

新北市 格致中學

成就夢想的學校



114

學生手冊

班級：\_\_\_\_\_

姓名：1962\_\_\_\_\_

校訓

敦品勵學

校旗



校歌

鄭義燕 詞  
宋及正 曲

遠山蒼蒼 淡水茫茫 鯤北市郊 大好風光  
吾校格致 義燕首創 教育英才 為國圖強  
五育並施 四維齊張 敦品勵學 德智兼長  
他年學成 燦耀門牆 及時努力 互勉同窗

# 目 錄

●學校簡介	2
●教務處	
壹、教務處組織	5
貳、教學目標	5
參、教學特色	5
肆、註冊事務說明	9
伍、圖書館	9
●學務處	
壹、學務處組織	14
貳、學務目標	14
參、生活教育四項要求	14
肆、學生生活規範	14
伍、學生請假規定	17
陸、生活教育：三項比賽	18
柒、推動『三好班』與『我是榮譽生』	18
捌、學生獎懲實施要點	18
玖、校外生活規範準則	18
拾、服務學習相關及作息時間表	19
●輔導中心	20
●總務處	
壹、總務處組織	21
貳、校園安全營造	21
參、公物損毀賠償辦法	23
●附件	
讀書箴言	23
國中各項獎學金申請辦法	24
高中各項獎學金申請辦法	26
學生獎懲實施辦法	28
三分鐘靜坐實施辦法	32
學生交通網路一覽表	33
國高中學生制服繡製方式	34
國民中學學生成績評量辦法	36
高級中等學校學生學籍管理辦法	39
高級中等學校學生學習評量辦法	44
高中選課作業流程與日程表(含畢業條件)	50
學生學習歷程檔案作業補充規定	53
高中部申請就學貸款作業須知	57
校園霸凌防制規定	60
校園性別事件防治準則	61
學生申訴及再申訴評議委員會辦法	62

## 【學校簡介】

本校創立於民國 51 年，為創辦人鄭義燕先生及杜蓮芳女士歷經多方籌備，創立之初，僅設國中部，名為「格致初級中學」。58 年增設高中部，59 年增設電子科、商業經營科，75 年增設資訊科，78 年增設資料處理科，99 年增設廣告設計科，103 年增設多媒體設計科，106 年增設了應用英語科，110 年增設雙語實驗班。為一所全方位的完全中學。



【創辦人 鄭義燕 先生及杜蓮芳 女士伉儷】

### ■教育理念「格致三好」

#### ●格致三好-

在家庭做個好兒女

在學校做個好學生

在社會做個好國民

#### ●生活輔導室・導師責任制-

全國唯一在兩間教室間設置生活輔導室，導師全時陪伴，隨時照顧孩子成長，與家長密切聯繫，提供安全穩定的學習成長空間。

#### ●完善的課業輔導-

從早到晚課程規畫及學業督導，學生不須校外再補習。

#### ●多元的學習環境-

學科課程重基礎，數理科目要實作，特色課程跨領域，課外活動社團多，服務體驗做公益，全人教育最實在。

#### ●弟子規品德教育-

親師生共同學習弟子規，藉經典研讀、動靜態活動體悟老祖宗智慧，耳濡目染無形中，型塑有形好品德，實現格致三好校園。

#### ●安全的校園環境-

24H 校園門禁，上下學刷卡系統，校園單純安全，孩子不會學壞。

## ●e 化教學設備優-

每間教室 75 吋大螢幕觸控電視搭配白板教學，百台 iPad 支援資訊融入教學，善用教育科技，開啟學習興趣，增進教學效能。

## ●外語教學團隊-

外師教學團隊，每週共同備課，並與牛津大學 OUP 教學合作。

## ■格致之光

醫科搖籃，已培育 110 位頂尖醫生，600 位以上醫學院系學生。

## ●升學考試創佳績-

國中會考滿分、學測滿級分、指考榜首，培育新北最多臺大醫學系醫生，育才無數。

## ●優質辦學獲肯定-

親子天下閱讀優質國中，教育部優質高中、新北旗艦卓越高中、新北創新教育加速器進階級、校務評鑑 12 向度全數通過。

## ●英語教學展成果-

新北市英語作文比賽特優、新北市英語歌曲比賽特優、新北市英語話劇比賽特優。

## ●藝文比賽好風光-

新北市國語文競賽、美術比賽各組成績名列前茅，全國音樂比賽弦樂四重奏優等

## ●關懷弱勢最有愛-

關懷服務落實於生活中，淨灘、掃街、偏鄉教學，年年辦理獨居老人、育幼院歲末送暖及發紅包兼圍爐，真正實踐愛的教育。

## ●STEM 科研機器人獎無數-

新北市中小學科展特優晉級全國國展

全國高中職綠能創意風力發電競賽榮獲金牌

WRO 國際奧林匹克機器人大賽全美總決賽第一名

FIRST LEGO LEAGUE FLL 創意機器人競賽總冠軍

全國智能化技術暨機器人國際邀請賽 VEX 機器人組第一名

WRO 國際奧林匹克機器人聯盟賽未來新創家組第一名晉級丹麥世界邀請賽

FRC 機器人大賽世界錦標賽台灣區賽榮獲聯盟總亞軍進軍休士頓世界賽

## ●英國名校專題競賽-年年獲獎-

高中即保送英國雪菲爾大學、蘭卡斯特大學就讀

## ■雙語課程

- 國中部-國中三年雙語課程涵蓋社會研究、地理、歷史、科學、文學、藝術和音樂等基礎科目。進而準備國際語言測試考試，如 IELTS 及 TOEFL。
- 高中部-強調聽說讀寫進階能力的培養，正確使用文法構句，並有豐富的字彙能力。依據英國劍橋大學所規劃語言課程綱要，強化學生學習成效，協助考取國際語言認證，具備未來工作及海外留學資格。

## ■品德教育

推動每周一善，學生有好品格就有好成就，禮貌、三好、孝順。以弟子規為學，格致三好（好兒女、好學生、好國民）及三好校園（做好事、說好話、存好心）為實踐，推行每周一善、孝親清掃、禮貌運動、我是榮譽生、我是三好班等品德教育，達到「敦品勵學」之目標，建構孝順、榮譽、助人、合作的祥和校園。

## ■國中、高中科別簡介：

- 國中部-國中基礎穩健紮實。落實生活教育，良好品格。活化教學，發展多元。
- 高中部-一貫課程規劃，以 STEM 科研特色課程，全英語教學課程為學校校本課程。

110 學年度教育局核准成立雙語實驗教育班：因應 108 新課綱發展，英文科教學研究會投入多元選修課程規劃、彈性學習及素養評量發展；外師協同本國教師規劃三年/六年一貫的雙語課程，從課程安排、教材編選到評量機制的設計都有完整規劃，讓學生具備接軌國際的英語聽力及口語表達力。

# 私立格致高級中等學校新生始業輔導資料

## ● 教務處

### 壹、教務處組織

教務處設教務主任一人，秉承校長之命，掌理全校教務工作，下設教學、註冊、設備組以及各學科召集人。

### 貳、教學目標：

1. 教學正常化、課程合理化、學生適性化。
2. 建立學習型組織觀念，培養終身學習理念。
3. 升學為導向，推展全方位教學，鼓勵學生多元化發展獨立思考能力。
4. 發展五育均衡課程、培養智德兼備、修己善群的優秀青年。
5. 秉承創辦人「不放棄任何一位學生」，培養學生做到格致三好的目標

### 參、教學特色：

#### ➤、計劃性教學一

1. 高一上課：週一~週五上午 08：00 至下午 17:30  
國一二上課：週一~週四上午 08：00 至下午 20:30  
週五 上午 08：00 至下午 17:30
2. 國二升國三暑假，直升班、會考班分流上課，直升班按部就班銜接高中課程，厚植學科知識，衝刺國立頂尖大學；會考班強化複習國中課程並定期舉辦複習考、模擬考檢測程度，另有夜輔、假輔強化、深化應考能力，力拼基北區會考前 3 志願。
3. 高二下學期完成高中課程，高三上學期全面複習，並準備繁星甄試及申請入學，較一般高中多半年時間準備，佔盡優勢。

#### ➤、教材教法一透過各科教學研究會使教師充分熟悉教材，並能自編教材及媒體，讓學生獲得更多、吸收更多。同時增加教師校內外進修管道，提昇教學品質。

1. 多元化：迎向多元化社會，避免填鴨式的教材教法，使用多元化教材搭配互動式教學，並引用「佐藤學學習共同體」，培養學生多元智慧，適應未來社會。
2. 資訊化：厚植學生資訊力，培養學生資訊檢索及雲端資源整合應用的能力，由基礎教學乃至實機上線操作，並將 E 化科技融入各科教學上。

3. 趣味化：教學與孩子的日常生活互相結合，用學生生活中實例或問題來說明，使教材教法的內容與方式更活潑、更趣味化。
4. 人性化：培養孩子喜歡自己、尊重別人。營造良性師生及同學間互動培養正確人生觀。
5. 優質化：成立菁英、雙語、STEM、藝才課程，培養優秀人才。

## ►、評量一

1. 隨堂測驗：任課教師利用課前或課後十分鐘時間舉行簡單的評量，以測驗學生對學習的理解程度，並激勵學生上課專心，做為教師教學過程的自我檢視。
2. 週考：全校週三舉行週考，檢視學生每週的學習成果，並有效發覺學習情況欠佳的學生，予以立即的補救，使階段學習有困難的學生能突破障礙、迎頭趕上。
3. 段考、期考：用以評量學生各階段中程學習成果。國中部各班前五名(高中部各班前三名)、班排進步十名，各頒獎狀乙幀以資鼓勵。
4. 競試：每學期舉行四至五次(國文、英文、數學、歷史、地理、自然)，依學生程度命題，並採最新題型命題，使學生熟悉新題型及應答方式。
5. 默書：每週二、五舉行國文默書、英文默書，厚植學生基礎語言能力。
  - (1) 默書缺考者一律於每週四下午 14:50 攜學生證及請假單統一於指定地點補默書，如仍缺席者視同棄權，不得再提出補默之要求。
  - (2) 獎勵機制：

