



109學年度
新北市立永平高中

家長日手冊

從永平出發
向世界找答案

目錄【高中部】

家長日活動流程-----	1
本學期重要行事曆-----	2
學生生活作息表-----	3
新北市高中學生系統查詢：成績、出缺席、獎懲紀錄查詢操作流程-----	4
校務行政系統高中部家長帳號申請說明-----	5
教務處	
●高級中等學校學生學習評量辦法：畢業重讀條件摘錄（高一、高二學生）-----	7
●高級中等學校學生學習評量辦法：畢業、重讀條件摘錄(高三學生)-----	8
●新北市立永平高級中學學生學習評量辦法補充規定-----	9
●新北市立永平高級中學學生考試規則-----	11
●高級中等學校學生學籍管理辦法錄暨缺課相關規定-----	12
●高中部學生註冊減免各項費用一覽表-----	13
●110 學年度大學多元入學考試招生重要日程表-----	14
●110 學年度大學多元入學考試招生變革-----	16
●新北市立永平高級中學辦理大學繁星推薦入學校內推薦規定-----	17
●高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點-----	19
●高級中等學校學生學習歷程檔案作業補充規定-----	21
●108 新課綱：你一定要知道的事-----	23
學務處	
●109 學年度學務處重點工作-----	24
●學生生活常規具體作法-----	27
●新北市立永平高級中學學生服裝儀容規定-----	30
●學生校內行動載具使用管理規範-----	31
●社團組宣導資訊-----	35
輔導處	
●高中生涯備忘錄-----	42
●大學多元入學方案介紹-----	43
●家庭教育中心宣導資訊-----	50
圖書館	
●閱讀魔法~圖書館各項閱讀王排行榜、高中小論文及跨校網讀得獎名單-----	54
●一定要參加的小論文-----	56
●超讚的 K 書中心-----	57
好文分享	
●「大人們都曾經是孩子」當你還沒有機會療傷，就變成了爸媽-----	58
●孩子離不開網路的 7 大原因-----	61
●為自己高中三年的學習說一個好故事吧！破解「學習歷程檔案」-----	64
總務處	
●新北市立永平高級中學冷氣使用管理及費用收取辦法-----	69
●全校辦公室電話分機一覽表-----	70

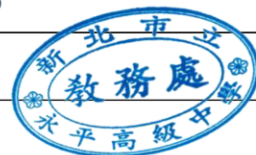
新北市立永平高中 109 學年度第 1 學期「家長日」 活動流程

時間	活動項目	地點	活動內容
08:30-09:00	家長校務座談會/ 七年級新生家長座談會	圖書館 5 樓	校長、各處室主任 109 學年度校務重點發展座談會、 雙向溝通
09:00-10:00	親職講座～ 九年級升學講座	圖書館 4 樓	您不可不知的適性輔導— 談高中多元入學方案 講師：教務主任王雅觀主任
	親職講座～ 高三升學講座	圖書館 5 樓	109 年大學多元入學管道說明 講師：馬莉莉組長/林嘉瑄老師
09:00-11:30 (國九、高三 自升學講座結束 後開始)	親師座談	各班教室	1. 家長：於各班教室簽名。 2. 各班導師、任課教師與家長座談，進行 雙向溝通。 3. 永平高中教育發展基金會運作情形說 明。 4. 票選班級家長代表，每班推選兩名。 5. 各班完成班親會並記錄家長寶貴意見！
09:00~14:00	白玉美展	圖書館/ 非凡永平藝廊	



新北市立永平高級中學 109 學年度第一學期重要行事曆 109.08

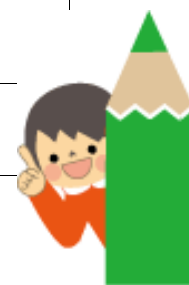
週次	日期						重要行事	作業抽查及其他重要活動	
	日	一	二	三	四	五			六
一	8月30日	31	9月1日	2	3	4	5	◎暑假結束(30) ◎註冊、正式上課日(31) ◎第二外語開始上課(31) ◎高二複習評量(31)5.6節 ◎大學入學管道公告檢定英聽校系(31) ◎高三課輔開始(1) ◎高三第一次模擬考(3-4)	◎高三證件照拍攝(31) ◎國七智力測驗(31-4) ◎《高三校內報名》110 高中英語聽力測驗 T1(31-2) ◎早自習法律大會考(1) ◎國中幹部訓練(4)第 4 節 ◎高中幹部訓練(4)第 6 節
二	6	7	8	9	10	11	12	◎K 中開放(7) ◎國九第一次模擬考(8-9) ◎防災演練-預演(8) ◎語文競賽雙和區區賽(10)	◎技藝班課程開課(11) ◎高三大學學系探索量表施測(11) ◎國中社團(11) ◎高一小論文說明會(11)第五節
三	13	14	15	16	17	18	19	◎國九、高一、高二課輔開始(14) ◎註冊繳費截止(14) ◎防災演練-預演(15)	◎第一次班代大會(17) ◎國中社團(18) ◎高中社團(18) ◎家長日(19)
四	20	21	22	23	24	25	26	◎國中補考(21、23-25) ◎國七、國八課輔開始(21) ◎國家防災演練-正式演練(21)9點 ◎全國高中讀書心得校內初選(21)第 4 節	◎國中部暑假優良作業抽查(22) ◎國中部生涯發展紀錄手冊填寫(25)◎國中社團(26) ◎高中社團(26) ◎補行上班上課-補 10/2(五)(26) ◎國、高中新生尿液檢查(26)
五	27	28	29	30	10月1日	2	3	◎敬師活動(28)早自習 ◎中秋節連假(1-4)	
六	4	5	6	7	8	9	10國慶	◎新北市美術比賽校內截止日(5) ◎全校打流感疫苗(8) ◎國慶日連假(9-11)	◎全國讀書心得上傳截止(10)中午 12 點
七	11	12	13	14	15	16	17	◎第一次定期評量(13-14) ◎國七、國八交通安全講座(14)第 5 節 ◎國七生命教育講座(14)第 6 節	◎全國小論文比賽上傳截止(15)中午 12 點 ◎國中社團(16) ◎高中社團(16)
八	18	19	20	21	22	23	24	◎國九興趣測驗(19-23) ◎大學入學管道公告參採學測科目，參採術科校系(22)	◎國中部英文科作業抽查(20) ◎國八隔宿學生行前說明會(20)第 7 節 ◎國八隔宿露營(22-23) ◎外語月報名表發放(23) ◎高一生命教育講座(23)第 6 節
九	25	26	27	28	29	30	31	◎國八性向測驗(26-6) ◎高二福音園(27-30)	◎國中新生健檢(28) ◎高中新生健檢(29) ◎國中社團(30)
十	11月1日	2	3	4	5	6	7	◎高三第二次模擬考(2-3) ◎《高三校內報名》學科能力測驗、大學術科測驗、高中英語聽力測驗 T2(5-10) ◎《高中英語聽力測驗》T1 成績公告(5)	◎國八、九特色高職參訪抽離(5) ◎高三大學學系探索量表解測(6) ◎高二游泳比賽(6)6、7 節 ◎國中社團(6)
十一	8	9	10	11	12	13	14	◎外語月報名截止(9) ◎校內科展比賽(10)	◎國中部數學科作業抽查(10) ◎國八、九特色高職參訪抽離(12) ◎第二次班代大會(12) ◎國七拔河預賽(13)3、4 節 ◎國高中親善大使初選(13) ◎高二性平講座(13)7 節 ◎高一拔河預賽(13) 6、7 節
十二	15	16	17	18	19	20	21		◎國七拔河決賽(17)早自習◎高一拔河決賽(18)早自習 ◎高二、三學群座談會抽離(20)
十三	22	23	24	25	26	27	28		
十四	29	30	12月1日	2	3	4	5	◎國九第二次定期評量(30-1) ◎國七、國八、高中部第二次定期評量(1-2)	◎國九畢旅說明會(1)第 7 節 ◎國九畢旅(2-4) ◎國八性平教育講座(2) ◎國八女生注射人類乳突疫苗(3) ◎國中社團(4) ◎高中社團(4) ◎高中親善大使決選(4)第 5 節
十五	6	7	8	9	10	11	12	◎美術班術科模擬考(7-10) ◎感恩月宣導(8-10) ◎外語月-國中部英語拼字比賽(9) ◎外語月-國中英文漫畫比賽(11)	◎國七生涯講座(11)◎高三大學多元入學說明會(11) ◎國中親善大使決選(11)第 3、4 節 ◎110 高中英語聽力測驗 T2(12)
十六	13	14	15	16	17	18	19	◎高三第三次模擬考(15-16) ◎外語月-國七英文美聲朗讀比賽(18) ◎外語月-高一高二英文作文比賽(18)	◎國八籃球預賽(14-17)◎國中部自然科作業抽查(15) ◎美術班師生美展(16-30) ◎美術班師生美展開幕茶會(17)暫定◎高中社團(18) ◎高三包粽(18) ◎國八籃球決賽(18)第 3、4 節
十七	20	21	22	23	24	25	26	◎外語月-國八、九年級英文作文比賽(22) ◎國九第二次模擬考(23-24) ◎外語月-高二英語美聲歌唱比賽(25)	◎國中部社會科作業抽查(22)◎高一高二週記抽(23) ◎《高中英語聽力測驗》T2 成績公告(24) ◎高三課輔結束(25) ◎國中社團(25)
十八	27	28	29	30	31	1元旦	2	◎閱讀存摺抽查(28)第 4 節 ◎外語月-演說比賽(28) ◎高三第三次定期評量(29-30) ◎開國紀念日(1)	◎歲末感恩體驗活動(31) ◎高中優良作業抽查(31)
十九	3	4	5	6	7	8	9	◎全校課輔結束(8)	◎國中部國語科作業抽查(5) ◎第三次班代大會(7) ◎國九大隊接力(8)第 3、4 節 ◎國中社團(8) ◎高中社團(8)
二十	10	11	12	13	14	15	16	◎109 學年度高一自主學習計劃繳交截止(15)	◎技藝班課程結束(15)
二十一	17	18	19	20	21	22	23	◎國中部、高一、高二第三次定期評量(18-19) ◎休業式(20) ◎110 學科能力測驗(22-23)	



新北市立永平高中作息時間表

	國中部	高中部
早自習	07:30-08:00	07:30-08:00
星期二(朝會)	07:40-08:10	07:40-08:10
第一節課	08:10-08:55	08:10-09:00
下課		
第二節課	09:10-09:55	09:10-10:00
下課		
第三節課	10:10-10:55	10:10-11:00
下課		
第四節課	11:10-11:55	11:10-12:00
午餐	11:55-12:25	12:00-12:30
打掃	12:25-12:45	12:30-12:45
午休	12:45-13:10	
下課		
第五節課	13:15-14:00	13:15-14:05
下課		
第六節課	14:15-15:00	14:15-15:05
下課		
第七節課	15:15-16:00	15:15-16:05
放學		
第八節課	16:10-16:55	16:10-17:00

放學



高中部學生校務系統說明-

成績查詢、重補修選課、出缺席&獎懲查詢、輔導系統、學習歷程

▶校網 **學生專區** 點選【**新北市校務行政系統**】

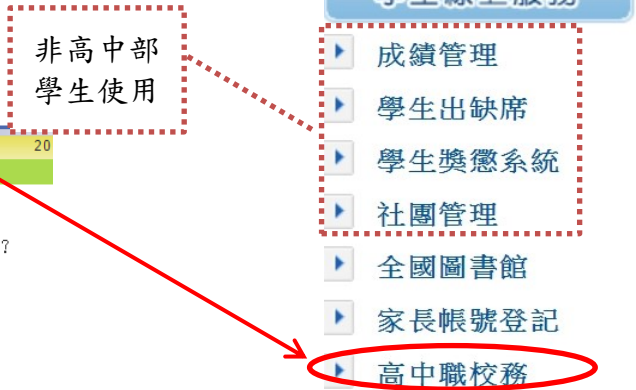
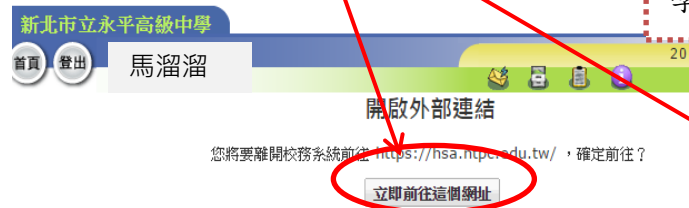
(註：與暑假選課、選社團同一個系統)

▶輸入帳號密碼 (初次登入帳密皆預設為身分證字號字號字母大寫)，登入後請自行修改帳號密碼，請牢記自訂之帳號與密碼)



▶點選【**高中職校務**】 出現下列畫面

▶點選【**立即前往這個網址**】



經轉址進入【**高中職校務行政系統**】

- (1)輔導系統：新生第一學期登入填寫基本資料
- (2)選課系統：學期科目選課系統
- (3)學務系統：出缺席、獎懲查詢
- (4)成績系統：各次定評、學期成績、學分數統計、補考成績、重補修成績查詢
- (5)重補修系統：重補修線上選課。
- (6)班級幹部管理系統 (學生)：當學期幹班擔任記錄查詢。
- (7)社團系統：選社、當學期社團紀錄查詢。
- (8)學生學習歷程系統：依學校規定時間上傳課程學習成果、多元表現資料同步至國教署學習歷程資料庫。

- (1) 輔導系統
- (2) 選課系統
- (3) 學務系統
- (4) 成績系統
- (5) 重補修系統
- (6) 班級幹部管理系統(學生)
- (7) 社團系統
- (8) 學生學習歷程系統

【**成績查詢**】補充說明

進入【**成績查詢**】可以看見各次各類成績之開放查詢時間總表

▶點選左邊**成績查詢**、**補考成績查詢**、**重補修成績查詢**查詢歷年各類成績



※詳細成績查詢說明請至校網首頁『公告事項』**高中部學生成績系統查詢介紹**下載
 成績計算說明：學生成績依當次【**學科學分加權平均**】計算。

【**學生獎懲、出缺席查詢系統**】補充說明

- ①若已請假仍被登記曠課，請持原請假簿存根聯或證明文件至學務處生輔組更正。
- ②資料有誤(如未請過假、未曾曠課、獎懲紀錄不正確等)，請告知學務處生輔組日期或事由，以便查明。

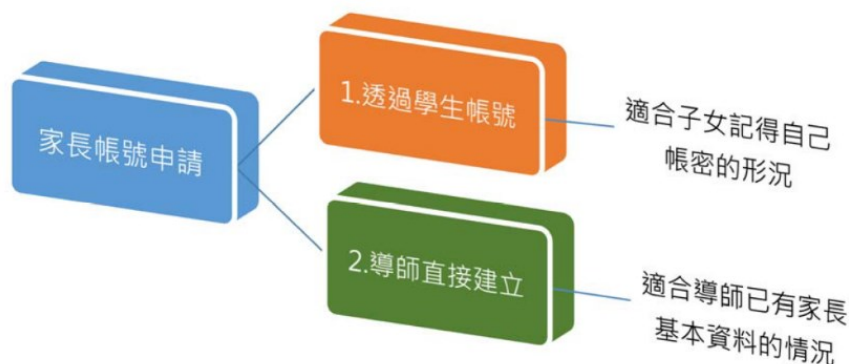
新北市校務行政系統家長帳號申請說明

☑家長帳號是什麼？

家長帳號是專門為新北市就讀學生之家長所設計的專屬帳號，主要目的是讓家長更了解子女在學校的學習狀況，以及跟學校保持更密切的聯繫，並可使用以右方三大系統：

新北市教育雲 APP	<ul style="list-style-type: none">• 子女成績查詢• 接收校園訊息• 千部影音瀏覽
親師生平台	<ul style="list-style-type: none">• 多種互動學習資源• 七千部電子書
校務行政系統	<ul style="list-style-type: none">• 獎懲紀錄查詢• 健康紀錄查詢...等多種功能

☑家長帳號申請方式



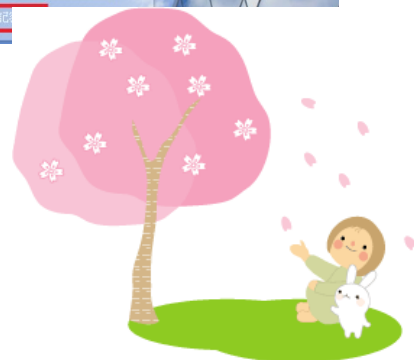
1. 透過學生帳號：

(1) 學生入學後，待系統建置學生帳號後，家長可使用學生帳號登入新北市政府教育局校務行政系統 (<https://esa.ntpc.edu.tw>)，若學生未登入過，帳號密碼為學生身分證字號，若忘記密碼可點選紅框處進行還原，或逕洽導師協助。

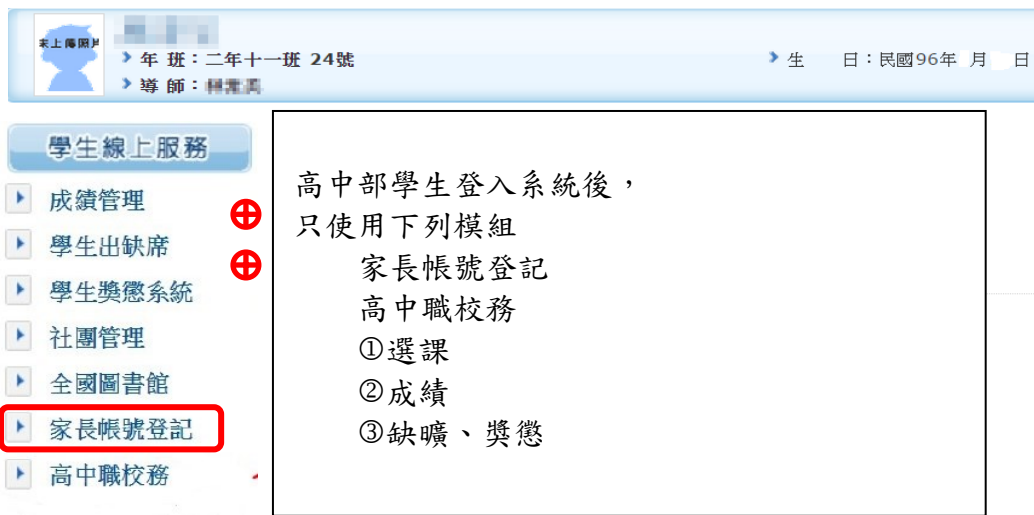
1



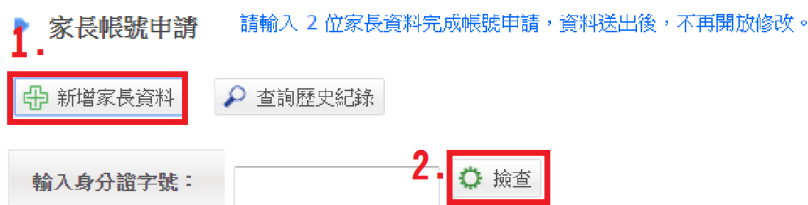
2



(2) 登入成功後，點選左側功能列表「家長帳號登記」



(3) 由右側視窗點選「新增家長資料」按鈕，輸入家長身分證字號後點選「檢查」按鈕。



(4) 接著輸入家長姓名、出生年月日及關係，完成後點選「送審」按鈕。

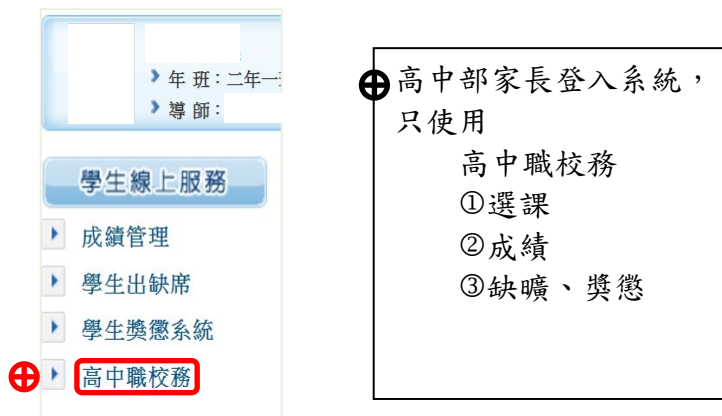


(5) 接下來只要等待導師核准後，帳號即會自動生效，第
一次登入時帳號密碼皆為家長的身分證字號（字母大寫），另每位學生僅能設定兩組家長帳號。

2. 導師直接建立：

使用教師帳號登入校務行政系統後，點選「家長帳號登記」模組進行新增。

☑家長帳號登入系統畫面



【高級中等學校學生學習評量辦法】畢業重讀條件摘錄

(高一、二學生)

