

臺北市立永春高級中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時 間：113 年 8 月 29 日（星期四）上午 9 時

貳、地 點：英華樓國際會議廳

參、主 席：林春煌校長

紀錄：許淑玲

肆、出席人員：共計 140 人，出席 125 人，缺席 15 人，詳簽到表。

伍、頒發公立大學錄取率達 30% 以上高三導師獎勵金、頒發教師指導學生對外競賽獲獎獎狀、頒發導師聘書

陸、上次會議決議事項執行情形說明

112 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項執行情形

項次	決議內容	執行情形說明
1	通過「本校教師輔導與管教學生實施辦法」修正案暨新訂「本校校園安全檢查規定」	已於 112-2 期末校務會議(113 年 6 月 27 日)通過本修正案，並已於會後更新並公告於本校學生手冊。
2	通過「本校校園性別事件防治規定」修正案。	已於 112-2 期末校務會議(113 年 6 月 27 日)通過本修正案，並已於會後更新並公告於本校學生手冊。
3	通過「本校性別平等教育委員會設置要點」修正案。	已於 112-2 期末校務會議(113 年 6 月 27 日)通過本修正案，並已於會後更新並公告於本校首頁性平專區。
4	通過「本校性別平等教育實施規定」修正案。	已於 112-2 期末校務會議(113 年 6 月 27 日)通過本修正案，並已於會後更新並公告於本校首頁性平專區。

校長室校務經營說明

親愛的夥伴們：

首先，衷心感謝大家在過去一年中的支援與合作。你們的努力與包容讓我深刻感受到這個校園的溫暖與團結。

校長的首要任務是引領學校的發展，而在這其中，教師和員工是最為重要的資產。因此，維護大家的身心健康是我在處理每一項事務時的優先考量。我希望在即將到來的新學年，大家能夠繼續保持良好的身心健康。以下是本年度幾項重要任務的簡要說明：

1. 落實學生圖像認證

感謝大家去年一整年的一齊努力，本校的學生圖像(校本能力指標)從六力逐步開展成約 80 項可認證的能力指標，並設定了相關的學習任務。學生在完成學習之後可以運用我們所設計的**永春英雄傳**(line 機器人)記錄認證成果，這項重要的創舉，將在今年度的高一新生，全面開始認證。這套系統，可以記錄學生在高中三年中，逐步完成學習任務並肯定自己，並且從認證成果逐步認識自己，找到自己的人生方向。

認證碼：ycsh



因為這套系統為本校新創，在實施時會遇到不少問題，也請大家多多幫忙。認證採榮譽制，學生上傳老師簽章過的認證卡，系統就會出現完成燈號，我們會針對較特殊的表現進行檢核，確認認證成果。另外，每個能力都有相對應的課程或學習活動，但學生可能錯過課堂中的認證機會。我們也讓學生有補救的機會，他們需要自行尋找師長進行認證，**每位老師每學期可幫學生個別認證一次，導師三次**，以避免認證工作過於集中。

2. 持續精進數位學習

數位學習的相關方案包括「數位學習」與「AI」技術。儘管數位學習和 AI 無法取代教師，但它們能有效輔助部分學生的學習過程。去年，我們在實施「數位暑假作業」與「數位重補修」方面取得了不錯的成效。未來，請各位同仁繼續思考如何利用數位工具來減輕教師的負擔，提升教學效能。

3. 推廣社會情緒學習

雖然國教院的計畫已經結束，但「幸福學」作為本校的校訂必修課程，仍是吸引家長關注的焦點。今年，我們將持續發展「壓力調適課程」，運用膚電儀等生理回饋設備，幫助師生察覺壓力並了解自己的身心狀況。此外，計劃在行政大樓3樓設定一個紓壓空間，供全校師生使用。

4. 推動國際教育與合作

本月，法國 LIFT 實驗學校正式進駐我校，未來將有一群充滿活力的學生逐漸融入我們的校園生活，進一步促進學校的國際化。與法國學校的合作不僅限於場地共享，更重要的是促進人與人之間的交流與課程合作。法國學校的國際資源將有助於我們的法語課程與國際文化課程，為學生提供更多國際議題討論與合作的機會。

5. 導入永續校園並成為碳盤查模範學校

隨著全球氣溫逐步上升，環境議題的重要性日益增加，永續發展已成為與 AI 同等重要的議題。在這個學年度，我們將開始進行永續議題的討論，並調整校內相關措施，逐步將學校打造成為永續發展的模範學校。

最後，我仍期盼各位夥伴能夠持續學習。面對社會與產業的劇烈變化，學校唯一能夠應對變局的不變之道就是「學習」。我致力於將校園打造為學習型組織，讓每位同仁都願意學習，享受學習帶來的便利與成效。

未來的一年，請大家繼續支援與協助，讓學校成為「更以學習者為中心」的學校。

教務處

一、113 學年度重點工作項目

(一) 計畫與學校課程發展

113 學年度有高中優質化計畫、數位前導計畫及與雙語發展相關計畫(全英及部分雙語)之經費挹注學校課程發展、教師增能與學生學習。也要懇請老師們參與並支持，產出各項課程內容、研習共備成果及教學手冊以增進學生學習。