標準等級	國文默書標準	英文默書標準	獎勵
金獎	A：錯誤字數為(含)3 字以下	A：錯誤字數為(含)10%字數以下，四捨五入	全學期通過頒發金獎獎狀及嘉獎兩次
銀獎	B：錯誤字數為(含)8 字以下	B：錯誤字數為(含)10%+4 以下字數，四捨五入	全學期通過頒發銀獎獎狀及嘉獎乙次
銅獎	C：錯誤字數為(含)13 字以下	C：錯誤字數為(含)10%+8 以下字數，四捨五入	全學期通過頒發銅獎獎狀
默書達人獎	A+：全學期皆無錯誤字數		頒發默書達人獎狀及小功乙次

### (3)忠班默書獎懲：

忠班學生每週測驗未達銅獎標準者，需罰寫 10 遍或選擇補默；全學期達金獎以上者才予以敘獎。

### ►、常態性補救教學--

1. 所謂「常態性補救教學」，係針對每項考試（如：週考、段考、競試等）成績未盡理想的學生，給予立即的補救，務求該階段學習有困難的學生能突破障礙，並迎頭趕上。
2. 實施補救教學的時段，主要利用晚間 18:00 至 20:30 實施。並依該科目的實際需要，視狀況實施 1 至 3 天的立即性補救教學。
3. 寒暑假期間及段考後依據學生學習表現安排長時間之銜接補救教學，參加補救教學的學生將於結束後再予測驗，以收補救教學成效。

### ►、夜間多元延伸學習：

1. 國中部週一~四各科延伸學習至夜間 20:30。
2. 直升班自高一下學期起全面留校自習至夜間 20:30，各班可視情況排課加強課業；普通班二年級起夜間全面留校排課加強。

### ►、夜間自修教室--

提供國中部週五及高一學生申請夜留校自習使用。

### ►、作業--

1. 作文：國中部、普通科上、下學期各六篇，以上均含段考作文二篇。
2. 書法：國一、國二、高一普通班每週二張（如遇月考亦照常書寫，不得自行停止）。嚴禁用自來水毛筆，違者警告乙次處分。
3. 日記：每日一篇（寒暑假照常，每週二、四、六心得日記，每週一、三、五寫生活雜記，每週日寫弟子規檢討。）
4. 數學、英文、基五習作：每日一~五題，要抄題，每日由該科任課教師批改。
5. 制式作業：由各科任課老師規定寫作，教務處不定期抽檢。（抽檢缺教，三日內未補檢者記警告乙次處分）
6. 思考性作業：由教師設定主題，引導學生「收集資料、思考、創作」，藉著分組合作學習或獨立思考，開拓學生視野、發掘學習興趣、發揮潛能、培養自我實踐與團隊合作的能力，使生活、休閒、學習相結合。
7. 嚴禁在校書寫各科作業，若被登記者需至福利社購買罰寫簿，並於星期日上午 8:00~11:50 到校自學。

### ►、資訊教學--資訊科技日新月異，電腦應用的能力關係著學生未來的發展，掌握資訊的脈動就是未來的贏家。由基礎到精熟，建立學生電腦資訊應用的能力。建置專業的資訊教室及蘋果電腦教室，使

學生在 E 化的潮流中具有競爭力，掌握絕對的競爭優勢。

1. 硬體：本校設有六間電腦教室，設備新穎，採用 Intel i5、intel i7 四核心電腦及 22 吋觸控式液晶顯示器，並連接新世代骨幹光纖網路專線，資訊設備不段更新。並在新北市教育局發展卓越高中旗艦計畫中，增建蘋果數位資訊教室，讓學生熟悉各種作業系統與未來接軌；已全面完成教室增設大尺寸觸控智能電視，活化課程教學。
  2. 軟體：作業系統 Windows 10  
套裝軟體 MS Office  
多媒體排版設計 Adobe Photoshop / Illustrator / Flash / InDesign  
網頁設計 Adobe Dreamweaver  
程式語言設計 Python、Visual Basic、Visual C++、Android APP  
可攜裝置 APP 設計 Google APP Inventor  
3D 動畫設計 Autodesk 3DsMax
  3. 檢定：鼓勵學生參加行政院勞委會電腦軟體應用、TQC 電腦技能基金會及 CCEA 電教協會舉辦的各項分級資訊能力檢定測驗，透過檢定肯定學生資訊素養並作為未來多元升學管道的佐證資料。
- 、**外語教學**—本校有鑑於英語為國際語言的重要性，聘有專任外籍教師並發展全英課程教學，一般生英語課程以聽、說、讀、寫全方位能力的培訓與設計為學習方向，提供學生最佳的外語學習環境。
1. 鼓勵學生積極參加「全民英檢」，檢測本身英語能力，國二以初級、高中部以中級為目標。
  2. 晨間英語教學—每週至少一日 7:40 起收聽、收看空中英語、大家說英語等教學節目，強化英文聽力。
- 、**學藝競賽**—利用學期中及寒暑假時間辦理各項學藝競賽，培養學生自然、人文、語文等各領域的競賽，培養多元智能的學子。
- 、**選文閱讀**：每週閱讀一篇文章，並將心得發表於當日日記中，培養學生閱讀及語文表達的能力。
- 、**閱讀課程**：安排全校共讀時間。
1. 各班皆有班級圖書館，收藏優良課外讀物，學生可利用下課時間翻閱，也可帶回家閱讀。
  2. 依各年級學生程度規畫閱讀不同的英文讀物，透過文章的閱讀與生字的查閱，增加學生的單字量。

## 肆、註冊事務說明：

1. 每學期註冊前，學校會請導師向同學說明註冊須知及發繳費三聯單，請家長依繳費期限自行至指定銀行繳費，註冊時繳交「學校聯」即可。
2. 各項成績發佈前都會進行校對工作，若家長仍發現學生成績錯誤，請隨時與教務處聯繫。
3. 每學年頒發直升班獎學金，另外每學期頒發格致獎學金給各班前三名同學，但獲獎同學該學期不得有警告以上處分。
4. 其他各項獎助學金申請，請依註冊組公告辦理。
5. 申請補發學生證，須備相片一張及手續費 250 元。
6. 申請英文成績單要附護照影本，中文成績單則免附。

## 伍、圖書館

### 一、沿革：

本校圖書館原於舊禮堂三樓，民國七十四年奉教育廳指示，成為獨立單位，民國八十四年開始實施圖書館自動化，八十七年舊禮堂修繕落成，命名為「義燕大樓」學生活動中心，本館正式遷入「義燕大樓」四樓。並完成圖書館自動化應用設施，建置圖書館網頁發展資訊化運用。增加各閱讀獨立空間，民國一一〇年遷移至「義燕大樓」二樓。

### 二、館藏概況：

本校圖書館館藏依資料型態可分：圖書、期刊、報紙、視聽資料、線上電子書及其他資料六大類。

- (一) 圖書：約三萬餘冊，除參考書外均可外借。
- (二) 期刊：約有 170 餘種，過期期刊允許外借。
- (三) 報紙：人間福報及英文中國郵報（保存 1 年），另存有民國 10 年至 69 年之聯合報縮印本。
- (四) 視聽資料：約 4800 種
- (五) 線上電子書：電子書高中職夥伴學校-UDN 讀書館 500 冊、iRead eBook 300 冊、HyRead eBook 150 冊。
- (六) 教學用平板(iPad):提供師生數位教學使用。
- (七) 其他資料：教師用課本、參考書、剪輯資料、其他資料……等。

### 三、開放時間：

1. 閱覽室：週一至週五 早上 08：00 至下午 18：00。

2. 雙語閱覽室:週一至週五 早上 08:00 至下午 18:00。  
(若有班級在內上課請勿打擾)
3. 借還書:週一至週五 早上 08:00 至下午 18:00。
4. 例假日及國定假日不開放。
5. 午休時間及晚休時間暫停借閱服務。
6. 自習課得以全班為單位,申請到館利用,手續由各班導師或任課老師於前二節課到館辦理。
7. 雙語院覽室採預約制,若班級要借用,須由借用班級之導師或是該科任教老師至網頁查詢後,完成線上預約單(p.12)。

#### 四、借閱規則:

##### (一) 圖書

1. 本館所藏圖書、期刊、視聽資料係供本校教職員工學生參考、研究及閱覽之用。
2. 凡珍貴圖書、參考工具書、報紙及當期期刊僅限在本館內閱覽,概不外借。
3. 書庫採開架式,讀者可親自取書再至服務台辦理借書手續,但不得由他人代辦。
4. 注意事項:
  - (1)已編入自動化系統之館藏(有貼條碼者),直接登錄於系統。
  - (2)尚未編入電腦圖書或過期期刊,請直接向櫃台登記借閱。
5. 冊數及限期規定:學生限借 2 冊,借期 14 天,教職員限借 10 冊,借期 30 天,續借以一次為限。
6. 借書冊數已滿者,在未還期間,不得另借他書。
7. 凡學生借書借期屆滿未還,本館得斟酌情形停止其借書權一至六個月或依校規處分。
8. 學生證不得轉借他人,否則一經發覺本館得停止其借書權一學期,並追還所借圖書。
9. 學生證如有遺失,須即向本館聲明掛失,其因學生證遺失,致使本館圖書蒙受損失時,應由原持人負責賠償。
10. 借出圖書無論到期與否,一律於學期結束前歸還。
11. 借出圖書請妥為愛護,如有遺失或污損情事,借書人須依圖書賠償辦法負責賠償。
12. 學生借閱本館圖書若於不當時間閱讀,經師長沒收送館依下列方式處

