進修部規章

甲、教務

(一)高級中等學校進修部學生學習評量辦法

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部，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。

(二) 進修部學生學習評量辦法補充規定

校務會議通過(109 年 7 月 日)

壹、總則

一、依據教育部民國 108 年 8 月 5 日公布「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」

第 25 條訂定本項補充規定。

二、本校訂定學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

三、學生學習評量分為學習評量及德行評量 2 項。

四、學生學習評量採百分計分法，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。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績若有小數時，均四捨五入。

貳、學習評量

一、學生學習評量，含部定、校定及選修科目，採日常及定期之評量。

二、學生學習評量，應參照學生身心發展、個別差異，並依學科及活動之性質，

兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當之方式，於日常及定期為之。

(一)作業筆記、習作作品

(二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗

(三)實驗表現、實作、演練

(四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告

(五)作文

(六)隨堂測驗或問答

(七)小型論文

(八)勞動作業

(九)學習精神與態度

(十)其他適當之方法

三、學生學習評量採日常及定期之評量，各科目學習評量，依日常評量及定期評量，

按照下列比率計算：

(一)日常評量占 40%

(二)期中二次評量占 30%

(三)期末評量占 30%

四、學生因公、因病、因親屬喪亡或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之定期評量，報經學校核准給假者，准予補考。

(一)學生無故缺考，不予進行補考，評量以零分計算，補考按實得分數計算，但不列入當期評量之班級排名。

(二)學生日常之出缺席紀錄亦納入評量之參考範圍。

五、學年學業總平均成績以 60 分為及格，不及格之科目得予補考，補考得採多元

評量，以二次為限，補考之成績依下列規定辦理:

(一)補考及格者，其成績以 60 分計。

(二)補考不及格者，其成績以 2 次補考成績或原成績擇優登錄。

(三)第一次補考未到者，檢附相關證明文件經學校核准給假得參加第二次補考。

(四)補考視同正式考試遵照考試規則辦理。

參、德行評量

一、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。

二、學生各階段德行評量，納入本校依法訂定之「學生獎懲規定」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，並以量化呈現，以利提供學生事務相關會議及申請獎助學金參考。

三、學生出席紀錄處理依本校「學生請假規定」辦理。

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

五、學生及其家長或監護人如有疑義，得於一週內向學校提出申請覆查或申覆。

肆、其他

一、依據學習評量辦法第十四、十五條之規定，顧及學生權益及適應實際需要，對於學生升級、重讀或畢業資格審查；由進修部主任召集會議決議，由校長核可後實施。

二、依據學習評量辦法第二十一條之規定訂定本校「進修部學生缺曠課安置輔導辦法」，因特殊缺曠課必要時召開「學生缺曠課安置輔導會議」，進行適性輔導與適性教育處置，以達預警之效果。

附則：

一、本學習評量補充規定經 109 年 7 月　　日校務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

(三)進修部學生學籍管理要點

中華民國九十二年一月九日
教中(四)字第 0910524703 號令訂定
中華民國九十五年八月十五日
部授教中(四)字第 0950508459 號函修正
民國九十八年 二月十九日
部授教中（四）字第 0980500046C 號修正

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，特定訂本要點。

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。

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（包括含進修部）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（包括含進修部）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）高級中等進修部學生轉學，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部轉入高級中等進修部各群科，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部各群科，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部各群科，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部三年級同科就讀。
3. 五年制專科學校一、二年級學生，得轉入高級中等進修部普通科；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部相銜接之年級就讀。

（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部各年級（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，均與上學期同。

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（含進修部）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。

(四)進修部學生轉科補充規定

一、依據「國立及台灣省私立高級進修部學生學籍管理要點」第肆點辦理。

二、學生轉科(組)，應以轉入科(組)原核定新生名額內為限。

三、二年級上學期前經申請得互轉各科(組)，成績依當年度學籍法規及成績考查規定辦理。

四、三年級下學期前申請轉科(組)，經審查通過，只准轉入相近科(組)，成績依當年度學籍法規及成績考查規定辦理。

五、各項轉科申請、相近科(組)認定由教務組統一審查認定。

六、本辦法經校長核可後公佈實施，修正亦同。

（五）新竹市私立光復高級中學特殊學生學習輔導辦法

97 年 8 月 1 日特推會通過實施

一、實施依據：特殊教育法第二十七條暨其施行細則第十八條規定辦理。

二、實施目的：協助本校特殊學生順利完成學業，並促進其生活、學習上的適應。

三、輔導對象：

（一）經直轄市及縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙或學習障礙者。

（二）領有身心障礙手冊者。

（三）經學輔中心鑑定為學習困難者。

四、輔導組織：

（一）本校特殊教育推行委員會。

（二）由學生班導師、任課老師、教務組長、輔導組長等組成輔導小組，研議輔導特殊學生相關事宜。

五、輔導方式：

（一）篩檢與評估：

1. 將經入學轉銜之特殊學生造冊交各班導師，由導師視學生需要提出申請。

2. 高一全面實施能力測驗，將能力測驗分數低於平均值的學生名單告知導師， 由導師初步觀察評估是否有學習上的困難，轉介至學生輔導中心進行鑑定 評估。

3. 學輔中心實施智力測驗並配合晤談、行為觀察及學期成績等相關資料，必 要時得諮詢特教專家之意見作成整體評估報告。

4. 彙整名冊陳報本校特教推行委員會核定。

（二）調整成績考查標準：

1. 本辦法輔導對象其成績考查方式與一般生相同，但調整學期及格分數為四 十分，補考分數為三十分。

2. 若輔導對象無法達到上述及格標準者，則召集輔導小組召開個別化教育計畫會議，並諮詢特教專家意見，擬訂個別化教育計畫（IEP）視其優勢能力訂定個別評量方式及標準，協助學生完成適性學習。

（三）實施個別或團體補救教學：團體補救教學由教務處規劃辦理；個別補 救教學由學輔中心依教育部輔導身心障礙學生補助要點辦理。

（四）實施個別或團體輔導活動，予以特殊學生學習及生活適應上之協助。

六、本辦法陳 校長核定後實施，修訂時亦同。

(六)進修部各項證明申請手續

編號	類別	備件	每份申請金額	工作天數
一	資格證書遺失補發	一、身份證影印本 二、照片二吋兩張 三、私章	一百元	五日
二	畢業成績證明書	畢業生	一百元	當日
三	成績證明書	在校生 畢業生	十元 一百元	當日
四	在學證明書	在校生	十元	當日
五	學生證遺失補發	照片一吋一張	二十元	二日
六	更改學籍資格（更改姓名、籍貫、出生年月日）	一、戶籍謄本 二、畢業證書（資格證明書）		
七	轉學、修業證書	照片一張	一百元	二日

