

臺北市立成淵高中【高中部】113 學年度新生入學指南

編製日期：113 年 7 月

目錄

項次	內容	頁碼	洽詢單位	分機
1	給新鮮人的一封信	P.1	校長	
2	暑期活動日程表	P.2-P.3	各處室	
3	新生始業輔導實施計畫	P.4	學務處-訓育組	130
4	暑假作業說明	P.5	教務處-教學組	119
5	暑假閱讀書單	P.6		
6	多元學習的準備 全球人才菁英班暨臺加雙聯學制招生簡章暨報名表	P.7	教務處-教學組 創發處	119 103
	數理菁英班暨臺加雙聯學制招生簡章暨報名表	P.8		
	普通班國際文憑臺加雙聯學制簡章暨報名表	p.9	創發處	103
7	新生資料表填寫需事前調查之資料通知	P.10-P.11	輔導室-資料組	162
8	學生自主學習實施規範及申請書	P.12-P.20	圖書館-讀者服務組	112
9	高中部一日生活作息時間表	P.21	學務處-生輔組	133
10	學生請假規則	P.22-P.23		
11	學生獎懲規定	P.24-P.27		
12	交通指引圖	P.28		
13	高中部學生服裝儀容輔導實施規定 (內含繡學號)	P.29-P.31		
14	新生校服暨學用品價格一覽表	P.32	合作社	133 158
15	服務學習實施計畫	P.33-P.35	學務處-訓育組	130
16	學生學習評量辦法補充規定	P.36-P.41	教務處-註冊組	123
17	學習歷程檔案作業補充規定暨 18 學群網站介紹	P.42-P.45	輔導室-資料組	162
18	圖書館使用規則	P.46	圖書館-讀者服務組	112
19	就學貸款說明	P.47-P.49	學務處-生輔組	133
20	午餐費補助申請說明	P.50	學務處-衛生組	136
21	學費及其他註冊費減免申請事宜	P.51-P.57	教務處-註冊組	125
22	應屆新生語文競賽(國語類、本土語)市 賽報名	P.58-P.59	教務處-教務組	120

- 請高中新鮮人的你，務必將入學指南詳讀過一遍，如有疑問電話詢問時間:學期間為 9:00 ~ 16:00，暑期為 9:00~12:00。

給高一同學的一封信

親愛的高一同學：

歡迎您加入成淵人行列！從此刻開始您就要開始接受大學預備教育的洗禮，對於學識能力的提升、對於良好品德的養成，以及對國家社會的關心貢獻，是成淵高中三年所要學習的教育核心概念。學校的使命是培育優質能適性發展與增進社會福祉的世界公民。

成淵創校於 1897 年，是一所跨世紀的百年優質學府，當中培育人才無數，諸多畢業生皆為社會賢達，如本校傑出校友在企業界的有張福祿先生、陳重光先生、陳忠源先生、蔡心心女士；藝文界的有姚仁喜先生、孫翠鳳女士、王月女士；在學術界的有連日清蚊子博士、台大陳明賢教授；還有在體育界超跑好手陳彥博、羽球國手周天成及校友會林行健會長、吳俊雄會長與王文卿會長等成功人士，他們都在各自的領域有所成就後，抱持感恩的心回饋社會與學校，貢獻良多，堪為成淵學弟妹之楷模。

當然，在所有親師生努力下，本校課程年年創新，與時俱進，學生學習成效卓越，無論在普通班或體育班升學成績十分亮眼，錄取頂尖大學人數更是年年攀升！

為了培養學生批判思考、與人合作、有效溝通與創意創造之能力，學校開設了校本特色課程-高一的議題探索、多元的專題選修與自信發表的課程，高二有自然與社會的探究與實作課程；另外，每個年級開設 15 種以上的多元選修課程，目前開設人文素養、邏輯思考、生活應用科學及生活美學四大學程，提供高中學生多元探索、分化學習與專精研究的完整學習歷程，為未來大學學習，做好充分之準備。學校另開設全球人才菁英班、數理菁英班與臺加高中雙聯學制，提供入學學生更多元的選擇。

高中生活和國中學習方式截然不同，生活紀律、學業成績規定、獎懲、獎助學金、社團活動、公共服務、安全注意事項等，均可見於新生手冊及學校官方網站中，需要大家自行閱讀，養成自我精進與負責的習慣，高中三年更需要做好時間管理，讓您的學習更加充實有效率。

最後，親愛的同學們，在 113 學年度的開始前，請學習傾聽自己內在的聲音，找到自己的亮點，替自己找出未來的方向；在這過程中期待您認真做好每一件事，許成淵與自己一個美好的旅程，堅持到底，讓未來的自己感謝現在的自己。

臺北市立成淵高中校長 劉葳蕤敬啟

2024.07.11

臺北市立成淵高中【高中部】113 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
7/11(四)	新生報到填寫基本資料 (直升、優免、基北免、體育班及12年安置)		註冊組	本校圖書館2樓	攜帶國中畢業證書、線上列印報到單報到
7/19(五)至 7/21(日)	購買制服、運動服		總務處 合作社	勵志樓一樓 101~105 教室	7/19(五) 08:30~16:00 7/20(六) 08:30~16:00 7/21(日) 08:30~12:00
7/24(三)	數理菁英班、全球人才菁英班、臺加雙聯學制報名截止	12:00前	教學組	線上報名	歡迎有興趣之新生報名。
7/30(二)	數理、全球人才菁英班、臺加雙聯學制公告報名結果	16:00前	教學組	本校網站	公告於本校網頁教務處最新消息
7/26(五)前	辦理減免及補助手續		註冊組		1. 高中與國中補助項目不同，請詳閱本手冊最後兩頁。 2. 113 學年度第1學期，請於報到時填寫繳交註冊費減免申請表，若有資料須補件請於7/26日前繳交至註冊組。 ★助學貸款請洽學務處生輔組 ★午餐補助請洽學務處衛生組
8/1(四)	全球人才菁英班、臺加雙聯學制筆試	上午9:00	教學組	本校圖書館	
8/2(五)	數理菁英班筆試	上午9:00	教學組	本校圖書館	
8/4(日)	全球人才菁英班、臺加雙聯學制公告複試名單與時間	16:00前	教學組	本校網站	1. 口試名單與時間公佈在本校網頁教務處最新消息 2. 甄選方式會以中英文口試進行
8/5(一)	全球人才菁英班、臺加雙聯學制複試	上午9:00	教學組	本校圖書館	
8/9(五)	數理、全球人才菁英班、臺加雙聯學制公告甄選結果	16:00前	教學組	本校網站	甄選結果公佈在本校網頁教務處最新消息
8/16(五)	公佈高一各班編班名單	12:00前	註冊組	本校網站	新生編班名單公佈本校網頁-新生專區
8/20(二)至 8/21(三)	新生始業輔導	08:10~16:00	教務處 學務處 輔導室	各班教室	1. 請於每日 08:10 前到校。 2. 將依公布之新生編班上課。 3. 當日為全天課程，請自備午餐或由學校代訂(請自備 75 元)。 4. 穿著學校運動服。 5. 合作社配合制服、運動服零售。
8/21(三)至 8/27(二)	高一多元選修網路選課(暫定)	8/23 8:00~8/29 23:59	教學組	網路	請參閱校網多元選修課程相關資訊，審慎選課。加退選時間8/30(五)-9/4(三)

8/30(五)	註冊、開學、正式上課、暑假作業評量	08:00~ 16:00	各處室	各班教室	全校大掃除、發放註冊注意事項及教科書、穿著制服或運動服裝開學、正式上課(全天)。
---------	-------------------	-----------------	-----	------	--

- 新生開學前準備事項：請自行上網 <https://w3.cyhs.tp.edu.tw/nss/s/main/p/index>→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，請有資格且欲參與語文競賽之同學於 113 年 7 月 15 日(二)7 月 19 日(五)中午 12 時前攜獎狀至教務處教務組辦理增額報名作業。

臺北市成淵高級中學 113 學年度高一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，為高級中學教育奠定良好的基礎。

二、對象：113 學年度高一全體新生皆須參加。

三、時間：113 年 8 月 20 日(二)至 8 月 21 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：本校活動中心及各班教室。

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(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)或協請總務處訂購。
6. 訂購午餐步驟：(每個便當 75 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。

暑假作業說明

各位親愛的成淵新鮮人：

大家好！歡迎您們加入成淵大家庭，『不懈的努力，才是成功的階梯』，提醒您要做好時間規劃，讓假期做最有效的發揮喔！以下是暑假期間的幾件功課，檔案會公布在學校網站—新生專區，請記得自行下載並按期完成喔！

項目一	內 容		
閱讀書單	國文書單共計編號 1-5，請選擇一本書整本閱讀後，書寫一篇完整的閱讀筆記，不可以只寫一本書的其中一篇，心得必須關顧到整本書的內容。切勿抄襲！只能手寫。書寫格式必須自行下載本校「閱讀筆記格式」，請至學校網站下載列印後手寫。		
項目二	科別	內 容	備 註
各科暑期作業	國文科	推薦閱讀心得擇一篇。	以本校「閱讀筆記格式」書寫，請至學校網站下載列印後 <u>手寫</u> 。 國文科開學測驗範圍為國中國文之重要國學、文體、語文常識以及經典的文言文篇章，並延伸到高中的閱讀素養能力與重要形音義。 請同學於暑假期間複習國中的國文課本和講義，開學考優異者頒發獎狀鼓勵。
	英文科	雜誌 Live 互動英語 7 月份	請另購買。
	數學科	作業名稱： 113 成淵高一新生數學作業 說明： 請依作業規定整份完成並於開學後依各班數學任課老師規定繳交。	自行自 <u>成淵高中首頁</u> 下載作業檔案，並以 A4 紙張雙面列印。 7/11 新生報到當天將發放紙本。

歡迎加入成淵

祝您學習愉快！

教務處敬啟

教務處敬啟



臺北市立成淵高級中學 113 學年度高一新生暑假閱讀書單

學科	編號	書 名	作 者	備註	補充說明
國文	1	《小腳與西服：張幼儀與徐志摩的家變》	張邦梅		☒ 推薦閱讀 ☐ 指定閱讀
	2	《徐志摩散文選》或《徐志摩詩選》	徐志摩		☒ 推薦閱讀 ☐ 指定閱讀
	3	《討海人》或《鯨生鯨世》	廖鴻基		☒ 推薦閱讀 ☐ 指定閱讀
	4	《傾城之戀》或《半生緣》	張愛玲		☒ 推薦閱讀 ☐ 指定閱讀
	5	《狂人日記》或《阿 Q 正傳》	魯迅		☒ 推薦閱讀 ☐ 指定閱讀
英文	1	Live 互動英語雜誌 7 月份	略	Live ABC	☐ 推薦閱讀 ☒ 指定閱讀 (開學暑期複習考內容)
數學	1	新生暑假作業	略		☐ 推薦閱讀 ☒ 指定閱讀 (開學暑期複習考內容)

