聖母無染原罪

「聖母無染原罪」意思是，聖母從出生開始，及整個一生之中，都沒有受到任何的罪惡污染，自始至終都是個純潔，美善的女人。學校期勉所有的「德光人」，無論是學校內外，都能常效法聖母這個特質，在生活中做個無邪，無惡，無私，無我的「德光人」。

台南市德光高級中學

建校日：1963年12月8日
校慶日：每年12月8日

地址：台南市德光街106號
電話：(06) 2894560
傳真：(06) 2604420

敬天愛人

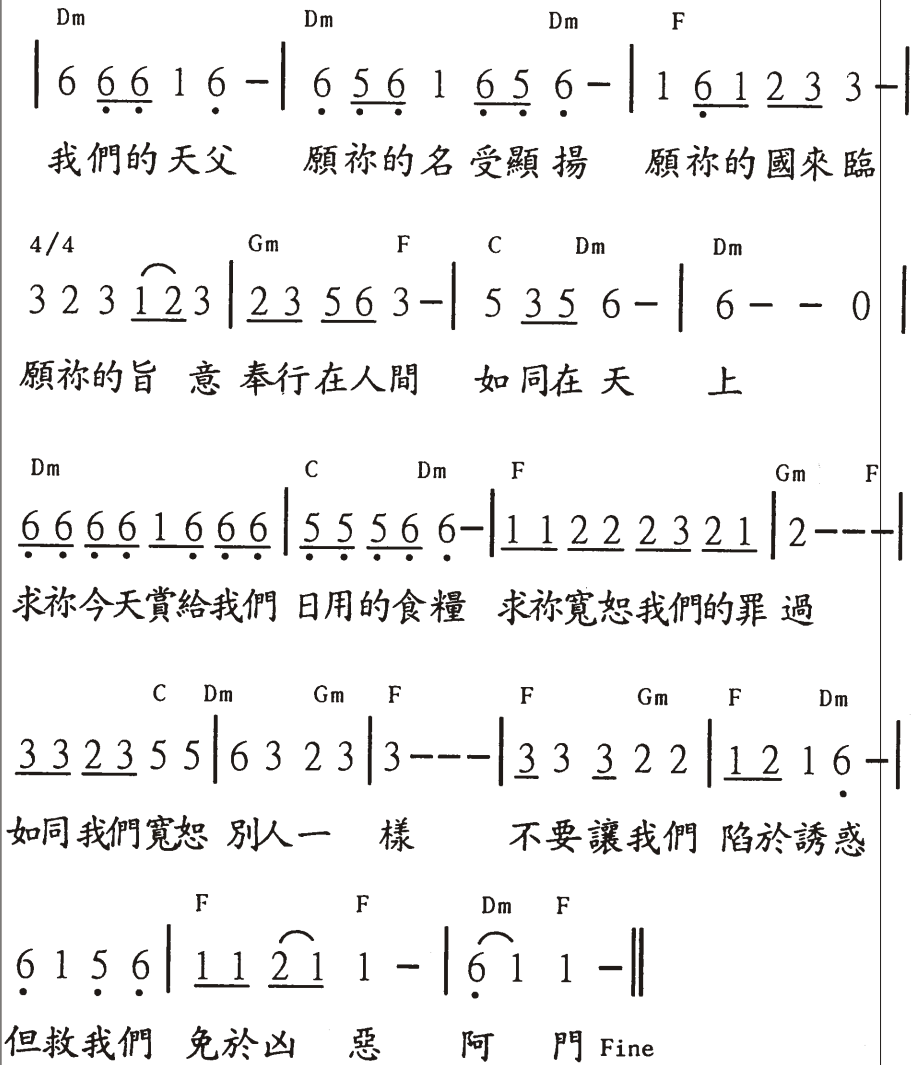
Love God and People

台南市德光高級中學

學生手冊

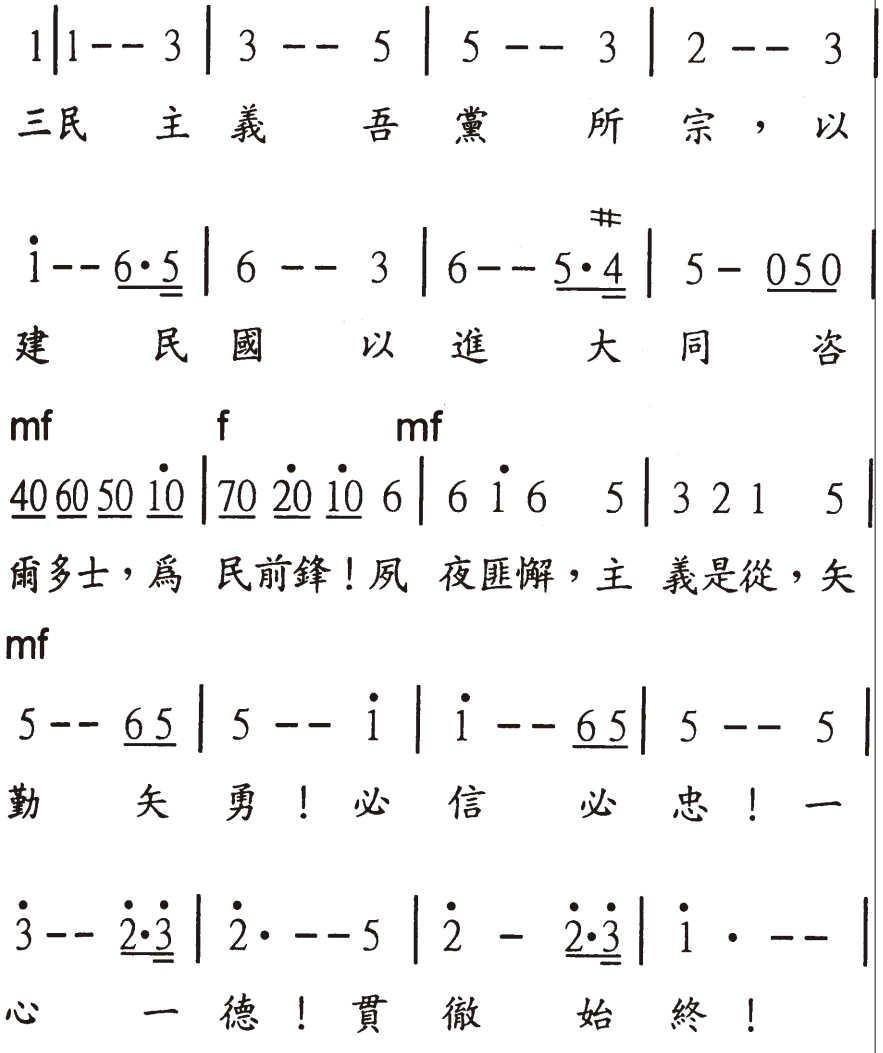
天 主 經

Dm自由節奏　　李振邦曲



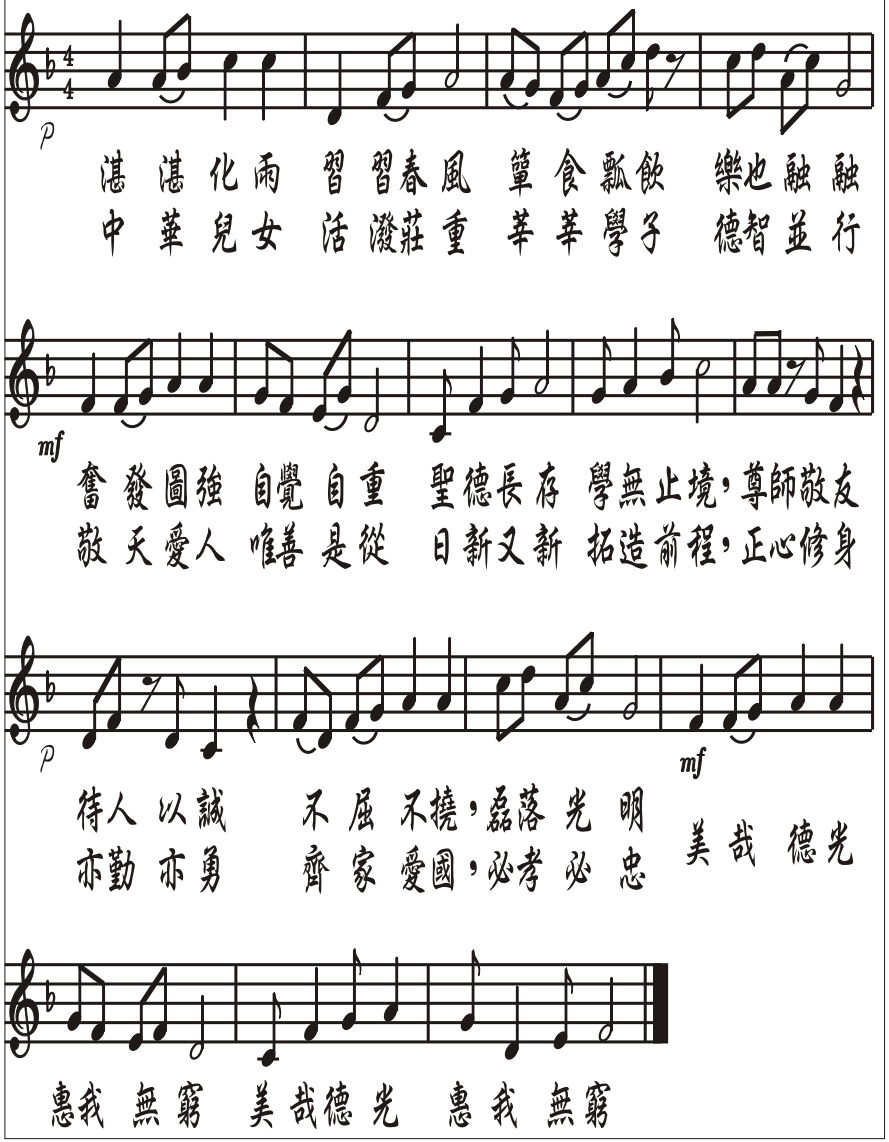
一、國　歌

G調4/4　　國　父訓詞　程懋筠作曲



德光中學校歌

活潑端莊


湛 湛 化 雨 習 習 春 風 簞 食 瓢 飲 樂 也 融 融
中 華 兒 女 活 潑 莊 重 莘 莘 學 子 德 智 並 行
奮 發 圖 強 自 覺 自 重 聖 德 長 存 學 無 止 境，尊 師 敬 友
敬 天 愛 人 唯 善 是 從 日 新 又 新 拓 造 前 程，正 心 修 身
待 人 以 誠 不 屈 不 撓，磊 落 光 明
亦 勤 亦 勇 齊 家 愛 國，必 孝 必 忠
美 哉 德 光
惠 我 無 窮 美 哉 德 光 惠 我 無 窮

共 同 校 訓

禮：何者為禮？恭敬事主，守法循理，戒慎將事；
　　和氣肅容，善與人處，孝親敬長，克敦倫紀。
義：何者為義？一心濟世，厚人薄己，不爭權利；
　　急公忘私，勿辭勞瘁，扶善除惡，以彰公理。
廉：何者為廉？既明且潔，嚴慎取予，操守有節；
　　辨別是非，力排謬說，崇高節約，以惜物力。
恥：何者為恥？心存羞惡，不屑卑污，尊重自處；
　　不甘暴棄，力求進步，不圖苟存，誓死禦侮。

青 年 守 則

一、忠勇為愛國之本。
二、孝順為齊家之本。
三、仁愛為接物之本。
四、信義為立業之本。
五、和平為處世之本。
六、禮節為治事之本。
七、服從為負責之本。
八、勤儉為服務之本。
九、整潔為強身之本。
十、助人為快樂之本。
十一、學問為濟世之本。
十二、有恆為成功之本。

德光校訓：敬天愛人

敬天：通過萬物的生存，四時的變化，中國人自古信仰上天。上天造生了我們，又時時愛護我們，我們對上天當有真摯的敬意。宗教助人認識真理，追求人生的目的，我們對宗教也該當尊重。一個富有民主精神的國民，一個道德高尚的學生，一定會尊重別人的宗教。

愛人：這是中國人最重視的德性。孔孟主張「老吾老以及人之老，幼吾幼以及人之幼」，「四海之內皆兄弟」，「己所不欲勿施於人」。耶穌教我們「愛人如己」，「己所欲，施諸他人」，都是以「仁愛為立己成人的根本。」「德光」的學生應牢記這一點，校內校外時時努力去實踐仁愛的德行，尊重個人及別人的人格，愛護自己及別人的生命。

