

# 國立岡山高級農工職業學校學生生活規範

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過

中華民國 112 年 8 月 29 日校務會議通過

中華民國 114 年 2 月 10 日校務會議通過

中華民國 114 年 5 月 19 日行政會議修正

中華民國 114 年 6 月 16 日校務會議通過

## 壹、依據：

一、高級中等教育法第 51 條規定。

二、高級中等學校學生學習評量辦法第 19、20、21、22、23、24、25 條規定。

三、本校學生獎懲實施要點。

## 貳、目的：

為強化學生生活教育常規，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，啟發愛團體、重榮譽之德性，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

## 參、服儀：

一、本校校服為制服與運動服，各科科服與經核定之特殊團隊服裝須符合學校規範始可穿著。

二、穿著制服時，應印製繡校名、學號、班級番號及校徽。

三、穿著運動服時：

(一)運動服上衣須依規定繡校名、學號、班級番號（與校服相同）。

(二)球鞋顏色不拘，以運動鞋為主，不得穿休閒鞋、高跟或厚底鞋。

四、其他相關規定：

(一)攜帶書包時，書包內應放置教科書。

(二)穿著他人校服、冒用他人學號，依校規加重處分。

(三)夏季穿著制服時可穿搭學校運動外套。

(四)校服、運動服、外套應合身，不得私自修改或穿著緊身衣褲。

(五)新生制服發放前，統一穿著素色上衣（不可低胸、無袖、露背、露肚皮）、藍色或

黑色長褲（不穿連身吊帶褲）、球鞋，符合樸素、整潔為原則。

(六)例假日、週六逢考試，寒暑假到校一律穿著校服（有運動課或返校可穿運動服）。

(七)實習課程，得穿著實習服裝到校（須配件整齊）；另家政與食品科之廚服因考量衛生整潔，不得穿著廚服進出校門。

(八)重要之活動（例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際

或校際交流活動等)，得由學校統一定穿著制服。

(九)開放班服、社團服裝，且須有學校 LOGO 可資識別，並限於特定時段穿著。

(十)學生考量天氣變化及個人需求，可加穿保暖衣服於校服或運動外套內外。

(十一)儀容規定

1、頭髮打理以健康、整潔為原則，無特別限定樣式。

2、髮飾宜以暗色為宜。

3、指甲應按時修剪，避免過長孳生細菌及存有折斷或傷人的風險。

(十二)學校不定期抽檢，服儀不合格學生予以缺正改進及正向輔導，屢勸不聽者則請

家長到校共同輔導。

(十三)禁止穿涼鞋、拖鞋【天候考量，可穿著拖鞋到校後更換(應隨身攜帶運動鞋)，

嚴禁穿著拖鞋在校遊蕩】。

(十四)因故無法配合穿戴規定【例如：受傷需穿拖鞋、懷孕需穿孕婦裝】，應至生輔組

填寫『因故變換穿著申請表 2 聯單』，經導師及生輔組同意後，第 1 聯學生隨身

留存證明，第 2 聯繳交生輔組管制。

肆、禮節：

一、對師長之禮貌：

(一)在校內(外)無論何時何地遇見師長或來賓，均應親切問好。

(二)坐時遇見師長應起立問好。

(三)與師長談話時，要態度誠懇，彬彬有禮。

(四)乘坐大眾運輸工具時，遇見老弱婦孺及師長時要主動讓坐。

二、同學間之禮貌：

(一)低年級應向高年級問好。

(二)同學間應相互問好。

(三)分別時應互道再見。

(四)同學間應如兄如妹，和睦相處，互相切磋，互助合作。

(五)乘坐大眾運輸工具時，應遵守秩序，謙虛禮讓。

三、升降旗：

(一)隊伍要整齊嚴肅，敬禮應虔誠莊重。

(二)個人聞升降旗或唱國歌時應肅立致敬。

#### 四、進出老師辦公室：

- (一)不得擅自進出師長辦公室。
- (二)進辦公室前應先呼「報告」，待同意後始得進入。
- (三)入室後應隨手關門，腳步要輕，說話聲音要適度。
- (四)如呈遞或接受物品時，應雙手呈遞或接受。
- (五)老師桌上物品，不得隨便翻閱。

