



22. 高雄高商學生生活規定

103.6.26 經 102 學年度第二學期期末學輔會議審議

107.6.30 經 106 學年度第二學期期末校務會議修訂通過

一、服裝儀容規定：

(一) 服裝：

1. 制服上衣

- (1) 年級識別應依規定繡製完整，褪色及模糊不清者應立即予以更新。校名及學號繡在左口袋正上方；班級、年級條槓繡在右側正上方，其寬度不超過 10 公分。
- (2) 上衣繡製顏色：深藍色。（學號、年級條槓及校名）
- (3) 班別繡製顏色：紅色

高雄高商
11038

— 2 —



左側口袋

右側

2. 制服褲、裙

- (1) 制服褲子之穿著應長短合宜，不可拖地；裙長以在膝蓋中線附近為佳，如裙子之長度明顯過短者即屬違規。
- (2) 制服褲（裙）子之顏色、款式應符合學校規定；男生四季穿著長褲，女生於冬季統一穿著長褲，褲管應為直筒蓋住腳踝不得過長或過短。

3. 運動服

應穿著學校所規定之運動服裝，不得穿著非學校製式之運動服裝，並於運動服上衣高雄高商字樣下方繡上學號（深藍色，5 碼）。

4. 外套

- (1) 穿著運動服外套應將拉鍊拉至上衣第 2 顆扣子處；右下角繡學號（深藍色）。
- (2) 運動服外套可配合制服或運動服裝穿著。
- (3) 於校園內不得穿著非學校制式外套。

5. 鞋子（繫鞋帶）

- (1) 男生穿著黑色皮鞋；女生夏季以白色皮鞋為宜（黑色皮鞋亦可），冬季穿著黑色皮鞋。
- (2) 不得穿著涼（拖）鞋到校（受傷明顯可見者及特殊天候因素除外）。如有特殊之理由，則應由家長出具證明（有醫生證明為佳）並先請導師及輔導教官審核，再至生輔組辦理註銷或更正之



手續。(若為天候因素，至校後應換上規定之鞋襪)。

6. 襪子

- (1) 學生著短褲時，襪子以運動襪為主。
- (2) 女生著裙時，襪子應長短合宜，明顯過短(看不到)或過長(超過膝蓋)不合規定。
- (3) 著制服長褲應穿著白色或黑色襪子。

(二) 儀容：

1. 同學非教學與學校活動所需不得化妝(含眼影、眼線、睫毛膏、口紅…等)。
2. 不可刺青紋身，若為國中所為請先至生輔組登記。
3. 指甲應修剪整齊，不塗指甲油，不戴耳環、眉環、鼻環、舌環、戒指、手環、項鍊(宗教因素以配戴一式為限)等，以端正學生良好生活習慣。

(三) 一般規定：

1. 穿著上衣時，穿在內之衣服不得外露，除第一個釦子不扣外，其餘均應扣上；穿長袖時不得捲袖子，袖釦亦應扣好，不得著雜色外套。
2. 制(運動)服上衣切勿和運動(制)服長褲夾雜穿著；制服長褲、運動長褲均不可拖地，亦不得變造校服。
3. 每日所穿著到校服裝，依當日體育課為基準調整，以班為單位統一規定週一至週五之穿著服裝(週三為班服日僅著班服非社服)。
4. 應依規定背制式書包，不得以立可白、原子筆或其他方式加註文字、圖案在背帶或表層，而改變校徽者亦屬違規。
5. 同學違規被登記時，應虛心接受，凡態度惡劣不服糾正者，加重其處分；有疑義或認為有委屈時，可逕向值勤教官或生輔組申覆，嚴禁當場和執勤學生幹部發生衝突。
6. 服裝式樣(含質料、顏色、校名及校徽、釦子、袖子等項目)依合作社採購規格為準。
7. 週休二日(或國定假日)可以穿著便服到校，並以整齊、清潔、樸素、大方、端莊為原則，不得奇裝異服或著拖鞋。
8. 週休二日(或國定假日)到校參加學校辦理的相關課程或活動，應穿著規定之校服。

