期，惟寒暑假期間不列計；高三下學期受處分觀察期不足時，專案議決。

二、侮謾師長、打架鬥毆、涉法律案件及情節重大所受之處分，不得申請改過遷善註銷處分。

肆、愛校服務內容、時間與考核

一、愛校服務內容

（一）精神教育。

（二）校區環境維護之勞動服務。

二、愛校服務時間

（一）週一至週五下午 2 時 00 分至 5 時 00 分。

(二)星期六、日：上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時，每日以不超過 6 小時為原則)。

(三)寒、暑假：週一至週五每日上午 9 時至 12 時，每日以不超過 3 小時為原則。

(四)愛校服務時間配合當日行政人員或教官值勤時間訂定。

三、愛校服務考核

(一)受警告處分愛校服務由該班導師負責工作分配與考核(或委由教官處理)，但不得以輪值班上勤務方式為之。

(二)受小過以上處分愛校服務由教官負責工作分配與考核。

(三)學生對所交代之工作須於指定之時限內完成，服務不認真成效不佳之學生不予註銷，於該學期內亦不得再提出任何申請愛校服務機會。

伍、觀察期期滿並服完應服愛校服務時數，由教官簽請權責長官(記警告、小過處分之註銷呈校務主任核准；記大過之處分註銷呈校長核准)核准後，註銷該生處分，經註銷後其原減扣之德行分數予以恢復(申請學期)。

陸、學生所受之處分，經註銷核定後，依下列規定處理：

(一)警告及小過之處分經註銷後，以口頭或書面通知本人。

(二)大過以上之處分，經註銷後，除會知導師並通知其家長外，並予以公布。

柒、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立宜蘭高級商業職業學校附設進修學校學生
 「改過遷善註銷不良操行紀錄」銷過申請表
 申請時間： 年 月 日

申請學生	班級		遷善銷過種類	處類	分別	
	座號			處原	分因	
	姓名					
註銷過 應折抵 總時數	共計	小時	導師 〔意見〕 簽名			
勞 動 服 務 記 錄 與 考 核						
日期	起迄 時間	勞動服務內容	時數	考核簽證	備考	
	至					
	至					
	至					
	至					
考核 意見						
考核人	導師	學務組	進修部主任	校長		

十、國立宜蘭高級商業職業學校進修部

學生生活秩序競賽實施要點

一、目的：

加強學生生活教育，激勵學生自動自發精神，養成良好生活習慣，做到服裝整齊、禮貌周到、儀容端莊、遵守校規與愛護榮譽，進而激發團隊精神，培養高度榮譽感。

二、競賽範圍與內容：

- (一)學生個人服儀、禮節、團體表現。
- (二)學生個人校內外表現情形。
- (三)各班環境衛生整潔維護。
- (四)各班學生出席狀況。

三、競賽加扣分標準：

(一)學生個人獎懲依照學生手冊：(本項以加、扣班上成績計算，基本分 80 分)

- 1.大功、過加減 9 分。
- 2.小功、過加減 3 分。
- 3.嘉獎、申誡加減 1 分。

(二)環境整潔以衛生評分規定計算(如附件：環境整潔競賽實施計畫)。

(三)導師對班上事務，而給予本班學生之獎懲，不列入計算。

(四)屬團體共同表現者，小功、過以上以累計至加減 10 分為限，嘉獎、申誡以累計至加、減 5 分為限。

(五)各班出席率計算方式：

$$\frac{(\text{班級人數} \times \text{學期累計上課節數}) - (\text{全班曠課總時數} + \text{請事、病、婚假總時數})}{(\text{班級人數} \times \text{學期累計上課節數})}$$

(班級人數 X 學期累計上課節數)

四、競賽評比賽項目：(以班為單位)

- (一)秩序全校取一名。
- (二)整潔全校取一名。
- (三)出席率全校取一名。

五、評分人員：

- (一)本校教職員，如發現學生有優劣表現之事實，均可登記送學務組教官列入評比。
- (二)本校指定之輪值評分學生。

六、獎懲規定：

- (一)以週為單位每週公布成績乙次。
- (二)競賽評比績優班級於期中週會及期末休業式分別頒發獎狀乙幀；單項成績第一名班級全班每人記嘉獎乙次獎勵。
- (三)期末幹部敘獎以總成績名次所配得之績點內，由導師對班上幹部、學生作考核分配獎勵，獎點分配如附表。
- (四)總成績以全校班級做評比：

$$1. (\text{秩序}) + (\text{整潔}) + (\text{出席率}) = (\text{總成績})$$

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附註：國立宜蘭高商進修部生活秩序競賽基點分配表

名次	分配積點數	備註
第一名	31	一、獎勵每人不得超過2小功。 二、一支嘉獎折算積點1點一支小功折算3點。 三、導師獎勵不得超過分配積點數
第二名	28	
第三名	25	
第四名	23	
第五名	21	
第六名	20	

附件：國立宜蘭高級商業職業學校進修部 學生環境整潔競賽實施要點

一、依據：依本校環境衛生管理及垃圾分類實況需要訂定之。

二、競賽範圍

- (一)教室內外之環境整潔：包括講桌、講台、黑板、地面、天花板、課桌(椅)、窗戶、落地窗、洗手台、水漕、陽台、走廊等。
- (二)公共區域：包括大垃圾桶、草坪、專業教室、辦公室、廁所及校園等。
- (三)資源回收及綠化：包括垃圾減量分類及標示、陽台綠美化等。

三、競賽區域分配及清掃

- (一)各班工作分配由衛生股長負責，針對教室及公共區域環境清潔的工作實施分配，並負責指導同學教室資源分類、標示製作、分配資源回收工作及陽台花草的照顧等事項，執行前須經導師核定。
- (二)各班每天依分配清掃教室及所屬公共區域。
- (三)清潔用具於第 1 學期開學日分發各班，第 2 學期按實際情況調整。
- (四)各班所有區域於放學後 15 分鐘內完成環境打掃。
- (五)若遇雨天，室外區域重點打掃，室內則照常打掃。

四、評分執行要項

(一)業務承辦人

- 1、每日放學後督促各班外掃區域打掃工作、督導外掃區域評分工作及負責外掃區域安全巡查，並於檢查表上簽名。
- 2、彙整每日檢查之缺失於翌日公布（各班導師完成缺失複查，督促學生改進）。