臺北市立成淵高級中學 113 學年度全球人才菁英班暨臺加雙聯學制招生簡章

113.04.12 特色班委員會決議

一、招生對象及人數：

- (一) 招生對象：113 學年度入學新生對參加本校臺加雙聯學制有強烈意願者，及未來將選讀文法商管群、財經類之新生。
- (二) 預計招收一班 32-36 人。(臺加雙聯學制預計招收 10-15 人，可同時申請並修習本校全球人才菁英班課程)。

二、甄選方式：筆試及口試

(一) 資格審查：

1. 全球人才菁英班：國中教育會考國文及英文科成績需達「A+(含)以上」且數學科成績需達「B+(含)以上」、社會科 A。
2. 雙聯學制：國中教育會考英文科成績需達「A(含)以上」且數學科成績需達「B+(含)以上」。

(二) 筆試—報名人數如超過 60 人，則以英文成就測驗進行篩選，擇優 50 名學生參加口試。如未達 50 人(含)，則直接進行口試。

(三) 口試—中英文口試(自備資料審查，如競賽獎狀、GEPT 成績單、TOEIC 成績單)。如果有初試，最後依據初試成績 50%，口試成績 50%計算最後成績。如果無初試，則以口試成績為依據，篩選 32-36 名學生進行菁英班課程教學。

三、筆試考試範圍：英文—全民英檢中級程度之範圍。

四、招生說明會：113 年 7 月 11 日(四)10:00(地點：活動中心 3 樓音樂廳)

五、入班甄選報名：

1. 有意參與菁英班課程者，請線上填寫菁英班招生報名表。
2. 於 113 年 7 月 24 日(三)12:00 前完成線上報名。
3. 相關考生注意事項，另行公告。
4. 如有相關疑問請洽(教學組電話：2553-1969#119、122)。

六、報名費用：

- (一) 如若報名人數超過 60 人進行筆試，筆試當日報到時繳交報名費用，筆試費用 200 元(若報名未達 50 人不舉行筆試，則 8/5(一)進行口試)；同時報名數理菁英班繳交 250 元。
- (二) 進入口試者，另於口試當日報到時繳交 100 元。

七、入班甄選時間：113 年 8 月 01 日(四)上午 9:00 筆試及 8 月 05 日(一)上午 9:00 口試。

甄選流程及試場請於 7 月 30 日(二)下午 13:00 詳見本校網站最新消息公告。

八、安置方式：

- (一) 全球人才菁英班採集中編班方式(參與本班課程者多元選修僅限參與指定專修課程)。
- (二) 參與臺加雙聯學制者，本校未獨立編班，依選修學程編入各班。

---臺北市立成淵高級中學菁英班暨臺加雙聯學制甄選線上報名表---



<https://forms.gle/Z6E61nmXATvrmku7>

臺北市立成淵高級中學 113 年度數理菁英班暨臺加雙聯學制招生簡章

113.04.12 特色班委員會決議

一、招生對象及方式：

- (一) 招生對象：113 年度入學新生有意願參與數理研究及加強課程，且對參加本校臺加雙聯學制有強烈意願者，未來將選讀**醫藥生科群**課程之新生。
- (二) 預計招收一班 35-38 人。(臺加雙聯學制預計招收 10-15 人，可同時申請並修習本校數理菁英班課程)。

二、數理菁英班甄選方式：筆試

(一) 資格審查：

- 1. 數理菁英班：國中教育會考數學、自然及英文科成績需達「A(含)以上」或數學、自然、英文任兩科皆達「A+(含)以上」。
- 2. 雙聯學制：國中教育會考英文科成績需達「A(含)以上」且數學科成績需達「B+(含)以上」。

- (二) 筆試：依本校命題編制之數學及自然科學成就測驗(各佔 50%)。考基本科學知識、資料分析、觀察歸納、邏輯思考、空間認知、創造思考能力及自主學習與問題解決方案。

- (三) 考試範圍：國中數學七至九年級+邏輯證明；國中七至九年級生物、理化+科學知識。

三、招生說明會：113 年 7 月 11 日(四)10:00 (地點：活動中心 3 樓音樂廳)

四、入班甄選報名：

- 1. 有意參與菁英班課程者，請線上填寫**菁英班**招生報名表。
- 2. 於 113 年 7 月 24 日(三)12:00 前完成線上報名。
- 3. 相關考生注意事項，另行公告。
- 4. 如有相關疑問請洽(教學組電話：2553-1969#119、122)。

五、報名費用：初試費用 200 元；同時報名**全球人才菁英班**，繳交 250 元。

六、入班甄選時間：113 年 8 月 02 日(五)上午 9:00 筆試。(請注意，如同時報名臺加雙聯學制，需參加 8 月 01 日(四)上午 9:00 筆試及 8 月 05 日(一)上午 9:00 口試。)

甄選流程及試場請於 7 月 30 日(二)下午 13:00 詳見本校網站最新消息公告。

七、安置方式：

- (一)數理菁英班採集中編班方式(參與本班課程者多元選修僅限參與指定專修課程)。
- (二)參與臺加雙聯學制者，本校未獨立編班，依選修學程編入各班。

--臺北市立成淵高級中學菁英班暨臺加雙聯學制甄選線上報名表--

<https://forms.gle/Z6E61nmXATvrmku7>



臺北市立成淵高級中學 113 學年度普通班臺加雙聯學制 2+1 國際文憑招生簡章暨報名表

109.05.26 北市教中字第1093048282號函核准

一、招生對象及人數：

- (一) 招生對象：113 學年度入學新生以國際升學為主要生涯規劃者，在英文及數學學科具有學習潛能，具拓展個人學習視野具體思考與行動實踐，有意願參與臺加雙聯學制國際文憑計畫者。
- (二) 招生人數：預計 10-15 人(可同時申請並修習本校全球人才菁英班課程或數理菁英班課程)。

二、甄選方式及課程方案

- (一) 資格審查：國中教育會考英文科成績需達「A(含)以上」且數學科成績需達「B+(含)以上」。
- (二) 初試：以英文成就測驗進行篩選，擇優 20 名學生參加複試。
- (三) 複試：中英文口試，必備備審資料個人自我介紹及評估與目標計畫，亦可檢附如競賽獎狀、GERT 成績單、TOEIC 成績單等。
- (四) 錄取方式：依初試成績 50%，複試成績 50%，加總分數排序，錄取前 10-15 名，總分不得低於 85 分。若同分者超過錄取名額，依國中教育會考國文加英文加數學級分總和、初試成績、複試成績順序錄取，若仍有超額情形，則增加名額錄取。
- (五) 臺加雙聯學制 2+1 國際課程：高中一、二年級 2 年在本校修習並完成課程學分，可選修 ESL 課程且全程英文自主學習，高中三年級 1 年赴加拿大安大略省 UMC 高中修習課程學分並通過加拿大安大略省考相關規定，申請海外大學。
- (六) 依時程完成雅思測驗及申請規定，修習課程學分數及成績及格者可以同時取得臺灣及加拿大高中文憑。學生自費負擔學制所有相關費用，臺北市教育局補助 1 名低收入戶學生加拿大交通往返機票及接機費用。

三、初試考試範圍：英文——全民英檢中級程度之範圍。

四、招生說明會：113 年 7 月 11 日(四)10:00 (地點：活動中心 3 樓音樂廳)

五、入班甄選報名：

- (一) 有意願參加雙聯學制課程者，請線上填寫雙聯學制招生報名表。
- (二) 於 **113 年 7 月 24 日 (三) 12:00 前完成線上報名**。
- (三) 相關考生注意事項，另行公告。
- (四) 如有相關疑問請洽 (創發處電話：2553-1969 #103)。

六、報名費用：

- (一) 筆試當日報到時繳交報名費用，筆試 200 元(筆試依全球人才菁英班簡章，報名未達 50 人不舉行，逕行於 8/5(一)口試)。
- (二) 進入口試階段者，另外再繳交報名費用 100 元。(名單及甄選流程詳見學校網頁)

七、甄選時間：113 年 8 月 1 日 (四) 上午 09:00 筆試及 8 月 5 日 (一) 口試。

甄選流程及試場請於 **7 月 30 日(二)下午 13:00** 詳見本校網頁最新消息公告。

八、安置方式：參與臺加雙聯學制者，本校未獨立編班，依選修學程編入各班。

-----臺北市立成淵高級中學普通班臺加雙聯學制甄選線上報名表-----



<https://forms.gle/LzYSitmaalGdTZYn8>

輔導室【新生資料表填寫需事前調查之資料】通知

親愛的高一全體學生：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，請回家詳細查詢後，寫在此張文件項目上，並於 **8月20-21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、基本資料

1. 英文譯名
2. 血型、星座、出生年月日、出生地
3. 身分別(是否為原住民、族別)、身份證字號
4. 行動電話、戶籍電話、通訊電話
5. 戶籍地址、郵遞區號<請查明 5 碼郵遞區號>
6. 通訊地址、郵遞區號<請查明 5 碼郵遞區號>
7. 電子郵件

二、家庭狀況

1. 家長一資料：姓名、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、學歷、行動電話、**國籍(若為外籍請照實填寫)**、電子郵件。
2. 家長二資料：姓名、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、學歷、行動電話、**國籍(若為外籍請照實填寫)**、電子郵件。
3. 監護人：姓名、職業、職稱、工作機構名稱、公司電話、出生年次、住家電話、關係、學歷、行動電話、**國籍(若為外籍請照實填寫)**、電子郵件。
4. 緊急聯絡人：姓名、關係、聯絡電話。
5. 兄弟姐妹資料：稱謂、姓名、出生年月、就讀學校/就業單位。
6. 其他親屬：稱謂、姓名。

三、學習概況

我最喜歡的科目、覺得困難的科目、我的特殊才能、我的休閒活動、曾任社團/班級幹部、我的傑出表現(得獎紀錄，50 字以內)

四、健康狀況

1.身高、體重

2.生理及特殊病史

- ☐無 ☐近視 ☐視障 ☐聽障 ☐肢障 ☐語障 ☐病弱 ☐情障 ☐學障 ☐過動 ☐自閉症
☐心臟病 ☐糖尿病 ☐腎臟病 ☐血友病 ☐蠱豆症 ☐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(_____)

3.特殊疾病現況(*若有上述特殊疾病尚未痊癒或仍在治療中，可提供就診病歷摘要(含疾病現況及應注意事項)，作為照護參考)。

4.緊急送醫院所：如遇緊急事故，優先送至_____醫院(有特殊病史同學必填)。

5.傷病、殘障證明(領有重大傷病證明卡，類別；領有身心障礙手冊，類別、等級)

