

新北市立北大高級中學

New Taipei Municipal Bei Da High School

115學年度 第一學期高中部

家長日手冊

走進校園，看見孩子的學習與成長

115年9月12日



目錄

【校長的話】深耕自主，共創孩子的卓越未來.....	1
新北市立北大高級中學 115 學年度第一學期家長日流程.....	2
115 學年度上學期重要行事曆(高中部).....	3
115 學年度學校組織暨電話分機表.....	8
115 學年度學校平面圖.....	9
各處室愛的叮嚀--教務處.....	10
各處室愛的叮嚀--學務處.....	12
各處室愛的叮嚀--輔導處.....	14
各處室愛的叮嚀--總務處.....	21
各處室愛的叮嚀--圖書館.....	23
新北市立北大高級中學學生學習評量補充規定.....	25
新北市立北大高級中學高中部學生列抵學分及成績登錄補充規定.....	31
新北市立北大高級中學考試規則.....	32
新北市立北大高級中學學生定期考查請假補考實施要點.....	35
新北市立北大高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定.....	37
新北市立北大高級中學學生請假及外出規則.....	40
新北市立北大高級中學學生在校作息時間要點.....	42
新北市立北大高級中學校園門禁管理辦法.....	45
新北市立北大高級中學圖書館圖書借閱規則.....	47
新北市立北大高級中學圖書館使用要點.....	48

【校長的話】深耕自主，共創孩子的卓越未來

各位親愛的高中部家長：

感謝您將孩子託付給北大高中。高中三年是青年邁向成年、探索未來生涯的最關鍵時期面對課業挑戰、自主學習與生涯抉擇，我謹代表學校團隊，表達我們對高中部學生的期許，並向各位家長致上最深敬意。

深化夥伴關係，擔任堅實的「教育合夥人」

進入高中階段，孩子面對的學習深度與生涯抉擇遠比過去複雜。面對自主學習、學習歷程檔案與大學選才，學校與家長更需要緊密結盟，成為強大的「教育合夥人」。我們將提供最完善的課程資源與生涯導引，也期盼家長與學校站在一起，給予孩子心靈上的陪伴與理解，共同引導孩子找到屬於自己的生涯方向。

培養自主能力：「引導不主導，放手不放任」

高中的孩子即將邁入成年，學習自主與獨立思考是此階段的核心課題。我們主張「引導不主導，放手不放任」。家長與教師角色應漸漸轉變為教練與顧問，在學業與生活上給予適度的陪伴與指導（引導不主導），同時賦予他們安排時間、面對挫折與承擔選擇結果的空間（放手不放任）。唯有在適度的自由與規範中，孩子才能培養真正的成熟與責任感。

展現卓越自我：「期待每個孩子做自己的光」

北大高中鼓勵多元發展與深度探索，我們深信每一位高中生都有獨一無二的潛力。無論是在學術研究、社團活動、社會參與或藝能展現上，我們「期待每個孩子做自己的光」。不需隨波逐流，也不必盲目比較，只要堅定方向、展現熱情，每位孩子都能在屬於自己的舞台上綻放光芒。

北大高中團隊致力於辦學，我們將持續優化教學品質、深化在地與國際資源接軌，全心全意打造精緻且卓越的校園環境，陪伴孩子勇敢飛翔，迎向美好的未來。

最後，祝福各位家長闔家平安健康，也祝福我們的孩子，在北大高中的旅程中，成為更勇敢、更溫暖、更有力量的青年。

北大高中校長



敬上

新北市立北大高級中學 115 學年度第一學期家長日流程

時間 \ 年級	國中部			高中部		
	國七	國八	國九	高一	高二	高三
08：00-08：30	歡迎家長蒞臨					
08：30-09：00	開啟親師 「心」對話 吳佳音校長 暨各處室主任 (4樓演藝廳)	08:40-09:30 國中升學講座： 12年國教- 高中職適性入學方案 楊耀琨校長 (1樓閱覽室)		開啟親師 「心」對話 吳佳音校長 暨各處室主任 (4樓演藝廳)	高中升學講座： 116學年度大學多元入學方案 輔導何思穎老師 (4樓視聽教室)	
09：00-09：30	適性輔導- 家有國中生 輔導呂巧齡老師 (3樓大會議室)			新課綱說明 陳佳瑜主任 (4樓演藝廳)		
09：30-09：40	場地轉換、休息時間			場地轉換、休息時間		
09：40-10：00	親師座談會 暨 班級家長代表選舉 (各班教室)			親師座談會 暨 班級家長代表選舉 (各班教室)		任課教師教學說明 (各班教室)
10：00-10：40						親師座談會 暨 班級家長代表選舉 (各班教室)
	※請導師協助 10:20 前繳交各班家長代表名單至總務處					
10：40-	期初家長代表大會(各班家長代表至一樓閱覽室) 各班教室清掃復原					

115 學年度上學期重要行事曆(高中部)

日 期									舉辦事項
月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	高中部
八月		30	31						08/31 開學日、發放教科書 08/31-09/04 友善校園週：反毒、反霸凌、反詐騙、性別平等、兒少保護及校園安全宣導 08/31-09/07 新北市學生舞蹈比賽報名 08/31-09/14 新北市學生美術比賽校內初賽報名 08/31 高中部幹部訓練(16:10-16:30) 08/31-09/04 高中部課後輔導及精進班(第 8 節)、高中部夜自習調查 08/31-09/07 高三英聽測驗(1)校內報名 08/31-09/10 高三大學學系探索量表施測解測(各班教室)
九月	第一週		3	1	2	3	4	5	09/01-04 水域防溺安全暨 SH150 宣導 09/01-30 115-1 國高中期初 IEP&IGP 會議 09/02 選社結果公告、高一本土語及高一、高三選修課結果公告 09/02-03 高三學測一模 09/03 高二自主學習說明會(第 3-4 節)、高中部期初社團會議(12:30) 09/03-10 高二自主學習線上選課 09/04 高二選修課說明會(第 3-4 節)、高一學習歷程檔案入班介紹(第 5 節)、高一愛滋防治入班宣導(第 6 節)、高三證件照拍攝(第 5-7 節)、高二交通安全宣導(第 6 節) 09/04-09 高一及高三選修加退選、高二選修課選課 09/05 新北市語文競賽板土區區賽(高中部)

	第二週	6	7	8	9	10	11	12	09/07-18 高一圖書館利用教育 09/10 畢編委員創意攝影課程(16:10)、學科能力競賽報名截止、高二選修課選課結果公告、高一及高三選修加退選結果公告 09/10-24 新北市學生音樂比賽報名 09/11 高二及高三學習歷程檔案勾選及收訖入班說明(第5節)、高中社團(1)、高中社團轉社申請 09/11-16 高二選修課加退選 09/11-18 高二及高三課程學習成果勾選期間 09/12 家長日 國七-生涯發展適性輔導講座(家長場) 國八、九-12年國教宣導說明會(家長場) 高二、高三-大學多元入學說明會(家長場)
	第三週	13	14	15	16	17	18	19	09/14 國、高中資優方案課程開始、圖書館借書服務開始、高中部課後輔導與精進班(第8節)課程開始、高中部夜自習開始 09/15 高二自主學習選課結果公告、高中社團轉社申請截止(16:30)、校內學科能力競賽初試(第6-7節) 09/17 高二選修課加退選結果公告 09/18 高中集會(第5節,含防災演練)、高中社團(2) 09/19 新北市語文競賽原住民族語市賽、靜態組市賽
	第四週	20	21	22	23	24	25	26	09/20 新北市語文競賽動態組市賽 09/21 全國防災演練 09/25 中秋節放假
	第五週	27	28	29	30				09/28 孔子誕辰紀念日/教師節放假 09/29-10/08 高一大考中心興趣測驗施測 09/30 日本目白研心高校視訊交流(201)(第3-4節)、親職講座一(18:30-21:00)
十月						1	2	3	10/01 中學生閱讀心得校內繳件截止、期初班代大會(12:10)、高三沙龍及生活照拍攝(暫定) 10/02 115學年度學聯會主席補選(12:00-14:10)、高三班際大隊接力競賽(第5節)、高一新編多元性向測驗施測(第6-7節) 10/02-12 高二高三學習歷程檔案收訖期間

	第六週	4	5	6	7	8	9	10	10/05 缺曠確認單(1)、高一新編多元性向測驗補測(16:10-17:30) 10/08 中學生小論文校內繳件截止 10/09 國慶日補假 10/10 國慶日放假
	第七週	11	12	13	14 *	15 *	16	17	10/12-23 高一大考中心興趣測驗解測、高一新編多元性向測驗解測 <u>10/14-15 第一次定期評量</u> 10/16 日本目白研心高校入校交流(201)、高中社團(3)、高三破百誓師(第7節, 演藝廳) 10/16-11/03 高三學測、術科技校內報名 10/17 高三第一次英聽測驗
	第八週	18	19	20	21	22	23	24	10/19 大阪富田林高校入校交流(國高中)、缺曠確認單(2) 10/21 國九高三畢業編委員編輯課程(12:30) 10/22 校內科展報名截止、家長志工大會(12:00-14:00) 10/23 高中社團(4)
	第九週	25	26	27	28	29	30	31	10/25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日 10/26 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假 10/27-11/02 國高中 BSRS 簡式健康量表施測解測 10/27-11/03 高三英聽測驗(2)校內報名 10/28-29 高三學測二模 10/29 高一創意啦啦舞動作驗收 1(12:20-13:00) 10/30 高一性剝削講座(第6-7節)、國九高三畢業班級團照(下午)、證件照沙龍照補拍(中午)(暫定)
十一月	第十週	1	2	3	4	5	6	7	11/02 2027 五月日本教育旅行報名(暫定) 11/03 全校師生流感疫苗接種(暫定) 11/05 高一創意啦啦舞動作驗收 2(12:20-13:00)、親職講座二(13:30-16:00) 11/06 高一峽思文學講座(第6-7節)

