臺北市立中正高級中學

115 學年度第一學期學校日手冊

聯繫方式

Tel：(02)2823-4811

Fax：(02)2820-5927

臺北市立中正高級中學
Taipei Municipal Zhong Zheng Senior High School

封面繪製：賴晟浩

目　　錄

壹、臺北市立中正高級中學 115 學年度第一學期『學校日』高一二活動流程 1
臺北市立中正高級中學 115 學年度第一學期『學校日』高三活動流程 2
貳、校長的話 3
參、家長會長給家長的一封信 4
肆、【教務處重點工作報告】 5
一、教務處工作團隊 5
二、本學期考試日程說明 7
三、臺北市立中正高級中學學生畢業標準相關規定 8
四、學生學習歷程檔案 8
伍、【學務處重點工作報告】 13
一、學務處組織 13
二、臺北市立中正高級中學 115 學年度全校導師/校安老師/輔導老師一覽表 . 17
三、學生午間用餐方式 18
四、各班收取班級經營費之辦理方式 19
五、社團活動組工作報告 20
115 學年度 社團總表 27
六、生活輔導組工作報告 28
臺北市立中正高級中學學生愛校服務改過銷過實施規定 29
校園安全管理制定訪客流程 30
校園霸凌事件相關法律責任 31
中正高中校園安全處理流程(不明人士入侵 999 事件) 34
麻醉藥變新興毒品調查局分析依托咪酯氾濫主因 35
七、衛生組工作報告 36
【流感防治】 36
【腸病毒防治】 37
【認識諾羅病毒】 38
【心肺復甦術:메메 CABD】 38
【申請學生團體保險理賠事宜】 39
【因身體健康狀況至健康中心休息為病假】 39
【教育局推動月經平權，擴大補助對象至高一女學生】 40
臺北市立中正高級中學學生在校作息時間實施要點 41
臺北市立中正高級中學學生請假暨缺曠更正規則 43
臺北市立中正高級中學學生獎懲規定 46
陸、【教官室重點工作報告】 47
柒、【輔導室重點工作報告】 53
捌、【圖書館重點工作報告】 61
玖、【總處重點工作報告】 76

臺北市立中正高級中學 115 學年度第一學期『學校日』
活動流程

活動日期:115 年 9 月 19 日(星期六) 上午 08:10 至 12:00

<table>
<tr><th colspan="5">高一、高二家長</th></tr>
<tr><th>時間</th><th>活動內容</th><th>主持人</th><th>參加對象</th><th>場地</th></tr>
<tr><td>08:10-08:30</td><td>接待、報到</td><td rowspan="4">高一、高二
導師</td><td rowspan="4">高一、高二
家長</td><td rowspan="4">高一、高二
教室</td></tr>
<tr><td>08:30-09:00</td><td>班級時間(一)</td></tr>
<tr><td>09:00-09:40</td><td>各科任課教師課程說明時間</td></tr>
<tr><td>09:40-10:00</td><td>班級時間(二)
【選舉班級家長代表每班 2 人】</td></tr>
<tr><td>10:00-10:10</td><td colspan="4">休息</td></tr>
<tr><td>10:10-10:35</td><td>高中生不可不知的資安大小事</td><td>圖書館</td><td>高一、高二
家長</td><td>活動中心一樓
校友講堂</td></tr>
<tr><td>10:35-11:00</td><td>強化教師家長
反毒知能研習</td><td>學務處</td><td>高一、高二
家長</td><td>活動中心一樓
校友講堂</td></tr>
<tr><td>11:00-12:00</td><td>多元入學與
學習歷程檔案的運用</td><td>內壢高中
輔導科
楊瓊慈老師</td><td>高一、高二
家長</td><td>活動中心一樓
校友講堂</td></tr>
</table>

備註:

1. 各科任課教師於 **09:00-09:40** 至各班教室說明：課程目標、教學目標、教學計畫、教材內容、教學要求、作業內容、評量方式、成績計算及學生家長應配合事項等。
2. 班級導師於 **09:00-09:40** 至其他班級說明課程時，其班級由各科教師主持該班課程說明。
3. 班級時間(一)、(二)由導師視情況安排:班級經營實施計畫說明、授課說明、**選舉班級家長代表每班 2 人**、經驗分享及意見交流等。
4. 學校日當天為高一、高二家長安排精彩的講座，請家長於 10：10 前抵達指定場地，感謝您的配合與支持。

臺北市立中正高級中學 115 學年度第一學期『學校日』

活動流程

活動日期:115 年 9 月 19 日(星期六) 上午 08:10 至 12:00

<table>
<tr><th colspan="5">高三家長</th></tr>
<tr><th>時間</th><th>活動內容</th><th>主持人</th><th>參加對象</th><th>場地</th></tr>
<tr><td>08:10-08:30</td><td>接待、報到</td><td>接待組</td><td rowspan="2">高三家長</td><td rowspan="2">活動中心一樓
校友講堂</td></tr>
<tr><td>08:30-10:00</td><td>116 學年度大學多元入學方案</td><td>內壢高中
輔導科
楊瓊慈老師</td></tr>
<tr><td>10:00-10:20</td><td colspan="4">休息</td></tr>
<tr><td>10:20-10:40</td><td>班級時間(一)
【選舉班級家長代表每班 2 人】</td><td rowspan="3">高三導師</td><td rowspan="3">高三家長</td><td rowspan="3">高三教室</td></tr>
<tr><td>10:40-11:20</td><td>各科任課教師課程說明時間</td></tr>
<tr><td>11:20-12:00</td><td>班級時間(二)</td></tr>
</table>

備註:

1. 各科任課教師於 **10:40-11:20** 至各班教室說明：課程目標、教學目標、教學計畫、教材內容、教學要求、作業內容、評量方式、成績計算及學生家長應配合事項等。
2. 班級導師於 **10:40-11:20** 至其他班級說明課程時，其班級由各科教師主持該班課程說明。
3. 班級時間(一)、(二)由導師視情況安排:班級經營實施計畫說明、授課說明、**選舉班級家長代表每班 2 人**、經驗分享及意見交流等。
4. 學校日當天為高三家長安排精彩的講座，請家長於 08：25 前抵達指定場地，感謝您的配合與支持。

校長的話

先聽懂，再說話——親師生的有效溝通

校長　許孝誠

感謝各位撥空參加今天的「學校日」。孩子進入高中後，身高更高了、想法更多了，看起來也更獨立；但許多時候，他們仍然需要大人理解，只是不再像小時候那樣直接說出口。您同意這樣描述嗎?

溝通，不只是知道孩子「考差了」、「不想上學」或「跟同學吵架了」；我們還要慢一點，多問一句：「發生了什麼事？」「你當時心裡怎麼想？」「你希望我先聽你說，還是一起想辦法？」

在老師們的經驗法則中，高中生活看起來熱鬧，其實不少孩子心裡很寂寞。他們每天在班上、社群和群組裡與人互動，卻可能擔心自己不受歡迎，害怕被排擠、被孤立。有些孩子為了留在朋友圈裡，勉強附和別人；有些孩子明明很難過，回家只說「沒事」；也有些孩子把自己關進房間、手機或遊戲裡，不知道怎麼開口求助。

此時，大人的第一句話非常重要。一句「你想太多了」，可能讓孩子把門關上；一句「最近是不是有點難受？我願意聽」，卻可能讓孩子重新靠近我們。傾聽不代表事事同意，而是先讓孩子知道：你不必獨自面對。

親子溝通，我衷心建議：**先聽完，不急著責備；問清楚，不急著下結論；需要時，一起找方法**。如果事情涉及持續排擠、霸凌、威脅、網路攻擊，或孩子的情緒與生活明顯改變，就不要只留在家中猜測，請及早與導師、輔導老師或學校聯繫。

親師溝通也是如此。家長最了解孩子一路走來的性格與經驗，老師則看見孩子在班級、課堂和同儕中的表現。雙方若從具體事實開始，少一點指責，多一點交換觀察，就更容易找到真正的問題。例如，比起問「是不是老師給孩子太大壓力」，不如說：「孩子最近常說不想上學，學校是否也觀察到一些變化？」當資訊拼在一起，我們才看得見孩子的全貌。

各位親愛的家長，好的溝通，不一定能立刻解決所有問題，卻能讓孩子知道：無論遇到成績低潮、人際挫折或未來選擇，家長與老師都願意站在他身旁。讓我們從好好聽一句話、好好問一個問題開始，陪孩子走過看似獨立、其實仍需要理解的高中歲月。

謝謝大家。

家長會長給家長的一封信

親愛的中正高中家長，您好！

歡迎您的孩子來到中正，也歡迎您成為中正大家庭的一份子。

孩子進入高中，是一段新的旅程；對家長而言，也是一段學著放手、陪伴與信任的過程。這三年裡，孩子會慢慢找到自己的方向，而我們能做的，就是在需要的時候，給他一點支持、一點鼓勵，讓他知道身後一直有人在。

中正的家長會，走過許多年的陪伴。從早期家長共同推動的「冷氣行動」，到今天持續協助學校改善學習環境，我們也把家長們的心意，放在孩子真正需要的地方。

這一年，家長會陪伴高三活動、夜自習，支持畢業活動，也投入藝文、音樂、舞蹈與體育團隊，並透過愛心資源幫助有需要的孩子。每一份支持，不一定轟轟烈烈，卻都希望能讓孩子在校園裡多一點安心、多一點力量。

我們相信，家長會不只是「捐助」，更重要的是「參與」。

一個家長的力量或許有限，但當許多家長願意多關心一點、多付出一點，孩子就能多得到一份支持。

未來三年，期待和您一起陪孩子走過高中生活。歡迎您參與家長會的活動，也歡迎加入志工的行列。讓我們一起，在孩子需要的時候，成為他們身後那份安靜而堅定的力量。

誠摯邀請您繼續加入我們的行列，無論是支持 愛心樂捐、擔任志工，或參與學校活動，每一份心力，都是孩子前進的動力。

祝福您 平安順心、闔家幸福

臺北市立中正高級中學學生家長會

會長方友君 敬上　　115. 09. 01

【教務處重點工作報告】

一、教務處工作團隊

職稱/姓名	分機	各組同仁	分機	職掌
教務主任 李其鴻主任	200			（一）擬訂教務處年度工作計畫。 （二）召開教務會議、規劃推動各科教學研究會及教師專業社群事宜。 （三）推動課程發展、課程評鑑、觀課與教室走察事宜。 （四）辦理課程教學相關專案工作(學生學習歷程檔案、JDP、IFY、IB 等)及推動競爭型計畫(優質化等)事宜。 （五）綜理招生相關事宜。 （六）擬定教務處各項規則。 （七）其他臨時交辦事項。
教學組組長 林組長	210	陳先生 吳小姐	211 212	（一）排定學期、課業輔導、重補修課表、調（代）課及補（缺）課之處理與查核。 （二）規劃及處理教師校內外進修研習活動(含教學研究會)。 （三）辦理課間巡堂，教室日誌檢查，課務有效進行。 （四）協辦教師甄試試務工作。 （五）辦理校內國、英語文、本土語言、第二外國語學藝競賽活動。 （六）規劃及排定校內各項考試事宜。 （七）其他臨時交辦事項。
註冊組組長 林組長	220	高三： 陳小姐 高二： 陳小姐 高一： 林小姐	223 222 221	（一）辦理編班作業。 （二）保管與處理學生學籍資料、成績資料。 （三）處理招生、協助升學等事宜。 （四）辦理學雜費減免、獎學金等事宜。 （五）辦理轉銜、轉班群及轉學等事宜。 （六）其他臨時交辦事項。
課務組組長 梅組長	270			（一）協助處理課程發展委員會事宜。

職稱/姓名	分機	各組同仁	分機	職掌
				（二）協助處理及推動十二年國民基本教育課程綱要相關事宜。 (三）執行、協辦專案計畫及競爭型計畫(如:課綱前導計畫、高中優質化輔助方案)。 （四）規劃、協助公開觀議課以及課程評鑑事宜。 （五）規劃、處理選課諮詢輔導相關事宜。 （六）協辦國際文憑認證(IB)學校計畫推動事宜。 （七）其他臨時交辦事項。
設備組組長 楊組長	230	許小姐 賴先生	231	（一）教學設備採購、管理(含借用)與維護。 （二）擬定專科教室(含實驗室)、普通教室設備管理使用要點，增進教學資源之有效運用。 （三）教科書評選、訂購、配發事項。 （四）辦理數學、科學教育相關活動與競賽。 （五）協助申請、推動專案計畫(如:設備補助、空間活化補助等)。 （六）推動及處理 AI 課程相關事宜。 （七）其他臨時交辦事項。
實研組組長 林組長	240			（一）推動及處理雙語實驗班相關事宜。 （二）推動及處理雙聯學制(JDP)相關事宜。 （三）推動及處理大學預科(IFY)相關事宜。 （四）規劃及推動國際文憑認證(IB)學校計畫事宜。 （五）協助辦理國際教育活動。 （六）協助申請、推動專案計畫。 （七）其他臨時交辦事項。
特教組組長 陳組長	260	資源班導師： 黎老師 蔡老師	261	（一）辦理身心障礙學生鑑定、轉銜及適性安置等工作。

職稱/姓名	分機	各組同仁	分機	職掌
		音樂班行政教師：廖老師 美術班行政教師：張老師 舞蹈班行政教師：賴老師 黎先生	250 251 252 250	（二）協助特殊教育推行委員會，辦理各項特殊教育知能研習與教職員工整體增能。 （三）協助推動個別化教育計畫(IEP)及個別輔導計畫(IGP)。 （四）協助美術、舞蹈、音樂等藝術才能資賦優異班相關事宜(含聯合術科測驗、以競賽表現入學及聯合分發作業)。 （五）協助申請及推動特殊教育、藝術教育專案計畫。 （六）統合身心障礙資源班及美術、舞蹈、音樂等藝術才能資賦優異班之行政資源。 （七）其他臨時交辦事項。

二、本學期考試日程說明

（一） 定期評量日期：

考試項目	日期
全校第 1 次定期評量	115.10.13(二)-115.10.14(三)
全校第 2 次定期評量	115.11.30(一)-115.12.01(二)
高三第 3 次定期評量	116.01.04(一)-116.01.05(二)
高二第 3 次定期評量	116.01.14(四)-116.01.15(五)
高一第 3 次定期評量	116.01.18(一)-116.01.19(二)

（二） 高三升學考試重要日期

考試項目	日期
第 1 次大考英聽測驗	115.10.17(六)
第 2 次大考英聽測驗	115.12.12(六)
升大學學科能力測驗	116.01.22(五)-116.01.24(日)
升大學術科考試音樂組	116.01.26(二)-116.01.28(四)
升大學術科考試美術組	116.01.29(五)-116.01.30(六)
升大學術科考試體育組	116.01.29(五)-116.01.31(日)

（三） 高三第一學期學測模擬考日期：

考試項目	日期
第 1 次模擬考	115.09.02(三)-115.09.03(四)

第 2 次模擬考	115.10.28(三)-115.10.29(四)
第 3 次模擬考	115.12.08(二)-115.12.09(三)

三、臺北市立中正高級中學學生畢業標準相關規定

（一）符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書。

1.修業期滿，應修習總學分至少182學分，至少150個學分成績及格，另補充說明如下：

(1)普通班(含實驗班)：其中部定必修及校訂必修至少需102學分且成績及格，同時選修學分至少需修習40學分且成績及格。

(2)藝才班：其中部定必修及校訂必修至少需128學分且成績及格，同時選修學分至少需修習14學分且成績及格。

(3)體育班：其中部定必修一般科目至少須80%成績及格，部定必修體育專業科目至少須85%成績及格，選修科目學分至少須70%成績及格。

2.修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

（二）修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。學生取得修業證明書後，視同放棄重補修及取得畢業證書資格。

（三）學生重讀、轉學或復學時，因課程綱要之變動，致其適用之畢業條件已變更者，得從寬就變更前後畢業條件擇一適用辦理，並進行學分列抵與核計。

四、學生學習歷程檔案

【作伙學 學習歷程 — 課程學習成果呈現指南】

紙本版，高一學生人手一冊。

網頁連結如下

【作伙學 學習歷程 — 大學申請入學第二階段準備指南】

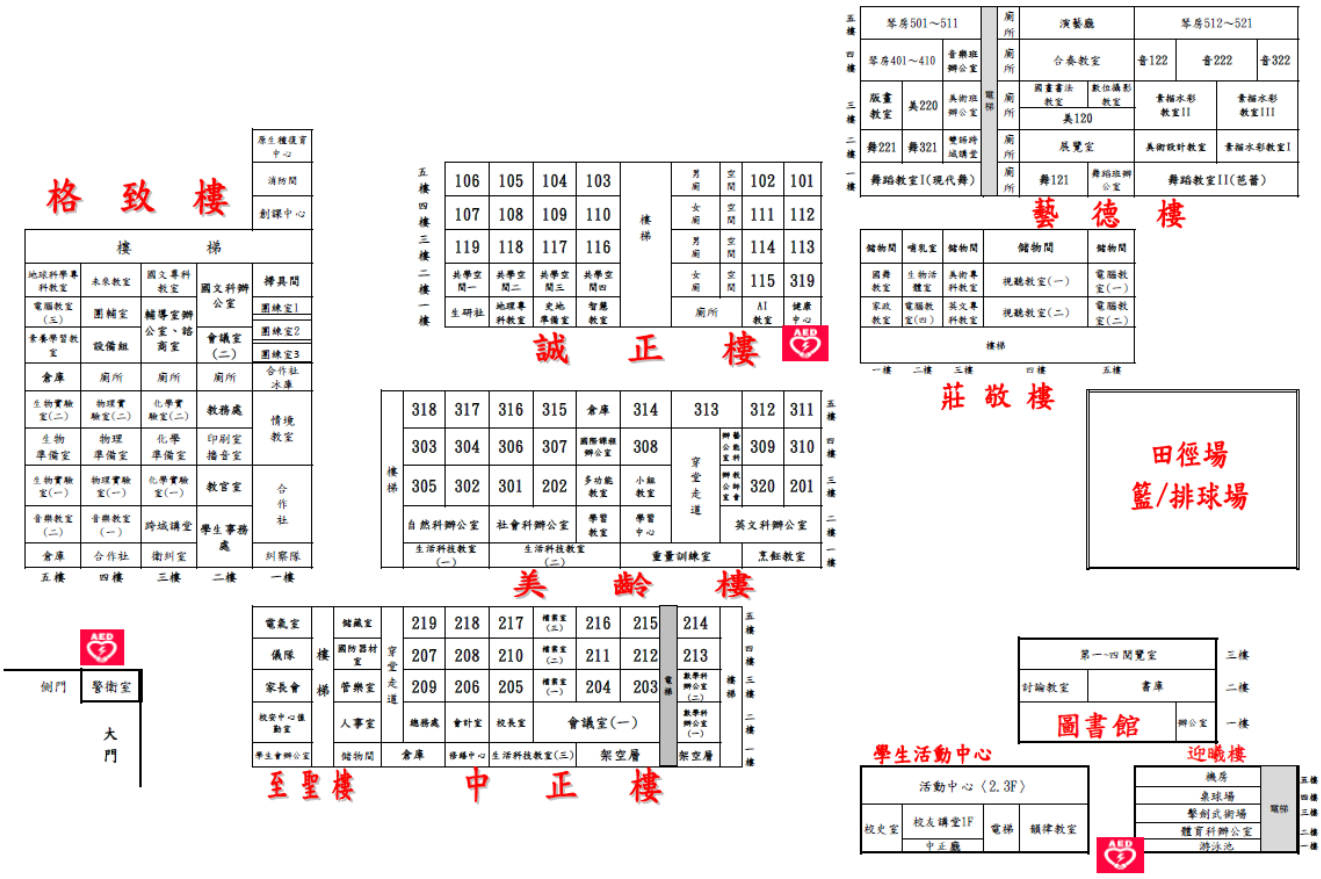
網頁連結如下

五、智慧校園線上繳費

全面鼓勵本校家長利用酷課App「親子綁定」，同步串接臺北市校務行政系統，進行線上繳納學雜費、線上請假、即時查詢學生出缺勤紀錄(包含請假、遲到、曠課)、學生定期評量成績、學生學分取得狀況(畢業條件自行檢核)。

