

# 臺北市私立景文高級中學學生手冊目錄

一、景文大紀事	1
二、校歌	5
三、校訓	6
四、本校願景/優質、創新	7
五、教務處	
(一) 國民小學及國民中學學生成績評量準則	8
(二) 臺北市國民中學學生成績評量補充規定	15
(三) 高級中等學校學生學習評量辦法	19
(四) 臺北市景文高級中學學生學習評量辦法補充規定	27
(五) 臺北市私立景文高級中學高中職學生重補修學分實施要點	35
(六) 臺北市私立景文高級中學轉部暨轉科實施要點	38
六、學務處	
(一) 臺北市私立景文高級中學學生獎懲辦法	40
(二) 臺北市私立景文高級中學學生請假管理規則	47
(三) 臺北市私立景文高級中學學生懲罰存記實施要點	51
(四) 臺北市私立景文高級中學學生通訊暨視聽器材使用管理規則	55
(五) 臺北市私立景文高級中學學生服裝儀容穿著管理實施要點	56
(六) 臺北市私立景文高級中學學生團體保險理賠申請辦法	57
(七) 臺北市景文高級中學學生在校作息時間實施要點	61
七、總務處	

(一) 臺北市私立景文高級中學學生專車管理要點…………… 63

(二) 臺北市私立景文高級中學學生損壞公物賠償要點…… 66

#### 八、實習處

(一) 臺北市私立景文高級中學技能檢定證照抵免重補修學分  
實施要點…………… 67

#### 九、輔導室

(一) 臺北市私立景文高級中學性別平等教育實施規定… 75

#### 十、圖書館

(一) 臺北市景文高級中學圖書館閱覽規則…………… 76

(二) 臺北市景文高級中學圖書館圖書及視聽資料借閱規則  
…………… 77

(三) 臺北市景文高級中學圖書館圖書遺失賠償要點…… 79

我被霸凌了該怎麼辦？…………… 80

# 景文大紀事

## ★簡述

本校位在臺北市人文薈萃、依山傍水的文山區，附近有政治大學、世新大學、臺灣戲曲學院、臺北市立動物園等。校區總面積為12,681.94平方公尺。景文高中前身為「指南中學」，創校於民國51年，民國60年更名為「景文高級中學」，目前設有國中部、高中部及高職部，是一所綜合性中學。

## ★沿革

民國51年～奉准成立『台北縣私立指南初級中學』。

民國57年～奉准附設高級工商職業科。

民國59年～董事會改組，公選陳耿福先生擔任董事長，謝衍泰先生擔任校長。9月28日奉准啟用新校名為「台北市私立景文中學」。

民國60年～景文樓竣工啟用，奉准增設電工、汽車、綜商科。12月14日奉令更名為「台北市私立景文高級中學」。

民國61年～奉准增設電器冷凍修護科。

民國62年～董事會改組，公選黃金英女士擔任董事長，謝衍泰先生續任校長。景德樓竣工啟用。

民國64年～中正亭完工，恭建先總統 蔣公銅像。5月與韓國宇信高等學校締結為姐妹校。

民國65年～董事會改組，推選王保和先生擔任董事長，謝衍泰先生續任校長。12月台北市教育局高工評鑑優等。

民國66年～台北市教育局高中評鑑優等，商科評鑑優等。

民國69年～董事會改組，由張萬利先生膺任董事長，捐資1億2仟萬元修整校舍，增加設備。

民國70年～敦聘林宗嵩先生擔任本校校長。

民國71年～斥資6仟萬興建1500坪的工教大樓(信實樓)，為發展職業教育，改名為「台北市私立景文工商職業學校」。與韓國宇信高等學校姊妹校恢復交流互訪。並與日本鹿兒島城西高等學校締結為姐妹校。

- 民國 72 年～因應社會需求，增設機工科。
- 民國 73 年～創辦「以廠為家、以廠為校」建教合作班。
- 民國 74 年～斥資 9 仟 3 百萬元購買土地興建 1500 坪的行政大樓(勤勞樓)。因應社會之需要增設「輪調班」以每三個月工廠與學校輪調方式，培育青年學子。
- 民國 75 年～斥資 2 仟 5 佰萬元興建 450 坪之商科實習大樓(美食街)。
- 民國 76 年～因應資訊時代來臨，與英、日文秘書人才之需，增設資訊科、商用日文科及商用英文科並增設輪調班電工、冷凍科。
- 民國 77 年～敦聘留美密蘇里州立大學工業教育研究所碩士胡樹斌先生為校長。為促進文化交流，分別與美國哥倫比亞、衛斯里、泛邦三所大學及美國梅肯高職締結姊妹校。並鼓勵學生到美、澳、日留學。
- 民國 78 年～斥資 1 億元興建佔地 1171 坪的五層工科實習大樓(謙敬樓)，為推展美育教學，獲准增設廣告設計科和觀光美儀科。
- 民國 79 年～恢復『景文高級中學』學制，於職業類科外，增設普通科。
- 民國 80 年～普通科由三班增為九班。
- 民國 81 年～增設國中部，成為台北市南區第一所完全中學。
- 民國 83 年～斥資百餘萬元設置『景文藝廊』。
- 民國 84 年～斥資 1 億 7 仟萬元動土興建九層現代化教學大樓。
- 民國 85 年～九層教學大樓(創新樓)六月啟用。敦聘詹益東先生接任本校校長。86 學年度參加試辦「綜合高中」。
- 民國 86 年～增設多媒體語言教室四間，專用隔音設備的音樂教室兩間。
- 民國 87 年～首創國中部雙語教學，外籍教師任教。校舍更換外牆磁磚，校園煥然一新。
- 民國 88 年～敦聘胡樹斌先生擔任校長。校舍大樓正式掛名為景文、勤勞、創新、景德、信實、謙敬樓。
- 民國 90 年～臺北市政府教育局於 90 年 2 月 27 日成立管理委員會，

接管景文高中董事會。委員會五名成員：康寧護專前任校長楊慕慈女士擔任召集人、政治大學教育系湯副教授志民、政治大學法律系董教授保城、台北市立和平高中許校長勝哲及教育局督學室洪主任坤森。管理委員會成立後，校務行政走向透明化、專業化、制度化、公開化，贏得社會大眾信賴。

民國 91 年～5 月 1 日斥資 9651 萬元買下勤勞樓，校園得以完整。11 月 1 日斥資千萬建置資訊中心及班班 e 化工程完工啟用，邁入行政及教學的資訊網路化。

民國 92 年～元月 14 日第八屆新董事會成立，教育部前國教司司長、臺灣師大教育系教授方炎明先生高票當選董事長。12 月方董事長辭世，由前臺灣師範大學理學院院長、龍華科技大學校長施河教授繼任董事長。

民國 93 年～發展資訊教育，成立遠距教學中心及多媒體製作中心，設置教學視訊平台。

民國 95 年～成立第九屆董事會，施河董事長當選連任。95 學年度聘前市立和平高中校長許勝哲接任校長。

民國 96 年～高中部全部恢復為普通科，夜進修部停止招生。與優劇團合作開辦「景文高中優人表演藝術班」。

民國 97 年～12 月第十屆董事會改選，施河董事長連任。

民國 98 年～增設高職部「應用外語科(英文組)」2 班。董事會審議通過許勝哲校長連任。

民國 99 年～增設高職部「多媒體設計科」2 班。

民國 100 年～榮獲臺北市「學生學習」優質學校。

民國 101 年～榮獲臺北市「學校領導」優質學校暨臺北市教育 111 標竿學校認證。

12 月第十一屆董事會改選，施河董事長連任。

民國 102 年～增設高職部「室內空間設計科」2 班。董事會審議通過許勝哲校長連任。

榮獲臺北市「資源統整」優質學校暨星雲教育基金「第三屆三好校園實踐學校」。

民國 103 年～榮獲星雲教育基金「第四屆三好校園實踐學校」、「臺北市 103 年度品德教育表現優良學校」。增設高職部流通管理科 2 班，室內空間設計科由 2 班增為 3 班。

民國 104 年～榮獲「教育部品德教育特色學校」。三度榮獲星雲教育基金「第五屆三好校園實踐學校」。增設高中部、國中部「國際雙語班」各 1 班；應英科「航空服務特色專班」1 班。

民國 105 年～增設高職部「商業經營科」、國中部「數理程式菁英班」各 1 班。

12 月第 12 屆董事會改選，施河董事長連任。

民國 106 年～商業經營科由 1 班增為 2 班。

榮獲臺北市「教師教學」、「校園營造」、「行政管理」三項優質學校，私校唯一。

許勝哲校長榮獲教育部「師鐸獎」、「校長領導卓越獎」，雙響砲全國唯一。

董事會審議通過許勝哲校長連任。

民國 107 年～施河董事長榮獲中華民國科學教育協會「終身成就獎」。

民國 108 年～許勝哲校長屆齡退休，董事會遴聘前市立大理高中校長黃景生，自 11 月 1 日起接任校長。

民國 109 年～增設高職部「寵物經營班」，係臺北市首創高職學校唯一新興班別，與「東森寵物雲」及多所科大產學合作。

民國 110 年～1 月 1 日前臺北市立教育大學代理校長劉春榮博士接任第十三屆董事會董事長。

3 月發展資訊科技教育，成立「科教中心」。

5 月榮獲臺北市「資源統整」優質學校。

## 二、校 歌

F或G調4/4  
(莊嚴的行板)

林宗嵩 詞  
董榕森 曲

*mf*

| 3 · 3 5 3 | 6 6 5 — | 1 · 2 3 4 3 — | 1 1 · 1 1 · 0 |

| 5 1 — 2 | 3 — — 3 · 3 | 5 3 · 2 1 3 | 2 — — — |  
景 文 景 文 ! 我 們 敬 愛 的 景 文 ,

| 3 · 3 5 3 | 2 · 3 2 1 6 — | 2 · 2 3 2 | 1 · 2 1 6 5 0 5 |  
博 文 約 禮 , 游 藝 歸 仁 , 精 研 學 術 , 日 新 又 新 , 為

| 1 1 1 · 7 1 2 | 3 — — 0 3 | 5 5 6 · 5 4 3 | 2 — — — |  
工 商 栽 培 才 俊 , 為 社 會 作 育 菁 英 ,