	第十一週	8	9	10	11	12	13	14	11/09 缺曠確認單(3) 11/10 新北市學科能力競賽(暫定) 11/12 高一創意啦啦舞總驗收(12:20-13:00) 11/13 高中集會及高中部校慶預演(第 5-6 節) 11/12-13 校慶社團表演彩排(16:10-)(暫定) 11/13 國七、高一新生尿檢-收尿液檢體(9:00，初檢) 11/14 校慶 國中生涯發展教育-高中職技職體驗攤展活動暨 國九校友返校分享座談會
	第十二週	15	16	17	18	19	20	21	11/16 校慶補假 11/18 預警缺曠通知單(家長) 11/20 文學月闖關活動(中午)、高中社團(5)
	第十三週	22	23	24	25	26	27	28	11/23 缺曠確認單(4) 11/26 國七、高一新生尿檢-收尿液檢體(9:00，複檢) 11/27 高中社團(6)
	第十四週	29	30						
十二月	第十五週	6	7	8	9	10	11	12	<u>12/01-02 第二次定期評量</u> 12/01-31 生命教育月、高二轉班群申請 12/04 高一二班際大隊接力競賽(高一第 6 節、高二第 7 節) 12/07 缺曠確認單(5) 12/08-09 高三學測三模 12/10 國七高一新生健康檢查(8:00 開始) 12/10-17 軍校入班宣導講座(高三各班教室)、四校聯合大學學群校系講座(16:10-17:30) 12/11 高中集會(第 5 節，含模範生介紹)、高中社團(7) 12/12 高三第一次英聽測驗
	第十六週	13	14	15	16	17	18	19	12/14-01/15 115-1 期末暨 115-2 期初國高中 IEP&IGP 會議 12/18 模範生選舉、高中社團(8)

	第十七週	20	21	22	23	24	25	26	12/21 缺曠確認單(6) 12/24 生命教育歲末感恩活動(12:10-12:30)、高中部國語文競賽(靜態組)(第 5-6 節) 12/25 行憲紀念日放假
	第十八週	27	28	29	30 *	31 *			12/28 高二自主學習楷模初選(16:15) 12/30-31 高三第三次定期評量 12/31 高二自主學習成發彩排(第 3-4 節)
一月	第十九週	3	4	5	6	7	8	9	01/01 開國紀念日放假 01/05 館藏盤點(不開放借閱)、預警缺曠通知單(家長) 01/06 高二轉班群結果公告、高二數理科技實驗班專題分享 01/07 校內科展第一次書面繳交截止(暫定)、高二自主學習成發(第 3-4 節)、期末班代大會(12:10) 01/08 全校課後輔導課程與精進班(第 8 節)結束、高中課程成果繳交截止、高中集會(第 5 節)
	第二十週	10	11	12	13	14	15	16	01/11 缺曠確認單(7) 01/11-19 借書服務開放(寒假借閱擴充：學生 10 本、教師 20 本) 01/15 高三選課說明會(第 5 節)、高一選課說明會(第 6 節)、高二課諮說明會(第 7 節)、高中部夜自習結束 01/15-20 高一、高三選修線上選課
	第二十一週	17	18 *	19 *	20	21	22	23	01/18-19 第三次定期評量 01/20 休業式、全校大掃除 01/22 高中部 115-1 學期補考資訊公告 01/22-24 高三學科能力測驗
	第二十二週	24	25	26	27	28	29	30	01/25-27 國九高三畢編委員編輯課程(13:00-17:00) 01/25-27 中醫營 01/27-29 高中部 115-1 學期補考
		31							
二月			1	2	3	4	5	6	02/03 學習歷程檔案上傳截止日 02/04-10 春節放假
		7	8	9	10	11	12	13	02/11 開學日、教科書發放

115 學年度學校組織暨電話分機表

- 一、本校地址：237 新北市三峽區大義路 277 號
 二、總機：(02)2674-2666 傳真：(02)8674-2767
 三、分機表如下：

處室	職稱	分機	處室	職稱	分機
校長室	校長	100	總務處	總務主任	600
秘書室	秘書	101		事務組長	601
教務處	教務主任	200		出納組長	602
	教學組長	201		文書組長	603
	註冊組長	202		幹事	605
	設備組長	203	輔導處	輔導主任	500
	試務組長	204		輔導組長	501
	實驗研究組長	205		適性生涯組長	502
學務處	學務主任	300		特教組長	506
	訓育組長	301		高中專輔	504
	衛生組長	303	高中專輔	505	
	體育組長	302	高中特教	508	
	活動組長	304	圖書館	圖書館主任	700
	生輔組長	305		讀服組長	701
	護理師	308		資訊組長	702
	校安人員	306		採編組長	703
導師					
	班級	分機		班級	分機
高三導	301	356	高一導	101	350
	302	356		102	351
	303	357		103	351
	304	356		104	351
	305	357		105	350
	306	357		106	350
高二導	201	352	其他專線		
	202	353	校安專線：(02)2674-2612		
	203	353			
	204	352	北大派出所：(02)2673-0561		
	205	352			
	206	353			

學府路



各處室愛的叮嚀--教務處

因應新課綱，本校特別著重培養學生面對未來生活的能力，以及教學環境的塑造，從課堂上、從生活中培育全方位的人才。人才培育的核心在教學，因此教學及課程的安排、規劃設計、學生成績多元評量、學籍現況與管理，即是教務處的重要工作。

組織架構為教務主任、教學組、註冊組、設備組、實驗研究組及試務組。未來為配合學校培育出具宏觀視野、創新思維、多元展能、自我實現的優質北大高中學子，達成全人教育的目標，將在教師教學專業發展、數位教學、雙語教育、在地與國際化學習等項目，規劃並推動具體措施，以提昇教師教學品質及學生學習效果。

【成員介紹】

壹、教務主任 Director of Academic Affair office：(分機 200)

- 一、綜理學校教務計畫。
- 二、綜理學校課程發展。
- 三、綜理教師專業發展相關事宜。

貳、教學組 curriculum：(分機 201)

- 一、各種教學章則、各種教學實施計畫。
- 二、校內排課、教師調代課及補缺課查核事項。
- 三、查閱教室日誌事項。
- 四、學生作業檢查事項。
- 五、課程相關業務。
- 六、各類語文競賽之辦理。
- 七、辦理本土語教學、族語認證事宜。
- 八、辦理課後輔導及寒暑假學藝活動。
- 九、辦理全校教師進修研習。
- 十、國中部「補救教學」及「實驗教育」。
- 十一、實習教師相關業務

參、註冊組 Register：(分機 202)

- 一、新生相關：入學資格、學號、編班。
- 二、學生學籍相關：學籍建檔、修改、辦理及補發學生證、休學、復學等。
- 三、成績相關業務：成績單、獎助學金。
- 四、學生畢業相關：升學填報。
- 五、各類證書、證明書業務：畢業證書。
- 六、108 新課綱學習歷程檔案相關業務。

肆、設備組 Equipment：(分機 203)

- 一、學習相關：教學設備器材借用、實驗教材、儀器借用。
- 二、科學競賽：辦理校內科學競賽、展覽。
- 三、教學實驗、專科教室安全管理。
- 四、教科書遴選與採購。

伍、試務組 Examination Affairs：(分機 204)

- 一、辦理全校段考各科定期成績考查。
- 二、辦理模擬考相關業務
- 三、辦理升學考試報名相關作業。
- 四、辦理學生考場服務。
- 五、辦理國高中部學生學期補考。

陸、實驗研究組 experiment & research：(分機 205)

- 一、高中部國語文、英語文競賽。
- 二、高中部專題與多元選修課程。
- 三、高中教師課程評鑑。
- 四、高中優質化專案計畫。
- 五、高中部「補救教學」。
- 六、高中部第二外語、本土語課程。
- 七、高中部重補修事宜。
- 八、辦理高中實驗班相關計畫。
- 九、班群轉入轉出

各處室愛的叮嚀--學務處

壹、 本學期學務工作重點

- 一、維護校園內外師生之人身安全。
- 二、建構師生親和、禮貌的、友善校園生活。
- 三、促進全體教職員生之樂活健康。
- 四、強化環保資源觀念、貫徹垃圾分類制度。
- 五、發展多元卓越的學生社團活動。
- 六、暢通學生溝通管道、建立和諧共榮校園。
- 七、呈現整齊清潔的校園環境風貌。
- 八、培養學生自律、進而實踐服務人群社會。

