



113 學年度
中山學校財團法人高雄市中山高級工商職業學校

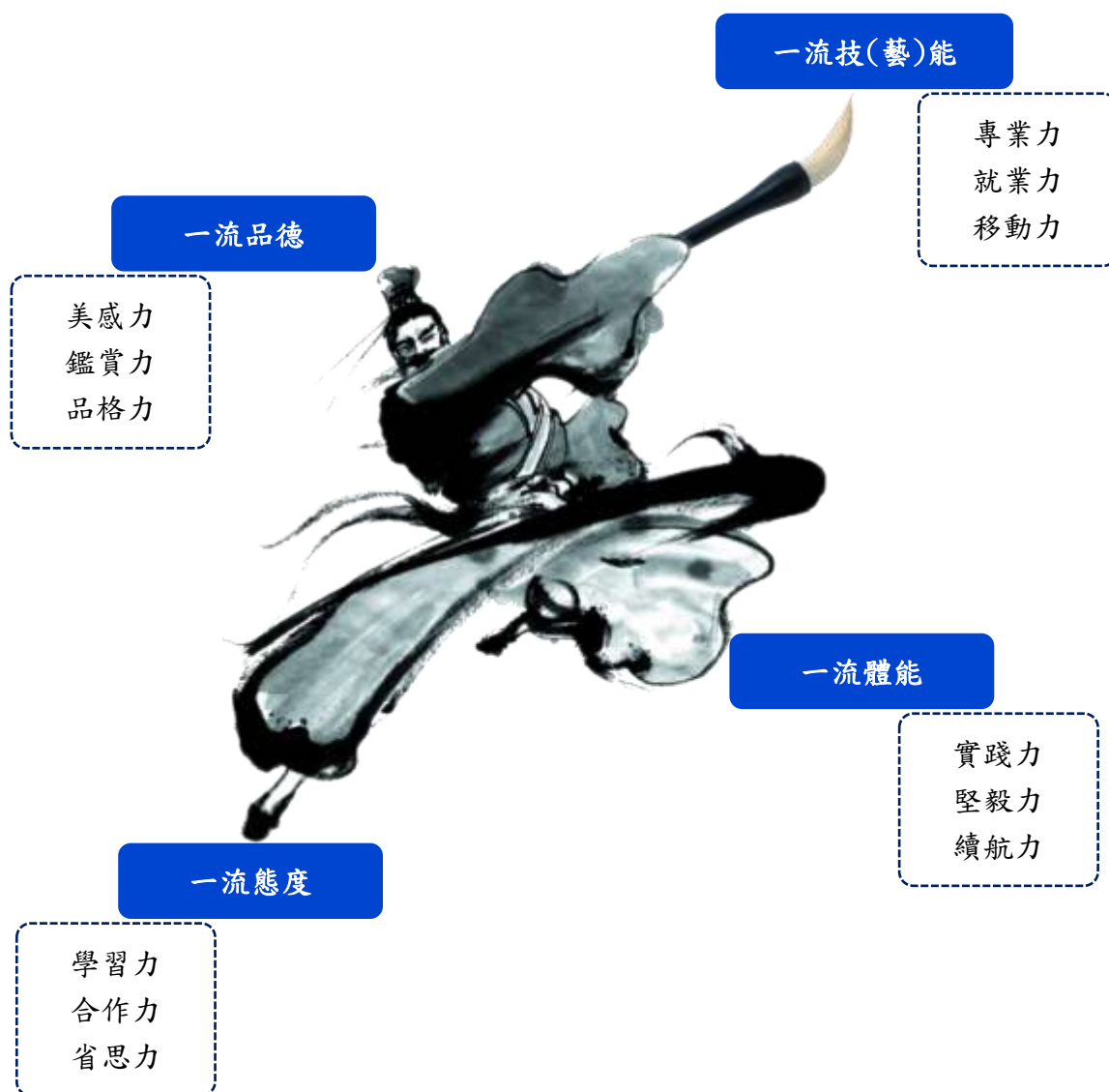
學生手冊



目錄

1	學生圖像.....	3
2	各處室服務項目 e 點通.....	4
	教務處.....	5
	學務處.....	6
	總務處.....	7
	實習處.....	7
	輔導處.....	8
	資訊處.....	11
	國際教育處.....	11
	圖書館.....	12
3	教育部各項就學補助.....	13
	教育部學產基金設置低收入戶學生助學金.....	15
4	校內、校外獎學金.....	17
	新生入學學業與技藝成績優良獎學金核發要點.....	19
	教職員工子女就讀本校獎勵作業要點.....	22
	租賃校車司機子女新生入學獎勵要點.....	23
	設籍大寮區子弟獎助學金核發要點.....	24
	昆仲獎助學金核發要點.....	25
	學生學業成績優良獎學金核發要點.....	26
	獎勵運動績優學生實施要點.....	28
	教育儲蓄戶執行規定.....	30