<sup>3</sup> | 6 6 · 6 2 · 1 2 3 | 4 — — — | 2 2 · 2 3 · 2 3 4 | 5 — — — |  
我 們 的 責 任 重 大 , 我 們 的 使 命 神 聖

| 5 1 — 2 | 3 — — 3 · 3 | 5 3 · 2 1 3 | 2 — — — |  
景 文 景 文 ! 我 們 敬 愛 的 景 文

| 3 · 3 5 3 | 2 · 3 2 1 6 — | 5 1 2 3 — | 1 · 2 3 4 5 — |  
願 我 師 生 矢 志 奮 勉 , 同 心 協 力 , 為 校 為 國 ,

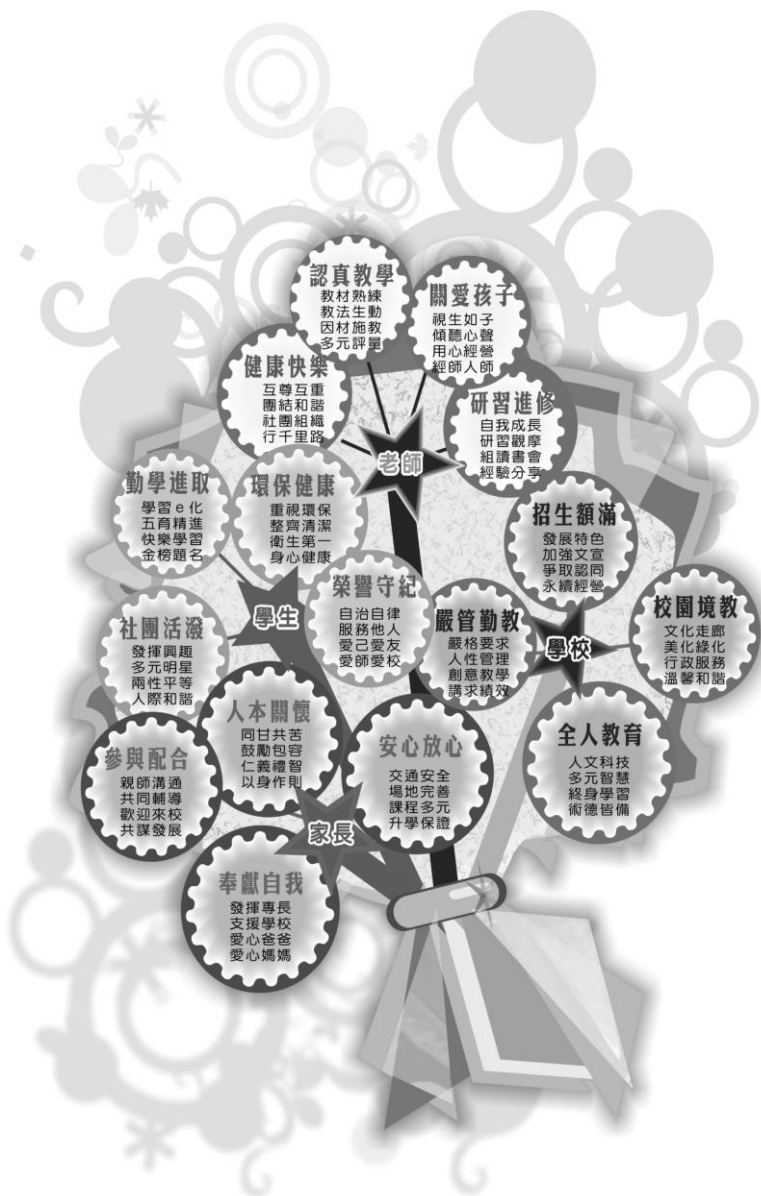
| 6 · 5 6 · 5 2 3 | 1 — — — |  
開 創 美 好 前 程 。

### 三、校訓

- 勤 勞** 勤勞是辛勤勞苦，不停不輟、不半途而廢。我中華民族一向重勤勞，尤以耐勞吃苦見重於世，古今中外成大功立大業者，亦多出之於勤勞。人生苦短，惟有以勤勞來彌補時間之匆促，把握時間、利用時間、爭取時間，無論求學或是工作，始能有成，否則，貪逸偷安必致失敗。
- 信 實** 信實乃誠實守信，不虛偽、不欺騙。吾人做事要言而有信，言行一致，誠實不欺，篤實踐履，以建立良好信譽。此乃待人任事之基礎，必須確實做到。
- 謙 敬** 謙敬乃謙虛敬謹。常言「滿招損而謙受益」，處事待人必須要有謙虛忍讓，尊重他人的修養與習慣，才能與人愉快相處；尤其今日社會人與人接觸頻繁，更要謹言慎行，切戒傲慢驕縱，而影響群己關係。
- 創 新** 創新乃推陳出新。宇宙間一切事物，無時不在動，無時不在變，所謂時過境遷，瞬息萬變。尤以近代資訊發達，弗遠無屆，確實讓人難以適從。在新時代衝擊之下，必須隨時保持警覺，跟上腳步，時時求新求變，否則，必為時代所淘汰。



## 四、本校願景/優質、創新



## 五、教務處

### (一) 國民小學及國民中學學生成績評量準則

教育部108年6月28日臺教授國部字第1080065377B號令修正發布

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，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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：

(一)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。

(二)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，分為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，評量次數得視需要彈性為之。

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排定節數之比率計算。

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。



## (二) 臺北市國民中學學生成績評量補充規定

109.2.14 北市教中字第 1093013701 號令發布

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條和第十一條第二項規定及臺北市國民教育階段身心障礙資源班運作原則第五條訂定之。
- 二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。
- 三、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。領域學習課程評量依各學習領域辦理，分為語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八領域。
- 四、領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理
  - (一) 定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。
  - (二) 定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。
  - (三) 學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師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。

(四) 平時評量之實施，應依下列原則辦理

1. 應符合教學目標，採取彈性、多元評量方式辦理，紙筆測驗應符合最小化原則。
2. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。

(五) 領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

五、彈性學習課程(含特殊需求領域課程)評量應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。

六、日常生活表現以平時評量為原則，依行為事實記錄，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

七、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。

八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。

九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師(會)代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。

學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導

與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。

日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

(一) 平時評量

資源班平時評量結果，作為學生原班該科平時成績，外加課程與原課程之平時成績依授課節數平均計算為原則。

(二) 定期評量

定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。

學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

十三、參加技藝教育課程之學生其領域學期成績按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之學習課程每週排定節數之比率計算。

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之轉換如下(一)A：八十分以上(二)B：七十至七十九分(三)C：六十至六十九分(四)D：零至五十九分

有關加權學業平均 GPA 計算公式(取至小數點後第 2 位)定

義如下：  $GPA = [\text{加總}(\text{單科學期成績積點} \times \text{學習節數})] / \text{總節數}$ 。

十五、本補充規定自一百零八年八月一日以後入學之學生適用，一百零八年八月一日以前入學之學生依原規定辦理。

### (三) 高級中等學校學生學習評量辦法

教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布

- 第一條 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。
- 第二條 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。
- 第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 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。
- 第五條 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。
- 第六條 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。
- 第七條 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。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

#### 第十六條

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）。學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

#### 第十七條

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。

#### 第十八條

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。

第十九條 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第十九之一條 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第十九之二條 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第二十條 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。

第二十一條 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。

第二十二條 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。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第二十三條 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：分為警告、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。

第二十四條 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。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 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。

第二十六條 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。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，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。

第三十條 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。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

#### (四) 臺北市景文高級中學學生學習評量辦法補充規定

108年6月28日校務會議修訂通過

##### 壹、總則

一、依據教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314E號令訂定「高級中等學校學生學習評量辦法」第30條，訂定本補充規定。

二、學生學習評量分為學業成績及德行評量二類。

三、學業成績採百分制，以一百分為滿分，六十分為及格。

(一)不同身分別學生學業成績及格標準：

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		
原住民	40分	50分	60分	30分	40分	40分
蒙藏生						
派外人員子女						
外國學生						
僑生						
重大災害地區學生						
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	40分	40分	50分	30分	30分	40分
體育績優學生						
技優甄保學生	50分	50分	60分	40分	40分	40分

(二)特殊教育學生得依特殊教育法及相關規定，衡酌學生個別需要調整成績評量方式，其相關規定另訂之。

(三)計算各項(科)目成績取整數，學期學業平均成績取小數第一位，第二位採四捨五入。

## 貳、學業成績之評量

一、學業成績評量之科目，依教育部所定課程規定辦理。以每學期每週授課1節或總授課節數達十八節為一學分。

二、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果採擇下列方法，於日常及定期辦理。

### (一)日常評量：

1. 口頭問答。
2. 學習態度。
3. 演習練習。
4. 實驗實習。
5. 報告（含口頭報告、閱讀報告、調查採集報告等）。
6. 作文。
7. 隨堂測驗（含技能測驗）。
8. 作業。
9. 其他。

(二)定期評量以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容採其他方式辦理。

三、各科目學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比例計算：

### (一)高中部：

1. 辦理三次定期評量之科目：日常評量成績占30%，定期評量占70%（前兩次定期評量成績各占20%、第三次定期評量成績占30%）。
2. 辦理二次定期評量之科目：日常評量成績占40%，定期評量占60%（兩次定期評量成績各占30%）。
3. 辦理一次定期評量之科目：日常評量成績占60%，定期評量占40%。
4. 無定期評量之科目：日常成績評量占100%。

(二)高職部：

1. 辦理三次定期評量之科目：日常評量成績占40%，定期評量占60%(三次定期考試成績各占20%)。
2. 辦理二次定期評量之科目：日常評量成績占60%，定期評量占40%(兩次定期考試成績各占20%)。
3. 辦理一次定期評量之科目：日常評量成績占70%，定期評量占30%。
4. 無定期評量之科目：日常評量成績占100%。
5. 實習科目成績，其評量內容及計分方式依下列規定處理：
  - (1)實習技能占總分50% (含技能成效評量、實習報告、技能測驗等)。
  - (2)職業道德占總分25% (含工作勤惰、服務態度、安全、工具及設備保養等)。
  - (3)相關知識占總分25% (含日常評量、期中測驗、期末測驗)。

其評量方式悉依各實習科目課程標準及相關規定辦理。

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者，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績計算方式如下：