6.家族疾病史(患有重大遺傳性疾病之家屬稱謂、疾病名稱)

五、自我描述

- 1.我的綽號，我的個性，我的優點，我需改進的地方，哪些話最能夠描寫自己。
- 2.別人最好不要叫我做什麼事...不然我會...，我希望老師與我之間的關係。
- 3.最常指導我的人，最了解我的人，我最喜歡閱讀的課外書類型。
- 4.我和那一位家庭成員最要好...因為...，家長一給我的感覺，家長二給我的感覺。
- 5.我有幾位最要好的朋友...怎麼認識的...，我最要好的朋友...他是怎樣的人...。
- 6.我最欣賞的人...我欣賞他的...，我最信任的人...此刻我想告訴他...。
- 7.我經歷過最快樂的一件事，我經歷過最難過的一件事。
- 8.我常用電腦做什麼事，我在網路上的暱稱，每週上網約____小時，每週玩電腦遊戲約____小時。
- 9.三年內想完成的事(200字內，可先於家中打成 word 檔存於隨身碟帶至學校)。

六、自傳

500字以內，可先於家中打成 word 檔存於隨身碟帶至學校，直接複製貼上，節省作答時間。

若有任何問題，請洽輔導室資料組 25531969 分機 162、168

臺北市立成淵高級中學學生自主學習實施規範

107.11.27 主管會議通過
107.11.29 課程核心小組通過
108.01.11 課程發展委員會通過
110.06.26 課程發展委員會通過
111.06.24 課程發展委員會通過

一. 依據：教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨教育部國民及學前教育署 107 年 2 月 21 日字第 1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二. 為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並自主辦理發表成果，特訂定此規範；說明自主學習實施原則、輔導管理（包含指導學生規劃自主學習計畫）、學生自主學習計畫參考格式及相關規定事宜。

三. 實施原則：

（一）學生自主學習實施圖書館主辦，統籌各處室辦理相關事宜，並召開學生自主學習小組會議。

1. 學生自主學習小組由校長擔任主席，成員包含教務主任、學務主任、輔導主任、主任教官、圖書館主任、總務主任、創發處主任、年級導師代表各 1 人、家長會代表 1 人與自主學習指導教師。

2. 學生自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫(選學習群)申請、實施與相關事宜。

3. 如召開學生自主學習計畫申請確認會議，需有二分之一(含)代表出席，並經決議通過後，陳校長同意後公布與執行。

（二）高一新生自主學習計畫申請說明會由圖書館讀服組於新生始業輔導活動、其他指定時間辦理，高二學生自主學習計畫申請說明會與審查會議由圖書館讀服組於前一學期期末辦理，於開學前指定期限內完成選學習群作業申請(選填一次，依志願序上、下學期分發)，於第一次自主學習時間前公告結果。

（三）學生自主學習計畫(選學習群)申請與審查，辦理原則如下：

1. 高一學生可於學期間提出自主學習計畫申請，高二學生於指定時間內提出(選學習群)申請，學生於修業年限內，其自主學習計畫應至少 18 節，並應安排於一學期或各學年內實施。

2. 圖書館讀服組依學生選填之志願序安排自主學習群、並公布名單後，若因特殊因素欲提出申請者，可於自主學習課程開始兩週內由學生本人填妥「轉群申請表」，繳交至圖書館讀服組，後續將召開審查會議評估，會議通過後始得轉群。

3. 計畫申請：每一個計畫均以學期 10 週為單位。

4. 讀服組依學生經選填自主學習群志願序安排自主學習後，於開課後一個月內提出自主學習計畫。

5. 各學習群自主學習計畫交由當學期負責自主學習指導教師進行初審。計畫初審原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備、教學資源（含師資）及教學空間下完成。

6. 初審計畫由指導老師收整審核後通過，交由當學期負責自主學習之處室進行計畫複審；複審結果經學生自主學習小組會議通過，經校長同意後公布與執行。

四. 輔導管理（包含指導學生規劃自主學習計畫）：

- （一）學生自主學習期間之出缺勤管理由學務處負責，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。自主學習時間不得以**個人申請**「公假」外出為原則，若有學習群實際需求，除依一般公假程序外，必須由指導老師依校外教學提出外出必要性之申請，且須事前提出，當天提出則不予受理。
- （二）學生自主學習之場地與指導教師由圖書館讀服組安排與公告。
- （三）學生如於自主學習時間需使用其他場地，需經由指導教師同意，並出示相關證明，以便場地借用與管理。如需使用實驗室與實驗設備，**預先取得**指導教師與實驗室管理者同意後，於教師陪同下進行實驗。若無指導老師，則由主辦處室**（設備組）**決定之。
- （四）學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助：
 1. 指定學生負責擔任自主學習小組之各項工作，包含：指定學生自主學習班級日誌之負責同學、進行學生出缺點名與通報。
 2. 指導教師可提供學生諮詢、引導及了解學生自主學習進度與困難、協助學生自主學習計畫初審、完成學生自主學計畫之初審送件、**按週(月)次**檢視(批閱)學生自主學習歷程紀錄、了解學生自主學習進度與困難、籌備自主學習成果發表、協助學生辦理自主學習成果發表、督導學生登錄學生自主學習成果。
- （五）學生自主學習計畫成果或歷程紀錄得於**輔導室或指導教師**協助下，放入學生學習歷程檔案。
- （六）學生自主學習成果資源與平台由**圖書館**負責建置與維護，收理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。
- （七）學生自主學習期間，如有學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。

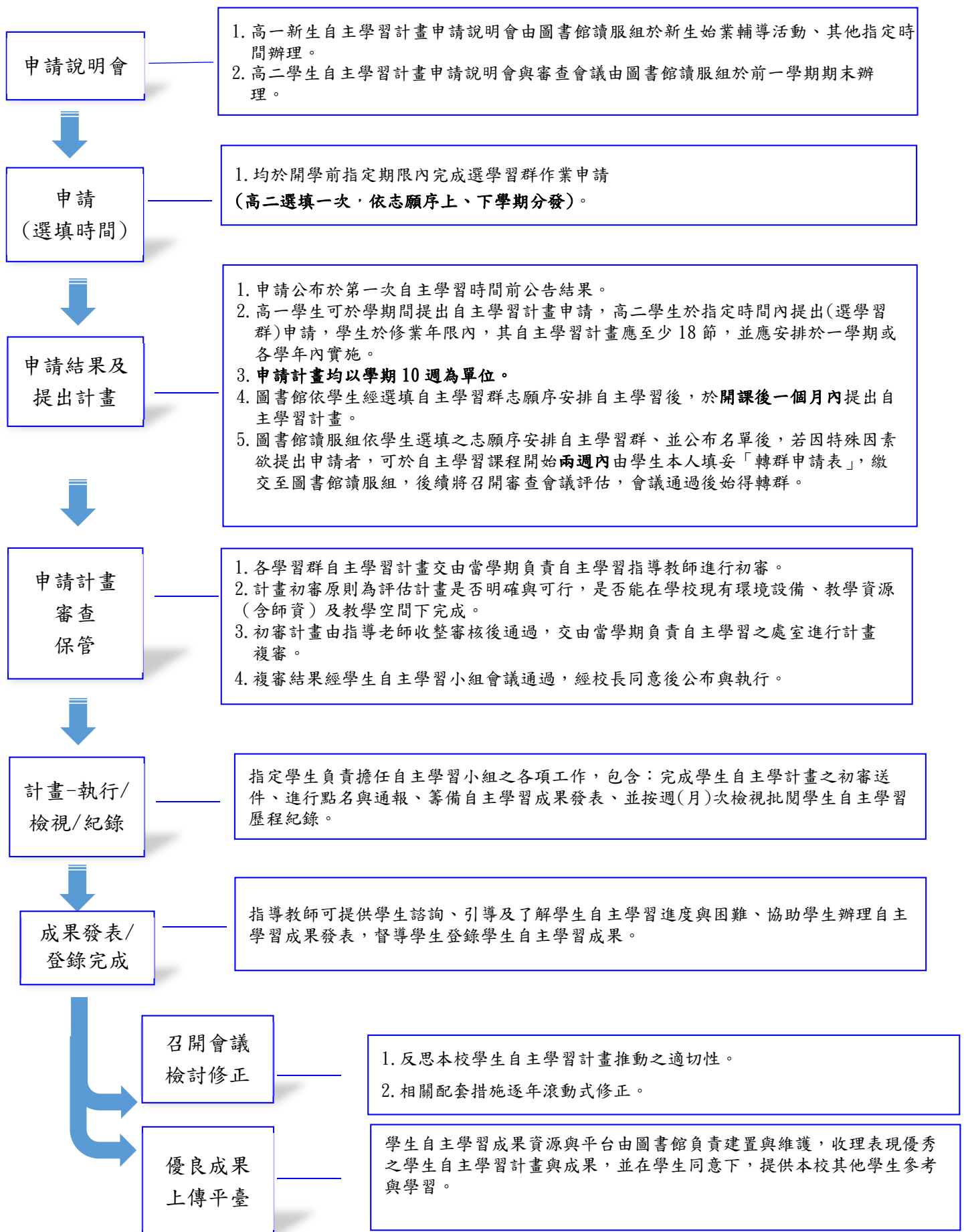
五. 學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：

- （一）學生應於首次提出自主學習計畫前，參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會及選填學習群作業，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫進行審核。
- （二）學生應於規定**開課後一個月內**，經家長同意後，向指導老師提出自主學習計畫申請。
- （三）學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，按週(月)次或規定時間繳交自主學習歷程紀錄，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，辦理自主學習成果發表。

六. 學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等，格式詳如附件一。

七. 本要點經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

【附件：自主學習實施流程及說明】



臺北市成淵高級中學 113 學年度學生自主學習計畫申請書

(第一式:含審查結果)

一、申請學生資料

申請人		班級/座號	_____ 班 _____ 號
申請人簽名	1.	法定代理人簽名	1.
共學同學，至多 5 名 (含本人)(無則免填)	2.	法定代理人簽名	2.
	3.	法定代理人簽名	3.
	4.	法定代理人簽名	4.
	5.	法定代理人簽名	5.
本學期說明會時間		申請(選學習群)時間	