學生畢業條件

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。

課程綱要所定畢業條件

依據十二年國民基本教育課程綱要總綱，普通型高級中等學校學生應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格

⊗普通班

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。

⊗美術班

部定必修及校訂必修至少需 128 學分且成績及格，選修學分至少需修習 14 學分且成績及格。

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，而未符合畢業規定者，發給修業證明書。

學生重讀規定

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。

學生學業成績及格基準

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：(僅列出本校學生目前具有之身分類別，其餘詳見高級中等學校學生學習評量辦法第八條)

- ⊗ 一般學生：以六十分為及格。
- ⊗ 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大……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。
- ⊗ 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。

【高級中等學校學生學習評量辦法】畢業重讀條件摘錄

(高三學生)

高級中等學校學生畢業條件

三、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(三) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(四) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

高級中等學校課程綱要所定畢業條件

依照課程綱要總綱之規定，普通高級中學學生畢業之最低學分數為 160 學分，包括：

(1) 必修學分：課綱中所列之必修科目均須修習，至少需 120 學分成績及格，始得畢業，其中應包括後期

中等教育共同核心課程

後期中等教育共同核心課程領域、科目及學分數表

領 域 名 稱	科 目	學 分 數	備 註
語 文 領 域	國 文	8	
	英 文	8	
數 學 領 域	數 學	6-8	
社 會 領 域	歷 史	6-10	
	地 理		
	公 民 與 社 會		
自 然 領 域	物 理	4-6	
	化 學		
	生 物		
藝 術 領 域	音 樂	4	任選兩科目 共4學分
	美 術		
	藝 術 生 活		
生 活 領 域	生 活 科 技	4	任選兩科目 共4學分
	家 政		
	相 關 科 目		
體 育 領 域	體 育	4	
必 修 學 分 數 總 計		48	

(2) 選修學分：至少需修習 40 學分，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少需修習 8 學分。

四、修業期滿，修畢高級中等學校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，而未符合畢業規定者，發給修業證明書。

高級中等學校學生重讀規定

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計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

【新北市立永平高級中學學生學習評量辦法補充規定】

中華民國 103 年 12 月 11 日校務會議制定
中華民國 109 年 8 月 27 日校務會議修訂通過

第一章 總則

- 一、本補充規定依教育部 109 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1090057314B 號令公布之「修正高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱學習評量辦法)第三十條訂定之，凡學習評量辦法未規定者，悉依本補充規定辦理。
- 二、學校學生學習評量，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。

第二章 學業成績之評量

三、各科定期評量與日常評量比例

- (一) 定期評量三次之成績比例：定期評量一 20%、定期評量二 20%、定期評量三 30%、日常評量 30%
- (二) 定期評量二次之成績比例：定期評量二次各 30%、日常評量 40%
- (三) 定期考查一次之成績比例：定期評量 50%、日常評量 50%
- (四) 無定期評量之成績比例：日常評量 100%

四、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，學校得審酌其請假事由後准予定期評量評量，依請假事由之不同，成績採計方式分列如下：

- (一) 因公、因病、因親屬喪亡或特殊事故(含懷孕引發之事、病假、產假、墮胎、流產或因哺育幼兒之突發狀況)不能參加全部科目或部分科目之評量，以定期評量補考實得成績登錄。
- (二) 請事假者，成績超過及格基準，以及格基準成績登錄，未超過及格基準者，按實得成績登錄。
- (三) 無故缺考者，不准補行定期評量，成績以零分登錄。
- (四) 特殊事由經導師提報者：由成績評量委員會討論議決之。

五、身心障礙學生之成績及格與補考基準，以本校每學年召開之個別化教育計畫會議訂定之。

六、校內學期學業補考依下列方式實施：

- (一) 學校應於學期結束後一週內公告當學期補考名單與補考日程。
- (二) 學生除學校核准之公假外，應參加補考，不參加補考視為缺考，事後不得重考。
- (三) 學生參加補考應攜帶學生證或有照片之身分證明文件以資識別，未帶上述證件者不得應試。
- (四) 學生參加補考應穿著學校制服、運動服。

七、學生學年成績不及格之科目，得申請重修，重修實施時間及實際授課節數依本校高中部重補修規定辦理之。

八、補考、重修成績評量未達及格基準者，以原學期成績、補考成績、重修成績擇優登錄為該學科成績，升學推薦用之成績以原學期成績登錄計算。

九、學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組，審查相關證明文件並進行甄試，通過

者得列抵免修或升級。

十、新生、轉學生及休學學生復學前已修習且取得學分之科目抵免學分採計與成績處理，應於開學初（前）由教務處召集相關老師審查抵免學分並議定成績登錄。

十一、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，其減修及補修方式如下：

（一）學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數三分之一。

（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所進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。

第三章 德行評量之考查

十二、依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

十三、學生獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，悉依本校「學生改過銷過實施辦法」辦理之。

十四、學生請假規定，悉依本校「學生請假細則」辦理之。

十五、德行評量以學期為單位由導師依第三章第十二條規定，參考各科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，作為學生輔導及安置依據。重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第四章 附則

十六、本校應成立學生學習評量委員會（以下簡稱委員會），共同訂定、研修、宣導及執行本補充規定。委員會組成人員如下：

（一）校長（主任委員）。

（二）行政人員代表共八人：教務主任、學務主任、輔導主任、主任教官、教學組長、註冊組長（試務組長）、生活輔導組長、訓育組長。

（三）家長代表一人。

（四）各科教學研究會主席及各年級導師代表。

（五）高中輔導教師代表一人。

十七、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。



【新北市立永平高級中學學生考試規則】

(中華民國101年12月6日校務會議修訂)

- 一、準時入場，不可提早繳卷，遲到入場者不可要求延長其考試時間。
- 二、文具自備，不得在場內向他人借用。
- 三、不得攜帶稿紙及有文字的墊板入試場。
- 四、答案卡必須使用 2 B 黑色軟心鉛筆作答，答案卷一律用深藍色或黑色墨水筆作答。
- 五、各項考試請同學將考試須用文具置於桌上，其餘書籍、簿本放置於書包內，書包置於教室前後，桌子倒轉，使抽屜口面向講台。考試時嚴禁使用手機，攜帶者，請於考試時間關機、收妥。
- 六、非考試必須之物品（含電算機）不得攜入考場。
- 七、嚴禁談話、左顧右盼，及一切舞弊行為。
- 八、答案卷（卡）上應書寫姓名、班級及座號，若有未寫明上述資料或正確劃記，而致無法辨識該答案卷（卡）所屬者，該科扣 5 分。
- 九、考試結束鐘響起時，不論已否答完，應即聽從監試人員指導，交卷出場。
- 十、違規處分情形如下：
 - （一）考試時手機於身邊響起者，該科扣 10 分，於教室前後位置響起者，該科扣 5 分。
考試時使用手機，該科不予計分。
 - （二）作弊事實明確者，該科不予計分，並簽請校規處置。
 - （三）擾亂考場內、外秩序者，該科扣 10 分；情節嚴重者，該科不予計分。
 - （四）答案卷未依第四條規定作答者，該科扣 5 分。
 - （五）蓄意污損答案卷（卡）者，該科不予計分。
 - （六）無故提早繳卷，強行出場者，該科不予計分。
 - （七）考試結束鐘響起，仍逾時作答不聽制止者，該科不予計分；
經制止後停止者，該科扣 10 分。
- 十一、考試期間學生因故請假時，需事先向教務處核備，凡公假、喪假、事假（須事先請）、病假（須附醫師證明）應於返校後直接至教務處申請補考（不得進班）並辦理銷假，逾時不准補考。
- 十二、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【高級中等學校學生學籍管理辦法】摘錄

出缺席與休學相關條文摘要如下：

第十七條 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。

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。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。

休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。（高級中等教育法）

第十九條 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。

第二十一條 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。

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。

【高級中等學校學生缺課相關規定】

(一) 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。

(高級中等學校學生學習評量辦法 第25條)

(二) 學生未經請假且未到校上課超過3日以上之學生，需進行中途離校通報。

(高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點)

(三) 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。

(高級中等學校學生學籍管理辦法)

【高中部學生註冊減免各項費用一覽表】

1090830 修訂

繳費項目 身分類別	學費	雜費	實習實驗費	班級費	家長會費	學生團體保險費	冷氣使用及維護費	游泳池水電及管理費	電腦使用費	教科書費	課後輔導費	繳交資料文件： 1. 校內申請書 2. 下列相關證明文件 ※戶口名簿影本(僅入學後第一次辦理者需繳交)
低收入戶	V	V	V		V	V					V	低收入戶審核結果通知函/證明(同年度免附)
中低收入戶	減 6/10	減 6/10	減 6/10		V							中低收入戶審核結果通知函/證明(同年度免附)
特殊境遇家庭	V	V	V									公文證明 戶口名簿影本※
軍公教遺族	※	※	※									卹亡給與令、撫卹令、年撫卹金證書、軍人遺族就學證明書(以上證明之一) 戶口名簿影本※
原住民	※	※	※			V						戶口名簿影本※
身障生輕度 (家戶所得 220 萬以下)	減 4/10	減 4/10	減 4/10									身心障礙證明/手冊/縣市鑑輔會證明 戶口名簿影本※
身障生中度 (家戶所得 220 萬以下)	減 7/10	減 7/10	減 7/10									身心障礙證明/手冊 戶口名簿影本※
身障生重度以上 (家戶所得 220 萬以下)	V	V	V			V						身心障礙證明/手冊 戶口名簿影本※
身障子女輕度 (家戶所得 220 萬以下)	減 4/10	減 4/10	減 4/10									家長身心障礙證明/手冊、 戶口名簿影本※
身障子女中度 (家戶所得 220 萬以下)	減 7/10	減 7/10	減 7/10									家長身心障礙證明/手冊、 戶口名簿影本※
身障子女重度以上 (家戶所得 220 萬以下)	V	V	V			V						家長身心障礙證明/手冊、 戶口名簿影本※
現役軍人子女	減 3/10											軍人眷屬證明文件、 戶口名簿影本※
免學費補助	V											此項補助另有申請表格 戶口名簿影本※ 年家戶所得 148 萬以下

註：1. 若減免身分重覆，以最優條件辦理；唯「中低收入戶、輕度或中度之身心障礙生/身心障礙人士子女」若符合免學費資格者，可另減收其身分減免比例之雜費及實習實驗費。

2. 原住民每學期另有 21,500 元之助學金補助另案申請。

3. ※軍公教遺族之就學費(學、雜、實習實驗費)補助每學期另案申請。

4. 身障生或身障人士子女學生若查調年度家庭所得超過 220 萬，其就學費(學、雜、實習實驗費)不予減免。

5. 以上減免之申請請於每學期開學前提出。

6. 各身分別之餐費補助請另洽學務處衛生組申請。







110 學年度大學多元入學考試招生重要日程表

* 各項考試及招生日期以 110 學年度各簡章為準

考試及 招生 日期	繁星推薦入學	個人申請入學	考試入學
109/08	大考中心發售考試簡章(含英聽測驗、學科能力測驗、指定科目考試) (8/4)		
	術科考試委員會發售術科考試簡章 (8/4)		
	公告檢定英聽校系(8/31 第一次)	公告檢定英聽校系(8/31 第一次)	公告檢定英聽校系(8/31 第一次)
109/09	英聽測驗(1)報名 (9/4-9/10)		
109/10	公告校系參採之學測科目、 公告參加術科考試校系 (10/22)	公告校系參採之學測科目、 公告參加術科考試校系 (10/22)	公告校系參採之學測科目、 公告參加術科考試校系 (10/22)
	英聽測驗(1) (10/24)		
	學科能力測驗報名 (10/30-11/13)		
	術科考試報名 (10/30-11/13)		
109/11	公告繁星推薦招生簡章 (11/5)	公告個人申請招生簡章 (11/5)	公告考試分發招生簡章 (11/5)
	寄發英聽測驗(1)成績單 (11/5)		
	英聽測驗(2)報名 (11/9-11/13)		
	發售繁星推薦入學簡章 (11/12)	發售個人申請入學簡章 (11/12)	發售考試分發簡章 (11/12)
109/12	英聽測驗(2) (12/12)		
	寄發英聽測驗(2)成績單 (12/24)		
110/01	學科能力測驗考試 (1/22-1/23)		
	術科考試 體育組 (1/25-1/27)		
	美術組 (1/29-1/30)		
110/02	音樂組 (2/1-2/4)		
	公布學科能力測驗成績及統計資料 (2/24)		
	寄發學科能力測驗成績單 (2/25)		
	寄發術科成績單 (2/26)		
	申請學測考試成績複查 (2/25-3/2)		
	申請術科考試成績複查 (2/26-3/3)		
110/03	術科成績複查結果通知 (3/8)		
	學測成績複查結果通知 (3/10)		

考試及 招生 日期	繁星推薦入學	個人申請入學	考試入學
	1. 繁星推薦繳費報名(3/10-3/11) 2. 公告第 1-7 類學群錄取名單及第 8 類學群通過第 1 階段篩選結果 (3/17) 3. 錄取生放棄入學資格截止(3/22)	1. 個人申請繳費 (3/22-3/24) 2. 個人申請報名 (3/23-3/24) 3. 公告第一階段(學測、術科成績)篩選結果 (3/31) 4. 大學寄發指定項目甄試通知、繳交甄試費用 (大學自訂)	
110/04	大學醫學系辦理第 8 類學群第 2 階段面試 (4/14-5/2)	大學校系辦理指定項目甄試 (4/14-5/2)	發售大學考試入學登記分發相關資訊 (暫定 4/9)
110/05	1. 大學醫學系公告第 8 類學群第 2 階段面試錄取名單 (5/10 前) 2. 甄選會統一公告第 8 類學群錄取名單 (5/12) 3. 第 8 類學群錄取生放棄入學資格截止 (5/24)	1. 大學公告錄取名單並寄發甄選總成績單 (5/10 前) 2. 正備取生向甄選會登記就讀志願序 (5/13-5/14) 3. 公告統一分發結果 (5/20) 4. 錄取生放棄入學資格截止(5/24)	1. 指定科目考試報名 (5/18-5/27) 2. 登記分發相關證明文件審查申請及繳件 (5/10-5/31)
110/07			指定科目考試 (7/1-7/3) 1. 寄發指定科目考試成績單 (暫定 7/19) 2. 公布考科組合成績人數累計表及最低登記標準 (暫定 7/19) 3. 繳交登記費 (暫定 7/19-7/28) 4. 網路登記分發志願 (7/24-7/28)
110/08			考試入學錄取公告 (暫定 8/6)

110 學年度大學多元入學考試招生變革

項目	內容
<p>考試</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中英語聽力測驗全面使用 MP3 播放器，2 次考試播音方式皆採分散式個別試場播音。(自 109 學年度開始實施) 2. 響應環保與無紙化政策。各項考試不寄發考試通知，考生可於應考資訊查詢系統開放日起，至大考中心網站各項考試試務專區之應考資訊查詢系統查覽或列印，或以電話語音查詢。大考中心對報名時有填寫行動電話號碼之考生將以簡訊通知網路查詢連結。 3. 應試有效證件 <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  <p>國民身分證【樣本】</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  <p>有照片之健保卡【樣本】</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  <p>駕駛執照【樣本】</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  <p>身心障礙證明【樣本】</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  <p>護照【樣本】</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">  <p>居留證【樣本】</p> </div> </div> <p style="text-align: right; color: red; margin-top: 10px;">◀ 110 學年度新增</p>
<p>招生</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大學校系至多使用學測 4 科，並可於所用至多學測 4 科中自訂 1 項科目組合（自訂科目組合用途：繁星推薦之分發比序項目、個人申請篩選倍率。） 2. 同級分超額篩選使用項目改變（總級分 == > 校系參採科目級分和） 3. 開放一階段超額篩選人數過多的校系，得使用以校系參採科目依序做超額篩選比序（使用科目及篩選順序，由各校系就其參採科目中自行決定，並於個人申請招生簡章校系分則【同級分超額篩選方式】欄中列明） 4. 學測考試仍辦理 5 科，考生可自由選考。 5. 109 學年度起，牙醫系繁星推薦入學管道招生全部納入第八學群。 6. 繁星推薦及個人申請入學管道報名考生皆須上網設定個人專屬密碼；放棄入學資格改為線上辦理。

新北市立永平高級中學辦理【大學繁星推薦入學】校內推薦規定

中華民國 109 年 5 月 2 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部核定之大學招生委員會聯合會「大學繁星推薦入學招生規定」。
- 二、當年度大學「繁星推薦」入學招生簡章。

貳、目的：

推薦適性且足具代表學校之高三學生經由繁星推薦之入學管道進入符合自己興趣、性向的大學科系就讀。

參、推薦委員會組織及職責：

- 一、組織：置委員十九人。
 - (一) 主任委員：校長。
 - (二) 委員：教務主任、學務主任、輔導主任、家長代表 (非高三學生家長)、試務組長、實驗研究組長、高三各班導師、高中專任輔導教師。
 - (三) 推薦委員會下置三組作業單位：

分 組	成 員	工 作 執 掌
作業組	教務處	綜理各項試務報名工作，提供各班成績，上傳學生成績資料檔。 舉辦校內推薦作業並公佈結果，辦理推薦報名手續。
輔導組	輔導處 高三導師	入學管道宣導，提供相關資料，學系介紹與查詢，舉辦說明會與輔導學生遴選校系。
審議組	試務組 高三導師 學務處	審理學生報名資格。(含成績及懲戒紀錄)

二、職責：

- (一) 宣導大學繁星推薦入學方案及招生相關事宜。
- (二) 制訂並發布當年度【新北市立永平高級中學大學繁星推薦入學校內推薦施行細則】。(以下簡稱【施行細則】)
- (三) 依據當年度繁星推薦入學招生簡章、本規定及施行細則之規定審理學生資料並辦理推薦作業。
- (四) 檢齊推薦名單及學生資料送大學甄選入學委員會。
- (五) 辦理其他需經學校推薦之入學管道推薦作業。
- (六) 檢討年度推薦作業工作。
- (七) 其他相關事宜。

肆、推薦學生資格：

- 一、當年度大學「繁星推薦」入學招生簡章規定之推薦資格。
- 二、高中在學期間，經改過銷過後，未達3支警告或小過(含)以上懲處，懲處採計至高三下學期開學當日止。

