

百齡高中 114 學年度 高中部新生手冊



114.07

百齡高中

臺北市立百齡高中 114 年 高一新生入學手冊目錄

	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	百齡高中部學習地圖	教學組 分機 103	4
	4	高一暑假作業	教學組 分機 103	5
	5	學生學習評量規定	註冊組 分機 101	7
	6	高一教科書預定使用版本	設備組 分機 110	12
	7	博雅盟國際課程-臺加高中雙聯學制招生簡介與簡章 QR CODE	研發處 分機 512	13
	8	高中大使團甄選辦法暨報名表	秘書室 分機 602	16
	9	單一身分驗證登入流程	圖書館 分機 506	18
校園生活準備	10	高中部學生請假規定	學務處 生輔組 分機 516	20
	11	高中部學生獎懲規定		24
	12	服裝儀容規定		30
	13	公服對象規定及範圍補充說明		32
	14	學生 在校作息時間要點		34
	15	學生使用行動載具(含可供通訊之智慧型機具)管理規範		36
	16	高中部線上請假說明		38
	17	本校交通路線概況圖		53

	18	新生領航營午餐訂購說明	衛生組 分機 204	54
	19	114-1 學期 學雜費減免申請	註冊組 分機 101	56

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

[聯絡電話分機.pdf](#)

百齡高中 113 學年度第二學期期末及暑期重要行事曆

(高中新生版 114.7.9)

【行事曆若有調整或誤植，請以校網及相關簡章最新公告為主】

日期	重要行事	備註
7/8(二)	基北區免試入學放榜	
7/10(四)	高中部新生報到暨新生家長說明會(上午)	9:00 開始報到
7/10(四)	高中新生服裝書包購買	時間:10:00~12:00 & 地點:本校四樓活動中心
7/10(四)	臺加雙聯學制招生說明會(下午)	時間:13:30 & 地點:本校三樓會議室
7/11(五)	臺加雙聯學制報名	時間:9:00~15:00
7/8(二)-7/11(五)	高一新生雙語實驗班線上報名	
7/10(四)-7/17(四)	高一新生「AI 學程專班」線上報名	
7/15(二)	高一「雙語實驗班」測驗試場公告	
7/15(二)	臺加雙聯學制筆試&面試	時間地點依招生簡章公告為準
7/17(四)	高一「雙語實驗班」入學甄選測驗	
7/18(五)	公告高一「雙語實驗班」錄取名單 公告高一「AI 學程專班」正備取名單及線上報到連結	
7/18(五)	臺加雙聯學制報到(成班說明會)	請錄取學生及家長務必參加
7/21(一)	高一「雙語實驗班」放棄入班資格截止	
7/22(二)	高一「AI 學程專班」放棄入班資格截止	
7/22(二)	新生編班會議暨導師抽籤會議(上午)	高中新生編班會議 上午 11:00
8/20(三)-8/21(四)	高中新生領航營(新生訓練)	高中 均為整天 服儀：請穿著本校校服
9/1(一)	開學註冊日	07:30 到校

臺北市立百齡高中 114 學年度青春來齡・夢想啟航新生始業領航營

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：114 年 8 月 20 日（星期三）、8 月 21 日（星期四），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

114 新生領航營課程表

0820 課程			0821 課程		
Time	國中	高中部	Time	國中部	高中部
0730 0800	老師-導師會議 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		0730 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	
0810 0900	導師班級經營		0810 0900	導師班級經營	高一多元選修 課程介紹暨選課說明 (活動中心 2F)
0910 1000	幸福的起點 (始業式及活動說明…) 團體訓練 校歌教唱 (活動中心 2F)		0910 1000	認識校園 闖關活動 (B1 演藝廳)	自主學習要點說明暨 高一自主學習 (增能課程介紹) (活動中心 2F)
			1010 1100		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)(活動中心 2F)
1010 1100	我的未來藍圖 (B1 演藝廳)	10:10~12:00 認識校園 闖關活動 (活動中心 2F)	1110 1140	反思的頓號 (時光膠囊) (活動中心 2F)	
1110 1200	我的學習地圖 (B1 演藝廳)		1140 1200	新生宣誓 (活動中心 2F)	
午餐	(各班教室)		午餐	國中部放學	高中教室
1310 1500	我的班級一級棒 (導師時間)		1310 1600	高中社團內迎暨博覽會 高一新生皆須參加 (活動中心 2F)	
1510 1600	聯課選社說明 (B1 演藝廳)	認識選課 輔導手冊 (整體課程說明) (活動中心 2F)			
備註	1. 7:20 入校園，請穿著本校校服(制服/運動服)。 2. 中午用餐方式 (高中部 2 天；國中部 1 天)： (1) 可自備午餐，設有蒸飯箱。 (2) 訂購桶餐，新生領航營第一天報到時繳費，一餐 65 元，請自備餐盒、餐具、水壺。(高一：130 元，國七：65 元) (3) 家長親送 3. 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	學務處	生教(輔)組、衛生組、健康中心等相關業務說明	
我的學習地圖	教務處	生涯、課程說明	
我的未來藍圖	輔導室	生涯規劃相關	
開啟世界之窗	秘書室 研發處	國際教育相關	學務處
認識選課輔導手冊	課諮師	選課輔導暨整體課程說明	教務處
高一多元選修	教務處	高一多元選修課程介紹暨選課說明	
團體活動與 彈性學習時間	學務處	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	圖書館	自主學習要點說明暨高一自主學習增能課程介紹	教務處

高一上

高一下

高二上

高二下

高三上

高三下

部定必修

國4、英4、數4、歷史2、
地理(2)、公民與社會2、
物理(2)、化學(2)、
生物(2)、地球科學(2)、
本土語文(2)、資訊科技(2)、
生活科技(2)、藝術生活1、
體育2、生命教育1

國4、英4、數4、歷史2、
地理(2)、公民與社會2、
物理(2)、化學(2)、
生物(2)、地球科學(2)、
本土語文(2)、資訊科技(2)、
生活科技(2)、藝術生活1、
體育2、生涯規劃1

國4、英4、數4、
自然科學探究與實作2、
地理2、音樂1、美術1、
體育2、歷史0/(2)、
公民與社會2/(2)、
家政(2)/1
A班群/BCD班群

國4、英4、數4、
自然科學探究與實作2、
地理2、音樂1、美術1、
體育2、歷史2/(2)、
公民與社會0/(2)、
家政(2)/1
A班群/BCD班群

國文4、英文2、音樂1、美術1、
全民國防1、健康與護理1、體育2

音樂1、美術1、全民國防1、
健康與護理1、體育2

加深 加廣

A班群

英文作文2、數乙4、
族群性別與國家歷史3、
社會環境議題3、
民主政治與法律3、
未來想像與生涯進路1、
創新生活與家庭1

語文表達與傳播2、專題閱讀與研究2、
英文閱讀與寫作2、英語聽講2、數乙4、
科技環境與藝術的歷史3、
空間資訊科技3、現代社會與經濟3、
未來想像與生涯進路1、
創新生活與家庭1

B班群

英文作文2、數甲4、
選修物3、選修化3、
未來想像與生涯進路1、
創新生活與家庭1、
工程設計專題2、表演創作(2)、
運動與健康1

語文表達與傳播2、專題閱讀與研究2、
英文閱讀與寫作2、英語聽講2、
數甲4、選修物3、選修化3、
未來想像與生涯進路1、
創新生活與家庭1、
科技應用專題2、運動與健康1

CD班群

英文作文2、數甲4、
選修物3、選修化3、選修生2、
未來想像與生涯進路1、
創新生活與家庭1、
運動與健康1

語文表達與傳播2、專題閱讀與研究2、
英文閱讀與寫作2、英語聽講2、數甲4、
選修物3、選修化3、選修生2、
未來想像與生涯進路1、
創新生活與家庭1、運動與健康1

多元選修<學期制>

A班群

進階英語能力訓練、數學思考與解題乙(上學期)
基礎程式設計B、
基礎韓語與文化認識(文化大學)、我們與資訊的距離(淡江大學)

雙語實驗班

上學期：
科學概論 I
下學期：
科學概論 II

BCD班群

進階英語能力訓練、生活的創建者-化學與化工、
程式設計-大數據、科技與生活(物明)、
半導體原理與製造概論、健康與休閒活動、
科學夢實踐與管理(大興大學)