貳、 學務工作報告

- 一、本學期學務處各項活動，請參閱學校行事曆。
- 二、本處行政人員及業務區分如下：
 - (1) 學務主任：許老師(分機 300)，秉承校長指示，綜理學務工作事宜、督導各組辦理學務工作計畫、其他交辦事項。
 - (2) 訓育組長：張老師(分機 301)，辦理班週會、朝會、各項慶典、急難救助、新生訓練、學生自治會及校內外各項學藝活動等。
 - (3) 衛生組長：林老師(分機 303)，辦理整潔競賽、環境衛生、資源回收、環境教育、營養午餐業務、早午餐補助，合作社及熱食部業務、意外傷害、緊急就醫及學生平安保險等相關事宜。
 - (4) 體育組長：黃老師(分機 302)，規劃體育教學、體能測驗、及各項體育競賽等，體育班招生(升學資訊)、生涯輔導之相關業務，運動場所及體育設備之規劃與管理。
 - (5) 社團活動組長：周老師(分機 304)，辦理國、高中社團活動、校外教學、童軍教育、服務學習等。
 - (6) 生輔組長：林老師(分機 305)，學生偶發及意外事件之處理、學生獎懲與改過遷善、缺曠課及請假、服裝儀容規定檢查及生活教育等。
- 三、生活教育為一切教育之根基，本校教職員工皆有糾正、教育學生之責任與義務，期望全體同仁共同努力，建立優質的學習環境。
- 四、學生在校上課、活動之安全，為全校教職員工之共同責任，全校同仁於上課時間會確實管制學生，避免學生藉故離開上課地點，以免影響上課秩序或發生違規、危險等情事。
- 五、持續加強教育學生，確實做到：「不能按時到校，先通知導師；不能按時回家，一定告訴父母」。如學生不明原因未到校，導師將主動聯繫家長。
- 六、為防止詐騙案件層出不窮，本校所有教職員工確實遵守保密規定，對於職務上所知之學生基本資料，非經監護人同意不得向其他人透露，亦不可同意學生在校與家長、親

人以外之人士見面。

- 七、推動垃圾分類減量、資源回收及環保宣導，組訓學生志工，加強環境衛生整潔維護。
- 八、依教育部 105.8.22 函頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」，本校依校園民主之程序，由親師生合力修訂本校服儀之相關規範，打造具有北大高中精神之服儀特色，學校將進行以校園安全為前提之服儀管理。
- 九、鼓勵同學踴躍訂購營養午餐，安全衛生且便利，桶餐訂購採月訂方式，由同學自備餐具打菜，更歡迎家長盡可能為孩子準備便當，愛心無價！另請協助督促子弟勿訂購不健康之食物，減少食安疑慮。
- 十、依據學生成績考查辦法，畢業條件除學業成績及出席日數須合乎規定，生活日常表現方面須合乎「功過相抵後，未滿三大過」，始可發給畢業證書，請家長協助叮囑貴子弟務必遵守學校校規。學校亦訂有改過銷過辦法，提供學生服務學習及改過遷善機會，請家長叮嚀貴子弟積極參與，以免影響畢業資格。

參、 交通安全宣導

- 一、進校門口，請務必人車分道，行人勿行走汽車出入口與停車廣場。
- 二、本校家長接送區為面對校門左側，上午 07:00-08:00；下午 04:00-05:00 開放紅線停車進行接送，請家長避免於校門口停車進行接送。
- 三、學生行走過馬路請走行人穿越道，通過時請勿低頭使用手機，以免危險事故發生。

各處室愛的叮嚀--輔導處

壹、處室組織與執掌

職稱	職掌	分機
輔導主任	1. 規劃與統籌輔導處各項工作。 2. 擬訂輔導處計畫行事曆章則。 3. 整編及執行輔導處各項預算。 4. 規劃輔導處各項設施、設備。 5. 督導及協助各組行政業務執行。	500
輔導組長	1. 辦理個案家庭訪視及親職教育及講座等有關活動。 2. 辦理教師輔導知能研習並協助教師進行輔導工作。 3. 辦理家長志工制度推廣及招募、培訓工作。 4. 辦理高關懷學生業務、心理師、社工師到校服務。 5. 辦理中途輟學學生之追蹤輔導與復學安置。 6. 督導國高中小團體輔導及個案輔導工作。 7. 辦理學生性平教育、生命教育、家庭教育等輔導主題宣導活動。 8. 辦理脆弱家庭、關懷一起來、自殺防治等危機通報。	501
適性生涯組長	1. 學生輔導資料之建立、整理、保管、分析及提供教師參考。 2. 辦理學生心理測驗實施及結果之統計分析、製表及運用。 3. 辦理學生生涯教育、技藝教育、職業試探及職校參訪等活動。 4. 國中學生生涯輔導紀錄手冊、生涯學習檔案管理與運用。 5. 辦理十二年國教相關宣導活動，蒐集並提供升學就業相關資訊。 6. 辦理招生宣導，輔導專欄、專刊、宣導資料之製作與出版。 7. 辦理畢業生升學及就業資料之調查統計，建立追蹤輔導資料。 8. 管理及規劃輔導處網頁相關資料建置。	502
特教組長	1. 擬訂各項特殊教育計畫及章則。 2. 辦理身心障礙學生之安置、教學輔導及個案管理。 3. 召開個別化教學計畫（IEP）並統籌相關事宜。 4. 協助教師從事各班特殊學生之教育與輔導事項。 5. 辦理特殊教育學生之親職教育及特殊教育活動宣導事項。 6. 辦理資賦優異學生縮短修業年限及資優教育方案事宜。 7. 組織及運作特殊教育推行委員會事項。 8. 辦理特殊教育學生就學輔導及畢業學生之追蹤輔導事項。	506
高中專任輔導教師	1. 辦理高中部學生之學習輔導、生涯輔導、學生個案晤談、家長諮詢、各項測驗施測與解析等相關輔導工作。 2. 規劃並帶領高中部學生小團體輔導活動。 3. 協助辦理高中部學生生命、生涯、性別、家庭教育等宣導活動。 4. 辦理高中部學生及家長升學輔導系列講座活動及相關資料提供、諮詢服務。	504 505
高中專任特教老師	1. 高中部資源班學生授課。 2. 負責高中各班特殊學生之教育與輔導事項。 3. 擔任高中各班特殊學生之個管並擬定個別化教學計畫。 4. 提供高中特殊學生導師及家長諮詢服務。	508

貳、輔導處提供的服務功能

一、生活輔導

- (一) 結合班級生命教育及生涯規劃課程，了解學生對學校、家庭及生活各方面的適應狀況，並提供適切協助與輔導。
- (二) 辦理有關性別教育、生命教育、家庭教育、人際關係等宣導講座及活動。
- (三) 推動認輔工作，鼓勵學生主動約談，提供學生個別諮商輔導，並依學生需求規劃小團體輔導課程，增進學生適應環境能力。

二、學習輔導

- (一) 進行有關學習態度、學習方法等之班級輔導活動。
- (二) 辦理大學多元入學管道方案說明會，並與鄰近大學合作，協助學生認識大學學群系所，為未來選擇大學校系預做準備。
- (三) 辦理高一選班群輔導說明及座談，並提供個別學生進行選班群諮詢與輔導工作，協助學生依自己的能力做最妥適的選擇。
- (四) 提供不同學習障礙學生特教支援服務及學習輔導。

三、生涯輔導

- (一) 實施各項心理測驗，包括性向測驗、興趣測驗、學習與讀書策略量表等，以了解學生性向、興趣狀況，作為學生進路輔導之參考，並依個別需要單獨實施其他心理測驗，以作為自我瞭解及選系選班群之參考。
- (二) 辦理高三學生繁星、甄選及申請入學說明會、模擬面試，輔導學生進行所需之相關資料準備。
- (三) 鼓勵學生參加各大學院校寒暑假辦理之學系營隊活動，讓學生透過實地參訪與深入對談瞭解大學環境、課程、師資及未來展望。

四、親職教育

- (一) 辦理家長日活動，親職講座，邀請專家學者蒞校演講，增進學校與家長教育共識。

本學期親職講座時間和主題為：

115 年 9 月 30 日 18:30-21:00 滑時代的難題，與孩子一起面對 3C

115 年 11 月 5 日 13:30-16:00 如何與孩子談性說愛

- (二) 辦理個案學生家長座談會，結合親師力量提供學生最佳支援與協助。
- (三) 每學期必要時進行家庭訪視及電話聯繫，加強學校與家庭之聯繫。

參、高中三年生涯規劃

※輔導老師班級責任制：本校每班均有負責的輔導老師，協助每班學生在生活、學習或生涯等面向的適應，學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題並提供家長諮詢服務，有任何需求歡迎來電輔導處，我們會竭誠與您共同關心學生的成長，責任班分配如下：

高中部各年段	負責輔導老師	聯絡分機
1-3班	黃老師	504
4-6班	何老師	505

※高中生涯業務報告：

- 一、大學多元入學方案簡介，每學年利用家長日、多元入學管道家長說明會等介紹。
- 二、設置輔導處班級交流櫃，提供學生相關多元入學升學資訊，並可張貼於班級教室公佈欄參閱。
- 三、有關多元入學之重要變革及考試資訊，透過導師會議、家長日、各項家長說明會等管道宣導。
- 四、本校固定於學生高一上學期進行性向測驗、讀書與學習策略量測驗，高一下學期進行興趣測驗施測，並辦理學生及家長選課選班群說明會；高二下學期進行大學學系探索量表施測，並解釋測驗結果供學生作為選班群、選系參考運用。同學若有個別問題，可進一步與輔導老師預約時間進行生涯選擇之個別諮詢。
- 五、結合高一生涯規劃課及生命教育課，結合課諮教師，詳細說明學校選課地圖、108課綱、學習歷程檔案及大學多元入學管道相關資訊、辦法及變革。
- 六、學生進行生涯選擇時(包含選班群、選系、採用個人申請或分科測驗等)，除了參考心理測驗結果外，其他如學業成績、個人特質、生涯志趣、價值觀、家庭期望、未來職場趨勢…等，皆可一併考量。
- 七、未來寒暑假可鼓勵孩子踴躍報名各大學辦理之學系、學群營隊活動(活動均公告於本校首頁輔導處專區-大學營隊資訊)，進行更深入之生涯方向試探，增加孩子對自我及各科系之認識與了解。
- 八、如需相關資訊，建議可至大學選才與高中育才輔助系統查詢(<https://collego.edu.tw/>)。

