KLCIVS

國立基隆高級商工職業學校

學生手冊

115學年度



攝影作者　林亭瑄

目　　錄

一、新生始業輔導課程時間表 2
二、師長芳名錄 4
三、一年級導師芳名錄 5
四、115 學年度教室平面圖 6
五、生涯發展進路圖 7
六、學生學習評量辦法補充規定、校內定期考試成績處理說明 10
七、115 學年度新生畢業條件彙整表 15
八、學雜費減免說明 16
九、學生學期補考與定期考缺考補考實施要點 17
十、考試規則及違規處理辦法 18
十一、學生重修及補修實施要點 20
十二、技術士檢定及各項技能檢定 22
十三、國立基隆高級商工職業學校「學生校園生活規範」 24
十四、國立基隆高級商工職業學校「學生在校作息時間實施要點」 25
十五、國立基隆高級商工職業學校「學生出缺勤管理辦法」 27
十六、國立基隆高級商工職業學校「學生獎懲實施規定」 29
十七、國立基隆高級商工職業學校「學生『改過遷善』及『愛校服務』實施辦法」 33
十八、「學生缺曠課」及「個人獎懲資料」線上查詢 36
十九、國立基隆高級商工職業學校「校園霸凌防制規定」 45
二十、國立基隆高級商工職業學校「學生校園行動載具使用規範」 52
二十一、國立基隆高級商工職業學校「校園性別事件防治規定」 53
二十二、學生申訴案件運作流程 59
二十三、圖書館書刊借閱管理辦法 64
二十四、社團選社流程 68
二十五、兒童權利公約簡介 76
二十六、校歌 78

國立基隆高級商工職業學校
115 學年度新生始業輔導課程時間表

時間	分	課程名稱	負責單位	地點	備註
7:40~8:00	20	新生報到	訓育組/輔導員	活動中心	● 高一新生活動中心集合,輔導員引導新生入班
8:00~8:50	50	教室點名/導師時間	導師/輔導員	各班教室	● 輔導員統計新生便當與收款項(80 元/人),10:00 前到活動中心完成訂購繳費
8:50-9:00	10	活動中心集合	教官室	活動中心	
9:00~9:05	5	始業式	訓育組	活動中心	
9:05~9:15	10	校長致詞	訓育組	活動中心	
9:15~9:45	30	學習歷程檔案說明	教學組	活動中心	
9:45~10:05	20	校園安全教育	教官室	活動中心	
10:05~10:15	10	休息	訓育組	活動中心	● 短褲加購套量(活動中心後方)
10:15~10:55	40	各處室業務介紹	各處室主任	活動中心	教務處、學務處、實習處、總務處、輔導室、圖書館
10:55~11:05	10	CRC 兒童權利公約宣導	訓育組	活動中心	
11:05~11:30	25	1. 學生會長致歡迎詞 2. 校內活動介紹與志工宣導 3. 社團說明暨嘉年華	學生會長 訓育組 活動組	活動中心	1. 校內活動介紹 2. 校內志工、司儀招生宣導 3. 社團動態展示
11:30~12:00	30	領掃具	衛生組	更新樓地下室	● 每班領取物品： 掃把*4、畚箕*2 吸水拖把*2、抹布*2
11:30~13:00	90	午餐時間	學務處/導師	各班教室	1. 輔導員帶 1-2 位新生領便當(熱食部)、短褲(活動中心後方) 2. 短褲有疑問、須加購者 13:00 前到活動中心洽詢,13:00 後請到學務處找鄒小姐。 3. 輔導員協助教室午餐後垃圾分類 4. 體育一、綜職一：11:30-12:00 環境整理與垃圾回收，12:00 課程結束(放學)
13:00~13:50	50	導師時間/校歌教唱	導師/輔導員	各班教室	● 輔導員可利用此時段發短褲,若有問題請到學務處找鄒小姐 ● 發放親師座談家長參與意願調查表
13:50~14:00	10	休息	導師/輔導員	各班教室	● 輔導員引導新生至下一個活動地點

14:00~14:50	50	綜高簡介(101~103 班)	教務處	● 精進樓 4 樓會議室	
		職業類科進路說明 （職科各班）	各科主任	● 商經科：商一甲、商一乙教室 ● 會計科：會計一教室 ● 國貿科：國貿一教室 ● 資處科：教學大樓電腦四教室 ● 電機科：機一甲、機一乙教室 ● 資訊科：教學大樓電腦三教室 ● 航電科：航電一教室 ● 廣設/廣技/美工科：設計大樓五樓視聽教室	
14:50~15:00	10	休息/倒垃圾	輔導員		
15:00~15:50	50	導師時間	導師/輔導員	各班教室	● 請輔導員協助新生完成選社團
15:50		放學	教官室		

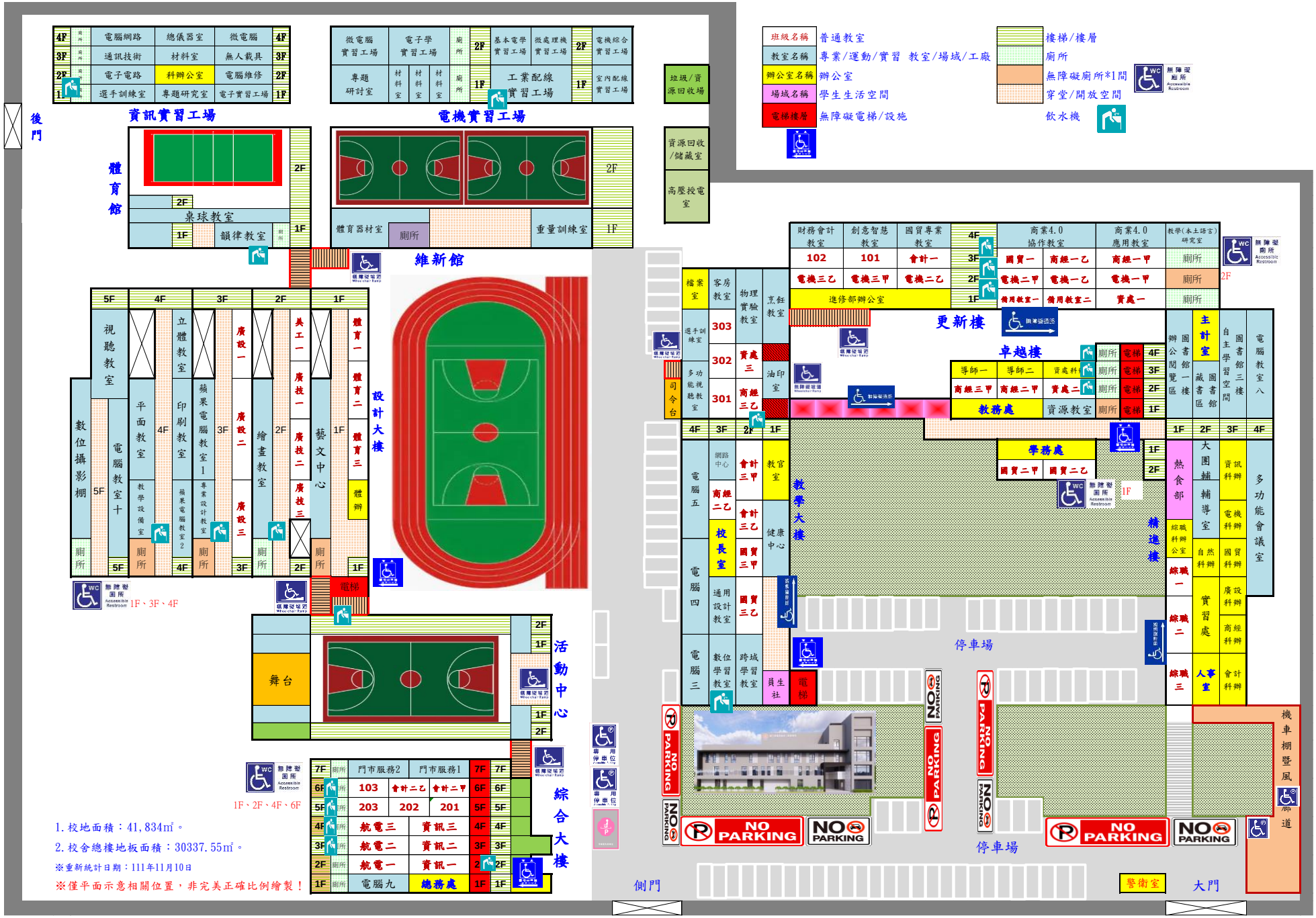
師　長　芳　名　錄

職　稱	分機	姓 名	職　稱	分機	姓 名
校長	201	林○建	訓育組長	221	陳○榛
秘書	202	潘○珍	活動組長	289	黃○茹
教務主任	210	潘○宏	衛生組長	222	陳○文
學務主任	220	胡○琪	體育組長	222	詹○邑
總務主任	230	洪○仁	生輔組長	272	洪○謀
實習主任	240	黃○銘	實習輔導組長	242	徐○力
圖書館主任	209	鄭○華	就業輔導組長	241	李○娟
輔導主任	206	游○婉	商業經營科主任	293	黃○綾
教學組長	211	古○芸	會計事務科主任	292	黃○筑
註冊組長	213	林○岑	國際貿易科主任	295	劉○言
設備組長	212	陳○蘭	資料處理科主任	298	高○娟
特教組長	214	朱○穎	廣告設計科主任	294	洪○傑
實驗研究組長	211	黃○彥	電機科主任	296	李○偉
資訊服務組長	212	鍾○芬	資訊科主任	297	蔡○賢
試務組長	217	馮○芳	航空電子科主任	297	顏○恩

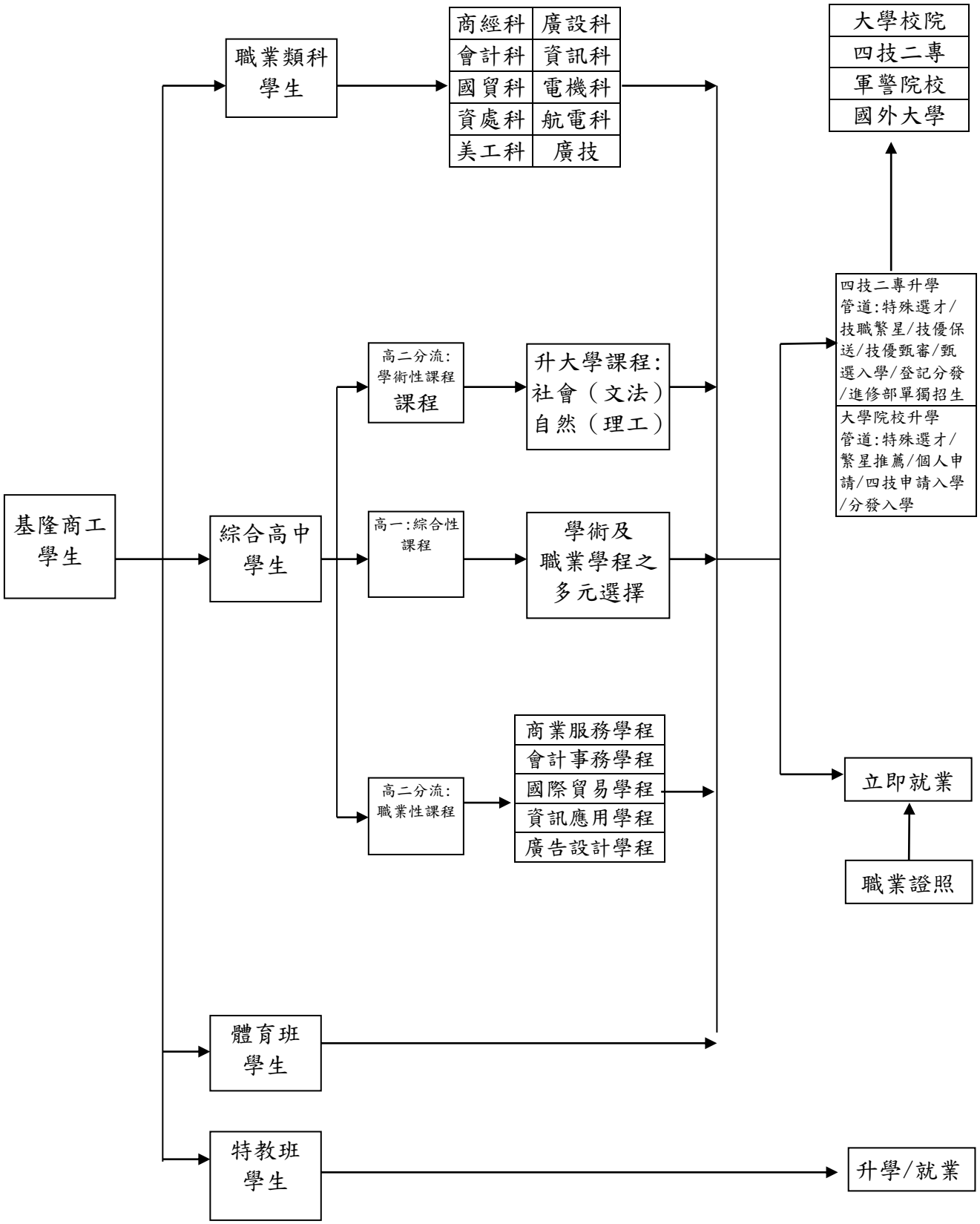
一 年 級 導 師 芳 名 錄

班　級	姓　名	班　級	姓　名
一〇一	洪〇禧	美工一	胡〇翎
一〇二	李〇萱	電機一甲	鄒〇宏
一〇三	戴〇文	電機一乙	蕭〇文
商經一甲	黃〇菘	資訊一	張〇德
商經一乙	葉〇恩	航電一	蔡〇和
會計一	賴〇伶	體育一	湯〇安
國貿一	潘〇玲	綜職一	謝〇雅
資處一	鍾〇佑	廣技一	周〇茵
廣設一	黃〇棋		
資源班 許〇璇、陳〇柔			

國立基隆高級商工職業學校115學年度全校平面配置(含無障礙設施配置)示意圖



生 涯 發 展 進 路 圖


基隆商工學生
職業類科學生
商經科
廣設科
會計科
資訊科
國貿科
電機科
資處科
航電科
美工科
廣技
綜合高中學生
高二分流:學術性課程
課程
升大學課程:社會（文法）自然（理工）
高一:綜合性課程
學術及職業學程之多元選擇
高二分流:職業性課程
商業服務學程
會計事務學程
國際貿易學程
資訊應用學程
廣告設計學程
體育班學生
特教班學生
大學校院
四技二專
軍警院校
國外大學
四技二專升學管道:特殊選才/技職繁星/技優保送/技優甄審/甄選入學/登記分發/進修部單獨招生
大學院校升學管道:特殊選才/繁星推薦/個人申請/四技申請入學/分發入學
立即就業
職業證照
升學/就業

《從菜鳥到高手：高職三年升等全攻略》

~BY 輔導室是你的好朋友

升上技高，是一段全新旅程的開始。對許多剛從國中畢業的同學來說，這意味著更多自由，也伴隨更多選擇與責任。你開始學習不一樣的專業課程、接觸不一樣的人、面對不一樣的生活節奏。那麼，該怎麼在這三年裡走得踏實、走得精彩？我們可以從以下幾個方面來聊聊。

【學習心態升等】一步一腳印，走出自信路

技高課程包含一般科目與專業科目，國英數版本比普通高中簡單，是一個你可以把之前弱掉的技能追回來的大好機會，千萬不要還沒開始就認慫！專業科目則是你超車別人的關鍵，如：會計、經濟、程式設計、電子學、繪圖...等，這些不只是考試內容，更是未來工作中會直接運用的能力。也因此，「專心聽講」、「不會就問」、「上課要動手」、「作業不抄襲」這些看似基本的事，會成為你學習的基本功。記得，不只是考高分，更要學會本事。

【生活適應升等】自由與自律，是雙胞胎兄弟

也許你開始搭車通學、吃外食、沒有人逼你讀書、管你幾點睡覺，但你自己要有分寸。作息亂、手機滑整晚，隔天上課直接開啟「放空模式」，技能點根本加不上去！面對生活的新節奏，最重要的是「自律」。你可能第一次體會什麼叫「沒人管也要自己做」，而真正的自由，就是能自己做選擇，也能為後果負責。

【人際關係升等】善用萬用鑰匙，認識新朋友

一群青春摯友，是技高生活裡很值得收藏的寶物。你會遇到來自不同家庭背景、各種性格的人，有些人很快就和同學打成一片，有些人則會覺得難以融入，不必急著「變成大家都喜歡的人」，但請記得：友善、誠實、尊重，是走進人群的萬用鑰匙。不管你是社恐還是社牛，願意傾聽、合作、幫忙，就是建立好關係的第一步。

【出缺勤管理升等】你不來，學分就會飛走！

高中和國中不一樣，採用學分制，該科沒拿到 60 分就是被當啦！出席率太低、曠課太多，成績可能直接以 0 分計算，甚至沒辦法拿到畢業證書。畢業需要修滿 160 學分，每一堂課都像是拼圖的一塊，缺一塊，圖就不完整囉！別把「不上課」當成耍酷，而要理解「到課上課」是對自己負責的最基本態度。

【自我探索升等】搞懂自己，瞄準未來方向

高中也是你認識自己的黃金時期，你可以發現：原來我超喜歡攝影、我討厭枯燥的文書工作、我很會說服人、我不怕上台...，知道自己是誰、擅長什麼、喜歡什麼，會幫助你在未來做選擇時更有信心、不跟風。但這不會一天就知道答案，而是透過學習、實習、參與活動、記錄學習歷程，一點一滴看見自己的樣子。

【升學選項升等】多元升學管道，適性揚才

建議你高一開始就利用各種資源，如 ColleGo!或 IOH，看看各科系到底在幹嘛，結合自己的專長與表現，選擇各種升大學的管道：

◈ 特殊選才：適合在某領域（如設計、發明、程式）表現突出的你

🌟 繁星推薦：適合三年在校成績優良且對未來科系目標明確的你

📝 申請/甄選：適合多元投入讀書、社團、比賽等面向的你

📋 登記分發：適合紙筆測驗能穩定發揮、耐心定力佳的你

🛠 技優保送/甄審：適合專注技術檢定、參加技能競賽表現傑出的你

不要等到高三才開始煩惱未來，也不要還沒努力就躺平，請從高一開始慢慢累積經驗與作品，這樣不論選擇哪一條路，都能有底氣、有選擇權。

【最後的提醒】三年不長，但足夠改變人生

技高三年，真的沒有很長。但這三年可以讓一個人徹底蛻變：從迷惘到清楚、從被動到主動、從依賴到獨立。希望你能善用這段時間，去學習、去嘗試、去認識這個世界，最重要的是，去成為你自己喜歡的大人樣子。

加油! 冒險才剛開始。你的故事，現在才翻開第一頁。

國立基隆高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定

105 年 01 月 19 日校務會議通過
108 年 08 月 29 日校務會議修正
110 年 08 月 31 日校務會議修正
111 年 08 月 29 日校務會議修正
114 年 08 月 29 日校務會議修正

一、本補充規定依教育部 108 年 6 月 18 日頒布之「高級中等學校學生學習評量辦法」第 30 條規定訂定。

二、本校學生應修習之科目，係依部頒課程標準辦理。

三、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，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。

四、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。

五、修業年限：本校學生之修業年限以三年為原則，必要時得視學習情形調整修業年限，最高為五年（包括重讀但不包括休學）。

六、應修習之科目學分數：
(一)每學期應修習學分數：係依本校各科課程計畫辦理。
(二)學生畢業成績以三學年成績平均計算。
(三)學生畢業條件：
1.修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
2.德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。
以上條件均符合者准予畢業並發給畢業證書；若不符合畢業條件但已修畢 120 個畢業應修學分數者發給修業證明書。

七、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。
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。

一般科目之成績評量

(一)日常評量，每一科目得依其性質酌用下列方式辦理：
1.口頭問答　2.演習練習　3.實驗實習　4.閱讀報告
5.作文　6.隨堂測驗　7.調查採集等報告　8.學習態度　9.其他

(二)定期評量，分為期中定期評量及期末定期評量。
1.期中定期評量，每學期舉行一至二次。
2.期末定期評量，每學期舉行一次。

藝能學科之成績評量

(一) 日常評量，依其教學目標，採多元彈性評量為原則。
(二) 定期評量，每學期舉行一至二次。
日常或定期評量範圍及所佔總成績之比例，由各任教老師於教學研究會中決定之，並於學期初於課堂告知學生。

八、每一科目之學期成績，除課程標準另有規定者外，日常評量、期中評量、期末評量三項成績以下列比率：

(一)一般科目(含國文、英文、數學、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、商科、工科專業、設計群專業與其他科目)

(第 1-5 學期)：

1. 日常評量：40%
2. 定期評量：期中評量 40%；期末評量 20%

(第 6 學期)：

1. 日常評量：40%
2. 定期評量：期中評量 30%；期末評量 30%

(第 6 學期國文、英文)：

1. 綜高三下國文：日常評量 40%；定期評量 60%
2. 綜高三下、體育班英文：日常評量 60%；定期評量 40%

(二)特殊科目(含音樂、美術、體育、生涯規劃和工科實習課程)