校 史 簡 介

台南教區首任主教羅光在開建台南教區，建教堂、設學校、辦醫院等意念下，邀請聖家修女會來台南設校。

民國五十一年 聖家修女會在台南市東區購地三甲，動土開工建築修院與學校，歷一年完工。

民國五十二年（1963）十二月八日立案招生。先設初中部校名「台南市私立德光女子中學」李震神父任校長。羅光主教任董事長。

民國五十五年(1966)自然增班設高中部。成世光主教任董事長。1967陳金星神父繼任校長。

民國五十七年（1968）增設家事科。六十年（1971）停辦。

民國五十八年(1969)定名為「台南市私立德光女子高級中學」迄今。

民國六十一年（1972）配合九年國教，停止初中部增設商科（文書事務科、商業經營科、會計統計科）鄭再發神父任校長。

民國七十年（1981）附設德光幼稚園林麗花任園長。

民國七十五年（1981）增設幼保科

民國七十六年（1987）增設夜間部延教班（八十四年（1995）改稱實用技能班）。

民國八十年（1991）鄭再發校長榮升台南教區主教，孫碧芳女士代理校長。

民國八十一年（1992）孫碧芳女士真除校長。王守身蒙席任董事長。

民國八十二年（1993）恢復國中部。

民國八十四年（1955）鄭再發主教任董事長。

民國八十六年（1997）增設夜間補校幼保科及成人教育第二專長班。

民國八十九年（2000）改高職部為綜合高中，若瑟館文教大樓啟用。

民國九十二年（2003）夜間部停止招生。

民國九十二年（2003）領先進入 e-school，首創英語實驗學校。

民國九十三年（2004）獲全國英語優質環境特優獎名列中小學之首。

民國九十三年（2004）與全球大學聯盟（GES）合作設立全球大學基礎教育中心開設 GAC 課程。

民國九十三年（2004）林吉男主教任董事長。

民國九十六年(2007)綜合高中幼兒保育科改為應用外語科(英文組)

民國九十八年（2009）改名德光中學召收男生，應用外語科改為應用英語科。

民國九十八年（2009）興建綜合體育大樓。

民國九十九年（2010）綜合體育大樓竣工啟用。

民國一 O 四年（2015）圖書館誠品化啟用。

民國一 O 五年（2016）圖書館榮獲「105 年全國高級中等學校績優圖書館」。

高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日
臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定

第　一　條　本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第　二　條　高級中等學校（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，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　三　條　學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第　四　條　學業成績評量採百分制評定。

學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，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　五　條　學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第　六　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，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　七　條　學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第　八　條　學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

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、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技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，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第　九　條　學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

(一)及格分數為四十分者：三十分。

(二)及格分數為五十分或六十分者:四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第　十　條　學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 十一 條　學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第　十二　條學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第　十三　條學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，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；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第　十四　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　十五　條新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第　十六　條資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第　十七　條學生取得依高級中等學校辦理國外學生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規定要求，或經測驗

及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，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、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第　十八　條學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第　十九　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　二十　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。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十一條　德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十二條　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。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條　學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，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。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

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。

第二十四條　學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，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。

第二十五條　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，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

(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，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十六條　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。

第二十七條　學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十八條　本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

臺南市德光高級中學學生學習評量補充規定

校務會議 103.06.25 通過
104.09.02 修正
106.08.28 修正

壹、本補充規定依據教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令公布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱評量辦法)第二十七條訂定之，凡學習評量辦法未規定者，悉依本補充規定辦理，並自一百零三年八月一日起施行。

貳、高級中等學校學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，德行評量採行為事實綜合評量。

參、學業成績之評量

一、學業成績評量之科目，依高級中等學校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。

二、學業成績評量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，採擇多元評量方式，於日常及定期為之。

三、學業成績評量之方式，分下列三種：

(一)日常評量。

(二)期中考試。

(三)期末考試。

四、音樂、美術、生活科技、家政、電腦、藝術生活等科目得免試外，其他各科視其每週教學時數之多寡，每學期舉行一至三次。期中、期末考單次平均成績之計算，為各科目期中考成績乘以各科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

五、學業成績日常評量及定期評量佔分比例如下：

(一)定期考試舉行三次者：

1. 日常評量：30%

2. 定期考試：70%

(二)定期考試舉行二次者：

1. 日常評量：40%

2. 定期考試：60%

六、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

七、學生於定期評量時，因公、病或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報請學校准假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其請假規定及成績評量方式與計算如下：

(一)請假規定：依本校學生請假規則辦理，並會知教務處核可。

(二)補行考試時間：於該次定期評量一週內實施完畢。

(三)成績評量方式：

1.因公、重病、喪假(直系尊親屬喪亡)，成績按實計算。

2.因事、病假補行考試者，測驗成績超過六十分部份以百分之七十計算，未達六十分則按實登錄。

3.如因公或重病不能補行考試時,則當次成績之佔分比重平均分配至其他定期評量中。

八、身心障礙學生或未領有殘障手冊，經醫生評估屬特殊學生會影響學習之學生，其定期考查方式由學校特殊教育推行委員會就學生特質及個別需要評估決定。

九、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規定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、原住民學生與境外優秀科技人才子女、重大災害地區學生及基於人道考量、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)依中等以上學校運動成績優良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。

十、學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。未達前條第一項各款及格基準之科目 ，其成績達下列基準者，應予補考：

(一)一般學生：四十分。

(二)前條第二款、第三款學生：

1.及格分數為四十分者：三十分。

2.及格分數為五十分或六十分者：四十分。

(三)前二款學生遭遇特殊事故者:由本校召開個案會議處理。

前項補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

十一、本校重補修補充規定：

(一)高中一年級、二年級重補修時間為 9 月至 12 月，高中三年級重補修實施時間為 7 月至 8 月。

(二)專班辦理：申請學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀。

(三)自學輔導：申請學生未達前款所定人數，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導。

(四)重修不及格的科目，不再辦理補考。

十二、重補修之成績，其採計方式如下：學生依十一條規定完成重補修後，其所得成績達第九條各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重補修之科目成績登錄，依下列規定辦理：

(一)重修：達第九條各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

(二)補修：依實得成績登錄。

十三、新生與轉學生入學前，已在他校修習學分之採計分式：

(一)高一新生依當年入學管道入學者,入學前已在他校修習之學分或成績不予採計，入學後學分數與成績應重新計算。

(二)轉學生有關科目抵免學分採計,應於開學前由教務處召集相關教師審查之。

十四、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；其學科鑑定規定,依本校「資賦優異學生縮短修業年限實施計畫」辦理。

十五、學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經測驗及格者，得列抵免修或升級。學分採計規定，由教務處召集相關科目教師審查之。

十六、辦理升大學繁星推薦甄選時之全校學生成績，將以學生之原始成績作為排序依據；但日常評量與定期評量作弊依校規懲處者，不予推薦。

十七、學校依學生日常及定期學業成績評量結果得實施學習扶助教學，其扶助對象如下:

(一)國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。

(二)高一第一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同年級中為後 25%者。

(三)任一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同一年級中後 25%者。

(四)前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後 25%者。

十八、德行評量辦法未規定者,悉依學務處所訂補充規定辦理。

十九、學生畢業成績考查結果，依下列規定處理：

符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數,每學年學業總平

均成績及格。

2. 學科累計學分數達一百六十學分以上，其中必修學分不得少於一百二十學分(須包括共同核心課程四十八學分)。

3. 修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿三大過。

二十、本補充規定經校務會議103.06.25通過後實施，修正亦同。

臺南市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國 102 年 01 月 04 日南市教中(一)第 1020015944 函發布

第一條　本補充規定依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條　國民中學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

第三條　國民中學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；另外視學生在校學習歷程，實施形成性評量、總結性評量。其評量範圍及內涵如下：

一、學習領域：其評量範圍包括九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程

度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

二、日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務
及校內外特殊表現等。

第四條　學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：應形成性及總結性功能並重;必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條　學生成績評量視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，

及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其學習需求及優勢管道，實施診斷性暨安置性評量彈性調整之。

第六條　特教學生，應衡酌其身心發展及學習優勢能力，擬定個別化教育計畫；其學習領域評量，採多元彈性方式並依下列規定辦理：

一、安置自足式特教班學生，由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育學校（班）國民教育階段各類課程綱要規定之領域內容，訂定長短期目標實施評量，並於成績登錄

時註明自足式特教班。

二、安置資源班學生，其成績評量依下列規定辦理，並於成績登錄時註明資源班：

（一）平時評量：由資源班教師提供學生在資源班之評量結果，做為原普通班教師評量平時成績之參考。原普通班教師評量時，得衡酌學生在原普通班

與資源班學習節數之比例，參考評量結果彈性計算之。

（二）定期評量：視學生個別需求，由原普通班或資源班教師實施。由資源班教師實施者，由其決定試題內容。

第七條　學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各占該學習領域百分之五十；學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第八條　學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

一、各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

第九條　學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；

並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，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。

第十條　中輟復學學生成績計算，由學校視學生實際學習情形彈性處理。

第十一條　學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期應以書面通知家長或監護人及學生；其次數、方式、內容，由學校自行訂之。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

第十二條　國民中學學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所定國民中學補救教學實施方案規定辦理。

學生之日常生活表現不佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長(或法定代理人)聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十三條　學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格經由學校學生日常生活表現審核委員會通過者發給畢業

證書：

一、 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、 七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績達丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中學之學生適用之；自中華民國一百零一年八月一日以前入學之學生依據本市原規定辦理。

第十四條　國民中學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十五條　為瞭解並確保國民中學學生學力品質，由教育部會同本市辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)，其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會及自然五科及寫作測驗。

二、由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。

三、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

第十六條　學生各項成績之登記及處理，日常生活表現及多元學習表現由學生事務處主辦；學習領域由教務處主辦；有關學生生涯發展規劃及志願由輔導室主辦。

第十七條　國民中學為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

第十八條　學校為因應實際需要，得依評量原則、學校發展與實際評量之需要，訂定成績評量作業要點。。

第十九條　本補充規定自發布日施行。

臺南市德光高級中學家長委員會清寒優秀學生獎助辦法

一、主旨：家長委員會為獎勵本校優秀學生，特定本辦法。

二、目的：為鼓勵五育均衡發展之優秀學生，由家長會設置基金，予以獎勵。

三、對象：凡本校學生符合以下條件者：

1. 國中部學業成績平均八十五分以上。

2. 高中部學業成績七十分以上。

3. 品行優良，操行成績八十分以上，沒有記過處分者。

4. 體育成績七十分以上。

四、申請期程：

上學期：九月十日至九月三十日

下學期：三月一日至三月二十日

五、獎助名額：

每學期由家長會基金提撥獎助金貳萬元，一學年合計四萬元。

每學期核發十名，每名貳仟元。

六、申請日期：

合乎條件者，於上學期九月十日至十月十五日，下學期三月一日至四月十日至教務處申請並填寫資料。

七、審核方式：由學校組成。

八、頒獎：獲獎學生擇日由家長會長或代表親臨頒獎，以示鼓勵。

九、經費來源：由家長委員會提供。

十、本辦法於民國八十六年一月十一日經家長會通過後實施，修正時亦同，民國九十年一月修正過實施，一〇六年九月行政會報第二次修訂。

臺南市德光高級中學教師助學獎學金辦法

一、目　標：本校教師為作育英才，提供奮發上進、樂於學習之學生助學獎學金。

二、對　象：

1. 凡學習態度認真，品行良好之學生，得由本人或教師提出申請。
2. 以家境清寒者為優先。

三、申請期程：

上學期：九月十日至九月三十日

下學期：三月一日至三月二十日

四、申請方式：

1. 表單下載：自教務處網頁http://www.tkgsh.tn.edu.tw/acad/註冊組/獎助學金/教師助學獎學金申請表.doc。
2. 內容填寫：請本人或教師就生活及學習之狀況，填寫具體事實，以利審核。

五、審核方式：由教務處召集相關教師，就申請資料進行審核。

六、獎助名額：每學期頒發一次，每名新台幣貳仟元整，核發名額得視基金作彈性變動。

七、頒發方式：擇期於學校集會中公開頒發。

八、本辦法自七十四年九月份開始實施，八十九年九月份第一次修訂，一〇六年九月行政會報第二次修訂。

臺南市德光高級中等學校學生獎懲規定

民國104年6月22日校務會議修訂通過
民國105年6月22日說明會修訂通過
民國105年6月27日校務會議修訂通過
民國105年11月22日臨時校務會議通過
民國106年6月27日校務會議修訂通過
民國107年2月9日校務會議修訂通過
民國108年1月28日校務會議修訂通過
民國109年2月20日校務會議修訂通過

第一條　臺南市德光高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺南市德光高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條　本規定之目的如下：

一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條　學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條　學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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、行為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。

第五條　學生獎勵與懲處措施如下：

一、 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
二、 懲處：分為警告、小過、大過。

第六條　有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、 熱心助人，義行可嘉者。
二、 熱心公益活動，足資示範者。
三、 擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
四、 參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
五、 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
六、 生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
七、 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
八、 禮節周到足為同學模範者。
九、 住宿生內務經常保持整潔者。
十、 愛護公物有具體行為者。

十一、配合導師，觀察班級活動，並防微杜漸，經查明屬實者。
十二、其他優良行為合於記嘉獎者。

第七條　有下列事蹟之一者記小功：
一、 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
二、 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
三、 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
四、 代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
五、 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
六、 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
七、 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
八、 檢舉弊害經查明屬實者。
九、 其他優良行為合於記小功者。
十、 參加學校辦理之各項活動或競賽，成績表現優良。

第八條　有下列事蹟之一者記大功：
一、 有特殊優良行為裨益國家社會者。
二、 代表學校參加對外比賽成績特優者。
三、 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
四、 有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
五、 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
六、 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
七、 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
八、 其他優良行為合於記大功者。
九、 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

