

# 國立苑裡高級中學學生生活輔導實施要點

中華民國 90 年 12 月學務會議通過

中華民國 100 年 9 月 14 日學務會議修正通過

中華民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、全文 4 點

中華民國 105 年 3 月 14 日國苑中學字第 1050001671 號函核定實施

中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正通過

中華民國 106 年 6 月 29 日校務會議修正通過

## 一、依據：

- (一) 部頒生活教育須知。
- (二) 本校各項生活教育規章及校況實際需要。
- (三) 105 年 8 月 18 日臺教國署學字第 1050095442 號「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

## 二、目的：

- (一) 增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- (二) 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。
- (三) 培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之德行，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

## 三、生活輔導要項：

### (一) 日常生活須知：

#### 1、服裝：

- (1) 本校學生平時上、放學，不可穿著便服，均須依規定穿著校服到校。
- (2) 制服上衣、西裝外套均須繡製姓名及學號，運動服及運動服外套須繡製姓名，俾利識別。
- (3) 每學期註冊、開學日嚴格實施服儀檢查，另於學期間升旗、上課及日常生活中，由導師及教官確實要求。
- (4) 學生服裝如自行訂做，式樣、顏色須符合學校規定。
- (5) 體育課時，應穿著學校運動服及運動鞋。
- (6) 換季穿著原則於每年 4 月及 11 月實施，並視當時氣候因素公告訂之。
- (7) 制服衣褲（裙）、運動服穿著規定：
  - A、形式、顏色依學校制式服裝穿著。
  - B、長褲為直筒平口樣式，褲長至腳面，寬窄合宜，褲身可打摺應繫腰帶，不得高腰或低腰，褲口袋不可滾邊，袋口不得有裝飾鈕釦。
  - C、裙長長度及膝。
  - D、冬季制服上衣須紮入褲內、繫領帶及腰帶。
  - E、釦子隨時扣好。
  - F、平日學生在校禁著便服；便服外套應著於本校西裝外套或運動服外套之內。
  - H、無辦理學校活動，不得穿著班服、社服或便服於校園內活動；辦理活動時，經申請核准後，得穿著社服或班服參與活動，活動結束後，即換回校服。

#### (8) 鞋、襪：

- A、黑色短統皮鞋，隨時擦拭乾淨。褲裝搭配黑色、深藍色及其他深色單一色系襪子；裙裝搭配白色單一色系及膝長襪。
- B、著運動鞋時，必須穿著襪子並保持乾淨清潔，以維個人衛生。

(9) 書包：

學生上、放學應攜帶學校統一購買之制式書包，並保持清潔，禁止任意黏貼，書寫文字或圖案，並改變形狀。

(10) 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學以外之活動者，可穿者便服，一律佩掛本人學生證於胸前進入校門，以供查驗，於校園內辦理各項活動不得將本人學生證取下；若穿著校服者，則無需佩帶學生證，進入校園後而換穿便服者，亦一律配掛本人學生證於胸前，以利識別共同維護校園安全。

