



臺南市私立南光高級中學

學生手冊

本冊列入移交

目

錄

一、臺南市私立南光高級中學學校簡介(秘書室).....	3
二、臺南市私立南光高級中學學生成績考查辦法(教務處).....	5
三、臺南市私立南光高級中學附設國中部學生成績評量考查辦法(教務處).....	11
四、臺南市私立南光高級中學試場規則(教務處).....	14
五、臺南市私立南光高級中學學生未參加定期學業成績評量成績處理規定(教務處).....	16
六、臺南市私立南光高級中學學生獎懲實施要點(學務處).....	17
七、臺南市私立南光高級中學校園性侵害性騷擾防治規定(學務處).....	21
八、臺南市私立南光高級中學學生改過銷過實施辦法(學務處).....	29
九、臺南市私立南光高級中學學生服儀標準規定(學務處).....	31
十、臺南市私立南光高級中學學生請假辦法(學務處).....	33
十一、臺南市私立南光高級中學學生手機使用管理辦法(學務處).....	35
十二、臺南市私立南光高級中學班級生活榮譽競賽辦法(學務處).....	37
十三、臺南市私立南光高級中學圖書借閱管理辦法(圖書館).....	42
十四、臺南市私立南光高級中學學生申訴評議委員組織章程(輔導室).....	43
十五、臺南市私立南光高級中學鼓勵學生全勤實施辦法(學務處).....	47
十六、臺南市私立南光高級中學各處室分機一覽表(總務處).....	48

臺南市私立南光高級中學校史沿革

- 一、36年 台灣糖業公司創立本校，命名為私立台糖初級中學。
- 二、37年 台北台糖中學南遷與本校合併，改名為台南縣私立南光初級中學。
- 三、39年 董事會暨學校奉准立案及增設高中部，並改名為台南縣私立南光中學。
- 四、46年 受台糖公司委託增設高農科，改名台南縣私立南光實驗中學。
- 五、50年 高農科停招，改辦技藝訓練中心，並於次年奉令恢復原校名台南縣私立南光中學。
- 六、56年 為擴展校務，興建「介壽樓」(即現今之忠誠樓)三層建物新大樓。
- 七、64年 與台糖公司合作開辦「建教合作班」，增設機工科。
- 八、65年 興建「介壽樓」。
- 九、68年 奉命改稱今名台南縣私立南光高級中學，並增設機械製圖科。
- 十、78年 高職增設資料處理科。
- 十一、80年 興建學生宿舍約可容納三百人住宿。
- 十二、84年 興建「勤學樓」供教學使用。
- 十三、90年 興建「仁愛樓」供教學及辦公使用。台糖與本校建教合作終止，機工科、製圖科停招。
- 十四、95年 因應社會需求及學制單純化，高職部停招，正式轉型為完全中學。
- 十五、96年 教育部高中校務評鑑成績優異。
- 十六、98年 「繁星推甄」榮獲全國第一殊榮；獲教育部優質高中獎助，為(原)台南縣私中唯一獲獎學校。
- 十七、100年 教育部高中校務評鑑總成績評為「一等」，評鑑成績為台南市私中最優。
- 十八、98年~104年 為(原)南縣唯一7度蟬聯 榮獲教育部高中優質化獎勵之私中。
- 十九、98~100學年、101~103學年 完成教育部高中優質化第一期程及第二期程為時六年之計畫，經成果考核，皆評為「成績績優」。
- 廿、104~106年 榮獲教育部獎勵入選為「特色領航」學校，南縣私中唯一。
- 廿一、105年 榮獲教育部遴選為「教師合作問題解決教學能力提升計畫」研究基地學校。(全台灣唯二)
- 廿二、96~106年 大學「繁星推薦」錄取人數及國立大學人數蟬連十一年台南市私中第一。
- 廿三、106年 榮獲教育部學校評鑑總成績最高等級「優等」，蟬聯八年台南市私中第一。
- 廿四、106年 面臨全國少子化衝擊，本校學生入學人數逆勢成長，全校國、高中班級數及人數，創歷年之巔峰。校譽蒸蒸日上，邁向淬礪奮發的新紀元。

● 南光校徽



● 南光校歌

南光中學校歌

司馬融編 作詞
許建章作曲

Moderato

復興島上南光照耀，我們是台糖創辦的學校。
求知力行，學以致用，大家來作育民族的幼苗。
攻讀習耕，學藝兩豐饒。壯志凌雲駕
弦歌不寂寥。忍苦學習，時艱共濟，
淬礪奮發在今朝！ 淬礪奮發在今朝！

高級中等學校學生學習評量辦法(民國 103 年 01 月 08 日發布)

第 1 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 2 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 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量採百分制評定。

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 5 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 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

學期學業總平均成績之計算，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 8 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 9 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 10 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 11 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 12 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 13 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 14 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 15 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 16 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 17 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 18 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 19 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 20 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 21 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 22 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 23 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 24 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 25 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 26 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 27 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 28 條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

國民中學學生成績評量準則(民國 104 年 01 月 07 日修正)

第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）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。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學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 國民中小學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 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並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，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第六條 國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。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，每學期至多三次，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。前項全部或部分學習領域定期評量，學生因故不能參加，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。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。

第七條 國民中小學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。

第八條 國民中小學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。

第九條 學校就國民中小學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，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。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。直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並於每學年結束後二個月內連同補救教學實施成效教育部備查。

第十條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。

學生日常生活表現欠佳者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十一條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

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，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

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小學之學生適用之。

第十二條 國民中小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。

第十三條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（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、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作，並由各直轄市政府輪流辦理為原則。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得委託學術團體或專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與計分工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。

六、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

七、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。

第十四條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第十五條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考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。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十六條 本準則自中華民國一百零一年八月一日施行。本準則修正條文，自發布日施行。

臺南市私立南光高級中學試場規則

106年7月10日行政會議通過

一、為求考試公平、成績客觀，並維護試場良好秩序，特訂定本試場規則。本校所舉行各項考試均依本規則之規定處理。

二、入場及作答前注意事項：

1. 學生參加本校舉辦之任何考試均需穿著校服（如段考、模擬考、複習考、補考等），違者視同違反試場規則，不得入場應試。
 - (1) 惟參加補考應攜帶學生證正本或身份證明文件（身份證、健保卡等）並置於桌角，以備監考人員查驗。
 - (2) 補考未攜帶學生證或身份證明文件者之學生，視同違反試場規則，不得入場應試。
2. 考試當天，請依照學校（或老師）所指定之座位入座，並將課桌椅反向放置或抽屜淨空，書包一律整齊放置於教室外走廊，以班為單位統一處理。請班長協助於黑板寫上「考試時程」、「應到人數」、「實到人數」、「缺考人數」。
3. 考試文具自備，不得在考場內向他人借用；桌墊下不可放置任何紙張物品。
4. 非考試必需之物品，不得攜入試場，且應整齊放置於教室外走廊。

