

目 錄

校歌	
簡史.....	1
歷任校長名錄.....	5
歷任校務主任名錄.....	6
1. 國立及臺灣省私立高級中等進修學校學生學籍管理要點.....	7
2. 「國立及臺灣省私立高級進修學校學生學籍管理要點」補充資料.....	11
3. 「學生轉科」實施要點.....	12
4. 轉學實施要點.....	13
5. 「轉學、轉科學生學分抵免」補充規定.....	14
6. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法.....	15
7. 學生學習評量辦法補充規定.....	18
8. 品優減免學雜費獎勵辦法.....	21
9. 學生遺失學生證處理辦法.....	22
10. 繁星計畫校內推薦評選要點.....	23
11. 鼓勵學生取得技術士證及輔導技檢老師獎勵辦法.....	24
12. 校外各項競賽之校內初審實施計畫.....	25
13. 參加技藝競賽選拔訓練暨獎勵辦法.....	26
14. 技能競賽績優學生及指導老師獎勵作業要點.....	27
15. 學生學習歷程檔案作業補充規定.....	28
16. 辦理非學校型態實驗教育實施計畫.....	30
17. 學生作業管理及獎懲辦法.....	32
18. 平板載具管理辦法.....	33
19. 考試規則.....	35
20. 學生生活輔導實施細則.....	36
△請假規則.....	36
21. 學生獎懲規定.....	40
22. 學生申訴評議委員會組織及處理原則.....	45
23. 學生懲罰記錄抵銷辦法.....	46
24. 學生輔導與處置辦法.....	47
25. 班級幹部職責.....	48
26. 學生服裝儀容規定.....	49
27. 全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法.....	50
28. 班會流程.....	51
29. 學生課外活動通則.....	52
30. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定.....	53
31. 在校作息時間實施要點.....	60
32. 教育部國民及學前教育署各縣市校外會一覽表.....	61
33. 臺南市社會輔導資源機構.....	62

校 歌

D4/4

張錫五 詞
蔡誠絃 曲

| 5̣·1 3 3 | 3·2 1 5̣ | 1·3 5 5 | 5·4 3 2 |

賢舍巍峨 燈火輝煌 機聲軋軋 書聲琅琅

| 6 6 56 5 | 4 4 45 4 | 5 4 3 2 | 5·4 32 1 — |

莘莘學子 聚首一堂 半工半讀 日就月將

| $\dot{1}$ — $\dot{5}$ — | $\dot{3}$ — $\dot{1}$ — | $\overset{\frown}{5\cdot 6}$ 5 $4^\#$ | 5 — — 0 |

機 電 土 建 各 有 所 長

| $\dot{5}$ — $\dot{4}$ — | $\dot{3}$ — $\dot{2}$ — | $\overset{\frown}{5\cdot 4}$ 3 2 | 1 — — 0 ||

學 以 致 用 貢 獻 家 邦

成大附工簡史

本校前身為日據時代「台南州立專修工業學校」，創立於1938年4月1日，第一任校長由國立成功大學前身「台南高等工業學校」後藤魯一教授擔任，修業二年，每學年三個學期，須修畢二年高等科始得報考，著重實習操作，與台南高等工業學校共用師資與設備施教，共招生七屆。

- 27年4月：專修工業學校招收第一屆學生，計有機械、電氣、木工、土木四科。
- 34年4月：招收第一屆六年一貫制日間部學生，計有土木科、建築科、電氣科、機械科等四科。台灣光復後電氣科更名為電機科。
- 34年12月：台灣行政長官公署以原任台南州立台南專修工業學校教務主任吳水清代理校務，校名改稱台灣省立台南專科學校附設初級工業職業學校。
- 36年5月：於台灣省立工學院組織大綱中列附設工業職業學校及技工養成所(全名：台灣省立台南第一工業技術練習生養成所，為附設高工夜間部前身)，設所長一人，由省立工學院院長王石安先生兼任。
- 36年12月：函教育廳，將本校更名為實驗工業職業學校，並規定六年畢業。
- 37年1月：教育廳核准本校自三十七學年度起改設六年一貫制初高級工業職業學校。
- 37年3月：夜間部始招收機械科與土木科各一班，修業年限為一年，人數不過五十餘名。
- 38年10月：本校改稱為台灣省立工學院附設工業職業學校。夜間部改稱台灣省立工學院附設工業職業學校附設補習班，招收機械科、土木科三年制初級部新生。
- 39年8月：日間部招收第一屆初級部機械、土木二科學生。夜間部改名台灣省立台南工業職業補習學校。
- 40年2月：夜間部改稱台灣省立工學院附設工業職業學校附設工業職業補習學校，仍分機械、土木兩科，各招收新生一班，並試辦初級機械技工訓練班一班(此班別免收學雜費、書籍費，學生並領有薪資)，學生日增，教職員亦多由兼任改為專任，本校始粗具規模。
- 41年8月：日間部增設初級部電機科及高級部機械、電機、土木三科。夜間部增設機械高級部。
- 42年8月：夜間部增設土木科高級部及高級部機械技工訓練班，並停止招收初級部新生。
- 44年7月：本校高職日間部併入省立台南工業職業學校(附工日間部歷屆畢業校友計1,724)，本校剩下夜間部並且更名為台灣省立工學院附設工業職業補習學校。
- 45年6月：台灣省立工學院改為成功大學，本校改名為台灣省立成功大學附設高級工業職業補習學校。
- 46年8月：成功大學校長秦大鈞先生辭職，本校校長一職亦改由成功大學新任校長閻振興先生兼任。停止招收中級機械技工訓練班。
- 49年8月：增設電機科，招生一班，此時本校有機械、土木及電機等三科。停止招收高級機械技工訓練班。
- 54年1月：閻校長榮任教育部長，改由羅雲平先生擔任成功大學校長，並兼任本校校長。
- 56年8月：增設機械製圖與建築製圖二科各招生一班，此時與原有機械、電機、土木科合計五科十八班。是年十月，校務主任姚友元教授因出任成功大學總務長，改由成功大學機械系胡成章教授擔任本校校務主任。

- 57年8月：機械科改名機工科、電機科改名電工科。
- 58年8月：土木科停招，增設電子修護科與建築工程科各招生一班，合計六科廿二班。
- 60年7月：成功大學奉令改為國立，羅校長調任教育部長，由倪超博士擔任成功大學校長，並兼任本校校長。
- 61年8月：胡成章主任出國，改由成功大學土木系陳健教授擔任本校校務主任，並試行招收女生。
- 62年8月：增設測量製圖科，合計七科廿五班。
- 63年8月：測量製圖科改名土木測量科。
- 67年8月：成功大學倪校長及本校陳校務主任，奉准榮退，由王唯農博士接任成功大學校長，並兼任本校校長。王校長禮聘主任秘書章然先生擔任本校校務主任。
- 69年8月：王校長因公積勞成疾，不幸逝世，改由夏漢民博士接任成功大學校長及兼任本校校長。並由電機系主任諸葛介臣先生擔任本校校務主任。
- 70年11月：唯農大樓落成，原坐落於綜合大樓的辦公室及分散於各系的上課教室，均遷移至此處。
- 77年8月：夏校長榮任國科會主任委員，由馬哲儒博士接任成功大學校長，並兼任本校校長，諸葛校務主任任期屆滿，馬校長禮聘成功大學中文系陳金雄教授擔任本校校務主任。
- 80年8月：陳校務主任奉准借調國科會服務，馬校長改聘成功大學土木系教授蘇懇憲先生接任。蘇校務主任並於八十一年度，榮獲社會教育有功人員，為本校莫大的榮譽。
- 83年8月：成功大學馬校長任期屆滿，由吳京博士繼任，蘇校務主任榮調成功大學總務長，吳校長禮聘語言實驗中心外文組張志強主任擔任本校校務主任。
- 85年6月：吳校長榮任教育部長，由黃定加博士代理成功大學校長職務。
- 86年2月：翁政義博士接任成功大學校長，並禮聘張校務主任繼任。
- 88年6月：本校改名為國立成功大學附設高級工業職業進修學校。
- 89年6月：翁校長榮任國科會主委，由翁鴻山博士代理成功大學校長職務。
- 90年2月：高強博士接任成大校長，並兼任本校校長。高校長禮聘材料所黃肇瑞教授兼任本校校務主任。
- 90年8月：增設機電科、資訊科及室內空間設計科。並自九十學年度起，停招土木測量科，本校調整為九科二十七班。
- 91年8月：黃校務主任肇瑞榮調成功大學研發長，校長改聘成功大學土木系徐德修教授接任。
- 95年8月：徐校務主任德修退休，由成功大學機械系主任張錦裕教授擔任。因95課程暫行綱要實施，機工科改名為機械科、機械製圖科改名為製圖科、電子設備修護科改名為電子科、建築製圖科停招、建築科招收二班。計八科二十七班。
- 96年2月：高校長任期屆滿，由賴明詔博士接任，本校校務主任仍由機械系主任張錦裕教授擔任。
- 97年8月：張校務主任任期屆滿，賴校長禮聘成功大學水利系詹錢登教授擔任本校校務主任。建築科改招收一班、室內空間設計科招收二班，維持八科九班招收新生。

- 98年12月：在詹校務主任積極策劃下完成第一屆傑出校友選拔及附工青年復刊。獲得第一屆傑出校友殊榮者如下：許文龍、黃昭淵、徐金錫、陳金雄、陳福壽、林南生、胡家禎及吳進池等8人。
- 100年2月：賴校長任期屆滿，由黃煌輝博士接任成大校長，並兼任本校校長。黃校長禮聘成功大學水利系許泰文教授擔任本校校務主任。
- 101年2月：許校務主任泰文榮調國立臺灣海洋大學海洋能源與政策研究中心主任，校務主任一職由校長禮聘資源工程系李振誥教授兼任。
- 104年2月：黃校長任期屆滿，由蘇慧貞博士接任成大校長，並兼任本校校長。校務主任一職由蘇校長續聘資源工程系李振誥教授兼任。
- 108年2月：李校務主任任期屆滿，蘇校長禮聘成功大學機械系張怡玲教授擔任本校校務主任。
- 110年9月：張校務主任借調科技部，蘇校長禮聘成功大學工程科學系廖德祿教授擔任本校校務主任。
- 112年2月：蘇校長任期屆滿，由沈孟儒博士接任成大校長，並兼任本校校長。校務主任一職由沈校長續聘工程科學系廖德祿教授擔任。

本校在歷任校長及校務主任領導下校譽日隆，老師們兢兢業業，學生們敦品勵學，素來承蒙社會各界所讚許。歷年技能競賽表現尤其不凡，獲獎不斷：79年起至83年間榮獲省市技能競賽各職類第一名者8人，第二名12人，第四名5人，全國賽前三名7人，榮膺國手者2人。國手其中1人更榮獲第32屆國際技能競賽建築鋪面組銅牌獎。84年，本校學生再度榮膺國手，赴法國參加第33屆國際技能競賽，獲得優勝獎。85、86年各有1人分獲全國技能競賽銅牌、金牌獎。87年獲台灣省技能競賽CNC車床金、銀牌獎，以及全國技能競賽機械製圖金牌獎。88年獲工科學生技能競賽車床工優勝。89年獲全國高職電腦鼠走迷宮組第一名。97年獲教育部評定執行春暉專案績優學校。建築科周于瑄榮獲100年國際技能競賽建築鋪面優勝並於101年通過甲級泥水技術士檢定。近年來附工為栽培學生精進專業技術、參與技能檢定與全國性技能競賽，特與臺南官田職業訓練中心合作培訓優秀學生成為專業技術選手，連年榮獲佳績：室內空間設計科學生參加第47屆全國技能競賽南區分區技能競賽榮獲門窗木工職類第一名、粉刷職類第三名及建築鋪面職類第四名。109年建築科涂冠廷榮獲第50屆全國國際技能競賽建築鋪面組南區第1名、全國第5名；110年再創佳績，更是一舉拿下第51屆全國國際技能競賽建築鋪面組南區第1名、全國第2名，並獲技優保送錄取111學年度國立雲林科技大學設計技優專班！

本校學生考取技術士證照，也是屢傳捷報。在校就讀期間，柳需晴同學取得機械設計製圖乙級，許思晴同學取得裝潢木工乙級。資訊科王冠樺除考取12張專業證照外，更是全國最年輕的太陽光電乙級技術士。弟弟王冠毅同樣就讀成大附工資訊科，110年考取太陽光電設置乙級技術士證照，打破親姊姊王冠樺於16歲10個月時考取證照的紀錄，成為目前全國最年輕的得主，這也是他本人入手的第8張專業證照。其他科表現也不遑多讓，製圖三楊修誠及陳信憲通過電腦輔助機械設計製圖乙級技術士檢定！建築一廖國權通過裝潢木工乙級技術士檢定。

附工師生組隊參加校外競賽亦成果豐碩：(1)師生參加2017及2018全國高職學生團隊技術創造力培訓與競賽活動，連年榮獲全國第四名，為臺南地區唯一獲獎學校！(2)第60屆全國中小學科學博覽會本校榮獲台南市科展佳作。(3)第57屆國立暨縣(市)公私立高級中等學校分區科學展覽會，參賽兩隊皆榮獲高級中等學校組工程學科(一)佳作！(4)室內空間設計科106級江昊展推甄上國立臺北科技大學，並參加第48屆全國技能競賽南區分區技能競賽榮獲門窗木

