# 臺北市學學實驗教育機構

# 家長手冊

**聯絡我們**

網址：http://www.xxvs.tp.edu.tw/

信箱：xxschool@xxvs.tp.edu.tw

電話：02-8751-6898#333

# 目錄

**臺北市學學實驗教育機構學則 ..... 3**

**學生學習評量辦法與修業規定 ..... 10**

**臺北市學學實驗教育機構 學生出勤規定及請假辦法 ..... 16**

學期制及學費/雜費計收方式 ..... 19

學費/雜費退費辦法 ..... 25

兼任教師聘約合作內容 ..... 26

常見問題 Q&A ..... 27

年度收支決算表 ..... 30

消防安全設備平面圖 ..... 31

# 臺北市學學實驗教育機構學則

一、**公物使用規範**

(一) 桌椅、牆面、烹飪器具、畫架.....等，屬非耗材之公物，若有弄髒、損壞，須向 導師報備。 如無法復原，須照價賠償。

(二) 地板維護須知如下，若未配合地板使用與保護辦法導致地板刮痕損傷，須負修繕賠償之責任。

1.由於盤多磨地坪表面有天然氣孔與紋路，若有液體(尤其為有色液體，如咖啡、茶、可樂等)潑灑，或繪畫顏料沾染地面，須立即用「沾『清水』之濕紙(布)」將髒汙清除；若有無法處理之情況產生，須立即通知導師。禁止自行使用腐蝕性清潔液清潔(如去漬油、松香水或香蕉油等)與科技海綿進行擦拭。

2.繪畫、設計、工藝等課程須於專用教室鋪設塑膠隔布進行課程。一般教室及公共走道，地板沒有鋪設塑膠隔布，嚴禁進行繪畫、塗鴉等創作行為。

3.禁止黏貼各類膠帶於地板。若有膠帶使用需求須聯繫導師或行政教師，由總務部進行指導、協助。

4.嚴禁於大樓內任意使用滑板，或坐於有輪子的椅上進行滑行等動作，避免摔跌的危險，且避免刮傷地板。

二、**公共空間使用規範**

(一) **公共空間定義**

1.個人於其班級教室內之個人固定座位之外的所有空間皆屬於公共空間，包含(且不限於)教室內外、前後走廊(包含長木桌及椅)、電梯及逃生梯內外及出口、3A 、3B(含桌椅)、3C、5A、5B(含桌椅)、三樓五樓導師辦公室、電腦及影印室、廁所，以及課程活動所使用的一樓、二樓 Lab、四樓各教室等。

2.當英文課及高二高三選修課程之跨班級的課程，會使用到個人於其班級教室內的個人固定座位。因此，當個人於其班級教室內的個人固定座位為跨班級課程所使用時，也具有公共空間的性質。

(二) **公共空間使用規範**

1.使用任何公共空間，須保持環境整潔，不可堆放私人物品、垃圾或雜物，不可將空間長時間佔為己用。使用後須將空間環境恢復原狀並維持整潔。

2.英文課及選修課程之跨班級課程座位，該座位歸屬者，應將座位上個人物品收於個人儲物櫃或桌下置物架，桌面須留出至少2/3面積不擺放物品，座椅也不擺放個人物品。使用跨班級課程座位者，使用後須維持座位整潔並恢復原狀，不得留垃圾或私人物品於該座位上。

**3. 3A 創作教室使用規範**

(1) 課堂用具使用後，必須立即清潔、擦乾後歸還。

(2) 未完成之作品，統一放置規定之區域晾乾。

(3) 離開3A 創作教室時，不得遺留任何個人物品(包含畫具、創作材料等)。

(4) 3A 創作教室內禁止飲食。

(三) 違反公共空間使用規範之罰則

1. 違反公共空間使用規範者，須擔任「環境整潔義工」一週。該學期間受此罰則達三次者，此違規事項情事將註記於學期學習評量（成績單）中。

2. 環境整潔義工實施辦法

(1) 該週間發現有違反公共空間使用規範的學生，教師經查證與告知該違規學生後，次週週一回報學務組長，學務組長於此週教職員會議時公告環境整潔義工名單及服務時段，再由導師布達於該班。

(2) 環境整潔義工學生須於中午12:30至導師辦公室向值班導師報到。完成義工之任務後再請值班導師檢查。

(3) 環境整潔義工服務內容可包含但不限於以下項目：

A.整理中午時段之公共垃圾桶整理與更換垃圾袋。

B.清潔廁所內清洗畫具之水槽。

C.公共區域之整潔。( 含3A、5A、3C 之桌面與地面、前後走廊長木桌椅區、3B、5B )

(4) 環境整潔義工服務時段請假或缺席：須於該週內到校時向學務組長報到，將另外安排服務時段。若未於期限內報到，則視同額外累計一次違反公共空間使用規範罰則。

(5) 環境整潔義工之報到時間、服務內容與服務時段等具體實施辦法的異動，可視情況經教職員會議決議後修改並發布於學生班群，作為執行依據。

## 三、**各班級環境整潔任務**

每學期初，各班級須訂出各班級環境整潔任務輪值方式，須包含下課擦黑板、整理講桌、放學後課桌椅整齊整潔等。行政團隊將不定期檢查各班級，對於時常被提醒須改善的班級，將於教職員會議中決議促使改善的罰則。

## 四、**手機及含通訊或網路功能之電子產品使用規範**

(一) 上課不得使用手機或含通訊或網路功能之電子產品，惟教師因授課所需，請學生使用，則不在此限。若學生非經授課教師允許，於課堂中使用前述電子產品，授課教師或導師得代為保管該電子產品。

(二) 為妥善落實「上課不得使用手機或含通訊或網路功能之電子產品」之規範，以提升學生學習效益，教職員會議得訂定實際執行措施並布達予各班級。

(三) 下課或放學時間之手機或含通訊或網路功能之電子產品使用，以聯繫為主並請降低音量，避免干擾他人。

五、**課堂飲食規範**

(一) 除了開水之外，課堂禁止飲食。食藝或烹飪相關課程則不在此限，但請依循授課教師規定。

(二) 學生若訂購外送餐點，僅限於午餐午休時間(11:50-13:10)或個人空堂時段取餐。取餐地點，僅限於學學一樓，不可請外送人員送至教室樓層，且學生不可於課堂進行時離開教室取餐。若有違反，除依相關懲處(課堂進行時離開教室，記為曠課)，並將保管所訂購之餐點，學生直至放學才能取回。

六、**校內外課程秩序規範**

(一) 學生須遵守各課程授課教師之課堂秩序規定。如授課教師無特別規定，課堂中不得以聲音、舉動干擾師生，授課教師允許之交流討論方式，則不在此限。如經教師或班級幹部提醒或勸導數次，仍無法自我克制者，須先離開課堂，由輔導教師、導師或其他師長帶至辦公室。無法遵守授課教師課堂規範情節嚴重者，經授課教師向導師或學務組長、教育長反映，學生須先與輔導教師進行約談。輔導教師、導師將與家長會談，協助學生改善。若學生於該課程干擾師生課程進行的情節嚴重且難以改善，將面臨以下懲處：

1.授課教師得取消學生修習此門課程的權利，學生須棄修該門課程，因棄修而短少的學分，須於次學期補足。若於高三下學期沒有補足學分，將延後畢業。

2.經輔導後，學生於課程干擾師生課程進行的情節嚴重、難以改善，且非單一課程有此情形，經教職員會議評估，學生須辦理休學或轉學，以尋求相關醫療協助或更適合的環境。

3.無法遵守課程相關活動之秩序及其規範者，其違規事項情事將註記於學期學習評量（成績單）中。

(二) 於校外進行的活動或課程，學生應注意基本禮儀和遵守活動或課程秩序及其規範。亦須特別注意校外參訪單位、藝文場館或公共空間有其規範，若觸犯或違反須承擔相應的責任。學生於校外進行的活動或課程，若有不適當的舉止，經該場所人員、授課教師或跟課導師提醒勸導後未立即改善，返校後須由輔導教師或導師進行約談，並由教職員會議議決

懲處方式。情節嚴重或累犯，將面臨本條款前述(一)的懲處方式。

七、**課堂學習責任**

(一) 課堂分組活動或作業：須盡責完成個人或該組之任務。如有怠忽個人課堂學習責任，乃至於影響該組課堂作業之效率或品質者，組員有權向導師或授課教師反映。經導師或授課教師確認屬實，該學生須與導師或輔導教師約談輔導，討論改善的方法。惟長期難以改善者，輔導教師、導師及教育長將與家長會談，商討學生是否未能適應本機構的學習環境，應轉學至更適合的就學環境。

(二) 因故無法參與課堂：於課堂進行中，因身體不適、情緒或其他特殊因素，自覺無法參與該課堂，經徵得授課教師同意後，請向三樓或五樓導師辦公室報到，尋求協助。

(三) 課堂請勿遲到，遲到次數將做為學期學習評量的重要參考。

八、**智慧財產權規範**

(一) 授課教師之課程內容(含課程教材、課堂簡報及課堂呈現之聲音、影像)屬教師之公司或個人之智慧財產權，未經教師同意，不得複製或以影音記錄課程內容，亦不得轉載或刊登於任何媒體及社群網站。如有違反者，將提交校務會議決議懲處方式。