A班群：

日語充實、法語補強、西語補強、初級俄語會話、自主學習

B C D班群：

物理充實、物理補強、化學充實、化學補強、生物充實、自主學習

多元選修<學期制>

* 西班牙語與西語世界文化(淡江)
* 士林在地文化感官體驗(東吳)
* 初級日語 * 初級韓語
* 法語入門
* 俄羅斯語言文化(淡江)

人文類

雙語實驗班
臺加雙聯

一上：口語表達及簡報技巧
一下：生活科學通
一上：世界名著選讀(台加)
一下：文學素養(台加)

數理類

* 聽、說、讀、寫、玩生物
* 光電科技應用與實作(大同大學)

創藝類

* 基礎程式設計A
* 食尚生活i良食

選修網路跨校

用Python學運算思維(淡江) 心理學概論(輔仁)
人工智慧醫療應用(北醫) 科技倫理(中山女高) 系統分析專題(陽明高中)
C++程式設計(南平高中) 性別議題與情感互動的價值觀探究(明倫高中)
僅開上學期-專利與生活(東吳) 流行病學(數位實中)
資訊安全概論(南港高中) 文心與詩路-古典詩詞創作與文創表達(景美女中)
情緒調適與壓力管理(東吳) 生命奧秘揭曉：基因、細胞與行為(長庚大學)
僅開下學期-數位星空的魔法碰觸(南港高中) 資訊安全攻防實作(南港高中)
一起做網美！介面設計實務(景美女中)

(上)國學常識2、(上)歷史學探究2
地理與人文社會科學研究(2)、
(下)各類文學選讀2、(下)公共議題與社會探究2

文科
A班群

理科
BCD班群

選修物理、選修化學、選修生物(三選二)4
配合選修【地科、物、化加深加廣1】
【地科、物、化充實1】

校訂必修<學年制>

PBL研究課程-經典名著與專題研究

PBL研究課程-英文繪本藝起來

PBL研究課程-數學脈絡

PBL研究課程-社會科專題研究

PBL研究課程-機器人程式設計

PBL研究課程-環境科學

PBL研究課程-綠能與永續發展

PBL研究課程-科技新聞探究、閱讀、媒體與素養(雙語班)

百齡講堂(與社團合併、隔週對開)

國文充實、國文補強、英文補強、
數學充實、數學補強、物理充實、
化學補強、生物補強

雙語班：
演說邏輯鍛鍊
科學議題與辯論技巧

自主學習增能課程

百齡講堂(與社團合併、隔週對開)

A班群：國文充實、英文補強、數學充實

B C D班群：物理充實、化學充實、生物充實、地科充實

自主學習

班會暨班級活動

社團活動暨百齡講堂

班會暨班級活動

社團活動暨百齡講堂

學群

文史哲
外語
教育法政
設計藝術

財經
商管

數理化
資訊
電機
工程

醫藥衛生
生命科學
生物資源
地球環境

校訂課程

彈性課程

團體活動

臺北市立百齡高級中學

114 年度【高中部 高一】暑假作業一覽表

114/06/11 12:59

領域	年段	主題	作業內容	注意事項	繳交期限/備註
國文	國中 升 高一 (101~109)	國文	閱讀心得一篇	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照「中學生網站」「閱讀心得比賽」的格式進行書寫，字數 1000 字，連結如下： https://www.tksh.ntpc.edu.tw/30/3400/news/102/2019-8/62019-8-28-15-54-37-nf1.pdf 2. 使用 600 字稿紙手寫，開學當天交給國文老師。 3. 嚴禁抄襲！ 	開學當天繳交。
英文	國中 升 高一 (101~108)	閱讀訓練 與銜接教材學習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 閱讀及聆聽 Live 8 月雜誌 2. 寫龍騰銜接教材 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Live 8 月雜誌：請廠商於新生報到時(7/10)擺攤販售，請同學自備 120 元。當日未購買，請自行外面購買。 2. 龍騰銜接教材：當日(7/10)領取。當日未到者，請到設備組補領。 <p>✧ 作業：期初英文競試範圍，列為平時成績。</p>	龍騰銜接教材：開學第一周內繳交，需訂正並列入作業成績。
英文	國中 升 高一 (109)	銜接教材學習	寫龍騰銜接教材	<ol style="list-style-type: none"> 1. 龍騰銜接教材：於新生報到時(7/10)領取。 <p>✧ 作業：期初英文競試範圍，列為平時成績。</p>	龍騰銜接教材：開學第一周內繳交，需訂正並列入作業成績。
數學	國中 升 高一 (101~109)	銜接教材學習	寫龍騰銜接教材 (101~108) 寫三民銜接教材(109)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 銜接教材於新生報到時領取。 2. 作業列入期初試範圍。 	開學第一週內繳交

領域	年段	主題	作業內容	注意事項	繳交期限/備註
圖書館	國中 升 高一 (101~109)	資訊素養 與倫理_資 訊安全與 相關法律	請參考 作業說明 (←我是連結請點我)。	請參考 作業說明 (←我是連結請點我)。	114 年 9 月 5 日開學週當週五前繳交。
化學	國中 升 高一 (101~109)	銜接教材 學習	寫翰林銜接教材	銜接教材 於新生報到時領取。	開學第一周內繳交

臺北市立百齡高級中學學生學習評量辦法補充規定(108學年度起入學適用)

中華民國 108 年 8 月 30 日 108 學年度第 1 學期期初校務會議通過
中華民國 110 年 2 月 22 日 109 學年度第 2 學期期初校務會議通過
中華民國 110 年 8 月 27 日 110 學年度第 1 學期期初校務會議通過
中華民國 111 年 1 月 20 日 110 學年度第 1 學期期末校務會議通過
中華民國 111 年 6 月 30 日 110 學年度第 2 學期期末校務會議通過
中華民國 112 年 1 月 19 日 111 學年度第 1 學期期末校務會議通過

- 一、依教育部中華民國110年11月11日臺教授國部字第100130855A號令修正發布「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)修訂臺北市立百齡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)。
- 二、本補充規定依「高級中等學校學生學習評量辦法」相關之規定適用於中華民國108年8月1日後入學之高中部學生。
- 三、學業成績評量各科目學期成績採百分制，並得註記質性文字描述。
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。
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。
- 四、日常評量成績之計算，由任課教師自行規定之。
- 五、日常評量得依每一科目之性質，酌用下列方式辦理。
 - (一) 口頭問答。
 - (二) 演算練習。
 - (三) 實驗實習。
 - (四) 閱讀報告。
 - (五) 作文。
 - (六) 隨堂測驗。
 - (七) 調查採集等報告。
 - (八) 工作報告。
 - (九) 勞動作業。
 - (十) 其他足以參考之適切方法。
- 六、辦理定期評量領域/科目以國文、英文、數學、社會與自然領域/科目為原則，由各科教學研究會依專業需求決議定期評量次數，經教學研究會決議得免定期評量者除外。非前述科目採多元方式進行評量不辦理定期評量為原則，並得經該科教學研究會決議安排定期評量。定期評量由教務處統一辦理，並以各次定期評量之成績計算定期評量成績。

七、各科目學期成績按日常評量及定期評量成績依下列比例計算：

(一) 辦理三次定期評量之科目：日常評量成績佔30%、定期評量成績佔70%（前兩次定期評量成績各佔20%、第三次定期評量成績佔30%）。

(二) 辦理兩次定期評量之科目：日常評量成績佔40%、定期評量成績佔60%（兩次定期評量比例相同）。

(三) 辦理一次定期評量之科目：日常評量成績佔60%、定期評量成績佔40%。

(四) 無定期評量之科目：日常評量成績佔100%。

八、體育科學期成績之評量應包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等三項，其中運動技能佔60%，運動精神及學習態度佔30%，體育常識佔10%。身心障礙，不適隨班上課之學生，其運動技能之評量，由任課教師以其他適當方式為之。

