

※ 請任課老師隨堂監考！

※ 如遇未考試的班級，請老師、同學依課表上課！

請注意

臺北市立明倫高中114學年度第1學期

高一藝能科期末考



科目 節次 年級	高一	
	115年1月2日（星期五）	115年1月9日（星期五）
第1節		
第2節	依課表上課	依課表上課
第3節		
第4節		
第5節	體育(101~115)	生涯規劃(101~115)
第6節	依課表上課	美術(102~104) 家政(109~115)
第7節		依課表上課

●注意事項：

❖ 桌椅反轉並排列整齊，桌面下、椅子下方全面淨空，不可放置任何物品，經勸導無效者，該科以0分計。

❖ 考試時須穿著本校校服(具可辨識之mlsh字樣)應考並依座號就坐，不得擅自更換。

❖ 考試時，黑板上除登錄考試科目、時間、應到、實到人數及缺考座號外，應保持乾淨。

※請學藝股長將重點試場規則海報貼在黑板上！

❖ 考試不飲食。(禁止喝水&嚼食口香糖)。

❖ 手機關機，放在書包內，將書包置於教室外走廊(或教室前、後方)排列整齊。

❖ 答案卡正確劃記。

※答案卡請務必清楚劃記班級、座號、姓名，勿造成行政作業辨識困難！座號請劃二碼【例如：01...劃記0及1】

❖ 務必準時到考，遲到超過20分鐘者，不得入班考試，需逕至『校安中心』報到。

❖ 下課鈴響前20分鐘始得交卷，並迅速離開試場，不得在教室或走廊逗留。亦不得喧鬧，影響上課班級。

❖ 考試開始鈴響時，即可開始作答；考試結束鈴響“畢”，應即停止作答。

❖ 考試期間之請假，公假、事假、產前假、育嬰假須於事前辦理，病假、喪假、娩假、陪產假、流產假、生理假於銷假日返校當日一早直接至校安中心辦理請假程序核驗(生理假免核驗)，不得先行進班，由校安中心核發「申請補考確認單」後，至教務處進行補行考試；經發現補考學生未完成補考程序前即進班者，取消該次補考資格，成績以0分計算。

❖ 臨時因身體不適、或不可抗力之突發狀況...，務必先請家長於08:10前致電校安中心(02-25961567轉172~174)說明原因備查，並於返校當日直接至校安中心申請「申請補考確認單」(不得先進班)！(請注意!! 英語聽講不補行考試)。因病請假者，需檢附醫生診斷證明或就醫相關證明(就醫日期原則上須為請假當日日期)；因突發狀況告假者，需出具家長證明，並經校安中心查證屬實後，由校安中心核發「申請補考確認單」後，至教務處補行考試。

❖ 銷假日超過段考結束後3個工作日、期末考超過2個工作日，該次段考成績不併入學期計算，由任課教師調配

日常考查及其他定期考查佔分比例。※所以如果期末考請假，務必於2個工作日內回來補考！

※其餘試場規則詳見—最新修訂113.1.26期末校務會議通過「臺北市立明倫高中試場規則」

範圍：※範圍如有疑問請以任課老師為主。

科目	高一
體育	課本第一冊及運動新聞時事
國學常識	
資訊科技	
生活科技	
生涯規劃	學分計算、多元入學、學習歷程檔案
美術	【102~104班】 美術(上)第1~6章
藝術生活	
健康與護理	
音樂	
家政	【109~115班】 全冊

※ 請任課老師隨堂監考！

※ 如遇未考試的班級，請老師、同學依課表上課！

請注意

臺北市立明倫高中114學年度第1學期

高二藝能科期末考



115年1月2日（星期五）

高二

科目 節次	年級
第1節	健康與護理(201、203、205、207、209、211、213、215)
第2節	美術(203、205、207、209、211、212(3))
第3節	體育(201~215)
第4節	生活科技(202、204、206、208、210、212、214) 資訊科技(203、205、207、209、211、213、215)
第5節	
第6節	依課表上課
第7節	

●注意事項：

◆桌椅**反轉**並排列整齊，桌面下、椅子下方全面淨空，不可放置任何物品，經勸導無效者，該科以0分計。

◆考試時須穿著本校**校服**(具可辨識之mish字樣)應考並**依座號就坐**，不得擅自更換。

◆考試時，黑板上除登錄考試科目、時間、應到、實到人數及缺考座號外，應保持乾淨。

※請學藝股長將重點試場規則海報貼在黑板上！

◆考試不飲食。(禁止喝水&嚼食口香糖)。

◆手機關機，放在書包內，將書包置於教室外走廊(或教室前、後方)排列整齊。

◆答案卡正確劃記。

※答案卡請務必清楚劃記班級、座號、姓名，勿造成行政作業辨識困難！座號請劃二碼【例如：01...劃記0及1】

◆務必準時到考，遲到超過20分鐘者，不得入班考試，需逕至『校安中心』報到。

◆下課鈴響前20分鐘始得交卷，並迅速離開試場，不得在教室或走廊逗留。亦不得喧鬧，影響上課班級。

◆考試開始鈴響時，即可開始作答；考試結束鈴響“畢”，應即停止作答。

◆考試期間之請假，公假、事假、產前假、育嬰假須於事前辦理，病假、喪假、婉假、陪產假、流產假、生理假於銷假日返校當日一早直接至校安中心辦理請假程序核驗(生理假免核驗)，不得先行進班，由校安中心核發「申請補考確認單」後，至教務處進行補行考試；經發現補考學生未完成補考程序前即進班者，取消該次補考資格，成績以0分計算。

