

百齡高中 115 學年度 國中部新生手冊



115.07

百齡高中

臺北市立百齡高中 115 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	註冊組 分機 101	1
	2	新生領航營課程	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	國七新生暑假作業	教學組 分機 103	5
	5	學生成績評量審查實施要點	註冊組 分機 101	6
	6	國七教科書預定使用版本	設備組 分機 110	9
	7	單一身分驗證登入流程	圖書館 分機 506	10
校園 生活 準備	8	國中部學生請假規定	生教組 分機 216	12
	9	國中部學生獎懲規定		14
	10	國中部手機使用規範		18
	11	115 學年度第 1 學期臺北市政府教育局各級學校教育補助身分對照表暨相關證明文件	註冊組 分機 101	20

【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114學年度第二學期期末及暑期重要行事曆

(國中部新生版 115.07.08)

【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
7/10(五)	國中部新生編班測驗暨新生家長說明會	上午8:10 開始報到
7/22(三)	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
8/19(三)- 8/20(四)	國中新生領航營(新生訓練)	國中 8/19整天- 8/20 中午放學 服儀：請穿著本校校服
8/31(一)	上午7:30 到校，開學註冊日	

臺北市立百齡高中 115 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：115 年 8 月 19 日（星期三）、8 月 20 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

115 新生領航營課程表

0819 課程			0820 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 75 元，請自備餐盒、餐具、水壺。(高一：150 元，國七：75 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

我的青春我揮灑・我的學習有地圖



Bailing H. S., Taipei (國中部)

高中
高職
五專

GOAL

學習
下一站

鵬程萬里
國九6月



國九5月 慈暉季
會考上場

會考模擬考
國九4月

會考將近 全力復習
國九3月

會考
模擬考

職業
輔導
營
國九
寒
隊

職業
輔導
營
國八
升

會考模擬考
國九8月
國九進階課程
國九9月 敬師月

北市5項藝術競賽
國九穩定 成功在望
國九10月

英文週
校慶月 國九11月

校內國語文競賽
會考模擬考
感恩季 國九12月

教育
旅行
國九1月

國九2月

北市國語文競賽
校內科展收件開始

國八8月
國八穩進課程
國八9月 敬師月

北市5項藝術競賽
國八10月

北市英語文競賽 英文週
校內科展學生撰寫說明會
校慶月 國八11月

校內國語文競賽
感恩季 國八12月

旅程近半 穩健前進
國八1月

國八2月

職業
輔導
營
國八
寒
隊

職業
輔導
營
國七
升

國八暑假
國七7月

全國科展北市選拔賽
學年結束 收穫滿滿
國七6月

數學週
國七5月 慈暉季

國七4月

校外
教學
國七3月

校內
科展
收件
結束

職業
輔導
營
國七
寒
隊

START

校內科展收件開始

國七基礎課程
國七9月 敬師月

北市5項藝術競賽
學科學習・初次檢驗
國七10月

校內科展學生撰寫說明會
凝聚團隊・展現才藝
校慶月 英文週 國七11月

校內國語文競賽
後設認知 時時自省
感恩季 國七12月

學期尾聲 回顧前瞻
國七1月

國七2月

115 年度暑假作業-國中七年級(新生)

領域	主題	作業內容	注意事項	繳交期限/備註
國文	小書創作	自我介紹小書內容說明 〈作業說明連結〉	請上學校首頁詳閱作業說明 〈作業說明連結〉	開學一周內交給導師。
英語	國小 300 單字	複習國小 300 單字 〈單字內容連結〉	單字內容 〈單字內容連結〉	
地理	臺北市地標意象	詳見作業說明 〈作業說明連結〉	詳見作業說明 〈作業說明連結〉	開學後一週內，由各班收齊後繳交給地理老師。
輔導	一、職業訪談與攝影 二、臺北市 115 年暑假職業輔導研習營 三、家庭、生命、性平或多元文化教育攝影作品 四、性別平等教育宣導月創作徵件 五、當轉角遇到青銀～生活觀察家與高齡友善設計	詳見輔導室暑假作業說明 〈輔導室暑假作業說明連結〉	(1) 5 項作業請擇 1 完成。 (2) 作業單請上校網>「檔案下載-輔導室」列印。 (3) 優秀作品將予以嘉獎勉勵，並刊登於輔導室布告欄展示。	請各班輔導股長於 115 年 9 月 11 日(星期五)前將暑假作業收齊交至輔導室。
藝術	美術比賽	開學後有美術比賽，欲參加者請提前準備並注意比賽辦法。	欲參加者請提前準備並注意比賽辦法。	
圖書館	資訊素養與倫理_AI 崛起未來的世界	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)。	1.新生請於 8 月 20 日帳號開通後再行登入完成課程。 2.115 年 9 月 4 日開學週當週五前繳交。

