

臺北市立成淵高中【國中部】112學年度新生入學指南

編製日期：112年7月

目錄

項次	內容	頁碼	洽詢單位	分機
1	致國中部新生家長的一封信	P.1	校長	101
2	新生暑期活動日程表	P.2	各處室	
3	新生始業輔導實施計畫	P.3	學務處-訓育組	130
4	新生資料表填寫需事前調查之資料通知	P.4-5	輔導室-資料組	162
5	國中部學生生活教育實施要點	P.6-8	學務處-生教組	134
6	攜帶3C產品與多媒體器材進入校園管理要點	P.9		
7	學生請假規則	P.10-11		
8	學生服裝儀容實施規定(內含繡學號說明)	P.12-14		
9	新生校服暨學用品價格一覽表	P.15	合作社	147
10	服務學習實施計畫	P.16-18	學務處-訓育組	130
11	臺北市國民中學學生成績評量補充規定	P.19-20	教務處-註冊組	123
12	圖書館使用規則	P.21	圖書館-讀者服務組	112
13	午餐費補助申請說明	P.22	學務處-衛生組	136
14	註冊費減免公告、申請表	P.23-25	教務處-註冊組	125
15	安心就學申請表	P.26-27	教務處-註冊組	125

- 學校總機：02-2553-1969
- 請國中部新鮮人的你，先將指南詳讀過一遍，如有疑問再打電話詢問！
- 開放詢問時間：學期間為 9:00 ~ 16:00，暑期為 9:00~12:00

電話分機：教務處#120~125、學務處#130~137、總務處#150~153、

輔導室#160~163、圖書館#111-113

致國中部新生家長的一封信

親愛的家長：

在此竭誠地歡迎貴子弟入學成淵，由於小學學習方式和國中大不相同，學生在剛開始時難免要重新調適，因此心理的調適、課業的規畫以及時間如何有效安排等問題，都會直接影響孩子的學習心情及行為表現，但每個孩子對此所反映出來的外顯行為都不一樣，可是它有一個我們彼此都要相信的原則，就是——孩子需要愛、需要安全感。在孩子們「有點困惑又充滿希望」的青少年成長歲月中，您的千里同行，定能給予孩子最大的穩定力量。

新生報到與相關資料都放置於學校網頁，請孩子養成線上瞭解資料與運用資料的習慣，同時間也請提醒孩子視力的保健與健康習慣養成的重要。

本校建立於1897年，傑出校友眾多，傳承的學風是對品格陶冶的重視，這也是本校教育最核心的價值。學校年年額滿，近年連續有滿分的學生出現，在語文競賽與技藝競賽中，學生也多有斬獲，代表老師教學有效，學生學習有成。學校歷年來獲得臺北市領先、前瞻計畫、先鋒計畫、研究教師等專案經費的挹注，因此，完成五棟大樓的外牆整修工程，操場、操場看台、活動中心一、三樓、五樓、游泳池持續更新完成，期能提供學生更好的學習環境。

學校的經營理念就是將每個孩子視為獨一無二的個體，教育的目標就是協助孩子經由學習歷程找到自己的定位與未來。因此，期待學校能夠成為一處學生每天都願意自我探索、激發熱情與胸懷抱負的場域，他(她)會希望自己所做的事情能夠改變世界，讓人們可以享有幸福的人生。成淵的願景就是「培養優質、能適性發展、增進社會福祉的世界公民」。

成淵對於學生優秀品格的陶鑄非常重視，平日的的生活教育向來深受家長們的肯定，因為我們相信高品質的標準及期望，才能造就凡事敬謹、有為有守的年輕人。

最後，謝謝您的託付，未來若想進一步了解學校發展方向，歡迎上學校網頁查詢！

敬頌

時祺

臺北市立成淵高級中學
校長 朱逸華 敬啟

中華民國 112 年 7 月 4 日

臺北市立成淵高中【國中部】112 學年度新生暑期活動日程表

日期	項目	時間	承辦單位	地點	注意事項及說明
7/20(四) 至 7/22(六)	購買制服、運動服		總務處 合作社	綜合大樓 一、二樓教室	7/20(四) 08:00~16:00：國中 7/21(五) 08:00~16:00：高中 7/22(六) 08:00~12:00：國、高中
7/24(一)	新生編班 暨公佈新生編班名單	10:30	教務處	行政大樓 三樓會議室	上午 10:30 公開編班作業，當日公布新生班級及學生名單於本校校網。
7/28(五)	新生班級 導師抽籤	9:00	學務處	行政大樓 三樓會議室	歡迎家長參與會議。
7/31(日)前	申請減免 補助		教務處 註冊組		<ol style="list-style-type: none"> 112 學年度第 1 學期註冊費減免採紙本表格申請。 家長會費減免：請攜帶戶口名簿、申請書。低、中低收入戶學生：請攜帶安心就學申請表、低收入戶卡、全戶戶口名簿影本、學生本人存摺影本。 身心障礙學生(重度、極重度)：請攜帶身心障礙手冊影本、全戶戶口名簿影本。 原住民學生：請攜帶全戶戶口名簿(未省略記事)、學生本人存摺影本。 軍公教遺族公費申請：請攜帶撫卹令、全戶戶口名簿影本、學生本人存摺影本。
8/22(二) 8/23(三)	新生暑期 學藝活動 暨始業輔導	8:10 ~16:00	學務處 教務處 輔導室	各班教室 活動中心	<ol style="list-style-type: none"> 請於每日 8:10 前到校。 依公布之新生編班上課。 當日為全天課程，請自備午餐或由學校代訂。 穿著本校運動服(或國小校服)。 合作社配合制服、運動服零售。
8/30(二)	註冊、開 學、幹部訓 練、正式上 課(全天)	7:30 ~16:20	各處室	各班教室	<ol style="list-style-type: none"> 全校大掃除。 發註冊注意事項。 發放教科書。 穿著制服或運動服。

- 新生開學前準備事項：請自行上網 <https://www.cyhs.tp.edu.tw> → 新生專區
- 國語文競賽(含本土語言)北市賽複賽應屆生增額推薦：曾獲國語文競賽全國賽或市賽 1~6 名之學生，可增額報名 112 學年度市賽複賽，請有資格且欲參與語文競賽之同學於 7 月 21 日 12:00 前攜獎狀至教務處教務組辦理增額報名作業。

