

桃園市立自強國民中學 113 學年度第一學期 期初校務會議議程

壹、時間：113 年 8 月 29 日(星期四) 下午 3 時

貳、地點：本校圖書室

參、主席：詹昭棟校長

紀錄：張佳芬

肆、出席人員：詳如簽到簿

伍、議程：

一、主席致詞

二、家長會長致詞

三、新進老師介紹(P.2)

四、113 學年度各項委員會遴選(P.2)

五、榮譽榜(P.3)

六、業務報告：

(一)教務處(P.5)

(二)學務處(P.10)

(三)總務處(P.17)

(四)輔導室(P.46)

(五)人事室(P.88)

七、提案討論(P.101)

八、臨時動議

九、散會

新進老師介紹

一、代理老師

國文：洪穎蓁、吳雨潔、黃怡萍、許琨婉、林琬庭。

英語：何宜芳、劉世傑。

數學：簡文志、謝化山。

本土語：侯宜均(閩)。

生物：胡家鳳。

社會：蕭宇茹(公民)、潘瑾筠(歷史)。

健體：游紫卉(體)、彭鼎桓(體)、陳怡瑾(健)。

專輔：林若喬。

輔導活動：孫璿皓。

特教：姚宜欣。

科技：陳品瑄(資科)、邱奕維(生科)

二、兼(代)課老師

彭海峰、劉許雅甄、王嘉澍、游昀庭、李宜庭、林幸怡、邱小宜、蕭婷云、梁壽芳、

謝乾聰、何至軒、王振揚、夏慧娟、陳宣吟。

本土語教支老師：洪廖媛青(閩)、張美甸(閩)、吳喜妹(客、閩)、孫秣齡(客)、陳貞慧(手)、林美君(手)。

三、實習老師

紀冠全(國文)、彭大行(國文)、林明佑(特教)、張嶧巖(輔導)。

四、人力支援教師(特教)

鄭雅芸(武漢國中)。

112 學年度各項委員會遴選

處室名稱	委員會	選票顏色
輔導室	特殊教育推行委員會、學生申訴及再申訴評議委員會、 學生輔導工作暨家庭教育、生命教育及性平教育推行委員會	線上投票

榮譽榜

112 學年度第二學期校外比賽得獎名單

一、教師組：

編號	獲獎教師	比賽項目
1	徐健銘老師	113 年度桃園市師鐸獎
2	張馨芳組長 黃韶霆老師	113 年度桃園市優良教育人員
3	劉晏伶老師	113 年度桃園市杏壇新星
4	鍾彩尹老師	教育部 113 年度卓越特殊教育人員

二、學生組：

編號	提供單位	獲獎學生	比賽項目	成績	指導教師
1	學務處	913 邱聖淳	2024 第三次合豐盃全國兒童少年擊劍積分賽 U15 女子銳劍	第一名	姜昆伶
2	學務處	913 邱聖淳	2024 第三次合豐盃全國兒童少年擊劍積分賽 U17 女子銳劍	第五名	姜昆伶
3	學務處	913 林晔陞	2024 第三次合豐盃全國兒童少年擊劍積分賽 U15 男子銳劍	第三名	姜昆伶
4	學務處	907 張懷千	2024 第三次合豐盃全國兒童少年擊劍積分賽 U15 男子銳劍	第七名	姜昆伶
5	學務處	815 許玄煜	2024 第三次合豐盃全國兒童少年擊劍積分賽 U13 男子銳劍	第七名	姜昆伶
6	學務處	913 利恩妮	113 年桃園市運動會國女 100 公尺跨欄	第一名	趙威銘
7	學務處	913 利恩妮	113 年桃園市運動會國女跳高 銀牌	第二名	趙威銘
8	學務處	913 吳汭靜	113 年桃園市運動會國女鐵餅	第一名	趙威銘
9	學務處	913 黃需家	113 年桃園市運動會國女跳遠國女 全能運動	第一名	趙威銘
10	學務處	913 林娟漩	113 年桃園市運動會國女 5000 公尺競走	第一名	趙威銘
11	學務處	913 江柏叡	113 年桃園市運動會國男 5000 公尺競走	第一名	趙威銘
12	學務處	913 張濂淞	113 年桃園市運動會國男鉛球	第二名	趙威銘
13	學務處	815 林泓傑	113 年桃園市運動會國男 5000 公尺競走	第三名	趙威銘
14	學務處	815 王閔臻	113 年桃園市運動會國女 5000 公尺競走	第三名	趙威銘
15	學務處	815 王閔臻	113 年桃園市運動會國女 1500 公尺	第四名	趙威銘
16	學務處	913 黃之佑	113 年桃園市運動會國男 鏈球	第四名	趙威銘
17	學務處	815 劉家和	113 年桃園市運動會國男 5000 公尺競走	第四名	趙威銘