理：

- (1)第一次停借一個月。
- (2)第二次以後停借日期加倍。

## (二)教學用平板 iPad

1. 教學用平板借用方式:須由任課老師或導師填寫線上借用 GOOGLE 表單。
2. 借用及歸還時間和方式:
  - (1)圖書館開放日開放借用及歸還：上午 08：00 至下午 06：00。
  - (2)請自行備份個人資料；平板電腦歸還後，不負資料保存之責。
  - (3)歸還時，須將所借平板交由負責館員插入充電車充電。
  - (4)回報館員檢查設備狀況及數量是否正確，若否，視為未歸還。
3. 使用辦法及保管責任：
  - (1)為保障自身權益，避免往後認定上出現疑慮，雙方請先檢查設備；清點設備與相關配件(如:皮套)之數量，及有無損壞。確認核對無誤後，方可借用。
  - (2)借用者於借用期間應善盡保管之責；避免平板電腦受到污損、不可拆卸設備(含皮套)機體，並應遠離易使設備損壞之環境。
  - (3)任課教師有義務監督學生正確使用平板電腦及設備維護；平板電腦為輔助學習工具，應用於教師教學及學生自主學習，於課堂中未取得教師之允許，學生不得自行擅用設備。嚴禁學生使用於線上遊戲、聊天交友，或其它與學習活動無關之事；若發生借用人違反本項規定之情事，即刻收回平板電腦並取消其借用權利。
  - (4)任何軟體及系統安裝/刪除皆須經圖書館員同意，不得私自變更系統原始設定。若違反規定以致平板電腦故障，借用者須自行負擔修理費用。
  - (5)尊重智慧財產權使用平板電腦須遵守著作權保護及各法律規定若因借用人故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔相關法律責任。
4. 損壞、遺失處理與賠償：

發生故障或無法順利運作時，應主動通知教師並將設備歸還，交由圖書館員檢視。若有下列情況時，應負賠償責任：

  - (1)設備(含配件)因使用不當以致損壞時，借用者須負擔修理費用。
  - (2)設備(含配件)若遺失或損壞程度無法修復時，借用者須購入相同型號設備賠償或以原設備購買金額賠償校方。

## 五、岳芳園

本校於 106 年 10 月於校園中庭，設立「岳芳園」，藉以紀念創辦人鄭義燕先生及杜蓮芳女士，並提供此為戶外休憩、交誼、閱覽的空間，全年提供家長、師生使用。圖書館每天放置期刊、書籍、報章等提供隨時閱讀、瀏覽的多元複合空間功能。

## 六、閱讀推廣

### (一) 閱讀護照

閱讀學習護照，透過閱讀培養學生「閱讀生活，理解世界，開拓視野」，藉由撰寫閱讀心得建構學生擷取訊息、統整解釋、省思評鑑之閱讀理解能力。學生讀畢書籍，在閱讀護照填妥各欄位，並繳交閱讀心得乙份，閱讀心得可至圖書館領取或至圖書館首頁下載列印，圖書館將請國文老師協助評分，批改完成後，老師評定是否合格，若合格圖書館將於閱讀護照上加蓋認證章後發回，即完成認證程序。

### (二) 獎勵辦法：

	審核條件	獎勵方式
愛閱小博士	每學期完成認證 15 本以上者	頒發獎狀乙張及記小功乙次。
愛閱小碩士	每學期完成認證 10~14 本者	頒發獎狀乙張及記嘉獎兩次。
愛閱小學士	每學期完成認證 5~9 本者	頒發獎狀乙張及記嘉獎乙次。

### (三) 閱讀章

以規定閱讀心得格式，撰寫書籍閱讀心得，並進行認證完成可累計一枚閱讀章。不限定館內館藏，線上閱讀書籍也可，只要具有 ISBN 國際標準書號之非期刊出版書籍皆可閱讀，並撰寫閱讀心得進行認證。

一枚閱讀章即可兌換合作社折價券\$10，二枚閱讀章可兌換\$20，以此類推。當學期累計滿 4 枚閱讀幣額外記嘉獎乙次。

## 七、相關連結：

- (一) 格致圖書館：[http://www.gjsh.ntpc.edu.tw/ischool/publish\\_page/64/](http://www.gjsh.ntpc.edu.tw/ischool/publish_page/64/)
- (二) 格致書香館：<https://esa.ntpc.edu.tw/011316/library>
- (三) 雙語閱覽室：[http://www.gjsh.ntpc.edu.tw/ischool/publish\\_page/243/](http://www.gjsh.ntpc.edu.tw/ischool/publish_page/243/)
- (四) 圖書資訊查詢系統：<http://203.72.198.4/opac880/index.aspx>
- (五) HyRead\*格致電子書：<https://gjshntpc.ebook.hyread.com.tw/>
- (六) 國立公共資訊圖書館：<https://www.nlpi.edu.tw/DigitalResources>

(七) 台灣雲端書庫@新北：<http://lib.ebookservice.tw/nt/#>

(八) 格致書香館&電子平台使用說明：

<http://www.gjsh.ntpc.edu.tw/ischool/wr/file/1/6067/8f16d425bbe35bf3ec380dd8517975f9.pdf>

		
格致圖書館	格致書香館	雙語閱覽室
		
圖書資訊查詢系統	HyRead*格致 電子書	國立公共資訊圖書館
		
台灣雲端書庫@新北	格致書香館&電子平台使用說明	自主學習專區

## ● 學務處

### 壹、學務處組織

本處設學務主任一人，秉承校長之命，掌理全校學生事務工作，下設訓育組、生活輔導組、體衛組，各組設組長一人。

### 貳、學務目標：

- 一、推行導師責任制，身教言教並重。
- 二、舉辦生活教育競賽，推展校園倫理、落實靜坐暨禮貌運動。
- 三、掌握學生出缺席狀況，避免學習不連貫之情事。
- 四、定期輔導服裝儀容，養成整齊、清潔、簡單、樸素的生活習慣。
- 五、加強交通安全教育與校外生活輔導。
- 六、加強美化、綠化環境教育。
- 七、加強學校與家長之聯繫工作，不定期實施家庭訪問及定期舉辦家長座談會。
- 八、推行民主法治教育、公民教育及道德教育，以培養學生愛國愛鄉之優良情操。
- 九、積極發展社團，以培養正當休閒活動。
- 十、落實垃圾分類與資源回收，以強化環保意義。
- 十一、表揚模範生及三好學生，以收見賢思齊之效。
- 十二、注重安全教育，校園安全，防止意外傷害。

### 參、生活教育四項要求：

守秩序、懂禮貌、重整潔、整儀容

### 肆、學生生活規範：

- 一、朝會、週（班）會
  - （一）每週三 7:40 舉行朝（週）會，全校師生參加。
  - （二）班會課高中部每週五、國中部每週三舉行。
  - （三）年級週會於禮堂舉行，按分配輪流參加，未參加班級由導師指導於教室內舉行班級活動或共讀。

## 二、上課（建立鐘聲權威，鐘響後即進入教室）

- （一）如為室內課，應先入座實施靜坐，等候老師上課。
- （二）如為室外課，如電腦、音樂、美術、體育、多元課程、實驗、圖書館課首節亦須於教室內實施靜坐三分鐘，再由任課老師帶至指定地點上課，並嚴禁攜帶任何食品入內。
- （三）班級全體離開教室均須帶隊二列行走，並保持隊伍之整齊與肅靜。
- （四）上課坐姿端正，專心聽講，並隨時做筆記，上課期間不得在教室內外走動。
- （五）正式上課期間校內嚴禁繕寫各項作業（含日記），如發現者依教務處規定處罰。
- （六）如因病或其他事故，中途離開學校一律通知家長到校後填請假單，經導師、教官簽字（事假則需先至學務處由主任或組長簽章），交校門警衛方可外出（三日內需攜帶證明查驗、銷假）。
- （七）離開教室後，服務股長應隨手關門窗、關電燈、關冷氣等不用之電器。

## 三、課間休息

- （一）保持校園安寧，嚴守輕聲細語。
- （二）嚴禁於走廊上嘻戲及停靠、坐靠圍牆上，或在各樓層往下丟物品。
- （三）下課時段請勿在校園中追逐奔跑。
- （四）至福利社購物一律排隊遵循進出動線，買完東西後不得邊走邊吃，所有垃圾攜回教室分類處理。
- （五）班級值日生於第二節下課，將飯盒收齊加以清點後抬至導師輔導室之蒸飯箱內，並打開電源。

## 四、午休（12:20 至 12:55）

聽到午休鐘聲後，應自動進入教室安靜休息，停止任何活動，不可吵鬧或在教室外遊蕩。

## 五、服裝規定

- （一）本校服裝分為短袖校服、長袖校服、運動服裝等三種：

### 1. 短袖校服：

- （1）高中部：短袖上衣、長褲、大百摺裙、黑皮鞋。
- （2）國中部：短袖上衣、短褲、小百摺裙、黑皮鞋。

### 2. 長袖校服：

- （1）高中部：長袖上衣、長褲、毛絨裙、風衣外套、黑皮鞋。
- （2）國中部：長袖上衣、長褲、西裝外套、黑皮鞋。

### 3. 運動服裝：高中與國中相同

- （1）短袖運動服裝：短袖上衣、運動褲、白球鞋

(2)長袖運動服裝：長袖上衣、運動褲、外套、白球鞋。

註：黑皮鞋、白球鞋均需有鞋帶。

(二)所有服裝按規定季節彈性穿著，並繡好班別、學號。

(三)服裝式樣，不可隨意修改變更。

#### 六、其它注意事項：

(一)本校實施導師責任制，導師輔導室即設置於二間教室中間，學生如有問題立即請導師先行處理。

(二)校內外一般性國民生活須知均應遵守，隨時檢點自治自律，要做個發揚校譽的楷模，不做損壞校譽的學生。

(三)生活規範納入全校性三項競賽評比，用以激發各班團結榮譽心。

## 陸、學生請假規定：

本校學生因故不能出席各種課程暨活動均須按規定請假，未經准假而擅自缺席者，均以曠課論處。

一、請假區分：病假、事假、公假、喪假等。

二、請假所需證明文件：

- (一) 病假：須先與導師或學務處報告請假，事後於三天內附醫院證明或單據。在校因病必須離校者，須經保健中心觀察後，完成請假手續，通知家長到校後方可離校，三日內攜帶證明到校查驗、銷假。
- (二) 事假：須事先報告並於事後三天內附家長之函件或其他有力證明，經學務簽核後，方可請假。
- (三) 公假：須有機關所提出之證明文件。(須事先完成請假，並經學務主任簽核)
- (四) 喪假：直系親屬之喪葬文件。
- (五) 其它假：
  1. 娩假：為維護懷孕學生受教權，學生因懷孕者，分娩後給予 42 日娩假。
  2. 育嬰假：應檢附家長同意事前申請之，因故無法先行請假者，應於來校上課當日內請假，申請長期育嬰假者應召開個案會議處理之。
  3. 生理假：女學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示就醫證明，惟請家長出示學生在家休息證明。
  4. 其他：依各主管機關規定行使之。(如：防疫假、疫苗假等)