三、作答注意事項：

1. 早自習舉行之考試鐘響後逾10分鐘不准入場，其餘節數鐘響後不准入場。
2. 考生應將電腦閱卷的選擇題作答於答案卡上，非電腦閱卷的選擇題及非選擇題作答於答案卷作答區內，違者該科或該題不予計分。電腦卡限用2B鉛筆畫記，且電腦卡上確實劃記班級、座號、姓名，如因人為疏失導致卡片不能讀取或影響他人權益者（如弄髒、畫錯座號、沒畫座號等），一律扣5分。
3. 答案卷需確實寫上班級、座號、姓名，違者一律扣5分。
4. 答案卷需用藍色或黑色筆書寫，違者以零分計算。
5. 作文寫作以黑色筆書寫。
6. 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，並依校規處分，該科成績以零分計算。

四、交卷離場注意事項：

1. 待下課鐘響始得交卷（補考不在此限），學生不得要求提前交卷。
2. 收卷時必須親眼目睹自己的答案卡或答案卷已交至監考老師手中；若有事後補交至教務處者，將視情節輕重扣減該科分數，嚴重者零分計。
3. 考試結束鈴響時，所有學生需靜坐待監考老師收齊答案卡或答案卷，並清點無誤宣佈下課後，始可離開教室。

五、考試時必須遵守考試規則，並服從監考老師之指揮及監督。如有下列情事者，由監考老師送交教務處移送學務處處分之。

1. 違反下列各項者視情節輕重記警告乙次。

未於規定時間交卷，屢勸不聽者。

2. 違反下列各項者記小過乙次，試卷視情節酌予扣分，不准補考。

(1) 喧嘩、互相交談或左顧右盼。

(2) 未依座位表入座。

(3) 考試期間，經發現持有電子辭典、計算機、行動通訊裝置（如行動電話、穿戴式裝置智慧手錶及手環等）具有計算、鬧鐘、記憶、拍攝、錄影等功能之器材或物品；無論是否發出聲響，出現個人考試座位抽屜中、桌椅下、座位旁周邊或隨身攜帶者。

3. 違反下列各項者記大過乙次，試卷以零分計，不准補考。

(1) 故意作聲或誦讀自己的答案。

(2) 夾帶或偷看書籍及蓄意舞弊。

(3) 交換或傳遞答案。

(4) 偷看他人試卷或以答案示人。

(5) 桌面上或應用文具上留有字跡，且與該科考試內容相關。

(6) 冒名頂替或請人代考。

(7) 其他重大舞弊行為者。

4. 成績複查：

(1) 教務處於定期考試完畢後會發放各班成績校閱單；成績若有問題，請於發出後二個教學日內至教務處更正，以利成績校閱之完成。

(2) 定期考試成績若有問題，請由任課教師在校閱單上更正並簽名，必要時附上試卷。

(3) 若平時成績有問題，亦請與任課教師聯繫，並請任課教師至教務處修正。

(4) 成績校閱完畢之後，不得因任何理由進行修正。

六、本規定經行政會議通過後，由校長公布實施，修訂時亦同。

臺南市私立南光高級中學生未參加定期學業成績評量成績處理規定

106年7月10日行政會議通過

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法第六條。

二、適用對象：因故不能參加定期學業成績評量（以下稱定期考查）全部科目或部分科目，報經學校核准給假者。

三、給假標準：

1. 公假：由學校行政單位於定期考查舉行一週前提出，經校長同意者。
2. 喪假：限直系或三等親以內親屬逝世，於定期考查舉行一週內須出具相關證明。
3. 病假（含產前假、娩假、育嬰假、流產假）：於返校三天內須出具醫學中心、區域醫院或地區醫院證明。
4. 事假一律不予核准。

三、缺考成績處理方式：

1. 學生定期考查未參加並經學校核准給予公、喪假者准予補考，補考成績以實得成績計算。
2. 學生定期考查未參加並經學校核准給予病假者准予補考，補考成績及格者，及格以上成績打七折計算；補考成績不及格者，以實得成績計算。

例：甲生補考成績為70分，則該生之成績為67分（ $60+(70-60)*0.7=67$ ）；乙生補考成績為58分，則該生之成績為58分。

3. 病假原因為衛生福利部法定傳染病者，補考成績以實得成績計算。
- 4 寒、暑假舉行之學期補考缺考者不再實施補考。

四、處理程序：定期考查未參加之學生，除應依本校請假規則完成請假程序，並向教務處註冊組報備。該生若未請假在案，則缺考科目逕予零分計算。

五、本處理規定自106學年度第一學期起適用。

六、本處理規定經行政會議通過後，由校長公布實施，修訂時亦同。

臺南市私立南光高級中學學生獎懲規定實施要點

103年6月25日校務會議決議通過

104年1月26日行政會議修正通過

104年2月12日校務會議決議修正通過

105年8月26日校務會議決議修正通過

106年1月16日校務會議決議修正通過

- 第一條 臺南市私立南光高級中等學校(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「臺南市私立南光高級中學學生獎懲規定實施要點」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本要點訂定之精神，係依憲法所定基本權利保障、公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、教育基本法及相關法令等規定，對學生言論自由權、集會結社權、受教權、平等及比例原則、學習權、性別平等原則、身體自主權與人格發展權並審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考依據。等權利給予尊重及維護。
- 第三條 本校學生之獎懲，除有特別規定外，悉依本規定要點處理。
- 第四條 學生之獎勵，分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵四種。
- 第五條 嘉獎三次累記小功一次，記小功三次累記大功一次。
- 第六條 學生懲罰，分為警告、小過、大過、留校察看。
- 第七條 警告三次累記小過一次，記小過三次累記大過一次。
- 第八條 學生凡有下列維護校園整潔之行為者，獎勵如下：
一、對於分配之打掃工作及區域，主動積極認真負責，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
二、主動維持個人內務、桌椅整齊清潔者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
三、主動發覺並維護校園美觀及環境整潔者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
四、主動發覺破壞校園美觀及環境經查核屬實者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
五、其他對於提升校園環境整潔美觀有具體表現者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
- 第九條 學生凡有下列協助推動維護校園秩序之行為者，獎勵如下：
一、主動維護校園秩序者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
二、主動維護交通安全者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
三、主動發覺妨害公共安寧及秩序經查核屬實者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
四、主動維護班級秩序者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
五、主動節約學校水電等公共資源者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
六、其他對於維護校園學習環境及秩序有具體表現者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
- 第十條 學生凡有下列協助推動維護校園安全之行為者，獎勵如下：
一、主動發覺妨害公共安寧及秩序經查核屬實者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
二、主動發覺校外可疑人士進入校園並舉報者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
三、主動發覺可能造成校園安全危害因素之情形，並陳報相關單位處置，得核予嘉獎以上，大功以下之獎勵。
- 第十一條 學生凡有下列禮節及服儀表現優良及其他事蹟者，得獎勵如下：
一、禮節週到並經師長認可者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
二、敬老扶幼，有具體事實者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
三、遵從師長教誨或指導，有具體優良表現者，核予嘉獎以上，小功以下獎勵。
四、拾物(金)不昧者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
五、按時繳交週記或作業且內容充實者，核予嘉獎以上，小功以下之獎勵。
- 第十二條 學生凡有下列有關誠實、責任、榮譽表現優良者，獎勵如下：
一、熱心公益，對國家、社會、學校有特殊貢獻者，核予小功以上，大功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、獎章及其他特別獎勵。
二、參加國際性比賽，表現優良，足以增加本校榮譽者，核予小功以上，大功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、獎章及其他特別獎勵。
三、參加校內外比賽，表現優良，核予嘉獎以上，小功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、

