

【目錄】

校長的話	2
松商校歌	3
109 學年度新生始業輔導活動課程表	4
拍攝個人 2 吋證件照時程表	5
輔導班長名冊	6
活動會場配置圖	7
【各處室宣導資料】	8
◆教務處	
高級中等學校學生學習評量辦法	8
臺北市立松山高級商業家事職業學校 建置學生學習歷程檔案作業補充規定	12
高級中等教育階段學生學習歷程檔案	14
學生上課作息時間表	19
顧好成績·顧好未來	20
松山家商免學費、免學雜費暨學雜費減免相關規定	27
個人資料保護運用說明	35
認識學生資訊系統	36
臺北市單一身份驗證帳號使用說明	37
◆學務處	39
有模有樣·松商榜樣	39
臺北市立松山高級商業家事職業學校學生服儀穿著規定	42
臺北市立松山高級商業家事職業學校學生請假要點	46
臺北市立松山高級商業家事職業學校學生獎懲規定	48
臺北市立松山高級商業家事職業學校學生懲罰存記暨改過銷過要點	53
臺北市立松山家商學生上學遲到輔導管理要點	65
◆實習處	67
實習組主要業務	67
建教合作組主要業務	68
其他	69
◆輔導室	70
臺北市立松山高級商業家事職業學校學生申訴案件處理實施要點	73
◆圖書館	75
109 年新生健康檢查時間一覽表	78
109 學年度各社團基本資訊表	81
109 學年度校舍平面配置圖	82
校內電話分機一覽表	83
行動防災 App 宣導摺頁	84

校長的話

首先，個人代表全校所有教職員工及所有學長姐，恭禧在座每位同學，從今天起開始加入全臺北市最優質的高職，正式成為松山家商大家庭的一份子。你們就像一股活水，充滿著青春和活力；也像一塊塊待琢磨的璞玉，蘊含著溫潤和聰慧，我們都期盼你們在這裡的生活以及學習，既充實又愉快。

其次，各位同學從國中畢業，正式邁入高職，這是一個非常重要的階段，因為你要開始學習如何安排自己往後的日子，同時也要做個對自己成敗負責的人。耶魯大學心理學家李文遜(D. J. Levinson)研究認為青年時期有四個大夢，對一生的發展影響很大：

- 一、尋求人生價值：對自己將來成為甚麼樣的人的一種期望，也就是說你希望自己在人群社會中要扮演甚麼角色。
- 二、尋求一位良師益友：在追求人生價值中，找到一位能給予自己鼓勵、傾聽自己訴苦、分享自己成就的良師益友。
- 三、尋求終身的職業或事業：一方面可以滿足基本生活的保障，一方面可以透過工作實踐你人生的理想。
- 四、愛的尋求：對愛情的需求和親密友誼的建立，乃至於需要一個親密伴侶可以同甘共苦。

為此，學校希望從「閱讀」開始，來引領學生打開進入世界的大門，透過多元並且廣泛的閱讀，從中找到自我；並且採「做中學」的方式，打造各種舞台，讓學生發想創意，動手實作，發揮職校務實致用的精神。所以在本校 19 位老師組成的團隊合作下，以「文創藝起來~學用合一的教學設計」方案，希望引發學生的興趣與熱情，以學生學習為出發點，將各科的課程特色，融入日常生活，並用「跨領域合作學習與動手實作」做為推動主軸，打造 5 個學用合一的夢想舞台：「松商彩繪村」、「古典文學桌遊」、「松商故事屋」、「松商閱讀營」以及「松商劇作班」。該方案也榮獲教育部教學卓越獎最高獎項「金質獎」。

此外，社團活動在松商更是蓬勃發展，本校社團將近 40 個，包含康樂性、體能性、服務性、藝術性及校級性，提供學生多樣選擇。同學可以透過社團活動學習待人處事的技巧，並了解團隊如何分工合作完成任務，這些都是課堂之外很重要的軟實力；同時「人脈是你最好的養老基金」，用心經營自己的人際關係，無論對同學、對學長姐、對老師，因為良好的人際關係，將決定你高職時期的快樂與否，請大家謙虛為懷，理性溝通。

最後，校長要建議各位同學，務必好好把握松商三年的學習，學校很願意幫大家構思不同的活動，打造適合的舞台，期盼各位同學用心參與，在團體合作中，找到自己的定位，進而發光發熱，肯定自我，相信在未來的人生道路上，必定可以走出自己的一片天。

校長 張瑞賓

松商校歌

作詞 汪乾文



巍 峩 的 松 商 矗 立 在 青 翠 的 山 旁 成 千 的 學 子
12 讀 書 在 一 堂 勤 修 德 業 奮 發 圖 強 松 商 松 商
23 你 是 青 年 的 搖 籃 你 是 民 族 的 亮 光 春 風 化 雨
35 天 天 在 增 長 為 國 爭 光 民 族 棟 樑 唯 我
46 松 商 松 商



松商校徽

109 學年度新生始業輔導活動課程表

日期：109 年 08 月 20 日（星期四）

時間	分鐘	活動內容	主持人	地點
07:40-08:10	30	相見歡、發名牌、訂餐	導師/輔導班長	活動中心 2 樓
08:10-08:20	10	活動流程介紹	學務處/柳景沅主任	
08:20-08:30	10	松商情緣	張瑞賓校長	
08:30-09:10	40	主動求知·積極學習	教務處/袁學靖主任	
09:10-09:50	40	微課程選課·學習歷程說明	課程諮詢教師/楊淑杏科主任 教務處/廖姿涵老師	
09:50-10:00	10	休息	值星教官	
10:00-10:30	30	關懷青春·與你同行	輔導室/張藝馨主任	
10:30-11:00	30	註冊組事宜	教務處註冊組/王秋文組長	
11:00-11:30	30	非知不可的實習處	實習處/丁碧慧主任	
11:30-13:05	65	午餐&餐後整理午休	值星教官/導師/輔導班長	各班教室
13:05-14:00	55	科會時間	各科主任/各科會	國貿科：視聽中心 會計科：104 教室 應英科：國際商務教室 商經科、銷售事務科： 活動中心 2 樓 廣設科：廣設 B1 藝廊 資處科：114、115 教室 室設科：演講廳 體育班：交誼廳 餐服科：119 教室
14:00-14:10	10	集合整隊	值星教官/導師/輔導班長	活動中心 2 樓
14:10-15:40	30	社團表演	學務處/課外活動組	
15:40-16:10	30	有模有樣·松商榜樣	學務處/柳景沅主任	
16:10-16:40	30	常規·服儀·校安宣導	學務處生輔組/陳界廷組長	
16:40-16:50	10	放學賦歸	值星教官	

日期：109 年 08 月 21 日（星期五）

時間	分鐘	活動內容	主持人	地點
08:00-8:10	30	早安·你好	導師/輔導班長	各班教室
8:10-12:00	230	(1)導師時間、填表、選幹部 (2)拍攝新生學生證大頭照	導師/輔導班長 攝影廠商/學生會	各班教室 拍照場地 (社辦、演講廳、交誼廳)
12:00-13:05	65	午餐&教室清理&午休	值星教官/導師/輔導班長	各班教室
13:10-13:30	30	舉手之勞·環境共好	學務處衛生組/陳姿燕老師	活動中心 2 樓
13:30-16:30	180	康輔活動	小隊輔/輔導班長/關主	校園內各關卡場地
16:30-16:40	10	叮嚀&賦歸	值星教官	

註：圖書館業務改至開學後兩週認識圖書館活動宣導

拍攝個人 2 吋證件照時程表

松山家商 109 學年度高一同學拍攝個人 2 吋證件照時間表

日期：109.08.21(五)			
班級	時間	地點	人數
餐服 119	08：10	活動中心 1 樓 演講廳	13
銷售 120		活動中心 1 樓 交誼廳	15
應英 105	09：00	綜合大樓 1 樓 社團辦公室	34
應英 106		綜合大樓 1 樓 交通安全教室	35
國貿 101	09：00	活動中心 1 樓 演講廳	32
國貿 102		活動中心 1 樓 交誼廳	31
國貿 103	09：50	綜合大樓 1 樓 社團辦公室	32
商經 107		綜合大樓 1 樓 交通安全教室	33
商經 108	09：50	活動中心 1 樓 演講廳	33
商經 109		活動中心 1 樓 交誼廳	33
商經 110	10：40	綜合大樓 1 樓 社團辦公室	34
會計 104		綜合大樓 1 樓 交通安全教室	31
廣設 111	10：40	活動中心 1 樓 演講廳	34
廣設 112		活動中心 1 樓 交誼廳	35
廣設 113	11：30	綜合大樓 1 樓 社團辦公室	35
室設 116		綜合大樓 1 樓 交通安全教室	37
資處 114	11：30	活動中心 1 樓 演講廳	37
資處 115		活動中心 1 樓 交誼廳	37
室設 117	12：10	綜合大樓 1 樓 社團辦公室	38
體育 118		綜合大樓 1 樓 交通安全教室	19
		合計	628

注意事項：

1. 拍照時段、地點如有調整，將另行通知，敬請見諒。
2. 拍照時段、地點請輔導班長務必事先告知各班導師。
3. 拍照時，請先行將服裝儀容整裝就緒。
4. 本次拍照除用於數位學生證，同時為符合日後報名檢定考試，請務必露出眉毛、耳朵，拍照時如不依照學校規定，造成報名退件，則自行負責。
5. 請各班一位輔導班長於現場維持秩序，另一位輔導班長協助登記拍照序號。
6. 拍照班級尚有 15 位同學等候拍照時，請一位輔導班長通知下個班級到場。
7. 輔導班長必須與下一個班級之輔導班長工作交接後，方可離場，謝謝。

學務處訓育組 109.08.14

輔導班長名冊

輔導班級	學號	姓名	輔導班級	學號	姓名
101	80116	周欣霖	110	81031	劉愷玲
	80125	劉英琪		81035	龐文倩
102	80210	薛定穎	111	81103	陳俊彰
	80226	黃蕙傲		81132	蔡秉蓉
103	80315	卓紘祺	112	81219	孫敏萱
	80330	謝怡琳		81221	張馨聆
104	80412	王熾舒	113	81315	吳宜軒
	80432	劉英婕		81321	唐鳳翎
105	80503	李聖德	114	81415	林子庭
	80526	黃馨		81427	黃孟蓁
106	80611	吳昀臻	115	81511	吳芷芸
	80613	李昀璠		81514	李曼鈺
107	80716	周晏均	116	81623	翁葦晴
	80722	高瑜岑		81624	張安佳
108	80814	吳姍璇	117	81731	黃品云
	80828	陳翊筠		81733	裴祚頤
109	80906	陳謹銓	118	81831	許佩萱
	80915	余心好		81834	盧子庭
119	81906	廖昱翔	120	81011	尤沛宣
	81907	劉芮華		81019	張耀芸

新生始業輔導活動會場配置圖

會場：活動中心 2 樓、3 樓

活動中心舞台

活動中心 3 樓		國貿 101	32 人 (4 排)	活動中心 3 樓	
室設 116	38 人 (4 排)	國貿 102	31 人 (4 排)	廣設 111	34 人 (4 排)
室設 117	34 人 (4 排)	國貿 103	32 人 (4 排)	廣設 112	35 人 (4 排)
體育 118	19 人 (4 排)	會計 104	31 人 (4 排)	廣設 113	35 人 (4 排)
餐服 119	13 人 (2 排)	應英 105	34 人 (4 排)	資處 114	37 人 (4 排)
銷售 120	15 人 (2 排)	商經 107	33 人 (4 排)	資處 115	37 人 (4 排)
		商經 108	33 人 (4 排)		
		商經 109	33 人 (4 排)		
		商經 110	34 人 (4 排)		

各班座位範例

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	導師
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	輔導 班長 1
30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	輔導 班長 2
40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	

【各處室宣導資料】

◆教務處

高級中等學校學生學習評量辦法

臺教授國部字第 1080057314B 號 令修正通過 108.06.18

- 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）。
- 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。
- 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。

臺北市立松山高級商業家事職業學校 建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107年1月19日校務會議通過

108年6月28日校務會議修正通過

108年8月1日第一次工作小組會議修正通過

- 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、學生學習歷程檔案資料工作小組之組成及運作：
 - (一)本工作小組校長為召集人，教務主任為執行秘書。工作小組其餘成員如下：
 - 1.教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任。
 - 2.教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師。
 - 3.輔導老師二人，由輔導室推派之。
 - 4.導師代表一人，由學務處推派之。
 - 5.教師代表一人，由教師會推派之。
 - 6.家長代表一人，由家長會推派之。
 - 7.學生代表一人，由學生會推派之。
 - (二)本工作小組均為無給職，任期為一學年。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、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。
 - (二)修課記錄：
 - 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，並經任課教師認證；其件數至多6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：
 - 1.學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多10件。
 - 2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。第一項資料及其建置之格式，由國教署定之。
- 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：每學年由輔導室結合生涯規劃課程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：每學年由協助行政教師至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三) 親師說明：每學年由協助行政教師得結合學校日親職活動，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，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

高級中等教育階段學生學習歷程檔案

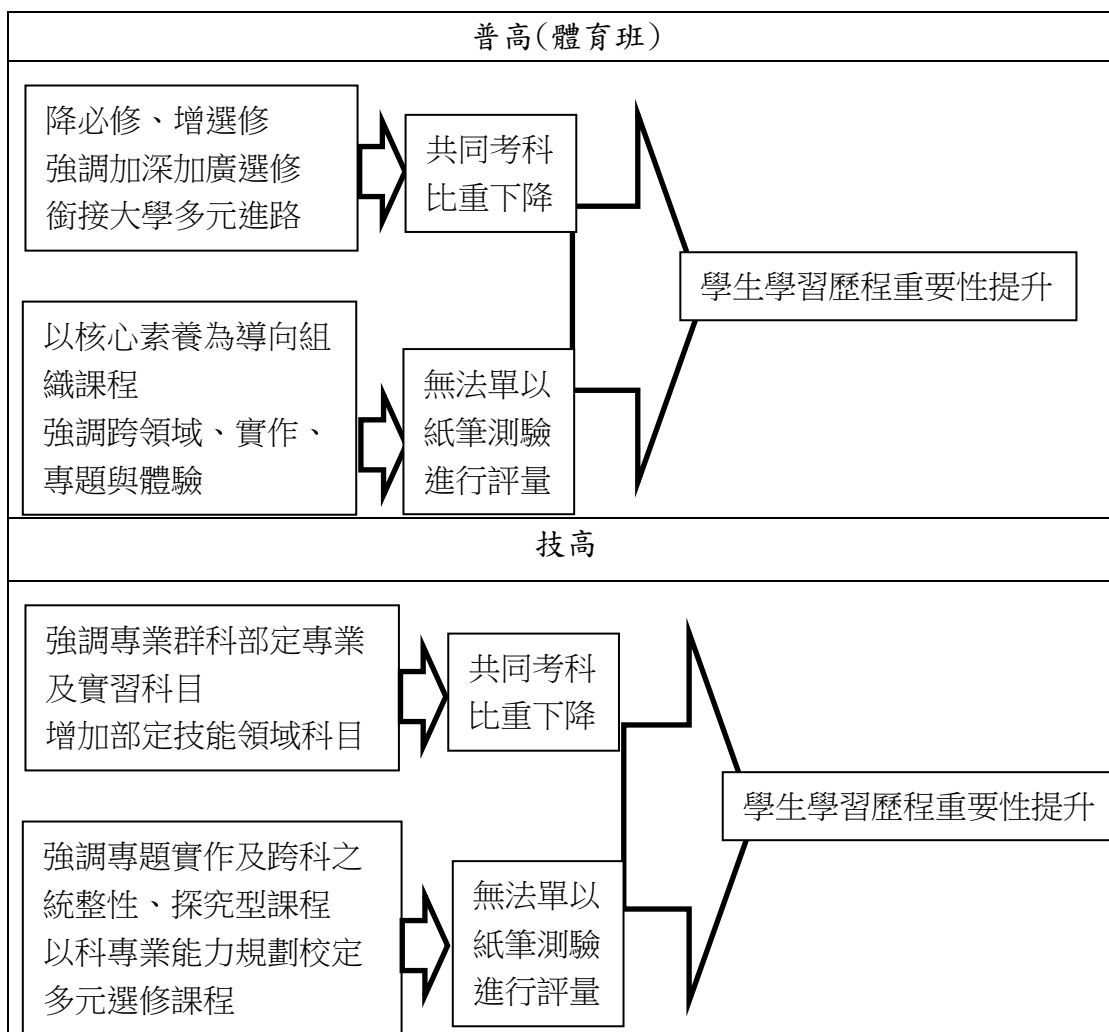
一、學生學習歷程檔案 - 目的篇

1. 108 課綱高級中等學校課程改變了什麼？

普高(體育班)	技高
(1) 調降必修學分,調高選修學分比重	(1) 調高部定學習科目學分數
(2) 新增校訂必修	(2) 新增「技能領域」實習科目
(3) 增加選修課程類型	(3) 增加多元選修類型
(4) 新增彈性學習時間	(4) 增加彈性學習時間

因應 108 課綱課程實施，高級中等學校課程架構改變，強調素養導向、跨科/跨領域統整學習、探究與實作等，同時也增加校訂必修、多元選修等類型的課程，透過學習歷程檔案的累積，系統化地逐步整理學習成果，可以更全面的了解自己在高級中等教育階段的學習結果。