二、申請計畫說明

計畫(主題)名稱			
相關學科	相關學科: _____	校外協助專家(無則免填)	
		校內指導老師(無則免填)	
相關學群	18 學群；請勾選 ☐ 1. 資訊學群、 ☐ 2. 工程學群、 ☐ 3. 數理化學群、 ☐ 4. 醫藥衛生學群、 ☐ 5. 生命科學學群、 ☐ 6. 生物資源學群、 ☐ 7. 地球與環境學群、 ☐ 8. 建築與設計學群、 ☐ 9. 藝術學群、 ☐ 10. 社會與心理學群、 ☐ 11. 大眾傳播學群、 ☐ 12. 外語學群、 ☐ 13. 文史哲學群、 ☐ 14. 教育學群、 ☐ 15. 法政學群、 ☐ 16. 管理學群、 ☐ 17. 財經學群、 ☐ 18. 遊憩與運動學群		
申請時數	2 節/週，共 _____ 週	其他自學時間	
內容說明	1. 2. 3.		
預計進度 (週計劃)	週次	自學進度及範圍	備註
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
預計需要設備			
預計使用資源	☐ 臺北酷課雲 ☐ 教育局簽約之教學資源（註：可由學校圖書館網頁下方進入） ☐ 其他網路資源_____		
預期成果	1. 2. 3.		
成果展示	☐ 同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 不同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 僅同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考		
成果發表形式及時間	☐ 靜態展、 ☐ 動態展、 ☐ 其他_____ 時間：____月		

三、審查結果（申請者勿填）

規格審查	☐ 通過 、 ☐ 不通過 、 ☐ 其他 _____
初審	☐ 通過 、 ☐ 不通過 審查意見： 指導老師簽名：

複審	☐通過、☐不通過 審查意見： 相關處室簽名：
確認發表	☐通過、☐不通過

臺北市成淵高級中學 113 學年度學生自主學習計畫申請書

(第二式:含成果)

一、申請學生資料

申請人		班級/座號	_____ 班 _____ 號
申請人簽名	1.	法定代理人簽名	1.
共學同學，至多 5 名 (含本人)(無則免填)	2.	法定代理人簽名	2.
	3.	法定代理人簽名	3.
	4.	法定代理人簽名	4.
	5.	法定代理人簽名	5.
本學期說明會時間		申請(選學習群)時間	

二、申請計畫說明

計畫(主題)名稱			
相關學科	相關學科: _____	校外協助專家(無則免填)	
		校內指導老師(無則免填)	
相關學群	18 學群；請勾選 ☐ 1. 資訊學群、 ☐ 2. 工程學群、 ☐ 3. 數理化學群、 ☐ 4. 醫藥衛生學群、 ☐ 5. 生命科學學群、 ☐ 6. 生物資源學群、 ☐ 7. 地球與環境學群、 ☐ 8. 建築與設計學群、 ☐ 9. 藝術學群、 ☐ 10. 社會與心理學群、 ☐ 11. 大眾傳播學群、 ☐ 12. 外語學群、 ☐ 13. 文史哲學群、 ☐ 14. 教育學群、 ☐ 15. 法政學群、 ☐ 16. 管理學群、 ☐ 17. 財經學群、 ☐ 18. 遊憩與運動學群		
申請時數	2 節/週，共 _____ 週	其他自學時間	
內容說明	1. 2. 3.		
預計進度 (週計劃)	週次	自學進度及範圍	備註
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
預計需要設備			
預計使用資源	☐ 臺北酷課雲 ☐ 教育局簽約之教學資源（註：可由學校圖書館網頁下方進入） ☐ 其他網路資源_____		
預期成果	1. 2. 3.		
成果展示	☐ 同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 不同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 僅同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考		
成果發表形式及時間	☐ 靜態展、 ☐ 動態展、 ☐ 其他_____ 時間：____月		

三、自主學習成果

實際產出(例如資源運用或學習日誌、學習心得、照片佐證、結論或建議)	1. 資源運用或學習日誌(可自行增加欄位)		
	2. 學習心得		
	照片一	照片二	
	照片三	照片四	
	照片五		
	3. 結論或建議(可自行增加欄位)		
成效說明(可自行增加欄位)	預期成果	檢核方式	達成值

臺北市立成淵高中部一日生活作息時間表

時 間	作 息 項 目	備 註
07：30 -- 08：00	朝 會 (重大活動)	每週四訂定為高中朝會時間，學生於 7:30 前到校集合完畢。
08：10 -- 09：00	第 一 節	週四時間外，須於 8:10 前到達上課位置
09：10 -- 10：00	第 二 節	
10：10 -- 11：00	第 三 節	
11：10 -- 12：00	第 四 節	
12：00 -- 12：30	午 餐	
12：30 -- 13：00	午 休	
13：10-- 14：00	第 五 節	
14：10 -- 15：00	第 六 節	
15：10 -- 16：00	第 七 節	因應週五打掃時間調整，第七節時間調整為 15:20~16:10
16：00 -- 16：20	打掃時間	週五打掃時間調整至 15:00~15:20
16：20 -- 17：10	第 八 節	
17：10 -- 18：00	課後活動	社團(團體)活動需事前申請，18:10 前結束離校
備註： 1. 若遇重大活動需於 0800 前進行，會事前公告週知，請同學配合調整作息。 2. 上課鐘響後 15 分鐘內學生未於教室就位或無故未抵達教學場所者，任課老師應登記「遲到」；第 16 分鐘起應登記「曠課」。		

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以內者，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(含國中部)學生獎懲規定

民國 109 年 1 月 16 日校務會議通過，並自 109 年 1 月 17 日施行

民國 110 年 1 月 20 日校務會議通過，並自 110 年 1 月 21 日施行

民國 110 年 8 月 31 日校務會議通過，並自 110 年 9 月 1 日施行

民國 111 年 1 月 20 日校務會議通過，並自 111 年 1 月 21 日施行

民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過，並自 111 年 8 月 1 日施行

第一條 臺北市立成淵高級中學含國中部(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、臺北市國民中學學生獎懲準則及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺北市立成淵高級中學(含國中部)學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 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。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 四、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 五、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 六、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 七、擔任班級、社團、學校幹部或服務公勤認真負責者。
- 八、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 九、班際生活競賽達三週榮譽班者。
- 十、班際生活競賽成績達全學期年級第二、三名者。
- 十一、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。

- 二、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 三、擔任班級、社團、學校幹部負責盡職表現優異者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、維護團體秩序，其行可嘉者。
- 六、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 七、班際生活競賽達全學期全年級第一名者。
- 八、愛國或敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- 九、見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 十、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、對師長口出惡言、不當肢體(動作)冒犯等行為，情節輕微者。
- 二、無故不聽師長、班級幹部或糾察隊執行公務之勸告及指揮，情節輕微者。。
- 三、不按時繳非學習評量項目(如週記、作業及閱讀筆記等)及註冊，經宣導仍未改正者。
- 四、違反道路交通規則，經宣導仍未改正者。(情節輕微)
- 五、服務公勤未完成要求事項者。
- 六、亂丟垃圾、任意張貼(撕毀)公告或破壞環境衛生情節輕微者。
- 七、拾物不送招領，欲據為己有。
- 八、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 九、不遵守公共秩序，情節輕微者。
- 十、因過失破壞公物，而不自動報告者。
- 十一、不按時完成請假手續者(假單逾期繳送上課日一至十天記警告乙次)。
- 十二、未依程序向總務處申請核可使用學校公共設施(備)者。(如電梯磁卡、門禁磁卡、遙控鎖、利用學校電源供自己物品充電)
- 十三、國中部於上學時間購買未經師長師長同意訂購外食者。(家長訂購予個人者不予處分，若影響身體健康，請自行負責)
- 十四、校內下課時段未經師長同意使用 3C 產品，警告 2 次。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、參加學校辦理之各項活動或競賽時，違反競賽規範屬於個人行為，經宣導仍未改進者。
- 十七、口出惡言或違反社會善良風俗(未遵排隊秩序插隊、同學互動未遵守性別分際、使用言詞或文字嘲諷同學致有未受尊重等行為)，情節輕微。

第十條 有下列事蹟者記小過：

- 一、欺騙行為情節輕微者。
- 二、不按規定進出校區者。
- 三、故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。
- 四、擾亂團體秩序或不遵守交通規則情節較重者。
- 五、試場違規情節輕微者。
- 六、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 七、不假離校外出者。

- 八、拾物不送招領據為己有，而無悔意者。
 - 九、口出惡言或違反社會善良風俗(未遵排隊秩序插隊、同學互動未遵守性別分際、使用言詞或文字嘲諷同學致有未受尊重等行為)，情節較重者。
 - 十、無故不聽師長、班級幹部或糾察隊執行公務之勸告及指揮，情節重大者。
 - 十一、擔任班級幹部未善盡職責，影響工作推展者。
 - 十二、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
 - 十三、攜帶香菸(含電子菸)、經公告之危險物品或打火機被查獲者。
 - 十四、未依規定申請而攜帶或校內上課時段使用 3C 產品未經師長同意者。
 - 十五、不按規定完成請假手續 7 節以上、35 節以內者，經勸導仍未改進者。(未納入學習評量範疇)
 - 十六、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
 - 十七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
 - 十八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
 - 十九、有竊盜行為但有悔意者
 - 二十、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
 - 二十一、規避班級及學校事務，情節嚴重者。
 - 二十二、毆打他人情節輕微者。
 - 二十三、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
 - 二十四、參加學校辦理之各項活動或競賽時，違反競賽規範之行為情節較重，危害他人(團體)競賽權益經宣導仍未改進者或影響競賽公共秩序者。
 - 二十五、對師長口出惡言、不當肢體(動作)冒犯等行為，情節尚未重大。
 - 二十六、違反前列第九條各款之一，經懲處仍累犯未改正者。
- 第十一條 有下列情事之一者，經學生獎懲委員會審議，簽請校長核定予以記大過處分：
- 一、參加校外不良幫派組織者，且行為影響社會秩序者。
 - 二、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人、師長名譽或恐嚇他人，情節重大經勸導仍未知改善者。
 - 三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
 - 四、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。(如：無照駕駛、酒駕、道路交通管理處罰條例第 43 條之危險駕駛樣態)。
 - 五、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
 - 六、違反考試規則情節嚴重，經勸導仍未知改善者。
 - 七、竊盜行為情節嚴重，經勸導仍未知改善者。
 - 八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
 - 九、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害、性剝削、性猥褻行為屬實者(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)。
 - 十、出入 18 歲以下禁止出進入之場所，情節嚴重者或行為不檢者。
 - 十一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 - 十二、有吸菸(含電子菸)、賭博、飲酒、嚼食檳榔者行為者。
 - 十三、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
 - 十四、毆打他人致傷，情節重大者。
 - 十五、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
 - 十六、違反前列第十條各款之一，經懲處仍累犯未改正者。
 - 十七、對師長口出惡言、不當肢體(動作)冒犯等行為，情節嚴重。
 - 十八、口出惡言或違反社會善良風俗(未遵排隊秩序插隊、同學互動未遵守性別分際、使用言詞或