臺北市立成淵高中【國中部】112 學年度國七新生始業輔導實施計畫

一、目的：使入學新生迅速熟悉新環境、適應生活，為國民中學教育奠定良好的基礎。

二、對象：112 學年度國七全體新生皆須參加。

三、時間：112 年 8 月 22 日(二)至 8 月 23 日(三)。(每天 08:10-16:00)

四、報到時間：每日 8 點 10 分前至各班教室報到。

五、地點：本校活動中心與各班教室。

六、實施要點：

1. 新生依開學後之班級為單位活動。
2. 各班導師由學務處就本校教師中遴選，報請校長核定後遴聘。
3. 各課程講師由各處室協調後報請校長核定。

七、注意事項：

1. 新生因故無法參加，須由家長事先出具證明，依正式請假程序辦理。
事假請檢附相關證明於新生訓練前 3 日到學務處生輔組完成請假手續，病假於當天早上 08:10 前撥 02-25492549 告知，並於返校 3 日內完成假單，繳交至學務處生輔組辦理(病假須附就醫證明)。
2. 始業輔導期間，新生比照在學生，適用所有獎懲規定。
3. 始業輔導期間，服裝統一穿著整套本校校服，以運動服為主。(若服裝因故未備妥者，著原畢業學校校服或白色素面 T 恤搭配深色長褲)
4. 攜帶物品：口罩、文具、環保餐具、水杯、抹布。
5. 中午同學請自備午餐(提供蒸飯箱)或協請學務處訂購。
6. 訂購午餐步驟：(每個便當 65 元)

早自習調查訂購人數→第一節下課前(09:10)至學務處訂購繳費→中午領取便當

八、本計畫陳請校長核准後實施，修正時亦同。

輔導室【新生資料表填寫需事前調查之資料】通知

親愛的國七全體學生：大家好!

輔導室將於新生始業輔導期間，帶領同學至電腦教室登錄個人資料表。以下為你需要事前查詢的資料，請回家詳細詢問後，寫在於此張文件項目上，並於8月22-23日新生始業輔導帶至電腦教室(教室位置另行通知)，進行資料填寫，謝謝！



填寫詳細項目如下：

一、學生基本資料

- 1.學號_____ 2.身份證字號_____
- 3.血型_____ 4.星座_____
- 5.出生年/月/日：民國____年____月____日 6.出生地_____
- 7.新移民：否；是(國籍_____)
- 8.原住民身分：否，非原住民；是，原住民(族別_____)
- 9.學生行動電話_____ 10.學生電子郵件_____
- 11.戶籍地址與通訊地址：<請查明5碼郵遞區號>_____
- 12.身心狀況：無 近視 視障 聽障 肢障 語障 病弱 情障 學障 過動
自閉症 智障 多重障礙 其他(_____)
- 13.特殊病史：
無 小兒麻痺 心臟病 糖尿病 腎臟病 血友病 蠶豆症 肺結核 氣喘 肝炎
癲癇 腦炎 疝氣 地中海貧血 關節炎 癌症 過敏史及過敏物質(_____) 心理或精神疾病，名稱(_____) 重大手術，名稱(_____) 其他(_____)

二、家庭資料

- 1.家長一資料：姓名_____、學歷_____、行動電話_____、
國籍(若為外籍請照實填寫)_____、職業_____、
職稱_____、工作機構名稱_____、
公司電話(聯絡電話)_____、出生年次____、住家電話_____、
電子郵件_____。
- 2.家長二資料：姓名_____、學歷_____、行動電話_____、
國籍(若為外籍請照實填寫)_____、職業_____、
職稱_____、工作機構名稱_____、
公司電話(聯絡電話)_____、出生年次____、住家電話_____、

電子郵件_____。

3. 監護人：姓名_____、學歷_____、行動電話_____、
國籍(若為外籍請照實填寫)_____、職業_____、
職稱_____、工作機構名稱_____、
公司電話_____、出生年次____、住家電話_____、
稱謂_____、稱謂-其他_____、電子郵件_____。

4. 出生序(兄弟姐妹資料)：

稱謂_____、姓名_____、出生年月_____、就讀學校/就業單位_____。

稱謂_____、姓名_____、出生年月_____、就讀學校/就業單位_____。

稱謂_____、姓名_____、出生年月_____、就讀學校/就業單位_____。

稱謂_____、姓名_____、出生年月_____、就讀學校/就業單位_____。

5. 七年級家庭狀況(現場有項目，直接勾選即可)。

若有任何問題，請洽輔導室資料組 2553-1969 分機 162、168

臺北市立成淵高中【國中部】學生生活教育實施要點

一、上學：

- 1.早晨 8 點前到班點名，準備 8 點 10 分上第一節課，服裝整齊儀容端莊。
- 2.當天所用課本、文具一律攜帶齊全（事前檢查）。
- 3.請攜帶學校制式後揹書包，背帶適度調整。
- 4.遵守交通規則行路靠右，請勿任意穿越馬路並遵守交通號誌及交通糾察隊的指示。

註：※入校後一律進教室晨讀（值勤清掃同學除外）以培養讀書風氣。

※因本校周邊道路車流量大，鄰近主要幹道，為維護同學行的安全，請勿騎乘腳踏車到校，另配合響應政府環保政策愛護地球與珍惜資源，也請同學多利用大眾交通工具或步行的方式到校，節省資源並有益健康。

※每班須分配足夠人力於晨間對教室及外掃區作清掃，晨間打掃時間為每天 7:20~7:30。

二、早自習：

- 1.同學自上學進教室後早自習即開始。
- 2.早自習時間未經導師許可不得擅自離開教室，嚴禁任意走動看報紙課外讀物、聊天、睡覺、玩牌、聽音樂、看電視等情事，或逗留在合作社、熱食部聊天。
- 3.各班日常生活成績將會列入每週班級生活教育秩序競賽成績。

三、朝會：

- 1.7 時 20 分全班自動迅速在教室前走廊排隊並整理服裝儀容，由班長負責指揮帶隊前往指定地點完成集合。
- 2.各班隊成整齊隊伍行進，照規定路線順序，不得爭先恐後；抬頭挺胸步伐整齊，不得攀肩搭背並保持安靜進入集合場。
- 3.班隊到達集合場後仍由班長負責整隊，副班長負責點名並登記在集會點名單上。
- 4.各班隊正面以七位同學為準（第一排加班長八位），集會完畢依序帶回教室，中途不得任意解散。