2. 為什麼要建置學生學習歷程檔案？



3. 學生學習歷程檔案有什麼作用？

一步一腳印，累積學習歷程紀錄

- (1) 回應新課綱課程特色
- (2) 呈現考試難以評量的學習成果

(3) 展現個人特色和適性學習軌跡

(4) 協助學生生涯探索及定向參考

4. 學生學習歷程檔案有哪些相關法規？

(1) 高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點

(2) 學校學生學習歷程檔案作業補充規定

二、學生學習歷程檔案－認識篇

1. 學習歷程檔案蒐集哪些資料？

(1) 基本資料（包含學籍資料、幹部紀錄）

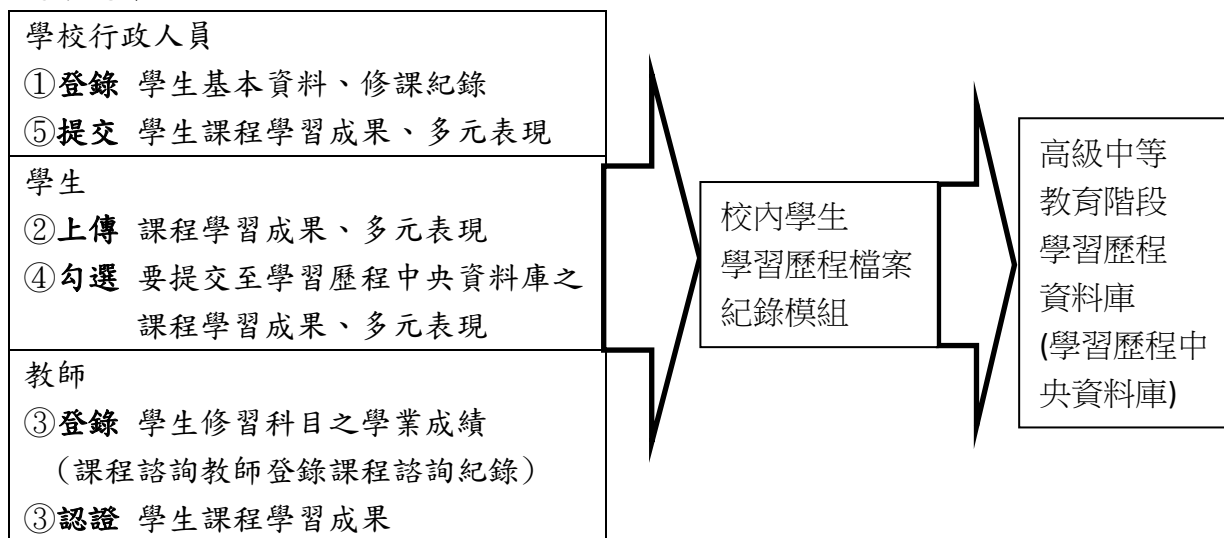
(2) 修課紀錄（包含學業成績、課程諮詢紀錄）

(3) 課程學習成果（包含修課產出之作業、作品等），每學期至多 6 件。

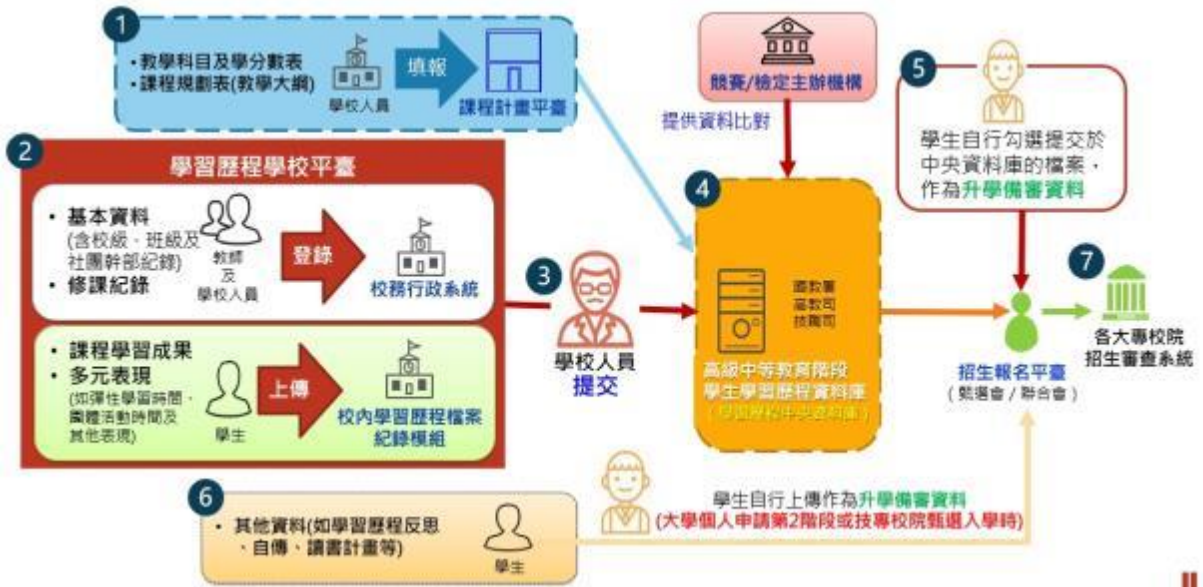
(4) 多元表現（包含彈性學習時間、團體活動時間及其他表現），每學年至多 10 件。

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (檔案大小或簡述文字之字數)
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限2MB
	簡述：文字	每件100個字為限
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限5MB
	簡述：文字	每件100個字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限5MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件100個字為限

2. 怎麼蒐集的？



3. 如何傳輸至大專校院招生審查系統？

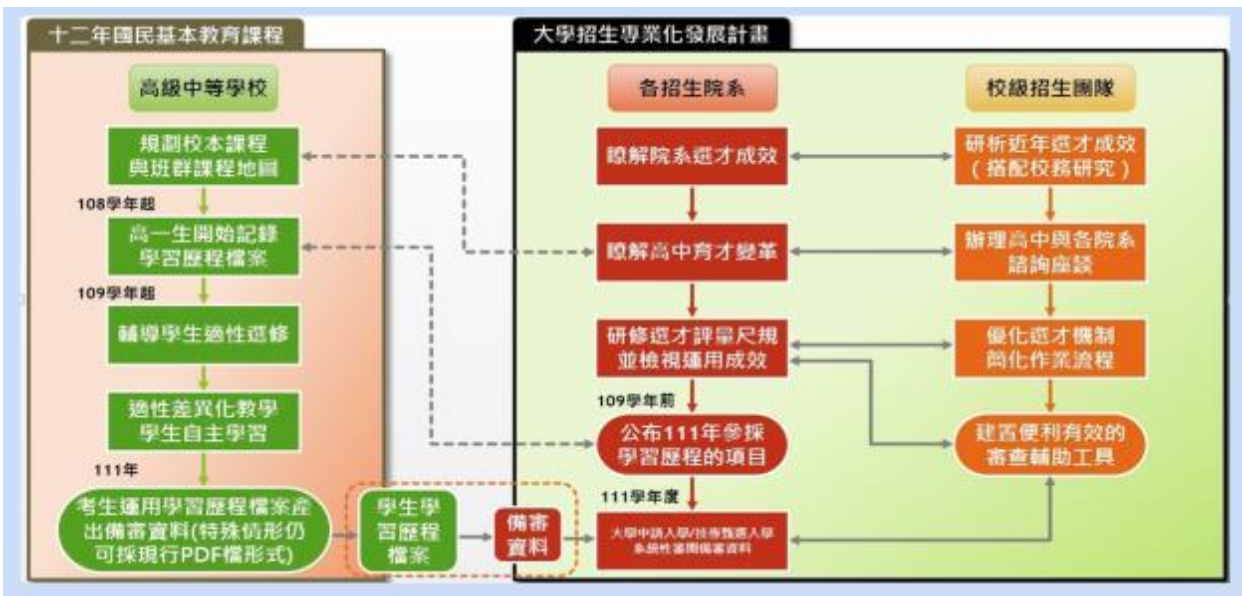


三、學生學習歷程檔案 - 進路篇

1. 學生學習歷程檔案如何協助學生生涯定向？

- (1) 普高：透過生涯輔導、課程諮詢，以及學習歷程檔案的蒐集、檢視與反思，逐年縮小目標大學學群。
高一(探索)→高二(適性)→高三(定向)
- (2) 技高：透過生涯輔導、課程諮詢，以及學習歷程檔案的蒐集、檢視與反思，強化跨班、跨科及跨群等多元選修課程的學習，展現專業領域學習成果。
高一(專業核心)→高二(多元選修)→高三(跨域深化)

2. 111 年大專校院端如何連結高中育才及大學選才？



3. 運用學生學習歷程檔案產出升學備審資料有什麼優點？

現行備審資料 (自行製作PDF檔案上傳)	未來備審資料 (由學習歷程檔案產出上傳)	
各校科系自訂繳交類別，項目不統一	資料內容 統一分類上傳項目並有教師認證	提升學生資料信效度
高三下再緊急回憶蒐集製作	準備時間 各學期(年)分期上傳高三下再勾選產出	避免高三臨時準備的慌亂及負擔
學生自行排版與統整資料	內容格式 上傳後由資料庫系統彙整	無須額外花費或借助外力編排
無	項目數量 限制參採數量且以校內活動課程為主	重質不重量而非積點比賽
資料評比對照較為費時	大學審查 數位資料讓審查更系統化	大學可在相同時間更快看到學生特點

4. 運用學生學習歷程檔案產出備審資料，大專校院端怎麼用？

提供歷程項目擇要檢視之便利介面

The diagram illustrates the process of reviewing student learning experience data. On the left, a stack of PDF files is shown with a callout: "PDF: 依序逐頁瀏覽，資料對照評比不易" (PDF: Browse page by page in order, data comparison and evaluation are difficult). An arrow points to a digital interface on the right. The interface has a sidebar for "快速切換資料類別、資料項目" (Quickly switch data categories, data items) and a main area for "擇要檢視資料" (Selectively review data). A specific student's profile, "蔡伊琳: 學習歷程自述" (Cai Yilin: Learning Experience Self-Statement), is displayed, showing various data points and a bar chart. A callout points to the interface: "連結課程內容資訊" (Link to course content information).

5. 運用學生學習歷程檔案產出備審資料，如何呈現修課內容？
串接全國高級中等學校課程計畫平台，提供科目教學大綱

The screenshot shows a digital course plan platform. The top header reads "蔡伊琳: 選修-多元選修-社會領域" (Cai Yilin: Elective - Diverse Elective - Social Field). Below this, there is a table of course information. A callout points to the table: "連結課程內容資訊" (Link to course content information). The table includes columns for "科目名稱" (Subject Name), "中文名稱" (Chinese Name), and "課程描述(-)" (Course Description (-)). The description for the selected course is: "A1. 身心素質與自我精進 → A2. 系統思考與問題解決 → A3. 精緻執行與創新學習" (A1. Psychological and Quality Self-Improvement → A2. Systematic Thinking and Problem Solving → A3. Refined Execution and Innovative Learning).

四、學生學習歷程檔案－角色篇

◆我是學生，我要做什麼？

1. 瞭解學習歷程檔案對自己的重要性。
2. 學會學習歷程學校平臺之相關操作。
3. 參與各項學習活動，積極探索出自己的興趣，並找到生涯定向，逐步累積自己的學習經歷。
4. 配合學校規劃之時程，上傳和勾選自己的課程學習成果及多元表現。

◆我是家長，我要做什麼？

1. 瞭解學習歷程檔案的重要性。
2. 透過孩子的課程學習成果，瞭解孩子在學校課程的學習情況。
3. 鼓勵孩子多元展能，積極參與各項學習活動，發現自己的興趣，並找到生涯定向。

學生上課作息時間表

時 間	項 目	說 明
07:40 前	早自習、晨間掃除	校園及教室
07:40-08:00	朝會、升旗 打掃、週考、晨讀	每週一：打掃 每週二、四：實施朝會 每週三：晨跑 每週五：晨讀
08:10-09:00	第一節課程	教室
09:10-10:00	第二節課程	教室
10:10-11:00	第三節課程	教室
11:10-12:00	第四節課程	教室
12:00-12:35	午 餐	教室
12:35-13:05	午間靜息	全體學生於教室休息
13:10-14:00	第五節課程	教室
14:10-15:00	第六節課程	教室
15:00-15:15	校區環境整理 及資源回收	各打掃區域
15:15-16:05	第七節課程	教室
16:10-17:00	課業輔導(補救教學)	教室

顧好成績·顧好未來

	國立	私立	總計
商管群			
一般大學	12	39	51
科技大學	106	96	202
技術學院		1	1
外語群			
一般大學		32	32
科技大學	14	7	21
設計群			
一般大學	2	19	21
科技大學	53	54	107
技術學院		8	8
體育班			
一般大學	15		15
科技大學	1	3	4
總計	203	260	463
<p>※108 學年度畢業生錄取 公立大學及科技大學、技術學院者，共計 203 人。</p>			
<p>◎本表資料統計時間為截至 109 年 8 月 10 日，未包括各大專院校獨立招生及夜間部、進修學校等。若學生自行參加獨立招生未回報學校則不列入資料計算。</p> <p>◎職業類科商管群包括國貿科、會計科、商經科、資處科；外語群包括應外科；設計群包括廣設科、室設科。</p>			

臺北市立松山家商 108 學年度日間部應屆畢業生各校錄取名額總表

錄取學校	錄取人數	錄取學校	錄取人數
國立臺灣科技大學	7	國立臺北教育大學	2
國立臺北科技大學	22	臺北市立大學	5
國立臺北商業大學	16	國立臺中教育大學	1
國立臺北護理健康大學	28	國立聯合大學	2
國立臺中科技大學	39	國立體育大學	2
國立勤益科技大學	14	國防大學管理學院	1
國立虎尾科技大學	5	國立臺灣體育運動大學	1
國立雲林科技大學	9	國立宜蘭大學	4
國立高雄科技大學	27	國立屏東大學	5
國立高雄餐旅大學	4	國立臺東大學	2
國立中正大學	1	國立金門大學	1
國立臺灣師範大學	2	陸軍專科學校	1
國立臺灣藝術大學	1		
國立臺灣海洋大學	1		
國立臺灣科技大學	7		

臺北市立松山家商 108 學年度日間部應屆畢業生各校錄取名額總表

錄取學校	錄取人數	錄取學校	錄取人數
世新大學	7	正修科技大學	1
東吳大學	2	吳鳳科技大學	1
中原大學	5	明新科技大學	1
中國文化大學	9	長庚學校財團法人長庚科技大學	1
真理大學	1	高雄輔英科技大學	1
大同大學	1	亞東技術學院	9
大葉大學	1		
元智大學	1		
佛光大學	1		
亞洲大學	5		
東海大學	1		
致理科技大學	71		
明志科技大學	13		
中國科技大學	10		
文藻外語大學	7		
南臺科技大學	5		
弘光科技大學	3		
元培醫事科技大學	2		
台北海洋科技大學	2		
中華科技大學	1		
中華醫事科技大學	1		
中臺科技大學	1		
台南應用科技大學	1		

臺北市立松山家商 108 學年度日間部商管群應屆畢業生各校錄取名額總表

錄取學校	錄取人數	錄取學校	錄取人數
國立臺灣科技大學	2	元培醫事科技大學	2
國立臺北科技大學	5	台北海洋科技大學	2
國立臺北商業大學	6	弘光科技大學	2
國立臺北護理健康大學	15	中華科技大學	1
國立勤益科技大學	11	中華醫事科技大學	1
國立臺中科技大學	23	吳鳳科技大學	1
國立虎尾科技大學	4	明新科技大學	1
國立高雄科技大學	11	長庚學校財團法人長庚科技大學	1
國立高雄餐旅大學	3	南臺科技大學	1
國立雲林科技大學	2	慈濟學校財團法人慈濟科技大學	1
國立屏東科技大學	5	臺北海洋科技大學	1
國立臺灣藝術大學	1	實踐大學	11
國立宜蘭大學	4	銘傳大學	11
國立臺灣海洋大學	1	逢甲大學	4
國立聯合大學	1	中國文化大學	3
國立金門大學	1	中原大學	2
國立屏東大學	3	義守大學	2
國防大學管理學院	1	佛光大學	1
致理科技大學	41	亞東技術學院	1
德明財經科技大學	17	亞洲大學	1
明志科技大學	6	淡江大學	1
文藻外語大學	5	開南大學	1
中國科技大學	2		
朝陽科技大學	2		

臺北市立松山家商 108 學年度日間部外語群應屆畢業生各校錄取名額總表

錄取學校	錄取人數	錄取學校	錄取人數
國立臺北科技大學	2	中原大學	2
國立臺北護理健康大學	4	中國文化大學	2
國立高雄科技大學	5	東吳大學	2
國立高雄餐旅大學	1	大同大學	1
國立雲林科技大學	1	元智大學	1
國立屏東科技大學	1	文藻外語大學	1
致理科技大學	2	亞洲大學	1
德明財經科技大學	2	東海大學	1
中國科技大學	1	真理大學	1
朝陽科技大學	1	義守大學	1
銘傳大學	5	嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學	1
淡江大學	4	靜宜大學	1
世新大學	3		
實踐大學	3		
輔仁大學	3		

臺北市立松山家商 108 學年度日間部設計群應屆畢業生各校錄取名額總表

錄取學校	錄取人數	錄取學校	錄取人數
國立臺灣科技大學	4	龍華科技大學	2
國立臺北科技大學	14	中臺科技大學	1
國立臺北商業大學	9	台南應用科技大學	1
國立勤益科技大學	2	正修科技大學	1
國立臺中科技大學	11	樹德科技大學	1
國立虎尾科技大學	1	銘傳大學	5
國立高雄科技大學	2	世新大學	4
國立雲林科技大學	6	亞洲大學	3
國立屏東科技大學	3	實踐大學	2
國立臺北教育大學	1	輔仁大學	1
國立臺中教育大學	1	逢甲大學	1
國立體育大學	1	華梵大學	1
致理科技大學	14	大葉大學	1
朝陽科技大學	11	中國文化大學	1
明志科技大學	7	亞東技術學院	8
中國科技大學	7		
南臺科技大學	4		
嶺東科技大學	3		
德明財經科技大學	2		

