



臺北市立中正高級中學

Taipei Municipal Zhong Zheng Senior High School

臺北市立中正高級中學
110學年度第一學期學校日手冊

大氣洛城
大器中正人

目錄

壹-1 臺北市立中正高級中學 110 學年度第一學期『學校日』活動流程.....	- 1 -
壹-2 臺北市立中正高級中學 110 學年度第一學期『學校日』講座.....	- 2 -
貳 關鍵任務，加乘素養發展	- 3 -
參 家長會長的話	- 9 -
【班級家長會會議紀錄格式】	- 14 -
肆 教務處重點工作報告	- 15 -
一、教務處工作團隊	- 15 -
二、本學期考試日程說明	- 17 -
三、關於本校課程的安排	- 19 -
四、臺北市立中正高級中學學生畢業標準相關規定	- 25 -
五、109 學年度學生學習歷程檔案作業時程調整(109 學年度高一二生適用)	- 25 -
伍 學務處重點工作報告	- 41 -
一、學務處組織	- 41 -
二、本校 110 學年度全校導師/輔導教官/輔導老師一覽表	- 44 -
三、學生午間用餐方式	- 45 -
四、各班收取班級經營費之辦理方式	- 46 -
五、社團活動組工作報告	- 47 -
六、生活輔導組工作報告	- 53 -
七、校園安全管理制定訪客流程	- 55 -
八、中正高中校園安全處理流程(不明人士入侵 999 事件)	- 59 -
【嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19 防治宣導】	- 61 -
臺北市立中正高級中學學生請假暨缺曠更正規則	- 69 -
陸 教官室重點工作報告	- 81 -
一、學生兵役	- 81 -
二、學生實彈射擊通知	- 81 -
三、資訊休閒活動輔導宣導	- 81 -
四、校外賃居學生輔導	- 81 -
五、軍校招生	- 81 -
六、防制學生藥物濫用宣導	- 82 -
柒 輔導室重點工作報告	- 84 -
一、多元入學管道及資料參採	- 87 -
二、111 學年度考試招生重要日程表	- 88 -
三、學系交通網	- 91 -
捌 圖書館重點工作報告	96
一、學生成績與課表查詢	98
二、學生學習歷程檔案	100
三、親子綁定操作步驟(校園繳費及學習歷程檔案)	102
玖 總務處重點工作報告	108

臺北市立中正高級中學 110 學年度第一學期『學校日』活動流程

活動日期:110 年 9 月 10 日~9 月 18 日(各班擇一日舉辦)

班級時間				
時 間	活 動 內 容	主 持 人	參 加 對 象	場 地
20 分鐘	報到(進入 google meeting)	各班導師	各班家長	各班導師 開設 meeting
30 分鐘	班級時間(一)			
40 分鐘	各科任課教師課程說明時間 (4 位，每位 10 分鐘)			
30 分鐘	班級時間(二): 【選舉班級家長代表每班 2 人】	家長推選一人當 主席，一人當記 錄		

備註:

1. 學校日進行時將全程錄影。
2. 召開班級家長會時，請 1 學生 1 家長出席並投票(家長身份須為該生監護人)，並請全程開鏡頭。
3. 各科任課教師課程說明內容包括：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。
4. 班級導師於課程說明時會離開會議到其他班級說明課程內容，其班級由各科教師主持該班課程說明。
5. 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。

臺北市立中正高級中學 110 學年度第一學期『學校日』講座

活動日期:110 年 9 月 18 日

高三講座			
時 間	活 動 內 容	主 持 人	參 加 對 象
08:30-10:00	111 學年度大學多元入學的趨勢變革與因應及學習歷程檔案說明	江惠真校長 陳嘉雯主任 張秋蘭老師 曾泰峻老師	高三家長
講座連結 (擇一連結進入即可) meet.google.com/mbe-eaia-pji meet.google.com/avy-zihd-tfd meet.google.com/rwd-bpwc-qjv meet.google.com/tqy-augs-yhg			
高一、二講座			
10:10-11:10	強化教師家長反毒知能研習會	本校教官	高一、高二家長
講座連結 meet.google.com/udk-vjnn-top			
11:10-12:30	多元入學方案及學習歷程檔案-變革與準備	陳嘉雯主任 居佳勳老師	
講座連結(擇一連結進入即可) meet.google.com/mbe-eaia-pji meet.google.com/avy-zihd-tfd meet.google.com/rwd-bpwc-qjv meet.google.com/tqy-augs-yhg			

備註：如果當天連結有問題，請電教務處 28234811 # 200 或 # 270

關鍵任務，加乘素養發展

~校長江惠真~

各位家長大家好：

因為疫情緣故，學校日改以書面報告及導師訊息溝通，若有不周，尚請見諒。

110 學年度已進入 2021 年，21 世紀已接過了 1/5，時代越來越進步，AI 時代已經來臨，但未知的未來更充滿著不確定感，在此，我們必須思考一個嚴肅的議題：孩子要學什麼，才能夠面對未來我們尚未知的世界呢？

我想，讓孩子有終身學習以及能自我調適的素養至為重要，那是他面對充滿不確定性的未來唯一的法門。

為此，教育必須有所轉變--由注重教導孩子學習內容，轉變為也注重孩子的學習歷程並培養他們學習的方法。因為太多內容還沒發現，太多內容還在發生，所以比起取得知識，適應變遷及有能力尋找解決問題的方法，才是重要。

高中是人生中一個重要階段，在這個時候他正在練習成為大人、探索世界、探索自己、抉擇生涯發展、選擇朋友並發展感情，因此習得生涯發展的方法也是一個重要任務，以下便重點提醒不同年級的學習任務，期待家長能進一步了解並與學校同步攜手協助學生。

高一開啟試探以及高中學習歷程：

身為校長，我一直特別關注學生能自己做自己想做的事、成為想成為的人，衷心希望成就學生的生涯發展，因此，在多元選修時段，提供了班級數的 1.5 倍課程供學生選擇，這樣的多元選修有其重要性，學生可以藉由選修課程的投入了解自己的興趣及優勢能力所在。又因應高二開始分流。必須選擇班群，學校也發展了有相關的班群預選及班群探索活動等，都期待一次又一次地讓學生做好定向思考，希望各位家長慎重與學生討論做出最適合的決定。

選擇班群會牽涉到高二及高三的課程安排與選擇，選了合適的班群，優勢能力才能得以培養，請家長一定要關心這個重要課題。

高一學生還有另一個課題，那就是建立學生學習歷程檔案，大學考招新方案重視的是多資料參採，要改變一試定終身，而且在學生六個學期當中，有很多學習活動以及學科是無法用紙筆測驗測量的，大家可以從圖 1 了解，往往那些能力也是支持學生生涯發展的重要基礎，因此，重視從學習歷程當中理解學生的特質及為自己的目標所做的努力，例如「我是誰」、「我是怎樣的學習者」、「我如何成為我想成為的人」以及「我做到了嗎」等，這些都可以藉由學習歷程檔案呈現，高一的重點應該是記錄生涯探索的歷程及省思，它可以藉由學科學習成果、多元表現（社團、服務學習、競賽、講座、研習等）呈現。

學習歷程檔案建置時，可以呈現：學習的「動機及期待」、概述學習的「過程」、針對過程反省學習的「策略」或是學習的「謬思」、展現學習的「成果」，並針對學習的動機與期待做最後檢視，說明未來修正及再努力之處，整個目標不只要呈現現在的好，更要展現出學習者具有自省素養，能成為更好的我。

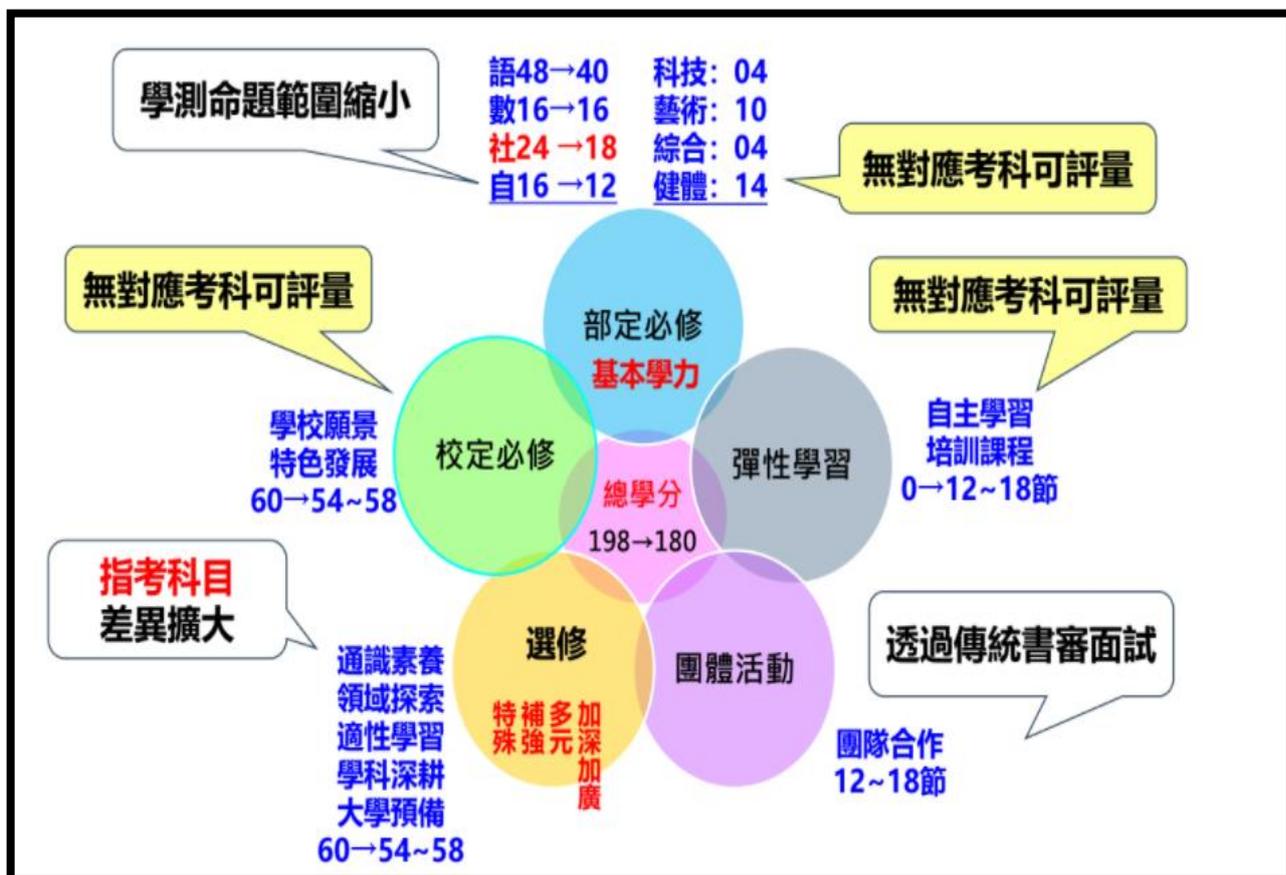


圖 1 高中課程與學習進路發展的對應

高二踏上分流接軌生涯進路並要加深加廣：

高二延續高一的學習，尤其是進入了班群的學習，這些加深加廣的科目對學生而言，即是分流的科目，在學校網頁公告的課程計畫書提供了「課程地圖」，學生依據自己生涯發展而選修了其中一系列的課程，這便成了學生的「學習地圖」，學習地圖的學習成果更加能證明自己是否適合這個進路發展，因此，這些分流課程也可以是學生學習歷程檔案的重點。

另外，為了讓學生活用知識，因此，在學習評量上，有了重要的改變——素養命題是目前的趨勢，素養命題有三個重點：(一) 情境化，試題素材引用生活情境或學術探究情境。(二) 整合化，考察學生是否能夠整合運用知識與技能以處理真實世界或學術探究的問題，包括閱讀理解、邏輯推論、圖表判讀、批判思考、歷史解釋辨析、資料證據應用等。(三) 跨域化，考察學生是否能夠融會貫通，善用不同領域或學科所學來處理一個主題中的相關問題，跨領域、跨學科的綜整題型，將取代零碎、片斷的記憶與背誦型知識。因此，學生需要培養精準的資訊擷取能力，這可以藉由大量的閱讀及發表來訓練，學生應養成閱讀習慣，並經常做有意義的表達。

高二學生面對升學仍有時間準備，應該將學習歷程建置起來，未來可以善用學習歷程成為備審資料，但是建置資料首先需有參與的事實，因此，無論是文化旅行、社區服務學習、國際交流、營隊等都應掌握機會充實經驗。然而，學習歷程檔案也是協助學生反思的一種方式，學思歷程是一個人成功的重要訓練，因此，雖然協歷程檔案在申請入學大學時佔有重要的比重（請見圖2），但檔案有真實評量的功能，具有能測量學生是否學習的意義，呼籲學生不只因為升學而做檔案，我建議大家要用另一個角度來看學習歷程檔案，它可以訓練孩子成為會往內看自己的歷程、往外看自己與社會及世界的連結、往前看未來的規劃的學習者。

111學年度適用之大學多元入學方案

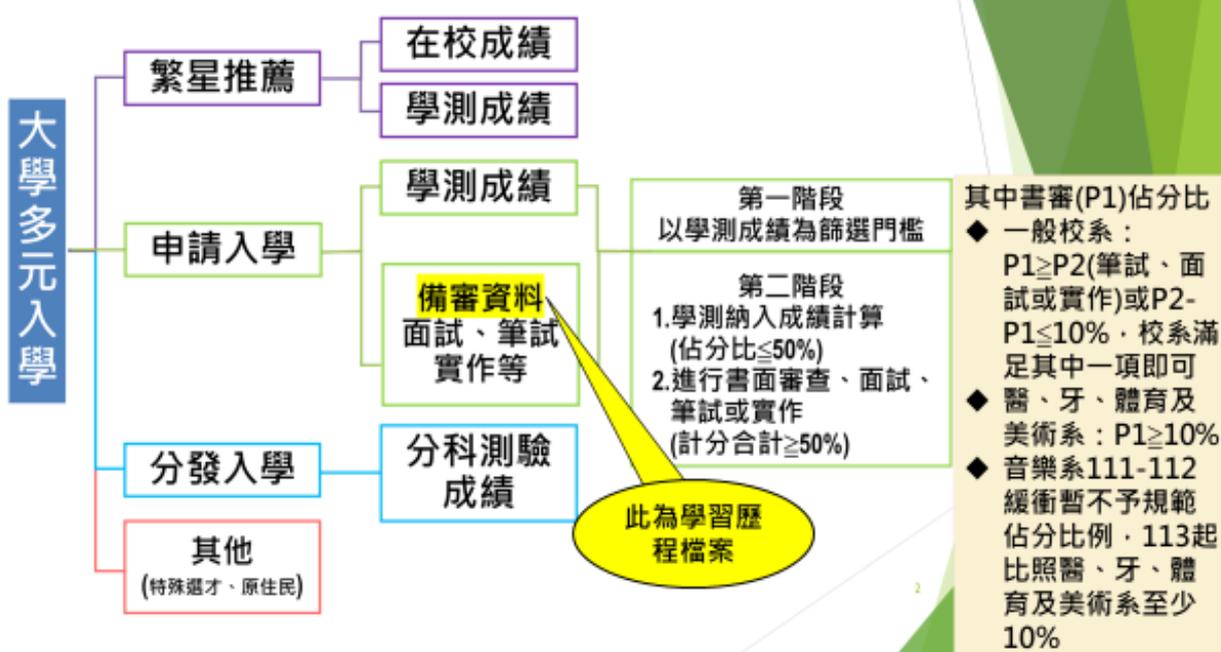


圖 2 大學多元入學方案

高三是高中的最後一哩路，用盡全力為自己：

此時此刻，高三學生首要議題是為升學，選擇一個適合的科系遠比選擇一個離家近或是學校排名來得更重要，大學的學習影響職涯發展，科系的選擇格外重要。相信家長對於學生的興趣應該已有一些了解，請家長與孩子共同討論科系與生涯進路的安排，學校輔導室以及導師等也是各位家長可以諮詢的對象，面對選擇，系統性的思考是重要的，請考慮學生的能力以及生涯未來發展，二者並重，產業發展及生活進步的趨勢也必須一併考慮，世界非常大，社會不斷在進展，眼光必須深遠。

建議家長不妨運用生涯專家 Swain 博士所提出生涯金三角理論來做考慮，Swain 博士認為人在做生涯規劃時，要考量「個人」、「資訊」及「環境」三個因素，偏重哪一個三角形都不會成為金三角，也會不夠平衡。所謂的個人因素包括能力、興趣、性向、價值觀及健康狀況等，在「資訊」因素的部分包括產業發展趨勢及職業類別，「環境」因素則包括家庭經濟、家人期望、地緣關係、同儕團體和社會潮流等面向。其中，興趣、性向的教育測驗在高一已經完成，學生已有資料，請家長善加運用。

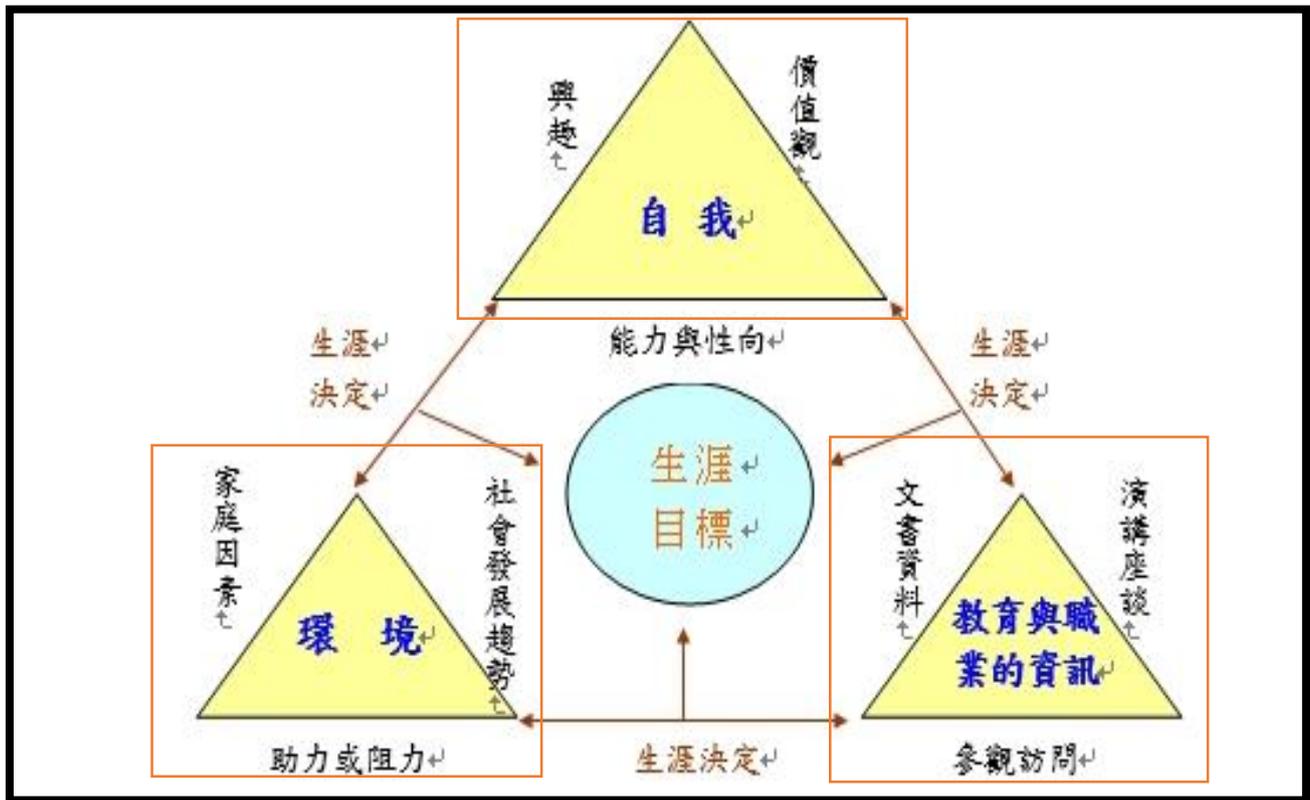


圖 3 Swain 之生涯金三角

從圖 4 及圖 5 可以了解如何掌握學習歷程檔案建置的功能，彰顯自己的成長，協助學生檢視自己的歷程，從第一張圖標記自己的喜愛，可明顯看出興趣的狀態；第二張圖是凸顯性向，指出個人天賦的潛在能力，象徵個人能力的特質條件或傾向，可以看出自己的優勢和劣勢；第三張圖可標記出彰顯學習力的科目，此處也要檢視是否呼應興趣及性向；第四張圖將 5 個能力取向以線條連結至檔案的類型，再連結至檔案名稱及表現重點，此再說明學習作品摘要，強調個人獨特性、真實性；第五張圖說明藉由學生對自我發展及學習需求的覺察決定高中三年的學習計畫，覺察包含我是怎樣的學習者？我如何成為我想成為的人？決定包含我決定以甚麼學習計畫使自己學習與生涯發展關聯性更高，行動包含每學年的學習目標、做過甚麼、是否有修正甚麼，風格包含概述自己的學習風格，成就包含是否困境解決策略、依據自己的目標評估的成果，這些可以運用在「多元表現綜整心得」及「學習歷程反思」的撰。