文字嘲諷同學致有未受尊重等行為)，情節嚴重。

第十二條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 班級幹部及學科小老師獎懲，另訂獎懲標準。

第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
- 五、大過以上之懲處，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定，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。
- 六、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記實施要點另訂之。

第十五條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十七條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十八條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

第十九條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

臺北市立成淵高級中學交通指引圖



本校位於臺北市大同區承德路二段 235 號，承德路與民權西路交叉路口附近，並位於民權西路捷運站旁，大眾運輸交通工具如下：

一、捷運：於台北捷運民權西路站下車，步行三分鐘即可到達。(如箭號所示)

公車：221、225、226、227、261、41、520、616、617、618、63、636、638、659、內科通勤專車 18、紅 29、紅 31、紅 32 於捷運民權西路站下車，步行二分鐘即可到達。

臺北市立成淵高級中學高中部學生服裝儀容輔導實施規定

民國 105 年 06 月 30 日校務會議通過，並自 105 年 08 月 29 日施行

民國 106 年 01 月 19 日校務會議通過，並自 106 年 01 月 20 日施行

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

民國 111 年 06 月 30 日期末校務會議通過，並自 111 年 8 月 1 日施行

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)服裝款式一：

1、短袖上衣：白色開襟小尖領襯衫。

2、長袖上衣：衣袖為長袖、小尖領襯衫。

3、長褲：黑色，直筒寬緊適宜，至少長及腳踝，不得製成喇叭、A B 褲等，材質需與校內合作社販賣材質相似(西裝褲材質)。

4、外套：為運動服外套。(領繫棗紅色領帶)

5、腰帶：黑色，腰帶扣環印製有「成淵」貳字或 T 字型扣環。

6、鞋襪：

(1)皮鞋：黑色平底、光面皮鞋、須繫鞋帶。

(2)球鞋：顏色不拘，須繫鞋帶，不得穿著休閒鞋、登山鞋、布希鞋、涼鞋及拖鞋。

(3)襪子：以短筒白、黑色為主。

(二)服裝款式二：

1、短袖上衣：白色小尖領襯衫。

2、長袖上衣：衣袖為長袖、白色小圓領襯衫。

3、夏裙：黑色，打褶式裙，裙長及膝。

4、冬長褲：黑色，直筒寬緊適宜，至少長及腳踝，不得製成喇叭、A B 褲、斜口袋或另加拉鍊、鈕扣等，材質需與校內合作社販賣材質相似(西裝褲材質)。

5、外套：為運動服外套。(領繫棗紅色領結)

6、鞋襪：

(1)皮鞋：黑色平底、光面皮鞋、須繫鞋帶。

(2)球鞋：顏色不拘。

(3)襪子：以短筒白色及黑色學生襪為主。

(三)運動服：

- 1、夏季：短袖上衣，男生為藍綠色長(短)褲，女生為淺藍色長(短)褲。
- 2、冬季：長袖上衣，男生為藍綠色長(短)褲，女生為淺紫色長(短)褲，運動夾克均為黑色兩件式。

三、一般規定：

(一)書包：印有「成淵高中」校徽之黑色制式書包、成淵紀念書包、成淵雙肩背包三種。

(二)繡字：

- 1、校服上衣口袋均須繡上「成淵高中」校徽。
- 2、除校服外套以金黃色線外、其他校服均以藍色線於左胸前繡「學號」。
- 3、所有文字以正楷體繡製。

(三)學生在校時可穿著皮鞋、運動鞋、布鞋，不得穿著休閒鞋、登山鞋、布希鞋、涼鞋及拖鞋。

(四)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。

(五)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。

(六)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)。

(七)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。

(八)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；另制服與學校運動服可混搭。

(九)班社服經申請核可後，可於進校門後更換穿著，但體育課時一律穿著學校運動服，不可穿著便服、班服、社服，遇重大集會時須穿著整套校服，不可混搭，不可著班服、社服。

(十)班社服需有明顯代表班級、社團及學校之圖案或字樣，下半身均著校服褲(裙)；長袖班社服，帽T的帽子不可有毛邊、造型，帽子外顏色須單一、素面，下半身均著校服褲(裙)。

(十一)進出校門須穿著校服(包含上衣及褲、裙)重要集會由學校統一穿著服裝，體育課著體育服，其餘由學生自由穿著校服或學校認可之服裝。

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。

- (二)導師或輔導教官平日得不定期檢查，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)主動向輔導老師或輔導教官報告複檢。
- (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、本規定如有未盡事宜，另行修訂補充之。

臺北市立成淵高中 113 學年度新生校服暨學用品價格一覽表

高中部男生

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	313	1 件
	夏季長褲	460	1 件
	冬季長袖 (含領帶)	419	1 件
	冬季長褲	670	1 件
	背心	387	1 件
	皮帶	137	選購
運動服	夏季短袖	待確定	2 件
	夏季長褲	待確定	1 件
	夏季短褲	待確定	1 件
	冬季長袖	待確定	1 件
	冬季長褲	待確定	1 件
	運動外套	待確定	1 件
學用品	側書包	待確定	1 件
	後背包	待確定	選購

高中部女生

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	313	1 件
	夏季短裙	460	1 件
	冬季長袖 (含領結)	419	1 件
	冬季長褲	670	1 件
	背心	387	1 件
	皮帶	137	選購
運動服	夏季短袖	待確定	2 件
	夏季長褲	待確定	1 件
	夏季短褲	待確定	1 件
	冬季長袖	待確定	1 件
	冬季長褲	待確定	1 件
	運動外套	待確定	1 件
學用品	側書包	待確定	1 件
	後背包	待確定	選購

合作社洽詢電話：

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 113 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 113 學年度學生事務工作計畫
- (三) 本校 113 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 113 年 8 月 1 日至 114 年 1 月 31 日；第二學期 114 年 2 月 1 日至 114 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：

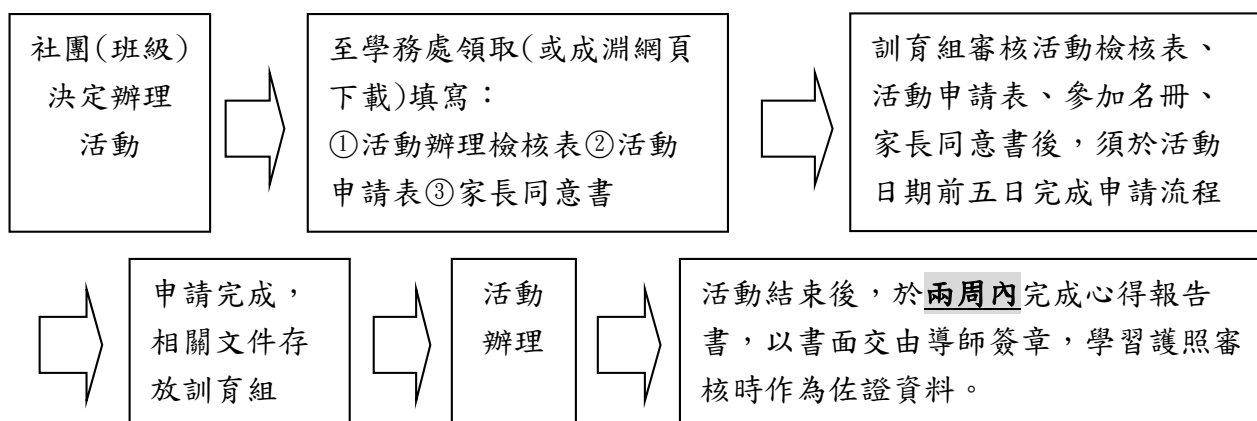
1. 校內服務學習活動規畫

(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	113 年 12 月	高一全體同學	環保體驗課程	4 小時
	114 年 4 月	國七全體同學		
一社一服務	113 年 8 月~114 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	113 年 8 月~114 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	113 年 8 月~114 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、本實施計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立成淵高級中學學生學習評量辦法補充規定

民國 106 年 6 月 30 日校務會議修正通過

民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過

民國 111 年 1 月 20 日校務會議修正通過

一、臺北市立成淵高級中學學生學習評量辦法補充規定(以下簡稱本補充規定)乃依據高級中等教育法第四十五條第二項、110年11月11日臺教授國部字第1100130855A號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、各學年入學學生之學習評量標準，均依照本辦法及本補充規定辦理。

三、本校學業成績評量依下列方式辦理：

- (一) 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節，為一學分。
學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。
- (二) 各科目學年學業成績，以該學年該科目各學期學業成績平均計算。學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修。
- (三) 學期學業成績及格之科目，該學期授予學分。
- (四) 學生缺課除因公、因病或因特殊事故（不含事假）經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績不予成績考查及補考，該科目學期成績以零分計算，學生得參加重修。
- (五) 各科目學業成績評量採百分制評定並以整數評定之，種類如下：
 1. 日常考查成績。
 2. 定期考查成績。
- (六) 學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧科目認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，依下列比率合計為學期成績：
 1. 舉行三次定期評量的科目
 - (1) 日常評量成績：占百分之三十。
 - (2) 期中定期評量成績：占百分之四十（第一次期中評量及第二次期中評量各占百分之二十）。
 - (3) 期末定期評量成績：占百分之三十。
 2. 舉行兩次定期評量之科目
 - (1) 日常評量成績：占百分之四十。
 - (2) 定期評量成績：占百分之六十。
 3. 舉行一次定期評量之科目：
 - (1) 日常評量成績：占百分之六十。
 - (2) 定期評量成績：占百分之四十。

4.無舉行定期考之科目：日常考查成績占百分之一百。

5.體育成績之運動技能占百分之六十，運動精神及學習態度占百分之二十五，體育常識占百分之十五。

(七) 前條多元評量方式得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

(八) 定期學業成績評量以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容或學生個別差異採其他方式辦理。

(九) 各科目評量如以報告為之，得依下列標準轉換百分數：

等級	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
百分數	95	90	85	80	75	70	65	60	50

(十) 教師計算學期學業成績，取整數計算。學期學業總平均成績均採小數點後第 2 位四捨五入至小數點後第 1 位之方式計算並登錄。

四、各種身分學生學業成績評量及格(補考)基準：

(一) 各種身分學生評量及格(補考)基準

項次	身分別	學業成績評量及格(補考)基準		
		一年級	二年級	三年級
1	一般學生	60(40)	60(40)	60(40)
2	體育班學生	60(40)	60(40)	60(40)
3	原住民學生	40(30)	50(40)	60(40)
4	蒙藏學生			
5	僑生			
6	政府派國外工作人員子女			
7	境外優秀科技人才子女			
8	重大災害地區學生			
9	退伍軍人			
10	外國學生			
11	國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生			
12	體育績優生		40(30)	50(40)
13	身心障礙學生	由學校依特殊教育法第 28 條之規定，視學生特殊需求，經個別化教育計畫擬定並提特殊教育委員會通過後之評量方式訂之。		

