

三好嘉言錄：敢，就不會畫地自限；敢，九勇於破繭而出。

公 報 內 容

發文單位

活動組

- 一、高中、職一年級各班導師請協助推薦二位熱心服務同學，於新生入學上暑輔課時擔任新生班級輔導學長(姐)，推薦表已發下(教室日誌櫃中)。請於下週四(7/2)放學送回活動組彙整。謝謝！並於 7/6(一)午休於演藝廳集合。
- 二、各班班長下週一(7/6)上午 9：10 分將班會紀錄本送至活動組(需繳交 2 篇)。(已填寫完可先繳交)
- 三、6/30(二)~7/1(三)舉行家庭聯絡簿第 2 次普查(聯絡簿普查紀錄表以隨今日公報發下)，請各班按照指定時間(以班為單位)依座號順序排好(將作業先行翻至導師最後批閱處，打開後本為一疊)送交，並於當日第七節(四點十分)領回，請班長明確登記未交人數後，經導師簽章後，送交學務處活動組普查。日期：6/30(二)全校二年級、7/1(三)全校一年級

生輔組

- 一、請導師協助通知學生下週(一)實施第三次留讀輔導，請導師協助通知服儀檢查尚未通過或尚未完成檢查的同學於每日 12：40 前至生輔組報到，未到者依規定給予處分。
- 二、下週學生服務隊輪值為第 1 小隊，值勤班級為高一 3、英一 1、商一 1、高二 3、商二 1，請各位導師敦促隊員按時到勤，未到勤者將視狀況實施懲處。
- 三、修正請導師注意提醒學生及告知家長，一二年級本學期 1/2 節數為 385 節(事曠，需重讀)，1/3 節數為 257 節(事曠，成績 0 分)，滿三大過者(將輔導安置)，煩請各位老師妥為關注學生之缺曠及將滿三大過的學生懲處行為表現並與家長共同督促學生正常到校及行為改進。
- 四、一二年級本學期獎勵案將於 6 月 29 日(一)截止收件，並請各班導師掌握時間，逾期繳交不受理；獎勵單與懲處單請分單填寫，獎懲處及缺曠計算至 7/14(三)止。
- 五、請協助宣導告知學生改過銷過銷曠申請相關注意事項：
 - (一)、學生申請人從事公共服務，請找各處室單位，分為假日及非假日(午休、晚休、下課時間、放學後)實施。
 - (二)、如有利用上課時間從事公共服務者，時數生輔組審查不列入計算。
 - (三)、申請銷過銷曠之學生，於公共服務期限內再犯校規者，除取消銷過銷曠之申請外並加重其懲罰。
- 六、請導師務必於早自習時督導學生繳交手機於「保管箱」中統一保管並提醒學生依規定而使用手機，手機箱使用要保管好，如造成損壞屆時要賠償。
- 七、各班週缺曠紀錄表、獎懲紀錄表，請導師督促學生務必參閱並辦理請假程序及提出改過銷過申請，如紀錄有錯誤請依規時間一週內至生輔組告知處理，請導師協助寫聯絡簿或告知學生家長學生缺曠、獎懲狀況及都促改進。
- 八、109 年 1 月 1 日起請假卡上「年圓圈」部分勿劃記，上下方年度數字填寫正確即可。
- 九、臨時外出單改版暨使用流程修訂迄今少數問題提醒各導師：
 - (1)請各班導師協助學生臨時外出單，請學生填寫完整後，導師要簽章並填日期時間，提醒學生至學務處找輔導教官及組長核章完成程序才至警衛室繳單外出並提醒注意安全。
 - (2)第三聯導師聯無須學務人員核章，請各班導師直接取下留存，勿讓學生任意將第三聯直接交至警衛室存查而無學務人員審核。
 - (3)一張外出單僅適用一人外出使用，避免學生任意自行添名外出而肇生意外。
 - (4)外出單不足請導師直接向生輔組領取，勿請學生代領，導師勿自行影印使用。

學務處

- 一、為印製 109 學年第 1 學期學雜費繳費三聯單，高中、職部凡符合 (1) 低收入戶學生 (2) 中低收入戶學生 (3) 身心障礙學生(含鑑輔會證明)或人士子女等學生，請於 109 年 6 月 30 日前至會計室提出申請，於學雜費繳費三聯單中直接扣抵可補助學雜費金額。
- 二、若不及於 6 月 30 日前提出者，請於領取三聯單後再提出申請。
- 三、凡符合上述身份之學生，申請時，請持下列證明文件辦理。