七、本校115學年度第1學期教室配置

臺北市立中正高級中學115學年度第1學期教室配置(115.8.12)



1

重要公告，請高三班長務必宣達並公告張貼

中正高中 116 年大學多元入學作業日程預訂進度表(高三上)115.8.26

日　　期	項目	作　　業　　內　　容	承辦及配合單位
115.08.31(一)	英聽	公告大學招生檢定科目採計英聽之校系	考分會
115.08.31(一)	**英聽**	**英聽測驗(1)校內報名調查**	註冊組、高三生
115.08.31(一)~115.09.01(二)	術科	大學術科考試簡章訂購調查	註冊組、高三生
115.09.02(三)~115.09.03(四)	模考	第 1 次學測模擬考	教學組、高三生
115.09.04(五)~115.09.08(二)	**英聽**	**英聽測驗(1)校內報名確認單及報名費繳交**	註冊組、高三生
115.09.04(五)~115.09.08(二)	模考	第 2、3 次學測模擬考校內報名調查<依翰林來信日期調整>	註冊組、高三生
115.09.15(二)~115.09.21(一)	英聽	英聽測驗(1)報名結果檢核(學生自行上網確認)	大考中心、高三生
即日~115.09.18(五)	學習歷程	學生勾選 114 學年度「課程學習成果」、上傳及勾選「多元表現」截止時間(17：00)	課務組、註冊組、資媒組、高三生
115.09.19 (六)	升學	學校日講座：115 學年度大學多元入學方案	輔導室、高三家長
115.09.22(二)~115.09.24(四)	學習歷程	學生繳交學習歷程檔案「上傳及勾選確認單」(9/24 17:00 止)	課務組、註冊組、資媒組、高三生
115.09.29(二)~115.10.08(五)	**學測/術科**	**學測、術科校內報名調查**	註冊組、高三生
115.09.29(二)~115.10.02(五)	模考	繳交第 1 次學測模擬考費用<依翰林來信日期調整>	註冊組、高三生
115.10.02(五)14：10－16：05	升學	班會演講:如何提交具個人風格之學習歷程檔案：大學端觀點	輔導室、高三生
115.10.12(一)~115.10.16(五)	學習歷程	學生完成線上收訖明細確認(10/16 17:00 截止)	課務組、註冊組、資媒組、訓育組、高三生
115.10.13(二)	英聽	英聽測驗(1)公布應考資訊及試場分配表	大考中心
115.10.13(二)~115.10.14(三)	定評	全校第 1 次定期評量	教學組、高三生
115.10.17(六)	英聽	英聽測驗(1)	大考中心
115.10.19(一)~115.10.30(五)	**英聽**	**英聽測驗(2)校內報名調查**	大考中心、註冊組、高三生
115.10.19(一)~115.11.06(五)	學測/術科	**學測、術科校內報名確認單及報名費繳交**	註冊組、高三生
115.10.27(二)	升學	網路公告大學招生校系參採之學測科目及參加術科考試校系	甄選會、考分會
115.10.28(三)~115.10.29(四)	模考	高三第 2 次學測模擬考	教學組、高三生
115.10.30(五)	英聽	英聽測驗(1)公布成績、簡訊通知成績	大考中心
115.10.30(五)~115.11.02(一)	英聽	英聽測驗(1)成績複查申請(11/4(三)複查結果查詢)	大考中心、高三生
115.11.02(一)~115.11.06(五)	英聽/學測/術科	**英聽測驗(2)校內報名確認單及報名費繳交**	註冊組、高三生
115.11.02(一)~115.11.11(三)	升學	大學繁星/申請/分發/科大簡章團購調查	註冊組、高三生
115.11.03(二)	升學	網路公告繁星/申請/分發簡章、開放校系分則查詢系統	甄選會、考分會
115.11.06(五)	英聽/學測/術科	**學測、術科考試、英聽測驗(2)校內繳交報名確認單及報名費截止日**	註冊組、高三生
115.11.13(五)~115.11.17(二)	英聽	英聽測驗(2)報名結果檢核(學生自行上網確認)	大考中心、高三生
115.11.13(五)~115.11.19(四)	學測、術科	學測報名結果檢核、術科考試確認報名資料(學生自行上網確認)	大考中心、高三生
115.11.16(一)~115.11.19(四)	模考	繳交第 2 次學測模擬考費用<依翰林來信日期調整>	註冊組、高三生
115.11.30(一)~115.12.01(二)	定評	全校第 2 次定期評量	教學組、高三生
115.12.01(二)	升學	繁星/申請/分發紙本簡章寄送	甄選會、考分會
115.12.03(四)	升學	四技申請簡章網路下載 (12/10 紙本寄送)	聯合會
115.12.04(五)14：10－16：05	升學	班會演講:從產業發展趨勢分析思考科系選擇	輔導室、高三生
115.12.07(一)~115.12.18(五)	升學	(午休時間)生涯輔導週講座(大專校院講師、教授)	輔導室、高三生
115.12.08(二)	英聽	英聽測驗(2)公布應考資訊及試場分配表	大考中心
115.12.8(二)~115.12.09(三)	模考	高三第 3 次學測模擬考	教學組、高三生
115.12.12(六)	英聽	英聽測驗(2)	大考中心
115.12.17(四)~115.12.23(三)	模考	繳交第 3 次學測模擬考費用<依翰林來信日期調整>	註冊組、高三生
115.12.17(四)~115.12.23(三)	模考	第 1 次分科測驗模擬考校內報名調查<依翰林來信日期調整>	註冊組、高三生
115.12.21(一)	術科	寄發術科考試准考證	大學術科考試委員會
115.12.24(四)	英聽	英聽測驗(2)公布成績、簡訊通知成績	大考中心
115.12.24(四)~115.12.28(一)	英聽	英聽測驗(2)成績申請複查(12/30(三)複查結果查詢)	大考中心、高三生
116.01.04(一)~116.01.05(二)	定評	高三第 3 次定期評量	教學組、高三生
116.01.05(二)	學測、術科	學測、術科公布應考資訊及試場分配表	大考中心、大學術科考試委員會
116.01.15(五)~116.01.29(五)	成績	**高三第 3 次定期評量成績複查(1/15** 公告，有疑義務必於 **1/29** 前複查，逾期不受理)	註冊組、高三生
116.01.20(三)	成績	公告高三學期成績、缺課節數達三分之一科目零分名單	註冊組、生輔組、高三生
116.01.20(三)~116.01.29(五)	成績	**高三學期成績複查(1/20** 公告，有疑義務必於 **1/29** 前複查，逾期不受理)	註冊組、高三生
116.01.22(五)~116.01.24(日)	學測	學科能力測驗	大考中心
116.01.26(二)~116.01.31(日)	術科	術科考試：音樂組 1/26~1/28、美術組 1/29~1/30、體育組 1/29~1/31	大學術科考試委員會
116.01.26(二)~116.01.27(三)	成績	高三學期補考	高三生
即日~116.02.01(一)暫定	學習歷程	學生上傳 115-1「課程學習成果」及送出認證截止時間(17：00)(教師認證截止時間 2/3)暫定	課務組、註冊組、資媒組、高三生
116.02.03(三)~116.02.19(五)	成績	學期補考成績複查(2/3 公告成績)	註冊組、高三生
116.02.11(四)	繁星	學生繳交第 5 學期成績確認單(當日發放及全班簽名繳回)	註冊組、高三生

教務處 註冊組 製 (2823481l#220, regist@stu.ccsh.tp.edu.tw)

重要公告，請高三班長務必宣達並公告張貼

中正高中 116 年大學多元入學作業日程預訂進度表(高三上)115.8.26

日　　期	項目	作　　業　　內　　容	承辦及配合單位
116.02.17(三)~116.02.18(四)	繁星	在校學業成績資料檔上傳至甄選委員會並取得甄選委員會計算完成之在校學業成績資料	註冊組
116.02.19(五) (暫定) 注意!預計 2/17 同學才可以查到繁星推薦學生成績百分比!	繁星	**1.學校至甄選會取得計算完成之在校學業成績資料(前 50%學生名單) 2.學生登入繁星校內系統查詢「學生個人成績暨分數百分比對照表」(前 50%) 3.繁星校內選填系統操作說明會班會課 6-7 節學生場:全高三校排前 50%，含藝才班及體育班學生可參加(暫定藝德樓 5F)、18:30~20:30 家長場(暫定校友講堂)**	註冊組、導師、高三生、輔導室
116.02.25(四)	學測	學測成績公告	大考中心、高三生
116.02.26(五)~116.03.04(四)	學測	學測申請成績複查(3/11(四)複查結果查詢)	大考中心、高三生
116.03.02(二)	術科	術科考試公布成績及寄發成績通知單	大學術科考試委員會
116.03.02(二)~116.03.08(一)	術科	術科考試申請成績複查(3/12(五)複查結果查詢)	大學術科考試委員會、高三生
116.03.03(三)~116.06.13(日)	繁星/申請	報名學生上網設定個人專屬之密碼	甄選會、高三生
116.03.12(五)暫定	學習歷程	學生確認 115-1 學習歷程收訖明細截止	高三生
116.03.18(四)	繁星	公告繁星推薦第 1-7 類學群錄取名單及第 8 類學群第一階段篩選結果	甄選會、繁星生
116.03.18(四)~116.03.22(一)	繁星	繁星推薦第 1-7 類學群錄取生網路聲明放棄入學資格(09:00-21:00)	甄選會、繁星生
116.03.19(五)中午 12:00 止	繁星	繁星推薦第 1-7 類學群錄取結果、第 8 類學群第一階段篩選結果複查截止	甄選會、繁星生
116.03.30(二)	申請	公告大學/四技申請入學第一階段篩選結果	甄選會、高三生
116.03.31(三)中午 12:00 止	申請	大學申請入學第一階段篩選結果複查截止	甄選會、高三生
116.04.06(二)暫定	學習歷程	學生上傳 115-2「課程學習成果」及送出認證截止時間(17：00)(教師認證截止時間 4/8)暫定	課務組、註冊組、資媒組、高三生
116.04.12(一)暫定	學習歷程	學生勾選 115 學年度「課程學習成果」、上傳及勾選「多元表現」截止時間(17：00)	課務組、註冊組、資媒組、高三生
116.04.14(三)暫定	學習歷程	學生繳交學習歷程檔案「上傳及勾選確認單」(17:00 止)	課務組、註冊組、資媒組、高三生
116.04.20(一)暫定	學習歷程	學生完成線上收訖明細確認(17:00 截止)	課務組、註冊組、資媒組、訓育組、高三生
116.04.09(五)~116.04.14(三)	**申請/四技**	**第二階段審查資料網路上傳測試系統開放並提供檢視及核對學習歷程中央資料庫之檔案資料**(僅高一至高二共 4 學期資料)、學生務必自行上網測試 **9:00-21:00**	甄選會、聯合會、高三生
116.04.29(四)~116.05.05(三) 各大學繳交截止日期詳見簡章	**申請/四技**	**第二階段審查資料上傳系統開放(正式版) (高一至高三共 6 學期資料)**	甄選會、聯合會、高三生
116.05.06(四)~116.05.07(五)	申請	上傳應屆畢業學生之第六學期修課紀錄	註冊組
116.05.08(六)14:00~116.05.11(二) 中午 12:00	**申請/四技**	**學生至甄選會/聯合會網站查詢第六學期修課紀錄**	甄選會、聯合會、高三生
116.05.13(四)~116.05.30(日)	申請	各大學第二階段指定項目甄試(詳見簡章校系分則)	甄選會、聯合會、高三生
116.06.02(三)~116.06.18(五)	分發	「登記分發特種生相關證明文件」審查申請	考分會、註冊組、高三生
116.06.03(四)~116.06.04(五)	**申請**	**錄取生向甄選會登記就讀志願序(每日 9:00~21:00)**	甄選會、高三生
116.06.10(四)9:00	申請	公告申請入學統一分發結果	甄選會
116.06.10(四)~116.06.13(日)	申請	申請入學錄取生網路聲明放棄入學資格(每日 9:00~21:00)	甄選會、高三生
116.06.11(五)中午 12:00 止	申請	申請入學統一分發結果複查截止	甄選會、高三生
116.06.18(五)~116.06.21(一)	分科	分科測驗報名結果檢核(學生自行上網確認)	大考中心、分科考生
116.07.06(二)	分科	分科測驗公布應考資訊及試場分配表	大考中心、分科考生
116.07.10(六)~116.07.11(日)	分科	分科測驗	大考中心、分科考生
116.07.29(四)	分科	分科測驗公布成績、簡訊通知成績	大考中心、分科考生
116.07.29(四)~116.08.03(二)	分科	分科測驗申請成績複查(8/10 複查結果查詢)	大考中心、分科考生
116.07.29(四)~116.08.04(三)	分發	繳交登記費	考分會、分科考生
116.08.01(日)~116.08.04(三)	分發	網路登記志願	考分會、分科考生
116.08.13(五)	分發	分發結果公告	考分會、分科考生

◎大學招生相關日期以 116 學年度簡章公告日期為準，如果有任何異動，將於本校網站【升學專區】公告。

升學專區

◎甄選會(大學甄選入學委員會)/考分會(大學考試入學分發委員會)/聯合會(科技校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會)

◎學測、分科測驗，無准考證，須攜帶有效之身分證件應試!/常見違規: 未攜帶應試有效證件、行動電話未完全關機、考試結束鈴響畢後，仍繼續作答。/ 答題卷「確認後考生簽名」欄以正楷簽全名

教務處 註冊組 製 (2823481 1#220, regist@stu.ccsh.tp.edu.tw)

【學務處重點工作報告】

一、 學務處組織

職 稱	工作項目	聯絡電話
學務主任 張主任	1. 擬定學生事務處短、中、長程發展計畫。 2. 督導友善校園學生事務與輔導工作。 3. 綜理學生事務處各項活動之進行。 4. 校園性平事件委員會執行秘書 5. 校園霸凌防治委員會執行秘書 6. 擔任校內導師專業學習社群之召集人。 7. 學務創新人力規劃。 8. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 300
訓育組 組長 江組長	**一、重要章則、計畫、辦法：** 1. 承辦班會、週會等綜合活動事宜。 2. 擬定各式學生活動計畫,如教育旅行、公益舞會等。 3. 辦理新生始業輔導、校慶、畢業典禮等活動。 4. 推行學生班會組織規則、班會幹部組織管理。 5. 訓練學生自治幹部。 6. 協助班代會議。 7. 辦理優良學生選拔、畢業生優良表現市長獎遴選。 8. 籌劃教師節敬師活動事宜。 9. 策畫編印畢業紀念冊。 10. 辦理學生反應意見。 11. 審查學生出版刊物及壁報。 12. 籌辦第 2 學期親師座談會相關事宜。 **二、其他事項：** 1.輔導學生自治會活動。 2.協助校內、外學生各項比賽事宜。	02-2823-4811 分機 310
幹事 黃小姐	1. 協助訓育組推動各項工作。 2. 處理會議資料、會議紀錄、經費核銷及各式表單。 3. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 311
生輔組 組長 何組長	1. 辦理學生請假、缺曠課、獎懲及改過銷過等相關事宜。 2. 擔任性別平等教育及委員會業務窗口。 3. 擔任反霸凌委員會業務窗口。	02-2823-4811 分機 320

職 稱	工作項目	聯絡電話
	4. 擬訂及推動學生校內外生活輔導、友善校園實施計畫。 5. 辦理學生偶發事件及處理校園安全等相關事宜。 6. 組織學生交通服務隊(糾察隊)及推動交通安全教育計畫等事宜。 7. 辦理學生助學貸款、助學金之申請。 8. 其他臨時交辦事項。	
校安老師 黃小姐	1. 襄助組長推動生活輔導組各項工作。 2. 處理會議資料、會議紀錄、經費核銷及各式表單、通知。 3. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 321
校安老師 共同事項	1. 7:30 學生上學路口導護及進校管制至 8:30 2. 16:00 ~16:30 學生放學路口導護 3. 7:30~ 9:00 請假專線值勤(第一節未到校 e-mail 通知各班導師) 4. 課間校園巡查/中午外食巡查 5. 獎懲→各班主責校安人員承辦（召開會議） 6. 中途離校通報系統（曠課達 42 節以上）→各班主責校安人員通報	02-2823-4811 分機 367
校安老師 蔡先生	1. 防震防空防災業務 2. 校園安全(友善校園)(愛心服務站/人權法治教育)(講座、成果、表單) 3. 遺失物 4. 212-222 班校安老師 5. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 366
校安老師 范先生	1. 校園性平事件承辦(含個案密件) 2. 值勤業務(班表排定) 3. 糾察隊 4. 108-114、119-122 班校安老師 5. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 365
學創人員 李小姐	1. 尿液篩檢（特定人員造冊） 2. 反毒、藥物濫用（輔導、宣導、講座）、菸品（輔導管教） 3. 賃居生調查、訪視暨座談相關事宜。 4. 201-211 班校安老師 5. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 366

