



109 學年度第 1 學期

新北市立金山高中 家長日手冊



新北市立金山高級中學

創新、關懷、多元

新北市金山區文化二路 2 號

02-24982028

目 錄

一、校長的話	2
二、市長的話	3
三、家長會長的話	4
四、家長日活動時程表	5
五、學校行政團隊組織圖	6
六、各班導師一覽表	7
七、109 學年度學校班級教室配置圖	8
八、學生作息時間及要領一覽表	11
九、相關法規	12
●國中學生成績評量準則修正公文 1080801	12
●新北市立金山高級中學(國中部)學生成績評量補充規定(國三適用)	17
●金山高中(國中部)學生畢業條件暨成績查詢說明 109.08.01	21
●新北市立金山高級中學(國中部)學期成績評量結果未達丙等之補考流程圖	22
●高級中等學校學生學習評量辦法	23
●新北市立金山高級中學(高中部)學習評量辦法補充規定 108.06.28	30
●金山高中(高中部)學生畢業條件暨成績查詢說明 109.08	34
●12 年國民基本教育普通型高中新舊克剛銜接之實施方式與配套規劃通知書	38
●新北市立金山高級中學重修、補修及自學輔導實施辦法	39
●新北市立金山高級中學生自主學習實施要點	42
●新北市立金山高級中學學程選擇輔導要點	44
●新北市立金山高級中學轉換適性分組課程實施要點	48
●新北市立金山高級中學(高中部)建置學生學習歷程檔案作業補充規定	50
●新北市立金山高級中學(高中部)學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫	52
●高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程	61
●新北市立金山高級中學(國中部)辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程補充規定	62
十、各處室宣導：	73
●教務處宣導資料	73
●高三專門學程各項升學管道時程 1	73
●高三專門學程各項升學管道時程 2	74
●高三學術學程各項升學管道時程	75
●110 年基北區國中生各入學管道彙整	77
●總務處宣導資料	78
●總務處宣導：繳費狀況查詢、補印單據方法教學	81

迎接新學期，從「心」開始

敬愛的家長們，開學了，孩子們度過為期一個半月的快樂暑假，要請您一起協助孩子收心與關心孩子，才能讓孩子們有規律的作息與循序穩定學習，以下叮嚀與提醒，期盼您一起協助。

- 一、督促孩子完成作業。要能花點心思培養孩子學習的好習慣，例如做好上學該有的準備，預習與複習。
- 二、經常鼓勵孩子閱讀，或親子共讀。
- 三、幫助孩子培養良好的時間管理能力。注意他看電視、上網、滑手機、玩電腦的狀況。
- 四、多跟孩子聊聊。了解他在學校裡的學習狀況，不只關心他的考試成績，也關心他在學校裡的點點滴滴、喜怒哀樂。
- 五、給孩子充足的睡眠。讓他能帶著愉快的情緒準時到校。
- 六、讓孩子在家從容吃完早餐。提供孩子足夠的營養，讓他有精神上課。

因應新冠肺炎疫情仍未趨緩，學校依循教育局及中央的防疫措施，仍請家長協助持續落實3級防護之健康監測機制：**在家量、到校量、隨時關心學生健康狀況。**

- 一、籲請家長於家中先為學童量體溫，入校時學校將利用額溫槍或紅外線熱像儀量測體溫，倘檢測異常者搭配耳溫槍進行複測；學生入班後，如觀察有健康異常狀況，隨時使用體溫計進行量測。
- 二、量體溫、勤洗手、正確配戴口罩、保持教室通風、生病不上課，同時宣導保持社交距離（室外1公尺、室內1.5公尺，無法維持則應全面配戴口罩）、打菜時、電梯或密閉空間，務必戴口罩、遵守個人衛生禮節等觀念。

另外相關防疫資訊，可參見教育局網頁(武漢肺炎防疫專區)持續發布相關防疫訊息，或利用教育局數位科技如 Line、Telegram、校園通 APP、FB(新北學 Bar)等傳遞公告訊息，歡迎家長下載使用。

迎接未來，此刻的金山，沒有個人利害，只有角色分工、團隊合作，不分校長、行政、教師、家長，共同守護金山高中經營不易的成果。一起開創更優質的金山未來。我們的所想所做，都會形成我們的校風。而且孩子都在學、都在看。

許金中新未來，讓每一位學生充滿自信，自在展現自我；親師一起努力合作指引孩子走出一條路，快樂探索未來。

末祝 身體健康

平安順心

校長

賴來展

賴來展敬上



市長給家長的一封信

親愛的家長，您好：

開學了，孩子們進入學校展開新的學習歷程，而這也是一個持續與疫情對抗的學期。8月初，教育局就先盤點學校防疫物資，口罩、酒精及額耳溫槍均已大於安全儲量。而孩子入校前，市府也要求各校做好校園環境消毒，並召集防疫小組會議，確認校內防疫全面到位。一切的作為，就是要確保孩子健康，也要讓您放心。

面對國際疫情未歇的嚴峻考驗，開學後我們仍維持高度警戒。首先，為掌握學校教職員工生暑期旅遊史，學校開學即著手調查「暑假期間教職員工生及同住家人出國旅遊史」，並追蹤所屬人員健康狀況。其次，校園將持續執行「三級防護、健康五原則」防疫原則，也懇請家長能每日孩子上學前於家中為孩子先量測體溫，務必落實生病不上課的原則，如發現身體不適即主動告知導師，讓我們一起為孩子們打造安全的防護罩。

除了家長，孩子也要做好自身防疫功課。所以教育局將開學第一週訂為攜手防疫週「攜手齊防疫、洗手抗疫情」，於校園中再次強調各項防疫作為，尤其是落實勤洗手的好習慣，要讓這防疫基本功內化於所有人生活中的每一刻。

關於大家關心的口罩問題，醫用口罩目前仍由中央統一控管，採實名制配售，學校儲備的口罩係供不時之需使用，所以拜託家長們要透過實體藥局或是口罩預購系統為孩子備妥口罩。至於配戴原則，入校時、處密閉空間、營養午餐打菜以及未達社交距離之集會活動等，學校會要求孩子戴上口罩，力保防疫沒缺口。

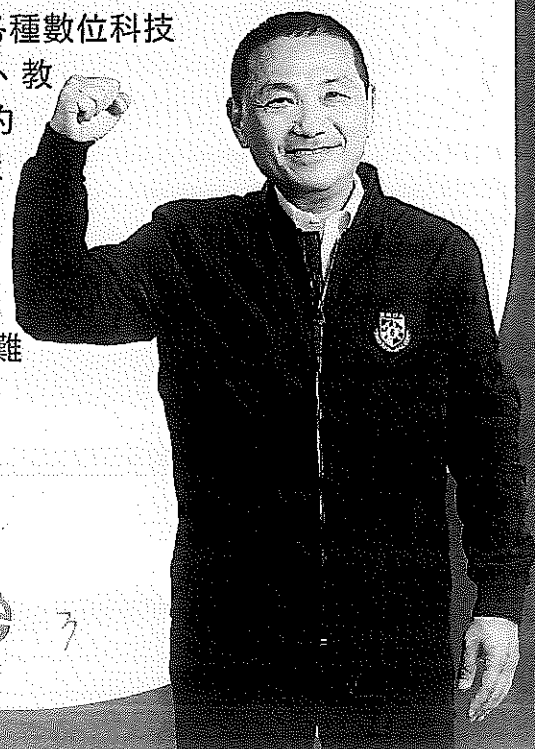
掌握資訊時代的多元傳播管道是立足智慧城市的基本功，而充實的學習資訊也能讓家長對新北市教育更有信心。教育局不僅透過各種數位科技如Line、Telegram、校園通APP、FB(新北學Bar)、教育局網頁(武漢肺炎防疫專區)建置各式與家長溝通的橋梁，也製作「停課不停學，學習送到家」懶人包置於新北資訊業務入口網 (<https://mis.ntpc.edu.tw/>)，提供有需要的家長們方便取得。

我們非常需要您的支持，與學校攜手共度防疫難關，讓孩子們都能安心上學，健康成長茁壯。

敬祝您 闔家健康 平安喜樂

新北市長 侯友宜 敬上

109年8月28日



三、家長會長的話

金山高級中學是北海岸唯一的一所公立優質綜合高中，在學校創新、關懷、多元的願景及五育均衡的發展下，培養學生的核心能力，在歷任校長及全體師長們積極用心的經營之下，辦學績效非常卓越，在推動藝文教育上更是不遺餘力，成立直笛團、管樂團、原住民藝能班，師生努力的成果終獲肯定與支持，榮獲第五屆藝術教育貢獻獎績優學校。

近年來配合政府致力發展創客教育，設置科技創新應用教育中心，讓我們的孩子學習進一步思考，自我探索發展，達到全才教育。

金山高級中學至今已有 74 年歷史，優秀的校友在各行各業紛紛開花結果，以職場達人的身份，紛紛回饋支持母校，培養我們子女學習感恩的情懷。家長會成立的目的是扮演家長與學校溝通的橋樑，並協助學校提供我們孩子更好的學習環境，家誠很榮幸能擔任本校家長會會長，今天的家長日很感謝各位家長熱情參與，期許未來大家一起攜手合作，支持協助學校，讓我們的子女都能有更好的學習與成長！

祝福各位闔家安康、子女個個學業進步、品德兼修！

家長會長 徐進江

敬上

四、家長日活動時程表

新北市立金山高級中學 109 學年度第 1 學期家長日活動程序表 9/18 (五)

時 間	活動名稱	活動內容/ 地點	參加人員	負責單位	主持人
17:00 18:00	各班教室 準備佈置	各班準備工作/各班教室	全體教師 服務同學	輔導處 總務處	各班 導師
18:00 18:30	迎接嘉賓	各班準備工作與迎接嘉賓 /國中部同學：學務處旁穿堂 /高中部同學：教務處旁穿堂	全體教師 服務同學	輔導處 總務處 學務處	各班 導師
18:30 19:30	班級親師懇談	班級親師懇談 /各班教室	全體 學生家長	全體教師 教務處 學務處 輔導處	
19:30 20:30	專題講座	【高中部】 ●專題講座 講題：大學、四技及繁星多元 入學方案介紹 學習歷程檔案—家長說明版 地點：高中部 4 樓視廳教室 【國中部】 ●專題講座 講題：十二年國教「適性入學」 宣導 地點：國中部英語情境教室		輔導處	
20:30 21:00	綜合座談	校長與家長意見溝通 /高中部 4 樓視廳教室	校長 各處室主任 導師 家長	輔導處	校長
21:00 	歡喜賦歸	整理各班環境 與場地恢復	全體教師 服務同學	學務處 總務處	各組長

四、學校行政團隊組織圖

校長

:

賴來展

#100

教務處主任

魯學蓮

#200

學務處主任

高晉強

#300

總務處主任

蘇威光

#400

輔導處主任

李金龍

#500

圖書館主任

汪麗鈴

#600

科技中心主任

吳建璿

#121

教學組：郭宥榮 #210

註冊組：李清波 #220

設備組：王文宏 #230

實研組：張靜文 #240

試務組：蔡維騰 #250

訓育組：王皓正 #310

生輔組：龔振溢 #320

體育組：徐紹青 #330

活動組：李政學 #340

衛生組：黃政榕 #350

事務組：賴樂山 #410

出納組：趙家琪 #420

文書組：楊茂村 #430

輔導組：張淑粉 #510

生發組：陳毓珍 #520

特教組：王鈺如 #530

資訊組：連昱衡 #610

採編組：黃曉慧 #620

讀服組：高建國 #630

組長：梁榕真 #122

協行：高佑彤 #122

助理：張庭維 #123



六、各班導師一覽表

新北市立金山高中 109 學年度第 1 學期各班導師及代理導師 109.09.01

班級	101	102	103	104	105	學習中心
導師姓名	張耕翰	許錦芳	陳映伶	王莉婷 (級導)	許雅玲	吳泯馨
代理人	陳銘漢	邱崇哲	宋欣倫	宋欣倫	葉峻廷	特教師
	方瑋樺	葉峻廷	葉峻廷	邱崇哲	唐慧如	特教師
班級	201	202	203	204	205	特教班
導師姓名	何新梅	陳信全 (級導)	鄭雅茵	黃耀慧	方淑貞	張榕芸 白欣雅
代理人	林宏譯	周安昀	高佑彤	陳毅芬	周安昀	特教師
	龔偉遜	高佑彤	陳毅芬	鍾育倫	龔偉遜	特教師
班級	301	302	303	304	305	306
導師姓名	蔡佳樺	林可欣	張仟慧	劉芝妤	游麗萍 (級導)	陳怡安
代理人	唐慧如	楊美惠	鍾育倫	黃美玲	唐慧如	方瑋樺
	邱崇哲	鍾育倫	楊美惠	宋欣倫	黃美玲	黃美玲
班級	401	402	403	404	405	406
導師姓名	曾國誌	張嘉雯	游靜玟 (級導)	李孟達	高慧芳	陳淑芬
代理人	陳永茂	楊志鴻	謝佳琪	謝依萍	譚雅婷	李佳樺
	屈慧美	李佳樺	楊志鴻	李佳樺	陳秀媛	謝佳琪
班級	501	502	503	504	505	506
導師姓名	張惟智	王怡文	陳昭宏 (級導)	余玥林	周桂英	許亮昇
代理人	陳永茂	王佩如	龔進庭	簡秀萍	譚雅婷	洪華欣
	謝依萍	謝依萍	洪華欣	龔進庭	王佩如	屈慧美
班級	601	602	603	604	605	606
導師姓名	林恩宇	吳銘川	陳靜誼 (級導)	蔡千慧	董子祺	林文杰
代理人	陳秀媛	簡秀萍	蕭朝良	謝佳琪	邱歆喻	屈慧美
	陳永茂	蕭朝良	陳秀媛	洪華欣	譚雅婷	邱歆喻

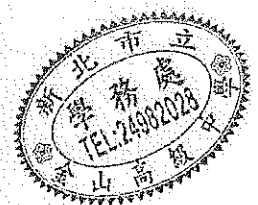
說明與注意事項：

一、首先感恩各位老師一起為金山高中學生們的辛苦付出，有良好的班級氣氛，就有充實的學校生活。

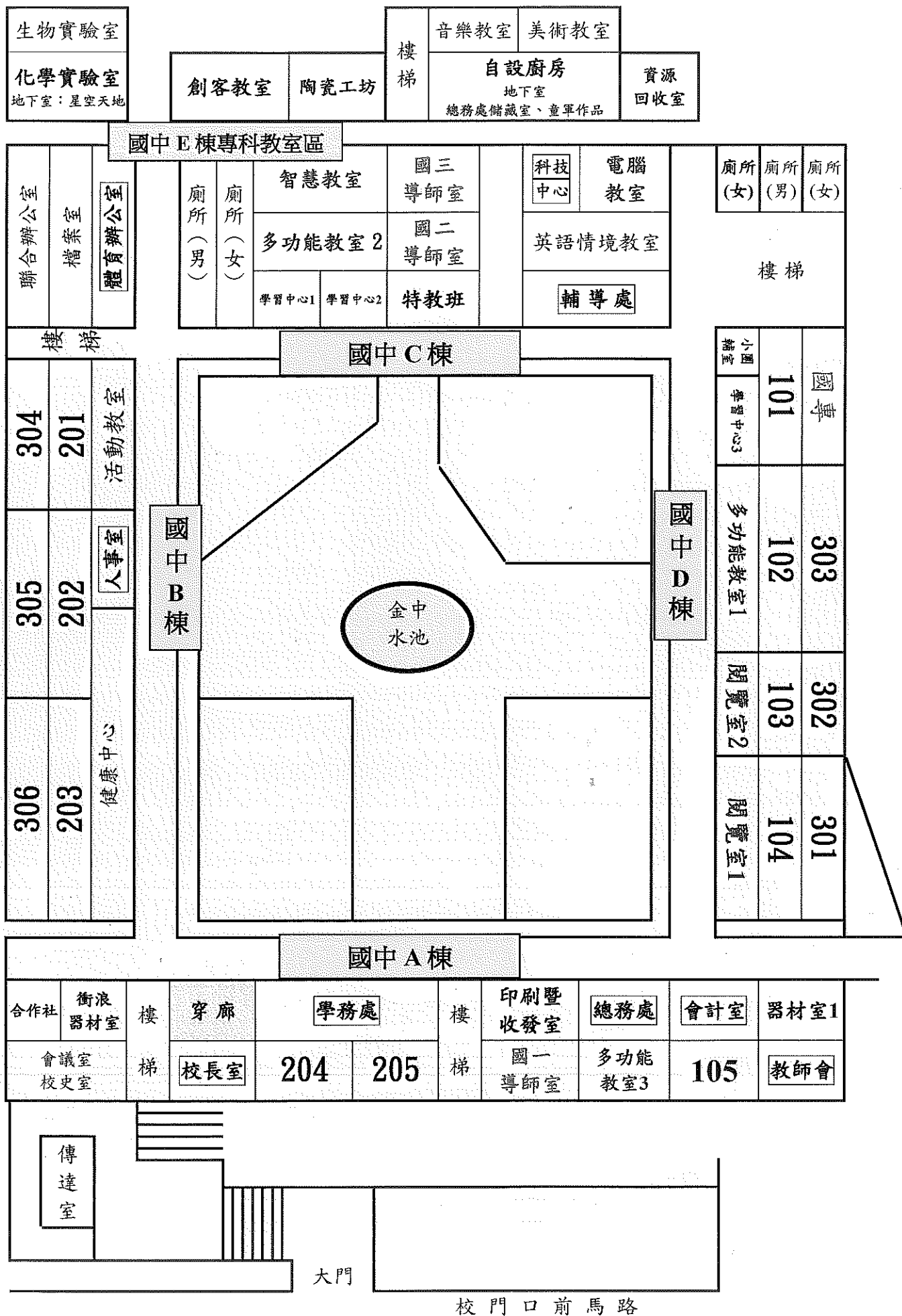
二、每班安排的代理導師是沒有先後順序之分。導師請假 1-2 天者，請自行與代導聯繫並完成請假手續；若導師須請假 3 天以上時，請通知學務處，由學務處聯絡代理導師分攤協助。