(11) 其他：

A、指甲經常修剪，不可塗指甲油，保持清潔。

B、每月定期檢查服裝儀容 1 次，每週朝會得抽檢。

C、校內不得配戴耳飾及其它飾品。

D、室內拖鞋僅限於教室內穿著。

E、制服、運動服要保持乾淨整潔，避免污損。

2、儀容標準：

(1) 男生鬍鬚一律修刮乾淨。

(2) 衣服宜平整，保持清潔、衣扣要扣好，破損須縫補，鈕扣脫落須補充，皮鞋須擦亮，以維青年學生容光煥發之精神。

(3) 儀容於每學期註冊、開學日時併服裝項目檢查，學期中每月定期檢查 1 次。

(二) 生活考勤：

1、早自習作息每日 07:30 分前到校，僅星期四、五，2 日上學遲到時間延到 08:00 時過後，才列計為遲到。

2、累計遲到 3 次者，依次數多寡，「依據本校學生獎懲實施要點，未按規定作息，經勸導仍不改正者」，記警告 1 次以上之處分。

3、每節上課號音響完畢時，教室就位，逾時以遲到登記；號音響後 15 分鐘尚未進入教室者，以曠課登記。

4、每日到校後至放學前，非經准假一律不得外出。

5、無故不參加升旗（朝會）典禮，除登記缺席外，並依不參加重要集會處分。

6、為維持校區寧靜，充沛學生下午上課之精神，自 12:35 分至 13:05 分，學生一律在教室午休，自習者不得發聲妨礙他人午休。

7、學生須於靜息前用餐完畢，並辦妥一切事宜，不得藉故走動。

8、學生違反校規應本坦然之心，向師長表明悔過之意，並誠心檢討。學務處可酌情減輕處分。若欺瞞，不知悔改，將加倍處分。

(三) 門禁管制：

1、凡校外人士進入本校一律依規定辦理登記，如與學生會客時，先透過學務處轉知學生安排會面，不得逕至教室尋訪學生，否則，班級幹部應立即向學務處或教師報告。

2、不得翻越圍牆進出校園，否則，依學生獎懲實施要點處分。

(四) 請假（詳如學生請假規則）：

1、辦理程序：

(1) 事假：於請假前 1 日完成請假手續，並附相關之證明（家長書面證明亦可）。

(2) 病假：若因臨時事故無法到校上課，由家長在當日上午 10 時前，致電向導師、教官室或學務處請假，經登記後，於來校日補辦請假手續。（依請假天數，檢附相關證明文件）。

- (3) 喪假：可先向導師或生輔組或教官室報備，事後准予補假。
- (4) 公假：由派遣人員（指導老師）或承辦之行政單位證明，並於事前核准方為有效。
- (5) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日，為尊重個人隱私，該假別無須出示證明。

(6) 臨時外出（中途請假離校）：

- A、在學校生病無法上課時經導師核准，請父母接回或自行搭車返家。
- B、因事必須外出，至教官室填申請單交導師簽章，送到學務處核准後始可外出。
- C、中途離校回校後，須補辦請假手續。

2、准假權責：

- (1) 1日內由導師核定。
- (2) 2日內由生輔組長核定。
- (3) 3至6日由學務主任核定。
- (4) 7日以上由校長核定。
- (5) 請假須附家長證明或相關文件。

3、午、晚休活動申請：

- (1) 申請條件：班級、社團活動或老師訪談。
- (2) 申請程序：依學務處活動申請流程辦理。
- (3) 活動不遵守秩序之班級或社團，1個月內不准再提出申請。

(五) 上、放學秩序：

- 1、搭乘學生專車遵守秩序，排隊上、下車，服從各路線車隊長管理。
- 2、校內不可騎車或搭乘他人自行車。
- 3、家長接送車輛注意事項：

- (1) 上、放學家長車輛一律停放於學校律定之家長接送區。
- (2) 機車搭載接送者一律戴安全帽，以汽車為接送者，車輛切忌併排停車，妨礙交通。

(六) 校外生活輔導：

- 1、依規定配合苗栗縣學生校外生活輔導會聯合巡查工作，配合查察各公共場所有無各校學生違規及涉足不正當場所，以維學生校外安全。
- 2、生輔組長、輔導教官配合班導師實施校外賃居學生輔導。

(七) 寒、暑假生活注意事項：

- 1、外出前，應先稟告家長，並遵守公共秩序，注意交通安全。
- 2、生活起居保持正常規律，注意飲食衛生。
- 3、多讀有益書籍，從事正當娛樂，切勿涉足妨害身心健康之場所。
- 4、游泳登山特別注意安全，郊遊或野營時，避免選擇河流下游場所及危險地區，並應結伴而行，互相照應。
- 5、勵行儉樸生活，養成勤勞、節儉、禮讓良好習慣。
- 6、協助家務，為父母分勞。
- 7、凡參加各項寒暑假自強活動應遵守規定，爭取榮譽。
- 8、返校日之集合時間、地點及服裝，同平日升旗之規定，天雨改在各班教室。返校日無故未到者，依不參加重要集會處分。

(八) 女生安全防護須知：

任何社會均會有心理不正常之性變態者，這些患者不是犯罪後送警方即能消聲匿跡，也非短時間的心理治療就能根除。因此，隨時擔心性變態者的侵犯，不如隨時做好防護措施，熟記安全知識。