#### 五、上下課：

- (一)由班長指揮起立、敬禮，並喊老師好或謝謝老師。
- (二)上課時間不可吃零食、交談、睡覺、聽音樂、使用行動電話、玩電玩及閱讀其它書。
- (三)教室座位應按座位表就坐，不得任意更換。
- (四)椅子要輕拉輕放。

#### 六、待人接物：

- (一)注意禮讓，不忘記說個「請」字。
- (二)接受任何人的服務幫忙時，不忘記說聲「謝謝」。
- (三)自覺不週到處，應該說聲「對不起」。
- (四)與人握手或談話時，要注目示敬，不可有倦怠和倨傲的表情。

#### 七、搭乘電梯：

- (一)遇見師長，應禮讓師長優先，且須親切問好。
- (二)為暢通電梯、減輕負荷，請走樓梯。

#### 伍、作息：

##### 一、週一-週五作息如下：

- 08：10-09：00 時 第一節課
- 09：10-10：00 時 第二節課
- 10：10-11：00 時 第三節課
- 11：10-12：00 時 第四節課
- 12：00-12：25 時 午餐時間
- 12：25-12：40 時 整理校園(週一-週四)
- 12：40-13：05 時 午休
- 13：10-14：00 時 第五節課
- 14：10-15：00 時 第六節課
- 15：10-16：00 時 第七節課，放學
- 16：05-16：55 時 第八節課業輔導(學生自由選擇參加)

##### 二、週五作息如下：

- 08：10-09：00 時 第一節課

09：10-10：00 時 第二節課  
10：10-11：00 時 第三節課  
11：10-12：00 時 第四節課  
12：00-12：25 時 午餐時間  
12：25-12：40 時 品德教育/整理校園  
12：40-13：05 時 午休(週五)  
13：10-14：00 時 第五節課  
14：10-15：00 時 第六節課  
15：10-16：00 時 第七節課，放學

三、進修部每日作息如下：

18：00-18：45 時 第一節課  
18：50-19：35 時 第二節課  
19：40-20：25 時 第三節課  
20：30-21：15 時 第四節課  
21：20-22：05 時 第五節課

四、每週星期五 12：25-12：40 時 作為集會或不集會時，作為整理校園時段。

五、學生通勤專車每日下午 17：05 時發車；星期五 16：15 時發車。

六、遲到處理規定

- (一)凡遲到學生，均於門口警衛室登記，列入學生學習評量範疇。
- (二)如因特殊事故遲到者，應於當日中午 12：00 時前由導師佐證實施註銷，逾期不予受理。

七、用餐規定

- (一)學校提供中午團膳，且一律禁止外購(送)任何餐食，以確保同學飲食之安全。
- (二)各班於中午 12：00-12：25 時須在教室(不得私入其他教室)內安靜用餐，不得大聲喧嘩或離開教室。
- (三)用完餐後應作好資源回收及廚餘回收，並將教室打掃乾淨。

八、飲食規定

- (一)校內外禁止邊走邊吃東西，嚼口香糖視同禮儀違規，教師(官)及各糾察隊成員得以糾舉登記。
- (二)各專業特別教室、圖書館等，禁止攜帶食物、飲料入內。
- (三)玄關、走廊及階梯，無論上課或放學時間禁止就地飲食。
- (四)上課時間禁止於桌面上放置食物、飲料，體育課禁止攜帶任何飲料零食上課。

(五)用畢飲料、食物、瓶罐、紙盒應依規定作好資源回收。

九、12：40-13：05 時為(週一-週四)午休時間，12：25-12：50 時(週五)為  
午休時間，所有同學必須回教室午休，保持安靜，嚴禁影響他人午休之  
行為或任意躺臥，副班長需將全班動態(含請假、公差、外出)寫在黑  
板上，以便查察。

