

臺南市立沙崙國際高級中等學校

Tainan Municipal Shalun International Senior High School

114 學年度

高中部新生手冊



114 年 8 月製

【校長的話】

親愛的同學：

在沙崙，是你人生的黃金學習階段。願你秉持「真、善、勇、創」的精神，在學習與生活中穩健前行，追求卓越。懂得愛人、愛己、愛環境，做利人、利己、利眾生的事。

真——求知以真，待人以誠。忠於自己，誠信為本，是你立身之道。

善——善念為始，關懷為行。溫柔對待他人，也別忘記善待自己。

勇——敢於嘗試，勇於承擔。不因恐懼退縮，不因失敗放棄。

創——擁抱變化，啟動思維。用創意開啟屬於你的未來。

"Live with sincerity, kindness, courage, and creativity — and your life will shine with purpose."

目錄

處室分機表	02
校舍配置圖	03
【學務處】	
本校中學部生活常規實施準則	06
本校中學部學生獎懲實施要點	08
本校中學部改過銷過辦法	13
本校中學部銷過流程圖	14
本校中學部改過銷過申請表	15
本校中學部學生申請『改過遷善』銷過上課行為考察表	16
本校中學部學生請假單及外出單	17
本校中學部在校作息注意事項	19
本校學生午餐團體用餐禮儀須知	21
本校中學部午休實施規定	23
本校掃地區域打掃注意事項	23
本校學生志願服務學習計畫	24
本校學校友善校園週宣導資料	26
本校中學部行動載具管理規範	29
本校騎乘微型電動二輪車、電動輔助自行車及自行車車輛停放申請暨管理辦法	32
【教務處】	
本校高中部學習評量辦法補充規定	37
【圖書館】	
本校圖書館圖書借閱及場地使用規範	43
【輔導室】	
親愛的同學，歡迎你進入沙崙大家庭～	45

臺南市立沙崙國際高級中等學校 處室分機表

本校電話：06-3032062（總機 9）

校長室

專線 3032061

校長 1001

秘書 1002

輔導室

輔導主任 7401

中學輔導組 7402

資料組 7403

國中專輔 7208

特教辦公室 7411

輔導室

總務主任 7301

庶務組 7302

出納組 7304

文書組 7303

總機 9

教務處

教務主任 7101

國中部主任 7102

高中教學組 7103

高中註冊組 7104

國中教學組 7105

國中註冊組 7106

設備組 7107

學務處

學務主任 7201

生活輔導組 7202

衛生組 7203

訓育組 7204

體育組 7205

午餐執秘 7206

健康中心 7209

導師辦公室

七導辦公室 7801

八導辦公室 7802

九導辦公室 7803

專任辦公室 7804

七導辦公室 7805

圖書館

圖書館主任 7501

人事室

人室主任 7701

會計室

會計主任 7703

沙崙國際高中

TAINAN MUNICIPAL SHALUN INTERNATIONAL HIGH SCHOOL



臺南市立沙崙國際高級中等學校114學年度校舍教室配置圖

114.08.27 版本

仁三 路 (北側)

北大門

分機表

學校電話 06-3032062

處室	分機
秘書室	1002
教務處	7101
學務處	7201
總務處	7301
輔導室	7401
圖書館	7501
國中部	7102
國小部	7601
幼兒園	2001
七導	7801
八導	7802
九導	7803
十導	7805



高 鐵 一 路

歸仁大道

學務處

Student Affairs Office

保護自己、尋求協助

五不四要



遠離

數位性別暴力



不違反意願



不聽從自拍



不轉寄私照



不倉促傳訊



不取笑被害



要告訴師長



要截圖存證



要檢舉對方



要記得報警



教育部

廣告

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部生活常規實施準則

一、服裝儀容

1. 平常到校上課期間穿著制服或運動服裝，同時班上統一服裝。
2. 穿著外套時，拉鍊請拉至胸口一半以上。
3. 上放學期間若遇下雨天可穿拖鞋，但到校後請換穿布鞋或球鞋。
4. 書包不變形、不塗鴉；上學期間以提背學校書包為主，手提袋為輔。
5. 定期修整頭髮，以簡單、清潔、健康、清爽、不染不燙為主。
6. 指甲請定期修剪，維持個人之清潔與衛生。
7. 為提倡儉樸風氣，來校上課不戴耳環、項鍊、手鍊、手鐲、戒指…等飾物；若配戴平安符，則以不外露為原則。
8. 穿著褲子時，請勿露出底褲。
9. 鞋子、襪子以簡單、乾淨為主，不刻意穿著五顏六色之鞋襪。

二、平日禁止攜帶至學校之物品

1. 行動電話、隨身聽…等非學習活動必備之用品（若有特殊情形，需先徵得導師同意後並至學務處辦理登記）。
2. BB 槍、鞭炮、刀械等危險物品（美工刀因課程需要時除外）。
3. 電子菸、香菸及口香糖等吸食物品。
4. 其他與學習活動無關之書刊、電動遊戲機、小說、漫畫、撲克牌等物品。

三、班級活動

1. 上課鐘響，請立即進入教室安靜等候教師上課；若非教室內課程，亦應於上課鐘響前先行移動，上課鐘響後即就位完畢。
2. 早自修、班級自修課、午休等時間，需在教室內安靜自修或午睡，不可在教室外蕩。
3. 全班移動時，一律整齊排隊，行進間請勿交談，保持安靜。
4. 室外課時（體育課、實驗課…），一律於鐘響前到達老師所指定之位置。

四、個人行為

1. 嚴格禁止學生勒索、恐嚇、打架、製造謠言、抽菸、吸食違禁品等行為。個人若遭受侵害或看見不法行為時，應儘速向老師報告。
2. 輕聲細語、不製造噪音、不大聲喧嘩，更不可在教室內、走廊及樓梯間打球、奔跑、追逐嬉戲；午餐時間拿取餐具動作要輕、用餐交談需放低音量，遵守用餐禮儀。
3. 請注意禮貌，遇見校長說「校長好」、遇見師長說「主任好、組長好或老師好」、遇見外賓說「客人好」。
4. 尊敬師長、友愛同學，若自認有委屈，請找導師、學務處或輔導室尋求協助。
5. 上下學不得遲到或早退，未請假不得擅自離校。
6. 禁止亂丟垃圾、說髒話。
7. 不可玩水、潑水。
8. 進各辦公室時，應先喊「報告」或「May I come in ?」知會，再行進入。

五、上放學

1. 注意交通安全，禁止騎機車、不可逆向行駛、不可單車雙載。
2. 騎自行車通學者一律配戴安全帽，不可兩車以上並排行進，且不可超越白線（慢車道線），到校後自行車依規定地點停放整齊。
3. 上下學不於途中嬉戲逗留，若需購物，購買完後立刻上學或回家，不邊走（騎車）邊吃，以維護安全。
4. 不得由家長以外人員接送，機車接送者，須有駕照並同時配戴安全帽。
5. 國中部 07：00～07：30 之間到校，若無特殊因素禁止遲到；因學校校園屬開放空間，為維護自身安全，中學部同學請勿於 06：50 前到校。
6. 放學鐘響後 5 分鐘內，全部離開教室並確實關閉門窗、電燈、電扇。個人桌面保持整潔、課桌椅排列整齊以維護良好班級環境。除老師規定留校者外，按照個人所屬路隊集合放學回家。

六、個人責任

1. 確實做好學校環境責任區。
2. 準時繳交作業。
3. 準時上學不遲到，上課認真聽講。
4. 每天在家複習功課、分擔家務。
5. 同學間開玩笑時，禁止有身體上的接觸。

七、愛護公物、珍惜資源

1. 離開教室隨手關電燈、電扇。
2. 洗手節約用水。
3. 人為破壞公物一律請家長到校賠償。

八、以上各項各點，如有屢勸不聽之累犯，一律依本校「學生獎懲實施要點」議處。

九、本準則陳校長核示後實施，修正時亦同。

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部學生獎懲實施要點

依據沙崙國中 97 學年度第二學期期初校務會議通過

108 年 12 月 24 日校務會議修正通過

113 年 2 月 15 日校務會議修正通過

114 年 8 月 29 日校務會議修正通過

壹、依據

- 一、臺南市國民中學學生獎懲準則。
- 二、臺南市政府教育局 112 年 5 月 3 日南市教安(一)字第 1120543987 號函。
- 三、本校教師輔導與管教學生辦法。
- 四、本校學生成績考查辦法。