1、犯罪者的特徵：

- (1) 偽裝校友、師長或親友，儀表言行文雅，使我們不容易產生戒心。
- (2) 常在女生聚居附近徘徊觀察某些特定對象的動態，伺機侵犯。

2、防範措施：

- (1) 專家學者及師長的解說評論。
- (2) 時存戒心，隨時攜帶口哨，遇狀況使用。
- (3) 不獨自到僻靜處。
- (4) 寄宿處門窗要關好，不應陌生人之門。
- (5) 如果發現被跟蹤，快速跑開或跑進民房及人眾之處。
- (6) 不單獨與陌生男性共乘電梯。
- (7) 遇狀況時首應保持鎮靜。
- (8) 熟記學校印發之安全防護守則，隨時反映狀況。

四、本要點經校務會議決議通過，陳請校長核定後公布實施。

# 國立苑裡高級中學學生請假規則

中華民國 90 年 12 月第 2 次學務會議通過  
中華民國 95 年學年第 2 學期期末校務會議通過  
中華民國 100 年 8 月 30 日期初校務會議通過  
中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正通過。

一、上課時間因事、病在 1 小時以內之臨時假，須經擔任該節課教師之許可，並持教師之簽證至學務處登記後方可外出。

二、病假：

- (一) 若因臨時事故無法到校上課，由家長在當日上午 10 時前，致電向導師、教官室或學務處請假，經登記後，於來校日補辦請假手續。(依請假天數，檢附相關證明文件)。
- (二) 事後補(銷)假申請，於來校上課當日起算，3 日內完成手續。
- (三) 1 至 3 日內需持家長書面證明或醫院看診證明，4 日以上需檢附醫院證明。
- (四) 因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 天，得分次申請，不得保留至分娩後。分娩後，得請分娩假，扣除國定假日為 30 天。

三、事假：

- (一) 於請假前 1 日完成請假手續，並附相關之證明(家長書面證明亦可)。
- (二) 若因臨時事故無法到校上課，由家長致電向導師、教官室或學務處報備，來校上課當日准予補辦請假手續。

四、喪假：

- (一) 對象限為直系親屬(含外祖父母)。
- (二) 規則比照事假方式處理之。

五、考試：

- (一) 期中(末)正式考試不得請事假，病假須附醫院證明(一般感冒不予准假)。
- (二) 因涉及補考事宜，須遵照考試規則，陳請教務主任及校長核准。

六、公假：

- (一) 因代表學校參加公共服務者。
- (二) 因參加課外活動不能到校者。
- (三) 公假須指導老師或承辦之行政單位證明，並於事前核准方為有效。
- (四) 役齡同學，處理兵役之兵籍調查、徵兵檢查及抽籤等個人事務。

七、生理假：

女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日，為尊重個人隱私，該假別無須出示證明。

八、臨時外出(中途請假離校)：

- (1) 在學校生病無法上課時經導師核准，請父母接回或自行搭車返家。
- (2) 因事必須外出，至教官室填寫請假單交導師簽章後始可外出。
- (3) 中途離校者返校後，須補辦請假手續。

九、准假權限：

- (一) 1 日內導師核定；2 日者導師、輔導教官+生輔組長核定；3 日以上 6 日(含)以內者，導師、輔導教官+生輔組長、學務主任核定；7 日以上者由導師、輔導教官+生輔組長、學務主任及校長核定。

- (二) 1 日以內之請假，經該班導師之許可簽准。
  - (三) 2 日以內之請假，須附證明，除經該班導師、輔導教官之許可外，並須經生輔組長之核准。
  - (四) 3 日以上 6 天（含）以內之請假，除應辦妥前項手續外，須送經學務主任批准。
  - (五) 7 日（含）以上之請假，須辦妥前項之手續，經學務主任轉陳請校長核准。
  - (六) 事假須附交家長證明書，並須於事先申請，事後不得補請。
  - (七) 喪假須附交證明文件，並於返校 3 日內辦妥。
  - (八) 考試時間請假，除依前項手續辦理外，並送教務處簽章、登記，陳請校長核准之。
  - (九) 病假若無法事先請，得於返校後 3 日內完成請假手續，逾時以曠課論。
  - (十) 公假須事先申請，4 小時由導師核准，1 天由導師、生活輔導組核准，6 日以內由導師、生活輔導組及學務主任核准，7 日（含）以上經學務主任轉陳請校長核准。
- 十、學生請假，每學期不得超過全學期上課時間三分之一。
- 十一、學生逾時請假，不遵守請假規則者，視情節適處。
- 十二、本規則經校務會議決議通過，陳請校長核定後公布實施。