肆、高中三年生涯規劃預訂辦理項目：

對象	項目	說明
高一	1. 開設生涯規劃課程（每週 1 節）	結合生涯規劃課程做定向輔導及選課選班群輔導
	2. 實施新編多元性向測驗（一上）	興趣測驗解釋將於一年級下學期配合選班群輔導實施
	3. 讀書與學習策略量表測驗（一上）	
	4. 實施大考中心興趣量表（一下）	
	5. 升學進路輔導	1. 家長：辦理選班群說明會，具體提供家長相關訊息。 2. 學生：結合生涯規劃課程進行，並提供學生個別諮詢。
	6. 學習歷程檔案建置指導	因應高三申請入學「面試」及「備審資料」提早準備。
	7. 生涯相關專題演講	邀請社會專家學者蒞臨，進行自身實務經驗分享。
	8. 小團體輔導	依據當屆學生需求，規劃團體輔導主題。
	9. 個別諮詢輔導	提供家長及學生個別諮詢輔導
高二	1. 轉班群輔導	配合教務處轉班群時程，與轉班群學生個別晤談
	2. 實施大考中心大學學系探索量表	測驗解釋將於高三上學期擇時進行
	3. 小團體輔導	辦理生涯探索小團體，協助學生探索自身生涯信念、價值觀，以利未來升學生涯決策。
	4. 生涯相關專題演講 社會職業達人座談會	邀請社會專家學者蒞臨，進行自身實務經驗分享。 並以座談會方式讓學生可以與社會專家進行專業對話。
	5. 學習歷程檔案建置指導	因應高三申請入學「口試」及「備審資料」提早準備。
	6. 大學多元入學方案家長說明會	配合學校日實施或擇日辦理，相關實施時程將於校網上公告
	7. 個別諮詢輔導	提供家長及學生個別諮詢輔導
高三	1. 開設生涯規劃課程（每週 1 節）	開設未來想像與生涯進路課程。
	2. 高三讀書學習策略講座	邀請參與大考中心出題及解題教師，辦理各科讀書策略講座，指導學生具體有效之讀書方法。
	3. 大學生涯規劃座談會	配合高三多元入學宣導，陸續規劃由各大學校系教授主講之生涯規劃座談，增進學生對大學學群之認識
	4. 模擬面試	依據學生申請入學選擇之學群，邀請大學教授、學校老師提供模擬面試，增進自信心及熟悉面試技巧。
	5. 備審資料製作指導	結合資訊課程，具體指導學生備審資料製作
	6. 學長姐經驗分享座談	邀請大學就讀之在學學生，分享申請推甄準備心得，以及各校系就讀心得
	7. 落點評估、志願選填講座及輔導	辦理申請入學、考試分發入學選填志願輔導說明會並提供個別諮詢。
	8. 個別諮詢輔導	提供家長及學生個別諮詢輔導

伍、生涯資訊網站介紹及整理

一、一般大學

大學招生委員會聯合會

一般大學入學管道說明

<https://www.jbcrc.edu.tw/diverse-admissions/introduction/>

1

線上說明影音專區

<https://www.jbcrc.edu.tw/%20publicity-matters/multimedia/>

2

大學多元入學升學網

(最完整的大學多元入學管道介紹)

<http://nsdua.moe.edu.tw/>

大學選才與高中育才輔助系統

3

ColleGo!

(學系介紹及準備計畫全收錄)

<https://collego.edu.tw/>

4

大學入學考試入學中心

(大學入學各種考試資訊、相關網站)

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

大學甄選入學委員會

<https://www.cac.edu.tw/cacportal/index.php>

✧ 繁星推薦→校系分則查詢

✓ 查詢所有校系：各校對於不同校系之繁星申請需求

✓ 依學群分類查詢：依學群分類查詢繁星簡章

✓ 依簡章內容之校系條件查詢：依照條件查詢繁星簡章

5

✧ 繁星推薦→篩選結果查詢→第一類學群至第七類學群各校系錄取標準一覽表：查詢當學年度各校系繁星推薦錄取最低標準

✧ 申請入學→校系分則查詢

✓ 個人化校系分則下載：可依照個人需求比較不同校系

✓ 依學校條件查詢：可查詢同一學校不同校系之簡章

✓ 依學群分類查詢：可查詢同一學群不同學校之簡章

✓ 篩選結果查詢：查詢當學年度各校系推甄申請錄取最低標準

6

大學術科考試委員會聯合會

(音樂、美術、體育考試簡章)

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

檔案下載：歷屆試題

7

大學考試入學分發委員會

(校系分則)

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

校系分則查詢：依照條件查詢相符校系

學群學類查詢：查詢各校系分發簡章

8

大學院校課程資訊網

(課程介紹及科系搜尋)

<https://course-tvc.yuntech.edu.tw/>

9

大學問

(入學管道、科系簡介、相關新聞)

<http://www.unews.com.tw/>

二、軍警院校

1. 國防部國軍人才招募中心：<https://rdrc.mnd.gov.tw/page/index>（軍事院校簡介）
2. 中央警察大學：<https://www.cpu.edu.tw/>
3. 臺灣警察專科學校：<http://www.tpa.edu.tw/>

三、科技大學院校

1. 四技二專申請入學招生 學校資料查詢系統：
<https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac/>（甄選入學簡章、指定項目甄試說明）
2. 技專院校課程資訊網：<https://course-tvc.yuntech.edu.tw/>
（課程介紹及科系搜尋）
3. 教育部技術及職業教育司：<https://udb.moe.edu.tw/ulist/>
（技職院校一覽）

四、就業訊息相關網站

1. IOH：<http://ioh.tw/>（個人升學及就業經驗分享平台、各科系介紹）
2. 生涯輔導資訊網：<https://friendlycampus.kl2ea.gov.tw/Career>
3. 青年教育與就業儲蓄帳戶專區：<https://www.edu.tw/1013/>
4. 1111 人力銀行：<https://www.1111.com.tw/>
 - ✓ 1111 落點分析：<https://hs.1111.com.tw/>（落點分析、了解大學、就業市場分析）
 - ✓ 1111 職務大辭典：<https://careermaster.1111.com.tw/list>（工作甘苦談、薪資公秤）
5. 104 人力銀行：<https://www.104.com.tw/jobs/main/>
 - ✓ 104 職涯導航：<https://guide.104.com.tw/>（職涯測評工具總覽）
 - ✓ 104 工作世界：<https://guide.104.com.tw/wow/>（認識職業）

親職教育服務資訊

一、社區輔導資源：

單位名稱	服務電話	內 容
新北市家庭教育中心	02-22724881	https://ntpc.familyedu.moe.gov.tw/index.aspx 1. 親職教育 2. 婚姻教育 3. 廣播專訪 幸福家庭 123： 每 1 天，至少陪家人 20 分鐘，可以一起共作 3 件事
新北市家庭暴力暨性侵害防治中心	113	https://www.dvp.ntpc.gov.tw/ 結合本市衛生、醫療、警察、司法、教育、戶政、勞工等資源，為家庭暴力及性侵害個案提供各項服務。
財團法人新北市國際生命線協會	8967-5599	提供二十四小時電話協談：自殺、危機、婚姻、感情、法律健康。
新北市立板橋社區心理衛生中心	02-22572623	心理諮詢專線
新北市政府土城就業服務站	(02)8262-3500	提供新北市民就業服務資訊與諮詢、求職求才服務、就業輔導媒合、勞工法令諮詢
亞東醫院	(02)8966-7000	幸福九號門診(青少年/女特別門診)、家暴/性侵害檢傷服務
張老師臺北中心	2716-6180	諮商晤談、電話輔導、函件輔導、心理測驗
亞東醫院青少年保健門診	7738-0025	
恩主公醫院	8674-2345 掛號	

二、教育相關資源與網站：

大學選才與高中育才輔助系統	https://collego.edu.tw/
大學入學考試中心	http://www.ceec.edu.tw/
大學多元入學升學網	https://nsdua.moe.edu.tw/#/
學生生涯輔導網	https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/Career
大學問	https://www.unews.com.tw/
IOH 開放個人經驗平台	https://ioh.tw/
TUN 大學網	https://university.1111.com.tw/index.asp