獎章及其他特別獎勵。

- 四、擔任學生社團幹部、志工或其他服務性質社團之幹部，成績特優，足以發揚校譽或促進校務發展者，核予小功以上，大功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、獎章及其他特別獎勵。
- 五、為協助同學排解糾紛、解除危困，促進團結或維護公共安全有特殊貢獻者，核予小功以上，大功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、獎章及其他特別獎勵。
- 六、見義勇為或協助傷患有具體特優事績且經媒體公開表揚者，核予小功以上，大功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、獎章及其他特別獎勵。
- 七、其他對於增進公共利益，維護學生學習權益及提升學校、班級、社團榮譽有具體傑出貢獻者，核予小功以上，大功以下獎勵或頒發獎品、獎狀、獎金、獎章及其他特別獎勵。

第十三條 學生凡有下列破壞校園整潔之行為者，處分如下：

- 一、對於分配之打掃工作，未盡責完成或藉故拖延或不打掃者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 二、個人內務、桌椅未放置整齊，經師長或班級幹部勸導仍不改正者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 三、任意丟棄垃圾於未經學校指定之地點或處所者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 四、任意以不特定之方式破壞校園美觀及環境者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。

第十四條 學生凡有下列破壞校園秩序之行為者，處分如下：

- 一、不遵守學校制訂之相關規定者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 二、不按規定停放交通工具者，而致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者，核予警告乙次處分。
- 三、於校園內喧嘩或任意製造噪音，而有妨害教學環境安寧者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 四、破壞公物，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 五、擾亂上課秩序經登記違規達三次者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 六、上、下課遲到早退或無故未參加學校集會、講習或訪談，經勸導後仍未改正者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 七、未經允許任意使用校內用電/水致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 八、未完成請假手續，逕行離開學校，核予警告之處分；前者以翻越圍牆或其他欺瞞方式進出校園者，核予小過之處分。
- 九、未經允許入侵各處室辦公室或宿舍，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 十、違反本校手機管理規定者，核予小過之處分。
- 十一、攜帶酒類、菸（菸具）、電子菸、檳榔、橋牌或賭具等其他足以影響學生學習專注力或干擾教學活動等相關物品，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 十二、於校內飲酒、吸菸（含電子菸）、嚼檳榔、賭博，核予小過之處分；於校外有前項行為者，核予大過處分。
- 十三、本校學生雖領有機車駕照，但於上、放學及在學期間考量交通安全，不得騎乘機車（含電動機車），違犯規定者，予以記小過處分，若無照駕駛機車，核予大過處分。
- 十四、有違反毒品危害防制條例或相關法規之行為者，核予大過處分，並核予輔導安置或休學處分。

十五、以言語、文字、圖片（畫）、肢體或利用網際網路等方式，惡意攻擊他人或散布謠言或經防制霸凌小組認定為霸凌者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。

第十五條 學生凡有下列破壞校園安全之行為者，處分如下：

- 一、聚眾毆打或凌虐他人者，核予大過處分。
- 二、教唆或要約校外人士進入校園傷害他人或打架者，核予大過處分。
- 三、教唆或要約校外人士進入校園預備傷害他人或打架者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 四、於校內外有打架或傷害他人行為者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 五、恐嚇或威脅他人者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 六、有傷害或打架行為者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 七、未經學校允許攜入危險物品或可能致生危險之物品進入校園者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 八、未經學校允許攜入危險物品或以其他危險行為，致生校園安全危害者，得核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 九、參加非法組織或不良幫派者，得核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 十、觸犯刑法等相關規定者，得核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。

第十六條 學生有下列違反生活常規之行為者，處分如下：

- 一、「公然侮辱」或「毀謗」師長或同學，屢勸不聽且事證明確者，核予小過之處分。
- 二、無故不聽從師長教誨或指導者，情節輕微者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 三、言行粗暴、口出穢言者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 四、學生被登記違反生活常規及班級違規紀錄達三次者，核予警告之處分。

第十八條 學生凡故意有下列違反誠實、責任、榮譽之行為者，處分如下：

- 一、欺騙師長者，致影響教學活動或班級管理者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過之處分。
- 二、冒用他人證件或將證件借予他人使用者，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。
- 三、考試期間違反規定或有舞弊之情形者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 四、未經允許塗改學校制訂之點名簿、請假卡、外出單等與學生事務、權益相關之文件簿冊者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 五、有竊盜行為者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 六、負有保管公款、公物之責，未盡管理之責任，致生損毀、減失、短少或挪用、浮報等情節者，核予小過之處分；情節嚴重者，核予大過處分。
- 七、擔任班級、學生宿舍、社團等幹部或校內工讀生等職務怠忽職責，致影響工作推展，核予警告之處分；情節嚴重者，核予小過處分。

第十八條：學生合於下列規定情事之一者，留校察看：

- 一、違反校規，屢誠不改者。
- 二、在校外滋事經治安機關移送法辦，經法院提起公訴，負有刑責者。
- 三、夥同校外人士在校內、外毆打同學，嚴重破壞校譽者。
- 四、修業期間，功過相抵後，滿兩大過且經獎懲委員會或學生德行會議決議留校察看者。
- 五、對他人性侵害或有公然猥褻、妨害風化之行為，經獎懲委員會或學生德行會議決議留校察看者；惟情節嚴重者，另以性別平等法辦理懲處。
- 六、對同學行為失當使同學身心受傷，經反霸凌因應小組認定為霸凌事件，經獎懲委員會決議留校察看處份者。

第十九條：獎懲處理程序：

- 一、學生有功過事實，懲處前應給予學生陳述意見之機會，並經教職員或有關人員提出

學生獎懲建議表，應即時處理送生活輔導組查明屬實後簽辦。

- 二、凡記嘉獎、警告之獎懲由學務處會同導師、輔導教官處理並由學務主任核定公布，並注意個人資料之保密；內容、事由、家長聯絡情形及引用之規定應記載明確。
- 三、記小功、大功或小過、大過之獎懲，由學務處會同導師、輔導教官及輔導室處理，大過、大功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。
- 四、學生之獎懲學務處得視學生之年齡、年級、平日表現、動機與目的、態度與手段，行為與後果等情形，酌予變更等級、簽請校長核定。
- 五、學生事務會議審議有關學生重大獎懲時，除召開學生德行委員會議且通知有關主管、班級導師及訓輔人員列席外，並視情況通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護學生之權益，學生針對功過有疑慮者，可依規定程序申請申訴。
- 六、學生受記小功以上或記警告、小過以上之獎懲，均應通知家長並填註聯絡情形。

第二十條 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。

第二十一條 學生懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第二十二條 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。

第二十三條 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。

第二十四條 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。

第二十五條 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。

第二十六條 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並函報教育部學前及國民教育署備查，修正時亦同。

臺南市私立南光高級中學校園性侵害性騷擾防治規定

96年8月29日校務會議通過
100年10月31日性平會議修訂
100年12月27日性平委員會會議修訂
101年8月27日性平委員會會議修訂
101年8月27日行政會議修訂
101年8月29日校務會議通過

一、依據

- (一) 性別平等教育法
- (二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則
- (三) 教育部100年2月14日台訓(三)字第1000023881號書函
- (四) 教育部101年6月4日台訓(三)字第1010101395號書函
- (五) 教育部101年8月16日教中(二)字第101515717號書函