學習歷程檔案將運用在大學入學時成為備審資料，學習歷程檔案平台介接到大學招生資料庫時，資料有結構化、可運算，也就是可以搜尋跟比對相關的訊息跟檔案資料，分散式隨意建置檔案可能無法提供有力資訊給大學審查。

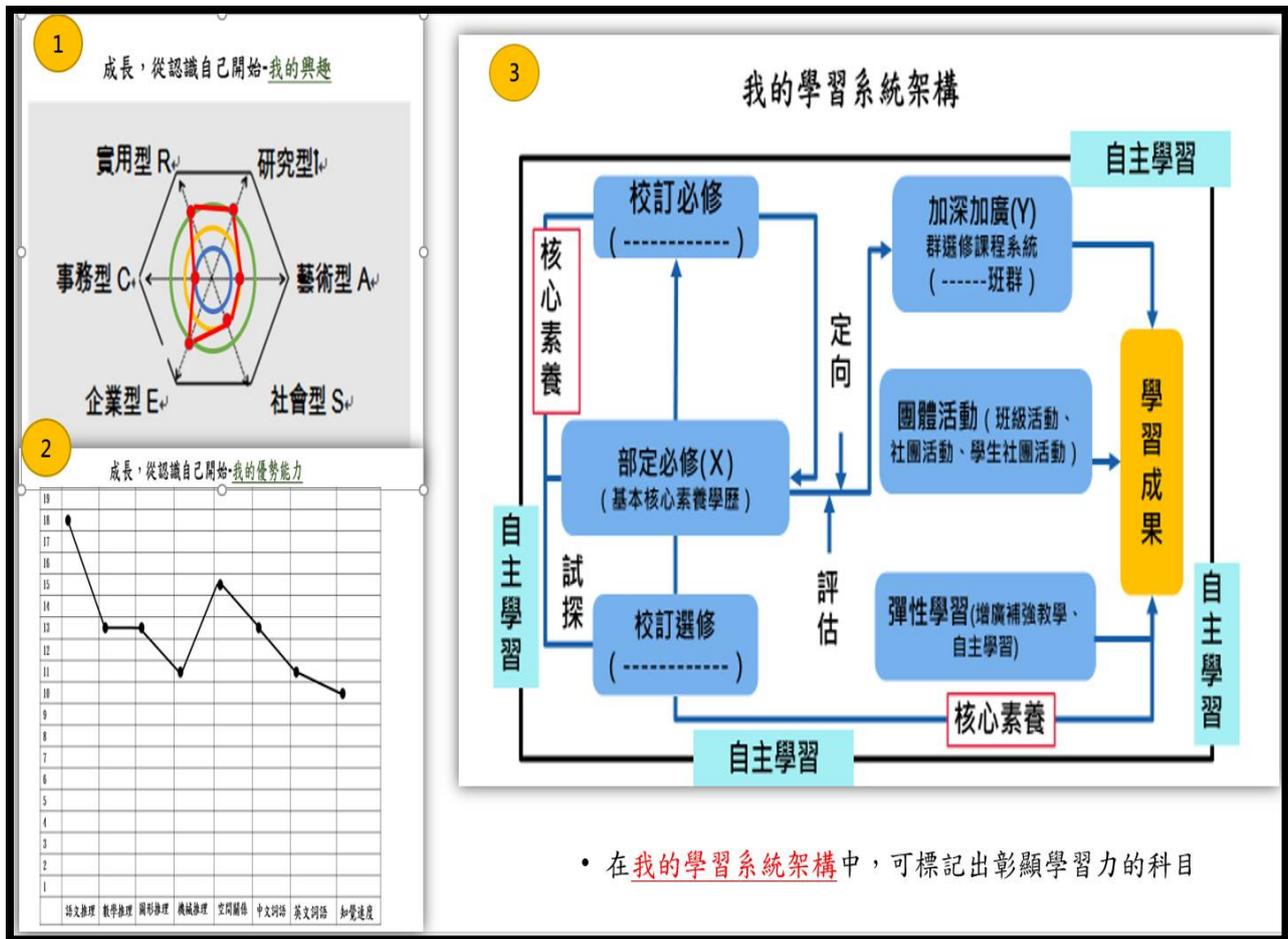


圖 4 學習歷程檔案建置與省思運用-1

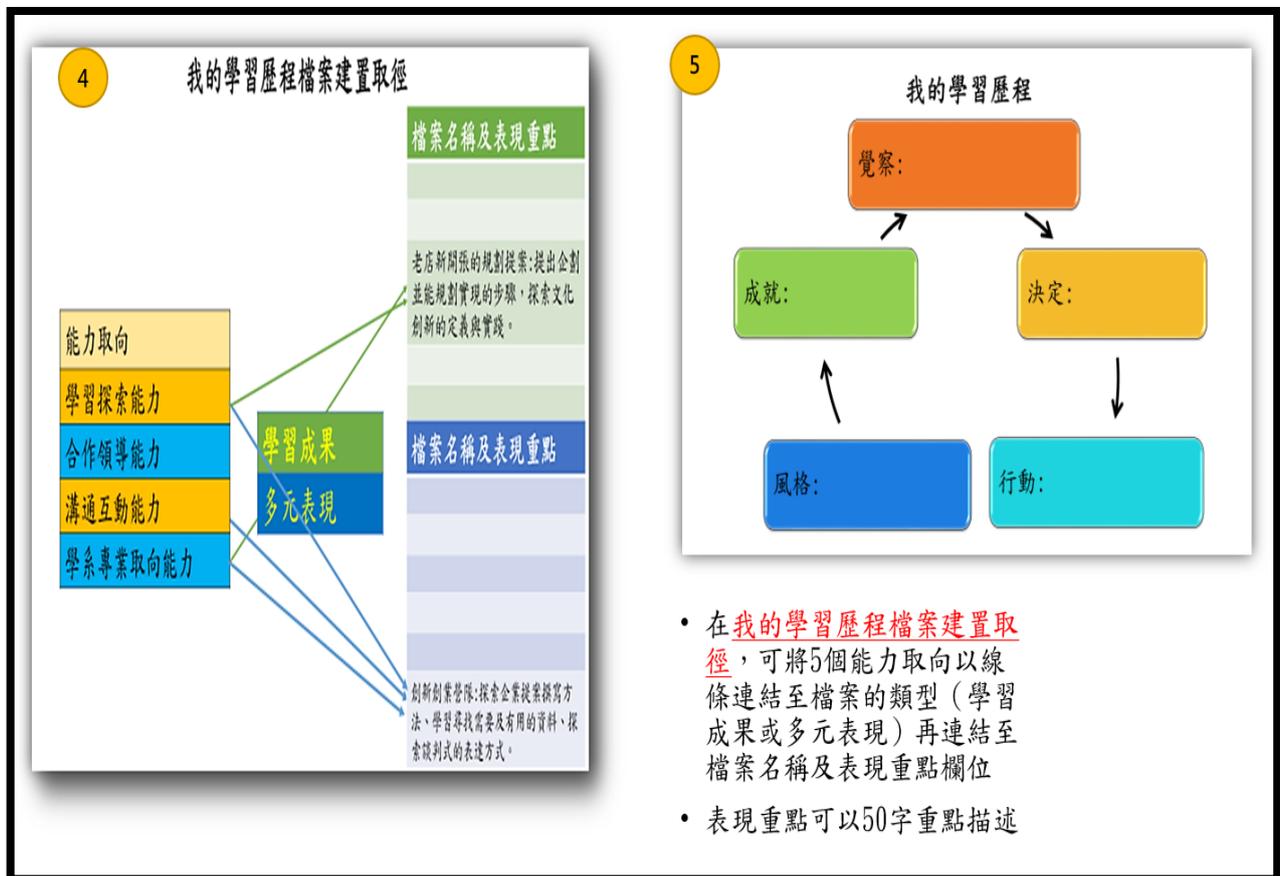


圖 5 學習歷程檔案建置與省思運用-2

關鍵課題外，國際移動力以及恆毅力更能加乘素養及能力發展：

在 21 世紀這個全球化的世代，年輕人的人生開展決不會僅限在臺灣，學校無論在正式課程、臺美雙聯高中課程、臺英大學預科課程、瑞典永續創新學習、俄羅斯藝術文化芭蕾舞課程、瑞士創新創業以及自主學習課程、日本交流活動、以色列的筆友計畫、德國科技課程等，都希望開拓學生國際視野，培養學生全球競合力，因此外語能力、世界公民議題理解、積極實踐以及自我認同等都是重要的基礎，期待學生積極參與，能在高中階段有更進一步深化的國際素養及跨文化理解。

另外，「恆毅力」是我們學生最需要卻也最缺乏的，希望家長能與我們一起重視。恆毅力使學生能積極投入自己的學習與發展的目標，我們都聽過龜兔賽跑的故事，恆毅力就是長久發展時致勝的關鍵，引導孩子認識自己、設定可達成之合理目標，用毅力克服困難，對學生要求多一點，努力多一點，離目標就能近一些。

高中階段是人生發展的關鍵時刻，奠定生涯發展基礎，高中學習至為重要，學習應有方向引導也需與生涯發展鏈結，我們可以期待孩子的成功的人生，從中正高中的學習展開！

參 家長會長的話

各位家長您們好：

首先非常歡迎高一新生與新生家長加入中正高中，更感謝過去高二與高三家長的支持。

由於 COVID-19 嚴峻疫情，此次學校日是以線上方式舉行，我相信每個家庭都要在這疫情下調整不同的生活腳步，其孩子們要調適不同學習課業的方式，大家真的辛苦了，讓我們一起加油！

我是 109 學年度的家長會會長遲以琳，而 109 學年度已告一段落，我的任期也將在 110 學年新的家代大會時卸任，在此非常感謝校長帶領所有教學及行政團隊為學校和學生的付出，其受益的不單是學生，而是所有學生的家長和家庭。

中正高中擁有在台北市內面積遼闊的八畝多校地，培育過許多傑出菁英及校友，所以孩子在這裡經歷三年高中生活，可足以涵養開闊的人生器度與前瞻的未來視野，面對未來的挑戰，必能邁開大步、昂首向前，越過險阻，創造人生美好的方向，然而，家長會的夥伴們對學校擁有良好的師資與優良的學習環境，並不以此為滿足，更是需要您們共同攜手努力，創造更好的未來。

而家長會是聚集眾多優秀的家長們，成為協助學校的後援大力量，如：預算支持、各學程的活動、志工支援…等等之許多事務的協助。歡迎加入中正高中家長會大家庭，更一起用熱誠與無私的愛心，幫助學校、協助學生，相互協助、共同服事，讓中正高中邁向更美好的發展和嶄新的未來。

於此特別要懇請高一新生家長，對於家長會學生教室冷氣基金的支持，在去年我們已全面汰換了 70 間教室 140 台新冷氣，而請大家放心家長會也有建立完善的冷氣使用的管理辦法，所有的初心就是為了提昇學校有良好的教學環境，讓學生可在較舒適環境下專注學習，以提振學生讀書風氣，敬請高一家長多多支持冷氣基金，在此非常謝謝您們！

最後我用最誠摯的心：

祝福大家 平安喜樂 萬事如意

家長會長 遲以琳 敬筆

110 年 9 月 9 日

臺北市立中正高級中學學生家長會冷氣使用管理辦法

93.10.05 93 學年度第 1 次會員代表大會通過

98.10.02 98 學年度第 1 次會員代表大會修正通過

- 一、目的：為提昇學校教學環境，讓學生可在較舒適環境下專注學習，以提振學生讀書風氣，目前各班教室均已裝設冷氣空調設備。為使此系統有一完備管理制度，永續照顧學生，特設置本辦法。
- 二、管理方式：
 - (一) 由家長會及學校代表共七名（各年級家長代表 1 名、家長會長、家長會總務組、學務主任、總務主任）成立冷氣基金管理委員會，共同管理，任期 1 年。採不定期開會。
 - (二) 冷氣基金所收費用以家長會名義設立冷氣基金專戶儲存，使用於冷氣機及其相關周邊設施之維修、新置、汰換時使用，屬專款專用。
 - (三) 冷氣基金維修對象以已納入基金項下之冷氣機為原則。
 - (四) 冷氣基金運用情形於每學期家長代表大會中公布收支概況，以昭公信。
- 三、繳費方式：
 - (一) 基金：每學年入學一年級之新生自由捐助新臺幣 1,000 元整，納入冷氣基金。低收入戶持有清寒家庭證明，或有其他特殊狀況者，准予免繳此項基金。另歡迎全校各年級 熱心校務之家長指定冷氣基金專款捐助。
 - (二) 電費：依據臺北市政府教育局規定應經家長代表大會通過。98 年 10 月 2 日，98 學年度第 1 次代表大會通過每位學生每學期 400 元整，併入四聯單收費。
- 四、其他：
 - (一) 新置冷氣所需之相關設施由家長會負責裝設，費用由冷氣基金項下支付後，委由總務處管理與維護。
 - (二) 裝設冷氣班級需每日安排專人管理冷氣，以節省能源。
 - (三) 班級冷氣機與周邊設施若發生故障時，由總務處負責雇工修護，屬機械故障，費用由冷氣基金項下支付；屬人為惡意破壞，修護費用由班級自付。
- 五、本辦法經家長代表大會議決通過後實施，修正時亦同。

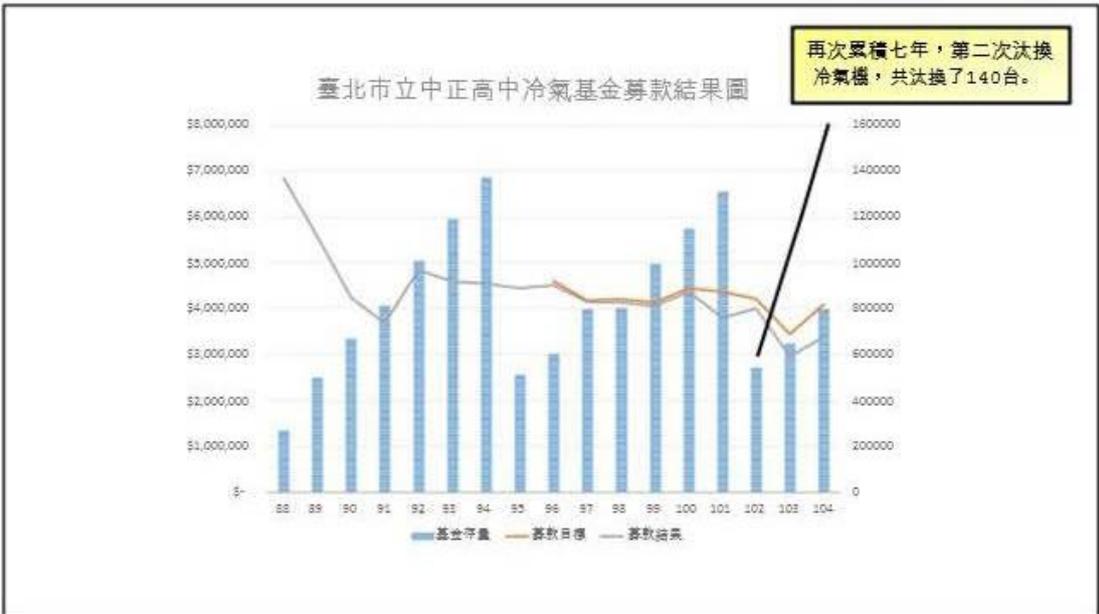
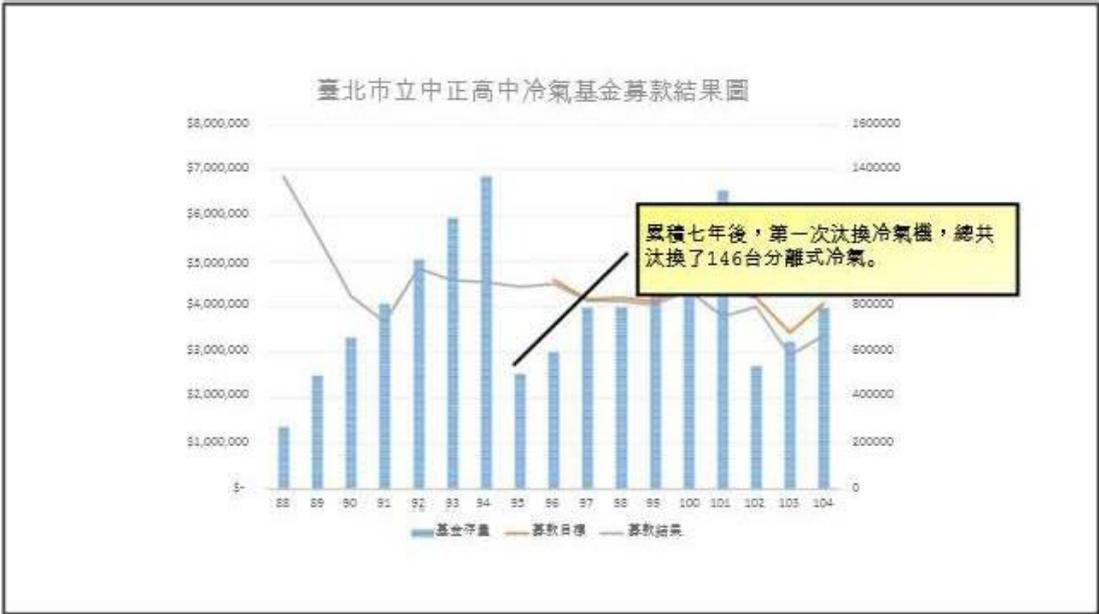
冷氣基金募款說明