各處室愛的叮嚀--總務處

校園環境的維護站・學校的總管家

壹、 總務處成員：

總務主任（分機 600）

事務組長（分機 601）

出納組長（分機 602）

文書組長（分機 603）

幹 事（分機 605）

助 理（分機 606）

貳、 服務目標：

1. 讓學生有好的學習環境
2. 讓老師有好的工作環境
3. 讓社區有好的活動場所

參、 服務對象：老師、學生、家長、社區。

肆、 服務內容：

1. 學校硬體設備規劃、購置、修繕、管理。
2. 校內電氣、電力、空調、監控系統等設施維護及管理。
3. 校園環境綠美化。
4. 協調校園設施及空間運用。
5. 規劃督導各項招標事宜。
6. 監督大型校舍建築工程。
7. 家長會會務事項。

伍、 校園安全管理：

本校校園開放活動區域為運動場、籃球場、風雨操場等開放空間。教室為教學區，請勿進入，並請共同監督及維護校園整潔，詳參本校「校園開放實施要點」。

陸、 到校親師會談：

家長若需到校與老師進行會談，請務必攜帶證件至警衛室換取會客證後進入，車輛依警衛指示停放。最好能事先與老師約定時間，以免等待。

柒、 到校轉知學生：

若家長臨時有事需到校尋找學生交代事項，請至警衛室請警衛轉知學務處廣播，通知學生到警衛室洽談。

捌、 節能減碳：

請家長多提醒孩子珍惜資源，愛護公物，「愛護地球」需要您我共同努力。

玖、 學校有飲水機：

充分提供師生飲水需求，且都經過定期檢驗，確保水質安全，家長可鼓勵學生攜帶環保杯到校取用。

壹拾、 學校電話：

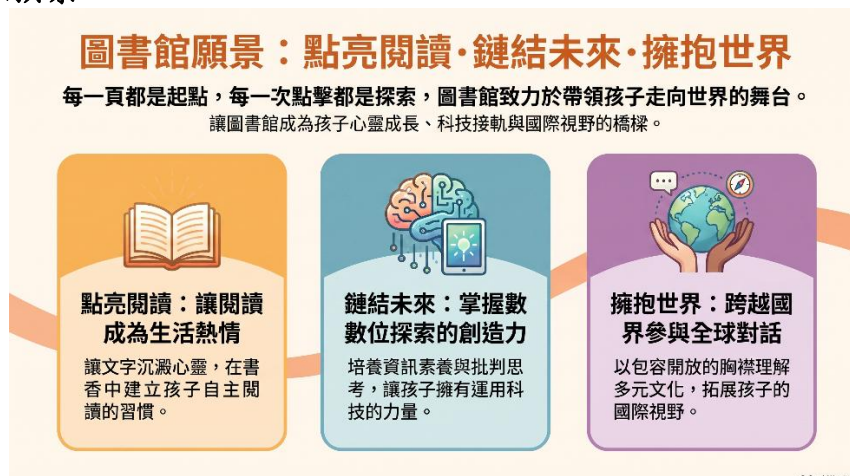
總機 2674-2666 轉各處室分機，家長可先查詢 115 學年度學校組織暨電話分機表，確認導師辦公室的分機號碼以便日後的溝通聯繫。

壹拾壹、 家長會招募：

學校的成長需要您的鼓勵和支持。逢新學年度開始，我們誠摯地邀請您加入班級代表及家長會的行列，與大高中行政團隊及教師群一起凝聚家長的最大支援力量，建立教育夥伴關係，共同為孩子營造優質的教育學習環境。

各處室愛的叮嚀—圖書館

壹、圖書館願景



貳、工作職掌

一、圖書館主任（分機 700） （一）綜理館內各項業務（閱讀教育、國際教育、資訊教育、自主學習） （二）深度學習社群、雙語社群、科技社群	二、讀者服務組（分機 701） （一）國際教育 1. 扶輪社交換生接待 2. 姐妹校訪問接待 3. AIESEC 國際志工接待 4. 國際教育旅行規劃 5. 雙聯學制 （二）教師專業社群：國際教育、深度學習、雙語教育專業社群 1. 課程研發與共備 2. 專業增能與交流
三、採訪編輯組（分機 703） 1. 國中晨讀 2. 多元閱讀推廣活動 3. 圖書推薦與採購 4. 辦理圖書館週、文學月活動 （一）高一、二夜自習 1. 報名與規劃 2. 點名與管理 （二）高中自主學習 1. 計畫撰寫指導 2. 場地規劃安排 3. 計畫成果發表	四、資訊媒體組（分機 702） （一）資訊服務 1. 校園網路架構維護 2. 資訊軟、硬體設備維護 3. 校園網站維護 （二）行動學習 1. 教師專業增能研習 2. 資訊相關課程研發 3. 課程與教學：數位科技社群

參、相關宣導

一、數位素養資源

學生：

1. 教育部建置之「全民資安素養網」宣導網站 (<https://isafe.moe.edu.tw/>)。
2. 臺北市政府教育局建置之「臺北市科技教育網」資訊素養與倫理專區 (<https://techpro.tp.edu.tw/manager/cms/taipei-edu/consulting.html>)。

家長：

1. 「iWIN 網路內容防護機構」(<https://i.win.org.tw/>)，其中內含依據兒童及少年福利與權益保障法第 46 條規定，受理申訴有害兒少身心發展之網際網路內容。
3. 為使學生在家亦能安全上網，避免瀏覽不適宜資訊，教育部開發「網路守護天使 3.0」(桌機版及手機版)，可鼓勵家長自行於網路守護天使推廣網站免費下載使用。該軟體針對個人電腦、智慧型手機及平板電腦使用者，提供不適宜瀏覽資訊過濾防制服務，並有網路使用停歇及停止上網時段設定功能。
2. 教育部提出健康上網「一聽二規三動動，四感五慣六讚讚」之宣導，說明如下：
依據兒童及少年福利與權益保障法第 46 條規定，受理申訴有害兒少身心發展之網際網路內容。

- 一聽：傾聽孩子的需求。
- 二規：對孩子上網作規範。
- 三動動：每使用 30 分鐘 3C 產品，就要站起來活動 10 分鐘。
- 四感：培養子女的歸屬感、愉悅感、成就感及意義感之高四感生活。
- 五慣：培養人、事、時、地、物五種網路使用的好習慣：

人：和父母討論網路交友情形。

事：保護自己與他人隱私。

時：規定每天網路使用時間上限；每天先做完功課再上網。

地：睡覺時手機不放床邊。物：使用適合年齡遊戲。

- 六讚讚：多稱讚孩子合理使用網路的行為。

二、數位學習宣導

新北數位學習
親子同行

攜手一起打造
智慧學習樂園

新北市政府 教育局

推動中小學數位學習輔導方案
班班有網路 生生用平板
對象 1-12 年級

1. 網路安全
2. 網路素養
3. 網路倫理

啟用家庭數位學習 您可以怎麼做？

- 建立健康的數位學習習慣
- 設定規律學習時間和良好學習空間
- 積極參與學習過程並隨時解決問題
- 適度監督網路使用避免過度沉迷
- 安全負責責任地使用數位科技
- 培養數位素養和安全感

新北市教師平台
提供多項 A-I 學習資源
學習無障礙

新北校園通 APP
新北智慧員工小通
快速瞭解資訊解決家長疑惑

數位素養
遊戲式評量
新北星聯盟
數位星球
新北星聯盟
數位星球

透過遊戲平臺學習
培養數位素養和安全意識
邊玩邊學更有趣！

新北市立北大高級中學學生學習評量補充規定

中華民國 102 年 09 月 13 日教育部臺教授國部字第 1020077077B 號令

經 103 年 8 月 29 日校務會議通過

108 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

115 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

- 第 1 條 本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條訂定之。
- 第 2 條 依高級中等教育法第二十六條規定，本校設立「學生學習成績評量委員會」，以校長為主任委員，教務主任、學務主任、輔導主任、實驗研究組長、教學組長、註冊組長、試務組長、生輔組長、訓育組長、高中專任輔導教師、家長代表、教師會代表及各領域召集人為代表，共同訂定、研修、宣導及執行本補充規定。
- 第 3 條 本校學生學習評量，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 4 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 5 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 6 條 學業成績評量之科目，依教育部所定高級中等學校課程綱要(以下簡稱綱要)之規定辦理。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 7 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 8 條 學期學業成績總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。
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 11 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 9 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：均以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法入學之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、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科學技術人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第 10 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 11 條 學生學期學業成績達第 9 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 9 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分者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第 9 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 9 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 12 條 學生於高級中等教育法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第 9 條或第 10 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、轉班群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；其實施方式得採部分數位平臺之學習。每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：

(一)申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

(二)每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：

1.屬重修者，不得少於三節。

2.屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。

(三)前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。

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5條規定辦理。

第13條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第9條或第10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9條或第10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14條 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由「學生學習成績評量委員會」定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第15條 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於開學日前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

一、不得列抵學分。

二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後

取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。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、轉班群學生轉班群時及休學學生復學時，準用前五項規定

第 16 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 17 條 新生與轉學生入學前、轉班群學生轉班群前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經「學生學習成績評量委員會」審查符合課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第 12 條規定辦理。

前項審查、測驗及列抵學分及成績登錄之規定，由「學生學習成績評量委員會」定之。

學生轉學、轉班群經學校依第一項規定辦理折抵學分後，得免依第 15 條第一項規定重讀；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 14 條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、班群。

第 18 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 條之一 學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由「學生學習成績評量委員會」定之。

第 19 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「學生學習成績評量委員會」審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之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、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓

練證明或科目成績學分，經「學生學習成績評量委員會」審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

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。第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由「學生學習成績評量委員會」定之。