三、代導代理期間如有問題，請向學務主任報告，以免造成導師請假期間該班沒有代導的情況發生。

四、安排代理導師時，已盡可能考慮各種因素，惟仍難完美，且讓我們一起提供學生安心的環境。



新北市立金山高級中學 109 學年度【國中部】班級教室配置圖



新北市立金山高級中學 109 學年度【高中部】班級教室配置平面圖

5F			4F			3F			2F			1F														
樓梯(甲)						603	602	601	廁所(甲)						會議室兼視聽教室			音樂教室			資訊實習教室					
						604	605	606							烹飪教室			美術教室			咖啡廳					
						504	505	506							物理地科教室			原住民資源教室			交誼廳					
						403	402	401							原住民舞蹈教室			樂器室			教官室					
						404	405	406	廁所(乙)						樓梯(乙)			樓梯(丁)								
						高中教學大樓									高中行政大樓						中庭			圖書館		
						器材室									特教諮商中心						高中部輔導中心			多功能教室1		
						電腦教室(一)									電腦教室(二)						503			502		
						開放空間(5F)			圖書館(4F)			藏書(3F)			穿廊(1~2F)											

無障礙坡道

八、學生作息時間及要領一覽表

高中作息時間		國中作息時間
06:10-06:50	住宿生起床、盥洗、整理內務、公共區域清掃、早點名	
06:50-07:00	住宿生(早餐)離開宿舍	
07:30-08:00	高中早自習、國中導師時間〔遲到者累計三次記警告乙次〕	07:30-08:00
08:00-08:10	下課時間(各班加強維護環境區域) 〔教學區內不得喧鬧、奔跑、影響秩序〕	08:00-08:10
08:10-09:00	第一節課 〔鐘響後立即進入教室保持安靜，未經任課老師准許，超過五分鐘以遲到論，超過十五分鐘以曠課論〕	08:10-08:55
09:00-09:10	第一節下課休息 〔各節下課活動範圍以校內為主，未經請假程序不得離開校區〕	08:55-09:10
09:10-10:00	第二節課	09:10-09:55
10:00-10:10	第二節課下課	09:55-10:10
10:10-11:00	第三節課	10:10-10:55
11:00-11:10	第三節課下課	10:55-11:10
11:10-12:00	第四節課	11:10-11:55
12:00-12:40	午餐時間 〔用餐時所有學生應於教室內就位，不得四處走動〕	11:55-12:35
12:40-13:05	午休時間〔未經導師准許不得在外逗留〕	12:35-13:05
13:10-14:00	第五節課	13:10-13:55
14:00-14:10	打掃時間 〔所有同學應依各班分配之區域實施打掃清潔工作〕	13:55-14:10
14:10-15:00	第六節課	14:10-14:55
15:00-15:10	第六節課下課	14:55-15:10
15:10-16:00	第七節課 〔國中未上輔導課之學生應於 15:55 放學至學務處點名放學〕	15:10-15:55
16:00-16:10	第七節課下課	15:55-16:10
16:10-17:00	輔導課〔下課後未經導師同意或學務處許可，應於 17:30 前，離開教學區〕	16:10-16:55
17:10-18:00	第九節課	17:10-17:55
住宿生部份		國中、高中 晚自習部份
18:00-19:00 住宿生晚餐、自由活動(禁止外出)		18:40-19:30 晚自習第一節
19:00-20:30 住宿生晚自習		19:40-20:30 晚自習第二節
20:30-22:00 住宿生晚點名、自由活動(禁止外出)、就寢		
22:00-23:00 住宿生就寢、夜讀		

九、

相關法規

國民小學及國民中學學生成績評量準則

修正條文(108年8月1日起施行)

第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並有下列功能
學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第六條 國民中小學學生成績評量時機，分平時評量及定期評量二種領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；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前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數視需要彈性為之

第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、日常生活表現：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。

第八條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段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節數比率計算。前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定

期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、優等：九十分以上。
- 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
- 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
- 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
- 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，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換。

第十條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣(市)政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣(市)政府定之。

直轄市、縣(市)政府依前項實施補救教學之辦理成效，應

併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、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。

二、領域學習課程成績：

(一) 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

(二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣(市)政府應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣(市)政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人(以下簡稱受託評量機構)辦理：

(一)第三款全國試務會之全國試務工作。

(二)命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第十五條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣(市)政府定之。

第十六條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十七條 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十八條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

新北市立金山高中(國中部)學生成績評量補充規定(國3適用)

104.01.28 校務會議通過後實施

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。
- 二、新北市國民小學及國民中學(以下簡稱學校)學生成績之評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。
- 三、學校學生日常生活表現評量由導師參考學校各學習領域授課教師、學生同儕及家長反應，依下列各款學生表現項目加以評定。
 - (一)出缺席情形：學生出缺席情形包含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。
 - (二)獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄，其評量標準由學校訂定。
 - (三)品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。
 - (四)團體活動表現：由導師或任課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形記錄之。
 - (五)公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。
 - (六)校內外特殊表現：依學生實際表現記錄之。
- 四、學校學生學習領域之評量，分七大學習領域及其所融入之重大議題個別辦理；學校彈性學習節數課程並得併入學習領域實施評量。

國民小學一、二年級之社會、藝術與人文及自然與生活科技學習領域統整為生活課程實施評量。

國民中學辦理之模擬升學測驗成績之結果不得納入學生在校學習評量成績計算。
- 五、學校學生定期成績評量每學期紙筆測驗之次數每學期至多三次；其實施日期、次數由學校擬定，經課程發展委員會通過後實施；其評量方式由各學習領域課程小組決定之。

定期評量之紙筆測驗，學校應組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。

學習領域評量中紙筆測驗使用頻率應符最小化精神。
- 六、學校學生學習領域成績評量之計算方式如下：

- (一) 個別學習領域每次包含定期評量與平時評量成績之核計比例，由各校學習領域課程小組訂定。
- (二) 前款個別學習領域之成績應為總成績總和之平均數。
- (三) 各個別學習領域學期成績乘以各該學習領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數為學習領域評量之學期總平均成績。

七、特殊教育學生之成績評量，依下列方式辦理：

- (一) 學校應衡酌特殊教育學生身心發展狀況及學習優勢管道實施評量，並依學生能力及需求調整評量之學習領域、內容及方式。評量調整措施，以及成績計算方式應納入學生個別化教育計畫或個別輔導計畫，並經各校特殊教育推行委員會審查通過後實施。
- (二) 身心障礙學生因其學習需求，該學習領域之學習節數完全由特殊需求領域替代時，該學習領域成績得採計特殊需求領域之評量結果。
- (三) 普通班特殊教育學生接受資源班或巡迴輔導直接教學之學習領域，其成績評量除衡酌該生普通班之平時及定期評量表現外，應納入資源班或巡迴輔導教師之評量結果。

八、非學校型態實驗教育學生之成績評量，依下列方式辦理：

- (一) 非學校型態實驗教育學生依九年一貫課程七大學習領域及其所融入之重大議題進行評量。
- (二) 家長應依申請計畫實施評量，並得自行決定學生返校參加定期評量，由家長實施之評量紀錄，應於學期末提供校方進行成績登錄，提供之時間由家長與導師聯繫確認。
 - 1. 返校參加定期考試者，平時評量成績由家長提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。
 - 2. 不返校參加考試者，所有領域成績由家長評定。
 - 3. 學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。
- (三) 學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註申請實驗教育修業歷程。
- (四) 申請實驗教育之學生成績，倘涉及畢業成績計算，不列入畢業成績獎項評比。

九、學校學生於學習領域定期評量時，因故不能參加，經學校核准給假者，於銷假後得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考學習領域

定期評量成績以零分計算。

十、學校得視學生日常生活表現情形之需要安排專案輔導。

學生學習表現欠佳者，學校應訂定並落實預警、輔導與補救措施。

學生各學期各學習領域之成績未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補考機制，其實施原則如下：

(一)補考範圍：不及格當學期之語文、數學、社會及自然與生活科技學習領域課程內容。但學生依其年級及入學時間，另訂補考範圍如下：

1.國民中學九年級下學期及國民小學六年級下學期學生，得補考當學期不及格領域。

2.一百零三學年度以後入學者，以補考前一學期不及格領域者為限。

3.一百零一學年度及一百零二學年度入學者，得補考入學後至前一學期期間不及格領域。

(二)補考時間：由各校自訂。

(三)補考方式：得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。

(四)成績計算：補考及格者，該學習領域學期成績以六十分計算；補考不及格者，以原始分數擇優採計。

(五)補考次數：每位學生得參加補考，各學期各學習領域以補考一次為限。

除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考機會。

十一、學校學生成績評量之處理、登記單位、人員如下：

(一)國民中學：學習領域評量由教務處主辦；日常生活表現評量由學務處主辦，任課教師配合辦理。

(二)國民小學：由各班導師主辦，任課教師配合辦理。

前項成績評量之各類表冊，由本府另訂之。

十二、學校學生成績評量紀錄，應定期告知家長及學生，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。學期或畢業成績通知除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。

十三、學校應成立學生成績評量輔導小組(以下簡稱本小組)，每學期定期召開成績評量相關會議，研議、審查學生成績評量相關事項。

本小組置委員五至十七人，含學校行政人員、教師代表及教師會代表、家長會代表等。

十四、學校學生修業期滿，經本小組審查符合下列規定者，由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書：

(一) 除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上。

(二) 學生經過學校提供改過銷過機會後，獎懲抵銷後，未有記滿三大過者。

(三) 學習領域中有四大個別學習領域以上畢業總平均成績列丙等以上者。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

十五、學校於不違反相關法規及本補充規定，得視本位發展實際需要另訂規定。

十六、學校技藝教育（學程）學生成績評量，由本府另訂之。

十七、學校學生成績登錄及處理資訊化系統作業相關規定，由本府另訂之。

十八、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

金山高中(國中部)學生畢業條件暨成績查詢說明 109.08 版

一、國中部畢業條件：

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，成績及格由學校發給**畢業證書**；
未達畢業標準者，發給**修業證明書**：

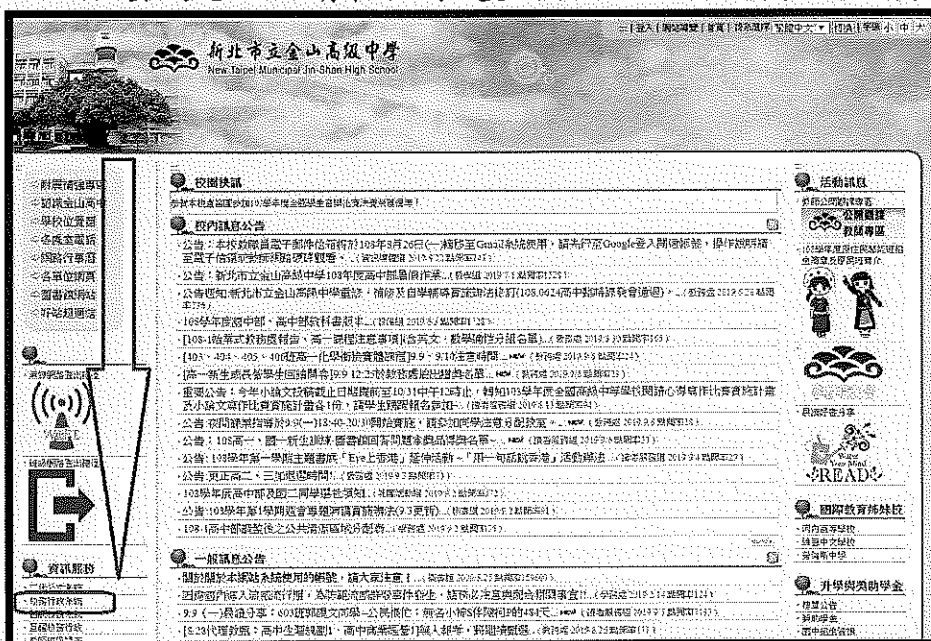
- (1)、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- (2)、八大學習領域須有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

(八大學習領域為中華民國 108 年 8 月 1 日入學之國一新生適用之)

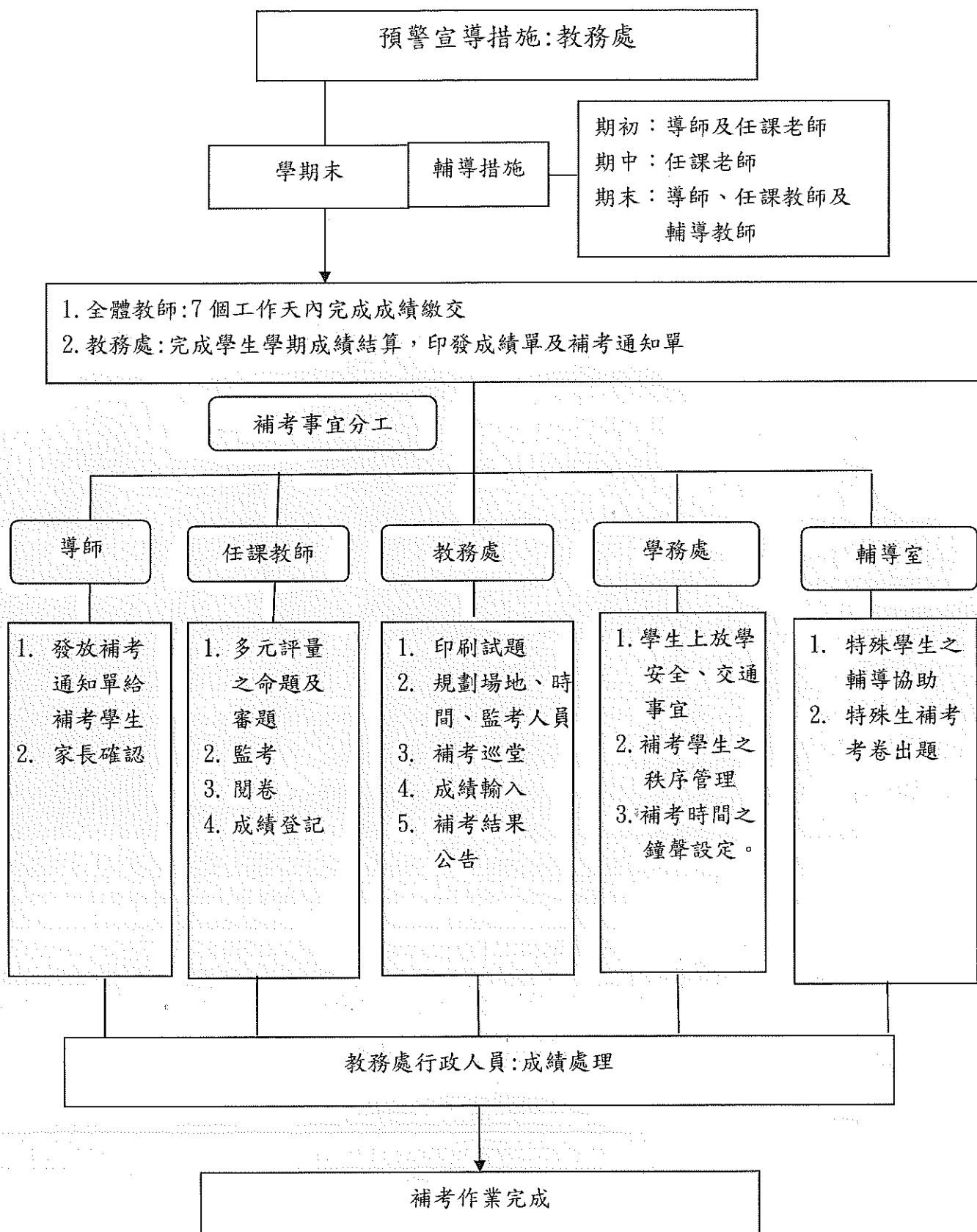
二、成績查詢：

於本校網首頁/校務行政系統/首次登入(帳號:身分證字號、密碼:身分證字號)
已登入過的同學:使用先前已改過的帳號及密碼登錄。

若密碼忘記，請在登錄處直接按忘記密碼輸入相關資料後，重新取得密碼。



新北市立金山高級中學(國中部)學期成績評量結果未達丙等之補考流程圖



名稱：高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期：民國 108 年 06 月 18 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