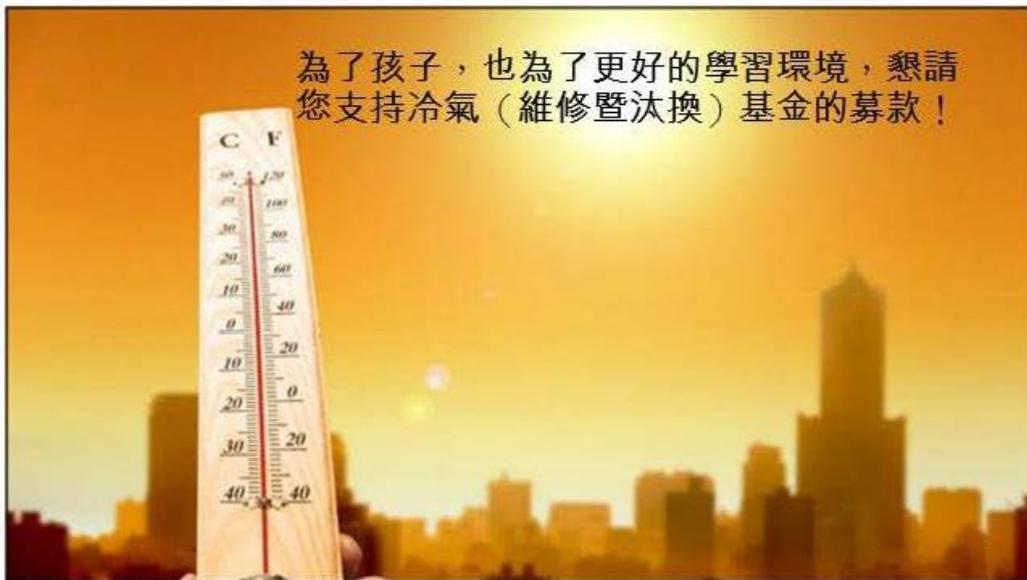
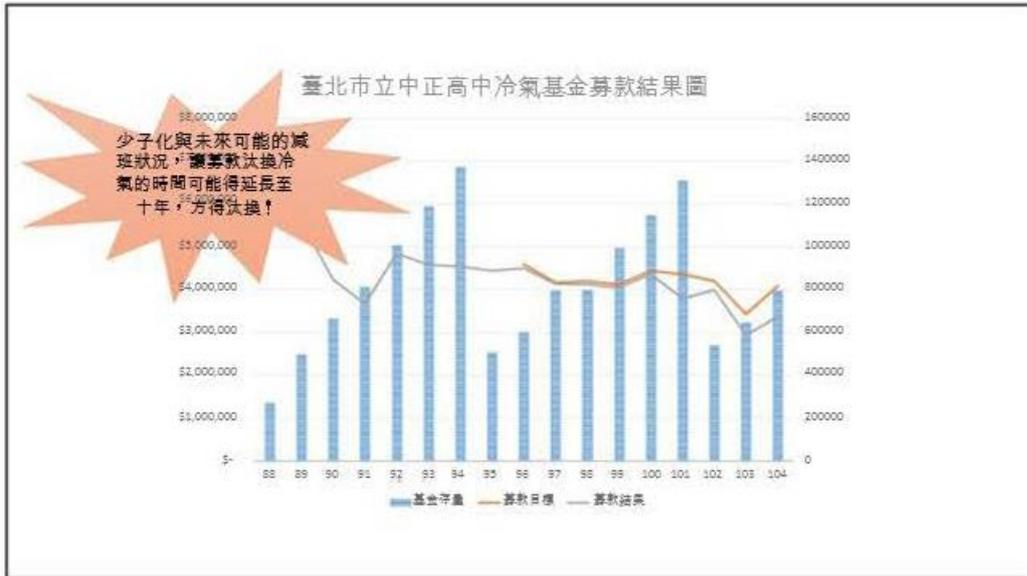
民國87年6月20日，家長們鑑於天氣炎熱，且政府無多餘預算，為使孩子有舒適的讀書環境，決定由家長會出面募款為全校教室裝設冷氣。

當時，以每位學生2000元，每個班級9萬元為原則，共募得607餘萬元，支出605餘萬元，結餘19,789元。



然而，未來維修與汰換的費用，從何而來？





【班級家長會會議紀錄格式】

臺北市立中正高級中學 110 學年度第 1 學期班級家長會會議紀錄

一、會議時間：110 年 月 日 () 時 分

二、會議地點： 班視訊會議室

三、主席：

紀錄：

四、出席人員： 名(請於訊息區簽名)

五、會議流程

(一) 確認身分

1. 每生一位家長出席參與推選及被推選。(列席不限)
2. 「家長」係指學生的監護人。
3. 為留存紀錄請家長以「學生姓名-家長姓名」參加會議。
4. 請家長打開鏡頭並維持鏡頭開啟。

(二) 推舉主席及紀錄

請推選家長一人為主席；一人為紀錄。

(三) 會議開始

1. 主席致詞

2. 提案討論

- (1) 提請討論班級家長代表的推選方式。
- (2) 其他討論事項。

3. 班級家長代表推選

- (1) 決定投票方式
- (2) 提名
- (3) 表決

4. 臨時動議

5. 散會

肆 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 莊孟蓉老師	200	外派人力工友		<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定本校教務發展計畫及行事曆。 2. 組織及推行課程發展事項。 3. 督導教學情形與學生學習成果。 4. 策劃及督導各項學藝活動。 5. 策劃及督導安排招生計畫及升學輔導。 6. 規劃各項經費需求。 7. 其他臨時交辦事項。
教學組組長 黃郁庭老師	210	陳梵煦小姐 陳傑閔先生	212 211	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整教師授課時數、課程安排及差假教師調代課。 2. 查閱教室日誌，落實教師授課查堂考核。 3. 辦理暑期課業輔導、重補修課程等。 4. 召開各科教學研究會議。 5. 辦理學生校內外教學及藝文競賽活動。 6. 規畫及辦理教師研習活動、教師專業發展評鑑計畫 7. 辦理教師甄選作業。 8. 其他臨時交辦事項。
註冊組組長 尹基勉老師	220	高一：陳鈺真小姐 高二：劉寰鑫先生 高三：李君偉先生	222 221 223	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理學生學籍資料登記、管理及與移轉事項。 2. 辦理學生定期評量試務。 3. 辦理新生入學、學生轉入轉出及編班作業。 4. 擬定學生成績考核辦法。 5. 辦理各項成績證明文件製作及核發作業。 6. 承辦學生公費及各項獎助金核發及減免學雜費。 7. 辦理各項升學相關之委員會及宣導作業。

職稱/姓名	分機	各組同仁	分機	職掌
				8. 其他臨時交辦事項。
課務組組長 王慧勳老師	270			1. 規劃執行課程發展委員會相關事項。 2. 規劃執行高中職優質化、新課綱課程前導計畫。 3. 辦理選修課課程調查、計劃填報。 4. 國際教育 SIEP 相關事務。 5. 課程諮詢師相關業務。 6. 公開授課觀課計畫業務。 7. 辦理課程評鑑相關業務。 8. 籌辦教育博覽會。 9. 辦理自主學習計劃實質審查、規範訂定與協同諮詢教師配置等相關事宜。
設備組組長 賴欣倫老師	230	王傳忠先生 何登欽先生	231 233	1. 教學設備管理章則暨其保管使用程序、實驗安全措施要點之擬定推動事項。 2. 教學設備器材保養維護暨其整修。 3. 科學教育展覽及科學能力競賽計畫、各項學藝競賽之相關事項。 4. 專科教室及實驗室各項管理及借用、新增設備之規劃作業。 5. 教科書之評選作業與發放及教學材料與設施之採購。 6. 其他臨時交辦事項。
實研組組長 李翊廷老師	240	優質前導計畫專任 助理：石婉茵小姐 國際課程資源教師 陳星蓓老師	241 103	1. 規劃辦理國際課程教師專業成長研習事項。 2. 承辦校際交流活動、國際姐妹校交流活動。 3. 規劃執行臺北市國際文憑教育相關事務。 4. 規劃辦理增能課程相關事務。 5. 其他臨時交辦事項。

職稱/姓名	分機	各組同仁	分機	職掌
特教組組長 王玟迪老師	260	資源班召集人： 陳柏宇老師	261	1. 規畫資源班課程與活動。 2. 推動全校特殊教育宣導業務。 3. 提供資源班特殊教育課程與相關服務。
		音樂班行政教師： 洪心怡老師	250	4. 辦理身心障礙學生轉介、鑑定、安置與輔導各項業務。 5. 辦理特殊教育相關研習活動。
		美術班行政教師： 陳裕發老師	251	6. 辦理特殊教育推行委員會相關事宜。
		舞蹈班行政教師： 劉純英老師	252	7. 辦理特教畢業生轉銜通報。 8. 辦理資優學生免修相關事務。 9. 綜辦本校音樂班、美術班、舞蹈班教學、活動等相關業務。 10. 承辦或協辦音樂班、美術班、舞蹈班甄選、招生各項業務。 11. 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	110.10.14(四)-10.15(五)
全校第 2 次定期評量	110.11.30(二)-12.01(三)
高三第 3 次定期評量	111.01.06(四)-01.07(五)
高一、二第 3 次定期評量	111.01.18(二)-01.19(三)

(二) 第一學期學測模擬考日期、範圍：

110 學年度-學測模擬考試日程與範圍

		台北市聯合模考	全國聯合模考	台北市聯合模考
		第一次(B1)	第二次(E3)	第三次(B2)
		110年9月10、11日 (星期五、六)	110年11月1、2日 (星期一、二)	110年12月14、15日 (星期二、三)
國語文綜合能力測驗		第一~三冊	第一~四冊	第一~五冊
國語文寫作能力測驗		2大題	2大題	2大題
英文		第一~三冊	第一~四冊	第一~五冊
數學 A		高一全 (數 A 數 B 不分卷)	第一~二冊 數 A 第三冊	第一~二冊 數 A 第三~四冊
數學 B			第一~二冊 數 B 第三冊	第一~二冊 數 B 第三~四冊
自然科	物理	物理(全)	物理(全)+探究與實作	物理(全)+探究與實作
	化學	化學(全)	化學(全)+探究與實作	化學(全)+探究與實作
	生物	生物(全)	生物(全)+探究與實作	生物(全)+探究與實作
	地科	地球科學(全)	地球科學(全)+探究與實作	地球科學(全)+探究與實作
社會科	歷史	第一~二冊	第一~三冊	第一~三冊
	地理	第一~二冊	第一~三冊	第一~三冊
	公民與社會	第一~三冊(不含經濟)	第一~三冊(全)	第一~三冊(全)
附註	1. 每次考試均配合大考中心命題方式舉行，每科配分比例比照大考中心作業。 2. 各科選擇部分，一律採電腦閱卷作業；非選擇題部分，採線上人工閱卷。 3. 非選擇題線上批閱時間： (1) 考後第5天：統一開放非選線上閱卷作業系統，供各校老師上線批閱。 (2) 考後第9天：各校非選擇題線上批改完成截止。			

三、關於本校課程的安排

- (一) 高一學生每週五第 3-4 節進行探索式選修課程，高三學生每週五第 1-2 節進行進階式選修課程，每個學生會選讀 1 門課程，因部分課程選課人數超過可選人數、部分學生未進行選課，因此可能未能選到心目中最適合的課程，也請家長們鼓勵孩子們積極投入課程，一定會有另一番學習體驗。
- (二) 本校學生學習評量辦法補充規定（中華民國 110 年 08 月 27 日校務會議修訂通過）如下，請各位家長能詳讀規定，並協助督促孩子積極學習。

臺北市立中正高級中學學生學習評量辦法補充規定

壹、總則：

- 一、本補充規定依 108 年 6 月 18 日教育部臺教授國部字第 1080057314B 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱學習評量辦法）條文訂定之。
- 二、臺北市立中正高級中學學生學習評量，凡學習評量辦法未規定者，悉依本補充規定辦理。
- 三、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
 - (一) 學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。
 - (二) 德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

貳、學業成績評量

- 一、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 二、修業年限：
 - (一) 一般學生修業年限為三年，未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。
 - (二) 身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。
 - (三) 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。
 - (四) 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限。

三、學生應修習之學分依課程綱要規定之。

四、成績評量

- (一) 學業成績評量方式以日常及定期為之，除課程計畫另有規定外，其計分方式如下：
 1. 定期評量一次之科目：日常佔 50%、定期佔 50%。
 - 定期評量兩次之科目：日常佔 40%、定期佔 60%（兩次各佔 30%）。
 - 定期評量三次之科目：日常佔 40%、定期佔 60%（三次各佔 20%）。
 2. 音樂、美術、家政、生活科技、資訊科技、健康與護理、全民國防教育、藝術生活等科目：日常評量佔 60%、定期評量佔 40%。
 3. 體育科：運動技能成績佔 60%，運動精神及學習態度佔 30%，體育常識佔 10%。
 4. 其餘科目日常及定期學業成績評量之佔分比例由教學研究會依學科性質訂定之。
 5. 各科目學期成績之計算方式（各項評量項目、佔分比例），應於學期初公布於教學計畫中。

6.定期評量成績及學期成績，教師須於評量後 5 個上班日內交給教務處。

學期補考成績須於補考結束隔日繳交，重補修成績須於上課結束後三日內繳交。

(二) 藝術才能班「專業課程科目」成績評量相關細則另訂之。

(三) 每學期定期評量次數如下：一學期一學分之科目一次，一學期兩學分之科目兩次，一學期三學分(含)以上之科目以三次為原則。

(四) 學生學期成績及格與得申請補考基準規定如下：

類別	學期成績及格基準			學期成績不及格得申請補考基準		
	一年級	二年級	三年級	一年級	二年級	三年級
一般學生	60 分			40 分		
原住民學生	40 分	50 分	60 分	30 分	40 分	40 分
重大災害地區學生						
政府派赴國外工作人員子女						
退伍軍人						
僑生						
蒙藏學生						
外國學生						
境外優秀科學技術人才子女						
基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生	40 分	40 分	50 分	30 分	30 分	40 分
運動成績優良學生						
身心障礙學生	依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之					
前項補考科目之成績，依下列規定採計：						
1.補考達及格基準者，授予學分，並依各類學生學期成績及格基準分數登錄。						
2.補考未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。						

(五) 學生學期學業成績達前項及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達前項各款及格基準之科目，其成績達補考申請基準者，應予補考。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，教務處得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

(六) 學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學學生並得就應修習之部定及校訂必修以外科目，申請補修。

重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

1.重修：達及格基準者，該學期授予學分，其成績依各款所定及格分數登錄。未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

2.補修：依實得成績登錄。

五、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目評量，經學校核准給假

者，教務處得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。審核原則及其成績採計方式如下：

- (一) 因公、重病（具重大傷病住院事實或感染法定傳染病者，須檢具公立醫院、教學醫院證明）、直系尊親屬喪亡（須檢具證明文件）或重大變故請假者，准予補行考試或採其他方式評量之，按實得分數計算。
- (二) 因不可抗力原因請事假、病假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績超過及格基準者，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
- (三) 公假（須事先提出）、特殊事假（不可抗拒之因素）陳請校長核准。
- (四) 成績認定依審查後的實施方式訂之。無故缺考者，其應考科目成績以零分計算。

六、學生申請補行考試，依下列方式辦理：

- (一) 學生定期評量日請假，應事先完成請假手續並向教務處申請補行考試。若因突發狀況臨時請假，考試當節開始前，需由家長來電教務處口頭申請補行考試，並於3日內檢附證明完成申請程序。
- (二) 銷假日未超過定期評量結束3個上班日者，應於銷假當日向教務處報到，並提出申請補行考試。未於期限內完成申請者，不得要求補行申請程序。申請後無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- (三) 銷假日超過定期評量結束後3個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現，學期成績計算由系統依加權比例調整。

*註：原本學期成績計算為
$$\frac{(\text{期中一}) \times 20 + (\text{期中二}) \times 20 + (\text{期末}) \times 20 + (\text{平時}) \times 40}{100}$$

若第二次期中考缺考，學期成績計算改為
$$\frac{(\text{期中一}) \times 20 + (\text{期末}) \times 20 + (\text{平時}) \times 40}{20 + 20 + 40}$$

- (四) 期末定期評量之補行考試會依補考公告時限影響而縮短天數，依發給各班級的【定期評量缺考處理通知】紙本為準。

七、學期及學年學業成績之處理

- (一) 學期學業成績總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。學年學業成績總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。
- (二) 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。
各科目之學年學業成績，需符合課程類別相同、教學科目與學分數表之科目名稱相同，開設於同一學年之第一、二學期且學分數相同者，始得平均計算其學年學業成績。
學生各科目學期學業成績，予以補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
- (三) 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- (四) 學生學年學業成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學其實得分數登錄。

八、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相

關會議通過後，得不納入計算。

九、成績複查：

- (一) 定期評量成績公告後，學生對成績如有疑義，應於 7 個上班日內向任課教師或教務處註冊組查詢。如確為教師成績計算或登分錯誤，教師至遲應於接獲學生查詢 3 個工作天內填寫成績更正申請表，再經教務主任、校長核可後，始予更正。
- (二) 學期成績公告後，學生對成績如有疑義，應於 15 個上班日內向教務處註冊組申請成績複查，逾期不予受理。註冊組應即通知教師提出書面說明，至遲應於開學後 3 個上班日回覆學生複查結果。

十、學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修方式如下：

- (一) 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- (二) 減修學分之科目應以選修科目為原則。
- (三) 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前三款規定。

十一、學生各學年度取得之學分數，經補考、重修及補修後，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。申請免修者由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行考核。未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，給予適當之輔導。休學學生復學時，準用前款規定。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

十二、特殊教育學生得準依特殊教育法及相關規定，衡酌學生個別需要調整學業成績評量方式及及格基準，其相關規定另訂之。

十三、學生因特殊狀況，經輔導室評估列入輔導個案，其學業成績評量方式得視個案需要召開個案會議另訂之。

十四、轉學生入學前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，得申請抵免學分，抵免要點如下：

(一) 學分抵免原則：

1. 修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
2. 科目名稱相同者得抵免之。
3. 科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

(二) 抵免學分數及成績採計方式

1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數及原修習科目成績登錄之。

3. 對開科目之抵免

(1) 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(2) 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三) 學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召集聘請校內行政人員代表、各科教師代表組成學生學分採計審查委員會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

(四) 有關學分抵免若有未盡事宜，得召開學生學分採計審查委員會討論決議之。

參、德行評量

一、德行評量項目：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：

考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

2. 懲處：分為警告、小過及大過。

3. 獎懲換算基準為大功 1 次等於小功 3 次等於嘉獎 9 次；大過 1 次等於小過 3 次等於警告 9 次。

4. 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

5. 本款之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「教師輔導與管教學生辦法」、「學生獎懲規定」及「學生懲罰存記暨改過銷過辦法」辦理。

(四) 出缺席紀錄：學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務委員會通過後，應依據本校「教師輔導與管教學生辦法」、「學生獎懲規定」進行適性輔導及適性教育處置（如：如改變學習環境、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教...等）。

(五) 具體建議。

二、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。其請假規定，依本校學生請假規則辦理。三、學生於修業期間無曠課、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假者，畢業時頒發全勤獎，以資鼓勵。

四、對學生之獎懲、缺、曠、遲到等各項評量結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，如有行為異常或功過相抵後，每學年懲處累計達二大過者、缺曠情況已達二十八節、全學期請假紀錄達教學總日數三分之一者，應由相關單位（人員）列入加強輔導並紀錄於相關表冊內。

肆、畢業相關規定

一、學生學習評量結果符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

- (一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
 - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
 - 二、學生修業期滿，學習評量結果不符合畢業規定，但已修畢高級中等學校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者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。
 - 三、學生依教育部所定課程規定修業期滿，未符合核發畢(修)業證明書條件之學生，由學校核發成績單。
 - 四、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，並進行學分抵免與核計。
- 伍、附則
- 本補充規定經校務會議通過，經校長核定公布實施，修正時亦同。

四、臺北市立中正高級中學學生畢業標準相關規定

※108學年度或之後入學之學生

- (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180學分，至少150個學分成績及格，另補充說明如下：
 - (1) 普通班：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，並進行學分抵免與核計。

五、109 學年度學生學習歷程檔案作業時程調整(109 學年度高一、高二生適用)

1. 學生上傳 109 學年度第 2 學期「課程學習成果」截止時間為 110 年 10 月 1 日（星期五）下午 5 點整。
 2. 學生上傳 109 學年度「多元表現」截止時間為 110 年 10 月 1 日（星期五）下午 5 點整。
 3. 教師認證「課程學習成果」截止日期為 110 年 10 月 5 日（星期二）。
 4. 109 學年度學習歷程檔案提交至中央資料庫的時間待國教署來文確定(預計在 10 月底至 11 月初)，屆時會請高二及高三學生做勾選，也請留意學校的公告及通知。
-

補充說明：

◆學生「課程學習成果」每學期最多上傳 10 件，單科目最多上傳 2 件，該學年結束後至多勾選 6 件至學習歷程中央資料庫。

◆學生「多元表現」每學年最多上傳 15 件，該學年結束後至多勾選 10 件至學習歷程中央資料庫。

◆考量學生須同時準備期末考及課程學習成果，為避免造成學生過度的壓力，教育部於109年12月21日函文敘明課程學習成果上傳與認證作業期程，除三年級第2學期以外，應至少延長至該學期「休業式結束後2週」。

學習歷程檔案建置與 注意重點

中正高中校長江惠真

E
P
O
R
T
F
O
L
I
O

學習歷程檔案 的內容與上傳

學生學習歷程檔案蒐集項目詳細內容

學習歷程學校平臺	
項目	內容
基本資料	學生學籍資料 (含校級、班級及社團幹部經歷)
修課紀錄	每學期修課紀錄，包括修習部定 / 校訂必修 / 選修等科目學分數及成績等 課程諮詢紀錄
課程學習成果	(需任課教師認證) 有修課紀錄且具學分數之課程實作作品或書面報告 ●每學期上傳時間及件數由學校自訂
多元表現	彈性學習時間、團體活動時間及其他多元表現 每學期上傳時間及件數由學校自訂