(二) 任務型社群推動

歡迎老師們加入校必--幸福學共備、數位學習課程發展(數位重補修)及研發及國際教育(全英、部分雙語)社群及課程發展。

(三) 學生圖像的認證

推動學生圖像的認證，打造一個讓每位學生都能實現自我價值的幸福校園。

二、一般性業務

教學組

(一) 教師教學

1. 113-1 課表因 108 課綱有綁定課程特殊時段的限制，無法完全考量老師個別需求來排定課表，尚祈各位同仁體諒。若有調整課表須求，請於不違反課務安排之原則下自行找老師調整課表，並填妥紙本調代課申請書於 9 月 5 日(四)16 時之前擲回教學組。最後由教務處進行調課審核和修正，修正後的正式課表將於 9 月 9 日(一)開始實施，亦將會寄至全校教師 E-mail。
2. 歡迎老師使用線上課表查詢，平日調課皆會在上面顯示。
查詢方法：【永春高中首頁】→【公開資訊】→【教學課表】→輸入帳號(完整 E-mail)、密碼，若有使用上的問題請洽教學組。
3. 本學期學校日訂於 9 月 14 日(六)，請老師協助務必以各年級、學科、類組同格式為原則，將 113-1 教學計畫及教學進度表件於 9 月 6 日(五)前將 PDF 檔案上傳至雲端，俾利學生家長可上網參看，感謝大家的配合與幫忙。
檔名規定：113-1 高【】科教學計畫／113-1 高【】+【】科教學進度表
各年級雲端連結
【高一】<https://reurl.cc/4d4MbK>
【高二】<https://reurl.cc/Rejo2e>
【高三】<https://reurl.cc/93090n>
4. 敬請老師於第一堂授課時，充分告知學生課程學習規劃、配合事項、評量標準及學期成績計算比例。亦請各科充分討論合宜之授課進度、範圍及命題等標準。
5. 考量諸多課程牽涉到專業及獨特性(例如：多元選修、加深加廣等)，若任課老師因故請假無法上課，務必提前自覓合適人選代課並通知教學組，以共同確保課程能正常進行，維護學生學習權益。
6. 依據「臺北市高級中等學校學習輔導實施要點」第 2 點規定：各校因應學生學習差異，貫徹因材施教之教育理念，得辦理學習輔導，並由學生自由參加，不得強迫，且不得教授新課程。另依「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」第 9 點：「各校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導，不得提前講

授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。」
敬請老師配合。

(二)考試試務

1. 請依「臺北市立永春高中定期評量命題及審題實施要點」相關原則及時程命審題。
2. 敬請擔任段考命題老師，務必準時繳交「試題」、「命審題檢核表」、「試題分析表」給教學組，俾利後續試卷印製、裝袋等卷務工作。
3. 監考請務必注意事項：
 - (1) 請準時領卷（試務中心：高三行政大樓 4F 教務處註冊組；高一、高二圖書館），監考期間不應進行個人私事（如離開教室、講手機、看股票、看書報或改考卷等）。
 - (2) 請要求學生桌椅淨空或桌子轉向，並應積極防止學生「違反考試規則」的行為。
 - (3) 各項考試請老師務必親自領卷及繳卷回試務中心，繳卷前請務必清點無誤，勿交由學生或其他老師送回，以避免產生不必要的困擾。
 - (4) 各項考試後，請各位老師務必親自處理成績結算並按時登錄及繳交成績。

(三)學生學習

1. 本學期高一~高三生線上選課作業已於 8 月 23 日(五)完成，將在 8 月 30 日(五)開學日公告各課程選課學生名單。其中僅「高一多元選修、跨校選修」、「高二 AB 群跨班多元選修」、「高三多元選修」，得有加退選機制，學生如有加退選需求，須於第一次上課結束後，當天放學前親至教務處教學組申請。
2. 落實 108 課綱精神與符應考招制度，請老師協助學生在期末產出優質的學習歷程檔案——「學習成果」上傳，並請老師熟悉學生學習歷程檔案系統的「認證」操作。

(四)其他

本學期共有五位實習老師加入(國文科：洪煖慈、英文科：楊雅涵、地理科：李旻哲、公民科：張好瑄、資訊科技科：顏世謙)，感謝實習輔導教師的耐心指導，也敬請各位同仁多予以指導與協助。

註冊組

(一)學生進路

113 學年度整體大學錄取率 97.84% (公立升學率 32.73%)，分別透過「特殊選才」、「繁星推薦」、「大學個人申請」、「四技申請」、「考試分發」、「體優獨招」錄取大學比例為 3.93%、16.50%、40.47%、3.54%、28.09%、1.57%，另有 7 位學生選擇海外大學就讀、5 位軍警學校就讀。恭喜每位永春畢業孩子們順利進入到下個階段發展。感謝高三導師、任課老師、全體師長同仁等的付出與陪伴孩子們成長，在此致上誠摯的感謝。

(二)成績評量

基於維護學生成績權益且關係到大學升學，故請老師務必在每學期期初課堂上，充分跟學生說明成績評量標準、比重、作業繳交方式與期限等，並務必期末於規定時間內協助完成學習歷程檔案之認證。

(三)獎助學金

本校網站設有「獎助學金專區」（學校首頁 學生園地 學雜費減免及獎助學金相關資源 <https://reurl.cc/Klp5nm>），若有政府或民間等獎助學金來文申請資訊，皆會公告於此專區，敬請各位導師及師長協助向學生們宣傳，以其幫助更多孩子能安心就學。

(四)親子綁定

配合台北市政府教育局推行親子綁定等政策，敬請導師協助透過多元管道提醒學生、家長務必完成親子綁定(相關綁定教學步驟及常見 QA，可參閱 <https://reurl.cc/2L2nLX>)。113-1 學期

學雜費繳交，援往例皆透過親子綁定進行酷課 APP-線上繳費作業(繳費時間：9/11 ~ 10/4)。因配合教育部特殊身分減免審核公布時程，**僅**下列身分學生繳費時間及方式如下：

身分別	審核結果公布時間	學校繳費時間	補充說明
低收、中低收、特殊境遇	9/11 (三)	9/13(五)~10/4(五)	採酷課 APP 線上繳費作業
身障、身障人士子女	9/28 (六)	10/1(二)~10/4(五) 、 10/7(一)~10/11(五)	➤ 10/1(二)~10/4(五)採酷課 APP 繳費。 ➤ 10/7(一)~10/11(五)僅能現金至總務處出納組繳交。

(五)其他

學校電腦讀卡機器設置於行政大樓三樓舊設備組辦公室內，建請有讀卡需求師長，可提早幾天先在機器上設定標準答案，並熟悉操作方式(在讀卡機旁，有放置操作教學手冊)。舊設備組辦公室鑰匙可於教務處登記借用後進入使用。