貳、目的

為加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，養成學生自動自發之精神，培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之品德，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

參、獎懲規定

一、學生之獎懲應衡酌學生個別差異、比例原則，以為獎懲輕重之參考：

- (一) 動機與目的。
- (二) 態度與手段。
- (三) 行為之影響。
- (四) 家庭之因素。
- (五) 平日之表現。
- (六) 行為次數。
- (七) 行為後之表現。
- (八) 雙方當事人之權力差距，包括雙方間存在之地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等狀況。

二、學生之獎勵與懲罰，分左列各項：

- (一) 獎勵：1. 嘉獎 2. 小功 3. 大功 4. 特別獎勵：獎品、獎狀、榮譽狀（章）。
- (二) 懲罰：1. 警告 2. 小過 3. 大過 4. 特別懲罰：帶回管教。

三、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常維持整潔端莊，足為同學模範者。
- (二) 態度謙恭、禮節週到足為同學模範者。
- (三) 團體活動成績表現優異者。
- (四) 與同學合作互助，表現優異者。
- (五) 服務學習盡職，足為同學模範者。
- (六) 主動為公，熱心服務者。
- (七) 勸導同學努力向上者。
- (八) 體育運動時，表現運動道德優良者。

- (九) 領導同學，為團體服務者。
- (十) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十一) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十二) 代表學校，參加對外活動表現優良者。
- (十三) 熱心公益、見義勇為而有事實證明者。
- (十四) 其他優良行為合於記嘉獎者。

四、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動表現優異，因而增進校譽者。
- (二) 擔任各級幹部，負責盡職表現優異者。
- (三) 維護公物，使團體利益不致遭受損害者。
- (四) 倡導正當課餘活動，成績優良者。
- (五) 熱心公共服務，能增進團體利益者。
- (六) 敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
- (七) 參加各種服務成績優良者。
- (八) 維護團體秩序表現優良者。
- (九) 其他優良行為合於記小功者。

五、有下列事蹟之一者記大功，並得給予特別獎勵：

- (一) 愛護學校或同學有特殊事實表現者。
- (二) 代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (三) 參加各種服務，成績特優者。
- (四) 長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。
- (五) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經查明情節確實，值得表揚者。
- (六) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (七) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (八) 其他優良行為合於記大功者。

六、有下列事蹟之一者記警告：

- (一) 態度不佳，經三次勸導後仍不改正者。
- (二) 個人衛生及使用之桌椅區域內不整潔，經勸導後仍未改善者。
- (三) 違反作業檢查要點，經三次催繳仍未改善者。
- (四) 參加學校各項活動或集會，喧嘩嘻鬧、破壞秩序而致活動受阻者。
- (五) 言行態度輕浮、隨便，經三次糾正仍未改善者。
- (六) 服務公勤不盡職，屢勸不聽且經查明屬實者。
- (七) 參加公共服務不認真或團體活動不熱心，屢勸不聽且經查明屬實者。
- (八) 拾物不送招領，欲據為己有，或有偷竊行為查明屬實者。
- (九) 不遵守公共秩序、上課安寧或破壞環境衛生情節輕微，經勸導後仍未改善者。
- (十) 因過失破壞公物，隱匿事實而不自動報告者。
- (十一) 不遵守請假規則者。
- (十二) 未依規定使用行動載具，違反校園行動載具使用管理規範者，情節輕微者。
- (十三) 在校上課期間未經師長許可外訂不符校園安全食品規範之飲食。

- (十四) 學校重大活動基於安全及秩序考量，經學務處宣佈不得到校而到校者。
- (十五) 非經他班導師許可進入他班教室，情節輕微者，經勸導後仍未改善者。
- (十六) 輕度違規(亂丟垃圾、罵髒話、逃避班上公務、作業或回條未按時繳交、上課發出聲音或行為、睡覺、致影響教學活動或班級管理，經班級登記第三次者。
- (十七) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節輕微者。
- (十八) 未經師長同意，擅用學校公物或教學設備者。
- (十九) 請假離校後，無正當原因而出現於校園或校區周圍者。
- (二十) 腳踏車裝設火箭筒到校，或單車雙載，查明屬實者。
- (二十一) 無故進入經公告之危險水域，經勸導無效者。
- (二十二) 違反中央防疫相關規定者。
- (二十三) 不遵守交通秩序或規則，情節輕微，經勸導後仍未改善者。
- (二十四) 有駕照未依規定申請騎機車者。
- (二十五) 與同學吵架，情節輕微者。
- (二十六) 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

七、有下列事蹟之一，屢勸不聽且查明屬實者記小過：

- (一) 欺騙師長致影響教學活動或班級管理者。
- (二) 不按規定進出校區者。
- (三) 蓄意破壞公物。
- (四) 擾亂團體秩序或不遵守交通秩序或規則，情節較重者，
- (五) 試場違規，情節一般者，經勸導後仍未改善者。
- (六) 攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶或光碟片等視聽資料者。
- (七) 不假離校外者。
- (八) 無故不參加集會者。
- (九) 拾物不送招領，據為己有者。
- (十) 言行不檢，經勸導後仍未改善者。
- (十一) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十二) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三) 有吸菸行為及攜帶菸具(含新興菸品，如電子菸)者。
- (十四) 以任何形式違反智慧財產權法(如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品等)，情節輕微者。
- (十五) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節一般者。
- (十六) 無故進入經公告之危險水域，致生危險者。

八、有下列事蹟之一，屢勸不聽且查明屬實者記大過：

- (一) 欺侮同學或毆打同學者。
- (二) 態度傲慢、污辱師長者。
- (三) 強行借用學校或他人財物者。
- (四) 無照駕駛汽、機車者。
- (五) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。

- (六) 撕毀學校布告者。
- (七) 考試舞弊或試場違規，情節重大者：
- (八) 有竊盜行為者。
- (九) 冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (十) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十一) 出入不正當場所、行為不檢有玷校譽者。
- (十二) 吸食或注射違禁（藥）品者。
- (十三) 參加校外不良幫派組織者。
- (十四) 有酗酒、賭博、嚼檳榔等行為者。
- (十五) 違反性別教育平等法規定，對他人有性騷擾、性侵害或性霸凌之行為，情節重大者。
- (十六) 以電子郵件、線上談話 app、電子佈告欄（BBS）、社群網頁（Facebook、Instagram、Threads）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、或非法軟體交易之訊息。
- (十七) 以任何形式違反智慧財產權法（如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品、於學生個人或班級社團網站供公眾下載受保護之著作等），情節重大者。
- (十八) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節重大者。

九、經學生獎懲委員會做出特別懲處決議由家長帶回自行管教者，其每次自行管教期限，以帶回當日起算，應以不超過五日為原則。家長如有繼續延長自行管教之意願，應於兼衡其受教權之原則下，由家長提出申請，送學生獎懲委員會決議。

十、有關學生獎懲，全校教職員均有提供資訊及參考意見之權利與義務。嘉獎、小功、警告、小過，由學務處核定公布，並通知導師及學輔人員加強輔導；大功、大過、特別獎懲應知會導師、輔導教師簽註意見後，由學生獎懲委員會通過決議後，報請校長核定公佈。學生獎懲核定公布後，當事人或家長如有異議，於收到通知書當日起算十日（不含例假日）內向學校提出申訴。

十一、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，轉學離校時學校應主動提供功過資料。

十二、學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知家長，並於學期（年）結束時，填入學生成績通知書內。

十三、為鼓勵學生積極向善，應另定改過銷過實施要點，並由校長核定公布施行。

肆、學生對外比賽獎勵標準參考

比賽類型	大功貳次	大功乙次	小功貳次	小功乙次	嘉獎貳次	嘉獎乙次
全市第一名			●			
全市第二名				●		
全市第三名					●	
全市佳作入選						●
全國第一名		●				
全國第二名			●			
全國第三名				●		
全國佳作入選					●	
國際第一名	●					
國際第二名		●				
國際第三名			●			
國際入選佳作				●		
※備註： 一、 以上比賽必須是政府主管機關核備在案之正式比賽，始得依此標準辦理。 二、 競賽未以名次列成績時，請自行對照相當名次。 三、 比賽主辦單位另有獎勵標準者，依其辦法敘獎，不為本標準所囿。 四、 國際比賽標準定義：參賽國須達三個國家以上。全國比賽標準定義：參賽縣市須達六個縣市(含)以上，五個縣市以下比照市級敘獎。						