(1) 低收入戶學生	(2) 中低收入戶學生	(2) 身心障礙學生或人士子女
申請書 1 份	申請書 1 份	申請書 1 份
低收入戶卡正本	中低收入戶卡正本	身心障礙手冊正本
低收入戶卡正反面影本 1 份	中低收入戶卡正反面影本 1 份	身心障礙手冊正反面影本 1 份
戶口名簿影本(或戶籍謄本) 1 份	戶口名簿影本(或戶籍謄本) 1 份	戶口名簿影本(或戶籍謄本) 1 份
家長及學生印章	家長及學生印章	家長及學生印章
『註』低收入戶證明有效期間需至 109 年 12 月 31 日才可提出申請。	『註』中低收入戶證明有效期間需至 109 年 12 月 31 日才可提出申請。	1. 臺北市國稅局出具之 107 年度全戶家庭綜合所得清單。 (父、母親及學生個人等 3 人) 2. 108 學年度第 2 學期已申請核准者，則本學期不用再檢附全戶家庭所得清單。

會計室

* 四、轉達教育部函：依「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」第 13 條規定略以：「享受全部公費之公費生或已獲得政府主辦之其他無息就學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領本部助學金之學生，得就本辦理第五條所稱之學雜等各費減除學雜費減免或本部助學金後之差額申請就學貸款。」

→ 故爾後學生需先完成校內各項補助款申請後，才可至台北富邦銀行辦理就學貸款。

<p>註冊組</p> <p>一、通知：高中職二年級：7/9~7/17 止；請於時間內完成期末成績輸入。 高中職一年級各任課老師之期末成績輸入時間如下： ※線上開放時間：7/9~7/16 完成期末考及日常成績輸入。 7/17 上午由註冊組計算學期成績。 7/17 中午 12:00 後開放任課老師修正學期成績(教師線上/02 成績作業/任教學期總成績分數調整)；完成後列印學期成績簽認單繳至註冊組。 7/17 晚上 23:59 系統關閉。</p> <p>備註：高中職一年級任課老師請先至(臺北市高中第二代校務行政系統)“教師分項登錄成績”確認各科百分比設定是否正確，若有疑問請洽註冊組</p> <p>二、校內轉科、轉組申請自 6 月 29 日~7 月 6 日止，休學、轉學手續自 6 月 29 日起辦理，上項各項申請須先提出〔家長書面同意證明書〕後才能領表(轉組限二升三年級同學)。</p> <p>※凡是已辦理完成校內轉科、轉組手續同學，請於 7 月 14 日考完試後至註冊組領取【報到單】。</p> <p>三、應屆畢業班同學請注意：</p> <p>1. 重修繳費時間：7 月 13 日(一)~7 月 15 日(三)。(攜帶費用至註冊組列印繳費單，再至總務處繳費)。 2. 7 月 24 日(五)請同學自行上網查看重修上課一覽表。 3. 8 月 20 日(四)前完成(繳交)重修作業。 4. 學生依教育部所訂課程規定修業期滿，成績考查不符合畢業規定但已修畢 120 個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書(請準備近三個月證件照片乙張)。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。</p> <p>四、校外獎學金：</p> <p>1. 行天宮醫學系學生助學金(限繁星推薦或經學測個人申請或特殊選才及家境清寒或困難之大學部新生)。</p>	教務處
<p>一、招生處公告:自即日起至 6 月 18 日止調查本校 109 年暑假及新學期搭乘專車意願調查，現有搭車學生將由車長發放調查表，其餘有意願者請到招生處洽詢。</p> <p>二、教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心一級開設防疫學生交通車防疫措施： (1)注意呼吸道衛生及咳嗽禮節，有咳嗽等呼吸道症狀時應戴外科口罩，當口罩沾到口鼻分泌物時，應將已污染之口罩內摺丟進垃圾桶，並立即更換口罩。 (2)打噴嚏時，應用面紙或手帕遮住口鼻，若無面紙或手帕時，可用衣袖代替。 (3)如有呼吸道症狀，與他人交談時，請戴上外科口罩與保持良好衛生習慣，並儘可能保持 1 公尺以上距離。 (4)手部接觸到呼吸道分泌物時，要立即使用肥皂及清水搓手並澈底洗淨雙手。 再次宣導「落實勤洗手」及「呼吸道衛生與咳嗽禮節」等個人衛生行為，如出現呼吸道症狀應配戴外科口罩，並儘速就醫。</p>	招生處
<p>一、本週 6/29(一)開始第三次班級圖書歸還，請各班的圖書股長將書收齊，送至圖書館，俾以期末圖書總整理。</p> <p>二、6 月 22 日未至圖書館領報的班級如下；敬請導師協助指導圖書股長於每日上午早自習下課時間，至圖書館領報：</p> <p>(一)國中部：國七 1(9 天未領)、國七 2(8 天未領)、國八 4(7 天未領)等 3 班未領；感恩國中部各班導師同仁的指導與協助。</p> <p>(二)高中部：高一 4、高二 1、高二 3、高二 4(12 天未領)等 4 班未領；感恩高中部各班導師同仁的指導與協助。</p> <p>(三)高職部：廣一 1(7 天未領)、英一 1(7 天未領)、資二 1(9 天未領)等 3 班未領；感恩高職部各班級導師同仁的指導與協助</p>	圖書館