十、中午如有急事欲外出，須經導師與家長連繫後，持外出單至教官室登  
記，並向副班長報備後始可離校，需於午休結束前返校。

十一、任何時段嚴禁私自辦理慶生活動，且不得有丟蛋糕、塗奶油、阿魯  
巴、潑水球、塗抹刮鬍泡及在教室或走廊追逐等活動。

十二、午休時間，若需離開教室至生輔組填寫【午休不在教室申請表】，經  
老師認證後攜於身上以便糾察隊或教師(官)查驗。

陸、交通安全規定：

一、徒步：

(一)上、放學徒步要遵守路隊，並接受教官、交通服務隊之指揮與規勸。

(二)校門口穿越馬路時，應走有紅綠燈指示之行人穿越道，並依交通服務  
隊之指示穿越馬路。

(三)馬路上行走時，應靠邊走，並注意前後來車。

(四)家長接送區設於側門、大門口兩側，依人、車分道之規劃進入校園。

二、腳踏車(含電動車)：

(一)不可雙載、或兩車併行，並應戴腳踏車專用之安全帽。

(二)減速慢行，並與前車保持適當距離。

(三)在慢車道上靠右行駛，不要逆向或在快車道及人行道上行駛。

(四)校區內禁止騎乘，進出校門(限走河華路車棚門)應牽車步行。

(五)依規定停放在校內車棚停車格內。

三、騎乘機車(含電動機車)：

(一)不可無照駕駛。

(二)須檢附駕照、行照影本及距校二十公里內，可至教官室申請登記。

(三)依規定佩戴安全帽。

(四)依規定停放在校內車棚停車格內，嚴禁停放附近商家門口。

(五)車輛不得改裝，改裝一律取消申請入校資格。

(六)校區內禁止騎乘，進出校門(限走河華路車棚門)應牽車步行。

四、校車及公共車輛、捷運通勤：

(一)上、下車主動排好路隊，避免喧囂吵雜。

(二)車上禮讓老弱婦孺，端正言行，維護校譽。

(三)在任何場所或車站均應接受當地教官或糾察隊(搭校車時為司機先生

及車長同學)的指導與糾正。

(四)搭乘校車不可強佔座位，違者重懲。

(五)上學時段，請同學提前 5-10 分鐘到各站候車。

(六)放學時段，學生專車停放於活動中心前廣場，並於放學鐘響後 10 分鐘開車，逾時不候。

(七)搭乘學生專車請隨身攜帶搭乘證明，供教官或車長不定時查驗。

(八)搭乘學生專車請注意隨身物品保管，若有任何物品遺失，可請車長及教官協處，惟不負任何保管之責。

五、參加技藝競賽、圖書館夜自習及假日到校練習之腳踏車(含電動車)、機車(含電動機車)於放學後可將車輛移置教師車棚停車格停放，並請務必上鎖避免遭竊。

六、騎乘腳踏車、機車同學統一由河華路車棚門入校，08:10 時後到校之學生統由大門進入，並配合大門守衛實施登記，車輛請用手牽至車棚停放，禁止用騎乘方式騎到車棚。

七、上學 08:10 時側門、車棚門關閉上鎖。

八、放學 16:15 時、17:10 時車棚門關閉上鎖，17:30 側門關閉上鎖。

柒、請假：學生請假別，病假、事假、公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假及身心調適假等：

一、學生因故不能到校上課時應按本規則請假，未經准假缺席時，以曠課論。

二、請假分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。

(一)病假：

1、必須家長蓋章證明。

2、二日以上必須檢附就醫證明(藥包、處方箋、收據)。

3、如因病不能來校，本人或家長應事先向導師報告請假，病癒到校五日內辦理補假

手續，逾期仍以曠課論。

(二)事假：

1、須事先請假經准許後方為有效。

2、考試期間不准事假。

3、如因特殊事故無法事先請假時，事後到校當日可提出證明補請假，如不准仍以曠

課論。

(三)公假：

- 1、代表學校或政府參加各種比賽及政府規定之集會者。
- 2、須有承辦單位或導師提出公假申請經核准者，始為有效。

(四)產假、娩假、流產假、育嬰假：

- 1、經學校相關行政單位依權責核准假別。