工職類第二名！(5)室內空間設計科學生參加第 47 屆全國技能競賽南區分區技能競賽榮獲門窗木工職類第一名、粉刷職類第三名及建築鋪面職類第四名，佳績頻傳！

本校的繁星計畫升學成績尤其閃耀：101 學年度機電科鍾承恩同學錄取國立臺灣科技大學不分系。103 學年度機電科鄭旭成以全國第七名、機械群第一名超優成績錄取國立臺灣科技大學不分系。104~106 學年度建築科陳宜蓁錄取國立臺灣科技大學不分系，林胤丞及程子揚錄取國立臺北科技大學建築系，資訊科陳正文錄取國立高雄第一科技大學電腦與通訊工程系，室設科陳素貞、楊僑欣分別錄取國立臺北科技大學互動設計系及國立雲林科技大學建築與室內設計系，建築科賴誌偉獲技優保送，錄取國立臺灣科技大學不分系菁英班。107 學年度機電科王廷倫錄取國立臺灣科技大學機械工程系，室設科蔡旻倩錄取國立雲林科技大學視覺傳達設計系。資訊科郭冠宏錄取國立高雄科技大學電腦與通訊工程系，建築科林馬毅錄取國立高雄科技大學營建工程系。108 學年度製圖科柳霈晴錄取國立虎尾科技大學材料工程系，資訊科李欣頤錄取國立雲林科技大學電子工程系，建築科楊堯宏錄取國立高雄科技大學土木工程系，室設科許思晴錄取國立雲林科技大學建築與室內設計系。109 學年度機電科葉祥睿錄取國立高雄科技大學造船及海洋工程系，資訊科洪文教錄取國立雲林科技大學電子工程系，建築科張添育錄取國立高雄科技大學營建工程系，室設科孫俊謙錄取國立臺灣科技大學設計系。110 學年度資訊科王冠樺錄取國立交通大學百川學士學位學程特殊選才，室設科林珮瑩錄取國立臺灣科技大學設計系工業設計組，製圖科黃蕙如錄取國立臺北科技大學機械工程系，建築科趙佩芬錄取國立高雄科技大學營建工程系。111 學年度建築科王愷彤錄取國立臺灣科技大學建築系，電子科余秉穎錄取國立高雄科技大學電子工程系電信與系統組，製圖科陳信憲錄取國立高雄科技大學機電工程系智慧自動化組。112 學年度建築科鍾秀玲錄取國立臺灣科技大學建築系，室設科曾筱鈞錄取國立臺北科技大學材料及資源工程系資源組，資訊科王冠毅錄取國立高雄科技大學電子工程系電信與系統組，製圖科高莉婷錄取國立雲林科技大學工業工程與管理系。

本校自創校以來，歷屆畢業校友已逾萬人。校友們無論在技術層次或自我實踐上都有長足的發展，對國家社會貢獻一己之力，成就斐然。機工科 96 級校友周冠宇就讀南榮技術學院電子工程系，參加 101 學年度台灣區機器人運動競技大賽自走車相撲榮獲佳作；機電科 97 級校友段維宇就讀遠東科技大學自控系，其後參加英國倫敦國際發明展榮獲金牌；機械科 97 級校友趙國成就讀高苑科技大學機械與自動化工程系，參加 2012 波蘭華沙國際發明展榮獲金牌。室設科 107 級校友江昊展就讀台北科技大學，並參加第 48 全國技能競賽能競賽榮獲門窗木工職類第二名。機電科 103 級校友鄭旭成自台科大畢業後，選擇就讀世界排名第八的 ETH Zurich 蘇黎世聯邦理工大學機械研究所。室設科 104 級校友王信宏參加文化部舉辦 2019A+ 創意季空間設計類銅牌，107 級校友吳品瑩參加 2019 台南市議長盃時尚美學競賽獲新娘捧花設計第一名。建築科 108 級校友何旻修於 2020 年考取工地主任證照。

如今，歷史悠久、品格技術完美融合的完全夜校：成大附工，將繼續秉持著傳統的內涵和職人的初衷，闊步迎向新時代！

歷任校長名錄

任別	姓名	學歷	任期起訖
1	王石安	德國達城工科大學工學博士	35.02.19-41.01.31
2	秦大鈞	德國雅痕工科大學工學博士	41.02.01-46.08.05
3	閻振興	美國愛阿華大學工學博士	46.08.06-54.01.31
4	羅雲平	德國漢諾威工科大學博士	54.02.01-60.07.31
5	倪 超	德國漢諾威工科大學博士	60.08.01-67.07.31
6	王唯農	美國壬色利理工學院博士	67.08.01-69.07.02
7	夏漢民	美國奧克拉荷馬州立大學博士	69.08.01-77.07.31
8	馬哲儒	美國賓州州立大學工學博士	77.08.01-83.07.31
9	吳 京	美國愛荷華州立大學工學博士	83.08.01-85.06.09
10	黃定加	日本東京大學工學博士	85.06.10-86.01.31
11	翁政義	美國羅徹斯特大學機械工程博士	86.02.01-89.06.12
12	翁鴻山	美國西北大學化學工程博士	89.06.13-90.01.31
13	高 強	美國奧勒岡州立大學森林管理博士	90.02.01-96.01.31
14	賴明詔	美國加州大學柏克萊校區分子生物學博士	96.02.01-100.01.31
15	黃煌輝	國立成功大學土木工程研究所博士	100.02.01-104.01.31
16	蘇慧貞	美國哈佛大學環境衛生科學博士	104.02.01-112.01.31
17	沈孟儒	英國牛津大學博士	112.02.01-

歷任校務主任名錄

任別	姓名	學歷	任期起訖
1	姚友元	國立重慶大學	44.08.01-56.07.31
2	胡成章	國立東北大學	56.08.01-61.07.31
3	陳 健	國立復旦大學	61.08.01-67.07.31
4	章 然	國立台灣大學	67.08.01-69.08.06
5	諸葛介臣	德國阿亨工科大學國家工程師	69.08.07-77.07.31
6	陳金雄	國立台灣師範大學博士	77.08.01-80.07.31
7	蘇懇憲	美國威士康辛大學碩士	80.08.01-83.07.31
8	張志強	德國波昂大學德國文學博士候選	83.08.01-90.01.31
9	黃肇瑞	美國猶他大學材料科學博士	90.02.01-91.07.31
10	徐德修	美國普渡大學土木博士	91.08.01-95.07.31
11	張錦裕	美國紐約州立大學水牛城分校機械博士	95.08.01-97.07.31
12	詹錢登	美國加州柏克萊大學土木工程博士	97.08.01-100.01.31
13	許泰文	國立成功大水利及海洋工程博士	100.02.01-101.01.31
14	李振誥	美國亞利桑那大學博士	101.02.01-108.01.31
15	張怡玲	美國普渡大學航空太空系博士	108.02.01-110.08.31
16	廖德祿	國立臺灣大學電機工程研究所博士	110.09.01-

國立及臺灣省私立高級中等進修學校 學生學籍管理要點

98.2.19 部授教中(四)字第 0980502851 號函修正

壹、總則

- 一、教育部(以下簡稱本部)為規範所屬國立及臺灣省私立高級中等進修學校(以下簡稱各校)處理學生有關學籍事項，特訂定本要點。
- 二、各校於學生修業期間，應建立下列資料：
 - (一) 新生名冊。
 - (二) 學生學籍表。
 - (三) 轉入學生名冊。
 - (四) 學籍異動名冊(轉群科、復學、重讀、轉出、休學、退學、緩徵等)。
 - (五) 畢業生名冊。
 - (六) 其他有關學籍資料。前項第一款至第五款之學籍表冊等有關資料由各校依規定自行審查，並應永久保存備查，其餘資料保管五年後得自行銷毀。
學生學籍有關事項發生異動時，應將事實登記於學生學籍表內。
前項學生學籍資料，應歸檔保管，列為專案移交，如有遺失或毀損，應即向主管機關報備及查明責任議處，並於一個月內向主管機關影印補全查考。
- 三、各校應依學生學籍表之內容及格式，建立詳細學生學籍資料，並依下列規定辦理：
 - (一) 各校新生名冊、轉入學生名冊、學籍異動名冊及畢業生名冊等應於規定時限內，造冊陳報本部備查。
 - (二) 各校新生及轉入學生名冊經本部備查之文號，為學生學籍核准文號。
- 四、學生學籍事項之申請或查詢，應向原就讀學校申辦，該校停辦時，得向主管機關申辦。

貳、新生

- 五、各校應依本部核定之科別、班數、名額招收新生，不得任意調整及超收學生，入學方式應依補習及進修教育法及其施行細則規定辦理，違者依相關規定議處。
- 六、一年級新生之入學，應具備下列資格之一：
 - (一) 國民中學、初級中學、初級職業學校(含補習學校)畢業。
 - (二) 國民中學、初級中學、初級職業學校附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中學(含初中、初職)結業，經資格考驗及格，持有資格證明書。
 - (三) 修畢國民中學、初級中學或初級職業學校(含補習學校)三個學年課程，持有修業證明(修畢五年制職業學校前三個學年課程者，得參照報考)。
 - (四) 國民中學、初級中學、初級職業學校及其附設補習學校或國軍隨營補習教育國民中學(含初中、初職)結業，持有結業證明書。
 - (五) 國民中學畢業程度自學進修學力鑑定考試及格，持有及格證明書。
 - (六) 考試院所舉辦之初等、丁等或特種考試相當於一職等以上考試及格，持有及格證明書。
 - (七) 行政院勞工委員會檢定通過取得丙級技術士證或相當於丙級以上技術士證之資格。
- 七、持有國外高級中等學校(包括進修學校)學歷之學生入學，各校應依相關文件驗證認定後，依相關規定辦理入學事宜。
- 八、依大陸地區學歷檢覈及採認辦法經本部、直轄市政府教育局檢覈及採認其具有高級中等學校(包括進修學校)學歷者，各校得依轉學相關規定辦理入學事宜。

- 九、 各校於新生註冊後，應依規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生有關證明文件。學生證影本加蓋各校戳記視同在學證明。
- 十、 學生入學或轉學資格與規定不符者，各校不得同意其入學；已入學者各校應註銷其學籍。
- 十一、 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，註銷其學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢業者，撤銷其畢業資格，另通知其繳銷畢業證書並予公告。

參、轉學

- 十二、 各校除一年級上學期外，其餘各學期得公告招收轉學生。轉學考試相關事宜，得由各校於開學前自行辦理或數校聯合辦理，無須事先報備。公告轉學招收人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。轉學生入學應依下列規定辦理：
 - (一) 高級中等進修學校學生轉學，應經轉學考試合格，始得入學。
 - (二) 一年級及二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；二年級下學期轉學者，以同群為限；三年級轉學者，以同科為限。
 - (三) 高級中等學校或高級中等進修學校轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
 - 1. 修畢一年級上學期課程者，得轉入一年級下學期就讀；修畢一年級下學期課程得升級者，得轉入二年級上學期就讀。
 - 2. 一年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之一年級下學期就讀。
 - 3. 修畢二年級上學期課程者，得轉入二年級下學期就讀；修畢二年級下學期課程得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 - 4. 二年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之二年下學期就讀。
 - 5. 修畢三年級上學期課程者，得轉入三年級下學期就讀。
 - (四) 高級職業學校夜間部學生轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
 - 1. 修滿一年級課程成績及格得升級或修滿二年級課程成績不及格者，得轉入二年級上學期就讀。
 - 2. 修滿二年級課程成績及格得升級或修滿三年級課程成績不及格者，得轉入二年級上或下學期就讀。
 - 3. 修滿三年級課程成績及格得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 - 4. 修滿四年級課程成績不及格留級者，得轉入三年級上或下學期就讀。
 - (五) 五年制專科學校學生轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
 - 1. 五年制專科學校一、二年級上學期肄業學生得轉入高級中等進修學校相當年級就讀，不受群科限制。但轉入二年級下學期者，應以性質相近群科為限。
 - 2. 修畢五專二年級之學生，得轉入高級中等進修學校三年級同科就讀。
 - 3. 五年制專科學校一、二年級學生，得轉入高級中等進修學校普通科；其二年級學生轉入普通科必須降轉。
 - (六) 持國軍隨營補習教育及格成績單或肄業證明書，得轉入高級中等進修學校相銜接之年級就讀。
 - (七) 學生於註冊前申請轉學證明書，學校不得拒絕。學生領取轉學證明書後，如於原校開學一個月內，其原肄業年級科別尚有缺額者，得向原校申請返回就讀。
 - (八) 轉學學生於原校之學業成績，由轉入學校訂定成績審查原則抵免之。
- 十三、 學生遇有下列情形之一者，得申請轉學：
 - (一) 因學生、家長調職或家庭遷移而須轉學，且具有證明文件者。
 - (二) 因故須改變學習環境轉學者。

(三) 一年級重讀生，因故須轉學他校一年級上學期就讀者。

在監獄辦理之高級中等進修學校各年級(包括應屆畢業生)上學期中途轉學者，應於轉學證明書中填註，或將轉學前成績資料繳送轉入學校一併核計；下學期中途轉學者，除應屆畢業生外，均與上學期。

申請轉學招收人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。

肆、轉群科

十四、 各校辦理學生轉群科，應以轉入各科原核定招收班級人數缺額為限。學生轉群科之相關規定由各校定之。

各校辦理學生轉群科，得於第一學年下學期及第二學年上學期開學前辦理。

學生申請轉群科以一次為限，一、二年級重讀學生，得申請轉入不同群科。

伍、借讀

十五、 學生因環境適應不良、參加集訓、臨時遷居或調職需要，得向原肄業學校申請發給借讀證明書，於一週內連同相關證明文件向欲借讀之學校申請借讀。但以同群科且借讀一學期為限；其借讀超過一學期應依轉學規定轉入借讀學校。前項借讀學校應將學期成績通知原就讀學校處理。

十六、 各校依相關規定學生應辦理轉學，應避免於學期中途為之。學生應辦理轉學時，已就讀當學期三分之一以上者，應輔導其至同群科且有缺額之學校借讀。

十七、 借讀學生應向原學校繳納學費，以保留其學籍，再向借讀學校繳納學費以外之其他費用。

陸、休學、復學、重讀、退學、轉學

十八、 學生已成年者得由學生、未成年者須由學生及其家長或監護人向學校提出書面申請休學；學生休學每次申請以一年為期，累計得申請二次為限，並依下列規定辦理：

(一) 學校應核發給休學學生休學證明書。

(二) 休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請修業證明書，辦理轉學。

(三) 休學學生逾期未復學者，視同自動退學。

十九、 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本向各校申請保留學籍，並由各該校陳報主管教育行政機關備查。

前項學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期視同自動退學。

二十、 休學生得向原肄業學校申請復學，各校應將其編入與休學時相銜接之年級群科就讀。

但學生志趣不合或原肄業群科變更或停辦者，得輔導學生至適當群科就讀或輔導轉學。

二十一、 未通過資格考之復學生應至三年級上學期就讀。

二十二、 學生因故申請退學者，得向各校申請發給修業證明書。

二十三、 休學生有必要，得向各校申請提前復學，視為正式復學生。復學後屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。

二十四、 學生依相關規定應辦理休學或轉學者，各校應明定期限以書面通知學生、家長或監護人到校辦理手續，逾期視同自動退學。

二十五、 原就讀國內高級中等學校(含進修學校)之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，各校得同意以其經採認之國外或大陸地區學歷，返回原學校復學或升級。

柒、更正學籍記載事項

二十六、 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格

證件所載與身分證所載不符者，應立即更正，並將更正情形登錄於學籍表冊內，於下學期開學後彙造學籍異動名冊函報本部備查。

二十七、在校學生及畢業生更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證明文件，向原校申請辦理，畢業生並應檢附畢業證書，由原校改註加蓋校印；其相關佐證資料附案存校備查。