職 稱	工作項目	聯絡電話
校安老師 羅先生	1. 霸凌業務承辦人(公文、講座、表單) 2. 101-107、115-118 班校安老師 3. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 361
校安老師 卡造先生	1. 防震防空防災業務 2. 校外會承辦人 3. 協助體育組相關業務 4. 312-322 班校安老師 5. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 364
校安老師 許小姐	1. 交通安全業務承辦(機車停車證)(講座) 2. 服儀業務 3. 獎助學金業務(收支捐款) 4. 301-311 班校安老師 5. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 364
校安老師 黃小姐	1. 協助活動組(五項藝術比賽)(社課缺席登錄) 2. 管理員業務(代理) 3. 其他交辦事項	02-2823-4811 分機 367
體育組 組長 張組長	1. 擬訂及推動校內體育促進計畫(含設備及部分場地管理)、師生體適能計畫。 2. 承辦校內外各項師生運動競賽、編組及指導事宜。 3. 管理及維護運動場地、體育設備、用具等。 4. 確保體育課程之實施符合國民體育法及相關法規。 5. 承辦體育班業務相關事宜。 6. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 330
體育組 體育班召集人 吳老師	1. 擬訂體育班運動代表隊伍，年度訓練計畫及參賽計畫。 2. 承辦體育班課綱課程規劃推動。 3. 召開體育班課程發展委員會。 4. 相關體育班事宜。	02-2823-4811 分機 330
衛生組 組長 李組長	1. 擬訂及推動校內衛生保健計畫(含設備及藥品管理)、環境保護教育、健康促進計畫。 2. 推動學生垃圾分類、資源回收等業務。 3. 規劃及督導全校學生校園環境清掃工作。 4. 組織學生衛生糾察隊，推動校內環境維護、資源回收再利用等事宜。 5. 承辦學生愛校服務學習事宜。 6. 校園防疫工作執行與聯繫。	02-2823-4811 分機 340

職 稱	工作項目	聯絡電話
	7. 學校桶餐相關事宜。 8. 其他臨時交辦事項。	
衛生組 彭先生	1. 襄助組長推動衛生組各項工作。 2. 處理會議資料、會議紀錄、經費核銷及各式表單、通知。 3. 管理及維護更換校園環境用具、資源回收場地。 4. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 341
曾護理師 李護理師	1. 襄助組長推動衛生組各項工作。 2. 處理會議資料、會議紀錄、經費核銷及各式表單、通知。 3. 協助傷患救治和送醫評估等事宜。 4. 推動學生健康檢查、學生平安保險、傳染病預防等業務。 5. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 342 專線 02-2822-0802
社團活動 組組長 莊組長	1. 綜理校內學生社團之管理與規範，如活動申請、社團評鑑與社團場地管理。 2. 指導學生自治組織(學生會)辦理社代大會與社團成果發表相關事宜。 3. 籌辦學生社會服務及服務學習相關事宜。 4. 承辦或指導校際比賽，如五項藝術比賽，北市及全國賽事、樂儀旗隊表演等。 5. 承辦國際或校際交流等相關事項，含活動組長會議、國際教育旅行、扶輪社業務等。 6. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 350
陳先生	1. 襄助主任、組長推動學生事務處各項工作。 2. 處理印製、發送會議資料、各式表單、通知。 3. 維護學生事務處相關會議、活動場地清潔衛生、回收工作、其他臨時交辦事項。	

二、 臺北市立中正高級中學
115 學年度全校導師/校安老師/輔導老師一覽表

115 年 8 月 18 日製

班級	一年級導師	校安/輔導老師	班級	二年級導師	校安/輔導老師	班級	三年級導師	校安/輔導老師
101	張青松/國文	羅重信/居佳勳	201	郭婷婷/國文	李湘庭/居佳勳	301A	何亞宜/歷史	許芯瑜/林晏君
102	李易臻（代）/國文	羅重信/居佳勳	202	陳建瑋/數學	李湘庭/居佳勳	302A	蘇美慈/數學	許芯瑜/林晏君
103	陸曉菁/英文	羅重信/居佳勳	203	李婉菁/數學	李湘庭/居佳勳	303A	李明倩/英文	許芯瑜/林晏君
104	林姿秀/公民	羅重信/林怡琪	204	林苡霖/國文	李湘庭/林怡琪	304A	徐采晨/英文	許芯瑜/居佳勳
105	劉芳吟/歷史	羅重信/林怡琪	205	曾祥瑞/國文	李湘庭/林怡琪	305A	林韻安/英文	許芯瑜/居佳勳
106	許雯琇/數學	羅重信/林怡琪	206	蔡佳霓/國文	李湘庭/林怡琪	306A	吳佳穎/英文	許芯瑜/陳嘉雯
107	曾夢涵（代）/國文	羅重信/林晏君	207	廖偉呈/數學	李湘庭/林晏君	307A	游佳穎/地理	許芯瑜/陳嘉雯
108	曾郁雯/英文	范濬麟/林晏君	208	高天德/數學	李湘庭/林晏君	308D	吳志賢/數學	許芯瑜/陳嘉雯
109	秦光輝/公民	范濬麟/林晏君	209	陳貞秀/國文	李湘庭/林晏君	309D	陳玥竹/化學	許芯瑜/居佳勳
110	蕭怡萱/國文	范濬麟/陳嘉雯	210	顏思仁/化學	李湘庭/陳嘉雯	310D	林戴賢/物理	許芯瑜/林怡琪
111	張簡子筠（代）/英文	范濬麟/陳嘉雯	211	陳宏維/英文	李湘庭/陳嘉雯	311E	游人樺/數學	許芯瑜/林怡琪
112	翁詩涵（代）/英文	范濬麟/陳嘉雯	212	蘇苡嘉/生物	蔡尚餘/陳嘉雯	312F	王舒瑩/生物	達佶祐.卡造/林怡琪
113	劉瑾渝/英文	范濬麟/張巧青	213	蘇致嫺/英文	蔡尚餘/張巧青	313F	楊玉如/國文	達佶祐.卡造/張巧青
114	許英修/數學	范濬麟/張巧青	214	詹明儒/物理	蔡尚餘/張巧青	314F	林榮福/數學	達佶祐.卡造/張巧青
115	廖美珍/國文	羅重信/張巧青	215	廖于舜/化學	蔡尚餘/張巧青	315F	洪詠秋/國文	達佶祐.卡造/張巧青
116CP	林翰洼/數學	羅重信/張巧青	216CP	鄧宇凱/數學	蔡尚餘/林怡琪	316CP	黃詣峰/國文	達佶祐.卡造/居佳勳
117DP	陳松輝/數學	羅重信/陳嘉雯	217DP	張雅萍/公民	蔡尚餘/林晏君	317DP	林豐藝/國文	達佶祐.卡造/林晏君
118 雙語	李怡瑩/歷史	羅重信/陳嘉雯	218 雙語	梁家慶/英文	蔡尚餘/陳嘉雯	318 雙語	張靚羚/數學	達佶祐.卡造/陳嘉雯
119 體	李俊徵/體育	范濬麟/林晏君	219 體	黃羿蓁/體育	蔡尚餘/林晏君	319 體	陳嘉利/體育	達佶祐.卡造/林晏君
120 美	陳振綸(代)/美術	范濬麟/林怡琪	220 美	劉威成/美術	蔡尚餘/林怡琪	320 美	何昭慧/美術	達佶祐.卡造/林怡琪
121 舞	黃詩婷/英文	范濬麟/張巧青	221 舞	鄒亞珊/英文	蔡尚餘/張巧青	321 舞	呂恆葳/國文	達佶祐.卡造/張巧青
122 音	賴郁青/音樂	范濬麟/居佳勳	222 音	吳雅真/音樂	蔡尚餘/居佳勳	322 音	徐敏芳/音樂	達佶祐.卡造/居佳勳

三、學生午間用餐方式

因應市政府「禁用一次性餐具」政策，本校自 108 學年度起，學生午間用餐方式如下：

(一)　用餐方式：

1. 自帶便當(各班均有蒸飯箱，請導師安排值日生加水、定期清潔)
2. 外訂桶餐(按月訂購，8/31 起請訂餐同學自備餐盒、餐具)
3. 外食訂購(依據中正高中學生訂購外食實施辦法，學校有條件開放部分外食訂購，請同學遵循相關規範)

◎午餐菜單、滿意度調查、退費申請、外食訂購辦法、會議資訊，詳見官網「午餐專區」

(二)　桶餐說明：

1. 每月中旬開始訂購下個月的桶餐，請服務股長注意班級櫃訊息。
2. 訂購流程：

   領取紙本菜單、訂購簽名暨繳費確認單、廠商訂購收據、繳費期限說明，服務股長依序完成：

   (1)填寫線上 google 表單，提供班上預計訂桶餐的人數/座號，供統計。

   (2)期限內，完成每位訂餐同學的親筆簽名與繳費。

   (3)期限內，到零售區跟午餐秘書繳全班餐費及領取廠商收據[學生存查聯]，若更新人數務必主動告知秘書與衛生組。(最慢月底前 7 天完成)

   (4)欲訂餐者，須在期限內完成繳費。完成訂餐繳費程序後，除非不可抗力因素，原則上不予退訂。期限內未完成繳費的同學，若無特殊原因者，直接取消訂餐。衛生組與廠商確認名單後，就不接受加退訂了。

   (5)繳費後的廠商收據視為全班收據，請務必保管好！！(避免款項之後有爭議)。

   (6)若服務股長需要相關協助，可洽衛生組。
3. 桶餐內容及費用：

   一餐 80 元。每天 1 主食 2 主菜 2 副菜，每週 1 次水果，1 次飲品。

(三)　菜單公告：

每月發放至班級櫃，請服務股長拿回班上公告。

(四)　訂購方式：

按月預訂。由服務股長負責，協助同學簽名訂購確認及收齊費用，並於指定收費日期之 10:00-10:10、11:00-11:10 下課時間於零售區找午餐秘書繳費。

(五)　取餐方式：

1. 班級訂購 7 人以上(包含 7 人)，請導師安排負責抬餐的同學於 12:00 至桶餐領取處抬回班上，12:35 前將所有餐桶、公用餐具(含素食餐盒)及廚餘抬回零售區旁回收。

2. 班級訂購 7 人以下，請自備餐盒(不限款式)，12:00 起至零售區，依訂購者名單(班級、座號、姓名)向午餐秘書登記取餐。

（六） 供餐廠商：

單數月：食家安。雙數月：鉅登。

（七） 重要提醒：

1. 廚餘回收方式：訂購桶餐 7 人以上班級可直接倒入餐桶，由廠商回收處理。未滿 7 人之班級請將廚餘集中裝在一個塑膠袋裡拿到零售區給廠商回收。
2. 餐盒、食物殘渣嚴禁在學校洗手台、飲水機清洗、處理。
3. 每日中午家長親送餐食：請送至警衛室，需於 13:10 前領取完畢。
4. 依據臺北市教育局國中小午餐補助計畫，高中並未設有補助，桶餐訂購亦無強迫性。學生如果沒訂購該月份桶餐，也可視個人需求，每天自行前往零售區購買。但須注意廠商備餐數量很有限，售完為止。

（八） 退費要點：

桶餐因個人事假、公假、喪假可申請退費，務必提前五個工作天申請；連續三天病假可申請退費，完成申請後，可退廠商來得及停餐的餐費。

四、各班收取班級經營費之辦理方式

（一） 依據:

1. 高級中等學校向學生收取費用辦法
2. 臺北市政府教育局 99.1.28 日北市教中字第 09932353000 號函辦理。

（二） 班級經營費

1. 若上學期班級經營費有結餘款，可經由班級家長會會議決議延續使用。如無需收取班級經營費之班級，填寫金額為 0 元。
2. 瞭解法定程序及本校建議做法：召開班級家長會→公開討論所需支出項目及金額（依規定:低收入戶免繳）→決議通過(請填入班親會會議記錄所附之預算調查表)→學務處訓育組彙整後提學校核定,並通知各班核定結果→各班可製發通知單，通知班級學生家長→各班收費並開立收據→依計畫及規定支用→定期公告收支（含餘款處理）
3. 請導師協助家長推選該班「總務長」、「家長代表」人員各一名：左列 2 名人員皆為家長，負責開立收據並於收據上蓋章。亦負責金錢收支、保管、定期公告收支等事宜。
4. 【預算調查表範例】

本校114學年度第1學期各班收取 班級經營費　預算調查表

班級	每生收費金額 (單位：新台幣 元)	用途項目 1.請勾選，可複選。 2.勾選其他者，請寫明內容	備註
○	1000	■班級競賽活動 ■教室佈置 ■其他____班級服飾_____	低收入戶者免繳

家長-總務長(簽名或蓋章)：　　家長代表(簽名或蓋章)：

5. 【支用明細範例】供各班定期公告及期末結算公告用

114學年度第1學期○○○班　班級經營費　支用明細 (單位：新台幣 元)

支出項目	支出日期	金額	說明
高一歌唱比賽雜支	____年___月____日	300	
班際籃球比賽雜支	____年___月____日	297	
班際排球比賽雜支	____年___月____日	380	
結餘	____年___月____日	23	

家長-總務長(簽名或蓋章)：　　家長代表(簽名或蓋章)：

(三)　另外，同學上課所需之各科補充教材、講義等，並非學校指定使用之統一教材及評量工具，各班同學之需求不同，因此仍以各班自行處理為宜。此部分所需之費用，<u>並不列入班級經營費收取範圍，故建議各班將需購買之各科補充教材、講義等項目及金額，書面告知全體家長，讓全體家長都能清楚收費用途</u>。

五、社團活動組工作報告

(一)　115年8月20日至26日為第一階段選社；115年8月31日至9月4日為第二階段選社；115年9月18日(星期五)為115學年度第一學期高一、高二學生團體活動(二)社團活動課程開始，共計10次，下學期將有14次，本學期排程請參閱團體活動課程表。

(二)　持續推動每學年「一社一服務」活動，鼓勵高一高二學生每學期完成公共服務時數8小時認證，非強制！

(三)　臺北市五項藝術比賽相關實施計畫，請到臺北市五項藝術比賽網站詳閱相關訊息。有意願報名的同學請到活動組報名，各項報名期程整理如下【音樂】08/31-09/10臺北市115學年度學生音樂比賽網站登錄報名；【舞蹈】09/01-11臺北市115學年度學生舞蹈比賽網站登錄報名；【美術】9/11-9/21日臺北市115學年度學生美術比賽網站登錄報名；【鄉土歌謠】8/31-9/11臺北市115本

土語及新住民語歌謠報名。

臺北市立中正高級中學學生社團管理要點

中華民國 103 年 6 月修訂
中華民國 105 年 8 月修訂
中華民國 111 年 6 月修訂

壹、依據

一、教育部 98 年頒「普通高級中學課程綱要」

二、教育部 105 年修頒「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」

三、臺北市政府教育局 99 年函「臺北市高級中學教師每週任課節數注意事項」

貳、目的

本校學生社團活動以發展學生興趣與潛能，訓練學生組織與領導統御能力，鼓勵學生從事正當休閒活動，培養學生自治自律精神，陶冶學生強健身心為目的。

參、種類：

本校學生社團活動組織以下列四項為限。

一、自治組織：訓練學生組織與領導統御能力並負責學生自治活動事項，經學校遴選或特別指派才准予參加。包括學生會、畢業生聯合會、糾察隊、衛生糾察隊、司儀等。

二、代表隊：代表學校對外表演、參加比賽，經學校遴選或特別指派參加。包括儀隊、合唱團、管樂隊、中文校刊社等。

三、指定社團：因應本校特色及未來發展，學校政策性成立之社團，由學校指定設立並邀請老師指導，不受最低人數之限制。如遇指定設立之需求消失，得由學生社團審查委員會視社團運作情形與評鑑結果決議進行社團轉型或結束社團。包括：

(一)服務性社團：扶輪少年服務團等。

(二)符合校務發展需求之社團：機器人研究社。

四、一般社團：由學生依規定向學務處提出申請設立，經審查通過後成立。

肆、社團組織

一、各學生社團於每學年社團活動結束前備妥次學年申請結社手續，除學校代表隊另由相關處室訂定規則管理外，學生社團以向學務處社團活動組申請登記並受本要點之規範為原則。

二、學生社團審查委員會由學務主任擔任召集人，輔導主任、主任教官、社團活動組長、生輔組長等共五人，擔任審查委員，負責學生社團結社申請審查事宜，社團活動組長為執行祕書。

三、提出結社申請之學生社團是否准結社，由學生社團審查委員會議決定，遇有下列情形者，得不准予結社：

(一)社團名稱、宗旨違反本國善良風俗者。

(二)社團宗旨與教育主管單位所頒法規抵觸者。

(三)無社團指導老師者。

(四)校內無適當場地者。

(五)其他：如社團組織章程與課程規劃不明、已有同質性社團等。

四、申請結社辦法：

(一)凡一般社團經本校學生十五人以上發起連署，擬妥「社團組織章程草案」並填具「學生組織社團申請表」送社團活動組提出結社申請，經學生社團審查委員會審核通過後，方得開始徵求社員。

(二)因學校場地及經費所限，每一社團須滿十五人以上始能立社，社員不及十五人者，取消其結社，原社員另行選擇加入其它社團。

(三)社團組織章程應包含：(1 社團名稱(2)宗旨(3)社員資格(4)社員之權利與義務(5)社團組織及各組職掌(6)社團負責人及幹部之任免方法與程序(7)社團負責人及幹部之任期(8)指導老師之聘請(9)社費的來源及管理(10)附則：通過章程及修改章程之程序。

五、社團成員之資格

(一)本校學生社團之組成份子以本校在籍學生為限，每一位學生以參加一個一般社團為限。惟自治組織可另選一代表隊、指定社團或一般社團參加。

(二)本校同學一律參加社團課程(藝能班除外)，高三同學參加學術性社團，學期中不得更改社團。

六、社團幹部之資格

(一)各社團應自正式社員中推選幹部。

(二)各社團除社長、副社長、總務之外，可視其社團特性與需求，設置相應之社團幹部，如：活動、美宣、公關等。新學年幹部名單需於 6 月 30 日前繳交至社團活動組以茲審查。