二、目的

本校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，提供學校學生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習環境，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：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，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受欢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) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- (五) 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。
- (六) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- (七) 職員：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。
- (八) 學生：指在學或接受進修推廣教育者。
- (九) 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、責任歸屬

本校由性別平等教育委員會研擬與落實本防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源，負責性侵害、性騷擾及性霸凌事件之調查處理。

五、校園安全規劃

由總務處負責定期檢視與規劃校園整體安全。

- (一) 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：
 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規劃與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。前項第一款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。
- (二) 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，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。

六、校內外教學及人際互動注意事項

(一) 提昇教職員工生性侵害、性騷擾或性霸凌知能

本校各處室應積極推動學生性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

1. 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
2. 針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害、性騷擾及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及校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。
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. 鼓勵校園性侵害、性騷擾及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。
5. 辦理本校教職員工職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾及性霸凌防治課程。

(二) 教師教學及人際互動

防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理，並由人事室協助辦理。

本校教職員工應注意下列事項：

1. 於進行校內外教學、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
2. 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。
3. 教師若發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
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。

(三) 學生人際互動

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，由學務處負責辦理，本校各班導師應加強指導學生。

本校學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

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

七、禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學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) 本校性別平等教育委員會認為必要之事項。

學校應公告周知本校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。利用各項集會口頭、網路或書面文宣等適當方式，提供性別平等之教育環境。

八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

本規定所稱之性侵害、性騷擾或性霸凌行為，除依刑法、民法、性別工作平等法及性侵害防治法規定，皆應依性別平等教育法第 2 條之定義，凡本校教職員工生與學生間（含同性或異性間）發生下列行為時，均屬之：

- (一) 性侵害：指以脅迫、恐嚇或其他違反被害人意願的方法與被害人發生性行為。前述性行為指基於非正當目的。以性器、性器以外之其他身體部位或器物進入他人之性器、肛門或口腔，或使之接合之行為。

(二)性騷擾係指未達性侵害犯罪，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 敵意環境之性騷擾：指以性或與性別有關之不當言行，使他人人格尊嚴受損、心生畏怖、感受敵意或冒犯者，其樣態如下：
 - (1) 性別騷擾：包括一切強化「女(男)性是次等性別」印象的言行。例如：過度強調女(男)性的性徵或性吸引力；過度強調女(男)性的性別特質、性別角色刻板印象或性別歧視的言論。
 - (2) 性挑逗：包含一切不受歡迎、不合宜或帶有攻擊性之口頭或肢體上的吃豆腐行為。例如：以猥褻的言語、舉動或其他方法調戲對方；盯著別人身體的私處看；展示具性意涵、性誘惑的圖片或文字；暴露性器官；掀裙子；拉扯褲子；未經他人同意，直接碰觸別人的身體；沒有直接接觸他人身體，但是故意靠得非常近，讓人感到不舒服等。
2. 利益交換之性騷擾(性賄賂)：指一切以性服務或性行為作為利益交換條件的要求。例如教職員以對提供性服務的特定學生給予特殊待遇(如獎學金、變更分數等級、加分或其他待遇)，以致影響應得到該項獎勵學生之權益；反之學生若願意提供性服務作為取得利益之條件，亦對教職員造成騷擾。
3. 脅迫性交換之性騷擾(性要脅)：包括一切以威脅或強迫方式要求他人提供性服務或性行為的騷擾。例如：以開除、留級、重修、不及格等不利於學生的威脅，要求學生滿足其性索求的騷擾。
4. 性攻擊：包括任何具有傷害性或虐待性的性暴力及性行為。如強吻、強行撫弄觸摸、猥褻、性虐待等。

(三)性霸凌：依性別平等教育法第二條第五款之規定，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：依性別平等教育法第二條第六款及校園性侵害或性騷擾防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害、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。

九、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

(一)申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件

1. 收件單位：學生事務處(以下簡稱「學務處」)
2. 電話：06-6329626(專線)；06-6335408~9#122(生輔組)
3. 電子郵件：remi888@nkhs.tnc.edu.tw

(二)事件申請調查程序

申請(檢舉)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查獲檢舉之程序如下：

(1)本校若發生性侵害、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(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人為機關首長者，應向學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請。

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。

任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，得以書面向本校學務處申請調查。但下列情形，不在此限：

1. 行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
2. 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者。倘申訴或檢舉加害人為本校校長時，移請教育部中部辦公室申請調查之。

(2)本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，學務處應作成記錄，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。

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. 申請人之法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。
4. 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。
5. 申請調查或檢舉之事實內容。
6. 可取得之相關事證或人證其相關證據。

(三) 申請(檢舉)人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以口頭申請，並於二日內以書面補正。逾期未補正者，得不予受理。

(四) 學務處接獲校園性侵害或性騷擾事件，指派專人處理相關行政事宜，收件後，學務處於收件後必要時，本校相關單位並應配合協助。得依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性別平等教育委員會(簡稱性平會)決定是否受理。

(五) 學務處於三個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」，即不再受理同一事件之申請(檢舉)必要時性平會得指定委員三人以上組成小組認定之。

(六) 學務處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本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。

(七) 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，向本校學務處提出申復；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。

(八) 由學務處接獲申復後，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「性別平等教育委員會」調查處理。

(九) 經媒體披露之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，學校應視為檢舉事件，主動依性別平等教育法相關規定調查處理，避免事件擴大。學校處理霸凌事件，發現疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同為檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

(十) 本處理程序之(一)但書第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，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。

前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

(十一) 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，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。

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負責調查，相關學校應派代表參與調查。

(十二) 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

(十三) 行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校、機關，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。

前項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

(十四) 申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

(十五) 職場性騷擾案件及教職員工涉性騷擾校外人士案件得由人事單位受理後，交性平會於規定期限內調查處理。

(十六) 學生涉性騷擾校外人士案件得由學務處受理後，交性平會於規定期限內調查處理。

十、教育人員知悉與追蹤通報責任

(一) 學校校長、教師、職員或工友知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應依性別平等教育法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，學務

處應循校安系統向教育部通報；性侵害事件輔導室應打 113 電話並填妥「性侵害事件通報表」，以書面或線上通報台南市家庭暴力暨性侵害防治中心、社政單位或內政部關懷 E 起來網站。

- (二) 另本校所有人員應於知悉學生性侵害、性騷擾或性霸凌事件時通知學務處。
- (三) 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。
- (四) 本校依性別教育平等法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (五) 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。
- (六) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。
- (七) 輔導室應依本法第二十七條暨本準則第二十六條規定建立檔案資料，由專人負責保管，並依本準則第二十七條規定通報加害人現就讀或服務之學校。