中山工商學生圖像





各處室服務項目 e 點通

各處室服務項目 e 點通 教務處

⊕ 教務處相關法規

請至本校網頁→行政單位→教務處→點選「法令規章」查詢與下載

編號	法令規章	負責單位
1	高級中等教育法	教務處
2	十二年國民基本教育課程綱要（總綱）	教學組
3	十二年國教課綱彙整	教學組
4	高級中等學校學生學習評量辦法	註冊組
5	中山工商學生學習評量辦法補充規定	註冊組
6	高級中等學校實習課程績效評量辦法	註冊組
7	各項公費補助請領辦法	註冊組

各處室服務項目 e 點通 **學務處**

⊕ 學務處相關法規

請至本校網頁→行政單位→學務處→點選「衛生組」或「生輔組」查詢與下載

編號	法令規章		負責單位
1	學生團體保險		衛生組
2	學生獎懲銷過	學生獎懲規定	生輔組
3		獎懲委員會設置要點	生輔組
4		學生銷過輔導實施規定	生輔組
5		榮譽卡發放暨使用規定	生輔組
6		教師輔導與管教學生規定	生輔組
7		校園生活輔導	校園霸凌防制準則
8	學生請假規定		生輔組
9	學生服裝儀容規定		生輔組
10	校園行動載具使用管理規定		生輔組
11	服裝儀容委員會設置要點		生輔組
12	學號繡製範例圖示		生輔組
13	交通安全	交通安全教育實施計畫	生輔組
14		防制學生交通意外事故工作計畫	生輔組
15		搭乘校車上、放學候車實施規定	生輔組
16		學生乘坐校專車及辦理證件管理規定	生輔組
17	防治學生藥物濫用執行計畫		生輔組

各處室服務項目 e 點通 總務處

⊕ 總務處相關法規

請至本校網頁→行政單位→總務處→點選「公告區」查詢與下載

編號	法令規章	負責單位
1	冷氣使用管理要點	庶務組
2	節能減碳實施要點	庶務組
3	公物管理、修繕實施要點	庶務組

各處室服務項目 e 點通 實習處

⊕ 實習處相關法規

請至本校網頁→行政單位→實習處→點選「資料下載區」查詢與下載

編號	法令規章	負責單位
1	高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法	建教組
2	高級中等學校實習課程實施辦法	
3	高級中等學校建教生職業技能訓練學分採計辦法	
4	建教合作機構參與建教合作應備條件認定辦法	
5	校外輔導訪視（巡廠）申請表	
6	「鄧文裕勵學獎學金」申請辦法與申請表	
7	實習安全衛生檢核表	實習組
8	校園環境/實習場所安全檢核表	
9	(技高用)專業實習工場安全衛生教育宣導記錄表	
10	(技高用)專業實習工場安全衛生教育宣導學生簽到單	
11	(技高用)專業實習工場安全衛生教育宣導學習單	
12	(國技班用)專業實習工廠安全衛生教育宣導記錄表及學生簽到單	
13	(國技班用)專業實習工廠安全衛生教育宣導學習單	
14	勞動部勞動力發展署技能檢定中心技能檢定合併發證申請表	

15	勞動部勞動力發展署技能檢定中心技術士證換、補發審核申請書	
16	校外輔導訪視（巡廠）申請表	就業組
17	中山工商僑生工讀紀錄單	僑生組

各處室服務項目 e 點通 輔導處

⊕ 輔導處相關法規

請至本校網頁→行政單位→輔導處→點選「心的消息」查詢與下載

編號	法令規章	負責單位
1	學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	輔導處
2	性別平等教育實施規定	輔導處
3	校園性別事件防治規定	輔導處
4	「推動校園學生自我傷害三級預防工作」計畫	輔導處
5	高風險家庭學生預防輔導及處遇實施計畫	輔導處
6	家庭教育推動小組設置要點	輔導處
7	建置學生學習歷程檔案作業補充規定	輔導處
8	中離學生預防追蹤及復學輔導實施計畫	輔導處
9	學生申訴評議委員會組織及運作實施要點	輔導處
10	推動認輔制度實施要點	輔導處
11	學生課後銷過實施規定	輔導處