伍、本實施要點經校務會議討論通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部改過銷過辦法

103 年 01 月 17 日校務會議修正通過

105 年 06 月 30 日校務會議修正通過

114 年 08 月 29 日校務會議修正通過

一、 目的

為鼓勵學生改過自新、敦品勵學、奮發向上、特定本辦法。

二、 對象

凡本校學生經記過懲罰業經輔導在案，於導師考核觀察期限內未再觸犯校規者，皆可至學務處提出申請辦理銷過。

三、 學生申請改過銷過資格

- (一) 由記過起隔一星期始可提出申請。
- (二) 此時段為行為反省期，導師或學務處人員運用這段時間，對學生犯錯之情事給予相關法規背誦、或是其他指定懲罰。

四、 輔導考核期限及愛校服務時數

- (一) 記警告乙次者，觀察期限為 1 週，愛校服務時數 3 小時。
- (二) 記小過乙次者，觀察期限為 2 週，愛校服務時數 9 小時。
- (三) 記大過乙次者，觀察期限為 4 週，愛校服務時數 27 小時。
- (四) 記大過二次以上之處分者，得逐次銷過之。

五、 銷過核定權限

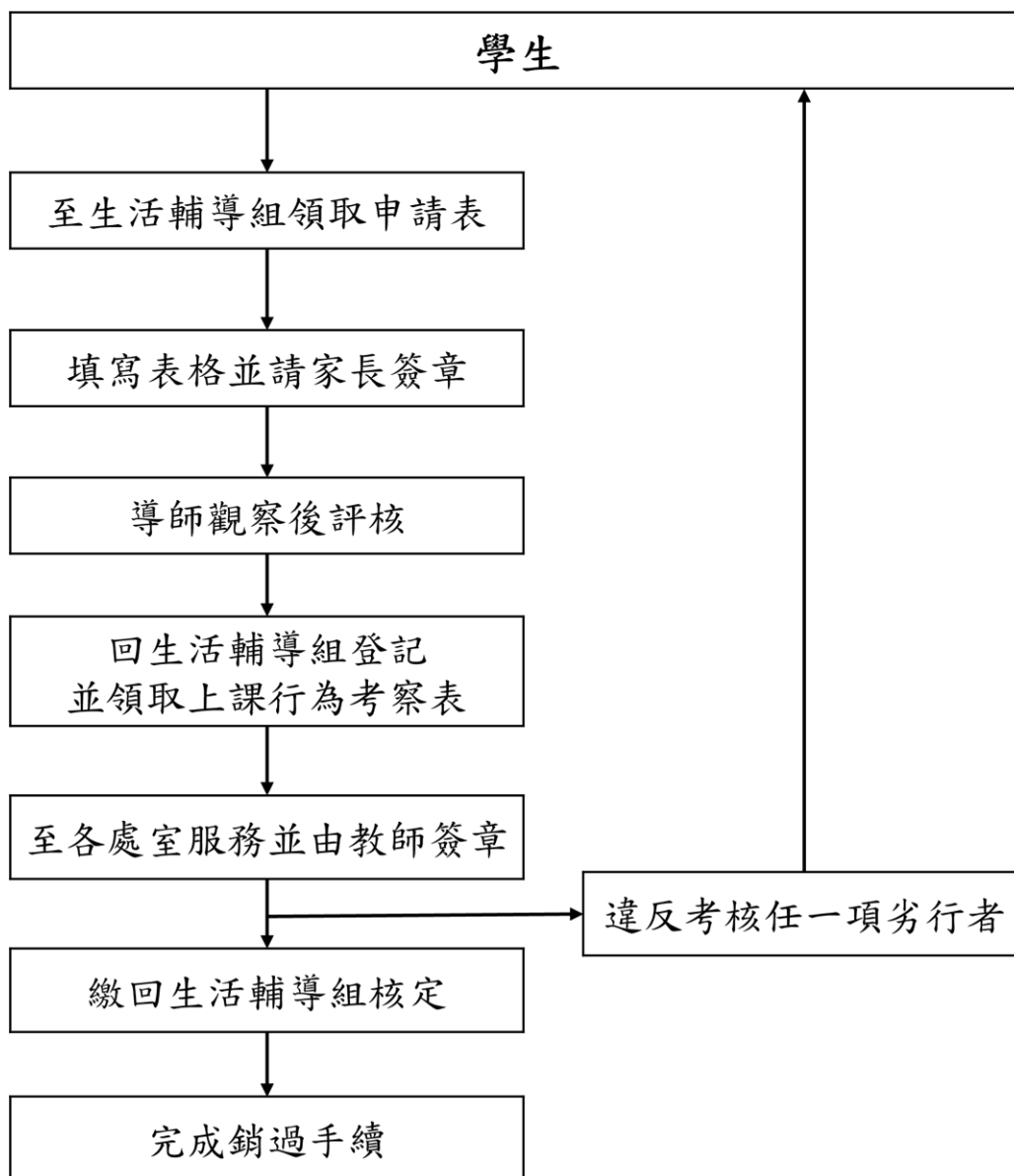
- (一) 警告之處分，當事者得在觀察期限屆滿後，檢具銷過申請表由學務處生活輔導組組長審核銷過。
- (二) 小過之處分，當事者得在觀察期限屆滿後，檢具銷過申請表由學務處主任審核銷過。
- (三) 大過以上之處分，當事者須檢具考核資料，由學務處轉陳校長核可後銷過。

六、 觀察期間如違反考核任何一項劣行，即須重新考核。

七、 考核表暨銷過申請單如附件。

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部學生銷過流程圖

114 年 08 月 29 日校務會議修正通過



臺南市沙崙國際高級中等學校中學部學生改過銷過申請表

(學生自行填寫)

申請日期	年 月 日	懲罰種類	☐ 大過____次 ☐ 小過____次 ☐ 警告____次	懲罰日期	年 月 日
班級座號	年 班 號				
學 號		懲罰事實 (內容)			
姓 名					
家長簽章		聯絡電話	家裡電話： 手機：		
導師評核或意見 (導師同意學生進行銷過程序)				備註	

銷過流程完成評核表 (學生完成所有銷過流程後，由學生交予**教師填寫**)

改過遷善 具體事項			考察期間	自 年 月 日 至 年 月 日	
			服務時數	共 小時	
導 師		生輔組長		校長 核示	
學務主任		輔導主任			
附 註	一、本申請表上半部由學生自行填寫。 二、填寫完成請家長簽名，並交由導師評核，依改過銷過程序辦理後交至學務處生活輔導組登錄、備查。 三、一張改過銷過單僅限用一懲罰事件(事實)。 四、改過銷過詳細方式請參閱本校改過銷過辦法。 五、銷過觀察期及愛校服務時數如下： (一) 記警告者，觀察期限為1週以上，愛校服務時數3小時。 (二) 記小過者，觀察期限為2週以上，愛校服務時數9小時。 (三) 記大過者，觀察期限為4週以上，愛校服務時數27小時。 六、學生完成銷過流程需附(1) <u>本表</u> 、(2) <u>上課行為考察表</u> 、(3) <u>愛校時數服務表</u> 。				
登錄日期					

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部
學生申請『改過遷善』銷過上課行為考察表

班級		座號		姓名	
考察日期	自 年 月 日（星期 ）至 年 月 日（星期 ）止				
課堂表現	①良好 ②尚可 ③講話 ④隨意走動 ⑤睡覺 ⑥其他違規行為				
年 月 日星期_____		年 月 日星期_____		年 月 日星期_____	
節次	任課老師簽名	表現	節次	任課老師簽名	表現
早			早		
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
導師簽名：		導師簽名：		導師簽名：	
年 月 日星期_____		年 月 日星期_____		年 月 日星期_____	
節次	任課老師簽名	表現	節次	任課老師簽名	表現
早			早		
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
導師簽名：		導師簽名：		導師簽名：	