伍、推薦作業程序

	作業程序	辦	作 業 要 點
一	會議制訂當年度施行細則	推薦委員會	會議討論並議決當年度繁星推薦施行細則。
二	宣布辦理推薦作業	推薦委員會	公布本校推薦施行細則及進度表。
三	舉辦說明會	作業組輔導組	向高三學生說明校內推薦相關規定。
四	提供資料及輔導學生選擇校系	輔導組作業組	1. 提供繁星推薦相關資料。 2. 輔導學生依照自己的性向、興趣及排名百分比選擇適宜之校系學群。
五	接受報名	作業組	1. 公告符合推薦資格之學生名單。 2. 接受學生報名。
六	審理學生報名資格	審議組	審查學生報名資格。
七	辦理校內分發作業	作業組輔導組	辦理校內繁星推薦作業。
八	辦理推薦報名	作業組	將獲推薦之學生資料依規定送交大學甄選入學委員會報名。
九	公佈錄取名單	作業組	1. 收到大學甄選入學委員會通知後，轉知同學錄取與否，並於校內榜示。 2. 保存推薦過程資料備查檔。

陸、本辦法經校務會議通過後，自110學年度之繁星推薦校內作業開始實施。(即109學年度之高三應屆生適用)

【高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點】

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建置高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習歷程中央資料庫），向學校蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關、機構或其他學校提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料，供學習歷程中央資料庫處理及利用。

三、學校應建置學生學習歷程檔案數位平臺（以下簡稱學習歷程學校平臺），蒐集學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

- （一）基本資料：姓名、身分證明號碼、擔任校級、班級、社團幹部紀錄及其他學籍相關資料。
- （二）修課紀錄：學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程之學業成績及課程諮詢紀錄。
- （三）課程學習成果：前款課程產出之作業、作品及其他學習成果。
- （四）多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。

第一項資料及其建置之格式，由本署定之。

四、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：

（一）基本資料及修課紀錄：

- 1、學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。
- 2、學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。

（二）課程學習成果：

- 1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。
- 2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(三) 多元表現：

- 1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。
- 2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

五、學校應成立學生學習歷程檔案工作小組（以下簡稱工作小組），由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室）、課程諮詢教師、教師、家長及學生代表，設有實習處或進修部者，並應包括其代表，每學期至少召開一次會議。

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網；其內容應包括下列事項：

- (一) 工作小組之組成、運作及督導。
- (二) 學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
- (三) 學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。
- (四) 辦理成效評核及獎勵。

六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將學習歷程中央資料庫之相關資料釋出至其申請之校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。

七、學習歷程中央資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生完成高級中等教育五年後，予以封存；封存後，學生得向本署申請刪除上開資料。

八、各該主管機關對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；如有可歸責於學校相關人員之情事，致資料登載不實，影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

【新北市立永平高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定】

中華民國 109 年 8 月 27 日校務會議通過
中華民國 110 年 7 月 14 日校務會議修訂

- 一、依教育部國民及學前教育署 109 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1090070186B 號令公布之「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)第五點第二項規定訂之。
- 二、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),負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、註冊(試務)組長、生活輔導組長、資料組長、進修部教導組長、課程諮詢教師召集人、各年級導師代表共 3 人、教師會理事長、家長會長、學生班聯會主席各 1 人,合計 17 人組成;其中校長擔任召集人,教務主任為執行秘書,輔導主任及圖書館主任為副執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議,且應由召集人召集會議並主持,其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項,並應辦理訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、建置之學生學習歷程學校平臺(新北市校務行政系統/高中職校務 H/學生學習歷程系統),由教務處負責建置與管理,其登錄內容與作業方式如下:
 - (一) 基本資料:
 1. 學生之學籍資料:由註冊(試務)組於學生入學後登錄,每學期初必須再次檢核確認。
 2. 校級、班級幹部紀錄:由訓育組(訓育副組長)負責登錄,每學期初必須再次檢核確認。
 3. 社團幹部紀錄:由社團活動組負責登錄,每學期初必須再次檢核確認。
 4. 學生出缺勤紀錄:由生活輔導組負責登錄,每學期初必須再次檢核確認。
 - (二) 修課紀錄:
 1. 學業成績:學生修習科目及學業成績,由註冊(試務)組於每學期規定時間內依任課教師評定之成績登錄,並於國教署規定之期程提交至學習歷程中央資料庫。
 2. 課程諮詢紀錄:由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三) 課程學習成果:
 1. 學生每學期應於學校規定時間內上傳修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等),並須經任課教師認證,學生上傳與教師認證之相關規定如【表一】。
 2. 學生每學年應於學校規定時間內勾選經任課教師認證之學習成果至多 6 件,並由註冊(試務)組於國教署規定之期程提交至學習歷程中央資料庫。
 - (四) 多元表現:
 1. 學生得於學校規定時間內自行登錄校內、外之多元表現(含彈性學習紀錄、團體活動紀錄、校外幹部經歷、競賽成果、檢定證照、志工服務等表現),登錄之相關規定如【表二】。
 2. 學生每學年於學校規定時間內勾選已登錄之多元學習表現至多 10 件,並由訓育組於國教署規定之期程提交至學習歷程中央資料庫。
 - (五) 進修部學生之各項上傳與提交作業,由進修部教導組長負責登錄及辦理。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用,由工作小組指派單位或人員,統籌辦理訓練、研習及說明:
 - (一) 學生訓練:高一新生始業輔導及高一第一學期結合生涯規劃課程或彈性學習時間,由輔導處辦理選課輔導、學生學習歷程檔案介紹、系統操作等相關訓練。
 - (二) 教師研習:每學年由教務處規劃辦理學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三) 親師說明:每學年由輔導處結合學校親職活動,辦理學生學習歷程檔案宣導說明。
 - (四) 全校師生一律使用本校建置之 G-SUITE 電子信箱,收發學習歷程相關之通知與聯繫。

(五) 進修部之各項訓練與說明，由進修部教導組長負責辦理。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組決議後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、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 2MB	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 5MB	
	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休業式後一週當天截止。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	1. 高一、高二每學期開學日開放至休業式後一週當天截止。逾時視同放棄本學期之上傳，不再另行開放。 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。 3. 以上期程若有調整，以當學期之公告為準。	
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 H/學生學習歷程系統」檢視是否有學生提出認證申請	1. 每學期自開學日開放至休業式後二週止，任課教師請於學生上傳學習成果一週內完成認證。 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。 3. 以上期程若有調整，以當學期之公告為準。	
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 2MB
	影音檔：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	外部連結	
	簡述：文字(必要)	每件 100 個中文字為限
每學年上傳件數與期程	每學年至多 30 件	1. 高一、高二每學年上學期開學日開放至該學年期結束 7 月 31 日止。逾時視同放棄本學年之登錄，不再另行開放。 2. 高三因應升學作業期程，每學年上學期開學日開放，截止時間依當學年公告為準，逾時視同放棄本學期之登錄，不再另行開放。
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。

【新課綱～你一定要知道的事】

請同學掃描各個項目 QR CODE，閱讀線上資料。

0_新生手冊

新生報到暨始業輔導手冊



1_總體課程計畫

課程總體計畫核定版



4_學習歷程檔案平臺

1. 學習歷程檔案作業要點
2. 本校學生學習歷程檔案作業補充規定



2_選課輔導手冊

選課輔導手冊公告版



5_自主學習規範

1. 自主學習實施要點
2. 自主學習計畫申請
3. 播客系統教學



3_選課系統

選課系統操作說明文件
依據每學期選課時間更新



6_選才育才系 Collego!

生涯規劃與學群學系
探索相關網站



學務處 109 學年度重點工作

重點工作	請家長瞭解或配合事項
<p>一、學務處電話 教官專線： 3233-9456 學務處： 2231-9670 分機 220~229</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議輸入手機，並貼在家裡電話機旁 2. 學生請假專線 22319670 分機 221、224、228 (事後仍需依規定完成請假手續) 3. 接到詐騙集團電話或遇到緊急事故(意外)需學校協助處理，請撥教官專線 3233-9456
<p>二、傳染病防治</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身體感覺不適請主動戴上口罩保護自己。 2. 如有就醫被告知腸病毒、手足口病、紅眼等症狀，請依規定在家休養並請通報學務處。 3. 學校會不定時發宣傳單請家長共同防疫。
<p>三、學生請假 重點提示</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事假請事先請假，病假返校後，10 日內完成請假手續。 2. 在校因病或緊急事務外出返家，第二天仍應依規定完成請假手續。 3. 詳細內容見：永平網頁/行政單位/學務處/學生事務規定。
<p>四、每月一品格</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 品格教育核心價值：「行動帶來新幸福-Just do it」。 2. 每月強調一種品格，學生與老師、家長熟記品格的定義及具體行為目標，與孩子有共通的溝通語言。 3. 請家長用讚美培養孩子的品格，依據品格來糾正孩子的行為。 4. 身教重於言教，大人先活出好品格，才能影響孩子。
<p>五、環保減碳 愛地球</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自備環保袋、環保筷、環保杯、環保吸管。 2. 不使用塑膠袋、免洗餐具、衛生筷(有害健康、危害地球)、吸管。
<p>六、交通安全</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學區內的學生請盡量不要騎腳踏車，多走路，身體好。 2. 請提醒孩子騎腳踏車要戴安全帽、遵守交通規則，並嚴禁雙載。 3. 駕車或騎機車送孩子到學校後，請不要在校門口迴轉。
<p>七、營養午餐</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 盡量讓孩子訂營養午餐，使孩子養成不偏食的習慣，並培養孩子獨立的人格。 2. 確保孩子的飲食均衡、正常，不必擔心孩子將錢移作他用，或買不營養的食物。 3. 每餐 53 元，以半學期為單位訂購。

重點工作	請家長瞭解或配合事項
<p>八、霸凌防制</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。 2. 遇偶發或霸凌事件，迅即循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，成立校內「防制校園霸凌因應小組」處理。 3. 永平高中申訴電話 02-32339456 教育局申訴電話 1999 永平高中申訴信箱 d220@yphs. tw
<p>九、交通服務隊招募及培訓</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目的：為維護全校師生上、下學期間交通安全，培養學生肯服務、願付出的公眾服務精神。 2. 參加對象：高一學生(住家鄰近學校尤佳) 3. 服務時間：每日上、放學期間(每三週輪替服務一週) 4. 督導人員：學務處黃政綱教官 5. 地點：學校大門、永平-仁愛交叉路口、永平-中正交叉路口 6. 名額：80 名
<p>十、儀隊社團招募及培訓</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宗旨：增進學生團隊合作，培養領袖所具備的溝通協調能力，並透過參與國內、外團隊交流演出，拓展寬宏視野，提升國際競合力。 2. 參加對象：高一、高二及七、八年級學生 3. 上課時間：每週社團課及課餘時間 4. 課程：儀態、操槍、團隊默契 5. 師資：蘇偉傑教練 6. 督導人員：學務處胡順龍主任教官 7. 地點：中正體育館、風雨操場 8. 名額：40 名 9. 表演：校慶、國外姐妹校來訪迎賓、國際交流、儀隊競賽、校外慶祝活動邀請
<p>十一、管樂團培訓</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宗旨：提昇音樂素養、體驗合奏樂趣、培養正當休閒活動與團隊精神。 2. 參加對象：高一、高二、七、八年級有音樂基礎者皆可參加 3. 上課時間：社團課及星期六上午 4. 課程：分部、合奏課 5. 師資：高正賢教練 6. 地點：管樂教室 7. 名額：60 名 8. 展演：升旗典禮樂、校慶音樂會、音樂比賽、國際交流

新北市立永平高中學生生活常規具體作法

(105 年 12 月 8 日 105 學年度第一次校務會議決議通過)

一、服裝儀容規定：

(一) 儀容：以自然、整潔、素雅、健康為原則。

(二) 服裝：

1. 制服與體育服得合宜混合穿著，鈕釦要扣好，拉鍊拉至與學號平行處，不可戴項鍊、戒指、手鍊（鐲）、耳環。
2. 學務處審查合格之班級及社團服裝，得於體育課與透過申請許可期間，統一換穿或社團活動之課堂上穿著，下課即應換回制服及運動服。
3. 上衣於左胸前繡校名、學號（上排為永平高中，下排高中生需繡六碼學號；國中生不繡學號，但須繡五碼識別碼，分別為入學年、班級、座號，順序由內而外）；高中體育服外套繡淺綠色、制服繡藍色；國中體育服外套繡金色、制服與運動服上衣繡藍色。
4. 深藍色 V 領毛衣（無袖與長袖）：天冷時可在制服上衣外加穿；長袖 V 領毛衣則視個人需要購買。
5. 褲（裙）：褲管不得改窄，褲前亦不得打折或有其他花飾，裙長不得短於膝蓋。
6. 外套：得依個人對天候冷、熱感受，自由選擇穿著長袖、短袖或長褲、短褲校服（需繡校名、學號）；惟冬季保暖衣物優先以學校制式服裝為主，不足時優先於制式服裝內添個人保暖衣物，仍不足時始得於制服外添加個人防寒保暖衣物。
7. 鞋子：上學、放學進出校門及在校時間，學生應穿皮鞋、運動鞋或布鞋，如無正當理由，不得穿著拖鞋或其他不合宜鞋款。

(三) 書、背包：應使用印有「永平高中」字樣之學校制式斜背及後背書包。

(四) 全校教職員輔導違規學生得帶至生輔組登記簽具陳述書，彙整檢送各班導師，視其情節及身心狀況，採取適當之輔導或正向管教措施（如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務、書面自省及靜坐自省）促其改善。

二、生活與考勤：

(一) 晨間輔導

1. 教官及值週導護老師七時到校，負責學生校內外巡查及交通安全導護，並檢查學生服裝儀容。
2. 早上七時前，交通服務隊同學應到達崗位，輔導學生上學之交通安全、路隊秩序及服儀禮節。
3. 學生騎自行車上學需戴安全帽，不得雙載及加裝「火箭筒」，自行車一律停放校內停車場，不可停於校外，進入校門請提前下車，牽車步行至停車場指定位置上鎖停放。
4. 禁止無照駕駛汽機車。
5. 早上七時三十分前，學生應到校參加早讀；超過七時三十分，一律由各班副班長登記遲到。
6. 早上七時三十分後進校園須在校門口處登記遲到，每週被登記遲到者扣班上生活榮譽競賽分數，當週遲到次數達三次（含）以上，依校規處分。
7. 學生上放學時間應聽從交通服務隊指揮，以維護安全。
8. 早上七時二十分後、中午用餐及午休與下午打掃時間，禁止在操場打球及嬉戲。

(二) 朝（集）會規約：

1. 朝會：每週二早上七時三十分至八時十分；集會：依實際所需召開，時間另訂。
2. 朝（集）會為學校重要集會，學生未出席者依重大集會缺席人員規定處分，出席時為求會場嚴整性，不得穿著校服以外服裝列席。
3. 朝（集）會時如因特殊情況欲留在教室者，需經導師同意方得免參加，否則以無故不參加集

會處理。

4. 朝(集)會時，聽到廣播應迅速到達集合位置。
5. 朝(集)會時之集合與整隊時，同學應保持肅靜，聽從班長或大隊值星之口令與指揮。
6. 朝(集)會時唱國歌、校歌聲音要宏亮，應向致詞之師長及演講者大聲問好。
7. 朝(集)會遲到學生，為免影響集會進行，應於校門內集合完畢後，統一帶至操場指定位置一同參與。

(三) 課間秩序：

1. 缺曠課管制：各班副班長早自習時間開始清查人數，將缺課學生之座號及出缺席人數於第三節上課前至學務處填寫速報單。
2. 上課時不可閱讀課外書刊、吃零食、喝飲料、嚼口香糖或使用手機等行為。
3. 自習課、午休時間未經准許，學生不得至圖書館自習或在操場打球。
4. 除社團活動外，不得下棋、玩牌(桌遊)、彈琴等。
5. 任何時間均不得在教室或走廊拍球及高聲叫罵，以確保校園之寧靜與安全，維護良好之學習環境。
6. 學生在校內或著制服於校外時，男女之間互動應合宜，避免有親密舉動。

(四) 午膳規定

1. 禁止學生中午外出用餐或訂購外食。
2. 用餐時間(十二時至十二時三十分)不得到操場打球運動。
3. 若學生家長需要送便當到校者，請放置於警衛室旁置物櫃，不可直接送往教室，學生亦不可步出校門。
4. 不得在午休時間用餐。

(五) 午休實施：

1. 為維護校區寧靜，充沛學生下午上課之精神及視力保健，全校中午一律實施午休。
2. 午休時間自十二時四十五分至十三時十分止。
3. 學生須於午休前用餐，並辦妥一切事宜，不得藉故走動，以免影響他人午休。
4. 各班副班長確實管制人數，無故未到者以曠課論處。
5. 各班午休情形，列入生活榮譽競賽考評，由值週老師至班上實施評分。

(六) 學生請假：

1. 請假未超過一天(包含一天)，由家長及導師簽章後，將假本學務處留存聯撕下，投入學務處請假箱中，即完成請假手續。
2. 請假二日(含)以內，除前項規定程序外，須報學務處生活輔導組長核准後登記。
3. 凡請假三日者，須報請學務主任核准後登記。
4. 凡請假三日以上須經學務處報請校長核准後登記。
5. 請假手續不完整者無效。
6. 請假須於期滿返校後十日內完成請假手續，逾期一個月內補請假記警告乙次；逾期一個月至兩個月內補請假記警告兩次；超過兩個月不予補請假。
7. 補請假及公假均須報請學務主任核准。

(七) 門禁管制：

1. 凡校外人士需與學生會客時，應先於警衛室辦妥證件之登記並確認身分後，經學務處轉知學生，不得自行進入校園尋找學生，以免擾亂上課秩序。
2. 進出學校不經校門，擅自翻越圍牆者，屬本校學生一律嚴懲；非本校人員一律報警處理。
3. 上課後至放學前，學生不得外出，擅離學校或未按規定辦理臨時外出而外出者，以曠課論處並以校規處份。

(八) 生活榮譽競賽：(參閱生活榮譽競賽實施辦法)

每兩週辦理評比一次，國中部每年級各取前五名、高中部每年級各取前三名，於週會時頒發獎狀，以培養班級學生團隊精神與榮譽感。

(九) 學生改過遷善與銷過：(參閱改過遷善銷過實施辦法)

學生違規犯錯，受警告、記過、記大過之處分時，自公布日起在學二個月內未再違反任何校規，並在考核期結束，由導師簽具銷過申請表同意且完成愛校服務後(警告 5 小時、小過 10 小時、大過 20 小時)，得依規定向學務處生活輔導組提出註銷懲罰紀錄之申請。

(十) 學生校內行動載具管理：

1. 高中部-109 學年入學高一新生及 108 學年入學高二重新編班學生，家長簽署同意書後，統一繳至學務處彙整，全年級逐年實施；另 107 學年入學高三學生，則仍適用 99 年 12 月 8 日校務會議通過「學生使用行動電話管理要點」辦理。
2. 國中部-家長簽署同意書後，統一繳至學務處彙整，全學制實施。
3. 上午 07:30 至放學期間，一律關機禁止使用。
4. 本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。
5. 上午 07:30 至放學期間，由各班律定負責人於早自習收齊，關機並置於保管箱中，送至學務處各班保管櫃上鎖保管(由導師協助點收，避免有損毀的爭議)。
6. 保管櫃鑰匙統一由學務處保管，並得留存備份。
7. 遲到學生，到校即繳交行動載具設備給負責人，繳至學務處統一保管。
8. 學生欲請事假離校，由負責人陪同至學務處領取行動載具設備。
9. 每日下午第七及第八節下課時間，由負責人至學務處領回保管箱，攜回教室發還申請同學，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
10. 教師上課期間如因課程需學生使用行動載具設備，由教師親自學務處登記填具申請，於前一堂下課時請該班負責人至學務處領取，課程結束後，繳回學務處保管。
11. 家長於上學期間，有重要事件需聯繫者，可透過學校傳達通知，學務處電話 32339456；學校總機 22319670 轉 224、228。
12. 學生須能配合上述管理，方能申請攜帶行動載具到校。違反上述要求，依「學生校內行動載具使用管理規範」懲處。