三、請假程序：請假卡於學務處申請，填妥請假日期後並附相關證明文件，按導師→教官室生輔組→學務處之順序逐級簽核，方為有效。事後記得到學務處取回請假單，並須妥為保管。

四、請假注意事項：

- (一) 請假應事先與導師或學務處取得聯繫，事後附相關證明文件於三天內完成銷假手續；逾時寄發曠課家長通知書。
- (二) 曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
- (三) 除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達 42 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- (四) 上學期間因故請假，均按請假手續完成後方可離校。
- (五) 無故未到校上課達三日者，依規定通報中輟，列入追蹤輔導。

## 柒、生活教育「班級三項比賽」：

一、比賽項目：守時、守法、整潔

二、守時

(一) 以一週內班級同學缺席狀況，評定成績。

(二) 全班均到課，無遲到、請假、曠課者（公喪假不列入計算），則得滿分一百分。

三、守法

(一) 守法分為上課秩序（25%）、課間秩序（35%）、獎懲評分（40%）等三部份評定成績。

(二) 以一週內班級同學表現評定成績。

(三) 基本分 75 分，依班級實際狀況加減分。

四、整潔

(一) 以一週內班級教室整潔狀況評定成績。

(二) 由體衛組或學務處人員檢查，並公布各班優缺點。

五、全學期三項比賽綜合統計第一名之班級，該班無任何違規者記小功乙次，第二名嘉獎乙次。

## 捌、推動『三好班』與『我是榮譽生』

以弟子規為學，由行三好-「做好事、說好話、存好心」落實格致三好-「好兒女、好學生、好國民」，達到「敦品勵學」之目標。自 106 年起，辦理「三好班」與「我是榮譽生」獎勵辦法，獎勵團體的三好班與個人的榮譽生，期建立自利利人善美的理念與風氣，榮譽、助人、合作的友善校園。

## 玖、學生獎懲實施要點：(如附件)

## 拾、校外生活規範準則：

1. 服裝要整齊，儀態要大方。
2. 對人要氣和，禮節要週到。
3. 要孝順父母，要敬愛師長。
4. 要友愛同學，要慎選朋友。
5. 要遵守秩序，要注意公德。
6. 要熱愛國家，要擁護政府。
7. 不遲到早退，不游蕩滋事。
8. 不無照駕駛，不單車雙載。
9. 不吸煙喝酒，不嚼食檳榔。
10. 不賭博打架，不攜帶兇器。
11. 不服用禁藥，不施打禁藥。
12. 不意氣用事，不盲從附和。

## 拾壹、服務學習相關：

12 年國民基本教育之多元學習表現-服務學習項目計分方式如下：高中免試入學服務學習計分方式，採第 1 至第 5 學期，每一學期滿 6 小時者得 4 分，最多採計 3 學期共 12 分。五專免試入學採計方式為國一至國三下學期 5 月初期間，每小時以 0.25 分計算，最高 15 分。

## 拾貳、作息時間表：

平日作息時間	
07:30-08:00	培訓/帶狀…活動
08:00-08:50	第一節
09:00-09:50	第二節
10:00-10:50	第三節
11:00-11:50	第四節
11:50-12:20	午餐
12:20-12:55	午休
13:00-13:50	第五節
14:00-14:50	第六節
15:00-15:50	第七節
15:55-16:40	第八節
16:45~17:30	第九節
18:10-20:30	夜輔(3 節)

暑期輔導作息時間	
07:30-08:00	培訓/帶狀…活動
08:00-08:50	第一節
09:00-09:50	第二節
10:00-10:50	第三節
11:00-11:50	第四節
11:50-12:20	午餐
12:20-12:55	午休
13:00-13:50	第五節
14:00-14:50	第六節
15:00-15:50	第七節
15:50	放學

※寒假輔導上午半天

## 【筆記欄】

## ●輔導中心

### 壹、輔導中心組織

本中心設輔導主任一人，秉承校長之命，掌理全校學生輔導工作，下設輔導教師、輔導助理等人員。

### 貳、輔導中心目標：

1. 推行友善校園，建造安全、和平之學習環境。
2. 舉辦生命教育、生涯發展教育、性別平等教育、家庭教育、特殊教育等宣導及講座，使學生適應校園生活。
3. 暑假辦理國一、高三暑期家長座談會，每年十月辦理全校家長座談會，邀請家長到校與師長聯繫學生學習適應狀況。
4. 關懷高風險家庭學生，協助生活適應困難學生順利就學。
5. 給予特殊教育學生個別化教學調整，成就每一位學生。
6. 實施心理測驗，包括多元智能量表、興趣測驗及新編多元性向測驗，協助學生自我探索，以及做生涯規劃。
7. 發放生涯發展教育輔導手冊及檔案，培養學生規劃生涯之能力。
8. 不定期舉辦輔導活動。

### 參、友善校園營造：

1. 自殺防治專線：
  - (1)生命線(1995，要救救我)
  - (2)張老師(1980 依舊幫你)
  - (3)自殺防治安心專線(0800-788-995，請幫幫 救救我)
2. 反霸凌專線：1953
3. 反毒專線：0800-770-885
4. 婦幼保護專線：113(家暴、性騷/性侵)

### 肆、輔導中心資源：

1. 書籍借閱
  - (1)一般書籍：每人每次限借閱3本，每次借閱限2週，逾期歸還者，將停權借閱書籍一個月。
  - (2)備審參考資料：限中心內閱讀，閱畢歸還原位。
  - (3)大學升學資訊、簡章：限中心內閱讀，閱畢歸還原位。
2. 網路資源：歷屆學長姊備審資料掃描檔。
3. 提供個別諮商服務：學生若遭遇生活適應、情緒行為困難，可至輔導中心尋求個別輔導。

# ●總務處

## 壹、總務處組織

總務主任秉承校長之命，負責全校總務工作之推動，下設文書組、出納組。

## 貳、校園安全營造

### 一、消防安全

維護校園教職員工生安全，落實維護全校消防設施：緊急照明燈、避難指示燈、消防栓箱、避難緩降機器具、滅火器及消防總機等設施。  
逃生路線圖（防震、防火逃生路線圖）

### 二、AED（自動體外心臟去顫器）

為使校園安全多一道防護，校內特別設置三台 AED（自動體外心臟去顫器），置於教官室外 1 台，操場樓 1 樓及健康中心 1 台，便於就近提取使救護效率提高。

#### ●AED 操作流程：

當有人因發生心室纖維顫動（VF）而昏迷時，我們應在確認環境安全後，立即檢查病人意識，並立刻撥打 119，爾後暢通病人呼吸道，並檢查是否有呼吸、心跳。

若確定（懷疑）病人無意識、無呼吸、無心跳，則立刻進行 CPR 及使用 AED 除顫電擊，並依據 AED 的指示重覆電擊或 CPR 的循環，直到救護車抵達或高級醫療人員接手。

<確定（懷疑）病人無意識、無呼吸、無心跳，則開始使用 AED>

Step1. 打開電源

Step2. 將貼片貼在病人身上

Step3. AED 自動分析心律，不要碰觸病人

Step4. 依據機器指示，如需電擊，待機器充完電後按下電擊鈕



### 三、緊急求救系統及監視器設備

透過監視器與緊急求救鈴的建置，落實校園安全，符合教育部要求的友善校園，於校園設置監控監視器並搭配各樓層廁所處均設有緊急求鈴，連線到學務處、教官室及保健中心，當收到求救鈴信號後，立即提供第一時間救助。

	
紅色緊急壓扣求救按鈕	警示響鈴
	
強化安全監視器	警示鈴總機

### 四、空調系統

本校使用水冷式空調系統，為維護冷氣機運作正常，班級務須維持濾網及護板清潔及完整(每周清洗)，冷氣機開啟步驟：在冷氣電源開啟時，需執行送風3分鐘馬達運轉時間，再行轉至冷房功能，俟冷氣運轉正常後關閉門窗及風扇。

### 五、飲水系統

本校各輔導室門口配賦一台飲水機，提供冰溫熱水，班級務須維護飲水機清潔，嚴禁傾倒任何雜物於落水盤，遇故障情況請至總務處辦理報修作業。

六、各班級教室配賦大螢幕互動屏，使用軟體程序關機，嚴禁直接關電源關機；白板移動輕拉輕推，禁用尖銳及硬物碰觸版面。

### 七、魚菜共生、太陽能發電及雨撲滿教學系統

設置於合作社後方位置，本套教學系統藉由太陽能轉換電力提供水循環，以致能提供蔬菜所需養分及水分，及回收雨水灌溉樹木，期啟發教職員生在循環資源及資源再利用的觀念及運用方法。

八、其他全校設置各廁所、洗手台、走廊排水及水溝嚴禁傾倒廚餘及雜物。

### 參、公物損毀賠償辦法：

- 一、學生對於公物，除無法避免之損壞及正當之消耗外，如遇有故意損壞均需賠償。
- 二、公物損壞賠償以同一物品為原則，如無法購得同一物品時，應照現價賠償。
- 三、損壞公物尚能修理者，損壞人應自行設法修理或委託總務人員代為修理，並負擔修理費。
- 四、事務股長應隨時清查班級公物有無損壞，如遇有損壞，應立即向總務處登記、查報不實者，應由班級負責賠償。
- 五、公物損壞部份：由毀損行為者負責修復或照價賠償，毀損行為者若不明確，以其行為發生所在地（班級、走廊）之班級負責賠償。
- 六、教室內學校公物於開學時由總務處點交班長接收，畢業前由班長點交總務處驗收，損壞部份應予登記，由全班賠償之。