附註：1. 學生每節將此表請該堂任課老師簽名，並請老師填寫表現代號。

2. 每日第八節課後或隔日早自習前，必須親自請導師簽名確認。

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部 學生請假單及外出單

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部 學生請假單			
申請日期： 年 月 日			
班 級	年 班	家長簽名	學生請假規則摘要 一、學生因病、因事或其他重大事故請假需三日以上者，均須家長於事前填寫請假單，並簽章證明後經導師再送生輔組長簽章轉呈學務主任簽章核准，病假得事後補假但必須於到校上課後三日內辦理。 二、若在校因故須外出，請辦理外出程序，經核准後方可離校。 三、病假或事假二日(含)以內者由生活輔導組長核准，三日(含)以上一周以內者由學務主任核准，一週以上者由校長核准之。 四、請假手續須按時辦理，事後不得補假。 五、學生未經請假不到校或不按時上課者一律以曠課論。 六、請假期滿仍不能返校上課者，須由家長親來續假，否則以曠課論。 七、學期內事假不得超過兩週。 八、凡學生請假缺席，或無故缺席，依本校學生日常及綜合表現成績考查辦法各條規定扣減其日常及綜合表現成績。 九、段考期間，高中部不得請身心調適假。
座 號			
姓 名		導師簽名	
請假事由	需請： ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 公假		
	事由：	生教組長	
	(請詳細填寫請假原因)		
		學務主任	
請假時間	起迄日期		
	年 月 日第 節起	校 長	
	年 月 日第 節止		
學 務 處 留 存			

臺南市沙崙國際高級中等學校[中學部]學生外出二聯單(警衛保留)

國中部	年 班 號	學生姓名		家長姓名	
高中部	年 班 號				
接送者 與學生之關係	☐ 父親 ☐ 母親 ☐ 爺爺 ☐ 奶奶 ☐ 其他：_____		(行動)電話	()	
			車牌號碼		
離校時間	年 月 日 時 分		返校時間	年 月 日 時 分	
外出理由	☐ 病假 ☐ 事假		☐ 其它：_____		
導師(校護) 簽章		學務處		校警 簽章	
(1) 本單為學生外出之證明單。 (2) 簽名視同蓋章，同具法律效力。 (3) 返校時間由「警衛」填寫。 (4) 「導師簽章」處由「校護」簽章亦具同等效力。 (5) 本單送學務處核章後，請於離校時請交給「警衛」，警衛簽章後留存此表備查。 流程：告知導師外出原因，由導師(校護)簽章→聯絡家長前來→二聯單(學務處核備蓋章)					

----- 折 ----- 線 -----

臺南市沙崙國際高級中等學校[中學部]學生外出二聯單(學生保留)

國中部	年 班 號	學生姓名		家長姓名	
高中部	年 班 號				
接送者 與學生之關係	☐ 父親 ☐ 母親 ☐ 爺爺 ☐ 奶奶 ☐ 其他：_____		(行動)電話	()	
			車牌號碼		
離校時間	年 月 日 時 分		返校時間	年 月 日 時 分	
外出理由	☐ 病假 ☐ 事假		☐ 其它：_____		
導師(校護) 簽章		學務處		校警 簽章	
(1) 本單為學生外出之證明單。 (2) 簽名視同蓋章，同具法律效力。 (3) 返校時間由「警衛」填寫。 (4) 「導師簽章」處由「校護」簽章亦具同等效力。 (5) 本單送學務處核章後，請於離校時請交給「警衛」，警衛簽章後留存此表備查。 流程：告知導師外出原因，由導師(校護)簽章→聯絡家長前來→二聯單(學務處核備蓋章)					

臺南市沙崙國際高級中等學校中學部學生在校作息注意事項

壹、早自習（國中部）

1. 早自習**開始前**，自動將聯絡簿交給各排負責的同學。
2. 早自習是一天的開始，利用這個時間準備今天的課程與心情，應在座位上安靜的看書**不可討論**，以免影響他人。

貳、上課時間

1. 上課鐘響之後準時就座完畢，**不可遲到**；老師未到之前應安靜看書，不可吵鬧，讓心情進入準備上課的情緒。
2. 上課期間不可以吃東西，未經老師同意**不得換座位或離開座位**。
3. 端正姿勢、專心聽講，配合老師上課回答問題，有問題請舉手發言，並應注意禮節；不可睡覺、吵鬧或影響他人上課。
4. 上課時不向同學借東西，因此在各科上課前必須先將上課所需物品(如：紅筆、藍筆、鉛筆…等)備齊。

參、室外課

1. 體育課、生物實驗課、童軍室外課、美術課、音樂課、家政課等課程若是在其他指定地點上課，務必在**上課之前到達指定地點**，並遵守前項上課時間的規定。
2. 上室外課請特別注意安全，不可大意，並**注意錢財的保管**。
3. 由值日生關好門窗、電燈、電扇後，離開教室。

肆、午餐時間

1. 一律在教室內用餐，用畢應將**個人餐具收妥帶回家清洗**，勿在校清洗。
2. 打菜時記得戴口罩，注意飲食的均衡，不挑食、不浪費，一滴水也有天地的恩惠，一粒米亦經眾人的辛苦、血汗，我們要感謝，要珍惜！
3. 用餐完畢後，**負責抬餐的同學盡速將餐桶送回集合地**，值日生應盡快開始打掃環境。

伍、午休時間

1. 有充沛的精神才能專心上課，得到更多收穫，**午休時間一律在自己座位上閉目養神**。

陸、自習課時間

1. 學期期間，會有老師利用自習課時間考試或上課，以加強課業。
2. 若沒有考試、上課，同學請利用時間自我安排讀書計畫，看書或寫作業；若和他人討論問題，請降低音量，尊重別人的安靜，不要吵到別人；不可離開座位或教室。

柒、其他事項

1. 平時請注意良好的衛生習慣，給自己一個乾淨的學習環境；注重維護，才不會浪費太多時間清掃。**嚴禁在校吃口香糖**。
2. 沒有特殊原因，不要帶太多現金到校，**同學之間禁止出現借錢或買賣的行為**；在校

時，若急需交錢，請向導師報告。

3. 不抽煙、不賭博、不吃檳榔、不帶違禁物品到校，也不要將家裡的玩具帶來學校。
4. 考試時，同學請自我要求，不得作弊，榮譽是第二生命。
5. 每天放學後應立刻離校回家，勿在外徘徊、逗留。
6. 誠實不作弊不說謊，虛心待人求學，關心自己和別人，讓學校成為第二個家。

小心新興毒品

新興毒品樣式多，來源不明，小心藏毒



它可能是偽裝過的毒品，
外觀、樣式多變，千萬別亂吃！

來源不明
別亂買亂吃

可能是
誘惑陷阱

相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：
諮詢專線 **0800-770-885**
(請請你幫幫我)

教育部
Ministry of Education 關心您



廣告

臺南市沙崙國際高級中等學校學生午餐團體用餐禮儀須知

用餐前

- (1) 清理桌面，並取出乾淨餐墊、餐具（禁止使用免洗碗筷）。
- (2) 確實洗手，落實洗手步驟：內、外、夾、弓、大、立、腕。
- (3) 各班一律由導師指定固定學生負責打菜，負責打菜同學務必注意個人衛生，請戴口罩；不可一邊打菜一邊講話，以免口沫橫飛，影響衛生。
- (4) 依序安靜排隊打菜，碗筷不可敲打或故意發出聲響。
- (5) 等全班打菜完畢到齊後，依導師指示一齊開動，不可個人先食。
- (6) 用餐環境保持空氣流通，但需遠離黑板，注意風沙及粉筆灰。

用餐中

- (1) 保持輕鬆愉快心情用餐；席間與同學交談，宜保持適當音量，不可高聲談笑。
- (2) 口內有食物時不可說話、嬉笑，以免造成噎食意外。
- (3) 一律在自己座位上用餐，不可邊走邊吃。
- (4) 正確拿穩碗、筷，不可故意邊食邊敲打碗筷發出聲響。
- (5) 細嚼慢嚥、喝湯時不可故意發出聲音、吃飯速度需適中，勿太慢或太快。
- (6) 食物來之不易，需惜物惜福，儘量吃完所拿取的食物。