藝能科目－音樂、美術：

1. 日常評量：70%
2. 定期評量：30%

藝能科目－體育、專項術科：

1. 日常評量：技能評量 60%；學習態度 30%
2. 定期評量：體育常識 10%

工科實習、設計群實習課程：

1. 日常評量：實習技能 60%
2. 定期評量：職業道德 30%；相關知識 10%

生涯規劃(I-IV)：

1. 日常評量：40%
2. 定期評量：期末評量 60%

健康與護理

1. 日常評量：40%
2. 定期評量：期中評量 30%；期末評量 30%

全民國防教育

1. 日常評量：70%
2. 定期評量：30%

九、學生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考試，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、成績採計及登錄方式如下：

(一)准予補行考試者其成績計算除因公、因重病或因特殊事故者以實得分數計算外，其餘超過六十分者，一律以六十分計算。

(二)無故缺考者不准補考，其缺考成績以零分計算。

(三)另定本校定期評量缺考補考實施要點。

十、學期總平均成績之計算，為各科學期成績乘以各科學分數之總和，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。

十一、學業成績以一百分為滿分，，其及格基準規定如下：

身　　分　　別	項　目	入學第一年	入學第二年	入學第三年
(一)一般學生(含體育班)	及格成績	60 分	60 分	60 分
	可參加補考條件	40 分	40 分	40 分
	補考及格登錄	60 分	60 分	60 分
(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	及格成績	40 分	50 分	60 分
	可參加補考條件	30 分	40 分	40 分
	補考及格登錄	40 分	50 分	60 分
(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	及格成績	50 分	50 分	60 分
	可參加補考條件	40 分	40 分	40 分
	補考及格登錄	50 分	50 分	60 分
(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	及格成績	40 分	40 分	50 分
	可參加補考條件	30 分	30 分	40 分
	補考及格登錄	40 分	40 分	50 分
(五)身心障礙學生之學業成績之學業成績評量，依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。				

十二、學業成績及格者授予學分，成績不及格且符合前項申請補考成績者，應予補考，相關規定如下：

(一)每學年寒假、暑假公告辦理學期補考各壹次，補考及格者其成績以上列所訂及格基準分數登錄並授予學分，未參加者視為自行放棄補考權益。

(二)補考不及格不授予學分，該科目成績就補考成績或該科原學期成績擇優登錄。

(三)補考後學年成績仍不及格者得申請重修或自學輔導。

(四)未達參加補考分數者，不得參加補考，於學年結算成績後，若仍未獲得該學分則直接申請重補修或自學輔導。

(五)參加重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費。

(六)重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績依身分別及格分數登錄。重修及自學輔導後成績不及格之科目，僅就重修及自學輔導前及格之學期成績授予學分。該科目成績，就重修及自學輔導成績或該科目學期成績或補考成績擇優登錄，但繁星推薦則以原始學期成績計算。

(七)重修及自學輔導實施要點另訂之。

十三、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計。

(一)重讀時，學生對於已修習及格之科目得申請免修者，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算，但免修科目須隨班附讀不列入成績計算。

(二)重讀時，對於已修習及格之科目，未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

(三)重讀申請者成績若非二分之一不及格者，申請免修需提出自學計畫（其中需詳述自學地點、自學內容、指導老師，並規劃期末自學成果發表）。自學計劃須於申請書提出後一周內繳交，並經本校學生申請自主學習審查通過，始得免修。

十四、註冊組於每學期初訂定「定期評量成績登錄須知」規定教師成績繳交期限，並列印成績核對表。各項成績經核對確認即不得任意更改，如欲修正，須填寫「成績更正申請表」留存備查。

十五、本校學分抵免原則如下：

(一)應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(三)科目名稱不同,但性質相近的科目,包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者,其抵免由各群科審查認定之。

(四)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者,以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(五)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者,以本校課程計畫科目之學分數,及原修習科目成績登錄之。

(六)對開科目之抵免：

1、本校課程計畫為學期對開科目,原修習科目為各學期開設,則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

2、本校課程計畫為各學期開設科目,原修習科目為學期對開,則以原修習科目之成績,分別於各學期登錄之。

(七)學分抵免程序應於學校規定期限內,由學生填具學分抵免申請表,檢附原修習科目之成績單,向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後,得提請各群科審查認定之,並依審查結果辦理後續作業。

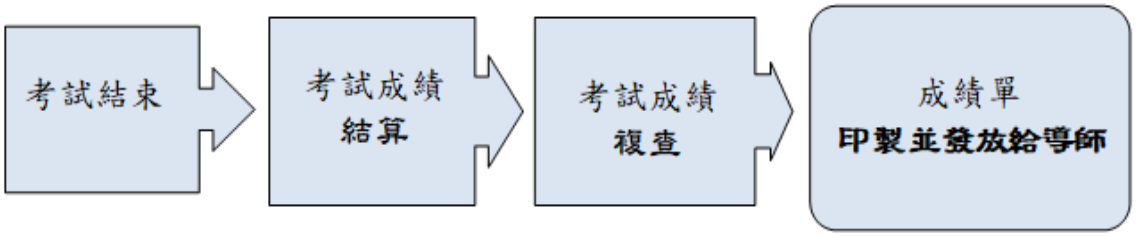
(八)有關學分抵免若有未盡事宜,得召開各群科教學研究會討論決議之。

十六、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

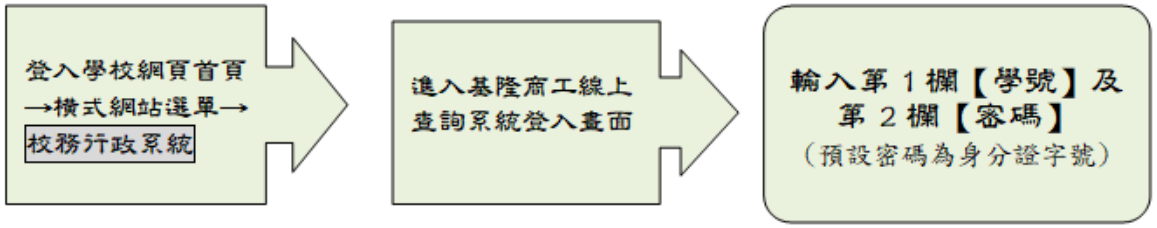
國立基隆高級商工職業學校「校內定期評量成績處理說明」

本校各項考試成績作業流程及成績線上查詢說明如下：

1. 每學期期中舉行兩次段考及一次期末考試。
2. 第一、二次段考成績結算後，段考成績單交由導師轉發。
3. 期末考試結束後會結算整學期成績，於寒(暑)假期中請同學線上查詢確認成績。開學日發給同學紙本學期成績單。
4. 段考(學期)成績處理流程圖示：



5. 考試期間請假者，到校上課後需至教官室依規定辦理請假手續，完成請假手續後再到教務處試務組登記申請補考，並須在規定期限內完成補考，完成補考後請將成績自行繳至教務處註冊組登錄成績。(銷假到校後立即辦理)
6. 段考(學期)成績結算後，線上查詢系統會開放成績查詢功能，學生及家長可善加利用。
7. 線上查詢系統操作說明如下圖：



※　以上各項成績說明如有疑問請向教務處註冊組洽詢。

畢業條件彙整表

115.07.20

	115 學年度入學新生適用
綜合高中	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （1）學科累計學分數達 **160 學分以上**。 （2）**部定必修**及**校訂必修**科目均需修習且成績**及格**。 （3）**德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者**。 （4）修業年限未逾五年（包括重讀及不包括休學）。 ★畢業證書學程加註：修滿專業科目 40 學分含核心科目與專題實作 4 學分均需及格始得加註其主修學程。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
職業類科	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （1）依教育部所定課程規定修業期滿：學生修業期限以三年為原則，得延長二年。 （2）依教育部所定課程規定已修畢應修課程及學分。 ● 學科累計學分數達 **160 學分以上**。 ● **部訂必修**科目均須修習且及格率**至少 85%**。 ● **專業及實習**科目至少須修習 80 學分以上， 其中**至少 60 學分及格，含實習**（含實驗、實務）**科目至少 45 學分以上及格。** （3）**德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者**。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
實用技能學程	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （1）依教育部所定課程規定修業期滿：學生修業期限以三年為原則，得延長二年。 （2）依教育部所定課程規定已修畢應修課程及學分。 ● 學科累計學分數達 **150 學分以上**。 ● **部訂必修**科目均須修習且及格率**至少 85%**。 ● **專業及實習**科目至少 80 學分及格，其中**實習**（含實驗、實務）**科目至少 50 學分以上及格。** （3）**德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者**。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。 三、前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明書。
體育班	一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （1）學科累計學分數達 **150 學分以上**，包括： ●**部定必修一般科目**學分：表中所列之必修一般科目均須修習，並**至少須 80%及格**，始得畢業。 ●**部定必修體育專業科目**學分：表中所列之必修體育科目均須修習，並**至少須 85%及格**，始得畢業。 ●**選修科目**學分：至少須修習及格率**至少 70%**。 （2）**德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者**。 （3）修業年限未逾五年（包括重讀及不包括休學）。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

※上列條文僅供參考，如有來文更動以實際來文變更為準。

※本校學生應修習之科目，係依部頒課程標準辦理。科目屬性與部定校定，請見教學組公布之課綱為準。

※依高級中等教育法第 42 條高級中等學校學生修業年限為三年。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。

國立基隆高級商工職業學校「學生學雜費減免說明」

特殊身分		減　免　標　準	相關證明
身心障礙人士子女 **（家庭年所得在新臺幣 220 萬元以下）**	極重度/重度	學費全免、雜費全免、實習實驗費全免	1.身心障手冊或鑑定證明 2.戶口名簿(需有：學生+父親+母親共三人之姓名及身分證字號)以供查調年所得是否符合 220 萬以下;如為單親監護則需最近三個月內戶籍謄本
	中度	依教育部政策學費全免、雜費減收 7/10、實習實驗費減收 7/10	
	輕度	依教育部政策學費全免、雜費減收 4/10、實習實驗費減收 4/10	
身心障礙學生 **（家庭年所得在新臺幣 220 萬元以下）**	極重度/重度	學費全免、雜費全免、實習實驗費全免	
	中度	依教育部政策學費全免、雜費減收 7/10、實習實驗費減收 7/10	
	輕度	依教育部政策學費全免、雜費減收 4/10、實習實驗費減收 4/10	
	持鑑定證明	依教育部政策學費全免、雜費減收 4/10、實習實驗費減收 4/10	
低收入戶子女		學費全免、雜費全免、實習實驗費全免	區公所開立之**低收**入戶證明
中低收入戶子女		依教育部政策學費全免、雜費減收 6/10、實習實驗費減收 6/10	區公所開立之**中低收**入戶證明
原住民		補助助學金 11,000 元(需扣除已減免之學費及雜費全額) 伙食費補助 10,500 元 由教育部連結電子查驗系統，作為審查依據。	戶口名簿，需有原住民族籍註記
特殊境遇家庭		依教育部政策學費全免、雜費減收 6/10、實習實驗費減收 6/10	區公所開立之有效期限內特殊境遇家庭證明文件
經濟弱勢學生		就讀國立學校：每學期不得超過 5,000 元(同一學期補助 1 次為限,與免學費減免擇一申請)	檢附相對應之證明文件。
軍公教遺族、傷殘榮軍子女		學費全免、雜費全免、實習實驗費全免 另依相關基準給予全公費、半公費之補助	撫卹令影本(需載有學生姓名及身分證字號，若無需另附戶口名簿影本)
現役軍人子女		減收學費十分之三 （與免學費減免擇一申請）	眷補證影本(需載有學生姓名及身分證字號，若無需另附戶口名簿影本)
兄弟姐妹同校就讀		家長會費全免	1.戶口名簿影本 2.學生證影本

	減　免　標　準	相關證明
一　般　生	**學費**項目全免	依教育部學費政策自 113 年 2 月起補助學費且逕予減免，不須提出申請。

每學期結束後校網公告**學期成績前三名並家境清寒者**,開學後註冊繳費期間申請，新生無此項減免。

	減　免　標　準	相關證明
清寒績優學生	家境清寒且符合以下全部條件者，學費全免、雜費全免。 1. 前學期無小過以上懲處 2. 體育成績乙等(70)以上 3. 學業學期平均成績列入各班前三名 4. **家境清寒學生**	1. 學期成績單(前三名) 2. **里長清寒證明**

教務處註冊組 02-24567126#213　**中華民國 115 年 8 月 12 日**

國立基隆高級商工職業學校
「學生學期補考與定期考缺考補考實施要點」

113.9.24 行政會議修改通過

一、 依據教育部訂頒「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校學習評量補充辦法訂定。

二、 **學期成績不及格之補考**

如學生因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡，或因不可抗力之偶發事件者，不能參加學校規定之補考試程者，應於考試前上簽陳由校長核准後，得予延期考試，逾期未申請者取消補考資格。無故缺考者，視同放棄補考。學期補考成績登記依教育部頒訂之學生學習評量辦法規定處理。

三、 **定期考之補考**

如學生因公或因故不能參加定期考者，經學校核准給假者，准予補考，其補考依本要點辦理。無故缺考者，不得補考，其缺考學科之成績登錄以零分計算。依據本校學生出缺勤管理辦法，定期考查與學期補考期間不得請事假與身心調適假。

四、 依據本校學生出缺勤管理辦法，定期考與學期補考期間不得請事假與身心調適假。

五、 **補考申請**

學生請假由學務處生輔組辦理，完成請假手續後持假本會教務處審核登記後開補考紀錄表。

六、 **補考程序**

學生需於銷假回校當天至教務處領取補考紀錄表，找任課老師補考，並於**規定期限內**（期限為教師輸入成績截止日，特案簽核者另計）完成補考及將補考紀錄表繳回教務處註冊組登錄。未依規定期限內完成補考之科目，成績以零分計算。

七、 凡學生因公不能參加考試之學生，應由業務承辦單位將該文件暨學生名單於**考前**會知教務處，學生銷假後完成補考程序。

八、 凡因重大傷病（住院）、高燒 38.5 度以上健康中心登記造冊或重大事故、直系尊親屬喪亡，不能參加考試時，需分別提出醫院診斷證明書(需註明宜休養幾日)、重大事故證明、喪假證明於**考前**辦理請假手續並於銷假後完成補考程序。

九、 任課老師可以參酌實際情況決定補考方式，補考方式採另卷補考或其他方式補考，原卷試卷不再收回。

十、 凡考試請假之學生，均只有一次補考機會，一律不得以任何理由請求再考。

十一、 補考成績計算方式如下：

1. 補考成績未達 60 分者，按實得分數登錄。
2. 補考成績達 60 分以上，因公、重大傷病（住院）、高燒 38.5 度以上健康中心登記造冊、直系尊親屬喪亡或因不可抗力之偶發事件者，按實得分數計算，其餘一律以 60 分登錄。

十二、 經查請假不實或舞弊者，依校規處分並不予計分。

十三、 本要點經行政會議討論通過後陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校「考試規則及違規處理辦法」

114.10.13 修正簽核通過

一、本校所舉行之各項考試(定期考、補考、模擬考)均以本辦法之規定辦理。

二、考試期間請假與成績計算，依本校「學期補考與定期考缺考補考實施要點」處理。

三、考試時間起訖以電子鐘聲或手搖鈴聲為號，上課鐘響後立即進入教室就座，凡遲到十五分鐘(含)以上者不得入場應試，並視同自動放棄應考權利。

四、考試必須考滿以下時間，時間未到強行繳卷或離場，該節考科成績以「零分」計算。

1. 校內定期考、複習考：**下課鐘響**，才可以交卷離場。

2. 補考：開始考試**三十分鐘**後，可以交卷離場(未帶證件與穿校服者須等拍照後)。離場後立即離開教室，且不得逗留在教室外與走廊交談喧嘩。經勸阻不聽者，視為擾亂試場秩序，依校規予以警告或記過處分。

3. 模擬考：另依其考試規定辦理。

五、補考時，應攜帶本校學生證、身分證或健保卡三種證件之一並穿著校服，方能應考。未帶證件者，可拍照存證校對之，但需懲處警告乙次，未穿校服也懲處警告乙次。

六、定期考、複習考、模擬考時請學藝股長於黑板上書寫當天考試期程及應考人數、實到人數、缺考人數（姓名、座號)。請副班長協助畫記當天座位表。

七、考試座位：

1. 模擬考與複習考：依座號入座，各班進門第一排第一位為 1 號，第二位為 2 號，餘順序類推。

2. 定期考(期中、期末考)：同學請依當天宣達座位表依序入座。(未宣達則同模擬考)

3. 補考：另行公告座位表於考試教室外。

八、每節考試前應將非應試用品(包括書包、課本、筆記、鉛筆盒、眼鏡盒、未穿著之外套、飲料等考試非相關物品)以及具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：**行動電話、穿戴式裝置(如智慧型手錶、智慧型手環等)、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等)、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等**多媒體器材：請關機並關閉鬧鐘或取出電池，放置於教室前後方地板或走廊內側，均需放置整齊。除考試所需文具，如鋼筆、原子筆、圓規、尺、鉛筆、橡皮擦、修正液等外，其他物品一律不得帶進試場。

九、每節考試前應將桌面收拾乾淨，座位四周不得有任何紙片或其他物品。桌面除應試文具、試題、答案卡/卷之外，不得放置其他物品。

十、請將抽屜清空或桌子反轉抽屜面朝講台，以利監考。考試開始後，不得向其他同學借用文具。

十一、試題發出後，除因印刷不清與考題有缺漏得舉手發問外，其餘一律不得發問。如答案卷、卡或文具不慎掉落，應舉手通知監試老師後再行撿拾，否則依其情節輕重提報議處。

十二、服從監考老師之指導，嚴禁談話、喧嘩、耳語、傳遞紙條、左顧右盼及一切舞弊行為，否則勒令出場，並依情節輕重懲處。

十三、考生於考試結束鈴（鐘）聲響起，應立即停筆作答，仍繼續作答者，警告懲處之。

十四、考試作答注意事項：

1. 答案卷一律使用藍、黑色原子筆或鋼筆作答，不得使用鉛筆及他色原子筆，如遇特殊情形(如製圖等）需以鉛筆作答時，另行規定。

2. 電腦閱卷答案卡劃記務必使用 2B 鉛筆，清晰、不可出格、不可使用立可白，擦拭要乾淨。若使用非規定用筆（如原子筆等)、劃記過輕、污損而不為機器所接受，影響讀卡成績，需自行負責。

3. 電腦閱卷答案卡成績依讀卡分數計，若因劃卡失誤（如漏格、跳題錯誤、劃記不清或劃錯卡片等)，不予調整分數。

十五、考試時有下列情形者，除該節考科成績以「零分」計算外，並依校規嚴懲之。

1. 互換座位。

2. 請他人頂替代考者。

3. 集體舞弊行為（含電子通訊、脅迫他人幫助）。
4. 在考桌、文具、衣物、肢體或其他物品上書寫有關文字或符號者。
5. 夾帶、抄襲、傳遞、交換答案卡或答案卷者。
6. 以自誦或暗號告人答案或將答案供人窺視、抄襲者。
7. 不繳交答案卷(卡)而攜出場外者。
8. 意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止不聽。
9. 將行動電話與穿戴式裝置**(如智慧型手錶、智慧型手環等)**等通訊器材或具有計算、記憶功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶且加以使用者(可使用計算機考科除外)。

十六、考試時若違反下列規定者，依情節程度，校規懲處之。
1. 攜帶手機與穿戴式裝置入場手機未關機發出聲響，使用，置放於抽屜或身上。
2. 應試時飲食、嚼食口香糖、相互交談與無故擾亂試場秩序影響他人作答。(因身體不適需飲水，經監試老師同意者，不在此限。)
3. 應試時未在答案卡(卷)指定位置書寫劃記「班級、座號、學號、姓名、科目」。
4. 未依指定用筆作答者:試卷必須繕寫清楚,除繪圖得用鉛筆外,一律用藍黑色鋼筆或原子筆。
5. 考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案。

十七、考生應於離場前將答案卷(卡)交給監試人員，違者零分計算。

十八、凡考試過程中發生違規事件，經監試老師紀錄於試場紀錄表者，一律依本要點相關規定議處。

十九、其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益等事項，得依本校相關辦法處理之。

二十、本辦法陳校長核定後實施，補充或修正時亦同。

附錄：違規情形與處理方式一覽表

項次	違規情形	違規處理
1	考試時未帶證件	補考：警告 1 次
2	考試時未穿著制服	定期考：警告 1 次 補考：警告 1 次
3.	桌面未清空放置或攜帶與考試無關物品、飲料，書包未依規定放置	(物品主人) 警告 1 次
4	考試時放置於手機箱的手機或穿戴式裝置**(如智慧型手錶、智慧型手環等)**未關機發出聲響	警告 1 次
5	考試時未經許可攜帶電子通訊、記憶及計算功能器材 (置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶)	小過 1 次
6	未遵照規定就座，擅自互換座位或移動座位者	小過 1 次
7	不守考場秩序(談話、喧嘩、耳語、左顧右盼等)	小過 1 次
8	不服從監考老師糾正態度傲慢	小過 2 次
9	考試時企圖作弊	小過 2 次
10	考試作弊	大過 1 次
11	代(替)考者 (主從都記)	大過 2 次