## 【附件】

### 讀書箴言

過去不讀書，現在已經輸，現在不讀書，將來還會輸。  
不能不讀書，不要怕讀書，讀書無捷徑，只有下工夫。  
讀書要及時，不能再誤時，現在就開始，永遠不嫌遲。  
有錢多買書，有閒多讀書，現在多讀書，將來不會輸。  
讀書能努力，越讀越有趣，讀書一有趣，就會更努力。  
讀書像練功，不能不用功，若想要成功，一定要用功。  
讀書能用功，道理容易通，道理一旦通，讀書就輕鬆。  
讀書讀得好，能力就會好，能力態度好，前途就更好。

# 114學年度第1學期國中部各項獎助學金申請辦法

## 一、學雜費補助

No	補助種類	補助金額及條件			備註
1	身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用學雜費減免	類別	減免基準	補助金額	檢附資料 1. 身心障礙證明影本一份（需於114年有效期限內或永久有效） 2. 家戶綜合所得稅各類所得資料清單 3. 申請學生印章一枚
		極重、重度	全額補助	1,010	
		中度	7/10	707	
		輕度	4/10	404	
2	軍公教遺族子女就學費用優待補助	依撫恤條件審核核定  有效證件：卹亡給與令、撫卹令、年撫卹金證書、軍人遺族就學證明書			1. 申請表 2. 戶籍謄本或戶口名簿影本一份 3. 有效證件：如左列 4. 申請學生印章一枚
3	教科書補助	類別	減免基準	補助金額	檢附資料 1. 低收入戶證明正本一份（需於114年有效期限內） 2. 戶籍謄本或戶口名簿影本一份 3. 申請學生印章一枚  1. 戶籍謄本一份（需註記原住民族籍） 2. 申請學生印章一枚  同補助「1. 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用學雜費減免」之檢附資料
		低收入戶	依政府核定金額申請		
		原住民			
身心障礙學生及身心障礙人士子女					
4	教育部學產低收入戶學生助學金	類別	補助條件	補助金額	檢附資料 同補助「3. 教科書補助（低收入戶）」之檢附資料
		低收入戶	無須審核成績，無記過以上處分	2,500	

## 二、獎學金

No	補助種類	補助金額及條件			備註
		類別	申請條件	補助金額	檢附資料
1	公私立國民 中學原住民 學生獎學金	清寒獎學金	前學期學業成 績70分以上	5,000	1. 申請表 2. 戶籍謄本一份(需註 記原住民族籍) 3. 申請學生印章一枚 4. 低收入戶證明正本 一份(需於113年有 效期限內)
		優秀獎學金	前學期學業成 績80分以上	5,000	1. 申請表 2. 戶籍謄本一份(需註 記原住民族籍) 3. 申請學生印章一枚
		注意：本獎學金名額僅有一位，校內初審後擇優送政府單位決選。			
2	新北市新住 民子女獎助 學金	清寒獎學金	上學期學業成 績70分以上，無 重大違規記錄	5,000	1. 申請表 2. 戶籍謄本一份 3. 低收入戶證明正本 一份(需於113年有 效期限內)
		優秀獎學金	上學期學業成 績90分以上，無 重大違規記錄	5,000	1. 申請表 2. 戶籍謄本一份
		注意：校內初審後擇優送政府單位決選。			

備註：

- 一、上列各項補助金額為113學年度第2學期核定金額，僅提供家長參考，本學期實際補助金額以公告為主。
- 二、戶籍謄本需於三個月內申請為有效，記事欄為審核依據，不可省略。
- 三、家戶所得為學生與法定代理人（父、母）三人合計；但若學生父母其中一方非為法定代理人（例如已歿、未申登、監護判決非法定代理人），則可不計入家戶所得及財產，亦不需檢附資料；若遇有特殊困難者，請向承辦人報備另行處理。
- 四、戶籍謄本正本需三個月內申請方為有效，記事欄為審核依據，不可省略。
- 五、若有相關問題請洽承辦人員詢問。

# 114學年度第1學期高中各項獎助學金申請辦法

No	補助種類	補助金額及條件				檢具資料
1	高中公私立齊一學費補助	私立高中齊一學費	設籍中華民國之高中學生		26162	1. 戶籍謄本正本或戶口名簿影本一份 2. 申請書一份
2	身心障礙學生及身心障礙人士子女	科別	極重、重度	中度	輕度	1. 戶籍謄本正本或戶口名簿影本一份 2. 身心障礙證明影本一份（需為114年度有效期限內或永久有效） 3. 申請學生印章一枚
		普通科	約30000	21000~28000	12000~27000	
3	低收入戶學生	普通科	約30000			1. 低收入戶證明正本一份（需為114年度有效期限內） 2. 戶籍謄本正本或戶口名簿影本一份 3. 申請學生印章一枚
4	中低收入戶、特殊境遇子女	普通科	約28000			1. 中低收入戶證明正本一份（需為114年度有效期限內） 2. 戶籍謄本正本或戶口名簿影本一份 3. 申請學生印章一枚
5	原住民學生助學金及伙食費（每人每學期10,500）	普通科	約30000			1. 戶籍謄本正本一份（需註記有原住民族籍） 2. 申請學生印章一枚
6	軍公教遺族及傷殘榮軍子女就學費用優待	比照國立學校學雜費收費標準予以補助				1. 有效證件擇一：卹亡給與令、撫卹令、傷殘撫卹令、年撫卹令證書 2. 申請表 3. 申請學生印章一枚
7	學產低收入戶學生助學金	4,000				1. 低收入戶證明影本一份（需為114年度有效期限內） 2. 申請表
8	設籍北市低收入戶餐費	依辦法辦理				1. 低收入戶證明影本一份（需為114年度有效期限內） 2. 申請表

備註：

- 一、上列各項補助金額皆為113學年度第2學期核定金額，僅提供家長參考，本學期實際補助金額以公告為主。
- 二、各項政府補助不可重複請領，若申請其他單位補助，請注意是否與校內補助相斥（例如：若申請軍公教子女教育補助則不可再請領本表所列之補助），請選擇補助金額較優惠者申請；教育部補助系統會彙整各部會補助資料，一旦發現重複請領情況，將會追繳溢領補助款項。
- 三、家戶之定義為學生與法定代理人（父、母）三人合計；但若學生父母其中一方非為法定代理人（例如已歿、未申登、監護判決非法定代理人），則可不計入家戶所得及財產，亦不需檢附資料；若遇有特殊困難者，請向承辦人報備另行處理。
- 四、戶籍謄本正本需三個月內申請為有效，記事欄為審核依據，不可省略。
- 五、若有相關問題請洽承辦人員詢問。

### 【筆記欄】

# 新北市私立格致高級中等學校學生獎懲實施規定

112年3月30日校務會議通過修訂

112年8月1日起正式實施

第一條 新北市私立格致高級中等學校學生獎懲實施規定(以下稱本規定)依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五點第七項規定訂定之。

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 依本規定對學生行為所評定之獎懲，應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

- 一、平等原則：非有正當理由，不得為差別待遇。
- 二、比例原則：
  - (一)採取之措施應有助於目的之達成。
  - (二)有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
  - (三)採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。
- 三、個別差異原則，學生之獎懲應審酌下列因素：
  - (一)行為之動機與目的。
  - (二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
  - (三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
  - (四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
  - (五)學生之品行、智識程度與平時表現。
  - (六)行為後之態度。
  - (七)其他足以影響行為發生之因素。

第五條 學生之獎勵與懲罰類別如下：

一、獎勵：

- (一)記嘉獎。
- (二)記小功。
- (三)記大功。
- (四)特別獎勵：1. 公開表揚 2. 獎品或獎金 3. 獎狀 4. 獎章

二、懲罰：

- (一)記違規。

- (二) 記警告。
- (三) 記小過。
- (四) 記大過。
- (五) 特別懲罰：
  1. 留校察看
  2. 輔導安置
  3. 家長或監護人帶回管教五日
  4. 移送司法機關或相關單位處理。

為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

第六條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎乙次：

- 一、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- 二、禮儀合宜足為同學模範者。
- 三、生活言行學業進步，有具體事實表現者。
- 四、拾獲有相當價值之財物不昧者。
- 五、與同學互助合作表現優良，有具體事蹟者。
- 六、能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
- 七、愛護公物有具體事蹟者。
- 八、主動為公服務者。
- 九、領導同學為團體服務，有具體事蹟者。
- 十、擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
- 十一、參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- 十二、參與校內活動確有成績表現者。
- 十三、代表學校參加校外活動表現優良者。
- 十四、具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記嘉獎者。

第七條 合於下列規定情事之一者，記小功乙次：

- 一、行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
- 二、規劃推動正當課餘活動成績優良者。
- 三、見義勇為能維護團體或同學權益者。
- 四、敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
- 五、參加各種服務表現優異者。
- 六、熱心公益活動，有具體表現者。
- 七、維護團體秩序表現優異者。
- 八、擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
- 九、代表學校參加政府主管單位主辦市級或委託民間具公信力團體辦理之全國性競賽，成績特優或第一名者。
- 十、代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優等或前六名者。
- 十一、熱心踐履格致三好，有具體事實者。(格致三好-在家庭做個好兒女、學校做個好學生、在社會做個好國民)
- 十二、具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記小功者。

第八條 合於下列規定情事之一者，記大功乙次：

- 一、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。

- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 三、參加各項服務，表現卓越者。
- 四、代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。
- 五、具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記大功者。

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

學生行為不當且情節輕微者，應予糾正及紀錄違規，並採取適當之輔導與管教措施。學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

第九條 合於下列規定情事之一者，記警告乙次：

- 一、學生違反學校作業檢查規定，經屢勸後仍未改正者。
- 二、團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
- 三、擔任班級幹部未盡其職責，且有事實證明嚴重影響工作推展者。
- 四、故意破壞環境衛生，有具體事實者。
- 五、對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾有具體事實者。
- 六、未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
- 七、在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全，經屢勸後仍未改正者。
- 八、上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，經屢勸後仍未改正者。
- 九、在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)不遵守秩序或團體規範，經勸導後仍未改正者。