(二) 特殊個案學生及懷孕學生懷孕期間，由學務處及輔導室視學生特殊情況，依據本校特殊個案輔導辦法召開個案會議訂定學習成績評量標準，並陳校長核可後為之。

(三) 體育班學生之學業成績考查依下列方式辦理：

- 1.學業成績以一百分為滿分，其及格標準依本辦法辦理，惟體育班學生之體育專業課程之成績及格標準，各年級均為六十分。
- 2.體育專業科目包含體育專業學科(運動科學概論)及體育專項術科(專項體能訓練、專項技術訓練)等。

五、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，需依學校請假規定進行請假，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績採計方式如下：

- (一) 請公假、病假(含生理假)、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假者，按實得分數計算。
- (二) 請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
- (三) 無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。
- (四) 因病或流產請假須檢具健保特約之醫院證明、產前假須檢具孕婦手冊、娩假及育嬰假須檢具新生兒之出生證明等，以上假別均應由家長或監護人提出申請。

六、定期學業成績評量請假經學校核准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

- (一) 銷假日未超過定期學業成績評量結束後五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- (二) 銷假日超過定期學業成績評量結束後五個上班日者，該次定期學業成績評量不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常評量及其他次定期學業成績評量佔分比率。缺考科目成績欄應以空白呈現。

七、學業成績不及格之科目，依下列方式辦理：

- (一) 學生學業成績不及格之科目，應於各該學期參加補考，無故未參加者以棄權論。學校每學期辦理補考以一次為限。
- (二) 學年成績不及格之科目，得申請重修。
- (三) 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修及補修方式如下：
 - 1.學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
 - 2.減修學分之科目應以選修科目為原則。
 - 3.經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排師資進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。
 - 4.減修之必修科目應於修業期限內完成補修。

5.補修學分科目之學科成績考查比照一般學習成績評量辦法辦理。

(四) 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。

八、學校辦理重修、補修之方式，由學校依下列規定順序為之：

(一) 專班重修：

- 1.申請學生人數達十五人以上者開班。
- 2.至少需辦理一次定期考查。
- 3.上課節數以該科目學期學分數計算，每學分上課最少六節。

(二) 自學輔導：

- 1.申請學生未達十五人者，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，每一學分不得少於三節；屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 2.自學輔導方式採集中自習方式，由教師依學生個別差異指定教材，定期檢核進度與成效，且必須參加考試。
- 3.隨班修讀：學校因故無法辦理該科目專班重修或自學輔導時，得依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

(三) 重修成績計算方式：出席及學習態度占百分之三十，平時成績占百分之三十及定期考查成績占百分之四十。

(四) 補考、重修成績考查及格者依本辦法第八條及本補充規定第四條及格基準規定之及格分數登錄，授予學分。

(五) 重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。

(六) 專班重修及自學輔導重修成績不及格者，不予補考。

(七) 補考、重修所得之成績未達及格基準者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

(八) 重修、補修學生之德行評量併入新學期德行評量之。高三第二學期結束後之重補修及延修學生，其行為規範等同於校內在學學生，但其德行評量不列入學習評量。

九、德行評量以學期為階段，由導師依下列項目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議：

- (一) 日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務及社團活動參與、校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提昇生活素養、體驗社區實際需求、具備公民意識及責任感等。
- (三) 獎懲紀錄：依下列規定辦理：
 - 1.獎勵分嘉獎、小功、及大功。
 - 2.懲處分警告、小過、大過及留校察看。

- 3.獎懲換算基準為大功一次等同小功三次等同嘉獎九次；大過一次等同小過三次等同警告九次；記滿三大過等於留校察看。
- 4.出缺席紀錄：學生請假需檢附相關證明，除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過，依據本校學生獎懲規定與相關程序進行適性輔導及適性教育處置（如：如改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教…等）。
- 5.重讀學生或休學學生復學時，原就學學期之德行成績不予計算。
- 6.獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學務處定之。

十、有關本辦法第十六條第一項、第十七條及第十八條各項審查工作，應由校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理之，其中第十六條及第十八條之甄審事宜由註冊組主辦，第十七條之甄審事宜由特教組主辦。

十一、成績評量結果由成績審查委員會審查之，其組織權責如下：

（一）審查委員：

教務主任、學務主任、輔導主任、主任教官、註冊組長、特教組長、導師、輔導老師、學科老師代表、輔導教官及學生代表組成之。

（二）審查委員職責：

- 1.召集人由教務主任、學務主任分別擔任之：負責主持學業成績及德行評量審查會。
- 2.輔導主任及主任教官等協助相關審查事宜。
- 3.輔導組長：負責提供被審查學生之輔導談話紀錄。
- 4.生輔組長：負責提供被審查學生之獎懲、缺曠紀錄。
- 5.註冊組長：負責提供被審學生之學業成績統計資料。
- 6.特教組長：負責提供被審特教學生之學業成績資料及輔導紀錄。
- 7.導師：負責提供被審查學生平時在班上綜合表現紀錄。
- 8.輔導老師：負責提供被審查學生之輔導談話紀錄。
- 9.相關學科老師：負責提供被審查學生平日學習狀況紀錄。
- 10.輔導教官：負責提供被審查學生之平日生活常規表現紀錄。
- 11.全體委員負責有審查學生畢業資格之責。

（三）審查程序：

第一階段：審查一般學生之德行評量及評語考評，由各年級導師與相關成績考查辦法業務承辦人依序提出，由生輔組彙整辦理。

第二階段：審查德行評量不合格同學。非被審查學生之委員可視情況免予參加，餘其他委員均須參與會議並提供個案相關紀錄做為考核參考依據。

第三階段：經學生事務會議德行評量審查委員依第一階段、第二階段審查後呈校長核定，後續依相關規定辦理。

十二、學生修業年限之規定如下：

（一）高級中等學校學生修業年限為3年。

(二) 學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多 2 年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多 4 年。

(三) 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多 4 年。

十三、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一) 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(1) 普通型高中學生應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。

(2) 體育班學生應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格。其中，部定必修一般科目至少須 80%及格，部定必修體育專業科目至少須 85%及格，選修科目學分至少須 70%及格，始得畢業。

(3) 總學分中，國語文(含中華文化基本教材)部定必修及選修至少需 24 學分。英語文部定必修及選修或二外語語文至少需 24 學分。

2. 修業期間德性評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過者。

(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，而未符合前款畢業規定者，發給修業證明書。

十四、本補充規定經校務會議通過，並陳報教育局核備後施行，修正亦同。

臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 06 月 29 日校務會議通過
中華民國 109 年 03 月 27 日課發會討論
中華民國 110 年 12 月 07 日學習歷程工作小組會修訂
中華民國 111 年 01 月 20 日校務會議通過
中華民國 111 年 06 月 24 日學習歷程工作小組會修訂
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 112 年 01 月 06 日學習歷程工作小組會修訂
中華民國 112 年 01 月 19 日校務會議通過
中華民國 112 年 9 月 11 日學習歷程工作小組會議修訂

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、輔導主任、教務主任、學務主任、圖書館主任、資料組長、課程諮詢教師 13 人、家長代表、學生代表各 1 人，合計 21 人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，教務主任為副執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一)各項工作作業期程及分工權責。
 - (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - (五)成效評核及獎勵。
 - (六)訂定工作代理人名單及代理順位等機制(詳附件一)。
 - (七)其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由輔導室主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、本校建置之學習歷程學校平臺(包含校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由圖書館負責建置及管理，其內容及紀錄方式如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生擔任之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組應於每學期規定時間內登錄至學習歷程學校平臺。
 2. 學校人員應於國教署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內 為之。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄(教學組設定任課教師及合開課程之審核老師)。

2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 學校人員應於國教署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為之。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。
4. 學校人員應於國教署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於國教署當學年規定時間內為之。

(四)多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。
3. 學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(五)各項人員異動：

1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
2. 任課教師：
 - (1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。
 - (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年多6件，多元表現每學年至多10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

(1)各項資料提交如下

1. 由註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由資訊組完成課程學習成果提交。
3. 由訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由資料組完成多元表現提交。

(2)學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於國教署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。

(3)前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。

(4)學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

(三)學校完成提交資料後，應由資料組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存5年；達保存年限後，始得刪除。

八、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

九、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一)宣導說明：由輔導室向學生、家長及教職員，每學年至少一場次。

(二)系統操作訓練：

1. 由輔導室向教師辦理，每學年至少一場次。

2. 由課程諮詢師向學生辦理，每學年至少一次。

(三)專業研習：由教務處、輔導室向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十一、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

● 18 學群網站介紹

想要認識一大堆學系？建議你先認識學群！學系之間的關聯性是有脈絡可循的。分析大學學系的內容，依據重視的知識、考科、興趣、未來專業發展等因素，將相似的學系集合為一學類，相似的學類組成一個學群，共有 18 學群。



(圖片來源：ColleGo!大學選才與高中育才輔助系統網站)