第九條　有下列事項之一者記警告：
一、 不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
二、 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
三、 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
四、 上課/集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
五、 違反本校手機使用暨管理要點或上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
六、 無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
七、 無故未實施站立反省或未參加服務學習，經勸導後仍未改正者。
八、 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
九、 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
十、 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
十一、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
十二、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
十三、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
十四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
十六、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
十七、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
十八、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
十九、遲到屢勸不聽者。
二十、不服從師長依本校教師輔導與管教學生辦法第19條一般管教措施者。
二十一、針對為釐清事件原委或確保他人權益之提問，蓄意捏造事實，致使事件關係人得以規避相關責任或損及他人權益，經查證屬實，但有悔意者。
二十二、未遵守住宿管理規定、住宿生生活作息時間，情節輕微者。

二十三、騎腳踏車到校將車輛任意停放於校外影響民眾進出通行、違反交通法規或校內交通安全規則，經勸導後仍未改正或情節輕微者。
二十四、違反電腦教室或班級公用電腦使用規則，情節輕微者。
二十五、非課程教學需要，於校園內使用桌遊、撲克牌、棋藝(含麻將)，有賭博行為或影響課堂秩序及他人學習，經勸導後仍未改正或情節輕微者。
二十六、違反教育部校園網路使用規範，情節輕微者。

第十條　有下列事項之一者記小過：
一、 不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
二、 違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
三、 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
四、 違反本校手機使用暨管理要點或上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
五、 不遵守請假規則，情節嚴重者。
六、 無故規避公共服務，情節嚴重者。
七、 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
八、 拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
九、 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
十、 故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
十二、違反考試規則，情節輕微者。
十三、毆打他人，情節輕微者。
十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
十五、有竊盜行為，但有悔意者。
十六、吸菸、吸食電子煙、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
十七、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
十八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
二十、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
二十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
二十二、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
二十三、不服從師長依本校教師輔導與管教學生辦法第19條一般管教措施其情節較為嚴重者。
二十四、針對為釐清事件原委或確保他人權益之提問，蓄意捏造事實，致使事件關係人得以規避相關責任或損及他人權益，經查證屬實者，情節輕微。
二十五、未遵守住宿管理規定、住宿生生活作息時間，屢勸不聽或情節嚴重者。
二十六、騎腳踏車到校將車輛任意停放於校外影響民眾進出通行、違反交通法規或校內交通安全規則，屢勸不聽或情節嚴重者。
二十七、違反電腦教室或班級公用電腦使用規則，屢勸不聽或情節嚴重者。
二十八、非課程教學需要，於校園內使用桌遊、撲克牌、棋藝(含麻將)，有賭博行為或影響課堂秩序及他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
二十九、在校內外行為觸犯法律或影響公共安全秩序，情節輕微者。
三十、違反教育部校園網路使用規範，屢勸不聽或情節嚴重者。

第十一條　有下列事項之一者記大過：
一、 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
二、 學生騎乘機車(**無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定騎乘機車上放學者**)或騎乘電動機車，經警察或師長糾舉且屢勸不聽者。
三、 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

四、 毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
五、 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
六、 違反考試規則，情節嚴重者。
七、 毆打他人致傷，情節嚴重者。
八、 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
九、 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
十、 吸菸、喝酒、吸食電子煙、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
十一、 無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
十二、 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
十三、 出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
十四、 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
十五、 參加校外不良幫派組織者。
十六、 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
十七、 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
十八、 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
十九、 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
二十、 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。
二十一、 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
二十二、 針對為釐清事件原委或確保他人權益之提問，蓄意捏造事實，致使事件關係人得以規避相關責任或損及他人權益，經查證屬實者，情節嚴重。
二十三、 在校內外行為觸犯法律或影響公共安全秩序，屢勸不聽或情節嚴重者。

第十二條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
一、 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
二、 大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
三、 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
四、 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
五、 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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十四條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十五條 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。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十七條　本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，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。

第十八條　學生獎懲委員會之編成由學務主任、教務主任、總務主任輔導主任、生輔組長、各年級導師代表、教師代表、家長代表及學生代表，置委員十一人至十五人。

第十九條　學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十條 本規定經校務會議通過後，校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市德光高級中學學生考試規則

106.08.29 校務會議通過
108.08.25 校務會議修訂通過
109.10.22 校務會議修訂通過

一、本校學生考試規定依照本規則辦理之。

二、考試前：

（一）學生參加學校舉辦之定期考需穿著學校規定之服裝（如整齊之校服、運動服），且須繡有學生本人目前學籍之學號，未著制服者依違反考試規則給予警告之處份，唯另參加補考需再攜帶有效期限內之學生證正本或貼有照片之證件，且服裝學號須與證件相符，否則不得應試，成績亦不予計算。

（二）考試座位安排，依學校或老師所指定之座位入座，不得自行更換座位。

（三）考試文具需自備，不得於考試期間向他人借用，個人書包、物品整齊放置於教室外走廊（如遇雨天則放置在教室前後，補考時則一律放置於教室前講臺處）。

（四）非考試必須之物品（含飲用水），尤其是任何３Ｃ設備(包含電子穿戴裝置)，必須關機且不得攜入考場，更不得帶至考試座位。

三、考試時：

（一）學生應遵守考試規定時間入場，逾時 10 分鐘不得與試。

（二）答案卷、手寫卷上務必寫明年級、座號、姓名、科目代碼等基本資料，不得使用鉛筆（含擦擦筆）作答，違者該科成績酌以扣分處分。

（三）電腦卡限用２Ｂ鉛筆畫記，如因人為疏失導致卡片無法讀取或影響他人權益等（如弄髒、畫錯座號、學號、沒畫座號……等），酌以扣分處分。

（四）考試時如有任何舞弊行為（包含協助作弊），一經查獲，立即取消考試資格，並依罰則處分。

（五）考試期間，不得擅自飲食（包含水），如因特殊需求飲用水需經監考老師同意。於考場中飲食者（包含飲用水）則給予警告之處份。

四、交卷：

（一）考試開始後 50 分鐘始得交卷（補考為考試開始後 40 分鐘始得交卷），學生不得要求提前交卷，繳完卷後須立即離開試場。

（二）交卷時，必須親自繳交個人的答案卷、手寫卷或電腦卡，若漏繳其中一項，該項成績酌予扣分處分。

（三）如需統一交卷時，學生需待監考老師點收完並宣導下課後，始可離開教室。

（四）繳卷後應遠離考場不得在考場外逗留，影響試場安寧者，則按情節輕重議處。

五、罰則：考生如有下列情形之一者，該科成績以零分計算，並予以記過處分。

（一）私相交談問答者。

（二）窺視他人試卷者。

（三）便利他人抄襲者。

（四）交卷時擅改考卷者。

（五）未交試卷擅自離場者。

（六）擅自移動座位及互調座位者。

（七）手機等電子相關產品未攜出考場外者。

六、 罰則:考生如有下列情形之一者，該科成績以零分計算，並予以記大過之處分。

（一）互換試卷者。

（二）傳遞或攜帶小抄者。

（三）故意擾亂試場秩序者。

（四）隱匿考卷企圖矇混者。

（五）企圖以手機等電子產品傳遞或接收訊息、答案.....者。

（六）合於第五條各項之規定，經監考老師警告後，屢勸不聽而重犯者。

七、考生如有下列情形之一者，除該科試卷以零分計算外，並予以記大過二次之處分。

（一）冒名頂替者。

（二）以暴力威脅監考老師者。

八、定期考試時因患重病或遭遇事故，不能應考時，依請假規則辦理請假時，需會辦教務處後，始准補考，否則以規避考試論處。

九、凡犯考試規則而受大過處分者，不得享受優良學生表揚及獎學金。

十、本規則經校務會議通過並呈校長核定後施行，修正時亦同。

臺南市德光高級中學學生服裝儀容管理規定

105.06.27 校務會議通過
105.11.22 臨時校務會議通過
107.08.27 校務會議通過
109.02.06 校務會議通過
110.02.04 校務會議通過

一、禁止戴戒指、耳環、手鐲、幸運帶等裝飾物，戴項鍊則不可露出衣領。

二、禁剃眉毛、紋眉或畫眉。

三、髮飾：以樸素及單純為主，式樣不得誇張（例如球太大、花太鮮艷……）。

四、學生得自行選擇穿著學校校服（制服、運動服）。但有下列情形之一者，各班需統一穿著制服搭配黑皮鞋(當天有體育課則統一著運動服)：

1、重要之活動（例如升旗及升旗預備日、班週會、週考、段考、模擬考、補考、接力祈禱、彌撒日、社團課、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動、全年段集合活動等）。

2、體育課時，應穿著學校運動服、學校認可之其他運動服及運動鞋。

3、為維護實習（驗）安全，實習或實驗課程時，應穿著實習（驗）服裝或學校認可之其他服裝。

五、制服需於左胸前以藍色字體繡上校名及學號，體育服及運動外套需於右胸前以藍色字體繡上學號，冬季外套需於左手臂口袋上緣以白色字體繡上學號，冬季背心需於左胸前繡上學校徽章。

六、皮鞋以黑色、圓頭、黑色鞋帶學生款示為主，鞋跟厚度不得超過三公分；運動鞋以白色為底，鞋帶顏色不受約束，鞋跟厚度亦不得超過三公分，為避免運動傷害，禁止穿皮質球鞋，帆布鞋。

七、襪子需純白色或純白色但可有小商標。為避免腳裸受傷，襪口長度需目視可見，不得穿著隱型襪或踝襪。

八、 冬季或夏季時依季節服裝穿著，考量天候，學務處得以彈性穿著方式適時調整。**學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。**

九、如遇天氣變化或身體不適需加穿衣服者，仍須配合學校規定。夏季期間，可加著學校制

式白色夾克(夾克拉鍊必須拉上);冬季期間,可加著學校冬季外套或毛衣,**天氣寒冷時,在校服內及外均可加穿保暖衣物,例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等**。

十、配戴圍巾者,可選用白色或黑色、粉紅色、灰色、藍色單一顏色為主。冬天帽T的帽子可外露於學校外套外,但需穿著冬季厚外套,並搭配黑色或深色的帽T

十一、 上、下課必須背學校書包,不可單獨只攜帶學校工具袋,學校工具袋空間不足時,可搭配非學校之手提袋,書包上禁止塗鴨或加掛其他裝飾物,邊緣不可撕成鬚狀。

十二、 雨天(下大雨時)進出校門,同學可將當天應穿著的鞋子(皮鞋或運動鞋),以塑膠包著放置於手提袋內,而穿著拖鞋上、放學,到校後再換穿合乎規定的鞋子,校內嚴禁穿著拖鞋到處走動。

十三、 考量校服美觀及外顯透色,校服內搭以白色為主,另考量運動耐髒性,亦可選擇黑色。

十四、 國定假日、例假日、寒假、暑假,學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學以外之活動者,得穿著便服,並應攜帶可資識別學生身分之證件,以供查驗。

臺南市德光高級中學學生服裝儀容輔導辦法

109.02.06 校務會議通過

一、違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於**正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省**。

二、導師於每天早自修時檢查，若有違規時，協同學務處一起處理。

三、每日上放學進出校門時，由教官及糾察實施違規糾舉，教職員工基於教育立場可逕行對違規同學實施糾舉。

四、每週一升旗時學務處各組長、教官、老師抽班檢查。

臺南市德光高級中學學生(騎乘機車)通學管理辦法

民國 108 年 8 月 27 日經校務會議通過

壹、依據：

本校特性及實際狀況需要。

貳、目的：

為杜絕學生交通違規行為及交通意外事件之發生，確保學生上放學交通安全，故訂定本辦法。

參、對象：本校學生。

肆、一般規定：

一、本校學生需配合國家交通各項法規，另依學校特色訂定相關規定如下：

(一)騎乘機車

一、考量學生駕駛經驗不足，駕駛動力交通工具，易生交通安全疑慮；另本校校內停車場空間無法容納學生機車停放，故本校學生不論是否考取駕照，均不得駕駛動力交通工具或可動力行駛的機具。

二、學校周圍地區鄰近台南市鬧區，亦無機車停車場可供學生停放，故學生易將個人機車隨易亂停於周邊道路造成鄰居困擾，另隨意亂停車對其它同學有更大不良示範，故不開放騎乘機車上下學通行。

三、學校位於台南市鬧區，各項大眾交通工具便利，以及本校設置多達 23 條路線，通達大台南各區；包含市中心、仁德、和緯、永康、永大、善化、新化、關廟、歸仁及高雄縣岡山、阿蓮、茄萣、路竹、湖內等區，公共交通便捷，已大量減少學生需自行騎乘機車的需求，故不開放騎乘機車上下學通行。

(二)騎自行車

一、學生如需騎乘自行車通學，需於每年 9 月開學二週內向總務處申請腳踏車車牌，並張貼於明顯處，以利學校管理。

二、學生自行車一律停在學生停車棚（本校司令台後方）內，上放學期間一律由本校後門進出，如後門關閉，則需牽自行車繞行若瑟館、三省樓後方圍牆到大門口進出。不得穿越操場。