四、上課：

- 1.上課鈴響，一律用快步進教室，依位就坐，落實一分鐘內進教室習慣，超過 5 分鐘未進教室以遲到論，15 分鐘後以曠課論（如有特殊原因，可於課後向任課老師報告後，由任課老師簽註意見後更正）。
- 2.上課時要專心聽講，服裝整齊，遵守教室公約。
- 3.班長負責「起立」、「敬禮」、「坐下」口令，同學並說：「老師好」。如班長請假，副班長代理。
- 4.遇有體育課時一律穿運動服裝及球鞋到校，班級服裝需統一。

- 5.外堂課時，應提前於上課前到達指定位置，不得上課鐘響後匆匆離開教室，影響他班安寧。
- 6.自習課視同正課，風紀股長負責維持秩序，同學可以選擇功課溫習或做作業，但不得擅自離開座位或教室。
- 7.如因特殊事故必須請假時，應向任課老師報告方可離開教室，並即刻填寫外出單經導師及學務人員核可後始可持證外出。

五、下課：

- 1.下課時待任課老師離開教室後同學始可自由活動。
- 2.下課後可以在操場校園活動，動作要文雅，經過走廊腳步要輕，不吹口哨、不打鬧、不怪叫、不說粗鄙話，更不攀附走廊欄杆，以策安全。
- 3.教室內與走廊嚴禁玩球或追逐打鬧等活動，以免碰撞受傷。
- 4.地下室、校園死角等地非經允許不可逗留。

六、午餐：

- 1.開設熱食部供學生午餐販賣服務，有 1 主菜 3 副菜 55 元及 1 主菜 4 副菜 60 元的便當可供選購。
- 2.為響應政府環保政策本校全面禁止使用免洗餐具，請自備環保餐具。
- 3.請家長幫子女攜帶便當為主，若有困難者，請督導子女選購校內販售之午餐，禁止子女自行訂購外面的食物，預防食物中毒。
- 4.用餐時應就原位，不走動不大聲喧嘩，更不可敲打餐具保持安靜，飯前要洗手飯後要漱口。
- 5.要定時適量，果皮骨刺殘鏽飯粒倒入指定廚餘桶內，不可隨地丟棄。
- 6.飯後餐具務須清潔，但不得用開水沖洗，應到指定之洗手檯清理。
- 7.為維護大門口秩序，防止攤販，請家長儘量於 12:00 前將便當送至置物櫃中。

七、午間靜息：

- 1.中午 12 時 30 分至 13 時為午間靜息時間。
- 2.聞靜息鈴聲時立即進教室自息，所有活動即刻停止。
- 3.各班靜息秩序由導師或風紀股長負責輪流維持。
- 4.靜息時，安靜於座位上趴下休息，不得交談、閱讀、走動、用餐等，以免影響他人。
- 5.副班長於 12 時 30 分於黑板上登錄出缺勤人數及原因。
- 6.午間靜息時間結束後，立刻整理服裝、洗臉，稍作活動，準備上課。

八、打掃：

- 1.每天第七節下課時間（下午 16 時至 16 時 20 分）為打掃時間。
- 2.打掃時間禁止打球，也不可至熱食部及合作社購買。

九、放學：

- 1.上下車須排隊遵守交通秩序，穿越馬路應走地下道、天橋、行人穿越道。
- 2.絕對不可在街上逗留或進入網咖內。
- 3.行進時不得吃零食，更不可攀肩搭背。
- 4.放學後，值日生排好桌椅，關閉燈光、門窗，最後離校。
- 5.最後離校時間無第八節者 16 時 40 分需離校，有第八節者 17 時 30 分前離校。

十、禮節：

- 1.晨間遇到師長應行敬禮並說「老師早！」，放學離校時遇見師長說「老師再見！」。
- 2.進辦公室應先在室外喊「報告」，經允許後始可進入。
- 3.不可逕稱老師姓名，要冠以「老師」字樣以示尊敬。
- 4.凡向師長受領或呈送物件時應立正先行禮再以雙手接送，然後行禮告退。
- 5.升降旗或集會師長在開始，結束或單獨提到某班或個人姓名時均應立正或坐正。
- 6.在學校遇見家長，或來賓應微笑行禮並祝「來賓好！」。
- 7.注意禮讓不要忘記說「請！」「謝謝！」「對不起！」。

臺北市立成淵高級中學學生攜帶 3C 產品 與多媒體器材

進入校園管理要點

民國 95 年 6 月 30 日校務會議通過修訂

民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

民國 110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

- 一、實施依據：臺北市政府教育局 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函辦理。
- 二、實施目的：維護校園安寧、使學生能專心學習，並避免學生引發偏差行為。
- 三、宣導措施：
 - (一) 透過升旗、週會等各種時機加強宣導。
 - (二) 利用親職座談加強對家長宣導籲請共同配合。
 - (三) 結合每年新生始業輔導課程配合宣導。
- 四、配合作法：
 - (一) 加強學校現有公用電話維護，如發現損壞，即向總務處反映，通知電信局檢修。
 - (二) 學務處及教官室建立學生家長緊急聯絡登記簿，登錄家長留言，並通知學生。
 - (三) 學生有急事或要事，在無電話可用時，可至學務處或教官室借用辦公室電話聯絡。
- 五、輔導管理：
 - (一) 未依規定申請而攜帶 3C 產品或校內上課時段使用 3C 產品未經師長同意者，記小過 1 次，校園內非上課時段使用 3C 產品未經師長同意者，記警告 2 次處罰。
 - (二) 考試期間 3C 產品未關機，因而影響他人作答者，依考試規則辦理。
 - (三) 申請 3C 產品到校者在校期間不得開機，有特殊需要者得向導師、輔導教官報告。
- 六、本要點如有未盡事宜者，得另行補充之。

臺北市立成淵高級中學國、高中部學生請假規則

106 年 06 月 30 日校務會議通過，106 年 07 月 01 日施行

民國 110 年 1 月 20 日校務會議通過，並自 110 年 01 月 20 日施行

- 一、本校學生因事或病不能出席各種課業或活動均依本規則請假，未經准假而擅自缺席者，概作曠課論。
- 二、學生來校後，未經學生事務處核准，一律不准於課間離校。
- 三、請假分病假、事假、公假、喪假、生理假和其他假別 6 種。

(一) 病假：

- 1、須有家長或監護人之申請。
- 2、病假 1 天須有家長證明或醫院就診紀錄。病假 2 天(含)以上、3 天(不含)以下者須檢附有診所收據或醫師證明。病假 3 天(含)以上 5 天(不含)以下須檢附診所醫師診斷書，5 天(含)以上即須檢附地區醫院醫師證明。
- 3、在校時因病必須離校者得由健康中心證明。
- 4、在家時因病不能來校時必須由家長或監護人來校請假；如家長或監護人因事不克來校者，須當日郵寄請假書或電話來校請假，並於返校三日內辦妥請假手續。
- 5、考試期間之請假，悉依「考試規則」辦理。
- 6、重大活動期間若因病請假，須附就醫證明（或診所收據）。