九、各科目學期成績計算比例，經各科教學研究會決議，陳請校長核可後，不受第七條規定限制。

十、專班重修成績計算比例為定期評量成績佔50%、日常評量成績佔50%。自學輔導之成績評量比例為定期評量成績佔80%、日常評量成績佔20%。

十一、學生學期學業成績及格之科目，該學期授予學分。各種身份學生之學業成績及格基準及申請補考基準依本辦法第八及第九條辦理。

十二、以甄選體育績優及體育班學生身份入學本校之學生，其學業成績及格基準及申請補考基準同一般學生。

十三、學生遭遇特殊事故以致學業成績不及格之科目成績未達補考基準者，得向教務處提出申請並檢附相關證明文件，經導師或輔導教師或相關處室簽注意見，陳請校長核可後，不受本辦法第八及第九條各款之限制，准予參加補考。

十四、(一) 每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，需於補考名單公布後向教務處申請，完成公假、病假(需有醫院證明)及突發重大事故依規定完成請假程序者，學校得審酌其請假事由後，准予補考日後2個上班日內(含)返校補行考試，或由老師提供其他方式評量之，逾期者即不予補行考試。另專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。

(二) 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。		

- 十五、補考、專班重修或自學輔導成績評量及格者依本辦法第八及第九條及格基準規定之及格分數登錄；補考、專班重修或自學輔導成績評量不及格者，以原學期成績、補考成績、專班重修或自學輔導成績擇優登錄為該學科學期成績；專班重修或自學輔導成績評量不及格者，該學科學年平均以專班重修或自學輔導後成績與補考後學年平均成績擇優登錄；升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。
- 十六、重、補修及延修學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其它特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目上課總時數三分之一者，不予成績評量，該科目成績並以零分計算。
- 十七、學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績計算方式如下：
- (一)請公假、病假(需有醫院證明)、生理假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假、陪產假者按實得分數計算。
 - (二)請事假(婚假)、病假(無醫院證明)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)沒有完成請假缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。
- 十八、定期評量請假經學校核准假者，學校得審酌其請假事由後，准予參加補行考試依下列方式辦理：
- (一)銷假日未超過第一、二次定期評量3個上班日者及第三次定期評量2個上班日者，應於銷假日當天，持請假卡向教務處報到，由教務處安排參加補行考試，無故不參加補行考試者，缺考科目該次定期評量以零分計算，且不得要求再次補行考試。
 - (二)銷假日超過第一、二次定期評量3個上班日者及第三次定期評量2個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算由校務行政系統逕行成績比例換算。缺考科目成績欄應以空白呈現。
 - (三)因故無法參加補行考試者，其成績按前款方式辦理，不另行考試。
 - (四)發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，得經課程發展委員會議決議後，定期評量補行考試日期得不受第一、二款之限制。
- 十九、專班重修、自學輔導之定期評量，因公、因病、因親屬喪亡或特殊事故而缺考者，不予補行考試，其成績計算比例由任課教師調配之，請事假者不予准假，該次評量成績以零分計。補考缺考者，不予補行考試，成績以零分計。
- 二十、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下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：
- (一)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。
 - (二)減修學分之科目應以選修科目為原則。

- (三)經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排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。
- (四)減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
- (五)補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。
- 二一、學生學年成績不及格科目經補考後，其不及格科目學分數逾該生當學年所修習學分數二分之一者，得重讀。
- 二二、學生因重讀而申請免修時，應由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行評量。
- 二三、有關本辦法第十五條、第十六條及第十七條各項審查工作，由教務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、輔導組長、特教組長及相關領域召集人組成學分抵免甄審小組辦理之。
- 二四、學生其德行評量以學期為單位由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議。
- (一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、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、提升生活素養、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：分為嘉獎、小功及大功。
 - 2、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
 - 3、獎懲換算基準為大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次；記滿三大過等於留校察看。
- (四)出缺席紀錄：學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課達修習總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置(如改變學習環境、留校查看、輔導休學、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)。
- 二五、暑期重、補修學生德行評量併入新學期德行評量。高三第二學期結束後之重、補修及延修學生，其德行評量不列入成績評量。
- 二六、學生應符合下列條件，始得畢業：
- (一)修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件，說明如下：
- 1.普通班學生(108學年度起入學適用)：三年應修習總學分數為180學分，最低畢業及格學分數為150學分。其中部定必修及校訂必修至少需102學分且成績及格，選修學分至少需40學分且成績及格。
 - 2.體育班學生(108學年度起入學適用)：依照高級中等學校體育班課程綱要規定，應修習180學分以上，最少取得學分數為150學分，包括：
 - (1)必修一般科目學分(含校訂必修)：均須修習，至少需80%及格。
 - (2)必修體育專業科目學分：均須修習，至少需85%及格。
 - (3)選修學分：均須修習，至少需70%及格。
- (二)德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

- 二七、學生依教育部所訂課程規定修業期滿，成績評量不符合畢業規定但已修畢120個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。學生得申請延長修業年限，最多以二年為限。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。
- 二八、本補充規定未盡事宜，則依主管教育機關相關法令辦理。
- 二九、本補充規定，提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 114 學年度教科書			
114/06/09 公告版			
領域	高中	高一	
語文	國文	翰林	
	英文	龍騰	
	本土語	育達	
數學	數學	龍騰	三民
自然	物理	翰林	
	化學	翰林	
	生物	翰林	
	地球科學	龍騰	
科技	生活科技	育達	
	資訊科技	碁峰	
社會	歷史	三民	
	地理	翰林	
	公民與社會	龍騰	
藝術	音樂【藝術生活】	育達	
	美術【藝術生活】	育達	
綜合	生命教育	均悅	
	生涯規畫	創新	
	家政		
	國防		
健康與體育	健康與護理		
	體育		

博雅盟學園國際課程
臺北市百齡高中/陽明高中/明倫高中
與 加拿大安大略省高中雙聯學制計畫

114 學年度臺加高中雙聯學制招生簡章



<https://reurl.cc/Y31R1X>



博雅盟學園

BAILING × YANGMING × MINGLUN
HIGH SCHOOL ALLIANCE

博雅盟學園

【臺加高中雙聯學制】

- ✓ 畢業取得臺加高中雙文憑
- ✓ 靈活學習，時間地點進度自己掌握
- ✓ 外師親授全英語課程
- ✓ 安大略省與國外大學申請優勢
- ✓ 100%安省認證教師



升高一
暑假



暑期銜接輔導



高一



MCR3U 數學11、OLC4O 英文素養、
ENG3U 英文11、物理先修課程

高一
暑假



MHF4U 高等函數、SPH4U 物理12

高二



ENG4U 英文12、MDM4U 數據管理、
MCV4U 微積分 或 BBB4M 國際商務、
BOH4M 領導力

高二
寒假



兩週交換學生服務行動實踐

高二
暑假



雅思考試

(以上為排課建議，可依學校規劃作調整)

課程特色

- 平日線上線下混成學習，課程內容來自安大略省線上學校，畢業後取得安大略省高中文憑(OSSD)，是世界各國認可的高中畢業文憑。
- 線上學習模式登入上課，在臺外師現場指導學習，輔導英語聽、說、讀、寫能力的加強，以利申請世界名校。
- 每屆學生安排短期移地沉浸式教學，進行加拿大文化體驗與服務行動實踐。





博雅盟學園 臺加高中雙聯學制課程

畢業申請世界名校

提升英語能力

- 目標雅思分數6.5
- 加拿大課綱全英語學習

大學申請優勢

- 申請英語系國家更具優勢
- 同時取得加拿大與臺灣高中畢業證書(OSSD)

短期遊學

- 加拿大高中生的日常生活
- 沉浸式移地學習與文化交流
- 加拿大當地生活體驗與服務行動

紮實英語學習

- 加拿大原版教材
- 優質線上課程與學習系統
- 兩年在臺英語學習時數約500小時

雙向互動學習

- 在臺外師強力主導
- 增進英語聽說讀寫能力
- 加拿大菁英教師設計課程



平日線上線下混成教學

- 課程內容來自安大略省線上學校。
- 學校建校15年，100% 安大略省教師學院合格認證教師，學生遍及97個國家。
- 畢業後取得安大略省高中文憑，96%以上的學生錄取世界頂尖大學。

短期移地沉浸式學習

- 前往尼加拉天主教學區實地體驗加拿大生活。
- 地區90%人口以英文為母語
- 提供優質教育超過150年。



臺北市立百齡高中 114學年度「高中昕晨大使團」甄選計畫

壹、活動宗旨

- 一、 強化語言溝通與表達自信。
- 二、 培養團隊合作與領導能力。
- 三、 協助接待外賓與學校活動。
- 四、 增進文化理解與國際移動。
- 五、 涵養國際素養與全球責任。