用餐後

- (1) 廚餘、回收物、垃圾需分開丟棄。
- (2) 整理桌面、班級環境、將餐桶送回廚房，三者皆需於午睡鐘打前完成。
- (3) 以衛生紙擦拭嘴巴後再擦拭餐具，餐具放入餐袋內，帶回家清洗。
- (4) 用過的餐具嚴格禁止於洗手檯、廁所內清洗，以免殘渣造成水管堵塞。
- (5) 飯後刷牙、漱口，保持個人衛生。
- (6) 飯後可適度散步，但不可進行激烈運動（例：跑步、打球…等）。
- (7) 用餐後，不可追趕嬉戲、大聲吼叫。
- (8) 保持愉悅心情準備午休，為下午課程好好充電。

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部午休實施規定

壹、依據：

- 一、本校學生生活輔導實施計畫。
- 二、學生生活輔導有關規定及違規處理辦法。

貳、目的：

- 一、落實校園安全與維護學生身心健康。
- 二、並確保校園人員進出管制與安全狀況掌握。

參、實施時間

- 一、國中部 12：30～13：00，共計 30 分鐘；
- 二、高中部 12：35～13：10，共計 35 分鐘。

肆、一般規定：

- 一、午休鐘響後，所有人員應立即進入教室內，回到自己座位並趴在桌面上休息，保持靜肅，不可於教室內走動、聊天。
- 二、午休時間除因突然內急（唯應注意音量）以外，不可假借其他理由如刷牙、洗臉、換服裝、洗便當盒、喝水、在外整理環境、拖地等活動。
- 三、**副班長**應清點人數，將缺席人員之座號、原因，寫在黑板並記錄於點名表上。
- 四、**風紀股長**應維持午休秩序，同學不可走動、交談、或三五成群以研討功課為由不進行午休活動。
- 五、值日生應於午休鐘響前完成環境清理，進入教室內午休，凡在午休鐘響後，未能完成工作而被登記者，應接受自律訓練。
- 六、國中部午餐務必於中午 11：50 至 12：20 之內完成用餐；高中部午餐務必於中午 12：00 至 12：35 內完成用餐，不可以藉任何理由延誤午休時間。
- 七、改過銷過同學或有申請志工服務者應於午休鐘響前至規定地點就位完畢。
- 八、凡上述規定違犯者，除施以自律訓練外，並依情節輕重依校規懲處

【備註】請各位教師同仁避免於午休時間要求學生補寫功課，以利學務處統一規範班級秩序與維護校園安全。

伍、本規定經校長核可後，公佈實施，修正時亦同。

臺南市立沙崙國際高級中等掃地區域打掃注意事項

地點	打掃重點
外掃區域	* 落葉、草枝須掃起，不可掃進石溝。 * 磚道長草請盡量將其連根拔起(可借鏟刀)，以免容易再度滋生。 * 刷鳥糞並沖乾淨 * 盆栽植物澆水 * 石溝、草坪裡需確實清理夾藏垃圾 * 人行道需實際走過、撿除人工垃圾、清除荒草 * 釐清班級分界點，確實清理
廁所	* 地面、所有壁面及廁門需刷洗擦至白淨、地板力求保持乾燥 * 壁面黏貼的圖文力求美觀富有意義，若遇脫落請隨時黏貼固定 * 洗手檯少放雜物，擺設整齊，皂盒乾淨、檯面刷淨擦乾、鏡面保持清潔 * 馬桶、尿斗需刷至白淨、沒有異味 * 垃圾桶內置塑膠垃圾袋 * 廁所拖把一律擰乾後，整齊排放於窗戶邊晾曬，勿讓污水滴落下方。 * 其餘打掃用具需收拾好，置於工具室內。
各班 含洗手檯	* 洗手台內面及壁面需刷淨，不可滋生霉垢 * 抹布吊掛起來，不要披在欄杆，易被風吹走。 * 拖把一律擰乾後，整齊排列於欄杆或吊於拖把架，請勿讓污水滴落下方樓層，影響路上行人。 * 掃具整齊排列於掃具櫃中 * 教室後櫃子及圖書角需擦淨拖淨，櫃中用品擺整齊 * 放學離開教室前，個人桌面需收拾乾淨，椅子靠攏，桌椅排列整齊。 * 教室門窗確實上鎖關閉，各班應指派專人最後檢查確認。
辦公室 專科教室	* 確實掃地拖地 * 整理物品、排放整齊 * 清除雜物、垃圾 * 協助處室老師指派的事務 * 專科教室請先問管理老師關於打掃時間及打掃方法之規定，再行打掃。
走廊 樓梯間	* 掃地、定期拖地 * 走廊兩側之窗臺、玻璃、欄杆等，需擦乾淨 * 牆壁汙點須擦拭白淨、清除蛛網 * 樓梯走廊間黏貼的圖片標語，若有脫落請隨時黏貼固定
其他重點	* 請教導學生隨手撿拾垃圾，勿讓學生養成隨意亂丟紙屑，或對人工垃圾視若無睹的習性 * 掃區範圍有校門附近及學校四週的班級，請導師指派專人一早來就繞一遍，立刻清除人工垃圾 * 掃區若有器具損壞，立刻報請總務處維修 * 垃圾袋的使用，袋中垃圾務必至八九分滿，才能更換新垃圾袋。 * 所有垃圾請確實包好綁緊再丟，不要把塑膠袋弄破 * 做好資源回收，減少垃圾，愛護土地。

臺南市立沙崙國際高級中等學校學生志願服務學習計畫

壹、依據

本校年度工作計畫辦理。

貳、目的

- 一、培養學生服務他人、關懷社會的志向與情操，建立服務樂群的觀念。
- 二、鼓勵學生參與志工服務，透過行為實踐的方式，增加學生生活體驗與落實生活及品德教育。
- 三、藉由學生志工服務教育學習，使青少年體認服務的真諦，增加學生對社會的參與感和使命感。
- 四、推動本校學生勞動服務的正確觀念，進而養成愛校護校的校園文化。
- 五、培養學生主動積極的精神，熱忱服務的態度，以孕育出正面的人生觀。

參、服務原則

- 一、量力而為原則
衡量學生的負擔能力、學生學習的時間、服務單位的需求及學生安全，作為服務方案設計的準則。
- 二、學以致用原則
學生因能力、興趣與專業不同，在服務的提供方面，儘量採學以致用原則，讓學生可以發揮所長。
- 三、自我成長原則
在服務的過程中使學生得到新奇感與成就感，以激發學生服務學習的熱誠。
- 四、需求導向原則
要瞭解受服務者真正的需求何在，並衡酌擁有的資源給予滿足，如果無法滿足受服務者的需求，亦能坦率的告知受服務者，以免有不合實際的期待。
- 五、社區化原則
服務的地點儘量選擇在學校或學生住家附近，以節省時間，並有助於促使學校與社區相互結合。
- 六、資源整合原則
學校資源有限，為了推動服務方案，宜調查社區當中是否有其他資源可供使用，例如社會福利機構、家長會等。另外如政府單位有關輔助，如青輔會、社會局等。

肆、參加對象：全校師生。

伍、服務時機

- 一、寒、暑假。
- 二、課餘及午休時間。
- 三、例假日、國定假日或特定假日。
- 四、其他適當時間。

陸、服務方式

- 一、短期、一日志工：
配合相關服務機構、公益團體之需要，協助短期志工活動。
- 二、長期志工：
有意願長期服務者，可報名參加志願服務團隊。

柒、實施辦法：

- 一、學生志工採取學校公佈服務時間、服務項目後，由學生自由自願於規定時間內申請，學校遴選通過後由學校公佈名單及聘任。
- 二、經聘任之學生志工須依志工服務時間、服務項目到校服務，服務結束經學校審核通過，則發予服務時數條碼。
- 三、學生志工將服務時數條碼黏貼於「臺南市立沙崙國中學生志工服務卡」。於畢業離校之前，請學生義工服務卡交回學校，由學校統計學生服務時數後，另發學生志工服務時數證明書，以利免試升學證明使用。
- 四、經聘任之學生義工因故未能到校服務，須依學生請假規定事先請假；若未請假無故未到者，將取消其本學期義工服務之權利。
- 五、學生義工對學校指派工作未能盡職圓滿完成者，則不發予服務時數證明，若連續二次者，則取消其本學期義工服務之權利。
- 六、長期義工依每月核發服務時數條碼；短期義工則於任務結束後核發服務時數條碼。由運用單位負責義工督導、管理及工作之分配與協調事項。

捌、認證

- 一、學生入學時，由學校發給「服務學習記錄卡」一張，供學生記錄服務內容及認證使用。如遺失損毀，應自行取得補簽證明。
- 二、學生參加服務活動，均應取得服務單位或服務對象之證明章記，若為校內活動，則由活動辦理單位認證之。

