

臺北市立百齡高中

111 學年度國中部新生手冊



111 年 7 月

百齡高中

臺北市立百齡高中 111 學年度國七新生入學手冊目錄

	項次	內容	洽詢人員及分機	頁碼
多元學習準備	1	新生暑期重要行事曆及注意事項	註冊組 分機 101	1
	2	新生領航營課程(新生訓練)	訓育組 分機 201	2
	3	百齡國中部學習地圖	教學組 分機 103	4
	4	國七暑假作業	教學組 分機 103	6
	5	學生畢業規定及學習評量規定	註冊組 分機 101	7
	6	國七教科書預定使用版本	設備組 分機 110	10
校園生活準備	7	百齡高中交通資訊	生教組 分機 203	11
	8	校園作息時間表		12
	9	國中部學生請假規定		14
	10	國中部學生獎懲規定		16
	11	學生服裝儀容規定		20
	12	國中部手機使用規範		22
	13	新生服裝書包購買&校服繡字說明		24
	14	減免學雜費申請說明	註冊組 分機 113	27
	15	新生訓練訂餐調查&說明	衛生組 分機 204	28
	16	百齡高中愛心服務站分布圖		29

【洽詢時間--平日 8:30-17:00；暑期 8:30-12:00。學校總機:02-28831568】

百齡高中 110 學年度第二學期期末及暑期重要行事曆

(國中部新生版 111.07.11)

【行事曆若有調整，請以校網最新公告為主】

日期	重要行事	備註
7/15(五)	國中部新生編班測驗暨新生家長說明會 新生服裝套量購買	8:10 開始報到
7/29(五)	新生編班會議暨導師抽籤會議(上午)	國中新生編班會議 上午 9:00
8/4(四)- 8/5(五)	國中新生領航營(新生訓練)	國中 8/4 整天-8/5 中午放學 服儀：請穿著本校新購校服 或 原學校校服
8/30(二)	07:30 到校，開學註冊日	

臺北市立百齡高中 111 年度 **青春來齡·夢想啟航** 新生始業領航營 1110613

一、活動時間及地點：

對象：本校國中部七年級及高中部一年級各班新生。

時間：111 年 8 月 4 日（星期四）～ 8 月 5 日（星期五），國中共 1.5 日、高中共 2 日。

地點：本校活動中心 2 樓、演藝廳、各班教室、校園各闖關地點。

二、領航營課程表

111 新生領航營課程表

0804(四) 課程			0805(五) 課程		
Time	國中	高中部	Time	國中部	高中部
0720 0800	老師-導師會議		0720 0800	導師班級經營(各班教室) 教室環境清潔、班務經營、繳費訂餐	
	學生- 教室活動(輔導員)點名、流程說明、分發掃具、繳費訂餐、填寫基本資料				
0810 0850	幸福的起點 (含-校歌教唱、活動說明...) (活動中心 2F)		0810 0920	認識校園 闖關活動 (B1 演藝廳)	高一多元選修 課程介紹暨選課說明
0900 1010	團體訓練 (B1 演藝廳)	常規訓練 (30 分鐘) / 認識校園 闖關活動 (活動中心 2F)	0930 1010		自主學習要點說明暨 高一自主學習 (增能課程介紹)
			1020 1110		開啟世界之窗、 團體活動與彈性學習時間 學習內容暨規範說明 (含社團)
1020 1105	我的未來藍圖 (B1 演藝廳)	認識校園 闖關活動 (活動中心 2F)	1120 1140	反思的頓號 (時光膠囊) (活動中心 2F)	
1115 1200	我的學習地圖		1140 1200	新生宣誓	
午餐	(各班教室)		午餐	國中部放學	高中教室
1300 1500	我的班級一級棒 (導師時間)		1300 1430	高中社團博覽會 高一新生皆須參加 (活動中心 2F)	
1510 1600	導師時間	認識選課 輔導手冊 (整體課程說明) (活動中心 2F)	1440 1600		
備註	<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 服儀：請穿著本校新購校服/原學校校服 中午用餐方式（高中部 2 天；國中部 1 天）： <ol style="list-style-type: none"> 可自備午餐，班級設有蒸飯箱。 訂購桶餐，新生領航營第一天報到時繳費，一餐 60 元，請自備餐盒、餐具、水壺。（高一：120 元，國七：60 元） 家長親送 有關新生領航營之活動及配套說明，密切注意新生資訊網站說明。 				

課程	主責處室	報告內容	協辦處室
團體(常規)訓練	學務	生教(輔)組、衛生組、健康中心等相關業務說	
我的學習地圖	教務	生涯、課程說明	
我的未來藍圖	輔導	生涯規劃相關	
開啟世界之窗	秘書	國際教育相關	
認識選課輔導手冊	課諮	選課輔導暨整體課程說明	教務處
高一多元選修	教務	高一多元選修課程介紹暨選課說明	
團體活動與彈性學習	學務	團體活動與彈性學習時間學習內容暨規範說明(含社團)	
自主學習	圖書	自主學習要點說明暨高一自主學習增能課程介紹	教務處

我的青春我揮灑・我的學習有地圖

Bailing H. S., Taipei (百齡高中國中部)



我的青春我揮灑・我的學習有地圖

Bailing H. S., Taipei (國中組)