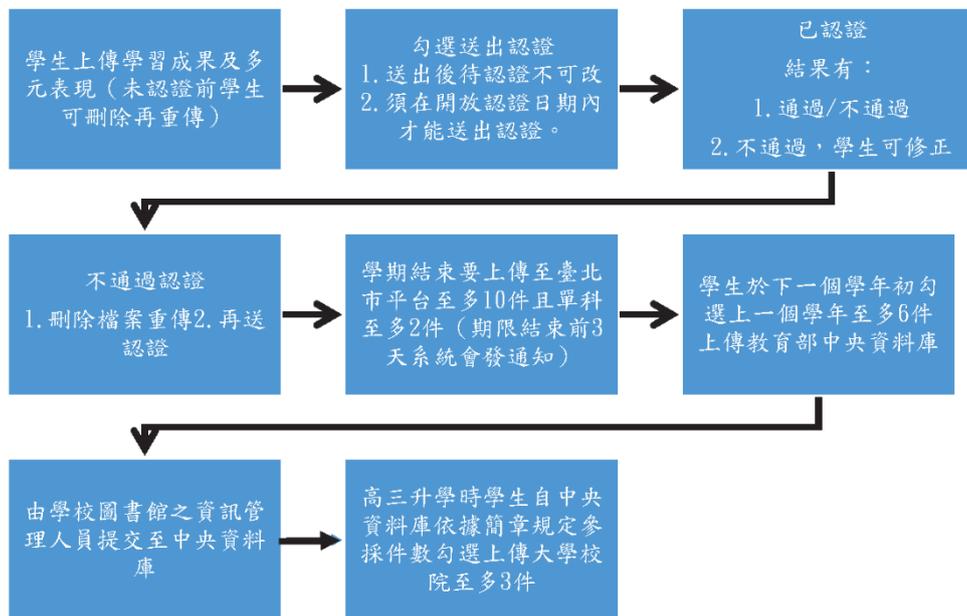
學習歷程檔案「課程學習成果」及「多元表現」檔案容量

自109學年度第1學期起，調整學生得上傳「課程學習成果」及「多元表現」之檔案容量上限

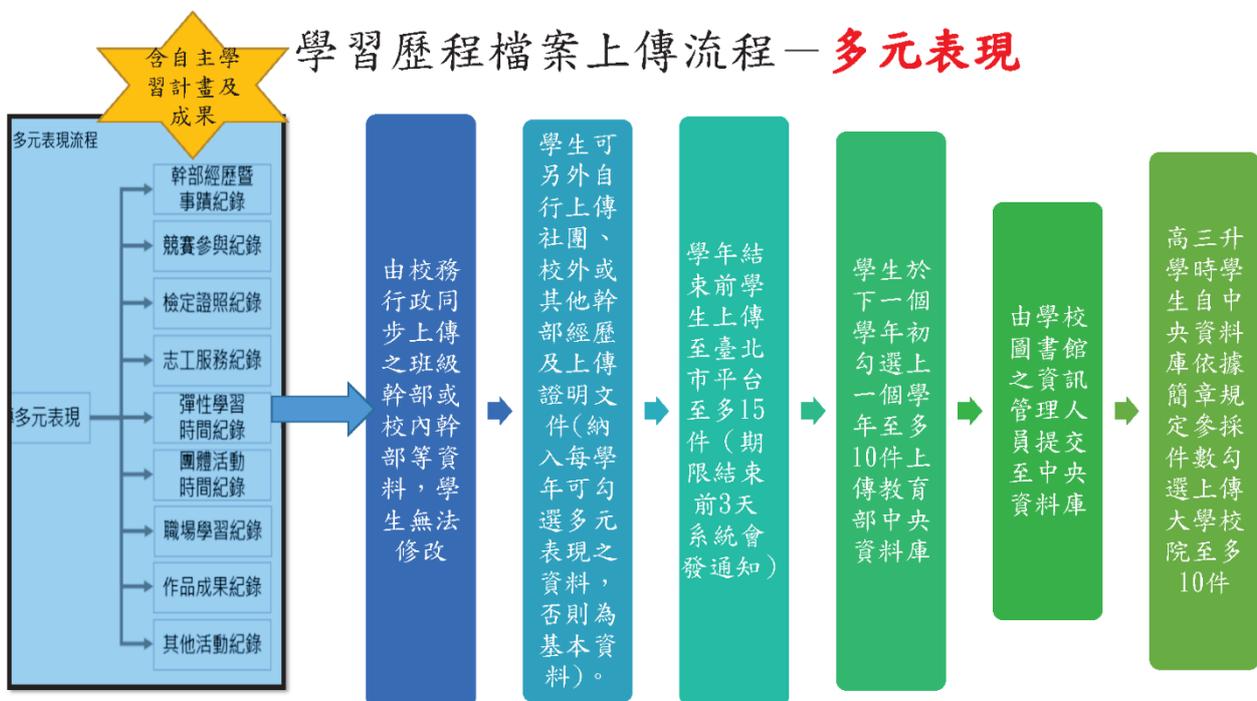
教育部國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式第2版規定		
一、本規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第三點第三項規定訂定。		
二、檔案格式類型及大小如下表所示：		
資料項目	檔案格式類型	內容說明 (包括簡述之字數限制或檔案大小等內容)
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限

項目	內容	學校處理預訂期限 (實際日期 以當學年公告為準)	傳送中央預訂期限 (實際日期 以當學年公告為準)
基本資料	學籍資料	學生入學後陳報學籍 第一學期：9月15日 第二學期：2月28日	學生入學後陳報學籍 第一學期：2月20日 第二學期：8月20日
	校級、班級及社團幹部紀錄		
修課紀錄	學業成績	第一學期：2月11日 第二學期：7月31日	第一學期：3月中旬 第二學期：10月中旬
	課程諮詢	第一學期：1月20日 第二學期：7月30日	第一學期：2月20日 第二學期：8月20日
課程學習成果	學習成果	每學期上傳件數：至多10件且單科至多2件 第一學期：1月6日 第二學期：6月15日	每學年上傳件數：6件 高一、二 9月10日 高三 4月20日
	教師認證	第一學期：1月13日 第二學期：6月22日	
多元表現	彈性學習、團體活動及其他表現	每學年上傳件數：15件 第二學期：6月15日	每學年上傳件數：10件 高一、二 9月10日 高三 4月20日

學習歷程檔案上傳流程—課程學習成果



學習歷程檔案上傳流程—多元表現



學習歷程檔案 的功能

- 展現學生個人特色及成長軌跡
- 呈現學科考試以外的學習成果
- 提供大學選才時作為備審資料使用

學習歷程檔案 展現學生個人特色及成長 軌跡

學生學習歷程檔案蒐集那些資料?



學習歷程檔案

展現學生個人特色及成長軌跡

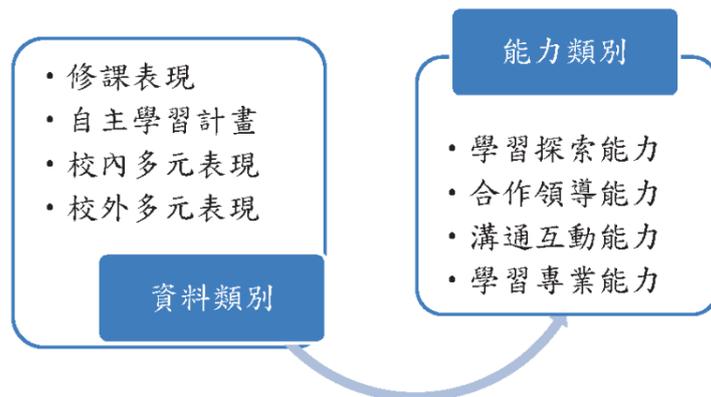
藉由學習歷程檔案呈現

- 「我是誰」
- 「我是怎樣的學習者」
- 「我如何成為我想成為的人」
- 「我做到了嗎」

學習歷程檔案

呈現學科考試以外的學習成果

- 用文字資料、影音資料加上歷程敘述與學習感想作為分數以外的學習成果證明
- 這些資料也證明學生養成的能力

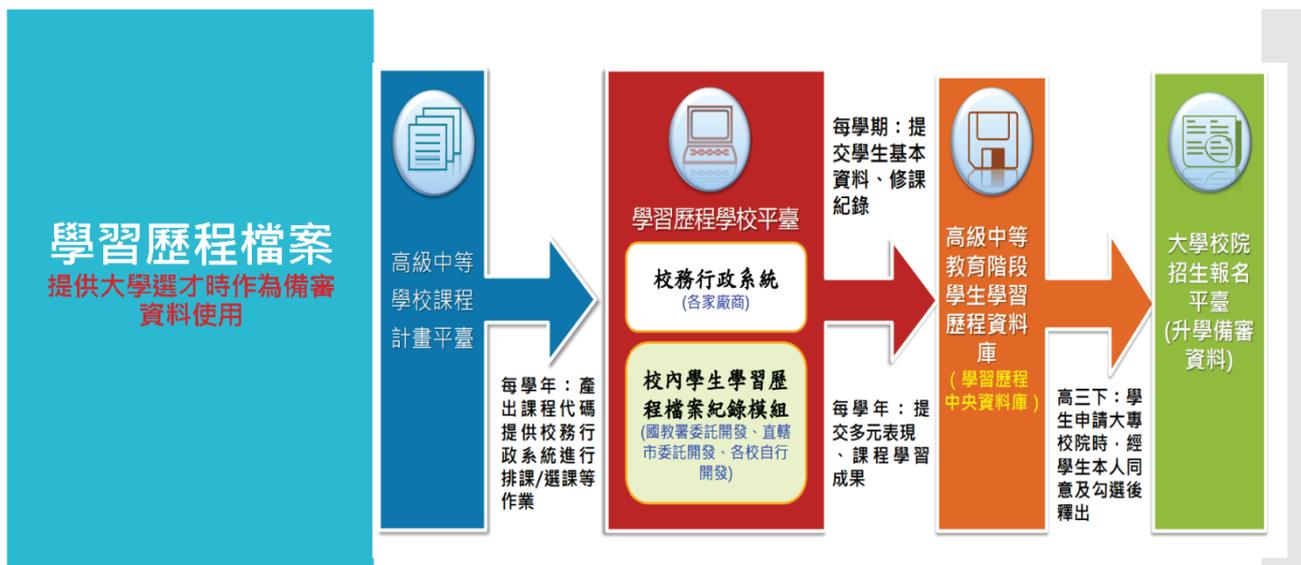


學習歷程檔案的重點內涵



學習歷程檔案建置時，可以呈現：

1. 學習的「動機及期待」
 2. 概述學習的「過程」、
 3. 對過程反省學習的「策略」或是學習的「謬思」
 4. 展現學習的「成果」
 5. 針對學習的動機與期待做最後檢視，說明未來修正及再努力之處
- 整個目標不只是一要呈現現在的好，更要展現出自省素養，成為更好的我。



公布學習準備建議方向，引導學生逐步累積備審資料

學習準備建議方向可以看到各大學校系的選才理念

每學年度新生將於升學前2年公告
(如112學年度升大學，已於110年4月30日公告)



招聯會網站

大學招生委員會聯合會

Joint Board of College Recruitment Commission

本會簡介 最新消息 入學管道 新聞專區 常見問題 相關網站 下載專區 聯絡我們

111學年度起大學申請入學學習準備建議方向暨繁星推薦、申請入學、分發入學招生管道數學考科參採

首頁 / 入學管道 / 111學年度起大學申請入學學習準備建議方向暨繁星推薦、申請入學、分發入學招生管道數學考科參採

申請入學參採高中學習歷程資料查詢

繁星推薦、申請入學、分發入學參採數學考科查詢

13

111學年起大學各校系採參高中學習歷程歷程檔案

項目	內容	
參採數學情形	數A及數B之參採情形	
學習準備建議方向	修課紀錄	1. 說明該系歸屬之學群 本系屬00學群及00學群，參考部定必修、加深加廣選修、校訂必修、多元選修之課程等修課紀錄進行綜合評量。 2. 可參採八大領域之部定必修、加深加廣選修、校訂必修、多元選修成績一系最多只能參採五個領域 3. 可參採學業總成績
學習歷程檔案已建置	課程學習成果	1. 書面報告 2. 實作作品 3. 探究與實作課程成果 以上至多參採三件綜合評量
	多元表現	學生可就下列內容或其他有利審查資料選擇提供，一系至多採四種類，參採件數至多10件，並另撰寫「多元表現綜整心得」，據以綜合評量。 1. 高中自主學習計畫與成果 2. 競賽表現 3. 檢定證照 4. 服務學習經驗 5. 社團 6. 特殊優良表現 7. 幹部 8. 非修課紀錄的成果獲作品
學習歷程自述	1. 高中學習歷程反思 2. 就讀動機 3. 未來學計畫及生涯規劃	
其他		

—108年11月29日公告的定案內容



—108年11月29日公告的定案內容



—108年11月29日公告的定案內容



—108年11月29日公告的定案內容



為使外界瞭解大學審查學生備審資料原則，招聯會於109年12月7日公布「三重二不」原則



- ✓ **重**視學生基本素養所展現的核心能力
- ✓ **重**視學生在校內的學習活動
- ✓ **重**視資料真實性及學生自主準備



- **不**是學系所列的所有項次都要具備，大學重視多面向的參採
- **不**是以量取勝，大學重視學生學習過程的反思

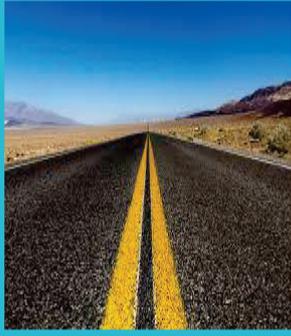
19

臺北市學生學習歷程檔案操作說明

- <https://e-portfolio.cooc.tp.edu.tw/Portal.do>



結語



有一種擔心是
勇氣在心裡有 但腳步不一定堅定
鼓勵學生築夢踏實
運用學習歷程檔案逐步落實
歷程中的前進與修正
將成就高中三年
銜接大學學習及生涯發展

111 學年度大學申請入學參採高中學習歷程資料完整版查詢系統

https://www.cac.edu.tw/cacportal/jbcrc/LearningPortfolios_MultiQuery_ppa/index.php

111 學習歷程及分科考試科目參採說明

<https://drive.google.com/file/d/1iOIWU33h6QVB1LscbVA6NC2ZMPUYJ-O9/view>

111 學年度大學多元入學手冊

<http://www.jbcrc.edu.tw/documents/others/111%E5%A4%9A%E5%85%83%E5%85%A5%E5%AD%B8%E6%89%8B%E5%86%8A-11009%E5%85%AC%E5%B8%83%E7%89%88-%E6%9C%80%E4%BD%B3.pdf>

智慧校園線上繳費

新手上路

先來親子綁定

親子綁定專區



STEP 1



臺北酷課雲網
<https://cooc.tp.edu.tw/>
申請親子綁定

STEP 2



學校審核

STEP 3



通知帳號建立
登入繳費

- 親子帳號加速家長認識校園服務
- 行政減量，提升教育服務品質

3步驟線上繳費

1 登入繳費系統

歡迎使用
請輸入您的使用者名稱與密碼：

帳號...

密碼...

重設密碼 忘記帳號、密碼？

登入

親子帳號申請

單一身驗證系統帳號問題

2 確認繳費單

臺北市府教育局
校園繳費系統

繳費單 ²

繳款紀錄

親子連結資訊

3 多元管道付款

臺北市立中等學校
109學年度第2學期學雜費

姓名：林小明 學號：1090101
班級：201 座號：1

繳款期限：2021/02/22
2021/03/10

繳款通路： 銀行匯碼
 自動化設備 超商 信用卡

繳款帳號：1234567890123456
收費金額 \$\$\$\$\$\$

列印繳款單

悠遊付 Pay Taipei 信用卡
ATM 超商代繳



- 校園繳費系統 <https://epay.tp.edu.tw>
- 線上通知不漏接，減紙環保愛地球
- 電子支付享回饋，信用卡分期0利率

親子帳號一次綁定 親師參與更smart



臺北市單一身分驗證親子帳號申請個資授權同意書

臺北市教育局（以下簡稱本局）提供臺北市親師生校園學習及生活之E化服務，如學雜費繳款、社團活動報名、到離校資訊、線上請假、調查表、班級通知事項及臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）之其他相關服務，家長使用前述服務須先申請臺北市校園單一身分驗證親子帳號。為確保學生個資安全，該帳號僅提供法定代理人及監護人以實名制線上申請。請至臺北酷課雲（<https://cooc.tp.edu.tw/>）選擇親子綁定服務，驗證個人電子郵件信箱或行動電話，並填寫親子關係綁定相關資料（含學生個人資料、家長之姓名、稱謂、身分證/居留證、電子信箱及電話號碼），填寫完成並須繳回紙本同意書附上簽名切結。由校方審核繳付文件與線上申請者相符，以電子郵件方式通知予家長。家長即可於「臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）」使用前述親子關係綁定填寫之信箱作為帳號，透過臺北市校園單一身分驗證方式登入，享有上述E化服務。本局為蒐集相關個人資料，請務必詳閱「臺北市校務行政系統親子關係綁定」相關資料，確認同意後再送交申請資料。

一、告知個人資料事項：

依據個人資料保護法等相關規定，明列以下告知事項〔下列代號可於國家發展委員會主管法規查詢系統網站查詢「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」相關代號說明

（<https://theme.ndc.gov.tw/lawout/LawContent.aspx?id=GL000316>）〕：

（一）蒐集個人資料之機關及公司：本局、所屬學校及本局業務委外廠商。

（二）蒐集之目的：

- 1.代號：072政令宣導、109教育或訓練行政、116場所進出安全管理、135資（通）訊服務、136資（通）訊與資料庫管理、137資通安全與管理、157調查、統計與研究分析、158學生（員）（含畢、結業生）資料管理、159學術研究、175其他地方政府機關暨所屬機關構內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務。
- 2.為提供臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）相關服務，如學雜費繳款、社團活動報名、到離校資訊、線上請假、公佈欄、調查表及班級通知事項等服務。

（三）個人資料之類別：

- 1.識別類代號：C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者。
- 2.特徵類代號：C011個人描述。

（四）個人資料利用之期間、對象、地區及方式：

- 1.期間：個人資料蒐集之特定目的在本市各學層就讀期間或本局依相關法令或契約約定執行業務所必須之保存期間。
- 2.對象：本局、臺北市教育局資訊局、學校、悠遊卡股份有限公司及本局業務委外廠商。
- 3.地區：所有蒐集之個人資料將於中華民國領域範圍內使用。
- 4.方式：用於臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）各式服務、悠遊付親子綁定服務。

（五）依個人資料保護法第三條規定得行使之權利及方式：申請者於身分獲確認後，得向貴子女就讀學層之校務行政系統提出申請，以查詢、閱覽、製給複製本、補充／更正、請求停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料內容。

（六）不提供個人資料之權益影響：可以自由選擇是否提供個人資料，若拒絕提供申辦所需之全部或部分個人資料，或嗣後要求刪除、停止利用個人資料內容，本局將無法提供特定之服務，尚祈見諒。

二、勾選不同意或未繳回此同意書者，將無法享有臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）各式服務、悠遊付親子綁定服務。

三、若勾選不同意或未繳回此同意書者，爾後又希望享有臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）各式服務、悠遊付親子綁定服務，須重新填寫本同意書並繳回學生就讀之學校。

據上，請擇一勾選以下選項：

本人同意提供本同意書所需個資以立即享有臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）各項服務。

本人不同意提供本同意書所需個資，且知悉未提供相關資料將無法獲得臺北酷課雲（親師生學習整合平臺）相關服務。

綁定學生班級：_____ 綁定學生姓名：_____

法定代理人 監護人申請人簽章：_____ 申請人身分證統一編號：

申請人連絡電話：_____ 申請人電子郵件信箱：

年月日備註：依民法第 1089 條第 1 項及第 1091 條規定，對於未成年子女之權利義務，除法律另有規定外，由父母共同行使或負擔之。父母之一方不能行使權利時，由他方行使之。父母不能共同負擔義務時，由有能力者負擔之。或需由監護人同意。