貳、甄選資格：本校高一新生，具備下列條件

- 一、 英文口語表達佳，立志精進英文口語寫作能力。
- 二、 口齒清晰、反應迅速，樂於分享與溝通。
- 三、 對參加國際交流活動有興趣。

參、活動內容

- 一、 大使任務：接待參訪外賓，負責參觀導覽，擔任親善大使。
 - (一) 藉由導覽接待，讓外賓更加了解學校及臺灣本土特色。
 - (二) 透過參與大使團課程及活動，提升對國際事務與議題之了解。
- 二、 訓練課程
 - (一) 英語文訓練
 - (二) 簡報及肢體儀態訓練
 - (三) 國際關係、國際議題及國際禮儀訓練
 - (四) Lunch Meet (促進團體動能)
 - (五) 即席演講、臨場反應訓練
- 三、 參加活動
 - (一) 新生領航營社團博覽會。
 - (二) 本校或跨校大使團相關營隊。
 - (三) 外埠參訪，如外交部、國合會等。
 - (四) 優先報名國際交流活動，如日本、越南等教育參訪活動。

肆、活動時間

- 一、 團課時間：每週五 16：10-17：30 (段考前一週暫停)，安排校內外專業師資上課。(某些時段視講師課程需求調整至百齡講堂時間14:00~16:00上課)
- 二、 LUNCH MEET：每週三 12:25-13:00 (段考前一週暫停)

三、學期中或寒暑假參加本校及跨校大使營隊。

伍、甄選人數：15 至 25 人，可不足額錄取。

陸、報名方式

即日起至 114 年 9 月 5 日(星期五)，填寫線上報名表單報名。



<https://reurl.cc/Mz7qe3>

柒、甄選面試

一、第一次甄選

(一) 時間：114 年 9 月 12 日(星期五) 16:10~17:30。

(二) 地點：3 樓綠能智慧教室，若有更動以公告為準。

(三) 形式：以參與當天大使團的課程活動為主，選擇口語表達流利、理念清楚及態度積極者進入第二次甄選。

(四) 公告進入第二次甄選名單日期：114 年 9 月 15 日(星期一) 17:00 前。

二、第二次甄選

(一) 時間：114 年 9 月 19 日(星期五) 16:10~17:30。

(二) 甄選地點：3 樓綠能智慧教室，若有更動以公告為準。

(三) 形式：

1. 英語簡報

由校園簡介五段中自行選擇一段(講稿需和PPT簡報搭配)，上台背稿演說。

2. 小組面試甄選簡報及文字稿下載處。



<https://reurl.cc/nDq7d2>

捌、入選公告日期

一、114 年 9 月 24 日(星期三)17:00前。

二、凡錄取成為大使團員者，請於 9 月 26 日(星期五)起依團課表至3樓綠能智慧教室上課，若有其他問題可洽秘書室分機602。

玖、本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市校園單一身分驗證服務登入流程說明

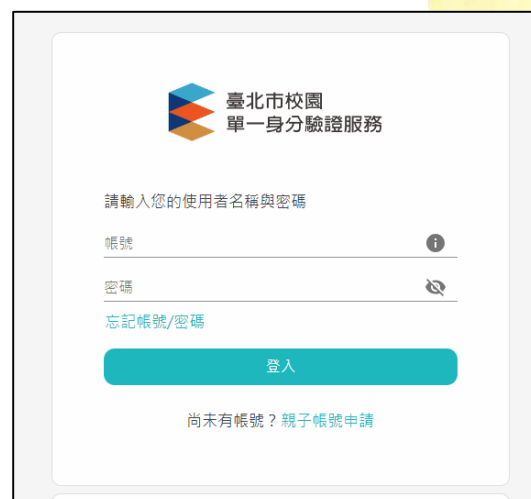
各位同學好：

本校學生的臺北市校園單一身分驗證服務已開放使用，往後有關酷課雲、校務行政系統、各項線上學習資源都會用到。請同學於8月20日帳號開通後依下列步驟使用。



步驟一：進入登入畫面

在須使用單一身分驗證的平台點選如右側上圖「鑰匙圖示」後，出現右側下圖的「登入畫面」。



臺北市校園單一身分驗證服務

請輸入您的使用者名稱與密碼

帳號

密碼

忘記帳號/密碼

登入

尚未有帳號？親子帳號申請

步驟二：輸入預設帳號及密碼

■ 預設帳號：blsh+學號(114****)

■ 預設密碼：身分證字號後6碼

[範例]

預設帳號：blsh11466011

預設密碼：456789（若身分證字號為 A123456789）

忘記密碼請依以下優先順序解決：

1. 善用「忘記帳號 / 密碼」功能。
2. 請導師協助密碼還原，再以預設密碼（身分證字號後6碼）登入。
3. 如仍有問題，再找圖書館申請。

步驟三：變更新密碼

① 使用預設密碼登入者，將強迫變更新密碼。

② 因應資安需求，每隔一段時間系統將強迫變更新密碼。

※ 建議以【個人英文名字+生日】和【生日+個人英文名字】

兩組密碼交替使用避免忘記。[範例] Jack1020830 ⇔ 1020830Jack

立刻寫下新密碼：_____ **將此單黏貼聯絡簿 / 拍照**

步驟四：設定救援資訊

填寫個人常用信箱（亦可使用百齡高中信箱）、手機號碼，忘記密碼時可自行按「忘記帳號 / 密碼」，依指示即時解決問題。



帳號變更

密碼變更

救援資訊變更

教育局WORKSPACE

臺北市百齡高中學生信箱登入說明

各位同學好：

本校學生的信箱帳號登入說明如下，往後有關Google Classroom、繳交作業、重要通知收件，都會用到。請同學依照下列說明，確認信箱使用順暢。

步驟一：進入登入畫面

自行連結到【[百齡高中校網首頁](#)】左側【常用連結】點選【百齡Gmail】。

常用連結
● 百齡Gmail
● 臺北市單一身份驗證
● 高中校務行政
● 國中校務行政
● 圖書查詢
● 校務圖書
● 數位學生證
● 臺北市學生健康管理資訊系統
● 國中新生分發入學作業平台

步驟二：輸入預設帳號及密碼

■ 預設帳號：s+學號@mail2.blsh.tp.edu.tw

■ 預設密碼：身分證字號**前8碼含大寫英文**

[範例]

預設帳號: s11466011@mail2.blsh.tp.edu.tw

預設密碼: A1234567 (若身分證字號為 A123456789)

※小叮嚀

1. 在校期間提供有限量雲端空間，請妥善利用。
2. 畢業後立即停用帳號，請養成備份資料習慣。
3. 忘記密碼請帶學生證至**4樓電腦教室三**請**系統管理師**協助密碼還原（限1次），即可改用預設密碼登入。

十一、臺北市立百齡高級中學【高中部】學生請假規定

99 年 9 月 17 日核可

113年8月28日校務會議修訂通過

114年1月17日校務會議修訂通過

114年6月30日校務會議修訂通過

壹、凡學生因故無法到校時，請家長（監護人）於當日上午七點至九點期間，親來本校學務處或以電話通知導師、學務處、教官室等其中任一單位相關訊息，俾利登記備查。如未事先來電通知，將不予受理。高中部學生辦理各項請假事宜，請至學務處生輔組(教官室)辦理或採線上請假。本校總機(02)2883-1568 學務處:分機221、教官室:分機 514、515、516，校安專線：2882-0510(上午7點至8點)。

貳、請假程序：可填具請假卡或採線上假單辦理銷假。3日(含)以上由學務主任（代理人）核定，7日（含）以上須陳報校長核示。日指日期，不計星期例假日及國定假日。

一、病假：

- （一）學生家長或監護人，先以電話向學校（導師、學務處或教官室）口頭通知登錄備查。
- （二）學生返校上課後 3 日內（不含休假日），填具請假卡或線上假單，完成家長簽章，並檢附相關證明文件，經導師審核簽章後，送學務處生輔組辦理完成銷假手續。
- （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；**學校考試前七日需檢附就醫證明。**
 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，須檢具地區醫院層級以上之診斷證明書。