第十條 合於規定情事之一者，記小過乙次：

- 一、冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
- 二、破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
- 三、以肢體行為侵犯他人者。
- 四、於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或謗他人者。
- 五、竊取他人財物，有具體事實，情節輕微者。
- 六、蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾之具體事實者。
- 七、對於師長的各項學習指導有行為規避及拒絕輔導之舉止或出言不遜者。
- 八、塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料簽章者。
- 九、違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。
- 十、未依校園行動載具使用規則違規使用行動載具，經屢勸後仍未改正者。
- 十一、違反交通規則致生事故或被無照駕駛同學載乘者。
- 十二、非因教學用途攜帶或公開刀械等違禁物品(如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品)。
- 十三、欺騙師長，造成他人損害，有具體事實者。

十四、經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

第十一條、合於下列規定情事之一者，記大過乙次：

- 一、任何大小考試有舞弊事實者。
- 二、參加幫派等不良組織或出入賭場等違法場所。
- 三、無照駕駛汽機車者。(含電動機車)
- 四、入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
- 五、以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
- 六、對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。
- 七、提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。
- 八、違反網路使用相關法令規定，情節重大者。
- 九、違反智慧財產權相關法令規定，情節重大者。
- 十、經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 十一、經學校性別平等教育委員會審議確認有性侵害行為者。
- 十二、竊取他人財物，有具體事實，情節重大者。
- 十三、觸犯法律，經檢察官起訴者。

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 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記大功、大過，應經學生獎懲委員會會議通過，報請校長核定公布。

第十四條 學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。

第十五條 學生在校肄業期間，功過累積計算，並得予相抵。離校時，功過均即消滅。

第十六條 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。

第十七條 學生之獎懲，應隨時列舉事實，並由學務處以書面通知家長。

第十八條 學生對於行政處分有不服者，可依本校申訴制度辦法向學務處提出申訴。

第十九條 改過銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，警告以下之處分由學務主任核定，小過以上之處分經訓輔會議討論議決，由校長核定。

申請改過銷過條件如下：

- 一、經考查確有改過自新者。
- 二、警告：需自發佈日起滿三個月始得提出。
- 三、小過：需自發佈日起滿六個月始得提出。
- 四、大過：需自發佈日起滿十二個月始得提出。

第二十條、本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

註：如對獎懲結果有疑義可撥打 29855892 或

email:activity@mail.gjsh.ntpc.edu.tw 陳訴。

## 學生三分鐘靜坐實施辦法

一、目的：讓學生於上課前平靜心情，準備接受上課老師的指導，進而精進學業成績；更能培養學生符合定（平穩的心情）、靜（寧靜的心靈）、安（安定的思絮）、慮（專一的思考）、得（獲得學習成效）之要求，達到事半功倍效果。

二、實施對象：本校全體學生。

三、實施時間：每節上課前三分鐘為限。

四、實施方式：

1. 建立鐘聲權威，學生聞鐘生時應儘速回教室個人座位就座完畢。
2. 風紀股長或值日生將教室電燈關閉並維持秩序。
3. 導師（任課老師）應於上課前學生靜坐時，指導或糾正未就位或不正確之動與與行為。
4. 靜坐時學生不得講話、亂動、吃東西。

五、實施要領：身體離開椅背，坐板凳二分之一。

1. 頭頂天。
2. 八分眼。
3. 收下顎。
4. 肩放鬆。
5. 雙手垂。
6. 結手印。
7. 腰挺直。
8. 腿擺正。
9. 滌思慮。
10. 靜數息。

六、考評：

由糾察隊於學生靜坐時實施巡察，查察違規同學並登記缺失，以週為單位統計班級缺失情形，列入生活競賽評比。




## 交通網路一覽表

起訖站	公 車	上下車地點	客運公司
三重—板橋	926 線	三和路格致中學站	臺北客運
蘆洲—林口	931 線(高速公路)		臺北客運
公西—北門	1207(成州)線		三重客運
蘆洲—台北車站	藍 1 線		三重客運
蘆洲—凌雲五村	306 線		三重客運
八里—北門	704 線		三重客運
蘆洲—民生社區	225 線		三重客運
淡海—板橋	1202 線		三重客運
觀音山—北門	觀音山—北門		三重客運
蘆洲—松山車站	232 副線		三重客運
林口—蘆洲	925 線		臺北客運
二重—三重	橘 12		一. 三和路格致中學站 二. 自強路格致中學站
三重—國父紀念館	662 線	自強路格致中學站	首都客運
三重—臺北車站	39 線	一. 自強路格致中學站 二. 忠孝路厚德國小站	首都客運
蘆洲—臺北車站	221 線		三重客運
蘆洲—板橋	264 線		三重客運
◎捷運站：步行約 6-8 分鐘至捷運蘆洲線三和國中站往蘆洲或臺北			
◎學生專車：(含晨間、放學、夜間等時段)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢林口-五股-蘆洲線</li> <li>➢新莊-迴龍線</li> <li>➢泰山線</li> </ul>			
註：1. 每學期調查統計搭乘人數。			
2. 登記滿 20 人始發車。			
3. 每次繳交一學期車資。			

## 國中部學生制服繡製方式

長、短袖制服	長、短袖運動服 及運動外套	制服外套
		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用金黃色線。</li> <li>2. 「— —」示年級。</li> <li>3. 「5」示班別(區分1、2、3、4、5…等)</li> <li>4. 「750081」示學生學號。</li> <li>5. 左胸繡「格致中學」。</li> <li>6. 所有字體均由學生個人右手向左手方向繡。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用深藍色線。</li> <li>2. 右胸繡法同制服。</li> <li>3. 左胸校徽上方不繡任何字樣。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用金黃色線。</li> <li>2. 右胸繡法同制服。</li> <li>3. 左胸校徽上方不繡任何字樣。</li> </ol>

## 高中部學生制服繡製方式

長、短袖制服	長、短袖運動服 及運動外套	制服外套
		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用深藍色線。</li> <li>2. 「普」示科別：     <b>普</b>=普通科</li> <li>3. 「一」示年級。</li> <li>4. 「忠」示班別：(區分為忠、孝、仁、愛、信、義、和、平、格、致、勵、學等)</li> <li>5. 「750081」示學生學號。</li> <li>6. 左胸口袋上繡「格致中學」。</li> <li>7. 所有字體均由學生個人右手向左手方向繡。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用深藍色線。</li> <li>2. 右胸繡法同制服。</li> <li>3. 左胸校徽上方不繡任何字樣。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用金黃色線。</li> <li>2. 左胸口內口袋上緣車縫布條處繡學號。</li> <li>3. 表面不繡任何字。</li> </ol>

# 新北市私立格致高級中學附設國民中學部

## 學生成績評量辦法

- 一、本要點依新北市國民中學學生成績評量補充規定第十五點訂定之
- 二、新北市私立格致高級中學附設國中部(以下簡稱本校)學生成績之評量，除依國民中學學生成績評量準則、新北市國民中學學生成績評量補充規定及相關法規外，應依本要點規定辦理。
- 三、本校學生日常生活表現評量，由導師參考本校各學習領域授課教師、學生同儕及家長反應，依下列各款表現項目加以評定：
  - (一) 出缺席情形：包含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄
  - (二) 獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄，其評量標準由學務處訂定。
  - (三) 品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。
  - (四) 團體活動表現：由導師或任課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形記錄之。
  - (五) 公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。
  - (六) 校內外特殊表現：依學生實際表現記錄。
- 四、學生學習領域之評量，分八大學習領域及其所融入之重大議題個別辦理；學校彈性學習節數課程並得併入學習領域實施評量。
- 五、本校學生定期評量每學期實施三次為原則；其實施日期由教務處擬定，經校務會議通過後列入行事曆實施。
- 六、每學期三次之紙筆定期評量實施領域分成國文、英語、數學、社會與自然五項領域；其他學習領域由任課教師依實際情況實施評量。
- 七、學生各學習領域之評量成績，依下列規定辦理：
  - (一) 三次定期學習評量(國文、英語、數學、社會與自然)佔學期成績百分之六十，平時評量成績佔學期成績百分之四十(國文科段考作文評量占

10%)。

(二) 學期總平均成績：為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數。

八、特殊教育學生之成績評量，應依下列類別方式辦理：

(一) 身心障礙類：身心障礙學生應衡酌其身心發展狀況及學習優勢管道，擬訂個別化教育計畫，依學生能力及需求調整評量內容及方式，其學習領域評量依學生能力採多元方式並依下列規定辦理：

1、集中式特教班學生，應由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育課程綱要規定之領域內容，訂定教育目標並實施評量。

2、普通班接受資源班服務學生，在資源班接受直接教學之學習領域，其成績評量除衡酌該生之普通班平時及定期評量表現外，另需納入資源班教師所提供之評量結果，並由本校特教推行委員會自行擬訂普通班及資源班成績合適比例；未接受直接教學之學習領域，其成績評量由普通班教師視學生能力現況彈性調整之。

3、接受巡迴輔導學生（包含在家教育），由學生之學籍學校於學期初召開個別化教育計畫會議擬訂評量方式，巡迴教師應於學期末將評量結果提交學校處理；如接受巡迴輔導學生為普通班接受資源班服務學生或集中式特教班學生，依資源班或集中式特教班規定辦理。

(二) 資賦優異類：資優類學生如因參加資優相關課程，而彈性調整領域課程節數，其成績評量應視節數比例，按比重適當評分；經核定縮短修業年限者，得參酌其輔導計畫及縮短修業年限後之評量結果，於成績欄中加註或核予適當分數。

九、學生於學習領域定期評量時，因故不能參加，經學校核准給假者，於銷假後得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者、國內外旅遊，不得補行評量，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。