二十八、女性因婚姻關係而冠夫姓或從夫籍者，其學歷證件無須改註，仍具有同等效力。

捌、緩徵

二十九、各校應於學生註冊時主動就已屆兵役年齡之學生繕造名冊，依兵役法及其相關規定辦理緩徵。

玖、輔導管理

三十、各校對學生學籍管理情形，本部依下列方式派員輔導，並視辦理績效分別予以獎勵及作為核定招生班數之依據：

(一) 定期輔導：第一學期於每年十二月底前，第二學期於每年六月底前。

(二) 不定期輔導：視需要情形隨時派員輔導。

拾、附則

三十一、身心障礙學生除依本要點規定外，另依特殊教育法令規定辦理。

三十二、各校停辦後學生學籍資料由原屬學校保管；已停辦之學校，本部得指定所屬其他學校代管其學生學籍資料，並受理學生申請或查詢及核發有關學籍資料。

三十三、各校應依本要點確實執行各項學籍管理規定，本部依權責輔導及考核。

「國立及臺灣省私立高級中等進修學校 學生學籍管理要點」補充資料

- 第十二條 各校除一年級上學期外，其餘各學期得公告招收轉學生。轉學考試相關事宜，得由各校於開學前自行辦理或數校聯合辦理，無須事先報備。公告轉學招收人數，應以各科原核定招收班級人數之缺額為限。轉學生入學應依下列規定辦理：
- (一) 高級中等進修學校學生轉學，應經轉學考試合格，始得入學。
 1. 一年級及二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；二年級下學期轉學者，以同群為限；三年級轉學者，以同科為限。
 - (二) 高級中等學校或高級中等進修學校轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
 1. 修畢一年級上學期課程者，得轉入一年級下學期就讀；修畢一年級下學期課程得升級者，得轉入二年級上學期就讀。
 2. 一年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之一年級下學期就讀。
 3. 修畢二年級上學期課程者，得轉入二年級下學期就讀；修畢二年級下學期課程得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 4. 二年級未能升級或肄業者，得轉入相銜接之二年下學期就讀。
 5. 修畢三年級上學期課程者，得轉入三年級下學期就讀。
 - (三) 高級職業學校夜間部學生轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
 1. 修滿一年級課程成績及格得升級或修滿二年級課程成績不及格者，得轉入二年級上學期就讀。
 2. 修滿二年級課程成績及格得升級或修滿三年級課程成績不及格者，得轉入二年級上或下學期就讀。
 3. 修滿三年級課程成績及格得升級者，得轉入三年級上學期就讀。
 4. 修滿四年級課程成績不及格留級者，得轉入三年級上或下學期就讀。
 - (四) 五年制專科學校學生轉入高級中等進修學校各群科，依下列規定辦理：
 1. 五年制專科學校一、二年級上學期肄業學生得轉入高級中等進修學校相當年級就讀，不受群科限制。但轉入二年級下學期者，應以性質相近群科為限。
 2. 修畢五專二年級之學生，得轉入高級中等進修學校三年級同科就讀。
 3. 五年制專科學校一、二年級學生，得轉入高級中等進修學校普通科；其二年級學生轉入普通科必須降轉。
 4. 持國軍隨營補習教育及格成績單或肄業證明書，得轉入高級中等進修學校相銜接之年級就讀。
 - (五) 學生於註冊前申請轉學證明書，學校不得拒絕。學生領取轉學證明書後，如於原校開學一個月內，其原肄業年級科別尚有缺額者，得向原校申請返回就讀。
 - (六) 轉學學生於原校之學業成績，由轉入學校訂定成績審查原則抵免之。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 「學生轉科」實施要點

98.02.27 校務會議通過

109.08.31 校務會議通過

- 一、依據 98 年 2 月 19 日部授教中〈四〉字第 0980500046C 號令「國立及台灣省私立高級中等進修學校學生學籍管理要點」第十四條訂定之。
- 二、為適應學生性向以符合其志願之發展為目的。
- 三、轉科應依下列規定辦理：
 - (一) 轉科轉入之學生以補足該科原核定新生名額為限。但轉出學生不得超過該班當學期人數百分之二十五為原則。
 - (二) 學生轉科，得於第一學年下學期及第二學年上學期開學前辦理。
 - (三) 學生轉科均以一次為限。
 - (四) 經核准之轉科學生一經報到，則不得回原科就讀；申請轉科未錄取學生，需回原科就讀。
 - (五) 一、二年級重讀學生，得申請轉入不同群科。
- 四、符合下列各款情形之學生，得提出轉科申請：
 - (一) 興趣不合，對學習生活造成重大影響者。
 - (二) 修畢第一學期課程，學業成績及格科目節數需達當學期總節數二分之一以上者或修畢全學年課程，學業成績經評定升級者，方可申請轉科。
 - (三) 未成年者須附家長同意書。
- 五、學生申請轉科依下列程序辦理：
 - (一) 公布：申請日期由註冊組公布之。
 - (二) 申請：凡符合條件者應於規定時限內，向註冊組提出申請。
 - (三) 輔導：申請者應接受輔導老師輔導，並與擬轉入之群召集人、導師面談口試或筆試，以瞭解該科學習狀況。
 - (四) 核准原則：參照學業、德行評量及輔導概況，依序擇優錄取。
 - (五) 放榜：核准名單公告於本校佈告欄或網站首頁。
 - (六) 報到：經核准之轉科學生，應依規定時間向註冊組報到。
- 六、本實施要點經校務會議通過後實施；修訂時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 轉學實施要點

99.6.30 校務會議通過

107.3.7 校務會議通過

- 一、依據中華民國 104 年 1 月 26 日教育部臺教授國部字第 1040004787B 號令修正發布「高級中等學校學生學籍管理辦法」第 14 條規定訂定之。
- 二、為適應學生性向以符合其學習興趣之發展為目的。
- 三、符合下列各款情形之學生，得提出轉學申請：
 - (一)興趣不合、家長調職、家庭遷移或其他對學習生活造成重大影響者。
 - (二)除高一學生上學期學業成績 50 分以上，其他學生前一學年(期)學業成績及格者。
 - (三)一年級下學期及二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；二年級下學期轉學者，以同群為限。
 - (四)本校不收高三的轉學生。
 - (五)無大過記錄者。
 - (六)經家長書面同意者。招收轉學生名額以各科原核定招收班級人數之缺額為限。實際招收名額及其他特殊要求，得由各科群教學研究會決定之。
- 四、學生轉入本校依下列程序辦理：
 - (一)公布：申請日期由註冊組公布之。
 - (二)申請：凡符合轉學申請條件者應於學年結束前，向註冊組提出申請。
 - (三)審查：口試或筆試，並參考前一學年(期)成績。
 - (四)核准：經本校轉學審查合格者，准予轉入。
 - (五)放榜：核准轉入名單於開學前公告於本校佈告欄。
 - (六)報到：經核准之轉入學生，應依規定時間向註冊組報到，逾期視同放棄。
- 五、本實施要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

「轉學、轉科學生學分抵免」補充規定

93.01.16 校務會議通過

- 一、依據 91 年 8 月 12 日部授教中〈四〉字第 0910515065 號「國立及台灣省私立高級進修學校學生成績考查要點」第十四條訂定之。
- 二、學分(學時)之採計及換算原則如下：
 - (一) 各科目以每學期每週授課滿一小時，或總授課時數達十八小時為一學分。
 - (二) 任一修習及格之科目，以其每週授課時數換算為該科該學期已修得之學分數。
- 三、下列學生得申請抵免科目學分：
 - (一) 轉科學生。
 - (二) 轉學生。
- 四、科目學分抵免應依下列規定辦理：
 - (一) 轉學(科)學生應修滿所轉入類科應修總學分數，方准予畢業。
 - (二) 為顧及學生權益，學生轉入前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以申請抵免，抵免原則如下：
 - 1、科目名稱、內容相同且學分(學時)數相同者，可予抵免。
 - 2、科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分(學時)數相同者，可予抵免。
 - 3、科目名稱或內容相同(科目名稱不同，而內容相同或相近)而學分(學時)數不同者，其處理原則如下：
 - (1) 原科目之學分(學時)數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
 - (2) 原科目之學分(學時)數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習“與該科目性質或內容相近之科目”的學分補足。
 - (三) 轉學(科)生在轉學(科)考試科目及格者，轉入後得列為已修學分，但最多以八學分為限，應修而未修之科目，得在修業年限內補修完畢。
 - (四) 轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科得選修學分總數為限。
- 五、轉學(科)生有關學分(學時)抵免採計，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目學分之審查，分由各相關教學研究會議辦理之。
- 六、轉學(科)學生其科目學分(學時)之抵免或重、補修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。
- 七、轉學(科)學生，其應修而未修之科目與學分(學時)，得以輔導自學之方式辦理，其餘已修習科目之學分抵免，悉依本補充規定辦理。
- 八、本補充規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

高級中等學校進修部學生學習評量辦法

中華民國103年1月8日臺教授國部字第1020127905A號令訂定

中華民國108年8月5日臺教授國部字第1080083878B號令修正

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。
- 第二條 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，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。
- 第五條 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，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。
- 第七條 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。
- 第八條 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。
- 第九條 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。
- 第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第十七條 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。

- 第十八條 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。
- 第十九條 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。
- 第二十條 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。
- 第二十一條 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。
- 第二十二條 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。
- 第二十三條 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。
- 第二十四條 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。
- 第二十五條 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。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生學習評量辦法補充規定

96.1.25 校務會議通過
96.8.30 校務會議修訂通過
97.9.01 校務會議修訂通過
98.2.27 校務會議修訂通過
98.6.30 校務會議修訂通過
98.9.07 校務會議修訂通過
99.1.20 校務會議修訂通過
99.3.24 校務會議修訂通過
103.1.21 校務會議修訂通過
103.6.27 校務會議修訂通過
104.1.27 校務會議修訂通過
104.3.30 校務會議修訂通過
109.2.27 校務會議修訂通過
111.6.29 校務會議修訂通過

壹、總則

- 一、依據教育部 108 年 8 月 5 日臺教授國部字第 1080083878B 號令公布「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條訂定之。
- 二、本校訂定學生學習評量補充規定辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。
- 三、學業成績評量採百分制評定，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定辦理。計算各項(科)目成績取整數，學期(年)成績及畢業成績取小數第 1 位，小數第 2 位採四捨五入。

貳、學業成績評量

- 四、學生學業成績，含部定及校定科目，採日常評量及定期評量。
- 五、學業成績之評量項目、科目性質、評量時機得採下列方式辦理：
 - (一)作業筆記、習作作品。
 - (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗。
 - (三)閱讀心得報告、實習報告、工作報告。
 - (四)作文。
 - (五)隨堂測驗或問答。
 - (六)學習精神與態度。
 - (七)其他適當之方法。
- 六、學業成績評量採日常評量及定期評量，定期評量以二次期中評量及一次期末評量為原則，如有例外得經教學研究會討論，報請教學組通過後實施。
- 七、各科目學業學期成績評量，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：

定期評量次數	日常評量	第一次評量	第二次評量	期末評量
三次定期評量	40%	20%	20%	20%
二次定期評量	40%	30%		30%
未辦期中評量	70%	--		30%

未舉行定期評量科目(實習、藝能、電腦、健康與護理、體育及其他經教學組同意之科目)：每學期評量次數、時間、方式、佔分比例，得由各任課教師自行訂定。

- 八、學生於定期評量期間，因故無法參加考試時，除特殊情形需另行簽報處理外，依下列原則：
 - (一)因公、親屬喪亡、重大傷病、或特殊事故缺考者，應於評量日前提出證明並完成請假手續。經准予補考者，其成績按實得分數計算。
 - (二)因前款核准給假，但無法於評量日起 5 個上課日內銷假上課者，其成績處理依下列

方式計算：

1.未參與期中評量時成績比例：平時 40%、期中 30%、期末 30%

2.未參與期末評量時成績比例：平時 40%、期中 60%

(三)申請事假，評量日前報經學校准假者，由教學組核定是否准予補考，經核准者，其補考成績超過及格基準者，以及格成績計。

(四)因臨時病假、或當日特殊事故缺考者，應於發生當日主動連繫導師並提出補考申請，報經學校核准者，准予補考。其補考成績超過及格基準者，以及格成績計。

未能事前辦理請假，或未於發生事故當日主動提出請假及補考申請者，視為自動放棄補考申請，該次定期評量缺考科目成績以零分計。

准予補考學生應於評量日起 5 個上課日內，依教學組規定時間及地點完成補考。經准假而無故缺考者，其缺考科目成績以零分計算，且不得再申請該次定期評量補考。未請假、或未經准假者，不得申請該次定期評量缺考科目補考，其缺考科目成績以零分計。

九、學生除公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假或其他特殊事故外，全學期缺課若超過該科目該學期修習總節數三分之一時，該科目以零分計算。

十、學生學年學業成績未符合升級規定者，其不及格科目得參加補考，但零分科目除外。補考以 2 次為限。

前項補考之成績依下列規定辦理：

(一)補考及格者，成績以 60 分計。

(二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。

(三)雙學期科目因缺課原因導致該科目僅一學期零分者，補考最高以 50 分計。

(四)未舉行定期評量科目，補考時間及方式由各任課教師自行訂定。

十一、滿 30 歲以上學生，期中、期末評量筆試部分得申請開卷考試，經審查核可者筆試成績最高以 70 分計。

十二、身心障礙學生之學業成績評量依下列原則辦理：

(一)依據：

1.特殊教育法第 28 條。

2.特殊教育法施行細則第 9 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.身心障礙學生之成績評量，應分別按其所習科目予以彈性規畫，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。

(四)學業成績評量方式：

1.採取個別化評量者，由該科任課教師選擇對其最有利之評量方式。成績登錄依本校「身心障礙學生課程教學紀錄表」結果登錄。

2.學籍表中如欲登載學習成績，學生必須參與安置班級正常學習活動及定期評量。原始成績須登錄於學籍表中，並加註「身心障礙型學生，採個別化評量方式，不受『高級中等學校進修部學生學習評量辦法』成績及格標準之限制」。

3.成績登錄包括學科成績總平均。

4.身心障礙學生出勤狀況影響學習，成績計算等依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」相關規定辦理。

5.成績評量原則：

(1)視障學生

- a.期中評量、期末評量及其他重要之評量，應視學生實際需要於考試時提供報讀服務或放大試卷，以便學生能隨堂參加考試為原則。
- b.平時評量宜多採口頭問答或口問筆答方式進行。
- c.數學及專業課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略，並延長測驗時間。
- d.語文科目：有關字形、字音辨別部分得予改變方式測驗。
- e.社會學科：加強歷史教學，對地圖空間概念之輔導加強。
- f.專業及實習科目、藝能科目：應注重學習精神及創造過程。