玖、服務項目

考量學生的能力、受服務者的需求、服務場所等因素，作為學生選擇服務項目之參考：

- 一、環保志工及環保糾察隊：環境衛生、垃圾分類、反毒宣導等項目。
- 二、交通服務志工（糾察隊）：協助上放學交通導護、課間學習秩序維持。
- 三、社區志工：社區美化、社區綠化、社區環保、活動等項目。
- 四、藝文志工：圖書分類、美工佈置、導覽等項目。
- 五、其他：依學校及社區資源所規劃之公共服務項目。

拾、獎勵

為鼓勵學生投入志工行列，針對三年級學生於三年級上學期結束前，評量學生志工服務學習成效，學生志工時數符合台南市多元學習表現辦法服務學習項目滿分後，每多增加十小時記嘉獎乙支，以此類推，最多為三支。

拾壹、本計畫之頒佈、修訂經校長核可後實施。

臺南市立沙崙國際高級中等學校 友善校園反霸凌宣導週資料

一、認識霸凌

一個學生長時間、重複地暴露一個或多個學生主導的欺負或騷擾行為之中。

二、校園霸凌五項要件

- (1) 具有欺侮行為。
- (2) 具有故意傷害的意圖。
- (3) 造成生理或心理的傷害。
- (4) 雙方勢力（地位）不對等。
- (5) 其他經學校防制校園霸凌因應小組確認。

三、霸凌種類

- (1) 肢體霸凌：包括踢、打弱勢同儕、搶奪財物等。
- (2) 言語霸凌：包括取綽號、用言語刺傷、嘲笑弱勢同儕、恐嚇威脅等。
- (3) 關係霸凌：排擠弱勢同儕、散播不實謠言中傷某人等。
- (4) 性霸凌：以身體、性別、性取向、性徵作取笑或評論的行為；或是以性的方式施以身體上的侵犯。
- (5) 反擊型霸凌：這是受凌學童長期遭受欺壓之後的反擊行為。通常面對霸凌時他們生理上會自然的予以回擊；有部分受凌學童會去欺負比他更弱勢的人。
- (6) 網路霸凌：以手機簡訊、電子郵件、部落格、BBS、FB、IG 等媒介散播謠言、中傷等攻擊行為。

四、校園霸凌最常發生的時間及地點

最常發生依地點排序為：

- (1) 廁所 (2) 教室內 (3) 上下學途中 (4) 樓梯間 (5) 空教室

最常發生時間：

- (1) 下課 (2) 放學時間 (3) 打掃時間 (4) 上課鐘響教師尚未進入教室 (5) 午休

五、你如果被霸凌該如何尋求資源

- (1) 向導師、家長反映。
- (2) 向學校投訴信箱投訴。(aerohat@apps.sljh.tn.edu.tw)
- (3) 向縣市反霸凌投訴專線投訴。06-298-2586 (台南市)
- (4) 向教育部 24 小時專線投訴 (0800200885)。
- (5) 於校園生活問卷中提出。(每年 4 月及 10 月辦理問卷調查)
- (6) 其它管道 (警察、好同學、好朋友轉達)

六、學生若有霸凌行為應負哪些法律責任？

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑 罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。 依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分 <u>12 歲以上 18 歲未滿之人</u> ，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14

			歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。
--	--	--	--

七、學生若有霸凌行為法定代理人應負之法律責任

學生若有霸凌行為法定代理人應負之法律責任兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。另依據少年事件處理法第 84 條規定，家長（法定代理人或監護人）因忽視教養，致少年有觸犯刑罰法律之行為，或有少年虞犯之行為，而受保護處分或刑之宣告，少年法院得裁定命其接受八小時以上五十小時以下之親職教育輔導；拒不接受前項親職教育輔導或時數不足者，少年法院得裁定處新臺幣三千元以上一萬元以下罰鍰，並得連續處罰。



臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部行動載具管理規範

109 年 8 月 27 日校務會議通過

114 年 1 月 20 日校務會議通過

114 年 8 月 29 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函「高級中等學校以下學校校園行動載具使用原則」。
- 二、臺南市教育局 109 年 8 月 10 日南市教安（一）字第 1090972240 號函。
- 三、臺南市教育局 114 年 1 月 10 日公文南市教安（一）字第 1140086773 號。

貳、目的：

為維持學校團體秩序，促使學生專心學習，以維護學習成效，藉由有效管理和教育學生在校正確使用行動載具之觀念，以維護教師教學暨提升學生學習品質，特訂定本規範。

參、行動載具定義：

本規範所稱行動載具，泛指個人之手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置（如手錶、眼鏡）等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、管理規範：

一、申請方式：

學生攜帶行動載具到校需遵守學校相關規定並提出申請如附件 1-1，經導師同意，學務處生教組長核准後方能開始攜帶。

二、使用時間：

（一）國中部

學生攜帶行動載具到校必須關機並依照導師規定放置於指定區域保管，不得於在校期間（含自習午休及下課）開機，限放學後才能使用。若有緊急事件須聯繫家長，得至學校各處室向老師報告後借用公務電話使用。如家長有事聯絡學生，請撥各辦公室電話聯繫。違反使用規定者，除手機由導師或學務處暫時保管，並依懲罰規定處理。

學校連絡電話：06-3032062 分機：七年級（國一）導師室 7801、八年級（國二）導師室 7802、九年級（國三）導師室 7803、國中專任教師室 7804

（二）高中部

學生攜帶行動載具到校必須關機並依照導師規定放置於指定區域保管，僅限於下課時間開機使用，嚴禁於大型集會、各式會議及上課期間使用。若欲以行動載具為輔助學習之工具，經任課老師同意後則不在此限。若有緊

急事件須使用行動載具，須經導師或任課老師同意。違反使用規定者，除手機由導師或學務處暫時保管，並依懲罰規定處理。

三、管理方式：

- (一)行動載具於上課期間、早自習、彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機並禁止使用，違者依校規懲處，緊急必要聯繫時經報備核可使用者不在此限。
- (二)如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。
- (三)參加各類考試(含校內定期考試、模擬考試等)，若有違規使用行動載具者，一律依教務處考場規定處理。
- (四)嚴禁使用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具，如有違規、違法行為，相關民、刑事責任由學生監護權人負責外，取消該生於校內攜帶行動載具之資格。
- (五)學生使用行動載具具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、錄製影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
- (六)同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不得擅自取用他人手機，違者以竊盜論處。
- (七)行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理，並得取消使用申請資格。

伍、違規懲處

一、未依規定申請及擅自開啟行動載具使用之處理方式

(一)第一次違反規定：

行動載具由查獲師長交由學務處暫時保管，並由查獲師長或學務處填寫《違反本校行動載具管理規範通知書》(附件 1-2)後，聯繫家長到校協處並於當日取回載具，首次違規者記警告乙次。

(二)第二次違反規定：

行動載具由查獲師長交由學務處暫時保管，並由查獲師長或學務處填寫《違反本校行動載具管理規範通知書》(附件 1-2)後，聯繫家長到校協處並於當日取回載具，第二次違規者登記警告兩次。

(三)第三次違反規定：

行動載具由查獲師長交由學務處暫時保管，並由查獲師長或學務處填寫《違反本校行動載具管理規範通知書》(附件 1-2)後，由導師聯繫家長到校協處並於

當日取回行動載具，第三次違規者登記登記小過乙次，該生本學期不得再攜帶行動載具到校，三次以上者得加重處分。

二、其他罰則

(一)行動載具（含行動電源）於校內充電者，記警告乙次。

(二)於上課期間、早自習、彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合使用行動載具，經教師三次口頭勸導仍屢勸不聽者，記小過乙次，行動載具交由導師或學務處暫時保管，該生本學期不得再攜帶行動載具到校。

(三)使用行動載具影響校園安全者、使用行動載具聚眾滋事者、盜打他人行動載具者或違法使用侵犯他人隱私者，記大過乙次，行動載具交由導師或學務處暫時保管，該生本學期不得再攜帶行動載具到校。