(三)各社團幹部前一學期應由未曾受記過以上處分者擔任。學期末進行幹部資格審查，如有不符，暫停其職務由代理人代理，待處分註銷後始得復職。

(四)社團幹部每學年改選一次，幹部名單在學期間有更動，應繳交幹部更動名單至社團活動組。

伍、社團指導老師

一、本校社團指導老師依據教育部 105 年 6 月修正之「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」、臺北市政府教育局 99 年 8 月函頒「臺北市高級中學教師每週任課節數注意事項」聘任，其資格依教師登記、檢定科目並得參酌其專長排課。

二、各社團應聘請指導老師，指導社團活動進行。若無指導老師，該社團自新學期起停止活動。受聘老師應於每次社課出席指導，未能到課需向社

團活動組辦理請假手續。

三、社團指導老師以延聘校內師長為原則，若有需要外聘時，必須經學務處之輔導核准。

陸、社團經費及財產管理

一、本校各社團之經費以社員繳交社費支應，收費以每人每學年度不超過新台幣二千元為原則；辦理各項活動時學務處會視社團評鑑成績、活動企畫及活動之意義酌予補助。

二、社團經費由社員負擔為原則，除學校之補助外，非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募。

三、經費收支應詳列帳冊，並保存有關單據，定期向社員公布，學務處對該項經費有監督之責。

四、各社團申請購置之設備或學校撥借之器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移交，器材之報廢需經報廢法定手續，不可任意丟棄。各社團負責保管之財產若有遺失或損害，依校內相關規定議處並應負責賠償。

柒、社團活動管理

一、除綜合活動（二）社團課時間外，各種活動練習皆應申請，申請應至少於活動辦理一週以前提出，且須備妥 1.活動申請單 2.活動企畫書，送交學務處社團活動組審核。活動時間如果在平日 18：00 後或例假日(含暑假)，需另附參加人員家長同意書。

二、申請校外活動一律須檢附 1.參加人員之家長同意書 2.保險證明。

三、活動經學務處陳報核准後始得辦理，非經許可，不得舉辦，如未經申請則辦理，經發現一次扣社團評鑑 10 分，並視情節輕重予以分級處分(暫時停權校外活動、校內活動、減少招生人數或不核予結社等)。

四、早自習、午休時間禁止活動申請。

五、每次段考前一週，社團活動暫停實施。

六、管樂社、司儀及糾察隊因執勤需要准予晨間集合活動。因故未舉行朝會時，管樂社、司儀則停止活動，參加班級自習。

七、各社團代表學校參加校外活動或競賽，需額外時間加強練習時，可專案申請公假四小時為限之練習，應在事前兩週提出申請，以便學務處知會導師、任課老師及協調練習場地，其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。

八、社團活動以本校同學為限，並須在校內核准之場地為之，若有校外人士參與或有校園外之活動，須經核准後進行。

九、各社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。

十、各社團辦公室、學生討論室或團練室應保持整齊清潔，除社團活動時間外，非經學務處許可，不得以任何名義留在社團辦公室、學生討論室或團練室。違反規定之社團得由校方收回社團辦公室使用權或停借學生討論室及團練室。

十一、各社團所定之規章，不得與校內相關規定抵觸。

十二、各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。

十三、各社團應切實填寫活動紀錄，學期結束前兩週，應將該學期全部紀錄彙報學務處，以作為期末評鑑資料。

捌、學年度社團成果發表

一、申請時間：社團各自辦理之成果發表活動需提出活動申請。申請最晚於下學期 3 月份前提出，超過時間將視為無成果發表。

二、成發時間：成果發表最晚於 6 月底前完成，如超過期限辦理，經發現則下學年度減招 1/5 社員。

三、成發經費：單一社團辦理成果發表總經費應少於 20 萬，且需詳列各種經費明細表，未如實填報或無附件者，不得辦理。

玖、社團出版品管理

一、社團張貼海報、公告等，在設計上力求明確、美觀，並書明社團名稱、活動日期，經學務處審查，並加蓋「准予張貼」章後；依「學生海報張貼管理要點」至指定地點張貼，期限屆滿前應自行取下。

二、社團電子及平面出版品，包含：網頁、光碟、簡報、海報、社團簡介、企畫案、節目單、入場券、說明書、報名表、文宣品，於繕寫會印前一週檢同原稿送指導老師及社團活動組審核通過方能付印。印竣後，應檢送社團活動組一份以資查驗，經審查內容無誤後，方能分發、公開使用。

拾、社團評鑑

本校社團考核，按社團評鑑表為之，社團評鑑方式如下：

一、依「一社一服務」之精神，每社團每學年度須參與公益服務至少一次，如無達成者每社扣 5 分。

二、社團評鑑指標：

(一)學期中經學務主任、社團活動組長、社團管理專案協助行政教師、社團指導老師進行查核，各依以下原則酌予加減分。

評鑑項目		備註
活動	活動依程序提出申請並檢附資料	活動未申請或申請未經許可者，每次扣社團評鑑 10 分
	活動時間符合規定，且準時結束	如無遵守，社團評鑑扣 5 分，發生累積 2 次即暫停活動一次
	參加校內外公共服務	如無則社團評鑑扣 5 分
整潔	活動場地整潔與回復原狀	無遵守則社團評鑑扣 5 分，發生累積 2 次即停借場地一次
	社團活動海報設計、張貼位置及	如無遵守，社團評鑑扣 3 分。

	清除狀況需符規定	
社團自治	社團社費收支及財務管理情形	社費收支及財務收支、財產保管記錄詳實者，適情形酌予加分
	各種社團表單繳交情形	適情形酌予加減分
紀錄	社課點名表登載是否詳實	適情形酌予加減分
	社團課程記錄本是否按時填寫繳交	適情形酌予加減分

三、評鑑結果：

(一)學期評鑑：每學期期末擇期召開社代大會，公布社團評鑑結果。

(二)學年評鑑：上學期評鑑與下學期評鑑分數各占 50%。

四、獎懲：

(一)個人或團體參加對外比賽得獎，另依「臺北市立中正高級中學學生對外活動優勝獎勵實施要點」辦理。

(二)社團評鑑獎懲原則如下：

1. 學期評鑑：

(1)獎勵：95 分以上為特優(社長小功一次及幹部嘉獎一次共 3 人次)、90~94 分為優等(社長及幹部嘉獎一次共 4 人次)、80~89 分為甲等(社長及幹部嘉獎一次共 2 人次)。

(2)懲處：70~79 分為乙等(無任何獎勵)、60~69 分為丙等(社長警告一次)、50~59 分評為丁等(社長警告兩次、副社長警告一次)、40~49 分評為戊等(結果公布日起，停止社團校外活動，新學年度減招社員 1/2)、40 分以下不計等第，結果公布日起，停止社團校外活動，且新學年度或次一學期起即暫停運作，須重新提出申請結社，並通過審查始得恢復。

2. 學年評鑑：

學年評鑑獎勵	獎項	社團獎金
雙特優	金質獎	3000 元
一特優+一優等	銀質獎	2000 元
一特優+一甲等、雙優等	銅質獎	1000 元

(三)獲得評鑑甲等成績以上之社團，其社長及重要幹部得分別記功、嘉獎。

(四)社團評鑑成績不良者，社團活動組將依情節輕重，作分級處分，以昭警惕。

(五)社團對評鑑結果之廢除社團處分不服，得於評鑑結果公佈後一週之內，向學務處社團活動組提出書面申覆訴，並以一次為限，若仍不

服請逕依校內學生申訴辦法辦理。

拾壹、以上辦法如有未盡事宜，另訂細則公告周知。
拾貳、本要點經行政會議討論，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

115 學年度　社團總表

社團類別	社團編號	社團名稱
代表隊	1	儀　隊
	2	管樂社
	3	中文校刊社
服務類	4	扶少團
	5	中正之家
	6	動物友友教育社
藝能類	7	音樂劇社
	8	海洋研究社
	9	熱門音樂社
	10	流行音樂社
	11	嘻哈社
	12	吉他社
	13	西洋棋社
	14	舞蹈研究社
	15	熱門舞蹈社
	16	韓國文化研究社
	17	中正魔術社
	18	漫畫研究社
	19	日本文化研究社
	20	繪畫研究社
	21	大眾傳播社
	22	食品研究社

社團類別	社團編號	社團名稱
學術類	23	言義辯論社
	24	推理研究社
	25	模擬聯合國社
	26	園藝社
	27	生物研究社
	28	地理研究社
	29	英文研習社
	30	資訊研究社
	31	機器人研究社
	32	國際品味美學社
	33	航空社
運動類	34	國術社
	35	籃球社
	36	排球社
	37	棒球社
	38	羽球社
	39	桌球社
	40	足球社
	41	劍道社
	42	滑板社

六、生活輔導組工作報告

（一）學生因故不能到校時，必須家長或監護人親自於當日早上 9 點以前以電話報備登記（請假專線:02-2823-3431）。並於返校上課後五天(不含假日)內附家長證明，填具請假卡，經導師、輔導教官核准後送學務處生活輔導組完成請假手續。

（二）全面採用酷課雲或校務行政系統線上請假(公假除外)，有親子綁定者，可由酷課 App 點選「學生請假」完成線上申請。若已點選線上請假，導師也在線上審核，毋須再送紙本假卡，如喪假或病假兩日以上須檢附證明文件的，也是一併上傳，若無申請親子綁定或是七天以上的假還是須送紙本假卡。相關步驟及親子綁定說明 https://reurl.cc/Re3xjz。

（三）本校學生人數眾多，附近尚有北士科及建案工程實施中，因此每逢上、放學時間人潮及施工車輛與家長接送車輛眾多，若於校門口接送並迴轉車輛，勢必造成交通嚴重堵塞及危及同學上、放學行走安全；本校未開放校園供家長停車及迴車，若各位家長欲接送同學，懇請家長提前於文承路路上靠邊讓學生上、下車，由學生自行進出校門或停靠於家長接送區，以維護其他徒步學生上、下學安全。請各位家長讓同學上、下車後立即駛離，俾維交通順暢。

（四）反詐騙宣導：家長或學生如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「一聽」、「二掛」、「三查」立即撥打學校電話查證尋求協助（校安專線 28201934 或 28234811 轉 320）。

（五）為宣導性平法治教育，本學期各年級均排定團體活動時間實施講座。另本校教育人員知悉疑似「性侵害或性騷擾」事件時，有通報責任，應即通知生活輔導組長知悉，學務處應於知悉學生「性侵害或性騷擾」事件二十四小時內向本市教育局「校安系統」通報 ； 並應依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定，於知悉事件二十四小時內通報「臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心」。通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

（六）當學年登錄之處分須於 8 月 31 日前完成改過銷過，高三學生須於畢業當學年 7 月 31 日前完成改過銷過。（根據高級中學學生成績考查辦法第 19 條規定修業期間之獎懲紀錄相抵滿三大過不得領取畢業證書)學生因故不能到校時，必須家長或監護人親自於當日早上 9 點以前以電話報備登記(請假專線:02-2823-3431)。並於返校上課後五天(不含假日)內附家長證明，填具請假卡，經導師、輔導教官核准後送學務處生活輔導組完成請假手續。

臺北市立中正高級中學學生愛校服務改過銷過實施規定

中華民國 109 年 7 月校務會議修訂通過

(一)對象：違反校規學生有改過自新之意者。

(二)程序：欲申請銷過之同學，先至教官室領取改過銷過申請表，填妥後經家長、導師、輔導老師、輔導教官簽署後，再至衛教組登記愛校服務。

(三)申請時間：當學年登錄之處分須於 8 月 31 日前完成改過銷過，高三學生須於畢業當學年 7 月 31 日前完成改過銷過。

(四)愛校服務時間為：

1. 中午 12：05—12：30(逾 12：10 不受理)。
2. 放學後之第八節。
3. 寒暑假上午時段。
4. 學校需要學生協助之假日大型活動。
5. 學務處不定期假日高關懷課程。
6. 午休時段不提供一般學生進行愛校服務，除了以下情況：1. 被記大過一次(或小過三次、警告九次)以上之學生。2. 高三有升學需求須在短期內完成銷過。以上情況須先詢問導師同意後，再向學務處領取表單請導師簽名。

(五)銷過審核：

1. 警告一支，10 次愛校服務折抵。
2. 小過一支，30 次愛校服務折抵。
3. 大過一支，60 次愛校服務折抵。(大過屬特別處分，警告或小過不可合併計算)

(六)計算方式：

1. 每服務三十分鐘算一次愛校服務。
2. 依照服務內容性質、成效給予愛校一次(例：清掃落葉、特定區域，依成效認定，但須由衛教組檢查認定)
3. 學務處假日高關懷課程，由學務處公告課程內容，每小時課程折算 5 次愛校服務。

(七)注意事項：

1. 銷過前必須先至教官室領取改過銷過申請表，填妥後經家長、導師、輔導老師、輔導教官簽署後始可進行愛校服務。
2. 愛校服務須先至衛教組登記，於固定時間進行，例如：每週三天的第八節，或每天中午時段。讓學務處與導師能夠掌握學生行蹤與銷過進度。每次愛校服務前，須將申請表及紀錄表(午休時間須導師同意書)交至衛教組，由衛教組分配任務，每次服務完成後，由衛教組檢查成效後給予次數。
3. 進行銷過期間，若有工作態度不佳或未到兩次以上情況，將立即停止銷過，一個月後始能再度提出申請
4. 學生報名參加高關懷改過銷過者，遲到 10 分鐘以上者，改以參與時數計算(每三十分鐘算一次愛校服務)
5. 實施愛校服務時須穿著整齊校服或體育服，若未依規定穿著則不予以辦理改過銷過

(八)本辦法呈　校長核可後實施，修正時亦同。

校園安全管理制定訪客流程

行走路人訪客	騎乘機車訪客	開車訪客
來校訪客登記姓名及拜訪對象	暫停車於校門外	暫停車於校門口
聯絡指定拜訪對象確認事由	來校訪客登記姓名及拜訪對象	來校訪客登記姓名及拜訪對象
換證	聯絡指定拜訪對象確認事由	聯絡指定拜訪對象確認事由
告知未經許可不得擅入教學區及辦公場所。	換證	換證
換證離校	引導指示停車於機車停車棚	・一般訪客一律引導至停車於藝德樓停車場 ・本校協力廠商停放於貨車指定停放區
	告知未經許可不得擅入教學區及辦公場所。	告知未經許可不得擅入教學區及辦公場所。
	停車換證離校	停車換證離校

注意事項:

1. 家長來訪一律於各處室辦公室辦理會客，未經同意不得進入教學區。
2. 本校學生請假後欲回學校，依一般訪客辦理出入校程序，若著制服於非上放學時間出入校門皆須登記學生出入管制並至學務處辦理外出證明使得離校，否則依校規處理。
3. 本校謝絕一切推銷行為及外界商業海報散發，違者報警處理。

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

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。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		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。	
	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	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 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。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分
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

1. 學校投訴信箱：milroom@webmail.ccsh.tp.edu.tw
2. 學校投訴電話：2820-1934
3. 教育局投訴電話：1999
4. 教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885

中正高中校園安全處理流程(不明人士入侵 999 事件)

不明人士進入校園騷擾或傷害學生

⊙事件通報 999
1.接獲門口警衛通報。
2.學生發現 A 找隔壁班老師協助、B 到最近的辦公室通報或用電話通知辦公室老師、C 到校安中心(學務處)通報。

校安中心
(學務處)

◎ 接獲通報
◎ 成立指揮中心
(由校長召集相關主管成立)

◎ 師生聽聞 999 代號,所有師生立即返回原班教室,並緊閉門窗。

1.學務處及教官室立即出動巡視校園
2.遲滯入侵人士。
3.報警。

各班導師立即清查班級學生人數並立即回報校安中心

召開檢討會議

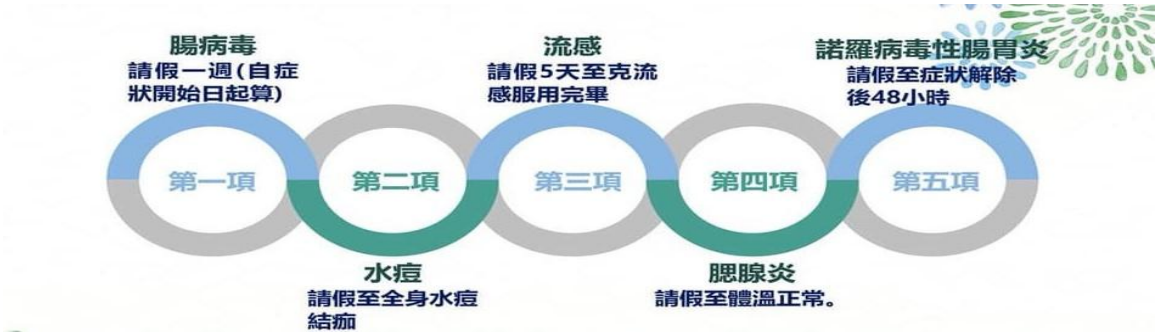
⊙若遇學生或老師遭受傷害迅速送醫(119 如被害人受傷或需採證應立即送醫)。
⊙將不明人士遲滯現場並安撫其情緒,等候警方到達。
⊙現場錄影、照相存證,提供警方辦案線索調閱重要出入口監視器錄影帶,過濾可疑人員,提供警方辦案線索。

麻醉藥變新興毒品調查局分析依托咪酯氾濫主因

（中央社記者謝君臨）喪屍煙彈成治安新挑戰，調查局分析，便宜、效果強、載具便利是毒害擴張主因，而透過電子煙或靜脈注射依托咪酯類毒品最快只要 10 秒就有效果，已對社會造成重大危害。法務部調查局毒品防制處案件偵辦科科長李家甯接受中央社專訪表示，依托咪酯（俗稱喪屍煙彈）危害急速擴張，主因是價格便宜，它是「化學原料合成」，不像傳統毒品海洛因、大麻需要種植，再經過很多加工手續，另外一點則是它的載具。李家甯說，依托咪酯可以加入甘油變成液態，就和電子煙混合在一起，所以它吸食的速度、效果會很快，如果用電子煙，約 10 秒到 60 秒就能發生作用，若是靜脈注射，只要 10 秒就可以達到整個神經抑制的效果。