臺北市立松山家商 108 學年度體育班應屆畢業生各校錄取名額總表

錄取學校	錄取人數	錄取學校	錄取人數
國立中正大學	1	國立臺灣運動體育大學	2
國立臺灣師範大學	2	國立臺東大學	2
臺北市立大學	5	國立臺北商業大學	1
國立聯合大學	1	景文科技大學	2
國立臺北教育大學	1	高雄輔英科技大學	1
國立體育大學	1		

松山家商免學費、免學雜費暨學雜費減免相關規定

壹、109 學年度第 1 學期高中職【免學費方案】申請說明

一、適用對象：

職業類科全面【免學費】；體育班須符合 107 年度家戶年所得 148 萬以下。

※特殊身分者如：軍公教遺族、低收、中低收、特境子女、身障子女或身障學生（輕、中度），可再另外申請《學雜費減免方案》。

二、申請資格：

(一)職業類科直接通過免學費，不必申請。

(二)體育班須符合 107 年度家庭年所得 148 萬元以下。

(三)重讀生、復學生同學期已申請過補助者，不得再申請（中途休學者，可獲剩餘金額補助）。

(四)特殊身份（如：低收入、中低收、原住民、特境子女、身障生或其子女、軍公教遺族）同學，請至教務處註冊組詢問擇優方案後，再做申請。

【免學費方案】≠《學雜費減免方案》

要申請《學雜費減免》的同學自行至教務處註冊組領取申請單，本組不主動發放。

(或至下列網址自行列印申請表或掃描 QRcode)



<http://www.ssvs.tp.edu.tw/p/412-1000-837.php>



免學費申請表(118 班)請於 109. 9. 10(四)放學前以班級為單位繳回註冊組。

相關問題請洽註冊組葉小姐(02)2726-1118#222

貳、109 學年度第 1 學期高中職《學雜費減免方案》申請說明

一、**高職**全面免學費(無須填申請表及查調所得)——**體育班**為高中學制須查調

二、**特殊身分減免學雜費**——申請資格 & 準備證件：

申請表請自行至**教務處註冊組**索取，(或至下列網址自行列印申請表)



<http://www.ssvs.tp.edu.tw/p/412-1000-837.php>

【相關證件請提供**正本**查驗，驗畢退還。**影本請自行影印。**】

以下**戶口名簿**指【**新式戶口名簿或三個月內戶籍謄本**】



請領取藍色申請表

1. 原住民學生：本人戶口名簿影本(註記原住民身分)。(黃色申請表)
2. 軍公教遺族：核准之撫卹證明影本、全戶戶口名簿影本。(紫色申請表)
3. 現役軍人子女：現役軍人證明文件影本、全戶戶口名簿影本。
(僅**體育班**不符合免學費者得申請)
4. 特殊境遇家庭之子女：核准之特殊境遇家庭證明文件(有效期限內)影本、戶口名簿影本。
●特殊境遇家庭之子女可同時請領【免學費】及《減免學雜費》。
5. 低收、中低收入戶：市政府或鄉鎮市公所核發之 109 年度有效中、低收入戶卡或證明文件。
●中低收入戶可同時請領【免學費】及《減免學雜費》。

請領取綠色申請表

6. 身心障礙人士子女、身心障礙學生、持鑑定證明而未領有身心障礙手冊之學生：
身心障礙手冊或鑑定證明影本(需在有效期限內)、全戶戶口名簿(含**本人、父母 3 人**
記事欄不可省略)、**全戶 107 或 108 年度**家庭所得證明(可由**學校**統一申請 107 年度財
稅查調，但屆時註冊四聯單須先繳費後退費)(有特殊情況需自行檢附相關證明)
●**中、輕度身障生**可同時請領【免學費】及《減免學雜費》。
● 家庭所得總額，依綜合所得總額計算；其計算方式為**本人、父母 3 人**之 107 年度或 108 學年度家
庭所得證明合計總額，未超過新臺幣 220 萬元。

※其他身分補助可至：<http://anshinsubsidy.gov.taipei/>

【臺北市教育局「安心就學補助輕鬆查」系統查詢】



二、申請期限：

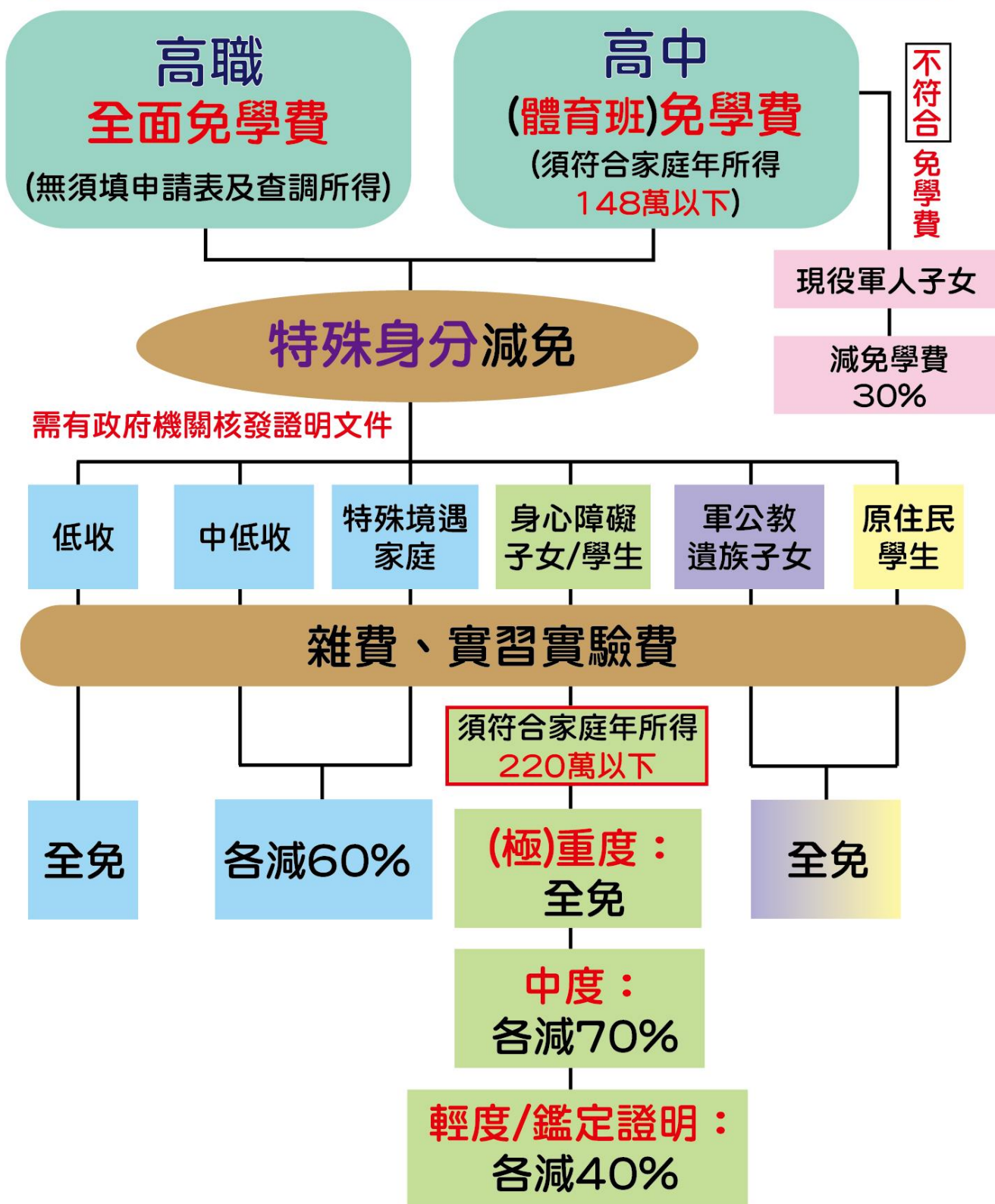
1. 符合以上申請資格者，請至教務處領取申請表，於 **109.9.11(五)前** 至註冊組繳交申請書並完成家長簽章，需繳交**證明影本(正本驗畢退還)**。
2. 若符合申請資格同學未於期限內完成申辦手續，則須於開學後全額繳交四聯單費用，再行退費。

※注意：已有公費就學補助或學費減免優待者，**擇優適用**不重複補助。

註冊組(02)2726-1118# 222


高中職《減免學雜費》圖解說明

以下學雜費包含：**學費**、雜費、實習實驗費



PS. 特殊身分不符合免學費者，學費減免比例同雜費

參、松山家商**原住民**學生學雜費減免及就學費用優待補助申請表

班級	年 班	姓名		申請日期	年 月 日
座號		家用電話	()	家長	v 
學號		行動電話		簽章	
申請項目(三選一)					
<input type="checkbox"/> 申請在學期間(至高三)之學雜費減免及就學優待補助(須附新式戶口名簿) (若同時具有低收或中低收身分,則須每年換證時應重新繳驗低收、中低收證明) (休學後復學須重新填表申請)					
<input type="checkbox"/> 僅申請 109 學年度第 1 學期之學雜費減免及就學優待補助(每學期須重新申請) (可附 3 個月內戳記有原住民身分之戶籍謄本或電子戶籍謄本等證明文件)					
<input type="checkbox"/> 不申請在學期間(三年)之學雜費減免及就學優待補助 (若要重新申請請於校內學雜費減免期程內至教務處註冊組辦理)					
減免項目			申請條件及應附文件※請自行影印相關文件		
學費、雜費、實習實驗費全免			<input type="checkbox"/> 戳記有原住民身分之戶口名簿、3 個月內戶籍謄本或電子戶籍謄本等證明文件 【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 <input type="checkbox"/> 學生本人存摺影本(無則免附)		
同時具有下方身分		增加減免項目		申請條件及應附文件 ※請自行影印相關文件	
<input type="checkbox"/> 低收		冷氣費、家長會費		<input type="checkbox"/> 低收證明文件【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 (每年換證時應重新繳驗)	
<input type="checkbox"/> 中低收		冷氣費		<input type="checkbox"/> 中低收證明文件【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 (每年換證時應重新繳驗)	



※本表請連同所需證明文件繳給註冊組葉小姐(分機 222)。

切結書


1. 目前政府提供多項學雜費減免或就學優待或補助方案,不得有重複請領情形。
2. 申請就學優待、助學金補助或學雜費減免,同一學期以補助一次為限;延長修業年限、重讀、重修及補修或新轉入之原住民學生,已領過就學費用優待金額之學期不予重複補助。
3. 若已非原住民身分,或戶口名簿有變更應主動通知教務處註冊組並繳交新的戶口名簿。
4. 若有上述情況而重複請領或違反相關規定者,應繳回重複請領之金額。

同意上述之規定

家長簽章: _____

申辦日期: 即日起~109年9月11日

肆、松山家商 **軍公教遺族子女** 學雜費減免及就學費用優待補助申請表

班級	年 班	姓名		申請日期	年 月 日
座號		家用電話 ()		家長	√ 
學號		行動電話		簽章	
申請項目(二選一)					
<input type="checkbox"/> 申請在學期間(至高三)之學雜費減免及就學優待補助 (休學後復學須重新填表申請) (若同時具有低收或中低收身分，則須每年換證時應重新繳驗低收、中低收證明)					
<input type="checkbox"/> 僅申請 109 學年度第 1 學期之學雜費減免及就學優待補助(每學期須重新申請)					
減免項目			申請條件及應附文件		
學費、雜費、實習實驗費全免			※請自行影印相關文件 <input type="checkbox"/> 全戶戶口名簿或 3 個月內戶籍謄本等證明文件【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 <input type="checkbox"/> 撫恤證明文件影本。 【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 <input type="checkbox"/> 學生本人存摺影本		
同時具有下方身分		增加減免項目		申請條件及應附文件	
<input type="checkbox"/> 低收		冷氣費、家長會費		<input type="checkbox"/> 低收證明文件【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 (每年換證時應重新繳驗)	
<input type="checkbox"/> 中低收		冷氣費		<input type="checkbox"/> 中低收證明文件【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】(每年換證時應重新繳驗)	

※本表請連同所需證明文件繳給註冊組葉小姐(分機 222)。

切結書

- 目前政府提供多項學雜費減免或就學優待或補助方案，不得有重複請領情形。
- 申請就學優待、助學金補助或學雜費減免，同一學期以補助一次為限；延長修業年限、重讀、重修及補修或新轉入之原住民學生，已領過就學費用優待金額之學期不予重複補助。
- 若已非軍公教遺族之身分，或戶口名簿有變更應主動通知教務處註冊組並繳交新的戶口名簿。
- 若有上述情況而重複請領或違反相關規定者，應繳回重複請領之金額。


同意上述之規定

家長簽章：_____



申辦日期： 即日起~109年9月11日

伍、松山家商低收、中低收、特殊境遇家庭學雜費減免申請表

班級	年 班	姓名		申請日期	年 月 日
座號		家用電話	()	家長	<input checked="" type="checkbox"/> 
學號		行動電話		簽章	
申請項目(請勾選)		減免項目		申請條件及應附文件 ※請自行影印相關文件	
<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭之子女		◎符合免學費者 學費全免 雜費及實習實驗費各減 免 6/10 ----- ◎「不符合」免學費者 學費、雜費、實習實驗費 減免各 6/10		<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭身分證明文件 影本。 ※證明需在 有效期限 內。 【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 <input type="checkbox"/> 申請人「戶口名簿」 或三個月內「戶籍謄本」。	
<input type="checkbox"/> 低收入戶 (注意：請附 109 年度有 效證明文件)		學費、雜費、實習實驗費全免		<input type="checkbox"/> 【低收】 學生本人存摺影本 (僅低收第一次申請者須檢附) (無則免附)	
<input type="checkbox"/> 中低收入戶 (注意：請附 109 年度有 效證明文件)		◎符合免學費者 學費全免 雜費及實習實驗費各減 免 6/10 ----- ◎「不符合」免學費者 學費、雜費、實習實驗費 減免各 6/10		<input type="checkbox"/> 「 109 年度 」低收或中低 收證明影本一份。 【需在有效期限內】 【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】	
審核人員(分機 222)		申辦日期：即日起~109 年 9 月 11 日			

備註：1. 同時具多項減免身分者，請家長與學生「擇優擇一辦理」。

2. 重讀、復學、再次入學之學生，之前就讀的學期已享有減免，不得重複申請減免。

※本表請連同所需證明文件繳給註冊組葉小姐(分機 222)。

陸、松山家商 109 學年度第 1 學期學雜費減免申請表身障及其子女(新生)

班級	年 班	姓名		申請日期	年 月 日
座號		家用電話 ()		家長	✓
學號		行動電話		簽章	
申請項目(三選一)					
<input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 持 鑑定證明 而未領有身心障礙手冊之學生					
申請項目(請勾選)		減免項目		申請條件及應附文件	
				※請自行影印相關文件	
等級: <input type="checkbox"/> 極重度 <input type="checkbox"/> 重度 (同時具有 <input type="checkbox"/> 中低收) (同時有中低收身分用於冷氣費減免)		學費、雜費、 實習實驗費全免		檢附文件請自行準備： 【需攜帶正本查驗(驗畢退還)】 <input type="checkbox"/> 「身心障礙手冊」或「鑑定證明」 影本 ※證明需在 有效期限 內。 <input type="checkbox"/> 全戶戶口名簿影本或三個月內戶籍謄本(包括詳細記事)。	
等級: <input type="checkbox"/> 中度 (同時具有 <input type="checkbox"/> 中低收) (同時有中低收身分用於冷氣費減免)		◎符合免學費者 學費全免 雜費、實習(驗)費各 減免 7/10 ----- ◎「不符合」免學費者 學費、雜費、實習(驗) 費各減免 7/10		以下二擇一： <input type="checkbox"/> 「107 或 108 年度」家庭所得證明。 (※符合者註冊單四聯單可直接減免) (需填 p.2) <input type="checkbox"/> 由 學校 申請財稅查調↘ (※屆時註冊單四聯單須先繳費後退費) 【家庭所得總額，依綜合所得總額計算；其 計算方式為 學生本人 、 父母(法定監護人) 及 配偶(已婚者) 之合計總額，未超過新臺 幣” 220”萬元。】 ※有特殊情況者，請自行檢附家庭所得證明	
等級: <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 持鑑定證明		◎符合免學費者 學費全免 雜費、實習(驗)費各 減免 4/10 ----- ◎「不符合」免學費者 學費、雜費、實習實驗 費各減免 4/10			
審核人員		申辦日期：即日起~109 年 9 月 11 日			

備註：

1. 同時具多項減免身分者，請家長與學生「擇優擇一辦理」。

2. 減免內容將依規定調整辦理，申請表下載路徑：

<http://www.ssvs.tp.edu.tw/p/412-1000-673.php>

(校網→行政單位→教務處→註冊組→學雜費減免專區)


3.重讀、復學、再次入學之學生，之前就讀的學期已享有減免，不得重複申請減免。



※本表請連同所需證明文件繳給註冊組葉小姐(分機 222)。

「臺北市身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費」補助申請表

一、申請欄					
學生姓名		科別 年級	年	科班	學號
申請類別 (請勾選其一)			申請條件		
<input type="checkbox"/> 申請身心障礙減免查調 (續填二、學生基本資料欄)			家戶最近一年度所得未超過新臺幣二百二十萬元 ※由教育部向財政部財政資訊中心查調		
<input type="checkbox"/> 不申請 (免填二、學生基本資料欄)			已選擇其他學費補助、減免或其他原因。 勾選「不申請」並經簽章者，除特殊事故得於當學期結束前提出申請外，不予受理，請家長務必確認後再簽章，以保障自身權益。 ※不予查調		
學生簽章	✓	家長簽章	✓	導師簽章	✓