- (一)請公假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假者按實得分數登錄。
- (二)因重病請假者(需持有公立或教學醫院證明)，經補行考試後成績未達及格者，依其實得分數登錄；成績超過六十分者，其超過部份(高過60分以上)以百分之八十計算。因故無法參加補行考試並經校方核准者，該次定期評量比例由任課教師併其他次定期評量或日常評量成績計算。該次定期評量缺考科目成績欄以空白呈現。
- (三)請事假者，成績未達及格者，依其實得分數登錄；不同身分學生補行考試成績達其及格基準者，依第三條第一項之成績

及格基準分數登錄。

(四)無故不參加各項考試者，除依規定登錄缺曠日期、節數外，其各項應考科目成績均以零分登錄。

五、定期評量請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

(一)定期評量結束後五個上班日內銷假者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試，無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

(二)銷假日超過定期評量結束後五個上班日者，不予補行考試，該次定期考查成績不併入學期成績計算，由任課教師調配其他次定期評量及日常評量成績佔分比例。該次定期評量缺考科目成績欄應以空白呈現。

六、有關補考、重修或自學輔導成績：

(一)第一或第二學期成績不及格之科目，其成績達第三條第一項得申請補考基準者，得申請補考乙次。另專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。

(二)同一學科之補考成績及格者，授予學分並依第三條第一項各不同身分及格標準計，不及格者，依實得分數計算。

(三)各科目學年成績依「高級中學學生學習評量辦法」第七條規定計算，學年成績不及格之科目得申請於下學年重修或自學輔導。

(四)重修或自學輔導成績及格者，成績以第三條第一項各不同身分及格標準計，授予學分。不及格者，依實得分數計算。

(五)補考、重修或自學輔導成績不及格者，以原成績、補考成績、重修成績或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績，但升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

七、學生缺課作法：

(一)學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目不予成



績評量及補考，該科目並以零分計算，學生得參加重修或自學輔導。

(二)學生除公假外，全學期缺課達教學總節數二分之一者，經提學生事務相關會議後，應辦理休學重讀。

(三)學生缺課致影響課業時，學校應視情形給予個別輔導。

(四)學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，依本校獎懲規定與相關程序輔導及安置。

八、學生各學年度上學期學業成績不及格科目學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修及補修方式如下：

(一)學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

(二)減修學分之科目應以選修科目為原則，若減修必修科目則應予以補修。

(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考核項目。

(四)減修之必修科目應於修業期限內完成補修。

(五)補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。如經補修後成績評量結果仍不符合畢業規定者，發給修業證明書。

九、學生各學年度取得之學分數，經補考、重修及補修後，未達該學度修習總學分數二分之一者，得重讀。重讀時，其成績以重讀之成績採計。

重讀時對於已修習及格之科目學分，得予免修；且同一學年以重讀一次為限，對於重讀之學生學校應給予適當之輔導。

十、新生、轉部暨轉科生及轉學生入學，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應補修；其學分抵免依下列規定辦理：

- (一)應修滿所轉入類科必修科目與應修總學分數，方准予畢業。
- (二)學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原校(部、科)修習及格者，可以抵免，其抵免原則如下：
  - 1. 科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。
  - 2. 科目名稱相同而學分數不同者：
    - (1)原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
    - (2)原科目之學分數較轉入後少者，以前者的學分數登記。其補修之申辦，依本校之「重補修學分實施要點」及相關規定辦理。

#### 十一、延修之相關規定如下：

- (一)缺曠課：由任課教師登錄缺課達上課時數三分之一(含)以上，即該科零分計算，不授予學分。
- (二)成績處理：成績評量方式與一般學生相同，及格即授予學分，並登錄於各該科目成績學分欄內。
- (三)生活管理：延修生來校時必須穿著制服並佩帶識別證，其生活秩序管理悉依本校相關規定辦理。
- (四)畢業證書核發：修滿畢業所需學分數時，於該學年度結束時核發畢業證書。

#### 參、德行評量之評量

##### 一、德行評量應評量學生修己善群之美德，評量應依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

- (一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- (二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
- (三)獎懲紀錄。
- (四)出缺席紀錄。
- (五)具體建議。

二、德行評量學生獎懲事由，依據本校「學生獎懲辦法」辦理：

(一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二)懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

(三)學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時，列入德行評量。

三、德行評量以學期為單位由導師依第十五條各目規定，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。

四、暑期重、補修學生德行評量併入新學期德行評量評量之。高三第二學期結束後之重補修及延修學生，其德行評量不列入成績評量。

肆、學生學習評量結果

一、依教育部所定課程規定修業年限以三年為原則，得延長二年。

二、學生修業期滿必須符合下列畢業條件，始准畢業，並發給畢業證書：

(一)高中部：

1. 108 學年度以前入學者：

(1) 畢業總學分數須達 160 學分以上，必修 120 個學分及格（須含共同核心課程 48 個學分），選修至少須修習 40 學分及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類須修習 8 學分及格。

(2) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

2. 108 學年度(含)以後入學者：

(1) 應修習 180 學分以上，畢業總學分數須達 150 學分以上，部定必修及校定必修至少 102 個學分及格，選修至少須修習 40 學分及格。

(2) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(二)高職部：

1. 108 學年度以前入學者：

- (1) 畢業總學分數須達 160 學分以上，部訂必修科目 85% 以上及格，專業及實習科目至少 60 學分以上及格，實習（實務）科目至少 30 學分以上及格，專題製作及格學分數工科至少 6 學分、商科至少 4 學分、設計科至少 4 學分、應英科至少 4 學分。
- (2) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

2. 108 學年度(含)以後入學者：

- (1) 應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。
- (2) 部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。
- (3) 專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。
- (4) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

三、學生依教育部所定課程規定修業期滿，成績評量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。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

四、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## (五) 臺北市私立景文高級中學高中職學生重補修學分 實施要點

### 壹、依據：

- 一、教育部 93 年 5 月 17 日頒「高級中學學生成績考查辦法」第七條。
- 二、教育部 95 年 7 月 18 日修訂「職業學校學生成績考查辦法」第八條。
- 三、臺北市政府教育局 93 年 8 月 3 日頒「臺北市公私立高級中學學生重修學分實施要點」。
- 四、臺北市政府教育局 95 年 8 月 30 日頒「臺北市公私立高級職業學校學生重修學分實施要點」。

### 貳、目的：

- 一、協助已修課程未獲得學分之學生取得應修學分。
- 二、協助轉學、轉部、轉科、轉組學生取得應修學分。

參、實施對象：本校已修課程未獲得學分及轉學、轉部、轉科、轉組之學生。

### 肆、開班原則

開設自學輔導班：視各科屬性安排教師線上指導。

伍、延修學生在學期上課期間，於每週重修時間到校隨班修讀，作息時間與生活教育規範與一般生相同。

### 陸、重補修開班授課時間

- 一、學期中：視重補修班開課狀況，安排於週六、日或夜間。
- 二、暑假：安排暑期輔導課以外時間。

### 柒、師資

- 一、各科教學研討會宜討論並建立重補修師資輪替制度，並知會教學組，以利課程安排。
- 二、重補修以開班方式實施，教師因故須調代課，請事先覓妥代理人並知會教務處。

捌、教材內容：以原課程教科書內容為主，但授課教師得視學生學習

狀況適度予以調整。

#### 玖、成績評量：

- 一、定期考查 40%、作業 40%、學習態度 20%。
- 二、由任課教師登錄於成績登記表，於課程結束後送交教務處。
- 三、成績採計：

##### (一)高中部：

1. 重修成績及格之科目，該學年度各學期皆授予學分，其成績以本校學生成績考查補充規定第三條各不同身份及格標準計。
2. 重修成績不及格者，學年成績以重修成績與原修讀學年成績二者擇優採計，該學年僅就重修前及格之學期授予學分。

##### (二)高職部：

1. 重修成績及格之科目，以本校學生成績考查補充規定第三條各不同身份及格標準計，並授予學分。
2. 重修成績不及格之科目，該學期成績以原始成績或重修成績擇優登錄，但不授予該科目學分。

#### 拾、費用

- 一、專班及自學輔導班重補修每學分收費 240 元；自學輔導再評量班每科收費 200 元。
- 二、延修生繳交重修學分費如超過當學年三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。
- 三、持有低收入戶證明之學生，可持證明於申請重補修時酌予減免三分之一重補修費用。
- 四、實習（實務）科目專班重補修有實際操作者，另收實習材料費，每學分 200 元。
- 五、授課鐘點費依學校相關規定辦理。

#### 拾壹、重補修學生生活規範及出缺勤管理

- 一、重補修期間視同平時上課，生活規範要求與平時上課相同。

- 二、重補修期間，由任課教師負責出缺勤考核、上課秩序及環境公物之清潔維護。
  - 三、暑期重補修之學生，出缺勤管理方式與學期中重補修規定相同。
  - 四、重補修期間，學生缺課除因公或因特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。
  - 五、重補修學生出缺勤情形由任課教師負責紀錄，並於每次課後填寫「缺曠紀錄單」，送交教學組。
  - 六、學生請假部分：重補修期間之請假一律向任課教師請假，公假須由相關處室或老師證明，喪假須附訃聞，病假須持有「公立醫院或私立教學醫院證明」，所有請假時數皆計入缺課累計，請假一律事前請妥，事後不予補請。准假任課教師請於授課日誌「學生缺曠課紀錄單存根」及「缺曠課紀錄表」上載明假別，任課教師可依學生實際狀況彈性核定是否准假。
- 拾貳、本要點經行政會報通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## (六) 臺北市私立景文高級中學轉部暨轉科實施要點

950912 訂定

壹、目的：為使同學能夠依照自我興趣學習，適性發展。

貳、對象：本校高中職一、二年級學生。

參、時間：寒、暑假期間辦理。

肆、實施方式：

一、教務處於每年1月、6月中下旬公告各科缺額。

二、有意願轉部、轉科之學生，須於教務處公告辦理期限內向教務處

提出書面申請(填寫轉部、轉科申請表)，並經導師、輔導老師輔

導及家長同意。

三、教務處於轉部、轉科申請截止後，統計各科缺額，並依轉部、轉科申請手續完成之先後順序，遞補至該科額滿為止；惟轉普通科則依該學期學業成績高低順序優先遞補，成績相同時參酌科目順序為數學、英文、國文。

