



114 學年度新生始業輔導手冊



目錄

新生始業輔導活動課程表	2
校長的話	4
學務處簡介	5
生輔與校園安全須知	6
社團活動須知	43
教官室簡介	49
教務處簡介	51
圖書館簡介	56
總務處簡介	59
輔導室簡介	63

臺北市立中正高級中學 114 學年度新生始業輔導活動課程

第一天 8 月 25 日（星期一）

時間	課程項目			場地	主持人／主講	出席人員
07:00~07:30	輔導員報到			活動中心二樓	江怡瑄組長	各班輔導員
07:30~08:00	新 生 報 到				許英修組長	
08:00~08:10	基本教練				糾察隊 郭洸碩隊長 葉柏君副隊長	高一輔導教官
08:10~08:30	始 業 典 禮	1.校長致詞 2.家長會長致詞 3.介紹各處室主任 4.介紹高一導師			許孝誠校長 張小霞會長	主任 組長 高一導師 高一輔導教官 司儀社
08:30~08:50	學務處工作報告				張秋蘭主任	高一導師 高一輔導教官 各班輔導員 司儀社 學生會幹部
08:50~09:05	生輔組工作報告				許英修組長	
09:05~09:20	衛生組工作報告				林欣亭組長	
09:20~09:40	圖書館工作報告				溫斐瑱主任	
09:40~09:50	學習歷程檔案建立說明				江怡瑄組長	
09:50~10:00	休息				音樂科 吳雅真老師	
10:00~10:20	校 歌 教 唱				學務處同仁	
10:20~10:40	(可請輔導員協助蒸飯) 學務處宣導事項					
10:40~12:00	社團靜態展			活動中心一樓	莊嬋晏組長 江怡瑄組長 高一輔導教官 學生會幹部	
	※非該梯次 班級請留原位 觀看校園 巡禮影片	第一梯次 10:40-11:00	101-104 116、117			
		第二梯次 11:00-11:20	105-108 119			
		第三梯次 11:20-11:40	109-112 120、121			
		第四梯次 11:40-12:00	113-115 118、122			
12:00~13:00	領取便當、回原班進行午餐、休息			各班教室	高一導師 各班輔導員 高一輔導教官	
13:00~16:05	導師時間	1.環境清潔 2.幹部選舉 3.填寫基本資料				
16:05~	統一放學(廣播實施)				許英修組長	

第二天 8 月 26 日 (星期二)

時間	課程項目	場地	主持人／主講	出席人員
07:00~07:30	輔導員報到	活動中心	江怡瑄組長	高一導師 高一輔導教官 各班輔導員 學生會幹部
07:30~08:00	新生報到		許英修組長	
08:00~08:10	基本訓練		糾察隊 郭洸碩隊長 葉柏君副隊長	
08:10~08:20	教官室工作報告		黃保山主任教官	
08:20~08:40	教務處工作報告		蕭怡萱主任	
08:40~08:50	註冊組工作報告		林芸亦組長	
08:50~09:10	訓育組工作報告 學生會、司儀、糾察宣傳		江怡瑄組長 學生會 聞以天會長 楊博宇副會長 司儀社 盧品安社長 廖霈琦副社長 糾察隊 郭洸碩隊長 葉柏君副隊長	
09:10~09:30	總務處工作報告		王慧勳主任	
09:30~09:50	輔導室工作報告		汪慧瑜主任	
09:50~10:00	休息 /生輔宣導		許英修組長	
10:00~10:15	體育組工作報告 /中正操示範		張靜宜組長	
10:15~10:25	歡迎加入洛城環保家族 (可請輔導員協助蒸飯)		林欣亭組長 江怡瑄組長	
10:25~11:25	專題演講： 談青年法治教育與校園防詐		傑出校友 李永然律師	
11:25~12:00	回班、導師時間	各班教室	高一導師	各班輔導員、學生會 高一輔導教官
12:00~13:00	午餐、休息	各班教室	高一導師	
13:10~16:05	社團動態成果展	活動中心	莊嬭晏組長 江怡瑄組長 學生會幹部	
16:05~	統一放學		許英修組長	

校長的話

許孝誠

親愛的高一同學們：

歡迎你們加入中正高中這個大家庭。今天，我想和大家分享兩位中正高中的校友故事，他們用青春的努力與夢想，寫下了令人敬佩的篇章。

第一位是蔡志雄律師。他從小在父親的水電修繕工作中長大，練就了親手解決問題的能力。國中、高中時期，家中曾因父親病倒陷入困境，但他沒有被打倒，而是努力讀書，靠著年年獎學金支持自己。他說，他的轉折點出現在高中時，一位傑出的校友——李永然大律師，返校演講，讓他看見法律人的風範。他在那一刻立志要成為律師，並透過堅持與苦讀，終於實現夢想。**青春需要一個方向，只要抓住火花，就有力量改變人生。**

第二位是羅名威律師。他在中正高中就讀時，因為參與校刊編輯，曾經到永然聯合律師事務所親自採訪校友李永然律師。那場訪問，李學長的風範與鼓勵，深深烙印在他心裡，也埋下了他走上法律之路的種子。多年後，他成為律師，拿著當年的採訪稿，再度回到李學長的事務所，親手把自己的圓夢故事報喜與致謝。這個畫面，不僅是夢想實現的見證，也是青春承諾的最好注腳。

同學們，**青春不該只是考試與分數，更該擁抱夢想。夢想不一定要遠大，卻一定要屬於你自己。**它可以是學會一種樂器、一項運動，挑戰一場演說，勇敢談一回戀愛，甚至獨自踏上一趟長途旅行。這些憧憬，都是青春的力量，會陪伴你找到人生的方向。

更重要的是，要懂得善用資源。中正高中創校超過六十年，校友遍布海內外，成為我們最珍貴的學習榜樣。學校課程多樣，舉凡美術班、舞蹈班、音樂班、體育班、雙語實驗班、IBCP 與 IBDP 課程、臺美雙聯學制（JDP）、臺英國際預科（IFY）、人工智慧 AI 學程，每一條路都能開啟新的可能。選修課程、社團活動、本土語言課程，都是你們展開人生旅程的起點。**資源無處不在，關鍵在於你是否願意主動去探索、去把握。**

校長送給大家一句話：「**問一個好問題。**」學會提問，敢於提問，並且懂得如何追問，這會是你高中三年的重要課題。因為會問的人，才是真正會學習的人。

最後，當你們面對課業、未來方向或學習上的迷惘，除了導師和輔導老師，中正高中還有一個特別的編制——課程諮詢教師，他們隨時能協助你了解課程架構、規劃選課與學習方法。請記得，不論你遇到什麼困難，**需要的時候，我們都在**——教師和校長，都在你身邊。

祝福你們，**青春有夢，從中正出發。**

學務處簡介

學務主任 張秋蘭	1. 擬定學務年度工作計畫、學期工作重點。 2. 召開學生事務會議、處務會議、導師會議(導師專業學習社群召集人)。 3. 導師工作事宜之擬定、服務狀況考核。 4. 學生生活、生命、品德、法治、環境教育事項之審訂。 5. 學生偶發或意外事件之防制、處理及反映。 6. 規劃和推動學務創新人力業務。
訓育組 江怡瑄	1. 辦理校內學生大型活動，新生訓練、幹部訓練、校慶慶典活動、畢業典禮等。 2. 規劃本校高二學生教育旅行相關事宜。 3. 辦理學生服務學習時數認證。 4. 辦理學生學習歷程檔案認證，社團、班級幹部名單登入。 5. 辦理校內跨處室相關學生綜合講座。 6. 辦理中正高中學生自治組織、學生畢業典禮籌備會，相關營運規劃。 7. 其他臨時交辦事項。
衛生教育組 林欣亭	1. 推動校內環境衛生及相關衛教、CPR 講座。 2. 辦理學生午餐訂購、招標規畫事宜。 3. 辦理學生新生健檢、X 光檢查、疫苗接種、健康促進等相關事宜。 4. 擔任校內防疫小組執行秘書，協助校內相關防疫政策宣導。 5. 協助辦理合作社相關放售物品檢查。 6. 其他臨時交辦事項。
生活輔導組 許英修	1. 主責學生生活輔導管教。 2. 辦理學校校園安全巡視、交通安全管理、賃居生訪室座談等相關事宜。

	3. 召開學生獎懲委員會、學生服裝儀容委員會等相關事宜。 4. 辦理午餐補助費用、相關獎助學金申請發放。 5. 統籌校園校安事件通報。 6. 辦理校園性別平等、霸凌防治等通報與完備相關程序。 7. 毒品防治宣導。 8. 其他臨時交辦事項。
體育組 張靜宜	1. 體育教學課程場地規劃。 2. 籌辦校慶運動大會。 3. 北投區社群學校體與活動辦理。 4. 體育班、運動績優學生，對外參賽及相關課綱規劃。 5. 協助管理校內運動器材、場館及防護室。 6. 辦理專任運動教練考核、運動防護員聘任管理、各項運動基層訓練站規劃管理。 7. 其他臨時交辦事項。

社團活動組
莊嬿晏

1. 辦理校內學生社團內外聘講師等相關規劃事宜。
2. 協助辦理臺北市五項藝術比賽事宜，校內學生五項藝術比賽。
3. 協助辦理教育局國際中長程教育旅行計畫。
4. 協助辦理國際交換生、寄宿家庭等相關事宜。
5. 辦理學生校內外社團相關展演事宜。
6. 其他臨時交辦事項。

臺北市立中正高級中學教師輔導與管教學生辦法

中華民國 106 年 6 月校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 18 日行政會報通過
中華民國 113 年 7 月 9 日教師輔導與管教辦法會議通過
中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一條

臺北市立中正高級中學（以下簡稱本校）為落實《教育基本法》規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且為維護校園安全與教學秩序，以輔導與管教學生，依據《教師法》第三十二條及教育部訂頒之〈學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項〉，訂定「臺北市立中正高級中學教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指《教師法》第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、管教：指教師基於本辦法第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照本辦法附表一）。
- 五、體罰：指《教師法施行細則》規定之體罰。
- 六、霸凌：符合教育部訂頒〈校園霸凌防制準則〉
- 七、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 八、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

- 一、本校教師以外之輔導管教人員，包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際實行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員，準用本辦法所稱之教師。
- 二、前項準用人員於執行輔導與管教學生前，學校應安排其接受相關在職訓練，並宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能之研習與培訓。

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。
- 七、前項所稱行為，包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生應有以下基本考量：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、教導學生未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因學生個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令規定辦理，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以侵害學生財產權（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。本校亦得依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

- 一、本校應定期公告，並對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。
- 二、學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得以書面向本校提出意見。本校接獲意見後，應與之溝通、協調或說明理由；如認前項意見有理由

時，應循程序予以修正或調整；認為無理由時，則應予說明回應。

第十一條 個人或家庭資料之保護

本校因輔導與管教學生時所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成紀錄（包括但不限於書面紀錄）。如遇學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助輔導。

第十三條 學校對教師之協助

本校應整合內、外部資源，協助教師實施班級經營與正向管教，學校並應定期辦理教師在職教育及宣導，尊重教師與學生之權利，強化法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

- 一、學生學業成就偏低，而無本辦法第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）但不得採取處罰措施。
- 二、前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規或涉及處分學生財產權規定之限制

- 一、本校校規應經校務會議通過。
- 二、本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議、本校學生社團與自治組織所訂定之規定或會議決定，均不得訂定侵害學生財產權（含罰錢）之規定。
- 三、本校班規、班會或其他班級會議所為決議、本校學生社團與自治組織所訂定之規定或會議決定，與法令或校規牴觸者無效。
- 四、本校教導及鼓勵學生學習自主管理，除為防止危害學生安全或防止疾病傳染有必要者外，本校不得限制學生髮式或據以處罰，以維護學生身體自主權與人格發展權。

第十七條 教師之一般管教措施

- 一、教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：
 - （一）適當之正向管教措施（參照本辦法附表二）。
 - （二）口頭糾正。
 - （三）在教室內適當調整座位。

- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求學生於課餘時間從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 其他符合本辦法第七條規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

二、前項第六款法定代理人或實際照顧者不配合者，得依本辦法第二十條辦理。

三、教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

第十八條 教師調整管教措施之時機與方式

一、教師主動發現，或學生反映經教師判斷後，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- (一) 學生身體確有不適。
- (二) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (三) 管教措施有違反前條第一項規定之虞。

二、教師對學生實施前條第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十九條 教師之強制措施及阻卻違法事由

一、學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

- (一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- (二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- (三) 無正當理由攜帶或不當使用本辦法第二十六條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- (四) 其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

二、教師依法令之行為，不予處罰。

三、教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

四、教育主管行政機關函令不應處罰學生之事項，致教師未予管教學生者，不得以教師未盡管教義務或不作為而予處罰。

五、教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

六、教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

七、教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第二十條 學務處及輔導室之特殊管教措施

- 一、依本辦法第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。
- 二、前項教師之要求，於學生不服管教時，學務處或輔導室不得拒絕；惟教師主張學生管教無效時，學務處或輔導室得要求教師告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考或配合。
- 三、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- 四、學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止，並依本辦法第十八條之規定辦理。

第二十一條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依本辦法第二十條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校發現學生有重大違規事件時，應依《家庭教育法》規定通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十二條 學校之特殊管教措施

- 一、學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款管教措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會決議後始得為之。但情況急迫應立即移送警察或權責機關處置者，不在此限：
 - (一) 交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
 - (二) 規劃參加高關懷課程。
 - (三) 聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
 - (四) 送請少年輔導單位輔導。
 - (五) 移送警察機關處置。
 - (六) 移送司法機關處置。
- 二、學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。
- 三、本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- 四、學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。
- 五、學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十三條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，導師以每班一名為原則。

第二十四條 校園安全檢查之限制

- 一、為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：
 - （一）特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
 - （二）前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶本辦法第二十六條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商後，認為該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
 - （三）其他法規明文規定應執行校園安全檢查者。
- 二、前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：
- 三、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 四、有《少年偏差行為預防及輔導辦法》第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 五、前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。
- 六、參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並需依《個人資料保護法》等相關規範辦理。

第二十五條 校園安全檢查之進行方式

- 一、本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定本校校園安全檢查實施規定，並由學務處依規定進行必要之校園安全檢查。
- 二、本校辦理必要之校園安全檢查（以下簡稱檢查）時，應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。檢查時若被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。
- 三、本校辦理檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管該次檢查影像資料之人員，應負保密義務。
- 四、前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；遇有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存相關紀錄至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

- 五、本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定訂定相關規定，並據以辦理。
- 六、本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。
- 七、本校依本辦法第二十四條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現本辦法第二十六條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十六條 違法或違禁物品之處理

- 一、教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學務處立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：
 - (一)《槍砲彈藥刀械管制條例》所稱之槍砲、彈藥、刀械。
 - (二)《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。
- 二、前項必要處置致違法物品滅失，或造成他人權利侵害時，除因學校故意之作為所致，不得懲處相關人員。
- 三、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
 - (一)前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
 - (二)猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
 - (三)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
 - (四)其他法令規定之違禁物品。
- 四、教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，並於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，將該暫時保管之物品返還學生或通知法定代理人或實際照顧者限期領回。
- 五、前項所稱物品暫時保管之措施，教師或本校不負判斷正確與否之責任，並不得以此懲處相關人員。
- 六、教師或本校為暫時保管時，除故意毀損或丟棄者，不負保管責任。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知領回後，未於通知書所定期限內領回者，本校得以廢棄物處理，或移由警察機關或其他相關機關處理。前項物品以廢棄物處理後，學生或其法定代理人或實際照顧者不得向教師或本校要求對前項物品負有賠償責任。
- 七、本校學生社團與自治組織持有或藏匿違法或違禁物品，經教師或學校發現時，準用本條之處理規範。

第二十七條 學生對公物之賠償

學生（包含本校學生社團與自治組織）毀損公物應負賠償責任。

未成年學生由本校通知其法定代理人或實際照顧者辦理。已成年學生需依法令規定辦理賠償事宜。

第二十八條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導室，本校得斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十九條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依《學生輔導法》及相關法令處理。

第三十條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校相關處室。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀，依《兒童及少年福利與權益保障法》或《少年事件處理法》等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依《個人資料保護法》等相關規範辦理。

第三十一條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依《兒童及少年福利與權益保障法》等相關法律規定，及〈校園安全及災害事件通報作業要點〉辦理通報並依法保密，且應注意維護學生秘密及隱私。

第三十二條 禁止體罰及霸凌學生

依《教育基本法》第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十三條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十四條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十六條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依《教師法》、《教師成績考核辦法》及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十七條 應提供學生申訴途徑