二、學生基本資料欄					
出生年月日	年	月	日	身分證字號	電話
戶籍所在地	縣	鄉	村	路	段
	市	鎮	里	街	巷
		區	鄰		弄
					號
					樓之
家戶狀況	※本欄為「財稅查調」所需資料，欲申請補助請務必填寫。				
	稱謂	姓名	身分證字號	存、歿	職業
	父		✓		
	母		✓		
					※申請身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費補助者，因查調家庭所得總額所需，請填列學生父母或法定代理人之基本資料，已婚學生則須加填配偶基本資料。 ※若僅填寫父或母，或註明其中一方非法定代理人，請提供新式戶口名簿(記事欄不可省略)等證明文件以供查驗。
學生特殊困難					
※若原規定家庭年所得計列對象(法定代理人)有特殊之情形，詳列原因於右欄，經導師簽註意見並簽章，學校認審後得酌予調整查調對象。【非調整家庭年所得之查調額度】					

- 注意事項：**
- 109學年度第1學期家庭所得總額查調統一採計107年度。
 - 已依其他規定領取政府公費就學補助或學費減免優待者，除相關法令另有規定外，不得依本要點規定申請補助。
 - 請檢附戶口名簿正本乙份(驗畢退還)及影本1份，必要時並加附新式戶口名簿(包括記事)影本或3個月內戶籍謄本或3個月內電子戶籍謄本及其他相關證明文件。(勾選「不申請」者免附)
 - 本表所填各項資料及有關證件，應由學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償責任。
 - 本表由學生親自填寫，並經家長或代理人簽章。
 - 如對調查結果有疑義或有特殊情況者(採計108年度)，請自行檢附稅捐單位開立之綜合所得稅各類所得資料清單(採計數額為含分離課稅之所得額)，個案送學校審查。
 - 請依「臺北市身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費實施要點」辦理。

認識學生資訊系統

1. 校務行政系統

目前臺北市政府教育局正進行新一代技術型高中校務行政系統之開發與導入，未來出缺勤、獎懲、成績等查詢，都需要透過新的校務行政系統。

網址：<https://vschool.tp.edu.tw/B2K2017/Login.aspx?sch=323401>

帳號：學號

如：101 班 1 號同學的帳號則為：90101

密碼：!Qaz 身份證後 4 碼

如：101 班 1 號同學，身分證號為 A123456789

密碼為：!Qaz6789

2. 電子郵件信箱帳號及密碼（同公務報修系統）

網址：<http://smail.ssvs.tp.edu.tw>

帳號：小寫的 s+入學年度的西元年+學號+@smail.ssvs.tp.edu.tw

如：101 班 1 號同學的帳號則為：s202090101@smail.ssvs.tp.edu.tw

依此類推…

密碼：ssvs+身份證後 4 碼+身份證英文大寫。

如：101 班 1 號同學，身分證號為 A123456789

密碼為：ssvs6789A

登入系統後，可自行變更密碼，變更後的密碼請牢記及妥善保存。

3. 學生證掛失(需有記名功能)

遺失學生證可自行掛失，避免儲值金額被盜刷。

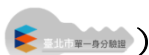
※特別注意：學生證一經掛失就鎖卡，未來拾獲也無法使用！

學生資訊系統 → **數位學生證掛失系統** → 輸入基本資料 → 掛失成功

相關問題請洽註冊組(02)2726-1118#221(或 222)

臺北市單一身分驗證帳號使用說明

甲、 使用「臺北市單一身分驗證服務」的系統(臺北市單一身分驗證服務圖示



- i. 學生學習歷程檔案系統 (<https://e-portfolio.cooc.tp.edu.tw/>)
- ii. 酷課雲 (<https://cooc.tp.edu.tw>)

乙、 臺北市單一身分驗證服務系統網址：<https://ldap.tp.edu.tw>

丙、 建立帳號、密碼步驟

預設帳號：ssvs+學號

預設密碼：身分證字號後 6 碼

例如：學號 90140，身分證字號 A123456789，則

預設帳號：ssvs90140

預設密碼：456789



(1) 從 https://ldap.tp.edu.tw 或掃 QR Code 登入 (帳號密碼如上述說明)	
(2) 變更 (建立) 帳號	(3) 變更密碼
(4) 使用設定的帳號、密碼登入	(5) 登入成功，按「立即同步」可以多一個 Gsuite 帳號(不按也可以)

丁、 個人資料管理

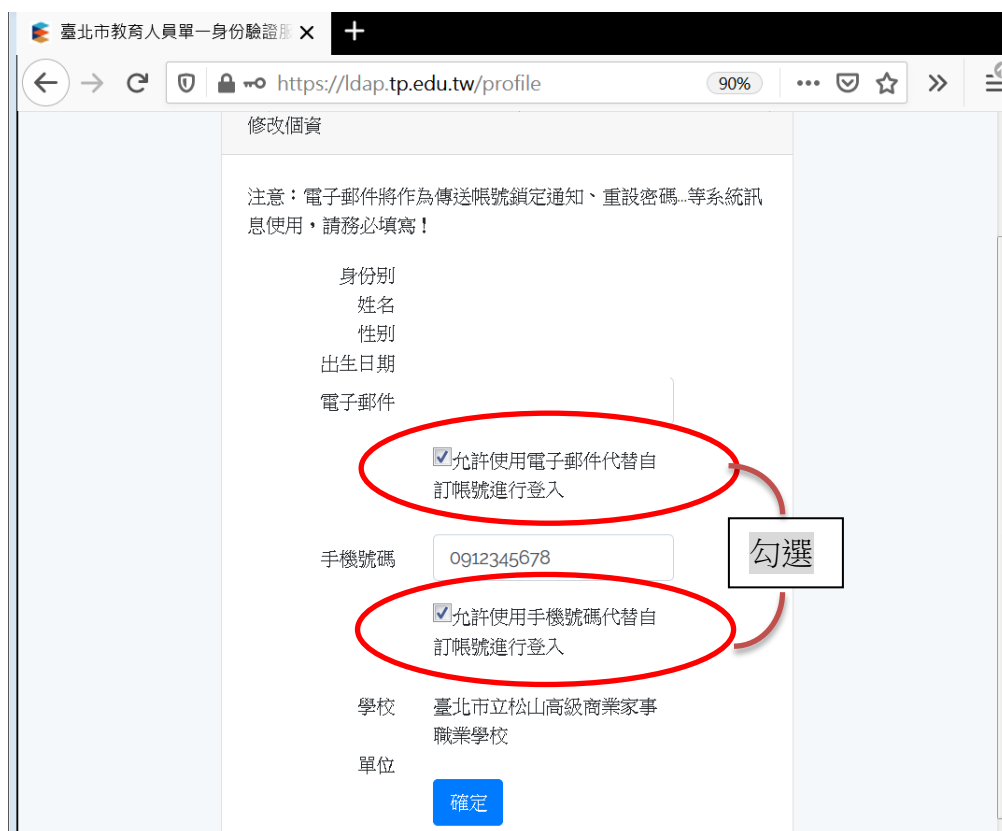
- i. 登入後點選「姓名」可修改個資、變更帳號或變更密碼。



- ii. 點選「修改個資」填入電子郵件及手機號碼，並勾選允許作為自訂帳號進行登入。

電子郵件務必填寫常用的信箱，

未來若忘記密碼可以從這個信箱收取重置密碼的信件。



◆學務處

有模有樣·松商榜樣

一、學務處處室介紹

(一)學務處位置：綜合大樓一樓

(二)組織成員及職掌：

1. 訓育組：

辦理學生生活活動、典禮，如新生訓練、優良生選舉、校外教學等。

2. 生活輔導組：

辦理學生交通安全、缺曠、獎懲、改過銷過、性別平等案件等事宜。

3. 體育組：

辦理體育相關競賽、活動，如籃球賽、排球賽、運動會等事項。

4. 衛生組：

辦理相關清潔衛生、環境教育、資源回收等事宜。

5. 課外活動組：

辦理學生社團活動、園遊會、紅沙崗歌唱大賽等。

二、國中生與高中生的不同

(一)時間管理：

1. 請同學安排好上、放學的交通路線，養成守時的好習慣。

2. 科目變多，小考較少，要學習分配管理好自己的時間。尤其設計類科同學作業較多，應避免拖延儘早完成。

(二)學習負責：

負責是一種誠信的態度，高職階段不設聯絡簿，同學必須學習自立自主，學會生活管理、遵守常規並對課業負責。

(三)與人相處：

隨著年齡成長，同學要學著融入社會，學習與他人相處，應對進退都需要尊重他人、有品有格，不要變成酸言酸語的憤青。

三、對的事、持續做，培養「好品格」厚實高中生活

(一)德育智育都重要，成才之前先成人。

1. 做人：學習怎樣和自己相處，怎樣和別人相處，怎樣和環境相處。

2. 做事：學習事情要怎樣規劃、進行，才能達到目標。

3. 為善：學習認識良善、喜愛良善，進而做出良善。

(二)臺灣學生沒禮貌的十大表現包括：

冷漠、不用敬語、欠缺口德、不服管教、現實、不負責任、沒有分寸、舉止失儀、自私、不尊重別人。

(三)做人做事品格教育的內容

1. 對己克制。

2. 對人感恩。

3. 對物珍惜。

4. 對事盡力。

品格案例：有所為、有所不為

美國乞丐檢到昂貴戒指歸還，人生卻重新開始！

美國密蘇里州的一個流浪漢哈里斯，在街頭以乞討為生，但因為檢到了一枚昂貴的戒指，從此改變了人生！



某天哈里斯在街頭行乞，善良的女子達林走過，投了一些零錢，同時掉落了一枚戒指！達林是個準新娘，這是她的訂婚戒指，哈里斯發現戒指後拿到店鋪詢問，發現它是價值新台幣 12 萬多的名貴鑽戒！

訂婚戒指對於即將結婚的夫婦不止是金錢上的意義，更多是紀念，達林很焦急，於是在丟失地附近尋找！

哈里斯也曾考慮把它賣了，但最終道德戰勝了貪念，他覺得不能這樣對待幫助他的人，當哈里斯把鑽戒歸還時，達林非常的感動！

這對準夫婦把這件事告訴了記者，並為哈里斯設立捐款網頁，最後竟然募集到超過 470 萬新台幣。

而更意想不到的，他失散多年的親哥哥看到新聞後認出了哈里斯，而終於跟失散多年的家人團聚。

因為一個決定，哈里斯改變了露宿街頭的命運，也買下車子和房子，更有了一份正式的工作，他沒有因一時貪念變賣鑽戒，最後的收穫卻是遠遠超乎想像。

(原文網址：<https://kknews.cc/zh-tw/news/aoxyk46.html>)



四、品格的六大支柱

(一) 尊重(respect)：

1. 對待別人要將心比心。
2. 要謙恭有禮，不要辱罵或嘲笑別人，更不要欺負別人。
3. 別人講話要仔細聆聽，在了解一個人之前，不要下斷語。

(二) 責任(responsibility)：

1. 答應做的事就要做到。
2. 做好自己該做的事，不要讓別人幫你收拾爛攤子。
3. 要對自己的作為負責，不要找藉口或怪罪別人。
4. 三思而後行，要想到行為的後果。

(三) 公平(fairness)：

1. 將心比心；自己的錯誤不要怪別人；不要佔別人便宜。
2. 不搞小圈圈；讓別人也有機會。
3. 說實話、遵守遊戲規則。
4. 要想到自己的行為會影響別人。
5. 以開放的心胸聆聽別人。

(四) 信賴(trustworthiness)：

1. 要誠實：不要撒謊、作弊或偷竊。
2. 要可靠：說到做到，有始有終。
3. 要有勇氣：認為對的事就去做，即使它很困難。
4. 要當好朋友：不要背叛朋友對你的信任。

(五) 關懷(caring)：

1. 待人寬大厚道、絕不刻薄或傷害別人。
2. 幫助有需要的人。
3. 對別人的感受敏銳，想到自己的作為將會如何影響別人。
4. 永遠記住：我們從做好事中變成好人。

(六) 公民責任(citizenship)：

1. 盡自己的力，讓你的學校、社區和這個世界變得更好。
2. 尊重他人，對身邊的事物盡責任。
3. 做個好鄰居、參加社區服務、幫忙照顧環境。
4. 遵守家庭、學校和社會的規定。

五、結語：

學習之樂在於「參與」。過程中酸甜苦辣的經驗，是最豐富的人生滋味。

磨難越多，人生故事越豐富。

堅持格調，說好話、做好事、當好人！

祝福大家：松商三年愉快、順利！

臺北市立松山高級商業家事職業學校學生服儀穿著規定

106 年 12 月 29 日 服裝儀容委員會議修訂

107 年 1 月 19 日 106 學年度第一學期期末校務會議修訂

107 年 4 月 20 日 服裝儀容委員會議修訂

109 年 4 月 17 日 服裝儀容委員會議修訂

一、依據：

- (一) 教育局 76 年 2 月 4 日北市教二字第 5009 號函規定。
- (二) 教育局 89 年 9 月 26 日北市教二字第 8926558900 號函規定。
- (三) 教育局 94 年 8 月 17 日北市教中字第 09435890300 號函規定。
- (四) 參酌本校現況辦理。

二、服裝穿著規定：

(一) 上衣、褲子、裙子：

1. 本校制式服裝分為學校制服及學校運動服（以下簡稱制服、運動服）。
 - (1) 制服：包括長短袖白襯衫、黑色長褲、黑色百褶裙、制服外套、黑色毛衣背心。
 - (2) 運動服：長短袖運動服、長短運動褲、運動外套。
2. 服裝穿著需要各班統一之時機：
 - (1) 公開集會：含朝會、晚會、週會、開學典禮、校慶、休業式等。
 - (2) 特殊活動：含運動會、校外參訪、國際或校際交流活動等。
 - (3) 體育課：須穿著運動服以維護運動安全。
3. 服裝穿著之彈性：
 - (1) 松商帽 T 及大學 T：印有 SSVS 字樣之帽 T 及大學 T，若無繡學號者，不可單獨穿著，穿著時須搭配制服外套或運動外套以利識別，如參加各式集會則須搭配學校外套。
 - (2) 科服：經服儀委員會審議通過者，可經科主任申請，於科內活動時間穿著。
 - (3) 除前項所律定之時機外，其餘時間同學可衡量體感及氣溫就本校制式服裝混搭穿著。但不可將制式服裝與便服混合穿著(備註:科服、班服不屬制式服裝)。
 - (4) 女生可自行選擇黑色百褶裙或黑色長褲穿著，無須全班統一。惟特別聲明之重要集會或活動(如打靶等)仍應遵守學校統一規定穿著。
 - (5) 假日到校、返校日、考試期間需著本校制式服裝。
4. 上衣、外套及毛衣背心均應於規定位置繡學號。
5. 著裙子時，長度不得超過膝蓋上下緣 5 公分。
6. 長褲材質式樣應符合學校規定。
7. 穿著制服白襯衫及運動服上衣，除第一鈕釦及尾釦可不扣外，其餘扣子皆要扣齊。
8. 著外套(含運動服)時，於重大集會(朝會、週會、校慶、外賓參訪等)時拉鍊須拉至外套二分之一以上。
9. 不著外套時，V 字領繡有校徽及學號之黑色毛衣背心，可穿著於白色上衣或運動服上衣外。
10. 服儀穿著須保持整潔，內著衣物應紮好不得外露，不可穿著汗衫、拖鞋，衣服不得置放

肩膀或綁在腰際。

11. 學生如有需要加著便服衣物，不論溫度，僅能內加於制服、運動服或帽T之內，個人自購之便服除高領及帽T的帽子部分可露出外，其他帽子、配件及下襠等均不得外露。

(二) 鞋襪：

1. 不可穿著涼鞋、拖鞋、長短筒靴子。
1. 皮鞋、運動鞋樣式以單純素面為原則，短統、半統、短根(不超過3公分)之鞋，雨天時可穿著雨鞋。
2. 男女生以穿著黑白素面襪子為限，女生著裙子時襪子長度須超過腳踝以上，但不得超過膝蓋；穿著褲子時不限制襪子長度，但不可不穿著襪子。

(三) 頭髮：

1. 長度：不限。
2. 染髮：不宜染髮。
3. 燙髮：不宜燙捲髮。
4. 髮型：女生不限；男生不宜刻花或刻意頭皮外露。

(四) 書(背)包：

1. 學生一律用制式書(背)包，如不敷使用時得加背自用素色背包。
2. 書(背)包必須保持完整清潔(佩掛紀念徽章不得遮蔽校名及校徽)，不得任意變形及成鬚鬚狀。
3. 書(背)包必須有校徽，且不得為活動式。

(五) 服儀檢查時機：

1. 定期檢查：每學期註冊時。
2. 不定期檢查：(1)每日進出校園時。(2)平時。

(六) 其他：

1. 不得配戴任何飾物(戒指、項鍊、耳飾、手環、鼻環等)、不得化妝(含有色護唇膏)、不得蓄留長指甲及塗指甲油、不得配戴墨鏡、男生不得蓄鬚。
2. 因個人特殊需求(如宗教信仰配戴之飾物)，可由家長提出申請並至生輔組填寫「服裝特別穿著申請表」經申請核可後即可穿著或配戴。