三、自行車勿使用昂貴車輛或器材，如需使用，請作好保管作為（如上鎖）。本校學生停車棚僅提供場地停放，不負保管責任，如有遺失，不予賠償。

四、學生自行車須貼有學校識別標記。

五、學生騎乘腳踏車（不得雙載）須確實遵守交通法規及維護自身安全。

六、學校周圍地區鄰近台南市鬧區，亦無腳踏車停車場可供學生停放，故學生易將個人腳踏車隨易亂停於周邊禁停車路段或店家騎樓造成鄰居極大困擾，另隨意亂停車對其它同學有更大不良示範，故騎乘腳踏車需將車輛停放於校內腳踏車停車棚。

(三)家長接送部份

一、家長如開車接送，勿將車輛駛入在本校週邊道路巷弄，接送地點建議與家長約定在崇學路、崇德路、崇善路等三條道路上。以免影響周邊交通

二、家長送達後，請同學儘速下車，避免耽誤後方車輛通行。
三、家長如發現有志工、愛心媽媽、教官或糾察等人員指引，務必配合，以避免不必要糾紛。

(四)搭乘學生專車

一、如有臨時搭乘需求，需於搭車前 2-4 小時前到總務處申請，繳費，方可臨時搭乘。
二、搭乘學生專車，需隨身攜帶乘車證，以利查驗。
三、放學候車地點請至學務處指定地點等待，並遵守秩序按照各發車路線兩兩併肩排隊坐於地上等候；嚴禁插隊或未依規定排隊。
四、本校各線校車均有指定上下車地點及行車路線，同學依指定地點上下車，如有發現司機未依路線或地點載送，請立即向總務處反應。
五、搭乘校車，請提早 5~10 分鐘到站等候，如有超過 10 分鐘未到，請先撥打電話與穎昌交通公司(06-2526767)聯絡確認車子狀況，車子如有臨時狀況無法接送，請以 4 人結伴共乘計程車到校，下車後跟司機索取發票或收據，憑發票或收據到總務處申請車資。
六、放學搭校車的同學，請到站下車後直接回家，或告知家長不直接回家原因，以免家長著急找不到子女。
七、學生專車最後一排中間座位及司機旁邊座位，如無特殊需求，不可乘坐。
八、行車期間勿大聲喧嘩，影響行車，上車請繫好安全帶，個人所製造的垃圾請帶下車自行處理。
九、開始搭乘後，因特殊狀況需換搭其他路線校車，請至總務處詢問，辦理更換車證。
十、校車各路線均有人數限制，同學不可自行換搭，以免影響搭乘同學權益。如因自行換乘，造成校車違規，學校將依未遵守國家交通法規，予以懲處。
十一、 請依規定時間內，完成上網登記，以利學校安排路線。

（五）步行

一、學校週邊道路狹窄，行走時留意前後路況，聽從志工、愛心媽媽、教官或糾察指引。
二、前門進校遵守人車分道，行人靠右側三角錐內道路行走。

伍、處罰規定：違反一般規定時，校方得依學校學生獎懲規定，予以懲處。
陸、本規定經校務會務通過，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

交通秩序與安全

一、嚴禁騎(乘)機車上、放學或到校參加活動，違犯者記大過乙次。

二、腳踏車平衡性差，禁止雙載，以免發生交通事故，造成憾事。腳踏車貼學校車牌，在車棚放置整齊，並上鎖。假日到校請將自行車放置在學生車棚，勿任意停放。

三、搭乘校車者應在指定地點，按路線排隊候車，並聽候糾察指揮依序上車，不得有提前上車、插隊、爭先恐後、搶佔座位等破壞乘車秩序之低劣行為。

四、前門步行上學同學，請靠圍牆邊走，以維安全。

五、校門口管制：

學校門口空間狹窄，上、放學時間，即使是暫時停車，都會導致交通混亂，甚至塞車，因此，如果上、放學是由家長接送，請告訴家長「勿進入管制區」，可以在交通管制區外與妳的家長約定接送地點。附管制區示意圖以便同學暨家長配合。正常上課期間早上上學及第八節課放學，以後門、前門進出為原則。(輔導課期間早上七：三〇至八：〇〇，第七節課放學一六：五〇至一七：一〇以後門、前門進出為原則，早上、下午上、放學時前門可進出，請遵守人車分道)

六、現行要求上、下課秩序及中午用餐，請同學自我要求(十二點三十分前完成廚餘分類，十二點三十五分全部進入教室午休)。

一 般 規 定

一、同學集體參加校外活動，必須向學務處報備核准，始得參加。

二、書包上禁止塗鴨或加掛其它裝飾物，邊緣不可撕成鬍鬚狀。

三、依青少年福利法嚴禁購煙、酒，喝酒、抽煙等有損自己形象及健康，更是破壞學校校譽之不良行為。

四、攜帶手機到校，需辦理申請手續。慎選活動場所及時間，以免給自己及家人帶來困擾。

五、應妥善保管你的財物，貴重物品非必要，不要帶來學校。錢財更不可放在書包或抽屜裏面，最好隨身攜帶，以免遺失。

六、請轉告家長，上課期間家長不能到教室找同學或送東西，若有緊急突發事故須到守衛室辦理會客由生輔組處理。

七、守衛室以校門管制工作為主，不替同學轉送或代管任何物品。

八、本校一律在校用營養午餐，若有特殊，可向學務處主任報備。

九、中午用餐一律在教室用餐，不可隨意走動。

十、禁止向校外訂購飲料、餐飲。

臺南市德光高級中學學生請假規定

107 年 6 月 27 日校務會議修正通過
108 年 1 月 23 日校務會議修正通過
108 年 6 月 25 日校務會議修正通過

一、請假說明：

(一)事假必須事先請准假，並附有家長證明書，如為突發事故，應於當天早上九時前電告導師，否則不予准假。

(二)病假亦應當日早上九時前電告導師，並於病癒返校上課三日內檢附醫院證明或看診收據，辦妥請假手續，否則以曠課論。

(三)請假一天以內由導師核准，二天(含)以上、三天以內由生活輔導組（教官）核准，四天(含)以上六天以內由學務主任核准，七天（含）以上由校長核准。

(四)請假時，請同學以整張請假單請假(一人一張，可自行上網下載)，若有違反，不予處理。

(五)上課途中如需外出，需先填寫臨時外出單核准後方得離校。

(六)因身體不適而於保健室休息者，經校護證明，其缺課部分必須於事後依因病假規定辦理。

(七)請假時，先以「線上請假系統」登錄，再送紙本假單審核。

(八)當日到校後，無故未至指定教室上課者，逾 10 分鐘以曠課計，且不得補請假，屢勸不聽者並依校規處分。

二、請假程序：

一日內：

填妥請假內容→請家長簽章→請**導師簽章核准**→到教官室請擔任輔導教官簽章→將已核准之請假簿交給學務處登記。

一日以上三日以內：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章→到教官室請擔任輔導**教官簽章核准**→將已核准之請假單交給學務處幹事小姐登記。

三日以上七日以內：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章→到教官室請擔任輔導教官簽章→**學務**

主任簽章核准→將已核准之請假簿交給學務處幹事小姐登記。

七日以上：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章→到教官室請擔任輔導教官簽章→學務主任簽章→**送請校長核准**→將已核准之請假簿交給學務處幹事小姐登記。

三、**申請臨時外出：**

(一)同學到校後，未經請准假擅自外出者，依校規著予記小過一次處分。

(二)來校後，因病或因事必須離校，均須向教官室申請臨時外出。

(三)**申請臨時外出流程：**

1. 到教官室拿取臨時外出請假簿（三聯單）→填妥三聯單→請導師簽章→將三聯單拿回教官室找教官簽章核准→將外出請假單二、三聯撕下→第二聯交至校門口傳達室後外出→返校後將第三聯繳回教官室。
2. 臨時外出申請，僅是同意同學外出看病或處理事情，若有耽誤課程，仍須依請假規定與流程辦理請假，以免形成曠課。
3. 在校內如因身體不適至保健室休息，依規定以病假處理。

四、請假期限：

(一)請假期限

1. 應三天內完成請假手續。
2. 逾越一日至三日內者，勞動服務乙次；三日以上至一週內者，警告乙次。
3. 一週至兩週以內者，警告兩次；兩週以上不准假。

(二)請假單經導師簽名後應立即送生輔組辦理核示、登記。

(三)請假單請自行上學務處生輔組網頁列印(國中、高中部格式通用)。

(四)請假扣分標準，依照學生成績考查補充規定辦理。

五、生產假：

學生因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假四十二日(含假日)。

六、流產假：

懷孕滿五月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四

日；分娩假及流產假應一次請畢(含假日)。

七、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

八、哺集乳假：

一天兩次，一次一節為限。

九、生理假：

學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日(以當日為限，不得跨日分開請)，請假日數併入病假計算。

十、特別說明：

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

十一、公假：

學生因代表學校或有關公共服務無法上課時得請公假，須事前報請學務處核准，由指導老師及導師簽署公假申請單送學務處生輔組登錄辦理，其範圍如下：

1.接受師長約談、輔導、技藝(體育)競賽、體檢或協助學校處理公務者。

2.經公務機關來函因公務出席會議、表演等各項活動者。

3.經核准之社團活動或由導師（任課老師）提出申請之班級活動者。

4.經相關處室提出申請，經核准之校內、外活動者。

5.確有需要，陪伴同學就醫或協助緊急事務者。

6.未明確規範，簽奉核定者。

7.如因疑似或確認感染流感者，核予之病假不列入出缺席紀錄，為避免結算時與一般病假混淆，故改以公假紀錄。

十二、全勤：

三年全勤者，於畢業典禮頒發全勤獎。(除公、喪假外，無其他缺曠課、請假、遲到、早退、午休未到、早讀未到、朝會未到等紀錄；**如因疑似或確認感染流感者，核予之病假不列入出缺席紀錄**)。