「所以它便宜、效果強、載具方便。」李家甯表示，和傳統毒品吸食方式不同，電子煙放在口袋，走到哪想到時吸一下就能解決毒癮，這也是「毒駕」突然斷片的原因，開車途中若施用依托咪酯，只要幾秒就有效果，可能身體突然僵硬或不自主顫抖，造成無法安全駕駛，危害國人安危。他分析，過去吸毒多半於特定場所，即使造成傷害，通常影響的是吸毒者本人和他的家庭；但依托咪酯衍生的毒駕問題，卻讓一般民眾即使未接觸毒品，也可能在路上成為受害者，迅速引發社會恐慌與高度關注。李家甯表示，根據調查局掌握數據，依托咪酯早在民國 112 年間便陸續出現在夜店及電子遊戲場所，隨後搭配電子煙盛行而快速擴散，由於當時尚未列入毒品管制，形成一段法律空窗期，也讓市場規模迅速成長。他說，隨著時代轉變，早期盛行的毒品是海洛因，後來是安非他命，再來轉成愷他命，又變成「喵喵」咖啡包，現在又來了依托咪酯類。李家甯分析，就新興毒品而言，「喵喵」不及依托咪酯類的便利性，電子煙彈小巧又有多樣性，可以混合其他毒品，做很多不同口味的調整，藉此吸引學子好奇，變成一種「流行」趨勢。李家甯表示，有些學子可能一開始並不想吸毒，但被同儕誘惑、鼓勵，或被毒販用包裝騙說只是提神的新型電子煙產品，就會誤吸依托咪酯類毒品。李家甯說，他身為法務部毒品審議委員會委員，也有很多委員來自民間，包括教師、醫師等，大家認為將依托咪酯提升為第一級毒品，對於打擊毒品犯罪一定有它的效果在，但是對於吸食的人，所承受的法律責任代價會更高，要勸告年輕學子，**不要因為好奇或同儕的誘惑就以身試法，以免後悔莫及。**

七、衛生組工作報告



【流感防治】

一、 傳播方式：主要是透過感染者咳嗽或打噴嚏所產生的飛沫將病毒傳播給其他人。

二、 潛伏期：約 1～4 天，一般為 2 天。

三、 傳染期：在發病前 1 天至症狀出現後的 3-7 天都可能會傳染給別人，而幼童的傳播期甚至可長達數十天。

四、 發病症狀：發燒、頭痛、肌肉痛、疲倦、流鼻涕、喉嚨痛及咳嗽等，部分患者伴有腹瀉、嘔吐等症狀。

五、 預防方法：

1. 最有效的方法就是按時接種流感疫苗。
2. 維持手部清潔
   2.1 勤洗手
   2.2 咳嗽或打噴嚏後更應立即洗手
   2.3 不要用手直接碰觸眼睛、鼻子和嘴巴
3. 注意呼吸道衛生及咳嗽禮節
   3.1 有呼吸道症狀時戴口罩，當口罩沾到口鼻分泌物時立即更換
   3.2 打噴嚏時，應用面紙或手帕遮住口鼻，或用衣袖代替
   3.3 有呼吸道症狀，與他人交談時，儘可能保持適當距離
4. 生病時在家休養
   4.1 有流感症狀立即就醫，並依醫囑服用藥物
   4.2 在家中休養，儘量不上班、不上課，並避免搭乘大眾運輸交通工具
5. 流感流行期間，減少出入公共場所或人多擁擠地方
6. 保持室內空氣流通，降低病毒傳播機會
7. 注意飲食均衡、適當運動及休息，以維護身體健康

六、 治療方法與就醫資訊：由於抗病毒藥劑在發病後的 48 小時內使用效果最好，

所當出現流感相關症狀時，應儘速就醫，以及時診斷與治療。

七、 流感個案停課規定

依教育局之規定經診斷為流感，應請學生請假至少 5 天，以降低疾病傳染機會。

八、 **本校校內學生流感疫苗接種預計將於 115 年 10 月 22 日全天實施**。近日會提供 QR code 供家長填寫(滿 18 歲學生可以自主填寫)，無論是否同意流感疫苗接種，皆應填報。不同意也請填報不同意，以利人數統計。

【腸病毒防治】

一、 腸病毒是什麼？

腸病毒是一群病毒的總稱，包括 A 群克沙奇病毒、B 群克沙奇病毒、小兒麻痺病毒、依科病毒及其他腸病毒共有六十幾型病毒。

二、 流行季節：通常在春、夏季及初秋流行。

三、 潛伏期：2-10 天，平均 3-5 天。

四、 症狀：其中有很多沒症狀，有時會發燒或類似感冒症狀，也有些特殊狀，如手足口病、泡疹性咽峽炎、無菌性腦膜炎、急性出血性結膜炎、心肌炎等。

五、 預防方法：

1. 勤洗手、戴口罩，養成良好的個人衛生習慣，避免共食現象。保持居家、教室清潔與通風。
2. 流行期間，避免出入人潮壅擠，空氣不流通的公共場所。
3. 疑似重症徵兆，如:嗜睡、意識不清、肌抽躍、持續嘔吐與呼吸急促或心跳加快，立即送醫。
4. 腸病毒對酸及許多化學藥物具抵抗性，如清潔消毒劑及酒精，均無法殺死腸病毒。須以 500ppm 漂白水消毒常接觸物體表面(門把、課桌椅、樓梯扶手)、玩具、遊樂設施等。

六、 腸病毒個案停課規定

依教育局之規定經診斷為腸病毒，應請學生請假至少 7 天，以降低疾病傳染機會。

【認識諾羅病毒】

一、 傳染方式

1. 接觸感染者身上所帶之病毒或受嘔吐物、排泄物污染之物體及環境，並經口食入。
2. 食用被病患糞便所污染的飲水或食物。
3. 吸入病患嘔吐所產生之飛沫。

二、 潛伏期:通常是 24-48 小時

三、 症狀:噁心、嘔吐、腹瀉及腹痛、頭痛、肌肉酸痛、倦怠、頸部僵硬、畏光、發燒等，約持續 24-48 小時。

四、 預防方法

1. 處理食物或進食前、如廁後應徹底洗淨雙手。
2. 食物應徹底煮熟才食用
3. 吐症狀者，勿上班或上學，並帶上口罩就醫，餐飲業者應於症狀解除至少 48 小時才可上班。
4. 清理糞便及嘔吐物，徹底消毒被污染地方，處理時戴口罩、手套，事後徹底洗手。

【心肺復甦術:叫叫 CABD】

【申請學生團體保險理賠事宜】

一、 理賠申請可以等學生痊癒後再提出，請填妥理賠申請書，並附上診斷書、收據(可用影本但須加蓋醫院關防)、存摺影本交至健康中心。

二、 填寫被保險人姓名(學生)、身分證字號、性別、事故日期以及事故原因經過請詳填。

三、 依據保單條款第 18 條規定:掛號費及診斷書費用為除外項目，故保險公司不予給付。

四、 指定匯款方式：填寫受益人(學生本人)姓名，無論匯款至學生本人或法定代理人，皆應附上關係證明文件(新式戶口名簿影本或戶籍謄本)。

五、 一次事故同時看 2 家醫院時，須附 2 家診斷證明書。

六、 申請書請至學校網頁學務處項下健康中心下載，或由學生至健康中心領取。

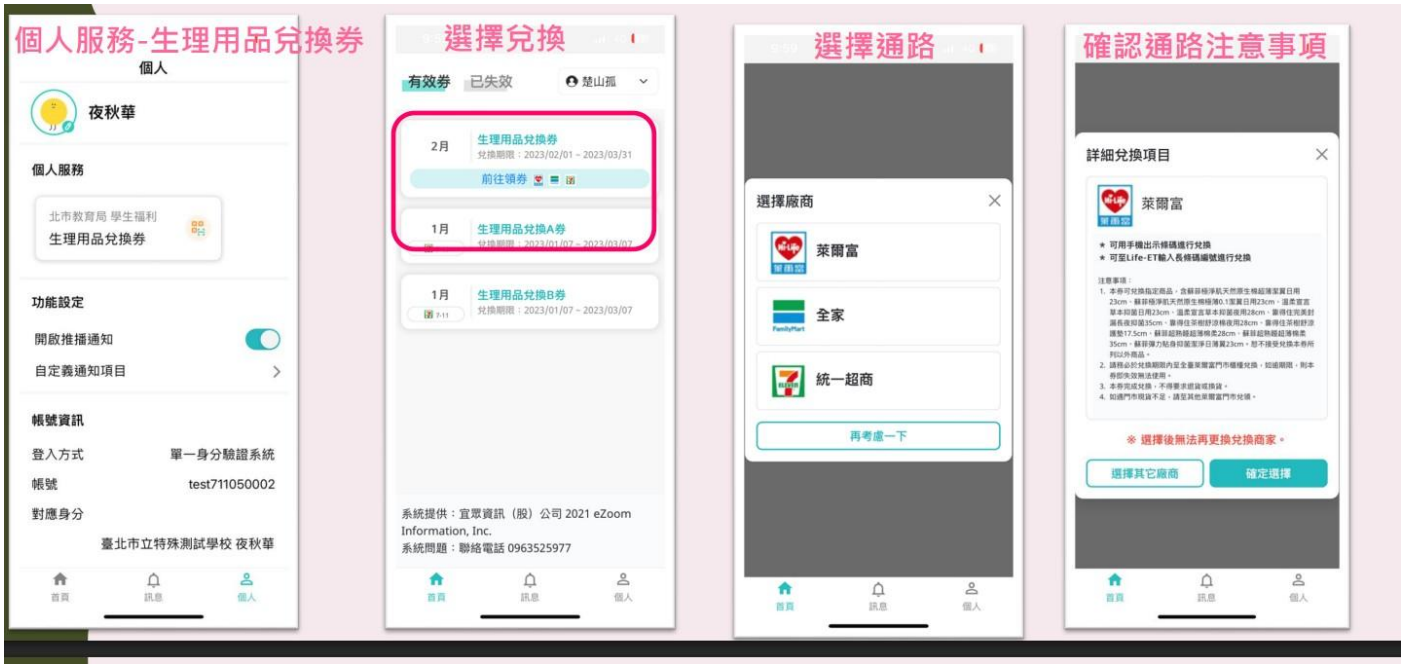
七、 每次住院醫療費用之理賠，係按收據實繳醫療費用金額，扣除除外責任事項(如:掛號費及診斷證明書費、運送傷患、病房陪護、指定醫師費)後，若超出自負額 500 元，則可在投保限額內給付保險金。

【因身體健康狀況至健康中心休息為病假】

一、 上課中學生因身體健康狀況至健康中心休息，各班風紀股長於點名卡劃記該生曠課部份，生輔組乃依健康中心開立之休息證明單，後端作業改為病假記錄。

二、 另，為避免風紀股長漏記缺曠課及學生未索取休息證明單，生輔組仍依健康中心提供之休息記錄補登病假記錄。

【教育局推動月經平權，擴大補助對象至高一女學生】



臺北市每月由酷課雲（酷課 APP）系統定期派發 2 張生理用品兌換券至學生酷課雲帳號，由學生或家長登入帳號即可領用。

臺北市立中正高級中學學生在校作息時間實施要點

中華民國 112 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 114 年 8 月 29 日校務會議修訂
中華民國 115 年 8 月 28 日校務會議通過

第一條　依據教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及 105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函、中華民國 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函之行政指導，訂定本實施要點。

第二條　為維護學生身心健康發展、主動學習及提升學習品質，兼顧學校條件、社區特性及社會期待，在不影響學習節數原則下，明確規範本校學生在校作息時間。

第三條　學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：早自修、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動等。每日排課以七節為原則，如有特殊需求，經提報主管機關許可後實施。

第四條　學生每日上學、放學時間、在校作息時間，詳如下表；如因班級經營、課後社團 活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需　求，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間。

時間/星期	一	二	三	四	五
06:00~07:00	校園場地開放時間，無校安人力，因故早到者請集中於至聖樓跑馬燈周遭階梯自習，切勿到校園偏僻角落，以確保生命財產安全				
07:30~08:00	早到學生在各班教室自主規劃運用。學生最晚需於第一節上課前，抵達上課地點。	早到學生在各班教室自主規劃運用。學生最晚需於第一節上課前，抵達上課地點。	早到學生在各班教室自主規劃運用。學生最晚需於第一節上課前，抵達上課地點。	早到學生在各班教室自主規劃運用。學生最晚需於第一節上課前，抵達上課地點。	早到學生在各班教室自主規劃運用。學生最晚需於第一節上課前，抵達上課地點。
08:10~09:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:00~09:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:10~10:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
10:00~10:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
10:10-11:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:00~11:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:10~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:30	午餐/環境清掃	午餐/環境清掃	午餐/環境清掃	午餐/環境清掃	午餐/環境清掃
12:30~13:00	午休	午休	午休	午休	午休
13:00~13:10	學習預備短休息	學習預備短休息	學習預備短休息	學習預備短休息	學習預備短休息
13:10~14:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
14:00~14:10 14:00~14:15	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	打掃時間
14:10~15:00 14:15-15:05	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
15:00~15:15 15:05-15:15	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間	下課時間
15:15~16:05	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
16:05~16:15	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間

16:15~17:05	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動
17:05~18:00	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動	學生課業輔導/班級經營/課後社團活動/代表隊培(集)訓/學校重要活動
18:00~19:30	● 第一階段晚自習 ● 18:00 為未申請獲准留校者強制離校時間點	● 第一階段晚自習 ● 18:00 為未申請獲准留校者強制離校時間點	● 第一階段晚自習 ● 18:00 為未申請獲准留校者強制離校時間點	● 第一階段晚自習 ● 18:00 為未申請獲准留校者強制離校時間點	● 第一階段晚自習 ● 18:00 為未申請獲准留校者強制離校時間點
19:30~21:00	● 第二階段晚自習 ● 21:00 為全校強制離校時間點	● 第二階段晚自習 ● 21:00 為全校強制離校時間點	● 第二階段晚自習 ● 21:00 為全校強制離校時間點	● 第二階段晚自習 ● 21:00 為全校強制離校時間點	● 第二階段晚自習 ● 21:00 為全校強制離校時間點
21:00	教學區關閉				

第五條 為強調主動學習，本校上課日上午第一節開始上課以前時間，均由學生自主規劃運用並決定是否參加。另，為辦理公開頒獎、生活教育以及全年級活動，每月排定一次全年級朝會升旗，特色活動，於團體活動時間辦理，依每學期奉核後排定表實施朝會升旗。

第六條 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但視其情節，採取適當之正向輔導管教措施，例如: 口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省、愛校服務或依學生獎懲規定辦理等。

第七條 學生到校時間不得早於 7 時，離校時間不得晚於 18 時，如因個人或家庭特殊因素，提早上學或延遲放學時，本校本於維護學生安全之責，特指定學生集中於至聖樓跑馬燈周邊階梯或晚自習場所。全校強制離校時間為 21 時。

第八條 特殊教育學生與體育班、藝術才能班及實驗班等特殊類型班級，因課程活動及任務培訓所需，依各該相關管理規定辦理。

第九條 有關學生課業輔導(含補救教學、假期學藝活動、留校自習)、學生重修學分、學生學習評量之作息時間，各依主管機關所頒、校內所訂之規定辦理。有關課後社團活動之作息時間，依本校學生社團管理要點規定辦理。

第十條 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

第十一條 配合本校週五下午實施團體活動課程與社團課程，每週五的打掃時間調整至 14:00-14:15 進行，第六節課程的時間調整至 14:15-15:05，第六節後的下課時間則順延調整至 15:05-15:15，其餘在校時間作息與他日相同。

第十二條 本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立中正高級中學學生請假暨缺曠更正規則

中華民國 104 年8 月校務會議修訂通過
中華民國 106 年6 月校務會議修訂通過
中華民國 107 年6 月校務會議修訂通過
中華民國 109 年7 月校務會議修訂通過
中華民國 112 年8 月校務會議修訂通過
中華民國 113 年8 月校務會議修訂通過
中華民國 114 年8 月校務會議修訂通過

一、本校為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維良好校風，特訂定本規則。

二、學生非因本規則之假別不能上課者，不得請假。

三、本規則所稱之日為上課日。

四、請假區分：

(一)病假：

1. 家長或實際照顧者須先以電話向學校學務處報備登記。
2. 返校上課後五天內附家長證明，填具請假證，經導師、輔導教官核准後送學務處生活輔導組完成請假手續（因故可向輔導教官申請延期，逾時按校規議處）。
3. 准假權責：
   (1)一日(含)以內：由導師、輔導教官核准後送生活輔導組登記。
   (2)一日以上，三日(含)以內：經導師、輔導教官簽章後送生活輔導組長核准。
   (3)三日以上，七日以內：經導師、輔導教官、生活輔導組長簽章後，由學務主任核准。
   (4)七日（含）以上：經導師、輔導教官、生活輔導組長、學務主任簽章後，由校長核准。
4. 病假連續二日(含)以上，需檢附就醫證明，連續請假達五日(含)以上，需檢附診斷證明。
5. 長期病假連續達十日(含)以上需檢附公私立醫院診斷證明。

(二)事（公）假：事（公假）須於事前，填具請假證（公假請假單）完成請假手續，事後不予補辦（緊急事故除外）。

1. 事假准假權責同病假。
2. 公假三日（含）以內者，先經指派老師證明，家長同意、導師、輔導教官、生活輔導組長簽章後，由學務主任核准。
3. 公假四日（含）以上者，一律陳請校長核准。

(三)喪假：

1. 直系血親之喪始准請喪假(視同公假)。
2. 除父母之喪准予七日喪假，其餘准予二至三日，超過時限以事假論。

(四)產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。（應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書，並填寫請假單。

(五)娩假：分娩後，自分娩日起給假八星期（含例假日），應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書，並填寫請假單。