3、彙整每週環境整潔評分成績，併入生活秩序競賽成績。

4、承辦環境衛生工作各項業務。

(二) 評分同學

1、由承辦人遴選 3-5 位同學，每日實施教室評分、水電管制及外掃區域評分，評分完畢，教室評分表、外掃區域評分表由業務承辦人彙整。

2、評分同學當日不克執行評分任務時，應向業務承辦人報告，由承辦人負責任務調整。

五、評分標準及成績計算：

(一) 教室評分標準：原始分數以 80 分計算，扣分標準如下

(無下限)：1. 地面 1 件垃圾扣 1 分。 2. 黑板未擦扣 5 分、擦拭不潔扣 2 分。3. 一個抽屜有垃圾或雜物扣 1 分。 4. 一個椅子未靠扣 1 分。5. 桌椅未標齊扣 5 分。6. 1 件垃圾未分類扣 1 分便當未沖洗扣 2 分。7. 1 扇門窗未關扣 2 分。8. 水、電源未關扣 10 分(不限數量)。9. 廚餘未處理扣 10 分。10. 其他(依實況酌予扣分)。加分標準如下(以 100 分為上限)：1. 地面整潔加 3 分 2. 所有抽屜均無垃圾或雜物加 3 分。3. 桌椅標齊加 3 分。4. 書櫃內書本排放整齊加 3 分。5. 其他(依實況酌予加分)。

(二) 外掃區域評分標準：原始分數以 80 分計算，扣分標準如下(無下限)：1. 垃圾未分類，1 件扣 1 分。2. 地面或所屬區域垃圾未清除，1 件扣 1 分。3. 廁所內糞便池未沖洗，1 項扣 5 分。4. 其他(依實況酌予扣分)。加分標準如下(以 100 分為上限)：1. 打掃乾淨無缺失加 3 分。2. 其他(依實況酌予加分)。

(三) 成績計算：單日成績為教室成績與外掃成績之平均分數，週成績為當週評分日之平均成績，成績統計以週為單位，併生活秩序競賽成績計算。

六、獎懲

- (一)獎勵：成績併生活秩序競賽成績計算，區分期中（1至10週）及期末（1至最後1週）各頒發整潔最優班級獎狀乙禎（利用週會時間頒發），全班學生記嘉獎乙次。
- (二)懲處：週評分連續3次最後一名班級，於隔週班會課時實施愛校服務乙節課。

七、資源垃圾回收流程

本校垃圾傾倒規定，相關要求如下：

- 1、一般垃圾請攜至大門警衛室旁圾垃場(每日)。
- 2、吸管、竹筷及保麗龍(每日)，紙類（報紙、作業紙、厚紙板均分開，每週五）攜至辦公室資源回收區。
- 3、廚餘：週一、二、四、五第四節下課(週三第3節下課)安排專人將剩餘菜飯收集後送到輔導室旁廚餘桶集中。
- 4、其他屬資源回收類垃圾(乾淨塑膠袋、長燈管、、寶特瓶<瓶蓋留瓶口>、鐵鋁罐、餐盒<重疊減量>、碗麵杯<重疊減量>、紙杯<重疊減量>、鋁箔包<壓平>、電池、橡皮筋等)於每週五攜至資訊大樓旁資源回收區分類放置。

七、其他事項

- (一)評比成績若有疑問，應於週成績公布3日內向業務承辦人反映，逾期不受理。
- (二)反映須檢附事實證明，未具證明者，不予受理。
- (三)評分同學之獎勵，由業務承辦人於學期末簽獎。
- (四)成績彙整及公布，由業務承辦人負責。

八、本要點由校務會議通過，經校長核定後實施，修訂時亦同。

十一、學生辦理兵役緩徵(召)注意事項

一、本校學生兵役事項由學務處教官辦理：

(一)申請緩徵：

1. 凡兵役年齡十九歲以上，經判定為甲、乙、戊等體位之學生，應攜帶戶口名簿、身份證、私章及學生證或新生報到或復學、轉學註冊通知至徵額所在地之鄉、鎮、市、區公所，領取「役男徵額歸屬證明書」一份，交學務處教官申請辦理緩徵，未申請者不得註冊。

(1)本校役男及齡之新、舊生，一律於第一學期註冊時辦理。

(2)復學生或轉學生於註冊時辦理。

2. 丙、丁等體位之學生，向徵額所在地領取體位證明書於註冊時繳交。

3. 符合儘後召集之學生，應於開學兩週內提出申請，無故逾期不申請者，以棄權論。

二、自學校放寒暑假之日起至開學註冊以前，不得申請緩徵或儘後召集。

三、有左列情形之一者不得申請緩徵。

(一)高級中等學校(含專科、大學及研究所)畢業生，再就讀相同等級或低於原等級之學校者。

(二)退學或休學學生，在徵兵機關徵集令送達後，始行轉學，或提前復學者。

四、離校：

畢業、休學、復學、開除等中途離校，為緩徵原因或儘後召集原因消滅，學生在離校之日起三十日內，應向徵額地鄉鎮區市公所或列營所在地縣(市)團管區申報。

十二、國立宜蘭高商榮譽獎章頒授作業要點

- 一、本校為鼓勵學生爭取榮譽，以培養見賢思齊之精神與積極利他之美德，特擬定榮譽獎章(牌)頒授作業要點(以下簡稱本作業要點)。
- 二、為使頒授之榮譽獎章(牌)，達到公平確實起見，特組織榮譽評審委員會，由校長兼主任委員，並聘請本校教職員五至七人，擔任評審委員，另設總幹事一人，綜理會務。
- 三、凡學生個人之學行服務等表現，具有特殊事蹟，足資表揚者，可由本校各有關單位或教職員生及社會人士學生家長，以書面列舉事實提出推荐(若個人曾以團隊方式參與比賽得獎，亦得列述，但祇供榮譽評審委員會參考用，不得作為給獎依據)，再由榮譽獎章評審委員會評議之。
- 四、凡在學期間有記小過以上之處分者，不予頒授榮譽獎章(請附學務處處無記過證明)。
- 五、榮譽獎章(牌)之頒授，以在校三年累計表現評審，採最高等榮譽獎項，於畢業典禮時頒發。
- 六、榮譽獎章(牌)之頒授人數，以畢業生總人數百分之六為上限。
- 七、榮譽獎章(牌)之等級及頒授標準：
 - 一、最高榮譽：合於左列事蹟之一者，得頒授最高榮譽獎牌。
 - 1、忠勇愛國方面有具體而特出之表現，足堪為全校同學之模範者。
 - 2、參加全國、台灣區比賽獲得前三名。
 - 3、其他方面有傑出之表現者。
 - 二、特等榮譽：合於左列事蹟之一者，得頒授特等榮譽獎章。
 - 1、孝友仁愛方面有特出之表現，足堪為全校同學之楷模者。
 - 2、參加台灣區比賽獲得前六名者。