(二) 各項課程作業、競賽或成果發表展作品，應力求原創，不得抄襲他人之創作。若為學習參考之須，應於作業或作品提交時說明參考或臨摹素材來源。前述之各項作業、競賽或作品，須依其各自規範。若該規範同意使用 AI 相關軟體，須具體說明使用的 AI 軟體以及運用的情形等。如有違反者，將依各相關規範由相關教師及教師團隊進行會議，決議懲處方式。

九、**肖像權規範**

未經同意不得使用任何同學或教師、師長之肖像、聲音、影像，或含將其變造後於任何媒體及社群網站刊出。如經發現或經檢舉者，將提交校務會議決議懲處方式。

十、**不得有偏差行為、霸凌行為或性騷擾性侵害行為**

(一) 髒話或不雅言語可能形成言語霸凌，應避免。如有師生覺得受到不雅言語的傷害而向導師提出申訴，確為屬實，該學生須與輔導教師及導師和學務組長約談，並填寫學生行為自述表，並由家長簽名後交給導師。學生行為自述表內容及約談情形，將經教職員會議評估，決議懲處方式。

(二) 偏差行為乃包含於校園中或任何公開、公共場所中有不當或違法之行為。

(三) 暴力事件、各種霸凌行為(反擊型、肢體、關係、言語、網路霸凌等)或性騷擾、性侵

害行為，若接獲舉報或為屬實，第一時間必向主管機關教育局進行「校安通報」(或含社會局通報)，並遵循後續依法之相關作為及處置。
(四) 若有前述(一)(二)(三)各項情形，經法令遵循之相關作為及處置後，情節嚴重者，將經教職員會議決議，以「轉學」或「立即退學」處分之。
(五) 此違規事項情事將註記於學期學習評量（成績單）中。

十一、**不得違反《兒童及少年福利與權益保障法》、《菸害防制法》及其他相關法律**
(一) 在學學生不得為下列行為(《兒童及少年福利與權益保障法》第 43 條及《菸害防制法》及其他相關法律)，如經發現，學生須與輔導教師約談，並填寫學生行為自述表，由家長簽名後交給導師。學生行為自述表內容及輔導教師約談情形，將經教職員會議評估，依情節嚴重情形決議懲處方式，得決議以「轉學」或「立即退學」處分之。惟學生若有為下列第2項「施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質」，必以「立即退學」處分，且第一時間必向主管機關教育局進行「校安通報」，並遵循後續依法之相關作為及處置。
1.吸菸、飲酒、嚼檳榔。
2.施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
3.觀看、閱覽、收聽或使用有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。
4.在道路上競駛、競技或以蛇行等危險方式駕車或參與其行為。
(二) 學生於放學或上課時間以外若有違反任何其他法律的情事，為本機構所知悉，學生須與輔導教師或導師及學務組長約談，並填寫學生行為自述表，由家長簽名後交給導師。學生行為自述表內容及約談情形，將經教職員會議評估，決議懲處方式。情節嚴重者，以「轉學」或「立即退學」處分之。
(三) 此違規事項情事將註記於學期學習評量（成績單）中。

十二、**禁止攜帶違禁品**
凡攜帶之物品足以影響學生安全、專心學習或干擾教學活動進行，經宣佈禁止學生攜帶的物品均屬違禁品。如經發現攜帶下列第(一)類違禁品，第一時間必向主管機關通報，遵循後續依法之相關作為及處置，並且經教職員會議評估後，得以「立即退學」處分之。
經發現攜帶下列第(二)類違禁品，將約談學生及家長，釐清攜帶的意圖與是否已施用，經教職員會議評估約談情形，依情節嚴重情形決議懲處方式，得決議以「立即退學」或「轉學」處分之。
(一) 禁止攜帶「槍砲彈藥刀械管制條例」所稱(槍砲、彈藥、刀械)非供正當使用具殺傷力或破壞性，如各種刀具刀械、電擊棒或爆炸物，亦禁止攜帶《毒品危害防制條例》第2條

所定義之毒品。
(二) 禁止攜帶各類菸品、酒類、檳榔。須特別注意菸品如電子菸、捲菸、加熱菸，恐含毒品成分，若經發現攜帶菸品有毒品成分，則以第(一)類違禁品議處，且第一時間必向主管機關教育局進行「校安通報」，遵循後續依法之相關作為及處置。
(三) 此違規事項情事將註記於學期學習評量（成績單）中。

十三、**校園出入管制規範**
(一) 學生可使用電梯門禁感應卡進入三、五樓，不可將電梯門禁感應卡借給非本機構學生或其他校外人士，亦不得為非本機構學生或其他校外人士感應電梯門禁使其進入本機構。
(二) 非本機構對外開放時間(通常只有期末成果發表展展期為本機構可對外開放期間)，學生不得邀請校外人士或朋友進入本機構的任何空間，亦不得使其參與本機構任何活動或課程。
(三) 若有個別須考量的特殊因素，學生欲邀請校外人士進入本機構須經家長知悉，且至少於三天前事先向導師提出申請。導師代為提呈教育長或提請教職員會議評估後，若通過申請才可進入本機構。通過申請後，進入本機構的方式為該校外人士須於一樓向櫃檯人員交出一張個人證件，櫃檯人員會為其感應電梯樓層。校外人士離開前可至一樓向櫃檯人員取回個人證件。
(四) 學生若違反前述三項校園出入安全規範，須填寫學生行為自述表，由家長簽名後交給導師，並經教職員會議評估，決議懲處方式。情節嚴重者，以「轉學」或「退學」處分之。
(五) 此違規事項情事將註記於學期學習評量（成績單）中。

十四、**請假規範**
學生因故欲請假，須依據〈臺北市學學實驗教育機構學生出勤規定及請假辦法〉辦理。

十五、**運用申訴管道**
當發生學生、師生之間的糾紛，或有對於教師、本機構之意見，可向導師、學務組長、行政主任或教育長提出或尋求協助。

十六、**學學實驗教育機構學則之訂定與變更程序**
(一) 於「教職員會議」中，由全體教職員討論，2/3(含)以上同意通過修訂後，導師在班會公布並於學生群組公告修訂之學則。
(二) 於「班會」中，經學生提案，提案獲全班2/3(含)學生以上同意，由導師提交至「教職員會議」討論。提案獲2/3(含)教職員同意(主要考量提案內容是否具普遍性)後，該提案交

由其他非提案之班級進行表決。各班2/3(含)學生以上同意，為獲得班級同意票一票。獲得2/3(含)以上之班級同意票，該提案成立，列入學則。

(三) 提案表決時，無法出席之師生可事先填寫「表決委託書」交予並委託某位會出席之教師或學生，代為投票表決。受委託者，應於提案討論前，將委託書提交主席，並確認其擁有兩票表決權。一人只能接受一位委託者。

(四) 學則之訂定與變更修訂後，提報校務會議備查。

# 學生學習評量辦法與修業規定

## 學生學習評量目的

- 學生學習評量為教師針對個別學生於各課程學習歷程的表現所給予的觀察回饋與提醒。**目的為讓學生了解自己在各領域學習上的優勢，以及學習方法之精進或學習習慣與心態調整的建議等，並非著重精熟程度的檢視或定義學生的能力，而是作為學生反思自我學習狀態與潛能發展的參考**。
- 入學第一年「人文藝術適性探索課程」之**質性學習評量**，包含各課程教師於課程中的個別指導(tutorial)及學習評量中給予的**「評語」**，可做為學生探索其興趣志向、教師了解並輔導學生發展其學涯與志趣的參考。

## 一、學生學習評量方式

(一) 學生學習評量的標準與方式乃依據各課程教師所設計的教學大綱，其中**「課堂出席及投入程度」比重，至少佔 35%**。教師於開學第一次上課，向學生說明其教學大綱（課程目標、課程進度、學習任務、評量標準等），使學生理解該課程的學習任務與評量方式之關聯。

(二) 各課程的學習評量分兩階段（「初評」、「複評」）評分，**以「複評」做為學生學期學習評量的結果。**一整學期的課程其「初評」約於學期第10-11週；半學期的課程其「初評」於該課程進行第5週，請教師針對截至目前的學習狀況（依據其教學大綱設計，包含作業繳交、課堂出席等情形）進行初評，初評後個別通知初評結果不佳的學生並了解其原因，透過導師及授課教師予以提醒或協助。「複評」於課程或學期結束時評定，為綜觀該課程一整學期或每次課堂學習情形的整體評定。「初評」結果不佳者，若於課程或學期結束前改善學習態度或狀況，進行加強補救、補交作業，教師可能視學生學習任務的完成度或進步情形，於「複評」時酌予提升其該課程的評量等級。惟因缺席過多或影響課程秩序而未明顯改善者，「複評」之學習評量結果可能如同「初評」，或提升程度極有限。

(三) 「期末策展成果發表」與「複評」

各課程教師於學期初可決定是否將期末成果發表會/展覽之學生作品或表現納入各課程之「複評」評定。惟「期末策展成果發表」亦屬採計學分之必修課程。

(四)　「複評總等級」與「轉學」

「複評」等級為 F 之課程數量超過該學期修課課程數量的二分之一，將通知家長與學生進行親師生共同晤談，評估學生對於人文及藝術設計為課程主軸的實驗教育機構之適應狀況。**惟學生非因身心健康因素致缺席過多，導致評量等級為 F 之課程數量超過該學期修課課程數量的二分之一，則必須於次學期開學前辦理轉出，尋求更適合的學習環境。**