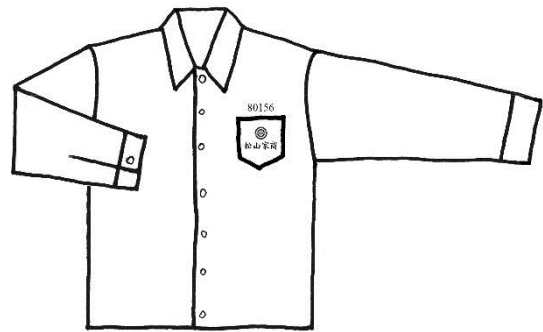
三、未符合「學校服儀穿著規定」經師長每糾舉乙次或服儀糾察隊登記累計每達3次(含，實施假日愛校服務一小時輔導改善。

四、本規定經服裝儀容委員會會議決議陳校長核可後實施，修訂時亦同。

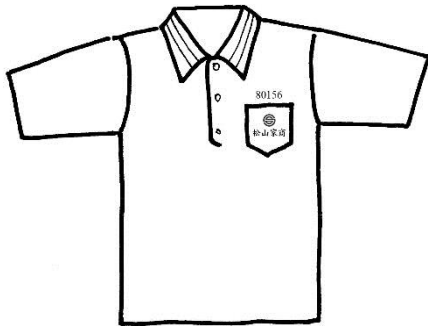
繡學號說明(一)



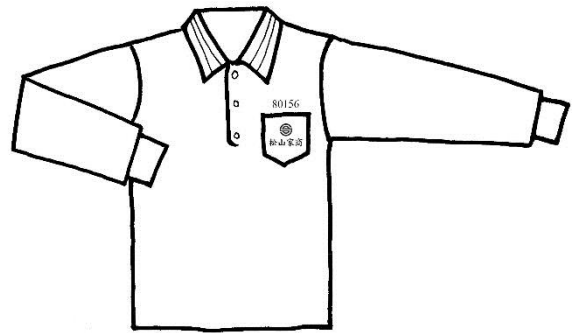
短袖白色襯衫 (男、女)



長袖白色襯衫 (男、女)



短袖白色運動服 (男、女)



長袖白色運動服 (男、女)



運動外套 (男、女)

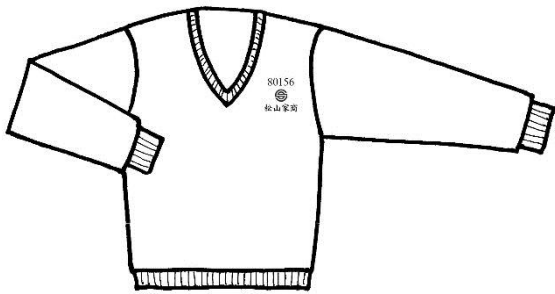
說明：

1. 服裝部份，僅繡學號（繡製位置如圖）
2. 上列五款，含男、女生白色襯衫及運動衫（均含冬季、夏季）、運動外套，一律以藍色字繡製。

繡學號說明(二)



男、女冬季制服夾克



男、女冬季黑色長袖毛衣



男、女黑色背心

說明：

1. 服裝部份，僅繡學號（繡製位置如圖說）。
2. 上列三款，含長袖毛衣、背心、制服夾克，一律以白色字繡製。

臺北市立松山高級商業家事職業學校學生請假要點

106.02.09 處務會議修正通過

107.06.29 校務會議修正通過

108.06.28 校務會議修正通過

一、依據：

教育部 103.08.01 令頒「高級中等學校學生學習評量辦法」第 22 條規定。

二、本校學生因故無法到校或參與教學活動時，悉依本要點之規定辦理請假手續。

三、假別區分：公假、病假(生理假)、事假、喪假、產假、育嬰假等六種。

四、請假手續：

(一) 病假(含生理假)：

1. 在校：如在校發生傷病事故，應先至本校健康中心就醫，如須外出就醫者，應持健康中心所開具之證明文件向導師報告，再向生活輔導組(或教官室)辦妥外出手續後始可離校，並於隔日到校辦理請假；如僅需在健康中心休息者，一節課內得於事後持健康中心證明辦理請假，如超出兩節(含)，則需以填寫假卡完成請假。
2. 在家：如在家(或未到校之前)發生傷病，不能來校時，必需由家長(或當事學生)當天以電話通知學校，隔日到校辦理請假。
3. 生理假每月以一天為限。
4. 凡請病假者，必須檢附足夠之證明文件(如醫師、家長證明等)始予核准，一天(含)以內得以家長證明為佐證；兩日(含)需提供就醫紀錄為佐證；兩日(不含)以上需以醫院診斷證明為佐證。
5. 准假權限：
 - (1) 兩日(含)以內：經導師及輔導教官簽章後，由生活輔導組核准。
 - (2) 兩日以上六日以下：經導師、輔導教官及生活輔導組簽章後，由學務主任核准。
 - (3) 七日(含)以上：經導師、輔導教官、生活輔導組及學務主任簽章後，呈校長核准。
4. 補請假：必須在來校後三日內為之，凡未在規定期限內辦理補假手續者，得依本校學生獎懲規定核予處份後始准予補請假，逾七天則不予補假。

(二) 事假：

1. 原則上必須事先請准假，如因偶發之重大事故不能事先請假時，可由家長(或當事學生)於當日先以電話通知學校，事後到校辦理請假。
2. 請假時需備妥相關證明，以利審查作業。
2. 准假權限及補請假之規定同病假。

(三) 喪假：

1. 直系血親之喪，始准喪假。
2. 原則上必須事先准假，如情況特殊無法事先請假時，可由家長(或當事學生)於當日先以電話通知學校，事後到校辦請假。
3. 父母之喪准七日之喪假外，祖父母、外祖父母、兄弟姐妹之喪准予三日內之喪假，超過時限部份則依事假論。
4. 准假權限及補請假規定同病假。

(四) 公假：

1. 凡學期內之長期公假者，由指導老師填具長期公假申請單，經導師簽章後逐級呈請核准。
2. 校內臨（短）時性之公假，由指導老師填具公假申請單，經導師簽章後，送生活輔導組依權責准假。
3. 個人校外公假需檢附奉核公文，同一般請假手續辦理；團體校外公假，統一由承辦單位提供奉核公文及名冊，送至學務處生活輔導組進行公假登錄。
4. 准假權限：一日內由生活輔導組長核准，一日以上四日以內由學務主任核准，四日（不含）以上呈請校長核准。

(五) 產假：

1. 包含產前假、娩假、流產假。
2. 產前假：因懷孕者，於分娩前可請產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後。
3. 娩假：自分娩日起，可請假 42 日為限（含例假日），應一次請畢。
4. 流產假：因懷孕滿 5 個月以上流產者，可請流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，可請流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，可請流產假 14 日；但均須一次請畢。
5. 准假權限同病假。

(六) 育嬰假：

1. 於子女滿 3 歲前，可申請育嬰假。
2. 准假權限同病假。

五、考試期間請假應依下列規定辦理：

- (一) 請假者必須檢附足夠之證明文件(病假須檢附公立醫院或教學醫院之醫師診斷證明；事假須有影響個人或親人生命財產之重大事由)，填具請假單後送導師及輔導教官簽章後，送生活輔導組長處依權責准假。
- (二) 經准假後持准假單向教務處登記，始准予依規定辦理補考。
- (三) 凡未依規定辦妥請假者，除以曠課論外，並知會教務處不予補考。

六、週、朝會及臨時集會請假依下列規定辦理：

- (一) 凡因故不能參加週、朝會及各項臨時集會者，必須經過導師及輔導教官許可，並於事前依規定辦理請假手續（如導師及輔導教官尚未到校，可先向生活輔導組報備，爾後再辦理請假手續）。
- (二) 凡未參加朝會而又未依規定辦理請假者，依本校「學生獎懲規定」處理。
- (三) 週會及各項臨時集會無故缺席者，依本校「學生獎懲規定」處理。
- (四) 無故不參加返校日、開學典禮、休業式及其他重要集會者，視情節輕重，依學生獎懲辦法規定處分，如屢犯不改得加重處分。

七、請假學生假期已滿或未滿已到校上課者，應向導師及輔導教官報告，並通知生活輔導組，予以註銷未使用之假期。

八、上課期間或中午午休期間外出者，應至生活輔導組（或教官室）辦妥外出手續始准外出，並依上列各有關規定辦理請假手續。凡未依規定而私自外出者，依不假外出之規定處分，屢犯不改者，得加重處分。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立松山高級商業家事職業學校學生獎懲規定

107.01.19校務會議修正通過

107.06.29校務會議修正通過

108.06.28校務會議修正通過

108.08.29校務會議修正通過

- 一、本要點依「教育部訂頒高級中等教育法第51條規定」、「職業學校學生成績考查辦法」、「高級中學學生成績考查辦法」、「高級中學學校訂定學生獎懲規定注意事項」規定、暨本校「教師輔導與管教學生辦法」、「學生成績考查辦法補充規定」訂定之。
- 二、本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：
 - (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。
- 四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：
 - (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
 - (二) 懲罰：分為警告、小過、大過。
- 五、有下列事蹟之一者記嘉獎：
 - (一) 服裝儀容符合「學校服儀穿著規定」，足為彰顯校譽、同學模範者。
 - (二) 禮節週到足為同學模範者。
 - (三) 節儉樸實足為同學模範者。
 - (四) 拾物不昧，其價值輕微者。
 - (五) 服務公勤盡職者。
 - (六) 主動、熱心為公服務者。
 - (七) 體育運動時表現運動道德、團隊精神者。
 - (八) 愛護公物有具體事蹟者。
 - (九) 生活言行較前進步，有事實表現者。
 - (十) 搭乘大眾交通運輸工具讓座於尊長、老弱、婦孺者。
 - (十一) 團體活動確有成績表現者。
 - (十二) 對同學合作互助者。
 - (十三) 值週、值日盡職者。
 - (十四) 領導同學為團體服務者。
 - (十五) 代表學校參加對外活動表現優良者。
 - (十六) 社團活動表現良好者。
 - (十七) 生活週記書寫認真者。
 - (十八) 參加校內比賽成績優良者。
 - (十九) 其他優良行為合於記嘉獎者。
- 六、有下列事蹟之一者記小功：
 - (一) 行為誠正，足以表現校風有具體事實者。

- (二) 代表學校參加對外活動，發揮團隊精神，因而增進校譽者。
- (三) 服務公勤特別盡職者。
- (四) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (五) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (六) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (七) 拾物不昧其價值貴重者。
- (八) 擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (九) 維護公物增進團體利益者。
- (十) 倡導正當社團或課餘活動成績優良者。
- (十一) 熱心公共服務能增進團體利益者。
- (十二) 參加各種服務成績優良者。
- (十三) 維護團體秩序表現良好者。
- (十四) 其他優良行為合於記小功者。

七、有下列事蹟經簽請校長核定者記大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二) 代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (三) 檢舉重大弊害，因而未造成不良後果，經查明屬實者。
- (四) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (五) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
- (六) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實直得表揚者。
- (七) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (八) 有特殊優良行為，足為全校之模範者。
- (九) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (十) 參加各種服務表現特優者。
- (十一) 其他優良行為合於記大功者。

八、有第七條各項事蹟之一而情節特殊者，予特別獎勵（公開表揚、頒發獎狀或獎金）。

九、有下列事蹟之一者記警告：

- (一) 對師長、行政人員及蒞校外賓禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- (二) 與同學起言語口角，經查證屬實者。
- (三) 不按時繳週記或作業，經勸導或催繳仍無效者。
- (四) 言行輕浮隨便（含粗俗不雅話語）經勸導仍無改正者。
- (五) 拾物不送招領，欲據為己有。
- (六) 未經當事人允許同意，擅自偷閱他人隱私權情節輕微，經查證屬實者。
- (七) 依學校行事曆每四週結算一次無正當理由之下列狀況：
 1. 放學集合缺席每達一次。
 2. 累計缺席每達3次(午休)。
 3. 累計遲到每達5次(含上課、午休、放學集合等)。
- (八) 未依本校「學生請假要點」規定於期限內完成請假者。
- (九) 破壞公物經查證屬輕微者。
- (十) 不聽班級幹部善意勸告影響班級秩序或作息，經查證屬實者。
- (十一) 參加公眾服務(含內外勤交通隊、服儀糾察隊、榮譽服務隊、衛生糾察隊、班聯會、社聯會等)或團體活動(含無故不參加幹部訓練)執勤及工作態度欠缺熱忱，經勸告仍不改正者。

- (十二)破壞環境衛生經查證屬實，情節輕微者。
- (十三)擔任掃除工作不盡職，或影響其它班級掃除工作(如球類活動、破壞其它班級環境等)經查證屬實者。
- (十四)午休吵鬧影響班級秩序及他人作息經勸告仍不改正者。
- (十五)未向學校申請許可使用或未向處(室)報准，無故佔用或違規使用電梯，經查證屬實者。
- (十六)違反點名單條列違規事項(閱讀與上課無關書籍、不遵守上課秩序(含睡覺)、未能配合隨堂練習或繳交作業、未攜帶課本及教具、未經師長同意或非課程需要使用通訊器具(包含午休))，經師長或巡堂人員登記者。
- (十七)學生從事未經申請核可之活動，導致妨害團體整潔、公共衛生、公眾利益或其他脫序行為，情節輕微者。
- (十八)干擾公共秩序安寧，情節輕微者。
- (十九)違規定使用電器或烹煮器材者。
- (二十)未於期限內完成愛校服務1小時或站立反省者。
- (廿一)校內無故不參加早自習、朝會、週會、午休、第八節課、集會者。
- (廿二)上課期間無故在校外遊蕩不進入學校者。
- (廿三)代表班級報名參加校內團體競賽，因個人因素缺席，致使團隊成績扣分或影響團隊參賽權益者。

十、有下列事蹟之一者記小過：

- (一)欺騙行為經查證屬實，情節輕微者。
- (二)故意毀損公物、撕毀學校布告或浪費公家資源(含用水、用電)經查證屬嚴重者。
- (三)違犯試場規則經查證屬實，情節輕微者(依教務處頒佈之試場規則)。
- (四)攜帶，或閱讀不正當或有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶或光碟，經查證屬實者。
- (五)未完成外出手續，擅自離校，經查證屬實者。
- (六)無正當理由或未經報備核准不參加集會(始(結)業式、校慶開(閉)幕式、畢業典禮、返校日、放學集合等)者。
- (七)上、放學期間違反交通規則，經查證屬實情節屬輕微者。
- (八)不服從班級幹部或學校各糾察隊勸告且態度惡劣影響班級秩序或作息，經查證仍不改正者。
- (九)不按規定進出校區者(含翻越圍牆)經查證屬實者。
- (十)在校期間玩牌、下棋，經查證後具有賭博行為者。
- (十一)參加公勤服務(含內外勤交通隊、服儀糾察隊、榮譽服務隊、衛生糾察隊、班聯會、社聯會等)或團體活動未遵守規範，經勸告仍不改正，情節較嚴重者。
- (十二)上課期間無正當理由或未向師長報備核准，在校內遊蕩、規避上課(含體育課未在老師指定場所上課)，經師長或巡堂人員查獲屬實者。
- (十三)校內外吸菸行為(含電子菸)經他人(師長、民眾、學生及學生校外會聯巡)通報舉證、縣市警察局、衛生局來函舉報及學校實施菸測查獲屬實，行為屬初犯者。
- (十四)以言語或文字藉由任何形式侵害他人名譽，屢勸不聽者。
- (十五)違反性別平等，經學校性別平等教育委員會調查有具體事實，情節較輕微者。
- (十六)攜帶香菸、電子菸、酒、檳榔等到校者。
- (十七)非經教職人員同意，隨意進入異性廁所。
- (十八)學生從事未經申請核可之活動，導致妨害團體整潔、公共衛生、公眾利益或其他脫序行為，情節嚴重者。

(十九) 干擾公共秩序安寧，情節較重者。

(二十) 代表學校報名參加校外團體競賽，因個人因素缺席，致使團隊成績扣分或影響團隊參賽權益者。

十一、下列事蹟之一，經「學生獎懲委員會」議決，簽請校長核定，予以記大過處分：

(一) 欺侮、毆打同學，經查證屬實者。

(二) 以言語、文字汙辱或藐視師長，經查證屬實者。

(三) 未經當事人同意，強行借用、偷、搶他人財物，經查證屬實者。

(四) 無照駕駛車輛或騎乘機車（含騎乘機車雙載）經查證屬實者。

(五) 有威脅、恐嚇、勒索行為經查證屬實者

(六) 違犯試場規則經查證屬實，情節嚴重者（依教務處頒佈之試場規則）。（七）竊盜行為經查證屬實情節嚴重者。

(七) 竊盜行為經查證屬實情節嚴重者。

(八) 冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件經查證屬實者。

(九) 攜帶，或閱讀不正當或有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶或光碟，經查證屬再犯或屢勸不聽者。

(十) 酗酒、賭博行為嚴重、嚼檳榔、吸食或注射違禁品者。（含攜帶管制性武器等至校，經查證有供應他人使用或影響校園安全顧慮之虞情形）

(十一) 出入禁止18歲以下進入或不正當之場所，為他人（師長、民眾、學生及學生校外會聯巡、縣市警察局、電子及平面媒體）通報舉證或查獲屬實者。

(十二) 聚眾滋事（含唆使本、外校學生或校外人士毆打同學），或有影響校園及學生安全顧慮者。

(十三) 校內外吸菸行為（含電子菸）經他人（師長、民眾、學生及學生校外會聯巡）通報舉證、縣市警察局、衛生局來函舉報及學校實施菸測查獲屬實，行為屬再犯或屢勸不聽者。