伍 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 李俊徵	<ol style="list-style-type: none"> 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. 擔任校內導師專業學習社群之召集人。 5. 學務創新人力規劃。 6. 其他臨時交辦事項。 	02-2823-4811 分機 300
訓育組 組長 李智翰	<p>一、重要章則、計畫、辦法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 協助訂定學生活動章則及學生生活公約。 4. 辦理新生始業輔導、校慶、畢業典禮等活動。 5. 推行學生班會組織規則、班會幹部組織管理。 6. 訓練學生自治幹部。 7. 協助班代表聯席會議。 8. 執行週記抽查。 9. 辦理優良學生選拔、畢業生優良表現市長獎遴選。 10. 辦理民主、法治、人權、參與式預算等公民議題活動。 11. 辦理服務學習教育活動。 12. 籌劃教師節敬師活動事宜。 13. 協助推動導師增能研習活動。 14. 策畫編印畢業紀念冊。 15. 辦理學生反應意見。 16. 審查學生出版刊物及壁報。 17. 籌辦學生校內各班級競賽活動，如高一合唱比賽等。 18. 籌辦第 2 學期親師座談會相關事宜。 19. 國際教育 CAS 核心科目事宜 <p>二、各種報表及證明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 造報學生活動方面各項表冊及證明。 <p>三、其他事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
社團活動 組組長 林豐藝	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	02-2823-4811 分機 350

職 稱	工作項目	聯絡電話
	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。	
許馨儀 幹事	1. 協助訓育組、社團活動組推動各項工作。 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
生活輔導 組組長 李世雷	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。 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。	02-2823-4811 分機 320
生活輔 導組 黃麗芳 幹事	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
校安人員 葉俊沅 先生	1. 襄助組長推動生活輔導組各項工作。 2. 辦理學生偶發事件及處理校園安全等相關事宜。 3. 學生上放學交通安全管理。 4. 其他交辦事項。	02-2823-4811 分機 367
校安人員 林晏蓁 小姐	1. 襄助組長推動生活輔導組各項工作。 2. 辦理學生偶發事件及處理校園安全等相關事宜。 3. 學生上放學交通安全管理。 4. 其他交辦事項。	02-2823-4811 分機 366
校安人員 王念慈 小姐	1. 襄助組長推動生活輔導組各項工作。 2. 辦理學生偶發事件及處理校園安全等相關事宜。 3. 學生上放學交通安全管理。	02-2823-4811 分機 366

職 稱	工作項目	聯絡電話
	5. 其他交辦事項。	
衛生組 組長 李婉菁	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. 推動學生健康檢查、學生平安保險、傳染病預防、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、環保志工隊,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。 7. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 340
衛生組 彭成曜 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
曾麗芳 護理師 李宣萱 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. 其他臨時交辦事項。	02-2823-4811 分機 342 專線 02-2822-0802
體育組 組長 林依媚	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
陳正宗 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。 4. 其他臨時交辦事項。	

二、本校 110 學年度全校導師/輔導教官/輔導老師一覽表

班級	一年級導師	校安/輔導老師	班級	二年級導師	教官/輔導老師	班級	三年級導師	教官/輔導老師
101	甘明弘/數學	林晏蓁/汪慧瑜	201	劉濬維/國文	許家銘/汪慧瑜	301	李憶慈/英文	鄧文明/汪慧瑜
102	游佳穎/地理	林晏蓁/居佳勳	202	許雯琇/數學	許家銘/汪慧瑜	302	徐采晨/英文	鄧文明/汪慧瑜
103	曾郁雯/英文	林晏蓁/汪慧瑜	203	蘇致嫻/英文	許家銘/汪慧瑜	303	洪詠秋/國文	許家銘/汪慧瑜
104	林榮福/數學	林晏蓁/居佳勳	204	廖美珍/國文	許家銘/汪慧瑜	304	李其鴻/地理	鄧文明/汪慧瑜
105	吳佳穎/英文	林晏蓁/汪慧瑜	205	劉芳吟/歷史	許家銘/張秋蘭	305	鍾沂蓁/國文	鄧文明/汪慧瑜
106	王淑如/國文	林晏蓁/居佳勳	206	鄒亞珊/英文	林雅玲/張秋蘭	306	林姿秀/公民	鄧文明/林育慈
107	蔡振華/數學	林晏蓁/汪慧瑜	207	秦光輝/公民	林雅玲/張秋蘭	307	蘇偉明/數學	蔡尚達/林育慈
108	張靚玲/數學	林晏蓁/居佳勳	208	梅景琳/地理	林雅玲/張秋蘭	308	蔡紋萍/國文	蔡尚達/林育慈
109	吳志賢/數學	林晏蓁/居佳勳	209	張青松/國文	林雅玲/張秋蘭	309	陳建璋/數學	林雅玲/林育慈
110	陳松輝/數學	林晏蓁/居佳勳	210	陳華傑/物理	林雅玲/林育慈	310	何亞宜/歷史	蔡尚達/林育慈
111	鄧宇凱/數學	林晏蓁/居佳勳	211	蘇堉菴/國文	鄧文明/林育慈	311	高天德/數學	許家銘/張秋蘭
112	劉瑾渝/英文	林晏蓁/居佳勳	212	林欣亭/數學	鄧文明/林育慈	312	林芸亦/英文	許家銘/張秋蘭
113	曾瀟萱/公民	林晏蓁/居佳勳	213	陳貞秀/國文	鄧文明/林育慈	313	陳宏維/英文	蔡尚達/張秋蘭
114	黃詣峰/國文	林晏蓁/居佳勳	214	程一華/化學	鄧文明/林育慈	314	黃業建/化學	許家銘/張秋蘭
115	莊雅雯/英文	林晏蓁/居佳勳	215	陸曉菁/英文	鄧文明/林育慈	315	廖偉呈/數學	蔡尚達/張秋蘭
116	林韻安/英文	林晏蓁/居佳勳	216	呂瑞智/生物	蔡尚達/林育慈	316	葉宏仁/化學	林雅玲/張秋蘭
117	鄭雅濤/國文	林晏蓁/居佳勳	217	林翰注/數學	蔡尚達/林育慈	317	林沛潔/生物	許家銘/張秋蘭
118	高璋謙/英文	林晏蓁/居佳勳	218	周明樂/數學	蔡尚達/林育慈	318	林苡霖/國文	林雅玲/張秋蘭
119	陳嘉利/體育	林晏蓁/林怡琪	219	吳桂治/體育	鄧文明/林怡琪	319	曾淵達/物理	林雅玲/張秋蘭
120	馮珉彤/美術	林晏蓁/林怡琪	220	張媛媛/美術	鄧文明/林怡琪	320	張靜宜/體育	蔡尚達/林怡琪
121	蕭怡萱/國文	林晏蓁/林怡琪	221	黃詩婷/英文	蔡尚達/林怡琪	321	何昭慧/美術	許家銘/林怡琪
122	賴郁青/音樂	林晏蓁/林怡琪	222	徐敏芳/音樂	蔡尚達/林怡琪	322	林淑薰/國文	林雅玲/林怡琪
						323	廖怡欣/音樂	林雅玲/林怡琪

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：

1. 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，9/4 起請訂餐同學務必自備餐盒)

2. 桶餐說明

(約每月下旬開始訂購下個月的桶餐，請服務股長注意班級櫃訊息)

(1) 第一次開始訂購及收費時間：

9/1(三)開始訂購，9/6(一)~9/11(六)收費。

(2) 桶餐內容及費用：

一餐 60 元。每天 1 主食 2 主菜 2 副菜，每週 3 次水果，2 次飲品或湯品。(各班以班級為單位，於每月訂購時勾選該月要飲品或是湯品。)

3. 菜單公告：

每月發放至班級櫃，請服務股長拿回班上公告。

4. 訂購方式：

按月預訂。由服務股長負責，填寫班級訂購單及收齊費用，於指定時間至桶餐領取

處找午餐秘書辦理。

5. 取餐方式：

(1)班級訂購 7 人以上(包含 7 人)，12:00 請至桶餐領取處抬餐回班上，12:50 前將所有餐桶、公用餐具及廚餘拿回架空層回收。

(2)班級訂購 7 人以下，請自備餐盒(不限款式)，12:00 起至桶餐領取處，依訂購者名單(班級、座號、姓名)取餐。

6. 供餐廠商：

單數月：食家安。雙數月：宏遠。

7. 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架空層給廠商回收。

(2) 餐盒、食物殘渣嚴禁在學校洗手台、飲水機清洗、處理，衛生糾察會巡查登記，視違規情節輕重依校規予以愛校服務至警告處分。

(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。

四、各班收取班級經營費之辦理方式

一、依據：

- (一)臺北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法。
 (二)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(建議單位:學務處)

- (一)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。
- (二)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)
- (三)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。
- (四)【預算調查表範例】

本校 110 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	<input type="checkbox"/> 班級競賽活動 <input type="checkbox"/> 教室佈置 <input type="checkbox"/> 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):

(五)【支用明細範例】供各班定期公告及期末結算公告用

110 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，依教育局 99 年 1 月 28 日北市教中字第 09932353000 號函解釋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。(建議單位:教務處)

五、社團活動組工作報告

1. 110 年 9 月 17 日(星期五):110 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。
2. 持續推動每學年「一社一服務」活動，高一高二學生每學期需完成至少公共服務時數 8 小時認證(高三畢業條件為做滿 32 小時，校內外公服皆可)。

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

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。包括學生班級聯合會、社團聯合會、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：童軍社、扶輪少年服務團等。

(二)符合校務發展需求之社團：紫錐花春暉社。

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
<u>活動</u>	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
<u>整潔</u>	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、張貼位置及清除狀況需符規定	如無遵守，社團評鑑扣 3 分。
<u>社團自治</u>	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
<u>紀錄</u>	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。

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、 同學請假時，請務必填寫假卡背面家長證明欄位，由家長親自填寫，並於期限內給導師、輔導教官簽名後，送至生輔組，完成請假手續(2 日以上請附上看診單據，若未滿 2 日之情形，則由請家長填寫證明欄、或附上單據，辦理請假程序)。
- 三、 本校學生人數眾多，鄰校（文林國小學生）亦共同使用同一巷道進出，因目前巷道之人行道及道路均於施工中；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；然本校未開放校園與家長停車及迴車，若各位家長欲於接送同學，懇請家長於文林北路上靠邊讓學生上、下車，由學生自行進出校門，(下車地點亦應遠離文林北路路口及公車站牌)以維護其他徒步學生上、下學安全。若學生行進有困難者，建議家長將車輛停放於圍牆邊（本校校門口至文林國小，請順向停放），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週會時間實施講座。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）

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。

七、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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none">● 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。	<p>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：</p> <ul style="list-style-type: none">● 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 態 為 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。		

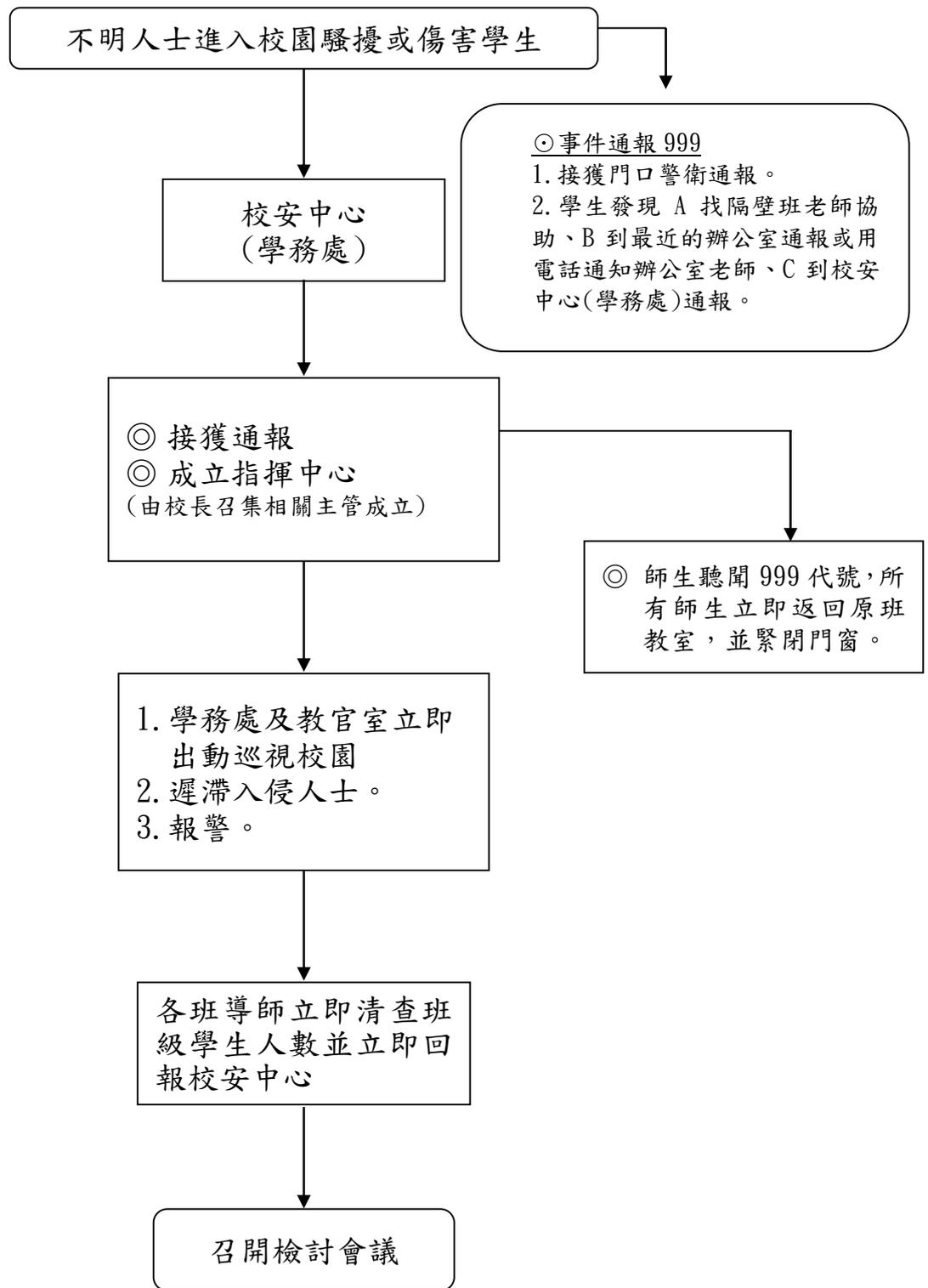
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，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.ccsn.tp.edu.tw
2. 學校投訴電話：28201934
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

八、中正高中校園安全處理流程(不明人士入侵 999 事件)



- ◎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。



校園防疫不鬆懈

◎ 勤洗手

確實肥皂洗手
減少觸摸眼口鼻
保持手部乾淨



◎ 衛生禮節

打噴嚏、咳嗽掩住口鼻
擤鼻涕、咳嗽後要洗手

◎ 主動告知

注意健康狀況：
發燒、呼吸道症狀(咳嗽、呼吸急促)
嗅/味覺異常、腹瀉等，如有
症狀應主動告知，儘速就醫
並在家休息

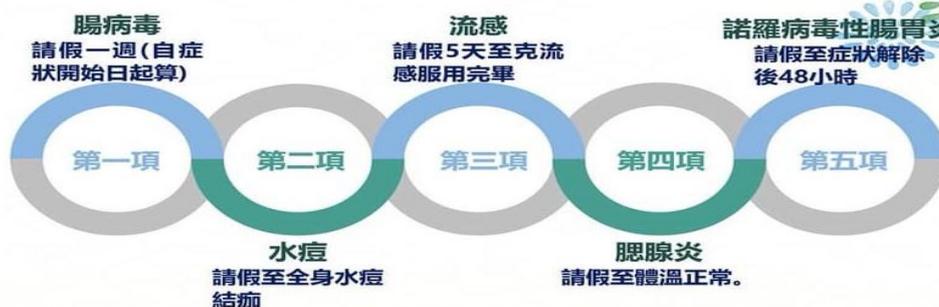
上述情況不列入出缺席紀錄



個人衛生習慣主動做起 保護自己也守護他人

維持社交距離，並注意衛生習慣

出入人潮擁擠或密閉場所，務必戴口罩



【嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19 防治宣導】

一、 什麼是 COVID?

冠狀病毒(Coronavirinae, CoV)是造成人類與動物疾病的重要病原體，為一群有外套膜之單股正鍊 RNA 病毒，可再細分為 alpha 亞科、beta 亞科、gamma 亞科及 delta 亞科。

二、 潛伏期:1-14 天(多數為 5-6 天)。

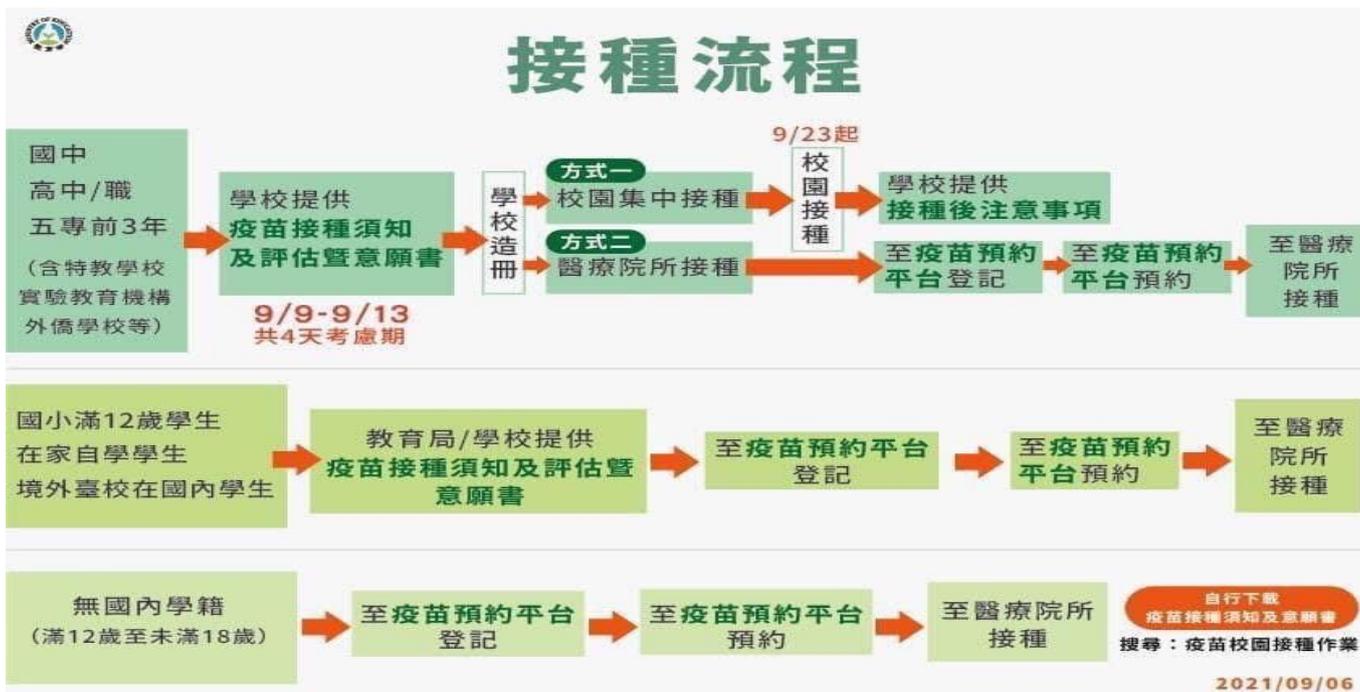
三、 傳染途徑:藉由近距離飛沫、直接或間接接觸帶有病毒的口鼻分泌物，或無呼吸道防護下長時間與確診者處於 2 公尺內之密閉空間裡，將增加人傳人之感染風險。

四、 症狀:發燒、乾咳、倦怠，約三分之一會有呼吸急促。其他症狀:肌肉痛、頭痛、喉嚨痛、腹瀉等，另有部分個案出現嗅覺或味覺喪失等。

五、 預防措施:

1. 關注並配合中央疫情指揮中心最新公告防疫政策。
2. 維持手部衛生習慣(尤其飯前及如廁後)，手部不清潔時不碰觸眼口鼻。
3. 避免出入人潮壅擠、空氣不流通之公共場所，並維持社交距離(室外 1 公尺，室內 1.5 公尺)或佩戴口罩。
4. 減少探病與非緊急醫療需求而前往醫院。
5. 居家檢疫、居家隔離、自主管理及自我健康監測者，請遵守相關規範。
6. 身體不適時請停止上班上課，先留在家中觀察、休息，需要時請主動聯繫衛生單位，就醫時請說明旅遊史、接觸史、職業以及周遭家人同事是否有群聚情形。
7. 配合疫苗接種政策，完成 Covid-19 疫苗接種。