本校應依《教育基本法》第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十八條 申訴之提起

本校學生（包含本校學生社團與自治組織）對本校有關其個人或各該學生社團與自治組織之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依《高級中等教育法》第五十四條及相關法令之規定，向本校提出申訴。

不服學校申訴決定，得向各該主管機關提出再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生申訴評議委員會或學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

申訴之提起，應於收受或知悉懲處、其他措施或決議之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書或各該主管機關收受再申訴書之日期為準。

第三十九條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第四十條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十一條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制

正向管教措施	例示
響),因而認同行為能做或不能做及其理由,以協助學生學會自我管理。	生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果(對自己或對他人的短期與長期好處與壞處),以增加學生對行為的自我控制能力;並給予學生抉擇權,用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇,以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜;但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處?如果你能節制與安排玩電玩的時間,對你有什麼好處?」 「玩電玩有什麼好處?這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代?」 「想想看,玩電玩一時的好處、壞處;更長遠的好處、壞處,你如何決定?老師可以協助你一起思考與規劃,作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的,你自己要想清楚,做好決定,並負責任;老師相信你,也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向,在對負向行為給予指正前,可先對正向行為給予稱讚,以促進師生正向關係,可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事,老師可以了解你對同學、學校很關心,這是很好的,以後你還是要繼續關心同學!但是,你的方法是不當的,可能會傷害別人,可能會使別人討厭你,也會違反校規,可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣?」 二、「關於你亂貼海報這件事,老師了解你想表達意見,這是很好的,你也很有創意;但是,你不依規定貼海報,可能會使校園凌亂,而且也違規了;可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規?」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正;但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」,不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學,對自己、對同學都不好;但老師並不認為你整個人都不好,老師了解你有時也會幫一些人的忙;希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點,以後不再打人。」

臺北市立中正高級中學校園安全檢查規定

113年8月29日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺北市立中正高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第二十六條第一項各款及第三項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

五、符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- （一）完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- （二）召開校園安全檢查會議：
 1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
 2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
 3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- （一）發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- （二）確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- （三）確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- （四）確認檢查人員編組是否符合規定。
- （五）對安全檢查人員實施勤前說明：
 1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
 3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。
- （六）確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- （七）完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一) 使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二) 學生權益說明：如附錄3。
- (三) 實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四) 有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五) 拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- (一) 紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二) 學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三) 檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

- (一) 錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二) 檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三) 保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地

點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

- （一）密封夾鏈袋。
- （二）專用保管盒或保管櫃。
- （三）通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- （一）**電腦：**用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- （二）**儲存設備：**專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- （三）**錄影資料調閱申請書：**提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- （四）**錄影紀錄保存方式：**錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

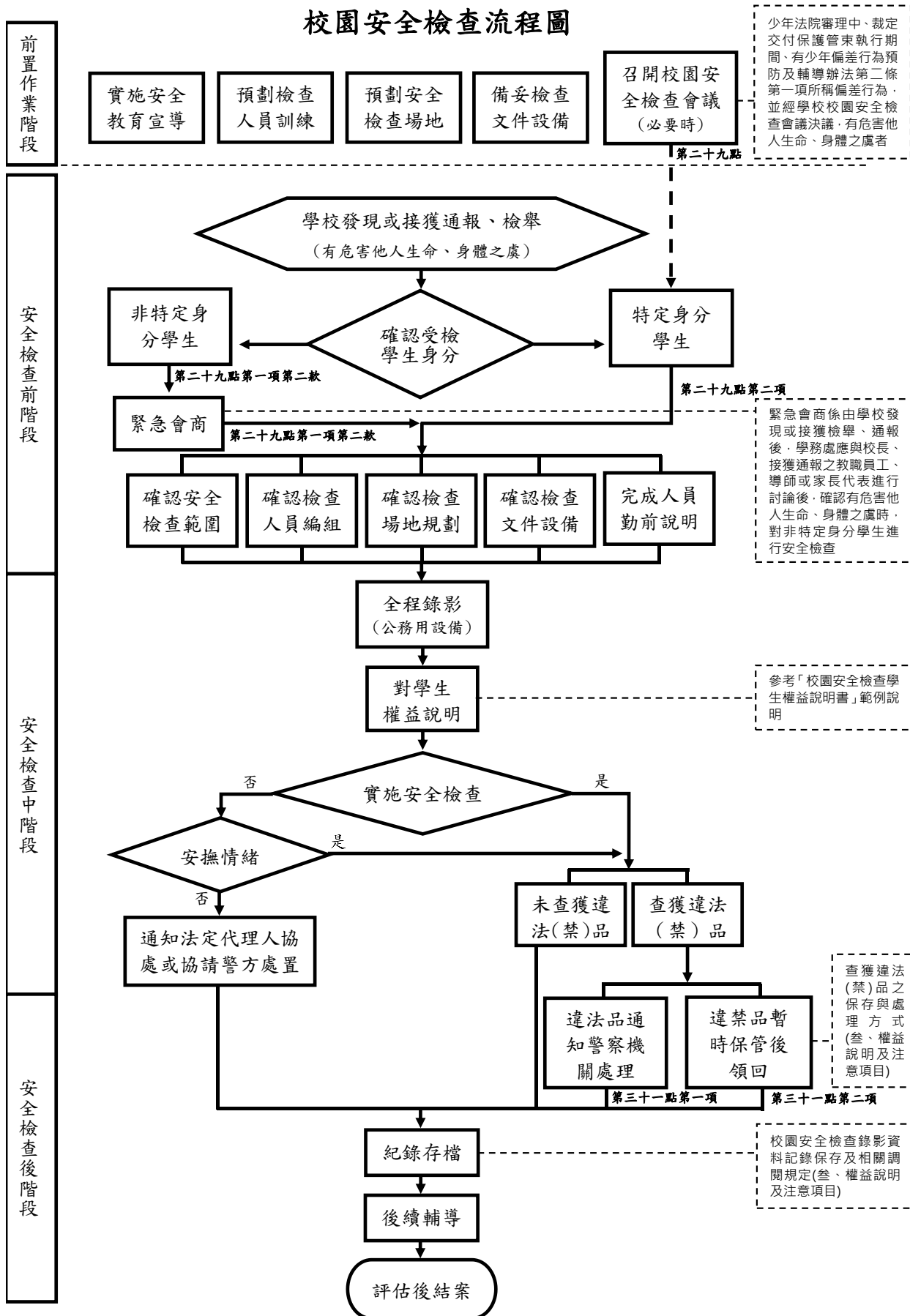
- （一）應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- （二）進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- （三）所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



(學校全銜)校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

(學校全銜)校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

- (一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時
 (二)實施地點：
 (三)受檢學生：
 (四)檢查編組：
 1. 檢查人員：
 2. 陪同人員：
 3. 錄影人員：
 4. 其他人員：(學生代表、緊急協處者)
 (五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註欄說明）。			
檢查	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依 <u>注意事項</u> 第三十點規定辦理。			

(學校全銜)校園安全檢查錄影資料調閱申請書(範例)

申請調閱日期及時間： 年 月 日 時 分

申請人姓名： 聯絡電話：

身分：(勾選)

☐ 學生當事人

☐ 法定代理人或實際照顧者

☐ 検査(陪同)人員

□獲報師長

☐ 申訴者☐其他

安全檢查影片日期：

編號：

申請調閱目的：

調閱地點(限校內)：

申請人注意事
項：

利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。

申請人簽章：

學校陪同調閱人員

簽章

(需為檢查當日執行人員)

承辦人

承辦單位主管
(經有參與檢查之主管簽核，
非參與主管則免經簽核)

校長

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

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
- (16) 安全之虞。
- (17) 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) 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、毆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、輔導教師簽注意見後加強輔導，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。
- 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。

臺北市立中正高級中學學生獎懲委員會設置要點

中華民國 101 年 8 月修訂
中華民國 104 年 8 月校務會議修訂通過

壹、依據：

貳、高級中等教育法第 52 條、教育部令頒「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」、「法」、本校 97 年 6 月 30 日校務會議通過「教師輔導與管教學生辦法」辦理。

肆、目的：

- 一、鼓勵學生優良表現、培養學生自尊尊人，自治自律之處事態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、確保班級教學及學校教育之正常進行。

伍、實施要點：

- 一、學生獎懲委員會（以下簡稱本會）委員任期一年，均為無給職，由學務主任、主任教官、生輔組長、家長會代表 2 名、教師會代表 1 名、級導師 3 名及學生代表 4 名組織之。本會委員不得兼任學生申訴評議委員會委員。本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第 32 條及第 33 條之規定。
- 二、本會之任務為審議下列事項：
- 三、學校學生獎懲規定。
- 四、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- 五、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- 六、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- 七、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- 八、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
- 九、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 十、本校採委員制，由學務主任擔任召集人，生輔組長為執行秘書，本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。
- 十一、委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。
- 十二、本會有關學生重大獎懲決議後，應做成決定書，記載事實，理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要得要求家長或監護人配合輔導。
- 十三、學生因重大違規事件經處分後，除會同導師、輔導室追蹤輔導外，對確有悔意及具體表現者，得依本校學生懲罰存記及改過銷過辦法，經本會審議由當事人提出懲罰存記暨改過銷過之申請，協助學生改過遷善。特殊個案必須長期輔導者，得要求家長配合協請社會輔導或醫療機構處理。
- 十四、本會審議獎懲事件，以不公開為原則。本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決

方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

十五、本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

陸、本辦法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，應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、尊重公物、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. 本校上課日早晨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，應避免發出聲響或以動作影響他人，在校園打掃、活動之同學亦同，違者依規定議處。

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，不喧鬧叫囂，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，重大集會或公開場合，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。

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

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：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。

四、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 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：

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。另，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) 每週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。
- (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。

學生&家長 酷課 APP-請假申請

1. 使用者登入酷課 APP，點選「學生請假」



2. 在「申請請假」區塊，輸入欲請假的假單資訊。如果請假兩天以上，可以按下「新增日期」，可以設定日期區間

< 學生請假 ×

906 黃巧巧的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請

1. 請假類別

2. 請假原因

有事下南部

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

☒ 2022/11/01 至 ☒ 2022/11/03 **新增日期**

全選節次 ☐

起訖節次

3. 請假的天數如果是一整天，可以點選「全選節次」，由系統快速設定一整天的節次。在「上傳附件」區塊，按下「選擇檔案」，檔案選取確認無誤後，按下「送出假單」按鈕

PS.一次只能上傳一個檔案，檔案的類型建議(JPG、PMG)，檔案大小切勿超過 5MB

學生請假

有事下南部

3. 請假日期 新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

2022/11/01 至 2022/11/03

全選節次 ☒

起訖節次

早自習	朝會	第一節	第二節
第三節	第四節	午休	第五節
第六節	第七節	第八節	第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 1張照片

送出假單

4. 系統顯示假單送出後的訊息，表示假單已申請完成，進入審核階段

學生請假

906 黃巧巧的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請

學生 黃巧巧 導師 報備申請

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

訊息

假單已送出，請等待審核

確定

學生 黃巧巧 待審核

事假

共計7節 學生 黃巧巧 假單申請

111/09/28 (三)~111/09/28 (三)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：

5. 「補件查詢」區塊可以查看已申請的假單，假單目前的審核進度到那一個關卡，是否審核通過，或是假單被退回

學生請假

906 黃巧巧的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請

學生 黃巧巧 導師 報備申請

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

111/11/01 (二)~111/11/03 (四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

列印 編輯 刪除

學生 黃巧巧 待審核

事假

共計7節 學生 黃巧巧 假單申請

111/09/28 (三)~111/09/28 (三)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：

6. 當申請假單顯示「XXX 已登錄」，表示該假單最終審核通過

學生請假

學生 黃巧巧 學務處主任 已登錄

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

111/11/01 (二)~111/11/03 (四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

列印

學生 黃巧巧 學務處生輔組長 已登錄

病假

共計7節 家長 黃家長 假單申請

連續1天以上病假需附診斷證明文件

111/10/31 (一)~111/10/31 (一)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
感冒發燒

列印

7. **假單退件狀態**-使用者在「補件查詢」區塊，看到某筆假單顯示「XXX 退回中」表示該假單被退件，系統會顯示被退件之原因。學生/家長可以針對該張假單按下「編輯」

<

學生請假

>

學生黃巧巧

學務處生輔組長 退回中

事假

共計7節

家長 黃家長 假單申請

111/10/28 (五)~111/10/28 (五)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：

事假

退回原因：

Xxx退回

列印

編輯

學生 黃巧巧
學務處主任 已登錄

事假

共計21節
家長 黃家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

111/11/01 (二)~111/11/03 (四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

8. 針對被退件的假單，可在「請假類別、請假原因、起訖節次、上傳附件」等區塊依據實際需求修改假單內容，重新按下「送出假單」按鈕

學生請假

906 黃巧巧的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請

1. 請假類別

事假

病假

公假

喪假

生理假

防疫假

2. 請假原因

事假
補充說明：abcdeffg

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

111/10/28

全選節次

起訖節次

早自習

朝會

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 尚未選取檔案

送出假單

學生請假

事假
補充說明：abcdeffg

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

111/10/28

全選節次

起訖節次

早自習

朝會

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 尚未選取檔案

送出假單

9. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段



10. 在「補件查詢」區塊，該假單會顯示「重新申請」狀態



11. 假單申請未附證明文件狀態-假單申請送出後，如該假單需附證明文件，而沒上傳檔案者，系統會有提示訊息

The screenshot shows a mobile app interface for 'Student Leave Application' (學生請假). At the top, there are buttons for 'Print' (列印), 'Attach' (補件), and 'Delete' (刪除). Below this, the user is identified as 'Student Huang Qiaoqiao' (學生 黃巧巧) with the status 'Pending Review' (待審核). The leave type is 'Sick Leave' (事假). A message box (訊息) is displayed in the center, containing the text 'Please upload the attachment file' (請上傳附件檔案) and a 'Confirm' (確定) button. Below the message box, the leave details are shown: 'Total 14 periods' (共計14節), 'Parent: Huang Family' (家長 黃家長), and 'Leave Application' (假單申請). The leave dates are '111/09/28 (Wed) - 111/09/28 (Wed)' and the periods are 'Periods: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7'.

12. 使用者在「補件查詢」區塊，針對該假單按下「補件」按鈕，在「上傳附件」區塊選擇檔案，重新按下「送出假單」按鈕

The screenshot shows the 'Student Leave Application' (學生請假) form with the 'Attach' (補件) button highlighted. The form displays the user '906 Huang Qiaoqiao's Parent' (906 黃巧巧的家長) and the leave type 'Sick Leave' (病假). The leave dates are '111/11/04 (Fri) - 111/11/04 (Fri)' and the periods are 'Periods: 1, 2, 3, 4'. The reason for leave is 'Sick' (不舒適). The 'Attach' button is highlighted with a red box. Below the leave details, there is a section for '3. Leave Date' (請假日期) with a date picker set to '111/11/04' and a 'New Date' (新增日期) button. The 'Full Period' (全選節次) toggle is turned on. Below this, there is a grid of buttons for selecting periods: 'Early Self-Study' (早自習), 'Morning Meeting' (朝會), 'First Period' (第一節), 'Second Period' (第二節), 'Third Period' (第三節), 'Fourth Period' (第四節), 'Lunch Break' (午休), 'Fifth Period' (第五節), 'Sixth Period' (第六節), 'Seventh Period' (第七節), 'Eighth Period' (第八節), and 'Ninth Period' (第九節). Below the grid, there is a button for 'Expand Daily Periods' (展開每日節次). At the bottom, there is a section for '4. Upload Attachment' (上傳附件) with a 'Select File' (選擇檔案) button and a '1 Photo' (1張照片) button. The 'Send Leave Application' (送出假單) button is highlighted with a red box.

13. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段



14. 在「補件查詢」區塊，該假單會顯示「待審核」



正確簽報公假單、假卡、點名卡、獎懲單之宣導

一、有鑑於曾經發生以下的幾件事情，在此製做「**簽報請您跟我這樣做**」說明，請各位同仁於簽報時多加注意：

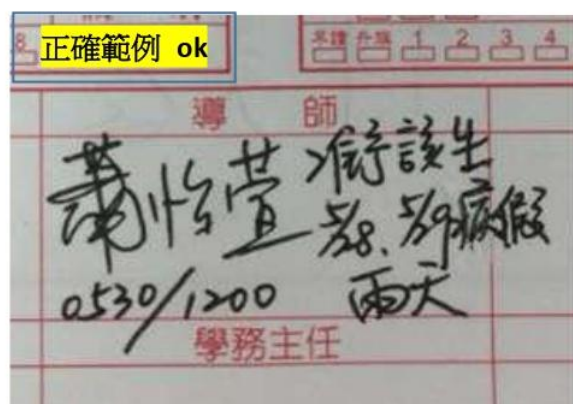
- 1.有導師在地上撿到簽有自己名字的假卡，但導師本人連看都沒看過，詢問之下發現是學生用來練習導師簽名的空白假卡。
- 2.有導師發現，學生在老師簽完請假卡後，自行增添請假天數或是竄改請假名目等情事。
- 3.簽核公假單時發現，學生在指派老師簽完後，擅自添加非參與公假人員的姓名。
- 4.學生逾時請假，被記懲處，但因為假卡只有老師簽名，沒有加註老師**簽核日期**，學生事後來學務處、教官室「大聲說話」、質疑等作為。
- 5.風紀股長不確實畫記點名卡，導致匯入點名資料時，該班學生毫無缺曠紀錄。

二、因學生請假卡採電腦讀卡作業，讀卡機只能讀鉛筆(ex:2B)墨粉，請老師們**勿於請假日期區域使用原子筆**做任何劃記，以免造成**無法讀卡**或錯誤。

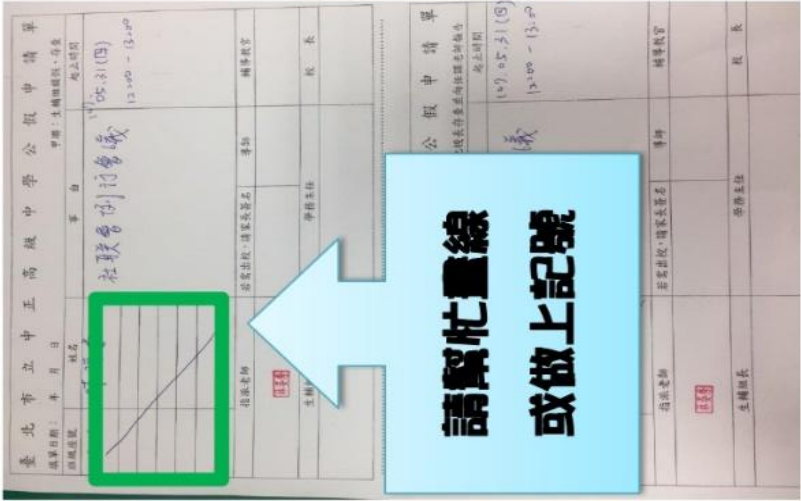
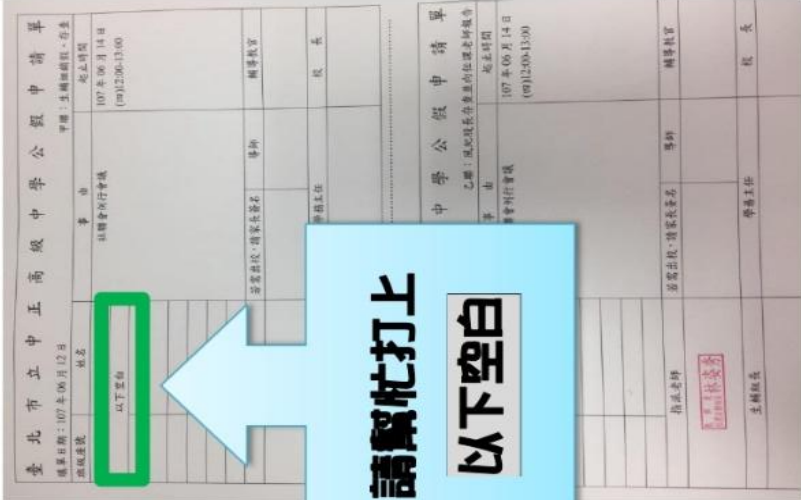


► 請老師們依下面範例簽核。大大感謝~~

請導師幫忙檢視證明，並寫上予該生的假別(事、病)以及天數並請加註日期。



1.2.2 麻煩各位中正夥伴，請您動手跟我這樣做～

名稱	圖 例 說 明	要 點 提 醒
公 假 單	 請幫忙畫線 或做上記號	1.手寫版：請在填寫完畢後，協助在下面畫一個橫線，避免學生隨意增添。 2.電子版：請在填寫完畢後，幫忙打上以下空白。 3.修正處：請在有立可白修正處蓋上您的職章或簽名。
	 請幫忙打上 以下空白	

獎 懲 建 議 簽 報 單

臺北市立中正高級中學學生獎懲建議簽報單					
班級	座號	姓名	發生時間	獎懲事實	獎懲類別
101	01	林阿達	107.05.31	參加北市音樂比賽暨聯合表演優異	嘉獎 乙次
說明：一、本單為學生獎懲建議書，請於方便會辦、謝謝合作。 二、本單為「改過銷過」及「改過銷過」，請附相關申請資料。 三、本單為「改過銷過」及「改過銷過」，請附相關申請資料。					
獎懲依據：第一條辦理。					
日期： 日 星期 <四>					
輔導老師		輔導教官			
主任教官		學務主任		校長	
生輔組長					

請幫忙畫線或
打/寫上以下空白

- 手寫版**：請在填寫完畢後，協助在下面畫一個橫線，避免學生隨意增添。
- 電子版**：請在填寫完畢後，幫忙打上以下空白。
- 修正處**：請在有立可白修正處蓋上您的職章或簽名。

54

寫真雜誌

請假說明
請幫忙附註

2. 教官部分：麻煩教官幫忙檢
視證明，並附註說明。

[illegible]

5. 感謝您的協助，因為有您，才能讓中正變得更好，辛苦了😊

臺北市立中正高級中學學生校內使用個人行動裝置(手機)管理要點

中華民國 101 年 06 月 22 日校務會議通過

中華民國 104 年 8 月校務會議修訂通過

- 一、 依據：臺北市政府教育局訂定「臺北市立公私立中等學校訂定學生校內使用行動裝置規範參考原則」辦理。
- 二、 目的：為維護團體秩序，有效管理並教育學生正確使用行動裝置之觀念，特訂定本要點。
- 三、 凡本校學生皆可依據本要點於校內使用行動裝置。
- 四、 使用時間：每節下課期間及午餐時間。
- 五、 共同遵守事項：
 - (一)、 非使用時間個人行動裝置一律關機；各項集會如朝會、週會…等，均視同正課。
 - (二)、 上課時間、早自習、午休及晨間打掃嚴禁使用個人行動裝置並且不得將之置放於桌面上，一經發現得立即勸阻，勸阻無效後，得暫時保管手機，聯繫家長領回。如有重大情事或教學需要，經任課教師同意者不在此限。
 - (三)、 使用行動裝置應尊重他人、降低音量，不得大聲喧嘩與口出穢言。
 - (四)、 不得利用學校電源為個人行動裝置或其它通信、電子器材充電。
 - (五)、 嚴禁使用行動裝置做為聚眾滋事之聯繫工具。
 - (六)、 攜帶到校的行動裝置內不得儲存及傳送有礙青少年身心發展的文書資料（包括文字、圖片、影片…等）
 - (七)、 上課期間不得未經師長同意逕自錄音、錄影或照相者，或隨意錄製他人行為加以散播或公佈於網路流傳而妨礙他人名譽或校譽。
 - (八)、 定期考試、模擬考試時，行動裝置必須關機並不得攜入考場(相關規定依考試規則辦理)。
- 六、 違規處置：
 - (一)、 凡違反前項(一)至(六)、(八)規定者，依學生獎懲規定處分。
 - (二)、 違反前項(七)者，除召開學生獎懲會議處理，另須承擔法律責任。
- 七、 其它：
 - (一)、 行動裝置屬於貴重物品，如有攜帶行動裝置到校者，必須妥慎保管，如有遺失自行負責。
 - (二)、 全體教職員均負有教育學生正確使用行動裝置之責任。
- 八、 本管理要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

臺北市立中正高級中學性別平等教育委員會設置辦法

105 年 6 月 30 日校務會議修訂

壹、依據：102.12.11「性別平等教育法」第 6 條暨第 9 條訂定之。

貳、本校依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)之規定，設置「性別平等教育委員會」，其任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

參、本校之性別平等教育委員會，以校長為主任委員，學務主任為執行秘書，並遴聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表或性別平等教育相關領域之專家學者等，共 21 人為委員，採任期制，一年一聘。其中女性委員應占委員總數二分之一以上。

肆、本校性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務。

伍、本校性別平等教育委員會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第二項之規定。委員涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應迴避該事件之處理工作；相關處理程序依本法及「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」暨本校「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」執行之。

陸、本設置辦法經本校校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立中正高級中學性別平等教育實施規定

113 年 9 月 9 日性別平等委員會通過

114 年 1 月 20 日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會 以下簡稱性平會 應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：
 - (一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - (二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四) 相關之主管機關及權責單位。

(五) 提供資源協助之團體及網絡。

(六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之衛浴設備等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為

或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

- 十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

- 十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

- 十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

- 十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

- 十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

- 十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

- 十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

- 二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤

職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- (一) 二人以上被害人。
- (二) 二人以上行為人。
- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活輔導組，其相關資訊如下：

- (一) 電話：(02)2823-4811轉320
- (二) 電子郵件：stuguide@webmail.ccsn.tp.edu.tw
- (三) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://reurl.cc/1X03jQ>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。

疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。

不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

(一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

(二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

(一) 心理諮商與輔導。

(二) 法律協助。

(三) 課業協助。

(四) 經濟協助。

(五) 社會福利資源轉介服務。

(六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分

之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：

1. 電話：(02)2823-4811轉101

2. 電子郵件：secretary@webmail.ccsn.tp.edu.tw

3. 申復書表件下載網址：<https://reurl.cc/1X03jQ>

- (二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休(伍)或資遣申請時，應依下列規定辦理：

(一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

(二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休(伍)或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休(伍)或資遣時，應於彙送退休(伍)或資遣案審(核)定權責機關(構)之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

(三) 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休(伍)或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

臺北市立中正高級中學防制校園霸凌執行計畫

壹、依據：

- 一、中華民國 100 年 3 月 23 日臺軍(二)字第 1000018469C 號令「維護校園安全實施要點辦理」。
- 二、教育部 101 年 8 月 30 日臺軍(二)字第 1010152926B 號函修正「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。
- 三、臺北市政府教育局 101 年 9 月 20 日北市教軍字第 10141126300 號函辦理。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，造成當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校所有學生。

肆、執行策略(三級預防)：

一、一級預防(教育宣導)：

著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防(發現處置)：

與警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；**每年 4 月及 10 月擴大辦理**記名與不記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(本校校園霸凌事件處理作業流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段，成立校內「輔導小組」。

三、三級預防(輔導介入)：

經防制霸凌因應小組確認為霸凌事件，啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，立即通報警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育與宣導：

(一)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防制校園霸凌之基礎。

1. 請教務處協助將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
2. 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強

教師知能。

3. 利用週朝會或學校日等重大節日加強宣導。

4. 配合班週會討論及宣導，加強學生霸凌相關法律知識或觀念。

5. 結合學生活動組與體育組辦理各項學生活動競賽宣導防制校園霸凌。

(二) 每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。

(三) 成立防制霸凌因應小組，由校長擔任召集人，成員包含導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學生代表、學者專家；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(四) 防制校園霸凌因應小組成員，應參加教育局及教育部舉辦之防制校園霸凌研習活動或會議，提升防制知能與辨識處理能力。

(五) 推動每學期第一週為「友善校園週」，並規畫辦理以反黑、反毒及反霸凌為主軸相關系列活動。

(六) 結合家長會全面加強所有家長對校園霸凌認知與權利義務。

(七) 透過社區力量與愛心商店共同確保學生校外安全與防範不法情事。

二、發現處置：

(一) 本校設立反霸凌投訴電話 02-28201934，

申訴信箱：milroom@webmail.ccsn.tp.edu.tw，並由學務處生輔組負責處理，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。

(二) 於校網首頁建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，由學務處生輔組負責處置及相關輔導。

(三) 本校於每年 4 月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測，施測統計資料分別於 5 月、11 月之第一週內免備文逕送臺北市教育局彙辦。

(四) 學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報五項要件者，即應啟動輔導機制，並依規定通報教育部校安系統。

(五) 學校學輔人員(教官)、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長。

(六) 發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應在 24 小時內依規定以甲級事件循校安系統通報，並在 3 日內檢附防制校園霸凌因應小組會議紀錄函知教育局備查。

三、輔導介入：

(一) 配合學務會議舉辦「防制校園霸凌」工作研討會及協調會，就年度所發生之個案進行研商與精進處理機制，並研擬因應策略。

(二) 學生疑似發生霸凌個案，經學校防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務

人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

- (三) 個案需專業諮商時，得向學生輔導諮商中心、社會局及衛生局等單位申請協助。
- (四) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (五) 經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地縣市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

陸、一般規定：

- 一、如發生霸凌事件，應依兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項、兒童及少年保護通報及處理辦法第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。
- 二、主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，教育局依權責核予適當之獎勵，並予公開表揚；學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對知悉之教育人員、承辦人及業務主管依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條之規定處分(教育人員通報義務與責任如附錄一)。
- 三、在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

柒、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

校園霸凌事件處理流程圖

發現期
▽處理期
▽

追蹤期

- 啟動通報、調查處理程序：
1. §11 I 被霸凌人或其法定代理人申請調查。
 2. §11 II 導師、任課教師或學校其他人員(以平時觀察、校園生活調查問卷或其他方式)知悉，應即通報校長或學務單位。
 3. §11 III 學生、民眾檢舉、媒體報導或警政、醫療、衛生福利機關(構)通知。
 4. §11 IV 非調查學校移送。

疑似校園
霸凌事件

防制校園霸凌
因應小組評估確認
(是否為校園霸凌
或重大校安事件)

否

重大校安事件

是

霸凌事件

1. 成立輔導小組(成員由學校依實際情況決定)
2. 完備會議紀錄
3. 提學生獎懲委員會討論

啟動
輔導機制啟動(霸凌)
輔導機制 §19

1. 召開輔導會議(由校長召集，成員包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員或少年隊人員等)
2. 持續輔導個案改善情形，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或§14規定項目
3. 完備輔導紀錄

否(重大校安事件)

評估是
否改善

否(校園霸凌事件)

§19 III 徵求法定代理人同意，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療或輔導，或商請社政機關(構)輔導安置。

是

學校持續追蹤輔導

1. 學校自處：學校完成處置輔導，核定後解除列管。
2. 錄案督導：學校完成處置輔導，報教育局處或本部中部辦公室核定，解除列管
3. 本部查處：教育局處或本部督學確認完成處置輔導，簽報本部核定後解除列管
4. 輔導紀錄移轉後續就讀學校。

壹拾、校園霸凌事件相關法律責任

壹拾壹、有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

壹拾貳、義務	壹拾參、責任
壹拾肆、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。 壹拾伍、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。 壹拾陸、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。	壹拾柒、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： 壹拾捌、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。 壹拾玖、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。

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

- 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				
07:00~08:10	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	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	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	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	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	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	● 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 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服裝相關規定說明

壹、校服定義：

- 一.制式服裝：米黃色襯衫（長、短袖兩式）、黑色長褲（冬、夏季兩式）、深藍色毛衣、黑色百摺裙。
- 二.運動服裝：灰色運動上衣（長、短袖兩式）、深藍色運動長褲、運動短褲、深藍色運動外套。

貳、服裝規定：

- 一.男生：米黃色上衣、黑色長褲、運動外套、運動長褲、運動衫。
- 二.女生：米黃色上衣、黑色長褲、運動外套、運動長褲、運動衫、黑色百摺裙。

參、一般規定：

- 一.頭髮：學生髮式以健康、衛生、安全、經濟、整潔為考量，有彈性的回歸學生自主，長度不限，不建議、不鼓勵頭髮染、燙；若有實質需求，染髮以深色系，燙髮以自然為主。
- 二.校服上衣左口袋上方需繡校名、學號、班別（高一留空，於高二分班級轉班時再繡）；運動衫及外套須繡學號及班別（高一留空，於高二分班級重新編班時再繡）。
- 三.穿著校服上衣或外套得外放於褲（裙）外，衣扣除第一顆其餘皆要扣好（校外服儀不整，嚴重損害學校形象者，加重處罰），女生裙長以齊膝為準。
- 四.服裝以校內團購為主，如自行訂做時，布料、式樣、顏色須符合學校規定；大小以合身為原則，不得過於窄緊或寬鬆。
- 五.運動外套拉鍊要拉至定位（外套拉鍊須拉至上衣第二顆及第三顆鈕扣之間），破損須縫補，鈕扣脫落須補充。
- 六.運動球鞋，式樣不可過於花俏特異；學生皮鞋以黑色素面、短統之式樣為主，鞋跟不可過高。
- 七.學生無論在校內外一律要服裝整齊，臉上不得化妝；冬季寒流來襲時可配帶素色圍巾，以不遮蓋住學號姓名為原則；嚴禁留指甲及塗指甲油，不得配帶耳環、銀針、銀棒、手鐲、戒指、……等飾物，項鍊以不外露為原則；在校園及教室內嚴禁赤膊、穿拖（涼）鞋或穿著雜色、花色之運動衫、毛衣、非校服背心。
- 八.上、下學時需穿著整齊校服或本校體育服裝（各年級升旗及重要慶典當日，一律穿著校服）；可穿著運動短褲上、下學。
- 九.學生於週（朝）會集合時，服裝穿著以班為單位，統一一致。
- 十.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。