第 20 條 依下列方式開設課程：

一、選定數位平臺開設下列數位學習課程：

(一)選修課程。

(二)為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。

二、與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。

三、與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。

前項課程，應納入學校課程計畫，並報主管機關備查。

第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 20 條之 1 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 20 條之 2 學生居住地區或本校所在地區，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，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 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 24 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、及喪假；其請假規定，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 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。

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，並進行列抵學分及成績登錄。

第 29 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 30 條 本校依高級中等學校學生學習評量辦法規定，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。

新北市立北大高級中學高中部學生列抵學分及成績登錄補充規定

114 年 06 月 30 日校務會議通過

一、本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法第 16 條、第 30 條訂定之。

二、列抵學分原則

(一) 修習科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二) 科目名稱相同者得列抵之。

(三) 科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵由學生學習成績評量委員會審查認定之。

三、列抵學分數及成績登錄方式

(一) 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二) 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其登錄成績以原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。

(三) 對開科目之學分列抵

1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

2. 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、學分列抵程序

應於各學期開學日前，由學生填具列抵學分申請表，檢附原修習科目之成績證明，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召開學生學習成績評量委員會會議審查，並依審查結果辦理後續作業。

五、有關列抵學分，若有未盡事宜，由本校學生學習成績評量委員會會議討論決議之。

新北市立北大高級中學考試規則

103 年 10 月 27 日校務會議通過

107 年 8 月 29 日校務會議修訂

110 年 1 月 20 日校務會議修訂

112 年 6 月 30 日校務會議修訂

113 年 6 月 28 日校務會議修訂

一、目的：

本校為使學生明確知悉參加考試應遵守之事項，特訂定本規則。本校各項定期考試（含補考），均依本規則之規定辦理。

二、學生應遵守考試規定時間入場，逾時 20 分鐘，不得參加考試，試卷以零分計算。國中部學生不得提前離開考場；高中得於該科考試結束前 10 分鐘提早交卷。

三、考試時應將書包放置於教室前後，全體考生手機及具通訊功能之穿戴式裝置（包括耳機、智慧眼鏡、智慧手錶、智慧手環，如小米手環、運動手錶、智慧佛珠等）關機，且不得隨身攜帶，並依照座號排定座位就坐。考生座位規範：同全國試務會及大學入學考試中心規範，除應試文具外，桌面及桌內不得放置任何書、簿冊、紙張，抽屜及椅子下方應完全淨空。

四、考試應用文具必須攜帶齊全，不得臨時向他人借用。

五、考試結束鐘響起時，應立即停止作答，聽從監考老師之指示繳卷。所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。

六、繳卷後，須立即出場保持肅靜，不得在試場附近逗留。

七、學生考試時僅能攜帶手錶為計時工具，惟電子手錶應解除響鈴功能，電子手錶若響起則依下方第 13 項處分。

八、定期考查時，因公、喪（直系血親尊親屬喪亡）、法定傳染疾病須隔離（由醫生開具證明）、重病（檢附醫學中心或區域醫院診斷證明）、或一般事、病假不克參加學校規定全部科目或部分科目之定期考試，報經學校核准給假者，則依本校定期考察請假補考實施要點辦理補考。

九、考試日期及時間、範圍，依教務處公告為準。

十、各科考試，均須使用本校教務處及命題教師製發之試題及試卷。

十一、考試時須遵守試場規則，並服從監考老師之指導。

十二、如有下列情事者，由監考老師送交教務處確認違規懲處，若懲處內容涉及記警告或記過，則移送學生事務處依本校獎懲實施規定辦理：

※違反 1 至 6 項者，扣該科總分五分

1	於考試期間飲食（水）、嚼口香糖者。
2	答案卡個人資料未畫記或畫記錯誤，致影響讀卡作業或讀卡錯誤者。
3	答案卡上任何位置使用修正液（帶）或貼姓名貼紙，致影響讀卡作業或讀卡錯誤者。
4	答案卷、答案卡未以正楷字體完整書寫姓名者。
5	考試結束（以鈴聲響起為標準），未依規定停止作答，但經制止後即停筆。

6	未依規定將抽屜及椅子下方完全淨空者。
※違反 7 至 12 項者，扣該科總分十分	
7	置於教室前後之個人電子產品或具通訊功能之裝置未依規定關機。
8	答案卡、答案卷畫記或書寫與試題無關之內容。
9	於考試期間飲食（水）、嚼口香糖，經制止後仍繼續違規行為者。
10	於考試期間使用非應試用品，經監試人員發現者。
11	考試結束（以鈴聲響起為標準），未依規定停止作答，經制止後仍繼續作答。
12	未經監考教師點卷確認無誤，即擅自離開座位。
※違反 13 至 14 項者，記警告乙次且該科試卷扣 10 分	
13	於考試期間將手機或電子產品帶至座位區，或手機、電子產品於試場內響起。
14	將與該科考試內容有關之書籍帶至座位區。
※違反 15 至 16 項者，該科試卷以零分計算	
15	刻意污損答案卡、答案卷、字跡潦草或非選擇題答案卷未標明題號致答案難以辨識。
16	考試鐘響後，未達可交卷時間而強行交卷或強行離座者。
※違反 17 至 20 項者，各記小過乙次且該科試卷以零分計算	
17	於考試期間使用手機或電子產品。
18	互相交談者或發出聲音，影響考場秩序。
19	未依規定入座，擅自移動座位或私調座位應試者。
20	考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。
※違反 21 至 28 項者，各記大過乙次且該科試卷以零分計算。	
21	意欲窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止不聽。
22	刻意發出影響考場秩序之聲響或宣讀答案，經制止不聽者。
23	夾帶、抄襲、傳遞、交換小抄（或答案卡或答案卷）作答者。
24	逾時作答且未依監考教師指示停筆或態度不佳、不服糾正。
25	桌面或文具上留有字跡，而與該科考試內容有關。
26	冒名頂替或請人代考者。
27	涉及集體、電子、通訊或其餘舞弊行為且事實明確。
28	相互交談，經制止而不聽。
其他	
29	若有其他擾亂試場秩序（例如： <u>抱持無關物品</u> ）或不遵守監考教師指導，視情節另行議處。
30	手寫答案卷未依試卷規定以黑色或藍色筆書寫者，以該科試卷的手寫答案卷之總分的百分之七十為實得成績。
31	手寫答案卷以鉛筆、擦擦筆作答者而導致試後無法辨識內容文字，則該科試卷的手寫答案一律以零分計算。

十三、因國中部作文科分數採級分制，凡違反考試規則第十條第 1 至 14 項而受處分扣分者，一律扣作文一級分。

- 十四、教務處於段考後彙整各監考老師提報之試場違規事項，並召開段考試務委員會，由委員會討論並決議該次段考違規事項之懲處。
- 十五、本規定未詳列事宜，依大考中心及會考考試規則為參考依據。
- 十六、凡違反考試規則第十條第 21 至 28 項而受處分記大過者，其大過之改過銷過需由教務處、教官與導師三人以上附署，銷過程序依學生獎懲要點規定辦理。
- 十七、本規則經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立北大高級中學學生定期考查請假補考實施要點

103 年 9 月 26 日校務會議通過

107 年 8 月 29 日校務會議修訂

113 年 6 月 28 日校務會議修訂

- 一、本要點依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及「高級中等學校學生學習評量辦法」之規定並參考本校實際情況訂定之。
- 二、凡本校在學學生，於定期考查時，因公、喪(直系血親尊親屬喪亡)、法定傳染疾病須隔離(由醫生開具證明)、重病(檢附醫學中心或區域醫院診斷證明)、或一般事、病假不克參加學校規定全部科目或部分科目之定期考試，報經學校核准給假者，得根據本要點參加補考。
- 三、申請時間：
 - (一)學生於定期考試前即知因故不能參加者，應按學校規定請假程序辦理請假手續，至教務處登記，並填寫補考申請書，以便安排補考事宜；未至教務處報備者，不予安排補考，其成績一律以零分計算。
 - (二)若學生於考試當日才因重病、不可抗力之偶發事件或其他重大因素無法到校應考，須於當日考試開始前由家長致電向教務處報備，並於事後補辦請假手續及填寫補考申請書；未於當日考試開始前向教務處報備者，不予安排補考，其成績一律以零分計算。
- 四、辦理方式：
 - (一)補考須於考程結束後第一個上課日開始進行，集中安排補考考程且無自習，補考生須於補考當日早上 8:00 前至教務處等候補考，不可入班。未於指定補考日期完成補考者，其成績一律以零分計算。
 - (二)學生因公、喪、重大事故或不可抗力之偶發事件，無法於考程結束後第一個上課日進行補考者，或有其餘特殊情況者，依個案狀況召開相關會議，依決議簽請校長核定後實施。
- 五、成績計算處理方式：
 - (一)高中部
 1. 因公、因本人重病(檢附醫學中心或區域醫院診斷證明)、因法定傳染疾病須隔離(由醫生開具證明)、因直系血親尊親屬喪亡提出證明文件，或不可

抗力之偶發事件(經段考試務會認定)准予補考者，成績按補考實得分數計算。

2. 因一般事假、病假或其他原因補考者：補考成績未超過六十分，以實得分數計；超過六十分者，超過部分以五折計算。

(二)國中部成績以實得分數計算為原則。

六、本要點經校務會議通過，陳請鈞長核可後實施，修正時亦同。

新北市立北大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 6 月 29 日校務會議通過

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂

中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議修訂

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務處主任、學務處主任、輔導室主任、圖書館主任、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、生輔組長、活動組長、課程諮詢教師代表、各年級級導師代表、教師會代表、家長會代表、學生會代表各一人，合計 17 人組成；其中校長擔任召集人，教務處主任為執行秘書。