輔導處服務項目

- 個別諮商** 同學們，你（妳）有心事無人訴說嗎？
你（妳）想和輔導處老師分享或討論學業上、生活上、人際上、或家庭上的事情嗎？
- ❖ 輔導處歡迎每一位同學來聊聊天，分享生命的豐富與真情！
 - ❖ 預約諮詢專線 07-7834549 或撥 07-7815311 轉 235、335
- 轉介輔導** 一、教師在輔導個案上，若有需輔導處協助時，可與各班輔導老師聯絡。
二、學生若疑似有心理疾患，需轉介校外機構者，請導師與輔導處聯絡，經輔導老師評估後填寫轉介單，由家長、輔導老師或導師陪同前往。
- 教師諮詢** 我們提供服務有：班級經營、輔導技巧、個人生涯規劃、親職教育...等諮詢服務。
參考資料有：升學、學習輔導、心靈成長、生命教育、性別教育、班級經營、特殊教育、親子教育等書籍供借閱。
- 學生申訴** 請參考「[心的消息--學生申訴評議委員會組織及運作實施要點](#)」
- 書籍借閱** 歡迎老師同學們運用輔導處開放式圖書，只要在借書登記簿上完成登記手續，就可以把書借回去，但為了使更多人可借書，本處室圖書、多媒體影片借出冊（片）數及期限如下：
- 一、教職員工：書籍 4 冊，借期四週；影片 1 片，借期 1 週。
 - 二、學生：書籍 2 冊，借期兩週。（備註：學生不得借影片）還書程序如借書程序，若有毀損或遺失，則視情況或照價賠償。
- 升學資料** 輔導處採開放式陳列升學資料，為維護大家能即時參閱資料的權益，限當場參閱，若有特殊情況，則由輔導老師同意後，翌日早上歸還。
- 針線借用** 為了方便大家，輔導處提供針線借用服務，借用針線需登記，用完歸還針即可。

校園性平事件防治準則

為了提醒與保護同學避免在不知不覺中出現校園性侵害、性騷擾或性霸凌的行為而不自知，以下三條摘自「校園性平事件防治準則」的法條，要謹記在心。

第 6 條：學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第 8 條：校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條：校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。



各處室服務項目 e 點通 資訊處

⊕ 資訊處相關法規

請至本校網頁→行政單位→資訊處→點選「資訊安全管理」查詢與下載

編號	法令規章		負責單位
1	法律 規範	個人資料保護法	資訊組
2		個人資料保護法施行細則	資訊組
3		電子簽章法	資訊組
4		電子簽章法施行細則	資訊組
5		著作權法	資訊組
6	行政 規範	台灣學術網路管理規範	資訊組
7		教育部校園網路使用規範	資訊組

各處室服務項目 e 點通 國際教育處

⊕ 國際教育處相關法規

請至本校網頁→行政單位→國際教育處→點選「各類規章」查詢與下載

編號	法令規章	負責單位
1	中山工商學生外語檢定項目與取證通過標準	外語教育組

各處室服務項目 e 點通 圖書館

⊕ 圖書館相關法規

請至本校網頁→行政單位→圖書館→點選「管理規則辦法」查詢與下載

編號	法令規章	負責單位
1	圖書館借書規則	讀者服務組
2	圖書館非書資料借閱規則	讀者服務組
3	資訊檢索區使用規則	讀者服務組
4	圖書館閱覽規則	讀者服務組
5	圖書館視聽設備使用規則	讀者服務組
6	圖書館利用教育實施要點	讀者服務組
7	圖書館館際合作跨校借書規則	讀者服務組
8	圖書館開放社區使用實施計畫	讀者服務組
9	圖書館高一新生班級導覽實施要點	讀者服務組
10	圖書館志工招募與服務要點	讀者服務組



教育部各項就學補助

教育部各項就學補助

第 1~14 項請至本校網頁→行政單位→教務處→註冊組→點選「獎學金專區」下載申請表。

教育部特殊身份學生學雜費補助（教育部各項補助僅能擇優申請）

低收入戶學生（[申請表](#)。[切結書](#)）

中低收入戶學生（[申請表](#)。[切結書](#)）

原住民學生（[申請表](#)。[切結書](#)）

特殊境遇家庭子女或孫子女（[申請表](#)。[切結書](#)）

經濟弱勢學生（[申請表](#)。[切結書](#)）

軍公教遺族、傷殘榮軍子女（[申請表](#)。[切結書](#)）

現役軍人子女（[申請表](#)。[切結書](#)）

校內獎學金（學業成績優良獎學金僅能擇優申請）

大寮區子弟獎學金（[申請表](#)）

昆仲獎學金（[申請表](#)）

[新生入學學業優良獎學金](#)