二、事假：

- （一）學生事假須於**事前**填具請假卡或線上假單並檢附相關證明文件，經導師審核簽章後，送學務處生輔組完成請假手續，事後不予補辦（緊急事故除外）。
- （二）**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無故請事假。

三、公假：

(一) 公假最遲需於一天前完成**公假申請單**(若屬突發臨時狀況，個案處理)，俟完成請假手續後始生效，違者以曠課論(特殊情況經報准後除外)，公假不影響全勤考核。

(二) 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。
7. 原住民族歲時祭儀等民俗節日

四、喪假：

除父母之喪假准予7日(視同公假)外，其餘親人准予2至3日(視同公假)，並檢附訃聞證明，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之臨時外出，導師或訓輔人員需立即電話聯絡家長或監護人，經確認並獲同意後，高中生應填具離校證明三聯單，完成手續後始准離校。

(二) 因臨時外出返校後，應按規定完成請假手續。

(三) **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，並依請假規定辦理。

六、女性學生在學期間，因懷孕因素，經父母(監護人)同意繼續就學者，並依本校相關會議決議辦理，准予分娩前產前假8日，得分次申請，娩假42日；懷孕6個月(含)以內，流產假15日；超過6個月，流產假30日，娩假及流產假須一次請畢。育嬰假視需求提出申請，每學期至多10日，本項假別均須事先完成請假手續。本著重個人隱私為要，請銷假程序由導師或訓輔人員專人專案辦理，親陳校長核定。

七、身心調適假：

(一) 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。

(二) 每次請假，應以半日或一日為單位，一學期以三日為限，且不

得申請全勤獎。

(三) 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

(四) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，於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，並填寫離校證明三聯單後離開學校；學生返校上課後3日內，填具假卡或線上假單，完成家長或實際照顧者之簽章及同意證明，經導師審核簽章後，送學務處生輔組辦理完成銷假手續。

(五) 學生到校前欲請身心調適假時，應由家長或實際照顧者於當日上午七點至九點間主動通知學校。並於學生返校上課後3日內，填具假卡或線上假單，完成家長或實際照顧者之簽章及同意證明，經導師審核簽章後，送學務處生輔組辦理完成銷假手續。如未事先來電通知，將不予受理。

(六) 身心調適假非屬事假，不適用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。

參、本校辦理之各項考試請假規定：

一、病假須檢附地區醫院層級以上之就診證明或診斷證明，當日由家長親來學校或以電話告知導師（教官室）或教務、學務處，並於學生返校後按病假規定完成銷假手續；若在校期間因身體不適，無法繼續考試時，依前述規定辦理，以資辦理補考作業之佐證。如未檢具地區醫院層級以上之相關證明者，其補考成績則依【臺北市立百齡高級中學學生學習評量辦法補充規定】第十七條辦理辦理。

二、事假需於考試前1日完成請假核備手續（直系血親之喪假除外），違者視同無故缺考，不得補考。

三、考試期間之請假，一律會辦教務處，違者不予補考。

肆、高中部請假假卡係採電腦讀卡方式作業，每次請假使用乙張，由請假人自行至本校合作社購買劃記。

伍、學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課達教學總日數（每日以七節課計算）二分之一，或曠課累積達42節者，經提學生事務會議通過後，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(如改變學習環境、輔導休學、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)。

陸、逾期完成請假手續之懲處：(非連續之請假以分案方式辦理)

一、凡請假者於返校後3日內完成請假，未依規定辦理請假或逾時辦理，以

曠課論。

二、自返校日起逾期3日（不含）以上至15日（含）以內辦理請假者：記警告乙次處分。

三、逾期15日（不含）以上至30日（含）以內辦理請假者：記警告兩次處分。

四、前兩項補請假作業：該月請假以1次為限，且原線上記錄曠課部分更改為事假。

五、逾期超過30日（不含）以上者：不受理逾期補請假作業，以無故曠課論處。

六、學生無故缺曠課，每學期計算學生每月曠課時數，由學務處提供學生總缺曠課時數統計交由導師，作為列入平時日常生活評量紀錄參考。

七、企圖以偽造之文件、文書、簽章達成請假目的者，除所請假時數依無故曠課論處，個人視偽造、欺騙情節輕重予以警告至小過乙次懲處。

柒、學生家長或監護人連絡規定：

一、學生學期內累計曠課達21節，以電話告知家長(監護人)(督促完成請假手續)。

二、學生學期內累計曠課達28節，寄發通知公函。

三、學生學期內累計曠課達42節（含）以上者，通知家長到校參與學生事務會議，並完成紀錄備查。

捌、本規定經 校務會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

十七、臺北市立百齡高級中學【高中部】學生獎懲規定

112年6月30日校務會議修訂

113年1月19日校務會議修訂

114年1月17日校務會議修訂

一、本辦法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、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及本校教師輔導與管教學生辦法訂定之。

二、本校之學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本辦法辦理。

三、學生之獎懲應審酌個別學生下列情狀，作為獎懲輕重之參考：

（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與損害。

（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。

四、學生獎勵與懲罰措施如下：

（一）獎勵：分為嘉獎、小功、大功。

（二）懲罰：分為警告、小過、大過。

五、有下列事蹟之一者記嘉獎獎勵：

（一）服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。

（二）禮節周到足為同學模範者。

（三）團體活動確有具體成績表現經師長薦報者。

（四）節儉樸實足為同學模範者。

（五）拾金（物）不昧，其價值輕微者。

（六）主動經常對同學互助合作者。

（七）服務公勤特別盡職，經師長薦報者。

（八）自動自發為公服務者。

（九）勸導同學向上者。

（十）體育運動時表現運動道德優良者。

（十一）領導同學為團體服務者。

（十二）愛護公物有具體事蹟者。

（十三）生活言行較昔日進步，經師長薦報有事實表現者。

（十四）具有相當於上列各款事實者。

六、有下列事蹟之一者記小功獎勵：

（一）代表學校參加校外活動，表現良好增進校譽者。

- (二) 行為誠正，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異者。
- (四) 維護公物使團體利益不受損害者。
- (五) 倡導正常課餘活動成績優異者。
- (六) 熱心公共服務能增進團體利益者。
- (七) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (八) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (九) 檢舉弊害經查屬實者。
- (十) 拾金(物)不昧，其價值貴重者。
- (十一) 參加各種服務成績優良者。
- (十二) 維護校園安寧團體秩序表現良好者。
- (十三) 搭乘大眾交通運輸工具，讓座尊長或老弱婦孺，經民眾薦舉表揚者。
- (十四) 具有相當於上列各款事實者。

七、有下列事蹟之一者記大功獎勵：

- (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，確有特殊事實表現因而增進校譽者。
- (三) 代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (四) 參加各種服務，成績特優者。
- (五) 檢舉重大弊害，經查屬實，因而未造成不良後果者。
- (六) 長期表現孝順父母，尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事實者。
- (七) 經常幫助別人，為善不欲人知，經查情節確實，殊值表揚者。
- (八) 有特殊義勇行為，並獲得校外公開之表揚者。
- (九) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (十) 具有相當於上列各款事實者。

八、低於警告之懲罰，改以愛校服務(罰勤)方式，以導正其行為，如經勸導後且不願配合者，警告乙次。

九、有下列行為之一者記警告處分：

- (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) 於學校或網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，情節輕微者。
- (三) 未依規定時間繳交行政資料通知，經催繳後仍未繳交者。
- (四) 拾金(物)不送招領、欲據為己有，經查屬實者。
- (五) 亂丟垃圾、破壞環境衛生情節輕微者。
- (六) 校內、校外滋事或妨害公共安全，情節輕微者。

