

臺北市立成淵高中【國中部】114 學年度新生入學指南

編製日期：114 年 7 月

目錄

項次	內容	頁碼	洽詢單位	分機
1	致國中部新生的一封信	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	學生獎懲規定	P. 9-12		
7	攜帶 3C 產品與多媒體器材進入校園管理要點	P. 13		
8	學生請假規則	P. 14-15		
9	學生服裝儀容實施規定(含繡學號說明)	P. 16-18		
10	服務學習實施計畫	P. 19-21	學務處-訓育組	130
11	新生校服暨學用品價格一覽表	P. 22	合作社	147
12	臺北市國民中學學生成績評量補充規定	P. 23-24	教務處-註冊組	123
13	圖書館使用規則	P. 25	圖書館-讀者服務組	112
14	午餐費補助申請說明	P. 26	學務處-衛生組	136
15	註冊費減免公告、申請表	P. 27-29	教務處-註冊組	125
16	安心就學申請表	P. 30-31	教務處-註冊組	125
17	應屆新生語文競賽(國語類、本土語)增額調查表(每位新生必填)	P. 32	教務處-教務組	120
18	銜接教材自主學習	P. 33	教務處-教務組	120

- 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

給國七新生的一封信

親愛的國七同學們：

首先恭喜各位同學順利完成國小學習階段，校長竭誠歡迎各位加入成淵這個大家庭。成淵高中創校 128 年，是一所歷史悠久、極負盛名的優質學校，學校的教育願景是培育出優質、能適性發展與增進社會福祉的世界公民。

與國小的學習生活相比較，國中階段的學習多了些升學壓力，因此更需要學習自我管理、妥善運用時間，養成良好的生活紀律，並探索自己的興趣和專長。除了基礎學力的培養之外，雙語教育也在成淵的日常生活中展開，希望同學們養成開口說英語的習慣，提升運用英語的能力，並且充實跨文化交流的內涵。

未來三年在師長的辛勤教導下，期待各位同學能學會三項能力和做到一個發現：「**學會如何學習**」－透過大量而廣泛的閱讀，學習統整、歸納、推論的能力並進行批判性思考；「**學會動手做**」－將平日課程所學，實際應用於生活情境，遇到問題時能運用智慧、經驗及資訊著手解決問題；「**學會與人合作**」－適切表達自己的想法，並在與同學的合作過程中學習包容尊重，建立良好的人際關係；「**發現自己的亮點**」－透過各種活動的參與，探索自我，逐漸了解自己的能力、興趣、價值觀與人格特質。

學習的目的是為未來做好準備，期勉各位同學能全力以赴、廣交益友，積極快樂的參與學習，並在三年後有更明確的目標，朝夢想實踐之路邁進！

臺北市立成淵高級中學校長 劉葳蕤

2025.07.03

臺北市立成淵高中【國中部】114 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
7/7 (一) 至 7/17 (四)	應屆新生 語文競賽 增額報名	12:00 止	教務處	教務組	凡符合資格者，請攜帶得獎獎狀正本、讓與同意書及新生增額調查表至教務組
7/18 (五) 至 7/20 (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) 8:30~16:00 7/20(六) 8:30~16:00 7/21(日) 8:30~12:00
7/24(四)	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，歡迎家長參與會議
7/28(一)	新生班級 導師抽籤	9:00	學務處	行政大樓 三樓會議室	
7/31(四)前	申請減免 補助		教務處 註冊組		1. 113 學年度第 1 學期註冊費減免採紙本表格申請。 2. 家長會費減免：請攜帶戶口名簿、申請書。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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。
8/26(二) 8/27(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	1. 請於每日 8:10 前到校。 2. 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。 4. 穿著本校運動服(或國小校服)。 5. 合作社配合制服、運動服零售。
9/01(一)	註冊、開學、幹部訓練、正式上課(全天)	8:10 ~16:20	各處室	各班教室	1. 全校大掃除。 2. 發註冊注意事項。 3. 發放教科書。 4. 穿著制服或運動服。

● 新生開學前準備事項：隨時注意校網最新消息、新生專區。

臺北市立成淵高中【國中部】114 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：114 學年度國七全體新生皆須參加。

三、時間：114 年 8 月 26 日(二)至 8 月 27 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 75 元)

早自習調查訂購人數→第一節下課前(09:10)至熱食部訂購繳費→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26-27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、165

臺北市立成淵高中【國中部】學生生活教育實施要點

一、上學：

- 1.8 點 10 分前到校，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。

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。

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，上課鐘響未進教室以遲到論，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，遵守學校服裝儀容之規定。
- 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。
- 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，果皮骨刺殘餚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.星期一至星期四每天第七節下課時間（下午 16 時至 16 時 20 分）為打掃時間；星期五第六節下課時間（下午 15 時至 1 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(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