(六)流產假：

1 懷孕滿三個月以上流產者，給予流產假四星期。

2 懷孕二個月以上，未滿三個月流產者，給予流產假一星期。

3 懷孕未滿二個月流產者，給予流產假五日。

4 娩假、流產假應一次請畢，且不列入學期事、病假之累計時數。

(七)育嬰假：生產後得提出申請，以一學年為限。

(八)生理假：免附證明但每月以一次一天為限，並計入學期病假之累計時數。

(九)身心調適假：

1.每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限並應出具家長或實際照顧者

同意之證明。

2.學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際

照顧者先行通知學校，並依請假規定補正請假程序。事後不予補辦（情況特殊者除外）。

(十)在校期間臨時外出假

1.因病或其他事故的臨時外出，須立即聯絡上家長或實際照顧者，並經填具

離校證明三聯單，完成手續後始准離校。

2.臨時外出返校後應按規定完成請假手續。

(十一)定期評量之請假規定：

1.病假、產前假、娩假、育嬰假、流產假需檢附醫療院所診斷證明，生理假免附證明但每月一次一天為限，並由家長親自來校或於當日以電話報備後按規定完成請假手續。

2.不得請事假。

3.喪假須檢附正式證明（可事後補證明）。

4.公假（需事先提出）、特殊事故（不可抗拒之因素）陳請校長核准。

5.定期學業成績評量及補考期間，不適用身心調適假。

五、凡學生因故不能到校時，必須家長或實際照顧者親自於當日早上九點以前以電話向學務處報備登記（請假專線：2823-3431）。

六、學生未經請假不到校或不按時上課者，一律以曠課論；學生到校未經請假擅自離校者，一律以逃課論。

七、學生出席考勤處置：全學期缺課（不含公假）達教學總日數二分之一者，應依學生學習評量辦法相關規定處置。

八、逾時請假，依學生獎懲規定處理。另，為利學生學習歷程檔案穩定，逾時十日(不含假日)以上之請假案，不再受理。

九、缺曠更正：

(一)每週公布班級缺曠明細表，請同學於公佈後十日內(不含假日)至學務處領取缺曠更正表填寫。

(二)缺曠更正表交學務處載明收件日後，於三日內(不含假日，收件日)交回生輔組辦理缺曠更正，逾時不再受理。

(三)缺曠更正請交任課老師簽名確認。

(四)缺曠更正以誤記為主，如因請假逾期，依逾期請假懲處規定辦理。

(五)請隨時上網查詢個人出缺席紀錄，可至中正高中首頁校務系統查

詢。 帳號：學號、密碼：身分證字號

十、本規則經校務會議通過後，公佈實施，修正時亦同。

臺北市立中正高級中學學生獎懲規定

中華民國 107 年 6 月校務會議修訂通過
中華民國 111 年 2 月校務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月校務會議修訂通過
中華民國 113 年 9 月 26 日第二次獎懲會議修訂通過
中華民國 114 年 1 月校務會議修訂通過
中華民國 115 年 6 月校務會議修訂通過

一、依據：

本規定依高級中等教育法第 51 條、教育部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」暨本校「教師輔導與管教學生辦法」等相關規定訂定之。

二、本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本規定辦理。

三、獎懲時，應以行為人之責任為基礎，並考慮一切情狀，為獎懲輕重之標準。

（一）行為之動機、目的。

（二）行為時之手段。

（三）行為前所受刺激。

（四）行為人之生活狀況。

（五）行為人初犯或累犯。

（六）行為人違反職務義務之程度。

（七）行為人所犯之危險或損害程度。

（八）行為人之犯後態度。

四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

（一）獎勵。

1. 嘉獎。

2. 小功。

3. 大功。

4. 特別獎勵:（1）公開表揚。（2）獎品或獎金。（3）獎狀。（4）獎章。

（二）懲罰：

1. 警告。

2. 小過。

3. 大過。

五、有下列事蹟之一者，嘉獎2次以下或特別獎勵：

（1）經常禮節週到足為同學模範者。

（2）團體活動確有具體事項被師長列為良好表現者。

（3）努力學習並獲得多數師長具體肯定者。

（4）舉發弊害經查明屬實者。

（5）同學之間互助合作足為模範者。

（6）服務公勤特別用心盡職並受師長肯定者。

（7）經常輔導同學建立良好學習態度，而有具體成效者。

（8）體育運動時體育精神表現優良者。

（9）領導同學為團體服務者。

（10）愛護公物有具體事蹟者。

（11）生活言行較以前進步且有事實表現者。

（12）代表學校參加對外活動表現優良者。

（13）按時繳週記或作業，內容充實者。

（14）擔任各科小老師或各級幹部表現優良者。

（15）敬老扶幼有顯著之事實表現，經師長舉薦其行為堪為表率者。

（16）搭乘交通工具禮讓尊長、老弱婦孺，經師長舉薦其行為堪為表率者。

（17）其他優良行為合於本條文之獎勵者。

六、有下列事蹟之一者記嘉獎 2 次以上，小功 2 次以下：

（1）代表學校參加縣(市)級以上主辦的校外活動或競賽，且符合各項競賽獎勵標準者。

（2）校外生活言行表現優異，有具體事實，經師長舉薦其行為堪為表率者。

（3）擔任各科小老師或各級幹部負責盡職，且有具體事實者。

（4）維護公物使團體利益不受損害者。

（5）倡導正當課餘活動成果優良者。

（6）熱心公共服務能增進團體利益者。

（7）見義勇為能保全校譽或同學利益者。

（8）參加各種服務成績優異足以為表率者。

（9）擔任學校校隊重要幹部表現良好者。

（10）檢舉重大弊害，經查明屬實，並阻止不良後果發生。

（11）其他優異行為合於本條文之獎勵者。

七、有下列事蹟之一者記小功1次以上，大功2次以下，本獎勵提報人或本人須檢附具體事證：

（1）提供優良建議並能率先力行以增進校譽者。

（2）愛護學校或同學有特殊事實表現，因而增進校譽者。

（3）孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者並有具體事蹟者。

（4）經常幫助別人，經查明情節確實，值得表揚者。

（5）有特殊義勇行為，並獲得各界表揚者。

（6）有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。

（7）其他特殊優異行為合於本條文之獎勵者。

八、有下列事蹟之一者，記警告2次以下：

（1）於公共場合口出穢言影響他人，糾正仍無改進者。

（2）於校園作息期間或公共場所，影響他人或干擾團體秩序者。

（3）不按時繳交週記、作業或各項通知回條，經催繳仍未繳者。

（4）升降旗或各項慶典集會，秩序不佳，糾正仍無改進者。

（5）隨地吐痰或拋廢棄物影響公共環境衛生者。

(6) 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(7) 參加公勤服務無故未到或中途離席，影響他人權益或工作進行，經勸導仍不改正者。

(8) 拾物(金)占為己有。

(9) 未經他人同意閱讀私人日記或信件者。

(10) 不遵守公共秩序或校園作息，經勸導仍無改進者。

(11) 故意損壞公物或攀折公有花木者。

(12) 因過失而破壞公物不自動報告者。

(13) 未依請假規則，逾時(6 至 10 個工作日內)完成請假手續者。

(14) 攜帶香菸(含電子菸具)、打火機、酒品或檳榔者到校，有妨害公共安全之虞者。

(15) 違反交通安全規定者。

(16) 攜帶或使用猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品到校者。

(17) 上課時無故未到指定上課地點，且從事與該堂課無關或其他不當行為，經勸導仍未 改正者。

(18) 經師長指定必須參加之各項活動、集合無故未到者。

(19) 對所負責環境區域未盡打掃之責，影響公共衛生，經勸導仍不知改正者。

(20) 無故不服從師長指導、影響公務執行，經勸導仍不知改正者。

(21) 上課期間或午休期間進行非關課業學習之玩牌、各式棋類（正式社團課程時間之相 關課程除外)、各式遊樂器、手機遊戲、電腦、麻將等非關課業學習之事項者。

(22) 作業，學習單，試卷寫髒話或誹謗謾罵之文字或圖片。

(23) 擔任班級幹部，未善盡職責，影響公共權益，經勸導仍不知改正者。

(24) 未經許可在教室或校園內烹煮食物。

(25) 校內使用易燃物品，致產生公共危險者。未遂罰之。

(26) 未經師長同意在教室使用各類電器(含插座)及公有設備，糾正仍無改進者。

(27) 未依規定停放機車或腳踏車於指定地點，妨礙交通，經糾正仍無改進者。

(28) 上課期間未經申請私自訂購外食者，處罰發起與連繫者。

(29) 學生違反本校學生校內使用行動裝置管理要點第五條第一~第四項規定，經屢勸後 仍未改正者。

(30) 未經准許擅自使用學校設備或網路，經勸導後仍未改進者。

(31) 未經同意擅自進入他班教室、辦公室或專科教室，經勸導後仍未改進者。

(32) 違反本校學生在校作息實施要點、學生生活輔導具體作法，影響他人經規勸仍不改 進者。

(33) 未經師長同意於放學後或假日逗留教室、教學區，經勸導後仍未改進者。

九、有下列事蹟之一者，警告2次~小過2次：

(1) 欺騙師長，有具體事實者。

(2) 不依規定進出校區者。

(3) 故意毀損公物情節嚴重者。

（4）未遵守本校在校作息時間實施要點，經勸告仍未改進，情節較重者。

（5）試場違規情節輕微者。(細項規定請參閱本校學生考試規則)

（6）未經請假程序核可，擅自離校外出者。

（7）不服從師長指導、影響公務執行，導致公共安全之虞。

（8）使用香菸(含電子菸具)、打火機、酒品、檳榔或其他有礙學生健康之物品者。

（9）本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

（10）破壞公共環境衛生者。

（11）搭乘大眾運輸工具違反規定經舉發者。

（12）任意撕毀學校佈告者。

（13）違反本校學生校內使用行動裝置第五條第五、六項規定者。

（14）搭乘無照駕駛騎(駕)油、電機械動力車輛經查屬實者。

（15）違反本校學生在校作息實施要點、學生生活輔導具體作法，影響公務執行，導致公 共安全之虞。

（16）非指定時間、形式或場合，從事體育活動，有影響學生安全顧慮，經勸導仍未改進者。

十、有下列事蹟之一者記小過 2 次~大過 3 次：

（1）本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節重大者。

（2）態度傲慢、誣蔑師長者。

（3）強行借用或奪取他人財物者。

（4）有威脅、恐嚇、勒索行為者。

（5）試場違規情節嚴重者。(細項規定請參閱本校學生考試規則)

（6）冒用他人身分或偽變造文書、印章或擅自塗改文件者。具法律效力或足以證明特定用意之文字、符號、圖畫、影像、錄音、錄影或電磁紀錄，以文書論。

（7）發表不適當之文字、言語或資訊損害他人名譽者。

（8）傷害同學之身體或健康者。未遂罰之。

（9）有竊盜行為者。

（10）經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。

（11）攜帶槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械到校者。

（12）出入禁止 18 歲以下之場所者。

（13）故意毀壞師長之物器或考卷者。未遂罰之。

（14）攜帶、吸食或注射違禁藥品者。

（15）校內外聚賭者。

（16）暴力脅迫師長者。

（17）無照駕駛騎(駕)油、電機械動力車輛經查屬實者。

（18）欺侮同學、歐打同學或於鬥毆事件中參與圍觀助勢者。

十一、有下列事蹟之一者，依實施校園安全，維護學生學習權益程序執行(記大過1次～大過3次)

（1）參加不良幫派組織(違反組織犯罪防制條例)。

（2）販售、製造毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材者。

十二、學生有下列各款情形之一者，家長帶回管束5天或其他輔導安置(記大過 1 次~大過 3 次)

（1）校內外運輸、販售、製造毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材者。

（2）經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。

（3）傷害同學之身體或健康因致人重傷或死亡者。

（4）對師長態度惡劣或施加暴力，衍生安全之虞經查屬實者。

（5）攜帶槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械到校者。

（6）組織不良幫派，或吸收校內同學參與不良組織者(違反組織犯罪防制條例)。

十三、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。所有懲處應經導師、輔 導教官、輔導教師簽註意見後加強輔導，小功、小過以下者(含) 簽核至學務主任簽核，大功、大過者簽核至校長。

十四、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予功過相抵，轉學離校時功過均消 滅。

十五、學生之獎懲均應隨時列舉事實，並將學生之事件陳述書通知其家長，並於學期(年) 結束時，將獎懲結果填入學生成績通知書內。

十六、學生因重大獎懲需核予大過或大功以上，應召開學生獎懲委員會議。懲處建議前，應予 學生陳述與申辯之機會。懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依 據)，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並 得函請其監護人配合輔導事宜。

十七、為鼓勵學生改過遷善，培養奮發向上之精神，改過銷過處理原則另訂之。

十八、學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十九、本規定經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

【教官室重點工作報告】

壹、學生兵役：

一、高級中等以上學校在學學生及參與實驗教育之學生，兵役年齡在十九歲以上，除已由直轄市、縣（市）徵兵檢查會判定免役體位者外，均應申請緩徵。但年滿十九歲，就讀高級中等學校三年級，當年六月即將畢業者，得免申辦。

前項判定免役體位之學生，應向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所領取免役證明書，於註冊入學時查驗後免辦緩徵。

二、兵役緩徵申請作業由本校主動統一辦理，學生無須額外申請。

三、內政部「各年次役男服役役期」懶人包宣導:

(一)94年1月1日以後出生之役男，自113年1月1日起回復徵集服常備兵現役，為期1年。

(二)83年1月1日至93年12月31日期間出生之役男，未經徵集或補行徵集服役者，徵集接受常備兵役軍事訓練，為期4個月。

(三)82年12月31日以前出生之役男，未經徵集或補行徵集服役者，依兵役法第25條第3項規定，應服替代役，為期1年。

貳、資訊休閒活動輔導宣導：

一、未滿15歲之學生不得進入或滯留網咖。

二、年滿15歲未滿18歲之學生於週一至週五上午8時至下午5時，夜間10時至翌日8時，例假日（寒暑假及國定假日）夜間10時至翌日8時不得進入或滯留網咖，每日北市各警分局與各校教職人員將實施聯合巡查，請家長隨時提醒小孩避免進出網咖，以維安全。

參、軍校招生：

國防部12月至隔年3月辦理軍事院校入學招生作業，本校業與國防部簽署國防培育班，以提供有意報考國防部各軍事院校學生各項資訊(體檢及智力測驗等相關流程)及優先招生員額，**有意願報考之學生或家長可洽詢教官室、學務處生輔組或加入本校國防培育班社群詢問**。

國防培育班社群QR CODE

【輔導室重點工作報告】

壹、認識輔導室－心靈休息站與探索夢想的空間

一、位置與空間：格致樓三樓 (國文科、教務處辦公室樓上)

想跟輔導老師晤談，
請掃 QR code 預約喔

二、網站：

你/妳可以在網站上得到的重要資訊	網站 QR Code
➢ 我的班級輔導老師及聯絡資訊 ➢ 高一選班群輔導資訊 ➢ 本校升學榜單 ➢ 升學影片、多元入學管道等 ➢ 學習歷程檔案說明	

升學資訊相關網站

大學多元入學升學網

114 升學榜單

115 升學榜單

數學考科查詢系統

大學考試入學分發委員會
University Admission Committee

申請入學招生
票準一覽表

特殊選才

入學管道

技訊網
技專校院招生資訊查詢系統

生涯專輯品Q&A

大學甄選入學委員會
College Admissions Committee

輔導室公告

教師研習資訊

按一下即可編輯文字

按一下即可編輯文字

高一選課選班群/校系介紹影片連結

高二大學多元入學管道介紹影片連結

認識大學相關活動

College
大學選才與高中育才輔助系統

作伙學!

IOH
Democratizing
Personal Experience

教育部國民及學前教育署
學生生涯輔導網

大學問
http://www.unews.com.tw

104 學習歷程

臺大杜鵑花節
2023 NTU AZALEA FESTIVAL

104 升學就業地圖

TUN大學網

生涯探索
@Cheers

三、輔導室成員

職稱/教師	分機	責任班級	主責工作
輔導主任 汪慧瑜	600	無	(1) 規劃、綜理及推動輔導工作。 (2) 生活輔導、學習輔導與生涯輔導計劃之規劃與推動。 (3) 辦理高關懷與轉銜會議 (4) 辦理精神醫療入校資源諮詢會議 (5) 辦理輔導教師督導與個案研討會 (6) 規劃辦理教師輔導知能研習。 (7) 學生申訴評議委員會執行秘書。 (8) 經費請購與核銷。 (9) 其他臨時交辦事項。
林晏君	601	107-109 207-209 301-303 體育班 (119, 219, 319) IB 班(217, 317)	(1) 辦理生涯週大學學群講座 (2) 辦理大學參訪活動 (3) 蒐集彙編高三申請入學升學經驗 (4) 協辦學測考場服務工作
張巧青	602	113-115 213-215 313-315 舞蹈班 (121, 221, 321) IB 班(116)	(1) 辦理學測考場服務工作 (2) 辦理分科測驗考場服務工作 (3) 建置與管理輔導股長群組 (4) 辦理教師輔導知能研習（SEL、自殺守門人與性平講座） (5) 協助輔導行政事務工作（二代表單/高關懷個案暨轉銜會議/自殺守門人研習完訓提醒/畢業生升學進路統計表編製）
陳嘉雯	603	110-112 210-212 306-308 雙語班 (118,218, 318) IB 班(117)	(1) 規劃與執行生涯日選群定向活動 (2) 辦理家庭教育工作暨家長成長團體 (3) 辦理考試分發志願選填輔導活動 (4) 辦理學生輔導講座（性平教育、生命教育及生涯輔導）
居佳勳	604	101-103 201-203 304-305, 309 音樂班 (122,222, 322) IB 班(316)	(1) 規劃高三升學輔導期程與導師說明會 (2) 規劃與執行繁星推薦輔導活動 (3) 輔導小志工的招募與公共服務管理 (4) 辦理教師認輔工作 (5) 協辦高三模擬面試

林怡琪	605	104-106 204-206 310-312 美術班 (120,220, 320) IB 班(216)	(1) 辦理高三模擬面試 (2) 辦理高一選班群輔導導師說明與家長講座 (3) 辦理高一學校日家長講座（學習歷程檔案） (4) 辦理高三學校日家長講座（上學期：多元入學方案介紹、下學期：申請入學落點分析） (5) 擔任學生申訴評議委員會助理秘書 (6) 協辦生涯日選群定向活動
何沛熙	606	無	(1) 本市學生諮商輔導工作。 (2) 實習心理師督導工作。 (3) 危機個案處理。
實習心理師董芊逸	606	無	(1) 協助學生諮商輔導工作。 (2) 協助輔導室辦理活動。 (3) 支援行政工作。 (4) 協助辦理輔導小志工團體。
實習心理師文皓清	606	無	(1) 協助學生諮商輔導工作。 (2) 協助輔導室辦理活動。 (3) 支援行政工作。 (4) 協助辦理輔導小志工團體。