- (七) 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (八) 經常於上課期間被登記遲到，經勸導後仍未改正者。
- (九) 上課未遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (十) 上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- (十一) 未遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- (十二) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (十三) 未依規定完成請假規則，經勸導後仍未改正者。
- (十四) 未依規定參加各項集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- (十五) 欺騙行為情節輕微者。
- (十六) 未依規定參加愛校服務，有具體事實者。
- (十七) 未依規定繳交公共服務卡，經催繳後仍未繳交者。
- (十八) 上課期間，閱讀課外書報、把玩手機、電子遊戲機、撲克牌、棋類、遊戲卡牌者。
- (十九) 未依規定擅自使用公有視聽器材，有具體事實者。
- (二十) 寒、暑假期間，未依規定參加返校打掃者。
- (二一) 在校期間私自訂購校外飲食者。
- (二二) 未依規定時限繳交寒（暑）假生活注意事項家長簽章回條者，經催繳後仍未繳交者。
- (二三) 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，經勸導後仍未改正者。
- (二四) 在校內使用電器(含手機及行動電源充電)，經勸導後仍未改正者，或使用電器致生公共危險之虞，影響正常教學者。
- (二五) 在校內或公共場所嬉鬧或從事慶生、社團活動等有潑灑粉末、食品或液體(如刮鬍泡、奶油、麵粉等，相似物比照)等行為，致危害環境清潔或影響其他學生、民眾權益者。

十、有下列行為之一者記小過處分：

- (一) 欺騙行為情節嚴重者。
- (二) 未依規定完成請假手續進出校區者。
- (三) 故意毀損公物或攀折公有花木情節較重者。
- (四) 校內、校外滋事或妨害公共安全，情節較重者。
- (五) 違反考試規則情節輕微者。
- (六) 攜帶或閱讀有害青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶或錄影帶者。
- (七) 無故不服從交通服務隊或班級幹部糾正者，經勸導後仍未改正者。
- (八) 擾亂團體秩序或未遵守交通規則情節較重者。

(九) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。

(十) 冒用他人證件、姓名或借予他人使用者。

(十一) 有吸煙(含新興菸品)、酗酒、嚼食檳榔行為者。

(十二) 違反交通安全規定屢勸不聽或情節較重者。

(十三) 破壞環境衛生情節較重者。

(十四) 校內外鬥毆經查證屬實者。

(十五) 於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，情節較重者。

(十六) 未參加環境大掃除者，經查屬實且屢勸不聽者。

(十七) 無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛(含被接送同學)經查屬實者。

(十八) 未依規定完成請假者，逾期三日(不含)以上到三十日(含)以內者。

(十九) 攜帶麻將、各類賭具到校或於校區內玩麻將或聚賭行為，有具體事實者。

(二十) 違反進入網咖、舞廳等場所規定，經教育局、校外會或警方等單位通報，經查證屬實者。

(二一) 攜帶違規(禁)(如菸、新興菸品、酒、毒品、刀械、砲彈…等)物品者。

(二二) 上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。

(二三) 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，屢勸不聽且情節嚴重者。

(二四) 校內使用電器致生公共危險之虞情節嚴重者。

(二五) 在校內或公共場所嬉鬧或從事慶生、社團活動等有潑灑粉末、食品或液體(如刮鬍泡、奶油、麵粉等，相似物比照)等行為，引起學生、民眾驚慌或影響人身安全或健康者。

(二六) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

(二七) 有竊盜行為，但深具悔意者。

十一、有下列事蹟之一者，經學生獎懲委員會審議，簽請校長核定，予以記大過處分：

(一) 欺侮同學或參與校內、外鬥毆情節嚴重者。

(二) 聚眾滋事者。

(三) 強行借用、偷、搶他人財物者。

(四) 無照駕駛車輛或騎機車者。

(五) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。

- (六) 於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息，嚴重侵害他人名譽、情節重大且經查證屬實者。
- (七) 違反考試規則有舞弊且情節重大者。
- (八) 竊盜行為情節嚴重者。
- (九) 冒用、偽造文書、印章或塗改文(書)件者。
- (十) 攜帶違禁品(如菸、新興菸品、酒、鞭炮、毒品、刀械、砲彈…等)，於校內操作或使用，足以妨害公共安全者。
- (十一) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節嚴重者。
- (十二) 酗酒、賭博、嚼檳榔、或抽菸行為屢勸不聽者。
- (十三) 撕毀學校布告者。
- (十四) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節重大者。

十二、有關學生獎懲，均由全校教職員工舉報並提供參考資料之權力與義務。所有獎懲會知導師、學務創新人員、輔導室。

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，經學務處主任核定後公布；大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
- (二) 警告及小過之懲處，經學務處主任核定。
- (三) 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。
- (四) 為懲處建議前，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。

十三、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。

十四、學生之表現均由本校師長、行政人員隨時列舉事實建議獎懲，由導師或訓輔師長通知其家長(監護人)，並於學期(年)結束時，填入學生成績通知書內。

十五、學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會，將決議簽請校長特別處理之。

十六、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記暨實施辦法另訂之。

十七、本規定依「刑先懲後，一案一罰」原則辦理，破壞公物者依規定懲處外，需依本校「公物(財產及物品)損毀、修繕及賠償實施辦法」理賠。

- 十八、學生、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30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，以保障學生學習及受教權。
- 十九、本規定陳 校長核可，並於校務會議中報告後實施，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

112 年 03 月 30 日服儀研討會修訂通過

113 年 01 月 02 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)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、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。

臺北市立百齡高中高中部學生公共服務實施辦法

98 年 3 月 20 日修定

113 年 6 月 28 日校務會議通過

壹、服務對象及範圍(參考附件一)：

- 一、臺北市、新北市行政區或學生戶籍所在之社區內公務機關、單位，所舉辦之各項公益性服務活動。
- 二、政府立案成立之公、私立社會公益團體、慈善機構所舉辦經政府相關單位核備之各項公益性服務活動。
- 三、校內行政單位提出，經校長核定之義工性服務活動；或由教師申請，於班級課程表時間以外進行之班級性服務活動。
- 四、本校學生社團，經學校相關單位核備，參加或舉辦之各項校外非政治、商業、營利、報酬性之公共服務活動。

貳、執行方式：

一、認證：

- (一)學生入學時，由本校發給「公共服務課程記錄卡」一張，供學生紀錄服務內容及認證使用。學生應妥善保管，如遺失損毀，應自行取得補簽證明。
- (二)學生每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象之簽名章記，並黏貼於公共服務課程記錄卡上。

二、評鑑：

- (一)一、二年級學生，每學期至少服務滿八小時，於學期結束前一週，各班學生繳交記錄卡，送交導師評定「通過」或「不通過」，並由生輔組統一登錄於成績單內服務學習欄後，發還學生。
- (二)學生於當學年間，必須取得兩學期「通過」方為及格；如有「不通過」者，應於下一學年上學期註冊前，補齊所需之時數，完成認證，並經導師評定，始為「通過」。
- (三)資源班身心障礙學生，或其他轉學生，有特殊狀況，不便修習本課程，得經導師、資源班教師、學務處、輔導室等單位鑑定後，簽報校長，核定該學期或在學期間完全免修。

附件一：

公服對象及範圍說明

一、公務機關、單位或政府立案成立之公、私立社會公益團體慈善機構。舉例如下：

1. 臺北市立動物園
2. 國立臺灣圖書館
3. 臺北市立圖書館、
4. 國史館
5. 國立臺灣科學教育館
6. 國立臺灣博物館
7. 新北市十三行博物館
8. 新北市立圖書館、
9. 臺北市立美術館
10. 臺北市動物保護處
11. 關渡自然公園
12. 陽明山國家公園
13. 臺北當代工藝設計分館
14. 創世福利社會基金會
15. 華山基金會
16. 各公私立醫院…等。

二、學校各處室提供之校內服務性活動：

交通類：交通服務等相關類型。

環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵、衛生糾察等相關類型。

學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。

典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務、新生輔導員、場地布置公差等相關類型。

文書類：各處室小義工。

服務類：以特殊需求學生在校所需協助的活動範圍。(由各班導師推薦)

其他類別：經學校學務處核可之全校性志工服務、寒暑假個人申請返校服務、段考後大掃除各班派員校園美化綠化服務、學務處帶領愛護鄰里社區服務等。

三、班級性服務活動由導師代表申請，並選擇適當時間由導師帶隊參與該項活動。

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 日校務會議修訂通過

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	07:05—07:40	後門開放時間 07:15 至 08:00
—	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
—	朝會	07:40—08:05	週二 國中部 7、8 年級 週五 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
18:00	晚自習	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。

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，每日上午 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 40 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-每日上午 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，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)、朝會：

國中部-自上午 7 時 40 分至 8 時 5 分，依排定時程進行朝會，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-上午 7 時 40 分至 8 時 5 分，依排定時程進行朝會。