**二、學期學習評量報告**

(一) 每學期學期學習評量報告於該學期末發送或寄出。發送或寄出學習評量報告當日，導師或行政教師會於學生群組告知。學生若對於評量等第有登錄錯誤的疑慮，**須於發送或寄出學習評量報告日的次日起七個工作天內**提出「學期學習評量成績查核申請」，逾期不受理。

(二) 每學期學期學習評量報告含有各課程教師之文字評語，不含該學期所有課程之總平均等第、百分制分數或 GPA。學生為申請民間或政府單位之獎學金或申請大學之用途，須提交在學各學期之評量成績，可依其相關規定選擇自行複印繳交每學期學期學習評量報告(即如此份學習評量報告)；或另向本機構申請「歷年成績單」(線上申請連結 https://tinyurl.com/2zegrsde )。「歷年成績單」沒有文字評語，有總平均等第，以及可依所須選擇是否呈現 GPA。

**三、學期學習評量等級定義與轉換**

評量分為十三等級，GPA 則為十二等級。**學生為國外申學之需，本機構可提供轉換為百分制或 GPA 分數評定之各學期合併之總評量成績表單。**

**四、修業規定**

**(一) 必修、選修課程類別與畢業學分規範**

1. **入學第一年新生（高一）：**第一年兩學期的課程全為必修，包含「通識基礎能力課程」、「人文藝術設計適性探索課程」，為奠定將來多元學習的基礎，同時初步試探興趣與潛能。第一年的「通識基礎能力課程」包含國文、英文、社會領域在內的「人文社會底蘊」課程，以及「藝術設計通識」課程、「知識技能應用」課程。第一年的「人文藝術設計適性探索課程」，包含各種設計課程、各類藝術表現形式並關聯於人文領域的課程。「人文藝術設計適性探索課程」作為第一年的必修課程，目的有二：一是奠定美學的基礎知能，做為未來跨界跨域的基礎；二是探索特定人文、藝術設計領域的興趣，作為第二三年「專修發展」選課與銜接大學科系的試探。

**新生若為高二轉學生，須至少先完成一學期的新生必修課程，方能選擇次一學期開始選修「專修發展課程」。**

2. **入學第二、三年（高二三）：**除了國文、英文、體育屬必修通識課程，其他全為選修，修習課程的規劃交由學生自主安排。鼓勵學生多選修感興趣的藝術、設計或人文的「專修發展課程」，深入探究幾個領域，以自我評估未來學涯、職涯發展的方向。「專修發展課程」具有「大學預備課程」性質，「專修發展課程」較「適性探索課程」更為進階，強調個別化。透過更深入的「專修發展課程」，一方面為學生奠定所感興趣的藝術、設計或人文專門領域的能力；一方面累積該領域更專業的作品(為可提交申學之作品)和深入探究的能力。
3. **畢業學分規定：**第一年每學期必修學分約為 33-35 學分；第二年起多數課程為選修制，每學期須符合該學期所規範修課學分下限，約為 24-26 學分。12 年級第一學期(高三上學期)為申請大學的主要時程，因此該學期所規範修課學分下限降低為 19 學分，使學生有較充分的時間準備申請作業與應試。惟 12 年級第二學期(高三下學期)修課學分下限為 21 學分。學生須符合三年之總修習學分達 160 學分，通過評量取得學分數達 110 學分，為符合畢業規定。**若取得學分不足，須於次學期註冊繳學費，以補修課程並通過評量，此情形將導致學生至少延後一學期畢業。**

**(二) 「期末策展成果發表」、「畢業製作成果發表」為必修課程**

1. 10、11 年級(入學第一二年)每學期的「期末策展成果發表」為必修課程，學生須於學期末最後一天的成果發表開幕日及靜態展中呈現該學期的學習成果，此為正式必修課程。於每學期期中起任務分工，進行策展與開幕日活動規劃，以及於學期的最後一週著手佈展。惟，12 年級第一學期(高三上學期)為申請大學的主要時程，高三學生可不參與「期末策展成果發表」。12 年級第二學期(高三下學期)的「畢業製作成果發表」屬必修課程，高三畢業生須進行策展討論及任務分工，著手畢展規劃與佈展，畢業典禮當天為畢業製作成果展開幕日。
2. 「期末策展成果發表」課程，安排於學期末的最後一週進行策展佈展之外，於這一週內，**學生同時須處理期末必須上傳於教育部學習歷程平台的「課程學習成果」及「多元表現」等檔案**(確定不參加國內升學者，可不上傳)。這一週內，導師會安排個別檢視與指導學生修改及優化學習歷程檔案，督促學生儘早完成。學生須於各學期期末規範的時程內，完成檔案上傳與取得導師認證。

**(三) 自主學習計畫及空堂規範**

入學第二年的高二起，每學期大約1/2的學分比例為選修課程，學生選課若僅達各學期所規範的修課學分下限，會有不少節數的空堂。為鼓勵學生善用空堂並學習規劃自主學習的任務，同時，可運用空堂進行的「自主學習」規劃及執行成果，使成為能夠上傳學習歷程平台的「自主學習紀錄」的檔案。高二學生若空堂數達4節，以及高二高三學生空堂時段會固定離校進行校外課程者，則須規劃撰寫「自主學習計畫」，於試課週結束後一週內交給導師審核。導師將引導學生透過自主學習計畫的撰擬，能「展現出自主研究的動機、步驟進程、時間管理、成果的累積，以及自我學習歷程的檢視和反思」。

執行「自主學習計畫」的空堂時段，學生必須於校內，每節課須點名。**若欲執行的自主學習計畫須返家進行，或規劃於校外的學習活動，即特定空堂時段學生將固定離校，則須於計畫確定之初經過家長同意，並請家長須注意學生非在校期間的安全。**

自主學習計畫之成果檢核時間，訂於每學期最後一週之週二前，學生須與導師晤談自主學習計畫執行情形，導師給予回饋、建議及評量。

另外，空堂所規劃的自主學習計畫，不採計學分。惟若有特殊情況須利用空堂規劃特定目的且經認證的自主學習，則須個別與校方商討。

**五、申請「產業體驗實習課程」之規範**

「產業體驗實習課程」原則上是由已錄取國內外大學的高三學生，或已獲得家長同意不準備升學的高三學生，提出申請。在家長同意的前提下，由學生及家長事先安排，或由學生事先提出希望申請實習的單位，本機構指導學生如何與欲實習的單位接洽聯繫並協助媒合。若有預計進行實習，應事先於進行實習該學期開始前完成相關規劃及實習單位聯繫確認，並且最遲須於高三學期開學當週的週三前，提出產業體驗實習課程申請及〈學生校外實習家長同意書〉等相關表件。

「產業體驗實習課程」採計學分數上限為6學分。高三下學期（2月下旬至6月第一週）與實習單位簽訂的實習期程須至少達13週，上半天採計1.5學分 （時段約為8:30-12:00），下半天採計1.5學分（時段約為13:00-16:00）。確切實習時段依實習單位規定，原則上，一天實習至多採計3學分，最多一週可實習4個半天，或2個全天。或以實習總時數計，學期期間平日且未修課時段（08:30-16:00）為主的實習時數達26小時，採計1學分，最多可採計6學分（即實習總時數達156小時）。

**六、學籍轉出與議定復學規範**

(一) 本機構學生之學籍為臺北市政府教育局管理。依據教育局管理學籍之作業，非學校型態實驗教育學生若轉學，須辦理「學籍轉出」。若須暫停就讀 (類似一般高中之休學) ，亦須辦理「學籍轉出」。由法定代理人簽署填寫「學籍轉出聲明書」，本機構呈報予教育局。

(二) 學生因缺席率過高或其他因素須暫停就讀，依據教育局管理學籍之作業，須辦理「學籍轉出」。本機構於學生辦理「暫停就讀之學籍轉出」時，將考量學生暫停就讀之因素，評估予以「議定復學」的機會。

(三) 因暫停就讀而辦理學籍轉出的學生，獲「議定復學」機會，則不須重新提交甄選入學申請各項資料，於次學期可復學，惟必須於新學期開學日前至少兩個月，以電子郵件告知本機構 ( 寄至 xxschool@xxvs.tp.edu.tw，主旨為「學生姓名_議定復學通知」)，並於本機構規定期限內提交註冊繳費單之繳費證明，即完成復學手續。

(四) 因暫停就讀而辦理學籍轉出，且獲「議定復學」機會的學生，自學籍轉出的次學期算起，持續兩學期沒有向本機構提交議定復學通知，則喪失議定復學資格，無法再復學或重新申請轉入本機構。

(五) 因暫停就讀而辦理學籍轉出，次一學期已復學的學生，若仍因〈學生出勤規定及請假辦法〉第一條第二項第三款(缺席率過高)而須再次辦理暫停就讀之學籍轉出，本機構將審慎評估是否再給予「議定復學」的機會。並且至多僅再給予一次「議定復學」的機會。