- 2、產前假、育嬰假視個人實際需求請假。
- 3、流產假依懷孕週數請假。

(五)生理假：

- 1、同病假方式處理。
- 2、二日以上須由家長出具證明。

(六)喪假：

- 1、請假天數：父母親一星期(七天)；祖父母(非父母之其他監護人)：五天。
- 2、若有超過請假天數者以事假辦理。
- 3、其餘旁系親友依事假辦理。

(七)身心調適假：

- 1、請假天數：每次請假應以半日或1日為單位，1學期以3日為限。
- 2、應出具家長或實際照顧者同意之證明。
- 3、定期學業成績評量及學期補考期間，不適用。

三、准假權限：

- (一)一日以內者由導師核准。
- (二)一日以上三日以內者由生輔組長核准。
- (三)三日以上六日以內者由學務主任核准。
- (四)一週以上由校長核准。
- (五)重要集會請假，由生輔組長核准。

四、請假程序：

- (一)先至導師處報告並填妥請假單。
- (二)請假單須有家長(或監護人)簽章後，連同證明文件呈送導師簽署。
- (三)導師簽署後，送生輔組長處審核。
- (四)請假期滿仍不能到校上課，得由家長辦理續假手續。
- (五)凡公佈缺課如有錯誤，應於公佈之日起三日內到學務處生輔組核對更改，逾期不予受理。
- (六)請假一日以七節計算。

五、上課(含午休)期間必須外出時，應填具臨時外出請假單，經導師徵得家長同意及輔導校安核准後，始得外出。事後須補填請假卡經家長認証，並完成正式請假手續，否則仍以曠課論。

- 六、上課鈴響後，5分鐘後進教室登錄為遲到，10分鐘後登錄為曠課。
- 七、考試請假及補考規則悉依本校「定期考查學生請假補行考試實施要點」規定辦理。
- 八、學生學期末曠課，不缺席者予以嘉獎一次獎勵。
- 九、學期內曠課達二十一節課以上(進修部十八節課以上)由導師實施缺曠課過多預警通知，曠課達四十二節課以上(進修部三十六節課以上)，提報學生事務會議，並邀請家長到校瞭解學生學習狀況。
- 十、寒(暑)假課輔期間請假同學應依學生缺勤請假管理要點完成請假。
- 十一、寒(暑)假課業輔導期間，全勤同學建議給予「嘉獎乙次」獎勵。獎勵部分由導師得視學生表現狀況建議申請。

捌、值日生服務規定：

- 一、各班每日值日生二人，由各班衛生股長督導輪派。
- 二、每節下課後，立即將黑板擦拭乾淨。
- 三、離開教室時冷氣、電扇、電燈要關掉，值日生需將教室上鎖確保教室及財物安全。

玖、例假日到校自修(輔導)規定：

- 一、本校學生於例假日到校自修(輔導)者，均須到指定之閱覽室或教室內自修，到教室自修者須至少兩人以上，以策安全。
- 二、到校自修(輔導)時，一律穿著校服或制式運動服，且嚴格要求服儀整齊。
- 三、到校自修(輔導)時，須保持場地整潔及校園安寧，並愛護公物。
- 四、在圖書館閱覽室自修時，嚴禁攜入零食、飲料等物品。
- 五、學生有下列情節之一者，視情節輕重嚴予議處：
  - (一)擅自開啟已關教室之門窗者。
  - (二)破壞公物者。
  - (三)擾亂秩序者。
  - (四)任意塗寫文字者。
  - (五)擅自帶友人到校自修、運動者。
- 六、本校於例假日均有值勤教官負責巡邏督導。

拾、遺失物交領規定：

- 一、凡拾得物品，不論大小貴賤均須交教官室登記招領。
- 二、如匿藏不交者一經查獲即以偷竊論。
- 三、凡遺失物品，須先到教官室查閱遺失物品招領單，如有所失物品，得聲請領回。
- 四、領取遺失物品時，須先說明認記，符合者方予簽名領回。

五、遺失物經拾得者同意後，每學年拍賣一至二次所得款項捐至本校基金帳戶

六、遺失物品經 6 個月無人認領發給拾得者或拍賣後，失主不得再請求追回。

七、學生休學或離校遺棄物處理原則：學生因休學、轉學、畢業辦理離校手續或其他原因(租借或考場整理等)，手續完成後即表示已將個人物品整理完畢，倘若於校內遺留個人物品，請導師通知後立即領回，五日工作天未領回者，視同放棄所有權。