民國 114 年 2 月 10 日校務會議通過，並自 114 年 2 月 10 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校園性別事件，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校園性別事件屬實者(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議審議通過，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 學生或法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起三十日內，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。

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。

本規定經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

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

民國106年06月30日校務會議通過，並自106年07月01日施行

民國110年01月20日校務會議通過，並自110年01月20日施行

民國113年08月29日校務會議通過，並自113年08月29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、身心調適假和其他假別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）身心調適假：（僅限高中部，國中部不適用）

1、感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者的同意證明，辦理請假。

2、每次請假，應以半日或一日為單位，一學期最多三日，且不得申請全勤獎。

3、定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

4、學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長

或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。

5、學生到校前請身心調適假，須由家長或監護人經由請假系統或電話請假，並於返校三日內辦妥請假手續。

6、身心調適假非屬事假，不適用學生學習評量辦法第二十一條第一項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之規定。

(七) 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；國中部經導師審查後，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國中部學生服裝儀容輔導實施規定

民國 103 年 06 月 30 日校務會議通過，並自 103 年 09 月 01 日施行

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 109 年 04 月 27 日服儀委員會會議通過，並自 109 年 08 月 31 日施行

民國 109 年 07 月 14 日校務會議備查

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

民國 113 年 01 月 19 日期末校務會議通過，並自 113 年 1 月 20 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)制服款式一：

- 1、夏季短袖上衣：V 領短袖制服上衣。
- 2、冬季長袖上衣：長袖上衣、領帶、深灰色背心（視天氣情況穿搭）。
- 3、褲子：夏季短褲、冬季長褲，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)制服款式二：

- 1、夏季短袖上衣：短袖制服上衣。
- 2、冬季長袖上衣：長袖上衣、蝴蝶結領、深灰色背心（視天氣情況穿搭）。
- 3、褲子：夏季及膝百褶裙、冬季長褲，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)運動服款式一：

- 1、夏季短袖上衣：短袖運動上衣。
- 2、冬季長袖上衣：長袖運動上衣。
- 3、褲子：夏季短褲、冬季長褲，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)運動服款式二：

- 1、夏季短袖上衣：短袖運動上衣。
- 2、冬季長袖上衣：長袖運動上衣。
- 3、褲子：夏季短褲、冬季長褲，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
- 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。

(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)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 114 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) 依據臺北市府教育局 102 年 9 月 16 日北市教中字第 10240179101 號函辦理
- (二) 本校 114 學年度學生事務工作計畫
- (三) 本校 114 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 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日；第二學期 115 年 2 月 1 日至 115 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：

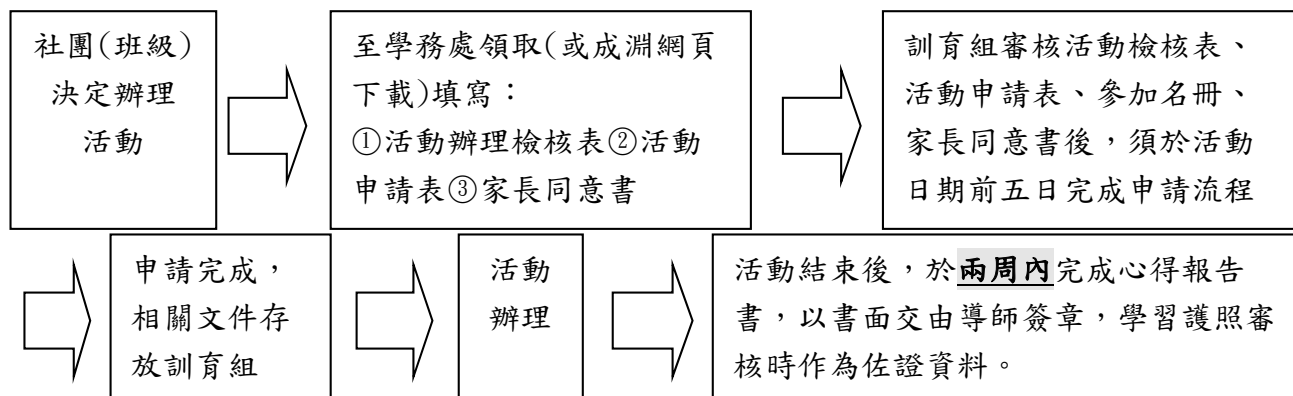
1. 校內服務學習活動規畫

(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	115 年 4 月	高一全體同學 國七全體同學	環保體驗課程	4 小時
一社一服務	114 年 8 月～ 115 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	114 年 8 月～ 115 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	114 年 8 月～ 115 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。