高中
高職
五專

GOAL

職業
輔導
營隊

職業
輔導
營隊

START



111學年度國七(新生)暑假作業

科目	作業名稱	作業內容	備註
國文	念繪本給阿公阿嬤聽	念繪本給阿公阿嬤聽之後，完成繪本誦讀心得報告一張 (下載點 1) (下載點 2)	“繪本情節”可拍照貼上或以畫圖呈現。整張心得報告務必列印出來書寫，以紙本繳交。
英語	背誦國小 300 單字	背誦國小 300 單字,開學測驗	下載連結
數學	基礎練習&KENKEN	加減乘除練習與益智數獨遊戲	下載連結
輔導	祖孫世代情	祖孫世代情－留住溫馨的時光	下載連結
藝術	美術比賽	鼓勵參加台北市美術比賽	

臺北市立百齡高中國中部學生成績評量審查實施要點(108年入學適用)

中華民國 105 年 1 月 20 日 103 學年度第 1 學期期末校務會議通過

中華民國 105 年 6 月 30 日 104 學年度第 2 學期期末校務會議修正

中華民國 108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 學期期初校務會議修正

- 一、本校依據「臺北市政府教育局 105 年 3 月 2 日北市教中字第 1053201450 號函」之「臺北市國民中學學生評量補充規定」及臺北市政府教育局 108 年 7 月 3 日北市教中字第 1083061236 號函之「國民小學及國民中學學生成績評量準則」修正條文訂定之，本要點為 108 學年度起入學學生適用。
- 二、學生成績評量方式，各領域學習課程及彈性學習課程任課教師應依教學計畫在學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明。
- 三、學生成績由任課教師負責評量，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評及家長意見辦理。
- 四、學生學習領域成績評量紀錄以量化紀錄為之，並輔以文字描述；文字描述之學生人數，由本校課程發展委員會決定：
 - (一) 文字描述應依評量內涵及結果，並參酌學生性格特質、學習能力、生活態度及特殊才能等詳加說明，並提供具體建議。
 - (二) 量化紀錄得以百分制分數計之，不排名次，於學期末轉換為優、甲、乙、丙、丁五等第方式紀錄。
 - (三) 前款等第轉換之標準，依下列基準轉換之：
 - 1、優等：九十分以上。
 - 2、甲等：八十分以上未滿九十分。
 - 3、乙等：七十分以上未滿八十分。
 - 4、丙等：六十分以上未滿七十分。
 - 5、丁等：未滿六十分。
 - (四) 彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三款規定辦理。
- 五、學習領域評量依下列各學習領域辦理：
 - (一) 語文。
 - (二) 數學。
 - (三) 社會。
 - (四) 自然科學。
 - (五) 藝術與人文。
 - (六) 綜合活動。
 - (七) 科技。
 - (八) 健康與體育。
- 六、八大學習領域評量及彈性學習課程分為平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理：實施日期及次數，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。

- (一) 定期評量，每學期 1~3 次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及次數，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。
- (二) 平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之；方式由教師依據學生日常表現訂定。
- (三) 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。
八大學習領域之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，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
- (四) 彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。
- (五) 修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

七、日常生活表現之評量，分下列各款辦理：

- (一) 學生出缺席情形。
- (二) 獎懲。
- (三) 日常行為表現。
- (四) 團體活動表現。
- (五) 公共服務。
- (六) 校內外特殊表現。
- (七) 其他。

八、日常生活表現之評量紀錄，應就第九點所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉化。

九、日常生活表現評量紀錄，每學期至少一次，並由導師負責。由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

十、學校應依所訂定之獎懲及改過銷過有關規定，輔導學生改過遷善。

十一、學生各學習領域評量之學期成績，被評定為丁等者，經補救教學措施後，成績評定及格者，該學習領域（科）學期成績應調整為六十分。

十二、學生成績之登記及處理應資訊化，學習領域評量由教務處主辦；日常生活評量紀錄由學生事務處主辦；各任課教師及導師應配合辦理。各項成績評量相關表冊依教育局規定處理。

十三、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，以書面通知家長或法定代理人及學生。

十四、學生每學期日常生活表現評量紀錄，有符合下列事項之一者，應提請學生成績評量輔導小組進行審議，經輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

- (一) 除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，該學期出席節數未達 3 分之 2（含）以上者（每日以 7 節計）。
- (二) 依學校規定進行改過銷過後，當學期懲罰紀錄滿 3 大過者（警告 3 次合算小過 1 次、小過 3 次合算大過 1 次）。

(三) 其他經本小組決議評定為需要專案輔導者。

十五、學生符合下列情形者，准予畢業，本校應發給畢業證書：

(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，未滿三大過者。

(二) 八大學習領域有有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上者。

十六、修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十七、身心障礙學生學習領域及參加技藝教育學生之成績評量方式，依教育局另訂之補充規定。

十八、本校國中部學輔中心學生之成績評量方式，依本校「臺北市立百齡高中國中部特殊需求學生學期成績評量調整暨未達及格標準處理辦法」辦理。

十九、學生成績登錄及處理資訊化系統依教育局之相關規定處理。

二十、本實施要點，如有未盡事宜，悉依“臺北市國民中學學生成績評量補充規定”處理。

二一、本實施要點由本校校務會議通過並經 校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立百齡高級中學111學年度第1學期教科書