(七)進修部各科證照特色教學實施辦法

94 年 6 月 29 日校務會議決議實行
105 年 8 月 29 日校務會議決議修正實行
108 年 8 月 30 日校務會議決議修正實行

第一章 總則

第一條 主旨：為因應 108 課綱強調素養導向，及學生學習所需歷程檔案建置，達成
活化教學目的，鼓勵本校進修部學生應具備本科專業技能並習得電腦操作能
力，於教學過程中輔導學生達成各項教學目標，使能於增加升學及職場需求
之競爭力。

第二條 對象：進修部全體學生

第二章 實施細則

第三條 本部學生以就業及升學為教學特色，分年級達成學習成效階段目標，所訂定 各科專業特色與科目對照表如附表。

第四條 凡通過或取得各科該年級特色目標者，對照專業科目平時成績以 90 分（含以上）計算。

第五條 學生當學年取得對照表之中打證照者，每張以小功乙次獎勵，取得丙級證照者，每張以小功兩次計算;取得乙級證照者，每張以大功乙次計算，並公開頒獎。由教學組簽請學生獎勵。

第六條 中文輸入及專題實作報告為全體參加，未達合格標準者，「對應科目」之學期平時成績至多 50 分。

第七條 導師及任課老師當學年輔導學生有功，各班通過丙級職業及中文輸入證照比率達全班 50%以上，授課老師及班導師簽行政獎勵嘉獎二次，每增加 10%，嘉獎增加一次。輔導學生通過乙級證照者，獎勵依本校實習處所訂辦法獎勵之。

第八條各科教研會於每學期初討論執行過程必要之調整，由任課教師擔任主要執行者，導師應反映學生需要及協助班級學生完成報名程序，教學組視考前需要提出相關課程協同教學及輔導措施。

第三章 附則

第九條 本辦法經由校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

附件-光復中學進修部學生證照與科目對照一覽表

學程	年級	證照目標	應對科目	參加	備註
各科	一年級	中文輸入	資訊科技	全體	
各科	三年級	專題實作報告	專題實作	全體	
觀光科	二年級	飲料調製丙級	飲料實務	鼓勵	
餐飲科	一年級	中餐烹調丙級	中餐烹飪實習	鼓勵	
	二年級	飲料調製丙級	飲料實務	鼓勵	
資料科	二年級	軟體應用丙級	數位科技概論+軟體應用	鼓勵	
美容科	二年級	美容丙級學術科	美容美體實務	鼓勵	
汽車科	二年級	汽車修護丙級	底盤實習+電系實習	鼓勵	
	三年級	汽車駕駛執照	車輛底盤檢修實習	鼓勵	

(八)進修部學生考試規則

一、為維護考試秩序與考試公平性，特訂定本規則。

二、考生應遵照考試時間進場，必須穿著制服，依規定之座次入座，考試時間開始逾二十分鐘後不得應試，否則依違反考場秩序議處。

三、考試時間開始逾二十分鐘，才可交卷。

四、各種考試，須攜帶學生證入場考試，並置於桌面備查。

五、學生除攜帶學生證及考試必備文具外，不得攜帶其他物品入座，書籍、簿本應放置講台前、教室後或監考老師指定地點，違者該科以零分計算。

六、考試者下列各款情事之一者，予以扣考，該科成績為零分計算。

(一)冒名頂替者。

(二)互換座位或試題、試卷(卡)者。

(三)傳遞資料、信號或物品者(無論是否與考題相關)。

(四)夾帶書籍、文件或規定以外之器物者。

(五)逾時未繳交答案卷者。

(六)使用未經核可之計算工具者。

(七)窺視他人試卷(卡)或故意讓人窺視其答案者。

(八)在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字、符號者。

(九)未遵守試場注意事項，不接受監考人員勸導，擾亂試場內外秩序者。

(十)未依規定時間及監考人員同意而進入(離開)考場者。

(十一)測驗時間超過規定時間，仍繼續作答，經勸導不聽從者。

(十二)應考時間內飲食或喧嘩，經監考人員勸導不聽從者。

(十三)將行動電話、呼叫器等電子通訊器材攜入考場而未關機者。
(十四)其他經監考人員登記影響考場秩序，經教務組認定屬違規者。
七、學生考試中有違規情事，經由監考人員在違規登記表上做詳實記錄，送交教務組，另依違規情節輕重，簽案懲處。
八、著便服入校者，不得參加考試，須經改正後始可參加考試。
九、缺考者，須向教務組提出補考申請並經通過後始可參加補考。
十、有未盡事宜者，得臨時公布之。

(九)進修部秩序比賽辦法

一、目的：養成學生自動自發之精神，培養守法守紀之習慣，激發同學重團體、重榮譽之德行，以奠定學生良好道德教育基礎。
二、對象：進修部全體學生
三、實施內容：基本分 80 分，依上課秩序及出席率加扣分。
四、上課秩序評分方式，由主任及行政組長巡堂評分，評分項目：優、甲、乙、丙等。優加 5 分、甲不加扣分、乙扣 5 分、丙扣 10 分。
五、同學若有優良表現，得依下列項目加分
(一)全班手機依規定繳交至手機收納袋(箱)，加該班成績 5 分。
(二)全班上課無人睡覺且認真聽講，加該班成績 5 分。
(三)班級每月出席率達八成以上，當月秩序總成績依附件表格加分。
六、同學若有違規，得依下列項目扣分
(一)任意講話、伏案睡覺、使用手機、隨意上網。(一人次扣一分)。
(二)上課鐘響五分鐘尚未進教室者。(一人次扣一分)。
(三)班級每月出席率未達八成班級，當月秩序總成績依附件表格扣分。
七、獎懲方式：
(一)每月競賽成績各年級取前三名成績優良班級，於週會集會時頒發獎品、獎狀以資鼓勵。
(二)學期秩序前三名之班級，於休業式時頒發獎品、獎狀並全班記功以資獎勵。
(三)學期秩序前三名有功導師，於期末由教務組提報人事室記嘉獎以資鼓勵。
(四)每月秩序競賽班級成績低於 70 分的班級，全班自強教育乙次。
八、本辦法經呈校長核准後公告實施，修正時亦同。