教 室 規 則

一、上課不遲到，不早退。

二、聞上課鈴聲，即進入教室，依號端座。

三、老師進入教室時，由班長發「起立」口令，全班學生起立敬禮，待老師答禮後，再發「坐下」口令。

四、老師點名時，起立答「有」。

五、遇老師詢問時，應即起立作答。

六、如有疑問，待老師講課告一段落後舉手示意，經老師許可，才起立發問。

七、上課時，專心聽講，不得交頭接耳或閱讀課外書籍。

八、遲到時，先喊「報告」，並對老師說明原因後，進入教室。

九、遇有特殊事故須離開教室時，經老師准許後始得退出。

十、下課時，仍由班長發「起立」口令，並向老師敬禮，待老師退出後，再依次離座。

十一、上課時老師因事假不能上課時，應安靜自修專心溫課。

十二、無論聽講自修都盡力保持靜肅，詢問討論應當輕聲並遵守秩序。

十三、教室座號，一經排定，不得擅自更動。

十四、老師因故未能上課時要在教室自修，不得離去。

十五、要隨時保持教室整潔。

十六、愛護教室公物，如有損壞應負賠償責任。

十七、本辦法經校長核定後施行。

教室值日生勤務規則

一、學生應依照規定，輪流擔任各值日勤務，以養成服務精神及重視責任習慣。

二、每日下午放學後衛生股長應將次日值日同學姓名寫於黑板右下方處。

三、教室值日學生之主要工作：

（一）開啟門窗，整理教室內外整潔。

（二）維持該班整日之清潔。

（三）每節教師下課後，應將黑板擦拭清潔。

（四）取送教具粉筆。

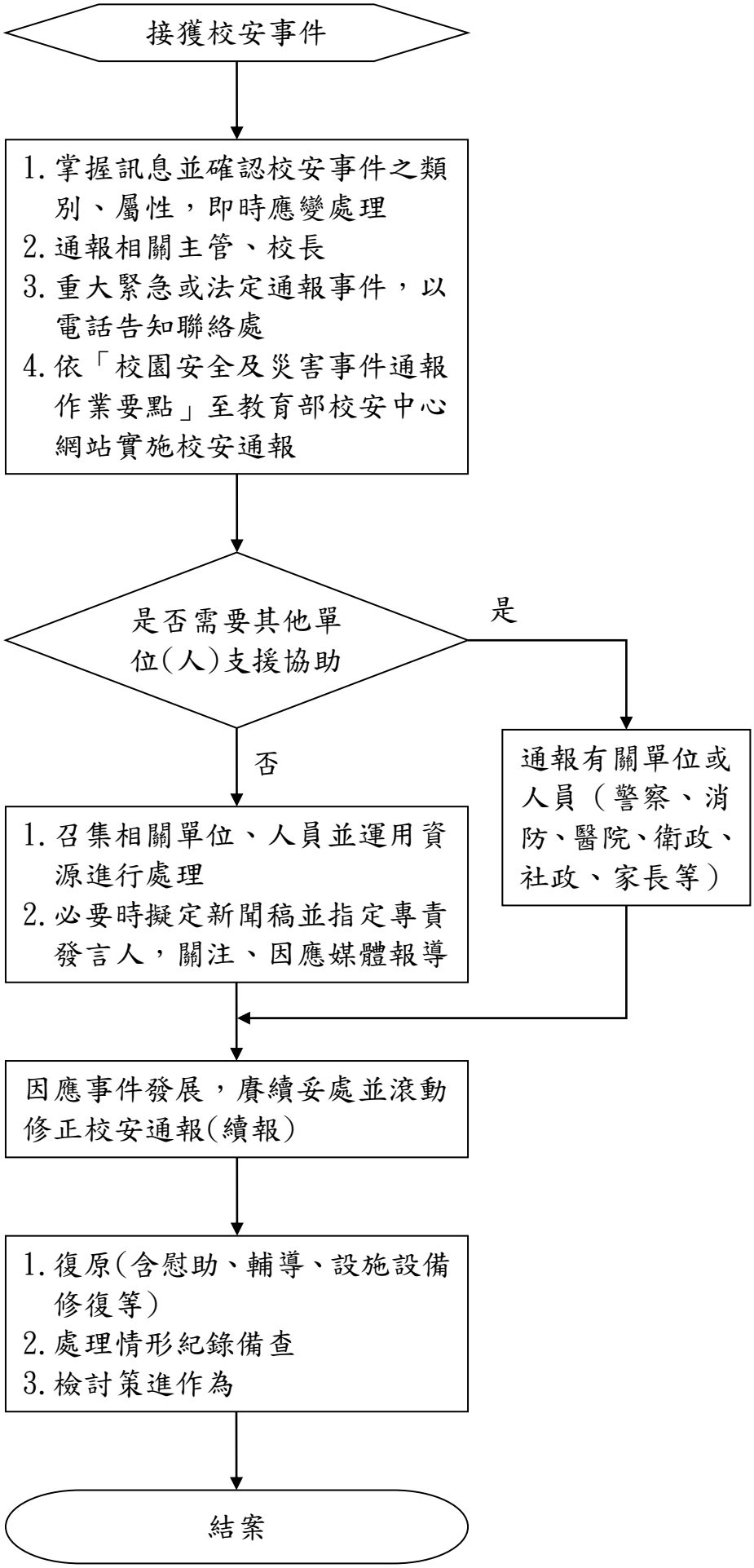
（五）清掃後負責垃圾之傾倒。

四、輪值學生如因特別事故，不能實行其任務時，必請同學代理並應報告導師。

五、值日人員，依序輪流週而復始。

六、值日人員須切實忠誠執行其職責，如有放棄職守不負責任者，嚴予處分。

臺南市德光高級中學校園安全事件處理作業流程圖



學生服務銷過實施辦法

93.1 校務會議通過　94.1 校務會議通過
95.1 校務會議通過　96.1 校務會議通過
97.1 校務會議通過　98.1 校務會議通過

壹、目　　的：鼓勵學生改過自新奮發向上，敦品勵德，促進自我成長，特訂定此辦法。

貳、實施對象：凡受校規懲罰而願意改過之學生，均可按規定，提出銷過申請。

參、實施辦法：

一、凡受警告乙次以上(含)懲罰之學生於公佈後一個月，即可向生活輔導組，領取服務銷過申請表，填妥表內資料，交由家長簽章、導師、輔導老師，輔導教官簽註意見後，再送生活輔導組審核，經核准後列冊輔導辦理服務銷過。

二、服務時限：

1.警告乙次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 4 週。
2.警告兩次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 8 週。
3.小過乙次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 12 週。
4.小過兩次及大過乙次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 16 週。

三、輔導考核程序：

1.申請銷過學生經指派工作後，向服務處室主任、組長、老師或幹事協商工作之時間與內容，該主任、組長、老師或幹事即負有對該生考核之責任（警告部分由生輔組指派工作，小過乙次以上由學務主任指派工作）。
2.學生考核期滿後，生輔組須提供平日對該生之觀察、考核意見表，以便作為銷過與否之參考。
3.服務限期滿後，由生活輔導組綜合各輔導人員意見，大過以上者，請校長核定，餘者請學務主任，核准後始可銷過。

四、核定銷過後，該處分案所記之警告或記過處分應註銷，惟如註銷核准時間在該學期操行評定會議結束之後，則已扣之操行成績不再予更正，俟下學期再行更正。

五、考核標準：考核時限內若違反下列規定，則撤銷其銷過申請：

1.再受校規任何處分。

2.遲到超過三次。

3.缺曠課超過二節。

4.督導老師抽查三次，未按時工作時。

5.服務工作，表現不佳。

六、銷過申請，以一次一案為原則，不得累積數案，一次銷過。

七、各學期內，申請銷過次數以兩次為限。

八、學生經核定准予銷過後，其操行不予扣分，惟個人資料上之紀錄仍應留校存底保留備查。

九、犯下列行為，不得服務銷過：

1.重大考試舞弊者。

2.態度惡劣、辱罵師長、情節重大者。

3.嚴重不良行為（行為不檢，有損校譽等），予特別懲罰者。

肆、本辦法經校長核定後實施，未盡事宜得隨時修正補充之。

臺南市德光高級中學　　學年度學生服務銷過申請暨審核意見表

班級		座號		姓名		校規懲罰類別	過　次 警告　次	懲罰日期	年　月　日
考核期間　年　月　日至　年　月　日計　週								違規事項	
服務工作地點				服務內容				填表日期	
家長簽章		導師簽章		督導老師				生輔組長	

請先至教官室通過申請銷過服務後，才得以開始實施!未申請者不列入計算

服務銷過審意見表（服務銷過完成考核後填寫）

學生銷過服務心得：

學生：　　年　　月　　日

服務銷過考核意見（請督導老師說明）

簽章：　　年　　月　　日

導師考核意見：

簽章：　　年　　月　　日

生輔組考核意見：

簽章：　　年　　月　　日

生輔組長		學務主任		校長批示	

※銷過時數、日期完成請繳回生輔組→幹事（註銷懲處）→生輔組（存檔）　承辦幹事登錄日期：

工作說明：

一、服務銷過辦法採學生自行申請，導師、生輔組長考核平時表現是否改過遷善後始得辦理，並由家長、導師、銷過師長(由學生請示導師、任課師長有無銷過任務或服務)簽章後，交由生輔組審核，使得開始實施銷過服務。

二、服務工作需接受督導老師考核。

三、完成服務後，實施心得撰寫、並由銷過師長、導師填註考核意見後，本表需繳回生輔組以資註銷之用。

四、服務銷過期間內有下列情形則應即取消銷過服務資格：

1. 缺席、遲到。
2. 銷過期間內有違反校規者。
3. 經督導老師反應考核不佳者。

五、相關規定悉依本校學生服務銷過實施辦法。

表格修訂日期 107.10.16

請先至教官室通過申請銷過服務後，才得以開始實施!未申請者不列入計算

日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況：□良好 □不佳 老師簽名：

1. 警告乙次：服務銷過 4 週　　**2. 警告兩次：服務銷過 8 週**

3. 小過乙次：服務銷過 12 週　　**4. 小過兩次及大過乙次，服務銷過 16 週。**

公假作業細則

一、公假定義：係指學生、班級、社團經學校薦派代表學校參加各類競賽、座談會、研習會、觀摩會、檢討會、獲經核定事前準備之練習活動，均屬之。

二、公假標準：

(一)凡公假之核定須經行政系統簽請核定後始可辦理。如各項活動之辦法、實施規定與活動之事前準備及練習，均應先簽核後始可辦理。

(二)各類性質之公假申請管制單位及負責：

項次	管制單位	公假性質內容	負責人	備　　註
一	教學組	作文、書法、話劇等競賽活動	教學組長	一、以專案方式簽請校長核示辦理。 二、公假人數達班級多數時，應管制並通知教學組，知會相關任課教師。
二	教學組	科展、學科競賽活動、準備練習	教學組長	
三	訓育組	音樂競賽活動、練習	訓育組長	
四	體育組	體育代表隊競賽、練習舉辦之各項體育競賽	體育組長	
五	訓育組	社團性之活動、競賽舉辦之各類競賽	訓育組長	
六	訓育組	午休時作品製作、報考術科學生練習	訓育組長	

(三)請各管制單位確實管制學生公假之簽准事宜及要求學生應依規定辦理公假申請，避免浮濫情事發生，若遇逾時請假時，學生應自行負起不准假之責任。

(四)舉凡上述未包括部分之公假由生輔組視情形辦理相關公假申請作業管制。

三、公假申請作業規定：

(一)公假之申請應於事先於公假開始前一天完成申請，如未能如期完成請假，公假一律視同放棄，以曠課處理。

(二)公假之申請務必經指導老師、導師、公假管制單位簽證，必要時敬會任課教師瞭解學生出缺席情形。凡前開簽證者缺一時，

生輔組一律不准假。請指導教師及公假管制單位督促學生依規定辦理與注意時限。

(三) 凡屬緊急、臨時性事由之公假申請，請公假管制單位應先請示校長核可後，口頭告知生輔組，事後補辦公假相關文件。

(四) 凡屬個人性之練習，雖屬公假性質但非經核可，均不准予公假辦理。

(五) 公假申請時一律填寫公假申請單（區分相同班級、不同班級兩種格式），專案方式申請時請附上名單（班級、座號、姓名、時間）。

(六) 公假一律由校長核定，學務處及生輔組負責管制。

臺南市德光高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防制規定

101 年 8 月 30 日校務會議通過
109 年 2 月 20 日校務會議通過

一、依據：

（一）性別平等教育法第二十條第一項規定。

（二）校園性侵害、性騷擾或性霸凌防制準則

（三）教育部國教署 108 年 12 月 31 日臺教國署學字第 1080152785 號函辦理

二、目的：

為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，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、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，特訂定本規定，並公告周知。

三、本防治規定之用詞定義如下:

（一）性侵害：係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

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

（四）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌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。

（五）教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員或研究之人員。

（六）職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

（七）學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

（八）教育人員：指學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護等等。

四、本校為積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應配合採取下列措施：

（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）針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）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，並予以公差登記或經費補助。

（四）利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（五）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、本校應蒐集校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。 前項資訊應包括下列事項：

（一）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

（二）被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。

（三）申請調查、申復及救濟之機制。

（四）相關之主管機關及權責單位。

（五）提供資源協助之團體及網絡。

（六）其他本校或所屬主管機關性平會認為必要之事項。

六、本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

（一）依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

（二）記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

（三）檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

七、定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

八、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

九、本校教師於執行教學、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。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十、本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

十二、事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

十三、第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、

性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

十四、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

十五、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十六、接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

十七、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性別平等教育法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全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。

十八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，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、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、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。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、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。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

十九、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處。

前項收件單位收件後，除有性別平等教育法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。前項性別平等教育法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

二十、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

二十一、事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，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性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，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。

事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十二、事件管轄學校或機關之性平會處理校園性侵害、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，依性別平等教育法第三十條第三項規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，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。

學校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

二十三、性別平等教育法第三十條第三項所定具性侵害、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高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平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）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

一、性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。

二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。

五、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣

（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

二十四、事件管轄學校或機關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：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

六、依性別平等教育法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

八、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

九、基於調查之必要，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、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

二十五、依前條第五款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。學校或主管機關就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，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。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。

二十六、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依性別平等教育法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、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，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十七、事件管轄學校或機關應依性別平等教育法第二十四條第一項規定，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。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

二十八、事件管轄學校或機關依性別平等教育法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

二十九、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

三十一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依性別平等教育法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。

其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性別平等教育法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依性別平等教育法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

三十二、事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查

報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，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。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

三十三、事件管轄學校或機關依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

三十四、學校或主管機關於取得性別平等教育法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十五、事件管轄學校或機關依性別平等教育法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，

其通報內容應限於行為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、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十六、本校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學及人際互動注意事項。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

三十七、高級中等以下學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

三十八、事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

學校所屬主管機關應依性別平等教育法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

三十九、本防治規定如有未盡事宜，得依相關法規辦理。

四十、本防治規定校務會議通過後實施，修正時亦同。

體育器材借用及場地管理辦法

一、本校為了便利學生運動起見，特備各種體育器材，供學生借用。

二、體育正課及課外運動時，凡借用體育器材，皆須憑學生証向器材保管人員登記，經查對無誤後，以學生證抵押領用。

三、借用運動場地，需提前一日向體育組申請使用。

四、不得在授課中或舉行比賽中之場練習，違者議處。

五、入運動場館運動時必須穿著球鞋，並不可將食物攜入場館內食用。

六、所借用之運動器材均應在各該項之規定場所使用，不得在走廊、教室或非該項運動場所使用，違者除收回器材外，並予以議處。

七、體育器材限在本校內使用，不得私自收藏或帶離校。

八、器材借用時間，體育正課，下課即須繳還，課外運動限當天下午六點前歸還（有特殊情形，經核準者，不在此限）。

九、上體育課時對於需用器材停止借用，如以已借出亦應立即追還。

十、所借用器材自然損壞時，應繳還檢查，如故意損壞遺失，照價賠償外。

十一、借用器材使用完畢後應繳還，不准擅自攜回教室、宿舍或校外。

十二、借用規定：

1.借器材應當日歸還，連續三次違反者，停止借用任何器材；如有遺失，二週內自動到器材室賠償，若該學期結束前未賠償者，以記過處分。

2.受停借處分之學生，除失去借用運動器材權利外，並通知該生任課教師予以運動精神扣分處分。

十三、如因氣候關係或場地潮濕及特殊情形，得停止各項運動器材之借出或立即收回。

校車規定事項

一、早上乘校車到校請提早 5~10 分鐘到站等校車以免搭不到校車。

二、放學上下車一律從前門，上下車動作請快，以免妨礙他人行的方便。

三、等候放校車時，一律要排路隊，不准坐在司令台旁的樹下。

四、未排路隊者，違規搭乘校車，搶佔位置者，處以警告乙次處分。

五、未戴乘車證，記違規乙次。

六、下雨天等候校車，請照學校規定地點排隊，遵守糾察指揮。

七、司機旁邊坐位同學請勿乘坐，校方已多次宣導，再次違規者處以警告兩次處分。

八、未購買乘車證擅自乘坐校車者，總務處通知家長到校補繳全額車款。

九、住校生週五返家乘坐校車者，需在放學（下午 **17**：**00**）以前到總務處繳臨時乘車費，以收據搭乘校車。

十、放學搭校車的同學，請到站下車後直接回家，或告知家長不直接回家原因，以免家長著急找不到子女。

十一、早上到校勿在崇德三街口逆向買早餐，以免妨礙交通。

十二、下午放學時間 **17**：**50** 時放校車，請搭乘校車同學把握時間。

十三、在車上注意乘車禮貌互相禮讓，勿大聲喧嘩，影響行車，個人所製造的垃圾請帶下車自行處理。

十四、乘坐校車不可和司機談天影響行車安全，亦不可途中要求司機暫停下車購物，以上違規處以警告兩次處分。

運動傷害及運動意外緊急處理辦法

一、為維護本校教職員工及學生運動安全，防止運動傷害及運動意外事件，特訂定本辦法。

二、本校運動場所之設置或擴建，應注意安全條件，並定期指派專人檢修，破舊不能使用之器材及設備應重新建置。

三、本校運動場所，除應設有專人負責管理指導外，各運動場所應設急救器材、藥品，並隨時補充。

四、體育教師指導學生從事運動時，要隨時注意學生之身心狀況，發現學生身心狀況不佳者，應勸告停止運動或休息；於激烈運動實施前，應指導學生從事適當之準備運動。

五、體育教師在使用設備與器材之前，應先行檢查該項運動設備及器材之安全性，對於危險性之運動項目，在實施前應注意主、客觀條件，對於動作生疏或初學者應行保護措施，以策安全。