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)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一) 基本資料：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；學生之校級、班級，由教務處註冊組於每學期登錄。社團幹部紀錄，由學務處活動組和生輔組於每學期登錄，並於規定時間內完成提交。

(二) 修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。

2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三) 課程學習成果：

1. 學生每學期應於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。
4. 由教務處註冊組於規定時間內完成提交。

(四) 多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數無限制。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。
3. 由學務處活動組和生輔組於規定時間內完成提交。

(五) 學校完成提交資料後，應由教務處註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由各提交單位協助確認。

五、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置之方式相關事宜：

(一) 資料建置-學習歷程學校平臺(採 Web 作業方式)：在資安規範下，規劃以下應變措施。

1. 相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 依代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。

(二) 學生學習歷程個人檔案

1. 學校應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三) 人員異動

1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。
2. 任課教師：若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全

相關事宜後，減緩原帳號消滅時間；若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜，代理人名單如附件。

3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

六、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存 5 年；達保存年限後，始得刪除。

七、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。

八、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

（一）學生訓練：每學年由教務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。

（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：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

九、成效評核及獎勵：

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

新北市立北大高級中學學生請假及外出規則

103 年 08 月 12 日一版

104 年 08 月 14 日二版

107 年 02 月 21 日三版

108 年 06 月 05 日四版

109 年 07 月 14 日校務會議通過

111 年 06 月 30 日校務會議修訂

113 年 08 月 29 日校務會議修訂

114 年 01 月 20 日校務會議修訂

一、依據：新北市政府教育局 111 年 3 月 4 日新北教國字第 1110372782 號函辦理。

二、本校學生確實因故未能到校上課及參加教學活動者，應依規定辦理請假，否則一律以曠課論。

三、請假種類及規定：分為事假、病假、公假、喪假、生理假及特殊假別等。

（一）事假：

1. 假別定義：學生因有個人或家庭事故須親自處理致到校上課困難者，得請事假。

2. 請假規範：事假應事先辦理，如因特別事故得由法定代理人或實際照顧者電話請假或請法定代理人或實際照顧者事先出具相關證明，返校上課當天辦理補假手續。五日內未提交假單者，一律以曠課論。

（二）病假：

1. 假別定義：學生因病或意外傷害，必須在家休養或住院治療者，得請病假。

2. 請假規範：病假最遲應於返校後五日內提交假單，逾期一律以曠課論。病假三日以內者，須提出看診證明、收據或法定代理人、實際照顧者親筆函件；第四日以上者，須提出醫院證明（診斷證明書）。

（三）公假：

1. 假別定義：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，得請公假。

2. 請假規範：由承辦單位依據批准之公函，同時檢具學生名單會導師、生活輔導組長簽名後送學務處銷假，否則以曠課論。

（四）喪假：

1. 假別定義：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡，得請喪假。

2. 請假規範：喪假應於返校後五日內，上傳訃聞做為附件，完成假單提交。

（五）生理假：

1. 假別定義：女性同學因生理日致到校上課困難者，每月得申請生理假一日。

2. 請假規範：生理假得由法定代理人或實際照顧者電話請假，返校上課後五日內未提交假單者，以曠課論。

（六）學生懷孕，其待產與生產期間，依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點等相關規定，應專案彈性處理如下：

1. 產前假：懷孕分娩前得請產前假八日，得分次申請。

2. 娩假：分娩後得請四十二日分娩假。

3. 流產假：懷孕滿二十週以上流產者，得請流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，得請流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，得請流產假十四日。

（七）身心調適假：

1. 假別定義：學生能重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡

身心狀況。

2. 每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。

3. 請假應出具法定代理人或實際照顧者同意之證明。

4. 學生到校前請身心調適假，應由法定代理人或實際照顧者先行通知學校，不得事後補請。

5. 學生於定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。

6. 請身心調適假者，不得申領全勤獎。

四、臨時外出：學生若因故於到校後需離校，需至學務處填寫臨時外出單，經導師、生輔組核准後憑此單始得外出。返校後依所屬假別之規範完成請假程序，不辦理者以曠課論。

五、准假權限：

(一) 請假三日內（不含三日）須經導師、生輔組核准。

(二) 請假三日以上至四日由生輔組再陳學務主任核准。

(三) 五日以上由校長核准。

(四) 未經核准之請假單不予登記。

六、請假方式：均以「新北校園通」APP 辦理請假程序。

七、請假程序：

(一) 學生請假應由法定代理人或實際照顧者於「新北校園通」APP 上進行申請，除病假、喪假或其他緊急事故得事後補假外，其餘假別應事先辦妥請假手續。

(二) 各項假別若請假三日以上(含三日)需附證明方得請假，假單經批准後方為有效，否則以曠課論。

(三) 已公布之曠課統計表如有錯誤等情事，應在公布後三日內至學務處查對更正，逾期概不受理。

八、請假期間如逢定期評量（段考），除按平時請假手續辦理外，亦要一併告知教務處試務組。補考細節另依本校定期考查請假補考實施要點辦理。

九、請假期滿仍不能到校上課者，得由法定代理人或實際照顧者於「新北校園通」APP 續請假，否則仍以曠課論。

十、如假期未滿已能上課時，得申請銷假減短假期。

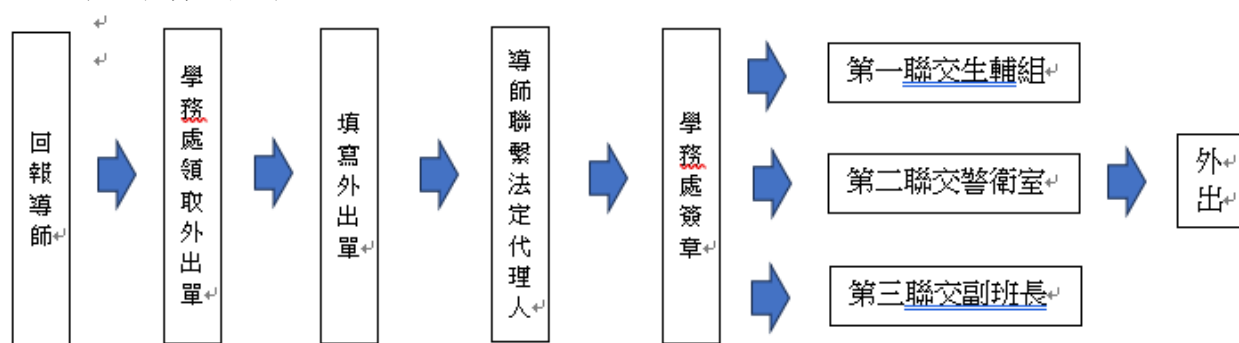
十一、學生不得冒用法定代理人或實際照顧者帳號進行請假，違者按校規記過處理。

十二、非上課之校內外各項活動未請假或請假未准者，依校規記過處理。

十三、曠課統計於依行事曆日程公佈，如有疑問，應即至生活輔導組查詢（學生法定代理人或實際照顧者亦可自行上網新北校園通查詢）。

十四、學生未能符合請假規定致使曠課時，若欲完成補請假程序，每七節課需實施愛校服務乙小時（未滿七節者，仍以七節計算）。完成愛校服務後，始准予以補假。

十五、外出手續流程圖：



十六、本規則經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

新北市北大高級中學學生在校作息時間要點

中華民國 111 年 08 月 26 日校務會議通過

中華民國 114 年 08 月 29 日校務會議通過

一、 依民國 111 年 6 月 14 日新北府教中字第 1111089330 號函「新北市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」、十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱）訂定。

二、 本校依總綱之規定，學習節數每週三十五節。其中，高中部包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；國中部包括領域學習課程與彈性學習課程。

前項學習節數，每日排課以七節為原則；學校有特殊需求者，應提報教育局許可後實施。

三、 依前開函示，本校於上午第一節開始上課以前，高中部學生每週得實施全校集合活動至多一日，以本校各學期行事曆訂定日期為準；當週其餘日數，由學生自主規劃運用，由學生自主規劃運用，學生應於上午第一節開始上課以前抵達上課地點。國中部學生每日需於上午 7:30 前到校，進行班級學習活動。

國中部朝會時間，學生須於 07:30 前於朝會場地就位完畢，不得逗留於教室，不得在教室外逗留；另因應特殊演練(活動)，學生須配合律定時間到校集合，以利演練(活動)進行。

1. 學生上課時間，應在指定場所上課，不得遲到早退或在室外逗留走動(上課鐘響後 5-10 分鐘未進入教室即算遲到，逾 10 分鐘以上未至上課地點，該堂以曠課登記)。

2. 午餐時間為：11:55-12:30（國中部）12:00-12:40（高中部），午休時間為：12:30-13:05（國中部）12:40-13:05（高中部）。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。不開放操場與羅馬競技場(羽球場)。

3. 全校打掃時間為每天第六節下課，國中部每週三打掃時間為 13:55-14:10，高中部每週五打掃時間為 14:00-14:10，內外環境區域整潔打掃時間，不開放操場與羅馬競技場(羽球場)。