設備組

(一)書籍發放：

- 各科教師若有教師用書的需求，可向設備組「取得相關書商的連絡資訊」。
- 教科書發放將於 8/30(五)進行，請導師協助提醒學生依照領書時程至英華樓地下室(高一二)、菁莪樓(高三)領書。領書完畢後，若發現有教科書數量過多、短少或破損情形，懇請協助提醒同學 8/30(五)開學當日第八節(16:00~17:00)攜帶教科書退換單(導師需簽名)於教務處設備組進行更換，感謝全體導師大力協助。
 高三：第三節領書
 高二：第六節起領書(至第七節，請按表定時間至英華樓)
 高一：第六節起領書(至第七節，請按表定時間至英華樓)
 8/30(五) 第八節(16:00~17:00)以班為單位、攜帶教科書退換單於教務處設備組(行政大樓二樓)更換

(二)教學設備與辦公室座位與分機：

- 每班均有發放資訊包，均由各班視聽股長管理，若有損壞項目需更換，均須攜帶損壞物品來設備組更換。(大屏觸控筆相當昂貴、務必妥善維護使用)
 高一/二：HDMI 線*1、type-c 轉接器*1、BenQ 大屏觸控筆兩隻(粗/細各一)。
 高三：HDMI 線*1、一個 type-c 轉接器、ViewSonic 大屏觸控筆單隻。
- 各處室分機與教師座位/分機表待細部調整確認後，會再寄發予全校教職員工參閱，若有異動或錯誤請 Line 或郵件給設備組進行更正，感謝大家。
- 由於兼課教師數量較多且各兼課教師在辦公室的時間可能較短，故會出現共用辦公桌的情況，請各位兼課教師多包涵、見諒。

實研組

(一)社群與研習

- 教師專業成長社群:已寄發申請單給全校教師,請 9/2(一)12:00 前將申請單電子檔案寄給實研組長余怡青(owching215@ycsh. tp. edu. tw)。將於 9/5(四)12:10 在 E 化教室召開社群召集人會議。

2. 教師研習薦派：來文請學校務必薦派教師出席的研習(主要為臺北市學科平臺)，若詢問該科教師無意願出席後，再以各科研習受訓排序表薦派教師出席。請各領域召集人期初教研會填寫，交回研習排序表以利後續進程。

(二)公開觀課

全校每位教師每學年至少舉行一次公開觀課。請於期初教研會完成日程資訊填寫，並提前於執行前一個月底告知實研組以便協助完成行政程序，再麻煩協助填寫公開觀課登記表。

(三)課程評鑑

113 學年度每位教師每學期皆須進行 1 門課程評鑑(無分學年課學期課)，課程評鑑會議 9/13(五)12:10 在行政大樓 3F 簡報室舉辦(由領召代表參加)。

(四)偏鄉英語計畫

本學年度偏鄉英語計畫，與新竹錦山國小、三峽成福國小和八里米蒼國小(小學伴)合作，活動進行時間暫定為星期四 16:10~17:00，會於開學後進行大學伴的招募，相見歡的日期暫定於 9/27(五)，地點為永春高中。請老師多鼓勵學生參與此服務學習，以豐富高中生活。

學務處

一、113 學年度重點工作項目

- (一) 建立導師輪替制度
- (二) 教官轉換學務創新人力之因應
- (三) 加強推動師生運動風氣，建立更健康的校園

二、一般性業務

訓育組

- (一) 預告本校今年為改制 30 周年校慶，再請老師們踴躍參與活動。
- (二) 關於國際教育
 1. 12 月將帶領學生前往姊妹校北千里高校進行交流，並於 12 月底姊妹校北千里高校與夥伴學校將會前來本校進行交，再請各位教師鼓勵學生們參與國際交流。
 2. 本學年將有 2 為交換生前來，一為法國籍，一為比利時籍，預計安排在高二班級，再請各位老師多加關照。
 3. 本校通過「113 學年度學校本位國際教育精進計畫(SIEP)」-「國際交流」，將持續與夥伴學校五所川原高校進行交流。
- (三) 關於服務學習，高一之服務學習欲從勸募發票調整為至中華民國紅十字會進行老人服務；高二之服務學習一樣維持再本校，由創世基金會帶領摺痰袋。

生輔組

(一) 生活管理

1. 為掌握學生到校情況，下學期開始實施煩請第一節課任課老師於每日 8 點 20 分填寫未到校人員名單，交給副班長後由副班長協助上傳 google 表單，由學務處彙整後以簡訊通知家長。
2. 教育局公文要求本市學校學生請假應採雙軌並行，家長應能自行選擇使用線上請假或紙本假單，不得強制家長僅使用紙本假單。故需麻煩各位導師務必下載酷課 app，並務必每日上網審核學生假單。
3. 本學期遭詐騙人數激增，請老師提醒學生切勿將自己的證件或帳戶存摺提供給陌生

人，IG 或 FB 上打工訊息多為詐騙，請謹慎確認。學務處下學期也會安排反詐騙講座，預防學生遭詐。

(二) 性平宣導

1. 依性別平等教育法規定：「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。」係指應向「學校主管機關」及「直轄市、縣（市）主管機關」通報，未於 24 小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報者，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。
2. 依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 16 條第 1 項規定：「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第 21 條第 1 項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。」
3. 依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 23 條第 4 款、第 24 條第 1 項及第 2 項規定：學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
4. 負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。請老師們配合。
5. 因應教育部友善提供多元生理用品計畫，自 112 學年度起提供急需學生取用，本校目前放置點為健康中心、學務處、各級導辦公室，若有學生詢問，請老師協助宣導。

(三) 相關研習

1. 自 112 年起，本市各級學校教職員工比照本市公務人員學習時數，每年至少參與性平教育研習時數 4 小時（性別主流化議題 3 小時及多元性別議題 1 小時），以培養其具備性別意識及敏感度。
2. 依教育部「性別平等教育白皮書 2.0」短程目標，教育人員與性別平等教育業務承辦人員每學年應完成 3 小時性別平等教育融入教學實務之在職進修課程。