北市中正高中學生服裝配件繡製注意事項

繡製學號相關規定

男女生運動服外套

金黃色絲線，僅繡學號

1. 學號由來：今年新生為 114 學年度入學，若學生為一年十一班三十八號，則學號為 1141138。

學號	114	11	38
由來	114 學年度	11 班	38 號

2. 字體大小：以 1.5 公分為度。
3. 學號繡製：對齊中正校名字樣，於前面預留兩格，以利升高二新編班時繡班別。



男女制服

藍色絲線，繡學號、校名



學號：對齊校名，前面空兩格

男女運動服

藍色絲線，僅繡學號



學號：對齊校徽，前面空兩格

中正高中 114 學年度人車出入校門口管制措施

「人車分道，以利交通順暢」

對象	進入校園	離開校園
步行 入校進 入本校 之行人 (教 師、學 生、家 長、訪 客)	1. 7:00~8:15 從文林國小方向進入本校，請走 在三角椎左側，如下圖。 	1. 下午04:05~16:30 往文林國小方向之學生走靠大門右側 三角椎內，再越過汽車車道。
步行入校 進入本校 之行人 (教師、 學生、家 長、訪 客)	2. 從文林郵局及北科路進校的學生， 請走大門旁的小門如下圖。 	1. 下午04:05~16:30 往文林郵局、北科路方向，走大門旁 右側小門
往中正園 -車輛 進入校區 之師生及 訪客。 (汽車、 機車)	1. 7:30~8:15  2. 8:15 以後，訪客則需於正大門 口緩衝區暫時停車，於警衛室 登記換證。	1. 從S型車辨系統車道自動感應離開 校園 1. 駕車離校請自S型車辨系統車道離 開校園，訪客請提醒警衛先生/小 姐，協助開門。 2. 16:05~17:00 離校， 請從本校大門駛離。

往藝德樓 車輛 進入校區 之師生 及訪 客。 (汽車、 機車、腳 踏車)	1. 7:30~8:15  2. 8:15 以後，訪客則需於正大門口緩衝區暫時停車，於警衛室登記換證。	1. 從 S 型車辨系統車道自動感應離開校園 1. 駕車離校請自 S 型車辨系統車道離開校園，訪客請提醒警衛先生/小姐，協助開門。 2. 16:05~17:00 離校， 請從本校大門駛離。 
---	--	--

誠正樓

藝德樓

司令

1

中
中

1

一年級操場集合

誠正樓

藝德樓

司令

?



中
中



?

二年級操場集合

誠正樓

藝德樓

司令

3

中央

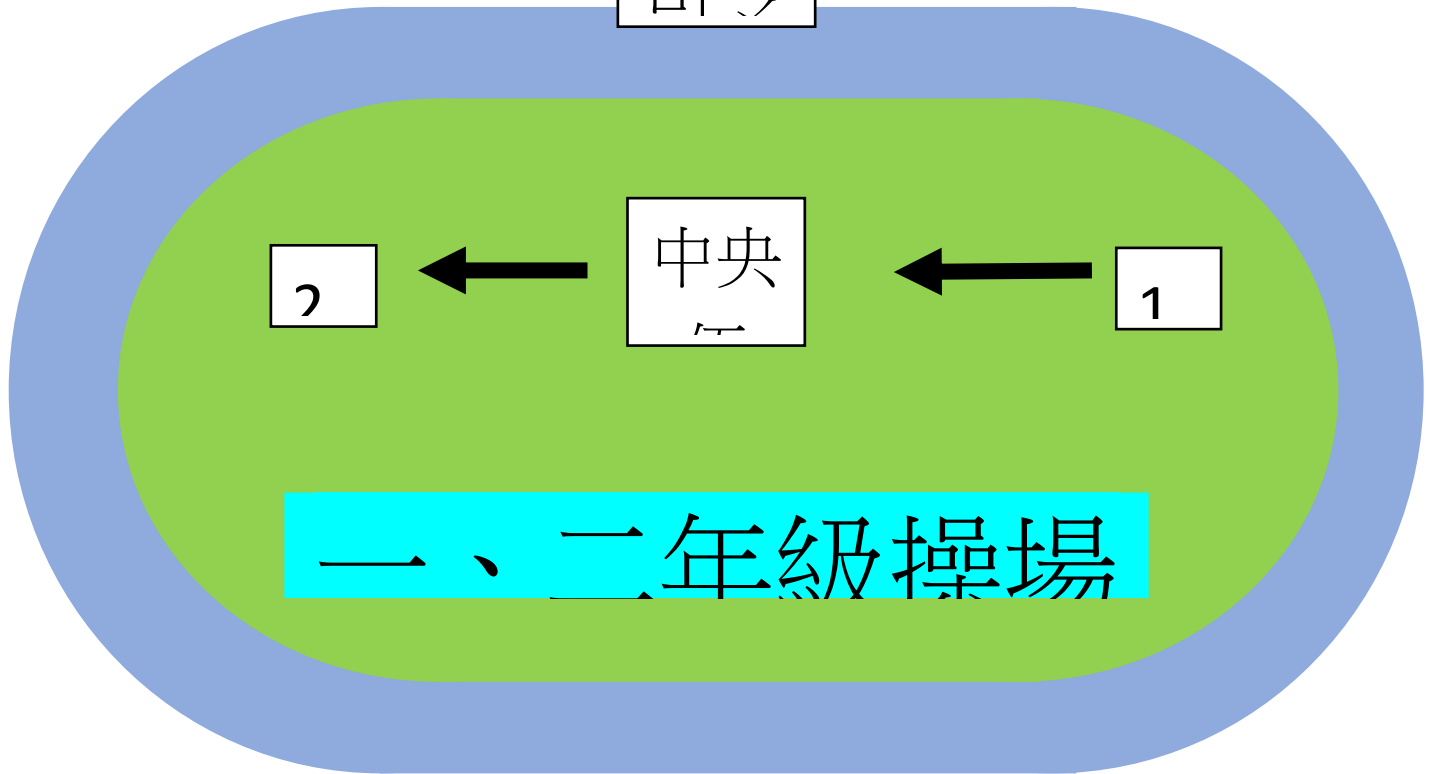
3

三年級操場集合

誠正樓

藝德樓

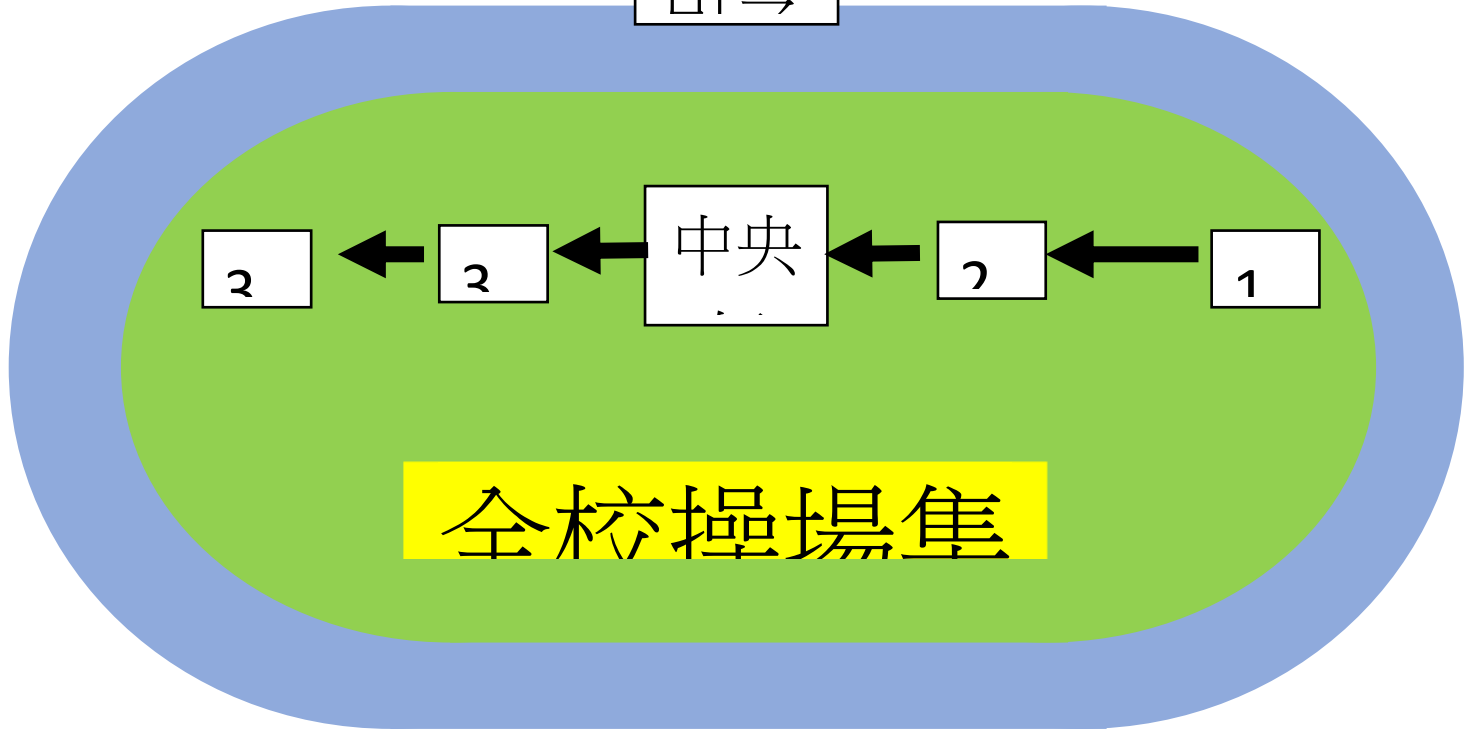
司令



誠正樓

藝德樓

司今



臺北市立中正高中114學年度學生活動中心集合位置圖
三年級

	出 口	典 禮 臺				出 口
2樓		一排9人 一排9人 一排9人				
		315	308	301		
3樓		316	309	302		
		317	310	303		
		318	311	304		
		319	312	305		
		320	313	306		
		321	314	307		
		322				
	出 口					

臺北市立中正高中114學年度學生活動中心集合位置圖
一、二年級

	出 口	典 禮 臺				出 口
2樓	220+120	一排9人				201
3樓	218	115	108	101		202
		116+117	109	102		
	216+217	118	110	103		203
	215	121	111	104		204
	214	221	112	105		205
	213	122	113	106		206
	212	222	114	107		207
	出 口	211	210	209	208	

「社團課程」選填期程表

上網選填時間：08/20(三) 9:00 起至 08/27(三) 12:00 止

時程	對象	時 間	流 程
高一 第一階段選填 高一新生初選	高一新生	8/20(三)09:00 8/27(三)12:00	請進入【校務行政系統】- > 【選社作業】
		9/01(一)17:00	於學校網頁公告選填結果與各社團人數餘額
高一 第二階段選填 高一複選	未選社完成之高一新生	9/02(二) 10:00 9/05(五) 17:00	請注意公告，選填落選與未選填者，改以 Google 表單進行第二次網路選填，僅限有餘額之社團，並由人工分發。
		9/12(五) 17:00	1. 於學校網頁公告第二次選填結果。 2. 如再次未選填或是未成功分發者，將由學務處為同學依有餘額之社團逕行分發。
公告		9/22(一)	公告高一高二各社團上課地點
課程開始		9/26(五)	第七節 正式上課

※高一社團選填注意事項：

1. 請依序填入 **10 個** 想要參加的社團，10 個志願必須填滿，且不可重複。
2. 分發成功條件：將由電腦排序分發，若未依規定選填將不予分發；第一次結果公佈之後，已經分發完成之高一學生，上學期不能再改選，請謹慎考慮。
3. 若第一次選社團未上網選填者，將不會自動分發；第一次未獲分發者，進行第二次網路表單選填，僅限有餘額之社團，並由人工分發，如再次未選填或是未成功分發者，將由學務處為同學依有餘額之社團逕行分發，不得有異議。

有問題請洽詢社團活動組莊嬋晏組長(02)2823-4811 轉 350

一、社團活動時間：

1. 本學期社團活動為週五15:15~16:05或是兩節連排為14:15~16:05(先完成打掃工作)
2. 07:00起至17:05止，為維護校園學習讀書氣氛，嚴禁任何會製造出聲響影響他人作息的活動。
3. 18:00以後，除非經場地申請與師長核准，否則不可停留學校繼續活動。
4. 為維護校園安寧及勿影響下午課程，午休時間(12:30 ~ 13:00)各社團活動一律暫停，如有特殊情況須經申請核可後方可實施。原則上須在校內外活動辦理之前一周前提出申請且核可後，才准予活動。
5. 遇段考前一週的週一起即暫停社團活動，以維護校園讀書氛圍。

二、活動申請

1. **校內**：應在一週前提出申請，核可後舉行。

申請流程：申請人填表→社長簽名→指導老師簽名→社團活動組初審→場地單位核可→總務處核可→社團活動組複審→生輔組會簽→學務主任、校長核可→影本印發社團備查。

2. **校外**：申請活動應至少於活動辦理一週以前提出申請，請備妥申請書及活動計畫書送交學務處社團活動組審核。申請校外活動一律須檢附參加人員之家長同意書及保險證明。(家長同意書及保險證明如無法同時送交，務必於活動出發三日前送交活動組複核。)

申請活動流程：(計畫書與申請表)送交指導老師審核→社團活動組審核→生輔組會章→主任、校長核章→影本印發社團備查。

未經正式申請審核通過之活動，不得隨意舉行，如經舉發查證，將予社團幹部嚴懲。

特別注意：各社團之成果發表務必於下學期6月底前辦理完畢，逾期本組恕不發函協助場地借用。

三、聯合社辦管理：

1. 請於借用日期至少兩天前至學務處社團活動組登記借用時間，方能借用鑰匙。
2. 借用時段為每日中午12:00~12:30、放學16:05~17:05、17:05~18:00，若社團活動時間超過18:00請至學務處社團活動組填寫校內活動申請單，並繳交家長同意書。
3. 團練室、學生討論室內請勿飲食，並維持整潔。使用後請將場地恢復原狀，並關燈鎖門。
4. 若使用團練室、學生討論室過程中有損毀物品，該社團必須復原或者等價賠償。
5. 各社團辦公室除活動時間外，未經申請核可，不得以任何名義逗留社辦，尤其在上課時間。
6. 若有違反使用規則，將停止該社團借用團練室、學生討論室一個月，並在社團評鑑中登錄違規扣分。

四、整潔：

各社團應經申請後在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。活動地點在班級教室者，若有搬動桌椅務必復原，並不得動用任何班級物品，若有班級抗議，查證屬實，則取消該社團之場地申請。使用場地若為專科教室或視聽教室，應特別注意器材管理使用、鑰匙保管與場地維護等事項。

五、點名：

社團活動點名單每週五上課前到社團聯絡箱拿，由社長(或社團負責幹部)確實點名後，請指導老師簽完名，務必於當日放學前交回學生事務處社團活動組。請指導老師協助親自點名，未到者請在點名格上標明未到，若有點名不實者，該社幹部將受處分。

六、社團活動記錄簿：

1. 每週五上課前到社團聯絡箱領取社團紀錄簿，紀錄完成(請詳實記錄與點名)並請老師簽名後，於課後送回學生事務處社團活動組。
2. 各社團應訂定設備及場地使用管理辦法。公用物品器材，每學期初清點一次，確實登記於社團活動記錄簿，並請指導老師監督列冊。
3. 經費之收支應詳列帳冊、保管單據，並確實記錄於社團活動記錄簿，請指導老師監督列冊。同時於每學期向社員公佈，學生事務處有監督考察之則。
4. 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。

以上各注意事項，若有不足之處，請參照學生手冊社團管理要點。

114 學年度第一學期綜合活動

開放選社社團總表

序號	課程名稱	114 開課人數	114 高一開放名額
1	儀 隊	35	25
2	管樂社	40	20
3	中文校刊社	35	23
4	合唱社	40	34
5	扶少團	35	25
6	中正之家	35	25
7	動物友友教育社	35	22
8	熱門音樂社	40	24
9	流行音樂社	35	15
10	嘻哈研究社	35	24
11	吉他社	35	20
12	烏克麗麗社	35	29
13	西洋棋社	35	19
14	舞蹈研究社	35	28
15	熱門舞蹈社	35	29
16	韓國文化研究社	35	18
17	中正魔術社	35	19
18	漫畫研究社	35	18
19	日本研究社	35	20
20	繪畫研究社	35	19
21	大眾傳播社	35	22