十、本校得視學生日常生活表現情形之需要安排專案輔導；學習領域之學期成績，評定為丁等者，由本校教務處召集任課教師實施補救教學，並得協調學生家長配合。

十一、學生成績評量紀錄（學期或畢業成績通知書）應於學期結束時通知家長

及學生。各學習領域教師除量化（分數、努力程度）上網登載記錄外，同時應以文字描述提出具體建議。其規定如下：

（一）各學習領域文字描述部分：

1. 由單一任教教師之學習領域：應參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議上網登載。
2. 由二位以上任教教師之學習領域：以該領域任課教師之任課科目各自上網登載紀錄，參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。

（二）學生日常生活表現評量部分：教師依學生表現項目記錄，並酌予提供具體建議，不做綜合性評價與成績及等第呈現。

十二、學生修業期滿，經成績評量審查委員會審查符合新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定第十四點規定者，發給畢業證書，規定如下：

- （一）除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上。
- （二）學生經過學校提供改過銷過機會，獎懲抵銷後，未有記滿三大過者。
- （三）學習領域中有四大個別學習領域以上畢業總平均成績列丙等以上者。

不符上述其中一項規定者，發給修業證明書。

十三、本規定經成績評量審查委員會通過，校長核定後施行；修正時亦同。

## 【筆記欄】

# 高級中等學校學生學籍管理辦法

修正日期：民國 110 年 08 月 12 日

第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

第 2 條 1. 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。

2. 學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。

3. 學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：

- 一、學生學籍表。
- 二、新生名冊。
- 三、學生學籍異動名冊。
- 四、轉入學生名冊。
- 五、畢業學生名冊。
- 六、其他有關學籍資料。

4. 學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

第 3 條 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：

- 一、新生名冊：九月三十日前。
- 二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 四、畢業學生名冊：九月三十日前。

第 4 條 1. 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證明文件之內容記載；變更時，亦同。

2. 前項變更，在校學生應檢具國民身分證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。

第 5 條 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

第 6 條 1. 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條

第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

2. 新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 7 條 1. 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

2. 重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 8 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條 1. 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。

2. 保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。

3. 學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。

4. 學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第 10 條 1. 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報原學校主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

2. 學生因參加國家運動訓練中心辦理之國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向就讀學校申請彈性修讀課程，經學校同意後，並報就讀學校主管機關備查。

第 11 條 1. 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。

2. 借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一

個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第 12 條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

第 13 條 學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

第 14 條 學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：  
一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。  
二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。  
三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

第 15 條 1. 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。  
2. 學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。  
3. 前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

第 16 條 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

第 17 條 1. 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。  
2. 學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。  
3. 休學每次以一學年為期，並以二次為限。  
4. 休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第 18 條 1. 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。  
2. 前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

- 第 19 條 學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。
- 第 20 條 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。
- 第 21 條 1. 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。  
2. 學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。
- 第 22 條 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。
- 第 23 條 1. 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。  
2. 學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。
- 第 24 條 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。
- 第 25 條 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。
- 第 26 條 1. 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。  
2. 學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
- 第 27 條 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。
- 第 28 條 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。
- 第 29 條 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。
- 第 30 條 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定

政策所需之學生學籍資料。

第 31 條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

第 32 條 1. 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

2. 本辦法修正條文，除中華民國一百零四年一月二十六日修正發布之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

**【筆記欄】**

# 高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期：民國 108 年 06 月 18 日

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第 3 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 4 條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，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，由學校定之。前項多元評量，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。
- 第 5 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 第 6 條 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，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之，但無故缺考、國內外旅遊者，不得補行評量，該缺考學習科目定期評量成績以零分計算；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第 7 條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- 第 8 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第 11 條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以

外科目，申請補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，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，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、隨班修讀：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。前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 15 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第 17 條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 18 條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 19 條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第 20 條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第

三項平均成績計算。

第 21 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第 22 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第 23 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 條 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：
  - (一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 29 條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條 本辦法自發布日施行。

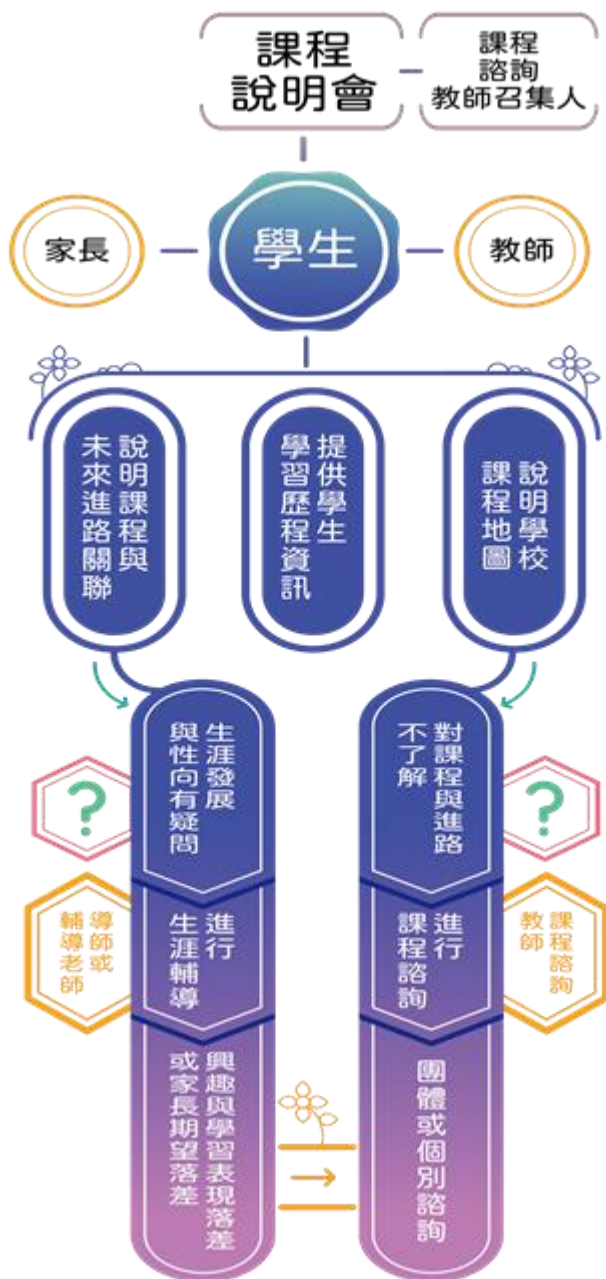
## 【筆記欄】

# 高中選課作業流程與日程表

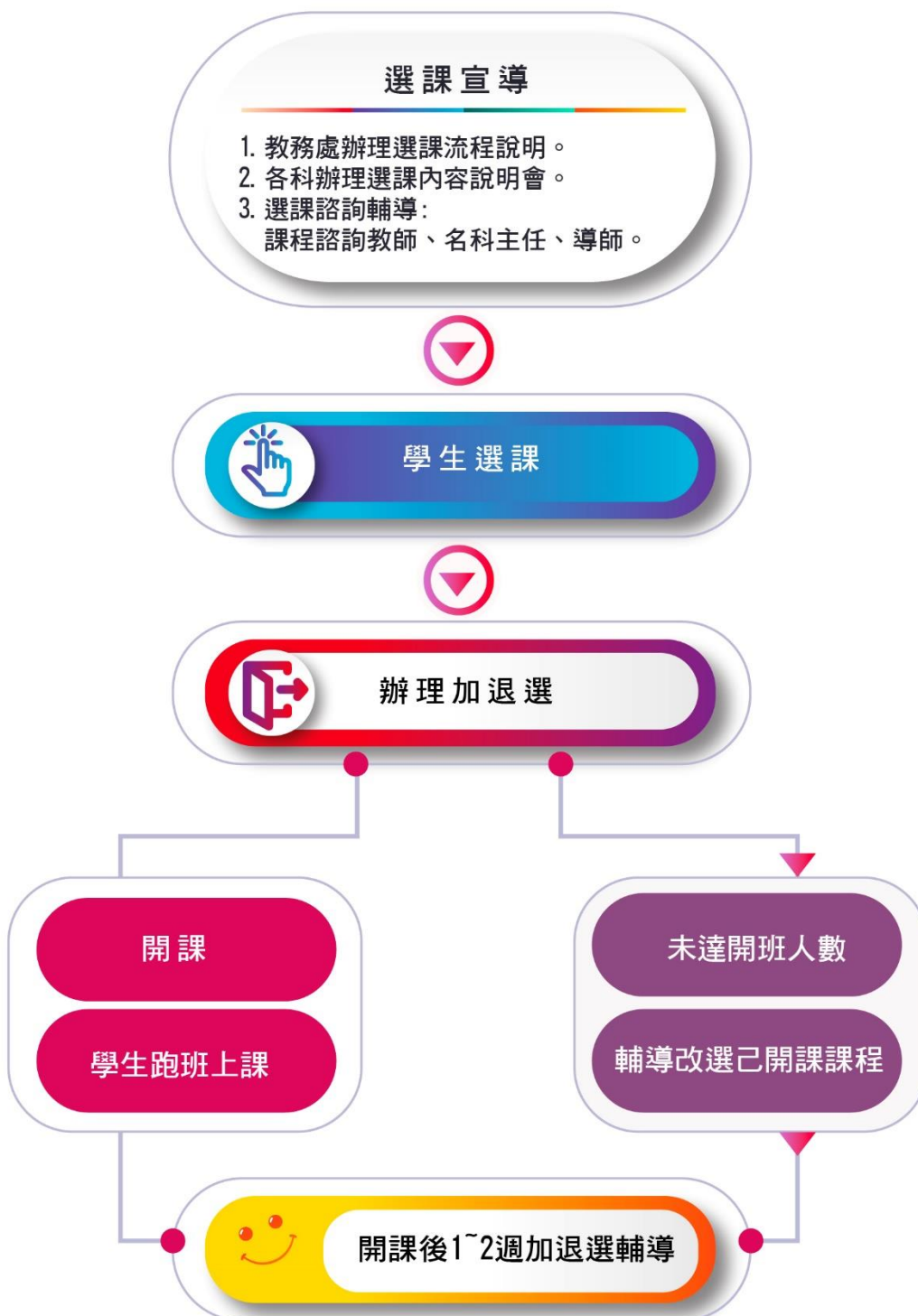
## 一、選課流程規劃

### (一) 流程圖

#### 1. 課程諮詢階段



## 2. 學生選課及加退選階段



## (二) 日程表

序	時間	活動內容	說明
1	114/06/12	選課宣導	舊生利用前一學期末進行選課宣導
2	114/08/06	選課宣導	利用新生訓練時段進行選課宣導
3	第一學期:114/08/20 第二學期:115/01/07	學生進行選課	1. 進行分組選課 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃 1.2~1.5 倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
4	第一學期:114/09/01 第二學期:115/02~	正式上課	跑班上課
5	第一學期:114/09/10 第二學期:115/02~	加、退選	得於學期前兩週進行
6	114/09/17	檢討	課發會進行選課檢討