衛生組

- (一) 因應全球暖化，為防止登革熱發生，處室內請避免擺放積水(0.5cm 以上)容器。若發現校園有任何積水區域，請立即通報衛生組。若遭蚊子叮咬，且出現發燒、頭痛、肌肉痛、關節痛、嘔吐、皮疹等疑似症狀，應盡速就醫。
- (二) 請同心協力落實垃圾處理與資源回收分類。
- (三) 相關研習：

1. 依《環境教育法》規定，學校所有教職員工生同仁皆須在 12/31 前，至少取得環境教育 4 小時以上之研習時數。如需獲取時數，可自主線上觀看環境教育終身學習網提供之影片，或推薦參加 9/27 或 10/4 校內舉辦之環境教育講座。
2. 依據立法院附帶決議，每學期須針對學校老師與行政人員辦理至少 2 小時的愛滋教育課程。請於 12/31 前上 E 大學習網自主完成相關主題的線上課程。

健康中心

- (一) 為預防校園傳染病疫情，維護學校師生健康，請老師協助加強宣導：

1. 學生做好個人健康自主管理，保持良好衛生習慣【勤洗手(包含餐前、便後、進班、離校時)、充足睡眠、均衡飲食、適度運動】，並落實呼吸道衛生及咳嗽禮節。避免共食一份食物或一杯飲料。
2. 上課期間如有發生疑似傳染病症狀(發燒、咳嗽、喉嚨痛、全身酸痛、頭痛、寒顫與極度疲勞等類流感症狀及口腔潰瘍、手口全身不明疹子等)，應立即帶上口罩，並立即就醫。
3. 發現班上有請假同學疑似傳染病個案，請儘速通知健康中心，以利健康中心加以追蹤管控及通報(發現傳染病個案 24-48 小時內應立即通報)。並請學生加入健康中心關懷群組 LINE ID 搜尋:@910mkjuh 健康中心會立即與學生聯絡。

(二) 關於健康中心開立學生於健康中心治療期間證明：

1. 請老師可至學校首頁「E 化校園」、「傷病查詢系統」，可查詢學生至健康中心問診時間及傷病統計，請老師多加利用查詢。帳號密碼皆為 teacher
2. 若評估需使用觀察床，於學生離開時會開立觀察床使用記錄表(明確記錄到達及離開時間)。
3. 若學生因傷病於下課時間至健康中心問診，但因傷病過多優先順序需等待過久，於學生離開健康中心時，會開立簡單小卡證明其到達及離開時間，除上述狀況不另開證明，請以「傷病查詢系統」為主。

(三) 相關研習：

依據「教育局各級學校緊急傷病處理要點」，全體教職員工每學年應接受基本救命術訓練課程(CPR+AED 演練)。請於 8/28 準時出席，研習結束將核發研習證明。

體育組

- (一) 現在仍是夏季戲水高峰期，請老師再次提醒同學特別注意水域活動安全，請大家切勿輕忽任何可能發生的危險。
- (二) 本學期各項班級體育競賽及校慶運動大會，煩請老師協助配合及指導學生參與；班際比賽前會將競賽辦法及相關賽程公告，方便老師查詢及到場加油。
- (三) 體育組在新學期除辦理學生體育活動，更將規畫教師運動推廣計畫，非常誠摯的邀請您能在課務忙碌之餘加入我們運動的行列，有您的參與定會讓學校更充滿活力。
- (四) 提醒各位老師除了要飲食均衡和有良好的生活習慣外，「保持規律運動習慣」更重要喔^o^，您的健康才是學生的福氣！

總務處

一、本學期工作目標

- (一) 加速採購作業程序。
- (二) 提升校內修繕效率。
- (三) 加強校園門禁管理。
- (四) 盤點校園節電設施。
- (五) 申請各項專案補助。

二、113年度重要工程

- (一) 法國學校教室整修工程。

(二) 格致樓屋頂防漏修建工程。

(三) 活動中心電梯整修工程（尚未驗收合格，預定9月底啟用）。

輔導室

一、113學年度重點工作項目

(一)召開會議

1. 學生輔導工作暨友善校園會議
2. 家庭教育委員會
3. 認輔會議
4. 課諮師遴選會議
5. 學生學習歷程檔案工作小組會議
6. 學生申訴評議委員會
7. 中離輔導工作小組會議

(二)教育局業務

1. 臺北市公私立高級中等學校學生輔導工作小組
2. 113年度高中生命教育中心學校-課程規劃組

二、一般性業務

(一)召開各項會議規劃工作內涵、期程及檢討

1. 召開學生輔導工作推行委員會議暨友善校園工作小組會議
2. 召開家庭教育委員會
3. 召開高關懷學生個案會議
4. 召開轉銜輔導會議
5. 召開全校性認輔會議
6. 召開特殊教育推行工作委員會議
7. 召開特殊教育學生個別化教育會議(含資優及身障)
8. 召開資優教育工作小組會議
9. 召開學生學習歷程檔案工作小組會議
10. 召開課程諮詢教師遴選會議

(二)持續推動各項輔導工作

1. 落實友善校園學生事務與輔導工作
2. 家庭教育(含多元文化教育)
3. 生涯發展輔導
4. 性別平等教育宣導
5. 生命教育宣導
6. 實施心理測驗並分析、運用結果訂定輔導策略
7. 辦理教師輔導知能研習

(三)推動高關懷學生輔導及認輔工作

1. 針對復學、中輟及重讀學生進行學生狀況評估，經由教、學、輔跨處室合作，提供學生較佳的學習生活適應。
2. 針對需關懷學生安排認輔教師，以推動發展性輔導工作。

3. 於校內認輔會議安排輔導及特教知能研習以提昇認輔教師各項知能並適時提供認輔老師進修研習的機會。
4. 與駐區心理師、社工師、精神科醫師合作，針對學生需求提供轉介服務。