#### 拾壹、考場規則：

一、依照考試時間準時入場按時交卷。

二、除必需之考試用具外，課桌及抽屜不得放置任何課本、作業簿及有關資料。

三、考生犯左列情事之一者，酌扣該科分數或予記小過處分：

(一)交頭接耳任意談話者。

(二)左顧右盼窺視他人試卷者。

(三)以自己試卷供他人窺閱者。

(四)朗讀試題答案者。

(五)擅自移動課桌者。

(六)把玩或使用手機者。

四、考生犯左列情事之一者，除該科成績以零分計算外，並予記大過處分：

(一)互換座位或試卷者。

(二)夾帶教本或字條作弊者。

(三)傳遞教本或字條幫助他人作弊者。

(四)不交試卷者。

(五)在桌面及文具留下字跡有作弊企圖者。

(六)冒名頂替者。

(七)故意擾亂考場秩序，情節嚴重者。

五、除試卷字跡不明者外，學生不得向監考老師請求說明有關試題內容。

#### 拾貳、校園安全規範：

一、校園內禁止攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品、猥褻或暴力之書刊、圖片、光碟、菸、酒、檳榔、電器用品、撲克牌或其他危險物品及賭博用具。

二、所有同學避免帶太多錢財及貴重物品到校，避免遭竊或遺失。

三、體育課或實習課等室外課程，門窗應關好鎖上，避免錢財或貴重物品遺失。

- 四、非經該班導師同意，禁止同學或外人進入他人班級教室。
- 五、上課期間非必要，不接受校外人士或家長會客。
- 六、學生於上課時間請假要離校，一律需填寫「臨時外出單」一式三聯，經導師簽署同意並聯絡家長後，至教官室找輔導教官簽署後始可離校。
- 七、校園蜂蛇處理：本校園常有虎頭蜂、蛇類(有毒及無毒均有)，若發現上述蹤跡，請即時回報教官室，協調相關單位處理，嚴禁自行以石頭丟砸或捕捉情事。

拾參、一般常規：

- 一、各班禁止因天氣炎熱，而將班級窗戶拆下。
  - 二、全體同學禁止攀爬、跨坐於窗戶上、走廊欄杆上，禁止上各大樓樓頂。
  - 三、下課後，同學應儘速離開教室，不得於教室逗留。
  - 四、各樓層上課班級嚴禁往樓下丟棄任何物品。
  - 五、嚴禁於教學區、教室內或走廊上打球。
  - 六、不可自行攜帶喇叭或隨意使用教室內音響系統播放音樂或聲音檔。
  - 七、禁止帶寵物到校，校園內野貓、野狗不得餵食。
  - 八、禁止私自訂購外食、飲料及聚集大門前影響守衛人車管制。
  - 九、進出校門均應穿著學校認可之服裝及背書包，並攜帶學生證供身分查驗。
  - 十、校園內全面嚴禁吸菸，查獲依校規予以大過以上處分，並依規定函送衛生局裁罰。
  - 十一、未經申請許可，學生不得搭乘電梯。
  - 十二、校內(外)應嚴守男女分際，恪遵兩性交往規範，勿於樓梯間或校園角落有逾越規範之舉動。
  - 十三、午休時間一律須於教室內實施午休，無師長相關證明單，不得離開教室。
  - 十四、違反「學生生活規範」者，依本校學生獎懲規定辦理。
- 拾肆、本規範經校務會議通過，陳校長核示後實施，修正時亦同。

附件一、

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	08:10前	<u>學生自主規劃運用</u>				
1	08:10-09:00					
2	09:10-10:00					
3	10:10-11:00					
4	11:10-12:00					
	<u>12:00-12:25</u>	午餐				
	<u>12:25-12:40</u>	<u>整理校園</u>				<u>整理校園/ 品德教育</u>
	<u>12:40-13:05</u>	<u>午休</u>				
5	13:10-14:00					班會
6	14:10-15:00					週會/社團
7	15:10-16:00					
8	16:05-16:55	第8節 課業輔導 (學生自由選擇參加)				