◆臨時因身體不適、或不可抗力之突發狀況...，務必先請家長於08:10前致電校安中心(02-25961567轉172~174)說明原因備查，並於返

校當日直接至校安中心申請「申請補考確認單」(不得先進班！)(**請注意!! 英語聽講不補行考試**)。因病請假者，需檢附醫生診斷證明或就醫相關證明(就醫日期原則上須為請假當日日期)；因突發狀況告假者，需出具家長證明，並經校安中心查證屬實後，由校安中心核發「申請補考確認單」後，至教務處補行考試。

◆銷假日超過段考結束後3個工作日、期末考超過2個工作日，該次段考成績不併入學期計算，由任課教師調配

日常考查及其他定期考查佔分比例。**※所以如果期末考請假，務必於2個工作日內回來補考！**

※其餘試場規則詳見—最新修訂113.1.26期末校務會議通過「臺北市立明倫高中試場規則」

範圍：※範圍如有疑問請以任課老師為主。

科目	高二
體育	創新第三冊全
國學常識	
資訊科技	Ch1, Ch2
生活科技	育達版 生活科技 CH1~CH4
生涯規劃	
美術	課本Ch1、5、6、7+教師補充教材
藝術生活	
健康與護理	第1、3、4、5、6章
音樂	
家政	

※ 請任課老師隨堂監考！

※ 如遇未考試的班級，請老師、同學依課表上課！

請注意

臺北市立明倫高中114學年度第1學期

高三藝能科期末考、高三國學常識期末考



科目 節次	年級
第 1 節	114 年 12 月 29 日（星期一）
第 2 節	高三
第 3 節	
第 4 節	依課表上課
第 5 節	
第 6 節	依課表上課
第 7 節	

● 注意事項：

- ♦ 桌椅反轉並排列整齊，桌面下、椅子下方全面淨空，不可放置任何物品，經勸導無效者，該科以0分計。
- ♦ 考試時須穿著本校校服(具可辨識之mlsh字樣)應考並依座號就坐，不得擅自更換。
- ♦ 考試時，黑板上除登錄考試科目、時間、應到、實到人數及缺考座號外，應保持乾淨。
 ※請學藝股長將重點試場規則海報貼在黑板上！
- ♦ 考試不飲食。(禁止喝水&嚼食口香糖)。
- ♦ 手機關機，放在書包內，將書包置於教室外走廊(或教室前、後方)排列整齊。
- ♦ 答案卡正確劃記。
 ※答案卡請務必清楚劃記班級、座號、姓名，勿造成行政作業辨識困難！座號請劃二碼【例如：01...劃記0及1】
- ♦ 務必準時到考，遲到超過20分鐘者，不得入班考試，需逕至『校安中心』報到。
- ♦ 下課鈴響前20分鐘始得交卷，並迅速離開試場，不得在教室或走廊逗留。亦不得喧鬧，影響上課班級。
- ♦ 考試開始鈴響時，即可開始作答；考試結束鈴響"畢"，應即停止作答。
- ♦ 考試期間之請假，公假、事假、產前假、育嬰假須於事前辦理，病假、喪假、娩假、陪產假、流產假、生理假於銷假日返校當日一早直接至校安中心辦理請假程序核驗(生理假免核驗)，不得先行進班，由校安中心核發「申請補考確認單」後，至教務處進行補行考試；經發現補考學生未完成補考程序前即進班者，取消該次補考資格，成績以0分計算。
- ♦ 臨時因身體不適、或不可抗力之突發狀況...，務必先請家長於08:10前致電校安中心 (02-25961567轉172~174)說明原因備查，並於返校當日直接至校安中心申請「申請補考確認單」(不得先進班！)(請注意!! 英語聽請不補行考試)。因病請假者，需檢附醫生診斷證明或就醫相關證明(就醫日期原則上須為請假當日日期)；因突發狀況告假者，需出具家長證明，並經校安中心查證屬實後，由校安中心核發「申請補考確認單」後，至教務處補行考試。
- ♦ 銷假日超過段考結束後3個工作日、期末考超過2個工作日，該次段考成績不併入學期計算，由任課教師調配日常考查及其他定期考查佔分比例。※所以如果期末考請假，務必於2個工作日內回來補考！

※其餘試場規則詳見一最新修訂113.1.26期末校務會議通過「臺北市立明倫高中試場規則」

範圍：※範圍如有疑問請以任課老師為主。

科目	高三
體育	高三體育課本第五冊全及體育時事新聞
國學常識	【302~312(3)】 高中全課程
資訊科技	
生活科技	
生涯規劃	
美術	
藝術生活	
健康與護理	
音樂	
家政	