(2)聽障學生

- a.音樂教學應注重其學習精神及態度。
- b.數學課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略。
- c.平時評量應儘量採用書面方式進行，避免採用口問口答方式。
- d.語文科目有關發音、語言辨別、聽音等部分得予改變方式測驗。

(3)其他類別學生依學生特殊需求，得彈性改變教學及評量方式。

參、德行成績之評量

- 十三、德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。
- 十四、學生各階段德行評量，納入本校自行訂定「學生獎懲實施規定」，並依照日常生活綜合表現、校內外特殊表現、服務學習、導師建議、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項評量量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。
- 十五、本校學生德行評量方式依行為事實進行綜合評量，不評定分數及等第。由導師依據學生表現進行評量依負責、尊重、自律、禮節、整潔、服務等六項予以區分優良、良好、尚可、需再加強、有待改進等5種。
- 十六、學生出席紀錄處理依本校自行訂定「學生請假規則」等規定辦理。
- 十七、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。

附則

- 十八、學生依規定應辦理休學、轉學者，以書面通知學生、家長或監護人到校辦理而未在期限內辦理者視為申請休學一次(休學以二次為限，逾期未復學自動廢止其學籍)。
- 十九、每學期初應註冊而未註冊，經公告及通知仍未補註冊或無法取得聯繫者，視為申請休學一次(休學以二次為限，逾期未復學自動廢止其學籍)。
- 二十、學生及其家長或監護人，對成績評量有疑義時，得於成績公告後5個工作日內向學校提出申請複查或申覆。
- 二十一、本成績評量補充規定自109年8月1日起施行。
- 二十二、本成績評量補充規定經校務會議通過後實施；修訂時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 品優減免學雜費獎勵辦法

依據國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定第六條辦理，凡家境清寒學生每學期學業平均成績為每班前三名，並符合下列規定者，學校應予免收學費及雜費：

- (一) 體育成績乙等以上(進修學校免送)。
- (二) 學校參酌獎懲、出缺席紀錄、日常生活綜合表現、服務學習紀錄、無違法或特殊不良行為等，自訂之德行評量基準。

家境清寒學生每學期體育成績及德行評量基準，符合前項第一款及第二款規定，學業平均成績非為每班前三名者，學校得依各年級全體學生學業成績分布情形，酌予減免學費及雜費。該前三名免繳學費及雜費係屬獎學金性質，仍得請領教育補助費。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生遺失學生證處理辦法

101.6.29 校務會議訂定

- 一、第一次遺失：勞動服務二小時後，簽具遺失切結書。
- 二、第二次遺失：記小過乙次且勞動服務三小時後，簽具遺失切結書。
- 三、遺失三次以上：記小過貳次且勞動服務五小時後，簽具遺失切結書。
- 四、本處理辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 繁星計畫校內推薦評選要點

97.6.26 校務會議訂定
99.1.20 校務會議修訂
99.9.15 校務會議修訂
100.6.30 校務會議修訂
101.6.29 校務會議修訂
105.1.20 校務會議修訂
108.1.18 校務會議修訂

- 一、配合『科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生簡章』(以下簡稱招生簡章)修定本要點為成大附工繁星計畫校內推薦評選要點。
- 二、目的：研訂校內評選方式，訂定校內報名門檻資格，以評選具有潛力之優秀學生進入優質科技大學就讀，進而培育未來之社會中堅份子。
- 三、報名資格：符合招生簡章規定且符合本校下列各項規定者，得參加校內推薦評選作業。
 - (一)、全程須在本校就讀。
 - (二)、前五學期國文、數學、英文及「專業及實習部定科目」平均成績均需 60 分以上，且在校期間均無記小過以上紀錄。
 - (三)、專業、實習科目及比重由各群教學研究會另訂。
 - (四)、在校學業成績(採計至畢業前一學期之各學期學業成績平均)排名在**各科(組)**、學程前 30% 以內(非指該生所屬群別排名之前 30%)。
- 四、作業程序：
 - (一)、名單公告：由註冊組公告學業符合報名資格名單。
 - (二)、報名申請：符合報名資格之學生得檢附相關備審資料，填妥申請表，在規定時間前送交註冊組完成校內報名工作。
 - (三)、資格審查：註冊組受理申請報名後，進行檢查學生學業成績、獎懲記錄、競賽、證照及優良表現證明文件等相關資料。
 - (四)、校內評選：符合資格之學生資料，註冊組依評選準則選出初選名單交評選小組議決後公告本校繁星計畫推薦名單。
 - (五)、正式報名：註冊組依招生簡章規定期限完成正式報名手續。
- 五、評選準則：註冊組依當學年度招生簡章評選出初選名單，交由評選小組議決。
- 六、推薦人數：
 - (一)、推薦人數以該年度招生簡章最大名額為原則，為兼顧各科群均衡發展，各科至少保障 1 個名額，各群其餘名額依據繁星計畫簡章比序方式選取。
 - (二)、群推薦人數未達平均分配人數時，得分配到其它群。
 - (三)、依第五條評選準則之初選名單，經校務主任、教學組長、註冊組長、科群召集人等人組成評選小組議決後選出本校推薦繁星計畫之學生名單，公告週知。
- 七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 鼓勵學生取得技術士證及輔導技檢老師獎勵辦法

90.12.18 訂定

99.5.18 主管會報修訂

102.2.6 主管會報修訂

106.9.13 主管會報修訂

- 一、國立成功大學附設高級工業職業進修學校(以下稱本校)，為提升學生專業技能，提高學習興致，以利於就業及升學，特定訂本校鼓勵學生取得技術士證照及輔導技能檢定教師獎勵辦法(以下稱本辦法)。
- 二、本校學生參加勞委會舉辦技能檢定合格取得甲級、乙級及丙級技術士證之考試，均適用本辦法。
- 三、本校學生取得甲級或乙級技術士證照者，發給獎狀乙張，獎品乙份，並於公開頒獎。
- 四、本校學生取得丙級技術士證照者，予以公告表揚，於公開集會時頒發獎狀。
- 五、各學群參加技能檢定，年度結算證照取得率(取得證照人數/報考證照人數)達 50% 以上者，學群召集人記嘉獎乙次；達 70% 以上者，記嘉獎兩次。
- 六、各班參加技能檢定報名率(報考人數/班級人數)達 50%(含)以上且證照取得率(取得證照人數/報名人數)達 50%(含)以上者，班導師與技能檢定輔導老師嘉獎乙次。
報名率(報考人數/班級人數)達 50%(含)以上且證照取得率(取得證照人數/報名人數)達 70%(含)以上者，班導師記嘉獎乙次、技能檢定輔導老師嘉獎兩次。
- 七、本辦法經主管會報通過，並呈請校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 校外各項競賽之校內初審實施計畫

104.5.21 主管會議通過訂定

壹、依據

- 一、教育部第二期技職教育再造計畫。
- 二、教育部創造力教育白皮書。
- 三、教育部國民及學前教育署推動職業學校創意教學工作計畫。

貳、目的

- 一、落實全國技術型高中學生之專題製作課程，培養創新思考模式，提昇實作能力、科際知識整合及人際溝通合作能力。
- 二、激發學生創意創新的興趣、想像力、思考力及創造力，進而養成研究精神。
- 三、倡導學生研究發明風氣，奠定科技及研究發展基礎。
- 四、引導教師重視專題製作課程教學，以逐級競賽方式拓展學生參與學習之視野與機會，體現課程綱要規劃意旨。

參、參賽資格：

本校在學學生所組之團隊，限以教育部、勞動部、各縣市政府及各大學主辦之競賽活動。

肆、組織：

初審委員由校務主任、教學組組長、註冊組組長、學生事務組組長、生活輔導組組長、庶務組組長及各科群召集人組成。校務主任為主任委員，註冊組為承辦單位，各委員對參賽作品應負保密之責任。

伍、辦理日期：

校外各項競賽報名開始日前 14 日。

陸、辦理方式：

- 一、由初審委員，交互評選，遴選每類科 1 隊代表學校參賽為原則。若每類科報名僅一隊時，則不辦理初審。
- 二、評分標準：採電子檔(pdf)審查方式辦理，評分標準如下：
 1. 課程相關性(50%)
 2. 知識技能(30%)
 3. 成果創新(10%)
 4. 規劃實施(10%)
- 三、參賽作品應由參賽學生親自創作，不得仿製或抄襲他人作品，如經查證有上述情事者，不予審查。

柒、報名方式：

- 一、校內報名表及作品於報名開始日前 14 日繳交至註冊組，逾期不予審查。
- 二、初審日期：由註冊組訂之。

捌、經費：

報名及參賽相關費用，由庶務組視學校經費狀況予以適當補助。

玖、本計畫經主管會議討論通過，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

參加技藝競賽選拔訓練暨獎勵辦法

76.3.7 校務會議訂定
78.6.24 第一次校務會議修訂
86.1.04 第二次校務會議修訂
96.8.30 第三次校務會議修訂

壹、目的：

為提升學生技術操作水準，鼓勵技藝訓練，培養優秀專精人才，以備參加技藝競賽，爭取學校榮譽，特訂本辦法。

貳、適用競賽類別：

- 一、省市技能競賽。
- 二、全國技能競賽。
- 三、國際技能競賽。
- 四、中等學校工科學生技能競賽。
- 五、其他經行政主管會報核定之競賽。

參、辦法：

- 一、選拔對象：以技術優良(實習成績八十分以上)，學科中等(七十分以上)，且接受訓練意願高之學生為優先。
- 二、選拔方式：各科各職種選手之選拔，除以測驗成績做為遴選參考外，科群召集人應召集有關任課老師共同協商，再決定人選。
- 三、訓練時間：
 1. 寒暑假時間。
 2. 學期中各科另行安排時間，學生於後段訓練時間准予公假(以不超過兩週為限)。
- 四、訓練內容：各科應訂定訓練計劃，送交註冊組轉呈校務主任核備。
- 五、科群召集人負責計畫，並督導該科訓練，任課老師為當然指導老師。
- 六、參加競賽前，各科各職種須舉辦兩次以上模擬測驗，測驗應含蓋全部訓練內容。
- 七、模擬測驗由科群召集人協同指導老師依訓練進度命題，並依測驗成績檢討修正訓練內容。
- 八、參加競賽學生之獎勵：
 1. 第一名，記大功一次小功一次並發給獎金伍仟元及獎牌乙座。
 2. 第二名，記大功一次並發給獎金肆仟元及獎牌乙座。
 3. 第三名，記小功兩次並發給獎金參仟元及獎牌乙座。
 4. 獲優勝者，記小功一次並發給獎金貳仟元及獎牌乙座。
 5. 未入名次者，酌情給予獎勵。
 6. 以上獎勵，由註冊組統一簽請敘獎。
- 九、學生獲得前三名及其他錄取名次，其指導老師之獎勵：

依本校人事評議審查委員會獎勵辦法辦理，另頒發獎牌乙座，獎狀乙紙。
- 十、經大會頒發獎金者，本校不再重複核發獎金，但敘獎部份仍比照敘獎。
- 十一、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 技能競賽績優學生及指導老師獎勵作業要點

101.5.24 主管會報訂定

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵附設高級工業職業進修學校(以下簡稱附工)學生積極參與技能競賽訓練與提升實力，並爭取學校榮譽，特訂定本要點。
- 二、凡代表本校附工參加行政院勞工委員會、教育部及國立臺灣科學教育館辦理之技能(藝)競賽及科學展覽，績優學生及指導教師均可提出申請。
- 三、附工學生獎勵績優項目與標準，如下：
 - (一)代表國家參加國際級競賽獲得前三名者，依名次分別頒發新臺幣參萬元、貳萬肆仟元、壹萬伍仟元。
 - (二)全國級競賽獲得前三名者，依名次分別頒發新臺幣貳萬元、壹萬陸仟元、壹萬元。
 - (三)全國分區競賽獲得前三名者，依名次分別頒發新臺幣壹萬元、捌仟元、伍仟元。
- 四、附工教師獎勵績優項目與標準，如下：
 - (一)指導之學生代表國家參加國際級競賽獲得前三名者，依名次分別頒發新臺幣貳萬肆仟元、壹萬捌仟元、壹萬貳仟元。
 - (二)指導之學生獲得全國級競賽前三名者，依名次分別頒發新臺幣壹萬陸仟元、壹萬貳仟元、捌仟元。
 - (三)指導之學生獲得全國分區競賽前三名者，依名次分別頒發新臺幣捌仟元、陸仟元、肆仟元。
- 五、符合前點資格者，填寫申請書及比賽成績，於每年十月三十一日或六月三十日以前向附工註冊組提出申請，經附工行政會議審查通過後，由附工註冊組簽請學校核發獎勵金，每學期限申請一次。
- 六、本要點經本校主管會報通過，提送校務基金管理委員會核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生學習歷程檔案作業補充規定

110.10.12 主管會議通過

111.01.20 校務會議通過

111.06.29 校務會議修訂通過

112.01.18 校務會議修訂通過

112.08.30 校務會議修訂通過

- 一、國立成功大學附設高級工業職業進修學校(以下簡稱本校)依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項訂定「學生學習歷程檔案作業補充規定」(以下簡稱本補充規定)。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)。
- 三、工作小組成員由校務主任、教學組長、註冊組長、學務組長、科群召集人(機械群、電機電子群、建築設計群)、課程諮詢教師召集人、共同科代表、教師代表、家長代表、學生代表等，合計 12 人組成；其中校務主任擔任召集人，註冊組長為執行秘書。
- 四、工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 五、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)由教學組、註冊組、學務組及生輔組負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一)基本資料：

學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料，由**註冊組**登錄；幹部紀錄由**學務組**登錄。
 - (二)修課紀錄：
 - 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由**註冊組**登錄。
 - 2.課程諮詢紀錄：由**課程諮詢教師**登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三)課程學習成果：
 - 1.學生每學期應於本校規定時間內上傳，其件數至多 20 件。
 - 2.任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 - 3.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。
 - (四)多元表現：
 - 1.學生應於本校規定時間內上傳；每學年件數至多 20 件。
 - 2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。
- 六、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存 5 年；達保存年限後，始得刪除。
- 七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。
- 八、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一)學生訓練：**教學組**應辦理選課輔導與學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (二)教師研習：**教學組**每學年應辦理學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三)親師說明：**教學組**及**學務組**每學年應辦理學生學習歷程檔案宣導說明。
- 九、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置方式應變措施如下：
 - (一)系統管理人員：
 - 1.學習歷程服務平臺管理人：教學組長；代理人：註冊組長。
 - 2.學習歷程資料庫管理人：註冊組長；代理人：教學組長。