3、參加台灣區商科技藝競賽得金手獎者。

4、參加全縣比賽三項成績均獲第一名，且成績優異者。

5、其他方面有優異表現者。

三、優等榮譽：合於左列事蹟之一者，得頒授優等榮譽獎章。

1、熱心公益增進團體利益，有具體之表現者。

2、參加全縣比賽獲得第一名或三項以上之成績均列前三名者。

3、參加台灣區競賽得名者。

4、其他方面有優良表現者。

八、本作業要點經行政會報會議通過，並呈校長核示後施行，修正時亦同。

十三、本校各場所及作息時應守規則

一、集會規則

- (一) 進入會場（禮堂）須肅靜。
- (二) 唱國歌、校歌須肅立。
- (三) 向國旗、國父遺像行禮時須嚴肅。
- (四) 遵守會場秩序，服從指揮。
- (五) 不互相交談，不打盹。
- (六) 不任意出入或藉故早退。
- (七) 在會場內行走，腳步要輕。
- (八) 依編定隊形站列，不移動或調換位置。

二、教室規則

- (一) 上課、下課均依鐘聲，不遲到、不早退。
- (二) 上課所須書籍、作業簿及文具，必須帶齊。
- (三) 上課時，教師入教室，由班長發「起立」、「敬禮」口令，全體學生應肅立鞠躬敬禮，並問「早」或道「好」俟教師答禮後，班長發「禮畢」、「坐下」口令坐下。下課時仍由班長發「起立」、「敬禮」口令，亦須俟教師答禮後，方可離座出教室。
- (四) 教師點名，須起立應「有」，發音宜莊重。
- (五) 上課時非經教師許可，不得自由離座而出教室。
- (六) 問答必起立。
- (七) 教師講授告一段落時，如有疑問，可舉手或起立發問。
- (八) 上課時專心聽講，不閱讀無關本課之書報或做其他工作。
- (九) 上課時不談笑，要保持教室秩序。
- (十) 座次排定後，不得任意更換。
- (十一) 教室內應隨時保持清潔、整齊、肅靜，學生桌面不可擺放茶杯、飲料瓶等物品。

三、圖書館規則

- (一)進出圖書閱覽室，腳步輕。
- (二)書籍報紙，不得任意攜出館外。
- (三)書報不污損，不折摺，不剪裝。
- (四)借閱書籍，遵照規定手續辦理。
- (五)室內須肅靜。
- (六)書報閱後仍放原處，並椅放回空位。

四、自修規則

- (一)自修時間，不遲到，不早退。
- (二)室內不高聲談笑。
- (三)自修時不做無關課業及妨礙他人之工作。
- (四)自修時非經請假，不缺席。
- (五)一切用品，時加整理，置有定處。
- (六)自修非不得已，不離座。
- (七)自修時間不吃零食。
- (八)自修時如因離室，須向班長報告。

五、廁所規則

- (一)紙屑果皮不得丟進小便槽內。
- (二)大便污紙必放入垃圾筒中。
- (三)大小便須入坑池內。
- (四)不污損牆壁。
- (五)衣褲扣好，再出廁所。
- (六)便後即出，不滯留。
- (七)便後要洗手，水龍頭用後即關閉。
- (八)廁所內須保持清潔。

六、一般生活規則：

- (一)遵守團體秩序。
- (二)在校或外出，必穿著整潔。

- (三)在師長來賓前，一切語言舉動須注意禮貌。
- (四)同學須互助互愛。
- (五)開會結社，須先得學校之許可。
- (六)校中公物，須注意愛護。
- (七)校中器具，不任意移動。
- (八)不推諉，不規避公共工作。
- (九)遵守時間。
- (十)接受忠實勸告。
- (十一)上課及自修時間，要集中精神和注意力。
- (十二)不隨地涕吐及拋紙屑、果殼等物。
- (十三)不塗沫污損牆壁。
- (十四)不攀折花果樹木。
- (十五)不私出校門。
- (十六)食物應放在規定場所。
- (十七)作業遊憩應在規定場所。
- (十八)走廊、窗前、書櫃上、不得坐談。
- (十九)留意校內各種佈告，並不得撕毀。
- (二十)見有遺失物品，必送交訓導處。
- (二一)電燈、電扇、水管不用時，即隨時關閉。
- (二二)遵守本校一切校規。
- (二三)愛護校譽，尊敬師長。
- (二四)力行新生活，實踐中心德目。
- (二五)尊重團體福利，愛惜公共財物。

十四、學生生活公約

- 一、敬重師長，服從指導。
- 二、遵守校規，友愛同學。
- 三、禮節週到，儀表端莊。
- 四、勤奮求知，莊敬自強。
- 五、注重清潔，鍛鍊身體。
- 六、互助合作，爭取榮譽。
- 七、愛惜時間，行動迅捷。
- 八、節儉樸實，謙讓是德。
- 九、輕鬆愉快，活潑進取。
- 十、多元自主，愛鄉愛校。

十五、學生生活常規注意事項

一、服儀規定

- (一)頭髮：以整潔、美觀為主。
- (二)耳朵：同學到校上課期間嚴禁穿戴耳環，違者以服儀不整記點。
- (三)上衣：依季節規定穿著制服(夏季黃色格狀短袖、冬季白色藍直條長袖上衣)，男生女生均應繡學號、科系、年班除當日有體育課可穿著運動服到校外平日上、下課應穿著制服(含白天返校)。
- (四)褲子：深藍色西裝褲(直筒)【其餘款式褲子不得穿著，如：緊身褲、牛仔褲、工作褲、滑板褲、運動褲等系列】。
- (五)鞋子：鞋子可穿著皮鞋或運動鞋(體育課需穿著運動鞋)；鞋子款式，皮鞋、運動鞋則顏色不拘；嚴禁穿著涼鞋、拖鞋、高跟鞋、馬靴、布希鞋等。
- (六)書包：到校上課應使用制式書包，不得以其他顏色背包或提袋代替使用。
- (七)外套：冬季應穿著學校外套，若天氣寒冷可在外套內加穿其他衣物。
- (八)其他：進出校門一律服裝整齊(穿著季節校服)，所有同學不可化妝(含塗口紅)、戴假睫毛、戴耳環、擦香水、擦指甲油(指甲不得過長應定時修剪)。