33	航空社	
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	

序號	課程名稱	114 開課人數	114 高一開放名額
22	食品研究社	35	21
23	言義辯論社	35	19
24	推理研究社	35	15
25	模擬聯合國社	35	30
26	園藝社	35	30
27	生物研究社	35	17
28	地理研究社	35	17
29	英文研習社	35	17
30	資訊研究社	35	24
31	機器人研究社	35	16
32	國際品味美學社	35	21

合計可供高一選社總額	930
------------	-----

臺北市立中正高級中學 114 學年度社團簡介

一. 學生自治與服務性社團：

【本類社團為社團課時間外利用課餘時間運作，參加此類社團者學習歷程檔案列為第二社團】

社團名稱	中正學生會	主席	聞以天
社團介紹	嗨 學弟妹們好啊~我們是中正學生會八屆 想要讓你的高中生活有不一樣的回憶嗎！ 想學些課本上不會教老師也不會講到的嗎？ 那就加入學生會！ 【主副主席】帶領學生會，掌管各項事務，代表學生參與會議，主持本會各項會議 【活動】負責各項活動事宜，使整體活動完成 【公關】與外校交流，建立友好關係 【學權】向校方提出學生意見，爭取各項權益等 【文書】負責整理會議紀錄，協助場地借用等 【美宣】專職活動主視覺和宣傳設計 【網管】經營管理社群帳號，照片攝影紀錄 【總務】管理學生會內經費收支，協助借用器材等 【社務】處理社團相關事務，協助辦理社團相關活動，主持社代大會 加入我們，除了維護學生權益之外，還能拓展人際關係，更可以了解到如何規劃活動，處理事情和與人應對等能力，只要有興趣都歡迎來試試看~ 歡迎追蹤我們的 IG 會帳 @zzsa_8th 看更多資訊！ 加入學生會充實你的高中生活		
社費	預計每人收取 800 元		
備註	學生會是一學生自治組織，其運作不占用社團活動時間，故學弟妹仍可參加其他社團		

社團名稱	中正司儀隊 ZZET	總負責人	盧品安
社團介紹	在中正司儀，我們會教導有關司儀的各項事務與訣竅。典禮的幕後事項我們都會壹壹傳授給你，還能訓練你的口才以及應變能力！你會在司儀遇到可靠的夥伴，和耐心教導的學長姐們，不用擔心有學長姐制，從零開始大家一起學！不但可以拿到豐厚的公服時數，還能豐富學習歷程檔案，而且朝會不用曬太陽喔！ 誠摯邀請學弟妹加入司儀，和我們一起成為中正的助力吧！ 社練時間：平日早上 7 點 40 到 8 點(雨天、段考前停練)		
社費	預計每人收取 100 元		

社團名稱	糾察隊
社團介紹	糾察隊為任務型社團，是學校門面，每位隊員都有著熱心服務的精神。隊員秉持著校訓的精神：虔誠、勤奮、榮譽來為校付出，糾察隊大致上的勤務是交通導護、支援學校大型活動（新生訓練、校慶、舞會、畢業典禮及會考等服務工作）。學長姐們也會要求隊員的服儀、態度皆要成為同學們的表率。完成每週的勤務和協助學校活動可得到許多的公服時數，另外表現出色、勤奮者，每學期還可獲得許多的獎勵，隊員們互相幫忙、支持，是一個有紀律卻溫馨的組織。 有興趣的學弟妹歡迎追蹤糾察隊 ig 帳號 zzjc_113
備註	糾察隊為獨立於各社團之外的服務學習性社團，不佔用社團活動時間，故隊員仍可擇一其他社團參加。

社團名稱	衛生糾察隊
社團介紹	衛生糾察隊，是由高一普通班的正副衛生股長、環保股長代表組成的團隊。除了使校園環境整潔相關工作順利運行外，最終目標是希望衛生糾察成員能成為衛教種子，具有正確環保觀念，懂得關心生活環境，就像種子一樣，在未來某個時刻能發芽，將良好的觀念發揚光大。平日的主要任務為班級整潔評分、校園環境巡查、支援校園環境整潔之相關事項、活動以及衛教宣導，是衛生組重要的幫手，依執勤任務，分成以下幾組：〔評分組〕〔文廣組〕〔機動組〕〔回收組〕〔午間巡邏組〕〔健康中心〕〔掃具間組〕。 加入後不但可以獲得衛生組的第一手消息，學校處理事情的方法，進行團隊合作，並可依實際執勤時數核發公共服務時數，及獨一無二的

	中正高中衛糾證書，(需服務兩年)。竭誠歡迎熱心服務、有心學習的同學一起加入衛生糾察團隊，我們歡迎你！
備註	衛生糾察隊為獨立於各社團之外的服務學習型社團，其運作不佔用社團活動時間，故為衛生糾察隊成員仍可擇一社團參加。

二. 綜合性社團：

【101-118 班選修綜合活動課程(二)之新生皆須擇一綜合性社團參加】

社團名稱 01	儀隊 CCGOH	社長	許靜文
社團介紹	快速揮動的刀光， 旋轉飛騰的槍影， 如雷貫耳的掌聲， 眾所矚目的焦點—— 大家好，我們是中正儀隊！ 想學習與眾不同的技能嗎？ 想穿著帥氣的隊服演出嗎？ 不僅有滿滿的公服嘉獎，花錢也學不到的操槍技巧還能培養優雅的儀態； 與全台破百所外校交流？參與萬人圍觀的表演？來場兩天一夜的旅行？ 無論哪個活動，絕對不容錯過！ 青春不要留白，儀隊更加精彩！ 學弟妹，加儀隊！ 有各種問題都歡迎到 IG: ccgoh_tw 詢問		
社費	預計每人收取 650 元		

社團名稱 02	管樂社 CCWB	社長	林俐臻
社團介紹	大家好，我們是中正管樂 相信對音樂有興趣的你，對管樂一定有產生好奇。無論你是有獨奏專長、樂團經驗，或是 0 基礎，不管技巧是否純熟，只要認真配合，透過一次次的團練、分部課加強，我們將順利帶領你融入這個超歡樂的大家庭。加入我們，不只提升個人的音樂素養，更能結交到志同道合的好友，共同分享各個活動中的喜悅及成就感。我們充實的活動安排，從公家機關演出，到全國性比賽；從區域性活動，到跨縣市管樂節，豐富的安排精彩你的高一生活。期待有熱情和才華的你，成為我們的一員，共同創造無限難忘的青春回憶～ 更多資訊詳見@ccwb_52nd		
社費	預計每人收取 2000 元		
備註	為運作順利，社費外會額外加收 2000 元，期末可向總務申請確認該學期帳目。		

(費用涵蓋：指揮、分部老師鐘點費、遊覽車費用、樂器車、活動場地費用...)

社團名稱 03	中文校刊社 ZZSM	社長	林宜葦
社團介紹	大家好 我們是中正青年 也就是中正高中的中文校刊社 想在社課中學習到許多關於刊物編輯的知識嗎？ 想在高中社團創造屬於自己的刊物嗎？ 想獲得製作刊物的滿滿成就感嗎？ 想認識眾多志同道合的朋友嗎？ 加入中文校刊社，讓你一次擁有！ 透過學長姐精心準備的社課內容與實際書寫編輯，對文字與刊物編輯有更多的掌握能力。 從無到有，將一本屬於中正，屬於你我的刊物作品盡善盡美的呈現出來，除了創作編輯知識的吸收，再到學習美編排板的過程，實際掌握如何採訪的技巧，不只學習新知識，也讓自己的高中生涯留下難以抹滅的美好記憶！ 學弟妹們想不想知道中文校刊社究竟是什麼社團？ 歡迎加入中文校刊社和我們一起為青春留下痕跡 有興趣的弟妹歡迎追蹤我們社帳 zzsm_70th!!		
社費	預計每人收取 800 元		

社團名稱 04	合唱社 ZZCH	社長	江逸鈺
社團介紹	團結的力量將我們凝聚在此，願讓我們的歌聲在夕陽下為學校增添一抹色彩！ 熱愛唱歌的學弟妹們一定要來喔～～ 這裡的成員都十分有熱情，學長姐們人很好的ㄟ～，我們沒有學長學姊制！可以輕鬆和我們互動跟培養感情～ 加入合唱社後會透過各種比賽和活動可以把小功大功賺的盆滿鉢滿！ 還可以認識不同族群動聽的歌謠文化，學習一般音樂課中學習不到的新知識！ㄟ・ㄟ・ㄟ 只要你願意加入，相信你也能在這裡得到巨大的收穫(>▽<)و 歡迎有興趣的朋友加入我們，保證能充實你的高中生活(´▽`)		

	有興趣的朋友也歡迎私訊我們的 IG：zzch. _ . 52nd 社練時間：每週的社團時間和比賽期間的加練（可能是假日或是放學後，一個禮拜大概兩天）
社費	預計每人收取 1000 元

社團名稱 05	扶少團 zzrc	社長	吳佩儒
社團介紹	扶少團，也就是「扶輪少年服務團」，是一群青少年一起服務他人的社團。在這裡，你除了可以獲得熱心服務他人的機會，還有許多有趣好玩的活動等你參加！ 不想學期末除了擔心學期成績還要擔心服務時數不夠？扶少團讓你在參與活動的同時輕鬆把時數賺滿滿！ 害怕自己的學習歷程不夠豐富？ 社課也會邀請社員們所感興趣職業講師來演講 增添你我的人生閱歷！ 寒假更會舉辦偏鄉活動，豐富學習歷程檔案，也能使自己增廣見聞~ 扶少團讓你至少在服務學習上不用煩惱！ （更多資訊可找 ig 社帳：@zzrc25th 諮詢）		
社費	預計每人收取 250 元(一學年)		

社團名稱 06	中正之家 ZZHV	社長	黃敬恩
社團介紹	上課上了一週累了嗎？中正之家是一個休閒的社團，大家可以帶著愉快的心情，來到這裡好好放鬆一下吧！ 在中正之家，我們會和你分享聖經故事、唱唱詩歌。此外，我們會找一些已經出社會工作、或是在大學讀書的人，來介紹他們的工作、科系以及一些人生歷程，讓你對這些工作，這些科系，能夠有更多的認識。歡迎告訴我們你想要聽的內容，我們會盡力去幫你找到合適的人來講解~ 中正之家歡迎你的加入！ 不用繳社費喔 :D		
社費	預計每人收取 0 元		

社團名稱 07	熱門音樂社 ZZHM	社長	李宜穎
社團介紹	熱愛音樂喜歡樂團的學弟妹，歡迎你們來加入熱音社~熱音的形式是樂團，主要分成五個部（吉他、貝斯、鼓、主唱、KB）可以依照自己的興趣選部，另外，來這裡除了可以學習新樂器之外也能更加了解樂團文化喔！ 最最最重要的事，我們社團歡樂的氣氛，絕對是最好的選擇喔！不管有沒有基礎都可以加入！我們都會盡全力教你們~有任何問題都可以到我們的 IG@zzhm_26th 來詢問喔！歡迎大家加入熱音！！！！		

社費	預計每人收取 1500
----	-------------

社團名稱 08	流行音樂社 ZZPM	社長	朱芳儀
社團介紹	歡迎所有熱愛唱歌的學弟妹們加入流行音樂社！我們會一步步帶領你們增進歌唱的技巧和實力。社團的生活精彩豐富，我們會和內外校的社團合辦活動認識彼此，也會有不少上台表演的機會可以爭取！只要你是對唱歌有熱忱，就能夠加入流音這個大家庭，快來和我們一起享受玩音樂的樂趣吧！歡迎追蹤我們的社帳 @zzpm_18th		
社費	預計每人收取 1500 元		

社團名稱 09	嘻哈研究社	社長	林暘晟
社團介紹	哈嘍各位學弟妹們～這裡是中正嘻研 歡迎對 hiphop 有興趣的同學！ 我們有教學經驗豐富且專業的饒舌歌手，帶著你循序漸進地認識和學習饒舌技巧～ 另有好玩有趣的饒舌遊戲活動，等著你愉快輕鬆地玩嘻哈！ 如果你是想多嘗試創作與上台表演的，也有成發、cypher 等活動等著你，希望大家能在這裡輕鬆自在且玩得開心！ 歡迎追蹤社帳@zzhc_.4th		
社費	預計每人收取 500 元		

社團名稱 10	吉他社 JGC	社長	張妍瑄
社團介紹	大家好 我們是中正吉他 43 屆！ 希望喜歡吉他或是喜歡表演對舞台有憧憬的學弟妹都可以參加吉他社，無 論是對吉他 0 基礎，還是單純好奇，學長姐都會耐心而且有熱情的指導你們，而且學長姐人都很好～ 高中只有一次，想在舞台上揮灑青春展現自我的學弟妹們加吉他！ 吉他社就是一個溫暖的大家庭～加吉他不後悔的！ 有什麼問題都可以去追蹤社帳@jgc_43rd 或是加入我們的新生群！		
社費	預計每人收取 1000 元		

社團名稱 11	烏克蘭麗社 ZZUK	社長	張苡宣
---------	------------	----	-----

社團介紹	大家好 我們是中正烏克第 10 屆！ 想要學樂器怕沒基礎學不會嗎？或是怕器材很貴負擔不起呢？ 那中正烏克絕對是你的好選擇！除了烏克的教學，喜歡唱歌也可以加入，還有機會學習木箱鼓！ 就算沒有基礎一樣能輕鬆上手，還有許多精彩的活動等你來參加！ 但絕對不會忙到影響你的課業！ 玩社團，也想兼顧課業，那中正烏克絕對是你的首選！ 學弟妹快來加烏克！一起豐富你的高中生活！ 有什麼問題都可以去追蹤社帳@zzuk_10th
社費	預計每人收取 500 元

稱 12	舞蹈研究社 ZZDC	社長	張家嘉
社團介紹	大家好~我們是中正舞研！ 你對跳舞有興趣嗎？你想在舞台上發光發熱嗎？ 不管你是否具有舞蹈基礎，舞研都是你最好的選擇，我們會從基礎律動的學習開始，再延伸分成 Locking 和 Girlstyle 兩種舞風，除此之外，還有機會接觸到其他舞風。 在高中生涯裡，會有一群人和你有著相同興趣，一起培養出革命情感，是件多麼幸福的事。 想在高中留下一段難忘的回憶嗎？ 想成為帥氣的 locker 嗎？ 想成為仙氣飄飄的仙女嗎？ 學弟妹~加舞研！ 可以追蹤我們的社帳@zzdc_29th		
社費	預計每人收取 800 元		

社團名稱 13	熱門舞蹈社 ZZHP	社長	賴枝郁
社團介紹	學弟妹們好~ 我們是中正熱舞 25 屆 ig:@zzhp_25 我們社團的舞風是以帥氣的 HIP HOP 為主！不論有沒有舞蹈基礎都沒關係，只要對跳舞有興趣，都歡迎你們來，大部分的學長姐也都是從零基礎開始的歐！我們會從最基礎的 hiphop 元素、律動等開始教學，社課時也會請專業的老師來為我們上課！希望弟妹在這裡能盡情享受跳舞，跳出自己風格並享受自己的舞台！還有很多的表演機會等著你們~ 我們的練習時間為中午 12:05~12:30 以及放學 16:15~18:00 有補習等其他		

	狀況也都可以請假不用擔心。各位熱愛舞蹈的弟妹們快來加入中正熱舞~
社費	預計每人收取 1000 元

社團名稱 14	韓國文化研究社 ZZKC	社長	陳培勛
社團介紹	大家好我們是 中正韓研 15 屆 韓研平時社課會玩些韓綜、韓國文化、kpop 及韓劇相關的遊戲、製作韓國特色食物等等，偶爾還會有隨機舞蹈的安排！ 除了社課之外，我們也有很多能在校內外表演 kpop 舞蹈的機會 每次表演都可以選擇要參加舞組或非舞組 舞組通常是利用課外的時間（中午、放學）進行社練 沒有舞蹈基礎的弟妹也不用擔心，大家都會互相幫助，相信在一次次的表演中能獲得很大的進步喔 熱愛 kpop 或跳舞的學弟妹一定不要錯過！ 無論是喜歡追星或是嚮往在舞團上發光發熱的弟妹們，都歡迎你們加入韓研這個大家庭，讓我們一起創造許多美好熱血的回憶！ 就算志願沒有上也歡迎加入地社喔～ 有問題可以匿名或私訊社帳 ” @zzkc15_ ”		
社費	預計每人收取 800 元		