六、學生應隨時注意本身身體狀況、體能條件及情緒情況，在劇烈運動前，應先行適當準備運動;必要時應先行健康檢查。

八、本校舉辦大型運動競賽應設置醫護人員，並準備救護車，對於從事劇烈運動項目競技之人員，必要時應先行健康檢查，對於身心狀況不佳者應嚴禁其參加比賽。

九、各種休閒活動場所或具有危險性之運動區域，應設置警告標示。

十、視需要實施運動安全教育，定期舉辦或委託辦理安全講習，並讓師生了解運動傷害處理之流程(如附件)。

十一、有關運動傷害及意外事件之處理，應以救人為優先，再通知有關單位處理。

十二、本辦法經體育運動委員會審議後，送交行政會議通過後，由校長公佈施行，修正時亦同。

圖書館使用暨管理規則

一、圖書館開放時間為正式上課日早上 8 時至 12 時，下午 12 時 20 分至 6 時 20 分（有夜輔時），無夜輔則開放至下午 5 時；寒、暑輔導課期間開放至學校校車發車時間。星期例假日不開放。

二、上課及午休時間不開放。若有事務須至圖書館辦理，則須持公假單，或請負責老師或導師親自陪同，方可進館使用。

三、館內不可討論、喧嘩、飲食。

四、除課本、作業、鉛筆盒、隨身碟外，不可攜入其他物品，一經查獲，物品沒收。

五、館內禁止使用行動電話，入館前需關機，並放置於口袋中。

六、請愛護公物，桌、椅、櫃、櫥，皆不可任意搬移。

七、報章雜誌閱畢，請放回原處；閱畢之圖書，請放置於櫃檯還書箱處。

八、借閱之圖書資料遺失或污損賠償，先至館拿取圖書資料，自行購還；無法自行購還者，中文書罰兩倍書價（外文書三倍），由圖書館補購；無定價者以每頁 2 元（精裝書每頁 3 元）責罰。畢業時仍未處理者，扣發畢業證書至處理完畢。詳細罰則參閱「德光中學圖書館圖書資料遺失賠償辦法」。

九、每生每次可向圖書館借書兩冊，借期兩週；無人預約可續借乙次，借期兩週。

十、漫畫書、視聽資料、當年度期刊、參考書等只供館內閱讀，不外借。

十一、館內電腦，只供圖書資料查詢、閱讀檢測、電子書／電子雜誌閱讀及文件製作，勿作其他用途，一經查獲立刻請離圖書館。

十二、辦公區內，未經師長允許，學生不可隨意出入。

十三、進入辦公區內，請留意禮貌，並降低音量。

十四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

電腦教室管理規則

一、請準時進入教室，遲到的同學以缺席論，有特別原因須親自向老師說明。

二、嚴禁攜帶飲料、食品、運動器材及磁性物體等物品進入教室。

三、除非任課老師另有規定，否則一律按照班級座號入座，不得任意變動，若設備損壞，該座號學生須照價賠償。如遇發生電腦故障，經報告任課老師且取得同意後，始得換機操作，不可擅自調換座位。

四、上課中電腦軟硬體操作如有任何問題，如：滑鼠、鍵盤或電腦無法使用等故障，應立即回報老師，切勿自行處理。否則設備損壞，該座號學生須照價賠償。

五、擅自拔除連接線、互調設備或刻意破壞者，依校規處分並照價賠償。

六、老師上課專用之電腦，學生不得任意操作，一經查獲，依校規處分。

七、請絕對尊重個人的智慧財產及隱私權，切勿私自觀賞或竊取他人程式。

八、教室內應保持肅靜及整潔，切勿喧嚷、隨意走動或任意離開座位。紙屑、垃圾及文具用品，下課時請一併帶走。

九、未經任課老師許可，不得攜帶課程以外之軟體，或任意下載安裝各種軟體。嚴禁打電玩、看影片、瀏覽網頁或使用通訊軟體，違者即以校規處分。

十、下課時電腦小老師請填寫教室使用紀錄簿，並請任課老師簽名。

十一、使用完畢離機前，請務必將電腦正常關機、座椅擺回原位，並將周圍垃圾清理乾淨後，始得離開教室。電腦小老師須負責檢查電燈、電扇、冷氣及總電源。

十二、教室總電源裝置，未經任課老師許可，嚴禁私自操作。

十三、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

學生班會組織通則

一、本校各班會定名為台南市德光中學某年某班班會。

二、班會設立之目的在培養學生自動、自覺、自治之能力，並促進德智體群四育發展。

三、權利與義務：

(一)凡屬該班學生皆為班會會員。

(二)會員經學校核准休學輔導轉學或因故離校者，其會員資格亦同時消失。

(三)本會會員均得行使選舉、罷免、創制、複決四權，並享受本會會員應享之一切權利。

四、班會組織：

(一)班會設班長、副班長、學藝股長、衛生(服務股長)、康樂股長、風紀股長、事務股長、輔導股長、能源股長、新聞股長、愛心股長，均由全體會員選舉出(必要時由學校指定)任期為一學期，如有對本班服務不力或破壞本班之聲譽者可由全班三分之一以上提議，三分之二以上表決，予以罷免而另行改選之，班會以全體會員大會，為最高權力機構。

(二)班會每週開會一次，主席由班長及副班長擔任，並請導師列席指導，記錄由學藝股長擔任。

(三)班會須有全體過半數會員出席始得開會，非經出席過半數者同意，不得為決議，同數表決時，取決於主席。

台南市德光中學幹部職責表

壹、幹部共同之職責：

一、以身作則當同學之表率，樹立班級優良風氣。

二、學校有關規定之傳達，同學意見之溝通及反應。

三、執行學校及導師交辦事項。

四、發現特殊問題立即反應。

五、出席有關會議。

貳、幹部個別職責：

一、班　　長：(代理人：副班長)——

1. 綜理班務，督導各股執行學校規定。
2. 請老師上課（已上課五分鐘而老師尚未到教室者)。
3. 代表本班接洽事務。
4. 集合帶隊、整隊及升降旗或各種集會之點名。
5. 出席會議。
6. 上下課發「起立」、「敬禮」、「坐下」口令。

二、副 班 長：(代理人：風紀股長)——

1. 協助班長處理班務，班長不在時，代理其職務。
2. 負責隨堂點名單之「領取」，並於每天第八節下課後將隨堂點名單送交教官室。
3. 隨堂點名單點名記載需確實，若任課老師對此項遺忘或有錯誤時，由副班長婉請任課老師補點。
4. 收發週記及送繳學務處抽查，逾時則將予以處罰。
5. 學務處的每兩週之缺曠統計表之補正，同學必須簽名後，由副班長簽名後送交導師簽章後，於三天內送還逾時交還則予以糾正副班長，嚴重者則處以警告學務處再次校對。

三、風紀股長：(代理人：副班長)——

1. 負責本班風紀、秩序。
2. 發現本班同學違犯校規立即勸告檢舉。
3. 協助正、副班長維持各種集合秩序。
4. 執行導師交辦事項。

四、學藝股長：(代理人：康樂股長)——

1. 美化教室及領導編刊壁報。
2. 圖畫保管文件謄寫及公佈。
3. 擔任班會紀錄，掌理學藝活動，並於當日午休前送回班櫃或繳回訓育組。
4. 記載教室日誌，填寫教學進度。
5. 收發各科作業簿。
6. 執行導師交辦事項。

五、衛生、環保股長、服務股長：(代理人：事務股長)——

1. 排定並督導值日生工作。
2. 參加學校生活競賽清潔檢查隊檢查學校清潔。
3. 負責班上整潔工作之籌劃及分配。
4. 督導班上同學做清掃工作。
6. 開學時，領取掃除用具。
7. 協助健康檢查。
8. 早上七點三十分前及中午十二時三十分、下午四時四十分督導同學清掃。
9. 執行學務處及導師交辦有關整潔工作。

六、事務股長：(代理人：衛生股長)——

1. 每天於下午 3:10 前繳交費用至總務處，並領取收據妥善保存

2. 準備一本筆記本，用於黏貼收據及記錄每筆收支，方便班上帳目查詢。
3. 委託事務股長代收的款項，請確實於期限內收齊交至總務處，切勿延誤學校銷帳時間。
4. 領取班級訂購各項物品，確實清點後分發同學。
5. 處理教科書並適時至希賢一樓油印室前領取參考書，如有退書，請在領到時一星期內退到總務處。
6. 轉告班上同學，腳踏車尚未登記車牌的同學，請到總務處登記，第三週開始檢查車牌。
7. 交通車乘車證：搭乘交通務必攜帶，以利檢查。
8. 報修請上總務處首頁登記

七、康樂股長：(代理人：學藝股長)——

1. 體育課帶領同學做體操跑步。
2. 領送體育及康樂器材。
3. 主辦遊藝活動。
4. 負責班級比賽之籌劃。
5. 執行導師交辦事項。

八、輔導股長：(代理人：設備股長)——

1. 常和輔導室聯絡。
2. 協助輔導老師收發資料。
3. 班級座談的預先安排。
4. 協助同學與輔導老師晤談。

九、圖資股長：(代理人：輔導股長)——

1. 熟悉圖書館網頁使用方式及路徑。
2. 指導班上同學使用圖書館網頁及相關設施。
3. 推廣圖書館相關活動。
4. 班級視聽、電腦設備之維護、操作及管理。
5. 上課專用的視聽器材、圖書館場地使用之借還及準備。

十、能源股長：(代理人：衛生股長)——

1. 升旗時，教室的電燈電源請關閉，電腦僅供老師使用及公務，嚴禁同學私用。
2. 上外堂課及放學後離開教室時，電燈、電扇、冷氣要關閉，教室門窗一定要上鎖。
3. 班級鑰匙請妥保管，不可放置在窗台或清掃櫃內。
4. 轉知並協助提醒同學，不可在教室內充電或烹煮食物。
5. 白天若發現走廊或樓梯間的電燈開啟，請協助隨手關閉。
6. 接獲「校園節能巡檢紀錄表」需請導師簽名後送回，並加強關閉電源之習慣。累積三次未關閉冷氣紀錄，將罰以停吹一次的冷氣(午餐或午休時段)。

十一、健康股長：(代理人：新聞股長)——負責班上營養午餐及身體檢查各項事宜。

十二、新聞股長：(代理人：健康股長)——

1. 提供各班訊息給校刊。
2. 採訪學校新聞。
3. 重點提示國家或社會大眾，以和教育有關為主。

十三、班代：(代理人：班長)——協助班聯會推行相關活動事宜。

十四、設備股長：(代理人：輔導股長)

1. 教室各項設備之請修及協助維護。
2. 班上如有多出桌椅或少桌椅，請洽總務處。如是藍色桌椅要注意，因全民英檢的關係，班上最少要有 45 張桌椅。
3. 填寫維修登記：德光首頁／行政單位／總務處／維修登記／輸入學號及身份證字號。
4. 冷氣濾網清洗，每二週一次。冷氣機溫度設定，請勿低於 25 度，以免冷氣功能失效。
5. 電腦接擴音器的音源線，請勿亂拔、電腦主機不要隨便移動，以免音源線拉斷。
6. 老師麥克風請插入 MIC 孔、電腦音源線請插入 AUX 孔。
7. 教科書、英語雜誌發放及增退訂