111/06/21【公告版】

領域	國中	七年級	八年級	九年級
語文	國語文	翰林	翰林	翰林
	英語文	南一	翰林	翰林
數學	數學	康軒	南一	翰林
科技	生活科技	全華	全華	翰林
	資訊教育	全華	全華	翰林
自然	自然	康軒	南一	康軒
社會	社會	翰林	翰林	翰林
藝術	藝術與人文	翰林	康軒	康軒
健康與體育	健康與體育	南一	康軒	康軒
綜合	綜合活動	南一	翰林	翰林
領域	高中	高一	高二	高三
語文	國文	龍騰	翰林	龍騰
	英文	龍騰	龍騰	龍騰
數學	數學	龍騰	龍騰	翰林
自然	物理	翰林	龍騰	龍騰
	化學	龍騰	龍騰	龍騰
	生物	龍騰	龍騰	翰林
	地球科學	龍騰		
科技	生活科技	均悅		
	資訊科技	基峰		
社會	歷史	三民	三民	三民
	地理	龍騰	翰林	龍騰
	公民與社會	翰林	龍騰	三民
藝術	音樂【藝術生活】	育達	華興	華興
	美術【藝術生活】	華興	謳馨	育達
綜合	生命教育	育達		
	生涯規畫	謳馨		
	家政	育達		
	國防		幼獅	
健康與體育	健康與護理			幼獅
	體育			

百齡高中鄰近捷運交通圖及門口開放時間



正門開放時間：由警衛人員負責開放。

每日最早開放時間為 AM7:00~值班時間結束，並依學生上放學時間開放，超過時間一律由小門登記進出（疫情期間小門關閉）。

側門開放時間：由導護老師負責開放，補課日依補課日別開放。

每週一~四(疫情期間上學時段不開放，僅開放放學時段)

上學 AM7:00~7:40；放學 PM4:00~4:20 及 PM5:00~5:20

每週五(疫情期間上學時段不開放，僅開放放學時段)

上學 AM7:00~7:40；放學 PM4:00~4:20

臺北市立百齡高級中學學生在校作息時間要點

106年6月30日校務會議通過
108年6月28日校務會議修訂通過
110年1月20日校務會議修訂通過
111年1月20日校務會議修訂通過
111年6月30日校務會議通過

一、依據

- (一)105年12月1日臺教授國字第1050142381號函訂定「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。
- (二)108年3月14日北市教中字第1083024858號函。
- (三)110年12月22日北市教中字第11031142481號函。
- (四)111年1月6日北市教中字第11031276101號函。
- (五)111年6月16日北市教中字第1113059357號函

二、規劃原則：

- (一) 維護學生身心健康發展；
- (二) 發展學生自主學習為先；
- (三) 校園友善尊重動靜分明；
- (四) 教學活動正常化進行以提升優質學習品質。

三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，每日排課以七節為原則，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間(課程)，學生未到列入出缺席紀錄。

四、學生生活作息時間表

高中部 週一至五	作息內容	國中部 週一至五	備註
時間		時間	
07:30-08:10	快樂上學	07:10-07:40	交通隊校門執勤皆為07:10-07:40 無疫情量測體溫時後門開放時間： 07:10-07:40
	晨間環境清掃	07:30-07:40	
-	早修	07:40-08:00	執勤、代表隊或經報備者除外
-	升旗、朝會	07:40-08:05	週2國中部7、8年級 週5單週國中部9年級
08:10-09:00	第1節	08:10-09:00	
09:10-10:00	第2節	09:10-10:00	
10:10-11:00	第3節	10:10-11:00	
11:10-12:00	第4節	11:10-12:00	
12:00-12:30	午間用餐	12:00-12:30	教室簡易環境整理
12:30-13:00	午休	12:30-13:00	教室關燈，於個人座位午休，值日生整理廚餘回收於12:35時前完成。
13:05-13:55	第5節	13:05-13:55	
14:05-14:55	第6節	14:05-14:55	
14:55-15:10	下午環境清掃	14:55-15:10	各班教室、外掃區，垃圾整理回收
15:10-16:00	第7節	15:10-16:00	
16:10-17:00	第8節	16:10-17:00	離校前確實完成電源及門窗關閉
17:00-17:20	平安回家	17:00-17:20	交通糾察隊校門執勤
18:00	晚自習就位	18:00	未參加晚自習學生離校

(一)、 上學：

國中部-上午7時40分以前到校，於各班教室實施早修，逾時以遲到論處。高中部-除開學日、結業式、校慶、畢業典禮依學校公告時間到校之外，週一至週五至上午8時10分以前到校，於各班教室上課、逾時以上課遲到論處。

(二)、 早修：

國中部-自上午 7 時 40 分至 8 時正，共計 20 分鐘，提供學生自修、靜心、準備上課、班級事務處理等安排，打掃同學最遲於 7 時 35 分前進入教室（執勤、代表隊練習同學除外），確實於教室安靜自習。**非朝會之早修時間，學生自主或由導師凝聚班級共識規劃自主學習。**

高中部-週一至週五自上午 7 時至 8 時 10 分前為學生自主規劃學習時間，由學生運用上課前時間前，自主安排學習活動。

教室及教學區範圍嚴禁嘻鬧、玩手機遊戲或遊蕩，違者依學生獎懲規定處分。

(三)、 升旗、朝會、集會：

國中部-自上午 7 時 40 分至 8 時 5 分，依排定時程進行朝會，遇天雨則依通知至指定地點集合或暫停實施；未安排朝會時，由導師進行班級晨間活動，如：包含晨間閱讀、SH150、學生發表、議題分享等活動內容。