**臺北市學學實驗教育機構**

**學生學習評量等級定義與分數區間**

| 等級 | 教學與學習目標的定義 | 百分制<br>分數區間 | 轉換<br>百分制分數 | GPA<br>Grade Point Average |
|---|---|---|---|---|
| **A+** | 卓越的完成所有課程任務<br>All assignments completed with excellence | 97~100 | 98 | 5.0 |
| **A** | 超乎期望的完成所有課程任務<br>All assignments completed beyond expectation | 93~96 | 95 | 5.0 |
| **A-** | 完成所有課程任務<br>All assignments completed | 90~92 | 91 | 4.7 |
| **B+** | 幾乎完成所有課程任務並且超乎期望<br>Most assignments completed beyond expectation | 87~89 | 88 | 4.3 |
| **B** | 完成大部份的課程任務<br>Most assignments completed | 83~86 | 85 | 4.0 |
| **B-** | 完成大部份的課程任務且仍有進步空間<br>Most assignments completed but need improvement | 80~82 | 81 | 3.7 |
| **C+** | 完成一些課程任務<br>Some assignments completed | 77~79 | 78 | 3.3 |
| **C** | 完成一些課程任務且仍有進步空間<br>Some assignments completed but need improvement | 73~76 | 75 | 3.0 |
| **C-** | 完成一些課程任務且須力求進步<br>Some assignments completed with progress required | 70~72 | 71 | 2.7 |
| **D+** | 僅完成少數課程任務<br>Minimal assignments completed | 67~69 | 68 | 2.3 |
| **D** | 僅完成少數課程任務且仍有進步空間<br>Minimal assignments completed and needed improvement | 65~66 | 65 | 2.0 |
| **D-** | 僅完成少數課程任務且須力求進步<br>Minimal assignments completed with progress required | 60~64 | 62 | 1.3 |
| **F** | 幾乎沒有完成任何課程任務或缺席過多<br>Fail | 0~59 | ~59 | 0 |

## 臺北市學學實驗教育機構 學生出勤規定及請假辦法

**一、出勤規定**

(一)、 出勤時間

1. 上學到校時間為8:30，放學時間為下午課程結束時間16:00。
2. 上學及放學皆須刷學生證登錄出勤時間，忘刷請立即告知導師。

(二)、 出勤狀況

1. 上學遲到：8:30為第一節課程開始。8:30後到校才刷卡者，視為遲到。遲到日數將作為該學期學生學習評量之「班務參與導師課程」或該第一節課程之學習評量的主要參考之一。
2. 課堂曠課：
   (1) 課堂於上課10分鐘後，因故未到上課地點者，應依規定辦理請假（家長在請假App系統上點選請假），未請假則登錄為曠課。
   (2) 上課期間(含外訪行程)擅自離開上課地點，視同曠課。若須使用廁所或有其他原因須離開，應主動告知授課教師或跟課教師，取得同意始能離開，並應儘速返回。
3. **缺席率高：**
   (1) 若學生曠課時數已超過該學期總授課時數之四分之一；或請假加曠課總時數已超過該學期總授課時數之35%，是為學習動力低落或未能適應學習環境，須立即於該學期辦理「學籍轉出(暫停就讀)」以調整自我的學習狀態，或於該學期結束前辦理「轉學之學籍轉出」，尋求更適合自我的學習環境。
   (2) 學生缺席率高若不辦理「學籍轉出(暫停就讀)」，而至學期末之總缺席率超過35%，或因缺席率高導致二分之一以上課程評量為 F，則該學期視為未完成最基本的學習，該學期不通過，須於次學期開學前辦理轉學之學籍轉出，尋求更適合的學習環境（即〈學生學習評量辦法與修業規定〉第一條第四項）。若無特殊因素，已有兩學期因缺席率過高而辦理「學籍轉出(暫停就讀)」，於復學後，若缺席率仍高則無法再辦理暫停就讀，須直接辦理「轉學之學籍轉出」，以尋求更適合的學習環境（即〈學生學習評量辦法與修業規定〉第六條第五項規定）。
   (3) 針對常請假或缺席的學生，導師予以提醒或晤談輔導並聯繫家長留意孩子的作息。若學生缺席狀況未改善，將提醒學生及其家長，並請家長到本機構與導師晤談如何協助改善該生缺席或學習動力低落的情形，或討論該生未能適應本機構的後續

因應和轉銜管道。

**二、請假規定**

(一)、 請假類別

1. 公假：因從事本機構公務派遣或經核准參加競賽活動等申請之假別。
2. 喪假：因直系親屬亡故申請之喪假，以7日為限；因旁系親屬亡故申請之喪假，以3日為限。
3. 事假：因私人事務經申請核准者，除特殊情形，單次以3日為限。
4. 病假：因身體不適，經取得家長同意或醫院證明者。
5. 生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請生理假1日，請假日數併入病假。
6. 身心調適假：( 自113年9月起參考教育部法規〈高級中等學校學生身心調適假實施注意事項〉增設此假別 )
   (1) 因短期心理不適須平衡身心狀況，經取得家長或實際照顧者同意，每次請假以半日或1日為單位，且一學期以3日為限，身心調適假不計入缺席率計算，惟期末策展佈展日及成果發表開幕日不得請身心調適假。
   (2) 請身心調適假須經家長或實際照顧者同意而以 Email 或 Line 文字訊息告知導師或行政教師後，於請假 App 系統點選「其他」假別，並須備註「身心調適假」。
   (3) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，本機構須先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得離開本機構並辦理請假。但情況特殊者，本機構應聯繫家長或實際照顧者到校接送，學生始得離開本機構。請假期滿，且於3日內須完成請假程序。
   (4) 學生請身心調適假之資訊，導師或行政教師將回報予輔導教師彙整，輔導教師將與導師會商，討論是否須安排學生輔導晤談。

(二)、 申請時限

除病假、生理假及特殊情形外，公假、事假應於事先提出申請。

所有**事後的請假，無論假別，必須於3日內辦理完成請假程序。逾期不受理，視同曠課。**

(三)、 請假方式

**所有請假類別，天數3日(含)以內者，須由家長在請假 App 系統點選請假及假別。**依假別之不同，於系統上點選請假之外，另有以下規定：

公假：派出公務之相關證明文件，須事先交給導師。

喪假：印刷之制式訃聞或相關證明文件，於喪假前或後3日內提出。

病假、生理假：由家長當日以電話或訊息告知導師。3日以下之病假，由家長在請假 App 系統點選請假。**3日以上之病假，須另附就醫證明，並填寫「紙本請假單」**。

(四)、「短暫外出」之規範及「提早離校」之請假

1. 學生到校後至放學前，非經家長及導師核准不得外出。若家長於入學或學期初已簽署同意學生於午餐午休或課間的下課時間「短暫外出」之同意書，當學生到校後有「短暫外出」需求(會再返校)，就不須每次填寫提交「學生外出單」，但是仍要知會導師，並於上課前返回教室。
2. 若家長不簽署同意學生短暫外出之同意書，當學生到校後有「短暫外出」需求(會再返校)，則學生須請家長以電話或訊息知會導師，表示家長同意其子女本次短暫外出，並且學生須填寫「學生外出單」，交予導師後，始能外出，且須於上課前返回。
3. 學生因個人因素須提早離校，須先報備導師，經確認家長同意並已在請假 App 系統上點選請假後，方可離校。若家長同意但無法即時於請假 App 系統上點選請假，學生應填寫「學生外出單」交予導師後方可離校，並應於3日內，補完請假手續。

(五)、 請假程序及核准權責

3日(含)以內者：家長→導師。

3日以上，未滿7日者(須採**紙本請假單**申請)：家長→導師→教育長。

7日(含)以上者(須採**紙本請假單**申請)：家長→導師→教育長→機構負責人。

三、出勤紀錄確認

若對出勤紀錄有疑義時，學生或家長可向導師查詢。

四、本辦法經教職員會議討論確認，由教育長核可後實施，修正時亦同。

## 學期制及學費/雜費計收方式

**一、學期制**

本機構採一學年兩學期制，學期制如一般高中職。開學及結業日期雖參考教育局公告日期，每學期之開學及結業日期會視課程規劃及教學活動之妥適性略為延後或提前，每學期約為17-19週。第一學期約為每年9月初開學至隔年1月中旬；第二學期約為2月下旬開學至同年6月中旬。惟12年級（高三畢業生）第二學期之結業日期會比在校生提前約2-3週，為提交予教育局畢業生三年之學習評量（總成績單）及辦理畢業證明之相關作業（教育局作業約需4-6週），使欲赴國外就讀大學之同學能及早領取教育局核發之畢業證明，得以及時處理簽證與入學事宜。

**二、學費/雜費計收方式**

**（一）學費計收方式**

1. 每學期計收「學費」新台幣 15 萬元整。
2. 新生於確定錄取後會收到郵寄紙本之學費繳費單，須於約定之錄取報到日之前完成繳費並攜帶「本機構收執聯」備查。在學生之學費繳費單於每學期末會發放，需請家長於收到繳費單後 2 週內繳款完成，以利統計申報新學期於教育局註冊的學籍名單。

【學費繳費單(三聯單格式)，請參考下頁】

**（二）助學措施—國教署學費補助**

每學期校方協助每位學生申請**國教署學費補助款：每生每學期可獲藝術群補助 38,509 元。**

(依學期申請，不須財調，每學期補助額略有浮動，核發後撥款至所提供之帳戶)