社團名稱 15	魔術社 ZZMG	社長	李政隆
社團介紹	大家好我們是 中正魔術社 @zzmg_12th 想要探索魔術的奧妙嗎？ 想要學習到如同魔法般的魔術嗎？ 歡迎學弟妹們都可以加進我們中正魔術，不管是已經學過魔術的，又或者是覺得魔術表演很吸引人想要學習的，指導老師都會很有耐心地做教學和輔導，歡迎同學們加入神秘又奇幻的魔法世界，準備好變成一位神祕莫測的魔術師了嗎？		
社費	預計每人收取 900(新生)/700(舊生)元		

社團名稱 16	國際品味美學社 ZZTT	社長	韋榮馨
社團介紹	大家好，我們是國際品味美學社第 2 屆！ 我們的宗旨是打造一個多元開放、自由分享的空間，讓每個人都能自在交流觀點、探索興趣。 不論你對影視、音樂、時尚有熱情，還是喜歡迷因、動漫、流行文化，在這裡都能找到懂你的朋友！ 不用擔心耽誤課後時間，也沒有學長姐制！ 我們的社課不拘一格，會從經典又有趣的影視作品與文化風潮切入，教你如何欣賞與解析不同風格的內容，既輕鬆又有收穫！ 有興趣的話，歡迎追蹤我們的 IG 帳號@zztt_2nd，也可以加入我們的新生群，進一步了解我們的社團！		
社費	預計每人收取 0 元		

社團名稱 17	中正漫研 ZZCC	社長	曾彥博
社團介紹	各位學弟妹你們好！ 這裡是中正漫研，不管你是對動畫抱有熱情，還是想沉浸於漫畫和小說的世界，漫研社都為你敞開大門；在這裡你可以找到與自己興趣相同的朋友，我們的社團主打高自由度，尊重每個人的不同喜好。 歡迎追蹤 IG@zzcc_34_Offical		
社費	預計每人收取 200 元		

社團名稱 18	日本文化研究社 ZZJPS	社長	陽苑
社團介紹	學弟妹們大家好!!! 我們是中正日研，我們社團主要的活動是和日本有關的，從日本的現實到二次元，都是社團活動範圍。無論你是想深入日本的文化，想知道日本的社團、旅遊、美食資訊，又或者是想知道有關於日本的的動漫，在這裡你都可以了解到!所以喜歡日本文化、服飾、動漫和小說的，千萬不要猶豫，日研就是你的最佳選擇，我們日研歡迎你們喔!!!		
社費	預計每人收取 100 元		

社團名稱 19	繪畫研究社 ZZAC	社長	林弘叡
社團介紹	大家好 我們是繪畫研究社 因為沒有學長姊制 所以社風十分自由 歡迎對繪畫有興趣的 想要盡情揮灑創意的 或是想學習畫圖……等志同道合的你加入！ 不論繪技如何 都會有專業的學長姐協助你提升繪技 因此不要吝嗇 歡迎與我們一起創作和交流(´▽ `)/ 除了提供免費的紙給各位外 如果想學習電繪的人也可以攜帶自己的設備		

	過來 期盼能在學期末驗收大家成果！ 此外如果有任何的問題都非常歡迎詢問 歡迎到我們的 ig 了解更多：zzac_12th
社團	預計每人收取 0 元

社團名稱 20	大眾傳播社 ZZMC	社長	江柏諱
社團介紹	夥伴好(´▽´)/~ 我們是「中正・正中影心大傳社」！ 歡迎對攝影有興趣的人加入，在這裡你可以接觸到這些，而且不需有專業背景就可加入。(๑□๑!๑) 學長姐們都很友善 啾(´ω´)啾 對我們有興趣也可以到 IG 搜尋 @zzmc_28th 匿名詢問		
社費	預計社費 200 元		

社團名稱 21	食品研究社 ZZNC	社長	謝尹薰
社團介紹	嗨囉~我們是第陸屆食研！ 食研社就是愛吃愛玩的美食小天地， 不管你是廚藝高手還是零經驗，只要愛吃愛分享，都歡迎加入我們！ 來一起動手做、大口吃吧！ IG 追蹤 @zznc_6th，有問題都可以來問喔(。・`ー´)☆		
	預計每人收取 500 元		

社團名稱 22	言義辯論社 ZZDC	社長	施芊邑
社團介紹	大家好我們是中正言義辯論社！ 想練出流利的口才嗎？想在台上自信發言嗎？想提出自己獨有的見解嗎？ 那就來言義辯論社！ 首先釐清～辯論並不是“吵架”，而是用資料與思路說服裁判打敗對手！ 我們會帶你從零學習每個辯位該做什麼、辯題該怎麼拆解等各樣辯論小知識！ 偶爾還有實戰辯論，讓你感受辯論場上的緊張氛圍～無論你內向安靜還是健談幽默，在這裡都可以盡情說出你的觀點、展現你的魅力！ 也歡迎追蹤我們的社帳 @ccdc_18th 有任何問題都可以私訊詢問～		
社費	預計每人收取 300 元		

社團名稱 23	推理研究社 ZZSR	社長	鄭傑鴻
社團介紹	大家好我們是中正推研！		

	想要和志同道合的朋友一起玩桌遊嗎？ 想要輕鬆與其他人共同享受推理的樂趣嗎？ 喜歡玩桌遊和推理的你一定要來中正推研 各式各樣的遊戲等你來挑戰！ 如果你正在尋找一個毫無負擔又好玩的社團， 那就快來加入中正推研吧！ 歡迎追蹤我們的社帳@zzsr_12th 有任何問題都可以私訊我們喔～
社費	預計每人收取 0 元

社團名稱 24	模擬聯合國社 ZMUN	社長	溫俊凱
社團介紹	大家好 我們是中正模聯！ 模擬聯合國主要是在探討國際有關的議題，並學習如何代表不同國家的立場發聲。不僅能提升你的英文溝通與表達能力，也能訓練對話技巧和社交能力，更能夠幫助你建立多元、開放的國際視野。 如果你對世界時事或國際關係感到好奇，非常歡迎你加入我們 我們也會和其他學校一起舉辦活動，相信你不僅能收穫滿滿，也能讓你的學習歷程更豐富、更具深度！ 想了解更多，歡迎關注我們的社帳 @zmun_7th_official		
社費	預計每人收取 500 元		

社團名稱 25	園藝社 ZZGD	社長	蘇妍綾
社團介紹	學弟學妹好，我們是中正園藝社，想在匆忙的高中生活偶爾放鬆下嗎？ 透過與植物的相處、栽培，學習讓我們與自然更親近，在高中生活留下些不同的回憶，加入我們，開啟療癒系的高中生活。		
社費	預計每人收取 100 元		

社團名稱 26	生物研究社 ZZBSC	社長	謝雨安
社團介紹	各位學弟妹好呀！ 我們是中正的生物研究社！！ 對生物感興趣嗎？來我們社團就對了！ 在每週的社團課中，我們會「親手」進行實驗與解剖操作，從顯微鏡觀察到有趣的青蛙解剖，帶你一步步探索生命的奧秘！我們的課程重視「動手操作」，不只是照書本念，而是讓你真正動手做、實際學到東西！讓學長		

	姐們帶你開拓視野、發現更多生物的奇妙之處。 加入我們，還能認識一群熱血又愛生物的夥伴，邊做實驗邊交朋友，誰說學術社團不能超有趣？ 如果你喜歡動手做、愛問「為什麼」，就來生物研究社，一起動手解密生命吧！ 如果有更多問題，歡迎關注我們的社帳 zzbsc_52
社費	預計每人收取 600 元

社團名稱 27	地理研究社 ZZGEO	社長	唐揚
社團介紹	大家好！ 我們是中正地研！ 想要在社課的時候出去玩嗎？ 那你一定要來地理研究社！ 我們的活動範圍不只在士林北投地區，有時也會到新北去認識更多不同土地的故事，寒暑假還會走出雙北，到各地進行實察體驗，認識不同地區的地方特色，我們也會關心還環保議題，例如到北海岸淨灘。 如果你想更了解台灣這片土地的豐厚，地研就是你的最佳選擇！ 歡迎對地理研究有興趣的人加入我們！ 也歡迎關注我們的社帳@zzgeo_19th~		
社費	預計每人收取 800 元		

社團名稱 28	英文研究社 ZZESC	社長	張可蓁
社團介紹	哈囉學弟妹們！我們是中正英研～ 英文不好沒關係 加進來和長姐一起學英文 我們會把英文融入在遊戲內 讓學英文不再那麼死板！ 另外,我們也會有許多活動，有些還可以認識其他學校英研的朋友 像是內迎、11 校聯合外迎、聯合舞會、聖誕節交換禮物、小主人小天使遊戲… 等等有趣的活動 想要玩社團但又不想花太多時間？來英研就對了！ 有興趣的可以關注我們的社帳 @zzesc_13th		
社費	預計每人收取 1000 元		

社團名稱 29	資訊研習社 ZZIS	社長	李羽舒
社團介紹	哈嘍學弟妹們，我們是資訊研習社！ 你喜歡科技或對程式設計有興趣嗎？ 未來有考慮走科技業，想了解更多科技業的工作內容嗎？		

	那就加入我們吧！ 我們會從零開始帶你一步步了解程式，不用擔心跟不上進度。 如果你已有一些程式設計能力，也歡迎找我們一同開發有趣又好用的程式。 不論你是初學者還是已有一些程式設計能力，我們都很歡迎你們加入！ 上課主要以輕鬆有趣的方式進行，也會不定期舉辦活動，得到知識的同時也能收獲滿滿的回憶！ 我們沒有學長姐制，非常歡迎學弟妹們找我們聊天、問問題。 學弟妹，加入資研，和我們一起充實高中生活，結交志同道合的朋友吧！ 這是我們的社帳歡迎追蹤@zzis26th_ 有任何問題都可以問我們~
社費	預計每人收取 300 元

社團名稱 30	機器人研究社 ZZRT	社長	張博鈞
社團介紹	大家好我們是中正機研，一個充滿了光明與未來的天地。想打造一台完美的機器人嗎？歡迎加入我們，我們有著各種不同的領域，包括程式、繪圖、機械操作、電路配置、結構處理、與贊助廠商溝通、美宣處理，只要有興趣來這就對了，尋找你的專長，訓練你的才能，磨練你的技巧，為自己的高中生活再添一絲色彩付出瘋狂吧！		
社費	預計每人收取 500 元		

社團名稱 31	動物友友社	社長	劉雨鑫
社團介紹	喜歡動物，來認識動物，來了解動物，為動物盡一份心力。 1. 貓咪達人講座 2. 養狗達人講座 3. 獸醫面對面 4. 養鳥達人講座 5. 動物散文選讀 6. 動物小說選讀 7. 參觀公立動物之家 8. 觀賞好看的動物劇情片 9 認識/餵食中正校園浪浪		

	10. 認識臺北市立動物園 11. 設計園遊會中的動物遊戲攤位 12. 段考後的休息：自由打球/做自己想做的事 本社由國文科常青老師創社並指導，歡迎新生加入。
社費	預計每人收取 0 元

社團名稱 32	西洋棋社	社長	盧懷瑾
社團介紹	一個讓你找人一起下西洋棋的地方 希望可以讓更多人知道西洋棋這項有趣的活動 西洋棋社沒什麼規定，可以隨時找社員對弈！ 在社課時間會做西洋棋相關的活動，如友誼賽，殘局討論等 希望你能在這個社團提起對西洋棋的興趣！		
社費	預計每人收取 300 元		

社團名稱 33	航空社 ZZFC	社長	林冠翰
社團介紹	你想從小時候摺的紙飛機升級成自己削幾翼、自製手擲機嗎？ 你想從兒時玩具飛機升級成動力飛行的遙控飛機嗎？ 你想從用 WSAD 控制的線上遊戲升級成真正的飛行模擬器嗎？ 你想隨時掌握飛行新知、了解目前的最新科技嗎？ 航空社擁有一群從小飛到大的飛行頑童，能在社團帶大家透過有趣的活動，探索飛行的樂趣與航空科技的奧秘！！		
社費	預計每人收取 1000 元		

社團名稱 34	國術社 ZZMA	社長	黃云媿
社團介紹	想要活動筋骨卻不想曬太陽曬到昏？ 想要學習帥氣的武打知識經驗卻是零？ 那歡迎加入國術社！ 只要有心想練，不需任何器材，便可加入！ 我們主要練北少林長拳和其他武術，也會練習擒拿術。 經過一段訓練，只要有願意會練習摔法。 也能在社課的 4:15~6:00 留下，		

	學習更多新知！ 歡迎學弟妹們相邀一同加入！ IG：zzma_112
社費	預計每人收取 200 元

社團名稱 35	籃球社	社長	吳昱萱
社團介紹	學弟妹好！這裡是中正籃球社（是社團不是球隊喔 不會全部都在打比賽，還是會有你們自由打球的時間啦 歡迎熱愛籃球的學弟妹加入！		
社費	預計每人收取 0 元		

社團名稱 36	排球社 ZZVC	社長	陳嘜一
社團介紹	學弟妹你們好！ 我們是中正排球社，喜歡打排球、或是想要有固定運動時間的人都可以來 你不需要有高超技術，只要開開心心打排球就好，中正排球社歡迎喜愛排球的你/妳加入喔！		
社費	預計每人收取 0 元		

社團名稱 37	棒球社 ZZBASEBALL	社長	何承蔚
社團介紹	不分男女，不管有沒有基礎，只要對棒球有興趣，都非常歡迎加入社團~ 若是想要在高中生活增添一點色彩，留下回憶，也歡迎加入		
社費	預計每人收取 0 元		

社團名稱 38	羽球社 ZZBC	社長	楊孝翊
社團介紹	各位學弟妹好！ 在高中繁忙的課業壓力下，希望能有自己的運動時間嗎？ 喜歡羽球的人照過來！ 無論你是初學者，或者有一定的羽球基礎 洛城羽球社誠摯邀請你們的加入！ 讓我們一起愉快的打羽球吧!!!		
社費	預計每人收取 400 元		

社團名稱 39	桌球社 ZZTTC	社長	簡珮涵
社團介紹	哈囉~學弟妹好！ 剛升上高一年的你還在考慮參加什麼社團嗎？		

	不用花課外時間練習，讓社團以及課業兼顧！ 不用頂著大太陽打球，不會曬黑也可以揮灑汗水！ 沒有學長姐制，學長姐們也都很友善！ 愛打球的你趕快加入熱血桌球社一起開心打球吧！！
社費	預計每人收取 0 元

社團名稱 40	足球社 ZZFC	社長	林哲宇
社團介紹	想不想像世界杯球星一樣，在球場上揮灑汗水呢？像 Messi 一樣行雲流水的過人，像 Ronaldo 一樣倒掛金鉤？在社團中，我們主要是踢五人制足球，相較於 11 人制，五人制更強調腳底拿球、傳球組織，節奏更快。不論你有沒有踢過足球 只要你有興趣都可以一起來踢球		
社費	預計每人收取 0 元		

社團名稱 41	劍道社 ZZKD	社長	陳泓騫
社團介紹	想學習帥氣與優雅兼具的劍法嗎？想體驗刺激又熱血的武術嗎？想抒發日常生活中的種種壓力嗎？那麼就趕緊加入我們中正劍道吧！ 不管你/妳有沒有經驗，只要有心我們都會歡迎你來加入這個大家庭 課程從基礎教起，不用擔心跟不上訓練內容。重視安全，不用擔心受傷。學長姐們和藹可親，不用擔心被罵，有經驗者亦可找學長姐切磋或練習。中正劍道歡迎熱血的妳/你!!!		
社費	預計每人收取 2000 元		

社團名稱 42	滑板社 ZZSK	社長	江雨娜
社團介紹	這社團很爽 0 經驗 (๑) ✕ 佔用課餘時間 偷偷的潑水社～ 開開心心 滑滑板 IG:zzsk_14th		
社費	每人預計收取 500 元		

114 學年度第 1 學期 社團選社相關作業說明如下：

一、高一學生設定學校信箱：

(一)請高一新生先用 google 登入學校信箱，以便登入校務系統後可以填寫信箱

(二)信箱帳號：**s 學號@stu.ccshtp.edu.tw** (如學號為 1120700，帳號即為 s1120700@stu.ccshtp.edu.tw)

(三)預設密碼：**ccsh@身分證後四碼**，可進去更改。務必牢記學號(可在[新生編班公告查詢](#))

二、臺北市高中二代校務行政系統

(一) 高一學生單一身分驗證帳號: ccsh+學號 (如學號為 1120700，帳號即為 ccsh1120700) 預設密碼:身分證字號後六碼。

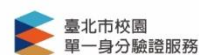
(二)首次登入請更改密碼，email 請填寫中正高中信箱。

(三)高一新生選社連結：[臺北市高中第二代校務行政系統](#)
<https://sschool.tp.edu.tw/Login.action?schno=423302>