(二) 提交人員：

- 1.校內幹部經歷名冊提交人員：學務組組員；代理人：學務組長。
- 2.學生成績名冊提交人員：註冊組組員；代理人：註冊組長。
- 3.學生課程學習成果名冊提交人員：教學組長；代理人：註冊組長。
- 4.學生自填多元表現名冊提交人員：教學組長；代理人：註冊組長。

(三) 收訖明細確認：註冊組長；代理人：教學組長。

(四) 疑義處理：註冊組長；代理人：教學組長。

(五) 任課教師認證：

- 1.專業類科：代理人以同科教師優先，同群教師次之。
- 2.共同科目：代理人以同科教師優先，無同科教師者由教學組長指派。

十、 成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十一、 本補充規定經校務會議通過後實施，修正亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 辦理非學校型態實驗教育實施計畫

110.7.2 校務會議通過

111.6.29 校務會議修訂通過

- 壹、依據：《高級中等教育法》及《高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例》辦理。
- 貳、主旨：為保障學生學習權及家長教育選擇權，並落實教育基本法第八條及第十三條規定，特制訂此實施計畫以輔導及審議申請非學校型態實驗教育(以下簡稱實驗教育)之學生。
- 參、組織：由校務主任擔任召集人，小組委員包含教學組長、註冊組長、學務組長、生輔組長、庶務組長、各學科及群科召集人、申請學生導師及家長會代表 1 人，成立「非學校型態實驗教育輔導小組」(以下簡稱「輔導小組」)，研修及執行本實施計畫。
- 肆、申請前提：申請辦理實驗教育學生擬同時取得本校學籍者，須符合以下規定：
- 一、須經依高級中等學校多元入學招生辦法之規定入學者。
 - 二、須經戶籍所在地縣市政府審議通過實驗教育計畫內容。
 - 三、須擬定學校合作計畫書，內容須載明課程與教學之實施、成績之評量、校內活動之參與、學雜費之收取及其他有關實驗教育之事項。
 - 四、須於主管機關所規定之時程辦理。
- 伍、審查標準：受理學生申請辦理實驗教育之學校合作計畫書後，由輔導小組審查各申請案件。審查標準如下：
- 一、課程與教學之實施
 1. 申請實驗教育之學生，其課程規劃須符合《技術型高級中學課程綱要》之規定，作為採認畢業門檻之依據。
 2. 每學期於開學前須先決定返校上課之科目，共同科目可選擇自行在家學習或在校學習，專業及實習科目以到校學習為原則。
 3. 返校學習時，須依照校內課表規定時間，準時到校。如遇到授課教師臨時調課，教學組須提早通知學生。返校上課之科目扣考相關規定須依學校規定。
 4. 返校學習課程之教材以學校公告版本及授課教師講義為主，課外補充講義為輔。到校學習科目須購買書籍，其餘科目可自行決定是否購買。
 5. 學習歷程檔案需由學生自行向教育局申請帳號及上傳。
 6. 實習課操作前須完成環安衛教育課程並取得合格證書。
 - 二、成績之評量
 1. 實驗教育學生須依《技術型高級中學課程綱要》之科目進行評量。
 2. 各科成績及格標準須符合《高級中等學校進修部學生學習評量辦法》規定。
 3. 學期成績計算方式係依據本校學生學習評量補充規定，如需調整須由輔導小組召開會議決議後實施。
 4. 期中及期末評量若為專業科目以返校應考為原則，返校學習科目之成績由授課教師評量，其餘科目由家長自行評量，並須於學期結束前一週繳交至教務處註冊組。
 5. 德行評量由家長自行評量，並於學期結束前一週繳交至學務組。返校上課科目若需請假，仍須依學校規定完成請假手續。懲處部分須依學校規定銷過。
 6. 學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。
 7. 學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註「申請實驗教育修業期程：○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日」
 8. 申請實驗教育之學生成績，不得影響其他學生畢業受獎之名次。
 9. 學生申請實驗教育期程如有包含高一、二及三上任一學期，則須放棄繁星計畫推薦資格。

10. 不得申請與課業成績有關之校內獎學金，且不協助申請校外獎學金。

三、校內活動之參與

1. 由學生及家長自行決定參與校內活動之項目。惟開學日、結業式及返校日必須參加。
2. 校內重要活動均公告於本校網頁「最新消息」或導師由通訊軟體傳達。
3. 重要升學及考試資訊公告於網頁或導師由通訊軟體傳達，不另行通知。
4. 一年級新生需參與學校健康檢查。
5. 在校期間須穿著制服，並遵守本校相關規定。
6. 校內宣傳文件須配合定時返校簽署。

四、學雜費之收取

1. 學雜費用收取標準依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條第一項辦理。
2. 代收代付/辦費用收取標準依據本校學生代收代辦費用收費標準委員會訂定之。
3. 免學費及特殊身份減免相關申請由註冊組辦理。

五、學期成效之檢核

為檢視學生於實驗教育期程的學習成效，在家學習科目須於每次定期考前三天繳交學習成果報告書，格式由學校制定。

陸、其他相關未盡事宜得經非學校型態實驗教育輔導小組邀集相關人員共同研商訂定之。

柒、本實施計畫經校務會議通過，陳校務主任核可後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生作業管理及獎懲辦法

92.9.4 校務會議訂定

- 一、凡教師規定之作業，如習題、週記、筆記、製圖實習成品、實習報告等，學生皆應遵照在其指定時間內交齊，逾期繳送或內容太空虛者即視為未交。
- 二、作業繳齊且內容充實者，於學期終了酌予獎勵之。
- 三、全學期作業定期抽查一次，作業寫作優良者，給予嘉獎一次。
- 四、無故不交作業，第一次記警告一次，第二次警告二次，第三次小過一次。以後每缺交一次，即加記小過一次，情形嚴重者，並得另行專案處理。
- 五、上條處分之扣分，依照「學生成績考查要點」辦理。
- 六、其不交作業之次數，在同一學期內連續計算。
- 七、如欠交作業次數，超過該科全學期作業全部次數三分之二者，該生即不得參加該科期末考試。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

平板載具管理辦法

壹、借用及歸還：

- 第一條 配合行動學習須使用平板電腦時，請**任課教師**自行於一天前至教務處填寫預約單(可最多預約兩周內的借用)，**不接受當天預約**。
- 第二條 上課前，請班級幹部協同同學到教務處領取ipad，**務必當場檢查外觀無損害與清點數量正確後方得借用**，如未當場清點數量或檢查外觀損害狀況，歸還後教務處若檢查有外觀毀損或遺失，則由該班級負擔相關費用。
- 第三條 每次借用以班級為單位，並以一般或專業科目教學為主，不借給教師、學生個人或社團使用。
- 第四條 學生一律**依照座號領取相同號碼的ipad**，方便追查使用狀況。有損壞、遺失或非經允許載入與教學無關的軟體，發現後會通知該號碼學生進行相關責任追查。
- 第五條 請任課老師**下課前5分鐘前檢查每位同學平板電腦**，確定完好無損並沒載入任何非教學用軟體後，於使用登記簿上簽名，交由班級幹部歸還至教務處。
- 第六條 **課程結束後應即刻歸還**，若逾時未歸還兩次，取消該班級當學期借用權利。
- 第七條 因會議或其他特殊事由經上級核准借用後，借用人須**至教務處填寫借用並抵押證件**(務必**當場檢查外觀與功能操作正常與清點配件數量正確後方得借用**)，如未當場清點數量或檢查外觀、功能損害狀況，歸還後教務處若檢查有毀損或遺失，則由該借用人負擔相關費用。
- 第八條 因上述第七條需求而提出借用的借用人**借用日期結束後應即刻歸還**，無故逾時超過一周內未歸還，將依相關規定追回設備，並取消該借用人借用本校任何設備權利。

貳、保管與使用：

- 第一條 **平板電腦屬於本校財產，使用者應妥善使用**；不可浸水、摔落、敲打、加熱、個人情緒因素或其他原因而對其進行汙損和破壞，若經發現有任何非正常使用的行為，該使用者除須賠償平板電腦修繕費用，並取消當學期使用平板電腦資格。
- 第二條 **使用設備時不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等**；非經教務處同意，不得私自變更修改系統任何設定。若違反規定造成平板電腦故障，該使用者除須賠償平板電腦修繕費用，並取消當學期使用平板電腦資格。
- 第三條 借用者因教學需求要安裝任何軟體或APP時，皆須在授課前或授課後填寫**軟體安裝申請單**；若無填寫申起單，教務處將定期清理不在允許名單中的APP。
- 第四條 借用者須尊重智慧財產權，**使用平板電腦應遵守著作權保護及各種法律規定**；若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，須自行承擔法律責任。
- 第五條 **平板電腦應用於教學相關活動**，嚴禁使用者使用於線上遊戲、聊天交友，或與學習活動無關之事；若經察覺使用者違反本項規定，即刻收回平板電腦，並取消該使用者當學期使用平板電腦資格。
- 第六條 任課教師負有監督學生於課間正確使用平板電腦及維護設備完好之義務。

參、損壞、遺失處理與賠償：

- 第一條 使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知教學組，且在使用登記簿上明確敘述狀況並將設備歸還。若有下列情況時，使用者應負擔相關責任：
- 一、設備於借用期間因使用不當以致損壞時，送廠維修之費用。
 - 二、相關配件不慎遺失或損壞時重新購買的費用。
- 第二條 設備若遺失或損壞無法修復時，使用者應購買同型設備或以原設備購買金額賠償校方。

肆、其他注意事項：

- 第一條 遇有特殊情形，教學組有權通知借用者提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。
- 第二條 本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

考試規則

89.6.15 校務會議修定

109.2.27 第二學期第 1 次校務會議修定

- 一、第一節考試開始後遲到 19 分鐘或第二節起遲到 5 分鐘不得進入試場。
- 二、進入試場內應保持肅靜，並按照座號或教務處規定之座位就座，不得隨便更動。
- 三、考試期間，學生必須符合學校現行之識別方式，且在試場內應絕對遵守主監考人員之指示。
- 四、考試用筆，除得用鉛筆製圖外，餘均須用黑色或藍色原子筆或鋼筆書寫。
- 五、參加考試學生對試題有疑問，發問時，可在原座位舉右手，俟主監考人員准許後方得發問。
- 六、未交卷前不得藉故離開試場，交卷後應立即離開試場，不得逗留場內或在室外喧嘩談。
- 七、考試終止時間已到應一律交卷，不得拖延，主監考人員准許稍延時間得例外。
- 八、考試時，除應考文具可放置座位外，書包、書籍、講義、作業簿、行動電話等均須放置教室前方或後方。
- 九、考試時不得有左列情事：
 - (一)傳遞答案有關資料。
 - (二)偷看書籍筆記或他人試卷。
 - (三)夾帶抄件。
 - (四)在課桌或文具上書寫有關答案之資料。
 - (五)有意以試卷示人或朗誦答案。
 - (六)調換試卷試題或稿。
 - (七)參加考試不交試卷。
 - (八)使用電子穿戴裝置或 3C 產品舞弊者。
 - (九)有其他作弊情形。
- 十、對上列各項之規定，如有違犯視情節之輕重，按「學生獎懲要點」予以處分。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

學生生活輔導實施細則

89.6.15 校務會議修定
96.8.30 校務會議修訂
109.2.21 校務會議修訂
110.1.20 校務會議修訂
110.2.26 校務會議修訂
112.1.18 校務會議修訂
112.6.30 校務會議修訂
112.8.30 校務會議修訂

一、方針

- (一) 培養學生明禮義、知廉恥、負責任、守紀律之美德。
- (二) 實踐互助進取之精神。
- (三) 養成迅速、確實、整潔、活潑之習慣。

二、要領

- (一) 加強組織活動，樹立團體紀律。
- (二) 運用競賽方法，啟發榮譽心理。
- (三) 進行檢討制度，培養自動精神。
- (四) 把握機會教育，擴大輔導效果。

三、禮節

- (一) 學生無論在校內、校外對師長都應敬禮問好。
- (二) 學生室內敬禮規定如左：
 1. 學生進入辦公室先呼「報告」，俟准許後始可進入。
在距離欲見老師三至五步處呼「報告某老師」，繼行敬禮，再行申述事由。離開時，須向老師敬禮。
 2. 進入師長室或辦公室受領或呈遞物件時，應先按規定行禮後再至適當處，以雙手捧受或呈遞之。
- (三) 學生室外敬禮規定如左：
 1. 學生在室外遇見本校師長時，均應敬禮。
 2. 兩人以上在遇見師長時，應由先見者發「敬禮」口令，俟師長答禮後再發「禮畢」口令。
 3. 如因事向師長報告時，應在距離師長適當處先行敬禮，再進至師長面前報告。將離開時應稍後退，再行敬禮。

四、服裝

- (一) 學生在校服裝均依學校規定穿著，並力求整齊。
- (二) 學生所穿著之制服及鞋、襪等應經常保持清潔。
- (三) 學生褲子，除下列情形外：1.開學典禮、畢業典禮、2.註冊、3.學校指定時間。
平日上學，可穿深藍色或黑色素面布料與校服形式相似之褲子。

五、請假規則

- (一) 本校學生如因事故不能到上課時，應遵照規則辦理請假手續。
- (二) 請假種類分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假等十一種。
- (三) 相關規定如下：
 1. 公假：
 - (1) 代表學校者或辦理全校性活動經承辦單位人員及主管簽核之公假證明。
 - (2) 有關兵役事項，有兵役單位之證明文件者。
 - (3) 因公務單位任務需要，有相關證明文件者。

2. 事假：須事先向導師提出申請。
3. 病假：
 - (1) 須有醫療院所就診收據(包括健保快易通 APP 截圖)日期為主的前 1 日〔或〕後 1 日(2 日以內)或以醫生診斷證明書證明(以上面記載天數為主)。
 - (2) 其他:依教育部滾動式修正防疫管理指引辦理及特殊個案請校務主任核批。
4. 婚假：本人結婚者得請假 7 日，可分次申請。
5. 產前假：於分娩前得請假 8 日，可分次申請。
6. 娩假：於分娩後給分娩假 6 週(包含例假日)，應連續一次請畢。
7. 陪產假：學生因配偶分娩者，得請假 5 日，可分次申請但應於配偶分娩日前後合計 15 日(包含例假日)內請畢。
8. 流產假：懷孕滿 5 個月以上流產者，得請流產假 6 週；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得請流產假 3 週；懷孕未滿 3 個月流產者，得請流產假 2 週(皆含例假日)，應連續一次請畢。
9. 育嬰假：因哺育 3 歲以下幼兒或相關之照顧得辦理請假。
10. 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日，無需出示證明。
11. 喪假：附死亡證明或訃聞等相關證明於過世後百日內請畢；父母、配偶死亡最多得請假 15 日，其他直系親屬、兄弟姊妹死亡最多得請假 5 日，可分次申請；其他親屬 1 日(訃聞需載明姓名)。
12. 以上假別除娩假及流產假外，其他以”節”為請假單位。