(四)推動特殊教育協助資賦優異及身心障礙學生

1. 召開身心障礙學生 IEP 會議，提供適性課程及成績標準，提升學習適應。
2. 針對特殊學生，除提供適性課程及輔導策略外，並申請相關專業資源（物理、職能治療師、聽障巡迴輔導教師、諮商心理師）入校協助。
3. 落實特殊教育學生評估、鑑定、通報及結案流程。
4. 加強特教學生生涯輔導及轉銜作業，整理特教生特殊升學管道一覽表供親師生輔導使用。
5. 召開資賦優異學生 IGP 會議，提供適性課程，提升學習適應。
6. 因應資優領域特殊需求規劃數理資優班學生學習圖像及課程內容。
7. 辦理資優教育鑑定工作(含轉出及轉入)。
8. 辦理各類資優教育充實活動。
9. 辦理特殊教育知能研習活動。
10. 成立資優班適性課程發展社群。

(五)善用家長及專家學者資源，建立輔導網絡

(六)依學生、教師及家長需求辦理各項宣導及研習活動

1. 學生：
因應各項議題，辦理性別平等、生命教育、家庭教育、特殊教育等相關宣導。
2. 教師：
(1) 辦理校內個案研討及輔導知能研習，並不定期提供輔導相關資訊。
(2) 辦理教師輔導及特教知能研習。
(3) 公告校外研習鼓勵教師增能。
3. 家長：
(1) 辦理家長親職教育活動。
(2) 辦理大學多元入學說明會。
(3) 提供親職教育諮詢及資訊。

(七)推動學生學習歷程檔案系統各項工作內涵並辦理精緻化學生學習成果及多元表現講座或活動

(八)協助課程諮詢教師規劃各年級課程諮詢作業時程及編輯選課輔導手冊

(九)本學年度輔導教師群

1. 吳祐竹老師:負責高三生涯工作及加深加廣課程推動；責任班級:109-112、202、206、207、210、211、301、302、308、309、312。
2. 莊惠絮老師負責高二生涯工作、生命教育、認輔工作、國中宣導及學生學習歷程檔案系統工作推動；責任班級:105-108、201、205、212、213、214、304、307、310、313、314。
3. 王建昇老師負責高一生涯工作、家庭教育、性別平等教育、輔導知能研習、學群座談及課程諮詢工作推動；責任班級:101-104、203、204、208、209、215、303、305、306、311、315。

(十)學習歷程檔案系統期程規畫

本學期預計進行高二及高三 112 學年度學習成果及多元表現之勾選及提交，詳細日程將於學習歷程工作小組會議召開後確認。

圖書館

一、113 學年度重點工作項目

- (一) 執行教育部專案計畫：均質化計畫-持續推動創客及跨域課程，教育部協作共好計畫-以自主学习課程推動，跨校遠距教學課程計畫-推動跨校選修教學課程，科技輔助自主学习計畫-運用四學落實數位學習。
- (二) 落實閱讀推廣、數位教學、自主学习、數位學習實驗班相關業務。

二、一般性業務

(一) 閱讀推廣

1. 本校雙語閱讀認證計畫請詳見學校網站，請老師鼓勵學生閱讀，所寫心得可參加本校雙語閱讀認證，讓學生有更多的學習成就。
2. 本學期全國中學生閱讀心得及小論文比賽依全國競賽時間分別於 10/10 及 10/15 截稿，請老師提醒學生把握時間參加比賽。（本校可參賽的件數：閱讀心得 90 篇，小論文 45 篇。）
3. 導師若有意願在班上設置班級書庫，可利用班級借閱證，借用圖書館書籍，為班級營造閱讀氣氛。
4. 請老師上網 <https://reurl.cc/e0Djzx> 提出教學所需書籍或媒體資料，俾便圖書館採購。



(二) 數位教學

1. 教育部及教育局為推動師生線上學習風氣，分享免費高品質數位教學資源、教師使用測驗試題、教案及相關教材，請老師善用因材網及酷課雲相關資源。
2. 請教師多加運用教育部或教育局編印「資訊倫理與安全健康上網」之相關教材、資料，引導學生正向運用網路資源，如：
 - (1) 中小學網路素養與認知網站 <http://eteacher.edu.tw/>
 - (2) 資訊素養與倫理網 <https://techpro.tp.edu.tw/static/information/main>
 - (3) 全民資安素養網 <https://isafeevent.moe.edu.tw/>
3. 於學校網站公告、臉書、相關活動網站或是其他場域，公開刊登學生個人及活動照片前需取得學生及家長同意，若有家長對無加密平臺公開使用照片有疑慮，應積極溝通處理，必要時撤除相關照片。
4. 提醒老師們製作教材或活動資料時應注意遵守著作權相關規定，以避免發生侵害著作權情事。
5. 依個人資料保護法及資通安全法相關規定，請師生檢視個人資料處理及管理作業務必確實合規，請勿將學生資料至於公用電腦，以及在網站資料及文件上傳過程多加注意是否妥適。

(三) 自主学习

1. 高二其中一學期提供學生申請自主学习領域，感謝 6 大領域推派指導教師。
2. 請鼓勵學生參加各個網路平台进行自主学习，參加本校數位學習認證豐富學習歷程。
3. 請鼓勵學生參與本校數位學習認證。