臺北市立成淵高中 114 學年度新生校服暨學用品價格一覽表

國中部樣式一(男生)

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	359	1 件
	夏季長褲	410	1 件
	冬季長袖 (領帶)	471	1 件
	冬季長褲	482	1 件
	背心	395	1 件
	皮帶	138	1 件
運動服	夏季短袖	297	2 件
	夏季短褲	241	2 件
	冬季長袖	308	1 件
	冬季長褲	339	1 件
	運動外套	832	1 件
學用品	後背包	507	1 件

國中部樣式二(女生)

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	359	1 件
	夏季短裙	410	1 件
	冬季長袖 (領結)	441	1 件
	冬季長褲	482	1 件
	背心	395	1 件
	皮帶	138	1 件
運動服	夏季短袖	297	2 件
	夏季短褲	241	2 件
	冬季長袖	308	1 件
	冬季長褲	339	1 件
	運動外套	832	1 件
學用品	後背包	507	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

臺北市國民中學學生成績評量補充規定

- 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：

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

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。

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(匯款入帳)。
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(例如原住民身分者)，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 114 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 114 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 114 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 35 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)113 年度綜合所得稅各類所得資料清單 *114 學年度第 1 學期申請通過者，第 2 學期直接續辦免繳申請表*	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最近 3 個月內戶籍謄本影本(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 制服費 教科書費(軍)
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 7/25 (五) 前填妥紙本表格，【如下申請表 P27-P30 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 114 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 114 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 114 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 35 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)113 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 114 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		114 年低收入戶證明書 (期限____年____月____日)		
<input type="checkbox"/> 中低收入戶		114 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 <small>(需檢附相關證明文件，未符合者循「情況特殊」條件認定)</small>		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 35 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 113 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 112 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

※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

家長書面說明	導師家訪紀錄
<p>家長簽章：_____</p>	<p>導師簽章：_____</p>

國七新生家長您好：

每位新生必填

請詳閱語文競賽市賽增額資格說明，若孩子

1. 符合增額資格，務必在 **7/7~7/17(四)中午 12 點** 前至教務處教務組報名。

請攜帶①本表單(家長簽名)

②影音、影像、著作及肖像權讓與同意書(父、母需簽名)(附件 1)

③得獎獎狀正本

逾期、缺件、缺家長簽名、資格不符者不受理，謝謝。

2. 無具備增額資格，本表單於新生訓練繳交班級導師。 教務處教務組

臺北市 114 年度中等學校學生組語文競賽**新生**增額調查表

學校名稱	臺北市立成淵高中					
班級：	座號：	姓名：	出生年月日：	年	月	日
依據本市 114 年度中等學校學生組語文競賽實施計畫肆、六、(五)						
新生增額推薦資格(由該教育階段就讀學校「增額」推薦參加本年度本市複賽，不佔該校原核定名額，並以 1 次為限)：						
114 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)。						
<input type="checkbox"/> 無具備增額資格						
<input type="checkbox"/> 具備新生增額資格，增額項目：_____ (請檢附增額證明資料)						

家長簽名：_____

親愛的國七新生們，大家好：

歡迎你們加入我們的大家庭，展開全新的國中生活旅程！




剛進入國中，一切或許都還很新鮮，也有一點緊張，但請放心，老師和學長姐都會陪你們一起慢慢適應、成長。在學習之餘，別忘了好好安排時間，讓每天過得充實又有收穫！

接下來有一些重要的學習資料和任務，請大家記得上學校首頁的「**教務處專區**」下載相關檔案，請記得完成，也請你們提醒身邊的新同學一起確認喔！

教務處 敬啟 114.6.24

臺北市立成淵高級中學114學年度第1學期

國中部一年級新生自主學習銜接教材

學科	國七	備註
國文	 701-710 作文一篇（題目：尊重性別多元與包容性別差異） 請至「 教務處專區 」下載相關檔案，開學繳交	★請記得於開學時帶來檢核
	以本校「 作文格式 」書寫，請至附件下載列印後手寫。	
英文	 701-710 Cool English 閱讀時數 10 小時 (請截圖證明)	
數學	 701-710 1. 自主學習-數學學習單(國小三年級範圍) 2. 自主學習-數學學習單(國小四年級範圍) 3. 自主學習-數學學習單(國小五年級範圍) 4. 自主學習-數學學習單(國小六年級範圍) (共四份) 請至「 教務處專區 」下載相關檔案，開學繳交	