(二) 事假：

- 1、須於前一日或當日上課前，由家長或監護人或學生本人請假，經批准後方為有效。
- 2、因緊急事故不能來校者，須由家長或監護人親自請假，否則以曠課論計。
- 3、學校重大活動（包含返校日、開學典禮、校慶、結業式、畢業典禮及每週朝會等時機）及考試期間不得請事假。
- 4、事假須有家長證明或事假證明。

(三) 公假：

- 1、因代表學校參加公共服務或比賽者。
- 2、因代表學校參加課外活動不能到校者。
- 3、公假須由導師或指導教師證明，由本人或有關人員於公假前二日填寫公假單，經批准後方為有效。

(四) 喪假：限直系親屬喪亡，給予七天喪假。（須檢附訃聞）

(五) 生理假：女性學生因生理日致上課困難者，每月得請生理假乙日，並依病假規定辦理。

(六) 其他假別：婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假，依個案狀況召

開會議討論。

四、准假權限

- (一) 請假二日內者，高中部經導師及輔導教官審查後，由生活輔導組長核准；國中經導師審查後，由生教組長核准。
- (二) 請假二日以上至六日內者，高中部經導師、輔導教官、生活輔導組長審查；國中部經導師及生教組長審查，均陳請學務主任核准。
- (三) 請假六日以上者，高中部經導師、輔導教官、生活輔導組長、學務主任審查後；國中部經導師、生教組長、學務主任審查後，均陳請校長核准。
- (四) 未經核准之請假單不予登記，超過 10 天上課日之曠課，非有特殊原因不再予請假。

五、辦理請假程序

- (一) 憑請假證明填寫請假單後，國中部送導師後再送生教組審核；高中部送導師、輔導教官簽章後，再送生活輔導組審核，經批准後方為有效，否則以曠課論。(校隊學生請假須先由體育組核備)。
- (二) 已公布之缺曠課統計表如有錯誤等情事，應在公布後三日內至學務處查對更正，逾期概不受理。
- (三) 查詢缺曠課時，除憑請假單外，點名冊須經當日授課教師證明後，方能更正。

六、請假一般規定

- (一) 請假需經家長蓋章或附家長請假證明。
- (二) 事(喪)假須事先完成請假手續，病假儘速通知導師或生活輔導組，並於返校三日內辦理補請假手續。
- (三) 不按時完成請假手續，假單逾期繳送一至十天上課日記警告乙次。
- (四) 在校患病者，須經衛生組(健康中心)蓋章證明後，始能辦理請假手續。
- (五) 國中部請假一日內由導師及生教組辦理銷假，二日以上至六日內由生教組辦理銷假，六日以上呈請校長核准。；高中部經導師及輔導教官審查後，送生輔組辦理銷假。二日以上至六日內由生活輔導組，轉請學務主任核准。六日以上呈請校長核准。
- (六) 未按時銷假者，依獎懲實施要點辦理懲處。

七、本規則如有未盡事宜，另行修訂補充之。

臺北市立成淵高級中學國中部學生服裝儀容輔導實施規定

民國 110 年 03 月 29 日服儀委員會會議通過

民國 110 年 07 月 02 日期末校務會議通過，並自 110 年 8 月 1 日施行

民國 111 年 04 月 27 日服儀委員會會議通過

一、實施目的：在使學生之服裝儀容皆能遵照規定，合乎整齊、清潔、簡單、樸素、大方之要求，以表現青年蓬勃朝氣。

二、服裝規定：

(一)男生制服：

- 1、夏季短袖上衣：水藍色 V 領短袖制服上衣。
- 2、冬季長袖上衣：水藍色長袖上衣、黑色領帶、深灰色背心（視天氣情況穿搭）。
- 3、褲子：夏季深灰色短褲、冬季灰藍色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、腰帶：白腰帶。
- 6、鞋襪：
 - (1)鞋子：顏色款式不拘(不含無腳後跟包覆、露腳趾鞋款，如：涼鞋、拖鞋、高跟鞋、膠鞋)
 - (2)襪子：顏色款式不拘

(二)女生制服：

- 1、夏季短袖上衣：粉色短袖制服上衣。
- 2、冬季長袖上衣：粉色長袖上衣、深灰色蝴蝶結領、深灰色背心（視天氣情況穿搭）。
- 3、褲子：夏季深灰色及膝百褶裙、冬季深灰色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、腰帶：白腰帶（夏季穿著制服裙子，得免著皮帶）。
- 6、鞋襪：
 - (1)鞋子：顏色款式不拘(不含無腳後跟包覆、露腳趾鞋款，如：涼鞋、拖鞋、高跟鞋、膠鞋)
 - (2)襪子：顏色款式不拘

(三)男生運動服：

- 1、夏季短袖上衣：白色深藍邊短袖運動上衣。
- 2、冬季長袖上衣：白色深藍邊長袖運動上衣。
- 3、褲子：夏季深藍色短褲、冬季深藍色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、鞋襪：
 - (1)鞋子：顏色款式不拘(不含無腳後跟包覆、露腳趾鞋款，如：涼鞋、拖鞋、高跟鞋、膠鞋)
 - (2)襪子：顏色款式不拘

(四)女生運動服：

- 1、夏季短袖上衣：白色淺藍邊短袖運動上衣。
- 2、冬季長袖上衣：白色淺藍邊長袖運動上衣。
- 3、褲子：夏季天空藍短褲、冬季天空藍藍色長褲，不得製成喇叭、AB褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、鞋襪：
 - (1)鞋子：顏色款式不拘(不含無腳後跟包覆、露腳趾鞋款，如：涼鞋、拖鞋、高跟鞋、膠鞋)
 - (2)襪子：顏色款式不拘

三、一般規定：

(一)書包：印有「CYHS」校名之灰色雙肩背包。

(二)繡字：

- 1、校服上衣口袋均須繡上「成淵高中」校徽。
- 2、制服上衣：左手邊均繡學號(男生藍色，女生紅色)
- 3、運動上衣：左手邊均繡學號，皆為藍色。
- 4、運動外套：左手邊均繡學號，皆為白色。
- 5、所有文字以正楷體繡製。