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，由學校定之。

前項多元評量，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。

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均

之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

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。

第 8 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
 - 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：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。
 - 三、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：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - 四、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。

第 9 條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，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。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，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。

第 11 條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

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；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

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。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 15 條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條

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，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第 17 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應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。

第 18 條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 19 條

學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第 20 條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 22 條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，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。

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，並參酌一般學生之規定定之。

第 23 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分爲警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條

學生請假別，分爲公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，爲曠課。

德行評量之出席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

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。

第 26 條

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。

第 27 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

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。

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，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條

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，並進行學分抵免及核計。

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥爲保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評

量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

新北市立金山高級中學(高中部)學習評量辦法補充規定

中華民國 108 年 06 月 28 日校務會議通過修正

中華民國 104 年 01 月 28 日校務會議通過

壹、總則

- 一、本補充規定依據教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正公布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱學習評量辦法)，凡學習評量辦法未規定者，悉依本補充規定辦理。
- 二、學生學習評量分為學業成績及德行評量。學業成績採百分制評定，並得註記質性文字描述；德行評量依行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

貳、學業成績之考查

- 一、學業成績包含一般學科、各類科專業科目及藝能學科。
- 二、成績考查以學期為單位，每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

成績評量

- 一、學業成績應兼顧認知、技能和情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目評量方式、次數、日常及定期學業成績評量之占分比率，由各科教學研究會於學期第一週前統一規定，並經學校公告之。如無公告更新，依下列佔分比率計算。

學業成績	定期評量	無定期評量學科
定期評量	60%	0
日常評量	40%	100%
備註	每學期 3 次定期評量，高三下僅辦理 2 次定期評量。	

- 二、前項多元評量，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。

三、學業成績以一百分為滿分

(一)各科學期成績以四捨五入取整數評定。

(二)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。

四、各類學生學期成績及格與申請補考基準如下表：

類別	學期成績及格基準			學期成績不及格得申請補考基準		
	一年級	二年級	三年級	一年級	二年級	三年級
一般學生	60 分			40 分		

僑生	40 分	50 分	60 分	30 分	40 分	40 分
蒙藏學生						
外國學生						
重大災害地區學生						
原住民籍學生						
境外優秀科技人才子女						
退伍軍人						
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						
中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之學生	40 分	40 分	50 分	30 分	30 分	40 分
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	50 分	60 分	40 分		

五、前項補考之成績，依下列規定採計

- (一)補考及格者，授予學分，並以及格標準登記。
- (二)補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- (三)若學生遭遇特殊情事而未達補考基準者，由學生學習評量委員會另議之。

六、身心障礙學生之學業成績評量，依特殊教育法第 28 條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

補行考試

- 一、學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量。

重修、補修

- 一、學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。
- 二、高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，

應補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- (一)專班辦理：申請學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每 1 學期不得少於 6 節。
- (二)自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每 1 學分不得少於 3 節，屬補修者，每 1 學分不得少於 6 節。
- (三)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

減修

一、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數 2 分之 1 者，下學期得由學校輔導其減修。其減修方式如下：

- (一)學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的 3 分之 1。
- (二)減修學分之科目為選修科目優先。
- (三)經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習其出、缺席狀況列入學期德行評量。
- (四)補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量考查規定辦理。

重讀

一、學生學年成績不及格科目經補考、重修及補修後，其不及格科目學分數逾該生當學年所修習學分數(學分數計算，應包括該學年度取得之補考、重修及補修後及格科目之學分數。)2 分之 1 者，得重讀，成績計算方式如下：

- (一)重讀時，學生對於已修習及格之科目可申請免修者，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。
- (二)學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

參、德行成績之考查

一、德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

- (一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- (二)服務學習。
- (三)獎懲紀錄。
- (四)出缺席紀錄。
- (五)具體建議。

二、德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，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，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。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，並參酌一般學生之規定定之。

三、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

四、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以 0 分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。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。

五、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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。

六、有關德行成績相關規定依本校「學生德行成績考查辦法」辦理。

肆、畢業相關規定

學生學習評量結果，依下列辦法辦理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合高級中等學校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。

二、學生修業期滿，學習評量不符合畢業規定，但已修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

三、學生在特定專門學程修滿四十學分，並修習該學程之核心科目成績及格者，得在畢業證書加註其主修學程。

四、修業年限：以三年為原則，最少兩年，最多五年。

伍、附則

一、學校應成立學生成績評量審查委員會（以下簡稱本會），研議、審查學生成績評量相關事項。

本會設置委員含學校行政人員、各領域召集人及家長會代表等。

二、本補充規定經委員會研訂，提於校務會議通過，修正亦同。

金山高中(高中部)學生畢業條件說明

109 學年度適用

1-1、高中部畢業條件：(高 3 適用)

(一)符合下列情形者，准予畢業，並發給**畢業證書**：

(1).依教育部規定修業期滿，修畢 160 個畢業應修學分數(含所有的必修學分須修畢)。

(2).每學年學業總平均成績及格。

(3).修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(二)依教育部規定修業期滿，修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給**修業證明書**。

(三)依教育部規定修業期滿，未修畢 120 個畢業應修學分數，發給**成績證明單**一份。

實施學年學分制，以每週授課1節（50分鐘）滿一學期或總授課節數達18節為1學分。學生畢業總修習學分數至少為160學分。綜合活動不計學分。課程架構如下：

科目類別	部定必修	校訂	
		必修	選修
一般科目	54 (27.3%)	0-16 (0%-8.1%)	110-144 (55.5%-72.7%)
專精科目	—	—	
小計	54 (27.3%)	126-144 (63.6%-72.7%)	
可修習總學分數	180-198學分		
活動科目	12-18節 (含班會及綜合活動，不計學分)		
總上課節數	192-210節		
畢業學分數	160學分		

說明：(一)畢業學分數為160學分，包括：
1.必修科目均須及格。
2.每學年學業總平均成績及格。

1-2、高中部畢業條件 (高 2/高 1 適用) 108.06.18 修正「高級中等學校學生學習評量辦法」

(一)符合下列情形者，准予畢業，並發給**畢業證書**：

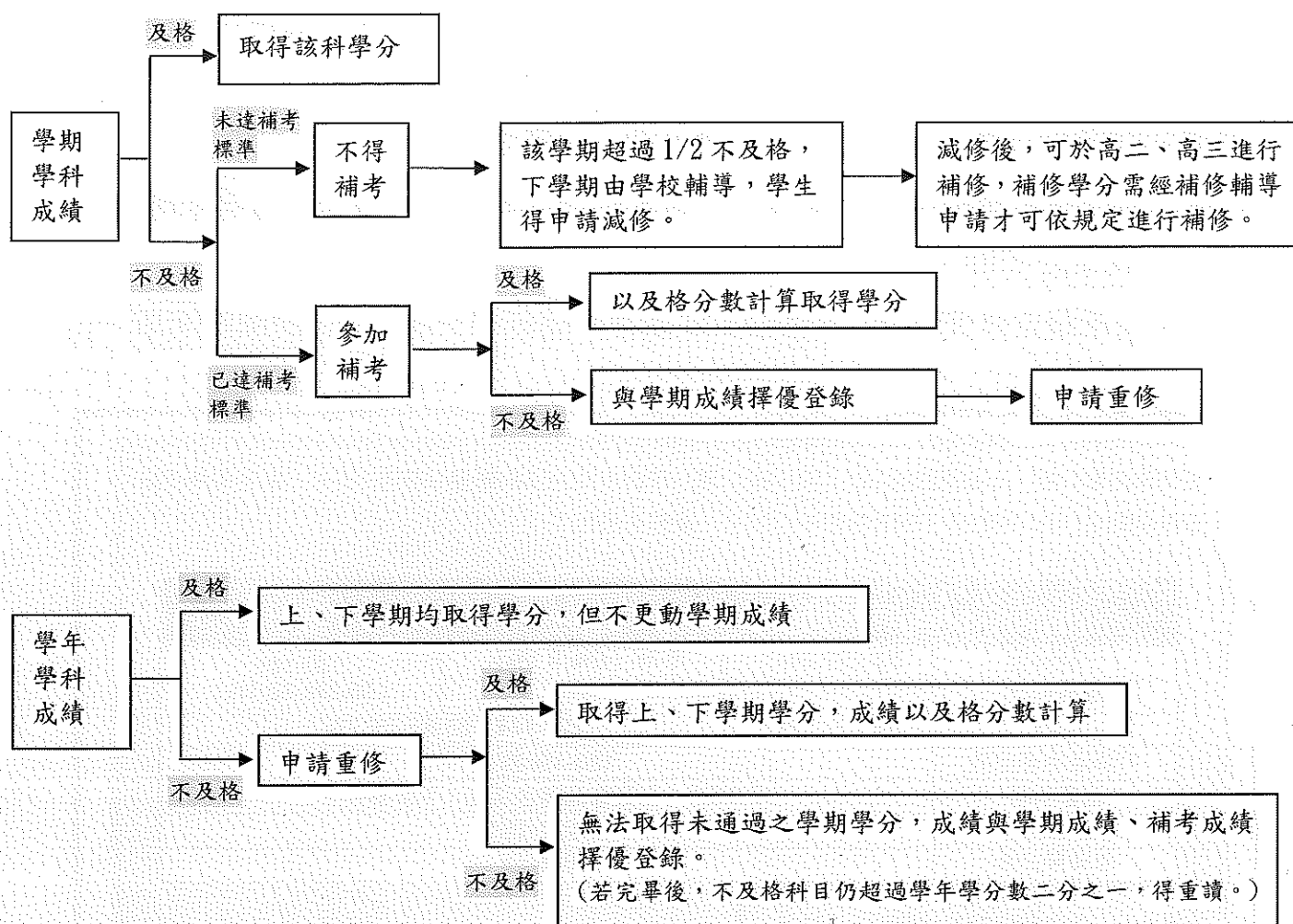
(1).依教育部規定修業期滿，修畢 160 個畢業應修學分數(含所有的必修學分須修畢)。

(2).修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(二)依教育部規定修業期滿，修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給**修業證明書**。

(三)依教育部規定修業期滿，未修畢 120 個畢業應修學分數，發給**成績證明單**一份。

金山高中(高中部)學生 學期/學年 學科成績相關規定



☺其他重要規定說明:(詳參「高級中等學校學生學習評量辦法」)

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、高中部重讀規定(結算於每年 7 月 31 日)：

1、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀。

2、前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

(1)、未達補考標準之不及格科目學分數。

(2)、重修或自學仍不及格科目之學分數。(重修或自學是指補考後仍不及格者)

金山高中(高中部)學生成績查詢說明 109.08 版

1-1、成績查詢:(高3適用)

請於本校網頁首頁--巨耀校務行政系統

首次登入 (帳號:學號、密碼:身分證字號)

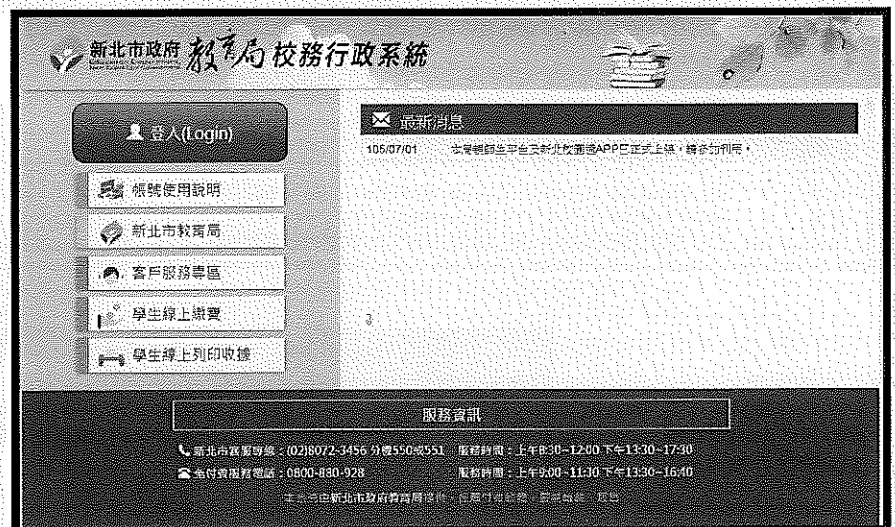
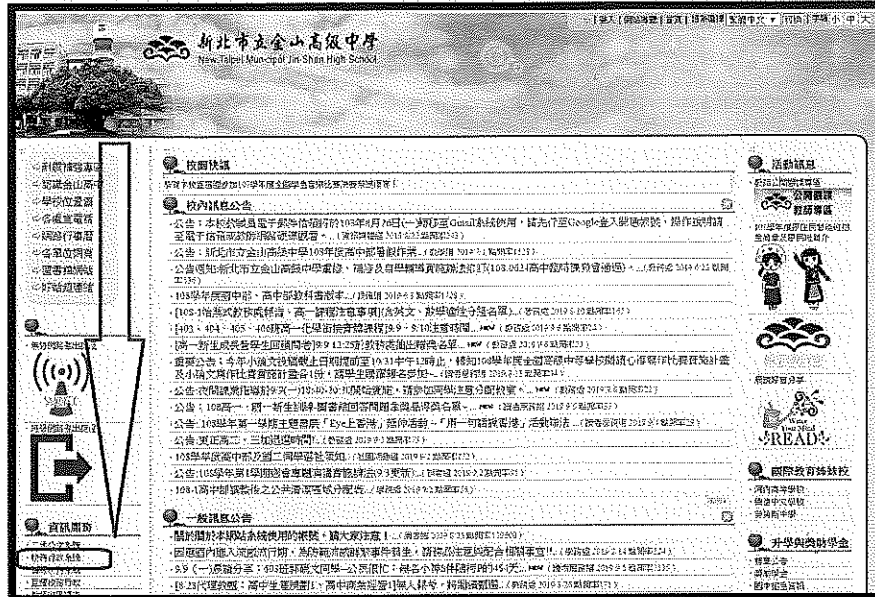
已登入過的同學:使用先前已改過的帳號及密碼登錄。

1-2、成績查詢：北科大校務行政系統（高2/高1適用）

於本校網首頁/校務行政系統/首次登入(帳號:身分證字號、密碼:身分證字號)

已登入過的同學:使用先前已改過的帳號及密碼登錄。

若密碼忘記,請在登錄處直接按忘記密碼輸入相關資料後,重新取得密碼。



十二年國民基本教育普通型高中新舊課綱銜接之實施方式與配套規劃

通知書

為利 108、109、110 學年度入學高中的新生得以順利銜接新舊課綱課程，爰辦理資訊科技科、生物科、化學科等三科目需進行銜接教育，利用教師實際授課的實體課程，和學生上網學習的線上課程兩種方式，以落實銜接教材的推廣，線上課程皆建置於共同的網站平臺上，方便學生學習和檢核學習成效，各科銜接課程於此三學年實施；下列為三個學科所提出之相關說明：

- 一、科技領域於國中端為 108 年新課綱實施所新增之領域課程，與其他領域課程不同。新課綱上路後，舊課綱國中生升上高中銜接新課綱時，在資訊科技科中為弭平學習內容之落差，需有國中至高中階段銜接教材之輔助。資訊科技科新舊課綱銜接教育內容包含語言 2 節、演算法 5 節及程式設計 9 節，共計 16 節，建議務必在部定必修授課前優先進行銜接教育課程。
- 二、生物科的銜接需求，共有免疫與演替兩個單元，免疫單元針對高一新生傳達免疫的概念與預防注射的重要性，以補足學生在該區段之空缺，演替單元以影片或投影片介紹演替的過程，讓學生了解演替的意義與在環境經營上的應用。由於這兩單元的內容不難，對於升高一學生而言，非常容易理解及學習，因此建議以線上課程方式，讓學生自行上網修習相關內容。
- 三、化學科於 108 年新課綱中，特別參照學生的認知發展歷程，將化學由巨觀到微觀的發展歷程，重新調整安排至各學習階段中，強調學習內容的連貫，並改善內容重複的問題；此外，亦簡化 7~9 年級的化學計量部分，改以實作課程加深學生對觀念的理解。為因應此調整，學生修習必修化學時，需將部分重要的概念重新說明與加強，並針對新增實作課程的原理說明補充，以利新、舊課綱的銜接。
- 四、以下為「新舊課綱銜接教材數位平台」相關說明：



(一)網址：ecc.pro.edu.tw。

(二)登入方式：點選「登入」，輸入身分證字號、密碼與驗證碼，點選登入即可，登入後請先修改密碼；待學號出來後也可用學號登入。

新北市立金山高級中學重修、補修及自學輔導實施辦法

101年5月30日高中課發會通過

101年6月29日期末校務會議通過

102年8月28日高中臨時課發會通過

107年12月24日高中課發會通過

108年6月24日臨時課發會通過

109年6月29日課發會通過

壹、依據

一、103年1月8日高級中等學校學生學習評量辦法。

二、101年4月24日新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要點。

貳、實施對象

一、學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

二、高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

參、實施內容

一、重修班

(一)重修班開課時段

1、學期中週一至週五的課餘時間

2、例假日

3、寒暑假

(二)重修班開班科目

1、重修學生人數達15人以上者，由學校開設專門班級提供學生重新修讀。

2、重修班每一學分授課節數不得少於六節，且開課期間應達3星期以上。

(三)請假規定

1、學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。

2、每學分請假至多一節(公假、喪假、重大傷病等不可抗力因素除外，惟公假需經教務處同意)。

(1)請假節數超過前項規定者，不予成績考查。

(2)因不可抗力因素致缺課超過重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。學生得依完成請假證明申請合理比例退費。