高中部-排定時程進行高中部集會，遇天雨則依通知至指定地點集合或暫停實施。

(四)、 午間用餐：自 12 時至 12 時 30 分，學生於各班教室座位用餐，值日生於午休前完成各班廚餘整理。

1. 蒸飯時間：上午 10 時至 12 時正。

2. 訂購午餐同學，一律向本校簽訂合約之廠商訂購。

3. 餐桶回收時間：12 時 30 分至 12 時 35 分，送至 1 樓穿堂回收站。

4. 家長或親友午間送餐，請逕至本校大門交付學生，嚴禁於學校週邊圍牆或側門遞送。

(五)、 午休：自 12 時 30 分至 13 時，學生於教室個人座位安靜午休。

(六)、 環境清掃：未確實進行環境清掃者，視情節採取適當正向輔導管教措施。

(七)、 在校期間：按時上下課，若需離校，依規定辦理臨時外出請假手續。

(八)、 上課鐘響畢未進入教室者及下課鐘響前，未經許可私離上課場地者，以上課遲到論。如因公務時，需請師長出具證明，則不予登記上課遲到。遲到累計每達 3 次者，依學生獎懲規定辦理。

(九)、 上課未到者以曠課論。上課於教室外遊蕩者依學生獎懲規定處分。

(十)、 上課期間因故公務延遲進入教室者，請承辦師長開具證明單。

(十一)、 晚自習時間：依教務處「晚自習規範」實施，高中社團活動必須在 18 時前結束，特殊情形經報學務處核准後，最遲不得逾 18 時 30 分。

(十二)、 離校：每日放學後，各班值日生應確實關閉電源及門窗，檢查完畢後始可離校。

(十三)、 刷卡：學生進出校門皆須完成刷卡。

五、 若有實施課業輔導，依相關規定辦理。

六、 本要點經校務會議討論通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立百齡高級中學【國中部】學生請假規定

99 年 9 月 17 日核可

106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

108 年 1 月 18 日校務會議修訂通過

111 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

壹、請假類別：

一、病假：

- (一) 家長或監護人須先以電話向學校導師和學務處生教組報備登記。
- (二) 學生返校上課後 3 日內（不含休假日），填具請假單，完成家長簽章，並檢附相關證明文件，經導師核准後，送學務處完成請假手續。
- (三) 檢附證明文件規定如下：
 1. 1日(含)以內者，須檢附家長書面證明；學校考試前1週需檢附就醫證明。
 2. 逾1日未逾2日者，須檢附就醫證明(如：看診收據或藥單等)。
 3. 逾2日未足5日者，須檢附醫生診斷證明書。
 4. 學校考試期間或是5日(含)以上病假者，須檢具公私立醫院診斷證明書。
- (四) 病假 3 日（含）以上，除檢附相關證明文件依程序辦理外，須由學務主任（代理人）核定，7 日（含）以上須陳報校長核示。

二、事假：

1. 須於前一日完成請假手續。
2. 學校重大活動（包含返校日、開學典禮、校慶、結業式、畢業典禮及每週朝週會等）及定期評量期間不得請事假。
3. 事假須有家長證明或相關佐證文件。

三、公假：

公假需於 1 天前填具公假申請單作業，俟完成請假手續後始生效，否則以曠課論（特殊情況報准後除外）。

公假定義如下：

1. 政府機關或單項運動協會出具證明文件須參加比賽或活動者。
2. 代表學校並經學校推薦報名參加比賽或活動者。
3. 畢業班學生參加升學考(面)試或報到者。
4. 參加學校各處室簽准公假之活動者。