**■ 雜費計收方式**

雜費主要為支付該學期課程材料、外部場地費用及外訪課程交通費之實際計算。每學期購買之材料依據授課教師之「課程教學大綱」所列。費用依各該學期課程不同，或高二高三選修課程不同，個人的雜費金額會有差異。未選修「飲食文化食藝料理課程」之雜費，一學期約新台幣5千至8千元左右。雜費金額經學期初依各課程計算後，雜費繳費單於學期中段（約開學後7至9週）發放。以下說明雜費所含之項目：

1. **代收團體保險費：**依每學期教育局公告（近年每學期是233元）。
2. **租借外部場地費用：**選修課程若含須使用外部場地設備之課程，如暗房攝影、金工、陶藝等課程，場地設備費用之計收，由選修此課程之人數共同均攤，均攤之金額計入雜費中。
3. **外訪課程交通車資：**少數課程所需或每週一次固定之校外觀展參訪活動，若規劃至路程較遠或不便搭大眾運輸的地點而須搭乘計程車或遊覽車之費用，由修習該課程人數共同均攤，均攤之金額計入雜費中。
4. **課程材料費：**依據授課教師之「課程教學大綱」所列之學生個人所需材料、書籍、工具等費用。新生入學第一年課程皆為必修課程，第二年起多數課程為選修課程，選修學分較少或較不需耗材及使用外部場地的課程，此項費用會較低。

**5.「飲食文化食藝料理課程」之午餐費用：**學生午餐若選修「飲食文化食藝料理課程」，其每一餐的料理食材費為160元。此項費用於學期初確認選課後，以「160元 x 學期間食

藝料理課程天數」計收。學生午餐若自理，則雜費內不含午餐費。



臺北市學學實驗教育機構
臺北市學學實驗教育機構學費 舊生 113學年度 第1學期 繳費單

◎學生收執聯

| 班別/年級 | D班 年級 | | | |
|---|---|---|---|---|
| 學生姓名 | | | | |
| 學生學號 | | | 繳款截止日 | 113/06/14 |
| 繳款帳號 | | | | |

| 繳費項目 | 金額 | 繳費項目 | 金額 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 學費 | 150,000 | | | 繳費方式：請持本單於「彰化銀行」櫃檯繳款，或網路銀行、 |
| | | | | 自動櫃員機，轉帳輸入本單「繳款帳號」方式完成繳費。 |
| | | | | 若至其它銀行繳費，請採匯款方式，匯至" 彰化銀行-西內湖分 |
| | | | | 西內湖分行代碼9790，帳號97908603134700 |
| | | | | 並請註明匯款人為「學生姓名」，非家長姓名，以利核銷。 |
| | | | | 學期期間：113年09月02日至114年01月18日。 |
| | | | | *學生因故無法繼續就學或於學期中辦理休學、轉學 |
| | | | | 學費、雜費之退費標準如下： |
| | | | | 開學日後，辦理轉學、休學之時間未逾學期1/3者， |
| 應繳總金額 | 壹拾伍萬元整 | | $150,000 | 即113/10/18前，退還學費2/3。若辦理時已逾學期1/3， |
| | | | | 未逾學期2/3者，即113/12/4前，退還學費1/3。 |
| | | | | 即113/12/5後，不予退費。 |

臺北市學學實驗教育機構
臺北市學學實驗教育機構學費_舊生 113學年度 第1學期 繳費單

◎本聯由學校收執

| 班別/年級 | D班 年級 | | | |
|---|---|---|---|---|
| 學生姓名 | | | | |
| 學生學號 | | | 繳款截止日 | 113/06/14 |
| 繳款帳號 | | | | |

| 繳費項目 | 金額 | 繳費項目 | 金額 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 學費 | 150,000 | | | 繳費方式：請持本單於「彰化銀行」櫃檯繳款，或網路銀行、 |
| | | | | 自動櫃員機，轉帳輸入本單「繳款帳號」方式完成繳費。 |
| | | | | 若至其它銀行繳費，請採匯款方式，匯至" 彰化銀行-西內湖分 |
| | | | | 西內湖分行代碼9790，帳號97908603134700 |
| | | | | 並請註明匯款人為「學生姓名」，非家長姓名，以利核銷。 |
| | | | | 學期期間：113年09月02日至114年01月18日。 |
| | | | | *學生因故無法繼續就學或於學期中辦理休學、轉學 |
| | | | | 學費、雜費之退費標準如下： |
| | | | | 開學日後，辦理轉學、休學之時間未逾學期1/3者， |
| 應繳總金額 | 壹拾伍萬元整 | | $150,000 | 即113/10/18前，退還學費2/3。若辦理時已逾學期1/3， |
| | | | | 未逾學期2/3者，即113/12/4前，退還學費1/3。 |
| | | | | 即113/12/5後，不予退費。 |

臺北市學學實驗教育機構
臺北市學學實驗教育機構學費 舊生 113學年度 第1學期 繳費單

◎銀行存執聯

彰化銀行專用條碼區

| 學生姓名 | | 戶名 | 臺北市學學實驗教育機構 |
|---|---|---|---|
| 學生學號 | | 帳號 | 萬用帳號 63804 |
| 金額 | 壹拾伍萬元整 | $150,000 | |

萬用帳號

存匯代號

繳款金額 *150000*

國泰人壽
Cathay Life Insurance

# 114學年度 學生團體保險家長通知書

親愛的學生家長，您好：

國泰人壽很榮幸承保 貴子弟民國(以下同)114學年度學生團體保險，國泰人壽將秉持「誠信、當責、創新」的核心價值，為您提供專業服務，謹將本學年度學生團體保險之重要事項說明如下：

一、保險費：114學年度每位學生之保險費為新臺幣(以下同)700元，其中家長負擔及政府補助明細如下：

幣別：新臺幣

| 項目 | 學期 | 幼兒園、國小、國中、高中職 (含進修及補校) | 外國僑民學校 |
|---|---|---|---|
| 家長負擔 | 第 1學期 | 233 元 | 350 元 |
| | 第 2學期 | 233 元 | 350 元 |
| 政府補助 | 第 1學期 | 117 元 | 0 元 |
| | 第 2學期 | 117 元 | 0 元 |

二、給付內容：(僅供參考，詳細內容請以「114學年度高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款」為準。)

| 給付項目 | | 給付金額 | | | 幣別：新臺幣 |
|---|---|---|---|---|---|
| 身故保險金 | | 100 萬元 | | | |
| 失能保險金 | 第一級 | 100萬元 | 生活補助金 | 滿1年：15萬元<br>滿2年：20萬元 | 滿3年：25萬元<br>滿4年：30萬元 |
| | 第二級 | 90 萬元 | 生活補助金 | 滿1年：11萬2,500元<br>滿2年：15萬元 | 滿3年：18萬7,500元<br>滿4年：22萬5,000元 |
| | 第三級 | 80 萬元 | 第四級 | | 70萬元 |
| | 第五級 | 60 萬元 | 第六級 | | 50萬元 |
| | 第七級 | 40 萬元 | 第八級 | | 30萬元 |
| | 第九級 | 20 萬元 | 第十級 | | 10萬元 |
| | 第十一級 | 5萬元 | | | |

※被保險人因同一事故致成失能，而於該事故發生之日起3個月內身故時，給付身故保險金，但已領取之失能保險金應予扣除。
※被保險人於參與戶外教育時丟成疾病或傷害事故，而致失能或身故者，最高給付失能或身故保險金300萬元。
※每一被保險人之一般失能保險金與戶外教育失能保險金的給付(不包含生活補助金)，於全部保險期間內，累計最高給付限額如下：一、一般失能保險金，最高以100萬元為限。二、戶外教育失能保險金，最高以300萬元為限。

| 醫療保險金 | | | |
|---|---|---|---|
| 住院 | 住院醫療保險金[註1] | 實際支出醫療費用金額扣除除外責任費用後在起賠金額500元以上者，依前開扣除後之金額給付。(病房費部分每日以1,000元為限，但領有衛生福利部中央健康保險署核發之重大傷病卡者不受此限制。每次住院最高給付金額以5萬元為限。)<br>上開扣除後之金額未達起賠金額500元者，國泰人壽不負給付責任。但為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者除外。 | |
| | 專案補助<br>重大手術保險金[註2] | 同一疾病[註3]或意外傷害事故給付金額(含住院醫療保險金)累計最高以20萬元為限(本項限符合保險費補助資格之學生且自事故日起1年內施行保單條款附表二所列之重大手術者)。 | |
| 傷害門診保險金 | | 同一事故實際支出醫療費用金額扣除除外責任費用後在起賠金額500元以上者，依前開扣除後之金額給付。每一事故最高給付金額以5,000元為限。<br>上開扣除後之金額未達起賠金額500元者，國泰人壽不負給付責任。但為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者除外。 | |
| 燒燙傷及須重建手術保險金 | | 同一意外傷害事故給付金額累計最高以3萬元為限。 | |

一、倘非領有重大傷病卡者，如已參加社會保險但未以社會保險被保險人身分或未至社會保險指定醫院或診所治療，或以社會保險身分就醫，但醫療費用未經社會保險給付分擔而全額自費者，僅按其支出之實際醫療費用的65%給付，但以不超出各項醫療保險金限額為限。
二、住院醫療保險金或傷害門診保險金之給付方式[註4]，係按收據實繳醫療費用，扣除除外責任事項(如掛號、診斷書…等費用)後，若在起賠金額500元以上者，在投保限額內給付保險金。但如被保險人有第一項情形，則按收據實繳醫療費用，扣除除外責任事項後，以65%計算，若在起賠金額500元以上者，在投保限額內給付保險金。
三、年齡滿65足歲(49年8月1日前出生)之學生，保險範圍僅限因遭遇意外事故，致身故、失能、傷害或需要治療者。

| 集體中毒慰問金 | 被保險人集體中毒須住院者(一般中毒指被保險人 5 人以上，倘為食物中毒者，則為 2 人以上)，每人給付3,000元。 |
|---|---|