3、請假手續於請假隔日起三日內完成(不含假日)，逾期記為無故缺席，無故缺席一次即取消該科重修資格。

(四)重修班收費規定：每學分500元。

二、自學輔導

(一)重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。

輔導方式可分為四部份

1、在家自行修習課業。

2、於規定指定時間內自行繳交作業給指導老師。

3、依指導老師規定的時間和老師面談。

4、需參加夜間自習或假期自習。

(1)學期間辦理規定

i. 辦理時間:每學期重修及自學申請截止後二週內開始辦理,夜自習辦理時間為每週一至週四晚間 6:40 至 8:30 止。

ii. 留校天數計算

自學輔導學分數	每週留校天數
1~3 學分	1 天
4~6 學分	2 天
7~9 學分	3 天
10~12 學分	4 天

iii. 學生需選定每週留校時間(週一~週四),除特殊情況外不得更改。

iv. 自習期間勤惰表現

◇ 當節遲到 15 分鐘以上(A)視同無故缺席。

◇ 每遲到未逾 15 分鐘(B)而累積 3 次視同無故缺席 1 次。

◇ 自習期間臥睡、行為表現不佳,經指導老師勸止仍無改善者視同無故缺席 1 次。

◇ 無故缺席 1 次即取消一科自學資格。

(2) 寒暑假期間,留校自習時數為每學分 8 小時,並依教務處公告實施期間(高三於 7 月底前)完成,學生需自行評估是否能於公告實施期間完成所需自習時數。

(二)自學輔導時數

1、屬重修者,每一學分不得少於三節。

2、屬補修者,每一學分不得少於六節,且開課期間應達 3 星期以上。

(三)請假規定:

1、夜間自習請假次數累計 3 次,取消一科自學資格。公假、喪假、重大傷病等不可抗力因素除外,惟公假需經教務處同意。

2、前項請假累計不得超過學期間應到總次數三分之一,經查不符規定者,不予成績考查。

3、請假手續於請假隔日起三日內完成(不含假日),逾期即不准假,視同無故缺席。

(四)已開設專班重修之科目,除有特殊情形並經學校核准外,不得申請自學輔導。

(五)自學班收費規定:每學分 240 元。

三、重修班及自學輔導申請

(一)申請時間:

1. 學期初:實驗研究組公佈開班班別後,於規定時間內受理申請。

2. 學期末:寒暑假於補考成績公布後開放學生申請。未開重修班之科目由學生找授課教師簽名申請,惟同一年段、科目之授課教師需為同一人(依學生繳回之申請表後,酌請領召協調開課教師)。

(二)當學期有開設重修班之科目不得申請自學輔導,若申請人數不足開班,有填寫重修申請書者才能轉為自學輔導,若無填寫申請書者,需等到下學年始可重新申請。

(三)因前五學期不及格科目皆已提供多次申請機會,故應屆畢業生僅允許提出高三下不及格科目之申請。

(四)顧及學生學習負擔及成效

1、每學期重修、自學學分數總計上限為 12 學分。

2、暑假重修、自學學分數總計上限為 16 學分。

3、寒假重修、自學學分數總計上限為 9 學分。

四、成績登錄:重修、補修後之科目成績登錄,依下列規定辦理

(一) 重修

- 1、達高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄。
- 2、未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 3、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

(二) 補修：依實得成績登錄。

(三) 請假時數超過規定時數或次數：以原成績登錄，不授予學分。

五、學生管理與輔導：重修、自學學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之評量規定辦理。

肆、重修經費依下列規定辦理

一、重修費應納入年度預算編列。

二、教師鐘點費應依教師實際授課時數核實支付

(一)於上課期間開課者，依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理。

(二)於課後或寒暑假期間開課者，每節支給 550 元，並以收支平衡為原則。

三、延修生繳交重修學分費超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額者，以三年級學雜費數額為上限。

四、重修學分費

(一)支付教師鐘點費、教材、講義及行政費用；如不敷使用應優先支付教師鐘點費。

(二)教材、講義及行政費用之支出，不得逾重修學分費收費總額百分之三十。

五、重修課程如有實習（驗）者，得酌收實習（驗）費或材料費。但每學分收費以二百元為限。

六、學生已享雜費優待補助者，其重修學分不再補助。

伍、學生因轉學、轉學程、重讀或延修需補修學分者，得比照本要點辦理。

陸、本辦法提經高中部課程發展委員會會議討論，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

新北市立金山高級中學生自主學習實施要點

108 年 02 月 18 日高中課程發展委員會通過

一、依據

- (一)教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」
- (二)教育部國民及學前教育署 107 年 2 月 21 日發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱高級中等學校課程規劃及實施要點」

二、目的：為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並能整理相關成果作為高中學習歷程之紀錄，訂定此規定。

三、實施原則

(一)由教務處統籌，各處室協辦相關事宜，並定期召開自主學習小組會議。

1、自主學習小組成員：由教務處主任擔任主席，成員包含教務處代表 1 人、學務處代表 1 人、總務處代表 1 人、輔導處代表 1 人、圖書館代表 1 人、課程諮詢教師 1 人、年級導師代表各 1 人、家長會代表 1 人與自主學習指導教師代表 1 人與學生代表 1 人，計 13 人。

2、自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫申請、實施與相關事宜。

A、自主學習計畫申請時間

- (1)高一學生：高一上學期結束一個月前
- (2)高二學生：高一下學期結束一個月前
- (3)高三學生：高一下學期結束一個月前

B、自主學習計畫輔導機制

- (1)學生需先參加高一上自主學習計畫指導課程。
- (2)可以個人或小組為單位，規劃自主學習內容，於各班教室完成相關計畫，並產出相關成果（例如：完成線上課程心得摘要或指定作業等多元形式）。
- (3)自主學習計畫送交各班導師後提交自主學習計畫審查小組，審閱計畫格式，通過後由指導老師配當空間與資源運用。
- (4)學生於高二或高三階段實施自主學習時，得先參加自主學習計畫指導課程。
- (5)前開學生自行規畫之課程，如有需要使用資訊設備，委由圖書館安排資訊教室或圖書館教學資源中心、各班教室等空間進行相關課程，如有空間限制，以可攜帶式資訊設備輔助完成。

(二)自主學習管理：學生出勤與安全管理，由上述各場域安排之指導教師，比照平時授課辦理，單張記錄課後立即回報學務處登錄。

(三)自主學習計畫內容

1、應參照學校首頁之網路行事曆時間，設定主題、執行方式概述、評估所需設備資源，以及規劃執行內容進度與自我檢核等，參照格式如附件。

2、經教師指導及家長同意後實施。

(四)自主學習課程期間，如遇全校共同之重要活動須全程參加，原規劃之自主學習課程得暫停並彈性調整之。

四、本要點經本校高中部課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

新北市立金山高級中學學程選擇輔導要點

100年7月3日期末校務會議通過

101年5月30日課發會議通過

101年6月29日教務會議通過

108年02月18日課發會通過

108年10月21日課發會通過

109年5月25日課發會通過

壹、為輔導高一、高二各年級學生與原住民藝能班學生選學程、轉學程，以確定其學習志向，特訂定本要點。

貳、選學程作業方式

一、編班原則：各學程班級數以申請人數符合成班規範決定之。

二、學生於高一下學期時，由導師及生涯規劃課程教師先行輔導選組，以性向測驗、興趣測驗、個人志趣為參考原則。若有學程申請人數過多，則考量學校教室容納量、老師負荷及選組後是否有能力就讀該學程等因素，依類組特性限定基本門檻，原則如下

(一)申請學術社會學程者

1、學術社會學程班級每班至少15人，上限38人。

2、若逾上限人數且所逾人數未達15人，則所有申請學生

(1)以歷史、地理二科之高一上學期三次段考及高一下學期第一次段考成績之T分數加總排序錄取成班。

(2)前開若遇同分情況，則分別依前列各科序別之T分數比序錄取成班。

(二)申請自然學程者

1、自然學程班級每班至少15人，上限38人。

2、若逾上限人數且所逾人數未達15人，則所有申請學生

(1)以數學、物理、化學三科之高一上學期三次段考及高一下學期第一次段考成績之T分數加總排序錄取成班。

(2)前開若遇同分情況，則分別依前列各科序別之T分數比序錄取成班。

(三)申請電子商務、商業經營學程者

1、每班至少15人，上限38人。

2、若逾上限人數且所逾人數未達15人，則所有申請學生

(1)以國語文、數學、英語文三科之高一上學期三次段考及高一下學期第一次段考成績之T分數加總排序錄取成班。

(2)前開若遇同分情況，則分別依前列各科序別之T分數比序錄取成班。

(四)申請餐飲管理、觀光事業學程者

1、每班至少15人，上限38人。

2、若逾上限人數且所逾人數未達15人，則所有申請學生

(1)以英語文、國語文、地理三科之高一上學期三次段考及高一下學期第一次段考成績之T分數加總排序錄取成班。

(2)前開若遇同分情況，則分別依前列各科序別之T分數比序錄取成班。

(五)申請應用英語學程者[本校110學年度起停止開設本學程]

1、每班至少15人，上限38人。

2、若逾上限人數且所逾人數未達15人，則所有申請學生

(1)以英語文、國語文兩科之高一上學期三次段考及高一下學期第一次段考成績之T分數加總排序錄取成班。

(2)前開若遇同分情況，則分別依前列各科序別之T分數比序錄取成班。

三、若學生成績不符上述錄取標準者，依其個人第二志願排序，其次志願依此類推。

四、學生填寫「學程選擇抉擇單」經家長簽章與導師簽章同意後，於選學程申請期限內送教務處彙整，作為分組編班之依據。

五、特殊學生依據其個別化教育計畫安置至適性之學程，人數內含於各學程上限人數，如有酌減人數，比照一般班級酌減人數列入計算。

六、若因學程班級實務考量，提請課發會審議調整之。

參、選組申請日期：高一下學期(每年4月下旬左右)

肆、轉學程作業方式

一、申請轉學程需受下列限制

(一)學生在學的期間申請轉學程每人以二次為限，學生需審慎考慮。

(二)高三開始辦理大學升學報名事宜，不再受理轉學程申請。

(三)更改學程以申請之優先順序依本辦法貳之二辦理。

(四)若欲轉入之學程已達班級人數上限，則不受理申請。

二、學生選學程後若有嚴重適應不良或志趣不合而必須改選時，依下列步驟辦理

(一)填寫「學程改選單申請書」，經家長、導師、原學程任課老師之一、異動學程任課老師之一、試務組長及輔導教師等個別會談並表示意見。

(二)申請時機如下列，未於期限內送達教務處實研組辦理登記者不予受理。

第一次：高一升高二暑假 7/31 前(遇假日提前至前一工作日)，辦理高二上學期之調整。

第二次：高二上學期 12/15 前(遇假日提前至前一工作日)，辦理高一下學期之調整。

第三次：高一下學期 5/31 前(遇假日提前至前一工作日)，辦理高三上學期之調整。

(三)教務主任擔任主席，由實研組長邀集相關人員，包括輔導主任、導師、原學程召集人、異動學程召集人及輔導教師召開學程改選評估審查會。

(四)審查通過則於次一階段調整至新學程上課，若審查不通過則留在原學程上課。

伍、轉學程後建議補修新學程基礎或核心科目學分

一、為奠基各學程基本能力，建議補修學分。

二、補修時依據新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要點辦理。

三、建議學分科目如下表，由各學程/領域提出。

四、若欲加註專門學程認證，須自行補修新學程之全數核心科目，請自行評估。

五、轉學程後各學程建議補修之課程清單，如附件。

陸、本要點提經高中課程發展委員會會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

新北市立金山高級中學學程選擇輔導要點 附件：轉學程申請書 1080923 版本

申請時間(擇一勾填)：_____年度 ☐ 高一升高二暑假 7/31 前

☐ _____學年度第 1 學期(12/15 前) ☐ _____學年度第 2 學期(5/31 前)

班級		座號		姓名		送達實研組登記時間
原學程：				欲轉學程：		年 月 日
轉學程原因						
1 家長意見						簽章
2 導師意見						簽章
3 實研組意見						簽章
4 試務組意見						簽章
5 輔導中心意見						簽章
6 原學程任課老師 (1 名)						簽章
7 欲轉學程任課老師 (1 名)						簽章
8 教務主任意見						簽章
審查意見 ☐ 通過並建議補修相關學分 ☐ 不通過						

(一)學術社會學程：略。

(二)學術自然學程

高二第一學期結束轉	建議補修科目 A	有餘力建議加修科目 B
	化學(高二上) 3 學分 物理(高二上) 3 學分 生物(高二上) 2 學分	地球科學 2 學分
高二第二學期結束轉 需另加上 A	建議補修科目 C	有餘力建議加修科目 D
	化學(高二下) 3 學分 物理(高二下) 3 學分 生物(高二下) 2 學分	地球科學 2 學分

(三)電子商務/商業經營學程

高二第一學期結束轉	建議補修科目 A	有餘力建議加修科目 B
	經濟學(高二上) 4 學分 會計學(高二上) 3 學分 數位科技概論(高二上) 2 學分	商業概論(高二上) 2 學分 專題討論(高二上) 3 學分
高二第二學期結束轉 需另加上 A	建議補修科目 C	有餘力建議加修科目 D
	經濟學(高二下) 4 學分 會計學(高二下) 3 學分 數位科技概論(高二下) 2 學分	商業概論(高二下) 2 學分 專題實作(高二下) 3 學分

(四)餐飲管理/觀光事業學程：略。

(五)應用英語學程：略。

(六)數學領域：略。

(107.11.19高中聯席會通過)

壹、更換組別申請日期：高一上學期第二次段考後兩週(每年12月上旬左右)

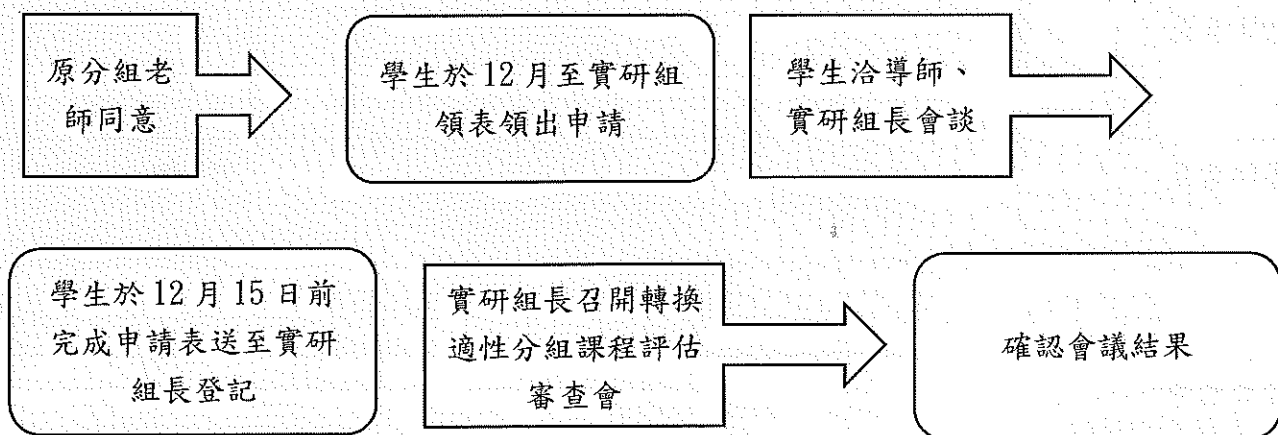
貳、轉換適性分組作業方式：學生於英文、數學適性分組上課後，若有學習適應不良而必須調整時，依下列步驟辦理

- 一、學生於第二次段考後至教務處實研組提出申請，並領取「轉換適性分組課程申請書」，填寫「轉換適性分組課程申請書」，經實研組轉提領域會議評估討論，學生另洽導師與實研組長個別會談。
- 二、學生須完成申請表填寫和相關師長面談、簽章後，12月15日前送達教務處實研組辦理登記，逾期不予受理。
- 三、實研組收件後邀集相關人員辦理「轉換適性分組課程評估審查會」。
- 四、審查通過則於下學期轉至新分組上課，若審查不通過則留在原分組上課。

參、申請轉換分組需受下列限制

- 一、學生轉換課程分組需經過原分組任課老師同意，才可以至教務處實研組提出申請。
- 二、轉換分組以申請優先順序辦理。若欲轉入分組已達老師授課上限則不受理申請至該分組。