(四)行動載具交由導師或學務處暫時保管時，須於當日通知家長協處並領回，若家長無法親自領回，最遲於放學前由該生領回。

(五)定期考試期間，未遵守教務處考場規定者，依教務處規範懲處。

陸、本規範經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

-----申請前同學請詳閱規範，謝謝！（沿線撕下）-----

附件 1-1

臺南市立沙崙國際高級中等學校中學部學生攜帶行動載具申請表					
班級		座號		姓名	
申請類型	☐ 手機(電話號碼：_____) ☐ 其他穿戴型裝置：_____			家長姓名	
申請日期	年 月 日			家長電話	
家長簽名		導師簽章		生輔組長	
備註					

臺南市立沙崙國際高級中等學校

騎乘微型電動二輪車、電動輔助自行車及自行車 車輛停放申請暨管理辦法

114 年 8 月 29 日校務會議通過

壹、目的

基於學生騎乘微型電動二輪車、電動輔助自行車(以上兩者簡稱電動車)及自行車通學之情形日益普遍，且顧及居家偏遠、放學後課業輔導及通學交通不便等學生之需求，特訂定本辦法，藉以維護校園秩序及學生交通安全，減少事故發生。

貳、申請方式

一、申請車種

(一)一般自行車入校無須事先申請，依本管理辦法之規定停放即可。

(二)電動輔助自行車及微型電動二輪車須符合下列規定且事先申請方能入校：

1. 個人持有檢驗合格之微型電動二輪車及電動輔助自行車。
2. 於車身明顯處張貼交通部審驗合格標籤。
3. 車輛不得改裝備。
4. 備有經濟部標準檢驗局檢驗合格之乘坐機車用安全帽。

二、申請時間

每學期開學後即開放申請，申請期限以開學二週內為原則，逾時則停止辦理。

三、申請對象

本校高中部學生(基於行車安全，不開放國中部學生申請)

四、申請流程

(一)至學務處領取電動車申請表乙份(附件 1-1)。

(二)申請表須填寫家長聯絡電話，由家長親筆簽名或蓋章，再經導師、生教組長及學務主任簽核後始得申請。

(三)學務處核發管制標籤並張貼於電動車明顯處，始准予停放本校指定之學生電動車車位內。

參、實施辦法

一、騎乘自行車或電動車通學之同學一律由本校正門進入，進入校區後以牽引方式將自行車或電動車停放於指定區域內，切勿於校園內騎乘，未依本管理辦法進出校門者，取消自行車或電動車之通學資格。

二、騎乘自行車或電動車通學之同學一律戴安全帽(未帶安全帽者記警告乙次)，不得外界車輛及附載他人，如經查獲外借附載他人者(含被載人員)第一次警告處份，再犯者小過乙次(如有特殊狀況個案申請)。

三、為維護核准停放學生之權益，學務處定時或不定時前往停車區巡查管理。違規者，初次予以張貼警告標示；再犯者記警告乙次並取銷入校停放資格。

四、騎乘自行車及電動車不得有飆車、蛇行等危險動作，並確實遵守交通全規則。

五、學生騎乘自行車及電動車到校應停放學校規定之位置並擺放整齊，學校不負車輛保管之責，遺失或損壞自行負責；放學後亦禁止停放在球場、操場週邊或場

內，違反規定者記警告乙次，再犯者警告兩次並取消騎電動車或腳踏車之通學資格。

六、未依規定申請騎乘電動車者不得騎乘到校，初犯者記警告乙次，再犯者記警告兩次，經勸導後仍未改善者小過乙次。

七、申請電動車停放之同學，如果遲到請依規定下車登記，違反者警告乙次，再犯者警告兩次並取消騎電動車通學資格。

八、違反規定遭取消騎乘電動車通學資格者，若仍執意騎車入校者，經勸導後仍未改善者小過次。

九、若在校內(外)因騎乘電動車違反規定與人滋事或發生交通意外事故，其責任由家長及學生自行負責處理。

肆、本規範經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

審核欄				
導師		生輔組長		學務主任
違規登記				
	日期/時間	學務處簽章	學生簽名	違規事由與懲處
1				
2				
3				
4				
5				

教務處

Office Of Academic Affairs

臺南市立沙崙國際高級中等學校高中部學習評量辦法補充規定

114 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一、本補充規定依教育部高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱評量辦法）第 30 條訂定之。
- 二、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 三、本校學生應修之學分數，依入學年度之課程綱要辦理（雙語實驗班學生另依照相關規定辦理）。
- 四、本校學生學業成績評量，應參照學生身心發展及個別差異，並依照學科及活動性質，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，應包含下列兩大項目：
 - （一）日常學業成績評量：由任課教師隨時用口試、筆試、作文、實驗、實習、調查、採集及報告等方式行之。
 - （二）定期學業成績評量：由教務處排定時間統一舉行之期中考試與期末考試，或無前述期中期末考試科目之任課教師，自行舉行之定期學業成績評量。
- 五、本校各科日常及定期學業成績評量之占分比率如下：
 - （一）日常學業成績評量占百分之四十。
 - （二）定期學業成績評量每學期三次者，每次占百分之二十；每學期二次者，每次占百分之三十。
 - （三）依年級、學生特性或學科性質不同之科目，得由任課教師另定占分比率。
- 六、學業成績計算方式如下：
 - （一）學期學業成績總平均：各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
 - （二）學年學業成績總平均：該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。學期學業成績總平均及學年學業成績總平均之計算，不得納入重修或補修後之科目成績。
 - （三）各科目學年學業成績：該學年度該科目各學期學業成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
 - （四）各科目之學年學業成績總平均計算，應符合課程類別相同、教學科目與學分數表之「科目名稱」相同者、開設於同一學年之上下學期且「學分數」相同者。
 - （五）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。

七、各身分別學生之及格基準：

身份別	學業成績及格基準			學業學業成績不及格 得申請補考基準		
	第 1 年	第 2 年	第 3 年	第 1 年	第 2 年	第 3 年
一般學生	60 分			40 分		
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	40 分	50 分	60 分	30 分	40 分	
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	50 分		60 分	40 分		
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	40 分		50 分	30 分		40 分
身心障礙學生（須持有教育部特殊教育鑑定證明書）	依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。					

八、學期補考：

- (一)學期學業成績不及格之科目，其成績達評量辦法第 10 條各款規定之基準者，得於該學期參加補考，並以一次為限。另專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。補考之時間，除高三第二學期應在畢業典禮前辦理外，其餘於寒暑假舉行為原則。
- (二)學期補考成績及格者，授予學分，並以評量辦法第 8 條各款規定之及格基準登錄；補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- (三)學生學期學業成績不及格之科目，經補考後成績仍不及格者，若該科目學年學業成績及格，該學年度各學期均授予學分。
- (四)每學期補考辦理以一次為限。若因故不能參加補考，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。

九、重修及補修辦理：

- (一)學生於修業期限內，各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應申請補修。
- (二)本校重修及補修，依本校「學生重修及補修學分實施要點」辦理。

十、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，成績計算方式如下：

- (一)公假：按實得分數計算。
- (二)事假：不予補行考試，缺考科目成績以零分計算。

- (三)病假：重大傷病住院事實或感染法定傳染病者，按實得分數計算，餘者最高以評量辦法第8條各款規定之及格基準登錄。
- (四)喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假：按實得分數計算。
- 十一、 學生定期學業成績評量缺考與學期補考，其補行考試與補考之相關規定，由學校另定辦法規定之。
- 十二、 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修方式如下：
- (一)學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- (二)減修學分之科目應以選修科目為原則，減修之科目應於修業期限內修畢。
- (三)經輔導減修學分之學生，應於學校指定之適當場地進行自主學習。其出缺席狀況列入學期德行評量。
- 十三、 學生各該學年度取得之學年總學分數，經補考、重修及補修後，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於次學年第一學期之開學日前申請重讀。
- 十四、 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：
- (一)得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
- (二)經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。
- 十五、 學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：
- (一)不得列抵學分。
- (二)經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。
- (三)學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。
- 十六、 學生因重讀而申請免修列抵學分時，應於學校安排之適當場所進行自主學習。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。
- 十七、 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依本補充辦法第九項規定辦理。
- 十八、 學生代表我國參加國際數學奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依「參加國際數學奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法」之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。
- 十九、 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，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。學生經學校核准後，赴國外學校修習課程取得科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。前項經學校核准，以參與經學校推薦之交換學生計畫為限。
- 二十、 為辦理本補充規定有關學生學習評量相關事務，成立「學生學習評量工作小組」（以下簡稱工作小組），處理包含學分抵免及成績採認、成績爭議處理、申訴案件審議等事宜。