(四) 服儀檢查：

1. 平日之服儀檢查：上放學、早讀及午休等被登記之服儀違規，可以申請複檢，同項目累犯(兩次【含】以上)者即不再受理複檢，由生輔組管制，複檢後仍再犯(或不進行複檢者)，處以愛校服務或依校規懲處。
2. 定期之服儀檢查：於月考過後之第一次全校升旗時檢查，不合格(或未到)者，於乙週內向輔導教官完成複查動作，逾時未到者彙整獎懲建議交學務主任核定；未複檢名單交各輔導教官輔導，輔導無效依校規懲處。



禮儀幹部每日上、放學登記服儀不合格同學，或學生大隊幹部於早自習、午休、或其他集會登記不合格同學，將開具服儀違規通知單，若所屬累犯屢勸不聽者，逕依校規處分。

在一週內日內持紅單向輔導教官實施複檢，複檢不合格或無故不複檢者彙整為懲處建議單。

敬會各導師及輔導教官加強輔導，並通知家長協助改善，經學務主任簽核後登錄德行記錄。

二、請假規定：

- (一) 因事或病不能到校上課或出席各種集會時應依規定請假，未經核准擅自缺席者以曠課論。
- (二) 請假種類：事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。(產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：經導師、輔導室及行政單位提供) 後，給予准假。
 1. 事假：須附家長證明並事先辦理請假手續，若無家長證明則以曠課論處。
 2. 病假：一天(含)內須繳交家長證明或醫院診所收據；如連續兩天(含)以上時，須持有醫院診所收據或醫生證明且經查證屬實者，如未繳交證明文件視同曠課。
 3. 喪：指直系親屬之喪而言，須檢附相關證明，若無證明文件則以事假論。
 4. 產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以八日為限，超過八日依事假辦理。
 5. 娩假：一次請畢。以四十二日為限，超過部分依事假辦理。
 6. 流產假：一次請畢。懷胎滿五個月以上，以四十二日為限，超過部分依事假辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以二十一日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以十四日為限，超過部分依事假辦理。
 7. 生理假：每月得請一日。
 8. 公假：請檢附相關證明或由相關處室之指派師長簽證後逐級核准。
註：前第4、5、6項皆須檢附合法醫療機構或醫院證明書。
- (三) 請假注意事項：
 1. 事假須於事前辦妥，或先電話請假並於返校當日檢具家長證明辦妥請假手續，否則以曠課論，不准事後辦理。
 2. 病假應先以電話向導師請假，並須於返校當日起四日內檢附上述證明，辦妥請假手續，如連續兩天或考試前一日請病假，須檢具醫生證明，否則以事假計。
 3. 逾時請假經勸導後仍未改正，依學生獎懲辦法第九條第六款，警告乙次處分。



4. 考試期間非重大事故，不得請假。
5. 考試期間請病假時須檢具醫院證明，並於返校當日內辦妥手續。
6. 公假應至生輔組填寫公假申請單，由負責師長證明並告知任課教師後，送至生輔組辦理公假手續。
7. 不得借用他人使用過之請假單，否則議處。
8. 學生請假單由學校印發，同學應妥為保存不得損毀或隨便塗改。
9. 請假期滿仍不能到校上課者，得由家長親自到校續假。
10. 因特殊情況須請假兩天以上而不及事先請假者請先以電話（信件）向導師或教官室報備，事後補假。

*** 家長證明範例**

敝子弟○年○班○○○因○○○○○○○○○○○○○○○○○○，欲於○月○日請事假，請校方准假。

學生： 電話：

家長： 電話：

中華民國○年○月○日

（四）外出請假注意事項：

1. 到校後必須外出時，應先經導師核准，再到教官室填寫外出單辦妥外出登記後，才可離校，當日即返校者須至教官室填寫返校時間，否則依不假外出處分，請假外出仍須憑請假單辦妥請假手續，否則以曠課論。
2. 任何外出均需經導師及輔導教官之核准。
3. 學生因公外出時，須有關處室填具外出單。
4. 學生臨時發生疾病必須外出時，須經校護檢查屬實。由家長到校接回，並到教官室領取填寫外出單始可外出。
5. 學生如有特別事故，家長不能來校證明，而必須請假外出時，須由家長具函證明或電話聯繫，否則不准外出。
6. 中午外出必須在午休開始前辦妥請假手續離校，不得破壞午休秩序，並應在未上課前回校至教官室銷假。
7. 學生團體外出時，須具申請書申請，經學務主任核准後，始可外出。
8. 無論個人或團體如未按手續辦理請假，擅自離校得斟酌當時情形，按校規懲罰。