(三)穿著校服時，應保持整潔，冬天上衣可打領帶(結)並穿著校服外套時，下擺應紮進褲(裙)內，並嚴禁打赤膊。

(四)服裝如有鈕扣掉落或破損時，應即縫補，但以同一顏色質料者為之。

(五)在學校不得化妝、穿、戴耳環或不必要之首飾(戒指、手鍊、項鍊等)。

(六)指甲應時常修剪，不得擦有色指甲油；男生鬍子應常修剪，不得蓄鬍。

(七)學生內衣長度，不得長於制服(運動服)，並將其紮進褲(裙)內，以符服裝禮節。

(八)男、女生穿著體育服時，除體育課外，不得穿班服、社服及非制式服裝。

四、檢查方式：

(一)定期檢查：

- 1、註冊時實施檢查，並於開學後三日內完成複檢。
- 2、開學後每月運用週會或朝會時機，實施全面檢查乙次。

(二)不定期檢查：

每週運用週會、朝會或上、放學時機，以班級或個人為單位實施抽檢。

五、一般行政事項：

(一)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖(褲)校服。或在校服內、外加穿保暖衣物，例如：便服外套、帽T、毛衣、圍巾、手套、帽子。若患有痼疾或身體不適之學生，向

學務處報備後，不受此限。

(二)服裝不實施統一換季，著整套校服，冬夏季服裝不拘。

(三)導師或生教組長平日得不定期檢查，發現有服儀不合規定者，應當場勸導改善，若未能立即改善者，違規學生應於隔日(至多三日內)主動向導師或生教組長報告複檢。

(四)如遇特殊情況無法如期檢查時，得順延一天實施。

(五)服裝儀容不符合規定，經集會宣導或糾正勸導仍未改進者，依「教師輔導與管教學生辦法」辦理，實施正向管教措施、口頭糾正、書面自省、靜坐反省、列入日常生活表現紀錄、通知監護人處理。

(六)國中部女生夏季穿著制服裙子或長褲時，得免著皮帶。

六、本規定如有未盡事宜，另行修訂補充之。

臺北市立成淵高中 112 學年度新生校服暨學用品價格一覽表

國中部男生

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	313	1 件
	夏季長褲	387	1 件
	冬季長袖 (領帶)	419	1 件
	冬季長褲	440	1 件
	背心	387	1 件
	皮帶	137	1 件
運動服	夏季短袖	265	2 件
	夏季短褲	208	2 件
	冬季長袖	277	1 件
	冬季長褲	295	1 件
	運動外套	750	1 件
學用品	後背包	待確定	1 件

國中部女生

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	313	1 件
	夏季短裙	387	1 件
	冬季長袖 (領結)	387	1 件
	冬季長褲	440	1 件
	背心	387	1 件
	皮帶	137	1 件
運動服	夏季短袖	265	2 件
	夏季短褲	208	2 件
	冬季長袖	277	1 件
	冬季長褲	295	1 件
	運動外套	750	1 件
學用品	後背包	待確定	1 件

合作社洽詢電話 (暑假期間請於上午來電):

合作社: 02-25531969#147

鄭小姐: 02-25531969#158

陳老師: 0921-531-900

臺北市立成淵高中 112 學年度服務學習實施計畫

107.05.26 修訂

一、緣起

本校為百年名校，傑出校友眾多，校風一向嚴謹自律，猶如本校校名「成淵」兩字之由來，「成淵」取自中國最重要的教育經典之一荀子勸學篇，該篇第五段開頭曰：「積土成山，風雨興焉，積水成淵，蛟龍生焉：……」代表著「學而不倦努力不懈，堅定決心有志竟成」之精神，為維持良好傳統並加入現代教育發展思潮，鼓勵學生多元能力發展，增進學生了解服務學習之目標、建立品德的核心價值與具體行為準則，對其行為進行思辨、選擇與反省，進而達到認同、欣賞與實踐之能力。

故本校透過服務學習相關課程的規劃以及實施，提升親師生「由內而外」對品德教育之重視，發揮家庭與學校教育功能，達到改善社區整體的道德水準。並藉由系統性的規劃方式，「由外而內」加強學校學生事務與輔導工作的落實，透過各項方案的實施，強化教職員的輔導理念，於和諧、尊重之氣氛中，實踐『社會是我們的，做事一起來』之目標。本校對服務學習的願景是每人都可以有正向思維並落實實踐之道，亦即是「保持渴望，保持傻勁」(Stay hungry, stay foolish) 以及能「積極行善」(doing good)。

本校自民國 85 年開始推展服務學習，源於對當時社會人文關懷氛圍，期許能實踐教育的本質，兼顧知善、愛善與行善之全人教育；為激勵學生闡揚「人人為我，我為人人」的服務理念，發揮「助人最樂，勤勞簡樸」的精神，並能建構符應「學校社區化」的社會公民精神，踴躍投入社會服務行列，在潛移默化的學習過程中，建立正確的服務人生觀和正向自我概念。

二、實施依據

- (一) 依據臺北市政府教育局 102 年 9 月 16 日北市教中字第 10240179101 號函辦理
- (二) 本校 112 學年度學生事務工作計畫
- (三) 本校 112 學年度品德教育推動工作計畫

三、實施目的

- (一) 透過服務學習相關課程規畫及宣導，增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 系統規畫各項體驗活動提供學生實際體驗的機會，從回饋學校、鄰里、社區及社會的服務中，落實五育均衡的全人教育。
- (三) 由「實踐、反思」的歷程增進同學自我的認識，深化生命價值的體認，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。