4. 維護學生校園安全，上午 7 時前教學區不開放、17 時後若未有老師陪同勿留於班級教室，各項運動與社團練習請於 18 時前離校(經申請或老師陪同者不在此限)，依規定申請留校、晚自習等學生，請準時於特定地點就位。

四、 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

五、 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。

前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施。但僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。高中部集會時間，學生須於 13:10 前於朝會場地就位完畢，不得逗留於教室，不得在教室外逗留；另因應特殊演練(活動)，學生須配合律定時間到校集合，以利演練(活動)進行。

六、 本校實施課業輔導時依「新北市立北大高級中學學生課業輔導實施要點」辦理

高、國中部課業輔導，教師不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

七、 本校學生之作息表：

	國中部	高中部
早自習	7:30	自主規劃運用
第一節	08:10~08:55	08:10~09:00
第二節	09:10~09:55	09:10~10:00
第三節	10:10~10:55	10:10~11:00
第四節	11:10~11:55	11:10~12:00
午餐時間	11:55~12:30	12:00~12:40
午休時間	12:30~13:05	12:40~13:05
第五節 國中部星期三、高中部星期五打掃 時間	13:10~13:55	13:10~14:00
第六節	14:10~14:55	14:10~15:00
打掃時間	14:55~15:15	15:00~15:15
第七節	15:15~16:00	15:15~16:05
第八節	16:15~17:00	16:10~17:00

八、 本規定經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

新 北 市 立 北 大 高 中 (高 中 部) 學 生 服 儀 規 定

1030805

104.08.17 修

104.08.28 修

104.11.11

105 年 08 月 26 日校務會議通過

111 年 06 月 30 日校務會議通過

115 年 01 月 20 日校務會議通過

壹、本校為求學生經常保持服裝整齊、儀容端正，特訂本計畫。

貳、依據：教育部頒定高級中學訂定學生服裝儀容規定之原則。

參、實施對象：本校高中部學生。

肆、實施規定之服裝。

一、服裝規定：

(一)制服上衣：

1、短(長)袖上衣、制服外套。

2、學號繡在上衣左側北大高中四字上方 1 公分處，顏色同校名字樣為「黑色」。

(二)制服褲(裙)子：穿著學校制服褲(裙)子。

(三)體育服上衣：

1、短(長)袖運動服上衣、運動服外套。

2、學號繡在上衣左側北大高中四字上方 1 公分處，短袖顏色為「黑色」、長袖顏色為「白色」。

(四)書包：學生攜帶校定背包上學，嚴禁圖畫書寫，保持清潔。

二、服裝儀容原則：

(一)學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝(例如班服、社服)。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

1、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。

2、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

3、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。

4、各班得穿著班服，以全班服裝統一，一週一天為原則。

5、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

6、在校學習期間，學生應穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋、涼鞋或打赤腳。

7、高中部社團課當天，學生得穿著校服或社團服裝。

(二)學生在校學習期間不宜刺青、穿戴舌環、鼻環等侵入性裝飾，以維持學生清新形象。

(三)為保障學生人權並落實多元發展之教育理念，養成學生健康、衛生、整潔、經濟之良好生活習慣。

伍、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市立北大高級中學校園門禁管理辦法

113.12.17 主管會報通過
114.01.20 公布實施

壹、依據：

- 一、教育部頒布之國民中小學校園安全管理手冊。
- 二、新北市市立各級學校門禁安全管制要點。(100年6月23日北教環字第1000654021號函)

貳、目的：維護校園安寧，確保師生在校學習環境安全。

參、門禁管制時間：

一、學校正門、側門開啟時間

正門：

- (一)週一至週五上午6時開；下午9時50分關。
- (二)假日上午8時開；下午6時關。

側門：

- (一)週一至週五上午6時開；上午8時10分關。下午4時開；下午4時10分關。
- (二)假日，側門不開放。

二、校園開放社區民眾運動時間（由正門進出）

- (一)週一至週五下午6時至9時。
- (二)假日上午8時至下午6時。

肆、管制要點：校門之開關非警衛人員不得任意操控，除上放學時間外，應予以關閉閘道並管控外人進出。上班時間如有訪客，應依以下規定辦理：

一、一般訪客：

- (一)上課期間不得任意進入校園。因緊急事故或特殊需求(與校內同仁預約)，由警衛人員通報校內人員，取得來訪同意後，於訪客登記簿上登記並以身分證明文件向警衛人員換證，依來訪目的前往洽公地點。若未依規定辦理，本校將請訪客離開校園。來訪結束後應即至警衛室交還訪客證，取回身分證明文件後離開校園，不得逗留。
- (二)送交學生用具、雨傘、衣物或餐盒等物品一律不得進入，以免影響學生上課。學生用具應註明班級、姓名後交予警衛人員，下課時由警衛人員聯繫學務處通知學生至警衛室領取。中午送餐，請於餐盒外註明孩子的班級及姓名，放在警衛室旁班級便當架後，應即離開校園。
- (三)不得私自將學生帶離校園，學生因病、事需請假早退，須至學務處領取外出單，經導師簽名並通知家長後交至生輔組確認後，警衛室始得放行。
- (四)放學時間接送學生，應至校門外接送區等待，禁止任意進入校園及班級。

二、洽公、廠商及其他人員：

(一) 各處室應主動將每日至校內洽公、廠商及其他人員主動通報警衛室。來校時，由警衛人員通知受訪單位核准後，換證並於訪客登記簿上登記，始得進入。

(二) 推銷人員一律謝絕進入校園。

三、免換證者：

(一) 以下經取得核准通知或持有單位核發之證件者(該學年度且蓋有處室戳記)，憑通知或證件進出。申請審核單位如下：

1、場地租借單位：憑本校總務處核准租借通知出入校園。

2、志工：憑本校志工隊核發之志工服務證出入校園。

(二) 來校參訪、評鑑或指導之人員。

陸、未經學校同意，禁止攜帶寵物進入校園。

柒、訪客進入校園後，若有違害校園師生安全或破壞公物之情事應扣留其證件並通報相關單位處理。

捌、禁止赤膊、衣衫不整、穿拖鞋或奇裝異服者進入校園。

玖、學校辦理社區或外校交流活動，如校慶、學長日、親職教育活動、家長會議、研習活動或會議等，則由學校通知警衛室另行辦理專案門禁管制措施。

壹拾、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

壹拾壹、本辦法經主管會報通過、校長核可公布後實施，修正時亦同。

新北市立北大高級中學圖書館圖書借閱規則

一、開放及借還書時間規定：

- (一) 時間：週一至週五每日上午九時至下午四時十分(午休 12:30-13:00 不開放學生借書)。
- (二) 國定假日及星期六日停止開放；寒暑假開放時間，依據每學期圖書館行事曆另行規定。

二、圖書借閱規則：

- (一) 凡本校教職員、學生、志工，於規定時間內均可借閱圖書。
- (二) 本校教職員憑服務證、學生憑學生證、志工憑志工證借閱圖書。
- (三) 學生、志工一次借書最多五冊，為期二週。
- (四) 教職員一次借書最多十冊，為期一個月。
- (五) 借書證不得轉借他人，遇有遺失時，需即時親自到圖書館辦理註銷，如被冒用，其所生損失，概由原持證人負責賠償。
- (六) 前借圖書如未歸還者，不得再借其他書籍，並依逾期天數停止借閱權(例:遲還 3 日，當日不得再借閱，待 3 天後恢復借閱權)。
- (七) 借書逾限者，除追還原書外，催還三次仍未繳回者，視同圖書遺失，依遺失賠償辦法辦理。
- (八) 陳列之報紙、期刊，可自由取閱、閱畢歸位。切勿塗寫、污損、裁剪或攜帶出室外，否則照價賠償。
- (九) 進入圖書館禁止高聲談笑、喧嘩及一切妨礙他人閱覽之行為。
- (十) 借書者不得攜帶任何私人圖書或物品進入書庫內。
- (十一) 所借之圖書，無論是否到期，於學期結束前或畢業、退學、休學、離職離校前，一律歸還。

三、本規則經圖書館委員會通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立北大高級中學圖書館使用要點

一、開放及借還書時間規定：

(一) 時間：週一至週五每日上午九時至下午四時十分。

(二) 國定假日及星期六日停止開放；寒暑假開放時間，依據每學期圖書館行事曆另行規定。

二、凡本校教職員工、學生及志工均可入館閱覽。

三、本館陳列之圖書、報紙、雜誌資料，讀者可自由取閱，未依規定辦妥借出手續，不得攜出室外，閱畢請歸回原處。

四、當期(月)期刊、雜誌不外借。

五、讀者之提包(袋)、書包、飲料、食物、衣帽及雨具等物，應存放置物櫃，不得攜入室內，唯自用簿本、紙、筆，不在此限，貴重物品請妥善處理。

六、各閱覽室內請保持肅靜，注意清潔，請勿隨地拋棄紙屑，且不得吸菸、睡眠、飲食、高聲談笑等。

七、班級欲利用彈性課程或任課教師欲帶班團體至圖書館閱覽，請於事前辦理登記手續；同一時段以一樓一班級為限。

八、館內圖書與非書資料請多加愛護，並勿裁剪、污損、調換，如有損壞情事，閱覽人須負責賠償，賠償辦法依本館「圖書遺失、賠償要點」辦理。

九、本規則經圖書館委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。