（五）准假權限：

1. 一天（含）內由導師和輔導教官核准。
2. 二天（含）內由導師和輔導教官審核、生輔組長核准。
3. 三至五天（含）由導師和輔導教官、生輔組長審核、學務主任核准。
4. 六天（含）以上由導師和輔導教官、生輔組長、學務主任審核後陳請校長核准。



(六) 請假程序：

1. 先至導師報告或電話聯繫。
2. 填妥請假單，由家長簽名蓋章後連同證明文件陳送准假權限師長簽署。

三、交通安全規定：

(一) 徒步：

1. 依人車分道措施，一律由學校大門進出，未經許可不得由側門進出或跨越校園圍牆。
2. 穿越馬路時應走在有紅綠燈指示之行人穿越道路及斑馬線。
3. 不可任意穿越馬路，免生危險。

(二) 家長接送：

家長車輛請停放在家長接送區（校門口兩側）靠邊停接送同學，避免阻礙交通及影響學生上放學行人安全。

(三) 公車、火車、捷運通學：

搭乘公共交通工具通學時，應注意秩序及禮節，排隊上車避免爭先恐後，在車內不可大聲喧嘩或違反社會風俗之行為。

(四) 騎乘腳踏車：

1. 須於每學期第一週由班級幹部統一向教官室申請腳踏車停車證，並依號碼停放於莊敬樓地下室學生停車場，不得任意停放於校園週邊騎樓以免失竊及引起附近居民抱怨。
2. 須佩戴腳踏車專用安全帽，並由復興路側門進出，均需停車經禮儀幹部學生檢查過後使得進入地下停車場或離校。
3. 遵守交通規則，不得有逆向、單車雙載，兩車併行、或未依燈號行駛等行為；亦不可超速，應與前車保持適當距離。在慢車道上要靠右行駛，不可在快車道及人行道上行駛。

(五) 騎乘機車：

1. 學生年滿十八歲並考取機車駕照後，經家長同意依規定至教官室申請學校機車證，申請核可後始得停放學校停車場（需備妥申請書、機車行照、本人駕照影印本、第三責任險証明）。
2. 上、放學時間從復興路進出，進出校門時須停車經禮儀幹部學生檢查過後，始得騎入莊敬樓地下室學生停車場，按分配位置停放。
3. 須戴安全帽，不得雙載、在校內騎車或任意停放於校外（雙載者須雙方家長簽立同意書）。
4. 無照騎乘機車，依校規處份外須接受交通安全講習。累犯屢勸不聽者除加處份外，將依規定通知警方協處。
5. 騎乘機車飆車或無照騎機車等校外違規事項若經警察機關查獲通知學校，則依影響校譽，記大過乙次處分及參加交通安全講習。

(六) 交通違規輔導：

1. 學生騎乘機、踏車所有違規事項，均送請導師及輔導教官瞭解違規原因並通知家長，共同協助學生改過以免再犯。
2. 學生重大違規或累犯學生，除依校規處分外，並送輔導室加強輔導。



3. 每月針對違反相關規定學生實施交通安全講習。

四、校園生活規定：

- (一) 週一 0730 前到校實施校園環境打掃；週二及週四自主彈性學習時間為 0730 開始、0800 前到校上課；週三 0730 一、二年級必須參加英聽練習；週五 0730 前到校實施升旗典禮。
- (二) 作息概況：0730 早自修；0810 上課；1200~1230 午餐；1230~1310 午休；1615 第七節後放學；1710 第八節後放學。學生聽上課鐘聲響應立即進入教室就座。
- (三) 教師上下課，全體學生應起立致敬問好，答禮後始得坐下。
- (四) 學生上課必須攜帶課本，不得藉故不到課。
- (五) 教師授課時，學生應聚精會神靜心聽講。
- (六) 上課時不可閱覽與本科無關之書籍及作業。
- (七) 教室內不可大聲喧嘩。
- (八) 教室門窗及內外走廊不准懸掛衣帽及任意拆卸。
- (九) 不可在教室擅自使用電器及通訊用品及充電等。
- (十) 午休時間須在教室午休，不得假藉任何理由逗留校園，違者依校規論處。
- (十一) 教室內外保持乾淨，抽屜垃圾應每天清除。
- (十二) 禁止在教學區（教室內及走廊）丟球及各項球類運動。
- (十三) 使用教室資訊設備，以班級務為優先，不得擅自上網聊天或從事非課業所需軟體下載及收視影片。