四、實施日期：

第一學期 112 年 8 月 1 日至 113 年 1 月 31 日；第二學期 113 年 2 月 1 日至 113 年 7 月 31 日。

五、實施對象：本校全體學生

- (一) 國七、八學生每學期須符合服務學習時數校內外合計 8 小時。
- (二) 高一、二學生每學期須符合服務學習時數校內外各 4 小時。

六、實施原則：

- (一) 多元參與、自我精進
- (二) 統整融合、課程融入
- (三) 創新特色、策略經營

(四) 分享激勵、永續發展

七、實施內容：

(一) 教育宣導

1. 教師宣導

於校務會議、導師會報等教師集會進行服務學習宣導，並製作服務學習成果進行分享，凝聚教師對服務學習之概念，鼓勵教師共同參與服務學習推動。

2. 家長宣導

於學校日、家長座談會進行家長宣導，並印製相關書面資料供家長參考，建立親師生共識，並適時引進家長資源形成。

3. 學生宣導

(1) 於新生始業輔導即進行服務學習概念介紹，並分享同學服務學習成果，建立服務學習基本概念及願景。

(2) 運用各項學生集會如朝會、周班會，進行服務學習宣導及表揚服務行善之同學，達到楷模學習之效果。

(3) 融入成淵青年獎章等獎勵制度，鼓勵同學透過各項認證實踐服務學習。

(二) 課程融入

於國高中公民課程相關單元進行課程融入。

(三) 活動規劃：

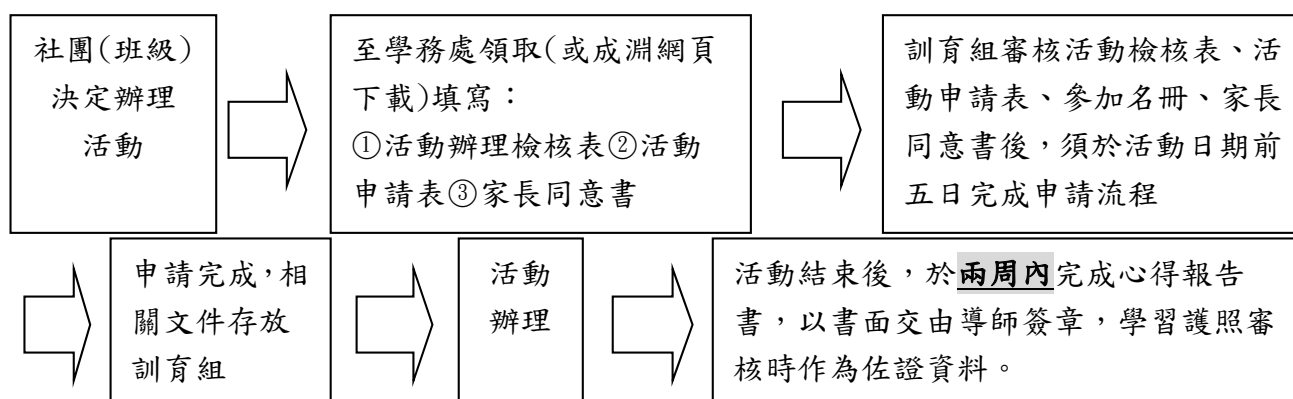
1. 校內服務學習活動規畫

(1) 由個人、社團、班級乃至年級進行服務學習活動規劃，規畫內容如下：

項目	日期	參與對象	活動內容	認證時數
環保體驗	112年12月	高一全體同學	環保體驗課程	4小時
	113年4月	國七全體同學		
一社一服務	112年8月~113年7月	高一二同學	以社團為單位依各社團專長結合社區資源進行課業輔導、節目義演、愛心募款、解說小義工、專科教室維護...等等社區服務。	依各社團提出申請之規畫
吾愛吾家~社區服務	112年8月~113年7月	國七八、高一二學生	結合鄰近鄉里，進行社區服務打掃等服務學習	依申請規劃
校園小義工	112年8月~113年7月	國七八、高一二學生	由各處室提供小義工服務之規劃，並於期末進行服務時數之審核	依實際服務時數認證校內服務時數

2. 團體自行參與校外服務學習之規劃

(1) 團體申請流程說明：



(2) 以團體為單位，依活動檢核表於活動前五日檢附活動檢核表、活動申請表、參加名冊、家長同意書至訓育組提出申請，審核通過後執行。

(3) 活動結束後請校外提供服務學習之單位於學習護照進行核章。

八、校外服務時數認證辦法

- (一) 於學期結束前檢附學習護照、服務學習心得單送交導師核章，未達修習時數者需於寒暑假期間補足，並於下一學期規定完成時間內，送訓育組複查。
- (二) 校外服務的單位必須是『公家機關』、『非營利事業機構』、『慈善機構』。
- (三) 校外服務後請務必索取服務證明單或請負責人簽證核章。簽證人要有【服務單位名稱及職稱】，不得只蓋私章，否則會退回重蓋。

九、獎勵辦法

(一) 依本校青年獎章計分，記分標準如下：

項目	認證標準	青年獎章計分	審核單位
服務學習	就讀期間校內、外服務時數合計150小時	3	學務處-訓育組
	就讀期間校內、外服務時數合計100小時	2	
	就讀期間校內、外服務時數合計50小時	1	
	高中 每學期校內、外服務時數各4小時	必	
	國中 每學期校內、外服務時數合計8小時	必	
參加心蕊服務隊幹部或隊員	每滿1學年	1	學務處
參加交通糾察、秩序糾察服務隊幹部或隊員	每滿1學年	1	

十、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市國民中學學生成績評量補充規定(節錄)1090214

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條和第十一條第二項規定及臺北市國民教育階段身心障礙資源班運作原則第五條訂定之。
- 二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。
- 三、評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現分別評量。
領域學習課程評量依各學習領域辦理，分為語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八領域。
- 四、領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理
 - （一）定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。
 - （二）定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。
 - （三）學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。
 - （四）平時評量之實施，應依下列原則辦理
 1. 應符合教學目標，採取彈性、多元評量方式辦理，紙筆測驗應符合最小化原則。
 2. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。
 - （五）領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 五、彈性學習課程（含特殊需求領域課程）評量應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 六、日常生活表現以平時評量為原則，依行為事實記錄，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。
- 七、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。
前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。
- 八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。
- 九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師（會）代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。
學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共

同研擬學習輔導與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。

日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

(一) 平時評量

資源班平時評量結果，作為學生原班該科平時成績，外加課程與原課程之平時成績依授課節數平均計算為原則。

(二) 定期評量

定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。

學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

十三、參加技藝教育課程之學生其領域學期成績按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之學習課程每週排定節數之比率計算。

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之轉換如下

(一) A：八十分以上

(二) B：七十至七十九分

(三) C：六十至六十九分

(四) D：零至五十九分

有關加權學業平均 GPA 計算公式（取至小數點後第 2 位）定義如下：

$GPA = [\text{加總} (\text{單科學期成績積點} \times \text{學習節數})] / \text{總節數}$ 。

十五、本補充規定自一百零八年八月一日以後入學之學生適用，一百零八年八月一日以前入學之學生依原規定辦理。

臺北市立成淵高級中學圖書館使用規則

一、開放時間：

1. 上學日：週一至週五 8:00~17:50

中午時間（12:30~13:00）使用檢索區，需於前一天至圖書館填寫使用電腦座位申請表，並填寫「自我學習申請表」，註明是否需要借用印表機（使用印表機須自行攜帶白紙），經導師簽名且審核通過後始得利用。