本校校內學生新冠肺炎疫苗接種日程尚未排定，屆時再通知家長。



BioNTech(BNT162b2) COVID-19 疫苗學生接種須知 疫苗接種禁忌與接種前注意事項

◆**接種禁忌：**對於疫苗成分有嚴重過敏反應史，或先前接種本項疫苗劑次曾發生嚴重過敏反應者，不予接種。

◆**注意事項：**

- 1.本疫苗不得與其他廠牌交替使用。若不慎接種了兩劑不同廠牌 COVID-19 疫苗時，不建議再接種任何一種產品。
- 2.本疫苗不得與其他疫苗同時接種，與其他疫苗的接種間隔建議至少 7 天，如小於上述間隔，則各該疫苗亦無需再補種。
- 3.發燒或正患有急性中重度疾病者，宜待病情穩定後再接種。
- 4.免疫功能低下者，包括接受免疫抑制劑治療的人，對疫苗的免疫反應可能減弱。(尚無免疫低下者或正在接受免疫抑制治療者的數據)
- 5.目前沒有足夠數據建議孕婦可常規接種 COVID-19 疫苗，惟若為高感染風險可能因罹患 COVID-19 導致嚴重併發症的情形，可經醫師評估是否接種疫苗。

接種後注意事項及可能發生之反應

1.為即時處理接種後發生率極低的立即型嚴重過敏反應，**接種後應於接種單位或附近稍作休息留觀 15 分鐘，離開後請自我密切觀察 15 分鐘**，但針對先前曾因接種疫苗或任何注射治療後發生急性過敏反應之民眾，接種後仍請於接種單位或附近留觀至少 30 分鐘。使用抗血小板或抗凝血藥物或凝血功能異常者施打後於注射部位加壓至少 2 分鐘，並觀察是否仍有出血或血腫情形。

2.青少年常見的暈針反應

暈針通常是因為對打針的心理壓力與恐懼感，轉化成身體的症狀，**通常在注射時或注射後立即(5 分鐘內)**出現眩暈與噁心等症狀，大多發生於青少年集體接種疫苗時。大規模疫苗接種時，偶會發生聚集性暈針現象，被稱為集體心因性疾病。暈針反應與疫苗本身安全性無關，也不會造成身體健康的後遺症，建議**被接種**

者於接種前不要空腹過久，等待注射時間不宜過久，可用音樂、影片或聊天等方式放鬆心情，以坐姿進行疫苗接種以及接種後觀察，以避免因發生昏厥而摔倒受傷。倘若發生暈針狀況，於休息區採坐姿或平躺並安撫個案緩解情緒緊張，交由醫護人員觀察至意識回復。如暈針現象持續，應進一步診治或詢問相關疾病史。

3. 接種後可能發生之反應

- ◆ 疫苗接種後可能發生的反應大多為**接種部位疼痛、紅腫**，通常於數天內消失，其他可能反應包含**疲倦、頭痛、肌肉痠痛、體溫升高、畏寒、關節痛及噁心**，這些症狀隨年齡層增加而減少，通常輕微並於數天內消失。依據疫苗臨床試驗顯示**接種第二劑之副作用發生比率高於第一劑**。接種疫苗後**可能有發燒反應(38°C)**，一般約**48 小時**可緩解。
- ◆ 依據疫苗上市後資料，**接種 BNT162b2 疫苗後曾出現極罕見的心肌炎和心包膜炎病例**。這些病例**主要發生在接種後 14 天內**，較常發生在**接種第二劑之後以及年輕男性**，但評估後**BNT162b2 疫苗用於年輕族群的整體臨床效益仍大於其風險**。接種疫苗後 28 天內若出現疑似**心肌炎或心包膜炎的症狀**，例如：**胸痛、胸口壓迫感或不適症狀；心悸（心跳不規則、跳拍或“顫動”）；暈厥（昏厥）；呼吸急促或心悸；運動耐受不良（例如走幾步路就會很喘、沒有力氣爬樓梯）**等，務必立即就醫。
- ◆ **如有持續發燒超過 48 小時、嚴重過敏反應如呼吸困難、氣喘、眩暈、心跳加速、全身紅疹等不適症狀**，應儘速就醫釐清病因，請您就醫時告知醫師相關症狀、症狀發生時間、疫苗接種時間，以做為診斷參考。若為疑似疫苗接種後嚴重不良事件，可經由醫療端或衛生局所協助通報至「疫苗不良事件通報系統」(<https://www.cdc.gov.tw/Category/Page/3-aXITBq4ggg5Hg2dveHBg>)。

4.完成疫苗接種後，雖可降低罹患 COVID-19 的機率，但仍有可能感染 SARS-CoV-2，民眾仍需注重保健與各項防疫措施，以維護身體健康。

5.疫苗接種後將會發送「**COVID-19 疫苗接種紀錄卡**」請妥善保管，接種第二劑疫苗時，需出示作為接種依據，以及完成疫苗接種後可作為相關證明。

6.**本疫苗其他成分**：本疫苗成分尚包含脂類 { (4-羥丁基) 氮雜二基) 雙 (己烷-6,1-二基) 雙 (2-己基癸酸酯)、2 [(聚乙二醇) -2000]N，N-二十四烷基乙醯胺、1，2-二硬脂基-sn-甘油-3-磷酸膽鹼 } 和膽固醇、氯化鉀、磷酸二氫鉀、氯化鈉、磷酸氫二鈉二水合物、蔗糖、注射用水。

依據疫苗第三期臨床試驗結果，於各劑次接種後 7 天可能發生之反應及平均頻率參考資料

常見副作用	頻率	
	年滿 16 歲以上青少年及成人	12 至 15 歲的青少年
注射部位疼痛	84.1%	90.5%
疲倦	62.9%	77.5%
頭痛	55.1%	75.5%
肌肉痛	38.3%	42.2%
畏寒	31.9%	49.2%
關節痛	23.6%	20.2%
發燒(>38 度)	14.2%	24.3%

臨床試驗與上市後經驗之年滿 12 歲接種者的不良反應

頻率	症狀
極常見($\geq 1/10$)	頭痛、腹瀉、關節痛、肌痛、注射部位疼痛、疲勞、畏寒、發燒、注射部位腫脹
常見($\geq 1/100 \sim < 1/10$)	噁心、嘔吐
不常($\geq 1/1,000 \sim < 1/100$)	淋巴結腫大、過敏反應(例如：皮疹、搔癢、蕁麻疹、血管性水腫)、失眠、肢體疼痛、身體不適、注射部位搔癢
罕見($< 1/1000$)	顏面神經麻痺
目前尚不清楚	全身性嚴重過敏反應、心肌炎、心包膜炎

【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

本校校內學生流感疫苗接種預計將於110年10月中實施(暫定)，因新冠肺炎疫苗接種目前尚未排定，故將會機動性調整時間。

【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、小兒痲痺病毒、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、疱疹性咽峽炎、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。

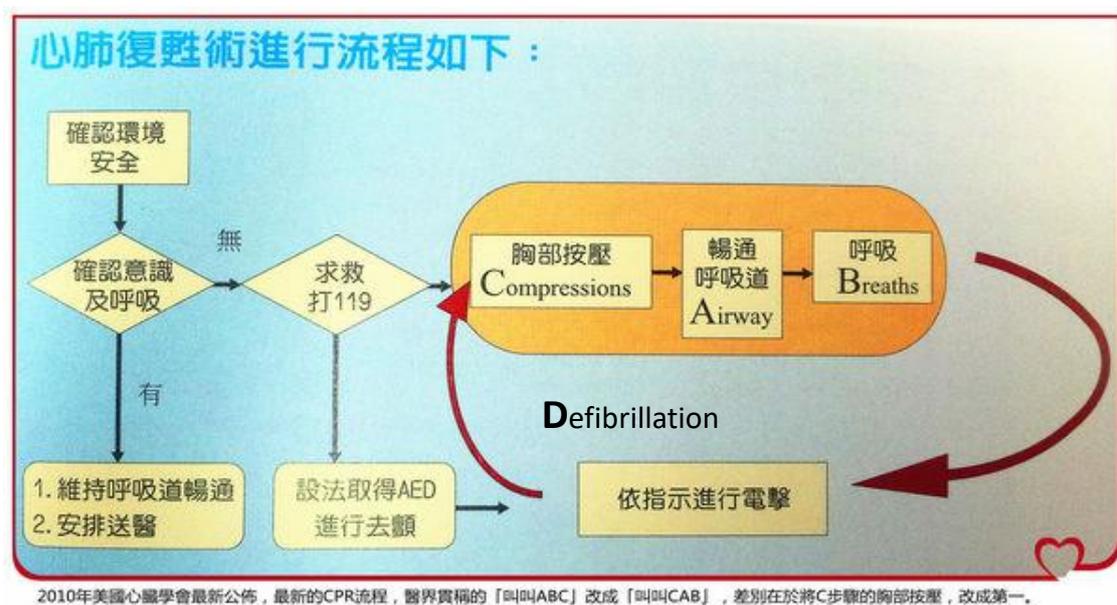
二、潛伏期：通常是 24-48 小時

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)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：填寫受益人姓名、關係、身分證字號、住址、電話。
- 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。

臺北市立中正高級中學學生在校作息時間

中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議通過

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				
07:00~07:30	早到學生在各班教室自主規劃運用	早到學生在各班教室自主規劃運用	早到學生在各班教室自主規劃運用	早到學生在各班教室自主規劃運用	早到學生在各班教室自主規劃運用
07:30~08:00	● 學生自主規劃運用 ● 晨間打掃	● 學生自主規劃運用 ● 晨間打掃	● 學生自主規劃運用 ● 晨間打掃	● 學生自主規劃運用 ● 晨間打掃	● 學生自主規劃運用 ● 晨間打掃
08:00~08:10	● 學習預備 ● 08:00 為進校遲到點	● 學習預備 ● 08:00 為進校遲到點	● 學習預備 ● 08:00 為進校遲到點	● 學習預備 ● 08:00 為進校遲到點	● 學習預備 ● 08:00 為進校遲到點
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	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
14:10~15:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
15:00~15:15	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間	打掃時間
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 ● 校園場地 開放				
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				
19:30~21:00	● 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				

因應本方案，本校配套措施：

1. 加強整潔、秩序競賽以及學生自治規範。
2. 每次學生班代大會及導師會議皆進行專案檢討。
3. 全面修訂學生獎懲規定、教師輔導與管教辦法文字。
4. 落實早上門禁管理、9:00 風紀股長回報、午休人員出缺勤查察。
5. 利用警衛室專屬出勤管理電腦系統，輔助校務運作和資料查察。

我們的信念 ~ 學生來校精神飽，健康自信樣樣好，自律自重明責任，有品有德展長才。

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 109 年 7 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、學生非因病或因事（公）不能上課者，不得請假。

三、請假區分：

（一）病假：

1. 家長或監護人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. 病假連續兩日（含）以上，需檢附就醫證明。

（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 8 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 3 個月以上流產者，給予流產假 4 星期。

2. 懷孕 2 個月以上，未滿 3 個月流產者，給予流產假 1 星期。

3. 懷孕未滿 2 個月流產者，給予流產假 5 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：每月以一次一天為限，計入學期病假之累計時數。

（九）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監護人，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)定期考查之請假規定：

1. 病假、生理假、產前假、娩假、育嬰假、流產假需檢附醫療院所診斷證明，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。

四、凡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 點以前以電話向學務處報備登記（請假專線：2823-3431）。

五、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。

六、學生出席考勤處置：

(一)無故遲到，每累計遲到 10 次者，警告乙次【遲到 10 節警告乙次，遲到 20 節警告 2 次，依此類推】。

(二)無故曠課（含未完成請假手續），累計達 6 節課（含）者，警告乙次【曠課 6 節警告乙次，曠課 12 節警告 2 次，依此類推】。

(三)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。

七、逾時請假，依學生獎懲規定處理。為利學生學習歷程檔案穩定，逾時 10 日（不含假日）以上之請假案，不再受理。

八、缺曠更正：

(一)生輔組每週會公布班級缺曠明細表，請同學於公佈後 10 日內（不含假日）至學務處領取缺曠更正表，填寫後並完成送件。

(二)缺曠更正表交學務處載明收件日後，於 3 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

九、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

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。
- 4. 留校察看。

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) 經常口出穢言，糾正仍無改進者。
- (2) 與同學吵架，干擾團體秩序，情節輕微者。
- (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環境衛生，情節輕微者。
- (6) 上課時不專心聽講，經提醒後，尚不知改正者。
- (7) 公勤服務時屢次不盡職者，經勸告人無改善者。
- (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) 不遵守公共秩序或作息，情節輕微，糾正仍無改進者。
- (11) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (12) 因過失而破壞公物不自動報告者。
- (13) 未依請假規則 5 日內(不含假日)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。
- (15) 違反交通安全規定，情節輕微者。
- (16) 攜帶或閱讀、觀看有礙青少年身心發展之書刊、圖片帶或影音裝置者。
- (17) 上課時間在外逗留或未到上課地點者。
- (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，經勸導後仍不知改正者。
- (20) 經師長口頭警告，仍不改正其錯誤行為者。
- (21) 上課期間或早午休期間玩牌、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，小說，雜誌，或看漫畫等非關課業學習之事項者。
- (22) 學期中遲到累計達 10 次(含)者【遲到 10 次記警告乙次、遲到 20 次記警告兩次，以此類推】。(暫不適用)
- (23) 未完成請假手續之曠課累計達 6 節課(含)者【缺曠 6 節記警告乙次、缺曠 12 節記警告兩次，以此類推】。(暫不適用)
- (24) 作業，學習單，試卷寫髒話或誹謗謾罵之文字或圖片。
- (25) 擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展，糾正仍無改進者。
- (26) 未經許可在教室或校園內烹煮食物。
- (27) 校內使用易燃物品，致產生公共危險者。未遂罰之。
- (28) 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。
- (29) 未依規定停放機車或腳踏車者，糾正仍無改進者。
- (30) 上課期間未經申請私自訂購外食者，處罰發起與連繫者。
- (31) 違反本校學生校內使用行動裝置管理要點第五條第一~四項規定者。
- (32) 未經准許擅自使用學校設備或網路，經勸導後仍未改進者。
- (33) 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。
- (34) 違反本校學生在校作息實施要點、學生生活輔導具體作法，經規勸仍不改進者，情節較輕者。
- (35) 違反本校學生騎乘機車通學管理辦法第二條第一款規定者。
- (36) 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，情節較輕者。
- (2) 不依規定進出校區者。
- (3) 故意毀損公物情節嚴重者。
- (4) 未遵守公共秩序或作息，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) 未辦理請假程序而擅自離校外者。
- (7) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (8) 經檢舉或查獲有吸菸(含電子菸)、飲酒或嚼檳榔之行為者。
- (9) 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節較輕者。
- (10) 破壞環境衛生情節嚴重者。
- (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) 違反道路安全規則及本校學生騎乘機車通學管理辦法情節較輕者。
- (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，經規勸仍不改進，且情節嚴重者。
- (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，屢勸不聽者。

十、有下列事蹟之一者記小過2次~大過3次：

- (1) 欺侮霸凌同學或毆打同學者。
- (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) 冒用他人身分或偽造文書、印章或擅自塗改文件者。
- (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) 校園性騷擾案件，經查證屬實者。
- (11) 攜帶凶器、爆裂物或其他危險物品，足以妨害公共安全者。
- (12) 出入夜店、賭場或其他不能符合學生身分之場所者。
- (13) 故意毀壞師長之器物或考卷者。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) 違反道路交通安全規則及本校學生騎乘機車通學管理辦法，情節嚴重者。
- (18) 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節重大者。
- (19) 於鬥毆事件中參與圍觀助勢者。

十一、學生觸犯下列各款情形之一者留校察看：

- (1) 參加不良幫派組織情節嚴重。
- (2) 販售、製造或誘使他人吸食或注射違禁藥品者。
- (3) 在校期間內，功過相抵後，滿三大過者。

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：

- (1) 留校察看期間內(自受留校察看處分之時起)再受記過以上處分者。

- (2) 校內外運輸、販賣、製造毒品或違禁藥品者。
- (3) 校園性侵害案件，經查證屬實者。
- (4) 傷害同學之身體或健康因致人重傷或死亡者。
- (5) 對師長態度惡劣或施加暴力，情節較嚴重者。
- (6) 攜帶凶器滋事者。
- (7) 組織不良幫派，或吸收校內同學參與不良組織者。

(8) 除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，或曠課累積達四十二節者。

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、本規定經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

臺北市立中正高級中學學生生活輔導具體作法

中華民國 106 年 6 月校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、本校教師輔導與管教學生辦法。
- 二、校園環境特色、學生特質訂定之。

貳、目的：

本須知之訂定以使全校學生獲得最優之學習環境，養成良好生活習慣，期能薰陶出自尊自重、敬人惜物的高尚人格為目的。

參、通則：

學生在校生活以學習課業、修養德行為主體，其過程十分緊湊。故所有生活言行應本節約化、單純化之原則，以整齊、清潔、簡單、樸素、迅速、確實為目標。集中心力於求學之道，消除不必要的作為或言行。概列數點如下：

- 一、尊重自我、尊重他人：凡本校學生從事任何言行之前，均需考量否影響自我及他人的受教權。且應以能正向增進者為優先選擇考量。
- 二、尊重萬物、尊重自然：對各種公有設施、物品、資源等，應珍惜使用，以「當用不省，當省不用」為原則。
- 三、關心小我、關懷大我：學校生活以培養互助合作、相互關懷、發揚優質團隊精神等「群性」為主。故應隨時關心週遭環境及訊息，尤其應養成隨時注意聽播音、閱覽公佈欄內各種公告之習慣。
- 四、生活規律、節約時間：要養成聽鐘聲作息之習慣，尤其上課及午休鐘聲響時應立即保持肅靜，以最快速度回教室。
- 五、公共安全，人人有責：不得攜帶影響公共安全、危害身心之物品到校。
- 六、守法守紀，國民本分：不論在校內、外，不從事任何違反國家法令之行為。例如：不在公共場所大聲喧嘩、不吸菸(含電子菸)、不吃檳榔、無照駕車、看限制級媒體刊物…等。
- 七、全程學習、自我負責：學生於上課日上學到校後至放學前，未申請師長同意，不得無故私自離校。

肆、分項要則：

一、早自習：

1. 本校上課日校園開放時間為上午6時至7時整，此時無校安人力，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。且本校學生未經申請，7時以後不得在操場、籃排球、棒壘投擲場等場所活動。
2. 學生一經到校，基於門禁管理安全，未經師長同意不得擅意離校。
3. 上課日上午7時至8時，到校學生須在各班教室自主規劃運用。
4. 早自習主要為使學生在各班級教室內從事課程範圍內之自我學習，故嚴禁發出聲響或以動作影響他人，在校園打掃、活動之同學亦同，違者均依相關規定議處。

二、朝會：

1. 遇朝會日則早上7時30分整在操場或指定地點集合完畢時，遲到者攜帶書包參加朝會。
2. 臨時疾病無法參加朝會人員需事先向導師、輔導教官等報備獲允許後，始可在教室兼值日生休息，各班值日生不超過兩人為原則（包含生病同學，但若病號超過兩人則另論）。
3. 朝會為重要集會，藉故或無故不到者依規定處分。

三、上課：

1. 從上課鐘響至下課鐘響是為上課時間，不論身在何處，聽到上課鐘響，均應立即保持肅靜，以最快速度回到教室（或老師指定地點）上課，逾10分鐘仍未到達者，一律以曠課論處。
2. 上課期間內應集中精神專心聽課，桌面及地面保持淨空，只放置上課必要之課本及文具(手機、飲料罐、鏡子…等無關上課學習用品一律不准放置桌面)，嚴禁從事與課程無關之事務或活動。
3. 上課時未經師長同意，不得隨意離開教室、隨意發言或與同學交談。
4. 下課鐘聲未響前，不得提前離開教室。
5. 在教學區上課、活動應隨時保持服儀整齊。
6. 在上課期間內不得使用行動電話（請保持震動或關機）。詳見本校學生校內使用個人行動裝置(手機)管理要點。