18	學務處	815 余燕葶	113 年桃園市運動會國女 全能運動	第五名	趙威銘
19	學務處	815 張晨宥	113 年桃園市運動會國男 全能運動	第五名	趙威銘
20	學務處	719 許邑筠	113 年桃園市運動會國女 鉛球	第六名	趙威銘
21	學務處	719 李韋杰	113 年桃園市運動會國男 全能運動	第六名	趙威銘
22	學務處	913 黃之佑	113 年桃園市運動會國男 鉛球	第七名	趙威銘
23	學務處	913 黃紫晴	113 年桃園市運動會國女 鏈球	第七名	趙威銘
24	學務處	913 林娟璇	113 年桃園市運動會國女 1500 公尺	第八名	趙威銘
25	學務處	703 樊有傑	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男單人賽	冠軍	郭子毓
26	學務處	901 王煜凱	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男單人賽	亞軍	郭子毓
27	學務處	901 林少威	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男單人賽	第五名	郭子毓
28	學務處	902 高名辰	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女單人賽	冠軍	郭子毓
29	學務處	908 陳蕙蘋	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女單人賽	第五名	郭子毓
30	學務處	901 林少威	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男雙人賽	冠軍	郭子毓
31	學務處	901 王煜凱	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男雙人賽	冠軍	郭子毓
32	學務處	811 劉子安	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男雙人賽	亞軍	郭子毓
33	學務處	703 樊有傑	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男雙人賽	亞軍	郭子毓
34	學務處	804 呂宏岳	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男雙人賽	第 5 名	郭子毓
35	學務處	806 秦顥綸	113 年桃園市長盃飛鏢賽國男雙人賽	第 5 名	郭子毓
36	學務處	801 范羽薰	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女雙人賽	冠軍	郭子毓
37	學務處	701 厲好柔	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女雙人賽	冠軍	郭子毓
38	學務處	801 石佳依	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女雙人賽	亞軍	郭子毓
39	學務處	805 周渝靜	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女雙人賽	亞軍	郭子毓
40	學務處	805 林子涵	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女雙人賽	第 5 名	郭子毓
41	學務處	809 黃祈恩	113 年桃園市長盃飛鏢賽國女雙人賽	第 5 名	郭子毓

教 務 處 業 務 報 告

報告人：張梅楓主任

【教務主任】

一、教務處工作夥伴：

職稱	姓名	備註	分機
教務主任	張梅楓	教務相關工作	210
教學組長	巫宛柔	教學相關業務	211
註冊組長	劉俊賢	註冊相關業務	212
設備組長	徐健銘	設備相關業務	213
資訊組長	張夏暖	資訊相關業務	214、221
行政助理	郭芳琪	調代課課務處理、兼代課教師鐘點薪資處理	215
	涂靜盈	獎助學金申請發放、夜自習及本土語相關業務	217
	陳品瑄	電腦教室管理及資訊相關業務、複習考	216
雙語協行	劉依晴	雙語課程及外師管理	217
圖推老師	馬喃瑜	圖書閱讀推動相關工作	217
幹事	江品萱	負責成績處理、段考及其他相關業務	216
	蔡秀滿	負責圖書室佈置、圖書借閱、推動閱讀運動及其他相關業務	222

二、月考題目除紙本送印外，電子檔亦為**學習中心特殊考場**重要需求，請出題老師**準時**完成並寄送電子檔至專門信箱(由資訊組長負責協助)。

自強國中教務處收集段考考卷電子檔專用 exam211@tcjh.tyc.edu.tw

三、請同仁務必遵照教學正常化相關規範來落實執行，並秉教師專業倫理之精神，積極參加各項必要之研習，落實教師專業成長。請準時上下課，勿遲到早退，若有臨時需要請假務必通知教務處調代課事宜。

四、教室日誌為重要到班授課、鐘點費核撥及教學正常化依據，請同仁於課後確實查核學藝股長填寫內容是否屬實並合乎課程設計目標，並能簽名完成。

尤其彈性課程進度是教學正常化抽查重點，請授課老師務必告知學藝股長教學內容。

- 五、113 學年度開學日為 8/30 (五)，當天第 1-3 節開學典禮流程請參閱學務處資料，第 4-7 節正式上課。
- 六、113 學年度各領域召集人：
- | | | |
|----------|----------|----------|
| 國文：史玉琴老師 | 英文：陳慧娟老師 | 數學：戴雅婷老師 |
| 自然：王毓吟老師 | 社會：黃韶霆老師 | 健體：田慧雯老師 |
| 藝文：陳大吉老師 | 綜合：林宜貞老師 | 科技：陳品瑄老師 |
| 特教：黃文軍老師 | | |
- 七、期初領域開會時間(領域週)，由各領域召集人於 9/2(一)~9/6(五)召開會議，進行工作分配與重要事項的傳達，另請老師於開學上課第一週告知學生學科評量方式，尤其是平時評量的比重項目，另外，各項成績登記表請自行保管至學生畢業止。
- 八、因應配課，為增強配課教師教學知能，暫定 9/5(四)第八節課辦理家政、童軍、資訊、表藝、健康等科之研習，請本學期有配課的老師務必參加增能研習。
- 九、教育局於 113 學年第 1 學期國中教務工作專業成長會議宣導：
- 上午第一節課以前，建議透過閱讀、音樂欣賞，影片賞析等多元素材活動安排，引導學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一實施，且不得列入平時及定期評量範疇。