國立基隆高級商工職業學校「學生重修及補修實施要點」

經94學年度第1學期校務會議通過 94.08.19
經94學年度第2學期校務會議通過 95.02.10
經102學年度第2學期校務會議通過 102.01.28
經104學年度第2學期校務會議通過 105.01.20
經111學年度第2學期校務會議通過 112.02.10
經112學年度第1學期校務會議通過 112.08.29
經113學年度第2學期校務會議通過114.02.10
預計115年暑期校務會議提案修正，通過後公告校網，請以修正後版本為準

一、 依據：依教育部 111年12月27日臺教國署高字第 1110173760B 號函「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」

二、 目的：協助已修課程未獲得學分或未修課程之學生取得應修學分。

三、 實施對象：本校已修課程或未修課程未獲得學分之學生。

四、 開班原則

（一） 專班：單科人數達十五人即開設專班。

（二） 自學班：未能開設專班之科目，視各科屬性安排教師面授指導。

（三） 已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

（四） 隨班修讀：延修學生在學期上課期間，於每週重修時間該日全日到校，作息時間與生活教育規範與一般生相同。

五、 授課時數：專班每學分授課時數6節課；自學輔導班每學分面授時數3節。

六、 開辦時段：

申請科目之原修習時期	重補修時段	備　　註
一上、一下	二上	同學必須在規定的時段申請重補修，以免影響畢業時間，事關自身權益，請依規定申請重補修。每時段申請重補修總學分數以32學分為限。
二上、二下	三上	
三上、三下	6月至暑假	

七、 重補修授課時間：

（一） 學期中：視重修班開課狀況，安排每週一至週五 17：00~18：50 及例假日上、下午。

（二） 暑假：安排於正課與暑期輔導以外時間

八、 師資：

（一） 以本校編制內教師為原則，由各教學研究會召集人推薦名單或由教務處視課程需要排定，特殊情況下得由兼任教師授課。

（二） 教師因故須調代課，請事先覓妥代理人並知會教務處。

九、 教材內容：以原課程教科書內容為主，但授課教師得視學生學習狀況適度予以調整。

十、 成績評量：定期考查 40%、作業 40%、學習態度 20%，另學生缺曠課達應出席上課時數3分之1，不予考查，成績以零分計算。

（一） 專班部分：由任課教師登錄於授課日誌內，於課程結束後送交教務處。任課教師不只一人時，須從中協調一人彙整該班成績並送交教務處。

（二） 自學輔導班部分：由面授教師登錄於成績登記表內，於課程結束後送交教務處。

（三） 成績採計：重修成績達及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。補修依實得成績登錄。

十一、 經費：

（一）重(補)修每學分收費240元。

（二）延修學生參加隨班修讀所繳交重修或補修學分費，如超過當學年度該學期三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

（三）持有低收入戶證明或當學期已辦理低收入戶學雜費減免之同學，可持證明於申請重修時免繳學分費。

（四）重補修之收費，依「高級中等學校收取學生費用辦法」規定之程序辦理。

（五）教師授課鐘點費依「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

（六）自重補修上課時間表公布起一週內，允許學生無條件退費，一週後不予辦理退費。

（七）重補修收費之支應以學年度為單位，鐘點費支用於上學期高二高三教師鐘點費、下學期高三畢業後重補修鐘點費，年度終了結餘數轉列下學期支用，如經費仍不足以收支平衡為原則。

十二、 重補修學生生活規範及出缺勤管理：

（一）重補修期間視同平時上課，生活規範要求與平時上課相同。

（二）重補修期間由任課教師負責出缺勤考核、上課秩序及環境公物之清潔維護。

（三）第九、十節及周六時段之重修，由教務處指派值班組長協助授課教師處理一般事務。

（四）暑期重補修之學生，出缺勤管理方式與學期中重補修規定相同。

（五）重補修學生出缺勤情形由任課教師負責紀錄。

（六）學生請假部分：

1. 重補修期間之請假一律向任課教師請假，公假須由相關處室或老師證明，喪假須附訃聞，病假須「公立醫院診斷證明」，所有請假時數皆計入缺課累計，並由准假任課教師於授課日誌「學生缺曠課紀錄單存根」及「缺曠課紀錄表」上載明假別，任課教師可依學生實際狀況彈性核定是否准假。

2. 重補修期間，學生獲准之公、喪、病假所缺上課時數須於該班上課時間內補足，並於上課後由學生知會補課當日任課教師抵銷先前紀錄（塗銷並簽名）事假一律列入缺課計算，不得後補。

3. 若重補修學生需上課至該重補修班結束，以致於請假時數無法後補，請准假之授課教師應視請假時數多寡，指定適當之作業要求學生限期繳交，否則不予銷假。

十三、 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

技術士檢定及各項技能檢定

項目	考試日期	適合報考科別
一、在校生丙級專案技術士技能檢定 (基北區承辦單位：商業類科-新北市立三重商工 https://www.scvs.ntpc.edu.tw/p/404-1000-4101.php 工業類科-新北市立新北高工 https://www.ntvs.ntpc.edu.tw/p/412-1000-711.php) (主辦單位：行政院勞動部勞動力發展署技能檢定中心 https://www.wdasec.gov.tw/)		
1.電腦軟體應用	學科測驗：4月中旬 術科測驗：6月份	不分科別及學程，皆可報名。
2.電腦硬體裝修	學科測驗：4月中旬 術科測驗：7月份	電機科、航電科、資訊科
3.工業電子	同上	電機科、航電科、資訊科
4.工業配線	同上	電機科
5.室內配線	同上	電機科
6.視覺傳達設計	學科測驗：5月中旬 術科測驗：5月下旬	廣設科、廣告設計學程、廣告技術學程
7.會計事務-人工記帳	學科測驗：5月中旬 術科測驗：與學科同日	商經科、會計科、國貿科、資處科、商業服務學程、會計事務學程、國際貿易學程、資訊應用學程
8.會計事務-資訊	學科測驗：5月中旬 術科測驗：7月份	商經科、會計科、國貿科、資處科、商業服務學程、會計事務學程、國際貿易學程、資訊應用學程
9.門市服務	學科測驗：5月中旬 術科測驗：7月份	商經科、會計科、 商業服務學程、會計事務學程
二、即測即評及發證技術士技能檢定(丙級、乙級)，網址 https://etest.wdasec.gov.tw/ 三、全國技術士技能檢定(丙級、乙級)，網址 https://skill.tcte.edu.tw/ (主辦單位：行政院勞動部勞動力發展署技能檢定中心，網址 https://www.wdasec.gov.tw/		
詳列於簡章	測試日期請詳閱當年度簡章，同學自行上網查詢	1.與在校生丙級技術士技能檢定各職類相同。 2.參加乙級檢定資格，限通過丙級檢定同職種之高三同學報名。
四、其他專業檢定		
中英文輸入測驗專業認證	每學年舉辦一次	全校同學
會計專業認證檢定(社團法人中華民國會計師公會)	每年3月中旬舉辦一次	商管群三年級學生
商業管理能力檢定(商業職業教育學會)	每年3月下旬舉辦一次	商管群全部學生

附註：

(一) 職科一、二年級及綜合高中二年級取得丙級證照，積極努力於高三取得同丙級職種之乙級證照，取得技術士技能檢定乙級證照，除於四技二專推薦甄試時可作為技術專長佐證資料外，另有機會參加技優甄審多元入學、特殊選才等入學管道，增加畢業後升學機會。

(二) 參加各項技術士技能檢定檢定或測驗報名時都需繳交證件影本及照片，請同學平時即備妥身分證影本正、反面各數份，另備妥一吋半身照片乙打，以便順利完成各項報名工作。

(三) 參加技術士技能檢定之考生如為低收入戶、身心障礙或原住民等可符合申請免繳學、術科測驗費及證照費，每一同級職種限申請乙次為限，符合資格者從 99 年起，每人一生僅享有參次免繳費用機會，請個人考量何時使用對申請者較有利，務必備齊下列相關證件：

1. 身心障礙者：身心障礙手冊影本[有效日期至檢定報名日期後]。
2. 原住民：戶籍謄本正本或全戶戶口名簿影本。
3. 低收入戶：低收入戶證明正本（學生本人姓名須列示）或低收入戶卡影本[有效日期限當年度]。

(四) 中、英文輸入能力為學習電腦者不可或缺的基本技能，建議每位同學在一年級上學期時，成績達到每分鐘 15 字以上，下學期達每分鐘 30 字以上取得進階級合格證書；並持續練習至畢業前達到中文輸入每分鐘 80 字以上，英文輸入每分鐘 50 字以上，取得專業級合格證書，中、英文輸入除技巧熟稔速度提升外，正確性為測驗時考評之項目，兩種測驗均要求錯誤率不可超過 10%，否則不予計分。

國立基隆高級商工職業學校-學生校園生活規範說明

1140203 版

一、每日第一節上課時間為上午 8 點，上課前需至上課地點，各節上課時，任課老師點名未到即為曠課。

二、學期間如曠課達 42 節，將依教育部規定於期末德育審查會議列為「適性教育處置」身份，請同學依規定辦理請假。

三、課間要求事項

作業要按時繳交、遵守上課秩序，如有玩手機、玩桌遊、看小說、破壞上課秩序、遲到早退、吃喝東西、睡覺聊天、無故翹課…等，均依學校獎懲規定辦理處分。

四、請假規定

假本需先經家長及導師簽章後，送至教官室登錄。

(一)病假：學生當天未能到校，請家長與導師聯絡。三天內須檢附看病資料，將假本送至教官室辦理銷假。

(二)事假：事先完成請假手續；如臨時有事，請家長與導師聯絡並於返校後 3 日內備妥家長證明，完成請假手續。

(三)線上請假:請依學校首頁-校務行政系統登錄(帳號:學生學號，密碼:身分證字號)登錄後，相關附件(註明請假日期、學生姓名、事由、家長簽章)拍攝清楚附上，學生應主動向導師報告有提出線上請假申請；惟未於 3 日內完成申請者，一律退單。

五、臨時外出

學生因家中臨時有事或身體不舒服想要早退，請至教官室領取外出單，經導師及教官室人員簽署後，完成臨時外出單的填寫，始可離校，未完成外出單填寫，擅自離校者，以不假離校論處(大過處分)。

六、常遭處分情況

(一)愛校服務：作業、資料未交、服儀不合規範(靜坐反省 1 小時或書寫 500 字心得)、未依燈號穿越馬路、上課睡覺、吵鬧或影響其他學生上課之行為…等。

(二)警告：未遵守課堂要求事項、未依規定請假、未依規定打掃、網路不當留言糾紛、破壞環境整潔(玩刮鬍泡)、上課期間玩牌、言行失當。

(三)小過：校內破壞公物、不遵守請假規定、規避或協助各項違規及校門口違規登記、無故缺席校內、外重要活動、故意翹課…等。

(四)大過：不假離校、校內外糾紛聚眾談判(鬥毆)、吸食香菸(電子菸除了有大過處分外，另依法送衛生局罰款)、打架、霸凌、違反性平(言語、網路、肢體騷擾等)、考試作弊、辱罵師長、欺騙師長…等。

七、適性輔導

學生獎懲累計滿三大過者，即列「適性輔導」身份，「適性輔導」學生，再有曠課 6 節或 3 支警告，期末開會即列「適性教育處置」身份，即需辦理「轉學、休學或重讀」。

八、改過遷善—銷過方式概述:

銷警告 1 次：2 週表現良好，完成愛校服務 1 次，1 篇 500 字心得

銷小過 1 次：4 週表現良好，完成愛校服務 3 次，3 篇 500 字心得

銷大過 1 次：3 個月表現良好，完成愛校服務 6 次，5 篇 500 字心得

國立基隆高級商工職業學校「學生在校作息時間實施要點」

中華民國 112 年 2 月 10 日校務會議通過
中華民國 111 年 6 月 24 日臨時校務會議通過

第一條　依據教育部中華民國 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函辦理。

第二條　依據學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第三條：依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。

前項學習節數，每日排課以七節為原則；學校有特殊需求者，應提報主管機關許可後實施。

第三條　依據學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第四條：各校得訂定學生每日上學及放學時間；因代表隊培（集）訓、 學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，各校得調整部分上、放學時間。

第四條　依據學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第五條：學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，各校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。

第五條　依據學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第六條：各校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課 8:00 以前抵達上課地點即可，於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

第六條　依據學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第七條：非學習節數活動之時間及活動內容，由各校依本注意事項納入作息時間規劃辦理。

第七條　每天固定環境打掃安排於第二節下課時間 09:50~10:10，倒垃圾及資源回收時間安排於每星期一至星期四的第六節下課時間 14:50~15:00，每星期五倒垃圾及資源回收時間安排於 13:50~14:00，學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導與管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

第八條　本校為考量學生有充足睡眠，學習精神飽滿，學校不安排實施朝會全校集合活動，學生到校時間不得早於 7 時 30 分前，第七節課 15:50 下課無參加課後輔導者，為放學時間，有參加第八節課者 16:50 放學，若欲留校自主規劃學習者，離校時間不得晚於 18 時 00 分，如因個人或家庭特殊因素，提早上學或延遲放學時，本校為維護學生安全之責，到校後若有緊急事件請盡快至教官室或學務處尋求協助，提醒學生請依學務創新人員管理並配合辦理。

第九條　體育班因課程活動及任務培訓所需，依各專長項目之訓練管理規定辦理。

第十條　有關學生課業輔導(含補救教學、假期學藝活動、留校自習)、學生重修學分、學生學習評量之作息時間，各依主管機關所頒、校內所訂之規定辦理。課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。有關課後社團活動 之作息時間，依本校學生社團管理要點規定辦理。

第十一條　本實施要點經校務會議通過後實施，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

星期 作息時間	一	二	三	四	五
07:30~08:00	*學生在各班教室自主規劃運用	*學生在各班教室自主規劃運用	*學生在各班教室自主規劃運用	*學生在各班教室自主規劃運用	*學生在各班教室自主規劃運用
08:00~08:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
08:50~09:00	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:00~09:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:50~10:10	*環境打掃/ 下課時間	*環境打掃/ 下課時間	*環境打掃/ 下課時間	*環境打掃/ 下課時間	*環境打掃/ 下課時間
10:10~11:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:00~11:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:10~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:30	午餐/ 環境打掃	午餐/ 環境打掃	午餐/ 環境打掃	午餐/ 環境打掃	午餐/ 環境打掃
12:30~12:50	午休	午休	午休	午休	午休
12:50~13:00	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備
13:00~13:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
13:50~14:00	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	倒垃圾及資源回收/ 下課時間
14:00~14:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
14:50~15:00	倒垃圾及 資源回收/ 下課時間	倒垃圾及 資源回收/ 下課時間	倒垃圾及 資源回收/ 下課時間	倒垃圾及 資源回收/ 下課時間	下課時間
15:00~15:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
15:50~16:00	*下課時間 *無第八節班級放學 *校園場地開放開始	*下課時間 *無第八節班級放學 *校園場地開放開始	*下課時間 *無第八節班級放學 *校園場地開放開始	*放學 *校園場地開放開始 *課後社團活動 *代表隊培(集)訓	
16:00~16:50	*課業輔導 *代表隊培(集)訓	*課業輔導 *代表隊培(集)訓	*課業輔導 *代表隊培(集)訓		
16:50~17:50	*放學 *課後社團活動	*放學 *課後社團活動			
18:00	*校園場地開放結束/進修部上課使用				

國立基隆高級商工職業學校「學生出缺勤管理辦法」

106.07.12 學務會議通過
107.08.29 校務會議通過
108.12.04 修訂會議通過
109.08.28 校務會議通過
111.06.24 校務會議通過
113.08.23 校務會議通過
114.08.30 校務會議通過

壹、依據：依「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校實際需要辦理。

貳、目的：為落實學生出缺勤管理，並使學生出缺勤及相關請假有所遵循，以輔導同學促其生活作息正常，並培養守法守紀、勤勉向學之美德。

參、管制時間：

一、上午 8 時至上課地點(教室)，實施授課，由任課老師實施點名。

二、午休：每日中午 12 時 30 時至 12 時 50 分為午休時間，應於教室實施午休。

肆、管制方式：

一、管制卡：

學生上學期間，每日由各班副班長將班級出席狀況填註於「缺曠課管制卡」(黃卡)內，於第一節下課時交至教官室及該班導師，以利缺曠情形掌握。

二、點名表：

全校各班（含空堂、跑班、社團活動等）副班長，每日早自習前（課前）領回各班點名表，由該堂課任老師點名後將缺曠情形填註並簽名，副班長於當日上課結束後，將點名表繳回教官室，由生輔組辦理學生缺曠彙整作業。

三、線上點名：

由導師指派學生實施線上點名，或由任課老師自行操作系統，最後生輔組再以當日繳回之點名表重複確認。

四、曠課管制：

學生缺曠達 32 節(含)以上，由教官室寄發聯繫函，並由導師邀家長到校訪談，家長、導師、教官及輔導室多方輔導，以改善學生缺曠情形。

五、逾期請假：

不論假別於返校後三日內須完成請假程序，超過三日將視為逾期請假，將依學生獎懲辦法規定予以懲處。

伍、請假規定：請假方式為線上請假或實體假本請假二擇一，請假 1-2 日，經家長、導師及轉導教官簽核後登錄管制。3 日(含)以上僅限實體假本請假，需檢附相關證明，送學務處，由學務主任簽核。

一、事假：學生因家庭或私人事務不能上課時，應先檢具相關證明（如家長證明等）於事假前，完成請假手續，如未事先請假者，事後概以曠課論，唯臨時因事請假者，應以當日家長電話請假，事後准予補辦手續。除非特殊事故，舉凡學校重大活動(開學典禮、休業式、校務評鑑…等)、校外教學及考試期間皆不得請事假。另 3 日(含)以上旅遊或出國事假，需檢附相關證明，由導師視情形，經學務處個案會議通過後，陳請校長核准。

二、病假：學生因病無法上課，到校 3 日(含)內（不含假日）檢附相關證明（如健康中心證明、家長證明、就診資料等），完成請假手續。因病連續請假 2 日(含)以上者，需持有就診證明或住院證明，3 日以上及遇段考或期末考時，需持衛福部評鑑合格之地區醫院（含)以上之診斷證明請假，經核准後始得辦理補考(相關補考規定依教務處試務組規定辦理)。

三、身心調適假：每次請假為半日或 1 日為單位，每學期以 3 日為限。學生如因身心不適因素須請假，到校前須由家長(實際照顧者)先行通知導師(如未事先通知事後不得補請，除持有專業機構之診斷證明)，返校後出具家長(實際照顧者)同意證明完成請假手續；到校後如需提早離校者，須聯

繫家長(實際照顧者)取得同意後循臨時外出模式離校，返校後出具家長(實際照顧者)同意證明完成請假手續。定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

四、喪假：學生於直系親屬發生死亡情形時，給予喪假 3 日，檢附相關證明（如訃聞等）經家長、導師及輔導教官簽署後，完成請假手續。

五、公假：學生因代表學校競賽或有關公共服務不能上課時，事先至教官室領取公假單，並於個人班級、座號、公假時間、原因等欄位詳實填註，經相關人員及教官室簽章送學務處，由學務主任核示後，正聯送教官室辦理註銷曠課事宜，副聯交請假人收執。

六、生理假：如因生理期致身體不適，每月得請 1 日生理假。

七、娩假：學生妊娠未滿 2 個月流產者，給予產假 5 日；妊娠 2 個以上未滿 3 個月流產者，給予產假 1 週，妊娠 3 個月以上流產者，給予產假 4 週；分娩時得請娩假，給予產假 6 週，需檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書。

八、產前假：女性學生妊娠後於分娩前，給予產前假 4 日，得分次申請，不得保留至分娩後。

九、陪產假：學生其配偶分娩時，給予陪產假 3 日，需檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書辦理請假。

十、育嬰假：召開個案，依規定辦理。

十一、臨時外出：學生因臨時事故需離校時，向導師報告，經與家長聯繫後，填寫臨時外出單，經導師及教官簽署後始能離開，返校後完成相關請假手續。

陸、附記:

一、學生未能正常到校，其相關獎懲及評量依本校「學生獎懲實施規定」及「學生學習評量辦法」辦理。

二、本規定經校務會議通過後公布實施，陳請校長核示後實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校「學生獎懲實施規定」

108 年 6 月 18 日教育部臺教授國部字第 1080057314B 號令辦理
108.08.29 校務會議通過
110.08.31 校務會議通過
111.06.27 校務會議通過
111.12.30 國教署來文指導修正
112.02.10 校務會議通過
114.02.10 校務會議通過
114.04.17 國教署來文指導修正
114.08.29 校務會議通過