(十四) 校內、外在網際網路發表不正當之文字、言語侵害或攻訐他人身心及名譽，經查證屬實者。

(十五) 違反性別平等，經學校性別平等教育委員會調查有具體事實，情節較嚴重者。

(十六) 干擾公共秩序安寧，情節重大者。

十二、學生違規情節重大者，經處以本規定第九至十一條難予導正，經學生獎懲委員會議議決後，得交由其監護權人帶回管教（3至5日）、或規劃參加高關懷課程、送交少年輔導單位輔導、移送警察或司法機關處置。但情況緊迫，不在此限。

十三、其他適當措施：學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會審議，將審議結果簽請校長特別處理之。

十四、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

(一) 嘉獎及小功之獎勵，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，經學務處主任核定後公布。

(二) 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。

(三) 警告及小過之懲處，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，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

(四) 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

(五) 為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。懲處之決定，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。惟重大之懲處，必要時得函請其監護人配合輔導事宜。

十五、學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申

訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、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，轉學離校時獎懲均註銷。

十七、學校之獎懲均應列舉事實於每核予小過(含)以上或警告累計每達9次時，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。

十八、為鼓勵學生改過遷善，培養奮發向上之精神，改過銷過處理原則另訂之。

十九、本辦法經校務會議決議通實施，修正時亦同。

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學生懲罰存記暨改過銷過要點

97.08.28 校務會議修正通過
99.02.22 校務會議修正通過
104.9.1 學生事務會議修正通過
105.2.15 學生事務會議修正通過
108.5.10 學生獎懲會議修正通過

一、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，敦品勵學，奮發向上。依本學校學生獎懲實施要點第十九項之規定，訂定本實施要點。

二、懲罰存記辦理原則：

- (一)受理對象：凡初犯學生獎懲規定大過(不含)以下處份之學生，確有悔悟及改過自新之誠意者。
- (二)申請人：由該學生本人或家長向導師提出申請。
- (三)申請時間：於懲罰資訊登錄於學生資訊系統之次日起一個月內。

三、改過銷過辦理原則：

- (一)受理對象：凡核定懲罰學生，經考察確有悔悟及改過自新，積極向上之意願者。
- (二)申請人：學生本人。
- (三)申請時間：懲罰事實核定後；考察期間逾越該學期時則不得申請。

四、懲罰存記作業程序：

- (一)作業流程：
 - 1.申請：由申請人(或導師)向生輔組領取及填妥申請表(附件1)，經學生家長簽證後，依序完成簽章始完成申請作業。
 - 2.考核：學生於考核期內完成考核並檢附考核表(附件2)，再依序完成簽證作業後始完成懲罰存記作業。
- (二)考核期間：
 - 1.警告：一次為1月(二次為2月…依此類推)。
 - 2.小過：一次為2個月(二次為4個月…依此類推)。
- (三)其它說明：
 - 1.如因違反性別平等事件、違反法規、涉及打架鬥毆事件、損害校譽等情事者，不具申請之資格。
 - 2.申請存記考核期間再犯警告以上處分者，除依規定處分外並取消存記申請，併案登錄。

五、改過銷過作業程序：

- (一)申請作業：
 - 1.警告：由申請人向生輔組領取及填妥申請表(如附件3)，完成考核時數後並檢附佐證(考核時數表如附件5)後，經家長簽證後，依序完成簽章始完成改(銷)過作業。
 - 2.小過(含)以上處分：由申請人向生輔組領取及填妥申請表(如附件4)經家長簽

證後，依序完成簽章始完成申請；後續完成考核時數後並檢附佐證，再依序完成簽證作業後始完成改(銷)過作業。

(二)考核期間：

1. 警告：無考核期限限制。
2. 小過：一次為 1 個月(二次為 2 個月…依此類推)。
3. 大過：一次為 3 個月(二次為 6 個月…依此類推)。
4. 凡參與寒暑假專案改過銷過者，考核期移至開學後始計算之。

(三)考核時數：

1. 每警告 1 次為 2 小時，2 次為 4 小時…依此類推。
2. 每小過 1 次為 6 小時，2 次為 12 小時…依此類推。
3. 每大過 1 次為 18 小時，2 次為 36 小時…依此類推。

(四)其它說明：

1. 如因違反性別平等事件、違反法規、涉及打架鬥毆事件、損害校譽等情事者，不具申請之資格。
2. 於改(銷)過考核期間再犯小過(含)以上處分者，除依規定處分外並重新計算考核期及考核時數。
3. 申請懲罰改銷過得以功過相抵之方式實施。

六、考核處理方式：

- (一)申請人於考核期間，得以導師、科主任與非行政職教師之輔導考核(考核時數之 1/2 為上限)、假日生活輔導、各行政處室服務認證等核予其「考核時數」。
- (二)各處室公服銷過專案，須由各處室組長(含)以上申請，副知學務處生輔組，並經校長核定後始具效力(如附件 6)。
- (三)各行政處室之服務認證需有承辦單位及承辦人簽章方具效力。
- (四)得以行政處室核發之相對應服務證明進行改(銷)過，需註明核予銷過類別及數量，唯不得以「前功抵後過」方式實施。

七、「假日生活輔導」實施方式：

- (一)實施時間：於學期內擇週六或週日上午 08:30~11:30，共計 3 小時(每學期公告日期)。
- (二)開放申請時間：每週一至週四中午 12:00-12:30 至教官室申請當週假日生活輔導，每次以 40 人為限。(申請表如附件 7)
- (三)實施地點：上午 08:30 前至教官室完成報到後，經服儀檢查合格後，分配至各場地實施。
- (四)申請參加者其行為表現有下列情事者，不予實施：
 1. 未事先完成登記。
 2. 未繳交家長同意書(如附件 8)。
 3. 遲到(超過 08:30)。
 4. 服裝儀容不符本校服儀規定。
- (五)申請參加者其行為表現有下列情事者，記警告 1 次：

1. 無故未到(當日生病須請家長致電請假)。

2. 參加輔導時中途藉故離開。

3. 考核期間態度不積極。

(六)當學期累計3次無故未到(含請假)或因考核期間態度不積極者,當學期不得再申請。

八、本要點經學生獎懲會議通過,並經校長核示後實施,修正時亦同。

臺北市立松山家商懲罰存記申請表

申請時間： 年 月 日

班 級		學 號		姓 名	
懲處事由		懲處類別		家長簽章	
懲 罰 存 記 申 請 說 明					
請說明事發原因及事後感想。					
導師說明：					
備註	一、初犯校規學生於懲處未公佈前，由學生本人或家長向導師提出申請。 二、考核期間內（一次警告為1月，一次小過為2個月）未再犯警告以上處分者，始得註銷存記之懲處紀錄。 三、申請存記考核期間再犯警告以上處分者，除依規定處分外並將已存記事實併案公佈登錄。				
導 師		輔 導 教 師	(警告免會)	輔 導 教 官	
科 主 任		輔 導 主 任	(警告免會)	主 任 教 官	
生 輔 組 長	考核期： 年 月 日起 年 月 日止	學 務 主 任		校 長	

臺北市立松山家商懲罰存記考核表

申請時間： 年 月 日

班 級		學 號		姓 名	
懲處事由		懲處類別		家長簽章	
懲 罰 存 記 考 核 意 見					
存記期間： 年 月 日至 年 月 日					
考核意見	導師	<input type="checkbox"/> 同意懲罰存記 <input type="checkbox"/> 不同意懲罰存記 說明：			
	科主任	<input type="checkbox"/> 同意懲罰存記 <input type="checkbox"/> 不同意懲罰存記 說明：			
	輔導室	輔導教師/輔導主任(警告免會) <input type="checkbox"/> 同意懲罰存記 <input type="checkbox"/> 不同意懲罰存記 說明：			
	教官室	輔導教官/主任教官 <input type="checkbox"/> 同意懲罰存記 <input type="checkbox"/> 不同意懲罰存記 說明：			
	學務處	生輔組長 <input type="checkbox"/> 同意懲罰存記 <input type="checkbox"/> 不同意懲罰存記 說明：			
學務主任			校 長		

臺北市立松山家商改過銷過申請及考核表 (警告用表)

學生資料					
班級		姓名			
座號		學號			
違規事由		懲罰種類	警告：	次	
懲罰日期		申請日期 <small>(由生輔組填寫)</small>	年	月	日
輔導考核認證記錄					
次數	輔導考核日期	輔導考核時數	輔導考核單位	輔導考核 認證簽章	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
學生家長		班級導師	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 不同意銷過	核章：	
輔導教官		核示		登錄章	
生輔組長		學務主任			
填表說明	1、每張輔導考核認證表，僅能銷單一事項處分，不可同時銷不同事項處分。 2、考核時數：每警告一次為2小時，2次為4小時…以此類推。 3、輔導考核方式：勞服、假日愛校服務或其他具輔導改過向善成效之方式。 4、每次輔導考核，時間以不少於30分鐘為原則。				

臺北市立松山家商改過銷過申請及考核表 (記過用表)

學生資料				
班級		姓名		
座號		學號		
違規事由		懲罰種類	小過： 次	
			大過： 次	
懲罰日期		考核起訖 (由生輔組填寫)	起： 年 月 日	訖： 年 月 日
家長簽章		申請日期 (由生輔組填寫)	年 月 日	
申請具體行為表現				
班級導師		科主任		核示 (小過(含)以下由主任代決)
輔導老師		輔導教官		
生輔組長		學務主任		
考核結果 (以下部分請考核時間結束後再核章)				
考核期間之實際表現				
班級導師	<input type="checkbox"/> 同意銷過 <input type="checkbox"/> 不同意銷過：(意見)		核章：	
科主任		輔導老師		
輔導教官		生輔組長		
學務主任			登錄章	
核示 (小過(含)以下由主任代決)	學務主任/校長			

臺北市立松山家商學生懲罰存記暨改過銷過輔導考核認證表

班級： 學號： 姓名： 銷過事由：

次數	輔導考核日期	輔導考核時數	輔導考核單位	輔導考核 認證簽章	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

填表說明：

- 1、未先申請核定者，本輔導考核認證表已紀錄之次數無效。
- 2、每張輔導考核認證表，僅能銷單一事項處分，不可同時銷不同事項處分。
- 3、考核期間：單一次處份小過乙次為乙個月、小過兩次為兩個月、大過乙次為三個月。
- 4、考核時數：單一次處份小過乙次為 6 小時、小過兩次為 12 小時、大過乙次為 18 小時。
- 5、輔導考核方式：含勞服、假日愛校服務或其他具輔導改過向善成效之方式。
- 6、每次輔導考核，時間以不少於 30 分鐘為原則。
- 7、各項佐證資料請於完成申請後再行檢附，如於遺失請自行負責。

臺北市松山家商○○處「○○○○」時數登記表							
班級	學號	姓名	日期	時數	簽章	備註	

臺北市松山家商○○處「○○○○」時數登記表							
班級	學號	姓名	日期	時數	簽章	備註	

臺北市松山家商○○處「○○○○」時數登記表							
班級	學號	姓名	日期	時數	簽章	備註	

臺北市松山家商○○處「○○○○」時數登記表							
班級	學號	姓名	日期	時數	簽章	備註	

臺北市松山家商○○處「○○○○」時數登記表							
班級	學號	姓名	日期	時數	簽章	備註	

臺北市松山家商○○處「○○○○」時數登記表							
班級	學號	姓名	日期	時數	簽章	備註	

說明：

1. 本表僅供各處室核予考核時數使用。
2. 使用本表請註記核發處室及活動名稱，並加蓋承辦人戳章方具效力。
3. 本表可依實際狀況由各處室自行適度修正。

臺北市立松山家商各處室專案辦理學生行善銷過申請表

申請處室						
承辦人員				分機號碼		
活動名稱						
活動日期						
服務類型	<input type="checkbox"/> 整潔打掃 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
需求人數	學生共 _____ 員					
公服條格式樣本						
班級	學號	姓名	工作項目	銷過項目	承辦單位	承辦人員 簽章
				<input type="checkbox"/> 警告 次		
				<input type="checkbox"/> 小過 次		
				<input type="checkbox"/> 大過 次		
處室承辦人員		生輔組長			校長	
處室主任		學務主任				

<<本表格可視狀況延伸>>

【備考】

1. 考核時數參考：每警告1次2小時；每小過1次6小時；每大過1次18小時…依此類推。
2. 本申請表至遲須於活動前三天核定完成，影本擲交生輔組備查；若有活動計畫請附簽呈影本以茲證明。
3. 如以影本作為證明使用時，請加蓋承辦人戳章，方具效力。

臺北市立松山家商「假日生活輔導」申請表

輔導日期： 年 月 日（星期六/日）08：30-11：30

項次	班級	學號	姓名	手機	項次	班級	學號	姓名	手機
1					11				
2					12				
3					13				
4					14				
5					15				
6					16				
7					17				
8					18				
9					19				
10					20				

注意事項：

- 一、實施時間：每週六或週日上午 08:30~11:30，共計 3 小時（每學期公告日期）。
- 二、實施地點：上午 08:30 前至教官室完成報到後，經服儀檢查合格者，分配至各場地實施。
- 三、開放申請時間：每週一至週四中午 12:00-12:30 至教官室申請當週假日生活輔導，每次以 40 人為限。
- 四、申請參加者其行為表現有下列情事者，不予實施：
 1. 未依規定繳交家長同意書。
 2. 遲到（超過 08:30）。
 3. 服裝儀容不符本校服儀規定。
 4. 未經申請者。
- 五、申請參加者其行為表現有下列情事者，記警告 1 次：
 1. 無故未到（當日生病須請家長致電請假）。
 2. 參加輔導時中途藉故離開。
 3. 勞動服務時態度不積極。
- 六、當學期累計 3 次無故未到（含請假）者或因勞動服務態度不積極者，當學期不得再申請。

家長同意書

親愛的家長您好：

為營造安全、溫馨、適性的學習環境，建構健康、和諧、友善的校園風氣，學校將舉辦假日生活輔導活動，希冀透過學校多元化活動規劃，以及「多元學習」、「適性發展」之課程設計，以正向的興趣培養代替處分，以期與家長共同為孩子的未來攜手合作努力。

活動名稱：假日生活輔導

申請時間：每週一至週四中午 12:00-12:30 至教官室申請，每次以 40 人為限。

活動時間： 年 月 日(六/日)0830-1130

活動內容：1. 環境教育課程-校園環境維護
2. 心靈成長課程-精選文章閱讀分享，心得交流與寫作

授課老師：值班教官

意願調查回函請於星期五 13:00 時前經家長、導師簽名後，繳交至教官室。

意願調查回函

敝子女（姓名） 願意參加 學校此次活動，並配合課程安排。
 不願意參加

我亦知悉（姓名）目前已累積滿 警告 小過 大過，若畢業之前未能銷至三大過以下，依規定將無法核發畢業證書之情形。

班級： 學號： 學生簽名： _____

家長簽名： _____ 導師簽名： _____

意願調查回函請於星期五 13:00 時前經家長、導師簽名後，繳交至教官室。

北市立松山家商學生上學遲到輔導管理要點

107.04.19 行政會議通過

108.06.18 行政會議通過

108.08.01 行政會議修正通過

壹、緣起

有鑒於學生遲到嚴重，慣性遲到同學人數眾多，缺乏守時觀念及自動自發之精神，現行校規執行作法尚無法有效惕勵學生，逐漸影響學習成效。

貳、目的

期藉校規與輔導管理要點雙管齊下，逐步改善學生遲到現況，落實生活教育，培養學生守時、守紀的「主動、負責任」態度，進而提升學習效益。

參、執行構想

導入三級輔導機制，藉由各班導師日常督促與提醒，整合輔導教官(學務處、教官室)、輔導老師(輔導室)及家長，叮嚀同學自律，以減少上學遲到次數，並配合站立反省之輔導作為，協助遲到情形嚴重之同學養成守時觀念，提升學習效能。

肆、實施方式

一、實施人員：

- (一)每周一、二、四上午 7 時 40 分後進校之同學。
- (二)課程調整為當日實施早自習或晨間打掃行程時，上午 7 時 40 分後進校之同學。

二、留校輔導措施：

- (一)站立反省時間：
 - 1.遲到同學不論遲到多久，皆於當日中午 1230 時，實施站立反省 30 分鐘。
 - 2.如因不可抗拒之原因(病假、公假…等)，無法於當日進行站立反省者，則於次日起兩日內中午 1230 時進行補站。
- (二)站立反省地點：綜合大樓教官室前方廣場。
- (三)當日因請假而晚到學校者，於請假獲准後可免參加當日之站立反省。
- (四)當日遲到而未參加站立反省者，依學生獎懲規定第九條第二十款，記警告乙次之處分。
- (五)參加站立反省後，其遲到紀錄仍維持，但該天遲到紀錄不列入獎懲規定第九條第(七)款之結算累積。
- (六)如各處室當日提出勞服需求者，應站立反省者得選擇以勞服方案替代站立反省。

三、三級處置方式：

(一)第 1 級：關懷與規勸

請導師和經常遲到的學生面談，關懷了解其真正原因，柔性方式勸導遲到學生注意生活作息、因遲到可能產生之學業退步、學習挫折後果，並提醒學生須參加當日放學後的站立反省。

(二)第 2 級：聯絡家長協助督導

每兩週累計遲到 4 次以上屢勸無效的學生，由導師及輔導教官分別聯繫家長告知學生遲到狀況，請家長協助提醒、勸導學生，並督促學生準時上學以免影響學業。

(三)第 3 級：嚴重遲到之個案處理

學生每月遲到累計達 10 次以上，請導師、輔導教官及輔導老師將學生輔導之經過及次數提供予生輔組長，由生輔組長、主任教官、輔導主任或學務主任聯繫家長，告知導師及輔導教官已多次輔導並請家長積極協助後仍無顯著改善狀況，必要時邀請家長到校會談，請家長協助配合以下措施：