五、遺失物品交領規定：

- (一) 凡拾得物品，不論貴重與否均須交教官室登記招領。
- (二) 如匿藏不交者一經查覺即以侵佔論。
- (三) 凡遺失物品者，須先到公佈欄查閱遺失物品招領單，如有遺失物品，得來教官室領回，倘若沒有，再行報失，以便協尋。
- (四) 領取遺失物品時，須先說明認記，符合者方予簽名領回，不得私自攜取。
- (五) 如冒領遺失物品者，一經查覺，即以欺騙議處。
- (六) 未遺失而偽報者，發覺時亦加重議處。
- (七) 遺失物品一經發給拾得者後，失主不得再請求追回。
- (八) 拾得遺失物交至教官室者，照章酌給獎勵。

六、飲食生活規定：

- (一) 飲食使用地點限教室、合作社、開會時之會議場所。
- (二) 校內外禁止邊走邊吃。
- (三) 視聽特別教室、電腦教室、音樂教室、實驗室、圖書館、活動中心等場所禁止攜帶食物、飲料入內。
- (四) 用畢飲料、食物、瓶罐、紙盒，應置於垃圾桶內，不可隨意放置。
- (五) 上課時間桌面不宜放置食物、飲料及茶杯。
- (六) 個人書籍、雜物應置於抽屜內。
- (七) 玄關走廊及階梯無論上課或放學時間禁止就地飲食。
- (八) 午餐可以自帶飯盒或向合作社訂購（由衛生局檢驗通過之飯盒製造業者，每天提供不同菜色便當讓同學選購）。如家長為子女親送飯盒（以一份



為宜)，請於飯盒附加班級、姓名標示，送至大門口警衛室，同學利用下課時前往領取。本校不得使用免洗筷，請同學自行攜帶餐具。

(九) 依教育局明文規定為維護學生飲食衛生及安全，避免發生食物中毒之意外，本校禁止私自向外訂購食(飲)品。

七、值日生服務規定：

(一) 各班自訂規則由同學輪流擔任之。

(二) 每日值日生，均須遵守本規定。

(三) 值日生必須於每日7時30分前到校，將教室內及教室四週環境打掃整潔，如有垃圾應立即清理、分類丟置垃圾筒。

(四) 在教師下課後，立即將黑板擦淨。

(五) 每日將垃圾分類後，資源垃圾送回收站，一般垃圾丟至垃圾車。

(六) 班上發生臨時事件報告導師或學務處。

(七) 離開教室、上外堂課時應將教室門窗上鎖後參加上課(其他同學應予協助)。

(八) 擔任值日生需參加升旗，不可擅自停留教室規避集會。

(九) 值日生須認真服務，不得有敷衍情事。

(十) 放學要關電燈、關電風扇、電腦關機，並關鎖門窗。

八、放學後或參加晚自習：

(一) 放學後留校(逾18:00)或假日返校自習，需告知家長，有師長陪同指導，經申請校方同意後方可留(返)校。

(二) 參加晚自習時，須穿著校服，嚴禁穿著拖鞋或打赤腳、背心等。

(三) 參加晚自修時，須保持場地整潔及愛護公物，並禁止飲食。

(四) 學生有下列情事之一者，視情節輕重嚴予議處。

1. 擅自開啟已關閉教室之門窗者。

2. 故意破壞公物者。

3. 擾亂秩序者。

4. 服裝不整者。

5. 任意塗寫文字者。

6. 其他有違規行為表現者。

(五) 自修完離開教室前，務必要關電燈、電風扇、電腦並關鎖門窗。