一、國立基隆高級商工職業學校(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「高級中等學校學生學習評量辦法」(103 年 01 月 08 日發布)訂定「國立基隆高級商工職業學校獎懲實施規定」(以下簡稱本規定)。

二、本規定目的如下：
(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。

三、學生獎懲，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。

四、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。

五、學生之獎勵與懲處依下列規定：
（一）獎勵：
1、嘉獎。2、小功。3、大功。4、特別獎勵：
（1）公開表揚。
（2）獎品或獎金。
（3）獎狀。
（二）懲處：
1、警告。2、小過。3、大過。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：
（一）服裝儀容整潔，合於規定足為同學楷模者。
（二）禮節周到足為同學楷模者。
（三）熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
（四）拾金不昧者。
（五）同學間能互助合作足為楷模者。
（六）爭取班級榮譽表現優異者。
（七）經常自動為公服務者。
（八）舉發弊害經查明屬實者。
（九）勸告同學向上有具體事實者。
（十）運動比賽時能表現體育道德者。

（十一）爲團體服務表現優良者。
（十二）愛護公物有具體事實者。
（十三）生活言行較前進步有事實表現者。
（十四）扶助老弱婦孺及身心障礙，有具體事實者。
（十五）按時繳週記，內容充實者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：
（一）代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
（二）校外生活言行表現優異，有具體事實者。
（三）擔任各級幹部負責、盡責，成績優異者。
（四）愛護公物，使團體利益不受損害者。
（五）推展正當課餘活動，成績優異者。
（六）熱心愛國活動，有具體事實者。
（七）熱心公益，能增進團體利益者。
（八）見義勇為，增進團體或同學權益者。
（九）敬老扶幼，表現優異，有具體事蹟者。
（十）舉發重大弊害，經查明屬實者。
（十一）校外拾金不昧，其行為堪為表率，有具體事蹟者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：
（一）孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
（二）倡導愛國運動有具體事實表現者。
（三）提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
（四）愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
（五）代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
（六）參加校外活動服務，績效特別優異者。

九、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：
（一）累計滿三大功之後，又有合於記大功之事實者。
（二）長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，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，經查屬實者。
（八）德、智、體、群、美五育成績優異者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：
（一）校內用電有公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
（二）與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。
（三）上課或參與集會活動，不遵守課堂(活動)秩序，影響他人學習或儀程進行，經勸導仍未改正者。
（四）隨地吐痰、丟棄廢棄物或影響環境衛生，情節輕微者。
（五）無正當理由，不按時繳週記予導師批閱(不含週記抽查)、未依規定時間繳交各行政單位要求繳交之通知單回條等表件，致影響工作事務推展，經催繳仍不繳交者。
（六）未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導仍未改正者。
（七）參加公眾服務或團體活動期間，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
（八）拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
（九）在公共場所高聲喧嚷等言行，已影響他人權益，經勸導後仍未改正者。
（十）無故不參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
（十一）擔任各級幹部未盡職責，已影響公務運作或他人權益，情節輕微者。
（十二）非相關課程時間，於校內攜帶或玩撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)。
（十三）違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正，情節輕微者。

（十四）無故未參加愛校服務、靜坐反省，經勸導後仍未改正者。
（十五）未遵守本校請假規定，情節輕微者。
（十六）無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
（十七）經本校性別平等教育委員會確認有校園性別事件行為屬實，情節輕微者。
（十八）本校依校園霸凌防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
（十九）接受各項違規行為之登記，故意謊報班級、座號、姓名或無法辨識其填寫內容，而係初犯者。
（二十）使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網 路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節輕微者。
（二十一）學生未依學校規定申請油電機械車輛停放校園 或將油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊，情節輕微者。
（二十二）當學生違反「學生校園行動載具使用規範」，經勸導仍未改正者。

十一、合於下列規定情事之一者，記小過：
（一）上課或參與集會活動，不遵守課堂(活動)秩序，影響他人學習或儀程進行，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
（二）故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
（三）違反考場規則，情節輕微者，如桌面放置或攜帶與考試無關物品、手機、飲料、書包未依規定放置……等。
（四）攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品(猥褻或暴力之 書刊、圖片、影片等)到校者，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。
（五）亂丟垃圾、果皮，隨意塗鴉、未經同意於校內張貼宣傳物品，影響及破壞公共衛生，累犯或情節嚴重者。
（六）無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公共事務之糾正，累犯或情節嚴重者。
（七）違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者，情節嚴重者。
（八）無故不參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節嚴重者。
（九）經常不遵守請假規定者。
（十）拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
（十一）使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網 路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大者。
（十二）出入禁止 18 歲以下學生進入之場所，情節輕微者。
（十三）蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
（十四）聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意 他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致 使他人身心恐懼，情節輕微者。
（十五）經本校性別平等教育委員會確認有校園性別事件行為屬實，情節尚非重大者。
（十六）本校依校園霸凌防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節尚非重大者。
（十七）接受各項違規行為之登記，故意謊報班級、座號、姓名或無法辨識其填寫內容，累犯或情節嚴重者。
（十八）不假離校、外出，情節尚非重大者。
（十九）竊取他人財物，經告誡且具悔意者。

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：
（一）樹立幫派或參加不良組織者。
（二）毆打同學或鬥毆者。
（三）對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節嚴重者。
（四）違反考試規定情節重大且有舞弊事實者。
（五）竊取他人財物，經告誡且不具悔意者。
（六）私拆他人函件、登入他人網路社群軟體帳號者。
（七）賭博、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
（八）冒用或偽造文書、印章、家長、師長及他人姓名者。

（九）塗改點名簿、請假單或其他文件者。
（十）飲酒、吸食菸品(含電子煙、類煙品)、嚼食檳榔者。
（十一）攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品(猥褻或暴力之 書刊、圖片、影片等)到校者，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
（十二）故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
（十三）出入禁止 18 歲以下學生進入之場所，情節嚴重者。
（十四）不假離校、外出或越牆進出學校，情節嚴重者。
（十五）使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節嚴重者。
（十六）無照騎乘（駕駛）機（汽）車到校屬實者。
（十七）本校依校園霸凌防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
（十八）聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意 他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。
（十九)經本校性別平等教育委員會確認有校園性別事件(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)行為屬實，情節嚴重者。

十三、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。
（一）記嘉獎（警告)、小功（過）於提供相關參考資料後填具獎懲建議單，並會請導師、教官室及輔導室，由學務主任核定後公告。(懲處不公告)
（二）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）大功（過）以上獎勵(處份)，或符合本規定應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

十四、身心障礙學生之獎懲規定，依現行特教法規辦理。

十五、學生之特別獎勵，由學務處陳請校長核定後辦理。

十六、學生因休學（含轉科、重讀等）而復學者，其休學前之學生獎懲記錄（僅針對學生學籍重疊部份)，於開學時由生輔組主動辦理註銷事宜。

十七、學生受警告處分或每週曠課 10 節以上以書面通知其家長、學生曠課滿 42 節(依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 26 條)、功過相抵滿 3 大過者(簽奉校長核定)、或因違犯校規情節重大，經學務相關會議決議後，陳請校長核定，予以「適性教育處置」。

十八、學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起 30 日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會(輔導室)提起申訴，另可依本校「學生改過遷善實施辦法」辦理銷過。學生完成改過遷善程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

十九、本規定經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校
「學生『改過遷善』及『愛校服務』實施辦法」

101.12.17.主管會報通過
102.01.18.校務會議通過
106.08.21.主管會報修訂
108.08.16.學務會議修訂
108.08.20.主管會報修訂
112.05.23 修訂

壹、目的：

為發揮教育愛心，鼓勵已觸犯校規受罰之學生，能及時深省悔悟，深化道德觀念，改變氣質，特修訂本辦法。

貳、依據：

「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十三條及並依本校實際現況訂定之。

參、區分：

一、愛校服務：

學生發生違規情事，情節輕微，未達警告處分時，予以機會，以愛校服務方式實施，違規態樣摘列如下：

(一)午休及上課期間在外遊盪者。

(二)未遵守校規，情節輕微且有悔意者。

(三)未能遵守班級規定，情節輕微者。

(四)各處、室及任課師長登記者。

二、靜坐反省或 500 字心得寫作:

學生未依本校服裝儀容規定穿著者，於每週四放學時(1600 時)，教官室統一實施。

三、改過遷善：

因違反校規受警告、小過、大過等處分之學生，經日常考核確有反省自新表現，並完成相關改進事項，均可依本辦法實施，註銷原處分。

肆、實施方式：

一、愛校服務：

(一)教官室於每週四 16 時集合，實施環境整理。

(二)衛生組於每日中午依實際需要，實施環境整理。

(三)各科及各班導師，可依各科及各班需要，實施環境整理。

(四)學生遇有事故，得延至隔週實施，僅以一次為限。

(五)愛校服務無故未到者，予以警告乙次處分。

二、改過遷善：

(一)銷**警告**處分之學生，須完成下列事項：

1、撰寫「自省報告」500 字乙篇，並送請導師核閱(如處分為同一事由，「自省報告」得改為「讀書心得」乙篇)

2、「愛校服務」1 次。

3、自處分核定之日起 2 週內表現良好（包含寒、暑假），未受警告(含)以上處分。

4、完成資料後送教官室陳請學務主任核定。

(二)銷**小過**處分之學生，須完成下列事項：

1、撰寫「改過自省報告」500 字 1 篇，並送請導師核閱。

2、撰寫「讀書心得」500 字 2 篇，並送請導師核閱。

3、「愛校服務」3 次。

4、自處分核定之日起4週內表現良好（包含寒、暑假），未受警告(含以上處分)。

5、完成資料送教官室陳請學務主任核定。

(三)銷**大過**處分之學生，須完成下列事項：

1、撰寫「改過自省報告」500字1篇，並送請導師核閱。

2、撰寫「讀書心得」500字4篇，並送請導師核閱。

3、愛校服務6次。

4、自處分核定之日3個月內表現良好（包含寒、暑假），未受警告(含)以上處分。

5、完成資料送教官室陳請校長核定。

(四)改過遷善之愛校服務，可依各處、室、科及導師需求實施，經執行師長於申請表簽章認證即可；「自省報告」及「讀書心得」以生輔組制式紙張撰寫。

(五)實施「改過遷善」時，應以目前最近一次之處份為優先。其觀察期，各科及各班導師可依學生實際表現，酌予調整。

(六)前述各項之處分，均以處分1次為基數，如同一事件受處分2次(如警告2次)，完成事項須累加計算。

(七)凡受「適性教育處置」處分之學生，不予實施改過遷善。

伍、附記

本修訂辦法經主管會報通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立基隆商工職業學校學生「改過遷善」申請表

（108.8.20 修訂版）

班　　級		座　號		姓　名	
懲處日期		懲處事由			

懲處種類	完成事項	認證簽章			
警告（）次	「改過自省報告」500 字 1 篇(如處分為同一事由，「自省報告」得改為「讀書心得」)	導　師			
	愛校服務 1 次	執行師長			
	2 週內表現良好【包含寒、暑假及校外表現】，未受警告(含)以上處份	導　師			
小過（）次	撰寫「改過自省報告」500 字 1 篇	導　師			
	撰寫「讀書心得」500 字 2 篇	導　師			
	愛校服務 3 次	執行師長			
	4 週內表現良好【包含寒、暑假及校外表現】，未受警告(含)以上處分	導　師			
大過（）次	撰寫「改過自省報告」500 字 1 篇	導　師			
	撰寫「讀書心得」500 字 4 篇	導　師			
	愛校服務 6 次	執行師長			
	3 個月內表現良好【包含寒、暑假及校外表現】，未受警告(含)以上處分	導　師			
附註	一、「自省報告」及「讀書心得」須以生輔組稿紙撰寫。 二、各項處分，均以處分 1 次（完成相對所有事項方可抵銷）為基數，同一行為事件核以兩項以上之處分者，須累加完成，不予合併縮減。 三、學生改過遷善之觀察期，各科及各班導師可依學生實際表現，酌予調整。 四、學期末德育結算期間（自成績結算日起至德育成績評議會結束止）暫停受理。 五、凡受「適性教育處置」處分之學生，不得提出申請。				