四、若因額滿而無法轉部、轉科，則該生須回原部、原科就讀。

五、一經轉部、轉科，學生不得以任何理由要求轉回原部或原科就讀，以免造成作業上之困擾。

六、已核准轉科一次者，不得再申請轉科。

七、轉部、轉科生在轉入經抵免學分後，應補修學分在30學分以上時，應降低其轉入年級。

伍、學分認定：轉部、轉科生，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應補修；其學分抵免依下列規定辦理：

一、應修滿所轉入類科必修科目與應修總學分數，方准予畢業。

二、學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原部、原科修習及格



者，可以抵免，其抵免原則如下：

(一)科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。

(二)科目名稱相同而學分數不同者：

1. 原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
2. 原科目之學分數較轉入後少者，以前者的學分數登記。

陸、其補修之申辦，依本校「重補修學分實施要點」及相關規定辦理。  
柒、本實施要點經行政會報通過，陳校長核可後實施，修訂時亦同。

## 六、學務處

### (一) 臺北市私立景文高級中學學生獎懲辦法

108年06月28日校務會議通過

111年01月20日校務會議修正通過

111年02月22日臨時校務會議修正通過

111年06月30日校務會議修正通過

第一條 本辦法依高級中等教育法第 51 條規定訂定之。

第二條 本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本辦法辦理。

第三條 本辦法之目的如下：

一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。

三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。

四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第四條 學生之獎懲應審酌個別學生下列情狀，作為獎懲輕重之參考：

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

第五條 學生獎勵與懲罰措施如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵（獎品、獎狀、獎金）。

二、懲處：分為警告、小過、大過及適性輔導或適性教育安置。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金（物）不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、參與校內重大活動表演，表現良好者。
- 八、家庭聯絡簿、各項心得寫作或報告認真優良者。
- 九、其他優良行為合於記嘉獎者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功

- 一、參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優異者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優異者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、其他優良行為合於記小功者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功

- 一、代表學校參加全國或國際性比賽成績特優者。
- 二、參加各種服務成績特優者。
- 三、檢舉重大弊害經查明屬實因而未造成不良後果者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、其他優良行為合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告

- 一、站立反省輔導未到者。
- 二、言行隨便，經勸導後仍不改正者。
- 三、以言語、圖畫、照片或文字侵害或攻訐他人名譽，初犯且深具悔意者。
- 四、亂丟垃圾、破壞環境衛生，情節輕微者。

- 五、未依規定清潔打掃，經通知改善，仍不改正者。
- 六、未經同意購買外食，經勸導後仍不改正者。
- 七、上課不守課堂秩序，影響他人學習者。
- 八、未經師長同意擅自使用電子產品、閱讀課外書報或飲食者。
- 九、上課不遵守課堂秩序影響他人學習或經常未攜帶學用品，經勸導後仍未改正者。
- 十、因過失損壞公物，不自動報告者。
- 十一、逾時請假，經勸導後仍不改正者。
- 十二、無故不參加假日輔導、愛校服務、留讀輔導、集會或比賽者。
- 十三、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，情節輕微者。
- 十四、未攜帶證件（學生證、專車乘車證等）意圖規避受檢者。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、攜帶打火機、香菸、電子菸及檳榔等違禁品者。
- 十七、違反性別平等，經本校性別平等教育委員會決議，有具體事實，情節較輕微者。
- 十八、擔任公勤（班級、社團幹部、小老師、師長指定事務等）不盡職，經勸導仍不改正者。
- 十九、違反宿舍管理要點，應記警告處分者。
- 二十、上課睡覺經勸導仍不改正者。
- 二十一、未經同意使用學校電源，經勸導仍不改正者。
- 二十二、邊走邊吃或嚼食口香糖，經勸導仍不改正者。
- 二十三、經本校性別平等教育委員會決議，有親密言行舉止，經勸導仍不改正者。
- 二十四、有攀爬、坐、躺女兒牆或其他危及自身安全之行為者。
- 二十五、冒用或誤用他人學號且影響他人權益者。
- 二十六、違反騎乘機車輔導管理辦法，應記警告處分者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過

- 一、有欺騙行為，情節輕微者。

- 二、損壞公物、亂丟垃圾製造髒亂或攀折公有花木情節較重者。
- 三、未依規定清潔打掃，經警告處分後仍不改正者。
- 四、不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 五、師長糾正違規行為，態度不佳，無故辱罵師長，情節較輕微者。
- 六、違反學校規定至其他班級爭論，發生口角及後續糾紛者。
- 七、打人或互毆，情節輕微或深具悔意者。
- 八、違反考試規則情節較輕者。
- 九、攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之圖書、資訊者。
- 十、不假離校外出者。
- 十一、撕毀學校布告者。
- 十二、拾物、拾金據為己有。
- 十三、有竊盜行為，但自我坦承且深具悔意者。
- 十四、侵犯他人隱私者。
- 十五、有塗抹奶油、使用刮鬍泡、濫用滅火器或阿魯巴等危及他人安全之行為者。
- 十六、以言語、圖畫、照片、文字侵害或攻訐他人名譽，經警告處分後仍不改正者。
- 十七、違反性別平等，經本校性別平等教育委員會決議，有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- 十八、無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正。
- 十九、冒用他人證件、帳號或文件但深具悔意者。
- 二十、初次吸菸或手持點燃香菸(均含電子菸)及初次嚼食檳榔者。
- 二十一、違反學校行動載具(手機)使用原則，經勸導後仍未改

正者。

- 二十二、攜帶酒類、賭具、違禁藥物吸食器具等違禁品者。
- 二十三、違反宿舍管理要點，應記小過處分者。
- 二十四、無駕駛執照騎（駕）油、電機械動力車輛(含被接送同學)經查屬實者。
- 二十五、未經同意拿取他人物品者。
- 二十六、未經允許進入或使用教室、電梯與校園設備者。
- 二十七、校內外聚眾在場助勢者。
- 二十八、行為違反刑法或其他刑事法律相關規定，情節輕微者。
- 二十九、應參加公眾服務(含返校打掃)或團體活動無故未到，影響工作之進行，經勸導不改正者。
- 三十、在校內發生親吻、擁抱、撫摸，危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益者。
- 三十一、違反騎乘機車輔導管理辦法，經勸導或懲處後仍不改正者。

#### 第十一條 有下列事蹟之一者記大過

- 一、欺侮、毆打同學，情節輕微者。
- 二、聚眾滋事者。
- 三、以言語、圖畫、照片、文字侵害或攻訐他人名譽，經小過處分後仍不改正者。
- 四、偷、搶、強行借用他人財物者。
- 五、違反交通法規，情節嚴重者。
- 六、冒用偽造乘車證或擅自搭乘學校專車者。
- 七、有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 八、違反考試規則情節嚴重者。
- 九、向樓下拋擲物品、吐痰（口水）者。
- 十、辱罵師長或欺騙師長者。
- 十一、翻牆進出校區者。

十二、冒用、偽造學校師長印章或未經授權複製文件、資料、記錄者。

十三、出入禁止 18 歲以下進入之場所者。

十四、違反性別平等，有具體事實，情節嚴重，經本校性別平等教育委員會決議，有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

十五、喝酒、賭博者。

十六、吸菸或手持點燃香菸（均含電子菸）或嚼食檳榔，經處分後仍不改正者。

十七、使用或持有違禁迷幻藥物者。

十八、攜帶或提供他人殺傷性或管制類違禁品（刀、槍等）者。

十九、違反住宿管理要點，應記大過處分者。

二十、違反刑法或其他刑事法律相關規定，情節嚴重者。

二十一、經校外生活指導單位、少年隊、警政單位登記違規者。

第十二條 有下列事蹟之一，經學生獎懲委員會審議，簽請校長核定者，予以適性輔導或適性教育安置。

一、在校期間，獎懲紀錄相抵後，累計滿 3 大過者。

二、違反校規情節嚴重但深知悔過者。

三、參加校外幫派或不良組織者。

四、販售、運輸、提供違禁迷幻藥物者。

第十三條 學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外，或次學期依然表現不佳者，得召開學生獎懲委員會決議，經簽請校長核定後，請家長帶回管教或適性輔導或適性教育安置。

第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎、小功及警告，由有關教職員提供具體資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定。

二、大功、小過之懲處依前述流程 辦理完成後，經校長核定。

三、大過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經校長核定。

四、懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。小過以上之懲處，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人家長或監護人。重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十五條 高中職學生或或法定代理人、監護人對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向學校提起申訴。

國中部學生依「臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法」第3條第1項略以：「學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權者，得於...知悉管教施...送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴...」辦理。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算。但對等之獎懲紀錄得予相抵，轉學離校時獎懲均消滅。

第十七條 學校之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長，並於學期末時，將獎懲紀錄載入學生學期成績通知書。

第十八條 為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記實施要點、假日輔導暨校外公共服務實施辦法另訂之。

第十九條 每學期期末召開德行評議委員會議，針對功過相抵滿三大過，提出討論，經委員會決議其結果為適性輔導或適性教育安置等，並經校長核定。

第二十條 本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。



## (二) 臺北市私立景文高級中學學生請假管理規則

壹、依據教育部 97.6.26 台參字第 0970115274 號令辦理。

貳、准假權責劃分：學生請假由下列人員分別核准：

- 一、一日以內由導師簽章。
- 二、兩日以內由導師及輔導教官簽章。
- 三、三日由生輔組長簽章、主任教官核准。
- 四、四日由學務主任核准。
- 五、五日（含）以上者由校長核准。

參、假別：

一、公假：合乎下列各條情事檢附證明文件並經有關教師簽證者，視為公假。

- (一) 奉派參加公(私)立機關之集會或舉辦之各種考試有據者。
- (二) 奉派參加校外各類比賽或活動(含校外實習等)。
- (三) 因執行公務受傷必須休養或治療者。
- (四) 奉派護送就醫或返家之同學。
- (五) 奉派擔任學校公務者(以公假單為依據)。
- (六) 參加徵兵檢查或身家調查、抽籤等持有證明者。
- (七) 因天災而無法到校者。

二、喪假：

- (一) 父、母親死亡給予喪假七天(不含假日)，祖父母、外祖父母死亡給予喪假四天(不含假日)，親兄弟姐妹死亡者給喪假三天(不含假日)。
- (二) 喪假須有書面(訃文)證明，最遲於假滿之次日持向導師及學務處辦理銷假手續。