定期評量、學期成績優良獎學金

教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點

民國 112 年 12 月 25 日修正發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金協助低收入戶學生順利完成學業，激發向上精神，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱低收入戶學生，指在學學生持有低收入戶證明者。
- 三、凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣之下列低收入戶學生，得自一年級上學期起申請本助學金：
 - （一）現就讀國內公私立國民中學或國民小學，其前一學期在學未受記過以上之處分者。
 - （二）現就讀國內公私立高級中等以上學校，其前一學期在學平均成績及格且未受記過以上之處分者。但一年級新生免審核其前一學期成績。前項學校包括專科學校夜間部。但不包括下列學制：
 - （一）大學校院碩士班、博士班及其附設大學進修學校、專科進修學校及空中進修學院。
 - （二）空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部。低收入戶學生因延長修業年限、重修及補修，不得申請本助學金。
低收入戶學生轉學（系）、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已請領助學金者，不得重複請領。
- 四、低收入戶學生每學期得領受之助學金金額如下：
 - （一）國民小學：每人新臺幣二千五百元。
 - （二）國民中學：每人新臺幣二千五百元。
 - （三）公私立高級中等學校及五專前三年：每人新臺幣四千元。
 - （四）公私立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣五千元。前項學生每學期得領受助學金之名額，由本部組成之複審小組定之。
- 五、低收入戶學生申請本助學金，應於申請期間內填具申請表及切結書，向就讀學校申請，經學校組成之初審小組審查通過後，依規定名額造具名冊，連同申請表件，送直轄市、縣（市）政府教育局（處）或本部委託之承辦學校彙整後，函送本部複審小組複審。逾期不受理。
前項切結書，指未領取除低收入戶學雜費減免以外之政府其他各類學雜費減免及優待補助切結書。

六、已領有下列補助之一者，不得申請本補助；已領取者，應繳回：

- (一) 公教人員子女教育補助。
- (二) 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免。
- (三) 特殊教育學生獎學金及補助金。
- (四) 軍公教遺族就學費用優待。
- (五) 現役軍人子女就讀中等以上學校學費減免。
- (六) 原住民學生助學金、伙食費及住宿費補助。
- (七) 特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免。
- (八) 本部補助高級中等學校學生免納學費之補助及定額補助。
- (九) 師資培育公費生及公費醫師培育之公費待遇。
- (十) 國軍退除役官兵輔導委員會之清寒榮民及清寒遺眷子女獎助學金。
- (十一) 勞動部之失業勞工子女助學金。
- (十二) 農業部之農漁民子女助學金。
- (十三) 內政部移民署之新住民及其子女清寒助學金。
- (十四) 其他經本部公告之政府各類學雜費減免及優待補助。

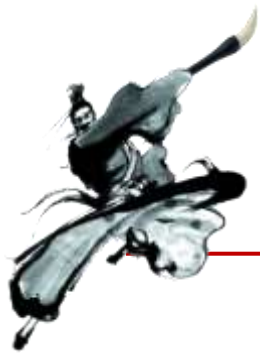
七、本要點所規定之書表格式，由本部定之，並於網站公告。

八、督導及考核：

- (一) 受各直轄市、縣（市）政府委託之學校應於每學期結束前，將補助經費撥付予申請助學金學生就讀學校後，逕向本部委託之承辦學校辦理核銷。
- (二) 受本部委託之承辦學校應於當年度會計年度結束前，彙整本學期全國各申請學校核銷資料，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理結案事宜。
- (三) 本部得派員不定期抽查各校助學金核撥辦理情形。

九、獎懲：

- (一) 執行本要點有功人員，得依相關規定敘獎。
- (二) 各承辦學校如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。



校內、校外獎學金

校內、校外獎學金

校內獎學金

編號	獎學金項目	單位
1	新生入學學業與技藝成績優良獎學金核發要點	註冊組
2	教職員工子女就讀本校獎勵作業要點	人事室
3	租賃校車司機子女新生入學獎勵作業要點	學務處
4	設籍大寮區子弟獎助學金作業要點	註冊組
5	昆仲獎助學金作業要點	註冊組
6	學生學業成績優良獎學金核發要點	註冊組
7	獎勵運動績優學生作業要點	學務處
8	教育儲蓄戶作業要點	輔導處

校外獎學金

因種類繁多，請至本校網頁→行政單位→學務處→訓育組→點選「校外獎學金」查詢與下載

中山工商新生入學學業與技藝技能成績優良獎學金核發要點

中華民國 102 年 12 月 27 日招生委員會訂定
 中華民國 104 年 10 月 15 日招生委員會修訂
 中華民國 105 年 11 月 3 日招生委員會修訂
 中華民國 109 年 3 月 12 日招生委員會修訂
 中華民國 110 年 3 月 25 日招生委員會修訂
 中華民國 112 年 3 月 9 日招生委員會修訂

壹、目的：

為獎勵學業、技藝技能競賽優良之國中學生就讀本校，以提升本校學生素質及專業技術能力，特設立此要點。

貳、對象：

本校新生。

參、申請時間：依學校公告時間內提出辦理。

肆、各項獎勵標準及申請方式：

一、學業成績優良獎學金：

(一)獎勵標準：

採計標準（擇一）		獎學金	就讀本校期間學期學業成績平均標準	
國中五學期學習領域成績平均	國中教育會考總標示（不含寫作）	分 6 學期平均核發	高中部	高職部
不採計	12 年國教總績分 100 分且國中會考總標示 35 點	1,000,000 元	80 分	85 分
	35	800,000 元		
	34	600,000 元		
	33	500,000 元		
	32	400,000 元		
	31	380,000 元		
	30	360,000 元		
96 分	28	240,000 元	75 分	80 分
95 分	26	220,000 元		
93 分	24	180,000 元		
91 分	22	140,000 元		
89 分	20	120,000 元		