(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。

(十)、晚自習：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。

(十一)、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。

(十二)、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（高中部）學生使用行動載具 （含可供通訊之智慧型機具）管理規範

108年2月11日校務會議修訂通過

111年6月30日校務會議通過

113年6月28日校務會議通過

壹、依據：

- 一、本校106年6月30日「臺北市立百齡高級中學（高中部）學生使用行動載具（含可供通訊之智慧型機具）管理規範」。
- 二、本校108年1月18日校務會議班聯會學生報告與師生討論。
- 三、臺北市政府教育局111年6月16日北市教中字第1113059357號函。
- 四、臺北市政府教育局111年12月9日北市教學字第11131050032號函。

貳、目的：

- 一、為使學生專心學習，不干擾教師教學進行，在不影響自身及團體學習之前提下，兼具保障學生使用之權利。
- 二、為維護團體秩序及考試時防止弊端，培養學生正確使用行動載具的禮儀，並遵守應有的公共道德與校園規範。

參、使用時間：

- 一、上課前：上午0810以前（不開放與學習無關之使用）。
- 二、午餐時間：1200-1230（不得耽誤用餐）。
- 三、放學後。
- 四、課間時段（不含打掃時間）。
- 五、其他經師長同意並指導於學習上的時間。

肆、管理辦法、使用規範與違規懲處罰則：

- 一、全校教職員均負有教育學生適時使用行動載具之責任。
- 二、學生攜帶行動載具至校後，應以不影響個人及他人之學習為主。
- 三、使用行動載具以緊急通訊為主，定點使用不得邊走邊講，以維自身及他人安全。
- 四、使用行動載具時，應注意使用時機並遵守電話禮儀，嚴禁大聲喧嘩與口出穢言。
- 五、行動載具務必自行妥善保管，如遺失須自行負責，學校不負保管及賠償之責。
- 六、學校於各班教室設置透明塑膠盒，各班可統一於每日上午0810時將班上學生行動載具收繳於其中。
- 七、全年級考試（含段考、競試、模擬考試等）期間，各班須統一於當日上午0800時將班上學生行動載具關機後收繳於透明塑膠盒中，當日放學後發還。
- 八、除師長因教學需要而同意使用外，學生上課期間不得持用行動載具觀看時間、查字典（含查資料）、把玩、傳簡訊、撥打或接聽電話、拍照、攝影等，並須調整行動載具保持關機狀態，維持上課紀律。
- 九、若要拍攝各科課堂狀況，須經任課師長同意後始可拍攝，以免觸法。

十、學生於校使用行動載具須遵守本使用管理規範。

十一、有下列情形者，依校規懲處；累犯者得加重處分並通知家長至學校領回行動載具：

（一）非使用時間使用者（含課堂中使用或把玩行動載具者），初犯記警告，累犯得加重處分。

（二）記小過：

1. 全年級考試（含段考、競試、模擬考試等）期間，行動載具未關機發出聲響或攜帶入座，經師長當場查獲屬實者。

2. 於各班平時考試時利用行動載具作弊者。

（三）記大過：

1. 於全年級考試期間使用行動載具舞弊者。

2. 以行動載具為工具，致使發生行為偏差事件（如：叫唆聚眾滋事、打架、傳遞不實訊息、霸凌、不雅、猥褻之圖片、文字、影音等），經查證屬實者。

伍、違規處置程序：

一、違規使用之行動載具，於師長（或輔導教官、學輔人員）暫時代學生保管前，得要求學生關機或取出晶片（SIM）卡，以保障學生隱私權。

二、保管及歸還：

（一）違規學生之行動載具，得送至教官室輔導教官或生輔組長保管。累犯者，師長（或輔導教官、學輔人員）得通知家長有關子弟違規使用之情形。

（二）導師、輔導教官或學輔人員須要求違規學生當日填寫陳述書，放學後將違規使用之行動載具歸還學生或家長（若因課務需求，經師長提出證明後，得暫時歸還），並依規定懲處。

捌、本管理規範經校務會議通過陳校長核可後實施，修改時亦同。



臺北市百齡高中高中部 酷課雲線上請假說明

學務處生輔組

TEL:(02)28831568轉516



壹、高中部學生請假規定

壹、凡學生因故無法到校時，請家長（監護人）於當日上午七點至九點期間，親來本校學務處或以電話通知導師、學務處、教官室等其中任一單位相關訊息，俾利登記備查。如未事先來電通知，將不予受理。高中部學生辦理各項請假事宜，請至學務處生輔組(教官室)辦理或採線上請假。



壹、高中部學生請假規定

一、病假：

- (一) 家長或監護人，先以電話向學校（導師、學務處或教官室）口頭通知登錄備查。
- (二) 學生返校上課後 3 日內（不含休假日），填具請假卡或線上假單，完成家長簽章，並檢附相關證明文件，經導師審核簽章後，送學務處生輔組辦理完成銷假手續。
- (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（學校考試前七日需檢附就醫證明。）
 - 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，須檢具地區醫院層級以上之診斷證明書。



二、事假

- (一) 學生事假須於事前填具請假卡或線上假單並檢附相關證明文件，經導師審核簽章後，送學務處生輔組完成請假手續，事後不予補辦（緊急事故除外）。
- (二) 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無故請事假。

三、公假：

由負責之教師或處室完成公假程序，學生不需繳交請假卡或線上假單。



四、喪假：

除父母之喪假准予7日（視同公假）外，其餘親人准予2至3日（視同公假），並檢附訃聞證明，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之臨時外出，導師或訓輔人員需立即電話聯絡家長或監護人，經確認並獲同意後，高中生應填具離校證明三聯單，完成手續後始准離校。
- （二）因臨時外出返校後，應按規定完成請假手續。
- （三）**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，並依請假規定辦理。



六、身心調適假：

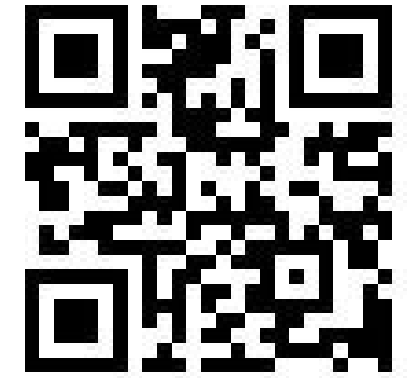
- (一) 感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者的同意證明，辦理請假。
- (二) 一學期最多三日，且不得申請全勤獎。
- (三) 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
- (四) 身心調適假非屬事假，不適用缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。

(五) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，於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，並填寫離校證明三聯單後離開學校；學生返校上課後3日內，填具假卡或線上假單，完成家長或實際照顧者之簽章及同意證明，經導師審核簽章後，送學務處生輔組辦理完成銷假手續。

(六) 學生到校前欲請身心調適假時，應由家長或實際照顧者於當日上午七點至九點間主動通知學校。並於學生返校上課後3日內，填具假卡或線上假單，完成家長或實際照顧者之簽章及同意證明，經導師審核簽章後，送學務處生輔組辦理完成銷假手續。如未事先來電通知，將不予受理。



酷課雲線上請假流程



一、線上請假連結 <https://cooc.tp.edu.tw/>

二、手機請下載酷課APP，並須完成酷課APP「**親子綁定**」。

三、有關親子綁定疑問及酷課APP登入問題

請洽**教務處註冊組**2883-1568轉113。

四、准假權責：1-2日 導師→生輔組長。

3-6日 導師→生輔組長→學務主任。

7日以上 導師→生輔組長→學務主任→校長。





酷課雲線上請假流程

五、線上請假皆須由家長帳號申請
學生不得自行請假。

六、操作方法：

步驟一：

登入系統後點選
「**學生請假**」



步驟二：
點選「申請請假」
選擇適宜假別，
並填入請假原因。

學生請假

李小明 的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請 假單確認

1. 請假類別

事假	病假	公假	喪假
婚假	產前假	產假	陪產假
流產假	育嬰假	生理假	
新冠確診			

2. 請假原因

請輸入請假事由

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

自 2024/02/26

全選節次 ☐

起迄節次

早自習	朝會	第一節	第二節
-----	----	-----	-----

步驟三：
請假證明文件上傳，
可使用手機拍照上傳

<

學生請假

×

2. 請假原因

請輸入請假事由

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

2024/02/26

全選節次

起訖節次

早自習

朝會

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案

未選擇任何檔案

送出假單

步驟四： 點選送出假單

01/12/2023

2. 請假原因

請輸入請假事由

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

2024/02/27

全選節次 ☐

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

第五節

第六節

第七節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 尚未選取檔案

送出假單

假單申請完成：

顯示「導師待審核」

學生請假

學生 | 事假

共計7節 家長 假單申請

113/02/26(一)~113/02/26(一)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
事假