- (四) 學生請假應填寫「學生請假單」，親自呈請導師及輔導教官核准，核准後送承辦人員登記。
- (五) 請假天數二天以內由導師核准，五日以內者由輔導教官審查及組長核准，六日以上者請校務主任核批。
- (六) 學生請假應事先辦理手續，未經核准擅自不到校上課者以曠課論處，如因特殊原因另案處理，必須逐級簽至校務主任核准。
- (七) 特殊事故未能先行辦理請假手續，必須於到校之日即行補辦請假手續。
- (八) 校內考試期間，除因較重疾病及特殊事故並經事先准假外，其餘一律不准假。
- (九) 學生到校後，不得任意早退，違者除記曠課外，並得按狀況處以警告(含)以上之懲罰。
- (十) 學生臨時必須提前離校時，應按規定填寫「提早離校簿」，核准後始得離校，並於到校之日辦理請假手續。
- (十一) 學生須於返校五個工作日內完成請假手續，六至十(含)個工作日內警告乙次處分，十一至十五(含)個工作日內警告兩次處分，十六至廿(含)個工作日內小過乙次處分，廿一至廿五(含)個工作日小過兩次處分，超過廿五日(不含)個工作日則不予受理；每學期除特殊原因外，最後受理請假申請日期為休業式，逾期則不予受理。

六、校外一般規則

- (一) 學生上學放學途中應服裝整齊、儀容端正。
- (二) 學生在車船及進入公共場所時，均應嚴守秩序，如遇老弱婦孺應依禮讓坐。
- (三) 學生二人以上同行勿併列，而影響交通。
- (四) 學生在上學時須遵守下列規定：
 1. 騎自行車者禁止二人雙載，到校後應將車輛按指定地點放置整齊。
 2. 騎乘機車或駕駛汽車來校，均必須具有駕駛執照並向學校申請通行證，車輛停放於指定之停車場。
 3. 騎乘機車者一定要戴安全帽。

- (五) 學生在放學時至停車場牽車應按序出入，不可爭先恐後。
- (六) 行人應走「人行道」，沒有「人行道」者應靠邊走。騎自行車者亦應緊靠右邊，以策安全。
- (七) 途中遇師長應行敬禮，遇同學應互相問候。
- (八) 學生上學，書包裡均不得有任何違禁品及兇器，違者予以重懲。

七、教室規則

- (一) 學生聞上課鈴聲必須立刻進入教室，按編定座位就坐，不得任意更動，或無故遲到、早退。
- (二) 教師進入教室時由班長發「立正」口令，帶領全班同學向教師敬禮，俟教師答禮後再發「坐下」口令，全體坐下。
- (三) 學生在教室上課，應端正嚴肅專心聽講，不得閱讀課本以外之書刊、抄寫其他作業或使用大哥大等通訊器材，更不得談笑顧盼。
- (四) 如遇教室垂詢時，學生應即起立作答，學生如有質疑時，須俟教師講畢後始得報告發問。
- (五) 學生上課時如有特別事故須報告當時任課老師，在准許後始可離座。
- (六) 學生到校應穿著學校規定之服裝。
- (七) 下課時由班長發「立正」口令，向教師敬禮，俟教師答禮出教室，再發「下課」口令，同學始可依次離席，惟不得爭先恐後紛擾喧嘩。
- (八) 課桌上除規定之書籍文具外，不得放置其他物品。
- (九) 教室整潔每日由清潔值日生負責打掃。
- (十) 教室內黑板、牆壁、講桌不得亂塗書畫及張貼不合規定之印刷文件等。
- (十一) 教室內不得任意張掛衣衫或躺臥課桌椅上，更不得隨地吐痰，吐口香糖，拋擲紙屑果皮等物。
- (十二) 自習時教室內應保持靜肅，嚴禁叫囂跳躍，班長及風紀股長應維持秩序。
- (十三) 學生下樓梯必須腳步放輕，以維持秩序。
- (十四) 老師點名時學生應起立答「有」，遇有外來參觀人員時，應聽講如故，不須起立或張望。
- (十五) 上課期間教室內禁止食用任何食品飲料。
- (十六) 教室內公物應妥善保管，若遇損壞應由使用班級呈報修理。
- (十七) 實習課得依任課老師規定，穿著操作服；惟離開實習場所需恢復穿著校服，服裝整齊。

八、週會規則

- (一) 週會時，按規定自行迅速進入禮堂，並按規定位置坐下，保持靜肅。
- (二) 在禮堂不得閱讀任何書籍或寫作業，也不得攜帶任何食物進入禮堂或使用任何無線通訊器材。
- (三) 進入禮堂應服裝整齊。
- (四) 週會不到者，以「無故缺席重要集會」論處。
- (五) 指揮學生負責全部隊伍發「立正」口令，向主席敬禮後再發「坐下」或「稍息」口令。
- (六) 師長訓話或報告時，必須凝神靜聽。
- (七) 典禮完畢後，指揮學生應發「立正」口令向主席敬禮，俟主席答禮離席後，再發「坐下」口令。
- (八) 因事或因病不能參加週會者，按規定請假，否則依規定懲處。
- (九) 週會儀程如下：
 1. 週會開始
 2. 全體肅立

3. 主席就位
4. 唱國歌
5. 向國旗及國父遺像行三鞠躬禮
6. 主席報告
7. 唱校歌
8. 禮成

九、值日勤務須知

- (一) 學生應依照規定輪流擔任值日勤務，以養成服務精神及重視責任習慣。
- (二) 各級值勤人員任務如左：
 1. 教室值日：
 - (1) 維持該班教室整日之清潔。
 - (2) 上課或集會同學離開教室，應負責教室內一切看管與安全之責。
 - (3) 每節下課後應將黑板擦拭清潔。
 2. 清潔值日：
 - (1) 應於每日課畢後負責打掃教室清潔。
 - (2) 打掃範圍包括教室、走廊、桌椅、講桌、黑板及劃分之公共區域等。
 - (3) 打掃完畢後並應注意桌椅之排列整齊。
 - (4) 垃圾倒入垃圾箱內。蒐集完畢後，應拿到指定之位置。
 - (5) 清潔用具使用後須放回原處。
- (三) 輪值學生如因特別事故不能執行其任務時，必須請同學代理並向班長報備。
- (四) 各級值日人員須切實忠誠執行其職責，如有放棄職守或不負責任者嚴予處分。

十、會客須知

- (一) 學生會客須依規定時間(下課時間)於教室外(或指定地點)接見來賓，其餘時間概不准接見。
- (二) 來賓來校會客時，先在教官室說明身分、會見學生及事由，由教官通知學生，會談時間以五分鐘為限。
- (三) 學生不得私自接見會客及引領在校內參觀。

十一、附則

- (一) 本辦法如有未盡事宜得隨時修正之。
- (二) 本辦法呈請校務主任核准後實施。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生獎懲規定

103.06.12校務會議通過，並自103.08.01施行

105.06.30校務會議修訂

109.1.16校務會議修訂

109.2.21校務會議修訂

110.1.20校務會議修訂

110.2.26校務會議修訂

110.9.1校務會議修訂

111.8.30校務會議修訂

112.8.30校務會議修訂

第一條 國立成功大學附設高級工業職業進修學校(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「國立成功大學附設高級工業職業進修學校學生獎懲規定」(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、小過及大過。

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、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 九、經常禮節周到，足為同學模範者。
- 十、同學間能互助合作，足為模範者。

- 十一、值日特別盡職者。
- 十二、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十三、打掃工作認真，足為同學模範者。
- 十四、具有相當於上列各款事實者。

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、校外生活言行表現優異，因而增進校譽者。
- 七、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 八、敬老扶幼，表現優異者。
- 九、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現特優者。
- 十、具有相當於上列各款事實者。

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、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事蹟之一者，給予適當其他獎勵：

- 一、累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 二、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- 三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 六、響應愛國運動，有優異成績表現者。
- 七、舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 八、德、智、體、群、美五育總成績特優者。
- 九、具有相當於上列各款事實者。

第十條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、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。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 三、不按規定進出唯農大樓或集會場所者，經勸導後仍未改正者。
- 四、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 五、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 六、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 七、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 八、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 九、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十、上課時未經任課教師允許使用手機、平板或其他電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 十一、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 十二、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。

- 十三、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 十四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十五、無故未參加愛校服務或打掃勤務，經勸導後仍未改正者。
- 十六、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十七、禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- 十八、不按時繳週記、作業、通知單或其他回條者。
- 十九、參加公眾服務或團體活動欠熱心者。
- 二十、遲到或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- 二十一、使用學校電源，為私人手機、平板或其他電子產品充(接)電者。
- 二十二、未遵守校園行動載具使用管理規範，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

第十一條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、欺騙行為情節嚴重者。
- 二、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。
- 三、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 四、不按規定進出唯農大樓或集會場所者，屢勸不聽或情節重大。
- 五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
- 六、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
- 八、違反考試規則情節輕微者。
- 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，情節輕微，已有悔悟者。
- 十、上課時未經任課教師允許使用手機、平板或其他電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。
- 十一、不遵守請假規則，情節重大者。
- 十二、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，情節重大者。
- 十三、有竊盜行為但有悔意者。
- 十四、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。
- 十五、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
- 十六、吸菸、新興菸品之攜帶者及使用(包括持有已啟動之電子煙、加熱菸加熱裝置)者、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
- 十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 十八、攜帶經學校公告禁止之危險性物品者。
- 十九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 二十、規避公共服務，情節嚴重者。
- 二十一、毆打他人情節輕微者。
- 二十二、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展，經師長勸導仍未改正者。
- 二十三、涉及霸凌事件，經防制校園霸凌因應小組認定，情節尚輕。
- 二十四、無駕照駕駛者。
- 二十五、未按時程完成註冊程序，經通知仍未完成者。
- 二十六、未遵守校園行動載具使用管理規範，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

第十二條 有下列事蹟之一者記大過：

- 一、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，情節重大者。

- 二、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 三、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 六、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。
- 七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 八、吸菸、新興菸品之攜帶者及使用(包括持有已啟動之電子煙、加熱菸加熱裝置)者、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 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。
- 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(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)。
- 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。
- 十二、參加校外不良幫派組織者。
- 十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十四、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十五、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十六、毆打他人致傷，情節重大者。
- 十七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十八、態度傲慢，誣蔑師長者。
- 十九、在校內、外滋事經治安機關移送法辦者。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、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。

第十四條 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，填具獎懲簽核表並會導師，經組長核定後公布。
- 二、警告之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲簽核表並會導師、輔導教官，經組長核定後公布。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。
- 三、小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲簽核表並會導師、輔導教官、輔導教師，經組長核定後公布。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、大功、大過(含)以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校務主任核定後公布。
- 五、懲處之決定，應以獎懲通知書及個人網頁公告記載懲處事實、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，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十五條 學生或法定代理人、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。

第十六條 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。

第十七條 學生在校、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。

第十八條 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，應先徵得監護權人同意。

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。

第廿條 本規定經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生申訴評議委員會組織及處理原則

104年1月27日校務會議通過

- 一、為建立學生申訴制度，保障學生學習、生活與受教權益，以增進校園和諧。特依據高級中等教育法第二十六條及教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法規定，訂定國立成功大學附設高級工業職業進修學校學生申訴評議委員會組織及處理原則(以下簡稱本處理原則)。
- 二、學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前提，學生認為學校對其行為之懲處有違法或不當侵害時，得依本處理原則之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴，申訴案件之申請，應以書面提列具體事實並檢附相關資料，同一案件以一次為限。
- 三、學校為處理學生申訴案件，應成立「學生申訴評議委員會」(以下簡稱「申評會」)，並指定學生事務組為專責單位，負責申評會相關行政作業事宜。
- 四、申評會之組成：
 - (一)申評會置委員七人，均為無給職，校長為當然委員並擔任主任委員(校長未出席時由校務主任代理)，其餘委員由校長遴聘教師擔任，任期為二學年。
 - (二)由學生事務組組長擔任執行秘書，生活輔導組組長擔任總幹事，惟不參與申訴案件之討論。
- 五、申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
- 六、申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- 七、學生或法定代理人、監護人於收到獎懲通知書後，如有不服，應於次日起二十日內以書面向申評會提出申訴。申訴人因不可抗力，致逾期限者，得向申評會聲明理由，請求許可。
- 八、申評會於收到申訴申請書之次日起，應於二十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。
- 九、申評會對於學生處分之申訴所作成之申訴評議書，應附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議書送達後次日起三十日內，向教育部國民及學前教育署提起訴願」。
- 十、申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派委員三至五人成立「調查小組」為之。
- 十一、申訴人於申評會未作成申訴評議書前，得撤回申訴案。申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- 十二、申評會會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位及關係人到會說明。
- 十三、申評會之表決、委員意見，應予保密。
- 十四、申訴評議書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容只列主文和理由。
- 十五、申訴評議書應按申評會設置之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人。
- 十六、申訴評議書經完成行政程序後，學校應即採行。原處分單位如認為有與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長認為有理由者，得移請申評會再議，以一次為限。
- 十七、本處理原則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

學生懲罰記錄抵銷辦法

81.12.5 訓導會議訂定
83.3.19 校務會議修訂
96.8.30 校務會議修訂
101.8.23 主管會議修訂
112.8.30 校務會議修訂

- 一、目的：基於愛心，激勵犯錯學生積極改善偏差行為，並能敦品勵德，達到改過遷善之目的。
- 二、對象：凡受警告以上懲罰之學生，經輔導考察後，確實有改過遷善之事實，且在考核觀察期間內未再觸犯校規者，均可依規定手續辦理懲罰記錄抵銷。
- 三、實施辦法：