87 分	18	80,000 元		
85 分	16	60,000 元		

註：獎學金分六學期平均核發。

(二)申請方式：

請持國中五學期學習領域成績單或國中教育會考成績單正本，於公告時間內提出申請。

二、國中教育會考單科成績優良獎學金：

(一)獎勵標準：

1.依「錄取科別與國中教育會考科目對照表」所示(表一)，就讀本校新生錄取科別與該科對應國中教育會考科目，其中一科標示成績達 A++者，核發獎學金 60,000 元。

2.錄取科別與國中教育會考科目對照表(表一)：

錄取本校科別	國中教育會考對應科目(擇一)
機電科、汽車修護科、汽車科、電子科、資訊科、電機科、電機修護科	數學、自然
應用英語科、應用日語科、餐飲管理科、餐飲技術科、觀光事業科、美顏技術科、美容科、幼兒保育科、資料處理科、商業經營科、多媒體技術科、園藝技術科、多媒體設計科	國文、英文

註：獎學金分六學期平均核發

3.申請本項獎學金之新生就讀本校期間，學期學業成績平均須達 75 分以上，未達此標準者，次學期予以取消，待學期成績符合標準後使得於下學期恢復發放。

(二)申請方式：

持當年度國中教育會考成績單正本於公告時間內提出申請。

三、技藝技能成績優良獎學金：

(一)獎勵標準：

參加縣市級技藝技能競賽榮獲佳作以上，且經各入學管道錄取並就讀本校者，核發標準如下：

得獎名次	獎學金	備註
第 1 名	10,000 元	若以高雄區國中學生技藝技能優良學生甄審入學，
第 2 名	6,000 元	

第 3 名	5,000 元	並於當年度技優入學報到日完成報到，且於國中畢業典禮後三日內完成畢業證書繳交者，則發予二倍獎學金。
第 4 名	4,000 元	
第 5 名	3,000 元	
第 6 名	2,000 元	
佳作	1,000 元	

註：僅新生入學當學期核發。

2. 申請方式：

需繳交技藝技能競賽獎狀影本 1 份，並於公告時間內提出申請。

伍、審核作業：

- 一、由教務處負責受理申請，並審查學生提出之申請資料與資格。
- 二、成立審核委員會，辦理複審，委員會成員由校長擔任主任委員，委員含教務主任、會計組長、註冊組長、國中技藝學程組長及各科教師代表等。
- 三、審核結果陳校長核示後，於朝會時間公開表揚獲獎學生代表。

陸、經費來源：

本獎學金所需經費由高職優質化輔助方案經費支付，不足部分另由學校編列年度預算支出。

柒、附則：

- 一、本要點「肆、」所列之各項獎學金僅能擇一申請。
- 二、休學、轉學、輔導安置(適性輔導及適性教育處置)者停止發給本項獎學金，且須退還已核發之獎學金全額；復學後仍具資格者，得恢復發放。
- 三、1 年級第 2 學期起之在校生，如學業成績平均未達上述標準或當學期德行評量有大過紀錄者，次學期則採降一等級發放。
- 四、本獎學金得依教育部公告收費標準及學雜費減免政策修訂，且保有解釋內容之權利，各項獎學金以本校網站最新公告為準。

捌、本要點經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

中山工商教職員工子女就讀本校獎勵作業要點

中華民國 99 年 12 月 30 日行政會議訂定

中華民國 100 年 1 月 6 日行政會議修訂

中華民國 100 年 6 月 2 日行政會議修訂

中華民國 106 年 11 月 23 日行政會議修訂

中華民國 110 年 4 月 22 日行政會議修訂

- 一、目的：
為鼓勵本校教職員工子女就讀本校，及獎勵本校教職員工對學校之付出，特訂定此要點。
- 二、對象：
本校在職專任教職員工及約聘僱人員之子女。
- 三、獎勵方式：
每生每學期核發獎勵金 5 千元整。
- 四、申請資格：
除新生外，前學期學業成績總平均達 60 分(含)以上，且無大過以上處分者。
- 五、申請時間：
每學期開學後 1 個月內。
- 六、檢附資料：
 - (一) 申請表(請至人事室網頁下載)。
 - (二) 戶籍證件影本、繳費收據正本、學生證影本、學業及德行評量成績正本(一年級新生免附)、存摺封面影本。
- 七、審核作業：
 - (一) 人事室彙整申請表件。
 - (二) 會辦相關單位審核。
 - (三) 審核結果陳校長核示後，核發獎勵金。
- 八、經費來源：
由學校編列年度預算支出。
- 九、附則：
 - (一) 限具有本校正式學籍之學生，且於三年內完成學業者。
 - (二) 夫妻同在本校任職者，限由一方申請。
 - (三) 未完成該學期學業者繳回已核發之全額獎勵金。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