5. 擔任學校公共服務者。

6. 接受師長約談者。

四、喪假：

除父母之喪假准予 7 日（視同公假）外，其餘准予 2 至 3 日（視同公假），超過時限則以事假論。

五、在校期間臨時外出假：

（一）因病或其他緊急事件的臨時外出，需立即連絡上家長或監護人，並填具請假單，完成手續後始准離校。

（二）臨時外出返校後，應按規定完成請假手續。

六、考試期間之請假規定：

（一）病假必須檢附醫生證明，當日由家長親自來校或以電話報備後，按規定完成請假手續。

（二）事假（直系血親之喪假除外）一律不予准假。

（三）考試期間之請假，一律需要會教務處，否則不予補考。請假經核准後依本校學生考查辦法補充規定補考及計算成績。

貳、請假方式：

國中部請假請至學務處生教組領取請假單辦理，如因病、急事須請假離校時，請學生填寫請假單後，先請導師簽名，聯絡家長來校接學生回家，才到警衛室等候家長。

參、集會（朝會、週會）未到或曠課累計 4 節者記警告乙次。

肆、逾期完成請假手續之處分：（非連續之請假以分案方式辦理）

一、逾期 3 日以上到 1 個月以內者，記警告處分。

二、逾期 1 個月以上者，記小過處分。

伍、學生家長或監護人連絡規定：

一、學生學期內累計曠課達 20 節，以電話告知家長（監護人）並寄發第一次正式通知公函。

二、學生學期內累計曠課達 40 節，寄發第二次正式通知公函，並敦請家長（監護人）至校懇談。

三、學生學期內累計曠課達 70 節，提學生事務會議辦理。

陸、凡學生因故不能到校時，必須請家長或監護人親自向學校導師和學務處生教組報備登記。（電話：2883-1568 國中部轉 203）

柒、本規定陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

臺北市立百齡高級中學【國中部】學生獎懲規定

97年2月12日校務會議通過

97年2月26日教育局同意備查

103年6月30日校務會議通過

105.06.30校務會議通過

111.01.20校務會議通過

111.06.30校務會議通過

- 一、依教育部高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項、高級中等學校學生學習評量辦法及本校教師輔導與管教學生辦法。
- 二、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十六條訂定之。
- 三、本校學生（以下簡稱學生）之獎懲，除法令另有規定者外，悉依本辦法之規定辦理。
- 四、學生之獎懲應依下列規定辦理：
 - （一）學生之獎懲應審酌個別學生下列情形，作為獎懲輕重之參考：
 1. 行為之動機與目的。
 2. 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
 3. 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
 4. 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
 5. 學生之品行、智識程度與平時表現。
 6. 行為後之態度。
 - （二）獎懲作用旨在鼓勵或糾正學生之行為，培養學生優良之品德，獎懲之實施應依下列原則：
 1. 尊重學生人格尊嚴。
 2. 重視學生個別差異。
 3. 配合學生心智發展需求。
 4. 維護學生受教權益。
 5. 符合教育目的。
 6. 啟發學生反省與自治能力。
 7. 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
 8. 獎勵多於懲罰。
 9. 輔導先於懲罰。
 10. 公開獎勵、審慎懲罰。
- 五、學生獎勵與懲罰類別如下：
 - （一）獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。
 - （二）懲罰：分為警告、小過、大過及特別處置。
- 六、學生有下列情形之一者，應予嘉獎：
 - （一）參與團體活動，有良好表現者。
 - （二）拾（金）物不昧，其價值輕微者。
 - （三）與同學合作互助者。
 - （四）服務公勤或擔任各級幹部負責盡職者。
 - （五）主動為公服務者。
 - （六）勸導同學向上者。
 - （七）參加體育活動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
 - （八）領導同學為團體服務者。
 - （九）愛護公物，有具體事實者。

- (十) 生活言行較前進步，有事實表現者。
 - (十一) 能主動讓座、扶助尊長、老弱、婦孺者。
 - (十二) 代表學校參加對外活動，表現優良者。
 - (十三) 具有相當於上列各款事實者。
- 七、 學生有下列情形之一者，應予小功：
- (一) 代表學校參加對外活動，表現優良並能獲獎者。
 - (二) 行為端正足以表現校風，有具體事實者。
 - (三) 擔任各級幹部，負責盡職表現優良者。
 - (四) 愛護公物使團體利益不受損害者。
 - (五) 倡導正當課餘活動表現優良者。
 - (六) 熱心公益活動，有具體表現者。
 - (七) 見義勇為能維護團體或同學利益者。
 - (八) 敬老扶幼，有特殊具體事實表現者。
 - (九) 檢舉弊害經查明屬實者。
 - (十) 拾(金)物不昧，其價值貴重者。
 - (十一) 參加各種服務表現優良者。
 - (十二) 維護團體秩序表現良好者。
 - (十三) 其他優良行為合予小功者。
- 八、 學生有下列情形之一者，應予大功：
- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
 - (二) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，增進校譽者。
 - (三) 代表學校參加對外比賽，表現優良且成績優異者。
 - (四) 參加各種服務表現特優者。
 - (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
 - (六) 拾(金)物不昧，其價值特別貴重者。
 - (七) 其他優良行為核予大功者。
- 九、 學生有下列情形之一者，應予特別獎勵：
- (一) 同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於大功之事實者。
 - (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
 - (三) 經常幫助別人，善行可嘉足堪表揚者。
 - (四) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
 - (五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
 - (六) 揭發不法活動免除不良後果，經查明屬實者。
 - (七) 日常生活表現、學習領域成績特優者。
 - (八) 其他特殊優良行為合予特別獎勵者。
- 十、 凡學生行為不當情節輕微者，學校應予糾正並得採取下列適當的輔導措施：
- (一) 勸導改正或口頭訓誡。
 - (二) 適當調整參加課程表列以外之活動。
 - (三) 輔導自省、道歉。
 - (四) 通知其家長或監護人配合輔導。
 - (五) 輔導修復關係或賠償所損害之公物或他人物品。
 - (六) 其他適當輔導措施。

十一、學生有下列情形之一者，應予警告：

- (一) 無故對同學或師長口出穢言、使用不當言語或肢體暴力，情節較輕微者。
- (二) 上課（集會）不遵守課堂（集會）秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (三) 未依規定時間繳交行政資料，經催繳無效者。
- (四) 參加公眾服務或團體活動無故未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
- (五) 拾（金）物不送招領據為己有，其情節輕微者。
- (六) 侵犯他人隱私，情節輕微者。
- (七) 於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，情節輕微者。
- (八) 因過失破壞公物，不主動報告者。
- (九) 校內、校外滋事或妨害公共安全，情節輕微者。
- (十) 經第十條各項措施管教無效者或不配合者。