二、集會時請保持靜肅、不可講話，抬頭挺胸精神飽滿，教官將派員評分。

三、進出校門不可爬圍牆、易有危險、亦破壞校譽，違反者，記小過1次。

四、放學後教室抽屜不要放置個人物品，以免影響日間部或其他同學使用。

- 五、請假應於 3 天內（不含當天）完成請假手續，凡是未按規定請假、逾期請假及請假日期填寫錯誤等，均依校規處分。
- 六、學生請假請電洽 03-9387314 或 03-9382433 找導師或教官，同學可多利用。
- 七、每節課授課教師該節上課，有對該班秩序加扣分的權利，請各班上課秩序務必保持良好。
- 八、各班室外課時，須將門窗、電源關閉及上鎖，以節省電源及防止竊盜進入。
- 九、為取締學生違規騎乘機車，警方會加強於學校附近及重要路口巡查。
- (一)無照駕駛：處新台幣 6 仟元以上 1 萬 2 仟元以下罰鍰（道路交通管理處罰條例第 21 條）車主另罰 3000 元。
- (二)無照且沒帶行照者，當場扣車。
- (三)騎乘機車未戴安全帽(後載者亦同)：處新台幣 500 元罰鍰(道路交通管理處罰條例第 31 條)，違者通知學校處分。
- (四)超速：處新台幣 1 仟 2 百元以上 1 萬 2 仟 4 百元以下罰鍰(道路交通管理處罰條例第 40 條)。
- (五)蛇行或以其他危險方式駕車：處新台幣 6 仟元以上 2 萬 4 仟元以下(道路交通管理處罰條例第 43 條)。
- (六)機車闖紅燈：處新台幣 1 仟 8 百元以上 2 仟 7 百元以下罰鍰(道路交通管理處罰條例第 53 條)。
- (七)裝置高音喇叭或其他產生噪音器物：處新台幣 9 百元上 1 仟 8 百元以下(道路交通管理處罰第 16 條)。
- (八)拆除消音器：處新台幣 6 仟元以上 2 萬 4 仟元以下罰鍰(道路交通管理處罰條例第 43 條)。
- (九)二車以上共同蛇行、超速 60 公里以上、拆除消音器或在道路上競駛、競技：處新台幣 3 萬元以上 9 萬元

以下罰鍰(道路交通管理處罰條例第 43 條)。

(十)燈光、雨刮、喇叭、照後鏡等設備不全或損壞不予修復：處新台幣 9 百元以上 1 仟 8 百元以下罰鍰(道路交通管理處罰條例第 16 條)

十一、女同學放學回家儘量結伴同行；全體同學須於 22 時 20 分前離校，以免太晚回家有安全顧慮。

十二、學生校外生活規範如下：請同學遵守

(一)服裝要整齊，儀態要大方。

(二)對人要氣和，禮節要周到。

(三)要孝順父母，要敬愛師長。

(四)要友愛同學，要慎選朋友。

(五)要遵守秩序，要注重公德。

(六)要熱愛國家，要尊重政府。

(七)不遲到早退，不遊蕩滋事。

(八)不無照駕車，不參加飆車。

(九)不吸煙喝酒，不嚼食檳榔。

(十)不吸食毒品，不販賣毒品。

(十一)不賭博打架，不攜帶凶器。

(十二)不意氣用事，不盲從附和。

十三、學生法律常識如下，請務必瞭解：

(一)刑法第 271 條 (普通殺人罪)

殺人者，處死刑，無期徒刑或 10 年以上有期徒刑。

(二)刑法第 277 條 (普通傷害罪)

傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑，拘役或 1 千元以下罰金。

(三)社會秩序維護法第 74 條

深夜遊蕩，行跡可疑，經詢問無正當理由，不聽禁止而有危害安全之虞者，處新台幣 6 千元以下罰鍰。

- (四)刑法第 284 條 (過失傷害罪因過失傷害人者，處 6 月以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金，致重傷者，處一年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。
- (五)刑法第 320 條偷竊罪品，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。
- (六)毒品危害防制條例第 11-1 條，施用第三、四級毒品以有觸犯刑罰法律之虞移送少年法庭。
- (七)毒品危害防制條例第 5 條，意圖販賣而持有第三級毒品處三年以上十年以下有期徒刑得併科新台幣三百萬元以下罰金。
- (八)社會秩序維護法第 72 條，製造噪音或深夜喧嘩，妨害公眾安寧者處新台幣 6 千元以下罰鍰。
- (九)兒童及少年性交易防制條例第 27 條，拍攝、製造未滿 18 歲之人性交、猥褻圖畫、錄影帶…等，處 6 個月以上 5 年以下有期徒刑得併科新台幣 50 萬元以下罰金。
- (十)兒童及少年性交易防制條例第 29 條，散佈、播送、暗示…等促使人為性交易之訊息，處 5 年以下有期徒刑得併科新台幣 1 百萬元以下罰金。
- (十一)刑法第 227 條，與未滿 14 歲或與 14 歲以上未滿 16 歲男女性交、猥褻：
- 1、未滿 14 歲：
 - (1)性交：處 3 年以上，10 年以下有期徒刑。
 - (2)猥褻：處 6 個月以上，5 年以下有期徒刑。
 - 2、14 歲以上未滿 16 歲：
 - (1)性交：處 7 年以下有期徒刑。
 - (2)猥褻：處 3 年以下有期徒刑。

十六、各項減免學雜費減免獎助學金注意事項

類別	減免額度	須繳驗之證明文件
軍公教遺族 傷殘榮軍子女	公費或半公費	1. 撫恤令(書)或退役令 2. 戶口名簿影本
原住民籍學生	助學金：11,000 元 伙食費：10,000 元	戶籍謄本正本 (需有族籍資料)
低收入戶子女 (另可請領「教育部學產助學金」及「宜商教育基金會助學金」)	免學雜費全部，及平安保險費。(中低收入戶子女免學雜費60%)	1. 政府核發之當年度之低收入戶證明正本 2. 戶口名簿影本
身心障礙學生	重度以上：免學雜費全部，及平安保險費。 中度：免學雜費十分之七。	1. 身心障礙手冊影本 2. 稅捐稽徵機關出具之家戶所得證明(所得 220 萬以下)。
身心障礙人士子女 暨持鑑輔會證明者	輕度及持鑑定證明者：免學雜費十分之四。	1. 身心障礙手冊影本 2. 戶口名簿影本 3. 上一年家戶所得 220 萬以下之證明。
清寒助學金	免學費、雜費	由導師推薦各班 3 名
現役軍人子女	免學費十分之三	1. 家長兵籍證明影本 2. 學生眷補證影本
同一家長會費	僅一人繳交即可	戶口名簿影本或身分證影本
高級中等學校免學費方案	補助學費	1. 申請表 2. 戶口名簿影本 3. 稅捐稽徵機關出具之前一年度家戶所得證明
特殊境遇家庭子女	減免學雜費十分六	1. 縣府審核符合公文 2. 最近三個月戶口名簿影本