臺南市德光高級中學糾察隊組織辦法

106.9.1 經校長核訂

壹、依據：

一、依本校實際狀況及任務需要策定。

二、為加強學校學生校外生活指導，培養學生高尚品德養成良好生活習慣起見，特訂定本辦法。

貳、目的：

一、為薦選優秀學生擔任糾察服務並訓練學生維護校區及校外秩序，培養學生服務社會及高度自治的精神。

二、陶冶學生生活行為，並達成下列要求：

（一）走起路來，抬頭挺胸。

（二）穿好制服要力求整齊清潔美觀。

（三）注意個人衛生按時剪髮常常修剪指甲。

（四）走路乘車注意秩序遵守規則。

（五）不進網咖、撞球室、KTV 及其他複雜不良之公共場所。

（六）看見師長要問好，同學也要相互問好。

（七）孝順父母，尊敬師長愛護兄弟姐妹幫助同學。

（八）住的環境要清潔，除垃圾，滅蚊蠅。

參、編組及遴選：

一、編組：

（一）於每學年開學前成立學生生活糾察隊遴選（高二、高一、國二）每班遴選四員同學擔任。

（二）糾察隊設大隊長一至二人，依學校生活管理之規範實施管理及糾察勤務

（三）大隊下設 3 分隊，每分隊設二小組；每組設組長一人，就糾察隊員中分別遴選之，承大隊長人員之輔導，指揮全組，執行任務。

二、糾察隊員遴選之標準：

（一）儀表端正身體健康者。

（二）服務熱心能吃苦耐勞者。

（三）家住學校週邊返家方便者。

（四）性情耿直態度溫和，處事精敏幹練者。

三、糾察隊之責任：

（一）發現違規與服裝儀容不整學生應適時施以勸告與糾正。

（二）報告表現優良之學生。

（三）記載值勤時所見之事項。

四、糾察隊員之服務態度：

（一）莊嚴的態度。

（二）活潑的精神。

（三）溫和的詢問事實，查究真相。

（四）誠懇的勸告缺點糾正錯誤。

（五）公平的處理問題，不得徇私害公。

（六）嚴正的工作立場不挾怨報復。

肆、訓練：

一、課堂訓練：結合社團時間由授課教官指導，以儀態、指揮手勢、執勤要領為主。

二、臨機訓練：由學生自治幹部於實際執行勤務期間，對服儀不整、執勤要領錯誤之同學實施糾正。

伍、任務

一、擔任學校內外學生之上下學交通管制及秩序維持。

二、執行校規、查察違規人員。

三、擔任臨時專案任務交通管制及秩序之維持。

陸、執勤方式及地點：

一、執勤方式：3個分隊輪流值勤，每分隊區分2 組（前門、後門），每週五中午實施交接。

二、執勤地點：前後門、校車門、側門及交通管制路口。

三、執勤時間表及服勤規定：

（一）輪值各隊每日**晨間 07：00～07：30、下午 1650～1710、1740～1800 時**實施。

（二）學校臨機接獲重要任務時，得遴選人員執勤派遣。

（三）糾察同學執勤時先由幹部完成服儀及裝具穿戴之檢查後方可執勤。

（四）糾察同學對違規同學依「學生違規登記表」登記彙整後送承辦教官簽辦。

四、糾察重點：

（一）一般重點：

1、未依規定穿著校服者。

2、不繡學號或學號未更新者。

3、長袖制服上衣不束於褲內或未繫皮帶者。

4、穿花色襪子及鞋子不合規定者。

5、走路吃東西、抽煙、禮節不週者。

6、遲到者。

7、未依規定攜帶書包、工具袋者。

8、違反交通安全規定。

（二）校外：

1、自行車不能雙載及並騎。

2、不得涉及不正當場所。

3、依路隊路線進出校門，上下車依序排隊上下。

4、其他違犯校規影響校譽者。

（三）校內：

1、未依作息時間進出校門者。

2、教室內大聲喧嘩及嬉戲者。

3、未經請假擅出校門及翻牆者。

4、閱讀不正當之書報及及於教室內玩牌。

5、私訂外食(飲料)者。

6、午休未依規間進教官。

7、重大集會私立離開禮堂於校內遊蕩。

五、糾察隊員服裝：一律依學校服裝穿著規定著裝，配戴可視辨視之糾察配件(臂章、值星帶、帽子)；擔任交通導護者雨天著制式雨衣，登記組員可撐傘。

柒、獎懲規定：

一、每學期依優劣分別辦理獎懲乙次。

二、合於下列事項者記過並退隊：

（一）一學期內有執勤懶散、禮節不週、服儀不整等計五次以上者。

（二）一學期內有執勤遲到、訓練遲到等計五次以上者。

（三）一學期內有執勤未到、訓練未到等計五次以上者。

（四）有執勤態度惡劣、假公濟私之行為者，記過退隊。

以上考核由組長每週實施考核回報，凡有上開情形者依情節輕重予以處分。

三、擔任糾察滿一學年之同學核予糾察幹部證明（未滿一學年者不予核發）。

捌、其他：

一、本辦法經校長核定後施行。

二、如有未盡事宜另行修訂。

臺南市德光高級中學學生違規登記表

登記地點：□前門 □後門 □校車門 □其他_____

日期	時間	班級	座號	學號 （登記人員填寫）	姓名 （違規學生填寫）	違規事項 （填寫代號）	糾察 登記人員
							（詳實填寫不要遺漏）

違規事項代號

1.學號未繡(含學號未改)	9.雜色內搭(或圍巾)	16.指甲過長或骯髒	22.校內騎乘自行車
2.穿著非制式服裝(便服)	10.雜色鞋子(帶)	17.外訂食物或飲料	23.未戴安全帽
3.制服與運動服混搭	11.鞋子無鞋帶	18.靜坐違規(打瞌睡、吵鬧、嬉戲等)	24.自行車校內違停(或停放校外)
4.服裝與鞋子穿搭錯誤	12.雜色襪子	19.午休遲進教室(或未就定位)	25.違反交通規則
5.未穿著統一服裝(穿錯)	13.襪子太短	20.夜輔遲到	26.搭乘專車未攜帶乘車證
6.其他服儀違規(未符合要求)	14.無故穿著拖(涼)鞋	21.上學(升旗)遲到(L)	27.不服從糾察
7.雜色袋(未使用工具袋)	15.戴耳環、戒指或項鍊外露		
8.書包吊飾及塗鴨過多			

宿 舍 管 理 辦 法

105.8.1 修訂

壹、依據：依高級中等學校學生生活輔導規定及參酌本校特性辦理。

貳、目的：輔導學生養成整齊、清潔、儀容端莊、遵守團隊紀律之良好生活習慣，以變化學生氣質，實踐國民生活須知。

參、管理事項：

一、宿舍由舍監負責住宿生之生活輔導、環境整潔、秩序、內務檢查及偶發事件之處理。

二、宿舍內每寢室設室長一人，由舍監選派或由同學互選，於開學第一週內派（選）之。

肆、住宿生管理要求事項：

一、學期中作息時間表：

每星期三可外出

▼

活動項目	起床	早餐時間	上學	晚餐時間	盥洗時間	第一節晚自習	休息	第二節晚自習	打掃時間	寢室熄燈	自修教室熄燈
時間	6：30	6：45 ｜ 7：05	7：15	17：50 ｜ 18：20	17：30 ｜ 18：20	18：30 ｜ 19：45	19：45 ｜ 20：00	20：00 ｜ 21：00	21：00 ｜ 22：30	22：30	24：00

寒暑假作息時間表：

每星期三可外出

▼

活動項目	起床	早餐時間	上學	晚餐時間	盥洗時間	第一節晚自習	休息	第二節晚自習	打掃時間	寢室熄燈	自修教室熄燈
時間	7：00	7：00 ｜ 7：35	7：45	16：50 ｜ 18：00	17：50	19：30 ｜ 20：30	20：30 ｜ 20：45	20：45 ｜ 21：30	22：00 ｜ 22：30	22：30	24：00

二、自修方面：

(一)自習鈴聲響後，應在自習室內保持安靜並停止其他活動專心自習。遲到及無故不到者登記一次。

(二)自習時間內，由舍監親自點名並維持秩序，同學應保持安靜，自習時不可看與課本無關之書籍、報章和做其他事情（如下

棋、看小說等)，嚴禁做怪動作或其他地方聊天；自習室座位亦不得擅自調換。

三、秩序方面：

(一)六時三十分起床鈴響，應立即起床梳洗、整理床舖及衣物。

(二)洗澡應在下午七點三十分完成，洗衣應在八點三十分完成。

(三)在宿舍寢室內或走廊上須隨時保持安靜，不可大聲喧嘩嬉戲。

(四)在寢室內嚴禁兩人同床，經發現被勸導仍再發生，記警告一次。

(五)十點三十分寢室熄燈後嚴禁同學在寢室、浴、廁、走道或自習室內大聲喧嘩、保持安靜，以免打擾別人睡眠或讀書，不聽勸告者登記一次。

四、環境整潔方面：

(一)清掃時間應按照掃地分配表，徹底清掃未打掃者，登記一次，每二次罰勞動服務一次。

(二)假日寢室及自修室應同平日一樣要隨時保持整潔。

(三)自起床後，寢室任何地方不可掛其他東西，衣櫃上亦不可放置東西，壁廚內鞋子擺放整齊，門一律關好，床舖要依床板大小舖平為原則。

(四)自修室桌面、桌下不得堆放任何雜物，椅子上亦不得掛任何東西，書櫃內的書亦應擺致整齊。

(五)水桶、臉盆應整齊置放在水桶架上。

五、財物保管方面：

(一)自己保存之零用錢勿超過二百元，凡超過者請寄存在舍監處以免遺失，每天上午七點至七點三十分及下午五點十分至七點半間，均可領錢。

(二)貴重東西盡量勿帶到宿舍，如有需要請向舍監領取衣櫃鑰匙，上鎖保管。

六、其　　他：

(一)家長或親友來訪，一律在會客室內等待，未得舍監准許，請勿進入寢室參觀，會客時間為下午五點十分至七時三十分及自修下課之十分鐘，晚上十點後禁止會客。

(二)因事、病或逢假日，如欲返家或外出看病，必須先辦妥請假手續，才得離校。

(三)每週三下午七點前可外出，其他時間必經舍監允許才可外

出，未經請假，罰勞動服務一小時，兩次記警告一次。

(四)假日當天下午八點前必須返回宿舍，如遇緊急事故可由家長來電，向舍監請假，若未請假也未回宿舍記警告一次。

(五)不可私接電源於收錄音機、手機、吹風機等，一經查獲沒收送教官處理。

(六)每星期四填寫週六、日請假簿。

(七)除不假外出、同床、逾假未歸外，違反其他宿舍規定事項，經登記兩次需罰勞動服務，三次記警告一次。

住　宿　須　知

105.12.1

親愛的同學：

歡迎你住宿，希望你住的愉快。為了維護宿舍的生活品質，請同學遵守有關規定。

1.個人自行保管錢財，勿超過二百元，貴重的東西請交宿舍老師替你保管(凡自行保管而有遺失者，宿舍不負責)。每天領存錢時間為 7:00～7:30 及 17:00～19:30。

2.個人物品及新生運動衣褲請標示姓名，以免拿錯誤用或遺失。錢財、衣物若有遺失應先告知舍監協尋，**偷竊他人財物除依校規處分並不得再住宿**。

3.早、晚餐吃飯要準時，超過 15 分鐘未到，飯菜被吃完或倒掉不得異議，飯後桌子擦乾淨椅子放好；**晚餐點名，不得無故缺席**。

4.每週三晚餐後可外出，其餘時間未假外出，將依不假外出的校規處分，並禁止穿著拖鞋外出。

5.除月考期間，平日晚自習時間 6:30-9:00 請準時不得逗留寢室，身穿整齊服裝至自修教室且不得穿拖鞋。

6.不可私接電源，寢室內不可玩火違反者記小過一次，手機不得在宿舍充電，違者送教官室依校規處理；破壞公物除依校規處分且須付賠償責任。

7.不得在宿舍任何地方看漫畫、限制級小說，違者一律送教官室依校規處理。

8 請遵照宿舍作息時間表，晚間 11:00 前完成洗衣、脫水，勿拖延。

9.衣服不可掛在任何公共區域（寢室、浴室、走道、窗戶），一律掛在陽台（衣架要穿入環洞中）。

10.在宿舍任何地方垃圾分類，違反的寢室及個人都要罰倒一星期的垃圾。

11.收假日未能於 20:00 前回宿舍請家長親自來電**(06-2894560 轉 620)**請假。

12.需要外出補習的同學請事先至門房拿家長同意書和登記補習時間。

13.在宿舍有任何問題，尤其是生病了請直接告訴舍監，以免延誤處置時效。

14.家長除開學、學期末搬東西可以上樓外，其他時間請在會客室等待不得上樓。

15.可到祈禱室靜坐、祈禱，但不可進去讀書、吃東西、聊天、嬉戲。

16.**不可隨意進入他人的寢室內**，睡別人的床鋪，嚴禁與他人同床。非住宿生未經許可不得進入宿舍內。

17.晚上回到宿舍後，不能再回教室拿東西，為了安全也為了不影響晚自習的同學。

18.寢室因成員變動，住宿生有配合調動寢室的義務。

學生簽名：_____

學生申訴評議制度實施辦法

103.9.1 修訂

高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法

第 一 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十四條第二項規定訂定之。

第 二 條 本辦法用詞，定義如下：

一、 高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之高級中等學校。

二、 學生：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第 三 條 學校為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 四 條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