懲罰區分	警 告	小 過	大 過
觀察期限	一個月	兩個月	一學期
辦理	每月最後一週	每月最後一週	每月最後一週
核定	組長	組長	校務主任
懲罰記錄抵銷處理程序	一、自導師處領取「懲罰記錄抵銷申請表」填妥後，並提自我反省報告一篇，經導師、輔導教官陳組長核准後，開始觀察。 二、犯過後有獎勵者按功過相抵(後功抵前過)辦法抵銷。 三、觀察期間內表現良好者，准予抵銷。	一、自導師處領取「懲罰記錄抵銷申請表」填妥後，並提自我反省報告一篇，經導師、輔導教官陳組長核准後，開始觀察。 二、犯過後有獎勵者，按功過相抵(後功抵前過)辦法抵銷。 三、觀察期間內表現良好者，准予抵銷。	一、自導師處領取「懲罰記錄抵銷申請表」填妥後，並提自我反省報告一篇，經導師、輔導教官、輔導老師、組長陳校務主任核准後，開始觀察。 二、犯過後有獎勵者，按功過相抵(後功抵前過)辦法抵銷。 三、三、觀察期間表現良好者經學生事務委員會議審查通過後，呈校務主任核准。
輔導方式	一、個別輔導。 二、公共服務 1 次。	一、個別輔導。 二、公共服務 3 次。	一、個別輔導。 二、公共服務 9 次。
備註	作業未交或週記抽查未交者，應補驗完畢後，申請銷過。		

- 四、學生懲罰記錄之抵銷採「後過先銷」之順序辦理。
- 五、經抵銷之不良操行記錄，於一年內再犯同類過失或記小過以上之處分，原處分恢復並不得再提出抵銷之申請。
- 六、所犯過失為竊盜、吸毒、考試作弊、校外毆鬥、侮辱師長及其他嚴重破壞校譽之過失者，不得申請懲罰記錄抵銷。
- 七、學生懲罰記錄抵銷核定後，另以書面通知家長。
- 八、本辦法經校務會議通過，呈校務主任、校長核准後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生輔導與處置辦法

104.6.30 校務會議通過
109.1.16 校務會議修訂
109.7.14 校務會議修訂
112.8.30 校務會議修訂

一、依據：

(一) 教育部 108.8.5 教育部臺教授國部字第 1080083878B 號令頒「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 22 條辦理。

(二) 本校學生成績考查辦法補充規定。

二、學生曠課達 36 節且未於規定期限內完成請假手續或除公假外全學期缺課節數達修習總節數二分之一者，組長須於學期結束前 3 週通知導師、輔導教官及輔導室實施輔導並於學生事務會議中陳述，輔導事項如下：

(一) 班導師負責學生人際關係與求學態度諮商輔導並視狀況轉介至輔導室。

(二) 輔導教官負責學生偏差行為改善輔導。

三、學生事務組於學期結束前 2 週，依任務需要召開學生事務會議，討論學生曠課達 36 節或除公假外全學期缺課節數達修習總節數二分之一之相關處置如下：

(一) 轉學或重讀：學生收到獎懲通知書後 10 日內須完成相關程序。

(二) 轉科：學生轉科須依本校「學生轉科、轉班實施要點」辦理。

四、經通知學生及其法定代理人而未於期限內回校辦理相關手續，則視為休學乙次，並記小過乙次。

五、休學每次以 1 學年為期，並以 2 次為限，逾期未復學則廢止其學籍。

六、本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

班級幹部職責

89.6.15 校務會議修定

一、班長一人其職責如下：

- (一) 綜理全班事務，督導班級幹部、負班風成敗責任。
- (二) 各種集會負責本班隊伍指揮、秩序維持及人數清查。
- (三) 上、下課時，帶領全班同學向老師敬禮並問好。
- (四) 每日負責拿、送點名簿，抄錄有關通報轉達全班同學。
- (五) 反映同學意見及班級一般或特殊狀況(如重病、打架、考試舞弊、商人宣傳品)。
- (六) 各處室臨時交辦事項。
- (七) 領導全班同學參加班際各項活動。

二、副班長一人其職責如下：

- (一) 協助班長辦理全班事務並兼事務股長。
- (二) 班級使用之公用物品申請、保管，若損壞向庶務組報告。
- (三) 班費收支及保管。
- (四) 收繳週記及各科作業。
- (五) 班長不在時自動代理班長。
- (六) 各處室臨時交辦事項。
- (七) 遇任課老師缺席時，應分別向教學組及輔導教官報告。
- (八) 編排值日生輪流表。

三、風紀股長一人其職責如下：

- (一) 維持上課、自習、集會之良好秩序。
- (二) 登記吵鬧及違紀學生姓名，並送輔導教官處理。
- (三) 考試時督導同學將書包放置教室前方或後方。
- (四) 督導同學將書包、衣物等放置整齊。
- (五) 特殊狀況隨時向教官室反映。
- (六) 填寫教室日誌、實習日誌、登記遲到、缺曠課學生姓名及報告等。

四、學藝股長一人其職責如下：

- (一) 擔任班會、公民訓練之各項紀錄。
- (二) 班級書刊之發放及保管。
- (三) 教室精神佈置。
- (四) 兼任康樂股長，舉辦郊遊及同樂會。
- (五) 班際各種競賽之策劃及執行。
- (六) 各項慶典壁報及海報、快報之出刊與發行。
- (七) 擬定本班生活公約。
- (八) 負責將學校各處室與導師等指示，書寫在黑板或將公告張貼在公布欄。
- (九) 填寫班級座位表。

五、正副清潔股長各一人其職責如下：

- (一) 負責全班整潔之責。
- (二) 編排教室清潔工作人員表。
- (三) 督導清潔打掃及課桌椅之排列。
- (四) 注意教室及公共區域之整潔，避免髒亂。
- (五) 打掃用具之申請與保管。
- (六) 有關勞動服務及大掃除之策劃及督導。

附記：各班每學期的座位編成時，學生須依編成之座位就坐，並在座位表中填入姓名、學號。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

學生服裝儀容規定

105.06.30 校務會議通過
106.01.19 校務會議修訂通過
109.11.25 服裝儀容委員會會議修訂通過
110.1.20 校務會議修訂通過
111.1.20 校務會議修訂通過
111.7.15 服裝儀容委員會會議修訂通過
112.8.30 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函「修正高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- (二) 教育部 111 年 2 月 11 日臺教學(二)字 1112800641 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 15 點、第 22 點規定。
- (三) 教育部 111 年 7 月 29 日高級中等學校進修部學生學習評量辦法第 17 條第 2 項第 1 款。

二、本校學生服儀應恪遵下列原則：

- (一) 繡校名、班別、學號，以便識別，考量社會秩序、道德規範、課程及防疫需求建議應穿著長褲。
- (二) 校內重要之活動(週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎、參加競賽、國際或校際交流活動)，應穿著學校校服。
- (三) 實習課程及體育課程得由任課老師統一律定穿著，學生未穿著任課教師規定服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
- (四) 在校期間學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖(涼)鞋、高跟鞋或打赤腳，如有特殊狀況，應主動提出證明。
- (五) 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖校服；天氣寒冷時在校服內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。
- (六) 除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，不得限制學生髮式。
- (七) 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、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

三、學生服儀輔導作法：

- (一) 學生服儀得列德行評量項目(日常生活綜合表現)。
- (二) 未遵服儀管理原則者，由導師予以適當之輔導或管教措施(指正向管教措施、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)，限期改善，並記載於「學生輔導紀錄簿」備查。

四、本辦法經服裝儀容委員會訂定，提報校務會議通過後實施，修訂時亦同。

全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期 與軍事訓練期間實施辦法

- 第 1 條 本辦法依兵役法(以下簡稱本法)第十六條第四項及本法施行法第五十二條規定訂定之。
本法第十六條第二項所定軍訓課程，其得折減常備兵役現役役期之相關事項，依軍訓課程折算役期實施辦法規定辦理。
- 第 2 條 依法受徵集服常備兵役現役或軍事訓練之役男，其曾於高級中等以上學校修習且成績合格之全民國防教育軍事訓練課程，得依本法第十六條第二項或第三項規定申請折減役期或軍事訓練期間。
前項所稱高級中等以上學校，指高級中等學校、專科學校、大學及其相當層級之進修學校。
第一項所定得折減役期或軍事訓練期間之課程內容、課目、時數，規定如附表。
- 第 3 條 學生修習全民國防教育軍事訓練課程且成績合格者，應分別按各學制，以每八堂課折算一日，折減常備兵役役期或軍事訓練期間(如附表附註)；其得折減之現役役期，不得逾三十日，得折減之軍事訓練時數，不得逾十五日。
同等學制修習之全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役現役或軍事訓練，以一次為限，因故重(復)修或留級再修者，不得重複折減。
- 第 4 條 申請全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期或軍事訓練期間者，應將就讀學校成績單正本送交該校軍訓單位審查，經核對無誤，由軍訓主管於成績單右下角加蓋印記，並載明成績合格之全民國防教育軍事訓練課程內容、時數及得折減日數後，其正本發還申請人，副本由學校保存；學校未設軍訓單位或未置軍訓主管者，由教務單位辦理。
前項申請折減之成績單所顯示課程，應與第二條第三項附表所列之課程相符。
第一項印記格式，由教育部定之。
- 第 5 條 前條第一項申請人應檢具加蓋印記之成績單正本及其他相關證明文件，依現行常備兵役徵集作業流程，向服役或訓練單位申請折減役期或軍事訓練期間。
- 第 6 條 教育部應不定期對學校辦理折減常備兵役役期或軍事訓練期間相關之全民國防教育軍事訓練課程及折減作業，實施考核。
- 第 7 條 替代役役期之折減，依本法施行法第五十二條規定及本辦法規定辦理。
前項替代役役期之折減日數，依下列規定辦理：
一、中華民國八十二年十二月三十一日以前出生之役男，其得折減之役期，不得逾三十日。
二、中華民國八十三年一月一日以後出生之役男，其得折減之役期，不得逾十五日。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 班會流程

- 一、班會開始
- 二、主席報告
- 三、幹部報告
- 四、時事報告
- 五、研討本週中心德目
- 六、生活檢討及建議
- 七、選舉下次主席、司儀及時事報告員
- 八、主席結論
- 九、導師講評
- 十、散會

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 學生課外活動通則

89.6.15 校務會議修定

一、總則

- (一) 為使本校學生明瞭學生課外活動一般規定事項，特定本通則。
- (二) 本校學生舉辦課外活動，應以鍛鍊強健體魄，陶冶高尚品德，培養民主的風範與素養為目的，並以不影響正常課業為原則。
- (三) 凡是參加課外活動的學生亦應遵守校規，維護校譽。
- (四) 本校學生舉辦課外活動，務須請老師、教官或訓導人員列席指導。
- (五) 本校學生未經呈准，不得公開募款。
- (六) 本校學生繕寫課外活動之各項通知、報告，須經學校核准後，始可公布或分發。

二、學生舉辦課外活動一般辦法

- (一) 學生舉辦任何課外活動，於活動展開前，須由發起人填寫課外活動申請表，依公文程序向學校提出申請。
- (二) 學生舉辦課外活動，所須印發通知或各項資料，應與申請表一同呈送。
- (三) 活動經核准後，由學務組在課外活動准許表上加蓋准許章，各項通知或資料加蓋月、日有效圖章，始可展開活動。
- (四) 本校學生舉辦活動經費，以自給自足為原則，但須列詳細收支帳目，活動結束後，以資徵信。
- (五) 本校學生舉辦活動需借場地或物品、設備，應在申請表備註欄填寫會主管單位洽借。事後場地須負責清掃，各種設施恢復原狀，關閉電燈、電扇及門窗，物品按時歸還，如有損壞，應負賠償。
- (六) 本校學生舉辦活動不得擅自對外行文，如有行文必要，須呈校務主任核准後，始得發文。
- (七) 本校學生活動經呈准後，始得在指定地點張貼海報，逾時應立即取下。
- (八) 活動呈准後，須通知教官室校安中心，以利通報教育部校安中心。
- (九) 學生舉辦旅遊時，必須商請老師、教官或訓導人員擔任領隊，經學校核准後，自行洽租有交通監理單位發給合法營業執照之交通工具。前往參觀或遊覽時，均應遵守該地區之各項規定。
- (十) 本校學生舉行各項會議，除自訂有議事規則外，一律依據民權初步及內政部頒佈之會議規範。
- (十一) 本校學生舉辦之課外活動，除班級課外活動外，於活動完畢後，除立即歸還公物，應檢具成果資料於三日內送學務組學務組核備，以定獎懲。
- (十二) 班級活動以一天為限(畢業旅行及社團活動不受此限)。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

103.1.21 校務會議議決通過

一、 依據：

國立成功大學附設高級工業職業進修學校(以下簡稱本校)為促進學生及教職員工性別地位之實質平等，提供無性別歧視及免於性侵害、性騷擾或性霸凌之友善學習及工作環境，採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以確實維護當事人之權益及隱私，特依性別平等教育法(以下簡稱性平法)第 20 條第 2 項、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、性別工作平等法(以下簡稱性工法)第 13 條、性騷擾防治法第 7 條規定，特訂定國立成功大學附設高級工業職業進修學校(以下簡稱本校)防治規定。

二、 目的：

本防治規定適用於本校學籍內學生(含中輟學生)及在職之所有教職員工(含校長、代理代課教師、約聘行政人力、短期支援人力等)相互間之性侵害、性騷擾或性霸凌事件。性侵害、性騷擾或性霸凌行為人如非本校教職員工生，本校應依本防治規定提供應有之保護。

三、 名詞定義：

本規定所稱之性侵害、性騷擾及性霸凌，係指有下列行為者：

(一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害程度者：

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：係指性侵害、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。

四、 責任歸屬：

本校由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會，組織另訂定之)研擬本防治規定，並建立相關資源協調及整合機制，負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理。為建置本校處理性平法、性工法及性騷擾防治法所涉之性騷擾及性侵害事件之單一處理機制，事涉工作職場性騷擾、性別歧視及場所性騷擾事件，得委託本校性平會分別依性工法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

五、 防治措施：

(一) 校園安全規劃由庶務組負責定期檢視與規劃校園整體安全。

1. 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (1) 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。
- (2) 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。

2. 配合校部整體規劃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，公告前述檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

3. 於校園明顯處張貼布置禁止性侵害、性騷擾或性霸凌之警語。

(二) 校內外教學及人際互動規定注意事項

1. 提昇教職員工生性侵害、性騷擾或性霸凌知能。

本校各組應積極推動學生性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，並規劃宣導及研習活動，以提升教職員工生性別平等意識，並採取下列措施：

(1) 每學期針對學生實施性別平等教育相關課程或活動。

(2) 辦理本校教職員工、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。

(3) 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。

(4) 建立遴派機制，參加校園性侵害、性騷擾或性霸凌相關研習活動。

(5) 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。

2. 教師教學及人際互動:有關防治課程、教材蒐集與規劃等校內外教學事項，由教學組負責辦理；有關教職員工人際之相關規範，由人事單位負責辦理。有關學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示等事項，由學務組負責辦理。