說明：

- 一、舊生請於每學期期末考前提出下學期之申請，高一新生於開學後一週內申請，逾期不候。
- 二、開學後補申請者，請檢附郵局或銀行存摺封面影本，以便退費。
- 三、上列各類，除「同一家長會費」外，餘者僅能擇乙類別申請，不得重複請領。
- 四、同一年級、學期僅能減免一次，重讀、復學不得重複申請。
- 五、依「教育部補助高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點」，學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定比率分別退還學生已依規定繳納之學費及本部已核撥之學費補助經費：
 - (一) 學生於註冊後開學日前離校：全數退還。
 - (二) 學生於開學日後未逾學期 1/3 時離校：退還 2/3。
 - (三) 學生於開學日後逾學期 1/3、未逾學期 2/3 時離校：退還 1/3。
 - (四) 學生於開學日後逾學期 2/3 時離校：免予退費。
- 六、本表未盡事宜，依相關規定辦理。

十七、教育部天然災害停止辦公及上課作業辦法摘錄暨如何查詢各縣市停止辦公及上課的訊息

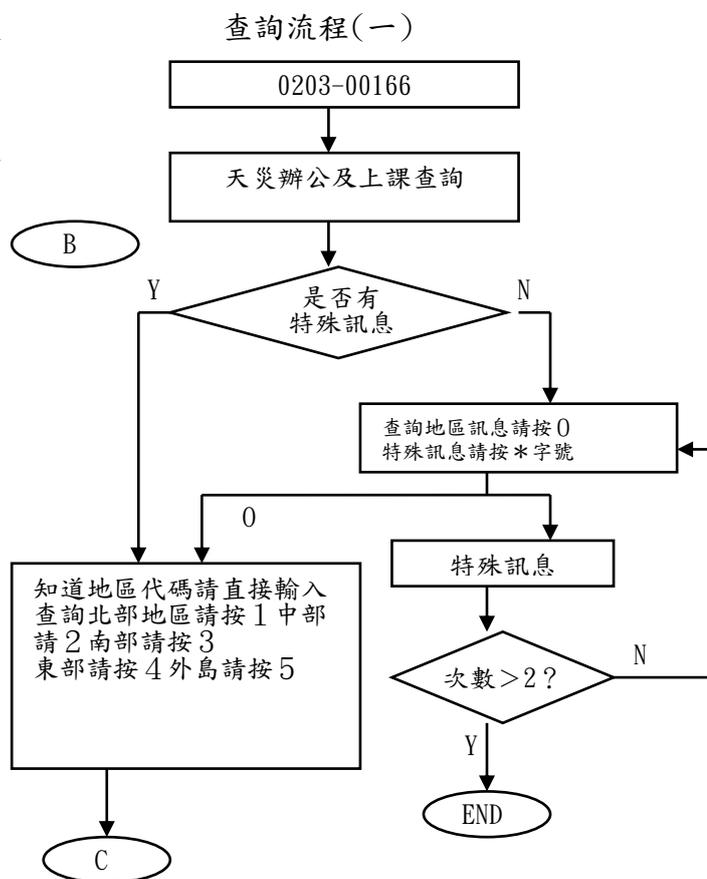
一、教育部天然災害停止辦公及上課作業辦法摘錄：

小叮嚀	天然災害發生時，是否停止辦公及上課，直轄市轄內機關、學校，由直轄市長決定並進行通報；各縣(市)轄區內機關、學校，由各該縣(市)長決定並進行通報。同學出門前務必先透過電視、廣播或網路，確認學校所在地之直轄市或縣市主管機關所宣布之停課或正常上課訊息，切勿在未掌握正確消息前就貿然出門。
第 7 條	天然災害發生後，各機關、學校公教員工之住所通往服務機關、學校途中，積水已達第二條第二款基準者，在情況尚未解除前，得由該公教員工逕行決定停止辦公及上課，並於事後陳報機關、學校首長核實給予停止辦公及上課期間。
小叮嚀	當天然災害發生，影響前往學校的路程達法定標準，情況尚未解除前，依法公教人員得逕行決定停止辦公及上課。如同學前往學校的路程有危險情況，請先以網路、電話或其他方式向校方（如媒體、政府機關、校內各處室、導師、任課教師、班級幹部等）確認停課訊息，切勿在未掌握正確消息前就貿然出門。
第 8 條	天然災害發生後，其居住地區災情已達停止辦公及上課基準時，如遇交通、電訊中斷，無法聯繫決定通報時，得由機關、學校首長或公教員工自行停止辦公及上課。
小叮嚀	當天然災害達法定標準，遇有交通、電訊中斷之情形，依法得由學校首長或公教員工逕行決定停止辦公或上課。如有上述情形，將由學校本權責決定是否停課，請同學務必向學校確定正確訊息。
第 9 條	公教員工服務機關、學校所在地，須照常辦公及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止辦公及上課者，由服務機關、學校核實給予停止辦公及上課期間。

小叮嚀	當公教人員居住地區或前往學校必經之地區，遇有法定停班停課標準情形，得由學校決定是否核予停班停課。如同學前往學校所經之區域有上述情形，請務必先向學校人員（如校內各處室、導師、任課教師、班級幹部等）確定是否仍須到校，切勿貿然前往。
第 12 條	停止辦公及上課期間，各機關、學校原預定之重要活動是否繼續進行，由各該機關、學校自行決定，並通報之。
小叮嚀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經縣市主管機關宣布停班停課消息後，學校原定之重要活動是否繼續進行，將由學校透過網路、電話或其他方式發布訊息，請同學務必確認後再行決定是否參加。 2. 如遇天然災害導致停班停課情形，本校辦理之活動原則上將停辦或順延，如有相關因素致使活動需照常舉行，將透過上述管道通知，同學在未接獲通知前，請勿前往參加。