附件：無

列印 補件

導師待審核

學生 | 事假

共計7節 家長 假單申請

113/02/22(四)~113/02/22(四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
事假

附件：無

列印 補件

特別提醒：

請家長主動通知導師
審核假單。

切勿由學生自行請假。

溫馨提醒：

至「**請假記錄**」
查詢請假進度，
顯示「**已完成**」
代表該假單審核
通過。

學生請假

×

李小明 的家長

申請請假

請假紀錄

缺曠補請

全部假單

選擇學年期

學生 楊國輝

學務處生輔組長

已完成

事假

檢視進度

共計7節

家長 王康雅 假單申請

連續1天以上事假需附證明文件

113/01/26 (五)-113/01/26 (五)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：

家裡有私事

附件：下載

列印

顯示「**退回中**」，
代表假單有誤，請
依退回原因重新編
輯該假單後送出。

李小明 的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請 假單確認

學生 學務處生教組長 **退回中**

事假

共計7節 家長 假單申請

113/02/26(一)~113/02/26(一)

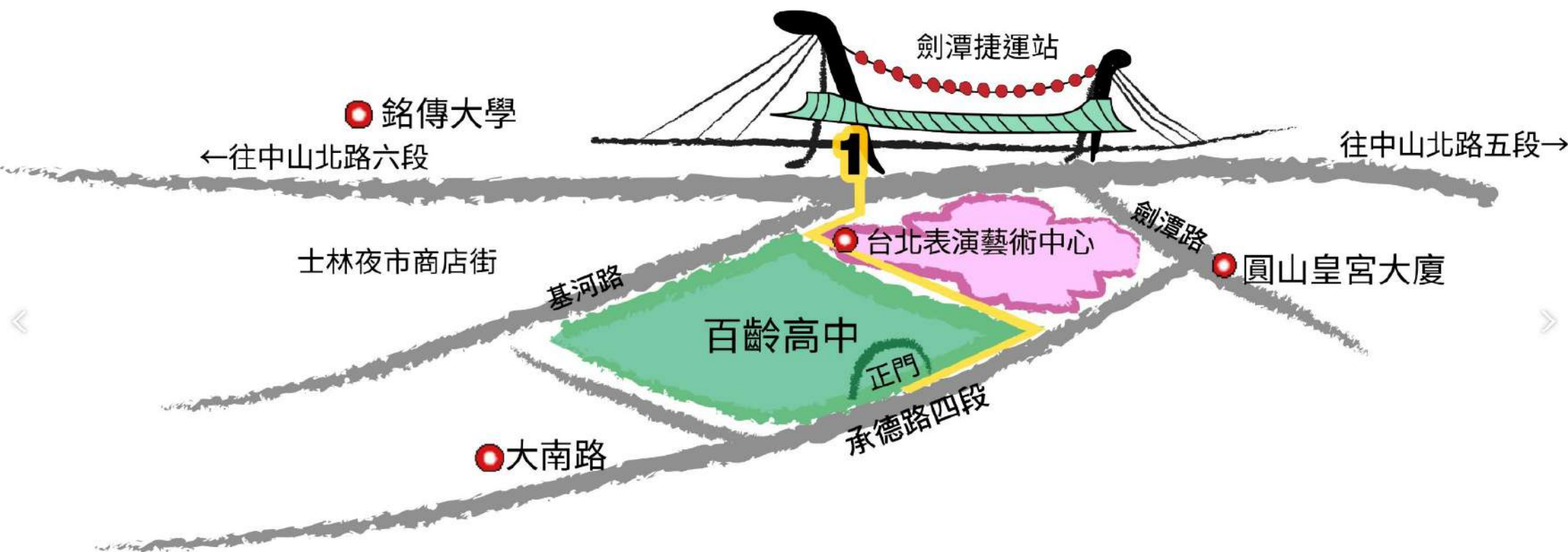
節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
事假

退回原因：
請補證明

附件：無

列印 編輯 刪除



臺北市立百齡高中114學年度『新生領航營午餐』說明

親愛的家長，您好：

新生領航營日期高中為 8/20(三)、8/21(四)兩個整天；國中為 8/20(三)整天、8/21(四)為半天，本校提供午餐供應方式，為配合環保政策，採桶餐型式供應。

新生領航營第一日上午會調查用餐並收取費用，若需訂餐請攜帶餐具及費用。

(高中：8/20(三)、8/21(四)兩個整天，共 130 元)

(國中：8/20(三)一個整天，共 65 元)

若不訂餐，班上有蒸飯箱可供使用。

【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】



百齡高中學務處衛生組204

臺北市立百齡高中114學年度『退費帳戶』說明

親愛的家長，您好：

因應未來有退費的可能(教科書、桶餐等)，出納組會以現金退費為優先，

本校擬將事先蒐集學生或法定代理人之帳戶供出納組備用，

將於**新生領航營**發放調查表單/QRcode 提供學生帶回家填寫，

倘若無法上傳可再請學生至衛生組領取紙本填寫。

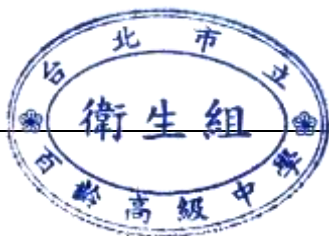
說明如下：

(1)匯款帳號**以學生本人優先**，法定代理人次之。(建議於暑假期間辦理學生存款帳戶)

(2)帳號如為法定代理人者，應提供有詳細記事之戶籍謄本或戶口名簿影本。

若有任何問題請詢問學務處衛生組，分機 204

匯款帳戶為學生本人需填寫及上傳資料	匯款帳戶為監護人需填寫及上傳資料
<div>匯款帳戶為學生本人</div> <div>金融機構代號(ex: 700 郵局) *</div> <div>您的回答</div> <div>存摺帳號 *</div> <div>您的回答</div> <div>存摺(拍照存摺帳號頁面)上傳 *</div> <div>新增檔案</div>	<div>匯款帳戶為法定代理人</div> <div>存戶(法定代理人)戶名，非學生 *</div> <div>您的回答</div> <div>法定代理人與學生之關係 *</div> <div>您的回答</div> <div>法定代理人連絡電話 *</div> <div>您的回答</div> <div>金融機構代號(ex: 700郵局) *</div> <div>您的回答</div> <div>存摺帳號 *</div> <div>您的回答</div> <div>存摺(拍照存摺帳號頁面) 上傳 *</div> <div>可上傳 1 個支援的檔案，大小上限為 10 MB。</div> <div>新增檔案</div> <div>帳號如為法定代理人者，應提供有詳細記事之戶籍謄本或戶口名簿影本 *</div> <div>可上傳 1 個支援的檔案，大小上限為 10 MB。</div> <div>新增檔案</div>



臺北市立百齡高級中學 114 學年度第 1 學期 減免學雜費申請單

114 年 月 日

學生姓名			班級座號	1 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. () 身障生或身障家長殘障等級_____ (備戶口名簿影本、身障手冊影本)</p> <p>2. () 低收入戶子女。(備戶口名簿(戶籍謄本)影本、低收入戶證明影本)</p> <p>3. () 中低收入戶子女。(備戶口名簿(戶籍謄本)影本、中低收入戶證明影本)</p> <p>4. () 公費生：</p> <p>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>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 (備戶籍謄本或戶口名簿影本) 註明:_____族_____地原住民</p> <p>6. () 軍人子女</p> <p>7. () 特殊境遇婦女子女學雜費優待(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. 請填好本表，家長簽章後於 8/20(三)~8/21(四)新生領航營時，填上班級座號，連同應備之證明文件影本一起繳交至教務處註冊組。</p> <p>二. 現役軍人子女因補助單一原則，請先確定比較部隊所能領取補助數額再行申請。</p> <p>三. 所有繳驗證明文件影本，若有時效限制者，請務必確認該證明文件在有效期限內。</p>					