三、注意事項：

- (一) 學生到校後，不得無故缺課。
- (二) 學生不得有爬牆行為。
- (三) 行進間不邊吃東西、不亂丟棄、放置任何紙屑、飲料瓶、罐等廢棄物。
- (四) 嚴禁學生有頂撞師長、言行粗莽無禮之行為。
- (五) 學生不得酗酒、吸煙、賭博、吸食各種禁藥、迷幻之藥品或攜帶、使用與毒品相關之施用器具(電子菸、毒品吸食器)。
- (六) 禁止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)。
- (七) 學生不得在校內滋事或聚眾毆鬥。
- (八) 公物應愛惜使用，遇有損壞時應主動向總務處報告，並力行能源節約，不可浪費。
- (九) 進入老師辦公室應先喊「報告」，得到允許後方可入內，退出辦公室應喊「報告完畢」。
- (十) 嚴禁於校內使用水球、噴刮鬍泡等破壞環境整潔物品及施以扔擲水球、捆綁等危害身體安全方式，辦理慶生、慶功等活動。



新北市立永平高級中學學生服裝儀容規定

經中華民國 105 年 12 月 8 日校務會議通過

經中華民國 107 年 12 月 6 日校務會議修訂通過

經中華民國 108 年 8 月 27 日校務會議修訂通過

- 一、依據教育部頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容之原則」、新北市政府教育局 105 年 9 月 1 日新北教特字第 1051662573 號函頒「新北市高級中等學校訂定學生服裝儀容之原則」、本校中華民國 105 年 12 月 8 日校務會議通過內容及新北市政府教育局 108 年 6 月 17 日新北教安字第 1081080705 號函辦理。
- 二、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校申請審查通過，得於體育課與透過申請許可期間穿著之其他服裝，如班級、社團服裝等。服裝申請及審查方式如次(班級、社團服裝審認申請表附表 1、2)：
 - (一)學生班級及社團服裝應依審查申請表表列審查要項完成設計，並提請導師及社團組長實施初審，初審通過後送交學務處實施複審。
 - (二)學務處複審對班級、社團服裝申請案若有異議，應提具體修正意見，申請人得經加註意見或說明後再提複審，倘申請人對前述複審意見存有爭議，且 3 日內不願修正並退件，學務處得邀集各年級導師、家長及行政代表，召開服裝審查委員會進行審議。
- 三、學生服裝儀容實施原則說明如下：
 - (一)執行本校學生服裝儀容規定，輔導者為全校教職員。
 - (二)校內重要集會、慶典，學生應穿著校服或運動服。
 - (三)為利人員辨識，維護校園安全，學生進、出校門時應穿著學校校服、運動服。
 - (四)體育課時，應穿著學校運動服、運動鞋或學校審查通過之班服。
 - (五)社團課時，應穿著學校校服、運動服及審查通過之社服。
 - (六)學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學等學習活動者，應穿著學校制服、運動服。
- 四、學生得依個人對天候冷、熱感受，自由選擇穿著長袖、短袖或長褲、短褲校服；惟冬季保暖衣物以學校制式服裝為主，不足時優先於制式服裝內添加個人保暖衣物，仍不足時始得於制式服裝外添加個人防寒保暖衣物。
- 五、上學、放學進出校門及在校時間，學生應穿皮鞋、運動鞋或布鞋，如無正當理由，不得穿著拖鞋或其他不合宜鞋款。
- 六、全校教職員輔導違規學生得帶至生輔組登記簽具陳述書，彙整檢送各班導師，視其情節及身心狀況，採取適當之輔導或正向管教措施(如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務、書面自省及靜坐反省)促其改善。
- 七、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市立永平高級中學學生校內行動載具使用管理規範

經中華民國 108 年 8 月 27 日校務會議通過

經中華民國 108 年 12 月 12 日校務會議修訂通過

- 一、**依據：**新北市政府教育局 108 年 6 月 19 日新北教研資字第 1081117528 號函，及 99 年 12 月 8 日校務會議通過新北市立永平高級中學學生使用行動電話管理要點辦理。
- 二、**目的：**為促進課堂學習成效，教導本校學生使用行動載具禮儀，以培養尊重他人之情操，特訂定本管理規範。

三、申請程序：

- (一)高中部-109 學年入學高一新生及 108 學年入學高二重新編班學生，家長簽署同意書後(附件 1)，統一繳至學務處彙整，全年級逐年實施；另 107 學年入學高三學生，則仍適用 99 年 12 月 8 日校務會議通過「學生使用行動電話管理要點」辦理(附件 2)。
- (二)國中部-家長簽署同意書後，統一繳至學務處彙整，全學制實施。

四、使用規定：

- (一)管制時間：上午 07：30 至放學期間，一律關機禁止使用。
- (二)保管方式：(學生須能配合下列管理，始能申請攜帶行動載具設備)
1. 本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。
 2. 上午 07：30 至放學期間，由各班律定負責人於早自習收齊，關機並置於保管箱中，送至學務處各班保管櫃上鎖保管(由導師協助點收，避免有損毀的爭議)。
 3. 保管櫃鑰匙統一由各班導師或指定專人保管，學務處得留存備份。
 4. 遲到學生，到校即繳交行動載具設備給負責人，繳至學務處統一保管。
 5. 學生欲請事假離校，由負責人陪同至學務處領取行動載具設備，並將外出單置於班級保管櫃，提醒領回負責人。
 6. 每日下午第七及第八節下課時間，由負責人至學務處領回保管箱，攜回教室發還申請同學，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
 7. 教師上課期間如因課程需學生使用行動載具設備，由教師親自學務處登記申請，於前一堂下課時請該班負責人至學務處領取，課程結束後，繳回學務處保管。
- (三)家長於上學期間，有重要事件需聯繫者，可透過學校傳達通知，學務處電話 32339456；學校總機 22319670 轉 224、228。

五、網路社群規範：

為建立友善教育環境，淨化社群對話品質，學生間成立網路社群成員應遵守規範如次：

1. 非經當事人或監護人同意，不得發表與學生個人有關訊息。
2. 不得發布未經查證，以及涉及個人隱私及權益的訊息。

3. 網路社群以訊息公告為主，不得作為批評他人的平台。

六、違規處置：

- (一) 凡違反上述規定者，由學務處代為保管至當日放學後，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
- (二) 未經申請程序，攜帶行動載具設備到校，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
- (三) 已申請而違規於管制時間內使用者，由學務處代為保管至當日放學後記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
- (四) 其它未按規定使用行動載具設備者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂…等等)，依違規情節，涉校規懲誡輕重給予處分。
- (五) 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具者，記過兩次以上處分。
- (六) 利用學校電源實施行動載具設備充電，記警告乙次及抄寫規範一遍。

六、其他：

- (一) 在公共場合使用行動載具設備時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
- (二) 行動載具設備屬於個人貴重物品，需妥慎保管。

七、本規範經校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

新北市立永平高級中學行動載具使用管理規範

- 一、為促進課堂學習成效，教導本校學生使用行動載具禮儀，以培養尊重他人之情操，本校於學務處設置保管櫃，供各申請班級使用。
- 二、上午 07：30 至放學期間，一律關機禁止使用。
- 三、本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之行動電話、平板電腦、筆記型電腦等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。
- 四、上午 07：30 至放學期間，由各班律定負責人於早自習收齊，關機並置於保管箱中，送至學務處各班保管櫃上鎖保管(由導師協助點收，避免有損毀的爭議)。
- 五、保管櫃鑰匙統一由各班導師或指定專人保管，學務處得留存備份。
- 六、遲到學生，到校即繳交行動載具設備給負責人，繳至學務處統一保管。
- 七、學生欲請事假離校，由負責人陪同至學務處領取行動載具設備。
- 八、每日下午第七及第八節下課時間，由負責人至學務處領回保管箱，攜回教室發還申請同學，俟下課鐘響課程結束後，始得開機使用。
- 九、家長於上學期間，有重要事件需聯繫者，可透過學校傳達通知，學務處電話 32339456；學校總機 22319670 轉 224、228。
- 十、學生須能配合上述管理，方能申請攜帶行動載具到校。違規處置如后：
 - (一)凡違反上述規定者，由學務處代為保管至當日放學後，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
 - (二)未經申請程序，攜帶行動載具設備到校，記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
 - (三)已申請而違規於管制時間內使用者，由學務處代為保管至當日放學後記警告乙次及抄寫規範一遍，通知家長後自行領回。
 - (四)其它未按規定使用行動載具設備者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂…等等)，依違規情節，涉校規懲誡輕重給予處分。
 - (五)利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具者，記過兩次以上處分。
 - (六)利用學校電源實施行動載具設備充電，記警告乙次及抄寫規範一遍。

新北市立永平高級中學學生校內行動載具使用申請表 編號：

申請人	年 班 號 姓名：		
使用期間	年 月 日	至	年 月 日
載具廠牌(機型)		行動載具號碼	

家長同意書：

本人已瞭解永平高中學生行動載具使用管理規範，同意子女攜帶行動載具到校，並願意教育子女遵守各項規定。

學生： (簽名)

家長： (簽名)

申請日期： 年 月 日

聯絡電話：(公) (宅) (手機)

導師：

生輔組長：

學務主任：

附件 2

新北市立永平高級中學學生使用行動電話管理要點

經 99 年 12 月 8 日校務會議通過

經 108 年 12 月 12 日校務會議修訂通過

一、依據：臺北縣政府 99 年 2 月 4 日北教特字第 0990117502 號函及 99 年 12 月 8 日校務會議通過新北市立永平高級中學學生使用行動電話管理要點辦理。

二、目的：培養學生正確使用行動電話觀念與禮節，並避免影響課堂安寧與秩序。

三、使用規定：

(一) 使用時間：行動電話可以使用的二個時段分為：①上午七點半以前。②放學以後。

(二) 禁止使用時段一律關機 (上午七點半—放學時間)。

(三) 每位學生應保管自己財物，如行動電話遺失，須自行負責。

(四) 全體教職員有教育學生使用行動電話之責任，如發現學生違規使用行動電話，視情節按校規議處。

(五) 家長於上學期間有重要事件需連繫者，可透過學校傳達通知，學務處電話:32339456；學校總機:22319670 轉 220、221、227、228。

(六) 為建立友善教育環境，淨化社群對話品質，學生間成立網路社群成員應遵守規範如次：

1. 非經當事人或監護人同意，不得發表與學生個人有關訊息。

2. 不得發布未經查證，以及涉及個人隱私及權益的訊息。

3. 網路社群以訊息公告為主，不得作為批評他人的平台。

四、違反「使用規定」之處理方式：

(一) 未遵守使用規定者，記警告乙次。

(二) 未遵守規定屢勸不聽達 3 次以上者，記小過乙次處分；且不得再攜帶行動電話到校。

(三) 利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過 2 次以上處分。

(四) 有利用行動電話作弊者，記小過 2 次以上處分。

(五) 利用學校電源實施行動電話充電者，記小過乙次處分。

五、本管理要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立永平高級中學社團組宣導資訊

- 一、 高中社團上課時程是 9/18、9/26、10/16、12/4、12/18、1/8 的第 6、7 節(14:15-16:05)。課後的社團練習，由學生自行決定是否參加，也必須取得家長同意。未取得家長同意，不得留下練習。
- 二、 平時校內課後練習，最晚不得超過 20:00，假日不得超過 16:30。
- 三、 學生留校練習名單，會經由社長申請，社團組長會將名單放在學務處社團組首頁，提供家長與導師自行查詢。
- 四、 學生社團管理輔導實施要點，經 108 年 8 月 27 日校務會議通過，實施要點放在[學務處社團組首頁](#)，可自行查詢。
- 五、 學生課後留校練習名單連結



- 六、 學生社團管理輔導實施辦法連結



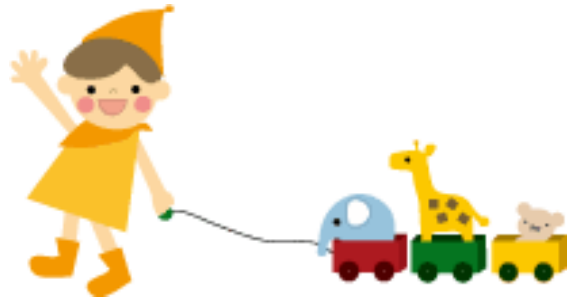
新北市立永平高級中學學生社團管理輔導實施要點

- 壹、依據：臺教國署學字第1070138784B號令「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」辦理。
- 貳、審議小組：
學生事務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、社團組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表、學生代表，由校長聘任之，聘期一年。審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。
- 參、社團之類別：
一、社團依組織結構及任務屬性，分為一般性社團、校隊性社團及附屬性社團。
二、社團除依本實施計畫管理輔導外，校隊性社團另依本校「校隊性學生社團設置及管理輔導實施要點」辦理，附屬性社團依附屬單位管理輔導。
三、一般性社團依課程及活動內容分以下各類：
(一)學術性社團：配合教育方針，促進教育效率之社團。
(二)服務性社團：推展社會服務為目的的社團。
(三)藝術性社團：以從事藝術活動為目的的社團。
(四)技藝性社團：以培養技能、手藝為目的的社團。
(五)康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團
(六)體能性社團：鍛鍊強健體魄，發揮運動精神之體育性社團。
- 肆、社團之成立、停止運作及解散：
一、新社團之設立，由學生事務處規劃或經由本校學生申請。如成立之社團已達到學校計畫之最高限額，則暫停受理。
二、本校學生欲申請成立新社團，須依下列步驟辦理：
(一)社團成立申請每學年以受理一次為原則，申請期限為每學年第二學期三至五月提出申請。
(二)申請人於規定時間內，撰寫成立報告書、學生組織社團申請登記表，並負責邀集具有本校正式學籍之具名學生十五人以上，至社團活動組繳交資料備審。
(三)擬籌備之社團，若其宗旨不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素，學務處得於初審階段不准予設立。
(四)通過初審之社團，報請校長核准後，於該年六月公告並開始籌備作業。
(五)發起人需草擬章程草案、展開籌備工作，除聯名申請之十五人為當然社員外，得於新生始業輔導社團博覽會公開徵求社員。
(六)社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師，如本校無該專長之指導老師，則由社團活動組向校外邀請專業人士，報請校長同意後聘請之。
(七)社團成立後，應檢具組織章程、幹部名冊、社員名冊及活動計畫等，送學生事務處社團活動組核備。
三、學生社團人數最少不得低於十五人，最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可經申請核准保留，於新學期招收新社員。
四、社團活動之辦理均需遵守本計畫之規範，並按時參與評鑑，若有重大違規事項，則該社團將予以解散。

伍、社團之組織 (含社團活動指導教師、幹部等) :

一、社團組織章程應具下列內容 :

- (一) 社團名稱
- (二) 宗旨
- (三) 社員資格
- (四) 社員之權利與義務
- (五) 組織與職掌
- (六) 社團負責人及幹部產生之罷免之方法及程序
- (七) 指導老師或顧問之聘請
- (八) 社團負責人及幹部任期
- (九) 最高決議機構及各項會議
- (十) 經費
- (十一) 通過章程及修正章程之程序
- (十二) 其他



二、指導老師 :

- (一) 社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法27條第4項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發給聘書，任期為一年。
- (三) 凡指導熱心及社團表現優良者得續聘，並由學務處以簽呈及檢附優良事蹟提報校長予以鼓勵。
- (四) 為提供學校與指導老師交流之管道，社團活動組於每學期辦理一次指導老師會議。
- (五) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向社團活動組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (六) 各社團指導老師對社團之指導事項如下：
 1. 社團活動之規劃。
 2. 社團活動之授課。
 3. 社團各種會議。
 4. 社團經費之運用。
 5. 校內外社團活動、競賽之領隊。
 6. 其他。

三、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限。學生需選擇參加一個一般性社團或校隊性社團，附屬性社團則無限制，有關選社辦法另訂定之。
- (二) 社團幹部：
 1. 社長：每一社團需選派社長一名，在指導老師指導下綜理社團事務，對外代表該社團，任期為一學年。社長每日上學日第二節上課前應到學務處簽到，確保其出席表現及動向。
 2. 各社團得視情況需要，分設下列各組：
 - (1) 副社長：協助社長處理社團事務。
 - (2) 教學組長：負責計畫並執行社員研究進修事項，以其特殊才藝協助社員訓練事項。
 - (3) 文書組長 (網管組)：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編印及各項會議、活動之紀錄工作，並定期更新社團網站，落實資料電子化。
 - (4) 活動組長：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫，以及參與校內之各項活動。
 - (5) 總務組長：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。

(6) 器材組長：負責社團各項器材之保管、維護與供應。

(7) 公關組長：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。

(8) 連絡組長：負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。

(三)幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。

(四)社團社長及幹部須具備下列條件者始得擔任：

1. 品行端正，具服務熱忱，未受記警告以上處分者。

2. 各科學期成績不得二科(含)以上不及格，且此成績以補考前為準。

3. 社長任期中受記過以上處分或曠課達10節者當然解職。

(五)各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理(五月)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學務處社團活動組。

(六)新舊任社團負責人辦理移交須確實。若因故須於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學務處社團活動組報備核准後方得辦理。

陸、社團選社及轉社規範：

一、社團幹部除因重大原故(身體狀況或其他)，不得轉社，否則一律依實施要點辦理，解除職務並須參與服務學習30小時。

二、各社社員若有沉溺於社團活動之情事，而受家長或導師反映陳情者，將對該社員將進行約談，輔導轉社。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退社費基準：

一、財產

(一)財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。

(二)財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。

(三)社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原社長負責賠償。

二、經費

(一)收取社費金額依社團需求，須事先詳列各項用途與預算，於第一週交給社團組審核，才可向社員收取。

(二)收取社費需開立收據，交予社員留存備查。

(三)社費之運用務必詳列收支明細，並記得將發票收據影本留存。

(四)社團經費由社員負擔為原則，除學校之補助外，非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。

(五)各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定之，社費金額由社團活動組另行彙整公告參考之。

(六)經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期向社員公佈，社團活動組有監督輔導之責。

捌、社團課程之規範：

一、普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要規定，社團活動排入規定節數為正式課程，全校學生均需依綜合活動課程表之規畫參與社團活動課，未到視同正式課程曠課，將予以登記，各社團應妥善規畫課程以進行活動。

二、學務處得依需要，定期召集各社團之負責人，商討有關活動事宜，並溝通各社團間之聯繫事項。社團活動組於新生始業輔導時辦理社團博覽會，提供各社團宣傳及招收新社員，並於開學第一週依社團組選社實施要點，辦理社團網路選填作業。

三、社團活動課需填寫活動紀錄簿，經社長、指導老師簽章後，於當日放學前繳回社團活動組。

玖、社團場地及器材使用規範：

- 一、 各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。
- 二、 社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
- 三、 各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地或停止活動。
- 四、 社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處。
- 五、 本校社團如有辦公室，平時應保持整齊清潔，若管理不善，將收回使用權利，並懲處社長。另未於開放時間或未經申請而進入者，依情節重大予以議處。

拾、校、內外社團活動辦理：

- 一、 社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意隨隊指導，向學務處填具申請表提出申請，報請校長核准，始得進行。
- 二、 申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 - (一) 社團活動申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
 - (二) 參與學生名冊。詳細活動計(企)畫書。
 - (三) 家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意(偽造家長簽名)，該位同學除取消該次活動外，學校得停止該社社團活動3個月。
 - (四) 視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。
- 三、 各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，事前應報請學務處核准，由學校備文。
- 四、 社團辦理活動每學期以一次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。
- 五、 社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交社團活動組備查。
- 六、 考試前一週停止所有社團活動。
- 七、 各社團應盡力配合學校活動及公務機關辦理之各項表演或展示，以增進社譽和校譽。
- 八、 學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