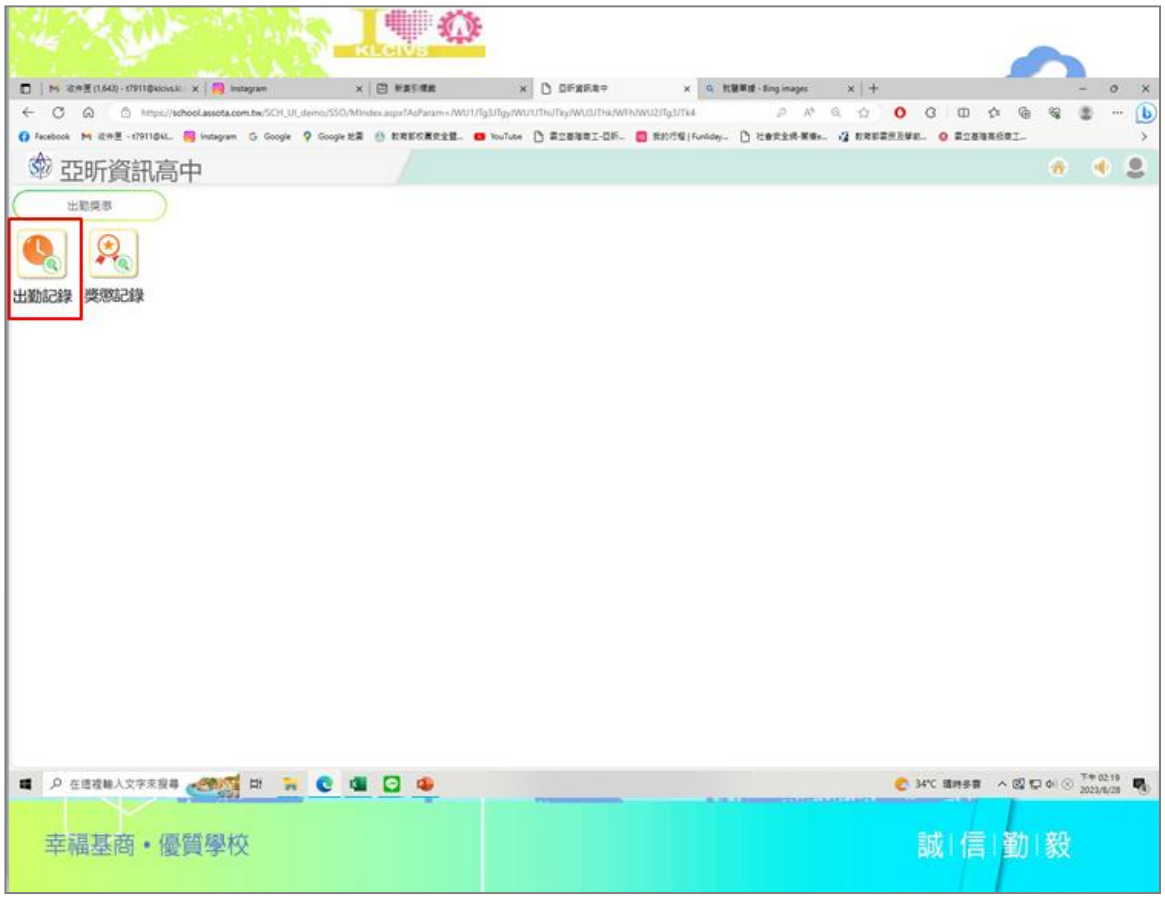
導　師	教官室（生輔組）	學務主任	校　長

「學生缺曠課」及「個人獎懲資料」線上查詢

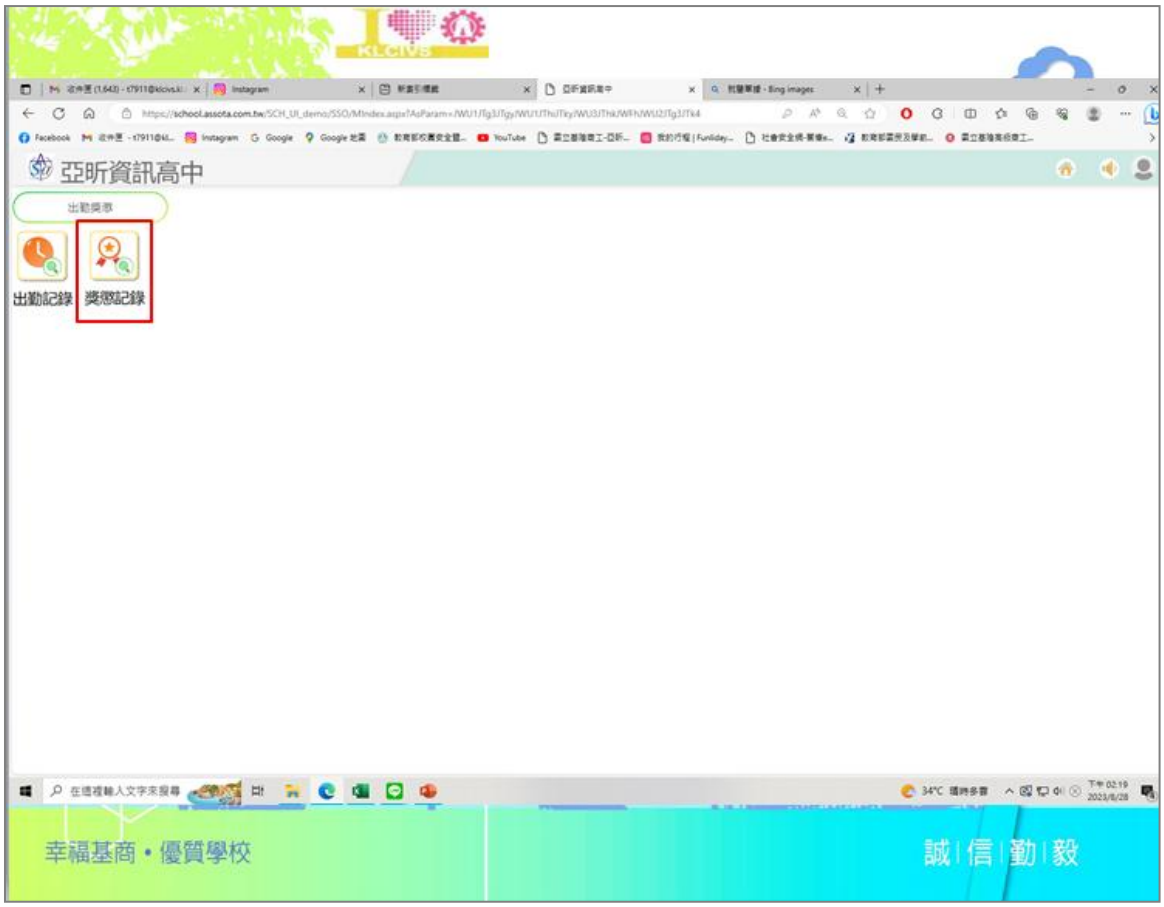


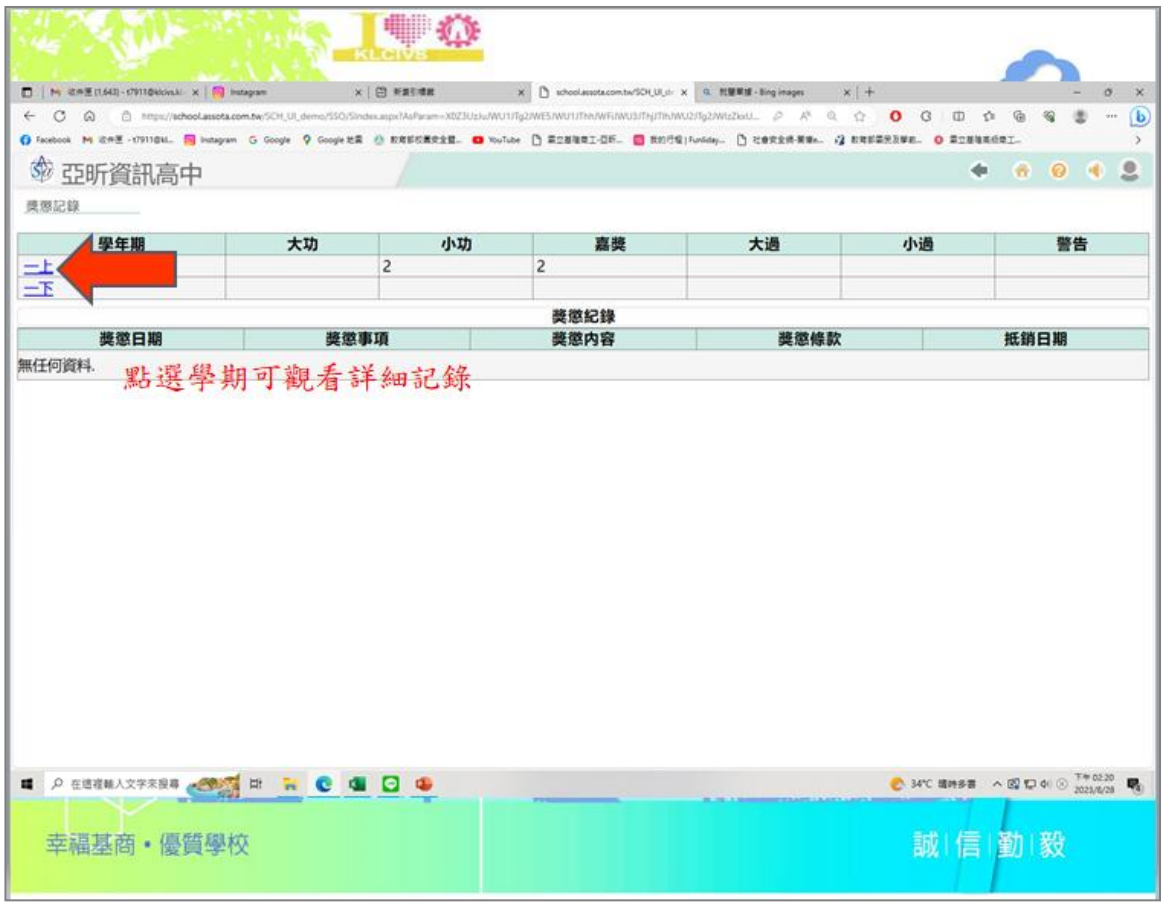


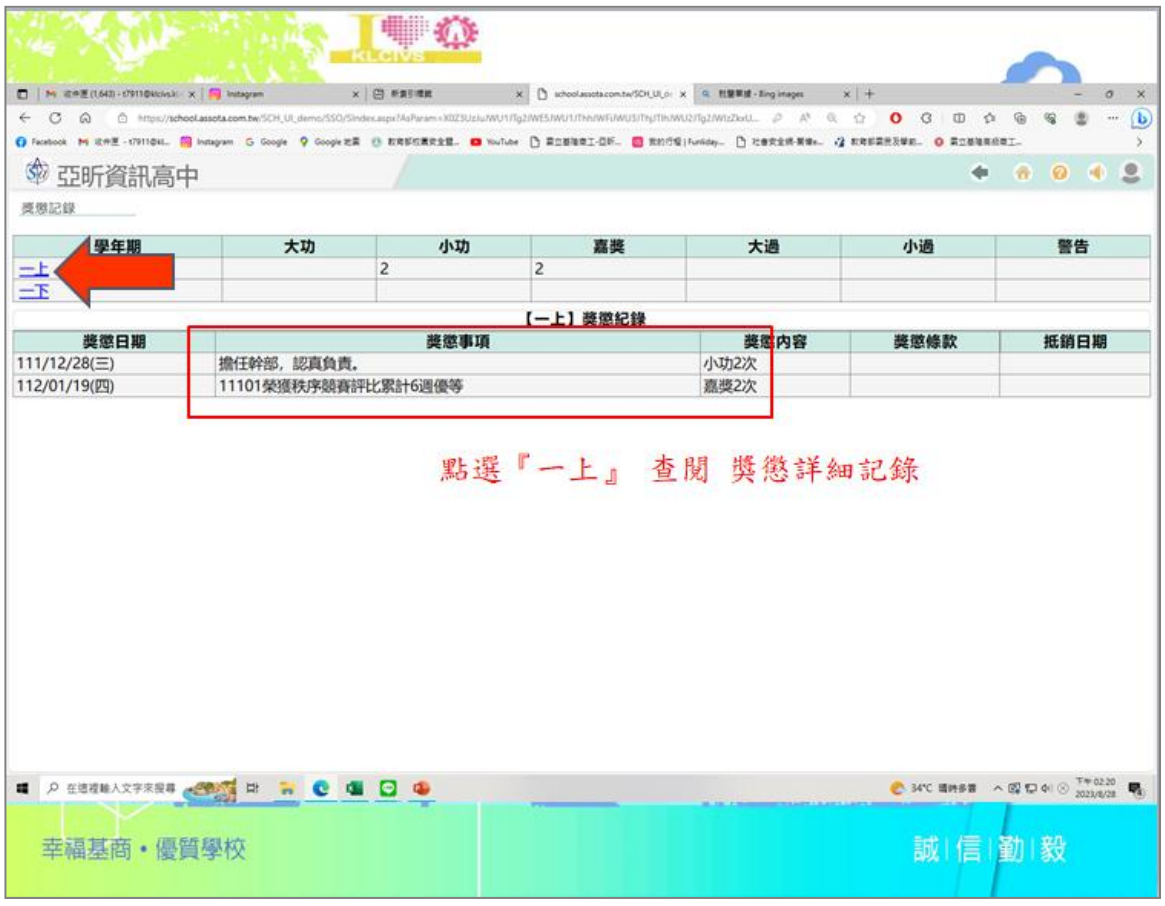

亞昕資訊高中
校務系統
學習歷程
基本資料
修課紀錄
出勤獎懲
在校表現
選課
自主學習
心理輔導
點名
請假
重修
行動校園
預警
社團
出勤
獎懲
查詢
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
出勤獎懲
出勤記錄
獎懲記錄
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


班級
座號
學號
姓名
上一位
下一位
基本資料
家庭成員
出勤
獎懲
成績
幹部
綜合表現
特殊表現
服務學習
學年期 公假 病假 喪假 事假 曠課 早讀缺席 升旗缺席 降旗缺席 午休缺席 缺席 遲到 早退 產前假 娩假 流產假 育嬰假 生理假 陪產假 婚假
一上 0 8 0 0 0 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
一下 22 8 0 0 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
二上 6 7 0 0 3 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
二下 2 47 0 15 12 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
三上 9 35 0 0 29 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
三下 10 35 0 42 37 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
點選學期可觀看詳細記錄
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅

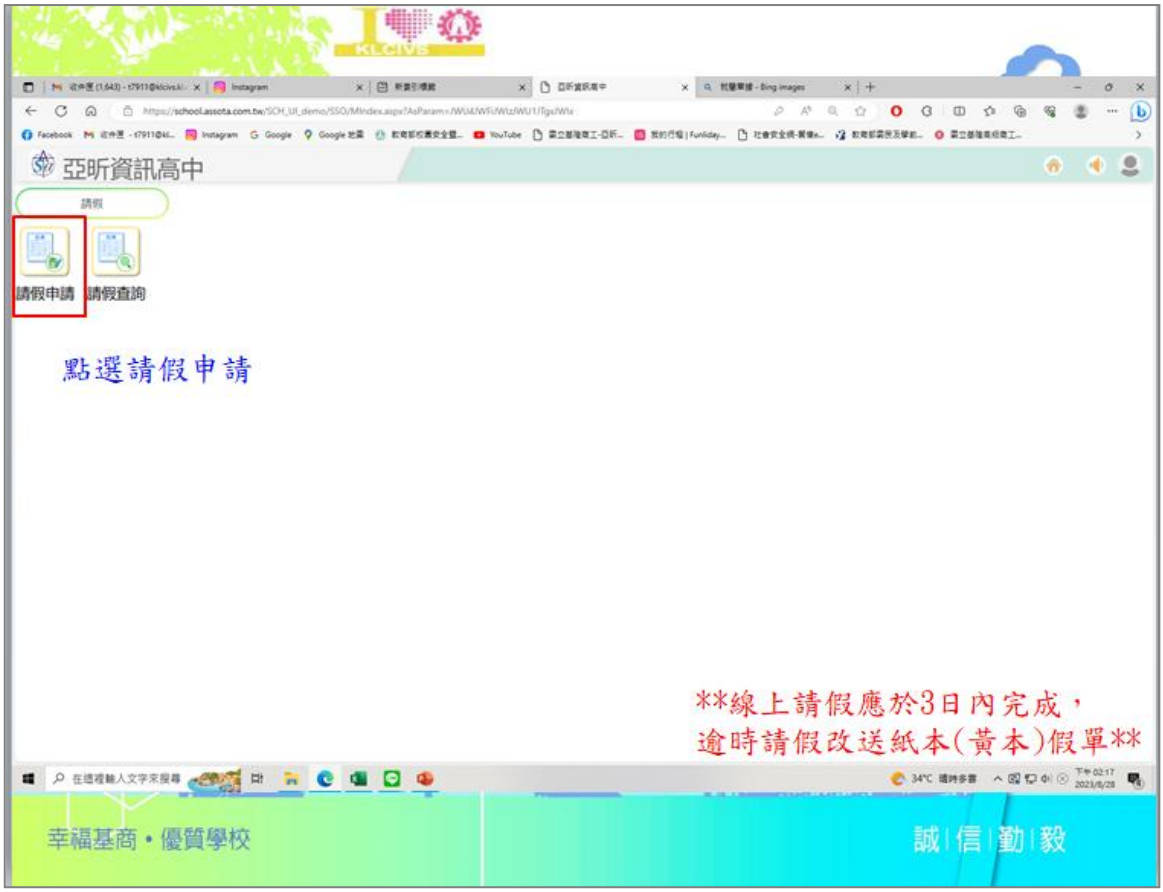

亞昕資訊高中
出勤摘要
出勤記錄
獎懲記錄
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅

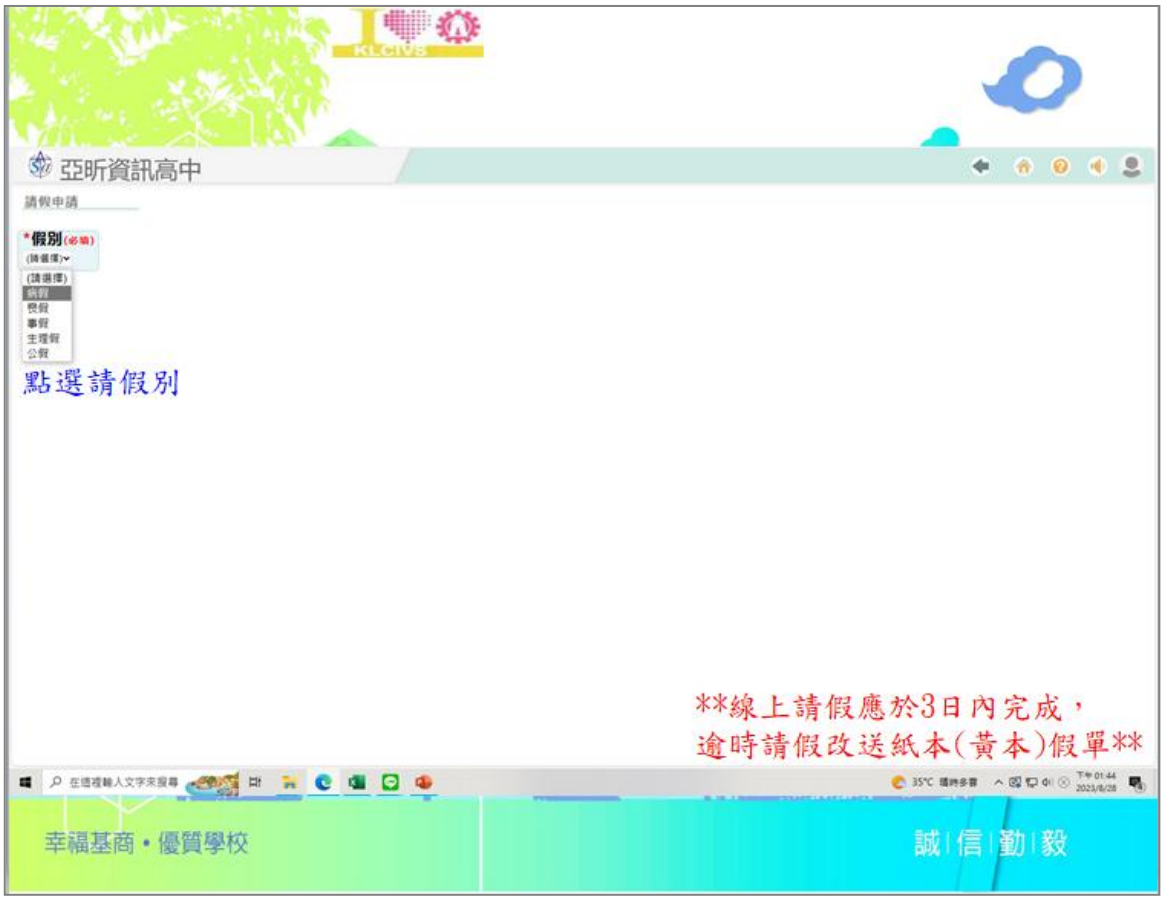

亞昕資訊高中
獎懲記錄
學年期 大功 小功 嘉獎 大過 小過 警告
一上 2 2
一下
獎懲紀錄
獎懲日期 獎懲事項 獎懲內容 獎懲條款 抵銷日期
無任何資料.
點選學期可觀看詳細記錄
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
獎懲記錄
學年期 大功 小功 嘉獎 大過 小過 警告
一上 2 2
一下
【一上】獎懲紀錄
獎懲日期 獎懲事項 獎懲內容 獎懲條款 抵銷日期
111/12/28(三) 擔任幹部，認真負責. 小功2次
112/01/19(四) 11101榮獲秩序競賽評比累計6週優等 嘉獎2次
點選『一上』 查閱 獎懲詳細記錄
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


班級
座號
學號
姓名
基本資料
家庭成員
出勤
獎懲
成績
幹部
綜合表現
特殊表現
服務學習
學年期 大功 小功 嘉獎 大過 小過 警告
一上 1 6
一下 1 5 2
二上 5 4
二下 3 3
三上 4
三下 3 1
以上表為例:
獎勵計嘉獎*32，處分計警告*10，功過相抵後為嘉獎*22
（1大功為3小功，1小功為3嘉獎；1大過為3小過，1小過為3警告）
**獎勵-懲處相抵滿27警告者即代表滿3大過（留校察看身份）
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
校務系統
學習歷程
基本資料
修課紀錄
出勤獎懲
在校表現
選課
自主學習
心理輔導
點名
請假
重修
行動校園
預警
社團
線上請假
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
請假
請假申請
請假查詢
點選請假申請
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅

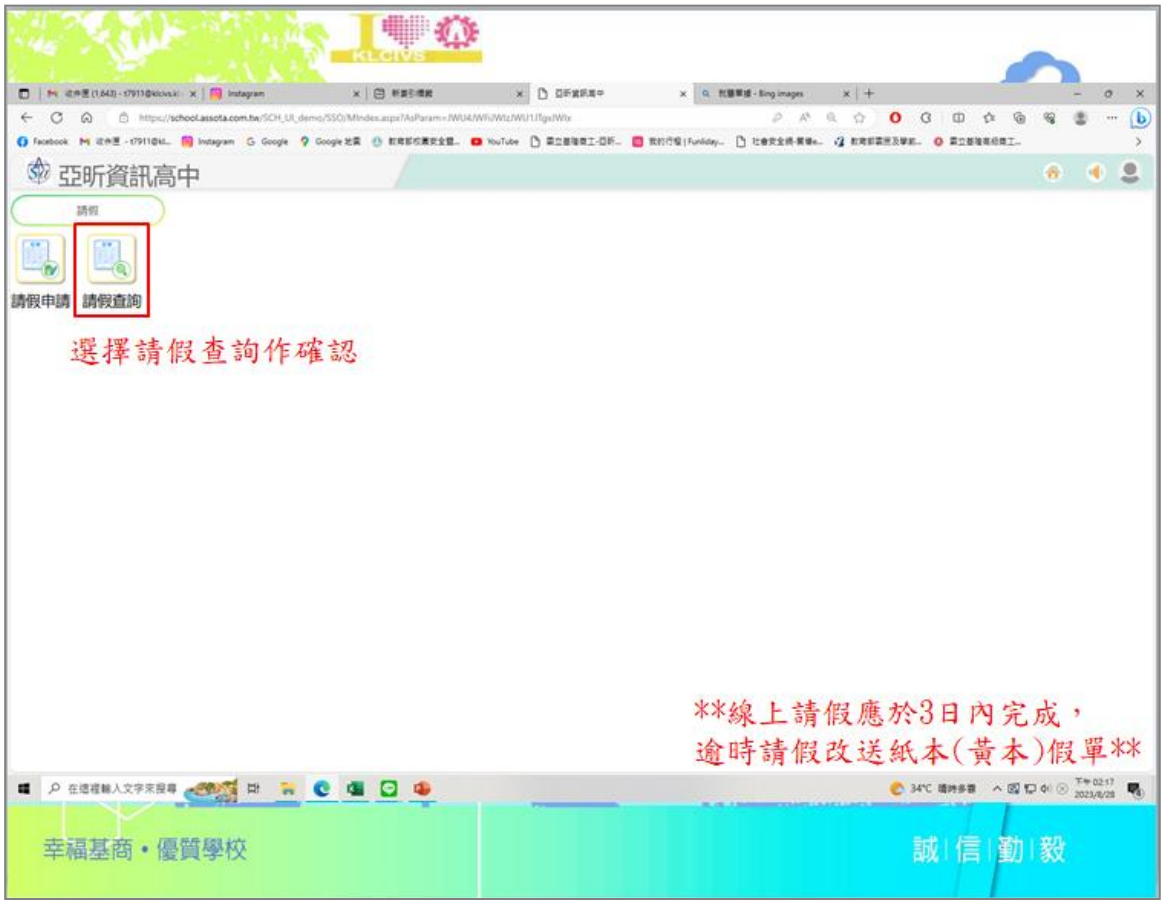

亞昕資訊高中
請假申請
*假別(必填)
(請選擇)
(請選擇)
病假
喪假
事假
生理假
公假
點選請假別
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅

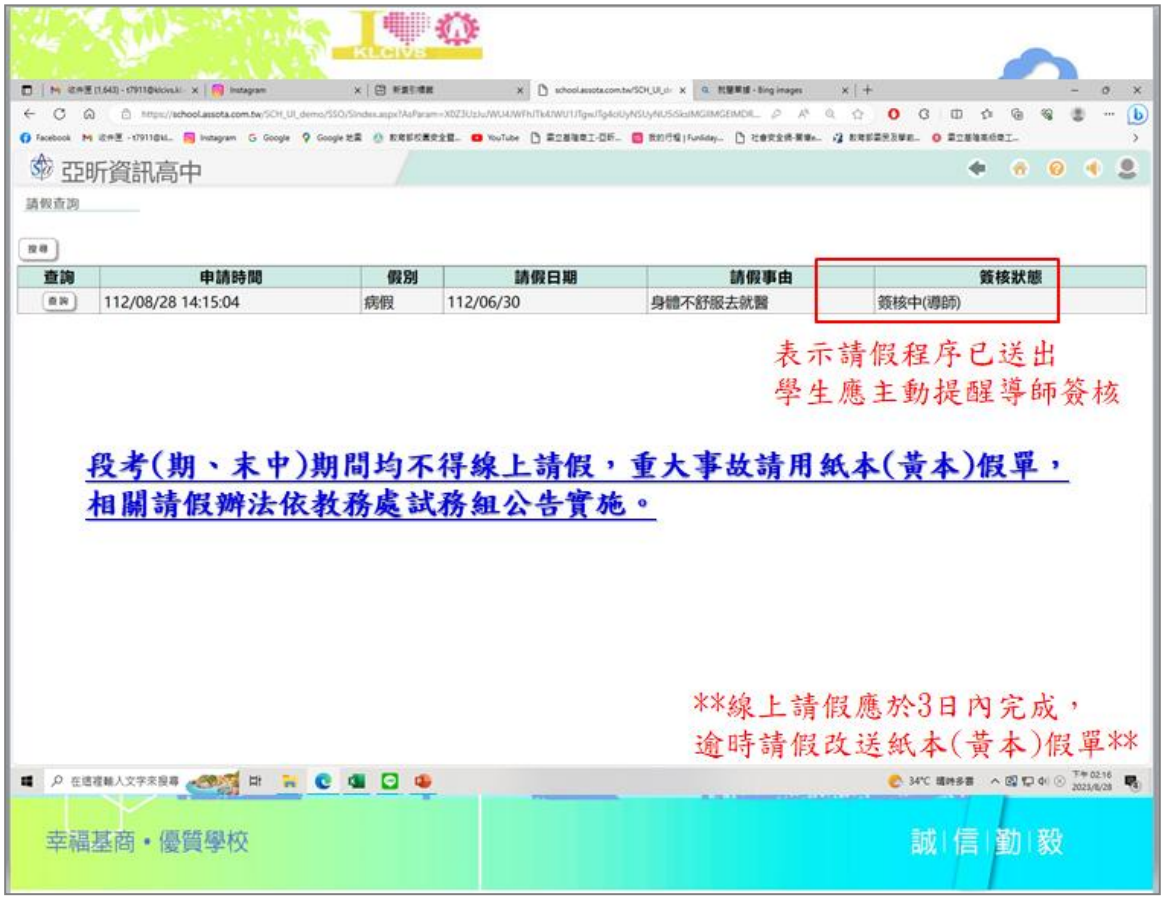

亞昕資訊高中
請假申請
存檔
*假別(必填)
申請時間
112/08/28 13:44:50
日期
112/02/08(三)
*請假說明(必填)
不可空白
附件(限圖片格式、5MB)
日期
時段
早讀
升旗
節 1
節 2
節 3
節 4
午休
節 5
節 6
節 7
節 8
無任何資料.
說明
點選請假日期並輸入請假事由
• 若勾選「全天」請再次確認節次勾選是否正確。
• 若節次方框為不可點選，表示假單正在審核中。(不開放請假節次請洽學務處申請)
【請假規則】:
• 事後請假限99天內完成，逾期無法線上請假。
• 預先請假可以請3天內的假單。
• 學生可以線上請假的假別包含：病假、喪假、事假、生理假、公假。
(註：非上述假別請洽學務處申請)
【請假流程】:
• 請假1天(含)以內：導師→完成
• 請假2天～3天：導師→生活輔導組長→完成
• 請假4天以上：導師→生活輔導組長→學務主任→完成
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
請假申請
存檔
*假別(必填)
申請時間
112/08/28 13:45:32
日期
112/06/30(五)
*請假說明(必填)
附件(限圖片格式、5MB)
日期
時段
早讀
升旗
節 1
節 2
節 3
節 4
午休
節 5
節 6
節 7
節 8
112/06/30 (五)
上午 下午 全天
說明
• 若勾選「全天」請再次確認節次勾選是否正確。
• 若節次方框為不可點選，表示假單正在審核中。(不開放請假節次請洽學務處申請)
【請假規則】:
• 事後請假限99天內完成，逾期無法線上請假。
• 預先請假可以請3天內的假單。
• 學生可以線上請假的假別包含：病假、喪假、事假、生理假、公假。
(註：非上述假別請洽學務處申請)
【請假流程】:
• 請假1天(含)以內：導師→完成
• 請假2天～3天：導師→生活輔導組長→完成
• 請假4天以上：導師→生活輔導組長→學務主任→完成
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
請假申請
選擇存檔
*假別(必填)
申請時間
112/08/28 13:45:32
日期
*請假說明(必填)
不可空白
附件(限圖片格式、5MB)
日期
時段
早讀
升旗
節 1
節 2
節 3
節 4
午休
節 5
節 6
節 7
節 8
112/06/30 (五)
上午 下午 全天
說明
選擇節次
若勾選「全天」請再次確認節次勾選是否正確。
若節次方框為不可點選，表示假單正在審核中。(不開放請假節次請洽學務處申請)
【請假規則】：
事後請假限99天內完成，逾期無法線上請假。
預先請假可以請3天內的假單。
學生可以線上請假的假別包含：病假、喪假、事假、生理假、公假。
(註：非上述假別請洽學務處申請)
【請假流程】：
請假1天(含)以內：導師→完成
請假2天～3天：導師→生活輔導組長→完成
請假4天以上：導師→生活輔導組長→學務主任→完成
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
請假申請
選擇檔案後-病假-上傳就醫單據(需有姓名、日期、就醫診所)
事假-除姓名、日期，請假事由外，另需備有家長簽名
*假別(必填)
申請時間
112/08/28 13:45:32
日期
*請假說明(必填)
附件(限圖片格式、5MB)
d4187259.jpg
日期
時段
早讀
升旗
節 2
節 3
節 4
午休
節 5
節 6
節 7
節 8
112/06/30 (五)
上午 下午 全天
說明
若勾選「全天」請再次確認節次勾選是否正確。
若節次方框為不可點選，表示假單正在審核中。(不開放
【請假規則】：
事後請假限99天內完成，逾期無法線上請假。
預先請假可以請3天內的假單。
學生可以線上請假的假別包含：病假、喪假、事假、生
(註：非上述假別請洽學務處申請)
【請假流程】：
請假1天(含)以內：導師→完成
請假2天～3天：導師→生活輔導組長→完成
請假4天以上：導師→生活輔導組長→學務主任→完成
國立陽明大學附設醫院 蘭陽院區
門診繳費 醫療費用收據
幸福基商・優質學校


亞昕資訊高中
請假
請假申請
請假查詢
選擇請假查詢作確認
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


亞昕資訊高中
請假查詢
查詢
申請時間
假別
請假日期
請假事由
簽核狀態
112/08/28 14:15:04
病假
112/06/30
身體不舒服去就醫
簽核中(導師)
表示請假程序已送出
學生應主動提醒導師簽核
段考(期、末中)期間均不得線上請假，重大事故請用紙本(黃本)假單，
相關請假辦法依教務處試務組公告實施。
**線上請假應於3日內完成，
逾時請假改送紙本(黃本)假單**
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅

國立基隆高級商工職業學校「校園霸凌防制規定」

110 年 8 月 31 日校務會議通過

壹、依據：教育部 109 年 7 月 21 日「校園霸凌防制準則」辦理。

貳、目的：落實本校校園霸凌防制工作，營造友善校園環境。

參、校園霸凌之定義

一、本規定用詞，定義如下：

（一）霸　　凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

惟構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

（二）校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

（三）學　　生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者或交換學生、教育實習學生或研修生。

肆、防制校園霸凌人員編組

一、成立「防制校園霸凌因應小組」:(如附件一)

（一）為防止校園霸凌及處理校園霸凌事件，特成立「防制校園霸凌因應小組」，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。

（二）本小組由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表。

（三）小組成員為無給職，任期 1 年，由校長聘請之。

（四）會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表。

（五）小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。

二、與社會處、警政單位（如轄區東勢派出所、少年隊、校外會）攜手合作，適時尋求支援網絡。

三、建置反霸凌網頁及設立反霸凌 24 小時投訴電話(02-24567126#271)，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規。

四、透過社區力量共同協防，協助維護學生校外安全與防範不法情事。

伍、校內外教學及人際互動應注意事項

一、加強本校教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知。

二、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

三、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。

四、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

五、學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

六、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

七、教師應啟發學生同儕間正義感、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。

八、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

陸、校園霸凌防制規劃及機制

一、每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

二、學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

四、利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

五、學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

六、每學期推動「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列宣導活動。

柒、校園霸凌之處理程序及救濟方式

一、校園霸凌之申請調查程序：

（一）疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬學校申請調查。

（二）受理申請後，於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，二十日內書面通知當事人是否受理，另於受理申請之次日起二個月內完成調查，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

（三）本校全體教職員工生知有疑似校園霸凌事件時，應即通報學務處，學校就事件進行初步調查，召開因應小組會議，開始處理程序。

（四）本校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並召開因應小組會議，開始處理程序。

（五）本校非調查學校而接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

（六）校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面（如附件二）或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除本校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

（七）前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

2.申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

3.申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。

二、校園霸凌之調查程序：

（一）二人以上行為人分屬不同學校者，以先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。

（二）行為人已非本校學生時，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

（三）學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由主管機關決定或協議定之。

（四）校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，本校得為下列處置，並報主管機關備查：

1.彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

2.尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

3.避免行為人及其他關係人之報復情事，並告知行為人及其他關係人，報復行為之相關懲處及法律效果。

4.預防、減低或杜絕行為人再犯。

5.其他必要之處置。

6.第1目及第2目必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

（五）當事人非屬本校之學生時，本校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

三、校園霸凌之處理程序：

（一）調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

（二）避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

（三）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、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

（四）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

（五）本校防制校園霸凌因應小組之調查處理，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，不因行為人喪失原身分而中止。

（六）行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。本校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

四、霸凌輔導機制：

（一）本校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

（二）前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或本防制準則第十四條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

（三）當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯

正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

（四）本校確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討校內相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依本校教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

（五）本校霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

五、通報權責

（一）本校全體教職員工生知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按本防制規定向學務處通報。

（二）權責人員(學務處生輔組)：知悉疑似霸凌事件時，於 24 小時內向教育部校安中心回報。如符合兒童及少年福利與權益保障法規定，於 24 小時內向社政主管機關(關懷ｅ起來 113 通報網)回報。

（三）依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

六、校園霸凌之申復及救濟程序

（一）本校應將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

（二）申請人或行為人對本校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

（三）受理申復後，應即組成審議小組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。

（四）當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依本校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、
行政訴訟法提起其他行政救濟。

七、禁止報復之警示。

本校將處理結果，以書面通行為人時，應責令不得報復，並由本校相關單位採取事後之追蹤考核監督，確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

八、隱私之保密

（一）本校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

（二）本校記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

（三）調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

九、其他校園霸凌防制相關事項

（一）學務處及人事室應將本規定第伍條內容納入學生手冊及教職員工聘約中。

（二）本校若因校長、教師、職員或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

（三）行為人有違反本規定者，應依相關法規、學校章則予以處罰。

（四）本規定如疏漏或不足準用教育部及本校相關法規完善相關作為。

捌、本防制規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄 1

國立基隆高級商工職業學校防制校園霸凌因應小組編組職掌		
單位	級職	備考
主席 （召集人）	校長	指導「防制校園霸凌」全般事宜
主任委員 （副召集人）	學務主任	綜理督導「防制校園反霸凌」事宜
執行秘書	主任教官	襄助「防制校園霸凌」工作相關支援之全般事宜
執行委員	生輔組長	負責籌劃推展「防制校園霸凌」工作及通報、協調、處理事宜。
家長會代表	家長會代表	協助推展「防制校園霸凌」工作相關支援之全般事宜
委員	輔導老師	負責霸凌案件後續心理輔導事宜。
委員	行政代表	協助推展「校園反霸凌」工作
委員	專任老師代表	協助推展「校園反霸凌」工作
委員	導師代表	協助推展「校園反霸凌」工作
委員	導師代表	協助推展「校園反霸凌」工作。
委員	導師代表	協助推展「防制校園霸凌」工作。
委員	學生代表	協助推展「防制校園霸凌」工作。
委員	學生代表	協助推展「防制校園霸凌」工作。
委員	學生代表	協助推展「防制校園霸凌」工作。
校外會代表	助理督導	協助校園推展「防制校園霸凌」工作。

附錄 2

<table>
<tr><td colspan="8">疑似校園霸凌事件檢舉書</td></tr>
<tr><td rowspan="4" colspan="2">檢舉人資料</td><td>姓　名</td><td colspan="5">相關文件寄達地址</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>檢舉日期</td><td colspan="2">聯絡電話</td><td colspan="3">與被行為人關係</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3">☐ 當事人
☐ 法定代理人
☐ 實際照顧者
☐ 其他_____</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">被行為人資料</td><td>姓　名</td><td colspan="3">就讀學校</td><td>就讀班級</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="12">檢舉事實內容</td><td rowspan="8">疑似行為人</td><td>姓　名</td><td colspan="2">就讀學校</td><td colspan="2">就讀班級</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="2">就讀學校</td><td colspan="2">就讀班級</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="2">就讀學校</td><td colspan="2">就讀班級</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="2">就讀學校</td><td colspan="2">就讀班級</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">事件經過</td><td colspan="3">是否有性霸凌等疑似情事?</td><td colspan="3">□否 □是，依性別平等教育法處理</td></tr>
<tr><td colspan="6">請詳填事實(人、事、時、地、物等)，本欄如不敷使用時，可以附件方式表述</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">是否檢附相關物證？</td><td colspan="4">□無　□有，陳附：</td></tr>
<tr><td colspan="2">檢舉人親自簽名</td><td></td><td>本校收件人</td><td></td><td>收件時間</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">備　考</td><td colspan="6">校安通報編號：　　(通報後再行填寫)</td></tr>
</table>

國立基隆高級商工職業學校「學生校園行動載具使用規範」

1090811 行政會議通過
1090828 校務會議通過

壹、依據：依教育部國民及學前教育署「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定之。

貳、目的：為培養本校學生尊重他人及正確使用行動載具設備，避免造成教學困擾及影響課業學習，特訂定本規範。

參、使用規範：

本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。使用時，應遵守以下規範：

一、使用行動載具或具照相與錄影、錄音功能產品，應尊重他人隱私，另未經他人同意禁止擅自使用他人行動載具或窺視、竊取其內容或進行不當之傳播 。

二、不得發生行為偏差事件，如任意拍攝及上傳散播未經他人同意之訊息、教唆他人聚集、打架、傳播不雅照片等情事。

三、上課時間涵蓋輔導課、自習課、早自習、午休、夜自習、重補修等上課時間，以及各種集會，非經授課老師同意，不得使用。

四、學生考試期間，行動載具設備嚴禁攜入考場（含平時考、模擬考）；另提早繳卷人員應配合於考試結束(下課鐘響)後，始得開啟行動載具設備使用。

五、不得以學校設施、設備為個人行動載具或行動電源充電。

六、各班手機可置於手機收納袋或保管箱，將手機集中於辦公室或教室前方。

七、各班可依管理要求，訂定班級管理公約，以降低使用行動載具之干擾。

肆、附記：

一、相關獎懲規範依本校「學生獎懲實施規定」規定辦理。

二、本規範經校務會議通過，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立基隆高級商工職業學校「校園性別事件防治規定」

97 年 02 月 22 日 輔導工作暨推動性別平等教育委員會議修正通過
97 年 02 月 25 日 主管會議通過
97 年 04 月 02 日 行政會議通過
105 年 11 月 25 日 性別平等教育委員會議修正通過
113 年 07 月 10 日 性別平等教育委員會議決議通過
113 年 8 月 22 日 校務會議決議通過

第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害或性騷擾之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條訂定本規定。

第二條 本規定依性平法第三條第二款、第三款所稱之校園性別事件之定義如下：

一、 學校、教師、職員、工友及學生：

(一) 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

(二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

(三) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(四) 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

二、 校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(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，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，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) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

三、 性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第三條 本校為積極推動校園性別事件防治教育，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：

一、 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、 針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動， 並予以公差登記及經費補助。

四、 利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、 鼓勵校園性別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。

本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體自主，設若他人之性或身體自主與自己之性

或身體自主相衝突時，應考量他人感受，不得有下列行為：

(一) 不受歡迎之追求行為。

(二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三) 其他有違善良風俗之行為。

第四條 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

二、 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

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。

第五條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第六條 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第七條 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

(一) 校園性別事件之界定、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) 其他本校性平會認為必要之事項。

本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第二十八條第一項所列協助，其所需費用，由本校性平會編列預算支應之。

本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。

第八條 本校知悉校園性別事件時，應依防治準則第十一條第一項及第二項規定，向教育部及其他有關機關通報。

為前項通報時，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，應予以保密。

第九條 本校教師或職員於執行教學、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。

本校教師或職員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、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。本校教師或職員如違反前二項規定者，本校應採取適當之處置。

第十條 行為人行為發生時，就讀或服務於本校，校園性別事件之被害人或其法定代理人得向本校申請調查。但本校校長為加害人時，應向教育部申請調查。

本校相關人員應主動告知前項被害人，得依本法申請調查。

任何人知悉應由本校管轄之校園性別事件時，得向本校檢舉。

本校以學生事務處為校園性別事件收件單位，除指派專人處理相關行政事宜外，本校相關單位並應積極配合協助。

為便利校園性別事件之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉案之信箱，並為適當之保密措施。

本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活教育組，其相關資訊如下:

(一) 電話:2456-7126 #272

(二) 電子郵件：t2076@klcivs.kl.edu.tw

(三) 調查申請表表件下載網址：https://reurl.cc/qVgmlp

第一項之申請調查及第三項之檢舉，均得依法以書面或言詞為之。惟以言詞為之者，學生事務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人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。

(三) 申請調查之事實內容及其相關證據。

第十一條 性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原則。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

性平會處理校園性別事件時，必要時得置發言人，統一對外發言。

調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具校園性別事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。前項所稱具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合校園性別事件防治準則第二十三條規定之資格。

但行為人為校長、教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘。

校園性別事件當事人之輔導人員，不得為調查小組成員。雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。

第十二條 學生事務處於收件後，應於三日內將該事件交由性平會調查處理。學生事務處認為無事件管轄權時，應於七日內移送有管轄權之機關。

第十三條 性平會應於接獲申請調查或檢舉案後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

性平會於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

(一) 非屬本法所規定之事實者。

(二) 申請人或檢舉人未具真實姓名。

(三) 同一事件已處理完畢者。

受理之書面通知應敘明其相關權益；不受理之書面通知應敘明理由， 並告知申請人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向性平會提出申復，惟以一次為限。

申請人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向性平會提出申復。

申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第十四條 性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

性平會認申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會調查處理。

第十五條　性平會係基於公益及教育目的調查處理校園性別事件，故其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。

第十六條　性平會或調查小組依法進行調查時，行為人、被害人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

接受調查之行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人若為未成年者，得通知其法定代理人到場陪同。

本校應適時告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑。

第十七條　性平會或調查小組依法進行調查時，應秉持客觀、公正、專業之原則， 並應衡酌雙方當事人之權力差距。

性平會或調查小組依法進行調查時，應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問及二度傷害。

第十八條　性平會或調查小組依法進行調查時，得就相關事項、處理方式及原則予以說明。

行為人、被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。但於不違反保密義務之前提下，衡酌合理保障行為人答辯權之必要，得另作成書面資料後，交行為人閱覽或告以內容要旨。

第十九條　當事人及檢舉人之姓名或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，應予保密。本校負責調查處理校園性別事件之所有人員均負有保密義務。

違背前項保密義務者，依相關法規議處。

第二十條　載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十一條　於性平會或調查小組依法進行校園性別事件調查期間， 本校得採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。

為保障當事人及檢舉人前項權利，本校得依防治準則第十九條所列各款為必要處置。

第二十二條　性平會應於受理申請調查或檢舉案後二個月內完成調查。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。

第二十三條　性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具懲處建議。

對於校園性別事件有關之事實認定，本校應依據性平會之調查報告。

第二十四條　本校應於接獲性平會調查校園性別事件屬實之報告二個月內，依相關法規懲處，或將加害人移送其他權責機關懲處。本校為前項懲處前，得要求性平會之代表列席說明。

性平會調查報告之懲處建議涉及改變加害人身分時，本校權責單位為懲處決定前，應給予其書面陳述意見之機會。

第二十五條　本校權責單位為校園性別事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

(一) 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

(二) 接受八小時之性別平等教育相關課程。

(三) 接受心理輔導。

(四) 其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為情節輕微者，本校權責單位得僅依前項規定為必要之處置。

本條第一款、第三款、第四款之處置，應由本校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守；第二款之處置，應由教育部規劃，本校並應督導加害人配合遵守。

第二十六條　本校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，得要求性平

會重新調查。

依前項規定重新開啟調查程序時，性平會應另組調查小組調查。

第二十七條　本校應將校園性別事件處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十八條　申請人或行為人對於前項校園性別事件處理結果不服者，得於收到書面通知之次日起三十日內，以書面具明理由向性平會申復，惟以一次為限。

前項申復得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，性平會受理時應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：

※電話：02-24567126#202

※電子郵件：t2009@klcivs.kl.edu.tw

※申復書表件下載網址：https://reurl.cc/LWbbdX

性平會於接獲申復後三十日內，應以書面通知申復人申復結果。

第二十九條　申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起三十日內依性平法第三十九條規定提起救濟。

第三十條　本校得於校園性別事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將校園性別事件之有無、樣態及處理方式予以公布。

但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第三十一條　本校應建立校園性別事件及加害人之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一) 事件發生之時間、樣態。

(二) 事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、行為人)。

(三) 事件處理人員、流程及紀錄。

(四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十二條　加害人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