三、病假：

- (一) 因病不能至校上課時，先由家長或監護人親自來校或以電話於當日請假，否則應由家長或監護人出具證明，並附請假卡辦理請假。

- (二) 凡以電話請假，於到校上課時，必須再以請假卡銷假。
- (三) 賃居生或住校生因病請假，若無醫師證明，需委託房東或舍監以電話或出具證明請假。
- (四) 因病請假須附看診單據或醫師證明。
- (五) 若臨時因病離校者，須先由健康中心校護或導師連絡家長後，出具證明，並於下課時間至學務處向學務處幹事或師長(教官)領取外出單辦理外出手續，經導師和組長(主任)簽准後方可離校，並於返校上課時，再以請假卡完成銷假。

#### 四、事假：

- (一) 因事不能上課時，須事先請假，並附家長或監護人之證明，如狀況特殊未經預先請假者，先由家長或監護人親自來校或以電話於當日請假，否則應由家長或監護人出具證明，並附請假卡辦理請假。
- (二) 若臨時因事離校者，須先由導師出具證明，並於下課時間至學務處向學務處幹事或師長(教官)領取外出單辦理外出手續，經導師和組長(主任)簽准後才可離校，並於返校上課時，再以請假卡完成銷假。

#### 五、生理假：

因生理日致上學有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。

#### 六、產前假：

因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請。

#### 七、娩假：

於分娩後，給娩假四十二日(含例假日)，應一次請畢。

#### 八、育嬰假：

以學期為單位，以兩年為限；期間保留其學籍。

#### 九、流產假：

懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日（以上均含例假日）。流產假應一次請畢。

#### 肆、遲到：

一、每節上課鈴響後五分鐘內進教室列計遲到，超過五分鐘列計曠課。

二、遲到非因不可抗拒事故有據者，不得申請註銷。

伍、續假：請假期間若須續假時，即由其家長或監護人以電話或書面，提出續假申請，以憑核定。

陸、銷假：假期未滿而已到校上課時，應即時向導師、輔導教官及生輔組銷假，學務處將依其實際缺席時間計算，未經銷假不予核減。

柒、補請假：事、病假於事後辦理補請假手續，應於返校後五日內（不含假日）完成。

#### 捌、考成與督導：

一、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算，不予成績考查及補考，學生得參加重修或自學輔導。

二、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分一者，應辦理休學。

三、出缺席統計，每星期公佈後如有疑問，於五日內（不含假日）向生輔組承辦人查詢申請更正，逾時不予受理。

四、未經請假或請假未獲准而缺席者，一律以曠課論，而擅自離校者，依學生獎懲辦法之規定懲處。

五、每週四第四節上課前副班長前往學務處領取下週點名

卡；如遇升旗時點名卡帶至操場，點名後交予導師簽名。其餘上課時間，均置於講桌，並請任課教師點名。

- 六、每日第二節下課，副班長立即前往生輔組填寫到課人數報告表，將應到、實到、未到人員姓名確實填妥，凡副班長未按時填寫者，均列入期末檢討獎懲之依據。
- 七、每日由生輔組將全校到課人數列表統計呈閱校長。
- 八、對連續缺曠遲到累計達二十五小時者，以缺曠通知單通知家長督促其到校；並責成導師電話連繫，情況嚴重者約談其家長或實施訪問。
- 九、班導師對班級出席率有督促之責，週（朝）會時間，各班最多留兩員（包含值日生）在教室內，其餘同學皆須準時出席。

玖、其他：

- 一、叔伯表親（含認養關係之親屬）死亡之請假以事假論。
  - 二、學生家庭狀況特殊，其直接負責養育該生之親友死亡得比照父母死亡給予喪假天數。
  - 三、在段（期）考期間，除家庭發生重大變故或本人患病持有證明者外，概不准假。
  - 四、在上課、週會或其他重要集會，因病離開，經健康中心或校醫查證屬實以病假計算，否則以曠課論，其他有規避重要集會事情，依規定懲處。
- 壹拾、本要點經獎懲委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

### (三) 臺北市私立景文高級中學學生懲罰存記實施要點

109. 7. 7行政會議通過

#### 壹、依據：

一、臺北市政府教育局 78.10.17 北市教一字第五四三七五號函辦理。

二、本校「學生獎懲辦法」第 18 條之規定，訂定本實施要點。

貳、目的：為發揮教育愛心，鼓勵本校學生改過自新，敦品勵德，奮發向上。

#### 參、懲罰存記處理原則：

一、受理對象：凡初犯校規學生（不含特別懲罰），確有悔悟及改過自新之誠意者。

二、申請師長：導師或任課教師。

三、申請時間：懲罰未公布前。

#### 四、申請程序：

(一)由申請師長請學生至學務處生輔組領取並填妥懲罰存記申請表（詳如附件 1），並檢具「學生行為陳述表」（附件 2）、懲罰存記保證書(附件 3)，送相關人員(導師、輔導老師、輔導教官)附署建議存記。

(二)校外違反菸害防治法者，需先完成線上戒菸教育 2 小時，始得檢附證明申請。

#### 五、註銷程序：

(一)凡申請懲罰存記之學生於考察期間（警告 1 個月、小過 2 個月、大過 3 個月）已有悔意而未再犯校規者，考察期滿後會簽生輔組長，並由學務主任核定註銷。

(二)凡申請懲罰存記之學生於考察期間再犯校規者，除取消核准之申請外，加重其處罰。

(三)懲罰存記考察期間之核算，自核准起始日起至考察截止日止。

肆、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



## 台北市私立景文高中 學生行為陳述表

填表日期：      年      月      日

班級：      科(部)      年      班	姓名：	學號：
-----------------------------	-----	-----

事發時間：	事發地點：
-------	-------

家長姓名：	職業：	聯絡電話：
-------	-----	-------

聯絡地址：

事實經過 (包括何人、何地、何事、為何、如何…?)

反省與檢討：

導師意見：

導師：

## 學生懲罰存記保證書

班學生

因

本應受學校記

次之處分，承蒙學校給予懲

罰存記改過自新之機會，今後絕對遵守校規，服從師長教導，於考察期間如再違反校規，除取消懲罰存記接受原處分外，再犯行為並依校規懲處，不得異議，本人僅立此保證書，切實遵行。

此致

申請師長：

學生：

導師：

學生家長：

輔導老師：

學生電話：

輔導教官：

生活輔導組長：

學務主任：

中華民國

年

月

日



#### (四) 臺北市私立景文高級中學學生通訊暨視聽器材使用管理規則

壹、目的：為考量學生安全暨順應家長需求，在不影響校園安寧與生活常規原則下，訂定本管理要點。

貳、實施要點：

一、通訊器材：

- (一) 學生因實際需要，得由家長檢具申請表乙份（如附件），經導師初審後，送學務處統一辦理。
- (二) 學生申請表收執聯，請妥善保存，以備查驗，如遇遺失、毀損，均須重新申辦。
- (三) 學生在校內一律不得開機（住宿生於宿舍區除外），若因特殊狀況，得經教師同意並陪同下通話。
- (四) 罰則：

1. 凡未經申請私帶通訊器材入校，且未使用者，初犯予以口頭訓誡並通知家長領回該通訊器材，屢勸不聽或違規在校使用通訊器材者，依校規處分。
2. 申請後違反使用規定者，除依校規處分外，該通訊器材通知家長領回。

二、視聽器材：學生得依個人需要自行攜帶到校，惟僅限於下課與午、晚休時間，並在不影響他人安寧前提下使用，違者依校規處分。

三、通訊暨視聽器材為有價財物，應自負保管責任，勿於校內隨意展示、把玩，以防被竊。

參、本要點經獎懲委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## (五)臺北市私立景文高級中學學生服裝儀容規定原則

110.01.20 校務會議修正通過

110.03.16 行政會議再次修正

110.07.02 校務會議通過

編號	項目	學生服裝儀容規定原則
1	頭髮	頭髮應修剪、梳理整齊自然，以保持學生樸素形象。
2	妝扮	1. 不留鬍鬚，不化妝、留指甲、擦指甲油，不戴耳環（針）、假睫毛、手環、腳鍊等飾品，項鍊不外露。 2. 髮夾或髮圈以黑色、深藍等暗色為宜。
3	校服	1. 無論制服或運動服均需穿著整齊，並將釦子扣好（上衣第一個釦子可以不扣，第二顆釦子以下須扣好）。 2. 可於制服或運動服上衣內、外穿著保暖衣物；制服褲或運動服褲內可加穿保暖褲。
4	褲裙	1. 不得私自訂作，不可穿著垮褲，緊身褲（裙）。 2. 女生裙襬長度以至膝蓋中間為原則。

5	鞋襪	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 著校服時應穿著運動球鞋或黑色皮鞋。</li> <li>2. <u>女生</u>著裙應著黑色皮鞋或純黑色運動球鞋。</li> <li>3. 無論在教室內、外或雨天均不得穿著拖鞋、涼鞋、洞洞鞋等其他鞋種。</li> <li>4. <u>女生</u>穿裙子時應穿黑色中筒襪（至膝蓋中央為原則）。</li> </ol>
6	其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班服非經核准不得穿著進出校門。</li> <li>2. 應使用學校之側背包或後背包。</li> <li>3. 假日返校一律穿著校服。</li> </ol>
7		<p>未依本原則規定穿著者，可實施口頭糾正、書面反省、靜坐反省及通知監護人協請處理。</p>

## (六)臺北市私立景文高級中學學生團體保險理賠申請辦法

### 壹、各項理賠給付之說明

一、醫療保險金(種類：住院醫療保險金、傷害門診保險金、專案補助重大手術保險金、燒燙傷及預重建手術保險金及集體中毒慰問金)

(一) 條件：被保險人於保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故而需要醫療者，本公司依『109 學年度高級中等以下學校學生暨幼兒園幼兒團體保險保單條款』第十四條約定給付醫療保險金。

(附註：醫療自付額 500 以內不給付)

(二) 申請文件：

1. 學團險專用理賠申請書 可至國泰人壽官方網站下載

(路徑：團險客戶/學生團體保險/家長理賠申請與查詢/表單下載與填寫)

2. 診斷證明書

3. 醫療費用收據(預列明各項治療費用，得以收據副本或影本代之，但預請原醫療院所加蓋院方關防為證)

4. 符合保險費補助資格之證明(申請專案補助重大手術保險金者預檢附)