註1：被保險人於本契約保險期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療2次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過14日者，各項醫療保險金限額，均視為同1次住院處理。
註2：本項保險金須為符合本團體保險契約條款第12條所列按受保險費補助的被保險人(即免繳生，含低收入戶、重度以上身心障礙人士或其子女、原住民身分等)始可申請。
註3：遺棄及補習學校之被保險人所稱之「疾病」係指被保險人自加保生效日起所發生之疾病。
註4：依該次住院或同一事故實際支出醫療費用金額扣除條款規定除外責任所載之費用後在該臺幣伍佰元以上者，並參考醫療中心決定及法院判決進行審核。

三、保險期間：114年8月1日至115年7月31日。

四、申請理賠：事故發生後請備妥各項申請所需文件，除可經由學校承辦人員轉送國泰人壽學團專責服務人員申請外，亦可直接透過國泰人壽保險服務人員協助或運洽國泰人壽全國服務據點櫃檯辦理。

五、受 益 人：醫療保險金、失能保險金、生活補助保險金及集體中毒保險金之受益人為被保險人本人；被保險人身故時如有尚未給付或未完全給付之保險金，以身故保險金受益人為該部分保險金之受益人；身故保險金之受益人為被保險人之法定繼承人，法定繼承人之順序及應得保險金之比例適用民法繼承編相關規定；監護人或實際扶養被保險人之人，或其他最近親等之家屬有數人時，平均分配。但被保險人無法定繼承人者，其受益人改依下列順序定之：1.被保險人之監護人。2.實際扶養被保險人之人。3.其他被保險人最近親等之家屬。最近親等之家屬有同親等者，以尊親屬優先。以前項監護人、實際扶養被保險人之人，或其他最近親等之家屬為身故保險金受益人時，其給付比例依受益人數平均分配。

六、理賠申請時效：自得為請求之日起**兩年**。

七、被保險人倘考上大專校院且完成註冊，並繳交完成大專院校學生團體保險費者，國泰人壽不負給付責任。

八、受益人或本公司對於各項保險金之給付如有疑義或爭議時，按高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險爭議處理辦法處理。受益人就保險爭議事件得先向保險人提出申訴，或逕向爭議處理機構申請調處。若涉訟時，約定以學校及教保服務機構所在地之地方法院為第一審管轄法院。

敬祝 闔家平安，萬事如意！

國泰人壽保險股份有限公司 總經理 劉上旗 謹致

國泰人壽
Cathay Life Insurance

# 各項理賠申請所需文件一覽表

| 申請文件 \ 給付項目 | 醫療保險金 | 失能保險金 (戶外教育失能保險金) | 生活補助金 | 身故保險金 (戶外教育身故保險金) | 專案補助重大手術保險金 (限『免費生』專用) |
|---|---|---|---|---|---|
| 學團險專用理賠申請書 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 診斷書及醫療費用收據(註2) | ✓ | | | | ✓ |
| 失能診斷證明書/身心障礙手冊/其他失能鑑定文件 | | ✓ | | | |
| 死亡診斷書/相驗屍體證明書(註3) | | | | ✓ | |
| 除戶戶籍謄本 | | | | ✓ | |
| 關係證明(註4) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 受益人身分證明(註5) | | | ✓ | ✓ | |
| 學籍資料(註6) | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 保險費補助資格證明 | | | | | ✓ |
| 法定繼承人聲明暨同意書 | | | | ✓ | |
| 戶外教育證明文件(註7) | | ✓ | | ✓ | |

註1：可至國泰人壽官方網站下載最新版本申請書(路徑：看商品/主題商品/學生團體保險/理賠申請/查詢與下載應備文件)。
註2：請領醫療保險金者，須檢附診斷書及醫療費用收據(**僅收據得以影本或影本蓋之，須請原醫療院所加蓋院方關防為證**)。如被保險人領有重大傷病卡申請本項保險金者應另檢具重大傷病證明；如被保險人為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者應另檢具相關證明。
註3：請領失蹤之身故保險金者，應檢具失蹤證明文件。
註4：除身故保險金外，受益人為被保險人本人，**被保險人如未成年，法定代理人須一併於理賠申請書上簽名，並檢附其與被保險人之關係證明，如新式戶口名簿、3個月內戶籍謄本等，應記載詳細記事**。請領身故保險金，須檢附受益人與被保險人之關係證明。
註5：請領身故保險金，須檢附受益人身分證明。請領生活補助金，須檢附被保險人滿失能週年仍生存之證明文件(如戶籍謄本)。
註6：由要保單位於保險金申請書加蓋關防或學保專用章證明被保險人學籍身分，或國小以上學生可提供學籍資料，教保服務機構幼童可附入學資料。
註7：參加戶外教育請領各項保險金者，依教育部戶外教育相關法令規定，須檢具經學校或教保服務機構核定通過之實施計畫及參加戶外教育之證明文件；如被保險人為未成年者，須另檢附戶外教育家長或法定代理人同意證明。
註8：受益人申領各項保險金時，國泰人壽基於需核保險金之需要，得徵詢其他醫師之醫學專業意見，或請受益人提供上表以外之其他相關文件，亦得經其同意調閱被保險人之就醫相關資料(須檢附同意查詢暨授權聲明書)，其費用由國泰人壽負擔。

※除外責任：(一)【114學年度高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款第十九條】
被保險人因下列情事之一致成死亡、失能、傷害或疾病者，國泰人壽不負給付保險金的責任：
一、被保險人之故意行為。但被保險人連續投保滿二年後故意自殺致死者，仍給付身故保險金。
二、被保險人的犯罪行為。
三、被保險人非法施用防制毒品相關法令所稱之毒品。
四、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。
五、其他由保險費審議會審議，經教育部核定公告之情事。

※除外責任：(二)【114學年度高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款第二十條】
被保險人具有下列情事之一者，國泰人壽不負給付保險金的責任：
一、整形美容、天生畸形整復、牙科鑲補或裝設義齒、義肢、義眼、眼鏡、助聽器或其他附屬品之費用。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以1次為限，上述給付以回復或輔助其功能，且其裝置之費用必須為醫院或診所開立之收據。
二、健康檢查、療養、靜養、戒毒、戒酒、護理或養老之非以直接診治病人為目的者。
三、**掛號、疾病門診、診斷書、傷患運送、病房陪護或指定醫師等費用**。但因流產或分娩所支出之掛號、門診費用，不在此限。
四、未領有醫師執業執照之醫療費用。
五、非因當次住院事故治療之目的所進行之牙科手術。
六、其他由保險費審議會審議，經教育部核定公告之情事

## 國泰人壽學保查詢聯繫管道

| 管　道 | 路　徑 |
|---|---|
| 國泰人壽官方網站<br>https://www.cathaylife.com.tw/cathaylife/ | 國泰人壽官方網站/看商品/主題商品/學生團體保險<br>（可使用手機或平板掃描右側QR-Code） |
| 國泰人壽免付費學保專線：0800-036-567 | |

《防仲介、反詐騙提醒》：若有電話詢問投保、理賠資料或可代辦理賠，請撥打國泰人壽免費專線求證或詢問，以免受騙。

**（三）學費雜費繳交方式**

1.　至銀行櫃檯填寫【匯款單】(各家銀行若有酌收匯款手續費，需由家長自行支付)

請填寫如下資訊：

**彰化銀行 西內湖分行**

銀行代號：009

分行代碼：9790

銷帳帳號：9790-86-031347-00

戶　名：臺北市學學實驗教育機構

並請註明**學生姓名**或**學生身份證字號**　**(請不要填寫家長或不是學生本人資訊，以免無法確認入帳)**

2.　【自動櫃員機 ATM 轉帳/網路銀行】轉帳

帳號為**63804+學生身份證字號9碼數字(不需英文字母)共14碼**。

* 學費、雜費繳交完成，將提供收據，交由學生帶回。

## 學費/雜費退費辦法

學生因故無法繼續就學或於學期中辦理學籍轉出，學費、雜費之退費標準如下：

（參考〈高級中等本機構向學生收取費用辦法〉第8條）

一、註冊前即辦理學籍轉出，免予繳納。

二、註冊後開學日前辦理學籍轉出，全數退還。

三、開學日後，辦理學籍轉出之時間未逾學期三分之一者，退還三分之二。

四、開學日後，辦理學籍轉出之時間逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

五、開學日後，辦理學籍轉出之時間逾學期三分之二者，不予退費。

六、雜費所含之食藝課食材費退費：自辦理完成學籍轉出手續當日後計起，退還後續食藝課天數之食材費。(退費計算方式：「160元 x 完成學籍轉出日後之食藝課天數」)

## 兼任教師聘約合作內容

本機構長年聘任多元適性探索課程之需的兼任教師（設計師、導演、藝術家或領域專家、職人等），雖多為合作數年或頗具業界口碑之專業人士，仍透過相關機制確保教學品質。

每學期於開學前完成課程教學討論，兼任教師須比照全職教師提交「課程教學大綱」供校方審閱後，進行雙方聘約簽屬。聘約規範之合作內容如下，供家長參考了解，本機構重視教師之教學任務與人格品行。