肆、實施流程



新北市立金山高級中學 學年度第一學期 轉換適性分組課程申請書

班級	座號	姓名
原分組		規劃異動分組
轉換分組事由 (以 50 字以上具體說明)		
原任課老師 意見		簽章:
規畫轉換之新任課 老師意見		簽章:
導師意見		簽章:
審查意見 ☐ 通過 ☐ 不通過		

實研組:

教務主任:

新北市立金山高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 01 月 24 日校務會議通過
中華民國 108 年 08 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 109 年 01 月 16 日校務會議修訂通過

- 一、本補充規定依教育部國民及學前教育署建置「高級中等教育階段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定之;另依據教育部國民及學前教育署 108 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1080070186C 號函送「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」修訂之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「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、註冊組長、教學組長、實驗研究組長、訓育組長、社團活動組長、生活輔導組長、生涯發展組長、課程諮詢教師代表、導師代表各年段 1 人、高中專輔教師 1 人、生涯規劃教師 1 人、家長代表 1 人、學生代表 1 人,合計 19 人組成;其中校長擔任召集人,輔導主任為執行秘書。前述成員代表,任期為學年度制。
工作小組每學期至少召開一次會議,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,並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處負責管理,輔導處及學務處配合辦理,處室主任督導本案各處室負責業務,其內容及記錄方式如下:
 - (一)基本資料:
 1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料:由教務處註冊組於學生入學後登錄,每學期初必須再檢核確認。
 2. 學生之社團幹部紀錄:由學務處社團活動組於每學期登錄。
 3. 學生之校級及班級幹部紀錄:由學務處訓育組於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄:學校報經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。
 1. 學業成績:學生修習科目及學業成績,由教務處註冊組於每學期登錄。
 2. 課程諮詢紀錄:由課程諮詢教師於每學期登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三)課程學習成果:學校報經主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程產出之作業、作品及其他學習成果。
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳,應經任課教師認證;其件數至多 9 件。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。

3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。

(四)多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

1. 學生應於本校規定時間內上傳，包含名稱、內容、成績及證明文件(得包含參與之活動、志工服務及校內外競賽等)；每學年其件數至多 30 件。

2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。

(五)自傳(得包含讀書計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料：學生於高三時得將自我覺察描述、個人生涯規劃等，於本校規定時間內由學生自行登錄。

前述內容參照作業要點建置之，並於國教署規定上傳期限之 2 週前完成。註冊組於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練，得結合生涯規劃課程、彈性學習或團體活動時間辦理。

(二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)親師說明：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。。

七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平台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，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市立金山高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫

中華民國 106 年 11 月 13 日行政會報通過

中華民國 108 年 7 月 8 日行政會報修訂通過

中華民國 109 年 6 月 8 日行政會報修訂通過

壹、依據

一、教育部 106 年 8 月 1 日臺教授國字第 1060073562B 令發布「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」。

二、新北市教育局 106 年 8 月 27 日新北教中字第 1061601673 號函。

三、新北市教育局 108 年 4 月 15 日新北教中字第 1080621856 號函。

貳、目的：強化高中學生穩定就學及建立中途離校學生輔導機制。

參、工作項目及負責單位

工作	項目	負責單位
一、建立預防機制	(一)建置通報系統	導師、註冊組
	(二)建置三級輔導策略	導師、輔導處、教務處、學務處
	(三)建立高關懷學生名單	學務處、教務處、輔導處
二、建立通報與輔導機制	(一)進行通報	導師、註冊組
	(二)啟動追蹤輔導機制	導師、學務處、輔導處
	(三)成立學校輔導小組	輔導處
三、檢討與改進	檢討年度計畫執行情形	輔導小組

肆、實施對象

一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。

二、未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。

三、學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生。

四、轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。

五、休學或其他原因失學者。

六、長期缺課學生（指高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條規定，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。）

七、中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

八、本計畫所定學生之通報、追蹤及輔導，自通報之日起，至學生成年止。

伍、實施方式

一、依教育部「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」擬訂本校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點，並設置中途離校學生輔導小組(附件一)，其組成應由學校視個案類型依權責辦理。

二、依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 導師掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校視學生需求，提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
3. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：勞動部、衛生福利部、內政部、民間團體等)，共同協助學生穩定就學。
4. 導師針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握(學生不穩定狀態出現時)，請視需要填寫轉介表，將學生轉介輔導中心進行晤談，輔導老師視學生需求提供相關資源，協助其穩定就學。

(二) 處理階段(進行中離通報，未完成休學或復學程序)

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附圖)，啟動學校處理程序。

1. 中離通報原因發生後，由導師填寫「中離通報單」(向註冊組索取或自行下載)，惟，轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生由註冊組填寫，並告知學生家長相關規定，流程由學務處生活輔導組開始，列印學生出缺席紀錄，後續流程由學務處幹事協助。
2. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。
3. 無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附表)及採取下列積極處理措施：

(1) 無故缺(曠)課超過3日者，積極協助學生返校就學，必要時依

據個案類型由學務處偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。

- (2) 辦理休學之學生，導師及輔導老師應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- (3) 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由註冊組(轉出學校)負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
- (4) 學生無故缺(曠)課超過3日原因發生，註冊組應於3日內完成通報，另由生活輔導組掛號函知監護人(或家長)於收到通知後請陪同學生返校辦理中離返校程序，若監護人不能親自陪同，應寫委託書由其他家長陪同辦理。

(三) 追蹤階段(完成休學或復學流程)

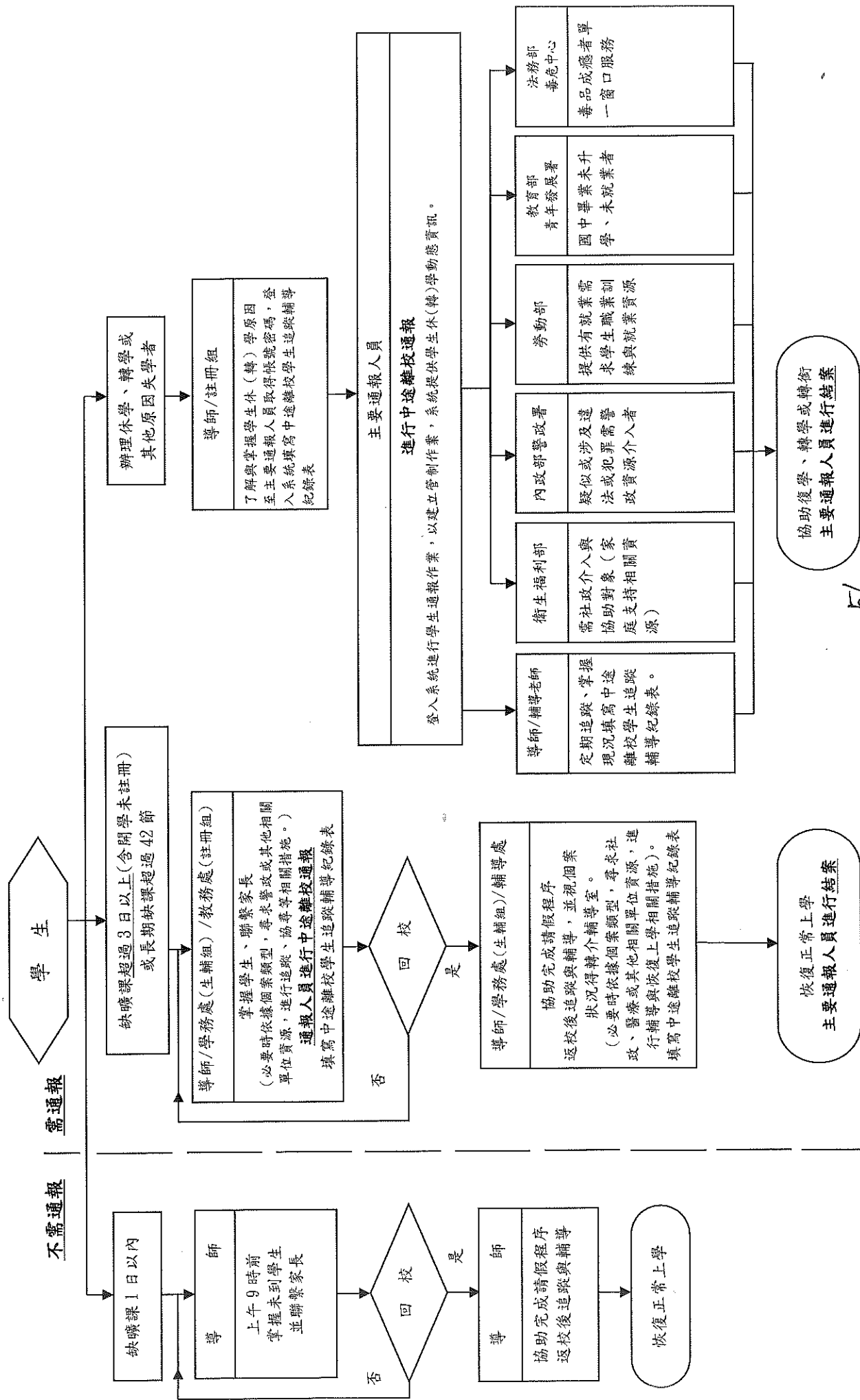
1. 輔導處整合個案發生原因與未來防範，針對個案處理流程檢討與改進。
2. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
3. 針對休學學生之輔導措施：
 - (1) 輔導老師進行了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - (2) 定期追蹤輔導過程中得依學生需要引進跨部會(如衛生福利部、內政部警政署、勞動部、教育部青年發展署)或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。
4. 針對復學學生之輔導措施：
 - (1) 學生返校後，需與導師、輔導老師及相關處室進行約談。
 - (2) 導師及輔導老師需填寫中離復學追蹤輔導紀錄。
 - (3) 輔導組於學生復學後3週左右召開個案會議，確認學生穩定就學情況，紀錄備存於導師及輔導老師的追蹤輔導紀錄中。

陸、本計畫經行政會報決議通過後實施，修正時亦同。

附件一

新北市立金山高級中學 學生穩定就學及中途離校學生輔導小組			
職	務	職	掌
召 集 人	校 長	召集輔導小組，指揮督導中途離校學生輔導處理之全盤事宜	
副 召 集 人	學 務 主 任	協助指揮督導中途離校及復學學生之學生事務相關事宜	
副 召 集 人	教 務 主 任	協助指揮督導中途離校及復學學生之學生課務成績相關事宜	
副 召 集 人	輔 導 主 任	協助召集輔導小組，指揮督導中途離校學生及復學之學生個案輔導相關事宜	
組 員	註 冊 組 長	1. 負責至教育部系統通報中途離校及復學學生，並函知家長。 2. 追蹤及協助轉學學生報到，若未報到進行中離通報。 3. 彙整中離名單。	
組 員	生 活 輔 導 組 長	1. 掌握中離名單，視需求陪同家長報案協尋學生。 2. 負責協助追蹤輔導中途離校與復學學生。	
組 員	輔 導 組 長	1. 負責協助追蹤輔導中途離校與復學學生。 2. 建立高關懷學生規劃個案輔導計畫。 3. 整合個案發生原因與未來防範，針對個案處理流程檢討與改進。 4. 召開安置輔導會議。 5. 召開個案會議，確認學生穩定就學情況。	
組 員	導 師	1. 通報中離學生。 2. 追蹤輔導中途離校與復學學生並記錄。 3. 協助建立高關懷學生名冊與輔導記錄。	
組 員	輔 導 教 師	1. 追蹤輔導中途離校與復學學生並記錄。 2. 協助建立高關懷學生名冊與輔導記錄。	
附記：			
依需要召開會議，評估學生狀況及需要，並建立完整輔導追蹤。			

新北市立金山高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



新北市立金山高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 隔代教養家庭 ☐ 失親 ☐ 依親 ☐ 特殊境遇子女 ☐ 自己外居 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 其他，說明：						
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 身心障礙人士子女 ☐ 特殊境遇家庭子女 ☐ 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 ☐ 外籍、大陸及港澳配偶子女 ☐ 其他，說明：						
離校種類	☐ 新生未入學學生 ☐ 無故缺(曠)課超過3日者 ☐ 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 ☐ 休學 ☐ 放棄、廢止學籍 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	☐ 提供升學規劃 ☐ 提供職涯規劃 ☐ 提供其他資訊 給學生 學生有就職打算 ☐ 是 ☐ 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) ☐ 是 ☐ 否						
離校情況	最近離校時間： 年 月 日 離校次數： 次 目前狀況： ☐ 至他校就讀 ☐ 離校在家 ☐ 離校離家 ☐ 已在工作 ☐ 行蹤不明家人未報警 ☐ 全家行蹤不明 ☐ 其他，說明：						
離校原因：主要原因請劃記 ☒ ；次要原因可以複選請劃記 ☒							
一、個人因素 ☐ 1 志趣不合 ☐ 2 健康狀況 ☐ 3 精神或心理疾病 ☐ 4 懷孕生子或結婚 ☐ 5 生活作息不規律 ☐ 6 觸犯刑罰法律 ☐ 7 突發重大事件，說明： ☐ 8 就業 ☐ 9 物質濫用 ☐ 10 藥物濫用 ☐ 11 其他，說明：							
二、家庭因素 ☐ 1 經濟因素 ☐ 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐ 3 受家長職業或不良生活習性影響 ☐ 4 家長或監護人虐待或傷害 ☐ 5 須照顧家人 ☐ 6 親屬失和 ☐ 7 居家交通不便 ☐ 8 家庭功能不彰 ☐ 9 其他，說明：							
三、學校因素 ☐ 1 對學校課程、生活無興趣 ☐ 2 缺曠課過多 ☐ 3 觸犯校規過多 ☐ 4 課業壓力 ☐ 5 師生關係 ☐ 6 同儕關係 ☐ 7 校園霸凌 ☐ 8 其他，說明：							
四、社會因素 ☐ 1 受同儕、朋友影響 ☐ 2 加入幫派或不良青少年組織 ☐ 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐ 4 其他，說明：							
五、其他因素 ☐ 1 離境(移民、旅遊、遊學) ☐ 2 不明原因之失蹤或出走 ☐ 3 其他，說明：							
導師(註冊組)	學務處	輔導處	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		教務主任				

總務處營養師：

☐已通報 通報人簽章：

學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追 蹤	輔 導	及 返	校 就	學 輔	導 紀 錄
日 期	通 報	追 蹤	輔 導	紀 錄	記 錄 人 員 簽 名
日 期	結 案	後 追	蹤 輔	導 紀 錄	記 錄 人 員 簽 名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。
2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。
3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於AB卡或其他輔導紀錄系統，並依學生需求，聯繫相關處室資源，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。

新北市立金山高級中學

☐休學 ☐第二次休學 ☐轉學 ☐放棄、廢止學籍 ☐復學
☐無故缺(曠)課超過3日者返校申請書 ☐長期缺課返校申請書

中華民國 年 月 日

班 級	學 號		姓 名
通訊地址			學生聯絡電話
學生家長	(簽章)	家長聯絡電話	
原 因	休 學	☐ 因病 ☐ 志趣不合 ☐ 兵役 ☐ 出國 ☐ 缺曠課過多 ☐ 經濟困難 ☐ 其他(請敘明原因)	
	轉 學	☐ 遷居 ☐ 改變環境 ☐ 輔導轉學 ☐ 家長調職 ☐ 其他(請敘明原因)	
	放棄學籍	☐ 自動辦理放棄學籍 ☐ 因休學期滿而放棄、廢止學籍 ☐ 其他(請敘明原因)	
	復 學	原休學申請日： 年 月 日	
	無故缺(曠)課超過3日者返校	中途離校日期： 年 月 日	
	長期缺課返校	缺課期間： 年 月 日 - 年 月 日	