十一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查及處理程序。

本校受理事件與調查及處理程序如下：

- (一) 本校性別平等教育委員會受理校園性侵害或性騷擾事件時，依本法第三十條第三項及本準則第十五條規定，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。
- (二) 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，提性別平等教育委員會審議。性別平等教育委員會會議以不公開為原則。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。
- (三) 本校性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。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。
- (四) 調查處理之原則
 - 1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
 - 2. 本校在調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
 - 3. 行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
 - 4. 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。
 - 5. 本校基於調查之必要，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。
 - 6. 本校就行為人、被害人、檢舉人或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。
 - 7. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，學校或主管機關得繼續調查處理。本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
- (五) 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。
- (六) 對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據本校性別平等教育委員會之調查報告。性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身。
- (七) 調查報告經性別平等教育委員會審議後，性別平等教育委員會得將調查報告及處理建議，以書面向相關單位提出報告。應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或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。上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師成績評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為教育部中部辦公室。本校為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。
- (八) 本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人、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。
- (九) 性別平等教育委員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。

- (十) 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，本校於必要時得為下列處置：
1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 3. 採取必要處置，以避免報復情事。
 4. 減低行為人再度加害之可能。
 5. 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。
- (十一) 職場性騷擾案件及教職員工涉性騷擾校外人士案件如調查屬實，則依相關人事法令議處及救濟。學生涉性騷擾校外人士案件如調查屬實，則依學校獎懲相關規定懲處及救濟。

十二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申復及救濟程序。

本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件申復及救濟程序如下：

- (一) 調查處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管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，以書面具明理由向校長室提出申復。
- (二) 校長室接獲申復後，如發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。
- (三) 學校接獲申復後，依下列程序處理：
1. 由學校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。前述申復以一次為限。
 2. 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，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，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於學校應占成員總數三分之一以上。
 3. 本校性別平等教育委員會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。
- (四) 性別平等教育委員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，得由性別平等教育委員會決定之。
1. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 2. 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。
 3. 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。
- (五) 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，依本法第三十四條、下列規定提起救濟：
1. 校長、教師：依教師法之規定。
 2. 職員、工友：依公務人員保障法或兩性工作平等法之規定。
 3. 學生：依規定向學校提起申訴。
- (六) 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。

十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌加害人懲處及處置

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。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) 學校、主管機關或其他權責機關為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) 校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，得僅依前項規定為必要之處置。
- (四) 第二項之處置，應由該懲處之學校或主關機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。
- (五) 本校輔導室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、經濟協助及其他性別平等教育委員會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

十四、處理人員之迴避處理原則

- (一) 處理案件時，處理人員與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (二) 成為校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾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，應由委員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。

十五、禁止報復之警示

- (一) 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。
- (二) 事件調查期間處理原則
 1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 3. 加害人如為教師（職員、聘僱人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (三) 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。以避免對受害人造成二次傷害。
 3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
 4. 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。

十六、隱私之保密。

- (一) 本校負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對於性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、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) 本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；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) 人事室或輔導室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，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (五) 為維護關係人之名譽與權益，本校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。

十七、調查與防治人員公差假與經費

- (一) 本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。
- (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) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校性別平等教育委員會相關預算項

下支應。

- 十八、本校規定如有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」與「校園性侵害騷擾或性霸凌防治準則」辦理。
- 十九、本防治規定經本校性別平等教育委員會修訂，行政會議審議，校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市私立南光高級中學學生改過銷過實施辦法

99年8月14日校務會議修訂通過

103年9月10日學務會議修訂通過

106年6月3日行政會議修訂通過

106年8月29日學務會議修訂通過

一、依據：

依據高級中學學校學生成績考查辦法訂定之。

二、目的：

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

三、對象：

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

四、實施要點：

(一)、凡違反校規經輔導後能真誠悔悟，在不影響他人權益或關係人同意給予自新機會後，於觀察期間確能表現良好，未再觸犯校規者得提出申請。

(二)、凡觸犯校規之學生於懲罰公布之日起，決心改過遷善，本辦法即行生效，申請人得依相關規定辦理銷過。

(三)、受懲處處份者，提出銷過申請時需經導師、輔導教官同意。

(四)、申請銷過小過以上處份者，實施日期由學務處生輔組統一公告。

(五)、銷過期間，如再犯同類過失，則本次紀錄將予註銷。

(六)、改過銷過之觀察期限（不含寒暑假）及申請期限，自處份之日起，依懲罰類別之不同，其分別如下：

警告：滿2週，申請期2週。

小過：滿4週，申請期2週。

大過：滿6週，申請期2週。

例：張生106年4月26日(以學務處發布日為主)發布警告乙次處分，即進入觀察期2週至5月10日，5月11日至5月24日為申請期(逾期送至生輔組者，一律視同無效申請)，逾期一律不得申請改過銷過。

(七)、遭受處份學生有下列行為之一者，不得申請銷過：

1、侮蔑師長記大過以上處份者。

2、聚眾滋事、持器械打架、打群架或唆使校外人士毆打同學者。

3、違規行為屢犯不改或情節重大者。

4、竊取他人財物者。

5、因考試舞弊記大過處份者。

6、銷過後，再犯同一校規被處份者。

(八)、上述遭受處份學生除特殊原因經導師考核後，簽呈校長同意後始可銷過。

(九)、改過銷過期間若表現不佳或違犯校規記處份，則停止改過銷過。

五、改過銷過申請程序：

(一)、申請人：學生本人。

(二)、申請時間：屆滿觀察期限後於申請期內即可申請。

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

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

警告一次：完成申請後，每日午間用餐後至生輔組領取弟子規抄寫表，並於課餘時間實施抄寫，每日抄寫一遍(不可多寫及代寫，在校寫不完時可攜回家繼續抄寫)，10日內完成5篇，未完成者停止改過銷過。

小過一次：實施三次，第1、2次同警告一次方式完成後，依生輔組公告之改過銷過期程，假日到校實施改過銷1次。

大過一次：實施九次，第1至6次同警告一次方式完成後，依生輔組公告之改過銷過期程，假日到校實施改過銷過3次。

六、假日實施方式：在不影響上課之例假日，由值班教官實施改過銷過，時間：0810-1200。

七、實施課表：

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

(二)、10:10-11:00 愛校服務(校園環境打掃)。

(三)、11:00-12:00 心得寫作(要求學生心得寫500字以上)。

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

九、本辦法經行政會議討論通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

臺南市私立南光高級中學學生服儀標準規定

100年8月14日校務會議修定通過

102年1月30日學務會議修定通過

壹、服裝：

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

貳、鞋子：

- 一、高中部：穿著皮鞋，一律為黑色，鞋面平整，沒有皺摺，須有三至五個鞋孔，繫黑色鞋帶，鞋跟不得高於四公分；國中部：穿著全白運動鞋。
- 二、高中部：體育課運動鞋以白色或黑色為主色，國中部：運動鞋顏色以白色或黑色為主色、穿著宜乾淨、舒適，不可過於花俏且不可穿著帆布鞋及休閒鞋、涼鞋