## 畢業條件

### 一、普通科畢業條件：

(一)應修習總學分：180 學分

(二)畢業之最低學分數：150 學分成績及格

(三)必修及選修學分：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

## 【筆記欄】

# 新北市私立格致高級中等學校學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國111年8月29日校務會議通過

中華民國111年9月30日行政會議修正通過

- 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）第五點第二項及中華民國111年9月23日臺教國署高字第1110118598號函規定訂定之。
- 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、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、實習輔導組長、課程諮詢教師、教師代表、家長代表、學生代表各 1 人，合計 12 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期至少召開一次會議，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)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，每學期由教務主任負責規劃，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、學習歷程學校平臺（包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組），由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
  - (一)基本資料：
    1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
    2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。
  - (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。
    2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

(三) 課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證，每學期其上傳件數至多9件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四) 多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多30件。

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至多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. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處註冊組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處註冊組完成多元表現提交。

(三) 學校完成提交資料後，應由教務處註冊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，封存五年；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：由輔導中心向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二) 系統操作訓練：由輔導中心、教務處向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三) 專業研習：由教務處教學組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，修正時亦同。

【表一】課程學習成果學生上傳與任課教師認證規定

檔案格式 類型與內 容	文件檔：pdf、jpg、png	每件固定上限 4 MB	每件成果除簡述為 必要填寫外，可選 擇上傳(文件檔)或 (影音檔)或(文件 檔+影音檔)
	影音檔：mp3、mp4	每件固定上限 10 MB	
	簡述：文字(必要)	每件 100 個中文字為限	
每學期上 傳件數與 期程	第 1 學期：至多 9 件	高一、高二、高三每學期開學日開放至 1 月 15 日截止。逾時視同放棄本學期之上傳，不再另行開放。以上期程若有調整，以當學期之公告為準。	
	第 2 學期：至多 9 件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高一、高二每學期開學日開放至 6 月 15 日截止。逾時視同放棄本學期之上傳，不再另行開放。</li> <li>2. 高三因應升學作業期程，截止時間依當學期公告為準，逾時視同放棄本學期之上傳，不再另行開放。</li> <li>3. 以上期程若有調整，以當學期之公告為準。</li> </ol>	
任課教師 認證規定 與期程	請任課教師定時登入「新北市校務行政系統/高中職校務 II/學生學習歷程系統」檢視是否有學生提出認證申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期自開學日開放至學期末成績繳交期限日止，任課教師請於學生上傳學習成果一週內完成認證。</li> <li>2. 高三第 2 學期因應升學作業期程，截止時間依當學期之公告為準。</li> <li>3. 以上期程若有調整，以當學期之公告為準。</li> </ol>	
每學年勾 選上傳至 中央資料 庫之件數 與期程	至多 6 件	每學年結束後，依國教署之規定訂定學校勾選課程學習成果之期程並另行公告，學生逾時未勾選完成，視同放棄上傳課程學習成果至中央資料庫。	

【表二】多元表現登錄規定

多元表現類型與內容	證明文件檔：pdf、jpg、png	每件固定上限 4 MB
	影音檔：mp3、mp4	每件固定上限 10 MB
	簡述：文字（必要）	每件 100 個中文字為限
每學期上傳件數與期程	每學年至多 30 件	<p>1. 彈性學習： 高一、高二上學期開學日開放至 1 月 31 日截止；下學期開學日開放至 7 月 31 日截止，逾時視同放棄本學期之登錄，不再另行開放。</p> <p>2. 高三因應升學作業期程，截止時間依當學期公告為準，逾時視同放棄本學期之登錄，不再另行開放。</p>
每學年勾選上傳至中央資料庫之件數與期程	至多 10 件	每學年結束後，依國教署之規定訂定學校勾選課程學習成果之期程並另行公告，逾時未勾選完成，視同放棄上傳多元表現至中央資料庫。

【筆記欄】

# 高中部申請就學貸款作業須知

## 一、申貸條件：

- (一)學生及連帶保證人均具有中華民國國籍，並有戶籍登記。駐外公務員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請，惟應檢附該駐外公務員與在國外出生之子女之親子關係證明，其他依就學貸款規定。
- (二)就讀各級主管機關立案具正式學籍及固定修業年限之公私立高級中等學校及進修學校之在學學生。
- (三)學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計之家庭年收入經查詢符合教育部所訂標準者（標準由教育部公佈）；或未符合教育部所訂標準，但學生本人及其兄弟姐妹同時有二人以上就讀高級中等以上學校者，或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。
- (四)借款人如有消費者債務清理條例之前置協商，可貸款、不可申請展延；如有更生、清算等相關註記，不得申請貸款。

## 二、貸款金額限制：

- ★學費：其金額為該學期實際繳納者。
  - ★雜費：其金額為該學期實際繳納者。
  - ★實習實驗費：其金額為該學期實際繳納者。
  - ★書籍費：高級中等學校為每生每學期最高新台幣一千元。
  - ★團體保險費：其金額為該學期實際繳納者。
- \*\* 貸款金額應扣除享有公費補助、學雜費減免或教育補助費 \*\***

## 三、就學貸款流程：

前置作業：學生至主計室領取可貸金額明細表，再依下列步驟辦理。

步驟一：學生到臺灣銀行就學貸款入口網進行申請作業

使用瀏覽器經由網際網路進入臺灣銀行就學貸款入口網網址為：

<https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action>

on

1. 註冊會員：註冊為新會員，登打基本資料、設定密碼
2. 學生登入：以會員密碼登入
3. 填寫就學貸款申請書
4. 列印就學貸款申請書

步驟二：學生到臺灣銀行辦理對保手續

➤ 對保期限：

第一學期：每年 8 月 1 日起至 9 月底

第二學期：每年 1 月 15 日起至 2 月底

➤ 辦理地點：臺灣銀行國內各分行均可辦理(簡易型分行除外)

➤ 申請應給付文件資料：

1. 學生第一次申請就學貸款時，由父母(或監護人、或保證人)陪同學生攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續：

(1) 網站填寫列印之臺灣銀行貸款申請書 / 撥款通知書。

(2) 學生本人及父母(或監護人、或保證人)之國民身分證、印章。

(3) 註冊繳費通知書單。

(4) 登載詳細記事之新式戶口名簿或最近三個月內全戶戶籍謄本(含學生本人、父母或監護人，如戶籍不同者，需分別檢附)，記事欄不可省略。

【申請戶籍資料時請申請兩份，一份交由台銀，一份交由學校存查】

(5) 對保手續費新臺幣 100 元。

2. 同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理撥款手續：

(1) 就學貸款申請書 / 撥款通知書。

(2) 學生本人國民身分證、印章。

(3) 註冊繳費通知單。

(4) 同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請 / 撥款通知書第三聯(借款人存執聯)

(5) 對保手續費新臺幣 100 元。

**備註：同一教育階段定義--->高中職、二專、二技、七年一貫、大學醫學系、大專技院校、學士後學程、研究所各為一教育階段。**

步驟三：學生向學校註冊：

學生持台灣銀行簽章之「就學貸申請書 / 撥款通知書」學校存執聯送交學校，如第一次辦理就學貸款學生須連同登載詳細記事之新式戶口名簿或最近三個月內全戶戶籍謄本(含學生本人、父母或監護人，如戶籍不同者，需分別檢附)，記事欄不可省略一併交回主計室。

步驟四：學校彙整資料送財政部財稅中心查核

由學校彙整資料送財政部財稅資料中心查核學生家庭年收入(教育部目前公告標準為新臺幣 120 萬元以下)，合格者經學校通知，台灣銀行則撥款予學校。

<b>合格者：</b> 學校匯整資料送臺灣銀行辦理審核及撥款。	<b>不合格但家中有子女二人讀高中以上者：</b> 依學校通知繳交另一兄弟姊妹之在學證明者，可辦理貸款，未繳交者，不予辦理。	<b>不合格者：</b> 學校通知學生補繳各項學雜費用。
------------------------------------	---	---------------------------------

四、申請生活費貸款：

為照顧經濟弱勢學生，協助其籌措就學期間所需生活費用，具低收入戶資格者，每學期上限 4 萬元、中低收入戶資格者，每學期上限 2 萬元。

對保完後攜帶攜帶下列文件至主計室：

- (一)登載詳細記事之新式戶口名簿或最近三個月內全戶戶籍謄本。(含學生本人、父母或監護人，如戶籍不同者，需分別檢附)
- (二)就學貸申請書／撥款通知書第二聯。
- (三)當年度低收入戶證明書。

【筆記欄】

# 校園霸凌防制準則

## 第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

### 第 6 條

1. 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
2. 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

### 第 7 條

1. 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。
2. 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

### 第 8 條

主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

### 第 9 條

1. 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
2. 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
3. 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

## 校園性別事件防治準則

### 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項 第 8 條

1. 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
2. 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
3. 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

### 第 9 條

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

### 【筆記欄】

# 學生申訴及再申訴評議委員會辦法

## 第二章 學生申訴

### 第 4 條

- 一、學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申訴人）代為向本校提出申訴。
- 二、前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。
- 三、申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。
- 四、學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
- 五、學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。
- 六、學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

## 第三章 學生再申訴

### 第 30 條

- 一、申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。
- 二、前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。
- 三、學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

### 第 31 條

- 一、學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。
- 二、再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。
- 三、再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。