四、下課：

1. 保持校園安寧，環境整潔，不亂丟垃圾，不喧鬧叫罵，不從事有安全顧慮之活動。
2. 保持良好儀態，服裝整齊，禮節周到，不邊走邊吃。
3. 行走於走廊及樓梯最多兩人併行，並靠右邊行走，以保持動線暢通。
4. 下課為前往外堂課授課地點之時間，應備妥上課物品在上課鐘聲響前到達下一節上課之教室、場所。

五、午休：

1. 午休時間自12時30分至13時整，同學們以回教室安靜午休為主，逾5分鐘仍未到達者，一律以遲到論處。
2. 無睡意同學可在自己座位上安靜自習（以閱覽課程內之書籍為限）。
3. 午休時未經申請許可不得在教室以外地方活動。
4. 值日生倒垃圾需在午休鐘響後五分鐘內安靜完成。

六、整潔：

1. 每日清晨依本校在校作息時間規範，輪值清掃同學執行晨間清掃工作。
2. 每日中午12時至12時30分為各班值日生整理班級教室，作垃圾分類、倒垃圾時間。
3. 每日下午3時至3時15分（第六節下課）為日間打掃時間。所有同學應按各班衛生股長分配之任務，執行打掃工作。
4. 圖書館內禁止飲食，同學們要養成不帶食物進入圖書館之習慣。

七、禮節：(人際關係及交流的起點)

1. 要養成相互問候之習慣，上午第一節上課之前問「早」，其餘時間問「好」，離校前說「再見」。

2. 遇本校師長、職員、工友等長輩均須問候，同學、學長、姐、學弟、妹之間亦須相互問候。
3. 進入各師長或行政辦公室，先敲門（不論門是否關閉），待室內師長允許後，始可進入。
4. 無師長在內之辦公室，不得擅自進入。
5. 無師長同意，各辦公室之物品不得擅自取用。
6. 上下課須注意禮節，上課實由班長下口令，全班同學向老師問「好」，下課時說「謝謝老師」（遇當日最後一節課時增加「老師再見」）。
7. 在校區內任何時間、地點，嚴禁大聲喧嘩、製造噪音，以尊重他人受教權，維護校區安寧。

八、交通安全：（方便自己、方便別人，維護自己、維護別人）

1. 本校學生上下學一律由傳達室旁之大門、側門進出，且在勝利大道上須走南側人行道，以策安全。
2. 上、放學時管制時間徒步學生一律由人行陸橋穿越文林北路，以維安全。
3. 騎單車通學者，至校側門前即下車，推車進側門至自行車棚內後，停放整齊。
4. 禁止兩人以上共同騎乘單車通學。
5. 騎機車通學者，需檢具駕駛執照及行車執照等相關資料向學務處提出申請，始可將機車停入校內機車棚，且須停放整齊。
6. 駕汽車通學者，需檢具駕駛執照及行車執照等相關資料向學務處提出申請，車輛於校內指定位置停放，並照章收費。
7. 在校外行進要遵守交通規則，尤其不可人車爭道，擅闖馬路。
8. 由家長以車輛載送上學者，應聽從交通引導或下車地點規範，避免阻塞交通。

九、生活安全：（維護安全，人人有責）

1. 個人物品要妥慎保管，切記「財不漏白」，貴重物品尤應更加謹慎維護。
2. 上外堂課要注意攜帶物品的安全，勿任意放置或下課後遺忘。
3. 校園內若發現可疑人、事、物應立即向師長、教官反應，本校校安專線28201934。
4. 不得在操場、球場以外地區打球（泛指各種球類）、溜冰、騎滑板車、溜滑板，以維護自身及他人安全。尤其不可以在藝德樓附近草皮打棒球。
5. 從事各種活動、運動要有高度的安全警覺，不要過分激烈。
6. 在各種課程進行中要遵守各場所之安全規定、使用規則，避免意外事件發生。
7. 不接近或到有安全顧慮的場所去。校內如：高壓變電箱、建築物頂層、跨坐走廊護欄…等。校外如：網咖、電玩店、僻靜巷道、夜間公園…等是非場所。
8. 為維護同學飲食衛生及安全，在校期間禁止向外購買食物及飲料，真有特殊原因需購買者，需填寫申請單，經負責師長與學務處核准後方可購買。
9. 不得以任何理由從事危險遊戲，有影響人身安全、違反個人意願、汙穢人格尊嚴之虞者。

十、服儀：

1. 本校訂有制式服裝、運動服、外套等，據以凝聚學校組織認同、形象識別。同時為了校園進出安全管理，學生來校上課時應穿著合於團體規約之校服，以利識別；例假日（包括寒、暑假）返校活動或洽公亦同。
2. 基於身體安全，校園內運動，不論男女生均不得穿戴耳環、鼻環、手鍊、腳鍊…

等飾物（項鍊、護身符等，以能隱藏為原則），更嚴禁赤膊，違者先予勸誡，並視狀況通知監護人嚴予管教。態度惡劣、屢勸不聽者，依教育部105年5月20日修頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，啟動強制機制。

3. 鞋子：以皮鞋、運動鞋為主（遇雨天建議穿著雨鞋），學生穿著拖鞋因基於身體安全，不得在校園內走廊、運動場或有特殊規範的室內場所使用，違者先予勸誡，並視狀況通知監護人嚴予管教。態度惡劣、屢勸不聽者，依教育部105年5月20日修頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，啟動強制機制。部分活動、運動場、專科教室或特殊場館，基於尊重活動規則、運動家精神以及保護場館設施，訂有進出入時鞋子穿著規範，依其規範。違者先予勸誡，並視狀況通知監護人嚴予管教。態度惡劣、屢勸不聽者，依教育部105年5月20日修頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，啟動強制機制。
4. 不論是制式服裝或運動服，均有原設計之建議搭配穿著，重大集會或公關場合，例如畢業典禮、對外比賽授獎、參訪行程等，宜服儀適切、整齊、清潔。所有師長均得口頭嘉勉、規勸或訓誡。
5. 書包，背包以學校制式為主，如有不足或特殊需求，可再攜帶自己背包、手提袋配合使用。
6. 校服上衣左口袋上方須繡校名、學號、班別、（高一留空，於升高二分班時再繡）；運動衫、毛衣及外套只繡班別及學號；佩件繡製注意事項另訂之。
7. 朝會升旗、重大慶典或指定活動日，即為學校組織形象日，該年級學生穿著制式校服為主，若當天逢體育課得穿著體育服裝，以班為單位統一一致。
8. 為明顯辨識身分，維護校園安全，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，可自行於校服內、外加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

十一、請假（臨時外出、課間離校）：

1. 凡學生因故不能到校，必須由家長或監護人親自於當日早上9時前，以電話向導師、學務處或教官室報備登記。
2. 校安中心專線電話：28201934
3. 請假專線：28233431
4. 導師電話：（自行詢問抄錄），餘同學生請假規則。
5. 臨時外出、課間離校請至教官室領取外出單，給導師、輔導（值星）教官蓋章後方可外出。
6. 請假卡之記錄即為個人請假留存之依據，若遺失將產生銷假認證困難，請妥善保管。
7. 各種假或未上課缺曠課時數過多將影響個人學科成績，詳情請參考高級中等學校學生學習評量辦法。

十二、社團活動：

1. 本校學生社團均須有校內老師指導（輔導）始可成立。
2. 學生社團活動時間除課表訂定時間外，每日自放學後至下午6時止，所有社團須於下午6時前停止活動，恢復場地。
3. 各社團若因故須延長活動時間時，須事先向學務處學生生活活動組提出申請，經核

可後始可延長活動時間。

十三、學生自治幹部：

1. 不論何種學生自治幹部，在執行其正常勤務（公務）時，均代表學校或老師，所有同學有服從其指導之義務。
2. 對自治幹部執行勤務（公務）有疑問時，不可當面理論或發生衝突、糾紛，應循其自治管道向導師、教官、學務處等反映處理。
3. 擔任自治幹部學生應以身作則、克盡職守、遵守校規、服從師長指導。

十四、值日生：

1. 為教室走廊整潔之當日輪值人員，應善盡維護各班整潔之責。
2. 外堂課留守值日生各班不得超過兩人，以行動不便者為優先，各班自行調整。實際狀況依任課教師要求。
3. 留守值日生須照顧全班教室內財物安全，故應端坐於可環視全班之處，如：講台上、後門口內側。
4. 留守值日生不可隨意離開教室、打瞌睡、從事與課業無關之活動，一經發現按相關規定處分。若因怠忽職守造成同學財物損失，得通知家長協調處理。
5. 各班上外堂課若不留值日生，需將靠走廊邊之門、窗、氣窗完全上鎖，以策安全。

十五、獎懲與存記銷過：

1. 獎懲與存記銷過是影響個人德行評量的重要因素，故應詳細閱讀學生手冊之相關規定。

十六、其他：

1. 寒暑假期間之返校日，為學期間之重要集會日。未出席將損害個人權益及影響整體運作，無故未到者將依規定處分。
2. 註冊與開學是學期開始時重大且重要工作，所有同學均須依照規定時間攜帶規定物品到校參與。無故未到者將依規定處分。
3. 在學期間有遲到、早退紀錄者，不得請領畢業全勤獎。

伍、凡違犯上列各項規定者，本校教職員工均有糾正舉發之責任義務，學生應虛心接受教誨，若涉及情節嚴重、態度傲慢、屢勸不悛者，得依本校『學生獎懲規定』中之相關懲罰條文處理。

陸、本規定奉 校長核定後實施；修訂時亦同。

陸 教官室重點工作報告

一、學生兵役

甲、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。

乙、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。

二、學生實彈射擊通知

因應課綱及全民國防課程設計，本校學生實彈射擊體驗活動於高二辦理。

三、資訊休閒活動輔導宣導

甲、未滿15歲之學生不得進入或滯留網咖。

乙、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官實施聯合巡查，請家長隨時提醒小孩避免進出網咖，以維安全。

四、校外賃居學生輔導

為加強學生校外賃居生活輔導，以瞭解學生生活情形，維護起居安全，請家長敦促學生務必主動報告在外賃居，俾提供協助及服務；相關作業程序如下：

一、開學2週內由導師及輔導教官清查各班同學校外賃居，綜整並繕造名冊。

二、開學1個月內，由導師及輔導教官實施賃居生訪視，親至學生賃居住所訪視並函請消防、警政機關配合協助學生賃居處所安全認證。

三、每學期召開賃居生座談會，提醒各項安全注意事項，關懷並瞭解賃居生之各種需求及生活狀況，俾予以協助。

五、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。

六、防制學生藥物濫用宣導

甲、絕大部分的青少年學生，均於學校教育中成長學習，但也有青少年因好奇、同儕影響、學業成績偏低，或其他個人、家庭因素而誤入歧途，依據教育部近三年來統計學生藥物濫用年齡層多為12至17歲國、高中學生，而所施用之藥物多屬廣泛的新興毒品(如搖頭丸、K他命、一粒眠等)，國內學生施用新興毒品之年齡層有向下延伸之趨勢，因此，身為學生家長的我們，瞭解青少年常用毒品，並對防制藥物濫用工作應有正確的認知；另請家長多加注意貴子女是否有接觸新型毒咖啡、毒郵票等刻意為之毒品。

乙、親愛的家長您不可不知的事：

(一) 法律小常識：

1. K他命與一粒眠目前同列為三級毒品。
2. 自「毒品危害防治條例」修正後，意圖販賣而持有第三級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金；持有第三級毒品純質淨重五公克以上者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二十萬元以下罰金。
3. 少年施用者，則依少年事件處理法處理(受刑、保護管束等)。

(二) 施用毒品會造成哪些傷害？

1. K命命的濫用會產生幻覺並有噁心、嘔吐、影像扭曲、說話遲緩、暫時性失憶、身體失去平衡等症狀；長期使用會造成泌尿系統傷害。
2. 一粒眠俗稱紅豆，是廣泛的新興迷幻藥，使用超過4週以上，會產生藥物依賴；長期使用者，會對記憶力、注意力等造成障礙，併用酒精或是K他命等其他中樞神經抑制劑，致死率很高。

(三) 哪些徵兆顯示孩子可能有施用毒品？

1. 行為徵兆：眼圈發黑、經常性流鼻水、吸鼻水；白天時睡的很沉、很難叫醒，叫醒後會有發脾氣的情況；眼神不集中、精神不好，像是沒有睡好，眯眯眼的樣子；近期疑似尿道炎的問題(頻尿)。
2. 環境徵兆：身上衣服上床單上或房間出現類似電線走火的塑膠燃燒味道(K菸)；發現不尋常的粉末、藥丸、膠囊、乾葉、種子；垃圾桶中發現小夾鏈袋(分裝粉末)、錫箔紙、吸食器(異常打孔的飲料罐)。

(四) 若家長發現家中小孩有符合上述某些徵狀，而擔心可能有使用毒品

的疑慮時建議您可以這麼做。

1. 多觀察、多關心、多瞭解、少責備、尋求專業協助。
 2. 求助管道：
 - (1) 學校內部：學務處、輔導室、教官室(可提供家長版簡易試劑供自我檢測)。
 - (2) 校外資源：各縣市學生校外會、各縣市毒品危害防治中心。
 - (3) 相關網站：
 - A. 教育部學特司防治學生藥物濫用資源網
<http://enc.moe.edu.tw/Poster>
 - B. 行政院衛福部食品藥物管理署反毒資源館
<https://consumer.fda.gov.tw/AntiPoison/List.aspx?code=6010&nodeID=374>
 - C. 法務部反毒大本營 <http://antidrug.moj.gov.tw/mp-1.html>
- (五) 拒毒預防：零毒品入校園。

柒 輔導室重點工作報告

一、輔導室的功能定位：學習輔導、生活輔導、生涯輔導。

二、輔導室的組織成員及責任分配：

職稱	姓名	執掌	電話分機
主任輔導教師	陳嘉雯	1、規劃、綜理及推動輔導工作。 2、友善校園、生涯發展教育、生命教育、家庭教育、多元文化教育及性別平等教育工作之計劃與推動。 3、生活輔導、學習輔導與生涯輔導計劃之規劃與推動。 4、規劃辦理教師輔導知能研習。 5、學生申訴委員會各項業務。 6、其他臨時交辦事項。	600
輔導教師	張秋蘭	1、負責 205-209、311-319 學生輔導工作。 2、規劃與執行高三升學輔導工作。 3、升學統計資料整理與面試成果。 4、高三校內升學講座與學校日(多元入學)講座。	601
輔導教師	汪慧瑜	1、負責 101、103、105、107、201-204、301-305 學生輔導工作。 2、生涯輔導週規劃與執行。 3、繁星推薦說明講座。 4、學測考場服務。	602
輔導教師	居佳勳	1、負責 102、104、106、108、109-118 學生輔導工作。 2、規劃與執行高一輔導工作。 3、學習輔導週規劃與執行。 4、規劃與執行高一選學群輔導工作。 5、學校日(多元入學及學習歷程檔案)講座。 6、學習歷程檔案宣講及工作坊。 7、生涯日選群定向活動。	603
輔導教師	曾泰竣	1、負責 210-218、306-310 學生輔導工作。 2、規劃與執行高二輔導工作。 3、協助高三升學講座安排：學習歷程檔案講座、面試技巧、國外升學講座。 4、自主學習工作坊。	604
輔導教師	林怡琪	1、體育班、美術班、舞蹈班、音樂班學生輔導工作。 2、認輔工作推展。	605

		3、指考考場服務。 4、升學書籍採買。	
駐校心理師	何沛熙	1、支援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。	606
全職實習心理師	吳禮璋	協助輔導室網頁維護、個案晤談、小團體帶領及行政工作。	606

三、本學期輔導工作重點摘要：

(一) 實施心理測驗：

1. 高一實施「性向測驗」、「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及選課的參考。
2. 高三辦理「學系探索量表」測驗及結果解釋，協助學生定向選擇，提供升大學校系的參考。

(二) 辦理「學習輔導週」活動：

預定於第一次期中考之後 10/18(一)~10/29(五)期間，於午休時間安排學習輔導講座，邀請學科老師主講各該科正確之學習方法與學習態度，提供有需求之同學報名參加。

(三) 辦理「生涯輔導週」活動：

預定於第二次期中考之後 12/13(一)~12/24(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，邀請大專校院講師、教授蒞校，介紹學群、學系內涵概況及未來發展，提供高一到高三同學對自我生涯有多元試探的機會。

(四) 辦理升學輔導活動：

1. 輔導室於辦公室內開架放置升學相關資訊如各管道簡章、最低篩選標準、備審資料、歷屆第二階段面試題目、大學校系介紹、海外留學介紹等書籍，請鼓勵同學到輔導室參閱。
2. 期初辦理高三學習歷程檔案專題講座。
時間：110 年 9 月 3 日(五)15:00-16:05
課程主題：如何提交具個人特色之學習歷程檔案
講師：國立清華大學王潔主任
3. 期中辦理高一、高二學習歷程檔案專題講座。
時間：110 年 10 月 8 日(五)14:10-16:05
課程主題：如何有系統的建置學習歷程檔案
講師：國立臺灣大學林國明教授
4. 期中辦理產業發展趨勢分析專題講座。

時間：110 年 11 月 19 日(五) 14：10-16：05

課程主題：產業發展趨勢與大學校系選擇

講師：臧聲遠(前 Career 雜誌主編)

5. 期末辦理個人申請面試說明會專題講座。

時間：111 年 1 月 24 日(一)10:00-12:00

課程主題：申請入學面試說明會

講師：黃昭明(東吳大學招生組編審)

6. 辦理學習歷程檔案工作坊

時間：110 年 10/22、11/19、12/17、111 年 1/7 共 4 次

課程主題：協助學生建置學習歷程檔案

講師：林上能(前成功高中輔導組長、點亮心燈心理諮商所諮商心理師)

7. 辦理自主學習工作坊

時間：110 年 9/24、10/15、12/3 共 3 次

課程主題：協助學生訂定並完成自主學習

講師：李承翰、姜岱姩、陳育萱(爆學力團隊)