你是否有就職打算。 ☐是 ☐否 是否同意學校將你(妳)的資料提供勞動部(或就業服務處) ☐是 ☐否
 學生簽名：

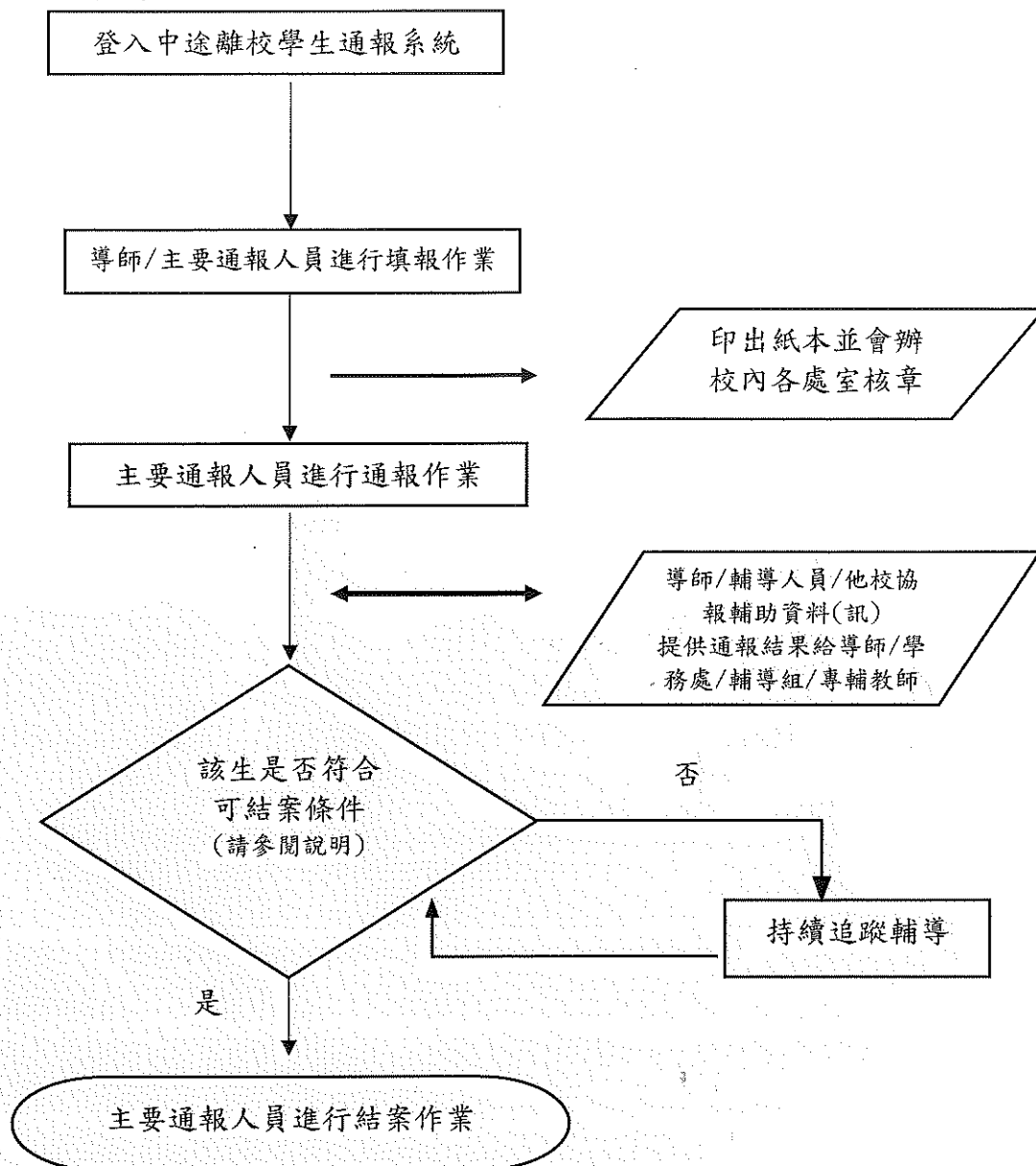
1	班 導 師	(簽章) 晤談時間:	校 長
2	教 務 處	教務主任	☐ 學雜費： 退： 元；補： 元 ☐ 註冊費： 退： 元；補： 元 ☐ 書籍費： 退： 元；補： 元 ☐ 課輔費： 退： 元；補： 元 備註：
		註 冊 組	
		試 務 組	
		教 學 組	
		實 研 組	
		設 備 組	
	學 務 處	學務主任	生 輔 組
		訓 育 組	宿舍幹事
		活 動 組	☐ 退宿餐費： 退： 元；補： 元 ☐ 退宿費用： 退： 元；補： 元 備註：
		體 育 組	
		衛 生 組	
	健康中心		
	總 務 處	總務主任	☐ 學雜費： ☐ 註冊費： ☐ 書籍費： ☐ 課輔費： ☐ 退宿費用： ☐ 營養午餐：
		出 納 組	
		營 養 師	
3	輔 導 室	輔導主任	

		輔導組長		應收：	元；應退：	元
		輔導中心	晤談時間：	已收：	元；已退：	元
	圖書館	圖書館主任		備註：		
				讀者服務組		

★備註：

1. 請由家長或導師向教務處親自提出申請；由學生及家長親自辦理手續。
2. 查高級中等學校向學生收取費用辦法第8條第1項規定略以：「學費、雜費及代收代付費（使用費）：（一）註冊後開學日前者，全數退還。（二）開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。（三）開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。（四）開學日後逾學期三分之二者，不予退費。」
3. 依據《高級中等學校學生學籍管理辦法》第17條：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。
4. 依據《高級中等學校學生學習評量辦法》第23條：學生缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
5. 休學：每次為一學年，並以二次為限；第二次休學，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。轉學：非經參加轉學考試錄取、不得入學。放棄學籍：不可復學。
6. 經核准並知會各單位辦妥離校手續後，休學：需繳回學生證。轉學、放棄學籍：須繳回學生證及2吋照片兩張。復學：需繳交休學證明書。
☐是☐否 繳交學生證 ☐是☐否 繳交2吋照片兩張 ☐是☐否 繳交休學證明書
7. 該生如有未辦理之事項，請各處室通知其迅速辦理完成後，再予以核章。
8. 學生如有就職打算，經學生同意後，提供名冊給各公立就業服務機構。

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
2. 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生(含學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生)。
3. 放棄、廢止學籍之學生。
4. 休學或其他原因失學者。
5. 長期缺課學生(指全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)。

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課 3 日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學或喪失學籍之學生，需追蹤至 18 歲為止。

新北市立金山高級中學辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程補充規定

充規定

108 年 5 月 13 日行政會報通過

一、依據

(一) 新北市國民中小學辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程。

(二) 國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法(106 年 8 月 23 日)。

二、中途輟學學生類別：

(一) 第一類：未經請假未到校上課達 3 日以上或長期缺課(全學期累計達七日以上，未經請假而無故缺課者)之學生。

(二) 第二類：學期開學未到校註冊(含新生直到開學後未報到)達 3 日以上之學生。

(三) 第三類：轉學時未向轉入學校報到達 3 日以上之學生。

三、中輟通報及追蹤作業流程(附件 1)：有關中輟通報及追蹤作業依流程辦理。

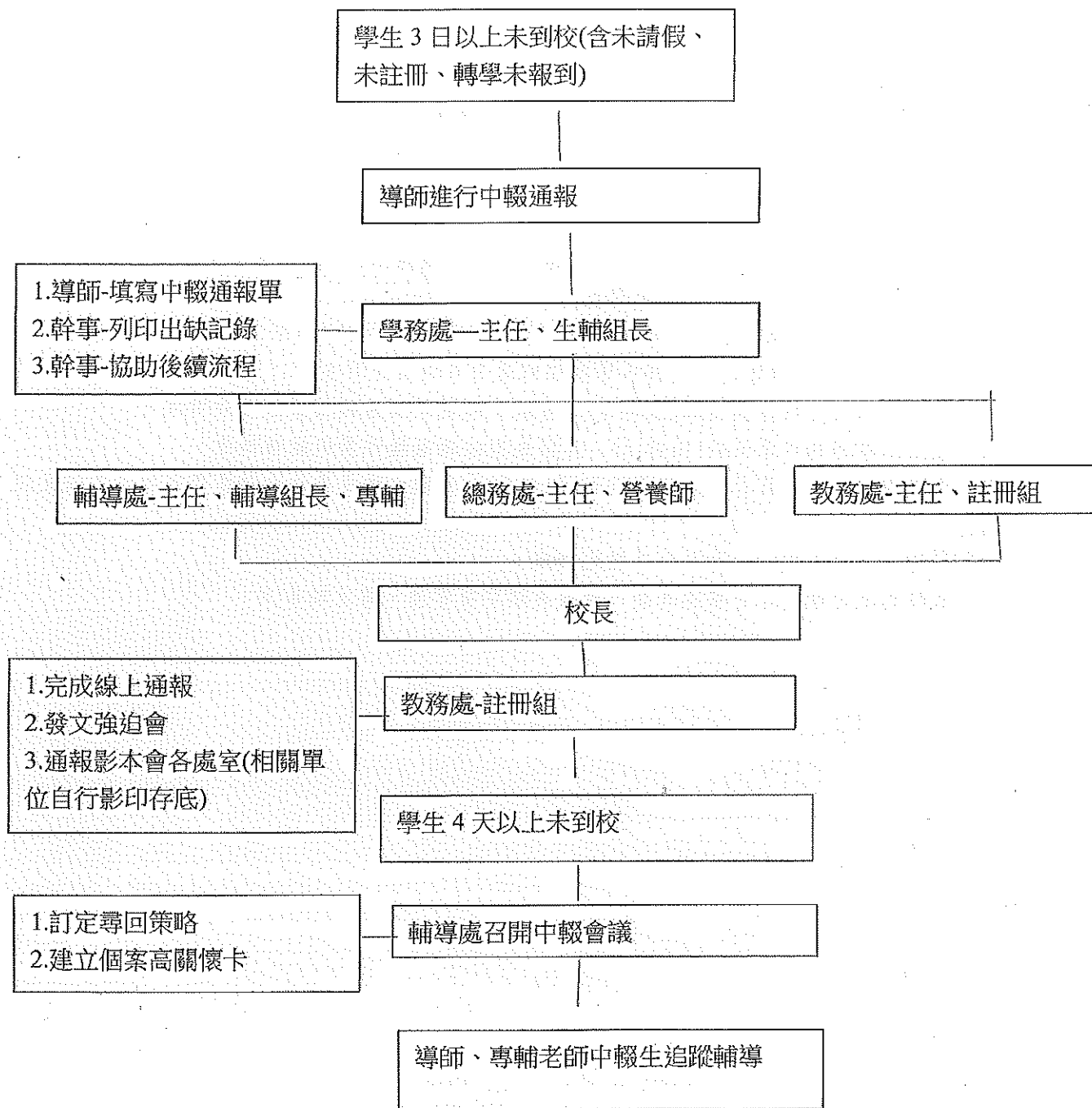
四、長期缺課通報作業流程(附件 2)：有關長期缺課通報作業依流程辦理。

五、中輟或長期缺課復學通報作業流程(附件 3)：有關中輟或長期缺課復學通報作業依流程辦理。

六、本補充規定未探討部份從母法規定辦理。

七、本補充規定經行政會報通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立金山高級中學國中部中輟通報及追蹤作業流程



新北市立金山高級中學國中部中途輟學學生通報表

通報日期

身分證字號				學生姓名			
就讀班級				導師姓名			
性別				出生日期			
戶籍地址							
通訊地址							
戶籍電話				居住電話			
父親姓名				母親姓名			
父親手機				母親手機			
緊急連絡人		與學生關係		電話			
監護人		與學生關係		電話			
親屬狀況	☐ 雙親	☐ 單親	☐ 失親	是否原住民	☐ 是 ☐ 否		
父母是否外籍配偶	☐ 是 ☐ 否			是否隔代教養	☐ 是 ☐ 否		
輟學日期							
行蹤說明	☐ 全家行蹤不明 ☐ 個人行蹤不明 ☐ 非行蹤不明 ☐ 其他()						
輟學主因(勾選一項，請以註明) 輟學次因(最多勾選二項，亦可空值，請以√註明)註：輟學次因可 自行填列或不填	個人因素			☐ 觸犯刑罰法律 ☐ 遭受性侵害 ☐ 從事性交易 ☐ 其他個人因素			
	☐ 肢體障礙或重大疾病 ☐ 智能不足 ☐ 精神或心理疾病 ☐ 懷孕、生子或結婚 ☐ 生活作息不正常						
	家庭因素			☐ 居家交通不便 ☐ 經濟因素 ☐ 其他家庭因素			
	☐ 父(母)或監護人去世 ☐ 父(母)或監護人失蹤 ☐ 父(母)或監護人重殘或疾病 ☐ 父(母)或監護人離婚或分居 ☐ 父(母)或監護人管教失當 ☐ 父(母)或監護人虐待或傷害 ☐ 受父(母)或監護人職業或不良生活習性影響 ☐ 親屬失和 ☐ 須照顧家人						
	學校因素			☐ 觸犯校規 ☐ 缺曠課太多			
	☐ 對學校生活不感興趣 ☐ 不適應學校課程、考試壓力過重						

	☐ 師生關係不佳、教師管教不當 ☐ 與同儕關係不佳 ☐ 受同學欺壓不敢上學	☐ 其他學校因素
	社會因素 ☐ 受已輟學同學影響 ☐ 受校外不良朋友引誘 ☐ 加入幫派或青少年組織 ☐ 流連或沈迷網咖	
	其他因素 ☐ 其他非前述原因	
	備註	

填表人：

電話：

輔導組：

輔導主任：

營養師：

生教組：

學務主任：

註冊組：

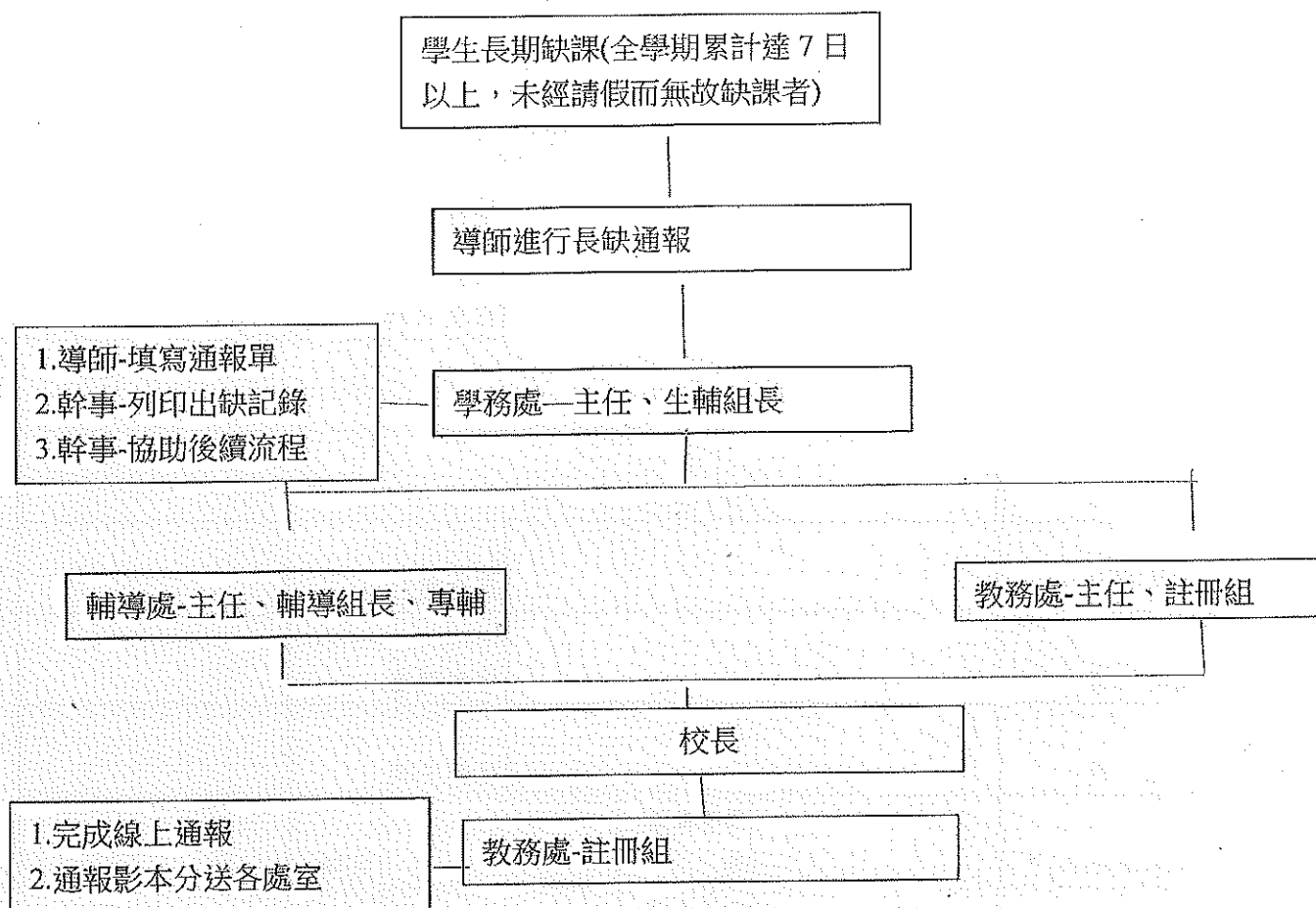
教務主任：

校

長：

附件2

新北市立金山高級中學國中部長期缺課通報作業流程



新北市立金山高級中學國中部長期缺課學生通報表

通報日期

學生姓名				身分證字號	
就讀班級				導師姓名	
性別				出生日期	
戶籍地址					
通訊地址					
戶籍電話				居住電話	
父親姓名				母親姓名	
父親手機				母親手機	
緊急連絡人		與學生關係		電話	
監護人		與學生關係		電話	
親屬狀況	☐ 雙親 ☐ 單親 ☐ 失親			是否原住民	☐ 是 ☐ 否
父母是否外籍配偶	☐ 是 ☐ 否			是否隔代教養	☐ 是 ☐ 否
全學期末經請假而無故缺課累積達7日之始日					
長期缺課主因(勾選一項,請以註明) 長期缺課次因(最多勾選二項,亦可空值,請以註明)	個人因素 ☐ 肢體障礙或重大疾病 ☐ 智能不足 ☐ 精神或心理疾病 ☐ 懷孕、生子或結婚 ☐ 生活作息不正常			☐ 觸犯刑罰法律 ☐ 遭受性侵害 ☐ 從事性交易 ☐ 其他個人因素	
	家庭因素 ☐ 父(母)或監護人去世 ☐ 父(母)或監護人失蹤 ☐ 父(母)或監護人重殘或疾病 ☐ 父(母)或監護人離婚或分居			☐ 居家交通不便 ☐ 經濟因素 ☐ 其他家庭因素	