貳、輔導室的功能定位：學習輔導、生活輔導、生涯輔導

一、學習輔導：

（一）目的：培養良好的學習態度、學習習慣與學習方法。

（二）策略：1.辦理學習輔導週－認識學科學習策略

2.辦理學習歷程檔案講座

3.生涯探索與學習歷程工作坊

二、生活輔導：

（一）目的：增進學生的生活適應能力。

（二）策略：1.個別諮商與主題式班級輔導

2.性別平等講座

3.生命教育講座

4.家長成長團體工作坊

三、生涯輔導：

（一）目的：協助學生探索其能力、性向及興趣，以適性規劃個人生涯發展

（二）策略：1.實施教育與心理相關測驗

- ◆ 高一：師範大學生涯測驗系統性向測驗、大考中心興趣測驗
- ◆ 高三：大考中心大學學系探索量表

2.進行測驗結果班級解釋與個別諮商

3.高一升高二選課選組輔導

4.生涯週認識大學學群系列講座

5.大學暨技專校院多元入學宣導

6.大學暨技專校院「甄選入學」輔導

7.辦理大學入學「考試分發」選填志願輔導

8.模擬面試

9.高三產業趨勢分析講座

參、本學期輔導工作重點摘要：

一、辦理學生輔導、生涯探索活動：

（一）高三週會演講

A、如何提交具個人風格之學習歷程檔案：大學端觀點

- 時間：115 年 10 月 2 日(五)14：10－16：05
- 講師：台大招生策略長李宏森
- 地點：線上

B、社會情緒學習 SEL 講座: 管理好情緒，人生更 HAPPY

- 時間：115 年 10 月 26 日(五)14：10－15：05
- 講師：國北護教授
- 地點：線上

C、從產業發展趨勢分析思考科系選擇

- 時間：115 年 12 月 4 日(五) 14：10－16：05
- 講師：前 Career 雜誌總編輯臧聲遠
- 地點：線上

(二)「情緒學習愛情桌遊」牌卡

- 時間：115 年 10 月 23 日(五)、11 月 27 日(五)， 14：10－16：05
- 講師：丁介陶心理師
- 地點：301 教室（301 班參加)、共學教室（104 班參加）

(三) 辦理「大學參觀訪問」活動

1. 國立台北大學

- 時間：待定(五)12：10－16：05
- 地點：國立台北大學

二、辦理家長活動：

(一) 學校日家長講座:

1. 講座主題：學習歷程檔案與多元入學

- 對象：高一、二家長
- 講師：本校輔導教師林晏君老師

2. 講座主題：大學多元入學方案

- 對象：高三家長
- 講師：本校輔導教師林怡琪老師

（二）親師工作坊:

1. 園藝治療 1
- 時間: 115 年 10 月 23 日(五) 下午 13:30-16:00(暫定)
- 對象: 家長，教師
- 講師: 園藝治療師

2. 園藝治療 2
- 時間: 115 年 12 月 11 日(五) 下午 13:30-16:00(暫定)
- 對象: 家長，教師
- 講師: 園藝治療師

（三）家長心理健康活動:

1. 頌缽聲音治療體驗 1

- 時間: 115 年 10 月 17 日(六) 下午 12:30-16:00
- 對象: 家長
- 講師: 心理師何沛熙

2. 頌缽聲音治療體驗 2

- 時間: 115 年 11 月 27 日(五) 下午 12:30-16:00
- 對象: 家長
- 講師: 心理師何沛熙

三、實施「心理測驗」協助學生自我探索：

(一) 高一利用「充實補強課」實施「師大生涯系統性向測驗」、「大考中心興趣測驗」，協助學生自我探索，瞭解自己的性向，可作為升高二選班群的參考。

(二) 高三利用「生涯規劃課」實施「學系探索量表」測驗與結果說明：預定於開學後，高三辦理「學系探索量表」施驗與結果解釋，協助學生定向選擇，提供

升大學校系的參考。

(三) 測驗完成後會辦理導師說明會，並提供家長、導師、學生測驗結果供參考。

四、辦理「生涯輔導週」活動：

預定 12/07(一)～12/18(五)期間，以 18 類學群、本校 6 班群為主軸，於午休時間安排生涯輔導講座，邀請大學教授至本校介紹學群、學系內涵概況及未來發展，提供同學對自我生涯有多元試探的機會，屆時也請同學家長積極參加。

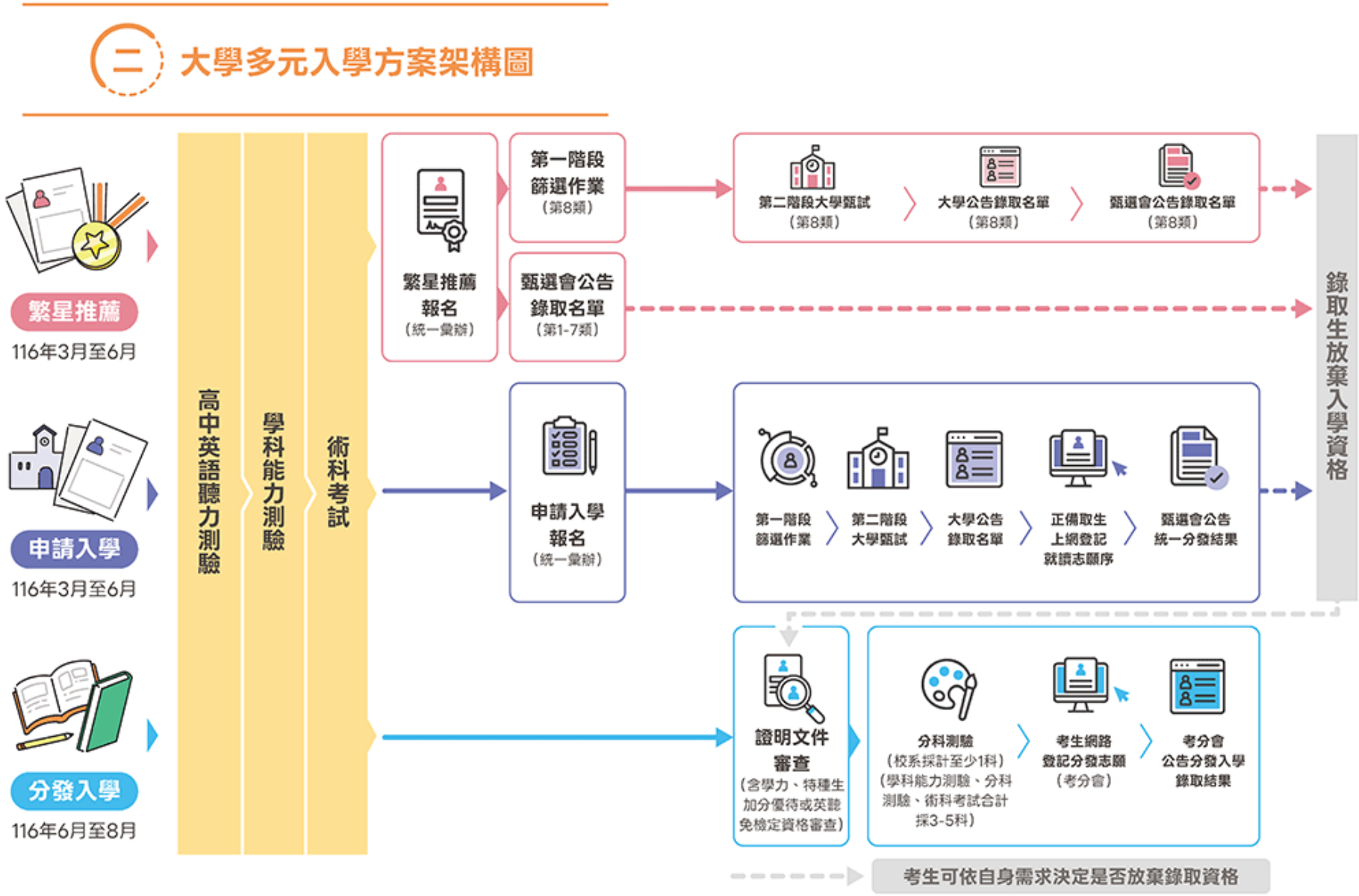
五、辦理「學習歷程檔案工作坊」活動：

為協助學習歷程檔案建置困難之學生，本學年持續辦理學習歷程檔案工作坊。學習歷程檔案相關主題及日期刻正安排中，歡迎學生積極參與。

七、輔導教師與學生晤談與流程：

原則上採預約制，學生與輔導教師商議較適當的晤談時間，以不影響學生學習為原則。請該生導師與任課教師皆在晤談單上簽名，晤談後由輔導教師將證明單送學務處，做為撤銷曠課之依據（學生因晤談而不在教室者，請任課老師一律登記曠課）。

116 學年度大學多元入學管道架構圖 (引自 116 學年度教育部大學多元入學手冊)



學系交通網

（資料來源：102 年度高中選課選組手冊 p38-39）

認識學系需要瞭解學系的課程、未來就業等，同學要以一己之力仔細瞭解所有學類乃不可能的任務，在此介紹「學系交通網」，以透視來解析學類圖背後複雜的密碼，讓你知道各個學類的來龍去脈，既然稱為交通網絡，當然先要瞭解網路地圖的經緯度。

從地圖的概念來說，台北市有個市區全圖，但再分為中正、士林、文山等行政區。學類圖形同市區全圖，「學系交通網」根據學系發展的歷程與所學內容的差異，將學類圖分為 12 個領域的分區圖，分別是數學資訊、工程科技、地球環境、生物科技、醫藥保健、遊憩運動、藝術設計、傳播媒體、語文史哲、社會人群、法律政治、財經管理等 12 個領域，每個領域都可以對應到特定的學群，這是交通網的『經度』。12 個交通網中又根據發展歷程分為基礎學系、衍生學系、學習核心與整合學系，這是交通網的『緯度』。

基礎學系	該學習領域最早發展的學系，如藝術設計領域最早發展的是美術或音樂，工程科技領域以物理化學為開山鼻主。
衍生學系	是基礎學系的細分或分支，如歐語、日語是語文的分支，另一類是該學習領域較應用的學系。如資訊工程是數學的應用學系。
學習核心	該領域中多個學系所共通的核心課程，如遊憩運動領域的休閒、運動與餐旅。
整合學系	該系的主要學習內容包括兩個以上的學系或學習核心，如材料工程包括機械、化工與電機。

同學們可從 12 個領域的交通網中，瞭解學系因那些核心課程而聚在同一個領域。以藝術設計領域為例，藝術領域的基礎學系是音樂與美術，它倆為世界各國重要的藝術科系已超過百年歷史，晚近純美術(fine art)經歷現代化與多元化，繪畫仍為這個領域的基本功夫，但設計美學成為重要的學院訓練，衍生學系包括雕塑、工藝、藝術與設計、造型設計、商業設計。設計是藝術領域的重頭戲，整合學系則連結設計與其他領域的學習內容，建築是設計與營建的結合；空間/室內設計也是營建與設計，惟設計重於營建；景觀設計則再多加戶外空間設計；都市計劃有設計與營建，又包含管理與環境；時尚與服裝設計還有行銷，工業設計另有人因工程的科技，文化產業是新興整合科系，包含了設計、行銷、工藝與文化等四方面的學習訓練。當你對設計有興趣時，你可藉由交通網按圖索驥學系間因何而搭起橋樑，因何而多方通話。

交通網的每一條路線均是經過對全國大學調查、資料分析與歸類的結果，而非隨性所致，希望同學們能善用這份學習單來探索學系，得以順利的選課選組，進而選擇適合的校系。在生涯輔導或選擇校系時，交通網主要有兩方面的用途：

(一)擴大進入相關行業、職業的機會

高中生在繁星申請或考試分發時，常常僅判斷是否為熱門科系，而忽略學習乃長時間的攻讀，職業導向強的學系固然畢業即可就業，但先打下理論基礎再往應用或整合深造，對生涯發展可能更為有利。一心進入電子相關產業的學生，除了選擇資訊工程、電子工程、電機工程外，也可選擇數學或物理等基礎學系，想要進材料科學的同學，化學、化工或物理等科系都是材料的基礎。就算大學錄取後沒有機會進到心儀的應用科系，在就業市場的徵才活動，及在職場中的實際表現，這些高關連學系的畢業生，一樣有高度的機會與傑出的表現。

(二)入學後選擇相關學程、輔系、雙主修，或研究所

入學後選擇相關學程、輔系、雙主修，或爭取進入研究所，如想學財務金融未必進入財務金融學系，國際企業、企業管理、資訊管理、經濟、會計、財經法律等，都是可考慮的選擇。想從事醫藥科技相關工作，但考試表現不夠理想，也可以先選擇化學、生命科學等基礎學系，學習相關知識後，有利於研究所的進修規劃。

學系交通網在考生選擇大學校系時，幫助考生在現實條件下，選出可以達成理想目標的途徑。一些所謂的熱門學系好像位於交通網的大道上，但由於許多人都朝相同的目標前進，大家同時上路塞在高速公路上，造成嚴重的交通壅塞，如果你無法搶在車陣之前抵達，可能需要找出突破車陣的替代道路。學系交通網希望扮演衛星導航的地圖資訊系統，提供你一些可供選擇的替代道路。

領域	學群	職業概念	基礎學系	衍生學系	整合學系	職業發展
1. 藝術 設計	藝術 建築 設計	藝術與設計	美術 音樂 表演藝術 舞蹈	工藝 藝術設計 商業設計	建築設計=營建＋設計 空間設計=建築＋設計＋園藝 景觀設計=設計＋園藝 工業設計=設計＋科技 文化產業=設計＋行銷＋歷史文化 服裝設計=設計＋行銷 劇場設計=戲劇＋設計＋工藝 藝術不分系	建築師 古蹟修復建築師 室內設計師 景觀設計師 庭院設計師 劇場設計師 展場設計師 燈光師 造形設計師 工業設計師 工藝設計師 商品設計師 服裝設計師 畫家 動漫畫家 插畫家 雕刻家 美術設計 策展人 多媒體設計師 攝影師 藝術品鑑定師 博物館/美術館員 歌手 流行樂主持人(DJ) 媒體經紀人 作曲家 指揮家 演唱家 演奏家 音樂製作人 樂手 錄音師 調音師 導演 表演工作者 舞者 舞蹈老師 藝術研究員 中小學藝術教師 音樂老師 才藝教師
2 傳播 媒體	大眾 傳播	傳播與媒體	新聞 廣告 媒體設計		大眾傳播=新聞＋廣告＋媒體 資訊傳播=資訊＋設計＋媒體 廣電電影=媒體＋設計＋音樂＋表演	節目主持人 電影電視製作人 新聞主播 新聞記者 評論家 廣告及公關人員 網頁設計 社群網站經營者 展售導覽 編劇 配音員 攝影師 音效技術 動畫製作 影視特效
3 外國 語文	外語	外國語文 本國語文與文學 歷史與文化	英語文 歐語文 日語文	東方語文	英語教育=英語＋教育 翻譯= 外語＋語文文學	翻譯 口譯 作家 文學家 語言學家 英文秘書 漢語教師 旅遊作家 領隊導遊 旅行社人員 國貿人員 報關人員 外交人員 駐外人員 航空服務員 船務人員 留學代辦 中小學英文教師 外國語文教師 跨國公益服務
4. 文史 哲	文史 哲	本國語文與文學 歷史與文化 哲學與宗教	中文 歷史 哲學	台灣語文 宗教	華語文教育=中文＋教育 圖書資訊=歷史文化＋資訊＋媒體 史地=歷史＋地理 文化產業=設計＋行銷＋歷史文化	作家 旅遊作家 詩人 編劇 評論家 文字編輯 兒童文學家 文教職員 圖書館員 文件管理師 出版業者 地方情報誌 博物館研究或管理 古建築或藝術保護 考古學家 古董經營 中學國文老師 小學語文教師 中學歷史老師 寫作教師 漢語教師 宗教神職人員 生命禮儀師 文學研究員 歷史研究員 哲學研究員
5 社會 人群	社會 心理	教育與訓練 心理學 社會學與人類學 治療與諮商	教育 心理學 社會學 人類民族	諮商輔導 社會工作 特殊教育 成人教育 兒童家庭 幼兒教育	人文社會=哲學＋歷史文化＋社會＋人類 科技教育=工程＋教育 社會教育=歷史文化＋地理＋公民＋教育	諮商心理師 臨床心理師 社會工作師 觀護人 社會福利人員 宗教神職人員 老人照護養護 矯正治療人員 市場調查人員 教育行政人員 小學老師 中小學輔導教師 特殊教育老師 幼教教師 幼教保育員 安親班老師 青少年活動教練 童子軍訓練員 社會學研究員 教育學研究員 心理學研究員 人類學研究員
6. 法律 政治	法政	法律與政治 行政	法律 政治	財經法律	行政管理=政治＋商管 犯罪防治=心理＋社會＋法律 政治經濟=政治＋經濟	法學研究員 民意代表 法官 律師 檢察官 書記官 法務人員 觀護人 地政士 法務鑑定人員 商標專利人員 政府核照人員 政府偵查人員 金融法務人員 公共行政 中學公民教師 人力仲介
7. 商業 管理	管理	管理 人力資源 銷售與行銷 顧客與人群服務	企業管理	行銷經營 國際企業	資訊管理=資訊＋商管 電子商務=資訊＋商管＋行銷 勞工關係=人力資源＋科技管理＋社會 運輸物流=交通運輸＋商管 土地資產=營建＋法律＋資產管理 醫務管理=健康照護＋商管	行銷人員 商業銷售代表 科技行銷 採購人員 人力資源 行政人員 總務行政人員 專業秘書 不動產經紀人 人力仲介 管理顧問 職業顧問 活動企劃 配送及倉儲 批發及零售場所人員 郵政業務員 電信業務員 海關及邊界檢查人員 報關人員 船務人員 資料庫管理 資訊安全人員