2. 寒暑假：週一至週五 8:00~12:00（另行網路公告寒暑假開放時間）

二、借書規定：

新生於取得學生證之後才可以借書。在此之前只能入館閱覽，不得借書或借用電腦設備。

三、讀者借書冊數及期限：

1. 教職員工：借出圖書總數為5冊，精進教師為10冊，借期4週，得續借1次。
2. 學生：借出圖書總數為3冊，書香獎或圖書股長、文藝社社員為5冊，借期2週，得續借1次。
3. 逾期1日歸還將停權借閱1日，逾期2日歸還將停權借閱2日…，依此類推。

四、讀者入館時，請勿攜帶提包、書包或私有圖書，貴重物品（例如：手機、錢包），請隨身攜帶。學生應衣履整潔，穿著制服，且務必保持寧靜，勿高聲談笑、朗讀、吸煙、飲食或隨地拋棄紙屑，違反者取消資格。離開圖書館時，請將任何私人物品帶走，禁止隔夜置放。

五、圖書館外討論區使用規範

1. 圖書館討論區為閱讀、自習及輕聲討論使用，一律嚴禁用餐、飲食及聊天。
2. 離開前，請同學將桌面垃圾、橡皮擦屑清潔乾淨，並將垃圾或回收物清潔分類。

六、圖書館檢索區使用規範

1. 請持學生證至流通臺辦理登記，並於前一天至圖書館填寫使用電腦座位申請表，並依館員指示之座位對號入座。
2. 欲使用印表機者，請自備全新A4空白紙張，並依館員指示之號碼入座。
3. 登記使用之電腦設備發生異常時，應立即通知流通臺，待查明狀況後，經圖書館人員的安排，方可改用另一部指定的電腦。
4. 請保持安靜，勿大聲喧嘩，或遊走、嬉鬧、玩手機。
5. 請愛惜公物，維持整潔，個人物品勿隨意丟棄。
6. 切勿藉機上網打電動、聊天、觀看不當影片，一經查獲則處以停權、停借處分。

若有任何問題，請洽圖書館讀服組 02-2553-1969 分機#112、113

臺北市成淵高中學生午餐費補助申請說明

一、補助對象

學生身份	具以下身分者，得為補助對象
國中部	1. 低收入戶。 2. 中低收入戶。 3. 家庭突遭變故，致經濟陷入困難者。 4. 經導師認定有餐費補助需求者。 5. 原住民學生。 6. 身心障礙者（須具社會局核發之有效期限內之身心障礙證明，不分障礙輕中重之程度）。
高中部	1. 低收入戶。 2. 家庭突遭變故致經濟困難及經導師認定有餐費需求之學生。

二、每人補助金額：教育局核定的補助日數*教育局核定的單餐餐費。

三、申請方式：「每學期」期初向班級導師領取「午餐補助申請單」，自行填妥申請單並檢附相關證明文件，於申請期限內繳回衛生組。

四、重要提醒：

1. 學生餐費補助屬申請制，學生應自行填畢申請單並檢附相關證明文件繳回衛生組，未送件者視同放棄申請。
2. 送件後須經學校審查，經學校審查符合午餐費補助要件之學生，才能拿到補助金。
3. 午餐補助每學期皆須重新申請、重新審查，故請同學及家長留意申請時間。
4. 學生倘學期中轉出，應繳回補助餘款。

五、其他應注意事項：

1. 學生應在法定修業年限內並正常上課，未正常到校上課或休學者，應繳回本補助款。
2. 已申請或接受其他午餐、主副食費、伙食費補助（減免）者，不得重複申請本補助款，亦不得將本補助款改列其他時段用餐。

午餐補助相關事宜，請洽學務處衛生組 2553-1969#136

臺北市立成淵高級中學 112 學年度第 1 學期國中部註冊費減免公告

編號	申請減免補助類別	附 繳 文 件	減免補助項目
1	低收入戶	1. 安心就學申請表 2. 政府(區公所)核定 112 年低收入戶文件影本 3. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	團保費 家長會費 教科書費 另申請學產基金助學金
2	中低收入戶	1. 安心就學申請表 2. 政府(區公所)核定 112 年中低收入戶文件影本 3. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	團保費 家長會費 教科書費
3	家庭突遭變故，致經濟陷入困境	1. 安心就學申請表 2. 家庭突遭變故，致經濟陷入困境之證明文件影本 3. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	團保費 家長會費 教科書費
4	家庭情況特殊，無法檢具相關證明文件者	1. 安心就學申請表(附導師家訪紀錄或家長書面說明) 2. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	團保費 家長會費 教科書費
5	家戶年度所得 30 萬元以下(不含家戶年利息收入)，但利息收入應低於 2 萬元以下	1. 安心就學申請表 2. 全戶戶口名簿影本或最近 3 個月內戶籍謄本(監護人非父母者須提供含詳細記事欄之戶口名簿或戶籍謄本影本) 3. 父+母(或法定監護人+學生)111 年度綜合所得稅各類所得資料清單	團保費 家長會費 教科書費
6	原住民	1. 註冊費減免申請表 2. 戳記有原住民身分之戶口名簿或戶籍謄本影本(需有詳細記事) 3. 設籍並實際居住於臺北市 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免繳)	團保費 家長會費 課後輔導費 部分教科書費 補助交通費
7	極重度、重度身心障礙 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 人士子女	1. 註冊費減免申請表 2. 身心障礙手冊影本 3. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	團保費
8	軍公教遺族學生	1. 軍公教遺族子女就學優待申請書 2. 軍公教遺族年恤金證明 3. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免繳)	就學優待
9	弟妹同校就讀 (由高年級兄姊申請)	1. 註冊費減免申請表 2. 全戶戶口名簿或戶籍謄本影本 *於本校就學期間曾申請通過者無須重新申請*	家長會費

注意事項：

1. 本次註冊費減免申請繳交紙本，請於 7/31 (一) 前填妥紙本表格，【如下申請表 P24 頁】。
2. 同時具有多項減免身分者，項目 1 ~ 8，僅能【擇一辦理】。
3. 低、中低收入戶證明每年需重新申請，身心障礙手冊勿超過重新鑑定日期。
4. 如有申請下列補助之需求，請分別向負責單位提出申請
 - (一) 午餐費補助：學務處衛生組。
 - (二) 課後輔導費減免：開學後一週內向導師提出申請。