(三) 注意事項：

事故者必須於合法開業之醫院診所並經合格醫師診治。接骨技術員等非合格醫師之收據不予採認。

### 二、失能保險金

(一) 條件：被保險人於保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故致成本條款所列失能程度之一者，本公司依本

條款第十三條約定給付失能保險金。

(二) 申請文件：

1. 理賠申請書
2. 殘廢診斷書
3. 受益人戶籍謄本
4. 學籍資料（或入學資料影本）（蓋經辦人職章）
5. 受益人存摺封面影本

(三) 注意事項：

1. 殘廢診斷書應載明殘廢部位及其程度；機能喪失者，須載明是否永久完全喪失其機能。
2. 受益人戶籍謄本需包括學生本人及法定代理人或其家長、監護人。
3. 被保險人之失能保險金（不包含生活補助金）的給付，於全部保險期間內，累計最高以新臺幣壹佰萬元為限，但已領取之失能保險金應予扣除。

### 三、身故保險金

(一) 條件：

1. 被保險人於保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故者，本公司依本條款第十二條約定給付身故保險金。
2. 被保險人因本條款第三條約定的事故失蹤或下落不明，於戶籍登記簿登記失蹤之日起滿一年仍未尋獲者，或有被保險人極有身故可能之證明者，本公司依本條款第二十一條約定先行墊付身故保險金。

(二) 申請文件：

1. 理賠申請書
2. 死亡診斷書或相驗屍體證明書
3. 載有被保險人『死亡登記』記事之戶籍謄本

4. 受益人戶籍謄本
5. 失蹤證明文件
6. 載有被保險人『失蹤』記事之之戶籍謄本
7. 理賠先行給府申請書(附件十三)
8. 學籍資料(或入學資料影本)(蓋經辦人職章)
9. 受益人(法定代理人或監護人)之存摺影本

(三) 注意事項：

1. 死亡申請文件為前項 1、2、3、4、8、9
2. 失蹤申請文件為前項 1、4、5、6、7、8、9
3. 因失蹤先行墊付保險金者，若日後發現生還時，受益人應於發現後一個月內，將該項墊付的身故保險金全數返還本公司。
4. 受益人戶籍謄本，預包括學生本人及法定代理人或其家長、監護人。

四、失能生活補助金

(一) 條件：經國泰人壽保險公司依約給付第一級、第二級失能保險金者，被保險人自致成失能之日起算滿第一年至第四年仍生存時，本公司依本條款第十三條約定給付生活補助金。

(二) 申請文件：

1. 理賠申請書
2. 證明被保險人滿失能週年仍生存之戶籍謄本。
3. 受益人存摺封面影本

(三) 注意事項：若被保險人滿週年時已喪失學籍者，得逕向國泰人壽保險公司申請

貳、申請地點：學務處衛生組

參、理賠申請時效：自得為請求之日起，經兩年不行使而消滅

肆、本辦法依臺北市政府教育局公告標準，修正亦同。

## (七)臺北市私立景文高級中學學生在校作息時間實施要點

111.06.30 校務會議通過

- 一、依教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379A 號函及教育部國民及學前教育署111年3月29日臺教國署學字第1110034528 號函辦理。依據教育部頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」訂定「臺北市私立景文高級中學學生在校作息時間實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：自主規劃、朝週會、午餐、午休、環境清掃/維護等規劃如下：
  - (一)自主規劃運用：07:30-08:00，提供學生自修、閱讀、準備上課、班級事務處理等安排。
  - (二)環境清潔/維護：15:00~15:20各班級視內、外掃區狀況進行環境清掃工作。
  - (三)全校集合活動：星期四07:30-08:00為全校學生集合活動時間(視需求辦理)。
  - (四)週會：星期五14:10-15:00為全校學生週會時間(視需求辦理)。
  - (五)午餐：12：00-12：30。
  - (六)午休：12：30-13：00依寧靜午休原則，除經申請核准之活

動外，全體同學應於教室內安靜休息。

(七)環境打掃、中午用餐與午休時間，不開放操場使用。

- 四、學生每日在校作息時間表如附件一，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 五、為維護學生校園安全，學生請避免於上午7時00分前到校、無參加晚間輔導學生應避免下午5時40分後離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，依規定申請留校學生，請準時於特定地點就位。
- 六、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施。
- 七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



# 附件一

## 臺北市私立景文高級中學學生在校作息時間表

時間/星期	一	二	三	四	五
07:30~08:00	導師/學生 自主規劃 運用	導師/學生 自主規劃 運用	導師/學生 自主規劃 運用	全校集合 活動	導師/學生 自主規劃 運用
08:10~09:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:00~09:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:10~10:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
10:00~10:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
10:10~11:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:00~11:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:10~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:30	午餐	午餐	午餐	午餐	午餐
12:30~13:00	午休	午休	午休	午休	午休
13:00~13:10	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備
13:10~14:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
14:00~14:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
14:10~15:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數/ 週會
15:00~15:20	環境維護	環境維護	環境維護	環境維護	環境維護
15:20~16:10	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
16:10~16:20	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
16:20~17:10	學生課業 輔導	學生課業 輔導	學生課業 輔導	學生課業 輔導	學生課業 輔導

## 七、總務處

### (一) 臺北市私立景文高級中學學生專車管理要點

105.7.20 修訂

壹、目的：為維護學生上、放學搭乘交通車的安全，特成立學生專車管理委員會，管理有關交通車各項事宜。

貳、辦法：

一、凡是要搭專車學生應依規定時間及程序，按開闢路線申請及繳費，費用應於每階段搭乘開始一週內繳清。

二、每學年依上、下學期及暑假輔導分別辦理申請，收費期程區分三階段如下：

第一階段（暑期輔導）：開始日至結束日。

第二階段（上學期）：開學日至寒輔結束日。

第三階段（下學期）：開學日至學期結束日。

三、轉學生隨到隨辦，新生一年級於登記報到時開始申請。

四、學生專車一律申請來回程，如因家庭特殊狀況，需申請『單程』之學生，請於開學一週內檢附家長申請書，繳交承辦人，得視各路線餘額遞補（全額票價7折收費），額滿為止。

五、申請搭乘學生專車以每階段為準，繳費逾二週後概不退費，俾利專車路線規劃與調度；專車路線之規劃、車上秩序及車輛之調派由教官室協助辦理。

六、專車禁止有站位情事，以維護行車安全。

七、每位學生發乘車證乙張，並隨身攜帶，遺失時應即向學務處承辦人員申請補發。

參、乘車管理規定：

一、車內嚴禁同學喧嘩、起鬨。

二、除車長外，任何同學禁止在車上站立，隨意走動。

三、垃圾一律放置車上垃圾筒，勿隨意丟棄。

四、無乘車證同學不得上車，乘車證須隨身攜帶以備檢查。

- 五、車內禁止吸菸及攜帶違禁物品。
- 六、車長為學校授權於專車上行使職權，有權處理專車上搭乘之事務，並為同學服務，同學應尊重車長的指導及管理；車長職責如下：
- (一) 乘車路線指引與各站乘車學生清點。
  - (二) 同車同學問題反映。
  - (三) 上、放學乘車人數清查，防範無乘車證者搭乘。
  - (四) 上、放學下車前，提醒同車同學「隨身物品帶下車」。
- 七、車長之遴選採自治推選，以高年級為主，並視需要推選副車長，表現優異者，給予敘獎。
- 八、無乘車證搭乘學生專車者，依相關校規須記大過乙次處分，並須補足當日學生專車費。
- 九、申請搭乘學生專車後，因故須轉乘其他路線，得檢具乘車證、家長證明、導師簽章認可後，向學務處承辦人員申請辦理路線變更。
- 肆、本要點經學生交通車管理委員會通過，陳 校長核定後實施。

## (二) 臺北市私立景文高級中學學生損壞公物賠償要點

- 壹、為培養學生愛護公物之美德，特訂定本辦法。
- 貳、凡損壞學校公物，均依本辦法處理之。
- 參、所指損壞公物範圍如下：
  - 一、打破冷氣面板及門窗玻璃者。
  - 二、刻傷桌椅或塗抹立可白者。
  - 三、故意損壞清潔用具者。
  - 四、毀壞桌椅、牆壁者。
  - 五、損傷樹木花草者。
  - 六、損壞用具、圖表及設備者。
  - 七、損壞水電設施及其他公物者。
  - 八、損壞廁所設備者。
  - 九、損壞監測系統設備者。
  - 十、損壞門禁管制保全設備者。
  - 十一、損壞電梯設備者。
  - 十二、損壞消防設備、緊急照明設備者。
  - 十三、損壞廣播設備者。
  - 十四、損壞共用教室設備者。
  - 十五、在校園內所有設備皆屬公物範圍。
- 肆、學生損壞公物時，除由導師視情節決定是否處分外，並責令修復或依價賠償之。
- 伍、各班損壞公物，其班導師如不能查出損壞學生時，得責令全班負責賠償。
- 陸、校區公物及教學設備等之損壞，如係人為造成而無法追究責任歸屬者，得由相關經費支應維修或更新。
- 柒、損壞公物學生如非故意並能自動報告者得免處分。
- 捌、學生損壞公物隱匿不報或故意破壞公物除依價賠償外，視情節之輕重依學生獎懲規定處分。
- 玖、本要點如有未盡事宜，得由總務處提請修正，陳校長核准後實施。

## 八、實習處

### (一) 臺北市私立景文高級中學技能檢定證照抵免重補 修學分實施要點

111.06.30 修訂

#### 壹、目的

為鼓勵學生參加技能檢定，肯定技術士檢定、電腦檢定及相關專業證照之公信力，提升學生學習能力。

#### 貳、資格

本校高職部學生取得英文檢定、丙級以上技能檢定證照、計算機綜合能力考核(IC3)、TQC、ACA、MOS等電腦技能認證或相關專業證照通過者。

#### 參、辦理方式

- (一)申請抵免重補修之學分，以學生已修習過之相關實習(實務)科目成績不及格者為限。
- (二)具抵免重補修學分資格之學生，先向實習處提出申請及查驗證照。審查通過者，成績以六十分計算，並授予學分。
- (三)轉學生與復學生因轉校轉科或復學，如未修習過之科目而以自學方式取得證照者，亦可直接抵免相關實習科目，成績以六十分計算，並授予學分。
- (四)同一張檢定證照僅能提出一項抵免重補修申請，不得重複申請。
- (五)經審查通過者，由實習處統一彙整後，交由教務處註冊組登錄成績。