附件-出席率加扣分表

出席率加扣分標準	加扣分
95%~100%	加 8 分
90%~94.9%	加 6 分
85%~89.9%	加 4 分
80%~84.9%	加 2 分

75%~79.9%	扣 2 分
70%~74.9%	扣 4 分
65%~69.9%	扣 6 分
60%~64.9%	扣 8 分
60%以下	扣 10 分

(十)進修部各類藝能競賽實施要點

壹、競賽目的：為配合五育均衡教育目標之發展，培養性向適於才藝發展的學生，使其具有某項專長。同時，藉此豐富校園精神生活，以提高學生對藝能的興趣與素養。

貳、參加對象：進修部一、二、三年級學生(每班至少報名四項)。

參、競賽項目：1.作文 2.硬筆書法 3.四格漫畫 4.攝影 5.POP 海報字 6.卡片製作(母親節卡)7.履歷表製作 8.美術作品 9.特殊才藝 10.英語朗讀。

肆、實施要點：

一、作　　文：由國文老師統一命題，分年級，採統一比賽方式，以學校所提供之有格稿紙書寫一二〇〇字以上。每位參賽者均須將題目抄寫在第一行，並在題目下方註明年級、班級及姓名。

二、硬筆書法：

(一)文字內容和書寫用紙由學校統一提供，學生可用藍、黑色之原子筆或鋼筆繕寫，採統一比賽方式。

(二)繕寫時必須逐字逐句(含標點符號)書寫完成，其間不可使用立可白修正液。

三、四格漫畫：參賽者可依(成語、戒煙運動、環保運動、交通安全、禮貌運動、校園安全)自選主題，採用八開圖書紙分四等分繪畫創作之，橫、直不拘，背面註明班別、姓名、題目，採收件方式，不得由他人代作，若發假手他人一經查證，取消比賽規則及追回所有獎勵。

四、攝影比賽：攝影題材本校校園景觀、建築、設施設備等為主，作品規格採電子檔參賽。檔名為註明標題名稱和班別姓名，採收件方式。

五、POP 海報字：文字內容和書寫用紙由學校統一提供，自備書寫工具，採統一比賽方式。

六、卡片(母親節卡)：採收件方式比賽，紙張及製作方式自行規劃，不得由他人代作，若發現假手他人一經查證，取消比賽規則及追回所有獎勵，幼保科班級每班至少三人報名。

七、履歷表製作：使用電腦文書軟體製作，採收件方式比賽，不得由他人代作，若發假手他人一經查證，取消比賽規則及追回所有獎勵，以 A4 紙張彩色列印。

八、美術作品：採收件比賽，凡國畫、水彩畫、素描、雕刻等美術作品均可報名參加，規格自定，不得由他人代作，若發現假手他人一經查證，取消比賽規則及追回所有獎勵。

九、特殊才藝：凡具有各式樂器(鋼琴、口琴、小提琴、舞蹈等)特殊才能，皆可報名參加，比賽時間另行公佈。

十、英語朗讀：由英語老教師群提供兩篇範文，參賽學生自行練習，比賽時當場抽籤決定篇目。

伍、優勝名額：各類競賽項目評選成績最佳之前三名及佳作數名。

陸、獎　　勵：優勝學生由學校發給獎狀。(由教務組統一簽獎)

一、第一名：發獎狀乙幀，記小功兩次。

二、第二名：發獎狀乙幀，記小功一次。

三、第三名：發獎狀乙幀，記嘉獎兩次。

四、佳　作：發獎狀乙幀，記嘉獎一次。

柒、本要點自公佈日起實施，若有修訂則另行公告之。

乙、學務

(一)學生獎懲實施要點

全校學生一體適用

(二)學生整潔、服裝儀容檢查辦法

一、目的：為培養學生愛護整潔、遵守秩序、服裝整齊、服裝整齊、儀容煥發，自愛自治精神、維護團體榮譽。

二、依據：依據國民生活規範與本校狀況而擬訂。

三、方式：本檢查，製定檢查表，實施時由導師主動檢查，凡服裝不合規定、頭髮太長，均應個別勸導改正，並視狀況予以處分。教官輪流檢查，優劣點以班級為單位，逐日填寫，分週統計公佈一次，另每月統計結算優劣名次，並公佈議獎(每一學期以公佈三-四次)。

四、檢查項目：

(一)整潔：教室內外及負責打掃區域、走廊及二公尺內有煙頭紙屑或雜物者，以及隨地吐痰。咀嚼檳榔者。

(二)服裝儀容：服裝不整，穿著拖鞋，蓄髮過長或其他有影響觀瞻者。

五、獎懲：

(一)獎勵：

1.每月議獎：

(1)凡評定第一名之班級，有關班級幹部(正副班長、風紀、衛生股長)各小功乙次，全班各記嘉獎二次。

(2)評定第二者，有關班級幹部各記嘉獎二次，全班嘉獎乙次。

(3)凡評定第三名者，有關班級幹部各記嘉獎乙次。

2.學期議獎：凡全學期經評定總成績第一名者，班級幹部各予記功乙次，第二名者，班級幹部各予嘉獎二次，第三名者，班級幹部各予嘉獎乙次。

(二)懲處：

1.凡每月公佈列為最後一名之班級，班級幹部予警告二次，全班各警告乙次，列為最後第二名者，班級幹部予警告一次，如連續兩次成績評定為最後一、二名者，全班每人警告二或一次，若最後一、二名成績達七十五分者不予處分。

2.凡日常表現奇差之學生，除列入班級扣分外並以其個人記過以上處分。
3.凡全學期整潔經評定總成績最後一、二名者，於寒暑假返校整理校園環境。

六、本辦法如有未盡事宜得適時修正公佈之。

(三)服裝儀容規定

壹、目的：

使學生從日常生活中養成整齊清潔之習慣，活潑有朝氣，簡單樸素之生活，俾期整齊、美觀、大方而維護校風。

貳、服裝規定：

一、男生服裝：(統一訂製套量)

(一)夏季：上衣短袖襯衫，校製休閒長褲、校製運動服。

(二)秋季：上衣長袖襯衫，校製休閒長褲、校製運動服。

(三)冬季：上衣長袖襯衫，外穿深藍色運動外套，校製休閒長褲、校製運動服。

二、女生服裝：(統一訂製套量)