拾壹、社團之公告：

- 一、 社團之公告係指各社團在校內發佈之海報、傳單、節目單、手冊或其他宣傳品，應於活動至少一週前將原稿送請學生事務處審核，事後並檢送兩份至社團活動組留存。
- 二、 社團張貼公告或海報，經社團活動組核章，始得張貼於校內限定之處所，活動結束3日內撤除所有公告與海報。違反者喪失下屆社團張貼海報的權利。
- 三、 社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。
- 四、 公告未依上列規定者，學務處應予制止，並依情節輕重議處，必要時得改選社長及幹部或解散該社團。
- 五、 張貼於校外的海報，注意張貼處所，不得張貼於電線杆、變電箱、公車站、大馬路等危險處所及公物設備上，以免遭環保局開罰。所有張貼活動海報應於活動結束3日內清除。

拾貳、獎懲：

- 一、 社團違反本計畫或其他相關規定者，學校得依情節輕重，予以個人或社團懲罰、登記違規、停止限制社團活動或解散該社團等相關處置。
- 二、 社團依章程設立社長及幹部，並向學務處報備登記，期末經過學務處考核，認真負責，成效良好，無違規紀錄者發給社團幹部證明，另社長表現優異者亦得經社團活動組呈報予以獎勵。

拾參、其他：

實施內容	實施方法
<p>社長及重要幹部會議</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對新任社長進行訓練。 2. 不定時開會處理事務。
<p>招生宣傳</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生始業輔導時辦理社團博覽會。 2. 各社團得以傳單或海報張貼方式宣傳。 3. 開學後第一週，各社團可利用課間及午餐時間，至新生班級經導師同意進行宣傳。 4. 以其他方式宣傳者需於暑期輔導課程結束前提出申請，獲准後方可實施。
<p>選填入社</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期辦理社團網路選填作業。 2. 若未如期完成選社，或選社結果於選填志願內則不辦理轉社。 3. 校隊性社團及需要長期練習之社團，選社結果公告後，須經由家長及導師簽名核准，方可入社。
<p>校內活動</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校社團共同活動時間納入當學期綜合活動課程規劃，日期以行事曆表定為準，活動地點由訓育組統一規劃，活動次數每學期以12節為原則。 2. 非表定社課活動時間，社團需經申請核准後方可實施，在不影響校內教學活動及場地使用前提下，平日活動時間為放學後下午17點至18點止，假日自上午8點30分至下午16時30分止。借用班級教室，須經借用教室導師簽具同意，始得核准。 <u>3. 社團活動時間如超過上述規定，由指導老師簽請核准後，可延長至晚上20點(19:45開始場地復原)，且活動時仍需配合學校夜間活動之規定，並不得影響夜間學習活動之進行。</u> 4. 如因特殊情況，活動時間需超過晚上20點（含過夜）者，一學年以一次為限，並以寒暑假期間為限，學期中不開放申請，且需有指導老師或至少一位家長全程陪同參與。辦理活動申請時，應檢附所有參加成員之家長同意書。 5. 週一至週五午餐時間因會議需要自行集會者，需提早於 12:25 前結束並安靜返回教室，且於 12:30 前在教室就位完畢。若有遲到、喧鬧或延後用餐及不進行班級打掃等情事，遭反應或查獲，學務處得處分違規同學。情節嚴重者，將不予核可該社團之各項活動的申請。 <u>6. 各社團不得以中午練習或開會名義，於午休或打掃時間用餐。違者，依本實施要點施以服務學習 6 小時。</u> 7. 課後練習應留意交談及音樂音量大小，並完成環境清理與復原。 8. 各社團若有需要至校外自覓場地練習者，務必注意自身安全、維護校譽。且練習時間不得超過晚間 20:30，並事先告知家長活動結束與預計到家時間。 9. 各社團之課後練習不得強迫參與，並不得以各種名義強迫所有社員繳交相關費用。 10. 社團練習與課業應妥善分配時間，請各社團社長以身作則，提醒社員。若社長成績不佳，多科不及格，將撤換社長職務。 11. 使用校內場館和教室需先期核准申請。場地不得隨意使用透明膠帶、

	<p>雙面膠、泡棉膠黏貼，應改以懸掛或借用立式看板方式為宜。如造成場地污損，申請使用社團需負責復原工作及賠償。</p> <p>12. 社團借用之場所，不得作為私人休憩或修習課業之用，違者處分該社團不得借用場地一個月。</p> <p>13. 各社團借用場地，應維護整潔及公物完整，如有損壞，應負賠償責任。舉辦活動應自購環保垃圾袋，並於活動結束後，將場地清理完畢，違者禁止該社團借用學校任何場地。</p>
<p>校外活動</p>	<p>1. 校外活動需有指導老師或家長陪同全程參與，並經申請核准後，方可實施，活動次數每學期以一次為限，如為過夜活動，每次以不超過兩天為原則，且於活動申請時，檢附所有參加成員之家長同意書及計畫書、投保及交通工具證明。</p> <p>2. 活動過程中，社團負責人需與學校密切聯繫，所有參與之社員皆需與監護人（家人）保持聯絡，若未能及時回報活動狀況，則校方得終止活動進行。</p> <p>3. 活動開始前，若遇不可抗拒之因素（如：颱風），社團活動組得視狀況暫停活動舉行，由社團指導老師與活動負責人決定活動延期或取消。若活動尚在進行中，則由社團指導老師評估原地安置或撤返學生中止活動。</p> <p>4. 活動費用不得對外募款，參加成員應自費參加。</p>
<p>校外競賽</p>	<p>1. 如為學校指派代表參加校外競賽之活動，則不受活動申請之時間限定。但仍須事先申請與指導老師陪同。</p> <p>2. 校外競賽活動，為求優異表現，訓練時所需指導經費及支援項目，請於訓練前由指導老師擬定計畫，申請專案補助。參加同學及指導老師所需之交通、膳雜費用，簽請校長核准後，從學生事務處社團活動組業務費項下支應。</p>
<p>幹部改選</p>	<p>1. 社團為傳承及工作需要，於每學年5~6月間完成社團幹部改選。</p> <p>2. 社團幹部資格，需品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分，各科學期成績不得二科(含)以上不及格且此成績以補考前為準。</p> <p>3. 社團幹部以5至10人為原則，名單確定後，請指導老師簽名後繳回社團活動組。</p>
<p>成果發表</p>	<p>1. 申請租用校內場地辦理成果發表會之社團，每學年以一次為原則。</p> <p>2. 如有需要舉辦成果發表會，須考量社團之人力、財力、物力在許可範圍之內，並至少於2個月前向學務處申請，通過後始可辦理。</p> <p>3. 為避免浪費資源，減輕同學表演負擔，並提昇本校社團表演素質，鼓勵各社團採社團合辦方式舉行成果發會。社團可依特性相同或表演方式互補共同籌辦活動。</p> <p>3. 如非使用校內場館辦理成果發表，則不受上述規定，但每學期以一次為限，且需申請核准方可辦理。</p> <p>4. 社團成果發表所需經費，除專案申請補助及自籌外，社團不得以學校名義對外募款，違者取消表演活動，並追究責任，簽核處分。</p>

拾肆、本要點如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開學生社團審議小組會議修訂調整之。

拾伍、本要點經學務會議討論，提交校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

高中生涯備忘錄

輔導處 109.09

年級	時間	生涯重點	輔導處生涯輔導項目
高一	9 月起	自我探索，瞭解自己的興趣。	• 「興趣量表」施測與解釋
		自我探索，瞭解自己的學習潛能與考科能力。	• 「性向測驗」施測與解釋
		學系探索，認識大學「學群」、「科系」之學習內容。	• 提供大學營隊訊息 • 科系文宣、學群介紹雜誌 • 生涯規劃課程進行自我探索與提供相關生涯資訊
		認識學習歷程檔案系統、大學多元入學管道，提早累積學習實力與幹部、社團等多元經歷。	• 生涯規劃課程
	4-5 月	選課輔導，選擇有興趣的課程與班群(國際人才、科技青年班群)。	• 生涯規劃課程進行選課輔導，並提供個別諮詢討論
高二	9 月起	持續探索自我特質、興趣與能力，並且更深入地探索類組相關「學群」、「科系」學習內容。	• 大學/產業參訪 • 科系文宣、學群介紹雜誌
	6 月	為高三學測、甄選入學做準備，訂定複習計畫。	• 個別諮詢討論
高三	9 月起	進一步確定目標校系。	• 大學學系探索量表施測與解釋 • 生涯講座 • 畢業學長姊甄選入學經驗傳承
		清楚大學多元入學管道細節與時程，思考選擇何種升學管道。	• 多元入學管道說明 • 提供各類升學管道簡章
	2 月	學測成績放榜，決定是否參加甄選入學。	• 提供諮詢討論 • 甄選入學志願選填說明會
	3-4 月	個人申請、繁星推薦、技術校院、軍校等升學管道報名。	• 提供科系選擇諮詢討論 • 各類升學參考資料
		繁星推薦放榜。	• 個人申請第二階段指定項目甄試輔導講座(備審資料、面試)
		參加個人申請第二階段指定項目甄試。	• 舉辦校內模擬面試
	5 月	個人申請、技術校院、軍校等升學管道放榜。	• 甄選入學志願選擇諮詢討論
	7 月	指考生持續準備指考。	• 壓力抒解個別晤談
指考成績放榜，選填大學科系志願。		• 考試分發選填志願說明會 • 考試分發選填志願諮詢討論	

科系探索、大學多元入學管道相關資源網頁

- ◎ 大學多元入學升學網：各項升學管道介紹(含特殊選才)。 <http://nsdua.moe.edu.tw/>
- ◎ 大學甄選入學委員會：個人申請簡章校系分則查詢。 <https://www.caac.ccu.edu.tw/apply110/>
- ◎ 大學甄選入學委員會：繁星推薦簡章校系分則查詢。 <https://www.caac.ccu.edu.tw/star110/>
- ◎ 大學考試入學分發委員會：考試分發入學簡章校系分則查詢。 <http://www.uac.edu.tw/>
- ◎ 大學入學考試中心：升學考試簡章規定查詢。 <http://www.ceec.edu.tw/>
- ◎ 大學術科考試委員會聯合會：術科考試簡章規定查詢。 <http://www.cape.edu.tw>
- ◎ 大學選才與高中育才輔助系統(COLLEGO)： <https://collego.ceec.edu.tw/>
- ◎ 漫步在大學：認識學群、校系課程、未來出路查詢 <http://major.ceec.edu.tw/search/ceec.htm>
- ◎ 大學網路博覽會：各校網站連結，可依地區、各校獎勵入學方案查詢。 <http://univ.edu.tw>



110 學年度大學多元入學方案介紹

(高三適用)

輔導處 109.09

理念與精神

大學多元入學方案改變了傳統聯招的入學方式，將「考試」與「招生」分離，除了避免以智育作為單一評量標準之外，考生更可以評估自己所具備的條件，考量能力和興趣後，選擇適合自己的升學管道。

考試—四項考試

- 高中英語聽力測驗(英聽)--大考中心
- 學科能力測驗(學測)--大考中心
- 術科考試(術科)--術科考試委員會(國立臺灣師範大學)
- 指定科目考試(指考)--大考中心

考試方式簡表

考試項目	考試科目	成績計算	考試範圍	成績用途
高中英語聽力測驗	必修英文	A B C F 四等級	一至四學期	繁星推薦、個人申請 考試分發(檢定科目)
學科能力測驗 <u>學生可自由選考</u>	國文、英文數學、社會自然	級分制 每科滿分 15 級分	國、英為 高一至高三上共五學期	繁星推薦、個人申請 技術校院申請入學 軍事學校甄選入學 警察大學、獨立招生 考試分發入學 進修學士班...
			數、社、自為 高一至高二 共四學期	
術科測驗	音樂	每科 100 分		個人申請 考試分發入學 獨立招生 繁星推薦 (四、五、七學群)
	美術	每科 100 分		
	體育	百分等級與級分		
指定科目考試 <u>學生可自由選考</u>	國文、英文數學、 甲、數乙地理、 歷史公民、物理 化學、生物	各科滿分 100 分	高一 ~ 高三	考試分發入學 進修學士班

招生—四種管道

- 一、 特殊選才—各校單獨招生
- 二、 繁星推薦—甄選入學委員會
- 三、 個人申請—甄選入學委員會
- 四、 考試分發—考試入學分發委員會

特殊選才

為改善現行多元入學制度較難鑑別部分具有特殊才能、經歷或成就之學生，並利大學錄取該類真正具有潛力與才能學生，以漸進改變、尊重大學自主精神，由大學提供少量名額辦理特殊選才招生。並鼓勵國立大學招收弱勢學生及各大學招收不同教育資歷學生（包含境外臺生、新住民及其子女）。

招生方式：各學校單獨招生。由大學提出構想計劃並經由教育部審查通過後方可辦理。招生校系可以高中在學表現、競賽成果、證照訓練及其他特殊學習歷程等自訂招生條件，經由學校推薦、書面審查、面試等方式彈性選才。

招生日程：原則上各校於每年 11 月統一公告簡章，於 12 月辦理招生，並於次年一月間放榜。考生可於 11 月上旬至「大學多元入學升學網」查詢相關資訊。

繁星推薦入學

為平衡城鄉教育資源的落差，體現教育機會均等的公平正義，引導學生就近入學高中職，以達成「高中均質、區域均衡」的目標。

推薦資格

- ◎ 全程均就讀國內同一高級中學並修滿高一、高二各學期之應屆畢業生。
- ◎ 高一及高二【各學期學業平均成績】總平均全校排名百分比須符合大學之規定。（大學自訂校排百分比前 20%、30%、40%、50%）
- ◎ 學測、英聽測驗及術科考試成績須通過校系之檢定標準。

推薦作業

- (一) 大學依學系之性質分學群招生，由高中向大學依學群推薦符合推薦條件之應屆畢業學生。
- (二) 美術藝才班僅限推薦至第五類學群；且其高中在校學業成績應依其就讀班別單獨計列全校排名百分比。
- (三) 分學群推薦符合資格之學生至多各 2 名，惟就同一名學生僅限推薦報名至一所大學之一個學群。
- (四) 高中對同一大學推薦超過 1 名學生時，必須排定其學生推薦順序，甄選入學委員會分發時即依高中排定的推薦順序分發。

分發作業(一)

- ◎ 檢定：先通過各校系之檢定標準。
- ◎ 比序 1：在校學業成績全校排名百分比，百分比小者優先錄取。
- ◎ 比序 2-7：學測各單科級分或總級分、術科成績（第五類學群）或各單科學業總平均成績全校排名百分比。

分發作業(二)

- ◎ 第一輪分發：各大學於第一至第三類學群、第四類學群、第五類群、第六類學群、第七類學群分別錄取同一高中學生各以 1 名為限。
- ◎ 第二輪分發：進行缺額校系分發作業。各大學對同一高中再錄取人數不受一名之限制。

個人申請入學

由學生自行申請進入符合志趣的大學校系，每人以申請 6 校系為限。考生若有意就讀採計術科之校系，需另行參加術科考試。

第一階段

1. 依學生學科能力測驗或術科考試成績，進行第一階段篩選。
2. 通過篩選的考生，依校系報名第二階段甄試。

第二階段

1. 各校系自辦「指定項目甄試」，由大學擇期辦理。
2. 項目包括：筆試、資料審查、口試、術科考試、小論文、實驗操作…等。

個人申請資料審查內容

- ◎ 基本資料
- ◎ 自傳
- ◎ 讀書計劃
- ◎ 在校成績單
- ◎ 競賽成果、幹部、社團參與證明
- ◎ 特殊要求：例如術科作品、健康檢查表、志工服務證明書、師長推薦函
- ◎ 小論文（預先公佈題目）
- ◎ 資格條件之證明文件：例如全民英檢
- ◎ 其他有利佐證資料

建議同學從高一開始完整蒐集各項資料，並多方參與各項活動，除累積未來個人申請之審查資料內容並豐富個人學習歷程檔案。

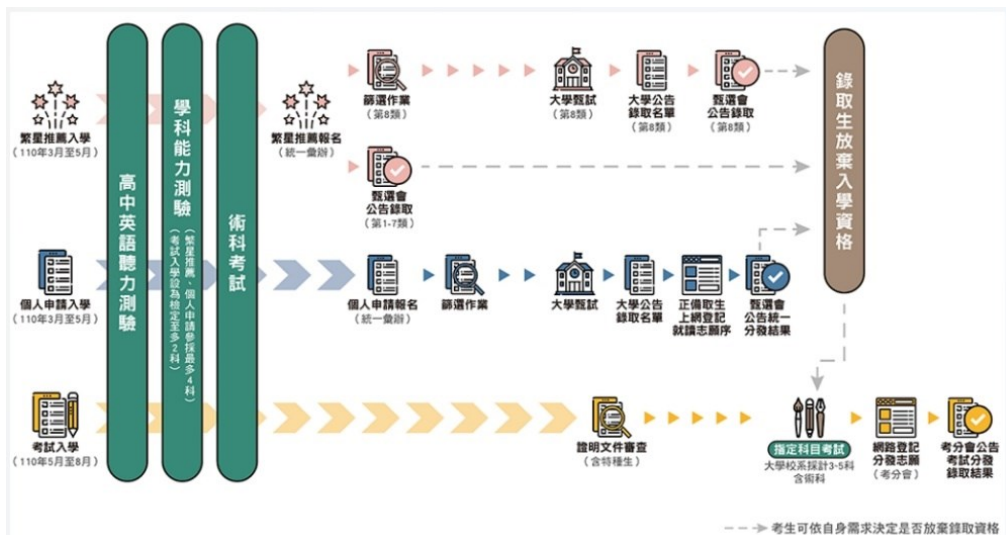
考試分發入學

學生均須參加指考，可自行選考科目。大學校系自訂採計之指定考科為 3~5 科，採計之考試科目得以加權方式加重計分。部份大學校系採用學測或英聽做為檢定，採取網路選填志願方式。

當年度以下招生管道之錄取生不得報名考試分發入學：

- ◎ 大學甄選入學(繁星、個人申請)
- ◎ 四技日間部申請入學
- ◎ 軍事學校正期班甄選入學
- ◎ 身心障礙甄試
- ◎ 運動績優甄試

入學方案架構圖 圖片來源：教育部 110 學年度大學多元入學升學網



111 學年度起大學多元入學方案介紹

(高一、高二適用)

理念與精神

教育理念的推進，108 課綱揭示的精神以及高中教學現場的轉變，同時推動大學招生理念與選才方式的改變。依據考招理念與規劃原則，未來大學招生維持多管道、多資料參採方式，其中並以申請入學為主，重視學習歷程，希望激勵學生適性發展，並能落實高中領域學習的完整性，讓學生於高中所學得以銜接大學教育。

多元入學管道

大學維持多元入學管道，可維持多元化的學生組成，包括：區域平衡、社經地位、族群等多元。

表 2：多元入學方案下不同入學管道與選才重點或精神

管道	選才重點或精神
特殊選才	增進學生來源多樣，招收有特殊才能、經歷、成就的學生，並顧及弱勢與大學所在區域之在地學生
繁星推薦	強調平衡區域、城鄉就學機會，推動就近入學高中
申請入學	強調適才適所，拔尖扶弱，參採學習歷程、多元表現或透過校系自辦甄試項目進行選才
分發入學	強調簡單一致，僅採計入學考試成績，直接分發