十二、學生有下列情形之一者，應予小過：

- (一) 欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。
- (二) 故意損壞公物，情節輕微者。
- (三) 校內、校外滋事或妨害公共安全，情節較重者。
- (四) 違反考試規則，情節輕微者。
- (五) 隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔或公共衛生者。
- (六) 塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。
- (七) 於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，情節嚴重者。
- (八) 拾（金）物不送招領據為己有，其情節較重者。
- (九) 偷竊、打架、威脅恐嚇、勒索，情節輕微者。
- (十) 未依規定進出校區者。
- (十一) 攜帶違禁品（菸、新興菸品、酒、毒品、刀械、砲彈…等），情節輕微者。
- (十二) 吸菸（含新興菸品）、飲酒、嚼食檳榔、賭博，情節輕微者。
- (十三) 經本校防制校園霸凌調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (十四) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微

十三、學生有下列情形之一者，應予大過：

- (一) 參加或涉及不良幫派組織者。
- (二) 集體鬥毆或毆打他人者。
- (三) 夥同外人進行暴力或破壞行為者。
- (四) 侮辱師長者。
- (五) 偷竊、威脅恐嚇、勒索，情節較重者。
- (六) 販賣或吸食、注射違禁品（菸、新興菸品、酒、毒品、刀械、砲彈…等）者。
- (七) 攜帶違禁品（菸、新興菸品、酒、毒品、刀械、砲彈…等）危險物品，足以妨害公共安全者。
- (八) 故意損害公物，情節重大者。

(九) 經本校防制校園霸凌調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

(十) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節嚴重者。

十四、經前述輔導措施而無改善者，得視學生違規情節採取特別處置：

(一) 協調由社工人員進行家庭訪問，予以適當之輔導（含課後輔導）。

(二) 尋求其他教育資源單位協助。

(三) 交由家長帶回管教。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教時間，每次以五日為限。

(四) 違反校規或日常表現不良者，經導師同意，學校得取消參加正式課程以外之活動（例如：校外教學、隔宿露營、畢業旅行…等）。

(五) 其他符合教育目的之適當輔導措施。

十五、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

(一) 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。

(二) 毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。

(三) 足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。

(四) 菸（含新興菸品）、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(五) 其他違禁品。

十六、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之義務。

嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知家長。

小功、小過、大功則由學務處列舉事實，會知導師、輔導室及相關單位簽註意見後，由校長核定，並通知家長。

記大過、特別獎勵及特別處置應經「學生獎懲委員會」決議通過，報請校長核定，並通知家長。

十七、學生之獎懲，均應列舉事實。如涉有重大刑案之情事發生時，則即時通報臺北市政府教育局。

學生獎懲應於學期結束時，列入學期成績評量紀錄通知單通知家長。

十八、為輔導學生改過自新，學生懲罰存記及改過銷過實施要點另定之。

十九、學生及其父母或監護人對學校有關其個人之獎懲措施，如認為違法或不當致損害其權益者，得依學生申訴評議委員會之相關規定向學校提出申訴。學生申訴案件處理要點另定之。

二十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立百齡高級中學學生服裝儀容規定

108年04月30日服儀研討會修訂通過

110年04月01日服儀研討會修訂通過

壹、主旨：培養學生注重服儀之整理、養成同學愛整潔、重榮譽、守規矩之良好生活習慣。

貳、依據

一、臺北市教育局 94 年 8 月 26 日北市教中職軍字第 09436369400 號函辦理。

二、臺北市教育局 105 年 5 月 31 日北市教中字第 10535425200 號函辦理。

三、教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

四、臺北市立百齡高級中學學生獎懲規定。

參、規定事項：

一、服裝部份：

- (一)學生服裝即校服分為「制式服裝(制服)」與「體育服」2種，規格由服儀委員會訂定，學校提供購買服務。學生可自行外購或訂製，惟顏色、樣式，應與本校相符。
- (二)制服褲為高中黑色、國中綠色之直筒褲、兩側有口袋，長度齊足跟，褲管寬窄適度。著校服長褲時褲管自然下垂，不得上摺(捲)。
- (三)女生穿著裙子，裙緣下擺不宜過短。
- (四)鞋子：樣式以學生運動鞋或黑色皮鞋為主，上學、放學及在校期間，非有正當理由，不得穿著涼鞋、拖鞋、高跟鞋、張菲鞋(前包後空厚底鞋)、長尖頭鞋。
- (五)書包：樣式以學校公布訂購之樣式或班聯會販賣之背包為主，書包表面應保持清潔；若不敷使用，得另外增加使用其他素面非制式包。
- (六)體育服：體育課/體育校隊訓練課以穿著本校制式體育服為主，考量活動需求，可依體育老師/教練律定之服裝穿著(僅限體育課/體育校隊訓練課期間)，課後須換回制服或運動服。
- (七)進出校門時，須著學校校服；如穿著班服，必要時應主動出示學生證，以利身份辨識。另週五得穿著班聯會制式衣服，必要時應主動出示學生證進出校門。
- (八)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，需依規定穿著校服；餘得穿著便服，並應攜帶學生證，以利身份辨識。
- (九)班服：由班級統一製作之上衣，樣式不得違反善良風俗，得於每週五全班統一穿著為原則。班際生活競賽週成績為年級最後3名且未達75分的班級，將暫停穿著班服資格，直到改善為止。
- (十)社服：由社團統一製作之上衣，樣式不得違反善良風俗，僅限於社團時間穿著。違規記點的社團，將暫停穿著社服資格，每記1點暫停1次社團時間穿著社服。
- (十一) 天氣寒冷，穿著制服外套或運動服外套時，可再加穿保暖衣物。
- (十二) 本校制式服裝與體育服，須於入學時依規定繡(縫)製學號等。