#### 肆、辦理時間

每學期開學後第二～三周辦理。

伍、本要點經行政會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

陸、高職部各科學生證照可抵免重修學分對照表

科別	各類職種	可抵免重補修科目	可抵免學分數
資訊科 111 入學	電腦硬體裝修丙級	硬體裝修(一上)、基礎電子實習(一上)、基本電學實習(一下)、資訊科技(一下)	2
	電腦軟體設計丙級	程式設計實習(一上)、APP 設計實務(一上)、程式設計進階實習(一下)、APP 設計實務(一下)、資訊科技(一下)、電腦遊戲設計實習(二上)	2 或 3
	工業電子丙級	電子學實習(二上)、可程式邏輯設計實習(二上)、電子學實習(二下)、單晶片微處理機實習(二下)	3
	網頁設計丙級	APP 設計實務(一上)、APP 設計實務(一下)、資訊科技(一下)	2
	電腦軟體應用丙級	APP 設計實務(一上)、APP 設計實務(一下)、資訊科技(一下)	2
	電腦軟體應用乙級	資訊科技(一下)、介面電路控制實習(三上)、微電腦應用實習(三上)、介面電路實務應用(三下)、數位電路設計實習(三下) ※以上科目任抵至多6學分	4 或 6
	數位電子乙級	基礎電子實習(一上)、基本電學實習(一下)、電子學實習(二上)、可程式邏輯設計實習(二上)、電子學實習(二下)、單晶片微處理機實習(二下)、介面電路控制實習(三上)、微電腦應用實習(三上)、介面電路實務應用(三下)、數位電路設計實習(三下) ※以上科目任抵至多6學分	4 或 6
	電腦硬體裝修乙級	硬體裝修(一上)、基礎電子實習(一上)、基本電學實習(一下)、電子學實習(二上)、可程式邏輯設計實習(二上)、電子學實習(二下)、單晶片微處理機實習(二下)、介面電路控制實習(三上)、微電腦應用實習(三上)、介面電路實務應用(三下)、數位電路設計實習(三下) ※以上科目任抵至多6學分	4 或 6

資訊科 111 入學	先進 PCB 設計應用認證	電腦繪圖實習(三上)、智慧居家監控(三上)、AIOT 實務應用(三上)、電腦繪圖實習(三下)、智慧居家監控(三下)、AIOT 實務應用(三下)	2
	TQC Dreamweaver	APP 設計實務(一上)、APP 設計實務(一下)、資訊科技(一下)	2
	TQC Flash	APP 設計實務(一上)、APP 設計實務(一下)、資訊科技(一下)	2
	TQC 創意 APP 程式設計	APP 設計實務(一上)、APP 設計實務(一下)、資訊科技(一下)	2
	TQC 行動裝置應用	行動裝置應用實習(二下)	3
	IC3 計算機綜合能力 [三合一]	資訊科技(一下)、微處理機(二下)	2 或 3
	單晶片實用級證照	單晶片微處理機實習(二下)	3
	數位邏輯設計實用級證照	可程式邏輯設計實習(二上)	3
	商教英文檢定四級	英語文(一上或一下)、進階英文閱讀(一上或一下)	2
	商教英文檢定三級 或 全民英檢初級 或 TOEIC 390 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上科目可任抵2門課或4學分	4
	商教英文檢定二級 或 全民英檢中級初試 或 TOEIC 550 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上科目可任抵3門課或6學分	6
商教英文檢定一級 或 全民英檢中級複試 TOEIC 550 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、英語文(三上或三下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下)、資訊科技專業英文(三上或三下) ※以上科目可任抵4門課或8學分	8	

廣告設計科 111 入學	視覺傳達設計丙級技術士	色彩原理(一上)或基礎圖學實習(一上或一下)或基本設計實習(一上或一下)	2 或 3
	視覺傳達設計乙級技術士	繪畫基礎實習(一上或一下)、基本設計實習(一上或一下)或基礎圖學實習(一上或一下)或表現技法實習(二上或二下)或包裝設計實務(二上)或視覺識別系統(三上或三下)或廣告設計實務(三上或三下)	2 或 3 或 4
	電腦軟體應用丙級技術士	資訊科技(一上)	2
	網頁設計丙級技術士	資訊科技(一上)或數位平面設計(一下)	2
	TQC 電腦技能 Photoshop 實用級	資訊科技(一上)或數位平面設計(一下)	2
	TQC 電腦技能 Photoshop 進階級	資訊科技(一上)或數位平面設計(一下)或數位影像處理實習(二下)	2 或 3
	TQC 電腦技能 Flash 實用級	數位平面設計(一下)或2D動畫設計(二上或二下)	3
	ACA 國際電腦技能認證 Photoshop	資訊科技(一上)或數位平面設計(一下)或數位影像處理實習(二下)	2 或 3
	ACA 國際電腦技能認證 Flash	數位平面設計(一下)或2D動畫設計(二上或二下)	2或3
	ACA 國際電腦技能認證 Dreamweaver	2D動畫設計(二上或二下)	3
	印前製程丙級技術士	資訊科技(一上)或數位平面設計(一下)或圖文編排實習(二上或二下)	2或3
	印前製程乙級技術士	資訊科技(一上)或數位平面設計(一下)或圖文編排實習(二上或二下)或數位版面編排(三下)或印刷與設計實務(三上)或印刷設計進階(三下)	2或3
	商教英文檢定四級	英語文(一上或一下)、進階英文閱讀(一上或一下)	2
	商教英文檢定三級 或 全民英檢初級 或 TOEIC 390 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上可任抵2門課或4學分	4
	商教英文檢定二級 或 全民英檢中級初試 或 TOEIC 550 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上可任抵3門課或6學分	6



廣告設計科 111 入學	商教英文檢定一級或全民英檢中級	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、英語文(三上或三下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下)、設計專業英文(三上或三下) ※以上可任抵4門課或8學分	8
室內空間設計科 111 入學	電腦輔助建築製圖丙級	資訊科技(一上)或數位多媒體設計(一下)或室內設計概論(一上或一下)	2
	TQC 電腦技能 Photoshop 實用級 / TQC 電腦技能 Photoshop 進階級 / TQC 電腦技能 Dreamweaver 實用級	電腦向量繪圖實習(二上)或數位影像處理實習(二下)	3
	印前製程丙級技術士	資訊科技(一上)或數位多媒體設計(一下)或電腦向量繪圖實習(二上)或數位影像處理實習(二下)	2 或 3
	印前製程乙級技術士	數位版面編排(三下)	3
	電腦輔助建築製圖乙級	基礎圖學實習(一上或一下)或資訊科技(一上)或數位多媒體設計(一下)或室內設計概論(一上或一下)或室內設計與製圖實作(二上或二下)	2 或 3
	商教英文檢定四級	英語文(一上或一下)、進階英文閱讀(一上或一下)	2
	商教英文檢定三級 或 全民英檢初級 或 TOEIC 390 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上可任抵 2 門課或 4 學分	4
	商教英文檢定二級 或 全民英檢中級初試 或 TOEIC 550 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上可任抵 3 門課或 6 學分	6

	商教英文檢定一級 或 全民英檢中級	<p>英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、英語文(三上或三下)</p> <p>進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下)、設計專業英文(三上或三下)</p> <p>※以上可任抵 4 門課或 8 學分</p>	8
商業經營科 111 入學	會計事務丙級技術士	會計學(一上一下)、記帳實務(一上一下)會計學(二上二下)、會計軟體應用(二上二下)	2 或 3
	電腦軟體應用乙級技術士	<p>數位科技概論(一上一下)、資訊科技(一上)、資料庫應用(二上二下)、數位科技應用(二上二下)、數位影音處理(二上)、程式語言與設計(三上三下)、電子商務實務(三上三下)、商業簡報實務(三上三下)、多媒體製作與應用(三下)。</p> <p>※以上科目任抵至多 6 學分</p>	6
	電腦軟體應用丙級技術士	<p>數位科技概論(一上一下)、資訊科技(一上)、資料庫應用(二上二下)、數位科技應用(二上二下)、數位影音處理(二上)</p> <p>※以上科目任抵至多 2 學分</p>	2
	門市服務丙級技術士	門市經營實務(一上一下)、行銷實務(二上二下)、數位行銷(二上)	2 或 3
	TQC 電腦技能、MOS 國際認證(任一職種均可)	數位科技概論(一上一下)、資訊科技(一上)、資料庫應用(二上二下)、數位科技應用(二上二下)、數位影音處理(二上)	2
	商教會計能力檢定三級	會計學(一上一下)、記帳實務(一上一下)、會計學(二上二下)、會計軟體應用(二上二下)、	2 或 3
	商教會計能力檢定二級	會計學(一上一下)、記帳實務(一上一下)、會計學(二上二下)、會計軟體應用(二上二下)、會計學進階(三上三下)、會計實務(三上三下)	4
	商教會計能力檢定一級	會計學(一上一下)、記帳實務(一上一下)、會計學(二上二下)、會計軟體應用(二上二下)、會計學進階(三上三下)、會計實務(三上三下)	6
	商教英語能力檢定四級	英語文(一上或一下)	2
	商教英語能力檢定三級 或 全民英檢初級 或	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英	4