☐ 父(母)或監護人管教失當 ☐ 父(母)或監護人虐待或傷害 ☐ 受父(母)或監護人職業或不良生活習性影響 ☐ 親屬失和 ☐ 須照顧家人	
學校因素 ☐ 對學校生活不感興趣 ☐ 不適應學校課程、考試壓力過重 ☐ 師生關係不佳、教師管教不當 ☐ 與同儕關係不佳 ☐ 受同學欺壓不敢上學 ☐ 觸犯校規 ☐ 缺曠課太多 ☐ 其他學校因素	
社會因素 ☐ 受已輟學同學影響 ☐ 受校外不良朋友引誘 ☐ 加入幫派或青少年組織 ☐ 流連或沈迷網咖 ☐ 流連或沈迷其他娛樂場所 ☐ 其他社會因素	
其他因素 ☐ 其他非前述原因	

填表人：

輔導組：

生教組：

註冊組：

輔導主任：

學務主任：

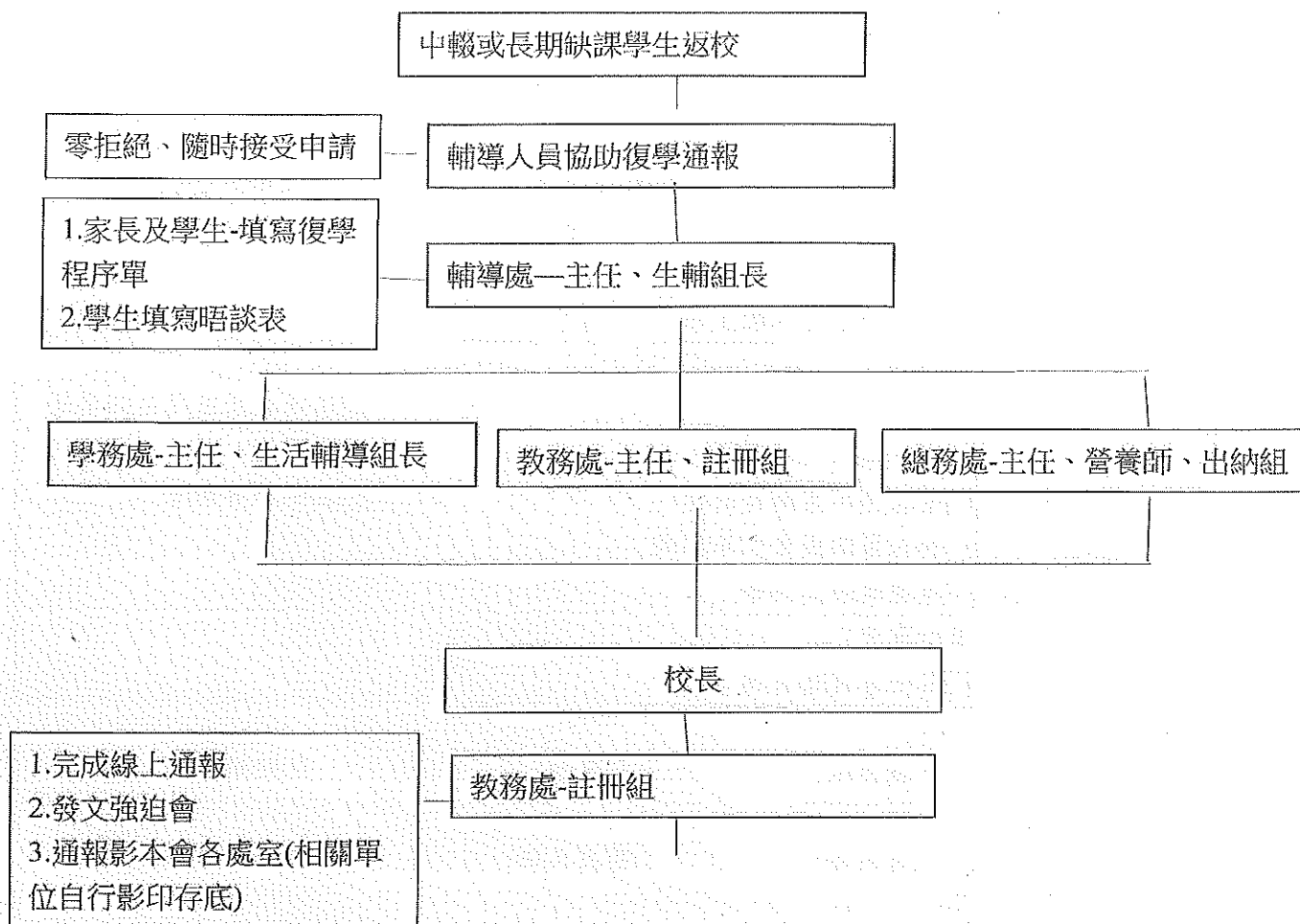
教務主任：

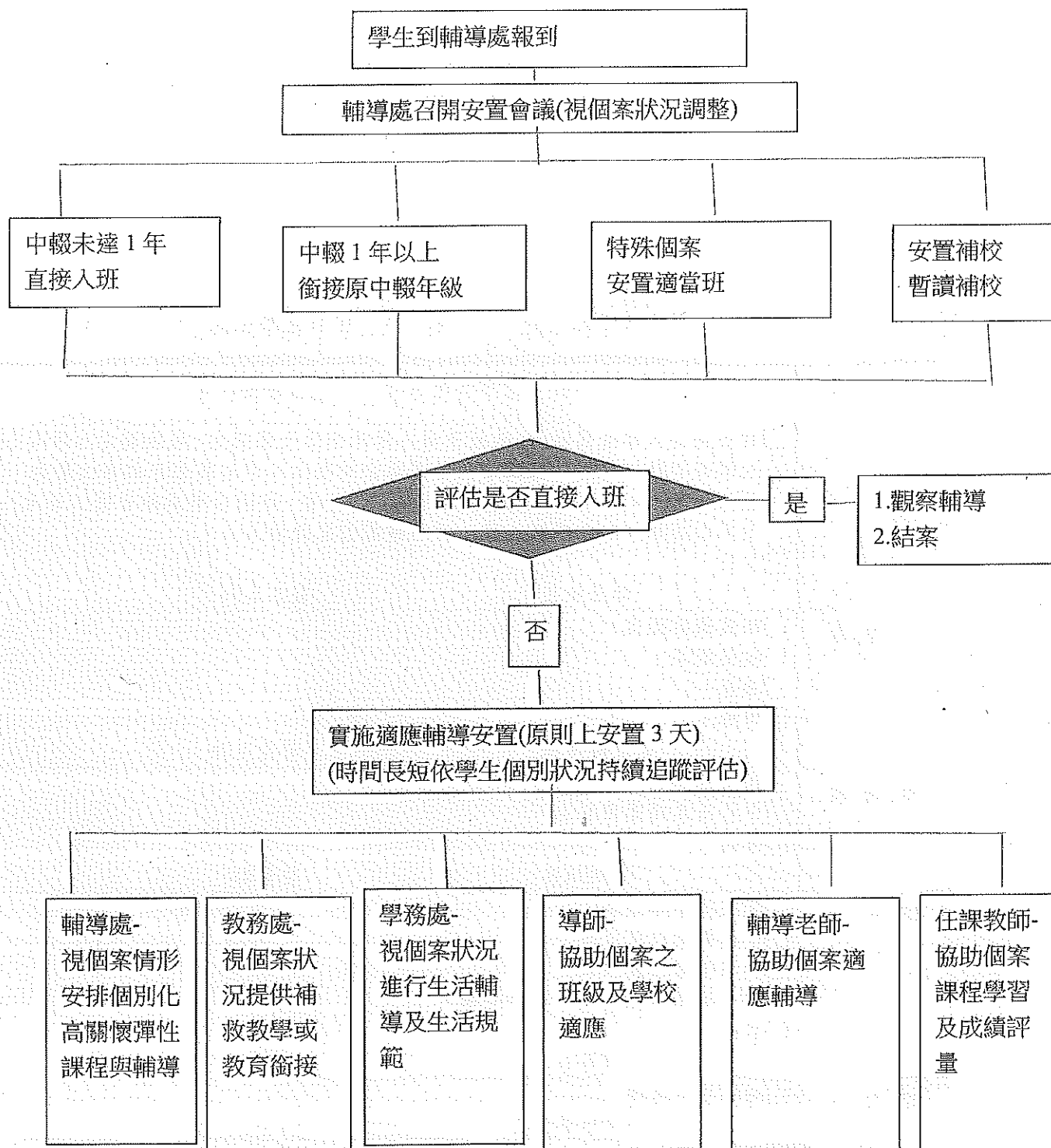
電話：

校 長：

附件3

新北市立金山高級中學國中部中輟或長期缺課復學通報作業流程





新北市立金山高級中學國中部中輟或長期缺課復學程序單

請填寫粗框內資料

學生姓名		班級		性別		生日	年 月 日
身份證字號		住址					
家長姓名		連絡人姓名			家長簽名		
家長電話		連絡人電話					
學生電話		中輟日期	年 月 日		復學日期	年 月 日	
經辦處室	中輟生復學注意事項，已完成者請打勾						
教 務 處	☐ 說明強迫入學處罰條例：依據強迫入學條例第九條規定，未依規定入學或已入學而中途輟學者，應由學校報請區公所強迫入學委員會予以書面警告，並限期復學。經警告並限期復學，仍不遵行者，由區公所處新台幣三百元，並限期復學，如未遵限入學，得連續處罰至復學為止。 ☐ 其他。 註冊組長： 教務主任：						
學 務 處	☐ 服裝儀容檢查。 ☐ 校規說明。 ☐ 驗尿。 ☐ 其他。 生活輔導組： 學務主任：						
總 務 處	☐ 繳交註冊費。 ☐ 午餐及各項費用繳納。 ☐ 其他。 出納組長： 營養師：						
輔 導 處	☐ 完成復學晤談表。 ☐ 安排個案認輔老師。 ☐ 與家長晤談案主狀況。 ☐ 聯繫召開中輟生復學輔導會議。 ☐ 其他。 輔導組長： 輔導主任：						
圖 書 館	☐ 歸還借用書籍 讀者服務組：						
導 師	☐ 與家長晤談，說明班級經營理念。 ☐ 其他。 導 師：						
校長核示							

新北市立金山高級中學國中部中輟復學晤談表

班級：____年____班 姓名：_____晤談者：_____晤談日期：_____

重新回到學校，適應校園生活，你可能會有一點不習慣，老師們希望趕快協助你調整過來，請詳實填寫本表，讓老師能更快了解你的狀況，以便提供你所需要的協助。

一、本次什麼時候開始輟學？

二、你認為輟學的主要原因是什麼？

三、輟學期間您都做些什麼事？請條列。

四、輟學期間都跟誰在一起？連絡電話是幾號？

五、輟學期間住在那裏？

六、復學後，你最擔心什麼事？請條列。

七、目前你需要什麼協助？如：課業、人際關係、經濟或其他，請條列。

八、老師提供你什麼樣的協助，可以让你不再中輟？請條列。

九、你的連絡方式有那些？(電話、手機、IG、FB)請條列。

謝謝你提供詳盡的資訊，老師將儘快提供你需要的協助。

高三【專門】學程各項升學管道時程1
(採統測成績)

*各項考試及招生日期以
110學年度各簡章為準

日期	四技二專統測	甄選入學	登記分發
109/12月	報名(12月初)	網路公告簡章下載(12月中)	網路公告簡章下載(12月中)
110/4月		資格審查登錄及繳件(4月中-5月初)	
5月	1. 考試(5月初) 2. 寄發成績單(5月下旬)	1. 資料審查結果查詢(5月中) 2. 第一階段學校集體報名與繳費(5月中-5月底) 3. 公告第一階段篩選結果 4. 第二階段報名繳費並寄送考生資料袋(5月底-6月初)	1. 集體資格審查登錄(由高中職學校辦理, 5月中) 2. 個別資料審查登錄及繳件(5月底-6月中)
6月		1. 公告第二階段甄試名單(6月中) 2. 第二階段指定項目甄試(6月中-6月底) 3. 網路查詢總成績(6月底) 4. 公告正備取名單(6月底) 5. 正備取登記就讀志願序(6月底-7月初)	資料審查結果查詢(6月底)
7月		1. 就讀志願序放榜(7月初) 2. 錄取生報到截止(7月中)	1. 集體繳費報名(7月初-7月中) 2. 個人總成績排名查詢與網路選填志願(7月底)
8月			放榜(8月初)

高三【專門】學程各項升學管道時程2 (非採統測成績)

*各項考試及招生日期以
110學年度各簡章為準

日期	四技申請入學	科技校院繁星甄選	技優保送入學	技優甄審
109/12月	開放簡章下載(12月中)	開放簡章下載(12月初)	開放簡章下載(12月中)	開放簡章下載(12月中)
110/1月	學科能力測驗(1/22-1/23)		1.網路報名及繳寄報名資格審查(1月初) 2.資格審查結果查詢、成績排名查詢(1月中) 3.繳交報名費(1月中) 4.網路選填志願(1月中) 5.放榜(1月底)	
2月	寄發學測成績單 (2/25)		錄取生報到(2月初)	
3月	1.學校集體報名(3月中) 2.公告篩選結果(3月底)	1.登錄被推薦考生基本資料(3月初) 2.被推薦考生網路或郵寄報名表件(3月中)		
4月	科技院校複試	1.網路查詢考生排名 2.網路志願選填(4月初-4月中) 3.放榜(4月中)		中低、低收入戶身分審查登入及繳件(4月底)
5月	1.公告錄取名單(5月初) 2.報到(5月中)	錄取生聲明放棄錄取資格截止(5月初)		1.繳交報名費(5月初) 2.資格審查登入及繳件(5月初) 3.資格審查結果查詢(5月中) 4.個別網路報名(5月中-5月底) 5.向各校繳費寄寄送報名資料(5月中-底)
6月				1.各校進行指定項目甄審(6月初-6月中) 2.網路查詢甄審總成績(6月中) 3.正備取登記就讀志願序(6月中) 4.統一分發放榜(6月底)
7月				報到(7月中)

高三【學術】學程各項升學管道時程

*各項考試及招生日期
以110學年度簡章為準

日期	繁星推薦入學	個人申請入學	四技申請入學	考試入學
109/8月	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) (8/04)			
	術科考試委員會發售術科考試簡章 (8/04)			
9月	第一次英聽測驗校內報名(9/01-9/03)			
10月	第一次英聽測驗(10/24) 學科能力測驗校內報名 (10/26-11/02) 術科能力測驗校內報名 (10/26-11/02) 寄發第一次英聽成績單 (11/05)			
11月	第二次英聽測驗校內報名(11/05-11/09)			發售考試分發簡章 (11/12)
	發售繁星推薦簡章入 學簡章 (11/12)	發售個人申請入學簡章 (11/12)		
12月	第二次英聽測驗(12/12) 寄發第二次英聽成績單(12/24)		發售簡章 (12月中)	
110/1月	學科能力測驗 (1/22-23) 術科考試： 體育組(1/25-1/27) 音樂組(2/01-2/04) 美術組(1/29-1/30)			
2月	寄發學測成績單 (2/25) 寄發術科成績單 (2/26) 申請學測複查(2/25-3/02)、術科成績複查 (2/26-3/03)			
3月	1. 繁星推薦校內繳費 報名(3/08-3/09) 2. 公告第1~7類學 群錄取名單及第8類 學群通過第一階段篩 選結果 (3/17) 3. 第1~7類學群錄取生 放棄入學資格截止 (3/22)	1. 個人申請繳費(3/10- 3/15) 2. 個人申請報名 (3/10- 3/15) 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)	1. 學校集體報名與繳 費 (3月中) 2. 公告篩選結果 (3月 底)	
4月	大學醫學系辦理第8 類學群第2階段面試 (4/14-5/02)	1. 大學校系辦理指定項目 甄試 (4/14~5/02之週五、 六、日)	各校院公告複試通 知、繳複試費用、寄 發成績單 (視各校決 定)	3. 發售登記分發相關訊 息(暫定4/09)
(接下頁)				