- 學校首頁>教學資源>數位教育>臺北市立永春高級中學數位學習認證實施計畫
4. 本學期預定 114/1/3 辦理自主學習果發表，請老師鼓勵學生踴躍參加。

教官室

一、113 學年度重點工作項目

- (一) 持續處理校園安全相關事件。
- (二) 針對學生性平案件、家暴事件、疑涉違法事件增加、自傷(殺)案件人數未下降, 配合進行相關宣導及輔導學生。

二、一般性業務

- (一) 請各班導師協助開學相關資料繳交，如新生網路資料填寫，賃居生、交通工具調查等表單，俾維後續作業順遂。
- (二) 交通安全：
 - 1. 本校交通安全糾察隊由高一、二學生擔任，平日執行校門交通導護、人員管制等作業；請高一導師協助招募新生加入交通糾察服務，共同維護交通安全與校園安全。
 - 2. 因應英華樓 B1 機車停車場後半段部分車位供學生申請使用(20-34、54-68 機車位)；為維護師長及同仁停車權益，請同仁停機車儘量以機車停車場前半段停放為主。
 - 3. 請老師同仁汽(機)車行經學校前十字路口注意號誌放慢車速，行經英華樓新大門前配合減速及人車分道措施，出入英華樓地下室停車場請開大燈，如搭乘計程車到校請避免於校門口上下車，以維安全。
 - 4. 適逢新生入校，為避免上放學時段路口易壅塞，請導師協助宣導開車或騎車接送學生之家長車輛行進路線(詳如附圖)：
 - (1) 左傳進松山路 650 巷 15 弄讓同學迅速下車後駛離。
 - (2) 於松山路 650 巷過本校舊校門上坡處增設家長接送區(黃線)提供左轉車輛較多時可分流直行靠右讓同學下車。
 - (3) 騎車接送之家長於松山路大都會客運行政辦公室旁實施接送。
 - 5. 因應法國學校向本校租用場地，預計於菁莪樓後方側門進出上學，以利與本校學生有所區隔，請協助向家長宣導如果開車送學生到校避免於該處迴轉及進出學校。
 - 6. 大都會客運為疏運尖峰時間學生，於上學日 0700-0720 時加開學生專車共計 3 輛，於松山路及松隆路口發車，此 3 輛車會到校後回頭接駁第 2 次，第 2 次於永春公寓站開始接駁，共計 3 輛車 6 趟次；放學 1600 時學生專車 1 輛(滿車發車)。

家長汽車接送區



家長機車接送區



(三) 校園安全：

1. 請老師、同仁如有發現未著訪客背心或舉止怪異之陌生人，請即刻通報教官室、學務處或電校安專線(27272742)查證，以共同協助維護校園安全。
2. 如發現學生違規事件(抽菸、翹課等)，請就師長身分立即予以糾正以爭取時效，如學生態度不佳或無法處理之學生，請直接帶至教官室或學務處由教官協處。
3. 如於校園內發現蛇蹤，請與蛇保持安全距離並觀察去向，同時聯繫教官室或學務處協處。
4. 請老師提醒同學外堂課及放學時指定值日生或專人負責將教室門窗關閉上鎖並關閉電燈、電扇及冷氣電源，貴重財物一定要隨身攜帶，以避免物品失竊並落實節能習慣。

秘書室

一、113 學年度重點工作項目

(一) 整合資源、溝通協調

擔任親師生的溝通橋樑，協助整合老師、家長以及學生的意見供校長參考，視情形安排校長與親師生面對面溝通之機會。

(二) 本校教育品質保證計畫送請審議。

二、一般性業務

(一) 系統管理

- 1.教育局第二代報局表單管理系統
- 2.線上差勤系統：審核假別證明資料
- 3.公文處理整合系統審核文稿及送陳
- 4.集中支付放行作業系統

(二) 師生獲獎及教師獎勵彙整作業

(三) 列管案件追蹤：應陳報的各處組表冊資料，登錄於列管表

(四) 參與信義區擴大區務會議：視需求收集各單位建議事項列入提案

(五) 推動本校品質保證計畫，每學年度依期限完成資料填寫、檢核並上傳

(六) 主管會議記錄

(七) 校內各處室會議協調

(八) 協助家長會會務

(九) 發布新聞稿

(十) 校長交辦事項

捌、提案討論

案由一：臺北市立永春高級中學「學生學習評量補充規定」修正草案，如說明，請見附件 1 至 3，提請討論。

提案單位：教務處註冊組

說明：

- 一、依據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663D 號函，發布「高級中等學校學生學習評量辦法」部分條文修正案辦理，詳如附件 1。
- 二、註冊組依據前開修正條文，進行本校學生學習評量補充規定修正，修正後之規定及修正對照表，分別詳如附件 2、3。

辦法：提請 113-1 校務會議審議通過後公告實施。

決議：照案通過（贊成 106 票：反對 0 票）

案由二：臺北市立永春高級中學「請假規則」修正草案，如說明，請見附件 4、5，提請討論。

提案單位：學教務處生輔組

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 113 年 8 月 19 日臺教國署學字第 1135805087 號函辦理。
- 二、檢附「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」暨「本校請假規則修正草案」各 1 份，詳如附件 4、5。

辦法：經校務會議通過後實施。

決議：修正後通過（贊成 101 票：反對 0 票）。修正項目詳如下方紅色字體：

- 一、九、(三)修正為……由家長或實際照顧者先行通知**導師**或學務處生輔組或教官室……。
- 二、九、(七)修正為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。

玖、主席結論：祝大家開工愉快！

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、散 會：10 時 43 分

成果照片：



頒發導師聘書



介紹新進夥伴



頒發公立大學錄取率達 30% 以上
高三導師獎勵金



資通安全認知宣導教育訓練

成效、檢討與未來建議

成效：

- 一、本次應出席人數為 140 人，實到 125 人，出席率為 89.3%。
- 二、透過校務會議各處室業務報告，使全校教職員工瞭解學校行政業務的推動方向，藉由提案討論，使各項規定更臻完善。
- 三、提高學生參與會議人數，讓校園政策討論更積極、妥善。

檢討：維持每學期期末召開校務會議，以利各業務單位、教師、家長暨職員溝通及聯繫。

未來建議：請與會人員準時參加會議，以利掌握開會進度及各項提案表決人數。

提案通過條文

臺北市立永春高級中學學生學習評量補充規定

臺北市府教育局 103 年 7 月 15 日
北市教中字第 10338105000 號函同意備查
109 年 7 月 13 日校務會議通過
112 年 6 月 29 日校務會議通過
113 年 1 月 18 日校務會議通過
113 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一、依據教育部民國 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修訂之「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱學習評量辦法）、教育部 110 年 8 月 18 日臺教授國字第 1100098928 號函修訂定「臺北市立永春高級中學學生學習評量補充規定」（以下簡稱本補充規定）。
- 二、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 三、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，訂定如下：
 - (一) 日常學業成績評量：各科目得採筆試、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。依教師教學授課安排，不定時行之。
 - (二) 定期學業成績評量：分期中考試及期末考試。期中考試之次數，各科目每學期舉行至多二次，由各科教學研究會議統一訂之。
 - (三) 各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，於教學研究會訂之，並於學期初之學校日及任課老師期初課堂公布。
- 四、學業成績以一百分為滿分。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。
- 五、學業成績學分授予方式與標準
 - (一) 均符合下列條件之科目，始得採學年學業成績總平均之計算：
 1. 課程類別相同：依據總綱課程規劃，分為部定必修、校訂必修及選修。
 2. 教學科目開設於同一學年之第一、二學期，且「學分數」、「科目名稱」相同者。