1. 告知家長、學生遲到對於課業、學習態度之影響。
2. 促請家長加強督促學生準時上學。
3. 並要求學生如果遲到需參與遲到站立反省。

四、強化作為

(一)差勤紀錄及相關輔導作為應詳細紀錄於校務系統，以為存查。提醒同學應為自己的學習負起完全的責任。

(二)為有效落實遲到學生之改善，請各班導師及任課教師確實點名、審核、劃記。

(三)無正當理由者不得給予請假(尤以事假均須於前一天完成請假手續)。

(四)全學期全班均無遲到之班級，全班小功一次，導師嘉獎乙次。

伍、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

實習組主要業務

業務項目	對象	學習目標
(一)校慶園遊會 (實習商店)	一、二年級全體同學	學習商店經營，從申請營業執照、進貨、貨品陳列、銷售到帳務等之處理。
(二)建教合作暑假 台北富邦銀行見習	商管群、外語群各科之一、二年級(40~60名)	見習銀行相關實務經驗，全程參與者獲台北富邦銀行頒發之見習證書。 1.約在每年七月第1週，共5天。 2.方式： (1)4天銀行金融專業講習。 (2)1天上機實作，模擬銀行櫃員作業。 3.申請條件： (1)智育成績75分以上，高二同學每班保障3名。 (2)日常生活綜合表現：表現優異或表現良好。
(三)國稅局稅務見習	商管群各科 高一、二學生 (甄選數名)	學習稅務實務經驗，全程參與者獲國稅局頒發之見習證書。 1.由臺北市國稅局信義分局安排人員教育專業訓練，並依各項業務單位分配名額運用，從事協辦為民服務、稅務諮詢及基礎稅務等工作；約30~60小時，為期約5~10天見習。 2.申請條件： (1)智育成績80分以上【無任何一科不及格】。 (2)日常生活綜合表現：表現優異或表現良好。
(四)全國商業類暨家事類技藝競賽	培訓選手： 高三學生 儲備選手： 高二學生	辦理全國高級中等學校商業類、家事類學生技藝競賽之選拔、培訓、競賽等事宜。 1.競賽成績優異者，依「高級中等學校技藝技能優良學生甄審及保送入學實施要點」，可取得甄審或保送技專校院資格。 2.本校參加之技藝競賽項目分為： 會計資訊、商業廣告、電腦繪圖、網頁設計、程式設計、文書處理、商業簡報、職場英文、室內設計等九組。 3.校內初賽：每年暑假前辦理校內初賽，每組均遴選培訓選手或儲備選手。 4.正式比賽：每年11月至12月參賽。 5.預期效益：經校內初選為培訓選手或儲備選手即可獲頒臺北富邦銀行獎學金4,000元。高三培訓後，較優選手代表學校參賽，若獲得名次者另有嘉獎以上及獎金之獎勵。另依「高級中等學校技藝技能優良學生甄審及保送入學實施要點」參加甄審及保送入學得有以下加分： 全國第1名~第3名 可保送公立科大或增加甄審實得總分30% 全國第4名~第15名 增加甄審實得總分25% 全國第16名~第30名 增加甄審實得總分20% 全國第31名~第50名 增加甄審實得總分15% 全國第51名~入圍 增加甄審實得總分10%
(五)全國技能競賽	高三學生	採分區技能競賽及全國技能競賽二階段方式，先行於北、中、南區進行分區技能競賽，再推薦優勝選手參加全國技能競賽。
(六)商管群及設計群專題製作競賽	專業群科學生	引導全國高級中等學校專業群科教師重視專題製作課程教學，以逐級競賽方式拓展學生參與學習之視野與機會，體現課程綱要規劃意旨。分為校內初賽、群科中心複賽及全國總決賽三階段進行。
(七)WGP金融競賽	全體學生	鼓勵同學參與競賽，提升金融實務能力爭取佳績，並有利於學生參加甄審入學資歷之充實。
(八)各類專業競賽	全體學生	協助推動各公民營機構及科大辦理各項專業競賽，鼓勵同學參與競賽，提升專業實務能力爭取佳績，並有利於學生參加甄審入學資歷之充實。
(九)國中技藝教育課程	北市國中九年級學生	開設商業與管理群2班、設計群1班供國中生進行高職職涯課程試探。
(十)臺北市國中技藝競賽	臺北市國中設計群選手	協助臺北市教育局辦理國中設計群競賽，選出技藝技能優良學生參與臺北區國中技藝技能優良學生甄審入學。

(十一)租稅教育及測驗	全體學生	辦理租稅教育講座、法規測驗等活動。
(十二)報稅志工服務隊	商管群應屆畢業學生	加強稅務實務教學，並獲得實務學習經驗，以具備未來從事稅務工作必須的知識與能力。
(十三)成功挑戰職場研習營	高三學生	辦理全天之成功挑戰職場研習營，充實學生面試技巧、工作態度等職前知能。
(十四)實習設備安全衛生督導與查閱	各科實習設備及專業教室	協助各科實習設備安全衛生督導、查閱及表格填寫等相關事宜。
(十五)教育部充實基礎教學設備	各科教學設備	協助各科申請教育部充實基礎教學設備等相關事宜。
(十六)教師赴公民營機構深耕研習	專業群科教師	協助本校專任專業科目教師報名至公民營機構，進行至少半年以上的深耕研習，需先通過科內教學研究會議、校內委員會及國教署審核。
(十七)教師赴公民營機構廣度、深度研習	專業群科教師	協助本校專任專業科目教師報名於寒暑假期間辦理之公民營機構研習，3至5天為廣度研習，10天以上為深度研習。
(十八)全國技藝教育績優人員	學生、教職員工、校長及行政人員、退休人員	1. 學生：表現優良之選習國中技藝教育課程學生、高職實用技能學程或選習國中技藝教育課程升讀高職學生。 2. 教職員工：推展國中技藝教育課程及高職實用技能學程有功之教職員工。 3. 校長及主管教育行政機關人員：推展技藝教育有功之校長及主管教育行政機關人員。 4. 退休人員：推展技藝教育有功之退休人員。

建教合作組主要業務

業務項目		對象		說明
(一)技術士檢定		報名時程	測驗時程	效 益
丙級技術士	在校生工、商類 丙級專業技能檢定	商業類 1月	學科 5月/術科 5月	參加四技二專甄選入學，依各校簡章所定之加分條件，如有採計證照加分，可加總分 5%。
		工業類 1月	學科 4月/術科 7月	
	全國技術士技能檢定 三梯次(一、二、三梯)	(一) 1月	學科 3月/術科 3月(起)	
		(二) 5月	學科 7月/術科 7月(起)	
		(三) 9月	學科 11月/術科 11月(起)	
	即測即評 (門市服務)	3月	學科 5月(起) 術科 5月(起)	
	即測即評 (電腦軟體應用)	4月	學科 6月(起) 術科 6月(起)	
即測即評 (會計資訊)	待會計科教學 研究會議決議	待會計科教學研究會議決議		
乙級技術士	全國技術士技能檢定 三梯次(一、二、三梯)	(一) 1月	學科 3月/術科 3月(起)	通過丙級檢定的同學，高三時可報名乙級技術士檢定。 取得乙級證照者，參加四技二專甄選入學，通過第一階段篩選後，依各校簡章所定之加分條件。如有採計證照加分，可加總分 15%。
		(二) 5月	學科 7月/術科 7月(起)	
		(三) 9月	學科 11月/術科 11月(起)	
	即測即評 (電腦軟體應用)	8月	學科 9月(起)/術科 9月(起)	
(二)台北富邦建教合作獎學金		1. 全國技藝競賽選手 2. 全國專題製作競賽選手 3. 全國性其他專業競賽選手 4. 本校 2、3 年級成績優秀者		每學年均均可申請，台北富邦銀行與本校建教合作所提供之獎學金，每名每年 4,000 元，共有 70-80 個名額。
(三)亞東會計師事務所工讀		日間部商業類科 二、三年級學生 1. 文書輸入: 數名 2. 查帳助理: 數名		有助於商業類科學生體驗業界工作實務，訓練工作能力，培養良好之工作態度。 1. 文書輸入: 以文書輸入速度及是否檢附中文輸入證書為錄取標準。 2. 查帳助理: 以上學期會計成績高低為錄取標準。 3. 以上人員必須日常生活表現優良且經導師認可、家長同意者為要件。
(四)學生建教參觀及職場體驗		日間部各科高一學生		每年 4-6 月協助各科辦理高一學生建教參觀及職場體驗，校外參訪時間為半天或一天，讓高一學生能夠對職場有初步的認識及瞭解。

(五)師生實作研習	全校教師、學生	提供全校師生對各項領域課程實作體驗與學習。
(六)國中8年級體驗參訪	臺北市各國中學生	每學期中辦理各國中生到校參訪，每校每學期至少一場次，體驗時間約為半天(上午或下午)，除了認識校園環境之外，也包含各科規劃有趣的體驗課程提供國中學生對技術型高中各科系有初步的認識及瞭解。
(七)國中生寒暑假職業輔導營	臺北市各國中學生	每年1月、7月辦理各類體驗營隊，提供國中學生對技術型高中各科系有初步的認識及瞭解。
(八)高中職博覽會	臺北市各國中學生	提供國中學生對技術型高中各科系有初步的認識及瞭解。
(九)工讀注意事項及職安衛生宣導	全校教師、學生	每年配合勞動部、勞動局辦理工讀注意事項及職業安全衛生宣導相關講座，於朝會或週會時間進行宣導。
(十)青年教育與就業儲蓄帳戶方案	高三各科學生	於每年10月辦理，高三各科學生皆可申請此計畫，計畫主要目的為高三學生畢業後先就業(至少兩年)、再就學。
(十一)策略聯絡、產學合作	全校教師、學生	協助各科辦理策略聯絡、產學合作等相關事宜。
(十二)業師協同教學	全校教師、學生	協助各科辦理業師協同教學等相關事宜。
(十三)實習通報	全校教師、學生	編製實習通報，每週發布重要事項。

其他

- (一)就業輔導：於實習處網站提供企業徵才訊息，供需要之同學選擇。
- (二)實習通報：每週五發行實習通報，週知檢定、競賽、工讀等重要訊息，同學務必仔細閱讀並簽收資訊。
- (三)各科學生技能學習目標：

職校學生特別重視證照，本處積極輔導學生參加技術士檢定，期使學生畢業時能取得兩證(畢業證書及四技二專入學證書)、兩照(兩種職類證照)。本校學生報檢之技術士職類有會計事務、會計資訊、門市服務、國貿業務、建築製圖、電腦軟體應用、電腦輔助建築製圖、印前製程等職種。

國際貿易科 學生技能學習目標	1. 取得勞委會職訓局主辦之國貿業務、會計資訊及電腦軟體應用其中2張丙級技術士證照。 2. 取得全民英檢初級證照，期許取得英檢中級證照或多益550分以上。 3. 有獨自完成國貿文件製作的能力。 4. 行銷企劃案撰寫能力、專題製作能力。
會計事務科 學生技能學習目標	1. 取得勞委會職訓局主辦之會計事務及會計資訊2張丙級技術士證照。 2. 中文輸入每分鐘需達30字以上。 3. 專題製作能力。
商業經營科 學生技能學習目標	1. 取得勞委會職訓局主辦之會計資訊、門市服務或電腦軟體應用中2張丙級技術士證照。 2. 全民英檢初級以上能力。 3. 中文輸入每分鐘需達30字以上、TQC-Word、Power-Point實用級以上能力。 4. 行銷企劃案撰寫能力、專題製作能力、中學生小論文撰寫能力。
資料處理科 學生技能學習目標	1. 取得勞委會職訓局主辦之電腦軟體應用丙級技術士證照。 2. 中文輸入每分鐘需達30字以上。 3. 專題製作能力。
廣告設計科 學生技能學習目標	1. 取得勞委會職訓局主辦之印前製程丙級技術士證照。 2. 具備廣告設計之實用技能、商品行銷與視覺傳達等相關領域的能力。 3. 專題製作能力。
室內設計科 學生技能學習目標	1. 取得勞委會職訓局主辦之建築製圖或印前製程等2張丙級技術士證照。 2. 有獨自完成室內設計套圖製作的能力。 3. 專題製作能力。
應用英語科 學生技能學習目標	1. 取得VQC單字能力國際認證或多益550分以上或英檢中級證照。 2. 英語聽說讀寫能力可以流暢表達日常生活相關主題。 3. 英文簡報能力、專題製作能力。

◆輔導室

輔導室與你同行

~營造友善溫馨校園~

日期：109年8月20日
主講人：輔導主任 張藝馨



簡報大綱

1. 輔導室成員介紹
2. 輔導室所在位置
3. 輔導室服務項目
4. 性別平等-青春要設防，遠離性侵害
5. 輔導室提供資源



輔導室成員介紹

輔導主任 張藝馨主任
 室設、應英、體一、綜一：賴珮瑄老師
 廣設、會計、體二、綜二：林佳蓉老師
 商經、銷售、體三、綜三：王禹智老師
 國貿、資處：潘又嘉老師
 駐校心理師：李佳汶心理師
 幹事：許曉玲幹事

輔導室所在位置

商業大樓3樓(面對司令台右側樓梯)



視聽室(想想)



生涯資訊室(颯帆)



團輔室(面對)



會談室(希望)



諮商室(沉靜)



諮商室(颯帆)



諮商室(蛻變)



等待區



輔導室服務項目

- 個別學生晤談(網頁有email可以預約晤談)
 1. 個人可以主動用電話或是e-mail與輔導老師訂下約會。
 2. 輔導老師想要多認識及理解同學，也會主動提出個別邀請，或者團體邀請。
- 團體輔導
彩蝶社(高一下學期舉辦的團體)

輔導室服務項目

- 辦理學生輔導活動講座
生命教育、性別平等教育、家庭教育
生涯輔導、兒少保、新住民&多元文化
- 辦理教師、家長輔導知能研習
學校日、親職講座、教師輔導研習

輔導室服務項目

- 高一生涯規劃課程
- 心理測驗
興趣量表、人格測驗、學習與讀書策略
- 刊物編輯
輔訊、升學輔導手冊
- 申訴案件

青春要設防，遠離性侵害

中華民國刑法第16章
「妨害性自主罪章」

規範性自主年齡：
我國為保護未成年人規定與16歲以下的男女，不管對方是否願意，做出任何與性有關的行為都是違法的，年滿16歲後才有性自主權。

以「意願」為判斷標準：
有了性自主的權利後，在未經對方同意之下，發生性行為也是不行的嘍！只要對方說「不」等任何有拒絕的話語，就要停止接下來的行為，否則就是妨礙他人的性自主權利，就可能觸犯『妨害性自主罪』。

青春要設防，遠離性侵害

- 案例一
阿青和阿梅是青梅竹馬的班對，阿梅14歲生日，阿青趁著父母不在，找班上同學到家裡來幫阿梅慶生，結束後同學們各自回家，兩人情不自禁的初嚐禁果，發生了性行為。阿梅的父母事後得知，憤而決定對阿青提出妨害性自主罪告訴。阿青的父母也不甘示弱對阿梅提出告訴，兩方家長在警察局僵持不下。
阿青：「我們是兩情相悅的呀，不行嗎？」
阿梅的父母：「我們是女生比較吃虧耶...。」

青春要設防，遠離性侵害

- 你怎麼看？
 1. **首要判斷～意願**
阿青與阿梅雙方情不自禁、兩情相悅的狀況下初嚐禁果，發生了性行為，在法律上沒有違反彼此意願，但因雙方都是未滿16歲之人，未達到性自主的年齡。所以，身為未成年人的監護人（父母），有權利可以主張法律上的權益。
 2. **本案例屬於妨害性自主罪且為告訴乃論罪**（即：不告不理，有告訴者始受理），且本案男女雙方的父母都可向對方提出告訴，沒有因為女生比較吃虧，而只能告男生的情形喔。

青春要設防，遠離性侵害

- **【小提醒】**
傳統觀念認為發生性行為，吃虧的大部分是女性，但是性別平等的觀念已漸為社會主流價值，**只要與沒有性自主年齡的人（未滿16歲的人）發生性行為，不管男性或女性，都有可能被未成年人的父母提出告訴，而走上司法訴訟一途。**因此，無論性向、性別為何，每一個生命都是同等需被尊重，都應享有平等的人權，只要有人違反你的意願，你都可以勇敢站出來，維護自己的權益喔！

青春要設防，遠離性侵害

- 案例二
小雯15歲，最喜歡玩線上遊戲，在網路上認識了自稱是XX大學二年級電機系學生（19歲）的阿達，兩人交換MSN，在網路上交往了一個多月後，約在KTV見面。在包廂內，阿達在她耳邊低語，並且進一步表達希望和小雯發生性行為，小雯覺得有點警扭，想到發生性行為之後會有犯法、懷孕等風險，便說「不類」、「不要」，並推了阿達幾下，阿達安撫她：「如果你愛我，就會跟我發生性關係，有什麼事我會負責啦！」，但是阿達的力氣很大，便...與小雯發生性行為了。

青春要設防，遠離性侵害

- 你怎麼看？
 1. 小雯雖答應與阿達交往、約會，但發生性行為時有說出「害怕」、「恐懼」、「不要」，在法律上就認定小雯有表達拒絕的意思，所以阿達的行為已經有妨害性自主罪之嫌，可能處以3年以上有期徒刑。
 2. 妨害性自主罪除了「性交」，也包括「猥褻」行為，也就是說性行為不只是生殖器的接觸才算，口交、肛交、使用異物插入他人性器官或肛門也都算性行為。猥褻行為是指除了性交以外的其他身體接觸行為，如：摸胸部、臀部、強吻等，只要違反他人意願的身體接觸行為即是。