參、其他：

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

肆、實施檢查方式：

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

伍、本實施要點經校務會議通過，呈校長核定後，修訂時亦同。

臺南市私立南光高級中學學生服儀穿著規定

季別 部別		夏季服裝		冬季服裝	
		校服	運動服	校服	運動服
國 中 部	男生	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 短褲 · 白球鞋(白襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 短褲 · 白球鞋(白襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 制服外套 · 白球鞋(白襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 運動外套 · 白球鞋(白襪)
	女生	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 短裙 · 白球鞋(白襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 短褲 · 白球鞋(白襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 制服外套 · 白球鞋(白襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 運動外套 · 白球鞋(白襪)
高 中 部	男生	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 長褲 · 黑皮鞋 (白色或黑色襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 長褲 · 球鞋(白色或黑色) (白色或黑色襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 制服外套 · 黑皮鞋 (白色或黑色襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 運動外套 · 球鞋(白色或黑色) (白色或黑色襪)
	女生	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 短裙 · 黑皮鞋 (白色或黑色襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 短上衣 · 長褲 · 球鞋(白色或黑色) (白色或黑色襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 制服外套 · 黑皮鞋 (白色或黑色襪) 	<ul style="list-style-type: none"> · 長上衣 · 長褲 · 運動外套 · 球鞋(白色或黑色) (白色或黑色襪)
備 註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 換季日期以學務處宣布時間為基準日。 2. 高中部學生，在校外一律穿著長運動褲，進入學校內，於體育課視個人需要再更換短褲。 3. 各班班服僅能在體育課穿著，課程結束後馬上更換回來。 4. 女同學有特殊情況者，請先至生輔組報備 5. 季節交換之際，得視情況適時宣布之。 				

臺南市私立南光高級中學學生請假辦法

99年8月14日校務會議通過
104年8月14日學務會議修正通過

- 一、本校為嚴格管制學生出缺席，防止學生藉故請假，養成怠惰習性，特訂定本辦法實施，期能樹立優良校風。
- 二、學生請假方式分為「事先請假」、「電話請假」、「事後補假」、「早退請假」等四種：
 - (一)「事先請假」：學生請假手續以事先親自辦理為原則，並須將家長簽章後之請假單送請導師、學務處核准後始得缺課。
 - (二)「電話請假」：學生倘因緊急事故不及辦理「事先請假」時，應於缺課當日由家長電話向該班導師口頭請假後，事後再補辦請假手續。
 - (三)「事後補假」：若其緊急情形（疾病災難）仍不及辦理「電話請假」時，得於返校之日辦理「事後補假」，急病須有診斷書，至於是否有緊急情形而不及辦理「事先請假」或「電話請假」，由學務處就客觀事實判斷認定之，倘無緊急情形，其電話請假與事後補假視為無效，不予准假，而以曠課論。
 - (四)「早退請假」：學生若因突然患病不堪上課，或因家庭發生緊急變故必須早退時，應請家長電話告知導師，辦理請假手續，並經生輔組核准後，始得離校。返校後必須將外出請假二聯單之第一聯繳回生輔組，未繳回者，視同不假外出。
- 三、學生請假類別分為公假、事假、病假、生理假、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、婚假及陪產假十一種，其請假手續及規定如下：
 - (一)公假：
 - 1、奉學校指派，參加政府或其他學術單位舉辦之考試、比賽、會議或活動者。
 - 2、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
 - 3、公假之申請應事先於公假開始前一天完成申請並知會導師，如未能如期完成請假，一律以曠課論處。
 - (二)事假：
 - 1、非偶發之事，請事假必須於請假前一天完成請假手續，並於請假時附呈相關證明文件。未事先完成請假手續者，不予准假。
 - 2、偶發之事，未到校上課者，請家長於事發當天早上九點前打電話向導師報備。
 - 3、偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到學務處生輔組辦理臨時外出，並持「臨時外出單」第二聯予警衛室人員確認後始可離校，否則以不假外出論處，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
 - (三)病假：
 - 1、病假必須先由家長於當天上午九點前以電話向導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
 - 2、請病假一律加附「就診證明」(收據)或醫院醫生證明文件。在校因病痛請假回家者，事後需以「就診證明」及「離時外出單」辦理請假手續；若僅返家休息未就診，為「事假」並請家長填寫證明字條。
 - 3、以身體不適為由，經該堂教師或導師同意於教室、健康中心休息，卻未至休息處所，而在校園中到處走動，予以曠課論並依校規處分。
 - 4、因身體不適於健康中心休息者，必須於事後請健康中心護理老師開立「提調單」辦理曠課註銷。
 - (四)生理假：生理假須由家長先以電話請假，再由家長於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。
 - (五)喪假：限直系親屬，且持有相關證明文件（旁系親屬以事假辦理）
 - (六)學生因懷孕引發之產前假、娩假、流產假及陪產假，得持醫生或就醫證明及身分證影本辦理請假；因哺育幼兒得辦理育嬰假，請假時間依學生個別需求及考量實際狀況予以核准；婚假應事先申請，需家長(監護人)簽章之函件及請帖證明辦理請假。
- 四、汽車或火車通學生，若因汽車或火車誤點，不能按時到達學校，致有缺課情事時，持車站之誤點證明單請導師協助註銷曠課，不需另辦請假手續，且其缺課統以出席論；但其遲到係出於自己原因者，仍應辦理補假手續。
- 五、住宿生如欲請假時，家長欄可由值班教官與家長確認後代理簽章。但其請假係奉家長之命者或與家庭有關者，不在此限。

- 六、 辦理請假手續順序：先在學生手冊上填妥各欄後，連同證明文件面交導師審查簽證後，一併交學務處核定。
- 七、 學生出席管制要點：
 - (一) 上學無故遲到累積三次記警告乙次處份，並由輔導教官及導師共同約談輔導並通知家長知悉。
 - (二) 全學期曠課達四十二節者，應依據本校學生成績考查辦法與相關程序輔導及安置。
- 八、 學生請假期間，學務處得隨時派員訪問請假學生家長，若發現其請假事由不實或假造證明文件之情事者，應按其情節輕重予以記一小過以上一大過以下之處分。
- 九、 學生請假返校三日內（不含假日）須檢附相關證明完成請假手續，超過三日至七日（不含假日）完成請假手續為逾時請假，視情節輕重依校規處份警告乙次或不予准假，若超過七日未請假者或學生曠課超過 20 節，導師應即時通知學務處，由學務處函知其家長，約其來校敘明理由，辦理補假手續，若無任何表示者，即以曠課論，不得有異議【註：請病假若無看診證明可由家長開立證明，經導師核章同意，其開立之證明以一日為限】。
- 十、 凡因代表參加公共服務或各項競賽活動，而不能到校或早退及不能參加升旗典禮集合者，均須事先填寫公假單，並經輔導教師或導師證明，否則以曠課論。
- 十一、 準假權責：
 - (一) 一天以內（含一天）由導師及輔導教官核准。
 - (二) 一天以上三天以內（含三天）由生輔組長核准。
 - (三) 四天以上一週以內（含一週）由學務主任核准。
 - (四) 一週以上由校長核准。
- 十二、 特別說明：
 - (一) 段考、期末考、模擬考或複習考期間請假，應先向教務處核備後，始可至生活輔導組辦理請假手續，且除特殊情況外，一般事假不予准假；非一般事假及其他假別均需提出相關證明。
 - (二) 依教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條，學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者（不包括事假）外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
- 十三、 本辦法經學務會議通過、校長核准後實施，若發現字義有疑問之處，由生輔組長統一解釋。
- 十四、 本辦法如有未盡事宜之處，得提經學務會議通過後隨時修正之。