臺北市立百齡高中國中部學生成績評量審查實施要點

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

中華民國 112 年 6 月 30 日 111 學年度第 2 學期期末校務會議修正

中華民國 113 年 1 月 19 日 112 學年度第 1 學期期末校務會議修正

- 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)定期評量之補考應於學期成績結算(期末定期評量結束後 2 個上班日內)前完成。

(六)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。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。

每學期辦理補救教學，以一次為限。但學生因故不能參加補救教學，需於補救教學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，准予補救教學日後 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。

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。

臺北市立百齡高中國中部 115 學年度教科書

115/06/12 公告版

領域	國中	七年級
語文	國語文	南一
	英語文	南一
	本土語	真平
數學	數學	翰林
科技	生活科技	翰林
	資訊教育	翰林
自然	自然	南一
社會	社會	南億
藝術	藝術與人文	康軒
健康與體育	健康與體育	南一
綜合	綜合活動	南一

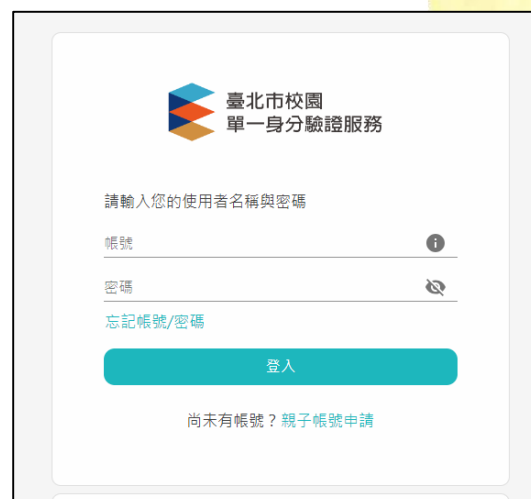
臺北市校園單一身分驗證服務登入流程說明

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**新生於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（第一次登入）
搜尋「臺北市校園單一身分驗證服務」
看到登入畫面。（第一次使用切勿從其他平台登入，無法設定救援資訊。）



步驟二：輸入預設帳號及密碼

■ 預設帳號：blsh+學號(115****)

■ 預設密碼：身分證字號**後6碼**

[範例]

預設帳號：blsh11566011

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。



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: s11566011@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。

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
112 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
115 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。
- (五) 生理假：女性學生因生理日致上課困難者，每月得請生理假乙日。

二、事假：

- (一) 須於前一日完成請假手續。
- (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請事假。
- (三) 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、本要點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 日校務會議修訂通過
105 年 6 月 30 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 2 月 21 日教育局同意備查
111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
115 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

- 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辦法訂定之。
- 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) 隨地吐痰或拋棄穢物，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，情節輕微者。

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注意見後，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，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內，以書面向學校提起申訴；本校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。

115 學年度第 1 學期臺北市府教育局各級學校教育補助身分對照表

身分別 補助項目		低收入戶	中低收入戶	家戶所得35萬以下(不含年利息收入)，且年利息收入低於2萬元	突遭變故	家庭情況特殊	原住民族學生	軍公教遺族	身心障礙學生
國中	家長會費	√	√	√	√	√			
	學生團體保險費	√	√	√	√	√	√		√ 限學生或其法定代理人持有重度或極重度身心障礙證明
	教科書	√	√	√	√	√		√	
	午餐費	√	√	√	√	√	√	√	√

請持相關證明文件(參閱新生專區說明)

於 7 月 10 日(星期五)至 8 月 20 日(星期四) 每日 09：00-12：00 洽教務處註冊組辦理