- (二) 自然科學領域加深加廣選修課程，以「選修物理」、「選修化學」、「選修生物」、「選修地球科學」為科目名稱，若開設於同一學年之第一、二學期且學分數相同，始得平均計算其學年學業成績。
- (三) 學生學期學業成績及格之科目，該學期授予學分，未達及格基準之科目，其成績達補考基準者，應予補考。
- (四) 其補考所得之成績，達及格基準者，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。
- (五) 學生學年學業成績達及格基準之科目，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。
- (六) 學生學年學業成績未達及格基準之科目，得申請重修。經重修後，成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分，其學期成績以及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- (七) 不同身份別學生學業成績及格(補考)基準如下：

項次	類 別		學期成績及格(補考)基準		
			一年級	二年級	三年級
1	一般學生		60 分 (40 分)	60 分 (40 分)	60 分 (40 分)
2	依各種升學優待辦法規定入學	原住民學生	40 分 (30 分)	50 分 (40 分)	
3		重大災害地區學生			
4		政府派赴國外工作人員子女			
5		退伍軍人			
6		僑生			
7		蒙藏學生			
8		外國學生			
9		境外優秀科學技術人才子女			
10		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			
11	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			40 分 (30 分)	50 分 (40 分)

12	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	50 分 (40 分)	50 分 (40 分)	60 分 (40 分)
13	身心障礙學生	依本校身心障礙學生成績考查辦法補充說明		

六、定期評量請假、補考及學業成績評量依下列方式辦理：

(一) 定期評量分數計算

1. 學生於定期評量時，因公假、病假(須符合第二款第二點)、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假，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，其補考成績按實得分數計算。請其他假別經核准給假者，補行考試成績超過及格基準，以及及格基準成績登錄，未超過及格基準者，按實得分數計算。未依規定於定期評量結束後 2 個上班日內參與並完成補行考試者，不予另行補行考試，成績以零分登錄。
2. 學生遭遇特殊情事者，由教務處召集學生導師、任課教師、輔導老師及相關人員，會商訂定該次評量事宜。

(二) 定期評量請假規定如下：

1. 公假：由承辦單位將公函等文件暨學生名單於考試前三天簽呈並會知教務處。
2. 喪假(三親等血親以內之親屬)、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假，須於考試前檢附相關證明文件，提出申請。前項病假需檢附文件為考試當日之衛生福利部認定之醫學中心、區域醫院或地區醫院醫療診斷證明正本。
3. 考試當天發生緊急特殊事故者：須先電話知會學校，並於規定期限內檢具第三方(公信單位)之書面證明文件補辦理請假手續與補考(如若尚在補考期限內)，並由本校召開相關會議決議假別與成績採計，若屬於非不可抗拒或不具充分事由而缺考者，其各缺考(或已補考)科目成績均以零分登錄。
4. 請其他假別者，須於考試三天前依學校請假規定完成請假程序。

(三) 學生未能於原訂考程期間進行考試，到校後須先至教務處教學組填寫定期評量缺考學生補考申請書，並依教務處安排進行補考，補考後立即至學務處依「學生請假規則」完成請假、銷假手續，未完成或逾期視同無故缺考，該科成績以零分計算。到校後未立即到教務處參加補考而入班，其缺考科目以零分計算，且不得要求再次補考。

七、學期成績不及格補考之規定如下：

- (一) 各科目學期成績未達及格基準且符合補考基準者得參加補考，學校每學期辦理補考以一次為限，因故未參加補考者，視同無條件放棄補考。
- (二) 前項各科目補考為該學期之修習範圍內容，除有特殊因素外，教務處舉行之補考以該學期結束前完成辦理，並於補考前一日公告考程及座位表於學校網頁，需參與補考學生應主動查詢並配合規定完成補考。

(三) 學生因中途離校、休學等因素未完成該學期修習，除相關法規訂定外，其學期學習評量成績及學分數皆不予核算。

八、重修、補修、減修實施方式，依下列規定辦理：

(一) 開班方式、實施時間與課程內容：

1. 辦理重、補修之開班方式及順序為專班辦理、自學輔導、隨班修讀及網路重修，並依規定節數開設。
2. 專班辦理與自學輔導及網路重修於暑假時間實施，隨班修讀則於學期中實施為原則。
3. 授課課程內容由各科教學研究會統一訂定之。

(二) 學生於高級中學法規定之修業期限內，各學期學業成績未達學習評量辦法第八條所定之及格基準之科目，得申請重修，重修課程以暑期辦理一次為原則，並以重修當學年度開設之課程為限。重(補)修課程收費依臺北市公私立高級中等學校學生重(補)修學分實施要點及本校當年度重(補)修(自學輔導)計畫辦理。

(三) 若已修習當學年度重補修課程仍未達畢業標準者，方得於就讀高三時，依本校規定申請回修高一、二重修，但不得要求量身打造重修科目、上課時段及師資等。

(四) 各科目之重(補)修成績計算，含平時成績及期末總結評量成績，並由授課老師於課堂初說明公布。若缺課節數達該重(補)修科目應修習節數之三分之一者，以零分計算。重修成績未達及格基準者，不再予以補考。

(五) 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，經學校審查符合入學、轉入、轉科(學程)或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依學習評量辦法第十一條規定辦理。已修習未取得學分之科目，得申請重修；未修習者，得申請補修。補修之科目成績依實得成績登錄。