同學可藉由下列網站對學群有更多的認識

1	ColleGo!大學選才與高中育才輔助系統	https://collego.edu.tw/
2	IOH 開放個人經驗平台	https://ioh.tw/

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

就學貸款說明

依高級中等以上學校學生就學貸款作業要點（民國 105 年 03 月 31 日修正）

- 一、 教育部（以下簡稱本部）為簡化辦理高級中等以上學校學生就學貸款之作業程序，特訂定本要點。
- 二、 高級中等以上學校學生就學貸款辦法（以下簡稱本辦法）第四條所稱辦理本貸款之銀行（以下簡稱承貸銀行）原則上按學校所在地之行政區劃分如下：
 - （一）在臺灣省、新北市、臺中市、臺南市轄區者，由臺灣銀行承貸。
 - （二）在臺北市轄區者，由臺北富邦銀行承貸。
 - （三）在高雄市轄區者，由高雄銀行承貸。為便利學生就地辦理貸款事宜，本部得另覓其他銀行配合承貸，不受前項規定之限制。
- 三、 本辦法第七條第二項所定申請本貸款者之家庭年所得總額，依綜合所得總額計算，其計算方式如下：
 - （一）學生未婚者，為其與法定代理人合計之家庭所得總額。
 - （二）學生成年且未婚，為其與父母合計之家庭所得總額；其父母離婚者，為其與父或母之一方合計之家庭所得總額。
 - （三）學生成年且未婚，而其父母均死亡者，為其本人之所得總額。
 - （四）學生已婚者，為其與配偶合計之家庭所得總額。
 - （五）學生離婚或其配偶死亡者，為其本人之所得總額。
- 四、 本辦法第八條所稱利息，其利率之計算，由主管機關負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加百分之一點四計算；由學生負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加百分之零點五五計算。前項指標利率隨中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率變動而調整。加碼部分由本部適時檢討調整並公告之。
- 五、 承貸銀行於每學期辦理貸款完竣後，應備妥補貼利息收據及利息計算表，向主管機關請領補貼利息，其補貼利息收據及利息計算表格式由主管機關訂定之。
- 六、 學校辦理學生就學貸款，由學校指定一專責單位辦理。
- 七、 學校於學期開始前寄發學生註冊收費通知單時，除應註明學生貸款申請手續及可申請之貸款範圍及金額外，應另檢附本辦法、本要點、就學貸款作業須知與就學貸款宣導等相關規定及文件。
- 八、 學生申請貸款，應依承貸銀行規定辦理簽約及對保手續：
 - （一）同一教育階段（高級中等學校、大學、專科學校、技術學院、碩士、博士及其他學程等各分別為一教育階段）第一次申請時：應邀同法定代理人（兼連帶保證人）或連帶保證人，攜帶戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）、印章、國民身分證及註冊收費通知單，至指定之承貸銀行簽約及對保。
 - （二）每學期請撥時：備妥本人之印章、國民身分證及註冊收費通知單，至銀行辦理對保。
 - （三）學生辦理簽約對保手續，其法定代理人或連帶保證人無法親至銀行辦理對保時，得由其法定代理人或連帶保證人委託或授權他人持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理。學生對保所需相關費用應自行負擔。學生於註冊時，應出示銀行所開具之證明，向學校申請緩繳學雜費等費用。
- 九、 學校應於每年三月三十一日與十月三十一日前，依報送規格利用網路傳送申貸學生本人及父母或法定代理人（學生已婚者，為配偶）之相關資料至本部，由本部彙總送財政部財稅資料中心查調其家庭最近一年度綜合所得總額資料後，再由本部將查調結果分類轉知各校，逾期不予受理。前項查

調結果不合格或對財政部財稅資料中心查調結果有疑義者，申貸學生得向所在地之稅捐稽徵機關申請複查，複查結果如有不同，由學校發文向承貸銀行更正。財政部財稅資料中心及本部不提供複查作業。

- 十、符合申請貸款要件者，由學校將電子檔及申貸清冊送承貸銀行依規定完成貸款手續；不合格者，由學校通知學生補繳學雜各費。
- 十一、各承貸銀行得依私立學校之申請，與學校協議，按該校學生前一學期就學貸款總額最高五成先行預撥當學期之就學貸款。上開預撥款自撥付日起至清償日止之利息，按就學貸款利率計算，並由主管機關負擔。預撥款如高於該校學生當學期就學貸款總額者，學校應即償還預撥款扣除當學期就學貸款總額後之超撥款項，違反者由主管機關核撥獎補助款中扣抵。預撥款如低於該校學生當學期就學貸款總額者，該就學貸款總額扣除預撥款後之差額自註冊日起至該差額撥付日止之利息，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率計算，由主管機關負擔並支付該校，最長以三個月為限。
- 十二、本辦法第五條所列本貸款之金額範圍如下：
 - (一)學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (二)實習費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (三)書籍費：高級中等學校為每生每學期新臺幣一千元；專科以上學校為每生每學期新臺幣三千元。
 - (四)住宿費：其金額為該校住校宿舍費，校外住宿學生申貸之住宿費，以該校住校宿舍費之最高者為基準。
 - (五)學生團體保險費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (六)海外研修費：每生每年以新臺幣四十四萬元為上限。
 - (七)生活費：低收入戶學生，每生每學期以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新臺幣二萬元為上限。
- 十三、享受全部公費之公費生或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領本部助學金之學生，得就本辦法第五條所稱之學雜等各費減除學雜費減免或本部助學金後之差額申請就學貸款。採每一教育階段學程辦理簽約對保手續一次且有前項但書情形者，學生於每學期得申請動用之就學貸款金額，以前項但書所定之差額為限。
- 十四、申請貸款學生尚未成年者，應在申請書及借據上加列法定代理人為其連帶保證人，負借款償還之連帶責任。
- 十五、依本辦法第七條第一項第一款後段申請貸款學生，除必要之申請資料外，並應檢附有關之證明文件，向學校申請辦理，經學校審核合格後，即得辦理借款手續，其利息負擔方式依本辦法第八條第一項規定辦理。主管機關認為有必要時，得隨時查核之，發現有不實者，由學校負責追回該筆貸款。
- 十六、學校對於申請就學貸款之學生，應保存詳細紀錄。學生轉學、休學、退學、畢業時，學校教務處應於事實發生後一個月內提供資料給學校承辦單位將該資料函送承貸銀行，由承貸銀行寄發還款通知單（載明貸款金額、償還期間、還款手續、地點等）給學生本人。學生本人有地址變更、繼續就學、退學、休學、出國、服兵役、兵役役期變動、教育實習、延長修業期間或其他得變更償還期起算日之情形，應主動告知承貸銀行；如未主動告知，於承貸銀行獲悉後，得依本辦法第十條規定逕行變更償還期起算日。
- 十七、學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應自其最後教育階段學業完成日、服完義務兵役或教育實習期滿日後滿一年之日起，開始償還。但在職專班之學生應於最後教育階段學業完成日後之翌日起，開始償還。符合本辦法第十條第五項及第六項規定之學生，得申

請延期還款，其延期期間之利息，由各級主管機關負擔全額或半額。

- 十八、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣三萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶者，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請），最多以申請三次為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

依前項規定申請緩繳貸款本金三次者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關酌予補貼利率二碼。依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（例如畢業證書、退伍證明等），向承貸銀行辦理。依本辦法第十一條第二項第三款規定，發生經教育部認定之重大災害者，學生及保證人得持尚在治療或復健中之醫療院所診斷證明書或其他證明文件向承貸銀行申請緩繳貸款本金，每次緩繳本金一年，並以三次為限，所申請之緩繳期間不得中斷，於緩繳次數屆滿前仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。

緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理，並以一年為原則。

第四項申請緩繳次數應與依第一項規定申請緩繳次數，分別計算。

- 十九、第十七點及第十八點規定之償還期限，學生得自願提前清償或縮短償還期限，承貸銀行並得視特殊情況調整之。

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

特殊身分別與註冊費減免補助項目一覽表

編號	減免補助類別	附 繳 文 件	減免補助額度
	高中免學費補助	※高中職具中華民國國籍，且無重讀原校、復學等情形者已全面免學費，不用再進行財稅查調。 ※「身障減免」部份，請參閱第3項之說明!!	僅學費 6240 元全免 (不包含雜費、書籍費…等)
1	☐ 低收入戶子女 ☐ 中低收入戶子女	1. 低（或中低）收入戶減免學雜費申請表 2. 政府(區公所)核定 113 年低收入（或中低收入）戶文件 3. 含詳細記事之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）	低收入戶： 減免學雜費、課輔費、家長會費、團保費 含教育部學產基金低收入戶學生助學金之申請 中低收入戶： 減免 6/10 學雜費
2	原住民學生	1. 註冊費減免申請表 2. 檢具三個月內戳記有原住民身分之戶口名簿或戶籍謄本影本，須註明族別 3. 學生或家長存摺影本（舊申請者免繳）	就學優待（含學雜費減免）、臺北市原住民教育補助（限設籍臺北市）
3	身心障礙學生 ☐ 極重度、重度 ☐ 中度 ☐ 輕度 ☐ 鑑輔會證明 身心障礙人士子女 ☐ 極重度、重度 ☐ 中度 ☐ 輕度	1. 身心障礙減免學雜費補助申請表 2. 含詳細記事之全戶戶口名簿或戶籍謄本影本 3. 身心障礙手冊影本 ➢ 111 年度家庭年收入所得須低於 220 萬元，有申請者統一財稅查調。	(極)重度：學雜費、團保費全免 中度：減免 7/10 學雜費 輕度：減免 4/10 學雜費
4	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. 含詳細記事之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）	學雜費減免與就學優待
5	特殊境遇家庭子女	1. 註冊費減免申請表 2. 社會局證明文件(社會局核定之特殊境遇家庭子女公文) 3. 含詳細記事之全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	減免 6/10 學雜費
6	現役軍人子女	1. 現役軍人子女學費申請表 2. 軍眷補給證影本 3. 含詳細記事之全戶戶口名簿或戶籍謄本影本	減免 3/10 學費 (不可重複申請公教子女教育補助與免學費補助)
7	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	家長會費

*注意事項

- 一、以上各類減免申請，皆須學生自行提出，高一新生欲申請者請於【7/26(五)前】繳交紙本申請表，【如下申請表 P55 頁】。
- 二、同時具有多項減免身份者，僅能擇一辦理。
- 三、學生或家長存摺影本作為補助經費或註冊費退費轉帳用，請務必提供。

教務處註冊組（2553-1969#125）

臺北市立成淵高級中學 113 學年度第 1 學期 高中部註冊費減免申請表

請詳閱背面備註
事項並檢附繳
文件於本表後

學生姓名		班 級	年 班 號	學 號	
聯絡電話		家長簽章		家長手機	
申請 (V)	編號	減免補助項目	附 繳 文 件		減免補助數額
	1	☐ 低收入戶子女 ☐ 中低收入戶子女	1.低(或中低)收入戶減免學雜費申請表 2.政府(區公所)核定之 113 年證明文件 3.全戶戶口名簿影本 4.學生或家長存摺影本(已繳交者無須再繳) 5.請再加附填寫 P54-P55 頁申請表		※低收入戶: 減免學費、雜費、課輔費、家長會費、團保費 含學產基金助學金之申請 ※中低收入戶: 減免 6/10 學費、6/10 雜費
	2	原住民學生	1.戳記有原住民身分之戶口名簿影本 2.學生或家長存摺影本(已繳交者無須再繳)		1.就學優待(含學雜費補助) 2.臺北市原住民學生教育補助 (限設籍臺北市)
	3	身心障礙學生 ☐ 極重度/重度 ☐ 中度 ☐ 輕度/鑑輔會證明 身心障礙人士子女 ☐ 極重度、重度 ☐ 中度 ☐ 輕度	1.身心障礙減免學雜費補助申請表 2.戶口名簿影本(含父母及學生) 3.身心障礙手冊或鑑定證明影本 4.請再加附填寫 P.56-P57 頁申請表 ※申請條件: 111 年家庭年所得低於新台幣 220 萬元。(統一財稅查調)		減免額度: 1.極重度、重度: 學費、雜費、團保費全免 2.中度: 減免 7/10 學費、7/10 雜費 3.輕度: 減免 4/10 學費、4/10 雜費
	4	軍公教遺族學生 (報局核准後依規定辦理補助)	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.全戶戶口名簿影本 4.學生或家長存摺影本(已繳交者無須再繳) 5.請再加附填寫申請表(至註冊組領取)		學雜費減免與就學優待
	5	現役軍人子女	1.現役軍人子女學費申請表 2.軍眷補給證影本 3.全戶戶口名簿影本 4.請再加附填寫申請表(至註冊組領取)		減免 3/10 學費 (不可重複申請公教子女教育補助費)
	6	特殊境遇家庭子女	1.社會局證明文件 2.全戶戶口名簿影本 3.學生或家長存摺影本(已繳交者無須再繳)		減免 6/10 學費、6/10 雜費
	7	兄弟姐妹同校 由兄姐申請，弟妹繳 納本項費用	弟妹班級： 年 班 號 姓名： 與申請人關係： ☐ 弟 ☐ 妹 請檢附戶口名簿影本		家長會費(請再加附填寫申請表(至註冊組領取))