(一)夏季：上衣短袖襯衫，校製休閒長、校製運動服。

(二)秋季：上衣長袖襯衫，校製休閒長褲、校製運動服。

(三)冬季：上衣長袖襯衫，外穿深藍色運動外套，校製休閒長褲、校製運動服。

三、學生鞋：以黑色皮鞋(須有鞋後跟)及球鞋(素色)為主。

四、學號：開學後依一年級新生編定之學號，校徽規格繡製。體育服(外套、長短袖上衣)： 男女一律白色。制服(長短袖上衣)，男-深藍，女-紅色。

五、指甲：不得蓄長指甲及塗指甲油，保持清潔。

六、其他規定：

(一)統一訂製服裝於新生註冊時套量領取(插班生併新生註冊時辦理)。

(二)新生訓練時著校服。

(四)新竹市私立光復高中學生使用手機管理辦法

101 年 10 月 6 日家長委員會議通過

一、依據：教育部 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」。

二、目的：為使學生在校專心學習，及維護團體秩序，有效管理及教導學生正確在校使用手機。

三、管理規範

(一)早自習、上課、午休、評量及集會期間或其他公開場合，手機均應關機不得使用，有緊急情況狀時，應向導師、任課老師報備同意後方得使用。

(二)行動電話不得於上述時間外露於校服、書(背)包外等。

(三)接聽手機時，若在師長辦公室得經師長同意後方得使用。

(四)自己手機電源罄竭時，不得使用學校電源充電。

四、懲處規定：

(一)第一次違反管理規範：手機由查獲人員交由班導師暫為保管，違規同學填寫自述表，放學後本人領回。

(二)第二次違反管理規範：手機由查獲人員交由班導師暫為保管，違規同學填寫自述表，另依本校懲處規定九之（四）給予「警告」處分後，放學後交由學生本人領回。

(三)第三次(以上)違反管理規範：手機由查獲人員交由班導師暫為保管，違規同學填寫自述表，另依本校懲處相關規定給予「警告」以上處分後，通知家長或到校領回。

(四)前述物品暫時保管期間，經通知所有人或監護人到校領回物品，通知後未於期限內領回者，保管人員不負保管責任。

(五)學生違反管理規範時，教職員皆可糾處，學生不得拒絕，情節嚴重者，加重處分。

1.小過：本校懲處規定十之（四）

A.手機借予同學使用，滋生糾紛者。

B.於課堂中使用手機其他功能者。

2.大過：

A.使用手機影響校園安全者。本校懲處規定十一之（二）。

B.使用手機考試舞弊者。本校懲處規定十一之（五）。

C.盜打他人手機者。本校懲處規定十一之（十九）。

3.其它事項合於懲處者：

A.使用手機，大聲喧嘩與口出穢言，如遭校外人士反映，經查屬實，依校規記小過（含）以上處分。 本校懲處規定八之（二十八）。

B.攜帶到校的手機，內部儲存及傳送有礙青少年身心發展之資料（如圖片、影片等），依校規記小過（含）以上處分。本校懲處規定十之（二十）、十一之(十二)。

C.在校期間未經師長、同學同意，逕自錄音、錄影或照相者，記大過處分。本校懲處規定十一之（十一）。

D.若以手機做為聯絡〈聚眾〉滋事或從事違法行為者，依校規記大過（含）以上處分。本校懲處規定十一之（十九）、十二之(十四)。

E.未經他人同意，隨意錄製他人行為，並加以流傳或於網路公布，除需承擔法律責任外，另以三大過處分。本校懲處規定十二之（十）。

五、全體教職員均有教育學生使用手機之責任，教師如查獲學生違規使用手機，請交由該班導師處理(放學後領回)，或報教官室或學務處懲處。

六、為避免長時間曝露於電磁波下，造成對身體傷害，學生應儘量減少使用手機。

七、手機持有人應隨身攜帶自行保管，如手機遺失，須自行負責，學校不負保管

及賠償之責。

八、違規使用手機，且不接受師長代管手機者，得加重其懲處，並通知家長共同輔導改進。

九、本要點經 家長委員會議通過後實施，如有未盡事宜者得另行補充修訂。

(五)進修部模範生選舉實施辦法

一、目的：培養學生健全人格、民主自治精神來選舉模範生乍為班級學習標竿，並經由選舉學習賢與能，激發見賢思齊的胸懷，期培育學生崇尚榮譽，敦品勵學之氣度。

二、候選資格：

(一)進修部一、二、三年級全體學生。

(二)舉凡言行、禮儀堪稱同學表率，上學期並未曾有小過以上之處分；上學期德行成績 85 分以上，智育成績 80 分以上，體育成績 70 分以上者，若仍無候選者，則請出最優者。

(三)有優良行為或事蹟表現者。

三、選舉方式：

(一)初賽：班級導師先篩選出符合資格之候選人若干名，利用班會時間經全班票選產生班級模範生代表，每班推舉一名參加班際決賽。

(二)決賽：自我介紹【個人成長經驗、三年光復生涯規劃、感想或啟發】

四、決賽評分要點：

(一)書面資料審查佔總成績 60%，自我介紹佔總成績 40%。

(二)自我介紹：表達能力 40%、儀態舉止 30%、講演內容 30%。

(三)由學生代表評分【班聯會正副會長】。(佔自我介紹 50%)

(四)行政人員評分。(佔自我介紹 50%)

五、獎勵辦法：

(一)班級當選之代表，頒發獎狀乙紙以茲鼓勵。

(二)各年級決賽入選前三名者將頒班際模範生獎狀乙紙，並於週會時間頒獎以茲鼓勵並於校刊「光復報報」表揚，當選之同學各記大功乙次。

(三)各年級決賽入選者，班級導師亦依「光復中學教職員工獎勵辦法」第二條第十一款（活動比賽成績優良）給予行政獎勵乙次。

(六)進修部輔導學生銷過辦法

一、依據：本校學生輔導工作需要訂定之。

二、目的：為輔導違規犯錯之學生，反省悔悟改過自新，且能積極向善特予訂定。

三、對象：凡受警告以上（含）處分之學生，自願接受輔導改過遷善者。

四、輔導內容及負責單位（人員）：

銷過類型	輔導方式	備註欄	輔導單位	核定單位
警告	1.觀察兩星期表現良好。		班導師	學務組長
	2.自申請日起，勞動服務滿 2 小時。		學務組	

	3.親手使用稿紙抄寫學校提供之勵志文選,字數達1000字以上，並請導師考核簽章。		班導師	
小過	1.一個月不違反警告2次，表現良好。		班導師	學務組長
	2.自申請日起，勞動服務滿20日（或6小時）。		學務組	
	3.親手使用稿紙抄寫學校提供之勵志文選,字數達2000字以上，並請導師考核簽章。	此法每週僅限銷一次。	班導師	
大過	1.一個月不違反小過2次或警告6次、或曠課20節以上。		班導師	校長
	2.自申請日起，勞動服務滿30日（或12小時）。		學務組	
	3.親手使用稿紙抄寫學校提供之勵志文選,字數達4000字以上，並請導師考核簽章。	違反同項校規，此法當學期只限銷一次。	班導師	