青春要設防，遠離性侵害

- **【小提醒】**
假設男女其中一方已經滿18歲，法律結果又會如何？雖然是兩情相悅的狀況下，但**法律規定18歲以上的人與未滿16歲的人發生性行為是違法的，屬於非告訴乃論，警察、檢察官知悉後會主動介入偵查。**

交友小叮嚀

- 交友時，請尊重他人對身體的決定權——自己是身體的主人，我們有權利護衛自己的身體，並尊重他人身體之自主權。
- 網路交友『四不一沒有』
 - 不隨便提供相關資料
 - 不隨意與朋友外出
 - 不單獨與新朋友見面
 - 不讓自己的行動受到主導，遠離性侵害

輔導室資源

心理學書籍



輔導室影片



自我探索牌卡

輔導室資源

- 精神科醫生
- 學生輔導諮商中心心理師、社工
- 各縣市家防中心社工
- 張老師服務專線 1980 (依舊幫你)
1980@1980.org.tw
- 臺北市政府衛生局心理衛生中心
(02)33937885

結語

- 輔導室歡迎您

歡迎來輔導室坐坐



臺北市立松山高級商業家事職業學校學生申訴案件處理實施要點

96年8月28日校務會議通過
101年6月29日校務會議修訂通過
101年8月29日校務會議修訂通過
106年1月19日校務會議修訂通過

壹、依據

- 一、臺北市高級中等學校學生申訴案件處理辦法。中華民國104年9月14日臺北市政府(104)府法綜字第10433058500號令修正發布全文十五條
- 二、特殊教育學生申訴服務辦法修正條文。中華民國100年2月8日臺參字第1000012029C號

貳、目的

建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主法治教育功能。

參、組織成員

- 一、設立「臺北市立松山高級商業家事職業學校學生申訴評議委員會」〈以下簡稱申評會〉。
- 二、申評會設置委員十三人：學校行政代表三人、教師會代表一人、導師代表二人、專任教師代表二人、家長會代表三人、學生代表二人，可視需要聘請相關領域之專業人士擔任諮詢顧問。委員除教師會代表暨家長會代表，由校長遴聘，任期一年，為無給職。
- 三、前項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。
- 四、遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。
- 五、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- 六、為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校原設立之學生申訴評議委員會中，增聘特殊代表二人。前項特教代表應由特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員組成。並應依特殊教育學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

肆、組織運作

- 一、申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。
- 二、申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 三、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依規定補聘之。補聘（派）委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、評會處理申訴案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

伍、受理申訴對象及限制

- 一、學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者。
- 二、學生之法定代理人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
- 三、學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 四、學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- 五、申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得復提起同一之申訴。
- 六、申評會對於逾越期限之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。

陸、申訴程序

- 一、學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)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二十日內，以書面向學校提起申訴。
- 二、學生申訴應以書面方式(申請表格如附)提出，受理申訴案件單位為輔導室。
- 三、申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。

柒、「申訴評議委員會」評議原則

- 一、申評會會議以不公開及書面審理為原則。
- 二、申評會評議時，得通知申訴人、法定代理人或其受託人到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。
- 三、申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密。
- 四、評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員過半之出席，出席委員過半數之同意行之。

捌、評議決定書內容與送達

一、評議決定書應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。申訴人為學生自治組織者，該自治組織之名稱、地址及代表人姓名。
- (二)有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。
- (三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (五)評議決定書作成之年月日。

二、申評會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

玖、申訴案件特殊處理

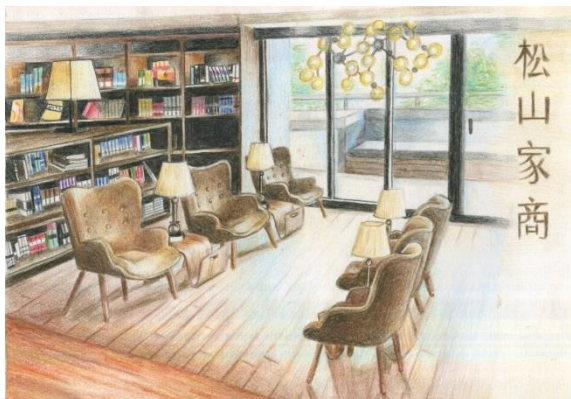
- 一、受輔導轉學、休學或類此處分之學生於申評會作成評議決定前，學校應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並書面載明學籍相關之權利與義務。
- 二、評議決定如維持原輔導轉學處分，學校及學生之法定代理人應是學生之學習狀於輔導期限內主動協助學生轉學，學校應將輔導情形作成書面紀錄存查。前項輔導期限由學校自行訂定，但不得少於十四日。
- 三、對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。

拾、經費：由校內相關經費項下支應。

拾壹、本處理規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

◆ 圖書館

松山家商圖書館



學生最愛的角落



超有型拍照書牆



三大特色之一：綠色

抬頭可見四獸山，放眼望去是永春陂生態溼地公園，館內則採用綠建築工法。

三大特色之二：藝術

松商有廣設、室設兩大設計科，再加上強而有力的商業群著手行銷事務，我們的美感教育來自環境，不單來自書本。

松商圖書館月 作品欣賞十

題目：紅領階級

作者：廣告設計科三年級 劉哲均、莊藝婷、陳靜璇

*106學年度廣設科科展專題製作類…… 更多





三大特色之三：文創

大片落地窗、展示架、多樣化展示空間，展示學生的文創商品。



松商圖書館
 是每個人做夢的地方
 是他寫詩的地方
 是你發呆的地方
 是我休息的地方
 是我們與自己好好相處的地方



校內老師進行專題分享



聖誕節許願書單活動



草皮曬書：獨閱樂不如眾閱樂



電子刊物平台



1. 開學有一週【新生圖書館利用課程】
2. 圖書館義工將於 09 月 02 日開始招募
3. 早自習晨讀，班級套書有多樣化選擇
4. 百本閱讀不偏食，畢業成為閱讀桂冠
5. 閱讀沙龍講座、放學後電影院等著你

故事屋 2.0 (書會飛) 上課超有 Fu~

流感防治宣導(3/4)

預防校園/補習班群聚之叮嚀

- 阻斷傳染源：流感學生應請假在家休息。

請假天數(含假日)

國小及幼兒園	至少7天
國中及高中職	至少5天

返校前須已退燒24小時以上

- 群聚高風險因子：
 - 戶外旅行、宿營等團體共乘、共宿、共餐活動。
 - 長時間留於通風不良的教室，如段考期間、補習班課程。
- 上述活動前學校須特別留意學生狀況，衛教加強學生提高自我症狀警覺性，及早通知導師或家人協助就醫。
- 避免群聚擴大：
 - 暫停跨班級及跨年級之混班課程、社團及共餐活動。
 - 加強校車及環境消毒。
 - 請校方邀集家長代表研議是否停課。

流感防治宣導(4/4)



流感防治一網通
(公費流感抗病毒藥物合約院所地點、
電話及看診時段查詢)
<https://antiflu.cdc.gov.tw>



臺北市預防接種資訊系統
(接種地點、資格、最新消息)
<http://vaccine.health.gov.tw>



流感預報站
<https://fluforecast.cdc.gov.tw>

點選右上角 **選擇** 以病種查詢
再點選 **收回網頁**
選擇欲查詢的縣市行政區

「慢跑健康儲值卡」實施辦法

- 一、參與人員：本校一至三年級全體學生。
- 二、活動方式：
 1. 學生可跑、走方式實施，活動中禁止嬉戲或與他人競速。
 2. 若有身體不適之情形，需立即停止並改採散步方式，以安全為原則，不可逞強。
 3. 本辦法採榮譽制度，舉凡在「實施時間」內完成1圈以上，即可向班級導師、體育教師或體育組長申請認證。
 4. 每完成100圈，即可至學務處體育組換領新卡。

「慢跑健康儲值卡」實施辦法

- 三、實施時間：
 1. 「晨間」每星期1、2、3、4、5，上午07：10—07：40。
 2. 「課間」每節下課時間。(中午12：00—13：00)。
 3. 「課後」每日放學時段，下午16：10—18：00。
- 四、活動地點：本校操場。
- 五、獎勵措施：
 1. 每完成1張健康儲值卡，可兌換獎狀乙張並記嘉獎1次。
 2. 每位學生每學期必須要完成1張健康儲值卡(特殊情況另議)，以列為體育成績評分依據。

「慢跑健康儲值卡」實施辦法

- 六、注意事項：
 1. 身體有心臟病、高血壓…等不適合劇烈運動之學生，不宜參加。
 2. 每次實施前需做好暖身運動並檢查身體是否不適。
 3. 天候狀況不佳時需暫停實施，以維護安全。

預防熱衰竭

你應該要知道，當你…
臉白頭暈冒星星
盜汗噁心腳抽筋

你可以…
涼：儘快至陰涼處
脫：鬆脫身上衣物
散：散熱，用水巾擦拭身體及搧風
補：補充水分
醫：應儘快就醫處置

「慢跑健康儲值卡」實施辦法

臺北市立松山高級商業家事職業學校
學年度慢跑活動

慢跑健康儲值卡

認證

參賽者： 科 年 級
姓名：
學號：
電話：
日期：中華民國 年 月 日開始

如果你(校)想改變人生，就從慢跑開始

日期	時間	地點	備註
1	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
2	12:00-13:00	操場	課間慢跑
3	16:10-18:00	操場	課後慢跑
4	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
5	12:00-13:00	操場	課間慢跑
6	16:10-18:00	操場	課後慢跑
7	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
8	12:00-13:00	操場	課間慢跑
9	16:10-18:00	操場	課後慢跑
10	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
11	12:00-13:00	操場	課間慢跑
12	16:10-18:00	操場	課後慢跑
13	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
14	12:00-13:00	操場	課間慢跑
15	16:10-18:00	操場	課後慢跑
16	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
17	12:00-13:00	操場	課間慢跑
18	16:10-18:00	操場	課後慢跑
19	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
20	12:00-13:00	操場	課間慢跑
21	16:10-18:00	操場	課後慢跑
22	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
23	12:00-13:00	操場	課間慢跑
24	16:10-18:00	操場	課後慢跑
25	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
26	12:00-13:00	操場	課間慢跑
27	16:10-18:00	操場	課後慢跑
28	07:10-07:40	操場	晨間慢跑
29	12:00-13:00	操場	課間慢跑
30	16:10-18:00	操場	課後慢跑

太胖太瘦都不好 健康體位最理想

水喵喵健康補位秘訣

- 8 每天睡夠8小時，頭好長高又健康
- 5 學彩虹跳繩繩，請老師輔導好
- 2 一天運動1小時，每週累積420分鐘，快樂長高聰明
- 1 陽光至少4電，每日使用少於1小時，戶外抬頭鍛煉力
- 0 聽說操千五次，鞋子都掉進窠臼(一天1500cc白開水)

健康體位相關諮詢網站
臺北市政府衛生局、體育部轉接諮詢站
衛生福利部國民健康署預防諮詢、特種法人團體之健康基金會

109 學年度松商社團基本資訊簡表

類別	社團名稱	代碼	新任社長(註一)	上/下學期暫定社費(註二)		上限人數	備註
A 校級性	松商管樂隊	A01		600	600	45	
	松商旗隊	A02		400	400	35	
	松商合唱團	A03		500	300	35	
	松商劇作班	A04		300	300	35	
B 康樂性	吉他社	B01		800	800	35	尚需自備或購買用具。
	熱門音樂社	B02		1200	1200	35	尚需自備或購買用具。
	歌唱表演藝術社	B03		850	850	35	
	街舞研究社	B04		800	700	35	
	電影欣賞社	B05		300	0	35	
	創意戲劇社	B06		500	500	35	
	魔術社	B07		500	500	35	尚需購買用具
	桌遊社	B08		100	100	30	
	嘻哈研究社	B09		500	500	30	
C 學藝性	大眾傳播社	C01		500	600	35	
	漫畫研究社	C02		500	500	40	
	同人誌研究社	C03		300	300	40	
	日本文化研究社	C04		500	500	40	
	韓國流行舞蹈研究社	C05		800	800	40	
	紙藝社	C06		500	450	40	
	資訊研究社	C07		100	100	40	
	圖書研習社	C08		500	300	40	
	創作編輯社	C09		500	0	40	
	攝影社	C10		400	400	40	須有相機為佳。
	下午茶研究社	C11		500	500	25	新成立社團(材料費及活動費)
D 體能性	羽球社	D01		100	100	30	
	排球社	D02		50	50	35	
	桌球社	D03		200	200	30	用具可自備。
	滑輪社	D04		500	0	30	尚需自備或購買用具。
	扯鈴社	D06		200	200	35	尚需自備或購買用具。
	籃球社(含 A 組)	D07		200	200	35	A 組球員需公開遴選考試，獲錄取才可加入
	體適能社	D09		/	/	/	限體育班參加。不開放選社。
E 服務性	春暉社	E01		300	100	35	
	康輔社	E02		800	800	35	
	慈幼社	E03		400	200	35	
	扶少團	E04		600	/	30	
	松商營隊服務社	E05		300	300	15	
	皂福社	E06		100	100	15	招收具有愛心及耐心同學。
其它	軍武研習社	E07		100	100	30	

註一：社團基本資訊簡表，可作為選社參考。若對於該社團有任何疑問者，可洽各社社長。

註二：為目前調查之暫定社費金額。聯課活動開始後，經召開社員會議並表決通過始得變更。



校內電話分機一覽表

總機：(02)2726-1118

校長室		教務處		學務處		實習處	
校長	100	教務主任	200	學務主任	300	實習主任	600
秘書室	101	教學組	210	訓育組	310	實習組	610
	102		211		311	建教組	620
教師會	105		212	生活輔導組	320	管理員	601
家長會	106	220	321		國貿科主任	110	
總務處		註冊組	221	請假專線(8:00前)	321	會計科主任	120
總務主任	400		222	體育組	330	商經科主任	130
出納組	420	設備組	230		331	廣設科主任	140
	421		232	衛生組	340	廣設科辦公室	141
傳達室	451		271		341		142
輔導室		實驗研究組	240	健康中心	342		143
輔導主任	700	課務組	250		343	資處科主任	150
	711						
輔導教師	712	招生組	260	課外活動組	350	資處科辦公室	151
	713	特殊教育組	720	體育辦公室	332	152	
	714	特殊教育教師	721	體育器材室	333	室設科主任	160
	715		722	游泳池	334	161	
教官室		特殊教育教師	723	社團辦公室	352	室設科辦公室	162
主任教官	800		724	導師室 (國貿.商經)	361	應英科主任	170
軍訓教官	811 至 817	725	362		圖書館		
		專任教師室一	281		363	圖書館主任	900
			282	364	服務推廣組長	910	
			283	導師室 (會計.應英)	171	閱讀指導老師	920
284	172	館員	901				
合作社	641	專任教師室二	285	121	櫃檯	902	
熱食部	643				會議室	903	



臺北市 行動防災App

臺北市行動防災App一把罩，生命財產安全攏免驚。
立即下載「臺北市行動防災App」，提供您於災前接收即時資訊、災中掌握避難資訊。

一手掌握 所有災情動態

想觀看即時影像？

想知道災害最新消息？

想知道最新颱風動態？

想知道離自己最近的避難地點？



水位資訊



即時影像



氣象雲圖



雨量資訊



1991

報平安平台



防災宣導



避難資訊



防災地圖



即時災情



平時關注未雨綢繆



隨時通知您最新天氣訊息，將訊息分門別類，最新訊息客製化功能讓您隨時關注好管理。

災前接收即時資訊



即時獲得最新雨量、水位、氣象等等訊息，並且能觀看CCTV影像，關心臺北市各區現況。

災中掌握避難資訊



災害來臨時，隨時查詢避難場所位置，關心即時災情，並且能直接連結1991報平安平臺。

水情訊息訂閱



臺北市政府官方
LINE QR code

一、進入臺北市政府官方LINE帳號，點選下方「訂閱市政訊息」。



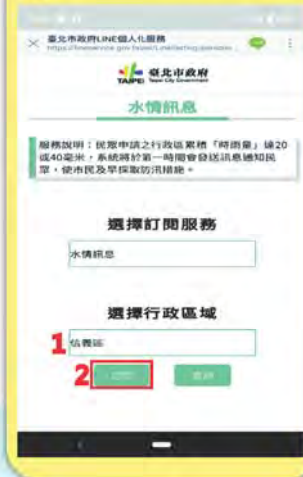
二、進入「訂閱市政訊息」首頁，點選「防汛資訊」。



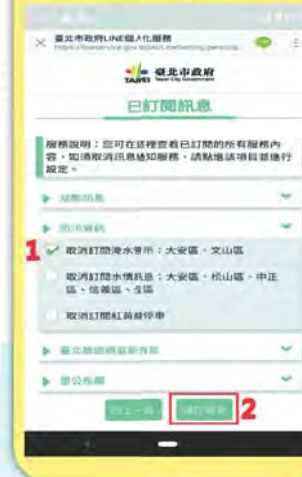
三、點選「水情訊息」。



四、選擇您想訂閱的區域(1)，並點擊訂閱(2)，您也可以重複這個步驟，訂閱一個區域以上的水情訊息。



五、若您想取消已訂閱項目，請於首頁點選「取消已訂閱訊息」(1)，勾選您想取消訂閱的項目，點選「儲存變更」(2)。



T
A
I
P
E
I