三、說明：

(一)請由**臺北市單一身分驗證**進入。

(二)驗證方式進入請看圖說明。



登入後將會導向臺北市高中校務行政系統

請輸入您的使用者名稱與密碼

帳號 **ccsh+學號**

密碼 **身分證後6碼**

[忘記帳號/密碼](#)

臺北市高中校務行政系統將存取以下您的個人資料：

- 識別代號、姓名、電子郵件等資訊
- 學校公開資訊

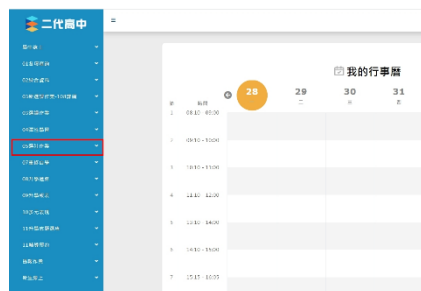
登入

尚未有帳號？[親子帳號申請](#)

(三)上網選填時間：08/20(三) 09:00 起至 08/27(三) 12:00 止。

(四)選社注意事項：

- 1.選社請參考附件一：社團選社相關作業說明。
- 2.社團簡介請參考附件二：114 社團介紹。



步驟一
步驟二
步驟三



教官室簡介

1、教官室介紹

位置：格致樓 **2F**(教官室、學務處共同辦公室)

任務：校園安全維護

人員：主任教官 **1** 人、
一般教官 **1** 人

本質：以服務為取向

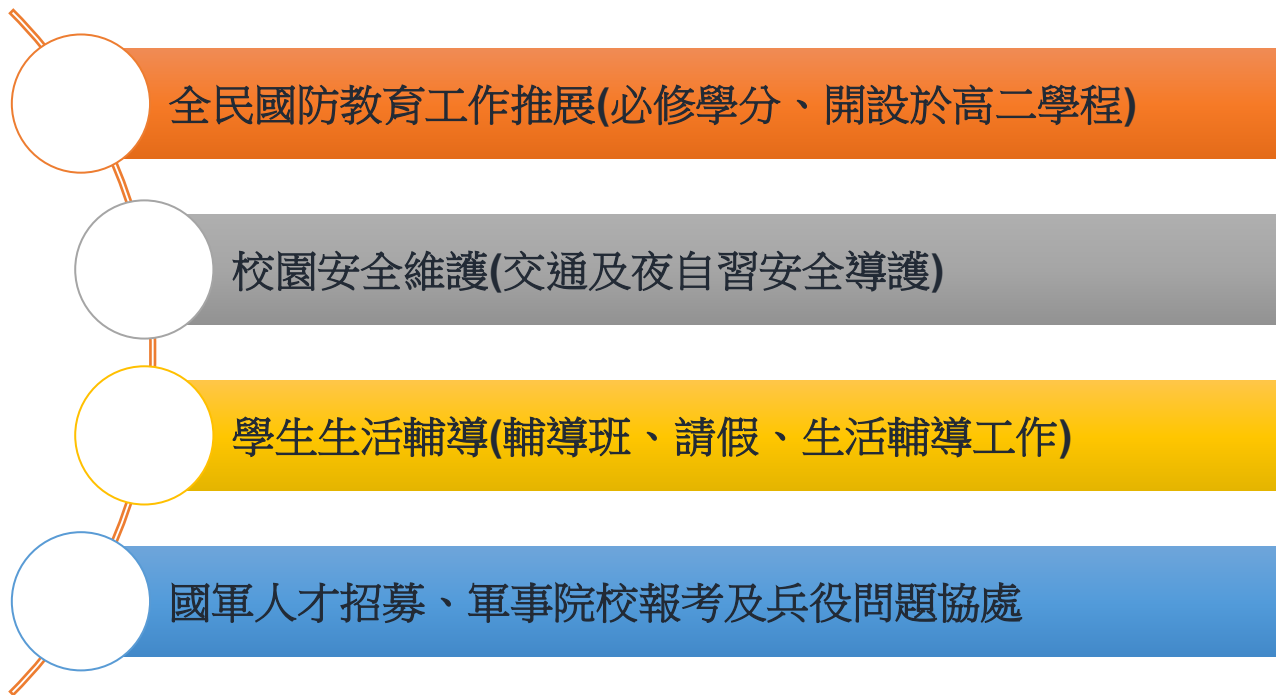
特色：帥氣軍裝、協助
授課兼學生生活輔導

未來：逐步轉聘為學務
創新老師

2、人員介紹

主任教官	軍訓教官
黃保山	許家銘
空軍(藍色軍服)	陸軍(綠色軍服)
	

3、工作項目



未來展望



教務處簡介

歡迎各位新生加入中正大家庭，以下簡介教務處各組業務：

教務處之 1

教學組 格致樓 二樓	1. 彙編學校行事曆。 2. 課表排定、調代課。 3. 教室日誌檢查。 4. 週間課業輔導暨高三暑期輔導課。 5. 課間巡堂。 6. 辦理學生定期或不定期評量事宜。 7. 學生寒暑假作業之彙整、公告事項。 8. 規劃學生重補修相關事項。 9. 各項國語文競賽、英文科競賽活動。	想想，如果上課時間到了，老師卻沒有出現，該去哪兒尋求協助呢？
註冊組 格致樓 二樓	一、學籍管理方面事項 1. 編班、選班群、轉班群作業。 2. 學生註冊相關業務。 3. 學生證製發、補發。申請在學證明事宜。 4. 學生轉學、休學、復學、重讀相關事宜。 5. 畢業證書製發及遺失補發。 6. 更正學籍資料。 二、學生成績處理方面的事項 1. 定期評量、學期成績、補考及重補修成績處理及複查申請事宜。印發個人成績單及獎狀。 2. 中、英文成績單申請事宜。 三、辦理大學入學報名相關事項(含四技申請入學)： 英語聽力測驗、學科能力測驗、分科測驗、大學繁星推薦、大學申請入學、考試分發入學之簡章購買、報名作業、相關成績處理及成績證明等。 四、其他方面的辦理事項 1. 多元選修線上選課及編班。 2. 就學費用減免之申請。 3. 各項「獎」學金申請。 4. 原住民族語認證考試事宜。 5. 親子綁定相關事宜。	想想，你（妳）想申請成績單，要到哪裡辦理呢？

課務組 格致樓 二樓	1. 課程計畫書、課程計畫填報、課程地圖。 2. 高一及高三多元選修課程規劃與開課事宜。 3. 學校日(親師座談會)規劃。 4. 辦理課程諮詢輔導事宜之行政窗口。 5. 辦理學習歷程檔案發表會、課程博覽會。 6. 辦理 SIEP、高中優質化等專案計畫。
實驗 研究組 格致樓 二樓	1. 辦理十二年課程綱要前導學校計畫。 2. 辦理本校國際教育專案計畫(JDP、IFY、IBCP、IBDP)。 3. 辦理國際(文憑)課程相關業務(包含升學、選課、課程等相關事宜)之行政窗口。 4. 辦理國際教育活動之行政窗口。 5. 各項教育實驗專案事項。
特教組 格致樓 美齡樓 二樓	1. 無障礙校園環境之推動。 2. 身心障礙學生輔導活動。 3. 身心障礙學生就讀普通班(請大家不要吝惜伸手幫助)。 4. 辦理資源班、藝才班(音樂、美術及舞蹈班)各班工作及活動。 5. 藝文相關活動～學校裡很特別的，我們有很多的音樂、美術、舞蹈活動，有空大家”藝”起來。
設備組 格致樓 四樓	1. 全校學生教科書採購及發放。 2. 資訊及數理自然學科能力競賽。 3. 科學教育展覽計畫。 4. 各專科教室及實驗室之管理。 5. 各項設備之請購、請修及維護保養。 6. 教學輔助設備借用及管理。 7. 辦理專案業務(高中均質化)。 8. 辦理充實教學及實習設備計畫(一般科目)。 9. 辦理創新科技課程(人工智慧 AI 學程)相關業務。

想想，如果你的班上有特教學生臨時需要幫忙，該去哪兒尋求協助呢？

想想，本校學生美展、舞展和音樂會的活動資訊，該去哪兒取得呢？

想想，教室內的投影機故障，要找誰問訊息呢？

註冊組溫馨提醒：

畢業條件說明	一、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。 ● 普通班：取得 150 個及格學分數，其中必修達 102 學分數，選修達 40 學分 ● 藝才班：取得 150 個及格學分數，其中必修達 128 學分數，選修達 14 學分 ● 體育班：取得 150 個及格學分數，其中必修一般科目達 80%（80 學分） 專業科目達 85%（43 學分） （二）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 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。 三、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，未符合前兩款規定者，發給歷年成績單，得以同等學力報考大學（入學大學同等學力認定標準）。 （注意，沒有肄業證書喔！）
學生成績說明	一、定期評量注意事項 ● 學生於定期考試時若須請假，相關請假規定及成績計算請參見本校「學生學習評量辦法補充規定」（註冊組網頁【法令規章】）。 ● 註冊組於每次定期評量前都會公告【缺考處理通知】，請同學務必留意重要資訊，以免影響自身權益！ 二、如何取得學分 ● 學生學期學業成績達及格標準之科目，授予學分。 一般生：以 60 分為及格。若學生學期成績達 40 分，但未達 60 分，可補考。 （其他身分別及格及補考基準若有不同，請見本校「學生學習評量辦法補充規定」） 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。 【範例】學生 A 為一般生，學生 A 高一上國文原成績 51 分，可參加補考。 若補考成績 70 分->學期成績登錄為一般生的及格標準 60 分。 若補考成績 56 分->學期成績擇優登錄為補考成績 56 分。 若補考成績 45 分->學期成績擇優登錄為原成績 51 分。 3.若補考仍未達及格標準，該如何取得該科學分？

	(1) 請留意暑期重補修資訊，每學分 240 元，依教學組公告時間辦理重補修報名及繳費，請認真上課，用心學習，但重補修不一定會過喔！ (2) 補充說明，重修及格僅會取得該科目學分，並不會影響學期成績。學期成績是以原成績或補考成績擇優登錄，也不能做學年平均。
學年學分制	一、學生學年學業成績達及格標準之科目，該年度各學期均授予學分；其各學期成績仍以該學期實得分數登錄。 二、同一學年度各學期之課程類別相同（指必修／選修性質）、科目名稱相同、學分數相同者（需同時符合上述三個條件），則該科目學年成績可將上下學期成績平均。 【範例】以高一數學為例，上下學期各為 4 學分（一周有 4 節課） 若兩學期的學期成績分別如下（結算至補考後的成績） 若一上 66 分、一下 57 分，學年平均為 61.5 分，高一數學實得 8 學分。 若一上 55 分、一下 64 分，學年平均 59.5 分，高一數學實得 4 學分。 （請注意，學年平均分數算到小數點第一位，不進位到整數）
重讀	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。暑假期間註冊組會通知可重讀的學生，學生可申請重讀，若選擇不重讀（繼續升級），因取得學分數過少，可能影響畢業資格。
缺課 1/3 零分	● 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。 ● 行事曆公布缺課 1/3 零分名單之日期，學生若有疑義須於指定時間內洽生輔組。
如果連續缺課沒請假.....	「學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」（高級中等學校學生學籍管理辦法修正條文第十七條）
註冊組提醒事項	1. 普通班 101-115 班學生尚未至校務系統進行「多元選修線上初選」的同學，請盡快完成！ 2. 務必確實核對校務系統的個人資料 01 請同學登入校務系統 單一身分驗證登入，帳號：ccsh 學號 第一次登入者預設密碼：身分證字號後六碼 首次登入請更改密碼，email 請填寫中正高中信箱：s 學號@stu.ccshtp.edu.tw

	之前已登入過者請用自己改的密碼登入。 02.請確實核對照片（是否為本人）、行動電話、連絡電話、戶籍及通訊地址、家長及監護人等，如須修正或補填請速洽註冊組。 03 若【基本資料】的行動電話上是家長電話，也請來註冊組增加個人行動電話，未來報名大考時同學才能收到簡訊。
--	--

【給新生的綜合叮嚀】

最高目標：成為自己想要成為的人！

【階段一：高一階段】配合探索式選修課，希望大家像一塊海綿般大量吸收各領域的精華，建構自己的學習風格與態度，為高二、高三鋪路。

（初期適應環境與高中課程，接著探索自己的興趣與留意各種生涯定向的升學職涯資料，高一下將進行班群選擇）

【階段二：高二階段】透過班群的選擇，進入專業領域的精深課程，訓練自律與時間管理，累積高三迸發的能量。

（成為學校的中堅份子，社團與課外活動豐富生活外，維持穩定的成績是另一項平衡的挑戰！）

【階段三：高三階段】替自己出征，為自己的目標定向，透過讀書策略，配合升學制度，替自己闖出一條屬於自己的路！

高中的畢業證書沒有想像中好拿，一定要很努力哦！！！！

（建議把畢業條件先弄清楚，然後逐步往畢業的路前進）

請同學們養成瀏覽學校網頁的習慣，很多好康、好重要的訊息在裡面！

圖書館簡介



"閱讀是一個靜謐的冒險，能讓我們領略到無數人生。"

— 馬爾科姆·格拉德威爾 (Malcolm Gladwell)

◆ 圖書館服務

- 1、本校圖書館一、二樓閱覽區、資料檢索區及書庫開放時間如下，開放時間同時受理借還書作業。

一樓期刊	週一~週四	上午 8:30 ~ 12:30	下午 13:00 ~ 18:00
二樓書庫	週五	上午 8:30 ~ 12:30	下午 13:00 ~ 17:30
三樓閱覽室	週一 ~ 週五 上學日	下午 17:20 ~ 21:00 (遇調整放假、補課日則不開放)	
	段考前之 週六、週日	08:10 ~ 16:00 (開放第 1 閱覽室，遇國定假日則不開放)	

- 寒暑假期間:上午 8:30 至中午 12:00，下午 1:10 至 5:00。

2、為鼓勵學生養成良好自主學習的習慣，圖書館三樓閱覽室提供舒適的自習環境，請鼓勵孩子們多加利用。圖書館三樓閱覽室開放時間：

(1) 114-1 學年度因校舍耐震補強工程，本館閱覽室作為教師臨時辦公室，期初暫停開放，並請留意校網公告通知開放日期。

(2) 閱覽室待公告後開發之時間；週一到週五（不含例假日或國定假日

17:20~21:00。

■ 登記固定座位的同學，可將書籍置放於自己的座位。學期間，學生每週留校自習天數，需達一半以上，未達規定將按週取消固定座位，將座位供登記候補同學使用。自由入座區則可自由使用。

■ 第一閱覽室於段考前一週開放，供學生自由入座自習。

(3) 段考前的週六、日：08:10~16:00。由警衛協助開關門，採學生自由入座，遇國定假日停開。

3、本館為推廣閱讀，辦理多項閱讀相關活動，包括小論文、讀書心得比賽、班級行動書箱、主題徵文、閱讀講座等，內容豐富多元，請鼓勵孩子踴躍參加。每一次的參與，都將留下成長的痕跡，109 學年開始中正高中推動電子書城，歡迎師生多加利用：

Hyread ebook 使用辦法

1、適用期限：114 年 7 月 1 日起至 115 年 6 月 30 日。

2、閱讀介面：

使用電腦登入 Hyread ebook 網站閱讀。

專屬 URL 入口：<https://ccshhttp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

使用手機下載並安裝 HyRead 電子書 APP 後登入帳號閱讀。

Android 手機搜尋：HyRead 電子書。

iOS 手機搜尋：Hyread 電子書。

3、注意事項及使用說明：

(4) 借閱期限及規則

種類	可借	借閱 天數	續借 時間	續借 天數	續借 次數	預約 冊數
電子書	5 冊	7 天	到期前 3 天	7 天	3 次	20 冊
電子雜誌	3 冊	7 天	到期前 3 天	7 天	3 次	10 冊

(5) Hyread ebook 使用手冊，可參考：

https://ccshhttp.ebook.hyread.com.tw/resource/userGuide3.0_tw_ch.pdf

(6) Hyread ebook 常見問題：

<https://ccshhttp.ebook.hyread.com.tw/Template/RWD3.0/QA.jsp>

4、登入帳號：

教職員 / 學生中正高中信箱帳號，密碼請見信箱公告

(OOO@webmail.ccshtp.edu.tw / OOO@stu.ccshtp.edu.tw)