中山工商租賃校車司機子女就讀本校獎勵要點

中華民國 99 年 12 月 30 日行政會議訂定
中華民國 100 年 6 月 2 日行政會議修訂

一、目的：

為鼓勵本校租賃校車司機子女就讀本校，特訂定此要點。

二、對象：

本校租賃校車司機之子女。

三、獎勵方式：

每學期發給獎助學金 5000 元整。

四、申請資格：

- (一) 本校在職租賃校車司機且服務滿一年以上之子女。
- (二) 未請領本校新生入學學業優良獎學金者。
- (三) 除新生外，前學期學業成績總平均達 60 分（含）以上，且無大過以上處分者。

五、申請時間：

依學校公告時間內。

六、檢附資料：

- (一) 申請表（如附件）。
- (二) 戶口名簿影本、繳費收據正本、學生證影本、學業及德行評量成績正本（一年級新生免附）、郵局存摺封面影本。

七、審核作業：

- (一) 教務處註冊組彙整及審核申請表件。
- (二) 審核結果陳校長核示後，核發獎助學金。

八、經費來源：

由學校編列年度預算支出。

九、附則：

- (一) 重讀或復學者，不得重複領取原學期之獎助學金。
- (二) 學生因故無法繼續就學而離校者，應繳還當學期已核發之本獎助學金全額。

十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

中山工商辦理設籍大寮區子弟獎助學金核發要點

中華民國 98 年 3 月 25 日行政會議訂定
中華民國 105 年 4 月 16 日行政會議修訂

一、目的：

為回饋大寮區民子弟並鼓勵就近入學本校，特訂此要點。

二、對象：

設籍大寮區滿一年以上之在校生。

三、申請時間：

第 1 學期-9 月至 10 月、第 2 學期-2 月至 3 月。

四、獎勵項目及標準：

(一) 設籍標準：

第 1 學期-申請補助之當學年度第 1 學期開始前 1 年之 7 月 31 日

(含) 前設籍者。

第 2 學期-申請補助之當學年度第 2 學期開始前 1 年之 1 月 31 日

(含) 前設籍者。

(二) 獎助金額：每學期每人 500 元。

(三) 每學期填妥申請總表並繳驗戶口名簿影本，必要時並加附三個月內之戶籍謄本。

五、申請資格：

符合上述獎勵標準之在校生。

六、經費來源：

本獎學金所需經費由教務處註冊組編列年度預算支應。

七、審核作業：

(一) 由教務處檢陳簽呈及班級申請總表等資料，提出申請。

(二) 獎勵以頒發獎學金為原則，不另頒獎狀。

(三) 審核結果經核定後，將於本校網站公告。

八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

中山工商辦理昆仲獎助學金核發要點

中華民國 98 年 3 月 25 日行政會議訂定
中華民國 105 年 4 月 16 日行政會議修訂

- 一、目的：
為鼓勵血親關係之兄弟姐妹同時就讀本校，特訂此要點。
- 二、對象：
血親關係之兄弟姐妹同時就讀本校之在校生。
- 三、申請時間：
第 1 學期-9 月至 10 月、第 2 學期-2 月至 3 月。
- 四、獎勵項目及標準：
 - (一) 每學期填妥申請總表並繳驗戶口名簿影本，必要時並加附三個月內之戶籍謄本。
 - (二) 獎助金額：每學期昆仲擇其中一人發予 500 元。
- 五、申請資格：
符合上述獎勵標準之在校生。
- 六、經費來源：
本獎學金所需經費由教務處註冊組編列年度預算支應。
- 七、審核作業：
 - (一) 由教務處檢陳簽呈及班級申請總表等資料，提出申請。
 - (二) 獎勵以頒發獎學金為原則，不另頒獎狀。
 - (三) 審核結果經核示後，將於本校網站公告。
- 八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

中山工商學生學業成績優良獎學金核發要點

中華民國 97 年 9 月 3 日行政會議訂定
中華民國 103 年 8 月 22 日行政會議修訂
中華民國 109 年 8 月 27 日行政會議修訂

壹、目的：

為鼓勵學生專心向學，獎勵學業成績優良之學生，提升本校學生讀書風氣，特設立此要點。

貳、對象：本校一、二、三年級學生。

參、辦理時間：依本校作業時間內辦理。

肆、獎勵項目：

- 一、獎勵各學期段考查成績優良之學生：
- 二、獎勵各學期學業成績優良之學生：

伍、獎勵標準：

一、定期評量成績優良：

(一) 普通型高中：

定期評量成績為該班第一名（分自然組、社會組）各 1 名，學業平均 75 分以上，並無不及格科目，發給獎學金 400 元及獎狀乙紙，第 2、3 名各頒發獎學金 300 元、200 元、及獎狀乙紙。