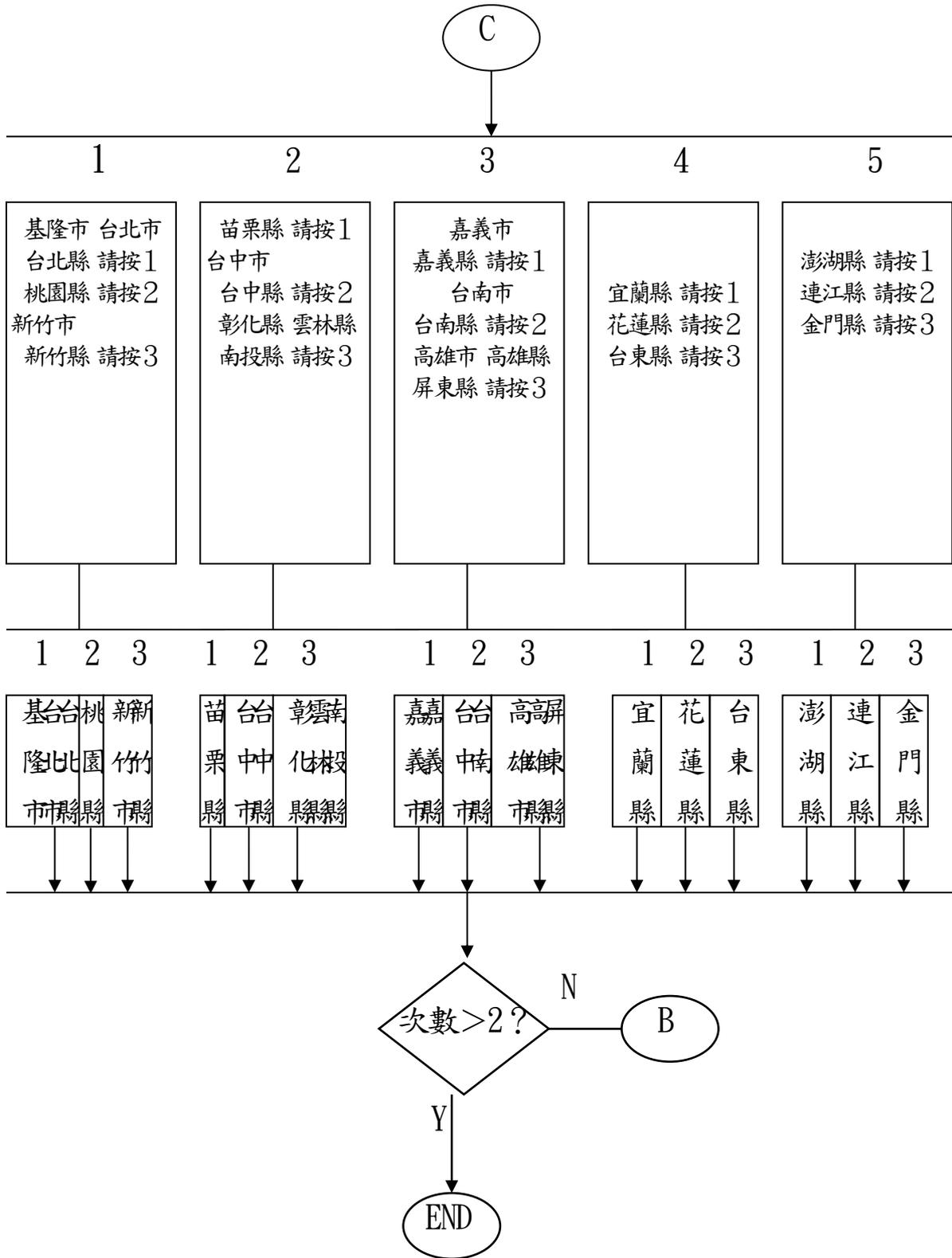
二、如何查詢各縣市停止辦公及上課的訊息：

為服務民眾並協助縣市政府發布政令，本院人事行政局業會同中華電信股份有限公司研發完成「天然災害停止辦公上課即時播報服務系統」，各縣市政府利用此系統，即可設定有關停止辦公上課訊息；而民眾則可經由電話撥叫該系統的服務電話：(〇二〇三〇〇一六六)，並依下列查詢流程撥按，即可收聽各縣市停止辦公及上課的訊息。



中華電信股份有限公司

查詢流程(二)



中華電信股份有限公司

十八、學生平安保險注意事項摘要

一、保險範圍：

參加保險的學生在契約有效期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故、殘廢、需要住院或意外傷害事故之門診治療者，依照契約的約定給付保險金。

二、保險期間：

保險期間從每年 8 月 1 日上午零時開始，到次年 7 月 31 日午夜 12 時止。

三、申請手續：

事故發生後，備妥各項申請所需文件，送交學校承辦人員，投保學校蓋章後認證後通知保險公司派駐之服務人員親往收件。

四、醫療保險金的給付：

被保險人於保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故而需要醫療者，保險公司按約定給付各項醫療保險金。已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，於申請實支實付型醫療給付時，其醫療給付應扣除社會保險已給付之部分。被保險人於本契約保險期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療 2 次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過 14 日者，各項醫療保險金限額，均視為同一次住院辦理。

五、保險金的申請：

受益人申領保險金時，應檢具下列文件：

(一)保險金申請書

(二)請領「身故保險金」者，另檢具相驗屍體證明書或死亡診斷書及被保險人的除戶戶籍謄本及學籍資料（或入學資料）。

(三)請領失蹤之身故保險金者，另檢具失蹤證明文件。

- (四)請領殘廢保險金者，另送診斷書（該證明書須載明殘廢程度）及學籍資料（或入學資料）。
- (五)請領醫療保險金者，另送診斷書及醫療費用收據（得以收據副本或影本替之，但須請原醫療院所加蓋院方關防為證）。
- (六)受益人的身分證明。
- (七)請領各項保險金者，由學校提供學籍資料（或入學資料），並蓋關防或學保專用章證明之。受益人申領殘廢保險金時，本公司得對被保險人的身體予以檢驗，其一切費用由保險公司負擔。

六、不予給付保險金之情形有哪些？

除保險單條款所約定的「除外責任」範圍外，下列各項也是不予給付的原因特略為說明：

- (一)休學學生未繼續繳交保險費以致保險效力終止。
- (二)疾病門診費用不予理賠。
- (三)就診於未領有醫師執業執照之醫療院所。
- (四)就診於非全民健保醫事服務機構。

七、付款方式：

- (一)各項保險金由保險公司以匯撥、抬頭禁背支票或現金(受益人需親臨櫃檯領取並依法須代扣印花稅)給付。
- (二)選擇以匯撥方式給付者，應提供受益人匯款帳號並附上存摺封面影本，如有帳號填寫錯誤或不全者，保險公司不負給付遲延責任。

八、其他注意事項：

- (一)理賠查詢：請逕洽保險公司駐校服務人員或學校承辦人。
- (二)理賠申請時效：自得為請求之日起，經過2年不行使而消滅。

十九、國立宜商學生申訴案件實施要點

111年6月30日校務會議修訂

- 一、本校『處理學生申訴案件實施辦法』（以下簡稱本辦法）係依據教育部89年11月28日教育部主管高級中學以下學校處理學生申訴案件實施辦法辦理。
- 二、本辦法係為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園團結和諧為目的而訂定。
- 三、本校為學生申訴案件特設立『學生申訴評議委員會』（以下簡稱申評會），設置委員總數為15名，其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。任期一年，並由學務處核發聘書；委員因故出缺時得另行遴聘之，均為無給職，由下列人員聘任（兼）之。
 - （一）教師代表6人，（含教師會代表1人、任課老師代表1人）。
 - （二）家長會代表2人，由家長會推派。
 - （三）學校行政人員代表3人。
 - （四）輔導室代表1人，由輔導室推派。
 - （五）學生代表3人，由班聯會推派。
 - （六）學生導師、輔導老師、輔導教官列席說明；訓育組長擔任記錄工作。
 - （七）申評會第1次開會時，由委員於會中互選1人擔任主席，主持會議。
- 四、本校學生於一次被記一大過以上（含）處分，且認上項處分有不當之情況影響學生權益時，得親自或由監護人提起申訴。
- 五、提起申訴期限：