商業經營科 111 入學	TOEIC 390 分以上	文閱讀(二上或二下) ※以上科目可任抵 2 門課或 4 學分	
	商教英語能力檢定二級 或 全民英檢中級初試 或 TOEIC 550 分以上	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下) ※以上科目可任抵 3 門課或 6 學分	6
	商教英語能力檢定一級 或 全民英檢中級	英語文(一上或一下)、英語文(二上或二下)、英語文(三上或三下) 進階英文閱讀(一上或一下)、進階英文閱讀(二上或二下)、商業英文(三上或三下) ※以上科目可任抵 4 門課或 8 學分	8
	商教商業管理能力檢定二級	經濟學(二上或二下)、經濟學進階(三上或三下)、經濟分析(三上或三下)、金融與證券投資實務(三上)、商業經營實務(三上或三下)、商業溝通(三下) ※以上科目任抵至多 4 學分	4
	商教商業管理能力檢定三級	商業概論(一上或一下)、行動媒體行銷(一上一下(電商班)或三上三下(寵經班)) ※以上科目任抵至多 2 學分	2
	寵物美容丙檢	基礎寵物美容(一上或一下)、寵物飼養與管理(一上或一下)、寵物按摩與護理(一下)、寵物造型設計(二上或二下)、寵物美容實務(三上或三下)、寵物保健與照顧實務(三上或三下)、寵物行為學(三上或三下)、寵物營養學(三上或三下) ※以上科目任抵至多 6 學分	6
	KCT C 級	基礎寵物美容(一上或一下)、寵物飼養與管理(一上或一下)、寵物按摩與護理(一下)、寵物造型設計(二上或二下)、寵物美容實務(三上或三下)、寵物保健與照顧實務(三上或三下)、寵物行為學(三上或三下)、寵物營養學(三上或三下) ※以上科目任抵至多 6 學分	6
	KCT B 級	基礎寵物美容(一上或一下)、寵物飼養與管理(一上或一下)、寵物按摩與護理(一下)、寵物造型設計(二上或二下)、寵物美容實務(三上或三下)、寵物保健與照顧實務(三上或三下)、寵物行為學(三上或三下)、寵物營養學(三上或三下) ※以上科目任抵至多 6 學分	6
	商教商業管理能力檢定三	商業概論(一上或一下)、會計學(三上或三	2

應用 英語 科	級	下) ※以上科目任抵至多2學分	
	(1)商教英文檢定三級 (2)全民英檢初級複試 (3)多益 350 分以上	英語文(一上或一下)、英文口語練習(一上或一下)、初階英語聽講練習(一上或一下)、初階英文閱讀與寫作練習(一上或一下) ※以上科目任抵至多4學分	4
	(1)商教英文檢定二級 (2)全民英檢中級初試 (3)多益 450 分以上	英語文(二上或二下)、英文口語練習(二上或二下)、科技英文(二上或二下)、中階英語聽講練習(二上或二下)、中階英文閱讀與寫作練習(二上或二下)、英文寫作(二上)、英文商業書信寫作(三上或三下)、外語簡報實務(二上或二下)、導覽解說實務(二上或二下)、航空英文(三上或三下) ※以上科目任抵至多8學分	8
	(1)商教英文檢定一級 (2)全民英檢中級複試 (3)多益 550 分以上	<b>以上科目</b> 英語文(三上或三下)、英文口語練習(三上或三下)、實用英文作文(三上或三下)、職場應用專業英文(三上或三下)、新聞英文(三上或三下)、觀光專業英文(三上或三下)、高階英語聽講練習(三上或三下)、高階英文閱讀與寫作練習(三上或三下)、中英翻譯練習(三上或三下) ※以上科目任抵至多10學分	10
	(1)全民英檢中高級初試 (2)多益 650 分以上	以上所有英文相關科目 ※任抵至多12學分	12
	(1)全民英檢中高級複試 (2)多益 750 分以上	以上所有英文相關科目 ※任抵至多14學分	14

註:任一證照僅能選擇任一門科目辦理抵免,相關對應科目與學分由科主任認定。

## 九、輔導室

### (一) 臺北市私立景文高級中學性別平等教育實施規定

103.10.28 性別平等教育委員會修正通過

本校學生於進行校內外學習與人際互動時，應遵守下列規定：

- (一) 尊重同學之性別、性別特質、性別認同及性傾向。
- (二) 不得因同學之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予言語或行為上的毀謗、嘲弄及欺負。
- (三) 不得說令同學不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
- (四) 禁止嘲諷他人之身材及長相。
- (五) 嚴禁於校園中進行會侵犯身體之遊戲，如阿魯巴、千人殺…等。
- (六) 尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
  - 1. 不受歡迎之追求行為。
  - 2. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
  - 3. 未經他人同意不得隨意碰觸其身體。
- (七) 未經他人同意不得以手機或相機拍攝他人隱私。
- (八) 禁止利用手機、電腦或其他方式傳送有損他人身體隱私之圖片。
- (九) 同儕交往雖屬個人自由意願，應避免有過於親密之行為，於公共場所摟抱或更進一步之接觸。

## 十、圖書館

### (一) 臺北市景文高級中學圖書館閱覽規則

- 1、凡本校教職員工、學生均可入館閱覽。
- 2、閱覽時間如下：(例假日、寒暑假另行規定)週一至週五 8：00~17：00 (如有異動以公告為準)
- 3、入館時得攜帶自己的文具用品、筆記本等，但請勿攜帶食物、飲料、提包、書包或自己書籍。
- 4、凡入館閱覽圖書、期刊、報章，閱後請仍置原處，切勿任意攜帶出館。
- 5、閱覽時，請保持肅靜，注意清潔，勿隨地丟棄紙屑，並不得在館內吸菸或飲食。
- 6、借閱圖書、期刊、報章，請勿剪裁污損、破壞。
- 7、段考前一週停止借書。
- 8、本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## (二) 臺北市景文高級中學圖書館圖書及視聽資料借閱規則

- 1、本館圖書及視聽資料服務對象以本校教職員工及學生為限。
- 2、視聽資料本校教職員工可借出參考，學生僅供館內使用。
- 3、本館借閱圖書及視聽資料時間，除例假日、寒暑假另行規定外，定為：週一至週五 8：00～17：00
- 4、借閱時請自行從架上選取；學生憑學生證到參考服務台辦理借出手續；教職員依規定辦理。
- 5、借出圖書及視聽資料數量及期限分別如下：
  - (1)教職員工：借出圖書及視聽資料總數為十冊（片），借期四週；但公務或教學研究所需不在此限。
  - (2)生：借出圖書總數為四冊，借期兩週。
- 6、閱期滿，如無他人預約可到館辦理續借一次，但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即須歸還。
- 7、學生借書逾期未還，每逾一日，每冊(件)自還書日起停權一日，所有逾期圖書之停權天數採累計計算。借書逾期未還前，停止其所有圖書借書權利，且不得辦理續借、預約等手續，經催還超過兩次以上(含兩次)未歸還者，將依校規記過懲處。
- 8、學生借書期間，遭沒收者，得需另外賠償同款圖書，班級借書亦同。
- 9、書及視聽資料如有遺失或污損情事，借閱人須照章賠償。(參閱賠償辦法)
- 10、凡珍貴圖書、參考工具書、期刊、報紙、多媒體資料僅限館內閱覽，概不外借。
- 11、欲之圖書資料，如已外借，可向服務台預約，或線上預約。

- 12、遇有清查、整理、改編或裝訂資料時，本館得隨時索回借出圖書資料。
- 13、借出圖書或視聽資料，無論到期與否，一律於學期結束前歸還。
- 14、教職員工離職或學生離校時，須於離校前還清圖書或視聽資料。
- 15、雜誌除當期不外借外，其於可外借，借期一日，次日歸還。逾期者與本規則「第柒、捌條」同。
- 16、本規則經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。



### (三) 臺北市景文高級中學圖書館圖書遺失賠償要點

- 1、借出圖書如遇有遺失或污損情事，借書人須償原書，必要時得專案簽請校長同意償還相關書籍。
- 2、原書如無法購得，依下列情形辦理賠償。
  - (1)中文書在一百頁以下者，賠現金三百元；超過一百頁者，按每借書人須償原書三元計價。
  - (2)西文書在一百頁以下者，賠現金壹千元；超過一百頁者，按每借書人須償原書十元計價。
  - (3)特殊版本及藝術畫冊，因印刷特殊，不適用以上計價標準，專案簽請核示。
  - (4)凡查不出書面者或以面數計價乃低於原購入金額之圖書，以所載原購入金額之三倍計價。
  - (5)遺失圖書如為套書或叢書中之一冊，該書若無法零購，則以全套書或叢書總價賠償。
  - (6)未標明定價之錄影帶、VCD、CD-ROM 公播版每件以二仟五百元計價，家用版每件以五百元計價；DVD、LD 公播版每件以三千五百元計價，家用版每件以一千元計價；錄音帶、CD 每件以五百元計價。
  - (7)附件遺失者，以所資料訂價之二倍計價。
- 3、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 我被霸凌了該怎麼辦？

支援管道	處置
向導師、家長反映 (各班導師應公布聯絡電話及 電子信箱予學生及家長)	<pre>           graph TD             A[偏差行為輔導 (導師、家長)] --&gt; B{校園霸凌評估會議確認}             B --&gt; C[啟動霸凌輔導機制]           </pre>
向學校投訴信箱投訴 (san8536@jwsh. tp. edu. tw)	
向臺北市反霸凌投訴專線 投訴(1999)	
向教育部 24 小時專線投 訴 (0800200885)	
於校園生活問卷中提出	
其它 (警察、好同學、好 朋友)	向學校反映

## 學生若有霸凌行為應負哪些法律責任？

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12 歲以上 18 歲未滿之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產	

		<p>之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。</p> <p>依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。</p>	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事 侵 權	一般侵權 行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	

	侵害人格權 之非財產上 損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

## 學生若有霸凌行為法定代理人應負之法律責任

學生若有霸凌行為法定代理人應負之法律責任兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

另依據少年事件處理法第 84 條規定，家長（法定代理人或監護人）因忽視教養，致少年有觸犯刑罰法律之行為，或有少年虞犯之行為，而受保護處分或刑之宣告，少年法院得裁定命其接受八小時以上五十小時以下之親職教育輔導；拒不接受前項親職教育輔導或時數不足者，少年法院得裁定處新臺幣三千元以上一萬元以下罰鍰，並得連續處罰。

## 重申宣導教育部校園霸凌防制準則修正第六至九條

第六條	學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
第七條	學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
第八條	主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
第九條	校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

景文中學校園防制霸凌專區連結

<http://www.jwsh.tp.edu.tw/tc/page.aspx?mid=275>

校園霸凌防制準則連結

<https://www.doe.gov.taipei/cp.aspx?n=85F56BFB0B28E2DF>

教育部防制校園霸凌專區網站 <https://csrc.edu.tw/bully>

教育部防制校園霸凌法治教育宣導動畫專區

[https://depart.moe.edu.tw/ED2800/News\\_Content.aspx?n=023138](https://depart.moe.edu.tw/ED2800/News_Content.aspx?n=023138)

[9838B618BC&sms=96487F5C8DD0FA9D&s=9D2498051AD2F2D4](https://depart.moe.edu.tw/ED2800/News_Content.aspx?n=0231389838B618BC&sms=96487F5C8DD0FA9D&s=9D2498051AD2F2D4)