第 五 條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事

由，並提出具體證明者，不在此限。

第 六 條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。

申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第 七 條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第 八 條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 九 條 申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 十 條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。

二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及

身分證明文件字號。

三、 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、 不服評議決定之救濟方法。

六、 評議決定書作成之年月日。

第 十一 條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第 十二 條 學校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第 十三 條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 十四 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

台南市德光中學模範學生選拔實施辦法

一、宗旨：為培養學生五育均衡發展，激勵向上意志，培養榮譽觀念，樹立優良學風，特定本辦法。

二、模範學生：選拔標準：凡合於下列標準之一，而未受記過處份及不良記錄者，均得為模範生候選人。

(一)前學期學業總平均八十五分以上，操行優良，體育成績七十分以上者。

(二)前學期學業、操行優良，體育成績七十分以上，為現任班級幹部或全校性社團幹部，服務熱心者。

(三)前學期學業、操行優良，體育成績七十分以上，代表學校參加校外競賽成績優異者。

(四)前學期中有特別善良之行為，值得表揚者

(五)在一學年中記大功達兩次以上者。

三、選拔方式：各班依據前列選拔標準，由全班共同選出（導師主持）該班模範生一名。

四、獎勵辦法：凡當選為模範學生者，由學校頒給獎狀並記小功乙次外，公佈相片及優良事蹟於品德教育走廊，以示鼓勵。

五、選拔時間：請於 4 月 3 日中午 12 點前將名單交予訓育組。

六、附註：

(一)各班模範生當選人應交二吋正面相片穿著**本校夏季校服**二張，其中一張浮貼，另一張用迴紋針附上。**不符此項規定將予退件。**

(二)各班模範生名單經由學務主任、訓育組及生輔組審核，正式公佈之。

(三)當選模範生者除頒給獎狀外，並公佈相片及優良事蹟於品德教育走廊，以資鼓勵。

(四)當選之模範生，在下屆選拔辦理前，若有重大過錯，應受處罰時，得酌量情形取消其模範生資格。

七、本辦法依據學生手冊所訂標準，並經校長核准後實施。

台南市天主教德光中學模範生推薦名單

班 級	姓名	座號	二吋正面照片二張(一張以迴紋針夾附)	優 良 事 蹟 (請以條列式列之)	推審者簽章	
					導師	
					訓育組長	
					生輔組長	
					學務主任	

台南市天主教德光中學服裝儀容特優學生選拔辦法

一、目的：為鼓勵學生遵守校規養成良好生活習慣及隨時注意儀態特定本辦法。

二、選拔辦法：

(一)女生:頭髮長度以不超過學號識別為準，且不燙髮、不染髮、髮型左右對稱、不怪異、梳夾整齊。

(二)男生:頭髮長度及後面由髮根向上適當修剪，不燙髮、不染髮、不留鬢角，前面髮長不超過眉毛。

(三)服裝整潔，不配戴飾物，合乎本校穿著校服之規定（包括外套之搭配、鞋襪之清潔）。

(四)女生不削眉、紋眉、留指甲及塗指甲油。

(五)有良好的衛生習慣。

三、服儀特優生導師推薦每班人數一名。

四、各班優良學生經由學務處審核。

五、服儀特優學生當選人應繳交穿著***本校夏季校服二吋正面相片二張***,(其中一張浮貼，一張用迴紋針附上)。**不符此項規定將予退件。**

六、服儀特優當選學生，由學校頒給獎狀並記嘉獎乙次外，並公佈相片及優良事蹟於品德教育走廊，以示鼓勵。

七、各班優良學生名單請於 4 月 3 日中午 12 點前送交學務處訓育組。

八、本辦法經校長核准後實施。

台南市天主教德光中學服裝儀容特優學生選拔辦法

班 級	姓　　名	座號	二吋正面照片二張（一張以迴紋針夾附）	優　良　事　蹟（請以條列式列之）	推薦者簽章	
					導師	

德光中學學生平安保險注意事項－訓育組

一、保險範圍：

學生於就學期間，按學生平安保險契約有效期間內，因疾病或遭遇意外傷害以致事故、殘廢，需要住院或意外傷害事故之門診治療者，得依契約定申領給付保險金。

二、保險理賠給付所需申請文件：

<table>
<tr><td colspan="5">1.保險金申請書</td></tr>
<tr><td colspan="5">2.受益人身分証明（受益人為未成人時，應另附法定代理人戶口名簿影本、併請法定代理人於申請書簽章）</td></tr>
<tr><td>申請類別</td><td>應另檢附文件</td><td colspan="2">申請類別</td><td>另檢附文件</td></tr>
<tr><td>身故保險金</td><td>1.死亡證明書或相驗屍體證明書
2.除戶戶籍謄本
3.學籍資料</td><td rowspan="4">醫保險金</td><td>住院保險金</td><td>1.醫療診斷書
2.醫療費用收據正本(影本需加蓋醫院關防)</td></tr>
<tr><td>殘廢保險金</td><td>殘廢程度診斷書</td><td>專案補助</td><td>1.免繳保費身分證明
2.醫療診斷書
3.醫療費用收據正本</td></tr>
<tr><td>生活補助津貼</td><td>被保險人殘廢週年仍生存之戶籍謄本</td><td>傷害門診</td><td>1.醫療診斷書
2.醫療費用收據正本(影本需加蓋醫院關防)</td></tr>
<tr><td>集體中毒慰問金</td><td>醫療診斷書</td><td>燒燙傷暨重建手術</td><td>1.醫療診斷書
2.醫療費用收據(影本需加蓋醫院關防)</td></tr>
</table>

三、其他注意事項：

1.被保險人之基本資料、事故原因經過、就醫記錄等請詳細填寫。

2.各項申請給付案，需在申請書「要保單位（學校）欄戶加蓋學校關防（學校專用章可以代替關防），及校長（或職務代理人）職名章（官章）及經辦人印章，受益人蓋章或簽名。

3.申請醫療保險金時，需檢附收據正本或收據影本加蓋醫療院所關防代替。

4.有下列事由致成身故、殘廢、傷害或疾病時，本公司不負給付保險金的責任。被保險人之故意自殺行為、被保險人之犯罪行為、

被保險人非因保險事故所施行之外科手術、整形美容或天生畸形之整復、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。被保險人或受益人之故意行為。

牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品者（但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以一次為限）、健康檢查、療養或靜養、掛號、診斷證件、運送傷害、病房陪護或指定醫師等費用及未領有醫師執業執照之醫療。

5.本契約所生權利，自得為請求之日起，經過兩年不行使而消滅。

6.本契約各項給付依台閩學生團體保險單條款約定，如保險單條款另有約定者從其其約定。

四、其它未列注意事項，依公訂學生平安保險契約辦理。

德光中學社團活動實施辦法

<table>
<tr><td>學校全稱</td><td colspan="4">台南市德光高級中學</td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td>康順添</td><td>職稱</td><td colspan="2">訓育組長</td></tr>
<tr><td rowspan="3">學校地址</td><td rowspan="3">台南市東區德光街106號</td><td>電話</td><td colspan="2">(06)2894560＃612</td></tr>
<tr><td>手機</td><td colspan="2">0930959165</td></tr>
<tr><td>傳真</td><td colspan="2">(06)2900402</td></tr>
<tr><td>電子郵件信箱</td><td colspan="4">skykang@ms67.hinet.net</td></tr>
<tr><td>社團活動推動目標、要點</td><td colspan="4">一、實施目標：
1.統整學生學習經驗，貫徹群育教育之實施。
2.適應學生個別差異，發展學生特殊才能。
3.提倡休閒教育，充實休閒生活內涵，以促進學生身心平衡發展，舒緩學生課業壓力。
4.增進自我認識，加強品德實踐，充實生活智能，提高自治精神，增加生涯規畫及服務能力。

二、活動時間：
1.週五社團活動時間。 2.假日或放學後有指導老師督導時。

三、組織與督導：
1.校長及學務主任督導考核活動之實施及成果。
2.各處室主任負責課間巡查，訓育組長負責策劃執行。
3.教務處、總務處負責業務協調及場地、教具器材設備，經費之供應、支援。

四、實施要點：
1.社團活動各社團之成立，依據下列原則辦理：
a 學生之興趣 b 教學之需要 c 教師之專長
d 場地之使用 e 技能之培養 f 休閒之需要
2.依據教師之專長，每學期成立社團至少要有一二年級班級數，由學生依個人興趣及需要選擇參加。
3.全校教師對社團活動均有指導和參與之責任。
4.各班導師應詳加說明各社團活動內容性質，指導學生依興趣特長選組。
5.於每一學期結束前，檢討社團活動課程，由任課老師及督導人員提出改進意見，以做為下學期推動教學之參考。
6.每一學期前，各指導老師應將社團計畫進度表、社團幹部名單等送學務處備查。</td></tr>
</table>

	7.每位學生必須參加一個社團，無故不參加社團活動者，以曠課論。 8.每次上課，各社團指導教師應指定學生填寫活動記錄，並將缺席名單送學務處。 9.活動所需之工具或器材，除向學校申購借用外，如有不足，得請學生自製或自備。 10.學期終了，可舉辦社團活動成果展，全校師生共同參與，互相觀摩。 11.社團活動不論天候晴、雨，照常實施，指導教師應準備雨天權宜措施。 五、注意事項： 1.指導教師職責： ａ.負責照顧學生安全，防止意外發生。 ｂ.隨時點名，掌握學生動態，預防曠課之發生。 ｃ.維持學生活動之秩序。 ｄ.學期結束前二週，結算學生社團活動成績，納入綜合表現成績計算。 ｅ.指導社團活動有關之技能及方法。 ｆ.輔導社團選出社長、副社長、紀錄各一人及幹部若干人，以利活動之進行。 2.學生注意事項： ａ.保持愉快心情，準時參加社團活動，不得無故缺席。 ｂ.服從老師指導，遵守上課秩序。 ｃ.注意本身安全，預防意外發生。 ｄ.按時完成指導教師交付之任務。

校內生活榮譽競賽實施辦法

一、目的：本校為培養學生自治、自愛、自動之榮譽美德，樹立良好的習慣，規律的生活，特訂定本辦法。

二、競賽項目:分整潔、秩序、環保和勤學等四項。

三、實施要領及檢查重點：

(一)整潔：

甲、實施要領：

1.教室裡外之整潔與美化

2.公共區域之整潔

3.特別教室之整潔

4.花圃之整潔與美化

5.不隨便拋棄果皮、紙屑、飲料罐及塑膠袋

6.洗手台及垃圾筒經常保持乾淨

7.校園內垃圾桶之清潔

乙、檢查重點:如附表

(二)秩序：

甲、實施要領：

1.在休閒時及上下課時不大聲喧嘩

2.集合要迅速，隊伍要整齊

3.師長訓話時能專心聆聽

4.升旗和各種集會時隊伍要守時整齊、肅靜

5.自習課與早讀和午休時要安靜並善用時間

6.月考、期考時書包要排放整齊

7.升旗時能齊聲唱國歌

8.服儀整齊合校規要求

乙、檢查重點：如附表

(三)環保：

實施重點與考查重點:

1.教室內外及垃圾桶是否整潔

2.垃圾能確實分類並處理

3.垃圾是否減重

4.垃圾是否按時清理

(四)勤學

1.要準時到校上課，不遲到，不早退
2.集合守時不缺席
3.上課時要專心聽講，態度要嚴肅，不睡覺、看課外書或物、聽耳機
4.班級學生請假(病、事假)遲到次數之統計
5.請假有無按手續辦理

四、評分標準:

(一)學生評分以得分為原則，每項最高為 30 分，有缺失者可扣分至零分。

(二)老師評分以扣(加)分為原則。

五、考查根據:

(一)整潔與秩序之考查根據:
1.值週老師檢查成績
2.每日清潔與秩序評分幹部評分成績

(二)由生輔組提供統計資料作勤學考查之依據

(三)考核評分需由班聯會風紀組執行評分

六、獎懲辦法:

(一)在一週內各項平均實得分數最高之班級，於下週一朝會時請校長頒發獎狀。

(二)連續六週取得冠軍班級，學期末全班記嘉獎乙次，以此累進獎勵，倘以後情形轉差時，則取消加分獎勵。

(三)連續三週內有一項實得分數太差時，於朝會時報告其班級，並請導師於班會時提出令同學檢討並提出具體改善辦法。

(四)各項競賽表現太差班級，期末可酌予扣分，並罰寒暑假返校打掃增加乙次。

(五)普通高中、綜合高中、國中部四項綜合成績最高班級(每一科別選一班)於升旗典禮時在操場上升班旗以示隆重。

七、本辦法經學務會議通過實施。

任何意外事件緊急聯絡電話

火警、緊急救助、救護車：119
報案、交通事故: 110
台南市警察局: 223-1101
第一分局: 268-4867
台南市交通隊: 250-6022
台南市衛生局: 267-9751
衛生署台南醫院: 220-0055
台南市立醫院: 269-1911
成大醫院: 275-2351
奇美醫院: 252-1176
基督教新樓醫院: 274-8316
郭綜合醫院: 221-1111
學校總機: 289-4560
值日教官室: 289-5551
防詐騙專線: 165
婦幼保護專線: 113