(十三) 學校與班級導師可視當日活動或班級經營需求，統一律定學生到校服裝。

二、儀容部份：

(一)頭髮應梳理整齊，髮式以健康、整潔、美觀、經濟為原則。

(二)指甲保持乾淨並定期修剪，儀容以健康、樸素為原則，不過於裝扮。

(三)男生鬍鬚應隨時修剪或刮除，保持乾淨、清爽為原則。

三、特殊個案之處理：由師長進行瞭解與輔導。因受傷或身體因素需變更服儀時，請持相關證明至學務處生輔/教組說明、申請。

四、獎勵與輔導管教

(一)本校教職員工均有糾正輔導學生服裝儀容責任。

(二)集會與進出校門口時皆實施服裝儀容檢查外，另採不定時方式辦理。

(三)本校教職員工實施服裝儀容檢查、糾正與輔導工作時，得組織服務學生協助執行。

(四)獎勵：服儀經常整潔，足為同學模範之班級、班級幹部及個人，予以獎勵、表揚；全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。

(五)輔導管教：

對於違反服裝儀容規定之學生，視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。(前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。)

五、本規定經學生服儀委員會議討論通過，陳校長核定公佈實施，修正時亦同。

臺北市立百齡高中(國中部)學生使用行動電話管理規範

105年9月19日導師會議通過

一、依據：

- (一) 臺北市政府教育局 98 年 10 月 5 日北市教中字第 09838801000 號函頒「臺北市公私立中等以下學校訂定學生校內使用行動電話規範參考原則」。
- (二) 教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範原則」辦理。

二、目的：

為維護學校團體秩序、使學生在校專心學習、有效管理學生在校使用行動電話(以下稱手機)，確保學生在校生活及學習品質，特訂定本規範。

三、申請對象：本校國中部學生。

四、申請方式：

- (一) 申請者經家長簽署同意書、陳請導師及學務處同意後始准攜帶手機，並依規定由學校統一保管。
- (二) 在校有事與家人聯繫，請使用本校公用電話、或至學務處請師長代為聯繫。

五、使用時間：手機可以使用的二個時段分為：

- (一) 上午上學進校門以前。
- (二) 下午放學以後。

六、管理方式：

- (一) **統一保管時段**：上午 7：30~7：50，由各班導師指定專責人員(或導師)登記並收齊學生手機，置於手機盒中，送至學務處各班手機櫃保管；各班第七節下課時，統一由專責人員(或導師)領回，發還未上第八節同學的手機，其餘放置手機盒內保管，於第八節下課後發放，第八節手機發放事宜可由導師依需求自行規定。
- (二) 手機未於 7：50 前交付保管之同學(如遲到…等其他因素)，應直接交至學務處，違反者依本規則第七條第二項規定處置。
- (三) 上課期間，家長臨時有事需要聯絡學生時，請一律打電話到學務處(電話為 2883-1568 轉 216)或導師辦公室(9 年級：分機 213、214，8 年級：分機 211、212，7 年級：分機 207、208)，當學務處接到家長來電時，學務處人員將知會導師或通知學生。
- (四) 因病等特殊需求情形須提早離校者，由負責人員(或導師)協助領回。

七、違規處置：

- (一) 未經申請攜帶、使用手機，一律依校規記予小過 1 次之處分。
- (二) 經手機申請通過者，需遵守保管規定。凡違反手機申請、保管及違反本規則第八條手機使用相關規範者，初犯警告一次、累犯記小過一次，且代為保管通知家長領回外，並取消當學期使用資格。
- (三) 利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者，依校規記大過以上處分。

八、其他：

- (一) 嚴禁利用學校電源實施手機充電。
- (二) 於非保管時段手機不得外露於校服(含穿著便服時)、書(背)包外等。

- (三) 於校外，在公共場合使用手機時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
 - (四) 不論校內外，每位學生應妥善保管自己財物及貴重物品，遺失應自行負責，學校不負保管及賠償之責。
 - (五) 為維護學生學習品質及團體秩序，其他如平板電腦、行動上網及遊戲裝置…等 3C 產品，除依本校獎懲辦法規範外，得比照手機違規處置。
- 九、本規則經導師會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。



臺北市立百齡高中 111 學年度國中新生服裝書包購買說明

- 一. 本年度國中部新生服裝書包購買採「現場套量」、「現場繳費購買」、「現場試穿並更換」方式辦理，請有需要同學於 **111 年 7 月 15 日（星期五）當日 10：00~14：00 帶現金親自到本校活動中心四樓現場購買。**
- 二. 不硬性規定於學校購買，學生得自行於校外購買或訂製本校樣式一致之制服運動服（制服運動服樣式可參考本校網站「繡製規定」公告，如後附件）。
- 三. 下表建議購買數量，可依個人習慣與需求自行調整。但提醒各位同學與家長謹慎思考購買數量，因若於本次（7/15）團體購買後仍有增購需求，固然後續可於合作社零買，但因廠商重新製作關係將無法保證所有尺寸均能取得。
- 四. 衣服於購買後可於當場試穿，若不合身當場與廠商更換到合適再離開。若後續仍有更換需求，可於 7 月 18 日星期一 0900~1200 時攜帶未汙損且包裝完整之服裝至本校向廠商換貨。
- 五. **服裝購買後只能換尺寸，恕不退貨。制服和運動服為不同廠商，無法拿制服更換運動服，反之亦然。敬請各位同學及家長務必配合。**
- 六. 因應防疫需求，**每位學生到校僅限 1 名家長陪同**，於入校時量測體溫、手部消毒並全程戴口罩。為響應環保，敬請自備購物袋，現場恕不提供塑膠提袋。
- 七. 因作業製程緣故，冬季制服待 9 月再另行發放更換，惟仍須先行訂購繳費。
- 八. 價目表如下表所示，提供家長參考：