讀者可以點擊上方書房，進入修改密碼畫面。

總務處簡介

親愛的小高一，歡迎你成為中正高中的一份子！

一、總務處工作簡介

組別	業務
庶務組	1. 布置校舍、場地及環境美化事項。 2. 辦理工程、財務、勞務等招標及發包採購。 3. 辦理工友管理等事宜。 4. 校產校舍管理及維修事項。 各項修繕事宜請洽 庶務組辦理
文書組	1. 學校文書檔案管理事宜。 2. 辦理各處室信件郵寄、公文人工交換等事項。 3. 校內公文研習宣導事宜。 4. 申請用印作業。 5. 行政、校務會議資料彙整、印製及記錄。
出納組	1. 公庫現金票、據及有價證券之保管，辦理公務支票及領款之會簽事項。 2. 辦暫付、墊付、預付款項之收付事項。 3. 辦理學生註冊繳費四聯單、三聯單製發、核驗及繳費、課業輔導費、校外教學、各項代辦費等繳費與入帳事宜。 4. 其他：各項鐘點費（輔導、兼代課、外語、社團等）及代扣兼課教師勞、健保費等入帳資料之建立、製表與劃帳之一系列電腦工作事項。 5. 考績獎金、晉級、年終獎金及不休假加班費之請領、發放存帳，年終所得稅之申報等。 各項繳費事宜請洽出納組辦理

二、認識中正高中校園

(一)一分鐘掃描本校環境

1. 校舍概況：

校舍概況				
名稱	完工年度	層數	建物結構	主要用途
至聖樓、中正樓、美齡樓	64	5	鋼筋混凝土	辦公教學大樓
圖書館	64	4	鋼筋混凝土	圖書館
格致樓	66	5	鋼筋混凝土	辦公教學大樓
誠正樓	70	5	鋼筋混凝土	教室
學生活動中心	72	3	鋼筋混凝土	活動中心
莊敬樓	75	5	鋼筋混凝土	辦公教學大樓
藝德樓	76	5	鋼筋混凝土	辦公教學大樓

迎曦樓	108	4	鋼筋混凝土	辦公教學大學
-----	-----	---	-------	--------

2. 全校地面積 75,582.91m²；北市公立高中之冠
3. 全樓地板面積：41,352 m²；平均每生可使用的樓地板面積為 17.16 m²。
4. 值得你（妳）走進的美麗校園

本校校園綠意盎然，幸福的中正人可以在校園角落裡發現各種新奇的動物、植物，也有取得 IAAF 國際標準認證 400 公尺田徑場，可以讓同學們盡情揮灑汗水；還有獨棟的圖書館、充滿藝術氣息的藝德樓、體育綜合教學的迎曦樓……歡迎中正新鮮人用心體會。



總務處在這裡
中正樓二樓

(二)校園施工

中正高中是有歷史的學校，為了讓全校學生能在更有品質、更安全的環境下學習，每年暑假，學校都向教育局、教育部爭取經費，進行校舍修繕，也許在施工期間，會帶來一些不便，但為了享受完工後更好的學習環境，請大家多多諒解。今年暑假，共有三大項工程在校區內施作，請同學們在學校裡活動時，一定注意自己的安全。

編號	計畫及工程項目名稱	預定完工日期	施工時間
1	114 年度中正樓及美齡樓耐震補強工程	114 年 8 月 21 日	100 日曆天
2	114 年度中美西 1-4 樓及中美東 4 樓廁所改善工程	114 年 11 月 20 日	100 日曆天
3	114 中美西電梯改善工程	114 年 11 月 10 日	120 日曆天
4	新建綜合教學大樓工程	115 年 12 月底	810 日曆天



(三)學校周遭環境的大變動：北投士林科技園區開發

1. 開發緣起

本區原為農業區，區內土地大部分雖仍為農業使用，惟部分農地已廢耕、閒置，或作為私人苗圃、菜園，甚至作為汽車展示廠及保養廠、加油站、倉庫、工廠及私人住宅等使用。另基於本區附近醫學研究資源豐富，且商業機能蓬勃興盛，具發展知識經濟及科技產業之條件，爰配合本市產業發展策略，以「區段徵收」方式開發，善用本區產業發展環境、區位條件及實質環境，以建立科技產業發展核心及地區整體發展架構，創造一結合生產、生活、生態等功能完整之科技產業園區。

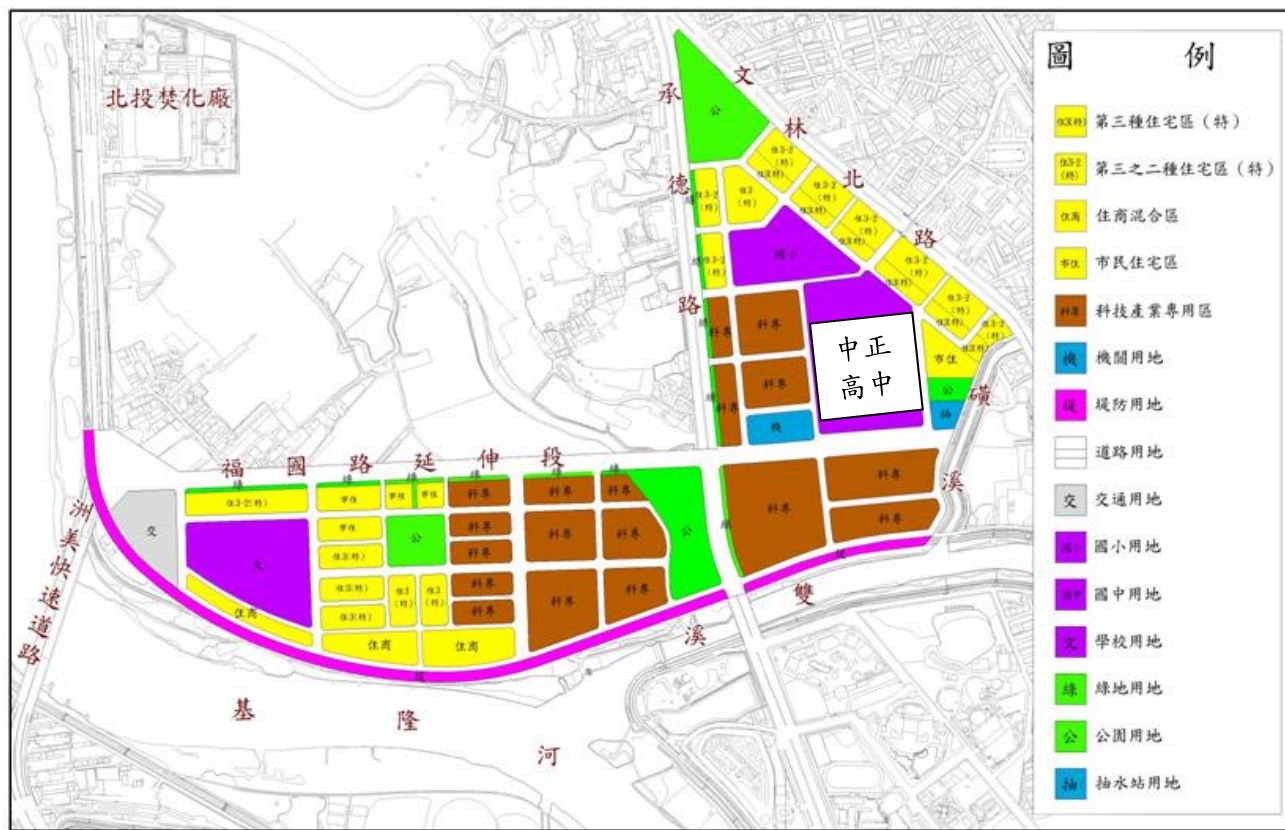
2. 開發範圍

本案係依「變更臺北市基隆河以東、雙溪南北兩側地區主要計畫為北投士林科技園區案（區段徵收範圍）」劃定開發範圍，包括雙溪、基隆河以北，磺溪以西，福國路延伸段以南，承德路以東、文林北路以西所圍區域（其中中正高中、文林國小、堤防用地及洲美快速道路已徵收且都市計畫未變更使用部分不納入區段徵收範圍），開發總面積 90.24 公頃。

3. 開發案對本校影響

目前正進行計畫周邊商辦工程、專案住宅工程等，本校已持續要求周邊施工廠商車輛配合本校交通動線，避開上放學時段出入，並掌握施工進度及對本校之干擾情形，儘量降低施工所帶來衝擊。

未來開發案完成後，本校周邊均為計畫道路，交通更加便利，生活機能完整、並引進科技產業資源，結合科技園區國際化及資訊化特性，提供更多樣化、彈性的課程設計，營造優質精緻的教學與學習環境。



北投士林科技園區區段徵收土地使用分區圖(以上資料來源：臺北市政府地政局土地開發總隊)

輔導室簡介

一、輔導室成員

職稱	姓名	責任班級	電話分機
主任輔導教師	汪慧瑜	規劃與執行學生輔導工作	600
輔導教師	林晏君	101,102,103,104,201,202,203,301,302,303, (IBDP) 117,217,317	601
輔導教師	居佳勳	105,106, 204,205, 304,305,306, (IBCP/音樂) 116, 122,216, 222, 316, 322	603
輔導教師	陳嘉雯	107,108,109,110, 206,207,208, 307,308,309, (美術) 120,220 ,320	604
輔導教師	林怡琪	111,112,113, 209,210,211,212, 310,311,312, (舞蹈)121 ,221 ,321	605
輔導教師	張巧青	114,115, 213,214,215, 313,314,315 (雙語/體育) 118,119, 218,219, 318,319	606
駐校心理師	何沛熙	支援本市學生諮商輔導	606

二、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：新編多元性向測驗、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

三、晤談諮詢預約

當你/妳進入中正的那刻，就已經擁有一位默默守護你/妳心理健康的輔導老師。無論是課業、感情遇到挫折，或是對未來感到焦慮迷惘。當你想有個人能好好地聽你說話，陪伴你渡過生命中難以獨自承受的打擊，協助你梳理累積已久無法消化的情緒，讓你更瞭解自己怎麼了，幫助你成為那個你想成為的更好的自己。

- ◆ 預約方式：可直接至輔導室找班級輔導老師、寄 Mail 給輔導老師、或掃碼預約晤談時間



四、輔導課程

- ◆ 高一：充實補強課程(每學期八週)：以自我、生涯探索與選班群輔導為核心
- ◆ 高二：班級輔導(每學期兩次)：涵蓋生涯、生命與性別教育、學習策略等主題
- ◆ 高三：生涯規劃(高三上學期必修課)、生命教育(高三下學期必修課)

五、111 學年上學期高一重要輔導活動資訊

一、學生講座：

(1) 高一、二週會演講

A、學習歷程檔案講座

B、生命教育講座

C、性別平等講座

六、系列輔導活動：

1、辦理「**生涯輔導週**」活動：

第二次期中考之後 12/19(一)~12/28(五)午休期間，以 18 類學群、本校 6 班群為主軸，邀請大專校院講師、教授，介紹學群、學系內涵概況及未來發展，提供同學對多元生涯探索的機會。

2、辦理「**學習歷程檔案工作坊**」活動：

利用課後時間舉辦線上學習歷程檔案相關主題工作坊，時間確定後會向同學宣傳，歡迎同學屆時報名。

【校務行政系統】學生輔導資料填寫操作說明

各位同學好：

為簡化大家填寫紙本輔導資料卡的時間，請各位同學協助進入學校校務系統填寫學生輔導資料。操作步驟說明如下：請同學先進個人校務行政系統後，點選左欄的 **02【綜合資料】**，**【維護個人綜合資料】**，此時右側欄位即會出現填寫項目，請同學完成以下四個部分。如果同學在填寫輔導資料表的過程中，有疑問可詢問自己班上的輔導老師喔，如果系統問題亦可詢問學校資訊組。

輔導室

如何進入校務行政系統

(1) 進入學校網站首頁下拉至校園 E 化服務 點選校務行政系統



(2) 進入校務行政系統頁面後點選臺北市單一身分驗證 輸入帳號密碼即可進入個人校務系統

【帳號：ccsh+學號、密碼：第 1 次登入尚未修改預設為身分證字號後 6 碼】



★如果忘記密碼請進入連結填寫：<https://reurl.cc/GA6M7d>

(3)填寫資料說明 【學生線上】>【02 綜合資料】>【維護個人綜合資料】

第一部分：家庭資料 【家長1，家長2，監護人，緊急聯絡人，兄弟姐妹，其他親屬】

(1) 點選【家庭資料】即會出現【家長1，家長2，監護人，緊急聯絡人】部分

注意：姓名、職業、電話、國籍等欄位請務必填寫。每部份填寫完記得按【儲存】才算完成喔！

基本資料 學期資料 異動資料 學歷及入學方式 **家庭資料** 學習概況 學期成績/出缺/獎懲

學分數 定考成績 健康資料 自我描述 自傳 特殊教育 導師及教官關懷紀錄 應留意資訊

列印綜合資料A表 列印綜合資料B表

家長1 家長2 監護人 緊急聯絡人 兄弟姐妹 其他親屬

家長1

姓名		☐ 不知道	現況	☒ 存 ☐ 歿 ☐ 存歿不詳
職業	請選擇		職稱	
工作機構			公司電話	-
出生年	民國	年	(聯絡電話)(例:02-29123456#123)	住家電話
學歷	請選擇		行動電話	
國籍	請選擇			
稱謂	請選擇			
電子郵件				

(2) 【緊急聯絡人】請填寫姓名、關係及聯絡電話

家長1 家長2 監護人 **緊急聯絡人** 兄弟姐妹 其他親屬

緊急聯絡人

姓名		關係	請選擇
聯絡電話	-	(例:02-29123456#123)	

存檔

(3) 【兄弟姐妹】

家長1 家長2 監護人 緊急聯絡人 **兄弟姐妹** 其他親屬

我在家中排行第

請按下方的功能鍵輸入兄弟姐妹資料

☐ 稱謂	姓名	出生年月	就讀學校/就業單位	備註

1 共 1 頁 30 沒有記錄

(4) 【其他親屬】：填同住的，或重要的親屬

家長1

家長2

監護人

緊急聯絡人

兄弟姐妹

其他親屬

請按下方的功能鍵輸入其他親屬資料

☐	稱謂	姓名	備註
--------------------------	----	----	----

1

共 1 頁

30

沒有記錄

(5) 填寫【一年級時家庭現況】

一年級

二年級

三年級

一年級尋家庭現況

家長婚姻現狀	請選擇	家長居住現況	請選擇
主要照顧者	請選擇	家庭氣氛	請選擇
開學後本人住宿	請選擇	居住現況	請選擇
家長1管教方式	請選擇	家長2管教方式	請選擇
居住環境	請選擇	經濟狀況	請選擇
零用錢	每星期零用錢(大約)	元我覺得	請選擇
		來源是	請選擇

存檔

第二部份：學習概況

基本資料	學期資料	異動資料	學歷及入學方式	家庭資料	學習概況	學期成績/出缺/獎懲
學分數	定考成績	健康資料	自我描述	自傳	特殊教育	導師及教官關懷紀錄
列印綜合資料A表		列印綜合資料B表				

一年級	二年級	三年級
------------	-----	-----

一年級學習概況		
我最喜歡的科目 1 :	2 :	3 :
覺得困難的科目 1 :	2 :	3 :
我的特殊才能 1 :	2 :	3 :
我的休閒活動 1 :	2 :	3 :
曾任社團/班級幹部		

第三部分：自我描述

基本資料	學期資料	學歷及入學方式	家庭資料	學習概況	定考成績	自我描述	自傳	列印綜合資料A表	列印綜合資料B表
一年級 二年級 三年級									
我喜歡老師如何稱呼我 (30字內)									
我的個性 (50字內)									
我的優點 (50字內)									
我最喜歡進的地方 (50字內)									
哪句話最能鼓舞自己 (50字內)									
別人最好不要叫我做什麼事 (50字內) 不然我會 (50字內)									
我希望老師與我之間的關係為 (50字內)									
最常指導我的人 (50字內)									
最了解我的人 (50字內)									
我最喜歡閱讀的課外書類型 (50字內)									
我和那一位家庭成員最要好 (10字內) 因為 (30字內)									
家長1給我的感覺 (50字內)									
家長2給我的感覺 (50字內)									
我有幾位最好的朋友 (10字內) 怎麼認識的 (30字內)									
我最要好的朋友 (10字內) 他是怎樣的人 (30字內)									
我最欣賞的人 (10字內) 我欣賞他的 (30字內)									
我最信任的人 (10字內) 此刻我想告訴他 (30字內)									

第四部份：自傳

學方式	家庭資料	學習概況	定考成績	自我描述	自傳	列印綜合資料A表	列印綜合資料B表
存檔							
目前字數：0 剩餘可輸入字數：500							
存檔							

重要：每部份填完後記得要按存檔喔！

大氣洛城，大器中正人
中正高中歡迎你！