					商管不分系	
8 財務 金融	財經	經濟與會計	會計 經濟 統計	財務金融 保險	財稅=財務＋法律＋統計 財經統計=統計＋財務金融	會計師 記帳士 會計或出納人員 金融稽核人員 政府稅務人員 保險精算師 保險業務員 核保理賠員 保險經紀人 銀行櫃員 金融理財人員 財務人員 證券營業員 證券分析師 金融分析師 調查統計 巨量資料分析師 經濟學研究員 高職商科教師
9 軍警 安全		公共安全	陸軍 海軍 空軍 國防 警察	公共安全 犯罪防治 外事警察 國境警察 刑事警察 消防 交通 鑑識科學 水上警察		警察 警官 軍人 法務調查人員 監所管理員 監獄官 觀護人 消防人員 急救員 救難隊員 飛行機師 安全人員或隨扈 保全人員 安檢人員 大學高中教官
10 數學 資訊	數理 化 資訊	數學 資訊與電子	數學	資訊工程	數學教育=數學＋資訊＋教育 數位學習=資訊＋教育＋媒體 資訊管理=資訊＋商管 生物資訊=生命科學＋資訊＋統計 媒體設計=資訊＋設計＋媒體 電子商務=資訊＋商管＋行銷	程式設計師 系統分析師 軟體品管工程師 應用軟體工程師 資訊系統工程師 網站開發人員 多媒體程式工程師 電腦繪畫師 電腦遊戲工程師 資訊技術訓練師 高中資訊教師 中學數學老師 數學研究員 財務工程人員 保險精算師 統計分析人員
11 電機 電子	數理 化 工程	資訊與電子 工程與科技 網路與電信	物理	資訊工程	電資不分系 數據統計=資訊＋統計 電機工程=電機＋資訊 電子工程=電子＋資訊 通訊工程=通訊＋資訊 光電工程=光電＋資訊	電機工程師 電信工程師 電子工程師 材料工程師 電腦硬體工程師 網路傳輸技術人員 電子設計製圖 生物醫學工程師 顯影技師 光學技師
12 工程 科技	數理 化 工程	工程與科技 機械 生產與作業 交通運輸 建築營造	物理 化學	土木工程 機械工程 化學工程	材料工程=機械＋化工＋電機 科技管理=工程＋管理 航空工程=物理＋機械＋材料＋交通運輸 生醫工程=生命科學＋資訊＋材料＋電機 水利工程=物理＋營建＋海洋科學 工程科學=機械＋材料＋化工 都市計畫=營建＋設計＋商管＋環境 運輸物流=交通運輸＋商管 工程不分系、理學不分系	機械工程師 化學工程師 工業工程師 土木工程師 結構工程師 水利工程師 水保工程師 營造工程師 測量工程師 環境工程師 汽車設計師 電氣工程師 精密儀器技師 材料工程師 紡織工程師 營建工程管理 防火及建築檢驗人員 工程繪圖員 工程專案經理 機動車輛工程 自行車設計維修 工業安全技師 飛航管制員 飛航維修員 航天工程人員 火車捷運高鐵駕駛 中學理化教師 高職工科教師 物理研究人員 化學研究人員 船舶工程人員 海洋工程人員 石油工程人員
13 醫藥 保健	醫藥 衛生	生命科學 醫學 治療與諮商	生命科學 醫學	牙醫 中醫 獸醫 藥學 護理	醫務管理=健康照護＋商管 化妝品=化學＋藥學 職業安全=環境科學＋公衛	醫師 牙醫師 中醫師 獸醫師 藥師 護理師 營養師 物理治療師 聽力師 語言治療師 職能治療師 呼吸治療師 臨床心理師

				物理治療 職能治療 醫學檢驗 影像放射 健康照護 呼吸治療 公共衛生 食品營養 視光	語療聽力=語言治療＋聽力	醫療放射師 醫學檢驗師 輔具設計師 齒模師 驗光師 醫藥行銷人員 醫務社工師 醫療保健人員 老人養護照護 公共衛生人員 環境及職業衛生人員 衛生管理師 空氣污染防制員 中學健康教育老師 醫學研究員 運動防護員 民族醫生
14 生物 科技	生命 科學 生物 資源	生命科學 農林漁牧與食品 生產	生命科學 化學	生物科技 農藝 森林 獸醫 生態 動物科學 海洋資源 植物保護 食品生技	生化=生命科學＋化學 園藝=生命科學＋設計 生物資訊=生科＋資訊＋統計 理學不分系	生化研究員 食品檢驗師 生物老師 園藝造景 農藝栽培 森林保育員 林業環境人員 生醫工程師 樹醫 草皮專家 家畜家禽飼育 寵物培訓員 水產養殖 漁業人員 農業生產經理 畜產業 飼育用品製造銷售 野生動物保育員 動物飼養員 訓犬師 烘焙師 乳製品製造 蔬果保藏 食品技師
15 地球 環境	地球 環境	地球與環境	地理 地球科學	地球科學 海洋科學 大氣科學 資源工程	環境工程=環境科學＋營建 防災=環境科學＋營建 水土保持=環境科學＋土木 自然科學=物理＋化學＋生命科學＋教育	氣象學人員 環境保護人員 自然解說員 地質探勘技師 氣象報告主播 地圖繪製編輯 中學地理教師 中學地科教師 衛星定位(GPS)人員 地球科學研究員 天文學研究員 水文學家
16 遊憩 運動	遊憩 運動	顧客與人群服務 休閒 運動 餐旅	體育	運動保健 舞蹈	觀光事業=休閒＋餐旅＋商管 餐旅管理=餐旅＋商管 運動管理=運動＋商管＋媒體 休閒管理=休閒＋商管	運動員 運動競技教練 健身教練 運動裁判 運動員經紀人 運動保健員 團膳經營 休閒中心管理 學校體育教師 運動新聞記者 空服員 機場地勤人員 旅遊服務 導遊領隊 旅行社代辦 旅館管理 活動接待展售員 餐飲學校教師 中餐廚師 餐飲服務 會議企劃 棋手

生涯交通網　　區雅倫老師設計

圖書館工作報告

壹、讀者服務

一、 本校圖書館三樓閱覽室開放時間如下，敬請　貴家長鼓勵孩子踴躍使用：

（一）週一～五：17:20～21:00

（二）段考前週六、日：08:00～17:00（由傳達室保全同仁協助開門，學生自主管理）

二、圖書館持續、密集推出各項閱讀活動，包括閱讀講座、全國讀書心得、小論文比賽、愛書獎、主題書展，請家長協助鼓勵孩子們多多參加圖書館的閱讀活動，孩子們的閱讀習慣

必須儘早培養，對孩子的未來有很大的幫助。本館的各項活動內容可上圖書館網頁上查詢。

三、校圖書館藏書豐富，家長們可以多多鼓勵孩子們閱讀課外書，學生每人可借 4 冊，借期 2 週，可續借 1 次。

五、本學期閱讀講座以及研習活動如下，歡迎家長也一起參加。

愛書獎	即日起~116 年 1 月 8 日統計截止
全國中等學校 讀書心得比賽	第一梯次 115 年 9 月 1 日至 10 月 8 日中午 12 時止。 第二梯次 116 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。
全國中等學校 小論文比賽	第一梯次 115 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止。 第二梯次 116 年 2 月 1 日至 3 月 15 日中午 12 時止。
學生志工制度	115 年 8 月 31 日~115 年 9 月 10 日(四)報名
圖書館閱覽室 夜間固定座位申請	8/31(一)開學當天即開放劃位、使用，週二~次週一自習未達 3 次以上者座位取消，可再重新登記座位，使用詳細規定請見圖書館網頁。
主題書展與活動	歡迎各班密切注意圖書館公告，可安排時間於校慶、課間或課後到館參加活動

- 圖書館網頁　tinyurl.com/4hz9vnrp
- 館藏服務平台與圖書推薦: http://gg.gg/zzshbook

- Email： libadm@webmail.ccsh.tp.edu.tw

貳、資訊服務

一、 本館各項活動訊息公布於圖書館網頁 tinyurl.com/4hz9vnrp，歡迎查詢。

二、 本校參與自備載具專案的學生於校園利用個人行動載具（平板電腦、筆記型電腦）無線上網，手機如為課程需求將由任課老師提供臨時密碼。學生如有需求，圖書館一、二樓有免費的網路，也可於課餘時間使用本校圖書館提供的 9 台桌上型電腦。

三、 關於校內個人手機行動網路（4G/5G）連線品質，因受周邊整體區域電信基地台佈局與環境演變影響，致使部分區域通訊涵蓋受限。

四、 學生成績資料與出缺席狀況，請依【附圖一】各步驟,於本校網頁進行查詢。

五、 查詢班級及任課教師課表，請依【附圖二】各步驟,於本校網頁進行查詢。

六、 如何進入學生學習歷程檔案，請依【附圖三】各步驟,於本校網頁進行操作。

七、 臺北市親子綁定操作步驟(校園繳費及學習歷程檔案，依【附圖四】於本校網頁進行查詢。

八、 本校圖書館連絡電話：(02) 28234811#700、710、720。

參、學生成績與課表查詢

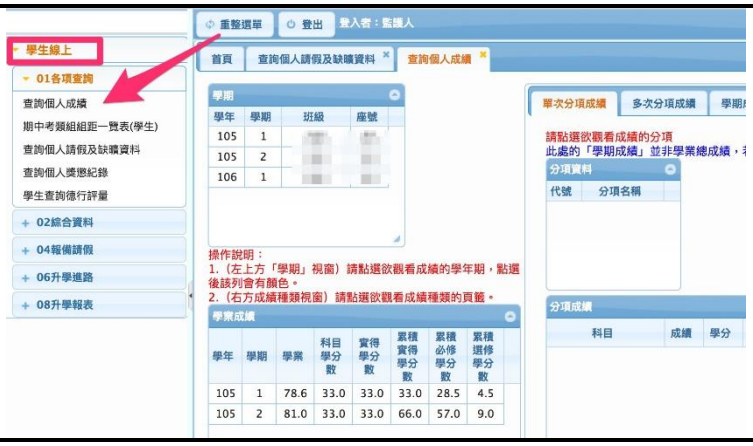
【附圖一】如何查詢中正高中學生的成績與出缺席狀況

進入本校首頁
(網址:
http://www.ccsh.tp.edu.tw)

學生身份登入
選擇單一身分驗證
(灰色鑰匙)

- 首次登入帳號:
  ccsh+學號
- 首次登錄密碼:
  學生身分證末 6 碼

點開畫面左方的
[01 各項查詢]
點選［查詢個人成績］
或［查詢個人請假及
缺曠資料］便可查詢
學生各項成績及出缺
勤資訊



【附圖二】如何查詢中正高中班級暨教師的課表

進入本校網站首頁
(網址:
http://www.ccsh.tp.edu.tw)

滑動校網頁面至中間
依需求查看班級課表
或教師課表

肆、學生學習歷程檔案

【附圖三】如何進入學生學習歷程檔案

進入本校首頁 (網址: http://www.ccsh.tp.edu.tw)	
點選左方 [學習歷程系統]	
進入日程[公告頁]	

學生身份登入

- 預設登錄帳號:
  ccsh + 學號
- 第一次登錄密碼:
  學生:身分證字號後六碼(如身分證字號 A111122222,密碼即為“122222”)

上傳項目分類為(綠色框)

1. 學習成果依本校公告期程作業
   (1) 上傳
   (2) 勾選
2. 多元表現依本校公告期程作業
   (1) 上傳
   (2) 勾選

伍、親子綁定操作步驟(校園繳費及學習歷程檔案)

新版親子帳號綁定操作指引（家長端）

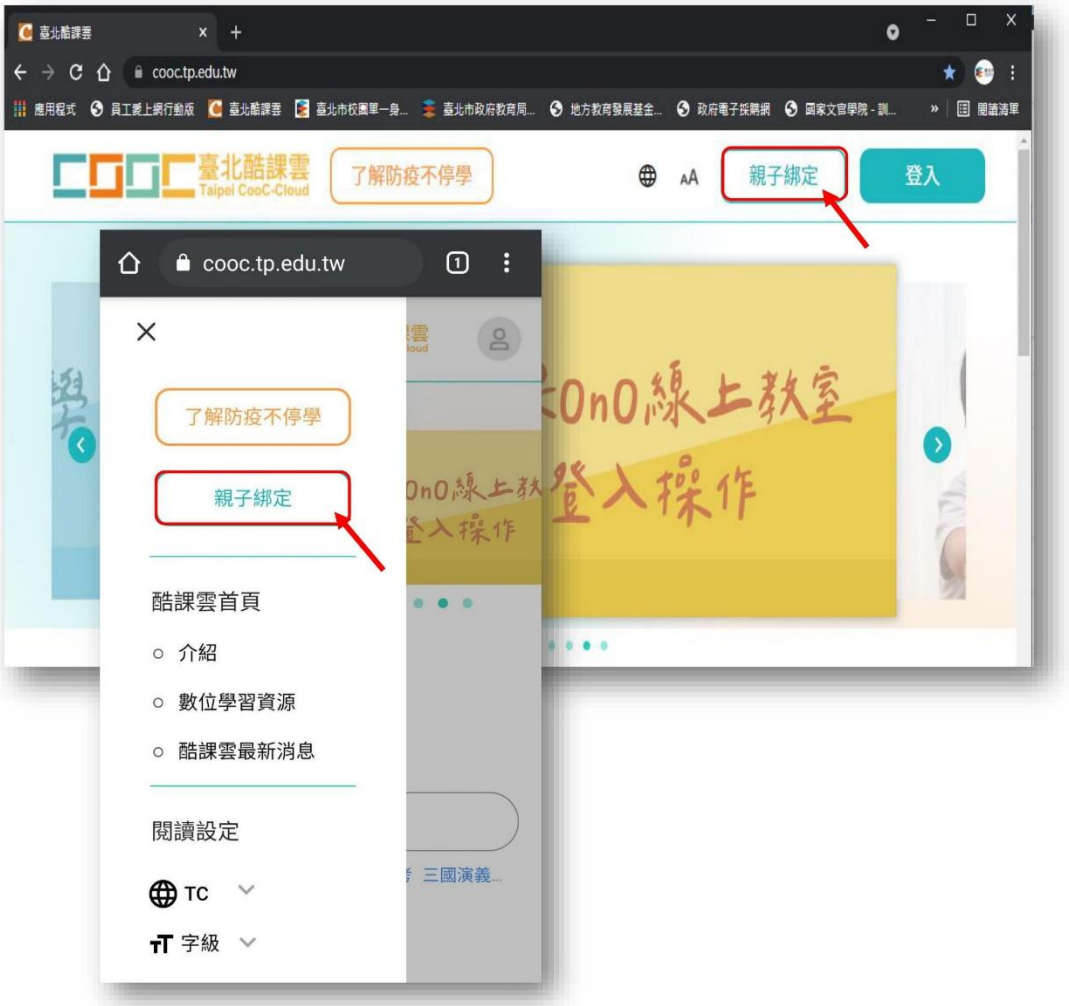
製作日期：110年8月2日

親子帳號綁定四步驟：

取得驗證碼登入 → 輸入學生資訊 → 個資使用聲明 → 填寫家長資料 → 完成

請至臺北酷課雲網點選「親子綁定」按鈕，進行帳號綁定。

網址：https://cooc.tp.edu.tw/



1

步驟一、取得驗證碼登入：

可選擇電子信箱或手機取得驗證碼，驗證碼時效為1小時，逾時需重新取得驗證碼。

步驟二、確認學生資訊：

1. 請選擇與綁定學生的關係，如為法定代理人，請點選法定代理人並選擇父親或母親；如為監護人，請點選監護人並選擇祖父、祖母、外祖父、外祖母、其他。

2

2. 請選擇學生之學層，輸入綁定學生身份證字號，並點選驗證按鈕，選擇綁定學生所在學校，選取完成請點選「下一步」。

3. 請確認綁定學生資訊是否有誤，如正確請點選「下一步」。欲新增學生請點選「新增綁定學生」，並重複上面步驟即可新增綁定學生。

步驟三、同意個資使用聲明：

1. 可點選右方直向卷軸下拉至底，詳閱個資聲明，並於下方勾選「本人以詳閱並同意以上條款聲明」，勾選完成請點選「下一步」。

步驟四、填寫家長資料：

1. 請填寫家長身份證字號，輸入後點選「驗證」。
   驗證後，填寫家長姓名，請輸入電子信箱及行動電話，此信箱將作為登入帳號，如已有臺北市校園單一身份帳號，系統將直接帶出，請直接點選「送出資料」。

4

完成申請：

線上送出申請資料後，請下載紙本申請書，家長填寫完成並簽名後由學生交給導師，導師收到紙本申請書後於系統審核完成，即成功親子綁定。親子綁定成功後，帳號為個人電子郵件，密碼預設為身份證後六碼。(第一次登入後系統將強制請使用者更改密碼)

查詢申請進度：

欲查詢親子綁定進度請重新登入親子綁定，可選擇電子信箱或手機取得驗證碼，(驗證碼時效為1小時，逾時需重新取得驗證碼)

即可查詢親子綁定進度。

陸、生理券兌換酷課 APP 操作步驟

生理用品補助計畫說明

1. 每人每月發放100元兌換券2張。一券一物，不找零亦不可補差額。每張效期為2個月，如3月券效期為3月1日到4月30日。
2. 三種方式派送。學生出示手機APP、從網頁列印條碼，或超商機台列印小白單。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

生理用品兌換畫面-1

個人服務-生理用品兌換券

選擇兌換

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

生理用品兌換畫面-2

選擇通路

三家通路商每月可重選通路商，選定不能更換

確認通路注意事項

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

生理用品兌換畫面-3

點擊兌換會顯示通路條碼

家長可以直接出示手機畫面

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

生理用品兌換畫面-1

個人服務-生理用品兌換券

選擇兌換

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新增功能說明

家長可幫忙兌換，
並能進行多位子女的切換

【總務處重點工作報告】

工作項目	重點工作內容
一. 校區安全檢查及防護	(一) 全校飲水機每月定期檢查保養、更換濾芯及抽樣檢驗。 (二) 高壓電設備每月定期保養檢測。 (三) 消防安全設備檢修已完成申報。 (四) 全校昇降設備每月定期保養檢測。 (五) 校園病媒蚊防治、廁所偷拍防治、汙水管清淤定期辦理。
二. 教室設備	(一) 教室內配置學生個人置物櫃。 (二) 教室內配置 86 吋觸控大屏螢幕、擴大機，供教學使用。 (三) 教室內均有冷氣(冷氣機為家長會購置;學生每年繳交定額冷氣費)、吸頂循環扇。 (四) 目前每班均設有蒸飯箱，請同學愛惜使用，注意清潔。
三. 營繕工程	(一) 為營造優質學習環境，暑期陸續進行 3 項修建工程(藝德樓屋頂防水工程、誠正樓及美齡樓普通教室環境改善工程、新建綜合教學大樓工程)，施工期間造成大家不便，感謝包容及配合! (二) 藝德樓屋頂防水工程於 115 年 8 月 27 日報竣、誠正樓及美齡樓普通教室環境改善工程預計 115 年 9 月 15 日完工、新建綜合教學大樓工程委工務局辦理，預計 116 年 12 月 12 日完工。
四. 校園美化及綠化	(一) 配合各處室教學活動及場地布置。 (二) 持續花木修剪及維護。
五. 出納作業	因應數位化、資訊時代來臨，臺北市已全面推廣學雜費電子支付，繳費單以線上為主紙本為輔，除了可以查詢繳費單，並連結 Pay.Taipei、信用卡等多元繳費管道，讓家長不用出門即可完成繳費作業。線上繳費最環保、最安全、最保險。親子綁

	定流程，由酷課雲首頁(https://cooc.tp.edu.tw/)「親子綁定」專區進行申請作業，家長可透過電子郵件或手機號碼即可取得登入驗證碼，一次登入可申請綁定多位學生。