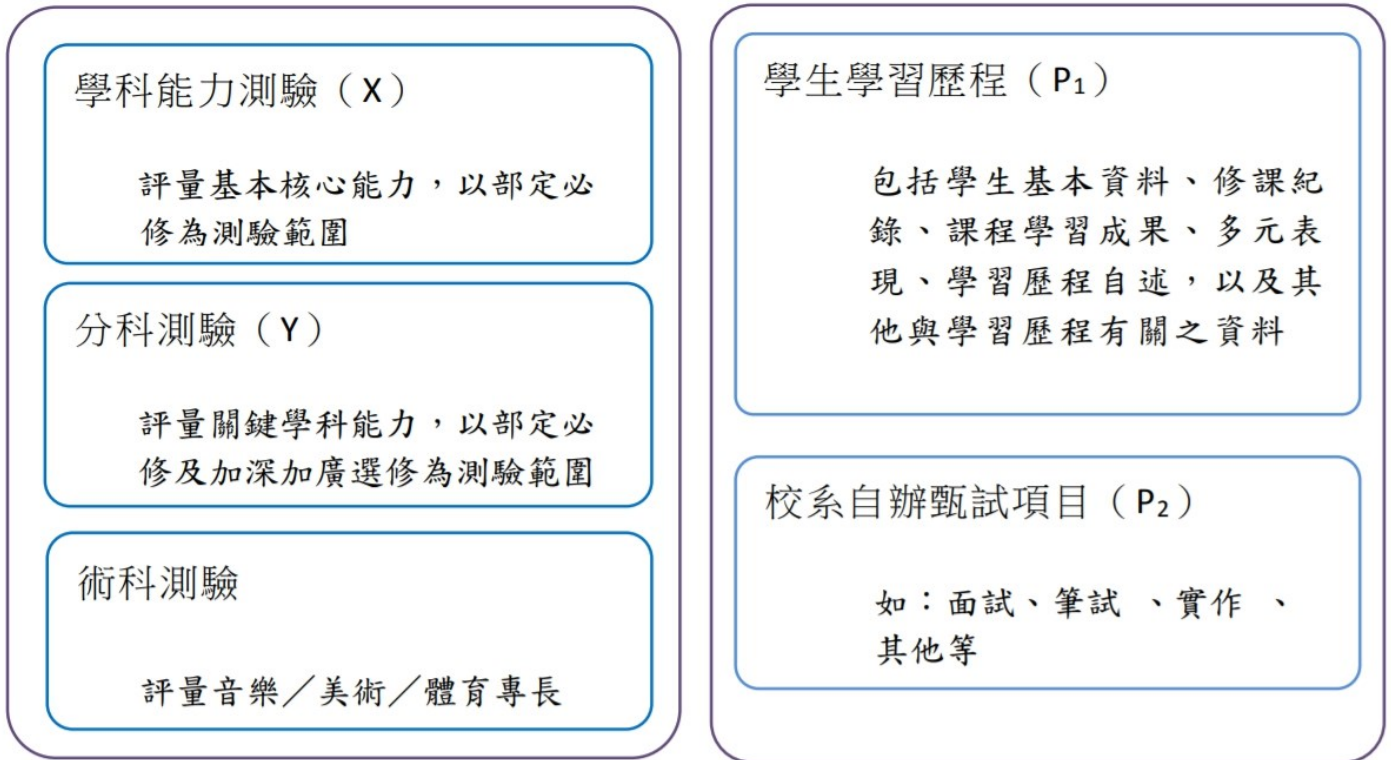
多資料參採

十二年國民基本教育以「核心素養」為課程發展主軸，強調學習不宜以學科知識及技能為限，而應關注學習與生活的結合。因此，選才強化參採綜合學習表現，可協助學生試探不同學科的性向，培養通識能力、人文關懷及社會參與，亦可奠定學術預備基礎。

以學科能力測驗 (簡稱 X)、分科測驗 (簡稱 Y)、綜合學習表現 (簡稱 P) 將學生資料分為三大類，是大學招生可參採之條件，也是學生可提供表現學習成果的資料。學科能力測驗 (X) 與分科測驗 (Y) 分別為基本核心能力與進階學習成就的入學考試成績，學科能力測驗 (X) 代表高中學生應具備的基本核心能力，分科測驗 (Y) 代表為升學大學應有的關鍵學科能力，兩類型考試皆由大考中心辦理，另有評量音樂、美術及體育專長之術科測驗，由術科考試委員會辦理。

大學入學考試成績

綜合學習表現 (P)



註：入學考試另有「高中英語聽力測驗」，成績使用方式另訂。

各入學管道招生條件

四個入學管道中，繁星推薦與特殊選才屬少量招生，大多數學生主要將以申請入學 或分發入學管道進入大學。申請入學重在參採學習歷程、其他表現或校系自辦甄試項目，因此僅使用學科能力測驗 (X) 成績；分發入學重在簡單一致，僅採計入學考試成績，因此可同時使用學科能力測驗 (X) 與分科測驗 (Y) 成績。

表 3：聯合招生管道（繁星推薦、申請入學與分發入學）主要參採項目

招生參採資料	主要管道參採項目		
	繁星推薦	申請入學	分發入學
學科能力測驗 (X)	參採	參採	參採
分科測驗 (Y)	-----	-----	參採
綜合學習表現 (P)	參採 (在校成績)	參採	-----

招生及入學考試日程

108 課綱與高中端的各項課程轉變，代表對於未來中學多元適性教育的努力與期許。

整體而言，考招時程之安排或規劃，乃同時考量理念的落實以及實務作業上的順暢，包括：(1) 有利推動高中活化教學，學生適性學習。

- (2) 有助學生高中課程學習完整，提升學力。
- (3) 有助學生自主學習，適性發展。
- (4) 可避免高三班級不易管理困擾。
- (5) 給予學生有選擇性的升學機會。
- (6) 大學申請入學招生作業有適當資料進行優質審查。
- (7) 考試辦理單位有適當時間辦理所有考試業務。

基於上述各項因素，考招時程安排如下，高中英語聽力測驗與術科考試時間另訂：



高中學習歷程參採查詢系統

大學招生委員會已於 109 年 05 月 15 日公布 111 學年度大學申請入學參採高中學習歷程資料完整版，可依學校分類條件/學習準備建議方向/學群分類條件查詢。

https://www.cac.edu.tw/cacportal/jbcrc/LearningPortfolios_MultiQuery/index.php

大學招生委員會聯合會
Joint Board of College Recruitment Commission

111學年度大學申請入學參採高中學習歷程資料完整版查詢系統



<http://www.jbcrc.edu.tw/>



大學招生委員會聯合會

Joint Board of College Recruitment Commission

本會簡介 最新消息 入學管道 新聞專區 常見問題 相關網站 下載專區 聯絡我們

相關連結

大考中心

甄選入學

考試入學分發

術科考試

新聞專區

本會置頂訊息

(藍色區塊為重要訊息置頂，最新消息請拉至下方；下載專區另設相關檔案或新聞稿專區)

類別	內容
大學參採學習歷程專區	* 【查詢連結】 111學年度大學申請入學參採高中學習歷程資料完整版(含繁星、申請入學數學參採科目) 查詢系統 * 【教育部中小學師資課程教學與評量協作電子報】 「學習歷程檔案面面觀」(懶人包)
銜接措施	* 107-110學年度考招銜接措施懶人包
多元入學新方案	* 111學年度起適用(連結頁面右上角另有電子檔可供下載) * 3分鐘看懂大學考試招生新方案 (111學年度起適用，請點選此至youtube觀看) * 大學多元入學方案暨107學年度起銜接措施(說明會影音，請點選此至youtube觀看)
多元入學新方案FAQ	* 教育部核定本會「大學多元入學方案」相關問題說明
新聞稿發布	* 【1090320】 個人申請23日起報名 甄選會網頁即日起增設「防疫應變專區」 * 【1090305】 因應肺炎疫情大學個人申請二階甄試將啟動應變措施 * 【1090224】 學測成績出爐 招聯會：大學端接棒 全力做好二階甄選 * 【1090224】 因應疫情 二階甄選預作準備 * 【影音分享】 《天下雜誌》年度教育特刊-課綱的108個煩惱 影音專題 * 【資料下載】 110學年度高中種子教師研習相關資料(8/31上傳完畢)



資料來源：

大學招生委員會聯合會 <http://www.jbcrc.edu.tw/>

110 學年度大學多元入學升學網 <http://nsdua.moe.edu.tw/>

～ 珍愛家庭 用心經營 愛在新北 幸福相隨 ～

地址：220 新北市板橋區僑中一街 1-1 號 4 樓
 電話：02-22724881 傳真：02-22724882
 服務時間：週一至週五 08:30~12:30, 13:30~17:30
 網址：<http://family.ntpc.edu.tw>



諮詢專線 幸福快遞

家庭教育諮詢專線 412-8185(手機請加區碼 02)

- 一、服務內容：夫妻相處、親子溝通、子女教養、婚前交往、情緒調適、家庭資源、生活適應、人際關係等問題，歡迎撥打諮詢。
- 二、服務時段：周一至周五
 早上 9:00-12:00、下午 2:00-5:00、晚上 6:00-9:00。
 周 六 早上 9:00-12:00、下午 2:00-5:00
- 三、面談諮詢服務：請撥 412-8185 專線預約面談時間。



新北動健康，祖孫作伙來

「新北動健康，祖孫作伙來」藉由小朋友帶動家中祖父母及長輩，一起參與「動健康」。以祖孫共同參與的方式，喚醒學生及家長對長輩健康的關心，並同時增進小朋友與祖父母的健康，促進祖孫及家人間的情感連繫，進而建立健康和諧的家庭。

新北「一起運動動健康」影片	新北市樂齡學習網

視力保健 幸福「視」界

從「善用 3C，避免網路沈迷」，遠離視力傷害的具體做法

- ◆ 先釐清上網目的：包括找資料、找朋友、無聊、娛樂、舒解壓力、緩解情緒起伏。
- ◆ 建立現實的人際關係，強化人際互動技巧：包括從一些可接觸的家人、朋友開始，多分享多接觸。安排親子可以互動的活動，協助孩子強化交朋友的技巧，多傾聽及了解孩子挫折的人際關係。
- ◆ 提升自我肯定：包括他人肯定及自我肯定，讓孩子學習自我回饋，鼓勵表現自我的優勢，鼓勵進行自我挑戰。
- ◆ 提升挫折忍耐力：包括學習欣賞過程而非結果，並陪著度過挫折經驗。

- ◆ 重要他人得適度約束與規範：包括鼓勵孩子分享網路經驗，親子共同商訂上網時間（善用上網時間管理平台，<http://hicare.hinet.net/timecontrol/service.html>）及頻率，調整電腦擺放位置，並評估使用網路監控軟體，陪伴共同成長之必要。

善用 3C 幸福 3T



「滑時代」家庭的幸福秘訣：「善用 3C 幸福 3T」
 教育部於國際家庭日發起「善用 3C 幸福 3T」
 正向理念及愛家行動的目的，是從推展家庭教育的觀點上，
 關注現今社會幾乎「全民皆滑」的現象，是如何影響著家人關係，並聚
 焦於倡導民眾「正向使用」數位科技及社群媒介，使數位科技成為「家
 庭學習」及「家庭凝聚」的助力。

網站資源 幸福共享

	理念	內容		
善用 3C	「正向使用」數位科技及社群媒體的力量	1. 數位時代的教養:父母要做的 3 件事 (一) 瞭解數位科技與社群媒體 (二) 設定合宜的監控機制 (三) 力行健康的使用型態 2. 運用家庭教育相關的數位學習資源—3i 學習網站		
3i 學習網站	iLove 戀愛時光地圖	年輕世代	交友、婚姻預備	 https://ilove.moe.edu.tw/
	iCoparenting 和樂共親職	新手父母 幼兒期父母	共親職	 https://iCoparenting.moe.edu.tw
	iMyfamily 愛我的家	全家家庭成員	家庭共學	 https://iMyfamily.moe.edu.tw
幸福 3T	理念	主題		活動內容
	增進家庭凝聚力	家庭共學(Reading together)		以「增進家庭凝聚力」的目標出發，提出「幸福 3T」—愛家行動，鼓勵民眾於生活中建立家庭共學的習慣，營造家人美好的相聚時光，一起維護家人的身心健康。
		同樂(Playing together)		
一起動一動(Running together)				

● 家庭教育相關學習及服務資源介紹

網站名稱	主要對象	主要內容	網址
教育部 家庭教育網	全國民眾	查詢各縣市家庭教育中心服務及活動資訊	https://moe.familyedu.moe.gov.tw
教育部 全民資安素養網	家長	子女資安素養指導	https://isafe.moe.edu.tw/parents/
教育部 中小學網路素養與認知網路	中小學學生及其家長	網路素養	https://eteacher.edu.tw/Desktop.aspx
網路守護天使軟體 (Network Guardian Angels, NGA)	家長	過濾網路不當資訊的軟體，瀏覽到不當網址就會進行阻擋。可安裝在家用電腦、筆電、智慧手機或平板使用	http://nga.moe.edu.tw/

其他好康資源-----

- 1.【厝味鹹酸甜】本市和美國小、三重高中及石碇高中代間教育課程記錄影片，
<https://youtu.be/W4sO8D6DDCMI>。
- 2.【愛，一直都在】，<https://youtu.be/ShUJ0dvC-kU>
- 3.宣導影片另置於新北市家庭教育中心網頁-家庭教育影片(<https://ppt.cc/fSFMdx>)，供各校推廣使用。



YPHS

敬愛的家長您好：

面對近期中國武漢新型冠狀病毒 (2019-nCoV; COVID-19) 疫情的延燒，我們從新聞媒體及網路社群等管道獲得大量的訊息與提醒，除了讓我們提高警覺與危機意識，也讓我們在不自覺的狀態下暴露在過高的情緒壓力與威脅之下，重複不斷的訊息可能會一直干擾情緒、並影響想法與生活。

在這非常時刻，您或孩子可能會出現害怕、恐慌與焦慮的感受，適度的危機感和焦慮心情是正常且正面的反應。如果您的心情不好或有很多的擔心，不妨多和家人和親友分享。如果心情實在很不好，或持續一、兩個星期，而且家人親友也幫不上忙，可以進一步求助心理衛生專家，如精神科醫師、心理師、輔導老師、社工師等。

只要願意「說」或「談」，都能緩解心理的壓力。我們也需要去關心周圍的家人、親友，多和你身邊的人相互打氣、支持和關懷，尊重以及接納每個人在這「非常時刻」中所出現的反應，惟有互相理解與扶持才能度過難關。

這次疫情事件中，每個人或多或少都受到一些衝擊與影響，這段期間若是出現心情不佳，或焦慮緊張，是正常且可以理解的。可以按照以下建議方法，安頓自己的身心：

1. **接納自己的身心反應：**面對疫情感到緊張不安、憂慮、煩躁、情緒起伏，甚至影響胃口差、睡不好等等，都是面對壓力的正常身心反應。
2. **調適自己的心情：**
 - (1) 增加安定感：適度關注疫情，勿過度關注相關新聞媒體等資訊；待在有安全感的場域；隨身攜帶安心小物品（如平安符、祝福語句），幫助身心安定。
 - (2) 平靜心情：運用平時平靜心情的方法，如：緩慢深呼吸、散步、靜坐、畫畫、從事有興趣的事等，平撫心情，轉移注意力。
 - (3) 做能做的事：保持正常作息、飲食均衡、適當保暖、多運動、提升免疫力、勤洗手、少用手揉眼摸口鼻、時常消毒等，提升身心免疫力和增加控制感。
 - (4) 維持聯繫：用社群媒體或通訊軟體與親近的人際圈保持聯繫，分享心情，彼此支持。
 - (5) 保持信心：保持樂觀的信心，理性看待媒體資訊，確認資訊來源是否正確。
3. **主動求助：**如果發現孩子的緊張、焦慮不安、煩躁心情，已維持一到兩週都無法消除，且影響平時的日常作息，可以和家人與導師反應，或主動找輔導老師尋求協助。

我們要配合醫療人員和政府的防疫措施，做好自己的衛生保健，以平常心過日子。維護好我們身心的健康，保護自己和他人，就能恢復生活的正常秩序與安全感，早日脫離傳染病的威脅。

祝願我們每一個人都能健康、安心、自在。

永平高中輔導處關心您

衛生福利部24小時服務安心專線：1925

新北市政府衛生局心理師諮詢輔導專線：02-22572623或洽本市各區衛生所

109 學年度上學期 家長日閱讀專刊

閱 讀 魔 法

【永平高中圖書館閱讀推廣活動】

- ◎百本經典閱讀活動
- ◎專題演講
- ◎班級共讀
- ◎專題書箱
- ◎班級圖書館利用
- ◎K 書中心晚自習
- ◎主題週、書展、特展
- ◎高中小論文比賽
- ◎閱讀心得寫作比賽

108-2 各年級閱讀王(統計日為 109/2-109/8)

班級	姓名
201	謝 0 翔
302	陳 0 蓉
207	蕭 0 佳
103	張 0 雁

*快來借書吧，或許下半年的閱讀王就是你啦！
(此為全校高中部前 4 名，借閱 10 本以上才列入計算。)



108 學年度下學期全國高中生跨校小論文競賽得獎同學

本表為 108 學年度下學期班級(第 1090325 梯)

類別	班級	姓名	作品名稱	名次	指導老師
地球科學類	104	陳庭葳 何雨璇 余知芸	馳騁太平洋的小男孩-聖嬰現象	特優	沈文俊
體育	204	楊淳旭 謝鎬宇 洪達	大數據在體育方面的運用	優等	吳佩珊
數學類	105	張芯沛	畢定有理 —畢氏定理	優等	張鈞量
商業類	208	林祐霆 李書漢	口罩排了沒?看不見的隱藏成本	甲等	陳怡伶
資訊類	104	謝梓翔 林軒弘	Google 進階搜尋功能的研究與初探	甲等	陳政典、蔡雅涵
商業類	107	蔡承翰	《Pokémon Go》遊戲玩家之分析研究	甲等	張和曾
數學類	104	黃柏誼 林立親 陳予詳	六億五千萬的四十九個數字	甲等	張鈞量
地球科學類	104	陳昕嶸 林子程 林庭毅	讓巨人跌倒的爛泥巴—土壤液化	甲等	沈文俊
體育	105	蔣尚妤 賴亮穎	靈活的身手——探討桌球的奧妙與青少年的接觸和認識 (以高中職學生為例)	甲等	孫依萍

108 學年度下學期全國高中生跨校網讀競賽得獎同學

本表為 108 學年度下學期班級(第 1090315 梯)

班級	作者	作品標題	名次
206	游逸晨	逐夢	特優
108	王憬瀧	念念不忘，必有迴響	優等
110	何幸蓉	一切都是最好的安排	優等
108	黃文彥	愛與釋懷	優等
108	林彥佑	能夠實現願望的如果珠	優等
108	洪子淇	下一刻，我是誰?	優等
108	林楷芸	不!不!是贏	優等
206	張睿庭	生命清單	甲等
106	潘恩信	我們的幸福時光	甲等
108	邱詩容	〈自己的人生，自己搞定〉	甲等
108	蘇容萱	看板人生	甲等
107	黃欣如	Karma 帶你上天堂	甲等
102	林霽綺	Karma 帶你上天堂	甲等
110	蘇宸沂	不顧一切的決心	甲等
111	連逸芸	你願意嗎?	甲等
102	張沛文	身在福中不知福—karmar 帶你上天堂	甲等
109	呂紋鳳	KARMA 帶你上天堂	甲等