一、多元入學管道及資料參採

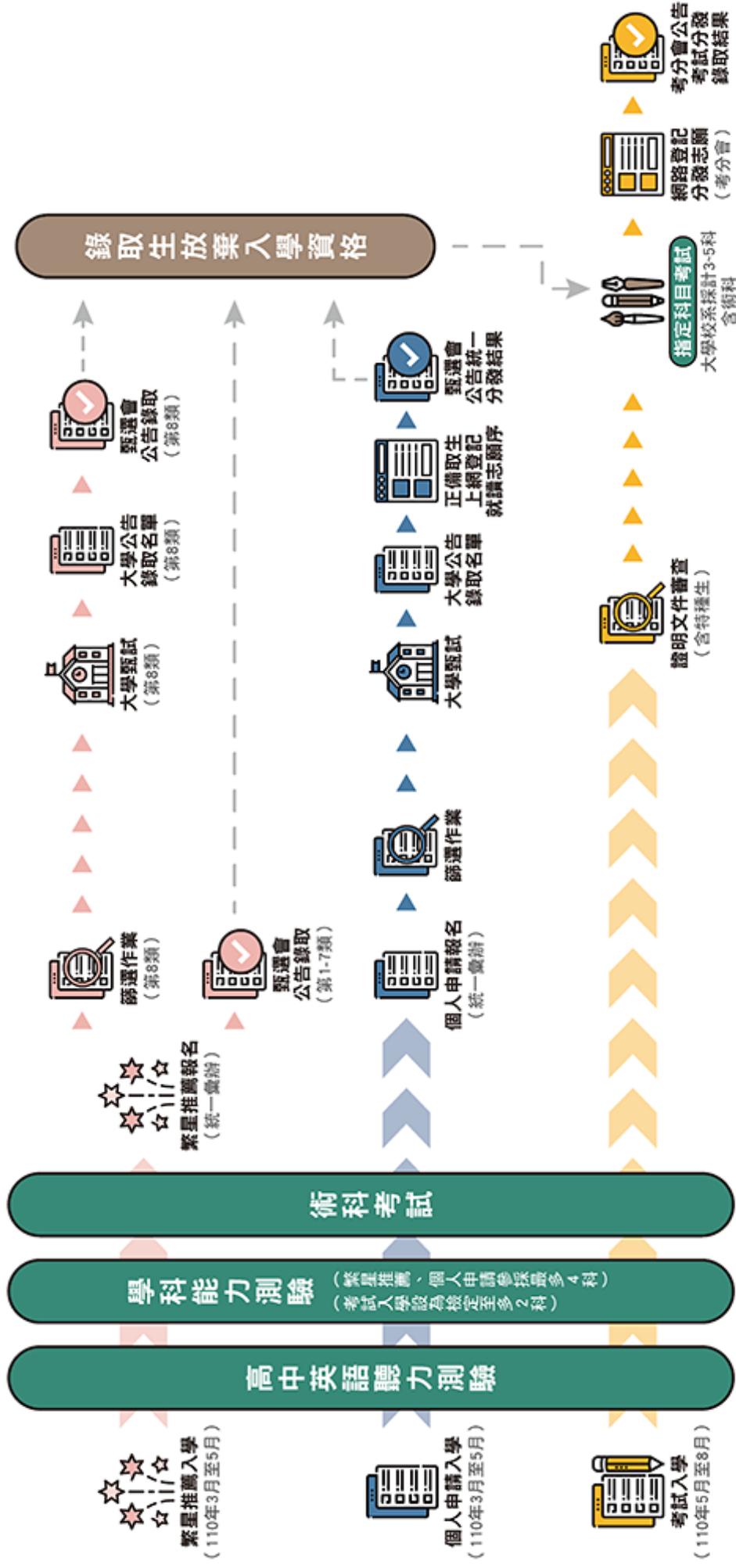


二、111 學年度考試招生重要日程表

*各項考試及招生日期以 111 學年度各簡章為準



111 學年度考試招生重要日程表



---> 考生可依自身需求決定是否放棄錄取資格

111 學年度考試招生重要日程表

* 各項考試及招生日期以 111 學年度各簡章為準

考試及招生日期	繁星推薦入學	個人申請入學	考試入學
110/08	大考中心發售考試簡章(含英聽測驗、學科能力測驗、指定科目考試) (8/6) 術科考試委員會發售術科考試簡章 (8/6)		
	公告檢定英聽校系(8/31 第一次)	公告檢定英聽校系(8/31 第一次)	公告檢定英聽校系(8/31 第一次)
110/09	英聽測驗(1)報名 (9/7-9/13)		
110/10	英聽測驗(1) (10/23)		
110/11	學科能力測驗報名 (11/2-11/16)		
	術科考試報名 (11/2-11/16)		
	公告繁星推薦招生簡章 (11/5) (開放校系分別查詢系統)	公告個人申請招生簡章 (11/5) (開放校系分別查詢系統)	公告考試分發招生簡章 (11/5) (開放校系分別查詢系統)
	寄發英聽測驗(1)成績單 (11/8)		
110/12	英聽測驗(2)報名 (11/10-11/16)		
	發售繁星推薦入學簡章 (12/1)	發售個人申請入學簡章 (12/1)	發售考試分發簡章 (12/1)
	英聽測驗(2) (12/11)		
111/01	寄發英聽測驗(2)成績單 (12/23)		
	學科能力測驗考試 (1/21-1/23)		
	術科考試音樂組 (1/25-1/28) 美術組 (1/27-1/28)		
111/02	術科考試體育組 (2/7-2/9)		
111/03	公告學科能力測驗成績(含開放網路查詢成績) (3/1)		
	寄發學科能力測驗成績單 (3/2)		
	寄發術科成績單 (3/3)		
	申請學測考試成績複查 (3/2-3/7)		
	申請術科考試成績複查 (3/3-3/8)		
	術科成績複查結果通知 (3/15)		
	學測成績複查結果通知 (3/15)		
111/04	1.繁星推薦繳費報名(3/15-3/16) 2.公告第 1-7 類學群錄取名單及第 8 類學群通過第 1 階段篩選結果 (3/22) 3.錄取生放棄入學資格截止 (3/24)	1.個人申請繳費 (3/23-3/25) 2.個人申請報名 (3/24-3/25) 3.公告第一階段(學測、術科成績)篩選結果 (3/31)	發售大學考試入學登記分發相關資訊 (暫定 4/12)
	1.學生上傳及高中提交學習歷程資料至中央歷程資料庫(學生繳交日期截止日依就讀高中規定) (4/1-4/26) 2.大學寄發指定項目甄試通知、繳交甄試費用(大學自訂)		
111/05	大學醫牙學系辦理第 8 類學群第 2 階段面試 (5/19-6/5)	1.第 1 階段通過篩選考生上傳(勾選)審查資料至甄選會(大學繳交截止日詳見簡章校系分別) 2.大學校系辦理指定項目甄試 (5/19-6/5)	
111/06	1.大學醫牙學系公告第 8 類學群第 2 階段面試錄取名單(6/6 前) 2.甄選會統一公告第 8 類學群錄取名單 (6/8) 3.第 8 類學群錄取生放棄入學資格截止 (6/18)	1.大學公告錄取名單並寄發甄選總成績單 (6/6 前) 2.正備取生向甄選會登記就讀志願序 (6/9-6/10) 3.公告統一分發結果 (6/15) 4.錄取生放棄入學資格截止 (6/18)	1.指定科目考試報名 (暫定 6/9-6/20) 2.登記分發相關證明文件審查申請及繳件 (6/1-6/21)
111/07			指定科目考試 (7/11-7/12) 1.寄發指定科目考試成績單 (7/27) 2.公布考科組合成績人數累計表及最低登記標準 (7/27) 3.繳交登記費 (7/27-8/2) 4.網路登記分發志願 (7/30-8/2)
111/08			考試入學錄取公告 (暫定 8/12)

* 欲報名術科考試美術、音樂各項目及體育之考生，可於 110/10/25 起至「甄選會」及「分發會」網頁查詢各入學管道參採術科之校系

三、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 動畫畫家 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 商管不分系	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

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 物理治療 職能治療	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 語療聽力=語言治療+聽力	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 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

				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		公共衛生人員 環境及職業衛生人員 衛生管理師 空氣污染防治員 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

捌 圖書館重點工作報告

- 一、 圖書館三樓閱覽室週一至週五夜間自習可以申請固定座位，歡迎家長鼓勵孩子們多多運用。
- 二、 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）
- 三、 本學期圖書館會持續、密集推出各項閱讀活動，包括閱讀講座、全國讀書心得比賽、愛書獎、各項專題書展…，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。
- 四、 本校圖書館藏書豐富，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	統計日期從 110 年 09 月 01 日起至 111 年 01 月 12 日止	
書的驛站	於好望角、圖書館三樓、美齡樓等多處	
全國中等學校讀書心得比賽	設置【漂書站】提供好書自由借閱與歸還	
全國中等學校小論文比賽	收件時間至 110 年 10 月 10 日中午 12 時止	
行動書箱介紹	110 年 09 月 15 日（三）至 111 年 01 月 12 日（三）歸還	
學生志工制度	報名至 110 年 09 月 14 日（二）為止	
閱覽室夜間固定座位申請	高三同學：開放第二閱覽室劃位； 09 月 01 日起現場劃位； 09 月 01 日開放晚自習 高一二同學：開放第四閱覽室劃位； 09 月 08 日起現場劃位； 09 月 08 日開放晚自習	
閱讀講座歡迎各班報名參加 本學期安排四場講座	活動日期	活動主題
	10/25- 11/4	<p style="text-align: right; font-size: small;">如果我們用昨天受教育的方式教育今天的學生， 那我們就剝奪了他們的明天。 JOHN DEWEY</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">MDI Education</p>
		教育設計-生涯講座 大專講堂陸續安排中 （請留意圖書館網頁）
國際交流與志工活動 請隨時注意圖書館公佈欄與學校首頁最新消息	110 學年度 第一學期	日本-長野県上田高等学校
	110 學年度 第一學期	以色列-Rishonim School
	110 學年度 第一學期	法國-Collège Saint Joseph Cognac

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.ccsn.tp.edu.tw

六、募書活動

本校圖書館藏書豐富，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，圖書館為鼓勵學生閱讀，於美齡樓 3、4 樓設置 4 座漂書櫃，目前正為這些漂書櫃募書中。歡迎大家捐出你已讀過、暫時不讀的書，和更多人分享。捐書前請先打電話到圖書館分機 700/720，歡迎大家將您的愛書捐至圖書館，我們一同為您的愛書換新家，遇見新知音。

一、 圖書館歡迎家長志工協助館務維護，有興趣的家長請向家長會志工隊報名。

二、 本館各項活動訊息公布於圖書館網頁

tinyurl.com/4hz9vnrp，歡迎查詢。

另有臉書專頁  ，歡迎加入。

三、 本校尚未開放學生於校園利用個人行動載具（如手機、平板電腦）無線上網。

學生如有使用網路的需求，圖書館一二樓有免費的網路供也可利用本校圖書館提供的 9 台桌上型電腦。

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

一、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席狀況

<p>進入本校首頁 (網址: http://www.ccshtp.edu.tw)</p>	
<p>點選上方 [校務系統]</p>	
<p>學生身份登入</p> <ul style="list-style-type: none">● 預設登錄帳號： 學號● 第一次登錄密碼： 學生之身分證字號 (第一個英文字大寫)	
<p>家長身份登入</p> <ul style="list-style-type: none">● 預設登錄帳號： P + 學號● 第一次登錄密碼： 學生之身分證字號 (第一個英文字大寫)	

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

學年	學期	班級	座號
105	1		
105	2		
106	1		

學年	學期	學業	科目	學分	實得	累積	必修	選修
105	1	78.6	33.0	33.0	33.0	28.5	4.5	
105	2	81.0	33.0	33.0	66.0	57.0	9.0	

【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.ccsn.tp.edu>

.tw)

臺北市立中正高級中學

回首頁 關於中正 校務系統 網路信箱 教育雲 各項計畫 差勤系統 校園相簿 舊版校網

CULTURE FOR THE CHANGE

最新消息 榮譽園地 研習天地 學科網站 行政單位 藝才班級 來文宣導 學生園地

108學年度新生專區

2019-07-23 【代理教師甄選】本校第二次第1分次招考代理教師甄選錄取名單公告

2019-07-22 108學年度高三學測模擬考考程表暨考試範圍

2019-07-22 108年度SIEP環境永續見學學習計畫家長同意書與報名表

北市第50屆全國科展

滑動校網頁面至中間

[學校課表查詢]之

[課表查詢]

學生與家長專區 招生訊息 開放式課程 高一選課系統 學校行事曆 學校課表查詢

課表查詢

可依需求查看班級課

表或教師課表

臺北市立中正高級中學 課表查詢系統

- 教師配課
- 班級配課
- 教師課表
- 班級課表

本學年度仍有對開課程，部分老師有兩張課表(#為對開課程課表)

請選擇或輸入您欲查詢的班級名

查詢班級名: 確定

101
101
102
102
103
103
104
104

二、學生學習歷程檔案

【附圖一】如何進入學生學習歷程檔案

進入本校首頁

(網址:

<http://www.ccshtp.edu.tw>)



點選左方 [學習歷程檔案]



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”)



三、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)

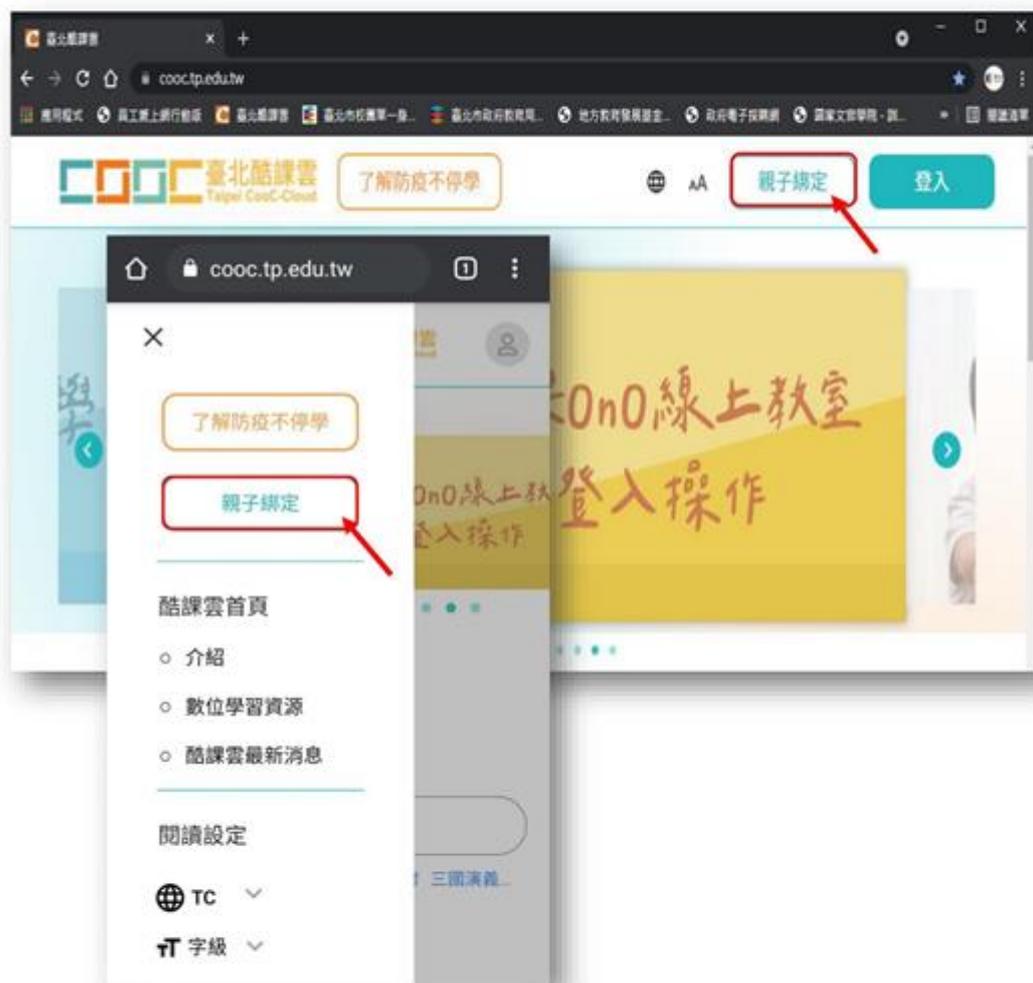
製作日期：110年8月2日

親子帳號綁定四步驟：



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/>



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. 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」。

The image shows three sequential screenshots of a mobile application interface for binding a student. The first screenshot is titled "請選擇綁定學生之學層" (Please select the grade level of the student to be bound) and includes a "請輸入綁定學生身份證字號" (Please enter the ID number of the student to be bound) field with the value "A123456789". The second screenshot is titled "請選擇綁定學生之學層" and includes a "請輸入綁定學生身份證字號" field and a "驗證" (Verify) button. The third screenshot is titled "請選擇綁定學生所在學校" (Please select the school of the student to be bound) and includes a "下一步" (Next Step) button. Red arrows indicate the flow from the first screen to the second, and from the second to the third.

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。

The image shows three sequential screenshots of a mobile application interface for confirming and adding a student. The first screenshot is titled "親子綁定" (Parent-Child Binding) and includes a "請確認綁定學生資訊" (Please confirm the binding student information) section with a list of student information: 姓名: 王大明 (Name: Wang Daming), 班級: 五年一班 (Class: Year 5 Class 1), and 關係: 父親 (Relationship: Father). The second screenshot is titled "請確認綁定學生資訊" and includes a "新增綁定學生" (Add Bound Student) button. The third screenshot is titled "請確認綁定學生資訊" and includes a "下一步" (Next Step) button. Red arrows indicate the flow from the first screen to the second, and from the second to the third.

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「本人已詳閱並同意以上條款聲明」，勾選完成請點選「下一步」。

親子綁定

1 2 3 4

請詳閱以下個資使用聲明

以下為聲明範本內容：歡迎使用台北市教育資訊平台系統（以下稱「本系統」）並申請綁定帳號。本聲明書說明您的資料將如何使用、您也同意後，即表示授權您所填寫的資料予本系統，供桃園市志願服務各目的事業主管機關及其所轄之運用單位（以下稱「本府各機關及所轄機關」）進行招募整合、候補加保、教育訓練等。您將知照服務時數、獎勵表揚、榮譽卡、志願服務紀錄等志願服務教育相關內容使用。

依據個人資料保護法（以下稱「個資法」）第八條第一項規定，為了瞭解使用者之個人資料，隱私為權益之保護，您也已經讀取同意「桃園市志願服務資訊平台系統之個資使用聲明」時，即表示您願意以電子文件之方式行使法律所賦予同意之權利，並具有與簽名同等之效果。若不同意請離開此網頁。以下為本單位個資法規定，必須向您告知的各項聲明，請您務必詳閱：【一】

本人已詳閱並同意以上條款聲明

不同意並退出 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」。

親子綁定

1 2 3 4

請填寫家長資料

家長身份證字號一編號

身份證統一編號

驗證

家長姓名

真實姓名

電子郵件信箱

*此信箱將作為登入帳號

信箱帳號

行動電話/市話號碼

電話號碼

送出資料

臺北市校園單一身份驗證帳號

chen*****@gmail.com

您已有臺北市校園單一身份驗證帳號，請直接點選送出資料。

提醒您，送出資料不等於完成綁定流程，請於下頁查看目前申請進度。

送出資料

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，密碼預設為身分證後六碼。(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)

The image shows three sequential screenshots of the parental binding process:

- Step 1:** "親子綁定" (Parental Binding) screen. Under "請選擇取得驗證碼方式" (Please select the verification code acquisition method), the "驗證碼寄送至電子信箱" (Verification code sent to email) option is selected. A red arrow points to the "取得驗證碼" (Get verification code) button.
- Step 2:** "親子綁定" screen. Under "請選擇取得驗證碼方式", the "驗證碼寄送至電子信箱" option is selected. The email address "cooc123@gmail.com" is entered in the text box. A red arrow points to the "取得驗證碼" button.
- Step 3:** "請輸入驗證碼" (Please enter verification code) screen. The text "驗證碼時效為1小時，逾時需重新取得驗證碼。" (Verification code is valid for 1 hour, and needs to be re-obtained if it expires) is shown. A text box for "請輸入取得的驗證碼" (Please enter the received verification code) is present. A red arrow points to the "確認" (Confirm) button.

即可查詢親子綁定進度。

The image shows the "親子綁定" (Parental Binding) progress page with the following content:

- 感謝您申請臺北市單一身分驗證親子帳號** (Thank you for applying for the Taipei City Single Identity Verification Parental Account)
- 目前申請進度** (Current Application Progress):
 - 學生 王大明 (Student Wang Daming) - 完成綁定 (Binding completed)
 - 學生 王小明 (Student Wang Xiaoming) - 審核中 (Under review)
- 申請流程說明** (Application Process Description):
 - 送出線上申請資料 (Submitted online application materials) - Marked with a checkmark icon. A callout box says: "顯示打勾為已處理階段" (Displaying a checkmark indicates the processed stage).
 - 繳交紙本申請書 (Submitted paper application form) - Marked with a document icon. A callout box says: "完成線上申請後，請填寫書面紙本，交與學生繳交給導師。" (After completing the online application, please fill out the paper form, hand it to the student, and submit it to the teacher).
 - 導師審核確認後綁定成功 (Binding successful after teacher review and confirmation) - Marked with a person icon.
 - 登入系統 (Log in to the system) - Marked with an envelope icon.
- 立即登入** (Log in immediately) button at the bottom.

玖 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	<p>(一) 全校飲水機每月定期檢查保養、更換濾芯及抽樣檢驗。</p> <p>(二) 高壓電設備每月定期保養檢測。</p> <p>(三) 消防安全設備檢修已完成申報。</p> <p>(四) 全校昇降設備每月定期保養檢測。</p> <p>(五) 校園病媒蚊防治、廁所偷拍防治、污水管清淤定期辦理。</p>
二. 教室設備	<p>(一) 教室內均有學生個人置物櫃。</p> <p>(二) 教室內配置單槍、螢幕或 86 吋數位屏幕，供教學使用。</p> <p>(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)</p> <p>(四) 目前每班均有 1 台蒸飯箱，感謝家長會捐贈，請同學愛惜使用。</p>
三. 營繕工程	<p>為了營造優質的學習環境，今年暑期進行 4 項修建工程(校園污水管改善、室外球場整修、機踏車棚暨莊敬樓整修)，這段期間對大家造成許多的不便，感謝大家的包容及配合！全校電力系統改善工程未完工，預定到 111 年 3 月初完工，其餘工程均已完工或即將完工。</p>
四. 校園美化及綠化	<p>(一) 配合各處室教學活動及場地布置。</p> <p>(二) 持續花木修剪及栽培。</p>
五. 出納作業	<p>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。</p> <p>疫情時代，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。</p>