(1) 進行校內外教學、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

(2) 執行教學、指導、訓練、評量、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。

(3) 教師若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、評量、管理、輔導或提供學生工作機會。

(4) 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。

六、 知悉與追蹤通報責任：

(一) 教職員工於知悉校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件時，應即通知學生事務組(以下簡稱學務組)或生活輔導組(以下簡稱生輔組)循教育部校安系統進行行政通報，並由輔導老師進行相關通報。

(二) 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，應予保密。

(三) 依性別教育平等法第 27 條第 2 項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。通報之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、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。

本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人姓名或其他足以辨識其身分之資料。

(四) 學務組(輔導老師)應依性平法第 27 條規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之檔案資料，並依文書作業規定，將事件之原始檔案資料以密件歸檔保存。

七、 事件申請調查或檢舉程序

(一) 事件申請調查、檢舉或申訴受理單位依對象分別如下：

1. 一方為本校學生，一方為任一學校之教職員工生之校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件及學生涉性騷擾校外人士事件，申請調查或檢舉受理單位為學務組或生輔組。

檢舉申訴專線電話：06-2345392

檢舉申訴專線傳真：06-2364072

檢舉申訴專用電子信箱：e51207ives@gmail.com

2. 職場性騷擾事件及教職員工涉性騷擾校外人士事件，受理單位為人事單位。

檢舉申訴專線電話：06-2757575#51210

檢舉申訴專線傳真：06-2386831

檢舉申訴專用電子信箱：em51210@email.ncku.edu.tw

(二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查或檢舉程序如下：

1. 若發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，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申請調查。任何人知悉本校有性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，亦得向本校提出檢舉。
2. 本校校長為行為人時，應向教育部申請調查或檢舉。行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。
倘申請或檢舉之事件非屬本校管轄權者，由學務組將該事件於七日內移送其他有管轄權者。倘申訴或檢舉加害人為校長時，移請教育部調查處理。
3. 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；其以言詞為之者，學務組或生輔組應作成記錄，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。以電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出者，應於二日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

上述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) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
4. 學務組或生輔組接獲校園性侵害或性騷擾事件，應指派專人處理相關行政事宜；於收件後必要時得依性平法第 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，本校相關單位應配合協助。
5. 學務組或生輔組於三日內將事件送達性平會，即不再受理同一事件之申請(檢舉)。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組初審決定之。
6. 學務組或生輔組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平法第 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。
7. 申請人(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，向本校學務組或生輔組提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，經向申請人(檢舉人)朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
不受理之申復以一次為限。
8. 由學務組或生輔組接獲申復後，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理。
9. 經媒體披露之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視為檢舉事件，主動依性平法相關規定調查處理，避免事件擴大。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，由學務組或生輔組收件後交性平會調查處理。
10. 在本校兼任之人員涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，本校應以書面通知行為人之所屬學校參與調查；於完成調查報告後，應將調查報告及懲處建議移送行為人所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理。
11. 本校學生為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件疑似被害人時，本校應配合行為

人學校派員參與調查。

12. 申請(檢舉)人於事件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

(三) 工作職場及場所性騷擾事件申訴程序如下：

1. 本校處理職場及場所性騷擾之申訴，應以不公開方式為之。

(1) 職場性騷擾事件及教職員工涉性騷擾校外人士事件，由人事單位受理。

(2) 學生涉性騷擾校外人士事件，由生輔組受理。

2. 本校遭性騷擾之當事人申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，人事單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。以電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出者，應於二日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

(1) 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(2) 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

(3) 申訴之事實及內容。

3. 申訴人於性平會決定前得以書面撤回申訴，申訴案件經撤回者，不得就同一事由再行申訴。

4. 申訴案件有下列情形之一者，應不予受理，本校受理單位並應於接獲性騷擾申訴案件之日起三日內以書面通知申訴人不受理決定，並應提本校性平會備查。

(1) 以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出申訴，逾期未以書面補正者。

(2) 提起申訴逾申訴期限者。

(3) 申訴人非性騷擾事件之受害人。

(4) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。

(5) 對非屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

(6) 無具體之事實內容或不具真實姓名、服務機關及住居所者。

八、 事件調查及處理規定

(一) 受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查及處理程序如下：

1. 性平會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依性平法第 30 條第 3 項規定，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。

2. 調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，性平會審議。性平會會議以不公開為原則。性平會主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。

3. 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查報告。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

4. 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。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

(二) 本校受理職場或場所性騷擾事件調查及處理程序如下：

1. 性平會處理職場及場所性騷擾之申訴事件時，依性騷擾防治法第 14 條規定組成調查小組，並推選一人為小組召集人進行調查，調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益。

(1) 職場性騷擾事件及教職員工涉性騷擾校外人士事件由人事單位受理後，得交性平會於二個月內調查完成，必要時得延展一個月。如屬實，則依相關人事法令議處及救濟。

(2) 學生涉性騷擾校外人士事件由生輔組受理後，得交性平會於二個月內調查處理，如屬實，則依學校獎懲相關規定懲處及救濟。

2. 本校於接獲職場性騷擾事件及教職員工涉性騷擾校外人士事件時，應依工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第 11 條規定，自申訴提出起三個月

內結案；依據性騷擾防治法第 13 條第 3 項規定，於申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人及臺南市政府。

3. 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，本校性平會認為有必要時，得議決於該程序終結前，停止該事件之處理。

(三) 調查處理之原則如下：

1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
3. 當事人之陳述明確，已無訊問之必要時，應避免重複詢問。
4. 事件之當事人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
5. 得通知當事人及關係人到場說明，並得邀相關專家學者到場協助。
6. 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，交由當事人閱覽或告以要旨。
7. 行為人、被害人、檢舉人或協助調查人員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。
8. 當申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
9. 性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。前項迴避與否，得由性平會決定之。
10. 性平會調查報告建議之懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。
11. 調查結束後，由小組委員將結果作成調查報告書，提本校性平會審議。

- (四) 調查報告經性平會議決後，性平會得將調查報告及處理建議，以書面向相關單位提出報告。本校應於接獲前項調查報告後二個月內，移送相關權責機關依本規定、相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。

- (五) 上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考核委員會。本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

- (六) 性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

- (七) 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及職場、場所性騷擾當事人之受教權或工作權，必要時得為下列處置，並經性平會議決後報臺南市政府備查：

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，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
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. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

九、 事件申復及救濟程序

(一) 申復及救濟程序如下：

1. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向校長室提出申復。
2. 職場及場所性騷擾申訴人及申訴相對人對申訴決定有異議者，應自申訴決議書送達之日起二十日內，附具書面理由向校長室提出申復。

(二) 校長室接獲申復後依下列程序處理：

1. 校長室收件後，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。前述申復以一次為限。
2. 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。小組成員之組成，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，任一性別人數比例應占成員總數三分之一，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
6. 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。
7. 申復決定書送達申復人前，申復人得撤回其申復。

(三) 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依性平法第 34 條、下列規定提起救濟：

1. 校長、校務主任及教師：依教師法之規定。
2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向學校提起申訴。

十、 加害人懲處及處置規定

(一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及職場、場所性騷擾事件經調查屬實後，應依相關法律或法規規定將加害人移送權責機關懲處。本項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

(二) 為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
3. 其他符合教育目的之措施。

(三) 違反職場、場所性騷擾之行為人各依有關規定處置。

(四) 輔導老師應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。

十一、 處理人員之迴避處理規定

(一) 處理事件時，處理人員與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對事件有其他利害關係者，應自行迴避。

(二) 本防治規定所涉事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

(三) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由性平會或調查小組之主席命其迴避。

(四) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十二、 禁止報復之警示規定

(一) 將處理之結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人時，應責令不得報復。

(二) 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

(三) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(當事人之相關者)與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。

(四) 事件調查結束及懲處後應注意事項：

1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
2. 對加害人行為明確規範之，以避免對被害人造成二次傷害。
3. 如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。

十三、隱私之保密

- (一) 負責處理本防治規定所涉事件之所有人員，對於事件之當事人、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，均負有保密之義務與責任。
- (二) 就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應由學務組指定專人處理，並以密件方式保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。
- (三) 人事單位或輔導老師應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，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。
- (四) 負保密義務者如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- (五) 為維護關係人之名譽與權益，應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

十四、調查與防治人員公差假與經費

- (一) 針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記，若需跨校協助調查時由本校相關費用支應交通差旅費。
- (二) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (三) 符合校園性侵害或性騷擾調查專業人員資格之學校人員以專家學者身份跨校受邀參與會議，應屬邀請學校以外之外聘專家學者，得支給出席費。
- (四) 本防治規定所涉事件工作所需經費由本校相關預算項下支應。

十五、本防治規定如有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」、「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法規定準則」規定辦理。

十六、本防治規定經性平會討論後，提送校務會議議決，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學附設高級工業職業進修學校 在校作息時間實施要點

111.04.22 主管會議通過
111.06.29 校務會議通過
112.01.18 校務會議修正通過

- 一、依據教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及國教署 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函「修正『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項』訂定「國立成功大學附設高級工業職業進修學校學生在校作息時間實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週 24 節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：班會、週會、環境清掃/維護等規劃如下：
 - (一) 環境清掃/維護：星期一掃地時間為 19:35-19:40；星期二到星期五掃地時間為 21:10-21:15，學生依照班級掃區工作分配，確實進行內、外掃區環境清掃工作。
 - (二) 週會(原則上每月一次)：星期一 20:25-22:00 為學生週會時間。
 - (三) 社團活動時間：星期一 21:15-22:00(遇週會與月考週則暫停社團活動)
- 四、學生每日在校作息時間詳如下表，如因課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、自習或其他特殊需求，經主管會議開會討論，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 五、為維護學生校園安全及錯開大學部使用教室時間，學生請於上課期間 17 時後到校，並於當日放學後離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，依規定申請社團訓練或課程訓練等學生，在教職員工陪同下準時於特定地點就位，最遲須於 22 時離校。
- 六、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。以運用正向管教措施為主(如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄通知監護權人協請處理、書面自省)。
- 七、本要點經校務會議通過，陳校務主任核定後實施，修正時亦同。

附表

國立成功大學附設高級工業職業進修學校學生在校作息時間表

上課時間

星期一：第 1 節~第 4 節

星期二~星期五：第 1 節~第 5 節

節次	時間
第 1 節	18:00~18:45
第 2 節	18:50~19:35
第 3 節	19:40~20:24
第 4 節	20:25~21:10
第 5 節	21:15~22:00

教育部國民及學前教育署各縣市校外會一覽表

項次	縣 市	地 址	電 話
1	宜蘭縣校外會	宜蘭縣宜蘭市泰山路 181 號	03-9351885
2	基隆市校外會	基隆市七堵區東新街 24 號	02-24568585
3	新北市校外會	新北市板橋區中山路一段 161 號 21 樓	02-29603456
4	桃園市校外會	桃園市桃園區縣府路 1 號 14 樓	03-3379530
5	新竹縣校外會	新竹縣竹東鎮大林路 2 之 1 號	03-5969885
6	新竹市校外會	新竹市博愛街 5 巷 120 號	03-5728585
7	苗栗縣校外會	苗栗縣苗栗市電台街 7 之 1 號	037-335885
8	臺中市聯絡處	臺中市豐原區陽明街 36 號 4 樓	04-25298585
9	南投縣校外會	南投縣南投市南崗二路 6 號	049-2230885
10	彰化縣校外會	彰化縣彰化市南郭路一段 372 巷 63 號	04-7278585
11	雲林縣校外會	雲林縣斗六市內環路 437 號	05-5343885
12	嘉義縣校外會	嘉義縣朴子市文明路 3 之 5 號	05-3704885
13	嘉義市校外會	嘉義市啟明路 132 號	05-2752525
14	臺南市第一校外會	臺南市福吉一街 18 巷 27 號	06-2288585
15	臺南市第二校外會	臺南市麻豆區南勢里 1 之 36 號	06-5712885
16	高雄市聯絡處	高雄市鳳山區澄清路 176 號	07-7400677
17	屏東縣校外會	屏東縣屏東市建國路 25 號-1	08-7538585
18	臺東縣校外會	臺東縣臺東市中山路 128 號	089-343885
19	花蓮縣校外會	花蓮縣花蓮市建國路 159 號	03-8341685
20	澎湖縣校外會	澎湖縣馬公市中華路 369 之 1 號	06-9264885
21	金門縣校外會	金門縣金湖鎮高職農場路 1 號	082-337458
22	臺北市校外會	臺北市信義區市府路 1 號 8F(教育局內)	02-27256444
23	高雄市校外會	高雄市鳳山區光復路二段 132 號 3 樓	07-7406610

臺南市社會輔導資源機構

單 位	地 址	電 話
救國團臺南諮商輔導中心-「張老師」	臺南市東區崇學路 169 號 4F	06-2909143
臺南市社區心理衛生中心	臺南市東區林森路一段 418 號	06-2679751#160
臺南市就業服務中心	臺南市東區衛民街 19 號	06-2371218
臺南市基督教家庭協談中心	臺南市東區光華街 227-3 號	06-2750511
台南市醫院社工課	臺南市東區崇德路 670 號	06-2609926# 21103、21189
台南市立醫院青少年門診中心	臺南市東區崇德路 670 號	06-22609926
新樓醫院社會工作室	臺南市東區東門路一段 57 號 6F	06-2748316#2030
國立成功大學心理健康與諮詢輔導組	臺南市東區大學路 1 號	06-2757575#50320
國立成功大學附設醫院社工部	臺南市北區勝利路 138 號	06-2353535# 2752~2758
臺南市家庭教育中心	臺南市中西區公園路 127 號	06-2210510
衛生福利部臺南醫院社會工作室	臺南市中西區中山路 125 號	06-2200055#2601
財團法人律師扶助基金會(台南分會)	臺南市中西區忠義路二段 14 號 8 樓	06-2285550
台南市婦女會婦女專線	臺南市中西區忠義路二段 41 號 8F	06-2217881
臺南市政府家庭暴力暨性害防治中心	臺南市安平區永華路 2 段 6 號 6 樓	06-2988995
臺南市青少年福利服務中心	臺南市安平區中華西路二段 315 號 5F	06-2980111
臺南市噶瑪噶居戒癮協進會	臺南市安平區建平 17 街 33 號	06-2977071
臺南市警察局少年警察隊	臺南市永康區龍埔街 137 號	06-2022880
奇美醫院社服部社工組	臺南市永康區中華路 901 號	06-2812811

112 輔導室提供