(一) 學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起 30 日內，以書面向學校為之，逾期不受理。

(二) 學生如不服本申訴決定，得於接到本校申評會決議之次日起算三十日內，依法向教育部提起訴願。

六、申評會依下列原則評議申訴案件：

(一) 申評會就書面資料審議申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。

(二) 申評會認為必要時，得通知申訴人或對造人或其他關係人到會說明。

(三) 申訴人及其監護人亦得要求到申評會說明。

(四) 申評會認為必要時得聘請學者、法學、社會學及心理學等專業人士擔任諮詢顧問。

(五) 申評會開會應有責員三分之二以上（含）出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上（含）同意。

(六) 學生對休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。

七、申評會之決議，如原處分單位認有與法令抵觸或事實上窒礙難行時，應於七日內列舉具體理由呈請校長核示；校長得交付申評會再議，否則評議書經校長核定後，應即採行。

八、學生申訴會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或以雙掛號送達申訴人。

九、本辦法自發布日施行。

廿、本校學生遭學生霸凌處理要點 暨霸凌行為之法律責任

一、本校學生遭霸凌處理要點（我被霸凌了該怎麼辦？）

支 援 管 道	處 置
向導師、家長反映	<pre> graph TD A[偏差行為輔導 (導師、家長)] --> B{校園霸凌評估會議} B --> C[啟動霸凌輔導機] </pre>
向學校投訴電子信箱投訴 e-mail callme9380457@ilvs.ilc.edu.tw 向學校投訴專線電話投訴 〔03〕9380457	
向宜蘭縣反霸凌投訴專線投訴 (925-4430)	
向教育部 24 小時專線投訴 (0800-200-885) (耳鈴鈴一幫幫我)	
於校園生活問卷中提出	
其它（警察、好同學、好朋友）	向學校反映

二、學生霸凌行為之法律責任：

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。 依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	一、依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑法者，可能以保護處分代替刑罰，12 歲以上 18 歲未滿之人，則視案件性質依規定課予刑責或相關處分。 二、有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分：兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其行成立民事上侵權行為，法定代理人依負連帶責任。
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

廿一、國立宜蘭高商校園性侵害及性騷擾 或性霸凌防治規定

94.06.22. 訂定
97.09.30. 修訂
99.05.12. 修訂
100.06.30. 修訂
101.06.29. 修訂

壹、依據：

- 一、依性別平等教育法第二十條第一項規定訂定之。
- 二、教育部 94 年 4 月 6 日臺訓(三)字第 0940042209 號函。
- 三、教育部中部辦公室 94 年 4 月 11 日教中(三)字第 0940563613 號函辦理。
- 四、教育部 100 年 2 月 14 日臺訓(三)字第 1000023881 號書函辦理。
- 五、教育部中部辦公室 101 年 06 月 04 日臺訓(三)字第 1010101295 號函辦理。

貳、目的：

- 一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害及性騷擾之學習工作環境，依據『性別平等教育法』(以下簡稱本法)第 20 條「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱本準則)第 34 條規定訂定本規定。
- 二、性侵害、性騷擾或性霸凌行為不僅造成個人之情緒衝突與焦慮，嚴重時，會引起身心疾病，並破壞個人正常社交能力，更對個人人格、自尊、學習或工作環境有負面影響。因此，凡本校之教職員工生皆有責任防弭此類事件發生。

參、防治工作內容：

- 一、為提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，採取下

列措施：

- (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- (二) 針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (三) 鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (四) 鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- (五) 利用多元管道，公告周知本規定事項。
- (六) 將校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第七、第八條依法定程序納入教職員工聘約及學生手冊。

二、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，本校總務處、學務處應定期檢視校園空間及設施之使用情形、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、檢視校園危險空間改善進度，製作並公告校園空間檢視成果及依據實際需要繪製校園危險地圖、校園安全地圖，以利校園空間改善。

三、本校校內外教學與人際互動注意事項：

- (一) 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- (二) 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- (三) 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔

導或提供學生工作機會。

(五) 學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

1. 不受歡迎之追求行為。
2. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
3. 其他有違善良風俗之行為。

四、本校特設性別平等教育委員會，處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌等校園性別事件。

處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第 30 條第 3 項之規定，為具有性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- (一) 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。
- (二) 曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。本校針對擔任調查小組之成員，予以公差登記，並依法令規定支給交通費或相關費用。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

五、校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件等校園性別教育事件之

界定：

(一) 性霸凌：指透過語言或肢體或其他暴力，對於他人之性或性別特徵、性別氣質、性傾向與性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(四) 其他性別事件 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：依性別平等教育法第二條第五款及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

有關教職員工生之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

2. 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

3. 學生：指具有學籍者或交換學生。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之通報

(一) 若校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件之行為人為本校

教職員工生，被害人為學生時，被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校學務處生活輔導組（進修部為學務組教官）申請調查。若校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件之行為人為本校教職員工生，被害人為教職員工時，被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校人事申請調查。但本校首長為加害人時，應向教育部中部辦公室申請調查。

- (二) 若校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人，本校無管轄權者，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。
- (一) 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依性侵害犯罪防治法第 8 條、兒童及少年福利法第 34 條、身心障礙者保護法第 14 條、家庭暴力防治法第 41 條、兒童及少年性交易防制條例第 9 條及其他相關法律規定向教育部中部辦公室通報。
- (二) 依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密

七、本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請與調查程序

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面向本校學生事務處生活輔導組（進修部為學務組教官）申請調查；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

2. 申請人申請調查者應載明被害人之出生年月日。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 4. 申請調查之事實內容及其相關證據。
- (二) 學務處生活輔導組(進修部為學務組教官)接獲校園性侵害或性騷擾事件申請案時，除有本法第 29 條第 2 項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上(包括生活輔導組計 3 人)之小組決定之。應於 3 個工作日內將該事件交由本校性別平等教育委員會調查處理。本校相關單位並應配合協助。
- (三) 本校學務處生活輔導組(進修部為學務組教官)應於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
不受理之書面通知應依本法第 29 條第 3 項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (四) 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向本校學務處人事室提出申復；其以言詞為之者，本校學務處人事室應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。
- (五) 本校接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，人事室並應將申請調查或檢舉案交付本校性別平等教育委員會處理。

八、本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查與處理程序

(一) 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
3. 申請人撤回申請調查時，本校得繼續調查處理。