教務處註冊組 25531969 #125

臺北市立成淵高級中學 112 學年度第 1 學期

國中部註冊費減免申請表

填表日期： 年 月 日

1.存摺影本
2.相關證明文件
請裝訂於本表後交註冊組辦理

學生姓名		年級	年 班 號	學 號	
家長簽章		電話	手 機		
打勾(V)	編號	申請減免補助類別	附 繳 文 件		減免補助項目
	1	低收入戶	1. 安心就學申請表 2. 政府(區公所)核定 112 年低收入戶文件 3. 全戶戶口名簿影本 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		團保費 家長會費 書籍費 學產基金助學金
	2	中低收入戶	1. 安心就學申請表 2. 政府(區公所)核定 112 年中低收入戶文件 3. 全戶戶口名簿影本 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		團保費 家長會費 書籍費
	3	家庭突遭變故，致經濟陷入困境者	1. 安心就學申請表 2. 相關證明文件 3. 全戶戶口名簿影本 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		團保費 家長會費 書籍費
	4	家庭情況特殊，無法檢具相關證明文件者	1. 安心就學申請表 2. 導師家訪紀錄或家長書面說明 3. 全戶戶口名簿影本 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		團保費 家長會費 書籍費
	5	家戶年度所得 30 萬元以下(不含家戶年利息收入，但應低於 2 萬元以下)	1. 安心就學申請表 2. 全戶戶口名簿影本或最近三個月戶籍謄本(監護人不是父母者提供之戶口名簿或戶籍謄本應含詳細記事欄) 3. 父+母(或法定監護人+學生)111 年度綜合所得稅各類所得資料清單 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		團保費 家長會費 書籍費
	6	原住民	1. 戳記有原住民身分之戶口名簿或最近 3 個月內戶籍謄本 2. 設籍並實際居住於臺北市 3. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		團保費 家長會費 輔導費 部分書籍費
	7	極重度、重度身心障礙 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 人士子女	1. 身心障礙手冊影本 2. 全戶戶口名簿影本或最近三個月戶籍謄本		團保費
	8	軍公教遺族學生	1. 軍公教遺族子女就學優待申請書 2. 撫恤證明文件影本 3. 全戶戶口名簿影本或最近三個月戶籍謄本 4. 學生或家長存摺影本(舊申請者免附)		就學優待 (實際補助金額待正式公文核定)
	9	弟妹同校就讀 (由高年級兄姐申請，弟妹繳納本項費用)	請檢附戶口名簿影本或最近三個月戶籍謄本 弟妹班級： 年 班 號 姓名： 與申請人關係： <input type="checkbox"/> 弟 <input type="checkbox"/> 妹		家長會費 就學期間曾申請通過者無須重新申請

※請詳閱背面注意事項※

注意事項：

1. 如有申請下列補助之需求，請分別向負責單位提出申請
(1)午餐費補助：學務處衛生組。
(2)課後輔導費減免：開學一週內向導師提出申請。
2. 除家長會費外(第9項),如具雙重減免身分者，僅能擇一申請，且不得重複申請其他政府機關、公營事業單位之同性質補助。
3. 學生存摺影本為退費轉帳用，請務必提供。(新申請者須附，舊申請者免附)。
4. 請依規定時間內攜帶證件主動至教務處註冊組辦理，逾期無法受理。
5. 低、中低收入戶證明每年需重新申請，身心障礙手冊勿超過重新鑑定日期。

教務處註冊組 (2553-1969#125)

※存摺影本、戶口名簿影本及相關證明文件請裝訂於本表後，交註冊組辦理※

臺北市立成淵高級中學 112 學年度第 1 學期

1.應備證明文件

2.存摺影本

國中部 學校安心就學溫馨輔導計畫申請表

請檢附於本表後

申請人 (學生)	班級座號	姓名	性別	聯絡電話
	年班號		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
家長 (監護人)	稱謂	姓名	家長手機	監護人簽章
身分別(擇一)	應備證明文件 填表日期：__年__月__日			
<input type="checkbox"/> 低收入戶	112 年低收入戶證明書 (期限__年__月__日)			
<input type="checkbox"/> 中低收入戶	112 年中低收入戶證明書 (期限__年__月__日)			
<input type="checkbox"/> 家庭突遭變故，致經濟陷入困境者 (需檢附相關證明文件，未符合者循「情況特殊」條件認定)	勾選並檢附證明文件： <input type="checkbox"/> 1.六個月內家長或主要收入者失業、受裁員、無薪假或失能。 <input type="checkbox"/> 2.六個月內家庭遭逢重大災難 <input type="checkbox"/> 3.本人為「特殊境遇家庭」子女。 <input type="checkbox"/> 4.本人領有「弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助」者。 <input type="checkbox"/> 5.本人、父母(監護人)或同戶人口領有「身心障礙者生活補助」 <input type="checkbox"/> 6.父母(監護人)或同戶人口領有「中低收入老人生活津貼」			
<input type="checkbox"/> 家戶年所得在 30 萬元以下者(不含年利息收入)，但年利息收入應低於 2 萬元以下	1.父與母之 <u>111</u> 年度綜合所得稅各類所得資料清單各 1 份 (須至稅務機關或電子稅務文件入口網分別申請，不論有無收入都要繳交)。 ※僅受理指定年度綜合所得稅各類所得資料清單，繳交其他文件者視同資格不符。(家戶年所得_____元，利息_____元) 2.監護人非親生父母者，應備齊學生及監護人之 <u>111</u> 年度綜合所得稅各類所得資料清單各 1 份。 ※第 1 學期審核通過者，第 2 學期直接續辦，無須繳交申請表※			
<input type="checkbox"/> 家庭情況特殊，無法檢具相關證明	導師家訪紀錄或家長書面說明 (填寫背面欄位並簽章)			
申請協助項目	代收代辦費、教科書 ※所有補助款項將於註冊四聯單直接減免，無須先繳			
備註：1.午餐費補助請向學務處衛生組申請 2.課後輔導費補助請於學期初向導師提出申請需求				
學校核定	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合，因_____			
學校輔導情形				

導師簽章

承辦人

主任

校長

家長書面說明	導師家訪紀錄
<p style="text-align: center;">家長簽章： _____</p>	<p style="text-align: center;">導師簽章： _____</p>

※請檢附應備證明文件影本及存摺影本（已繳過者無須繳交）裝訂於本表後繳回教務處註冊組。

※學生監護人非親生父母者，應繳交含詳細記事欄之新式戶口名簿影本或戶籍謄本。

※家庭情況特殊，無法檢具相關證明者，請於下方填寫家長書面說明或導師家訪紀錄