(二) 技術型高中（含正式編制班、建教合作班、集中式特殊教育班）：

定期評量成績為該班第一名，且學業平均 85 分以上，並無不及格科目，發給獎學金 400 元及獎狀乙紙，第 2、3 名各頒發獎狀乙紙。

(三) 實用技能學程。

定期評量成績為該班第一名，且學業平均 87 分以上，並無不及格科目，發給獎學金 400 元及獎狀乙紙，第 2、3 名各頒發獎狀乙紙。

二、學期學業成績優良：

- (一) 在學成績優異者，且德行評量無大過以上、學業成績無一科不及格者，依下列標準發給獎學金。

1. 普通型高中：

學期學業成績	獎學金
91 分以上	10000 元
86 分以上未達 91 分	8000 元
80 分以上未達 86 分	5000 元

2. 技術型高中（含正式編制班、建教合作班、集中式特殊教育班）：

學期學業成績	獎學金
96 分以上	2000 元
91 分以上未達 96 分	1500 元
86 分以上未達 91 分	1000 元

3. 實用技能學程：

學期學業成績 86 分以上，按班級前三名頒發獎學金，第一名 1000 元，第二名 800 元，第三名 600 元。

（二）獎學金頒發人數，以該班人數之十分之一為限，班級人數若未達 30 人，則頒發前三名。

陸、申請與審查：

- 一、教務處註冊組於每次定期評量及學期結束後，主動篩選符合資格學生名單造冊辦理，學生不需提出申請。
- 二、審核結果陳 校長核可後核發獎學金，並於朝會表揚獲獎學生代表。獲獎學生名單公告於本校網站以供查詢。

柒、經費來源：

本獎學金所需經費由學校編列年度預算支出。

捌、附則：

學期學業成績優良與本校新生入學獎學金僅能擇一擇優核發。
本要點經行政會報通過，並陳 校長核定後實施，修正亦同。

中山工商獎勵運動績優學生實施要點

中華民國 100 年 6 月 30 日經學務會議訂定
 中華民國 103 年 7 月 22 日經處室會議修訂
 中華民國 104 年 6 月 1 日經處室會議修訂
 中華民國 107 年 7 月 9 日經處室會議修訂
 中華民國 109 年 6 月 22 日經處室會議修訂
 中華民國 109 年 11 月 25 日經處室會議修訂
 中華民國 110 年 11 月 24 日經處室會議修訂

第一條 為吸收及承接國中運動績優學生就讀本校為校爭光及提升校園運動水準，培養本校發展重點運動項目優質選手，特訂定本要點。

第二條、獎助對象及金額：

級別	獎勵標準	獎學金 (分學期平均核發)
第一級	近兩年內，曾當選國家運動代表隊之選手，代表參加奧運、世界運動會、亞運或國際單項總會及亞洲(亞太)單項運動協會，主辦之世界、洲際或亞太地區正式錦標賽獲得前三名者。	180,000
第二級	近兩年內，曾當選國家運動代表隊之選手，代表參加奧運、世界運動會、亞運或國際單項總會及亞洲(亞太)單項運動協會，主辦之世界、洲際或亞太地區正式錦標賽獲得四～八名或全國運動會獲得前三名者。	120,000
第三級	1.近兩年內，參加全國運動會獲得四～六名，全國中等學校運動會、全國中等學校球類聯賽甲組及硬式棒球聯賽前三名者。 2.近兩年內參加全民運動會或全國性單項運動(總)協會報經體育署核定為運動成績優良學生甄試資格運動錦標賽前三名。	72,000
第四級	1.近兩年內，參加全國中等學校運動會獲得四～六名，全國性各單項錦標賽前三名或全國中等學校球類聯賽甲組及硬式棒球聯賽獲得四～八名者。 2.近兩年內參加全民運動會或全國性單項運(總)協會報經體育署核定為運動成績優良學生甄	60,000

	試資格運動錦標賽獲得四至六名。	
第五級	1.經甲組球隊教練推薦，具有發展潛力之運動選手 2.近兩年內，參加全國中等學校球類乙組聯賽及軟式棒球聯賽獲得前三名者。	30,000
第六級	1.近兩年內，參加全國中等學校球類乙組聯賽及軟式棒球聯賽獲得四~八名者。	18,000