五、辦理流程：

1. 學生於銷過期間之考核受輔導單位（人員）之管制與評估，完成約定之輔導內容。
2. 至學務組領取『銷過申請單』:
   採用抄寫勵志文選、活動心得者，請自行購買稿紙，請師長考核簽章，附於銷過申請單之後，交由導師及學務組審核，並依行政流程完成銷過記錄。找人代寫者、上課時間抄寫者，依據校規處以大過乙次。

六、本辦法經本行政處室會議討論決議，陳　校長核定後公佈實施，修正時亦同。

(七)進修部學生缺曠安置輔導辦法

行政會議106年8月16日通過辦理
行政會議109年4月8日修正通過

壹、依據

一、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第21條規定，學生缺課節數(含曠事假)達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學業成績以零分計算，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。及本法第11條學校採學年學時制升級條件無任一科目零分者。

二、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第22條學生除公假外，全學期缺課達教學總節數二分一，或曠課累積達36節者，依法規定進行適性輔導與適性教育處置。

貳、目的

為鼓勵學生按時到校，強化學生穩定就學，以有效預警方式減緩學生缺曠

惡化。並以輔導機制探究缺曠成因，提高學生到校意願，達成學校適性揚才教學目標。為維護學生學習權及受教權，避免因家長及學生不了解相關規定，而造成缺曠嚴重導致學習成績依法不予列計之遺憾，而訂定本辦法。

參、實施對象

每學期曠課累計達 72 節(含)以上或事曠課合計達 150 節以上之學生。

肆、實施方式

一、預警階段

(一)學務組每週製作各班週缺曠統計表，學生請假需具請假證明於規定期限內完成請假，避免逾時而記曠課，另請各班導師針對學期累計曠課數較高者，適予提醒輔導。

(二)學務組每月列印曠課達 36 節以上名冊並發送導師及輔導校安，請導師約談家長，依校規完成處置。

(三)學生曠課達 48 節者，學務組列印家長「學生缺曠通知」，並在內容中附記相關學習評量辦法規範事項，以增進家長及同學對學習評量相關權益認知，請學生帶回家長簽名並繳回導師留存，導師需以電話與家長確認並做成電話紀錄。

二、處理階段

(一)學生曠缺課達一定程度，依學生獎懲規定處理，處理方式如下：

區分	曠缺時數	處置辦法	依據條款
1	曠課累積每達 12 節	小過乙次	依本校學生獎懲規定 11-4 條：不遵守請假規定。
2	曠課累積 36 節	1.家長晤談 2.實施適性輔導並記錄備查。	高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 21 條規定預警措施
3	曠課累積 72 節	1.家長晤談 2.實施適性輔導會議並記錄備查。	高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 22 條規定適性輔導與適性教育處置。

(二)針對曠課達 72 節(含)以上或事曠課合計達 150 節以上之學生，依照「高級中等學校學生學習評量辦法」第 22 條規定，召開「安置輔導會議」。由進修部主任擔任召集人，成員包含教務組長、學務組長、產學合作組長、輔導老師、導師、輔導校安及學生代表等，並通知家長及學生本人參加此會議列席陳述。

(三)依照個案狀況，決議適性輔導及處置方式，得予以下列三種處置方式，經安置輔導會議決議處理：

1.持續觀察：對於有正當理由，於會議中經學生及家長切結保證共同

努力改善缺曠課情形者。

2. 留級：依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 21 條，學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。學年成績不合格者實施留級。

3. 輔導休、轉學(科)：

a. 依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 22 條，除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應實施休、轉學(科)學生之輔導與安置。

b. 經第一次輔導安置會議決議採持續觀察後仍未改善，持續曠課又達 36 節以上或符合違反請假規定者。

三、追蹤階段

(一)對於未依請假規定的學生，導師應督促及輔導該生之後需依規定於期限內完成請假相關程序。

(二)將嚴重適應困難、嚴重生活習慣不規律而產生高缺曠課者，列高關懷學生進行追蹤輔導，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，視需要轉介相關單位，共同協助學生穩定就學，積極協助個案缺曠行為改變。

伍、每學期視業務工作相關人員執行狀況及績效，依據「本校教職員工考核辦法」規定獎懲。

陸、本辦法經校長核定後施行，修訂時亦同。

(七)校區服務實施計劃

一、主旨：配合「進修部學生銷過辦法」訂定本計畫。

二、目的：

(一)持學校環境整潔，創造一個美崙美奐的校園環境，讓學生養成整潔、樸實、服務的良好習慣，提升本校聲譽。

(二)做好各項垃圾分類，留給子孫一個美好的生活空間。

(三)以服務代替處分，使留校察看學生能有將功抵過的機會，在校區服務中學習愛惜自己，尊重校規之真諦。

三、實施對象：進修部一、二、三年級各班同學。

四、執行時間：

每天利用學務組排定之掃地時間及下課時間進行環境清潔和維護。

五、個人執勤規則

(一)愛護校園，維護整潔，確實作好分配的工作。

(二)執行勤務時，遵守規定，並養成隨手撿拾垃圾習慣。

六、環境整潔維護注意事項

(一)執行勤務時，不得有嘻愛打罵，邊走邊吃零食的情事。

(二)打掃用具由各班提供，學務組指派任務；打掃用具若屬自然損壞時，以舊品向總務處換新；而屬人為損壞或需特別用具者應依責任歸屬由個人或由該班經費負擔購買。

(三)垃圾確實分類、按垃圾類別：資源類、廚餘類及一般垃圾類棄置於垃圾場

或指定地點，執勤人員均應確實執行。

(四)每日 2125 時出勤，以個人為單位，打掃完畢後，登記掃除成果，並於下課前十分鐘返回班上，未按時返回班上者，該節課則以曠課論處。

七、獎懲

(一)凡參與本計畫者，每天出勤一次即蓋一格認證章，集滿四十次校區服務章者始具註銷資格；參與期間若有表現良好的情事，經監督人員審核認可後，得提前結束校區服務；反之，則視情況延期註銷期限。