(二) 為保障本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，於必要時得為下列處置：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

(三) 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構以提供必要之協助。但學校就該事件仍應依本法為調查處理。

(四) 本校性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

(五) 對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。

(六) 性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，依本法第 25 條第 3 項之規

定，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經學校查證，除有本法第 32 條第 3 項所定之情形外，不得要求性別平等教育委員會重新調查。

(七) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性別平等教育委員會調查屬實後，學校自行依相關法律或法規規定懲處。

若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，學校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，學校、主管機關或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，並得依本法第 25 條第 2 項規定為必要之處置。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依本法第 25 條第 2 項規定為必要之處置。

九、本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件之救濟與申復程序

(一) 針對性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人，於必要時可提供下列協助：

1. 心理諮商輔導。
2. 法律諮詢管道。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 其他性別平等教育委員會認為必要之協助。

前述協助所需之費用由本校編列預算支應之。

(二) 本校學務處生活輔導組(進修部校為學務組教官)將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。

(三) 申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向本校人事室申復；其以言詞為之者，人事室應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(四) 本校接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。

十、本校負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，針對該事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，均負有保密之義務。

(一) 前項人員若洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(二) 學務處針對記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書及檔案資料應妥善封存保管，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。依本法第 27 條第 1 項規定建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

原始檔案其內容包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
5. 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
2. 事件處理過程及結論。

(三) 除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十一、本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件之加害人轉至其他學校就讀或服務時，學務處應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。接獲前項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

十二、本規定經性別平等教育委員會決議，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

附註：本學生手冊若有修正，以最新核定版本為準。

廿二、國立宜蘭高商學生使用行動載具 管理要點

103.08.29 校務會議通過後實施

106.06.30 校務會議修訂

108.06.28 校務會議修訂

109.08.28 校務會議修訂

壹、依據：

- 一、依教育部「高級中等學校以下學校校園行動載具使用原則」。
- 二、教育部國民暨學前教育署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」

貳、目的：

為培養本校學生尊重他人及避免不當使用行動載具設備，造成教學困擾及影響課業學習，在有限度地保障學生使用便利通訊設備之權利下，特訂定本管理規範。

參、使用規定：

- 一、本要點規範之行動載具，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之手機、行動電話、電腦、平板電腦等 3C 電子產品(裝置)。

二、使用時機及規範：

- (一) 下課及午餐(不含午休)時間。
- (二) 上課時間行動載具應關機或靜音(關閉聲音及振動)，並置於書包(或個人背包)內，不得放置於桌面或抽屜內，以免影響他人受教權或降低學習成效，上課期間非經老師同意不得開機使用。
- (三) 下課時間使用行動載具，應降低音量不可大聲喧嘩吵鬧，避免造成他人困擾或騷擾他人。
- (四) 考試期間(含小考、期中【末】考)，行動載具一律管制使用以班級為單位繳交學務處管制，詳細規

範依考場規則辦理。

- (五) 騎乘機車、自行車及電動機車等交通工具時，嚴禁使用行動載具，以免危害自己或他人之交通安全。
- (六) 為尊重他人隱私及避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內未經當事人同意不得使用錄音及拍照、攝影等功能，並將取得之照片、影音等個人資訊檔案公開。

肆、注意事項：

- 一、學生攜帶行動載具到校主要功能用於聯繫，不宜從事與前述行為無關之功能使用(如打電玩遊戲、上網等)。
- 二、上課期間如遇緊急狀況有使用行動載具之需求時，須向任課老師報備。經同意後方可使用，並儘快於 3 分鐘內使用完畢。
- 三、當涉及生命安全及重大危難等緊急情況，有使用行動載具之必要時，可立即使用。
- 四、長時間使用行動載具，除電磁波影響對身體健康外，更時常造成學習注意力難以集中，應儘量減少使用。
- 五、個人行動載具應自行保管，不應擅借他人使用。若拾獲他人之行動載具應即主動歸還，或逕送學務處處理。
- 六、違反行動載具使用規定者，將依本校學生獎懲實施規定給予「警告或小過」以上處分。
- 七、上課期間應將行動載具放入置物櫃(袋)，違者依校規議處。
- 八、未經學校或老師同意不得使用學校電源對個人之行動載具實施充電，違者將予以「警告」以上處分。

伍、違規處理：

一、上課時間(早自習、午休、集會、各項活動及其他公開場合)：

- (一) 行動載具未關機(靜音)、未放置於書包(或個人背包)內，於上課時發出聲響干擾上課秩序，由任課

老師代為保管行動載具，下課後交由導師或學務處登記後歸還。當週違規累計兩次，使用者記警告(或小過)乙次。

(二) 未經任課老師同意而逕自使用行動載具，使用者記小過乙次。

(三) 承前，當事人經規勸未即改善，導師或任課老師可先行保管行動載具，並通知家長；另視違規情節，依本校「學生獎懲實施規定」辦理。

二、考試期間違反行動載具使用規範，由教務處依考場規則辦理。

三、下課期間：

(一) 使用行動載具時大聲談話或嘻笑吵鬧，影響公共秩序，導致他人向校方投訴時，使用者記警告乙次。

(二) 行動載具非作聯繫用途使用(如打電玩遊戲、聽音樂)，經勸導後未即改善，導師、任課老師或教職員可先行保管行動載具。

四、未經當事人同意，利用行動載具錄影、錄音及拍照，擅自將前揭資訊上傳至網路，影響他人隱私或造成他人不適者，使用者記小過乙次；如涉及案情重大者，視情節依相關規定另案議處。

五、利用行動載具下載限制級圖片與影音者及散播者，使用者記過乙次。若造成同學、學校聲譽損壞涉及相關法律時，則依法送辦。

六、不得擅自利用學校(教室)電源實施行動載具充電；經發現，行動載具交由導師或輔導教官代為保管，第一次違規保管至當日放學後歸還。當週累犯兩次，使用者警告(或小過)乙次。

七、未經他人同意，擅自取用他人行動載具，小過乙次，並依法送辦。

八、在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用行動載具呼朋引伴擴大事端者，學校除依校規處理外，該案件人

員禁止攜帶行動載具到校兩個月；另滋事者(含當事人)如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警政單位依法處理。

九、全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，校長、巡堂教師、任課老師或教官如查獲學生違規使用時，可視情況暫時保管行動載具，並交由該班導師或輔導教官依本辦法處理。

十、學生違規使用行動載具，復不接受師長代管者，得加重其懲處外，並通知家長到校瞭解及共同輔導改進。

十一、學生攜帶行動載具設備應自行妥慎保管，若有遺失，應自行負責

陸、本要點經校務會議通過，並陳奉校長核定後實施，修正時亦同。