本校依前項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

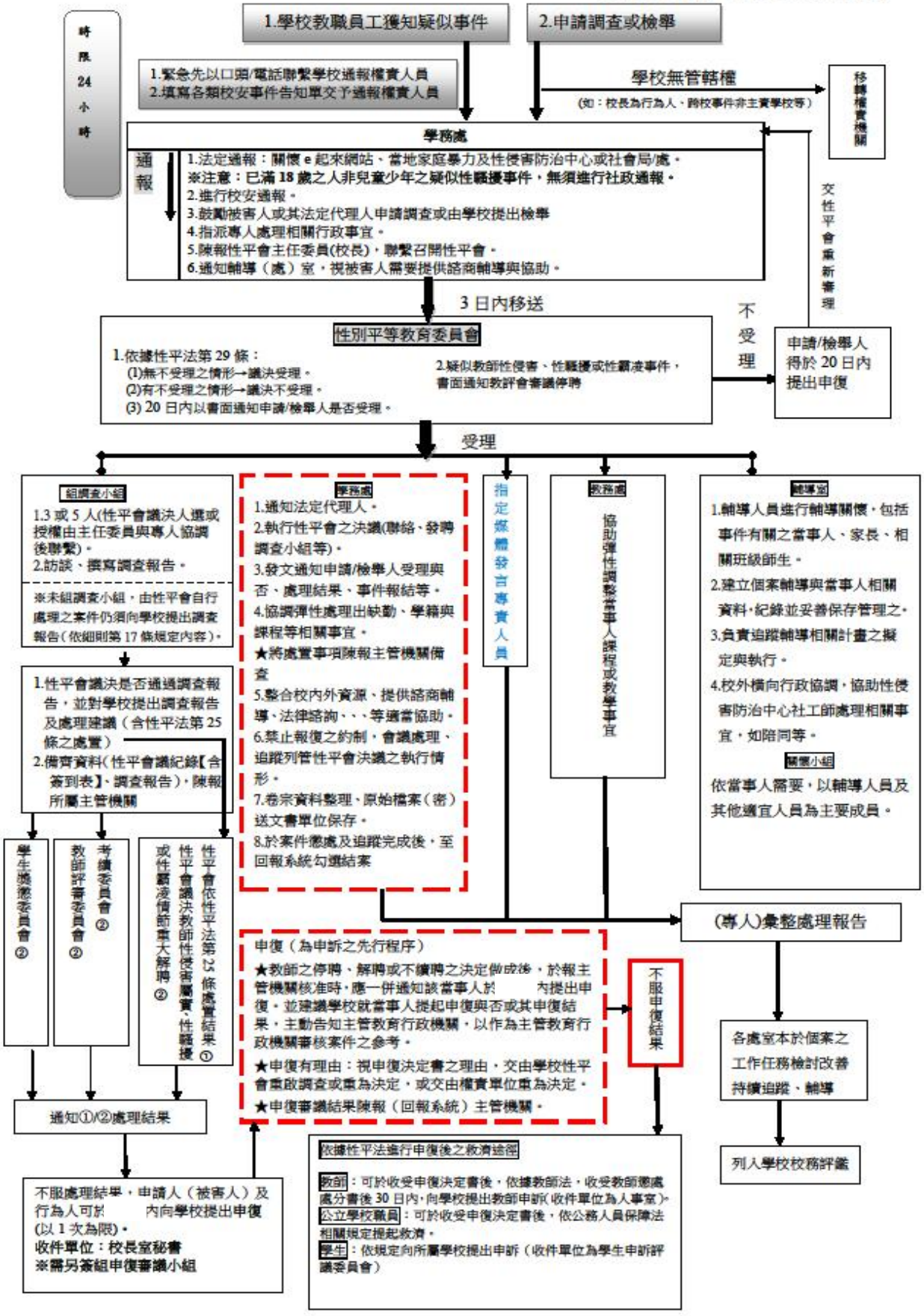
接獲第一項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第三十三條　本辦法由性別平等教育委員會議審議，經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

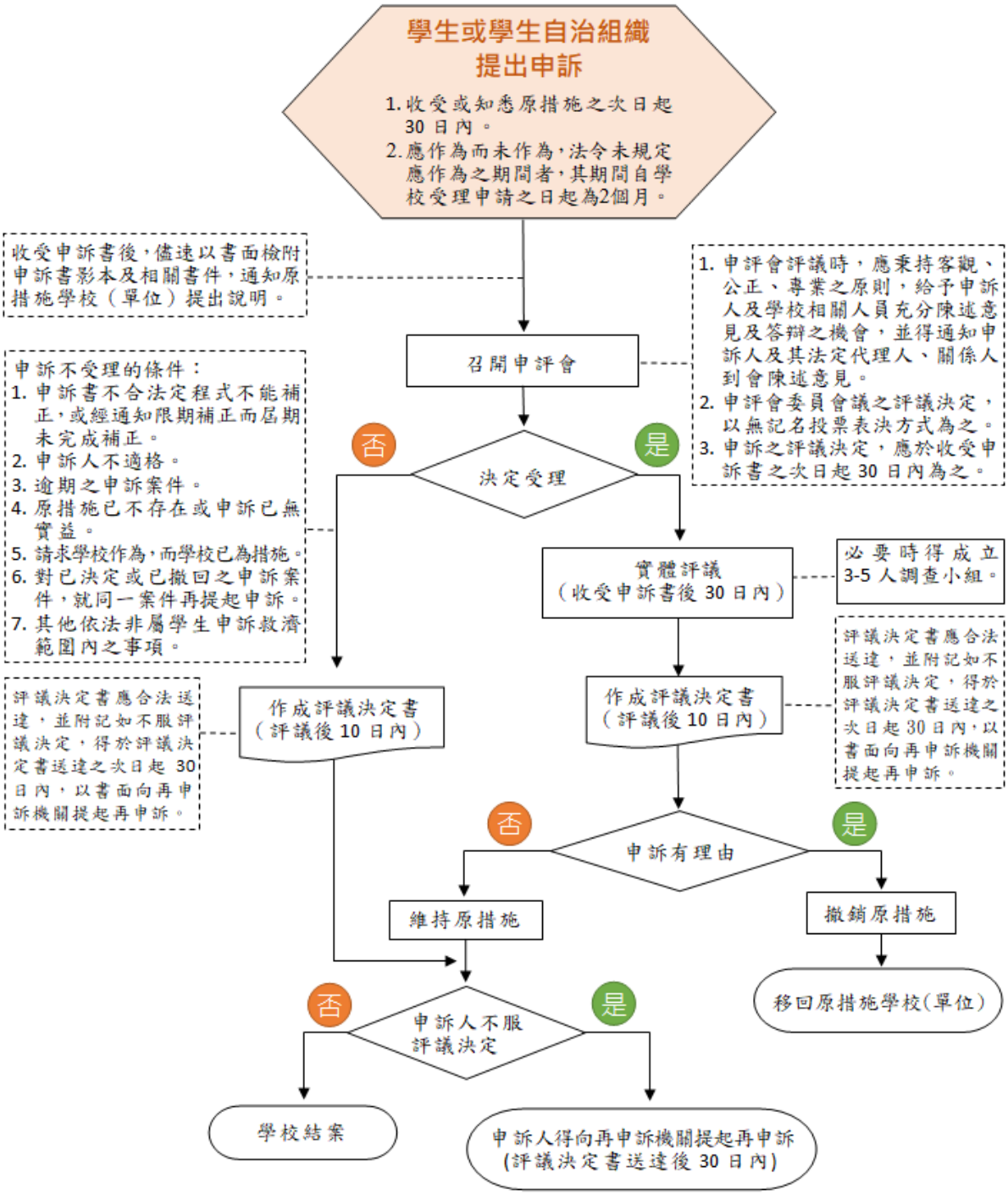
國立基隆商工校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖

101 年 6 月 4 日臺訓（三）字第 1010101395 號函修訂

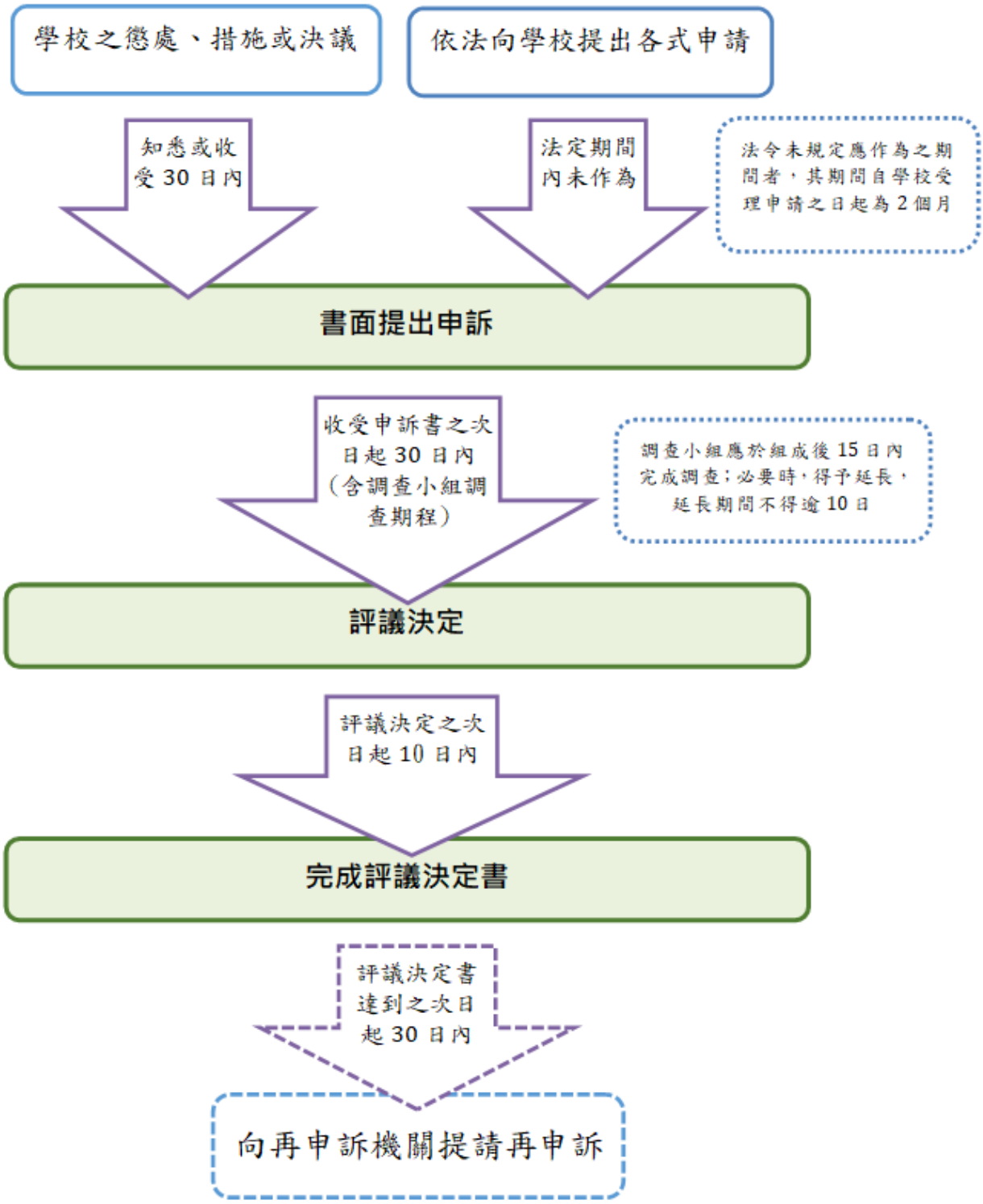
103 年 5 月 12 日臺教學（三）字第 1030056985 號函修訂



高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



附錄1

國立基隆商工學生申訴書（本人申請） 密件

<table>
<tr><td rowspan="5">申訴人資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>班　　級
（學號）</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證明
文件號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所或
居　　所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申訴人
簽　　名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申訴事實及理由</td><td colspan="6">申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日
請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)</td></tr>
<tr><td colspan="6">（申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="6">（載明希望獲得之具體補救）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）</td></tr>
<tr><td colspan="7">日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收 件 人</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">收件日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>補件日期</td><td colspan="2">(需補件才填)</td><td colspan="3">（收件單位戳章）</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同1案件再提起申訴。
4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。
5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</td></tr>
</table>

附錄 2

國立基隆商工學生申訴書（代為申請） 密件

<table>
<tr><td rowspan="5">申訴人資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>班　　級
（學號）</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證明文件號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所或居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申訴人簽名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申訴事實及理由</td><td colspan="6">申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日
請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)</td></tr>
<tr><td colspan="6">（申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="6">（載明希望獲得之具體補救）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）</td></tr>
<tr><td colspan="7">日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收 件 人</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">收件日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>補件日期</td><td colspan="2">(需補件才填)</td><td colspan="3">（收件單位戳章）</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">1.學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
2.學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
3.申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同1案件再提起申訴。
4.收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。
5.本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</td></tr>
</table>

附錄 3

國立基隆商工學生申訴書(學生自治組織申訴書) 密件

學生自治組織名稱						
代表人資料	姓　　名		代表人職　　稱		出生年月日	年　　月　　日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居　　所					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日 請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)					
	(申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
請求事項	(載明希望獲得之具體補救)					
相關證據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
代表人簽名：					日期：　　年　　月　　日	
收件紀錄	收件人				收件日期	
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
備註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 4. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

國立基隆高級商工職業學校「圖書館書刊借閱管理要點」

100年12月22日訂
110年03月15日圖書館處務會議討論通過
110年06月04日圖書館委員會會議討論通過
114年01月07日行政會報討論通過
114年02月10日校務會議討論通過

壹、依據：本辦法依教育部訂「圖書館設立及營運標準」暨本校實際情形辦理。

貳、目的：

一、對全體教職員生提供獲取公平、自由、適時及便利之圖書資訊及維護權益。

二、提昇館藏流通率，支援各科老師教學，提供學生學習資源。

三、妥適規畫採購新書，豐富藏書質量。

四、培養師生閱讀興趣，提昇學生閱讀能力。

參、實施對象：

本校全體教職員生。（含進修部）

肆、圖書資訊查詢系統：

請至本校網站點選圖書館查詢系統。

伍、借閱規則：

一、各類讀者之借閱數量、借閱期限：

項目 / 讀者類別	借閱冊數(書籍期刊合計)	一般書籍借閱期限	期刊雜誌借閱期限（當期不外借）	DVD、CD、掛圖
教職員	20 冊	借閱期限: 28天 續　　借: 14天	借閱期限: 14 天 續　　借:不開放	借閱期限: 14 天
志工	10 冊	借閱期限: 28天 續　　借: 14天	借閱期限: 14 天 續　　借:不開放	僅限館內使用
一般學生	5 冊	借閱期限: 14天 續　　借: 7天	借閱期限: 7 天 續　　借:不開放	僅限館內使用

二、限制借閱情形：

具有以下情形之一者，系統將暫時停止讀者借閱權利，待限制原因消滅後再行恢復。

1、尚有借閱館藏逾期未還。

2、借閱數量超過規定。

3、館藏盤點期間。

4、其他暫停借閱事由。

三、續借作業：（目前暫無法實施系統預約作業）

1、辦理續借當日即可再次借閱，借期以「辦理續借當日起算」。

2、書刊借出期間，若有讀者辦理預約，則在預約通知保留期間內，順位在前之預約讀者有優先借閱權，暫不對其他讀者開放借閱。

3、預約通知保留期間之計算方式，自通知起始日起算 5 日（包含國定假日、週休二日，不包含寒暑假），若第 5 日為假日，則順延至假日後第一個工作日。

四、還書作業：還書有以下兩種方式

1、直接至流通櫃台辦理。

2、投入還書箱內，由館員收集辦理還書作業。

陸、催書作業：

本館於下列情形下，對於逾期未還書刊或全部借出書刊發出催書通知

一、期末考期間，借閱學生以班級為單位發催書通知，並由學生本人簽收。

二、館藏盤點前。

三、其他催書事由。

柒、書刊遺失：

一、讀者於借閱期間內遺失借閱書刊，須負賠償責任，以維護其他讀者借閱權。

二、賠償方式：

1、以賠償所遺失之書刊為優先原則。

2、若遺失之書刊已絕版，或市面上不易取得，則以約略等值及類似屬性之書刊做為補償，惟須先行經館員認可。

捌、喪失讀者身分：以下情形之讀者喪失本館讀者身分，須歸還所有館藏借閱品。

一、本校學生畢業、休學或其他喪失學籍之情形。

二、本校教職員工退休、離職或其他脫離校內編制之情形。

三、學生畢業、休學或其他喪失學籍之情形，於離校前應將所借閱之書刊全數歸還，倘若遺失或損毀必須依規定賠償，否則視同離校手續不完備。

玖、本要點經校務會議通過，陳請校長核示後實施，修正時亦同。

＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊ ＊

「暑期愛悅讀」活動



（一）基商愛悅讀專刊～好書推薦

詳見本校校網公告：為大家精選好書，

別忘了追蹤 FB、ig～有驚喜等著你哦！

（二）心動不如馬上行動

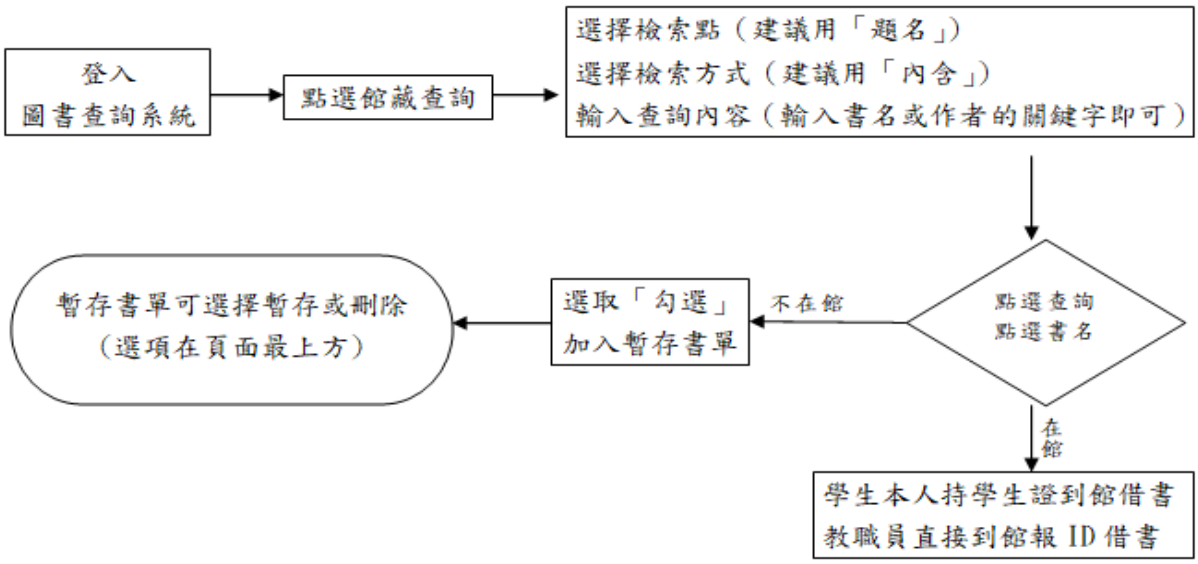
1、基商愛悅讀 FB

2、基商愛悅讀 iG

● 基商圖書查詢系統網站登入方式

步驟一：進基商首頁，在資訊網站中點選「圖書館查詢系統」。
步驟二：在查詢系統首頁點選「登入」。
步驟三：輸入帳號、密碼、圖片驗證碼。
　　說明 1：教師帳號為 ID 前七碼（含大寫英文字母）、學生帳號為學號。
　　說明 2：預設密碼與帳號相同。
步驟四：第一次進入，請點選頁面左邊「讀者資料修改」更改密碼 並 填入常用之電子信箱。
　　說明 1：修改密碼後請 牢記密碼，若忘記密碼請洽詢圖書館。
　　說明 2：未填入電子信箱之讀者，系統將無法自動發信，讀者就收不到系統發出的「借閱書籍即將到期」或「借閱書籍逾期」…… 等電子郵件。

● 查詢或借書（紙本書）使用流程



● 電子書借閱方式

步驟一：登入圖書查詢系統（務必登入，否則看不到電子書選項）
步驟二：點選頁面右上方電子書書庫
步驟三：點選欲借閱的書籍雜誌（請先登入，才能線上閱讀；若點選下載閱讀，須先下載閱讀軟體才可閱讀）

閱讀讓生命充滿力量

.歡迎新生♥.