二、講師方面：

（一）講師不得有〈教師法〉第 14、15、16 條所列予以解聘或不續聘之情事(如附錄)，亦不得涉違反性騷擾防治法、性平法、涉違反兒少福利及體罰、霸凌之情事，亦不得有犯罪行為經有關機關查證屬實或經有罪判決之行為。如有上述任一情事發生，本機構得以立即解聘及結束雙方合作關係，且講師須自行負擔法律責任。但講師已開課部份之講酬，仍依實際時數計算。

（二）講師請留意師生互動分際，避免踰越師生分際或言行舉止對學生有不良影響。〈兒童及少年福利與權益保障法〉「第四章保護措施」所規範的事項(如附錄)，從事教育工作者應留意遵守。若有違反〈兒童及少年福利與權益保障法〉所規範事項，情節嚴重；或經本機構提醒而未改善，本機構得以立即解聘及結束雙方合作關係，且講師須自行負擔法律責任。但講師已開課部份之講酬，仍依實際時數計算。

（三）講師若因身心狀況或其他個人因素(如酗酒、藥物濫用、作息問題等)，導致精神狀況及授課狀態明顯迥異於過往，影響正常授課品質、師生互動及例行課務配合事項，或可能對學生有不良影響，經本機構觀察評估後適時提醒或與講師晤談後情況未見改善，本機構得立即解聘或次學期起停聘。但講師已開課部份之講酬，仍依實際時數計算。

（四）教學採取具創意或啟發式的授課方式，並對學生一視同仁，沒有差別待遇。當欲提供有助於學生的資訊或資源時，請公開布達予所有學生，或交由本機構統一布達之。

（五）依據學生課程實際學習情形與過程給予相應的評量等級與回饋，確實掌握學生出勤狀況、作業繳交情形等，作為評量等級具差異化的重要依據。並請於通知期限內提交每位學生之學習評量初評與複評。為對應本機構既定修業相關規範，除特殊因素外，學生缺席率 25%(含)以上，其評量等級不得高於 A–。

（六）講師須事先規畫課程內容(含外出參訪)及課程教材之編寫，且於開學前之通知期限內提交詳細課程教學大綱表，以利開學前之行政相關準備。講師須協助估列統一購買之材料品項、教材及其費用，填寫於課程教學大綱表。如於開學之後，因變更教學內容或方式之故，須再統一購買其他材料或教材，或安排外出活動，至遲應於開學第三週前先與導師討論可行性，確定可執行後，更新詳列於課程教學大綱表中，再傳給行政教師更新後的課程教學大綱表。

（七）基於維護學生學習權益及增進學習效能，課堂所需教材應提前發放並鼓勵學生預習。如須請助教或導師協助影印講義教材，至遲請於課堂前 2 天提供講義教材電子檔。

（八）聘任及授課學期期間，如因重要原因某次無法授課，須於授課日前 7 日告知本機構，由雙方安排調課、補課或代課事宜。

（九）講師保證所提供之課程教材內容，絕無侵害他人著作權或其他權利之情事，如有違反須自行負責。

（十）講師應配合本聘書所約定之時段與地點授課，並盡量提早抵達授課地點以確認課堂所需(電腦投影)設備、教材或材料。若因故遲到，遲到逾 5 分鐘起，依遲到時間比例扣減該堂課的授課鐘點講酬。

（十一）所開設之選修課程，經試課週後，若確定選課人數未達規定，則該學期不開設此選修課程。試課週之授課講酬照常給付。

（十二）教務行政上應予配合事項及其他經協商同意辦理之事務。

**講師簽章：**_____ 臺北市學學實驗教育機構

## 常見問題 Q&A

**1、 每學期「非學校型態實驗教育免學費補助款」何時核發?**

教育局會於每學期期初要求備妥相關文件後，由本機構送至教育局申請，通常於當學期結束後2個月左右時間撥款，校方於收到教育局核發款項後，約3個工作日會匯入家長(或經由家長同意的學生)帳戶內，並以 LINE@通知家長。

**2、 非學校型態實驗教育免學費補助要件**

依「教育部補助高級中等本機構學生學費實施要點」辦理，若已依其它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(建議擇優申請補助)。

**3、 學生午餐方式**

午餐午休時間自11:50-13:10 ( 下午課程13:10開始 )。有「飲食文化食藝料理課程」供學生選修 ( 因場地人數限制，新生第一學期有優先權 )，或學學二樓餐廳現場餐點或學生便當預先訂購。學生也可選擇外出自行用餐 ( 須於學期初填妥學生午餐外食家長同意書 )。

**4、 學生入學就讀年級? 需要附學歷證明嗎?**

本機構採一學年兩學期制(如一般公立學校學制)，若為國中畢業生入學欲就讀高一(10年級)，需檢附國中畢業證書。若入學身份為高二(11年級)或高三(12年級)需檢附前校就學紀錄之成績單正本。惟，**依據「高級中等以下教育階段非本機構型態實驗教育實施條例第20條及第30條」，完成至少三年實驗教育或就讀高級中等本機構及參與實驗教育時間合計至少三年，得依相關法規規定，以同等學力報考大學。因此，若轉入時為高三身份，仍需修滿3學期(1.5年)課程後才可取得同等學力資格。**

**5、 本機構是否有提供住宿及上下學交通車?**

無。無提供住宿或交通車相關安排。

**6、 行事曆、課表等是用什麼方式告知呢?**

開學前1-2週，以電子檔傳至學生班級 LINE 群組，學生即能收到。亦會傳至 LINE@班級家長群，或可自行點選 LINE@索取，或 email 向導師索取。

**7、 學生學習評量(成績單)何時寄發?**

每學期結束後約3週內紙本郵寄至通訊地址。

**8、 如何得知學生出勤狀況?**

本校目前使用 App 點名系統，導師會告知家長們如何操作，像是請假、查詢學生課程等處理方式。

**9、 本機構是否有社團活動？**

有，可依社團申請辦法，成立社團。各社團有經費補助可申請，以每學期為單位。

**10、 學生開學是否需準備什麼物品?**

學生須自備電筆，會須安裝設計相關軟體，可等導師或授課老師告知後再行購買或安裝。美術用品請依入學通知信件內，所提供之「新生基本美術用品準備表」購置基本用品，其他材料則需等開學第一週，各課程授課老師會再通知學生準備。

**11、 學生上課地點及教室位置?**

本機構隸屬財團法人臺北市學學文化創意基金會，長期向實聯集團承租台北市內湖區堤頂大道二段207號3、5樓作為教室空間及部分課程使用1樓、2樓 Lab、4樓。另，每週球類運動體育活動課程，則以學期為單位長期向臺北市內湖運動中心租借籃球場或羽球場使用。

**12、 校園消防安全規劃與設施?** (另請見手冊最末所附之消防安全設備平面圖)

每學年邀請台北市消防局人員舉行消防安全講座，提供同學消防安全、急救知識、逃生演練。

**13、 校園基本急救方式、配備及學生健康保健規劃?**

本機構聘僱一位護理經歷背景的全職行政教師，可提供學生及教職員日常傷病的基本護理與醫療協助。若於課程期間產生輕微切割傷、碰撞傷，導師辦公室備有醫藥箱能簡易處置傷口。學生若為生理期、頭痛、暈眩，則可至導師辦公室內休息。若遇較嚴重如：昏倒、出血較多之情況，將立即叫救護車送至內湖三軍總醫院進行醫療處置。

高一(10年級)新生入學，可免費參加由教育局提供之新生體檢，檢驗項目:血液、尿液、胸部 X 光等常規檢查。另，一樓大廳備有心臟去顫器(AED)供急救使用。

**14、 有特殊身心狀況或需求的學生是否能申請入學？**

本機構主要招收具人文及藝術設計潛能或跨領域學習興趣及生涯發展的學生，**若屬於特教學生身分或需要特定輔導資源的學生，本機構僅有一名心理諮商相關專長之全職教師，無法提供充分的輔導資源，故不適合申請入學。若仍欲投件申請，本機構將經審慎評估，決定是否進行第二階段的親師生晤談。若經晤談評估後預計錄取，家長須簽署相關配合事項聲明書才符合錄取資格。**

