

# 國立花蓮高級商業職業學校進修部

## 學生生活輔導實施要點

八十九年六月二十七日第一次修訂  
九十二年八月二十二日第二次修訂  
九十七年八月八日第三次修訂  
九十九年八月二十日第四次修訂  
107年12月26日部務會議第五次修訂  
115年06月17日部務會議修訂

### 一、依據

- (一)高級中等學校進修部學生學習評量辦法規定。
- (二)高級中等學校學生學習評量辦法規定。
- (三)本校各項生活教育規章及校況實際需要。
- (四)性別平等教育法。
- (五)校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治。

### 二、目的

為加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，輔導學生從生活學習中養成良好的習性，培養守法、重紀的精神，啟發學生愛團體，重榮譽之德性，以奠定敦品勵學，敬業樂群的有為青年。

### 三、輔導工作要項

#### (一)學生出席

1. 學生應配合上課時間準時出席，自下午十八時到校後至放學前，不准學生外出，如有特殊事故必須外出時，須按規定辦理外出手續。
2. 上課時間：依課表實施。
3. 遲到：凡無正當理由，第一節上課 10 分鐘以內、第二節起各節上課 5 分鐘以內進入課堂者，視為遲到。
4. 曠課：上課缺席或第一節上課超過 10 分鐘、第二節起各節上課超過 5 分鐘進入課堂者，未經核准請假者均列為曠課。

#### (二)出席管理

1. 各班點名簿(表)由各班副班長負責保管領送。
2. 凡集會、活動及一般上課時間，應分別由導師及任課老師負責清點人數，將出缺席狀況登錄於點名簿，並簽名確認。凡出席未到者，一律登記缺席。
3. 學生上課期間，無故離開且未回課堂，請班長下課後至辦公室通知導師(導師不在時通知學創人員)，並由導師(學創人員)協助追蹤、查明；另請任課老師依規定於點名簿上記載缺曠。
4. 學生在校上課期間因故必須外出時，須先行向任課老師報告，再到進修部辦公室領取臨時外出證明單填寫，請導師(授課教師)於證明單上簽章，學生於出校門時將臨時外出證明交由校門警衛存查；學生若不返校，由導師電話告知家長或監護人後使得離校。

5. 每日第一節下課，副班長(代理人風紀股長)應向導師回報班級出缺席狀況，並至辦公室填寫「每日到校人數統計表」，俾辦理缺曠課統計及家長或監護人通知事宜。
6. 導師、學創人員、輔導教師、學生事務組應對缺席較多之學生追蹤輔導，了解其缺席原因並輔導改進。
7. 學生出缺席情形，每週由學生事務組彙整並統計各班缺曠課資料，特殊情形者，隨時個別寄發通知書或電話通知家長或監護人，以利家長或監護人了解學生出缺席狀況；另製作每週出缺席統計表，分送班級導師及學創人員，以求先期預警並實施輔導。

### (三)學生應遵守事項

1. 騎、駕車到校需有駕照並向學創人員申請停車證，學生校內停車位置須配合學校安排。
2. 上放學途中應遵守交通號誌、規則及交通服務隊之指揮。
3. 行走於道路不得邊走邊吃及使用手機，注意防範他人違規所帶來的傷害。
4. 放學後嚴禁於校外遊蕩、深夜不歸及涉入不良場所，有事延誤返家時，應先告知家長或監護人。
5. 凡本校學生應恪守校訓，愛護校譽，尊敬師長。
6. 同學應互相尊重、友愛、輔助、規勸，不得有倨傲、謾罵、粗暴、詐欺之行為。
7. 凡公共物品應加以愛護，不得任意汙損、割裂、移動或毀棄，否則除照價賠償外，並依校規從嚴議處。
8. 學生不得有酗酒、賭博、吸菸、嚼食檳榔等不良行為；上課期間學生若有喝酒情形發生，依校規處理並請家長或監護人帶回。
9. 未經學務組之許可，不准張貼宣傳品、廣告、標語、漫畫或其他文字。

### (四)學生缺曠課查詢

1. 本部「校務行政系統」開放學生及家長或監護人查詢學生在校各項資料。
2. 缺曠統計僅顯示當學年統計資料，其餘項目可查詢歷年資料。

四、本要點經進修部部務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。