一定要參加的小論文

什麼，你還不會寫小論文？你不知道上大學後，寫小論文就像吃飯喝水一樣，這時高中有參加小論文的經驗可以使你大學寫報告快速上手。

許多同學一直以為寫小論文是一件很困難的事情，不騙你，小論文，其實一點也並不難。不然所有大學生不都在哀哀叫嗎？小論文是從一堆資料中整理出來的精華，最需要的是理解、統整、精簡、甚至找到不同的觀點(這才是人才啊)。

※參加小論文的十大好處：

1. 培養寫作力。
2. 打造「解決問題」的最強思辯能力及議題論述能力。
3. 學習統整力：整理建構出一份辭能達意、有系統有道理的文章。
4. 培養溝通力：小組合作可以增加溝通的能力。
5. 升學有幫助：可豐富大學甄選備審資料。
6. 未來就讀大學撰寫報告易如反掌。
7. 當了社會新鮮人得面對主管要求的一份又一份分析報告，你不現在培養，更待何時？
8. 得獎者不但有嘉獎及獎狀，而且明年在這本家長日手冊上就有你的名字，讓父母以你為榮。
9. 想在高中生涯中留下不一樣的足跡！

這世界上的所有行業，可以說都是「解決問題業」。因此，想要申請學校、選擇喜歡的行業、面試錄取，得到公司的器重，就必須加強思考能力。請大家多多練習小論文的寫作方式，以培養未來可以解決在社會上遇到的各種問題。

※建議：

先加入中學生網站申請你的帳號(永平代碼：[yplib](#))，同時來圖書館借閱如何寫好小論文的書籍，歡迎優秀的你快來參與每年3月及10月的小論文競賽。

109

戴先彤

懂得珍惜身邊的人事物

甲等



超讚的 K 書中心

～靜下心來讀書是非常重要的～

※什麼樣的孩子適合 K 中？

1. (輕度) 易受朋友吆喝，動不動就被叫到操場打球，出去聊天打屁。
2. (中度) 無法在家唸書之人：在家有父母嘮叨，有兄弟姐妹干擾，有冰箱、床、電視……的呼喚
3. (重度) 易受 3C 產品誘惑的孩子，在家不知不覺就會摸到電腦前……，您還不讓孩子來 K 中嗎？

※來 K 中的十大好處：

1. 超省錢：補習要錢，外面的 K 中要錢，但我們的 K 中不用錢，任何電費、茶水費，陪讀老師鐘點費……等等都不需要出錢。
2. 超安靜：全部獨立隔間，一人一桌，不受干擾，每人可用的桌面範圍相當廣。
3. 超安全：有陪讀老師與您的孩子一起奮鬥(從 18：30 到 21：30)，孩子只要每天付出三小時，長期下來會學到課本學不到的毅力及自律。
4. 超舒適：護眼燈具，桌椅高度符合人體工學，冷氣機很安靜，冬暖夏涼，廁所近在咫尺又不會臭。
5. 超好吃：下課吃個晚餐就可以直接去 K 中自習，對面有各式各樣的餐飲店，附近又有樂華夜市，美食包羅萬象，想吃什麼就吃什麼。
6. 超方便：外面的圖書館需要排隊，這裡只要每天中午前登記即可，VIP 還可以有固定座位喔。
7. 超有讀書風氣：陪讀老師上下課點名，掌握出缺席狀況，男女生座位分開，提供良好的讀書風氣，
8. 超優秀：把時間用在對的地方，勤奮的準備，自然有能力應付大考。
9. 超好運：有一年我們 K 中同時出了一類、二類、三類的榜首，因此造就了傳說中的榜首位子，趕快來搶好位子吧。
10. 超滿足：偶爾有老師貢獻出免費參考書，學長姐提供各大補習班的講義，再加一個小小的好處，想休息一下時可以把同學當鬧鐘。(您還不趕快把孩子找來？)

※建議用法：

想要孩子功課進步，就不要孩子再當手機奴隸，別讓孩子空虛無聊充塞求學生活，懶惰貪玩摧毀前途；請孩子跟志同道合的朋友們組魔鬼營讀書會，大家
一起約 K 中，K 中好成績吧！

網路查詢孩子留 K 中自習紀錄：永平高中網頁首頁右下方/校園 e 化服務/K 書中心出席系統/輸入孩子姓名，即可查詢出每日出席紀



好文分享

「大人們都曾經是孩子」當你還沒有機會療傷，就變成了爸媽

2019.12.02 Yvonne 蔡宜芳心理師 (回家吧)

寫一封信給害怕不是完美爸媽的你：每一個孩子都是獨一無二的，請不要讓這些外在的評價或比較變成了你對孩子唯一的評價。孩子的不是父母的人生，他們是自己人生的主角，我們只是陪他走一段路。

不要讓孩子的表現變成對自己的評價。

身為爸媽的你，可能有很多有形無形的壓力，像是要面對他人對孩子的評價、擔心自己是個不稱職的媽媽、有沒有把孩子帶好，或是過年過節面對長輩比較孩子成績……等。

而全職媽媽的壓力更大，因為沒有工作，把所有的重心都放在孩子身上，有些媽媽可能因此不自覺認為孩子的表現代表了自已是不是個稱職的媽媽，如果另一半又把教養孩子的責任都推給媽媽，若孩子發生事情或表現不好，總是把矛頭指向媽媽，認為媽媽沒有上班，孩子怎麼還顧不好……等，造成全職媽媽更大的身心壓力，其實這是很失衡的狀況。

照顧孩子是一個不斷周而復始的工作，每天有每天的例行公事，而照顧孩子也不像工作那麼容易得到成就感（如：升遷、得獎、被同事、上司或客戶肯定）或得到相對應的報酬（如：薪水、獎金、分紅），孩子是另一個個體，有自己的想法、喜好和價值觀，相較於工作是更不可控的。而且，當孩子感覺到父母越想控制自己，孩子反而越不想被控制。

每一個孩子都是獨一無二的，請不要讓這些外在的評價或比較變成了你對孩子唯一的評價，或是一不小心讓孩子的表現變成對自己的評價。孩子活的不是父母的人生，他們是自己人生的主角，我們只是陪他走一段路。

小練習：

現在請你閉上眼睛，想一想孩子剛出生的時候，你都是怎麼許願的呢？想到之後，把它寫下來。

接著再閉上眼睛，想一想現在孩子幾歲了，你對他的期待有什麼改變呢？一樣把它寫下來。

這個小練習有讓你發現什麼嗎？可能很多人會發現，在孩子剛出生的時候，我希望他平安、健康、快樂的長大；但當孩子越長越大，我對他的期待也越來越多，像是希望孩子考上第一志願、希望孩子以後當 XXX (如：醫生)、希望孩子乖巧孝順、希望孩子繼承自己的事業、希望孩子趕快結婚生個孫子……等。

當我們能回過頭來看我們一開始許的願，是那樣的單純卻意義非凡。提醒自己，別忘了初衷，那個只希望孩子平安健康快樂的長大、沒有那麼多枷鎖或包袱的你／妳。

沒有「完美」的父母，只有「夠好」的父母 (good-enough mother)

練習看見自己的好。

我們都是當了父母以後，才開始學習怎麼當父母。我有一個兩歲多的女兒瞳瞳，開始進入了所謂的「嬰兒叛逆期」，瘋狂說不要不要不要，跟她說什麼她都會直接說不要，一歲多的時候還會出現很可愛的回答像是「不要好」，先說不要之後又覺得好像還不錯，馬上說好，讓人又氣又好笑。但也不是所有的都能一笑置之，在她脾氣很拗，越說越故意的時候，真的會氣到忍不住對她發飆。某天我突然發現我媽媽在我小時候偶爾也會這樣突然暴怒，俗話說「養兒方之父母恩」，養兒育女的辛苦和甜蜜要自己當了爸媽才體會的到，在那一刻，我終於懂她有時候為什麼會那麼生氣了！但這樣憤怒又充滿張力的情緒，就連我先生都好幾次跟我說，其實連他也感到害怕。

這讓我重新回想自己怎麼會變成這樣，原來我複製了我和我媽的關係，當她暴怒時會斥責東斥責西，那個時候的自己其實內心是很恐懼的，也會很怕自己是不是個不好的孩子，當我察覺我媽可能要動怒時，整個人就會很緊繃，或是陷入負向思考及自責，跟我先生的感受很像。但長大後的我，不小心也複製了這樣會突然暴怒的情緒。

原來，大人對孩子的望子成龍和不斷打擊孩子信心的言語，可能是覺得自己不夠好，太渴望孩子去彌補自己年少時沒有成功的夢；大人對孩子的嘮叨、碎碎念，還有高控制欲、過度干涉，可能是太著急想要幫忙孩子不要再犯錯，害怕孩子重蹈自己的覆轍；大人的愛面子，可能是內心感到自卑。

大人們都曾經是小孩，因為不小心受了傷，還沒有機會療傷就變成了爸媽，複製了上一代的互動模式，讓孩子們也不小心受傷了。



圖片 | 《我們與惡的距離》劇照

會被激怒的，其實是心裡那個脆弱的小孩，那個受了傷，還沒有長大的小孩。當你發現自己心中還是有個隱隱作痛、不敢碰觸的地方，或是只要有人碰觸到就會激起你強大的情緒，請你記得求援，和信任的家人朋友聊聊、運動、找到讓自己紓壓的方法，若情況比較嚴重，到精神科就醫、服藥、找心理師聊聊。當我們夠愛自己，才會更有能量去愛人。

沒有「完美」的父母，只有「夠好」的父母 (good-enough mother)
—— 英國兒童心理學家 Donald Winnicott

我們不需要成為完美的父母，很重要的是練習看見自己做得好的地方，像是「我生氣的時候會試著冷靜一下，不會馬上對孩子發脾氣」、「會跟孩子說我愛你」、「即使覺得孩子一堆藉口，但還是願意聽孩子說的話」等，當我們能看見自己的努力和用心，發自內心相信自己「已經是個夠好的父母」，我們就不再需要用外在的評價或孩子的表現來看自己是不是個完美的父母。

請告訴自己，我已經很棒了！我是個好媽媽／爸爸！

當你覺得撐不住了！請記得一定要求援，因為有開心的父母、才有開心成長的孩子！

孩子離不開網路的 7 大原因 2016.12.31(更新 2018.08.10) 友緣基金會(親子天下)

家長首先需為什麼沈迷，或把網路當成重要不可替代的互動管道。從實務經驗中，發現孩子沈迷於網路有下列幾項原因

「孩子已經國二了，升上國中的他迷上網路，以前覺得唸書那麼累，放鬆一下沒有關係，就睜一隻眼閉一隻眼地讓他滿足一下。沒想到現在我們常為了上網起衝突，他甚至要求暑假不要去學校輔導，要整天在家。我怎麼可能答應他，如果他暑假在家整天上網，那不就更難節制了。但是不答應他，他又開始甩門、摔東西，搞得很不愉快，該怎麼辦呢？」

「聽我讀小學的孩子說，他們班上同學以前都會玩楓之谷，現在就玩摩爾莊園，他也吵著要玩，說什麼要跟同學在網路上約見面，我跟他說暑假再說。現在暑假就要到了，我要答應他嗎？」

這些都是親職諮詢專線上常被討論的親子困擾議題，也是處在 E 化世代的父母們常會碰到的困境。

之前教育部發表了一份調查報告，結果顯示學生寒暑假使用網路的時間多於平時，最常進行的網路活動是網路遊戲；而國小 4~6 年級的學童，約兩成是網路成癮高危險群，到了國高中則高過兩成。之前由賽門鐵克進行的「家庭網路安全」調查也指出，台灣孩童平均每週花 15 小時上網，高於全球孩童平均每週上網時間（約 11 小時）。

上述調查結果不難看出，現代孩子使用網路的時間偏高，尤其是在寒暑假時間。如果缺乏有效的時間管理、正確的使用規範，很容易沈迷於網路世界。網路就像大海一樣，裡面有好多的寶藏，提供人類很多的資源；但另一方面，它也隱藏許多危機。因此，如同人類與大自然的最佳相處之道：應妥善有節制地運用，但不過於依賴。

孩子離不開網路的七大原因：

家長首先需了解孩子到底為什麼沈迷，或把網路當成重要不可替代的互動管道。從實務經驗中，發現孩子沈迷於網路有下列幾項原因：

一、網路世界很刺激，有無止境的挑戰

日新月異、推陳出新的遊戲內容或交友平台，擁有一股強大的吸力，讓追求挑戰及新鮮感的孩子找到滿足來源。隨著內容不斷地更新，孩子也無法自制地像吸盤一樣的黏著在電腦前，享受著新的刺激。

二、生活無聊、缺乏重心

很多孩子下課後回到家極為孤單，既沒有玩伴，又沒有特別的興趣嗜好。無事可做的他們，最好的陪伴者從電視變成了電腦。電腦的互動性及刺激感讓孩子深覺有趣，不感無聊，慢慢地便成了生活的重心。

三、生活中缺乏成就感

這是很多高年級或國中的孩子們常會遇到的狀況。成績為唯一成就感來源的孩子，升上高年級後課業越來越繁重，對自己的滿意度下降，頓失成就感的他們，把網路的過關遊戲當成了成就來源的重要管道，也當成了逃避壓力的出口。在現實中極不起眼的孩子，在網路世界中可能是個了不起的大英雄，這種優越感在現實生活上是很難擁有的，要他們捨棄這種感覺很困難。

四、在生活中缺乏掌控感

孩子在生活中有很多的限制，而網路世界提供了充分的掌控感，手指一按就有砲彈發射或大軍來援，這讓孩子享有操控權而樂於沈浸其中。

五、人際關係挫折，同儕互動有困難

一種是較為退縮、人際互動疏離的孩子，另一種是容易與同伴有衝突的孩子。是天生氣質抑或是缺乏社交技能的原因，導致他們在建立或維繫同伴關係上很不容易；在現實生活中頻生的人際挫折，讓他們對人際互動失去樂趣。但在網路世界中，只要你想，就能找到需要的玩伴；匿名性的發言可以不用考慮對方的心情；話不投機就可以下線離開；不用露臉的方式即使被拒絕也不會覺得丟臉，這種不需要費心經營關係的交友方式滿足了這群孩子的需要，也找到了可以互動的窗口。

六、自我管理有困難

兒童階段正是學習自我管理的階段，如金錢管理或是時間安排，但很多的外務（如：密集的才藝課程）或外力（如：大人的介入）影響了孩子這些能力的學習，管理的能力都由外界代孩子來執行，導致孩子自我管理的能力未被發展。當這些孩子一接觸網路這無比的刺激時，無法自控的他們是很難由電腦桌前離身的。

七、特殊的生理特質

有些孩子在生理上有其特殊的生理特質（如：注意力缺損過動症或衝動控制疾患的孩童），對於外在刺激的接收缺乏篩選性及自制力，當接觸到網路或是線上遊戲這類豐富且多變的刺激時，很容易被吸引而無法自拔。

除此之外，國外也有研究顯示，青少年時期腦部的神經迴路正在發展與去蕪存菁，善於玩電動的神經元越是不斷地被啟動連結，他們的大腦就越被制約要使用電子媒體。因此若在需要發展其他能力的青少年時期，花了很多時間玩電腦遊戲，這對青少年是一大損失。

瞭解了孩子的需要後，父母如何在即將到來的暑假，幫忙孩子過一個既不為電腦所控制，又感受到充實而滿足的假期呢？

一、 假期前與孩子計畫旅遊方案

與孩子規劃一趟旅行，並讓孩子參與行程安排事宜，如有些家長會事先與孩子約定暑假中要來趟三天兩夜的中南部之旅，跟孩子一起討論在有限的經費下，要住哪裡、到哪些景點或遊樂處玩。這會讓孩子花心思在出遊計畫上，假期生活有重心；況且能參與家庭的決定，得以滿足孩子對生活的掌控感。

二、 假期前與孩子安排營隊活動

在學期末家長可以挑選適合孩子參加的營隊活動，包含孩子有興趣的、或家長想幫忙孩子發展相關能力的活動（：如人際關係營）。家長可以和孩子討論在即將來臨的長假，會希望他們參加營隊活動以充實假期，並讓他們從眾多活動中挑選有興趣的，儘早做好假期安排。過程中也聽看孩子挑選該活動的原因，作為以後安排活動的方向。

三、 帶著孩子一起經營興趣

如登山、騎單車…，以能接近大自然尤佳，因為大自然提供給人類的資源是源源不絕的。且大自然是不變的，需要人類去適應，這不僅對需要刺激及挑戰的孩子來說是很棒的媒介，對生理上需要不斷的動能宣洩或衝動控制有困難的孩子也是一個不錯的選擇。在面對大自然時，不斷地體驗過程中，也能激發孩子更多的調適能力，克服挫折之後的成就感能幫忙孩子對自己有新的想法。

有位家長就和孩子計畫在暑假時能夠環遊台灣，因此暑假前及初期，每週的假日父子們會一起騎單車到近郊以培養體能耐力。原本放假就會想打電動的孩子，放假時有一個更棒的選擇；計畫這禮拜到哪裡探險，也成了共通的話題。騎單車成了父子的互動媒介，也成了共同的挑戰與興趣。

四、 發展孩子的興趣

暑假前與孩子一起討論，有沒有什麼興趣或嗜好是平時沒有機會做，可以藉著長假時來安排的，如打籃球、羽毛球、攀岩、直牌輪…。除了安排相關的營隊活動外，若孩子需要個別的練習，而家長在能力或時間上有困難的話，也可以請一位穩重、可信任的大哥（姊）在固定的時間陪著孩子發展其興趣。

五、 與孩子討論暑期時間管理

事先與孩子規劃暑假有哪些是必要做的事（暑假作業、成績欠佳科目的複習、看書..），哪些是想做的事（打電動、看電視、打球..），請孩子做好大方向的時間安排，如：什麼時候完成哪些功課。也請孩子做好每天大概的時間規劃：如：每天何時做功課、打多久的電腦、看多久的電視、固定何時打球。與孩子事先申明：若這些都做得好，代表孩子有自我管理的能力，不會被電腦所控制；但若做不到，但代表孩子需要外在的幫忙，此時電腦的開放就會暫緩。若孩子內控能力尚在培養中，適當的外控方法介入是可行的，如使用電信業者所提供的時間限制方案，並讓孩子明確地清楚此訊息。

每隔一段時間（兩個禮拜或一個月）瞭解一下功課進度，當孩子在時間管理上有做到的地方，請大大地予以鼓勵；對於做不到的地方，再一次地討論發生了什麼事，問問孩子需要做什麼調整。自我管理能力的學習，需要一段長時間的練習，孩子會與家長有一段磨合期，家長如果能持著溫和及堅定的態度，將會對孩子的自我控制能力的發展有所幫忙。如孩子超過時間仍在電腦前，告知孩子要自己或是由大人關機，孩子若要賴有情緒，可以建議他要回房間冷靜一下或是去玩玩具；青少年則可建議他回房間或到外面散步冷靜一下。

長假得以讓孩子培養興趣，至於是什麼興趣則端賴家長適時的協助及孩子的參與。家長所能做的是平時親子關係的維繫（如：關心孩子的生活面、能欣賞孩子的特質），並協助孩子發展自我管理的能力，以避免把孩子推向網路世界；而事先與孩子做好興趣與活動的規劃，得以替代電腦網路，成為吸引孩子的拉力。如此在這漫漫的長假，足以幫忙孩子不致於過度依賴電腦，但又能讓孩子度過一個豐富且有意義的假期。

為自己高中三年的學習說一個好故事吧！破解「學習歷程檔案」

2020.03.01(更新 2020.04.10) 親子天下編輯部(親子天下專特刊 33 期)