(二)參與本計畫之學生期間若有未依規定出勤，經查明無任何正當原因曠職者，得依校規記警告乙次懲罰之；經糾正後，若仍未顯著改進者，則依校規記小過乙次懲罰。

(三)凡違反第二款規定者，可以放學後留校二十分鐘執行清潔勤務作為抵銷處分之條件。

(八)班聯會組織章程

第一條:本會成立宗旨：

(一)培養學生自治能力及校園民主法治觀念。

(二)推動各項有關學生全校性活動。

(三)培養積極、愛護團體，賅高度熱忱領導力之人才。

第二條:班聯會之成員由進修部各班推出一員為班聯會代表；班聯會代表須前學年四育成績均達七十分以上，且不得有大過(含)以上之處分；一年級新生則以導師推薦為之。

第三條:班聯會代表任期為一學年，每學年開學後二個月內由各班推選新任代表，報進修部學務組核備。

第四條:班聯會代表任期期間有大過(含)以上處分，喪失代表資格；由該班重新推薦新任代表。

第五條:每學年由班聯會中各班代表按無記名投票方式選出班聯會長及副會長，其餘各班聯會幹部之遴選由會長任命之。會長、副會長遺缺時得重選之。

第六條:班聯會議由會長每週定期召開。如需加開臨時會議由會長報進修部學務組核備後召開。班聯會議時間，班聯會代表准予公假辦理。

第七條:班聯會組織：設會長、副會長及各類組長一人，職掌任務如后：

(一)會長：統籌規劃班聯會事務及活動，主持班聯會召開，監督各項班聯會資料建檔，班聯會成員之考核，其他全校性活動之推展。

(二)副會長：負責協助會長處理其相關性業務，並為會長之代理人。

(三)企劃組：

1. 負責班聯會議決議辦理活動之策劃、籌劃、籌備、設計與執行。
2. 負責執行學生意見調查工作。
3. 各項活動場地規劃。

(四)美工組：

1. 負責班聯會活動之海報與宣傳設計。
2. 徽章設計製發，活動邀請卡等設計。

(五)文書組：

1.負責開會通知、會議記錄、資料處理。
2.各項文書資料收集、分類。

(六)公關組：
1.負責班聯會與學校行政單位之協調聯繫工作。
2.負責班聯會與他校學生組織及校外廠商聯絡等事務。

(七)服務組：
1.各項活動服務之執行。
2.活動場地佈置及復原、服務同學之訓練及調派運用。

第八條:班聯會之召開程序表：
1.主席報告
2.各班代表意見反映
3.學校行政單位回應
4.臨時動議
5.主席結語

第九條:進修部班聯會各項事務由顧問團負責督導。
顧問團成員：教務組長、學務組長、校安教官與其他相關之業務組長擔任。

第十條:班聯會會議記錄需作成紀錄呈閱。

第十一條:每學期中與學期末，班聯會代表及各組幹部經班聯會會長審核後，提出各項獎懲建議；每次活動後，會長可提出獎懲建議。會長、副會長之獎懲由進修部學務組提出。

第十二條:班聯會辦理活動經費來源除會費外，視情況得以學校支援或廠商勸募為之。

第十三條:本辦法經校長批示後執行，修正時亦同。

(九)學生宿舍管理辦法

壹：實施細則：

第一條 總則

一、依據111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函辦理。

二、為落實住宿管理，維護宿舍整體設施，建立團體生活規範，確保住宿安全，達到生活輔導之目的，特訂定本規定。

三、組織架構：設置管理委員會七人，任期一年，其委員組成如下：

(一)經住宿學生自行選舉產生之學生代表；共計2名

(二)住宿學生家長代表1名。

(三)校務會議選出之教師代表、行政人員代表各2名。

(四)委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。委員會每學期至少應召開一次。

四、進修部統籌學生宿舍管理，相關辦法之訂定、執行、檢討及增修。相關權責如下：

(一)宿舍輔導：進修部主任負責統籌學生宿舍之政策提定及人事獎懲審核；產學合作組負責宿舍工讀生工作輔導，並協助進修部主任管理宿舍、舍監及督導宿舍事項與考核；學生事務組及生活輔導組協助產學合