臺南市私立南光高級中學學生手機使用管理辦法

102年09月30日行政會議討論/

102年10月09日學務會議第一次討論/

102年10月23日學務會議第二次討論/

102年10月30日學務會議第三次討論/

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

貳、目的：

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

參、具體實施方式：

- 一、原則上不准學生帶手機到校，未經家長同意而私自帶手機到校者，經發現則先由導師保管放學後領回，並通知家長學生依規記小過乙次處分，
- 二、家長同意者：
 - (一)先填寫家長同意書，如附件。
 - (二)同學帶手機進到校園後統一於早自習時間繳交，導師指派一位同學收發，經過導師審查後再請負責同學拿到學務處之保管櫃中。
 - (三)若有發現同學下課使用手機則記小過乙次處分；若於上課中使用手機則記小過兩次處分；同時先由導師保管放學後領回，並通知家長。
 - (四)每天放學前一節下課時間，請各班負責同學到學務處領回。
- 三、同學於上課期間須與家長聯繫者，請自備電話卡撥打公用電話。
- 四、家長有緊急事情與同學聯絡，可直接撥打(06)6329626(校安中心)或撥打(06)6335408轉125(高中部)、126(國中部)與導師聯絡。
- 五、中途離校的同學，請班上負責的同學陪同到學務處領回。
- 六、請總務處統一製作保管櫃置於學務處。每班統一於08:10-08:20將手機交到指定位置，放學前一節下課统一到學務處領回各班手機。

肆、以上管理辦法之對象物包含足以影響教師上課之3C產品。

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

家長意見書

各位家長大家好：

為維護校園安寧及尊重他人權益，使貴子弟更用心念書、避免分心，本校訂定手機管理辦法，請您審慎考慮是否讓貴子弟攜帶手機到校，並請您填妥下列意見後請貴子弟繳回學校，謝謝。

本人 同意 敝子弟攜帶手機到校，但會遵守學校規定。
 不同意 敝子弟攜帶手機到校。

若有違反規定，敝子弟將接受校規處份沒有異議。

學生姓名： 部 年 班 號
家長簽名：

中華民國 年 月 日

家長意見書

各位家長大家好：

為維護校園安寧及尊重他人權益，使貴子弟更用心念書、避免分心，本校訂定手機管理辦法，請您審慎考慮是否讓貴子弟攜帶手機到校，並請您填妥下列意見後請貴子弟繳回學校，謝謝。

本人 同意 敝子弟攜帶手機到校，但會遵守學校規定。
 不同意 敝子弟攜帶手機到校。

若有違反規定，敝子弟將接受校規處份沒有異議。

學生姓名： 部 年 班 號
家長簽名：

中華民國 年 月 日

臺南市私立南光高級中學班級生活榮譽競賽辦法

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

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

參、實施對象：本校全體學生，以班級為單位，分年級實施評比。

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

內容：

一、秩序方面：如班級秩序競賽細則(如附件一)

二、整潔方面：如班級整潔競賽細則(如附件二、三)

陸、評分：

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

二、名次及榮譽：每天公佈評分成績於公佈欄。

(一)每週每組取第一名於升旗時間頒發榮譽獎牌壹面。

(二)連續三週獲評第一名班級，另頒發榮譽錦旗乙面獎勵。

柒、獎懲：

一、班級生活競賽連續三週獲評第一名班級，全班記嘉獎兩次，累積三次第一名，全班記嘉獎乙次。班級導師因輔導班級學生生活榮譽競賽績優，期末時由學務處統一簽核，列入人事考核參考。

二、每週各組成績未達 80分，於升旗時間宣佈班級。各組累加三次未達 80分班級請導師利用課餘時間或班會召開『生活榮譽精進檢討會』於當週星期五前交學務處彙整，導師於學務會議提報改進措施。

三、各組累加三次未達 80分班級，由導師提供愛校服務名單，配合假日改過銷過時間，到校服務壹次。無故未到學生，記警告乙次處分。

捌、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

台南市私立南光高級中學班級秩序競賽細則

99年 8月 14日校務會議修訂通過

- 第一條 早自修不可遲到，應靜肅早讀，避免睡覺、聊天、嬉戲、看漫畫、課外讀物以及玩電動玩具〈含手機〉吃早餐等違規行為。
- 第二條 升旗集會應人數到齊、集合迅速、靜肅，隊五行進、步伐、站立應力求整齊、精神抖擻，相關要求列入評分標準。
- 第三條 到校應穿著清潔之校服或學校運動服，髮型依照規定，學號繡上、服裝整齊，儀容端莊。
- 第四條 聽到上課鐘響，立刻進入教室，不可在外逗留，相關要求列入評分標準。
- 第五條 上學放學遵守秩序，乘坐校車者不可吵鬧嬉戲喧嘩。騎乘自行車同學務必配戴安全帽。
- 第六條 上課時遵守上課秩序，上課時不可逗留教室外，外堂課亦不可滯留教室內。上課時也不可有不依座位表就座、不帶課本、上課吃東西、喝飲料者。
- 第七條 午休時維持靜肅。
- 第八條 風紀股長應於每日 10：20前至教官室確實填寫缺曠課統計表，放學後將點名簿繳回，未依規定者列入秩序扣分，嚴重屢犯者將依校規處份。
- 第九條 檢查評分方式：
- 一、 主任及組長之巡堂記錄。
 - 二、 任課老師點名單之登記與建議。
 - 三、 教官及學生評分員之評分（各佔 50%）
 - 四、 學生評分方式：由高中部導師及輔導教官推薦優秀學生組成，每日三員學生評分以週為單位（分各樓層進行評分）升旗評分於操場週邊針對評分班級進行評分。

附件二

台南市私立南光高級中學班級整潔競賽細則

99年 8月 14日校務會議修訂通過

- 第一條、 班級於每日早自修、午休前將教室內外、公掃區清檢乾淨。
- 第二條、 每日清潔時間為第六節下課時段(15:10~15:30)全班學生分工合作、通力打掃。
- 第三條、 評分時間、範圍:
7:20(公區:檢垃圾.狀況處理)(走廊)
12:34(公區:檢垃圾.狀況處理)(教室)
15:30(公區)
放學後(教室)
- 第四條、 評分員由高一、二各班推派 2人擔任。
- 第五條、 每天公佈評分成績於公佈欄。每週每組取第一名於升旗時間頒發榮譽 獎牌壹面。連續三週獲評第一名班級，另頒發榮譽錦旗乙面獎勵。每週 各組成績最低班級且平均未達 80 分，於升旗時間宣佈班級。各組連續二週成績最低且平均未達 80 分班級請導師利用課餘時間或班會召開『生活榮譽精進檢討會』於當週星期五前交學務處彙整呈校長核閱，各 組連續三週成績最低且平均未達 80 分班級安排愛校服務壹次，由導師 督導。無故未到學生，各記警告乙次處分。

附件三

整潔工作注意事項及評分表

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

蜘蛛網用竹掃帚很好掃, 一般掃帚易弄髒牆壁.

公共區域的打掃用具由衛生組供應.

班上多餘的用具易雜亂, 請送衛生組以供不足的班級索求.