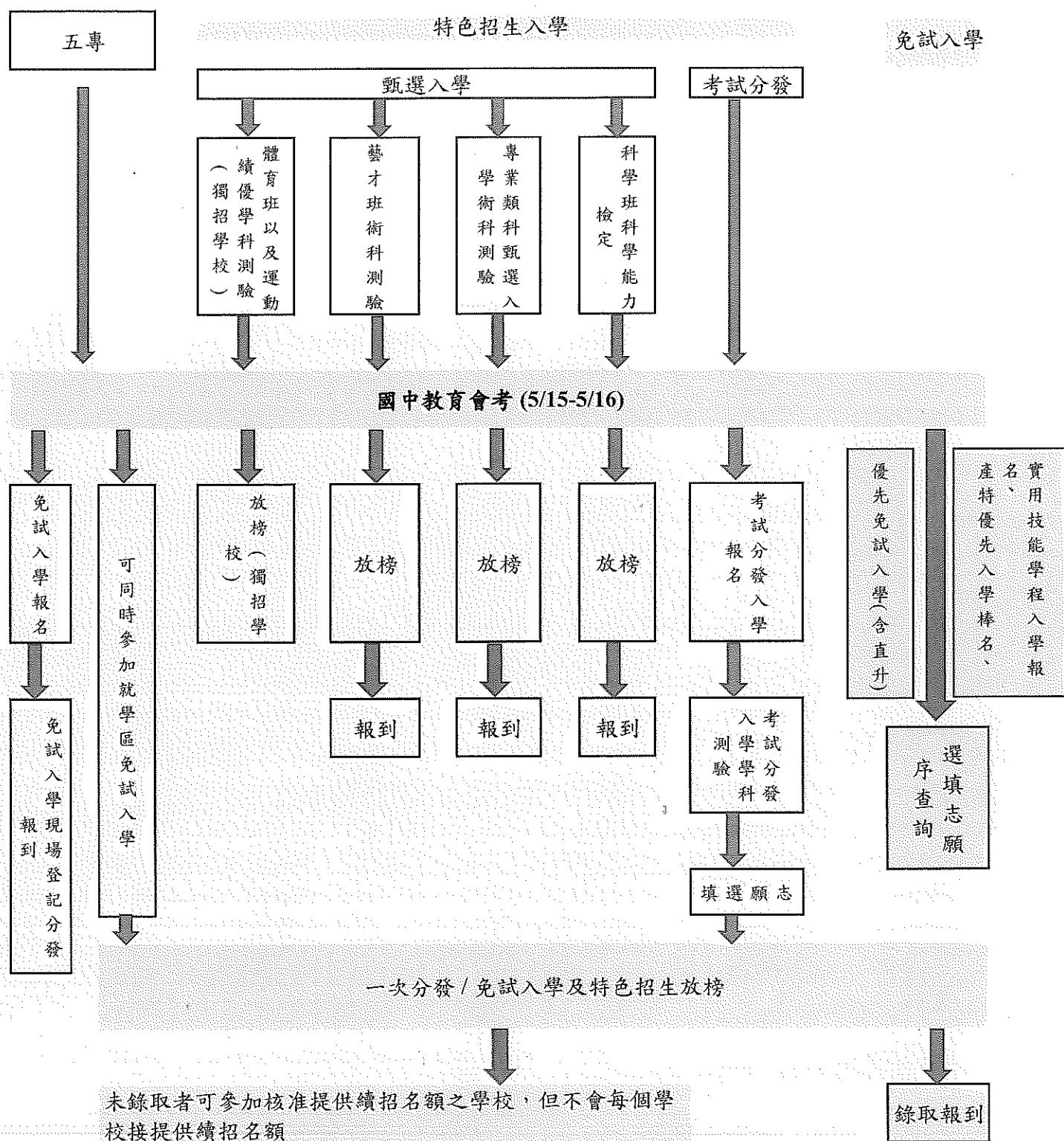
高三【學術】學程各項升學管道時程

*各項考試及招生日期
以110學年度簡章為準

日期	繁星推薦入學	個人申請入學	四技個人申請	考試入學
5月	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.各院校公告錄取名單(5月初) 2.錄取生報到	1.指定科目考試校內報名(5/10-5/19) 2.指考確認報名資料(5/10-5/19) 4.登記分發相關證明文件審查申請及繳件(5/10-5/31)
7月				1.指考(7/1~7/3) 2.寄發指考成績單(暫定7/19) 3.繳登記費(7/19-7/28) 4.網路登記分發志願(7/24-7/28)
8月				考試錄取公告(暫定8/6)

*欲報名術科考試美術、音樂各項目及體育之考生，可於109/10/25前至「甄選會」及「分發會」網頁查詢各入學管道參採術科之校系。

110年基北區國中生各入學管道彙整



一、本校各辦公室電話分機歡迎參閱～金中首頁(左方) 各處室電話，附件另有高中辦公室位置與分機圖。

二、暑假維護、開學準備工作說明

1. 八月底已清洗全校水塔、蓄水池。並完成水質檢驗合格。
2. 學校消防安全設備改善。
3. 清洗教室窗簾。
4. 校園化糞池清理。
5. 校園雜草清理。
6. 調整班級及辦公室，另外部分辦公室電話線路調整。
7. 8/30(日)配合區公所進行校園內消毒。

三、規劃執行工程

已大致完成

1. 虛擬實境眼鏡採購-高中優質化
2. 生活科技擴充設備採購-高中優質化
3. 餐飲設備(109 綜高)採購-109 綜高
4. 高中部Ⅱ棟校舍耐震補強工程委託技術服務-預計 111 年進行補強
5. 109 年度消防安全設備改善-消防安全設備改善
6. A1 棟柱面修繕
7. 褐根病防治
8. 樹木修剪

招標完成，工程進行中

1. 高中學生交通車(太豐)續約
2. 109 年度核子事故疏散演練活動-核安整備業務
3. 半戶外多功能練習場工程-衝浪運動培育基地
4. 學生宿舍大樓整修工程委託設計監造技術服務勞務採購-偏遠地區宿舍
5. 國中部廁所整修工程委託設計監造技術服務勞務採購-教育局基礎

已核准，尚未完成招標

1. 自主學習空間門窗、循環扇、燈具及電腦桌椅等採購-充實自主學習空間及設備-0916 第一次開標。
2. 教職員宿舍修繕工程-0911 第一次開標。
3. 校園廣播系統-偏遠地區-預計 9 月中第一次公告。
4. 學生宿舍大樓整修工程-書圖部分已上傳雲科大。
5. 國中部廁所整修工程-已準備書圖審查。

四、為響應政府節能減碳之環保政策，本校各項活動均不再提供杯水、紙杯等，校內普遍設有飲水機，並且定期每月保養，3個月更換一次濾心，每半年執行飲用水檢驗均合格。同時全面禁用各類「使用一次後即丟棄」的塑膠、紙製或竹製免洗餐具，除了利用各場合加強宣導外，也請大家一起配合，為我們所居住的環境盡一份力。

五、目前新北市政府補助弱勢學生午餐費、幸福晨飽早餐券需分別申請。相關申請一般為開學後2週內送件審查，可留意學校首頁右方營養午餐專區，檢視相關公文規範等，並歡迎電洽營養師詢問了解。

(一)為善盡資源運用、杜絕浪費，本校依教育局指示，嚴格審查各項申請表件，對於家庭突發困難、無法繳交午餐費用者，一律委請導師進行家訪、書面說明及簽章，敬請配合導師作業。

(二)幸福晨飽早餐券為提供學生使用早餐，請避免一次大量兌換，而學生無法確實使用早餐。如無正當理由大量兌換，經勸導又未能確實改善者，將撤銷請領資格，敬請理解。

六、學校各項學生繳費作業一律以三聯單印製，作為通知、收據，同學可自行評估後至單上說明地點繳交費用。

(一)建議家長多使用臺灣銀行「學雜費入口網」信用卡線上繳費，可享有免手續費、延後付款、減少學生金錢遺失風險、記錄完整及簡便等諸多優點。本校首頁右側設有網站連結，如需操作步驟圖解，可至學校首頁/各單位網頁/總務處/相關資料下載*處參閱。

(二)各項收費以電腦入帳記錄為準，僅有校內現金繳費時才收取學校收執聯。但仍請保留收據或信用卡繳費的帳單3個月，以利必要時核對佐證。

(三)同學可自行上網以學生身分登入，輸入學號、身分證字號查核個人所有繳費狀況，並自行補印三聯單或收據。如有需要檢視操作流程，請可至學校首頁/各單位網頁/總務處/相關資料下載*處參閱。

新北市立金山高級中學 三聯單【繳費狀況查詢、補印單據】方法教學

一、至本校首頁連結，或直接連接台銀學雜費入口網的網頁

您的位置: 首頁 > 最新訊息

最新訊息

- 關於將於本網站系統使用的帳號，請大家注意！... (2014/1/17 點閱率15435)
- 101學年度新北市立金山高級中學簡介... (2014/1/17 點閱率2647)
- 公告：【交通事務局局長升格為副局長】部分修文，業經考試院會議討論修正後，請參閱... NEW (人學室 2014/1/20 點閱率2)
- 公告：中央研究院訂於101年2月5日(星期六)下午1時30分，於本院生物學研究所舉辦「錢思亮先生追思紀念座談會」，請查閱... NEW (人學室 2014/1/20 點閱率2)
- 公告：國家文官學院與中華民國國際協會訂於本(103)年1月22日共同舉辦臺灣演講活動，請查閱... NEW (人學室 2014/1/20 點閱率2)
- 資訊組：金山高中102學年度第二學期共同進修班退費公告... NEW (教務處 2014/1/20 點閱率20)
- 資訊組公告：自學面經筆試有許多同學未獲回，1/20星期一放學為最後期限，如未獲回，視同自學面經未充完成處理。... (教務處 2014/1/17 點閱率22)
- 全國小論文比賽得獎人合影出爐，請前往下載。... (讀者服務組 2014/1/17 點閱率35)
- 原訂自學輔導夜自習燈光機，將於102學年度第二學期起實施。... (教務處 2014/1/17 點閱率40)
- 資訊組公告：電腦課注意事項... (教務處 2014/1/17 點閱率33)
- 轉知：國立臺北藝術大學103學年度藝術學系七年一貫制大學先修班招生訊息... (傳訊組 2014/1/17 點閱率16)
- 轉知：【高三】103學年度運動健康學系聯合招生簡章... (讀者組 2014/1/17 點閱率20)
- 公告：中華醫學會全國公務人員協會與新先人醫藥訂「公務人員團體保險自費投保」優惠專案及推廣由全球人壽規劃之「安心360利率變動型保險」於身自費投保(Q10)專案，請同仁參考利用。... (人學室 2014/1/17 點閱率15)
- 轉知：「名譽學校校務學務教學發展研討」... (讀者組 2014/1/17 點閱率16)
- 教育部長給家長的一封信... (學務處 2014/1/16 點閱率49)
- 轉知：銘傳大學舉辦「看見銘傳 歡迎入學說明會」... (生涯發展組 2014/1/15 點閱率21)
- 轉知：中華醫學會全國公務人員協會於103年1月19日(星期日)舉辦103學年度三學期生入學家長說明會... (生涯發展組 2014/1/15 點閱率23)
- 轉知：第4屆全國技能競賽北區分區技能競賽訊息，歡迎高中同學參加。... (生涯發展組 2014/1/15 點閱率20)
- 新北市教育局轉知：【103年度第九屆國民中學評審計畫】，歡迎有興趣的同仁踴躍報名參加... (讀者組 2014/1/15 點閱率27)
- 亞洲大學舉辦「電影賞中 臺灣太子」第二屆六子文藝賞暨音樂大賽，歡迎同學踴躍參加... (讀者組 2014/1/15 點閱率25)
- 轉知：【教育部103年度國家級學業技能競賽及表現活動實施計畫】... (讀者組 2014/1/15 點閱率14)
- 轉知：銘傳大學醫學院與管理系於103年2月22日(星期日)舉辦「醫學資訊與管理研討會」，歡迎本校高中學生踴躍報名參加。... (學務處)

活動訊息

- 創意設計比賽
- 2014新春YOUNG學生體育賽
- 快樂第一回讚

各專題專區

- 金山教育會
- 高中部學化
- 高中部理化
- 學雜費入口網
- 十二年級專區

<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx> 臺銀學雜費入口網網址

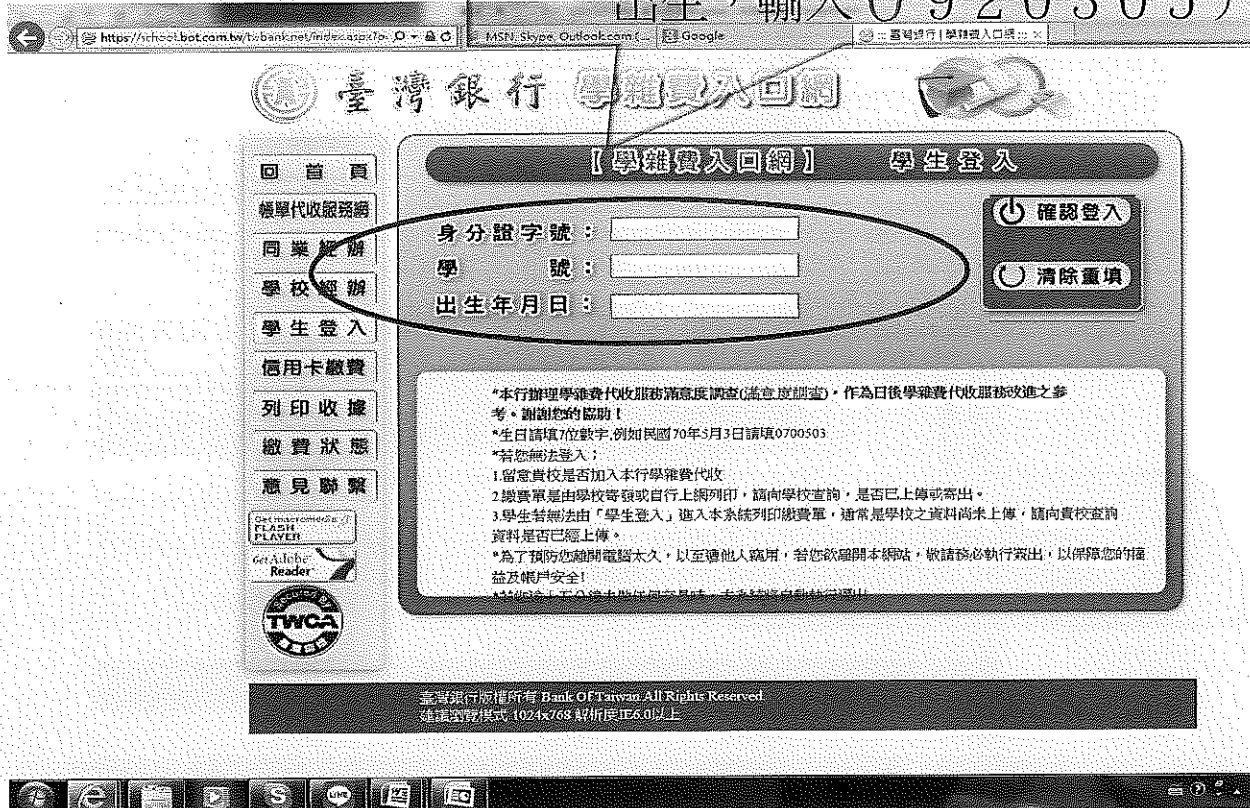
二、頁面及登入路徑

1、至臺銀學雜費入口,



三、學生登入方式

3、輸入身分證字號、學號、出生年月日
(7碼, 例如: 民國92年3月5日,
出生, 輸入0920305)



The screenshot shows the Bank of Taiwan (臺灣銀行) 'School Fee Payment Network' (學雜費入口網) student login page. The browser address bar shows 'https://school.bot.com.tw/tobanknet/index.asp?to=...'. The page title is '臺灣銀行 學雜費入口網'. The main content area is titled '【學雜費入口網】 學生登入'. It contains three input fields: '身分證字號:' (ID Number), '學號:' (Student Number), and '出生年月日:' (Date of Birth). A red oval highlights these three fields. To the right of the input fields are two buttons: '確認登入' (Confirm Login) and '清除重填' (Clear and Re-enter). Below the input fields is a section with a disclaimer and instructions in Chinese, including a survey notice and login tips. The footer of the page states '臺灣銀行版權所有 Bank of Taiwan All Rights Reserved' and '建議瀏覽模式 1024x768 解析度 IE6.0以上'. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 12:00 and the date as 2/25/2004.

回首頁
帳單代收服務網
同業服務
學校經辦
學生登入
信用卡繳費
列印收據
繳費狀態
意見聯繫

Get Macromedia
FLASH
PLAYER
Get Adobe
Reader
TWCA

【學雜費入口網】 學生登入

身分證字號:
學號:
出生年月日:

確認登入
清除重填

*本行辦理學雜費代收服務滿意度調查(滿意度調查), 作為日後學雜費代收服務改進之參考。謝謝您的協助!
*生日請填7位數字, 例如民國70年5月3日請填0700503
*若您無法登入:
1. 留意貴校是否加入本行學雜費代收
2. 繳費單是由學校寄發或自行上網列印, 請向學校查詢, 是否已上傳或寄出。
3. 學生若無法由「學生登入」進入本系統列印繳費單, 通常是學校之資料尚未上傳, 請向貴校查詢資料是否已經上傳。
*為了預防您離開電腦太久, 以至遭他人竊用, 若您欲離開本網站, 敬請務必執行簽出, 以保障您的權益及帳戶安全!
*3200元以上之繳費單, 請向本行或各分行洽詢, 本系統僅適用繳納金額1000元以下。

臺灣銀行版權所有 Bank of Taiwan All Rights Reserved
建議瀏覽模式 1024x768 解析度 IE6.0以上