作組執行學生課後之生活輔導工作；舍監負責住宿人員的實際管理(含早、晚點名)，如學生有重大身心問題則轉介輔導室協助輔導。

(二)廠舍暨防疫會議：由進修部主任(產學合作組長)每月召開乙次，討論宿舍人數異動、繳費及工讀情形等相關事項。

(三)宿舍設備維護：由總務處負責學生宿舍硬體維護，維修驗收及各項水電用品供應。

第二條 宿舍申請與分配

一、 宿舍樓層分配如下：

(一) 二樓為體育生(男生)優先申請。

(二) 三樓為日、夜校生(男生) 優先申請。

(三) 四樓為日、夜校生(女生)優先申請。

(四) 住宿申請單如附件一。

二、宿舍不敷分配時，以申請日期先後決定之，經核准住宿之學生，需繳交全學期住宿費及住宿保證金，取得住宿權益；另專案特殊生經核定減免宿舍費同時押金仍需繳交。

三、學生申請住宿前，應先瞭解宿舍內一切規定，一經繳費住宿後，不得以不瞭解宿舍規定，要求全額退費。

四、為使床位有合理充分之使用，舍監得依實際情況分配及調整寢室、床位，住宿生不得要求及拒絕。

五、除舍監得依行政需要調整寢室、床位外，其餘未經核准，不得擅自遷移、調換或變更。

六、有刑事案件、矯正及感化教育相關案件之學生需經權責單位同意後，得申請入住。

第三條 宿舍入住與退宿

一、學生申請宿舍經核准後，除繳交住宿費用外，學生另需填寫基本資料並繳交兩吋照片兩張始可進住宿舍；若住宿相關費用未繳及資料缺少者，則不發給鑰匙及卡片。

二、住宿生入住宿舍後，應就所發之宿舍個人財物清單，完成個人宿舍公物點收與堪用狀況檢查與簽收。

三、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

(一)畢業。

(二)休學、改變環境、轉學。

(三)勒令退宿者。

(四)因個人緣故需申請退宿者。

四、住宿學生入住時需填寫保證切結書(如附件二)另有以下行為者，除依校規辦理外，並勒令退宿，並於通知後一週內搬離宿舍。

(一)有偷窺、防害性自主、偷竊及因個人身、心行為，有嚴重危及其他住宿生安全之虞者，或妨礙他人人身、財產自由者。

(二)藥物濫用者。

(三)故意損毀公物者，情節重大者。

(四)有損校譽，情節重大者。

(五)宿舍內或於附近鬥毆者。

(六)住宿期間，因違反宿舍規定累滿三大過(含)以上者。

五、退宿學生應依下列規定辦理退宿：

(一)學生退宿時，需於一個禮拜前，向舍監提出退宿，並填寫退宿申請單，並繳清尚未繳清的住宿費。

(二)離開宿舍當天，由舍監依宿舍個人財物清單驗繳公物，無毀損公物始得離開。如住宿學生毀損公物，舍監應俟其賠償後，始得開具完成退宿證明單。

(三)住宿期滿未損壞公物，並於離宿前完成個人公物清點與環境清掃，經檢查合格後，始得搬離宿舍。退宿未完成以上規定者，一律沒收住保證金。

(四)住宿生若為工讀生，住宿及退宿需依照合作廠商之合約規定，若不依照規定私自退宿者，除依照校規記過，並由公司依合約開除，不得異議。

(五)凡勒令退宿者，住宿費及住宿保證金依規定退還。

第四條 住宿費、住宿保證金繳(退)費

一、宿舍住宿費及住宿保證金繳費規定如下：

(一)學生申請學校宿舍者，需向舍監繳納住宿費及住宿保證金後始得進住，繳納費用後，需向舍監索取收據，並妥保管，以備日後為繳退費之依據。

(二)住宿費及水電費，需於每學期初全額繳交，宿舍住宿保證金於申請住宿時繳交。上述金額於每學期開學前，由校方公布。

(三)於學期中申請住宿時，進住該月住宿超過十四天者，即需繳交整月住宿費及水電費。

二、宿舍住宿費住宿保證金退費規定如下：

(一)住宿費退費以整月退費為原則，並以退宿申請單上的實際退宿日期(由舍監填寫)為依據，退宿該月住宿超過十四天者，仍需繳交整月住宿費及水電費，不得退費。

(二)學生退宿時，需繳交宿舍個人財物清單並由舍監驗繳公物並完成寢室清理者，住宿保證金無息全額退還。

(三)退宿時，若尚有住宿費未繳清，不予理會者，學校得依欠繳金額由住宿保證金扣繳。若保證金不足扣繳時，校方得摘錄各項證明書，直至退宿生繳清補繳金額。

(四)退宿時，若檢查有不當損壞宿舍物品，須照宿舍個人財物清單上之物品之價格賠償。經要求賠償而不予理會者，學校得依賠償金額由住宿保證金扣繳。若保證金不足賠償，退宿生仍須補足賠償金額，否則扣發各項證明書，直至退宿生補繳清賠償金額。

(五)凡合於退還住宿費及住宿保證金者，由產學合作組造冊經審核後，由出納組通知個人領取。

貳：一般規定

第五條 住宿規定

一、宿舍內一律不得會客，非住宿生嚴禁進入宿舍，家長有必要進入宿舍時，須經由宿舍舍監許可在交誼廳會客(防疫期間暫停會課)。

二、住宿學生不得違背下列各項規定之事項：
1.儲存危險、違禁或焚燒物品等危害公共安全行為。
2.有偷竊、賭博、打麻將、酗酒、吸食毒品、吸菸、鬥毆、踰越牆窗，就寢後不假外出…等行為。
3.女生進入男生寢室或男生進入女生寢室。
4.不假外宿；非住宿生未經許可，進入學生宿舍逗留寢室或住宿生未經許可，帶非住宿生進入宿舍累犯或情節重大者。
5.未經核可擅自帶領非住宿人員進入宿舍。
6.擅自更換指定之寢室床位。
7.不假外出或逾時未歸。
8.擅自在宿舍內煮炊。
9.擅自飼養寵物。
10.擅自接裝電器用品。(電冰箱、除溼機、電毯、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於三百瓦之電器用品【吹風機除外】。)
11.擅自在宿舍推銷、販賣商品或攜帶撲克牌、限制級漫畫等。
12.宿舍門禁管制卡片擅自借予他人使用(含住宿生)。
13.內務不整、製造環境髒亂。
14.大聲喧嘩及其他有妨礙宿舍安寧之行為。
15.凡有妨礙宿舍安全及秩序之情事，均予以禁止並依相關規定懲處。
16.電玩、遊戲機及一般漫畫，為免影響讀書風氣，均禁止攜帶至宿舍。
三、為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行 學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。
四、前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申 訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟 程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。
五、配合學務處定期辦理複合式防災演練及國家防災日地震避難掩護演練實施計畫辦理。
第六條 住宿生留宿規定
一、因病無法上課，需留在宿舍休息者，須先向舍監及班導師報備核准可親自報告或託室友轉達。事後以學校核准請假單，向舍監老師核銷。如發現未留在寢室者或事後未核銷者，視同請假不實，依住宿生獎懲規定辦理。
二、假日需留宿者，需向家人報備，以免家人擔心，且需於前一日晚點名前向舍監完成申請手續，否則不得留宿。
三、申請留宿卻未留宿者，以不假外宿處理。
四、留宿者需按作息規定作息。
第七條 住宿生作息時間
一、正課時間，作息規定如下：
(一)早上六時三十分起床(有工讀同學依廠車出發時間提早起床)。

(二)晚上十時三十分點名。
(三)晚上十一點熄燈就寢。月考前一週為準備複習週，得於熄燈後，在交誼廳自習，並延期一小時熄燈。如有其他需要，各宿舍舍監視情況可延期一小時熄燈，但事後須向進修學校報備。
(四)未依作息規定作息者，依住宿生獎懲規定論處。
二、寒暑假及例假日期間，作息規定如下：
(一)早上六時三十分起床。
(二)晚上十時點名。
(三)晚上十一時熄燈就寢，如有需要，各宿舍舍監視情況可延期一小時熄燈，但事後須向進修學校報備。
(四)未依作息規定作息者，依住宿生獎懲規定論處。
第八條 學生宿舍刷卡門禁管理及外宿管制
一、宿舍大門於清晨六時開門，晚上十一時關閉；住宿學生每晚於晚上十一時前回寢室。若有特殊事故通知舍監處理。
二、住宿生晚上十一時後回宿舍者視為逾時歸宿，逾時歸宿及外宿未報備者除依規定處分並通知家長。
三、宿舍門禁刷卡功能系統由舍監操作與施行，住宿學生刷卡電腦資料，由舍監負責維護。
四、凡學校宿舍之住宿學生，均發放門禁卡片，刷卡進出宿舍。卡片請妥善保管，遺失或毀損，須照價賠償。退宿應將卡片交還舍監。
五、住宿生進出宿舍一律刷卡，一卡一人刷卡進出宿舍，非本人刷卡將依校規處分。
六、刷卡系統設備採不斷電系統，不受停電影響；另設有二十四小時監控系統管制；進出宿舍門禁系統及電腦記錄保存等安全措施。
七、卡片遺失或損壞申辦作業流程：
(一)請立刻向舍監報備。
(二)向舍監繳費並領取收據，由舍監重新製、發卡。
八、住宿生請遵守下列各款行為：
(一)請嚴格確實遵守「一人刷卡，一人進出」。
(二)住宿生未帶卡片進出宿舍者，依規定處分。
(三)請勿故意放任非住宿同學進入。
(一)不得私自將卡片予他人，違者依校規處分。
(一)不得擅自複製電腦門鎖卡，違者依偽造文書處理。
第 九 條 學生宿舍修繕申請程序
一、為處理宿舍一般物品修繕，至舍監處填寫維修單，損壞處由同學自行填寫。
二、舍監及宿舍自治會相關幹部，應不定時，巡查瞭解宿舍公共區域，並針對待改善項目主動填寫維修單，舍監應主動追蹤維修進度，舍監於期未應配合總務處辦理財產盤點。
三、宿舍水電如有故障或損壞，狀況緊急影響安全時，任何人均應立即通知舍監緊急予以排除。
四、產學合作組應協調總務處進行宿舍整體消毒除蟲、飲水機濾心更新、供