(六) 學生各學年度第一學期取得之學期總學分數，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；其減修之相關規定如下：

1. 上學期補考結束後兩天內，學生主動檢具該學期成績證明書至教務處申請，得由學校輔導其減修。
2. 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
3. 減修學分之科目應以選修科目為原則。
4. 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，其出席狀況列入學期德行評量。
5. 減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
6. 補修學分科目之科目學業成績評量比照一般學業成績評量規定辦理。

(七) 懷孕學生之學業成績評量，依學生懷孕受教權維護及輔導協助要點及相關規定辦理。

九、學生德行評量依下列方式辦理：

(一) 德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第，德行評量以學期為階段，德行評量項目如下：

1. 日常生活綜合表現及校內外特殊表現：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。
2. 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。
3. 獎懲記錄：其項目、事由、程序依本校學生獎懲實施規定辦理。

獎懲項目、相抵及銷過之規定如下：

- (1) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - (2) 懲處：分為警告、小過及大過。
 - (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。
 - (4) 改過銷過依本校學生懲罰存記暨改過銷過辦法辦理。
4. 出缺席紀錄：
- (1) 上課鐘響後 5 至 10 分鐘內進教室或集合者，以課間遲到論處，課間缺課達 10 分鐘(含)以上，則以曠課論處。
 - (2) 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。
 - (3) 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定依本校學生請假規則辦理。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
 - (4) 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。

5. 具體建議：由導師依本項各款規定，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。

(二) 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，得併入新學期德行評量參考。

十、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一) 學生修業期滿，符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 普通與實驗班學生：

- (1) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件及各類課程之修習規定，應修習總學分 180 學分(111 學年起入學生為 182 學分)，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，包括：部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格、選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。

(2)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿3大過。

2.集中式學術性向資賦優異班（如：數理資優班）學生：

(1)修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件及各類課程之修習規定，應修習總學分180學分(111學年起入學生為182學分)，學生畢業之最低學分數為150學分成績及格，其中部定必修一般科目至少須80%及格、校訂必修特殊需求領域科目至少須85%及格，選修科目學分至少須70%及格。

(2)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿3大過。

(二)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，並進行列抵學分及成績登錄。

(三)修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得120個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，應由學生主動申請核發修業成績證明書。修業成績證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。未符合核發修業成績證明書條件之學生，由學校核發學生成績證明書。

十一、資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向輔導室申請縮短修業年限；其辦理方式，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。

十二、有關學習評量辦法第十五條、第十六條、第十七條、第十八條及第二十七條各項審查工作，由本校教務處召集甄審小組辦理之。

十三、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立永春高級中學學生請假規則

106年01月13日行政會議修訂

108年08月28日行政會議修訂

112年6月29日校務會議修訂

113年8月29日校務會議修訂

- 一、學生請假分為公假、事假、病假、身心調適假、喪假及不可抗力等假。缺課如為產前假、娩假、流產假、育嬰假不詳細列述於「學生請假規則」之中，由輔導室以專案方式處理。
- 二、凡學生請假應將「請假卡」及證明物件依規定簽核後，送交學務處生輔組或教官室登記，始完成手續。
- 三、學生因病請假，須由家長或監護人於當天先以電話向導師或教官室請假，並於病癒返校上課之日起五天內，持診療收據等有效證明【請假三天（含）以上者持醫生診斷證明，請假三天以內者持就醫收據】，完成請假手續，若僅持家長同意書者，以事假核假。
- 四、女同學因生理期身體不適，每月核予一天(次)生理假(不得分開請)，且不列計出缺勤紀錄。
- 五、學生因事請假須於請假日之前（至少前一天），由家長證明連同請假卡申請手續。除特殊事故且持有效證明外，不得於事後申請補請假。
- 六、學生到校後因事、病假(病假須經護士簽證、班導師、輔導教官或生輔組長核准)，應填單申請臨時外出，始能離校。未經申請核准臨時外出而私自離校者，依校規以不假外出懲處。事後持證明及請假卡於五天內完成請假手續。
- 七、學生因公或代表學校參加校外活動，由相關單位師長出具證明影本，辦理公假申請。
- 八、學生遇喪假，須於返校上課之日起五天之內，持死亡證明書或訃聞完成請假手續。直系親屬（含外祖父母）死亡准予喪假七天，兄、弟、姐、妹死亡准予喪假三天。
- 九、學生因身心疲倦或情緒低落時，可向校方申請身心調適假，請假規範如下：
 - （一）每次請假，應以半日或一日為單位，且每學期以三日為限。
 - （二）應出具請假卡及家長或實際照顧者同意之證明，無需檢附其他文件、資料，並送交學務處生輔組或教官室完成請假程序。
 - （三）學生到校前請該假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知導師或學務處生輔組或教官室，並於請假期滿返校後於五天內完成請假手續。
 - （四）學生到校後始請該假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送第三點之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
 - （五）學生到校前請身心調適假，應依第三點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
 - （六）定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。
 - （七）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。
 - （八）學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
- 十、學生請假概由班導師審核後轉學務處生輔組，一天以內由導師及輔導教官核假；一天以

上，三天以內者由生活輔導組長核假；三天以上，六天以內者由學務主任核假；七天以上者由校長核假。請假須於到校五天內完成，逾五天記警告乙次處分；逾十天記警告兩次處分後始准予銷假(不含假日)。另請假以當學期為主，前一學期除特殊事故外不予核假。

十一、期中考、期末考的前三天不得請事假(不含假日)，若需請病假則必附上就醫證明。

十二、遇考試期間須請假者，依本校學生學習評量辦法補充規定第六條辦理。

十三、請假期滿如需續假時，須依照前述各項規定，再次申辦請假手續。

十四、學生未經請假而缺席者一律以曠課論，每週統計通知各班，並會知學生本人、導師及輔導教官。學生曠課輔導，依輔導流程紀錄表辦理；曠課累計逾六小時，以平信通知家長。

十五、本規則經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。