備註：1.同時具有多項身分者，項目 1 ~ 6，僅能擇一辦理。

2.存摺影本作為補助經費或註冊費退費轉帳用，請務必提供，已繳交者於下次申請時無須再繳。

3.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。

4.低、中低收入戶證明每年需重新申請

5.身心障礙手冊勿超過重新鑑定日期。

臺北市立成淵高級中學 113 學年度第 1 學期

低收入戶學生就學高級中等學校減免學雜費申請表

學生姓名	〔學生親自簽名蓋章〕		
班級	____年 ____班 ____號 學號_____		
學生身分證字號		學生手機	
家長姓名	〔家長或監護人親自簽名蓋章〕		
家長身分證字號		家長手機	
繳交證件 〔請打勾〕	☐ 113 年低收入戶證明文件正本 ☐ 全戶戶口名簿影本（或最近 3 個月內戶籍謄本） ☐ 學生或家長存摺影本（舊申請者得免繳）		

下列由學校填寫

申請金額	新臺幣 _____ 元	核定金額	新臺幣 _____ 元
承辦人員核章			
會計人員核章			
處室主管核章			
校長核章			
附註	一、填寫本表將併同申請教育部學產基金低收入戶學生助學金（須前一學期在學平均成績及格且未受記過以上之處分者才能通過）。 二、本表所填各項資料及有關證件，應由學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償及相關法律責任，並請學校確實審核申請學生之低收入戶證明文件有效期間包括註冊期，始為有效。 三、學生同時具有多項減免或補助身分者，僅能擇一辦理。 四、請檢附低收入戶證明文件正本一份，由學校驗畢退還。低收入戶證明文件應影印一份，由學校併學生申請表後妥存，以備查核。		

臺北市立成淵高級中學 113 學年度第 1 學期

中低收入戶學生就學高級中等學校減免學雜費申請表

學生姓名	〔學生親自簽名蓋章〕
班級	_____年級 _____班 _____號學號 _____
學生身分證 統一編號	
家長姓名	〔家長或監護人親自簽名蓋章〕
家長身分證 統一號碼	
家長手機	
繳交證件 〔請打勾〕	☐ 113 年中低收入戶證明文件正本。 ☐ 全戶戶口名簿影本（或最近 3 個月內戶籍謄本）。

下列由學校填寫

申請金額	新臺幣	元	核定金額	新臺幣	元
承辦人員核章					
會計人員核章					
處室主管核章					
校長核章					
附註	一、本表所填各項資料及有關證件，應由學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償及相關法律責任，並請學校確實審核申請學生之中低收入戶證明文件有效期間包括註冊期，始為有效。 二、學生同時具有多項減免或補助身分者，僅能擇一辦理。符合高級中等教育法第五十六條第一項及其相關法規規定免納學費者，以減免雜費及實習實驗費為限。 三、請檢附中低收入戶證明文件正本一份，由學校驗畢退還。中低收入戶證明文件應影印一份，由學校併學生申請表後妥存，以備查核。				

113 學年度第 1 學期臺北市身心障礙學生及身心障礙人士子女 就學高中職減免學雜費補助申請表

一、申請欄				填表日期： 年 月 日									
學生姓名		年 級	年 班 號	學生手機									
學生身分	☐ 身心障礙學生 ☐ 身心障礙人士子女			障礙程度	☐ 極重/重度 ☐ 中度 ☐ 輕度/持鑑定證明								
申請類別（擇一）			申請條件（請詳閱注意事項）										
☐ 申請身障學生、身障人士子女學雜費減免補助 （續填財稅查調資料欄及切結書並檢附應繳證件影本）			1. 中華民國籍 2. 家戶年所得未超過新臺幣 220 萬元，由教育部統一查調										
			<table border="1"> <tr> <td>類別/減免額度</td> <td>< 220 萬元</td> </tr> <tr> <td>極重度、重度</td> <td>(學費+雜費)全免</td> </tr> <tr> <td>中度</td> <td>(學費+雜費)7/10</td> </tr> <tr> <td>輕度、鑑定證明</td> <td>(學費+雜費)4/10</td> </tr> </table>			類別/減免額度	< 220 萬元	極重度、重度	(學費+雜費)全免	中度	(學費+雜費)7/10	輕度、鑑定證明	(學費+雜費)4/10
類別/減免額度	< 220 萬元												
極重度、重度	(學費+雜費)全免												
中度	(學費+雜費)7/10												
輕度、鑑定證明	(學費+雜費)4/10												
☐ 不申請（完成簽章後繳回）			已選擇其他學費補助、減免或其他原因。※不予查調										
學生簽章		家長簽章		導師簽章									

* 不申請者免填以下欄位 *

二、財稅查調資料欄 ※請填列父母或法定代理人基本資料	稱謂	姓名	身分證字號	連絡電話	存歿	是否為法定代理人
	父				☐ 存 ☐ 歿	☐ 是 ☐ 否
	母				☐ 存 ☐ 歿	☐ 是 ☐ 否
應繳證件	一、戶口名簿影本或戶籍謄本（須含學生及父、母 3 人之資料） 二、身障手冊或鑑定證明影本 註：單親或監護權不屬親生父母者請提供法定代理人及學生 <u>含詳細記事</u> 之新式戶口名簿影本。					特殊困難變更查調 （導師簽註意見+簽章）
三、切結書	經確認 _____（具領人-學生） 本學期並無同時享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付，如有違者，願無條件將身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費補助款項，繳回臺北市政府教育局，絕無異議，特此聲明。另經財政部財政資訊中心查調後，如未符合身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費之資格，願無條件將應繳學雜費交給學校，絕無異議，特此聲明。					

注意事項：1. 家庭所得總額查調 113學年度上學期統一採計111年度，113學年度下學期採計112年度。2. 已依其他規定領取政府公費就學補助或學費減免優待者，除相關法令另有規定外，不得依本要點規定申請補助。3. 請附戶口名簿正本(學生+父+母)驗畢退還+影本，法定代理人非父母雙方者請附學生+法定代理人新式戶口名簿影本(或最近3個月內戶籍謄本) 記事欄不可省略。4. 本表由學生親自填寫，並經家長或法定代理人簽章，如有不實負連帶賠償責任。5. 請依「臺北市身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費實施要點」辦理。

113 學年度應屆新生語文競賽（國語類、本土語）市賽報名：

凡符合以下資格且欲代表本校參賽的同學，請於 **113 年 7 月 15 日(二)7 月 19 日(五)中午 12 時前**，攜帶符合增額資格之「**得獎證明**」及「**同意書**」，至教務處教務組報名(分機 120)，逾期、缺件、缺家長簽名、資格不符者不受理。

◎增額推薦資格（由就讀學校「增額」推薦參加本市複賽，不佔該校原核定名額）：

113 學年度新生於符合下列資格之一者：

- (1)前一學習階段（國小 5.6 年級或國中 7 至 9 年級）曾獲得市（縣）賽（不限本市，他縣市亦可）語文競賽該組該項目複賽第 1 至 6 名，得以該獎項增額推薦參加本市該語言該項目複賽，國語動態項目（演說及朗讀）進入複賽「第 1 階段」，而國語靜態項目（寫字、作文及字音字形）及本土語文所有項目則進入單一階段複賽。
（註：北市國小之「多語文比賽」需該項目獲「優勝」，且註明為前 6 名，「優等」則不適用）。
- (2)前一教育階段（國小 1 至 6 年級或國中 7 至 9 年級）獲得全國語文競賽該組該項目特優，依競賽項目得增額參加本市該語言該項目複賽「第 2 階段」（國語靜態項目及本土語文所有項目均為單一階段複賽）。

- 附件-臺北市 113 年度語文競賽報名用同意書(一律手寫)(家長簽名)

附件 1

臺北市 113 年度語文競賽影音、影像、著作及肖像權讓與同意書

組別	☐ 國中學生組 ☐ 高中學生組	參賽語別	☐ 國語 ☐ 閩南語 ☐ 客語 (腔調：) ☐ 原住民族語 (語言別：) ※請參閱附件 4，共 42 個方言，請完整填寫！	參賽項目	☐ 演說 ☐ 情境式演說 ☐ 朗讀 ☐ 作文 ☐ 寫字 ☐ 字音字形
參賽區別	☐ 北區 ☐ 南區				
競賽員姓名		性別		☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他	
就讀學校(含系所) 或服務單位(含職稱) ※請務必填寫「全銜」		就讀年級 ※學生必填		113 學年度為_____年級	
影音、影像、著作及肖像權讓與同意聲明： 本人及法定代理人同意無償將個人參加「臺北市 113 年度語文競賽」之影音、影像、著作及肖像權讓與臺北市政府教育局，謹此聲明。 競賽員：_____簽章 立書人：(父/母)_____ (母/父)_____ 簽章 或 (監護人/主要照顧者)_____ 簽章 中 華 民 國 113 年 月 日					

註：

- 依據「臺北市 113 年度語文競賽實施計畫」第 8 點第 2 項「競賽員之影音、影像、著作及肖像權等歸屬主辦單位所有，報名時需繳交影音、影像、著作及肖像權讓與同意書。」，未繳交視同未完成報名手續。
- 按現行相關法規，雙親為其未成年子女之法定代理人。因此，學生組競賽員之**雙親應共同簽章**，倘雙親因故不克簽章，請學生組競賽員之「**主要照顧者**」(如：祖父母、外祖父母或親戚等人)簽章，並於(父/母)或(母/父)簽章處**註記原因**(如：外地工作等)；另雙親其中一方因故不克簽章時，亦請於該方簽章處註記原因。
- 學生組競賽員若由雙親其中一方或他人取得監護權之情況下，請於「**監護人**」處簽章。
- 報名教師組或社會組者，僅需於「**競賽員**」處簽章即可。
- 以上簽章如有爭議需以訴訟處理時，立書人同意應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院