工作小組成員由校長、教務主任、註冊組長、教學組長、試務組長、實驗研究組長、設備組長、國文科召集人、英文科召集人、數學科召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、藝能領域召集人，合計十三人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組會議必要時得邀請相關學科召集人列席與會。

二十一、學分抵免辦理原則、抵免學分數及成績採計方式如下：

(一)辦理原則：

1. 以申請抵免時所適用本校課程計畫所開設之科目及學分數為限。
2. 科目名稱相同或相似，得經本校審查認定之，必要時得提請相關領域教師提供審查意見。

(二)抵免學分數及成績採計方式：

1. 以適用之本校課程計畫科目學分數及原修習科目成績登錄之。唯原修習科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，得經測驗或補修學分數辦理，成績以原修習科目之成績與測驗成績或補修成績加權平均登錄。
2. 對開科目以原修習科目成績加權平均登錄，或以原修習科目成績登錄於各學期。
3. 多科目與單一科目互抵，學生得申請以原修習之多個科目抵免一個科目，其原修習之各科目學分數總和應大於或等於抵免科目之學分數，其登錄成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之；學生亦得以原修習之一個科目，申請抵免多個科目，惟其抵免之學分數不得超過原修習科目之學分數。

二十二、學分抵免申請程序：

(一)學生應於學校規定期限內，填具抵免學分申請表，檢附原修習科目之成績單，赴國外學校修習課程之學生，並應依本校「赴國外學校學習學生返國後列抵學分作業規定」辦理，向教務處試務組提出申請。教務處於初審後，提請校長召開工作小組會議或相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

(二)以他校（含國外學校）修習科目列抵本校學分者，不論列抵學分數多少，均不得參加本校繁星推薦入學管道；其成績不列入畢業獎項評比。

(三)有關列抵學分若有未盡之事，由本校工作小組討論決議之。

二十三、學生曠課及事假之缺課節數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。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。

二十四、補考或重修成績評量不及格者，以原成績、補考成績或重修成績擇優登錄為該學科成績；升學用之成績統計，依各升學管道之規定登錄計算。

二十五、學生修業年限以三年為原則，最長為五年。符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

二十六、學生修業期滿，成績評量不符合前項畢業規定，已取得 120 個畢業應修學分數者，發給修業證明書。

二十七、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，其項目如下：

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

二十八、 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。

(三)獎懲換算基準：大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次。

二十九、 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由本校另定學生獎懲規定、學生改過銷過及懲罰存記要點規範之。

三十、 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由本校另定學生請假規定規範之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

三十一、 德行評量以學期為單位由導師依本補充規定第二十七項各目規定，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，作為學生輔導及安置依據。重補修學生及延修學生之德行評量，由本校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

三十二、 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節，經提學生事務相關會議通過後，依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

三十三、 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

圖書館

Library

臺南市立沙崙國際高級中等學校圖書館圖書借閱及場地使用規範

114 年 8 月 29 日校務會議通過

- 第一條：讀者須憑有效證件借閱本館圖書資料，未完成借閱手續者，不可將書籍等資料攜出圖書館。
- 第二條：讀者證件限本人使用，不得轉借或交換，如有遺失應向本館聲明報失，並申請補發；其在聲明前因證件遭人冒用致本館圖書資料蒙受損失時，原證件所有人應負賠償責任。持他人證件入館者或將證件借予他人者，雙方均停止借閱權三十日，並依校規議處。
- 第三條：本館採開架式管理之館藏，均可自由取閱，閱畢置於指定位置；採閉架式管理之館藏須依本館相關規定申請調閱。
- 第四條：讀者須尊重智慧財產權，並依相關規定使用館藏。
- 第五條：讀者應維護館內閱覽環境品質，不得攜帶食物、飲料、寵物及其他不適宜物品入館，並嚴禁喧嘩、躺臥、嘻鬧、佔位及其他影響讀者權益之行為。
- 第六條：讀者應妥善使用本館館藏及相關設備，不得有污損、破壞及偷竊等情事；如有拍攝需求，應向本館提出申請。
- 第七條：礙於圖書館空間限制，班級借閱圖書館進行教學活動，每節一及二樓皆僅開放一班使用。並請教師事先申請，如該節已被其他班級登記使用，請勿再帶學生入館。
- 第八條：班級使用圖書館進行教學活動需與課程相關，並請任課教師督導秩序，切勿放任學生進行無關閱讀或學習之活動。
- 第九條：學校重大活動、早自修、午休、第八節以後、周末假日、段考前一週、段考及打掃時間等，圖書館以不開放班級及學生個人使用為原則。
- 第十條：讀者應遵守本館各項規定。凡違反規定或危及館舍、館藏設備及人身安全者，悉依違反校規處置。
- 第十一條：本規範經本校圖書館工作推行委員會研擬或主管會議通過，提請校務會議通過後實施，修正時亦同

輔導室

Guidance Office

親愛的同學，歡迎你進入沙崙大家庭——

上了國中、高中之後，你會發現很多跟以前不一樣的地方，別擔心，在學校老師與家長的陪伴下，相信你可以很快適應並且愛上沙崙這個大家庭唷！

國中部新生看過來

課業方面

- **畢業門檻：**需八大學習領域中至少四大領域及格，並滿足規定的出席天數。
- **學習挑戰：**課程由專業老師授課，難度和範圍增加。建議同學主動向老師或同學請教，以應付段考，避免臨時抱佛腳。
- **生涯選擇：**八年級下學期需選擇**技藝課程**，這將直接影響未來就讀**高職或五專**的升學方向。同學應透過輔導活動或興趣測驗，提早探索適合自己的職群。

人際相處

- **主動交流：**來到新環境，面對新同學的陌生感是正常的。建議主動參與分組活動，或試著加入同學的聊天。
- **尊重差異：**學習用開放的心胸與尊重的態度適應不同的同學，這將是你成功邁出的第一步。給自己一些時間去習慣新環境，三年後你會擁有豐富的回憶。



師生關係

- **獨立自主**：國中各科由不同老師授課，導師也無法時刻在旁。這是學習**獨立自主**的機會，為自己負責。
- **尋求協助**：如果遇到任何困難，請不要害怕，隨時找老師討論，他們會協助你一起度過難關。

生活作息

- **時間管理**：國中每節課為 45 分鐘，作息時間固定。請練習**時間管理**，盡快調整生活節奏，讓自己早日適應國中生活。

臺南市十二年
國民基本教育
資訊網



☆本校備有「秘密樹洞」信箱(輔導室門口)，以及線上連結信箱(校網首頁)，有任何生活或學習適應上的困擾，歡迎隨時與輔導室聯繫！

高中部新生看過來

在高中階段，你將面臨更複雜的學業與生涯挑戰。輔導室是你在這段旅程中的重要夥伴，我們提供專業的諮詢服務，協助你做出明智的選擇，並處理成長過程中的各種困惑。

- **學業困境**：深入探討讀書策略、時間管理，或解決學業倦怠與挫折感。
- **情緒與人際**：處理更複雜的人際關係問題，如感情煩惱、家庭衝突，或嚴重的焦慮、憂鬱情緒。
- **自我成長**：舉辦主題性講座或團體諮商，如壓力調適、人際溝通、批判性思考等。
- **高中三年生涯規劃**

高一：自我探索，認識各學群，建立讀書習慣。

高二： 深入了解特定學群與科系，選定學測（或分科測驗）應考科目。

高三： 熟悉升學管道（繁星、申請、分發等），撰寫備審資料，準備面試。

校內外求助管道與資源

- **校內資源：**

- **輔導室：** 升學、情緒、人際關係皆可來諮詢。
- **其他處室：** 遇到生活、課業或請假等問題時，可以向學務處、教務處等單位尋求協助。

- **校外資源：**

- **緊急求助專線：** 衛生福利部安心專線 1925、張老師專線 1980、生命線 1995，任何情況皆可撥打專線。

☆本校備有「秘密樹洞」信箱(輔導室門口)，以及線上連結信箱(校網首頁)，有任何生活或學習適應上的困擾，歡迎隨時與輔導室聯繫！



親子溝通、子女教養、婚前交往、婚姻關係經營、家庭資源、生活適應、人際關係