請一定要記得加入基商粉專，
同步基商重要活動消息～一起為自己學校按♥



國立基隆高級商工職業學校社團選社流程

國立基隆商工 115 學年度社團選社通知單

選填時間：**115 年 8 月 21 日(五) 至 9 月 2 日(三)截止**。
超過選填時間仍未上網選填者，將由電腦自動選擇社團，造成權益損失自行負責。

選社網址:

https://klcivs-kl.k12ea.gov.tw/SCH_UI/Login.aspx

社團介紹影片:

https://www.youtube.com/watch?v=rprdMxsREtM

學務處活動組 115/7/20

線上選社流程：


國立基隆高級商工職業學校
『線上社團選社流程』
步驟 1
國立基隆高級商工職業學校
校務系統
校務行政系統
Google 基隆商工首頁
點選-校務行政系統
基商新聞NEWS
112學年度第1學期社團活動
111-2圖書館休業式報告+暑
110學年度全國商業類技藝
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅


步驟 2
國立基隆商工
登入
點選-右上角登入
帳號：學生學號
密碼：身分證字號
亞昕資訊股份有限公司 ©2020 All Rights Reserved 最佳瀏覽狀態為 Chrome 83.0 以上 1366*768 (含)以上解析度
幸福基商・優質學校
誠|信|勤|毅

步驟 3



點選社團圖示
即可進入選社資訊

步驟 4



點選社團查詢圖示
即可查看本學期開設的社團資訊與相關備註事項。

步驟 5

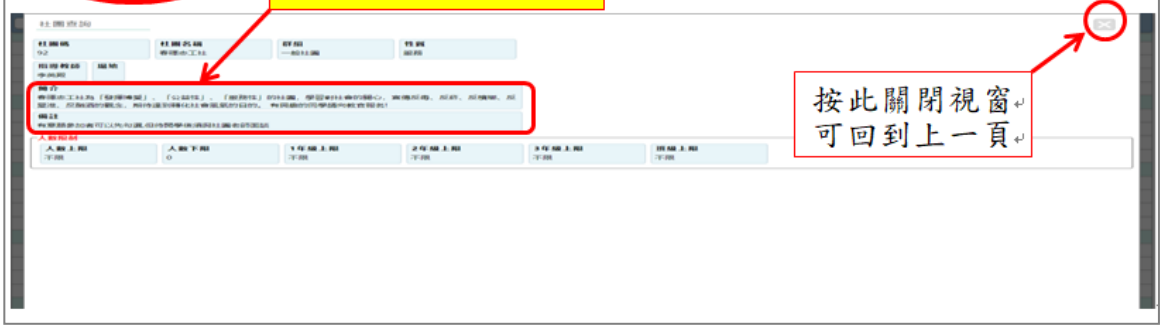


按此返回上一頁

點選查詢進入可查看該社團的相關簡介、入社人數限制及注意事項。

步驟 6

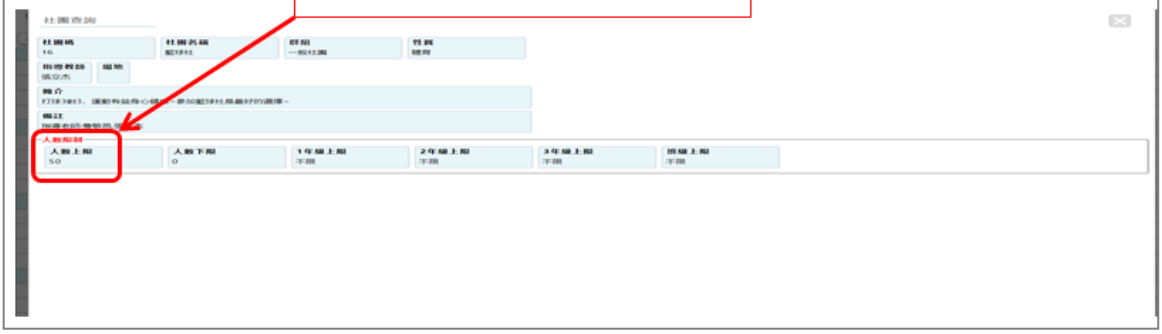
查看該社團相關簡介及注意事項



按此關閉視窗
可回到上一頁

步驟 7

部分社團有人數上限，由電腦隨機依學生志願序篩選入社。



步驟 8

請按選社(志願選填)進入選社，開始選填志願

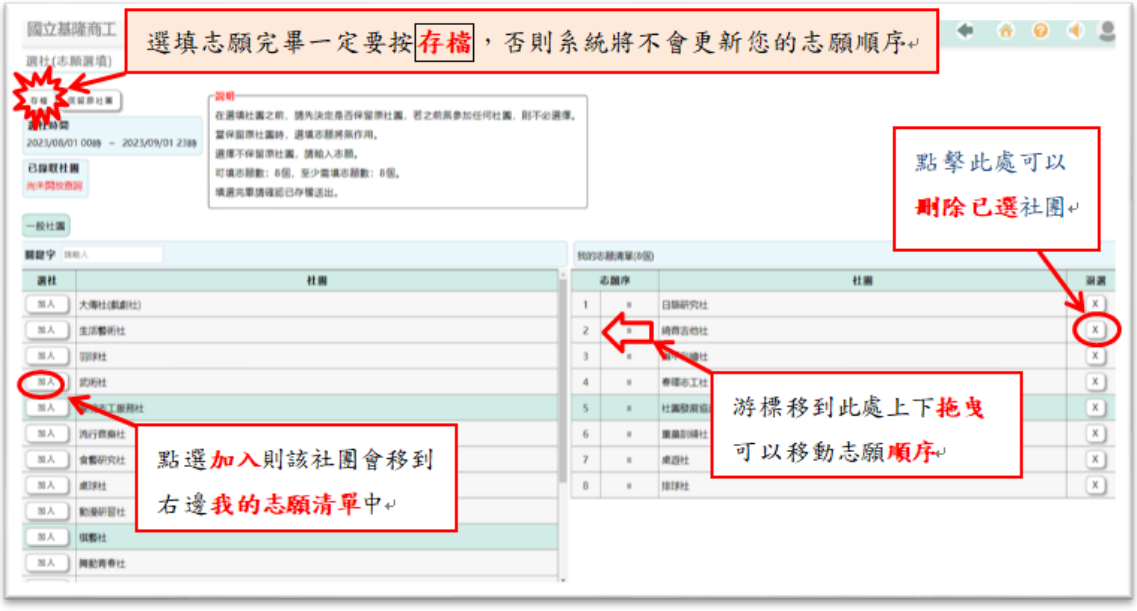


步驟 9

注意：一年級新生請選填社團志願

注意：二年級同學可選擇保留原社團或重新選填志願

注意：一定要填滿 8 個志願，否則無法存檔。



選填社團注意事項：

1. 請謹慎填寫 **8** 個自願，未填滿 8 個無法存檔。填好自願順序後一定要按【**存檔**】。
2. **選社截止日前可多次登入選社**，可任意更改選社自願及順序，但**請填好後一定要按【存檔】**，否則系統仍會維持之前的選填記錄。
3. 如社團參加人數不滿 10 人，將無法開社，需另選社團。
4. 原則上**一學年僅能轉社一次**，轉社時間與轉社資訊將會公告在校網首頁。
5. 選填結果預定於 **115 年 9 月 9 日(三)中午**公布於學校網站首頁，若有延期或提早請注意校網公告。

國立基隆商工 115 學年度第 1 學期社團簡介

社團代碼	社團名稱	社團簡介 / 活動內容	練習時間	參考前年度費用(含社費)	報名人數上限
01	**彩繪黏土社**	黏土是很舒壓、療癒、藝術的好材質。當黏土彩上顏色、繪上圖案，能讓作品呈現更完美的藝術風格。從觀察實物的仔細到捏塑入微的過程，會有舒壓、沉靜、療癒的情境。當作品完成時，帶來了新奇、喜悅、快樂的成就感甚是滿足.....		實作課程 5 次，酌收材料費 900 元。於第 2 次上課繳交，課程結束多退少補。	15
07	**創意手作學英文社**	手作的魅力，在於過程中的專注，以及作品完成那一刻的怦然心動。從一根根線繩的精細編織、風格熱縮片的色彩堆疊、UV 水晶藝術的層次比例，到流體海洋盤的細胞涌動，每一步都需要你的細心灌注與沉靜耐心。如果你帶著滿滿的認真與期待，渴望親手做出讓人驚艷的質感作品，歡迎加入創意手作社，開啟你的美學創作旅程。		實作課程 6 次，材料費 1200 元，於第二次上課繳交。	12
08	**棋藝社**	透過各種棋子的介紹、思考、對弈方式，讓同學不只學習到下棋的玩法，更包括個人無形的品德、氣質、定性、氣度...等等，對同學未來的人際關係、日常行事或課業上的定性都有幫助。 棋藝活動：象棋、圍棋、黑白棋			30
09	**數學與 Python**	利用 python 讓學生可以應用數學知識，達到 1+1 大於 2 的效果，授課老師會由零教起，希望同學最後能做出一份專題。			30
10	**熱門音樂社**	哈囉!只要你也喜歡音樂，想跟大家一起玩的話，不用怕 0 基礎，也歡迎會樂器的你們來喔!熱音是個大家庭，大家快來加入熱音社，各種純正好貨都在這。	放學時間	750 元	30
11	**動漫研習社**	社團有專門教繪圖的老師和 Cosplay 組，也可以跟同好們討論喜歡的動漫，一起研究如何畫出喜歡的角色，增加彼此的繪畫能力！歡迎大家加入喔！			30

社團代碼	社團名稱	社團簡介 / 活動內容	練習時間	參考前年度費用(含社費)	報名人數上限
15	**羽球社**	增進大家對於羽球的了解，期許培養球類愛好者。羽球社很好玩的啦~有興趣就來~不會打的也可以來交個朋友。			50
16	**籃球社**	打球 3 對 3，運動有益身心健康~參加籃球社是最好的選擇~可以讓喜歡打籃球的同學節交到志同道合的朋友，展現青春活力與熱血，而且多運動能鍛鍊健康強壯的身體。期許社員們未來都能增強籃球技巧，讓籃球社屹立不搖。			35
17	**桌球社**	桌球運動是非常好的運動項目，不僅可以訓練自身應變能力、敏捷力、眼力，還可以相互切磋、琢磨以增進彼此的實力，喜歡打桌球的你（妳）們歡迎加入桌球社。			30
18	**排球社**	排球是很好玩的運動，可以在排球中找到很多樂趣，有興趣的同學可以一起來打球。			35
19	**食藝研究社**	對烹飪料理有熱忱的同學一起來學習製作中、西式小點心吧!做得輕鬆、吃的開心，也讓綜職科及普通班同學藉由烹飪課能互動愉快，打造「有愛無礙」的友善校園。未來期許能透過多樣化的輕食製作，讓同學體會烹飪的樂趣。		200 元	15
28	**科學創客社**	輔導創客理念，培養從實務中【動手做】，從做中學讓同學實務參與科學概念。為培養同學創意設計、團體共創、跨域思考問題解決，用課堂中所學的科學概念、科技知識，透過動手實作及運用程式編寫等方式發揮巧思及創意，達到推動創意科學教育之目的，提供盡情發揮、表現的舞台。期許未來能透過參與競賽，提供學生增加學習歷程檔案機會，透過校外參訪與他校交流。			30
41	**開啟心視野-電影賞析社**	人生就像是一部電影，你要如何演出自己的精彩?!或許我們可以先從其他人的電影裡去探索與尋找，期盼能透過賞析與討論，陪著你更加勇敢、強壯與自在地面對自己的人生舞台。期許能透過包羅萬象的電影故事，開啟心視野，啟動你獨一無二的旅程。			30

社團代碼	社團名稱	社團簡介 / 活動內容	練習時間	參考前年度費用(含社費)	報名人數上限
43	**星悅志工服務社**	「星悅志工服務社」是個熱心助人的社團，對於喜歡幫助別人做善事的同學們,很希望能夠加入我們。在星悅不只能夠累積社會服務的經驗，在課業上，學長姐及老師也會協助替你們的學習歷程增加服務經驗,快來加入「星悅志工服務社」和我們一起吧！		100 元	30
45	**綺音吉他社**	想在高中學個樂器嗎？想要跟當紅歌手一樣可以自彈自唱嗎？想要在高中生活中過著充實且有趣嗎？我們有很棒的指導老師以及學長姊們可以與你們一起學習成長，提供你們很多知識！！以及認識志同道合的夥伴！快來一起加入綺音大家庭吧!	週四~週五 16:00~18:00	500 元	30
47	**韓流研習社**	一起學習時下最流行的韓國舞蹈、一起玩最有趣的遊戲、看最好笑的綜藝，就算不會跳舞也沒關係！我們有優秀又十分溫柔的老師來指導我們跳舞，如果想認識更多朋友就加入韓研社吧！歡迎學弟妹加入～！	週一~週五 16:00~18:00		30
49	**指甲彩繪社**	美甲的顏色及圖案可以使你展現自我，更加瞭解並發揮多樣豐富的色彩與設計創意，同時也可增進對於指甲和手部的保養的知識。讓熱愛指甲彩繪的同學，可在興趣中學習多一個專長，了解指甲油的美麗及有趣的變化色彩教學。想學怎麼做出美美的指甲嗎?快來加入指甲彩繪社吧!			30
67	**流行音樂社**	你的過去，我來不及參與，未來~我難以追尋，但現在流行讓我們的心在一起。很多人流行過，很多人正在流行，很多人創造流行，你呢?來流行音樂社，讓你開心整堂課。			30
74	**日語研究社**	歡迎對日文有興趣的人加入，參加還可以優先擔任日本友校蒞校訪問的接待大使喔!			30
75	**桌遊社**	在玩桌遊的過程當中透過遊戲學習專業知識、紓壓放鬆、人際互動等，讓社員除了手機遊戲之外，還有另一種直接與人互動的選擇，使眼睛能夠遠離 3C 產品，藉由桌遊交到更多朋友。 歡迎加入桌遊社，一起來玩桌遊吧~		100 元	25
92	**春暉志工社**	春暉志工社為「發揮博愛」、「公益性」、「服務性」的社團，學習對社會的關心，宣傳反毒、反菸、反檳榔、反愛滋、反酗酒的觀念，期待達到轉化社會風氣的目的。 有興趣的同學請向教官報名!			20

社團代碼	社團名稱	社團簡介 / 活動內容	練習時間	參考前年度費用(含社費)	報名人數上限
93	**國際文化交流社**	你是否對未知的世界充滿好奇？想知道不同國家有哪些出乎意料的有趣風俗？希望在面對外國友人時能自信大方、展現得體的談吐？ 國際文化交流社就是為你打造的全球視野基地！我們拒絕死板的課本知識，而是透過互動體驗與情境模擬，帶你深入了解各國文化差異、掌握必備的國際禮儀，並培養跨文化溝通實力。在這裡，你將學會如何「走出去」看世界，同時也學會如何「把臺灣介紹給世界」！			20
94	**社團發展協進社**	協助學校辦理大大小小活動、演講、社團表演等，操控活動中心音控室設備，音響、麥克風、燈光、文字幕、投影機等。想要享受辦完活動的成就感嗎?歡迎加入社團發展協進社大家庭！		100 元	20
95	**重量訓練社**	近年來健身、重訓蔚為風潮，重訓的好處經由科學研究發現，重訓除了可以讓體態更加分外，對維持人體健康更有保護心血管、促進新陳代謝等 5 大整體性的幫助。外面健身房的費用都不便宜，學校的重量訓練器材非常完善，只要加入重量訓練社就可以藉由社課享有免費使用的機會，歡迎有興趣的同學動起來!			30
96	**攝影社**	想學習更多攝影技巧嗎？這裡聚集一群喜歡攝影的人，一起體驗享受攝影活動的樂趣，開心的學習攝影知識。那來這準沒錯，有專業的老師指導你。期許未來攝影社成員能一起進步，邁向美好的未來。			30
97	**武術社**	有團結力、活潑開朗、樂天，想強健身體、鍛鍊體魄的請來武術社。 上課內容為特勤隨扈武術「八極拳」、個人近身防衛技術練習。			30
98	**熱舞社**	喜歡跳舞嗎？想學性感又好看的舞蹈嗎？！來女熱舞社就對了，絕對不會讓你後悔的，可以讓你變得更有自信，有表演機會讓你在舞台上發光發熱！也能認識別校舞社的人，是不是你心動呢？還不快點加入熱舞社!!	週一~週三 17:00~18:00 週四~週五 16:00~18:00	600 元	30
99	**Breaking**	本社團讓想要跳舞的同學有一個可以展現自我的絕佳舞台，訓練強壯體能，學習街舞文化，推廣 Breaking 舞蹈。Breaking，又被稱為霹靂舞或霹靂舞蹈，是由被稱為 b-boy 和 b-girl 的個人表演動態、特技的街頭舞蹈。只要有興趣歡迎來加入。		900 元	30

(實際以校網最新公告內容為準)

兒童權利公約簡介

CRC的四大原則



CRC的核心

CRC所保障的兒童是指所有未滿18歲之人，在我國就包含了兒童與少年；尊重兒少是獨立完整的個體，保障兒少應享有的權益。



兒童應受保障的權益

CRC將兒童在公民、經濟、政治、文化和社會中的權利予以整合，其所保障的權利如下：

公民權與自由權

- 出生登記、取得姓名、身分和國籍的權利。(§7、8)
- 言論自由、信仰宗教、集會結社自由、隱私權以及獲得正確、適當資訊的權利。(§13-17)

免受暴力侵害

- 不受到任何形式暴力侵害的權利。(§19、34、36、37)
- 政府應使受害兒少身心康復並重返社會。(§39)

家庭環境與替代性照顧

- 與家庭團聚不與父母分離的權利。(§9、10、11)
- 政府應妥善照顧保護失去家庭的兒少，安排適當的安置或收養。(§20、21、25)

身心障礙、基本健康與福利

- 身心障礙兒少受特別照顧的權利，政府應提供資源協助其融入社會。(§23)
- 治療疾病與恢復健康的權利，政府應提供社會安全保障及適當生活水準。(§24、26、27)

教育休閒與文化活動

- 平等接受教育的權利。(§28、29)
- 原住民和少數族群兒少享有自己文化、宗教及語言的權利。(§30)
- 休息、休閒、遊戲娛樂和參與文化藝術的權利。(§31)

特別保護措施

政府對於特殊或緊急狀況，包括難民(§22)、遭遇武裝衝突(§38)、原住民和少數族群、童工、藥物濫用、虐待、人口販運、被誘拐 (§32-36)或觸法 (§40)兒少，應給予特別的協助和保護。



兒童權利大事記

《兒童權利公約》是最多國家簽署的公約

1989年 聯合國大會通過《兒童權利公約》，確立兒童是權利的主體。

2011年 我國修正並通過《兒童及少年福利與權益保障法》。

2014年 6月我國通過《兒童權利公約施行法》，並於同年11月施行，期望與國際接軌，共同守護兒少權利。



兒童權利公約資訊網

The Convention on the Rights of the Child

CRC



掌握《兒童權利公約》（CRC）最新消息，歡迎大家密切注意CRC資訊網！

https://crc.sfaa.gov.tw

兒童權利公約

CRC

The Convention on the Rights of the Child



衛生福利部 Ministry of Health and Welfare
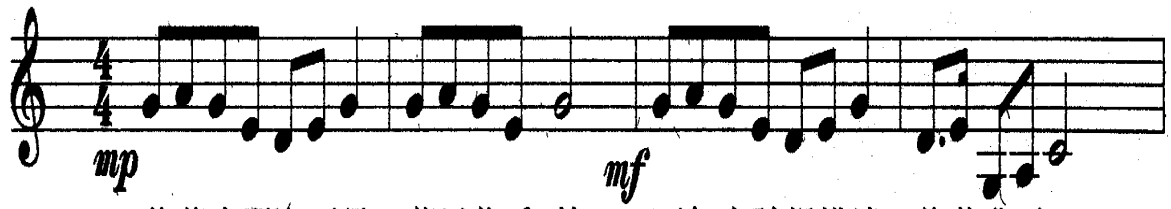
衛生福利部 社會及家庭署 Social and Family Affairs Administration Ministry of Health and Welfare

廣告
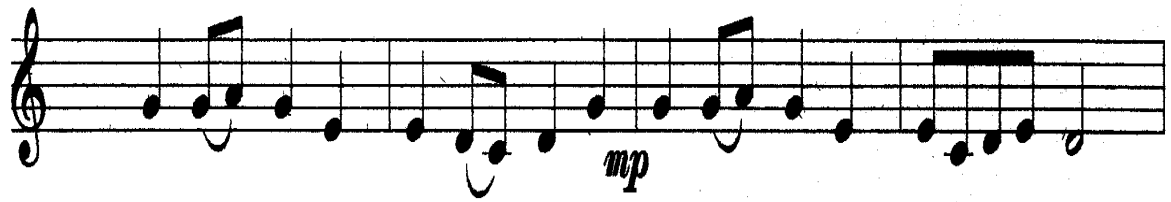
校　歌

劉韻章　　作曲
周道隆 馮國旭 作詞
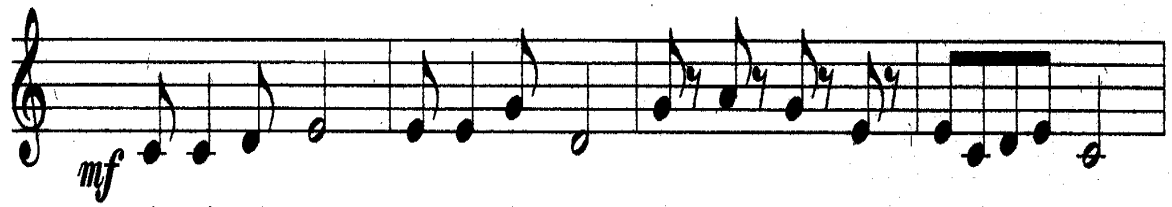
基隆商工校歌
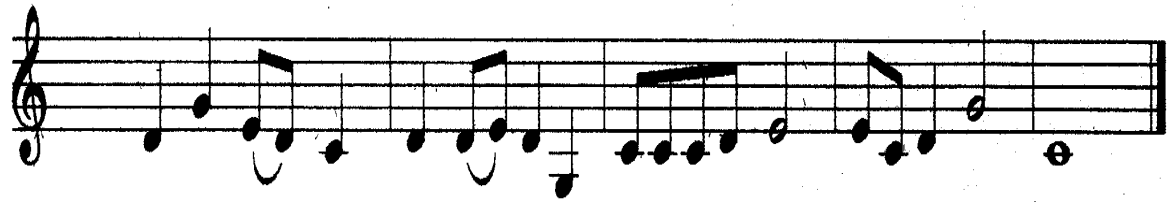


紫薇山翠海天長，萬里集千 檣， 百年大計規模遠，偉哉我商工。



誠信 勤毅，蔚爲 校風，弦歌 永繼，桃李共芬 芳。



學成致 用， 富國裕 民，天 下 興 亡，責任我擔 當。



德智兼 修，勇猛 精進，努力好時 光，努力好 時 光。

KLCIVS

幸福基商
優質學校

國立基隆高級商工職業學校
206 基隆市七堵區東新街22號
WWW.KLCIVS.KL.EDU.TW
(02)2456-7126