

# 光華商職學生手冊

96 年 09 月 01 日訂定

106 年 08 月 21 日修訂

108 年 08 月 24 日修訂

110 年 02 月 20 日修訂

114 年 08 月 28 日修訂

## 一、重點目標：

- (一)準時到校、不藉故請假，勤學守分。
- (二)愛整潔、守秩序、懂禮貌、惜公物、勤讀書、重榮譽。
- (三)端正學生行為，陶冶學生品德，變化學生氣質，提升職場競爭力。

## 二、平日上下課作息時間表：

一	08:20~09:05 (18:05~18:50)	第一節課
二	09:05~09:50 (18:50~19:35)	第二節課
三	09:50~10:35 (19:35~20:20)	第三節課
四	10:35~11:20 (20:20~21:05)	第四節課
五	11:20~12:00 (21:05~21:45)	第五節課

## 三、請假：

※請假程序：向導師請領請假單 =>填寫資料及事由 =>檢具證明資料 =>導師簽章 =>主任簽章(三天內) =>校長核定(一週以上)。

※喪假：

- (一)三等親內始可辦理喪假，其餘親朋以事假處理。
- (二)預知出殯日期者，應辦理請假手續，不得於事後補假。

※公假：

辦理役男體檢、身家調查、抽籤等事由，一律應於事前檢具兵役機關文件，辦理請假。

※事假：

- (一)檢附證明及家長簽章，事先請准。
- (二)非特別事故，不准事後補假。

※病假：

- (一)一天的病假，應於當天上課前，以電話向導師報備，並於三天內檢具證明，辦理銷假。
- (二)三天以上的病假，應檢附相關證明。
- (三)除特殊原因外，請假需親自向導師辦理，不得將假單逕置導師桌上。
- (四)如有特別事故(車禍、住院等)需請長假，而本人不能親自到校者，應先以電話主動通知導師，並檢附證明，限於三日內完成補假手續，否則以曠課論。

- (五)月考、期末考期間，請病假，無論幾天，均需附公立醫院診斷證明書，經准假者，始得補考。

※臨時外出請假：

- (一)上課到校至放學前，不得離校，遇特別事故時，父母親可到學務處會客洽談請假事宜。
- (二)因特別事故，必須外出時，應先向導師或輔導教官報告，填妥臨時外出申請單，導師聯絡通知家長並批示簽章後，始准離校，否則仍以曠課論處。

四、週會：

- (一)週會為學校重要集會，各班同學除經導師核准者外，其餘一律參加。
- (二)聞週會集合口令，各班教室迅速整隊，依規定路線及順序，在集合隊伍中，不得嬉笑打鬧。
- (三)到達集合場後，由班長整理隊伍，副班長確實清查人數，並將未到人員姓名交給導師以為懲處依據。
- (四)集會時，全校學生服裝統一穿著校服。

五、上課：

- (一)進出校門時應遵守交通秩序，穿越馬路時需注意交通號誌及聽從交通指揮，以策安全。
- (二)同學駕駛汽車憑證入校門時，應禁鳴喇叭，車內音響不可過大，車速保持在十五公里以內，並依規定在停車格內，汽車嚴禁在校內加速行駛，凡未依規定聽取勸導經取締者，取消其停放資格。
- (三)同學騎乘機車入校門時，無論駕駛或後座人員，一律需配戴安全帽，進校門時須將電門熄火，將機車依先後順序及交通指揮引導依序停放，放學時，車速保持在十五公里以內迅速離開。
- (四)遇到師長要問好。
- (五)未經許可嚴禁邀校外人士伴隨入校、進班。
- (六)到達教室後，應保持教室秩序及安寧，不得任意更換座位，或在教室內走動。
- (七)課間不得在教室外走廊逗留、打手機或談話，更不得任意到福利社買東西或上廁所。
- (八)上課時未經老師許可不得離開教室，如經巡堂發現，立即處理糾正。
- (九)本校依政府菸害防治法規範為全面禁菸，嚴禁學生在教室、走廊及廁所抽菸，違反者，按學生獎懲規定加重處份。
- (十)下課休息時，不得故意高聲喧嘩，吹口哨或發出怪聲。
- (十一)下課休息時，不可快速奔跑或互相追逐，以免撞及他人發生危險。
- (十二)嚴禁學生在校門口五十公尺內及校區吸菸、吃檳榔違者重罰。

- (十三)未經請假，不得中途離校或藉機外出購物。
- (十四)嚴禁在校內持有非法物品，一經查獲，按校規嚴懲。
- (十五)各班上電腦課、軍訓課或週會集合時，值日生應將門窗、電燈關妥，個人並應將課桌收拾乾淨，貴重物品，金錢等應隨身攜帶。

#### 六、服儀：

- (一)服裝儀容應合乎規範，平時進出校門以便服為主，整齊大方為原則  
嚴禁穿著無袖衣服(女生細肩帶或過於透明、輕薄衣服)、短褲、短裙(迷你裙)或拖鞋入校。
- (二)頭髮應符合規定，保持學生清純形象。
- (三)週會、重要集會或月考，一律穿著校服，冬天除毛衣外，可自行添加衣物並注意保暖。

- (四)為配合局端服儀政策修訂，本校由教、學及總務各處室指派人員納編「服裝儀容委員會」如附表，配合局端服儀政策指導修正時，擇期予以修正之。

光華商職進修學校服裝儀容委員會名單				
單位	級職	姓名	級職	姓名
校長室	校長	楊逸銘		
教務處	教務主任	楊逸銘	幹事	張佩琪
學務處	學務主任	林鴻藝	生輔組長	沈馥帆
總務處	總務主任	邱美雲		

#### 七、月考：

- (一)參加考試同學需穿著校服應考，並遵守考試規則。
- (二)考試時間未超過十五分鐘，不得交卷。
- (三)考試時間嚴禁在教室討論、喧嘩及有作弊情事，違者交由學務人員依校規議處。
- (四)違反考試規則者，一律以零分計算，並不得參加補考。

#### 八、本校處理同學重大違規處分標準：

- (一)以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者，記大過乙次。
- (二)賭博、偷竊者，記大過乙次。

(三)頂撞、藐視師長或對師長有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者，記大過乙次。

(四)校內喝酒、吸菸、嚼食檳榔者，記大過乙次。

(五)無故破壞公物，經查明屬實者，除負責照價賠償外，記大過乙次。

(六)行為不檢，情節嚴重有玷校譽者，記大過乙次。

(七)任意塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料，經查明屬實者，記大過乙次。

(八)未經請假中途離校或翻越圍牆進出校園者，記小過兩次。

(九)擅自將校外人員帶入校園或教室，影響校園安寧及秩序者，記小過兩次。

(十)蓄意遲到，上課期間在校內、外遊蕩者，記小過乙次，

九、為防範校園霸凌，本校學生應遵守「校園霸凌防治準則」，共同維護校園和諧，尤應遵循下述四項要點：

(一)進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

(二)學生應學習如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

(三)對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之同學，應積極提供協助、輔導及關懷。

(四)同學間應建立正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

十、本手冊未盡事宜，得隨時召開教訓輔會議報請校長補充修訂之。