圖片來源:Shutterstock

記錄了高中 3 年修課、多元表現的學習歷程檔案，將在孩子未來升大學過程扮演要角，只要能展現出學生的主動性、學習熱情及成果，就有機會在申請入學時脫穎而出。

對聯考世代的父母來說，「一試定終身」、「成績決定一切」是求學時期的主要基調；對下一代孩子面對的升學制度來說，這樣的論調正被大力翻轉。想要在孩子升學路上幫他一把，父母得先把目光從關注成績，轉而關注孩子高中三年的學習歷程。

108 課綱上路後第一批的高中生，會在 111 學年使用學習歷程檔案來申請大學，學習歷程檔案相當於現行個人申請入學第二階段備審資料。所有的高中生在 3 年就學期間，必須陸續上傳自己的學習歷程檔案，作為未來申請入大學時，提供大學端選才參考。

學習歷程檔案中，最關鍵的是修課紀錄、課程學習成果和多元表現。修課紀錄指的是高中 6 學期內，所有必修和選修課程的學業表現，這可以展現個人的興趣與能力；課程學習成果則要有具體的作品或成果反思，如文學創作、學習單綜整心得、實驗過程紀錄或立體雕塑等，上傳後，須經過學校老師認證；多元表現則涵蓋社團、志工服務、競賽或大學先修課程等。

因此，學習歷程檔案可說是評估學生綜合學習表現的最主要依據，此外，各大學科系自辦甄試也會要求學生提出參酌資料，如自傳、對應科系的專業報告等，均屬評估學生綜合學習表現的質化指標。

親子天下		
	備審資料	學習歷程檔案
內容	各校系項目不統一	統一分類項目 (+ 教師認證機制)
排版需求	○ 學生自行排版 美編、統整資料	✗ 不需額外排版，統一格式
繳交時間	<p>高三下 申請/甄選入學第二階段</p>	<p>高一開始，每學年提交</p> <p>① 課程學習成果 高中3年最多上傳18件</p> <p>② 多元表現 高中3年最多上傳30件</p> <p>大學採計最多3件</p> <p>大學採計最多10件</p>

資料來源：教育部 製圖：施雲心、游吳耘

學習歷程檔案被稱為升級版的備審資料，不只上傳類別有明確規範，學生也不必再考完學測後匆忙準備高中 3 年學習紀錄、甚至花心思排版。

大學各科系看重的項目不同

早在新課綱還未上路前，教育部便已逐步減少考試分發入學「一試定終身」的入學名額，更加重視學生質化的學習過程。預計在 111 學年大學申請入學時，學測在申請入學的占比會減少至 50% 以內，而學習歷程檔案與各科系自定甄試，將提高到 50% 以上，因此，平日養成學習習慣、及早做好升學規劃將變得極為重要。

清華大學副校長、大學招生委員會聯合會執行秘書戴念華表示，大學端每個系招生時看重的項目都不一樣，有的看重課程學習成果，有的看重多元表現，有的看重修課紀錄。

確定的是，未來透過學習歷程，大學在招生時看得出來，學生是投機取巧？還是真的有興趣？

「不需要把『學習歷程檔案』等同於『升學工具』，」螢光教育協會理事長藍偉瑩呼籲，父母可以「用學習的資料說故事」的角度來看待，鼓勵孩子在校三年，好好透過選修課程探索、發現自己，再用三年逐步累積的學習成果來說一個好故事。例如一個孩子在探索過程中，從文科轉到理科，這個轉折若能透過學習歷程反思的撰寫，說明自己的歷程轉變，讓別人更清楚你確定方向的理由與堅定，就是個學習歷程檔案。

台中市私立明道中學國中部主任管珮慧則用 7 個字，向家長和學生溝通學習歷程檔案：「高含金量代表作」。在高中 3 年，孩子最後能不能端出屬於自己的高含金量代表作，考驗著學習過程當中，學習目標的尋找與設定、規劃、執行力。

修課紀錄，選課愈符合志趣及大學申請方向愈有利

新課綱一個很重要改變是，必修課減少，選修課變多；大學教授審查申請入學時，當然會想看高中生的修課紀錄，是否與系所的方向一致，才能相信學生是真的對這個科系有興趣。

✓選課與未來想念的科系有關

新課綱下，高中生分完類組後，不再是由學校提供固定的配套選修課，而是把選課權利交給學生。尤其是占選修學分最多的「加深加廣選修」，在未來個人申請入學時，最能呈現自己選擇校系的動機、特質或能力。學生要從國、英、數、社、自、科技、藝術、健體、綜合活動 9 大領域近 50 門中，選擇適合自己的課程，例如，自然領域的加深加廣選修包括力學、光學、電磁學等；社會領域包括族群性別與國家歷史、民主政治與法律；藝術領域有多媒體音樂等。



清華大學副校長、大學招生委員會聯合會執行秘書戴念華就舉例，假如一個來申請念理工科系的學生，高中三年如果只修了最基本部定必修的自然科學課，而沒有修加深加廣的化學、物理選修課，或是只求低分過關，這樣的學生恐怕不適合。

為了協助高中生選到最適合自己的課，新課綱規定，各高中每 100 名學生，須配置一位課程諮詢輔導教師，每位課諮教師平均輔導 3 個班的學生，提供學生團體或個別化諮詢。課諮教師必須先充分了解自己學校課程的特色，並且用淺顯易懂的方式，把什麼是多元選修課，還有與升學相關訊息，完整的介紹給學生、家長。

此外，各校也應設置一本「選課輔導手冊」，告訴新生有哪些選修課，分別對應到哪些大學科系？孩子在校也可以向課程諮詢教師尋求修課建議。或者參考教育部的全國高中課程計畫平台，上面詳列各校課程地圖，提供家長和孩子討論。

✓針對修課轉折，能說明探索過程

不過也有人擔心，是不是高一就得決定大學申請方向？萬一上了某個選修課，後來發現自己不喜歡怎麼辦？對此，家長和學生不必太擔心。在新制中，高中最多可以修 180 學分，取得 150 學分即可畢業，意味著有 30 學分的試探空間，這些學分的「浪費」，也是探索過程中的必然。戴念華表示，遇到這樣的學生，在第二階段的面試中，若能清楚解釋，是修過課發現自己志不在此，並且更想學習另一個科系，大學端也可以接受。

課程學習成果，要能看出學生在該科目的學習與成長

學生在有學分的課程的學習成果皆可以上傳到此類，如報告用的簡報檔、課堂筆記、小組作業、美術課的畫作等。哪科想上傳？上傳什麼內容？都由學生自主決定。課程學習成果的重點是要展現學生在該科目學到哪些事情？有哪些思考與成長？

✓不只上傳成果，也要說明自己學到什麼

興大附中秘書張啟中發現，許多學生只顧著把成果上傳，卻沒說明學習的脈絡，像是美術課，學生單純的把完成畫作掃描上傳，但是，大學教授看到這幅畫作，其實並不知道該作品要展現什麼？因此他建議學生，上傳成果時要多一些脈絡性說明，以畫作為例，可以介紹作品的主題、說明自己學到什麼技法、用了多少精力等，須設想如何讓沒有參與這門課的「第三者」看到內容，就能知道自己在這堂課的學習與成長。

✓能有層次的看出學習進步

永平高中教務主任劉怡伶表示，學生各年級上傳的內容可以有層次的展現自己在進步，特別是對有興趣的領域，比如高一時自然科上傳學習筆記，高二時可以試著放進更深入的素材，像是製作科展的內容等，「學習歷程就是能從中看到學習脈絡，還有學生不斷透過學習歷程反思、修正方向、態度，精進自己的能力，」劉怡伶說。



✗上傳內容過於隨意

劉怡伶觀察，有些學生上傳內容的品質跟老師想像得很不一樣，像是有位修德語課的學生，就把課堂中練習對話時，隨意在筆記本上寫的草稿上傳了。雖然學生在作品簡介提及，這是自己從完全不會德語到能流利對話的過程，但上傳的內容過於隨意，便有很大的落差。她建議，就算是對話腳本，應該也要用 Word 製作電子檔，更可以附上練習對話的錄音檔。

✗上傳與課程無關的內容

課程學習成果上傳後須經該科老師審核，確認學生所傳的內容是該門課的產出，若學生上傳的內容不符，像是資訊課傳了國文科的作業，或是被發現是抄襲的，老師有權將上傳內容退件。

多元表現，附上參與心得更能展現個人特色

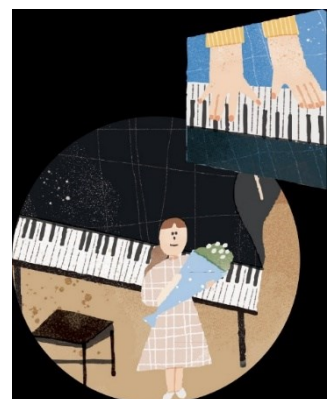
學生在課堂外的學習，如志工服務、競賽參與、檢定證照、職場學習、其他活動等，都能自主上傳到此類。多元表現重點在於展現學生的個人特質與興趣。

✓可與課程學習成果呼應

多元表現可上傳的內容涵蓋範圍廣，包含社團、競賽參與、課外活動紀錄等，麗山高中高一學生江悅嘉就上傳了到美國當交換學生的證明、參加國際運算思維挑戰賽的證書等。上傳的內容也能與學生的課程學習成果相互呼應。劉怡伶提到，若學生對生物機電整合系有興趣，選課時選了與生物相關的課程，而多元表現就可以放進課堂外的相關學習，如參加營隊的紀錄等，展現自己的興趣。

✓特殊檢定或比賽附上說明

許多學生會上傳獎狀、考試檢定等。張啟中表示，除非是廣為人知的檢定，像是全民英檢中高級證書，大家一看到就知道該名學生英文能力不錯，其他一些比較特殊的比賽、檢定，會建議學生附上說明，比如因為參加這個比賽，過程中自己學到什麼，否則教授光是看到證書與獎狀，可能也不太清楚背後代表的意義。



✓多和老師請教討論

面對學習歷程檔案，許多高一生的問題是：「不知道要傳什麼？」或剛進高中，並未參加比賽、社團等，有同學便分享，經過一學期，她的多元表現僅有幹部紀錄。

多元表現能上傳的範圍大、彈性也多，有些或許只是學生沒想到，建議能多請教老師。劉怡伶分享，如學生到中研院參訪，事後寫的學習單、心得回饋，或在現場拍攝的照片等，其實都可以擺在多元表現裡。課程學習成果與多元表現兩項之間也能做調配，如學生在專題課程做的小論文，可以上傳到課程學習成果，若參加小論文比賽得獎了，獎狀與小論文也可以收在多元表現裡。

✗一股腦的將東西上傳

張啟中觀察，學生的另一個問題是：「不知道如何做好的呈現？」學生會在意平台上傳影片的檔案大小限制，但張啟中認為，影片長短並非重點，重點是要傳達自己學到了什麼，「學生上傳熱舞社（跳舞的）影片，就算有一小時，別人看完還是不知道你要表達什麼。」他表示，上傳影片除了可以剪輯最精華的片段，也建議學生連帶上傳一份文件，說明影片的重點特色，以及自己在這項活動中的學習。

自傳與讀書計畫，讓審查教授知道：「我是你要的人！」

自傳與讀書計畫縱然不在從高一起每學期要上傳的學習歷程檔案系統內，卻也是許多大學在申請入學時，用來認識學生的管道。因此，一份好的自傳與讀書計畫必然也是考生加分的工具。

遞交自傳與讀書計畫目的在讓教授們留下印象，因此要在一千字左右的篇幅中，提綱挈領。清華大學教務長焦傳金分析，部分考生的自傳流於「流水帳式」或「罐頭式」，只寫家境小康、家庭和樂，以及條列在校成績與獲獎事蹟，「如果只有這些內容，不易讓招生單位了解你為何適合就讀本校系。」

清大校長賀陳弘曾特地寫給考生一封信，引導考生思考並回答三個問題來完成自傳。他建議用「自己的話」寫出專長及興趣、對人生意義的追求，以及進入大學後的學習規劃，讓審查委員能在最短時間內，了解報考學生的學習動機及表現。問題包括：

1. 對您而言，什麼是有意義的？為什麼？
2. 您最專長的能力是什麼？您是如何培養及發展這項能力？
3. 請分享一個您曾正面影響他人、解決衝突或對團體有貢獻的活動或經驗。

✓將自己的經歷與系所特色連結

此外，台中市惠文高中圖書館主任蔡淇華也曾撰文表示，寫任何的自傳，表達的重點只有一個：「我是你要的人！」方法就是「找到對方需要的連結」。若是文學系，當然有作品者會優先勝出；若是資工系，要提供程式能力的證明。

✓清楚的分段與小標方便審閱

蔡淇華也建議，寫完一份自傳後，記得挑出文中最亮的一部分放最前面；而且，為了方便審查委員閱讀，自傳也要重點分段，嵌入小標，便利快速擷取訊息。

✓讀書計畫不需要長篇大論

在許多考生都感到頭疼的讀書計畫撰寫方面，賀陳弘建議考生思考並回答：「若您進入清華就讀，想更深入了解大學裡的專業知識或進行跨領域學習時，您將如何尋找清華校內外資源完成目標呢？」不需要長篇大論，也不需要華麗文藻或包裝排版，將自己的想法說明清楚即可。

新北市立永平高級中學冷氣使用管理及費用收取辦法

中華民國 108 年 12 月 12 日校務會議通過

一、依據 108 年 5 月 24 日新北府教中字第 1080887149 號函【**新北市公私立國民中小學 108 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準表**】及【**公私立國民中小學 108 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項**】、【**新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定**】、【**教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定修正規定**】與【**新北市立永平高級中學節約能源具體措施**】等辦理本校冷氣使用管理及費用收取，訂定本辦法。

二、目標與計畫：

- (一)建立和維護學校冷氣使用管理秩序，有效發揮冷氣設備設施應有之功能。
- (二)冷氣使用及維護係屬以班級為單位的教學活動與設施，學校應於收費前先以正式書面向家長說明，並經各班家長授權代表參加學校校務會議決議通過，始可收費；調整收費者，亦同。班級教室尚未裝設冷氣，該班級不予收費。
- (三)辦理學校班級冷氣使用永續環境教育。

三、冷氣使用管理原則：

- (一)冷氣的使用係個別班級事務，相關各班級規定應經由班級會議議決後遵守實施。
- (二)學生教室冷氣開啟時間以 09:00 am 到放學時間為原則，溫度須超過 28 度。各班須成立冷氣使用維護小組訂定班級冷氣使用公約，提本校總務處審核後，經全班完成簽署後，經口試通過，始得進行冷氣卡之儲值。若違反冷氣使用公約，經查明輔導勸導無效，第一次禁用 1 天、第二次禁用 3 天、第三次以上一律禁用一週。
- (三)配合電風扇使用，可使室內冷氣分佈較為均勻，略提高設定溫度即可達到相同舒適感，並可降低冷氣機電力消耗；過濾網宜每 2 週清洗 1 次，以利空氣流通，增進效能。

四、冷氣使用及維護費收取標準：

(一)電費：

- 1.基於使用者付費原則，各班使用冷氣收費應以電表所呈現度數核實計算，計算每度收費額度含有【**班級教室基本電費**】、【**流動電費**】和【**超約附加費用**】。
- 2.綜合前項，班級冷氣電費以每度 5 元收費。
- 3.各班冷氣裝設智慧電表與讀卡機，可於每日上午至總務處進行儲值，每次儲值以 1,000 元為原則。

(二)冷氣機維護與汰換費：

- 1.每學期每生收費 200 元。
- 2.低收入戶學生、中低收入戶學生或家庭突遭變故學生倘有繳費困難，經導師家訪認定者，學校得本於收支平衡原則酌減或免收該項費用，並由校內仁愛基金或其他自籌款協助學生繳納。

五、教育宣導與責任：

- (一)全校教職員工同仁皆負有指導和輔導班級學生正確有效使用班級冷氣之責任與義務。
- (二)班級冷氣係屬班級公議事務，非經班級會議同意通過，任課教師不得強迫學生開冷氣。

六、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

<p>新北市立永平高級中學109學年度全校辦公室電話分機一覽表</p>			
校長室	200	圖書館(主任)、採編組	250
秘書室	201、203	服務台(一樓)	251
健康中心	202、101	資訊媒體組(二樓)	252
合作社(忠孝樓一樓)	204	創造力中心(三樓)	253
音樂專科教室(忠孝樓五樓)	206	會議室(四樓)	254
電腦教室機房(忠孝樓四樓)	208	演藝廳(五樓)	255
電腦教室(忠孝樓四樓)	209	會議室(六樓)	256
教務處(主任)	210	讀服組	257
教學組	211	資訊管理員	258
副組長、幹事	212、219	K書中心(圖書館地下室)	259
實驗研究組	213	人事室(主任)	260
註冊組(一)(二)	214、215	人事室(組員)	261
試務組、行政助理	216、218	會計室(主任)	270
設備組、幹事	217	會計室(佐理員)	271
行政助理、實習老師	610、611	進修學校(主任)	280
學務處(主任)	220	教導組長	281
主任教官、生教組	221、224	教師會會長	290
訓育組、副組長	222、207	英語課程發展中心	188
衛生組	223	七年級 導師辦公室(忠孝樓二樓)	267、277
社團活動組	225	八年級 導師辦公室(中正樓二樓)	268、278
教官1、教官2	227、228	九年級 導師辦公室(忠孝樓二樓)	269、279
體育組(綜合大樓一樓)	226	高一 導師辦公室(忠孝樓三樓)	264、274
貴賓室(綜合大樓三樓)	327	高二 導師辦公室(和平樓四樓)	265、275
游泳池	205	高三 導師辦公室(和平樓四樓)	266、276
幹事1、幹事2(含家長會)	229、168	高中專任辦公室(一)(和平樓四樓)	284
午餐秘書	337	高中專任辦公室(二)(信義樓一樓)	285
總務處(主任)	230	高中美術辦公室(綜合大樓一樓)	286
事務組、幹事1(維修專線)	232、231	國中專任辦公室(一)(中正樓四樓)	287
出納組	233	國中專任辦公室(二)(中正樓四樓)	288
文書組	234	國中專任辦公室(三)(中正樓四樓)	289
幹事2(含基金會)	235	國中生物準備室(忠孝樓五樓)	295
學校總機和文書收發	236	物理實驗室(和平樓一樓)	296
幹事3	237	化學實驗室(和平樓二樓)	297
輔導處(主任)	240	生物實驗室(和平樓三樓)	298
輔導組、副組長	241、247	警衛室	299
資料組	242	1. 總機 2231-9670 自動跳號	
特教組	243、343	2. 校安專線聯絡 3233-9456〔教官室〕	
國中輔導1	244、245	3. 校長專線：2922-1572	
高中專輔、高中特教	248、249	4. 合作社專線 2928-0802〔合作社自付〕	
國中專輔	885	5. 游泳池專線 2921-0014〔游泳池自付〕	
國中輔導2、社工師	883、886	6. 轉接：按Cnf/Trn鍵，再撥號。內線：按 Intercom鍵，再撥號。	
國中學習中心(1)、高中學習中心(1)	246	7. 內線廣播按 Intercom"#30"	
國中學習中心(2)、高中學習中心(2)	349	8. 無論市話、手機、長途，每通均有5分鐘設限。	
國中學習中心(3)、(4)	339	9. 打手機時一律顯示節費號碼 8979-0315	
a. Fax: 2927-7499〔總務處等共用〕			
b. Fax: 8921-9644〔教務、輔導、秘書室〕			
c. Fax: 8660-5148〔會計室，可當專線〕			