※附註：1.低收入戶、中低收入戶、原住民、身心障礙人士子女之補助款，加發雜費補助。

2.普高學生，家戶所得超過 148 萬者補助 18484 元學費。

3.本校發展重點運動項目為：女排、男足、女足、射箭、空手道、扯鈴、獨輪車、射擊、男籃、女籃、棒球及男排。

4.本要點得視本校需求隨時修改，呈校長核示後實施。

第三條、第二條所列之各項獎勵擇最優項申請，其獎勵以三年為上限。

第四條、團體項目之運動績優生需經體育委員會依實際參賽表現審查通過後始可認同實施。

第五條、如發生下列情形者，該學期停止獎勵：

一、學期記大過(含)以上者。

二、經體育組裁定不能與教練老師配合及不能正常參加訓練和比賽者。

三、因運動傷害而中斷練習者，不追繳前已享有之獎勵，但此後不再享有任何獎勵。

第六條、本獎學金於每學期結束前發放，受獎勵之學生在學期間休學、退學或不再參與訓練

須繳回已領之全部獎學金，不得異議。

第七條、受獎學生須先完成註冊繳費，開學後一個月內再行申請本獎學金。

第八條、未接受獎助學金之優秀運動員經訓練後，代表本校參加對外比賽成績優異為校爭光，得依本要點辦理。

第九條、本要點經校長核定後實施。

中山學校財團法人高雄市中山高級工商職業學校

教育儲蓄戶執行規定

中華民國 103 年 11 月 26 日校務會議通過

教育部中華民國 104 年 7 月 20 日臺教授國字第 1040080163 號函核定

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修訂

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - （四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、由本校於合作金庫大發分行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶戶名：中山學校財團法人高雄市中山高級工商職業學校教育儲蓄戶。
- 三、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得、教職同仁、校友、學生捐款及統一發票中獎獎金等。
- 四、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依本條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。

五、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。

六、經費管理：

(一) 本帳戶之會計及出納工作，均由本校會計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之會計、出納規定辦理。

(二) 經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

一、本校依法組成「中山工商教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），掌理以下事項：

(一) 經濟弱勢學生之認定。

(二) 勸募所得支用於補助案件之審查。

(三) 勸募所得收支、保管及運用之審查。

(四) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。

(五) 其他有關勸募及管理事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 2 人、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人、教職員 6 人；合計委員 11 人。

三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由總務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作，個案管理業務承辦人由輔導處組長擔任。

四、個案初審小組成員由各群主任及相關單位行政同仁擔任。

五、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

六、本小組置會計、出納人員，由本校會計及出納人員兼任。

七、本小組組織職掌表如下（委員名單如附件 1）：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌管教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1 人
委員	家長會代表 2 人 社區公正人士 1 人 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	4 人(校外委員 不得少於三分 之一)
委員	教職員	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	5 人

委員兼執行秘書	總務主任	辦理教育儲蓄專戶行政業務 指定分派初審人員 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信 負責上級督導訪視相關事宜	1人
以上委員人數合計 11 人 ◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。			
小組職稱	原職務	小組職掌	備註
個案管理員	輔導處組長	受理彙整各項申請補助案件 彙整各項會議資料並作成紀錄	輔導處組長
會計	會計	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校會計
出納	出納	依法辦理經費收支憑證核銷手續 開立捐款收據及付款支票	學校出納
初審小組	各群科主任、相關行政人員（組長）	協助審查申請個案，家庭狀況，並據以建議補助內容及金額。	群科主任行政組長

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生（以下簡稱個案學生）：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故。
- 四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

- 一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：
 - （一）學費。
 - （二）雜費。
 - （三）代收代辦費。
 - （四）餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
 - （五）與教育相關之生活費用。
- 二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。
- 三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報國民及學前教育署核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

項目	註冊相關費用	生活及學習補助款	愛心便當
金額	每學期最高 8 仟元	每學期 8 仟元為限，視實際需要列舉	提供午餐便當乙份
條件	1. 未申領低收入戶、原住民、身心障礙、軍公教遺族、特殊境遇婦女子女等公費獎助學金者。 2. 已接受政府公費補助，但仍無法繳交相關費用者。 3. 因故無法辦理銀行助學貸款者。	學生努力向學，但因家境貧困無力支付生活及學習所需之費用者。	家庭突遭變故或因家庭經濟弱勢，影響學生日常生活用餐者。
備註	經核准後直接扣抵當學期註冊費，不得挪為他用。	如校車費、參考書籍費、技檢報名費、課後輔導費…等。	

玖、經費動支程序及方式：

- 一、學校教職同仁發現有需要協助之個案，得由導師填具補助申請表（詳如附件 2），送至教育儲蓄戶管理小組承辦人（輔導處組長）登錄。
- 二、執行秘書送請初審小組審查並建議扶助內容及金額，經主任委員核定後，依核定補助金額。學生填據收據，會計單位俾憑辦理核銷請款手續，將補助款撥付至申請學生存簿帳戶內。
- 三、於教育儲蓄戶管理小組會議時複核申請個案補助內容及金額。

拾、公開徵信

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：
 - （一）定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
 - （二）學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
 - （三）學校應於每年 1 月 31 日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。
- 二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾壹、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理，其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎基準者，由本校頒給感謝狀。

拾貳、預期效益：

- 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。
- 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾參、其他相關事項：

- 一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。
- 二、本校教育儲蓄戶管理小組對專戶有良善管理之責。
- 三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾肆、本執行規定經校務會議及董事會議通過後實施。

中山 傳奇

彙整單位：中山工商教務處註冊組

修正日期：113 年 9 月