水、電源或其他維修等有關事宜。

第十條 學生宿舍之內務整潔

一、整潔維護：寢室內環境，包括桌椅、櫥櫃、地面、牆、門窗、套房浴廁等各項設施之整潔由各寢室負責。周圍環境整潔、花木維護，走廊、公共場所之清潔工作，應由所有住宿生共同負責。由舍監負責打掃區域之分派。

二、每學期由舍監與宿舍會不定期舉行定期整潔評比，進修部主任及產學合作組組長不定期整潔評比。住宿生一律參加，不得有拒檢情形。如發現有不合格情事，經複查仍未改善時，依住宿生獎懲規定處分。

三、全體同學應注意生活規範，不製造髒亂，以維護宿舍整體環境整潔。

第十一條 學生宿舍垃圾資源回收須知

一、為配合學校及貫徹「垃圾減量」、「資源回收」之環境觀念，本校學生宿舍一律實施資源回收。

二、宿舍規劃有一般垃圾區資源回收區。

三、資源回收分別收集：

(一)容器類：玻璃瓶、寶特瓶、鐵鋁罐、鋁箔等。

(二)廢紙回收：舊書籍、書報雜誌及廢紙。

四、容器內之殘留汁液應先清理乾淨並壓縮後才分類投入。

五、每天由住宿生負責輪流分類及至垃圾場傾倒。

第十二條 住宿生請假規定

一、晚自習請假：需事先報備且登記於臨時外出簿上，並於宿舍晚點名前返回宿舍。

(一)病假：晚自習時間因病留在宿舍休息。

(二)回家：因事返家，但當晚晚點名前能返回宿舍。

(三)外出：含外出看病，購物、訪友、聽音樂會：：等等，惟不得涉足不良場所，如有發現，依校規嚴懲，並勒令退宿。

(四)補習調課：係指臨時補習調課者，應檢具調查證明辦理註銷。固定時間補習應填具補習申請表後繳回。

(五)請假外出及補習者，應於晚上十時前回宿舍銷假。

二、外宿請假：當晚不回宿舍者，需先徵得家長或監護人之同意後，按請假手續請假。

(一)回家：因故返家住宿，當晚不回宿舍者。

(二)外宿：到親友家過夜，必須留下親朋好友姓名及聯絡電話。

三、上課期間請假：係指因病無法上課，需留在宿舍休息者。

(一)必須先向舍監報備核准(可親自報告或託室友轉達)。

(二)事後以學校核准請假單或檢具醫生診斷證明或健保卡，向舍監請假核銷。

第十三條 住宿生獎懲規定(以校規架構下辦理)

住校生獎懲辦法

一、學生住宿表現由舍監及宿舍業務教官共同考察，列為評定操行成績重要資料。

二、學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並補充規定如左：

(一)有左列情形時，予以嘉獎以上獎勵：

1.內務經常整潔者。
2.工作認真，經公司獎勵者。
3.住宿同學有病痛，主動照顧並反應者。
4.就寢後，有同學未歸，主動反應者。
5.熱心宿舍公益者。
6.行為表現足為同學模範者。
7.非住宿生進入宿舍主動反應者。
8.拾金不昧，其為可嘉者。
(二)有左列情形時，予以記小功以上獎勵：
1.檢舉宿舍弊端，經查明屬實者(如偷竊、打架、吵鬧、破壞公物等)。
2.主動幫助同學送醫或協助處理宿舍公共區域公務修護有事績者。
3.參與宿舍內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
4.協助宿舍處理特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
5.擔任自治幹部負責盡職者。
(三)有左列情形時，予以記小過以上處分：
不假外出者。
1.製造髒亂或隨地亂丟廢棄物情節重大者。
2.故意損壞公物，情節輕微者。
3.邀非住宿生進入宿舍者。
4.熄燈就寢後，妨害安寧者。
5.在宿舍內畜養或收留貓狗等寵物者。
6.期末寢室檢查驗收時，未依規定留下陪檢或檢查不及格者。
7.寢室音量過大，影響宿舍安寧，又不遵從舍監規勸者。
8.違犯宿舍生活規則情節重大者。
9.攜帶或閱讀有害身心健康、暴力、血腥、色情、賭博之出版品、圖畫、影片、光碟、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。
10.攜帶香煙、打火機或其他違禁品被查獲者。
(四)有左列情形時，予以記大過處分。
1.塗改或代簽住宿點名單者。
2.不假外宿者。
3.翻越圍牆進出宿舍者。
4.留宿非住宿生或邀約異性朋友進入寢室者。
5.故意毀損宿舍設備或撕毀佈告者情節重大者。
6.擅自開啟或進入已關閉之寢室者。
7.在宿舍內炊膳。
8.攜帶危險違禁品進入宿舍者。
9.私接電線或違規使用電器者。
10.擾亂宿舍安全秩序行為，危害他人住宿權益，情節重大者。
(五)有左列情形者，除依校規辦理外並召開處務會議決議是否勒令退宿：
1.有偷窺、防害性自主、偷竊及因個人身、心行為，**尋短或輕生等，意圖導致自己死亡等行為。精神障礙**有嚴重危及其他住宿生安全之虞者，或

妨礙他人人身、財產自由者。

2.藥物濫用者。

3.故意損毀公物者，情節重大者。

4.有損校譽，情節重大者。

5.宿舍內或於附近鬥毆者。

6.嚴重影響公共安全，情節重大者。

7.住宿期間，因違反宿舍規定累滿三大過(含)以上者。

第十四條：本規定