# 年度收支決算表

**臺北市學學實驗教育機構**

114學年度 收支決算表

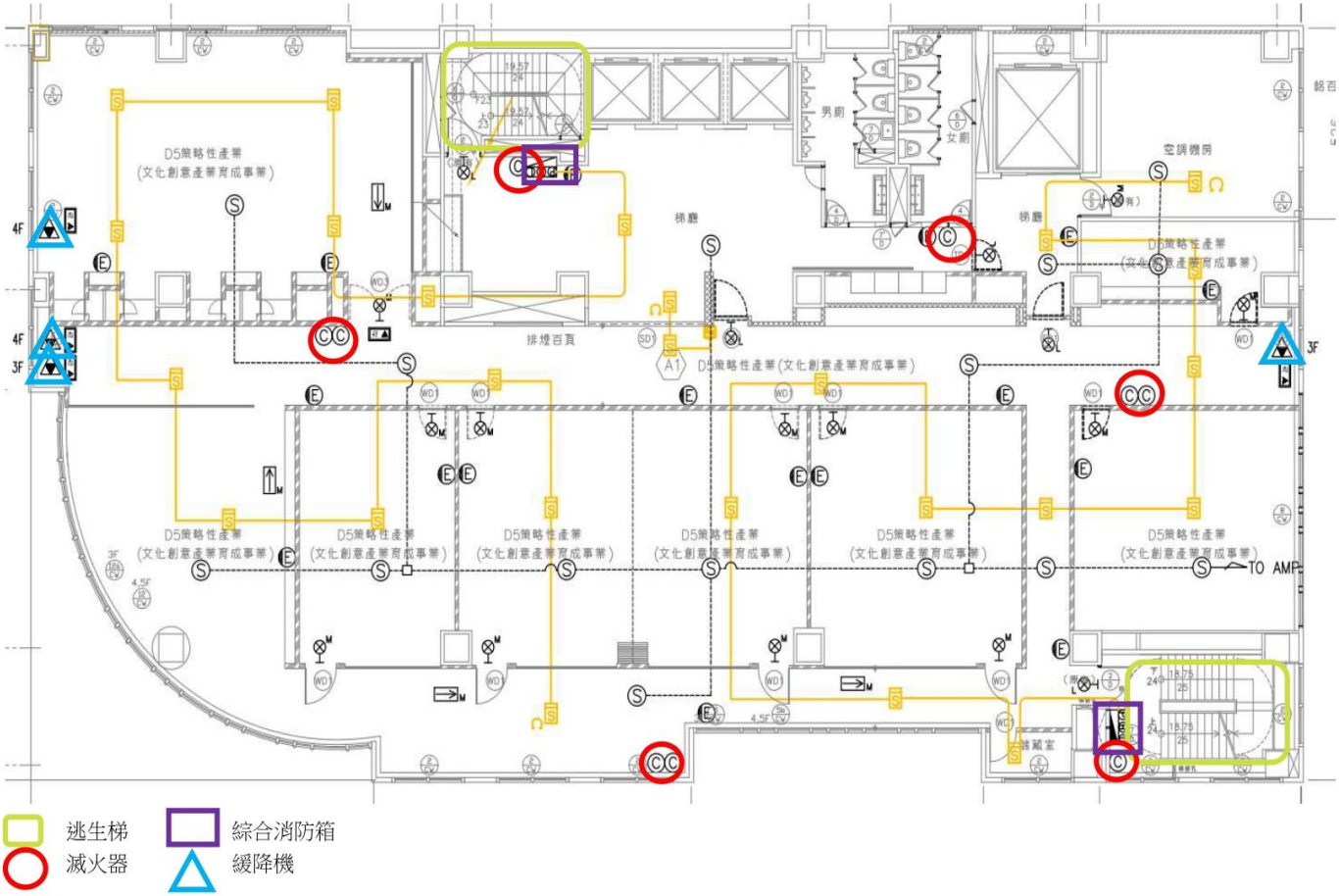
民國114年8月1日至115年7月31日

幣別：新台幣元

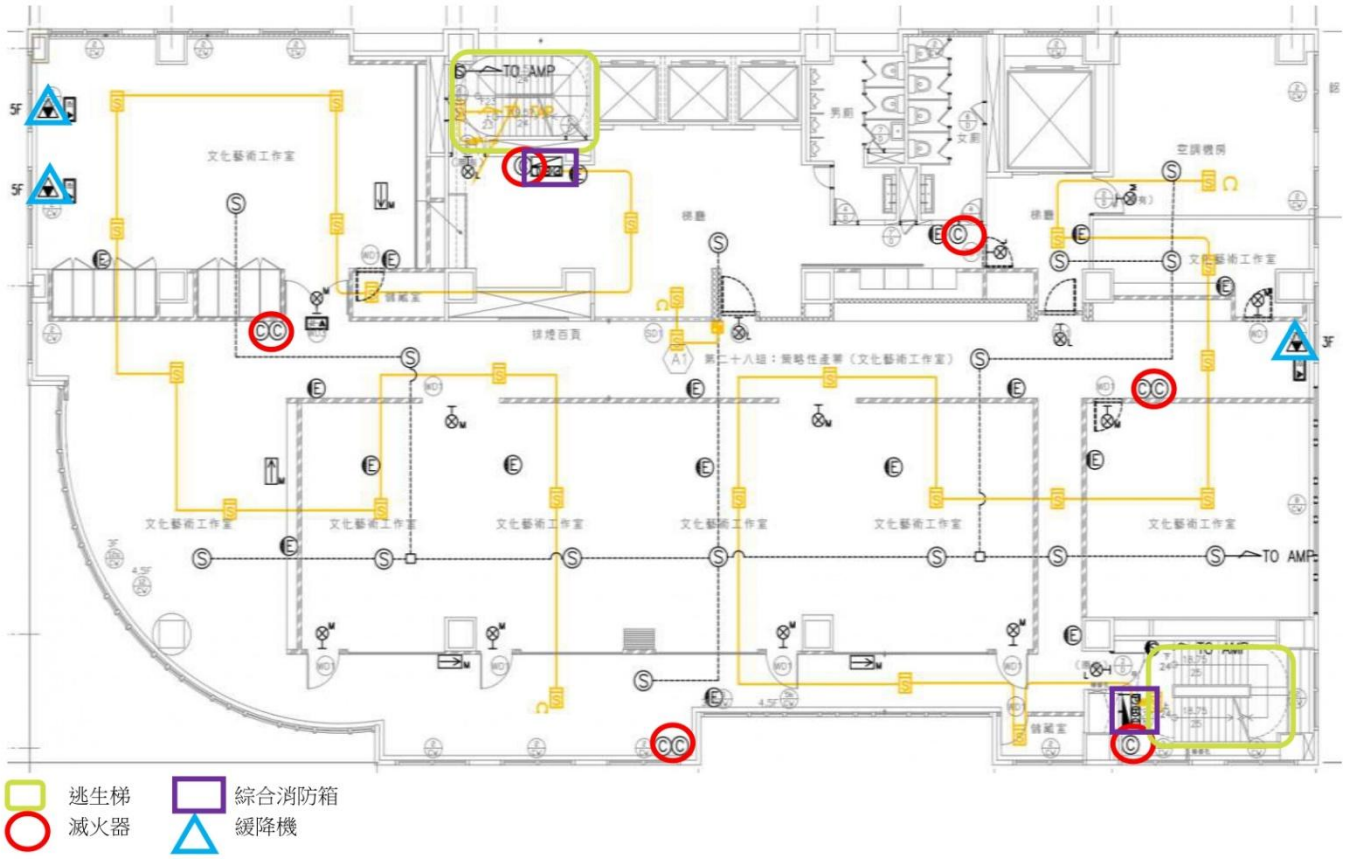
| 項目名稱 | 實際金額 | 說明 |
|---|---|---|
| **收入** | | |
| 1.學費收入 | 29,516,000 | 每位學生每學期學費15萬元 |
| 2.雜費收入 | 898,156 | 課程材料費及活動費 |
| 3.代辦收入 | 272,270 | 代辦學生午餐及保險費 |
| 4.捐贈收入 | - | |
| 5.利息收益 | 85,126 | 銀行帳戶利息收入 |
| 收入總額 | 30,771,552 | |
| | | |
| **支出** | | |
| 1.講酬薪資人事費用 | 16,593,950 | 師資講酬及教職員人事費 (含勞健保、退休金等) |
| 2.租金費用 | 8,340,537 | 承租實聯大樓三五樓全層、二樓食藝教室、一樓舞台場地(優惠以市價之3.5折承租) |
| 3.營運管理費用 | 2,223,037 | 水電、清潔、保全、修繕 |
| 4.教材材料及教學活動費用 | 1,173,381 | 課程教材材料、外部課程場地租借及交通費、佈展費用等 |
| 5.業務推展行銷費用 | 114,012 | 參與教育展覽、社群平台推廣、宣傳品等 |
| 6.教務行政費用 | 555,191 | 文具、軟體及網路、電子耗材、運費、教師研習、成發畢業典禮相關支出等 |
| 7.獎助學金 | 3,000 | 在學生優秀表現獎學金申請 |
| 8.代辦支出 | 272,270 | 代辦學生午餐費及保險費 |
| 9.折舊及攤銷 | 182,671 | 教室裝潢攤提、網站建置費用攤提 |
| 支出總額 | 29,458,049 | |
| 本期餘絀(提撥基金前) | 1,313,504 | |
| 校務基金提撥 | 295,160 | 學費收入提撥1% |
| 本期餘絀淨額 | 1,018,344 | |

## 消防安全設備平面圖

### 3 樓 消防安全設備平面圖



# 5 樓 消防安全設備平面圖




臺北市建築物公共安全
申報合格標章
City of Taipei Public Safety
Building Inspection Certificate of Approval
申報年度
115
年
■ 申報場所：學學國際文化創意事業股份有限公司
■ 申報地址：114臺北市內湖區堤頂大道2段207號3~5樓
■ 檢查機構：張明輝建築師事務所
■ 查核機構：台灣建築物公共安全協會
■ 主管機關：臺北市政府都市發展局
■ 有效期限： 115年9月4日 至 116年12月31日
■ 台協查核字第 11570456000 號
※本標章由主管機關授權查核機構代為核發並張貼於場所明顯處，逾期失其效力