板擦必須使用打板擦機. 以防空氣污染

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

垃圾分類:加分:確實分類且壓縮(鋁箔包). 疊整齊(杯. 餐盒)

減分:回收桶內 有一般垃圾. 一般桶內有回收物

附件四

棄物(回收物一般垃圾)處理辦法 101.8.30

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

每班教室需設 5種回收桶

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

需回收物品：

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

注意事項：

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

垃圾分類評分原則：

加分：確實分類且壓縮(鋁箔包)。疊整齊(杯。餐盒)

減分：回收桶內有一般垃圾。一般桶內有回收物

回收物變賣所得：

1. 提供班級垃圾袋
2. 推行分類回收工作
3. 捐急難救助基金

臺南市私立南光高級中學圖書借閱管理辦法

- 一、學生憑學生證辦理借書，借書手續需本人親自辦理，不得委託他人代借。
- 二、凡珍貴圖書、工具書、報紙、當期刊雜誌等僅限館內閱覽，不得外借，但逾期期刊可供外借。
- 三、借閱冊數及還書期限：
 - (一) 學生每次限借 5 冊，借期 14 天，可續借乙次，須於借期屆滿前辦理。
 - (二) 續借手續持所借圖書及學生證到館辦理續借。
 - (三) 還書時，將圖書交服務台管理員辦理還書手續。
- 四、凡借書逾期未還者，除通知追還外，並暫停借閱之權利，每逾一日停借二日，依此累計；若屢催不還者則依校規處分。
- 五、所借圖書不論到期與否，均須於每學期學期結束前歸還。
- 六、本館遇有圖書清查、整理之需要，得隨時索回讀者所借出之圖書。
- 七、學生休學、轉學、畢業，均應歸還所借圖書。
- 八、所借圖書如有撕毀、污損、遺失等情事，應由借閱者負賠償之責任：
 - (一) 自行購買原書之同一版本償還，
 - (二) 如無法購得原書時，則依市價一倍以現金賠償或同性質之新版圖書抵償，但其價值不得少於原書市價。

臺南市私立南光高級中學學生申訴評議委員會組織章程

中華民國 96 年 9 月 20 日校務會議通過
中華民國 101 年 8 月 27 日行政會議修訂
中華民國 101 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 102 年 8 月 28 日校務會議修訂
中華民國 103 年 8 月 29 日校務會議修訂
中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議修訂
中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修訂

壹、依據：

- 一、高級中等教育法第 54 條第 2 項規定(施行日期：103.08.01)
- 二、高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法(施行日期：103.08.01)

貳、目的：維護學生權益及培養學生理性解決問題，建立學生申訴管道，促進校園和諧、發揮民主教育功能。

參、委員設置及任期：

- 一、委員設置：為處理學生申訴案件應設學生申訴評議委員會（簡稱學生申評會）。

設置委員七至十五人，校長為當然委員，輔導主任為執行秘書，且由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表及家長會代表組成之，其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。

- 二、任期：委員任期一年，為無給職，任期自每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日止，委員異動另請示校長遴聘遞補。

- 三、學生申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。

- 四、學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。

肆、申訴對象與限制：

- 一、對象：在學學生權益遭受學校違法或不當侵害時得提起申訴。前項學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理提起申訴。

- 二、限制：學校對學生之處分或措施應於通知書上註記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起二十日內以書面向學生申訴評會提出申訴」，對於逾期之申訴案件，學生申評會得不予受理，唯有充份理由並提出具體證明者不再此限。申評會於收到申訴書之次日起二十日內開會做成評議決定書。對於輔導轉學或類此處分之申訴案，並應於申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴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」。

伍、一般規定：

- 一、學生校學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 二、申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則，必要時得通知申訴人、原處分人或其他關係人到會說明。
- 三、學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。應有委員三分之二以上出席始得開會，評議書決議應有出席委員三分之二以上同意。
- 四、學生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。
- 五、申評會之評議、表決及其他委員個別意見應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。
- 六、學生申評會應對申訴案件提出討論及評議、經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。評議決定書應包刮主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。
- 七、受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校。
- 八、學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人。
- 九、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。
- 十、為鼓勵違規學生能改過自新，凡符合本校訂頒「學生改過銷過實施要點」者，應先予輔導學生，循本要點處理銷過，俾減少申訴案件。
- 十一、本要點經校務會議通過後，呈 校長核定後實施，修訂時亦同。

台南市私立南光高級中學
學生申訴評議委員會委員名單

編序	編 制	現 職	職 掌	備 註
1	召集人	校 長	召集學生申訴案件之評 議討論及表決	當然委員
2	執行秘書	輔導主任	執行學生申訴案件之評 議討論及表決	當然委員
3	委 員	家 長 會 會 長	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	家長會代表
4	委 員	教務主任	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	行政人員 代表
5	委 員	教師代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	高中導師
6	委 員	教師代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	高中導師
7	委 員	教師代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	高中導師
8	委 員	教師代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	國中導師
9	委 員	教師代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	國中導師
10	委 員	教師代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	國中導師
11	委 員	學生代表	出席學生申訴案件之評 議討論及表決	學 生

台南市私立南光高中 學生申訴申請表

年 月 日

申訴人姓名		身分證字號	
通訊地址		聯絡電話	電話：
			手機：
學生姓名		與申訴人關係	
就讀班級	<input type="checkbox"/> 國中部 <input type="checkbox"/> 高中部 年 班		
<p>一、申訴事實及理由：</p>			
<p>二、希望獲得之補救：</p>			
<p>三、承辦單位意見：</p>			
<p>四、核示：</p>			

臺南市私立南光高級中學鼓勵學生全勤實施辦法

103.8.5行政會議討論通過

103.8.6學務會議討論通過

103.8.29校務會議討論通過

106.8.29學務會議討論通過

- 一、為鼓勵學生全心向學以培養良好讀書風氣為目的，特訂定本實施辦法。
- 二、全勤範圍包括學生在學期間，所有正課、集會、室外課程，能夠做到不請假（公假、喪假除外）不曠課、不遲到、不早退為原則。
- 三、缺曠分別採計區分為每週一至週五(上學期包含暑假輔導、下學期包含寒假輔導)時段及假日多元學習活動時段。
- 四、獎勵種類：
 1. 每學期週一至週五(上學期包含暑假輔導、下學期包含寒假輔導)全勤者記嘉獎乙次，假日多元學習活動全勤者記嘉獎乙次，累積一學年全勤者(含假日多元學習)，頒發獎狀乙張。
 2. 累計三學年皆全勤者(含假日多元學習)，畢業典禮頒發全勤獎狀乙張。
- 五、學生上課期間依正常程序申請提調者，視為到勤。
- 六、其他特殊情況，於當學期學務會議討論後經認可者，則視為到勤。
- 七、本項實施辦法，由生活輔導組承辦，並於每學期末統計資料送學務會議討論。 八、本要點經相關會議討論通過，且陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市私立南光高級中學各處室分機一覽表

單位名稱	分機號碼(電話)	單位名稱	分機號碼(電話)
學校總機	(06)6335408	輔導室	分機 150
學校傳真	(06)6354102	總務處主任	分機 130
總機室	分機 103	庶務組、出納組	分機 131
校長室	分機 101	會計室主任	分機 102
教務處主任	分機 110	公共事務中心主任	分機 102
教學組、註冊組	分機 111	人事室主任	分機 102
教務處 2	分機 133	高中部導師室	分機 125
學務處主任	分機 120	國中部導師室	分機 126
訓育組、衛生組	分機 121	專任教師辦公室	分機 127
生輔組(教官)	分機 122	傳達室	分機 132
體育組	分機 123		