111 學年度國中新生服裝書包一覽表及建議購買數量

類別	品名	單價(一件)	建議購買數量
男	制服	夏短袖上衣	378
		夏短褲	378
		冬長袖上衣	388
		冬長褲	388
	運動服	夏短袖上衣	285
		冬運動長袖上衣	240
		冬運動長褲	264
		夏運動短褲	220
		冬運動外套	356
	書包	肩背書包	410

女	制服	夏短袖上衣	378	建議均購買兩件 以便替換
		冬長袖上衣	388	
		裙子	378	建議購買一件
		冬長褲	388	建議購買一件
	運動服	夏短袖上衣	285	建議均購買兩件 以便替換
		冬運動長袖上衣	240	
		冬運動長褲	264	
		夏運動短褲	220	建議購買一件
		冬運動外套	356	建議購買一件
	書包	肩背書包	410	

臺北市立百齡高級中學 111 學年國中部校服繡字說明

- 各式校服**不繡姓名**，學號為：入學年個位數字＋班級＋座號繡左邊
(例如：今年入學的 7 年級是 111 學年度，1 班 5 號的同學應繡製 **10105**)
- 字體使用正楷，大小一致，班號寬度皆約 4-5 公分，由左至右繡製。
- 繡製顏色如下：

繡製顏色 校服顏色名稱	入學學年度
	111
米黃色冬夏季制服上衣	紅色
白色夏季運動上衣	紅色
男綠女黃的冬季運動上衣	紅色
(黃/綠) 色冬季運動外套	紅色
深綠色冬季制服外套	金黃

- 七年級新生或舊生購買的新校服皆應於開學前繡製完畢。



學務處生教組 111 年 6 月 27 日

臺北市立百齡高中辦理減免學雜費申請單

年 月 日

學生姓名		班級座號	年 班 號	學 號	
家 長	姓 名		服 務 單 位	名稱 電話	
	職 業			地址	
減 免 理 由	<p>1. () 高中部身障生及身障子女，殘障等級_____ (備戶口名簿及殘障手冊)</p> <p>2. () 國中部重度身障學生及重度身障人士子女。(備戶口名簿及殘障手冊)</p> <p>2. () 低收入戶子女。(備戶口名簿及低收入戶卡)</p> <p>3. () 中低收入戶子女。(備戶口名簿及中低收入戶卡)</p> <p>4. () 公費生(高中部)。</p> <p style="padding-left: 20px;">①育幼院所學童(依臺北市公私立救濟育幼院所學童升學請領公費辦法辦理)</p> <p style="padding-left: 20px;">②軍公教遺族子女(依軍公教遺族就學費用優待條例第六條辦理)</p> <p>5. () 原住民子女。(備戶籍謄本)</p> <p>6. () 軍人子女。(僅高中部，備軍眷補給證)</p> <p>7. () 特殊境遇婦女子女學雜費優待(僅高中部，備社會局核發之公文影本)</p> <p>8. () 其他符合減免身份_____</p>				
家 長 蓋 章			註 冊 組		
備 註	<p>一、已辦理減免學雜費者免再辦理</p> <p>二、軍人子女需每學期繳驗證件影本。</p> <p>三、低收/中低收入戶需於每年一月初繳驗證件正本。</p> <p>四、特殊境遇家庭扶助需於每年一月初繳驗社會局核發之公文影本。</p>				

臺北市立百齡高中111學年度『新生領航營』午餐調查表

親愛的家長您好：

新生領航營日期高中為8/4(四)、8/5(五)兩個整天；國中為8/4(四)整天、8/5 半天，本校提供午餐供應方式，為配合環保政策，採桶餐型式供應。

若有訂餐需求，請於下表勾選，並於新生領航營第一天繳交表單及費用。

【請孩子務必自備環保餐具：碗、筷(湯匙)，並每日將餐具帶回家清洗】

百齡高中學務處

請沿下列虛線撕下回條，並於8/4(四)繳交回條及費用

無論是否訂餐底下資料務必全部填寫清楚並繳回

.....

新生領航營訂餐調查表回條(衛生組存查)

用餐日期及費用

- (高中：8/4(四)、8/5(五)兩個整天，共120元)
- (國中：8/4(四)一個整天，共60元)

級別： <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 國中	班級： 年 班	學生姓名：
	座號：	
同意訂餐 <input type="checkbox"/> 【葷食 <input type="checkbox"/> 素食 <input type="checkbox"/> 】		家長簽名：
不需訂餐 <input type="checkbox"/> 蒸便當 <input type="checkbox"/> 家長親送		

百齡高中 愛心服務站分布圖