【教學組】

- 一、本學期重大行事：
- (一)第一次段考：10/8、9(二、三)，第二次段考：12/3、4(二、三)，第三次段考：114/1/17、20(五、一)。
- (二)第八節輔導課：9/16(一)開始，114/1/10(五)結束；九年級：73 節(扣除段考、補假、戶外教育、校慶預決賽)、八年級：73 節(扣除段考、補假、戶外教育、職涯試探、校慶預決賽)、七年級：76 節(扣除段考、補假、校慶預決賽)。
- 二、113 學年度上學期第八節輔導課、學習扶助課程排訂於 9/16(一)開始，114/1/10(五)結束，遇重大活動及國定假日則停課，段考二天當天皆不上第八節及學習扶助課程(請於 9/4(三)中午前繳回)；第八節家長同意書及各班參加人數統計總表已放置於註冊資料袋中，請導師於 9/6(五)中午 12:00 前交至教務處。
- 三、教師欲請事病假或公假(非課務派代)，請先行協調課務並填妥代調課單，並交至教學助理(#215)；如遇不可抗力之緊急情況需協助代調課，請電洽教學助理(#215)，以便協助課務處理。
- 四、請領域召集人於 9/6(五)前召開第一次領域會議，並請於一週內將會議記錄(簽到表正本)交至教務處教學組。
- 五、請全校教師以個人帳號登入「全國在職進修資訊網」<https://inservice.edu.tw> 至「修改個人基本資料」檢視並更新個人資料與任教科目。
- 六、113 學年度第一學期課表將於 8/29(四)前公告於校網線上課表查詢區，請同仁依據此課表授課至 9/6(五)；如有需要微調的老師，請於 9/4(三)12:00 前將調課申請單經雙方教師同意親自簽名後送至教學組，逾時不候。正式課表(微調後課表)將於 9/6(五)16:00 前發放，9/9(一)依正式課表上課。

【註冊組】

- 一、113-1 註冊會議於期初校務會議 8/29(四)後，於圖書室辦理，請全校各班導師準時與會。
- 二、請導師協助將 113-1 第八節課後學藝活動參加人數調查表，於 9/4(三)繳回註冊組。
- 三、請各班導師將 113-1 各班特殊學生身分確認表，於 9/4(三)繳回註冊組，如有學生有異動身分(低收、中低收、原住民)，請同步檢附相關證明，感謝。
- 四、請八、九年級導師開學後協助收齊各班學生證，送至教務處幹事更新核章。
 - *8 年級請於 9/2(一)中午前交至教務處；
 - *9 年級請於 9/3(二)中午前交至教務處。
 - *7 年級新生學生證方面，由於市府證製作需一段時間，如果新生急用學生證，可先至教務處申請在學證明書備用。

五、針對 112-2 學期領域(八、九年級)不及格實施學期補考相關事宜：

(一)依照 112 學年度教評會討論決議，從 112-2 學期補考開始，國文與英語將分科補考與計算成績。

(二)學期補考科目及時間如下表

日期 節次	9/2(一)	9/3(二)	9/4(三)	9/5(四)	9/6(五)
第八節	國文、英語	數學	社會	自然	健體、藝文 綜合、科技

(三)各班須參加補考的學生名單，請參閱各班資料，並請導師協助發下學生個人補考通知單。

(四)監考工作全校老師分擔，將依照老師監考次數安排，監考場次及地點，另行通知。

(五)相關試務工作-

- 1.試卷領取請至印刷室，答案卡交至教務處。
- 2.請命題老師負責讀卡，成績登錄-教務處幹事，讀完卡後列印成績表單交給江品萱幹事。
- 3.請監考老師提早 5 分鐘至印刷室領取試卷，並點名、彙整缺考名單交教務處。
- 4.試場規則比照段考規則辦理。

六、新生學力測驗相關事宜。

(一)施測對象：本校 7 年級同學

(二)施測時間：113 年 9 月 19 日(四)第二節至第四節(國語文、英語、數學)，共三節，一節 45 分鐘。

(三)當日施測採任課教師隨班測驗，學生如不克參與當日施測，不另外補考(監考相關說明屆時再以紙本通知)。

(四)學生個人學習特質線上問卷，規劃利用七年級資訊課完成。

七、原住民學生、軍公教遺族、低收入戶...等各項獎助學金資料彙整後，會交給各班導師，並同步更新於自強國中網頁-獎助學金資訊，請隨時留意。

【設備組】

一、重要訊息：

- (一) 113 第一學期無力支付午餐、代收代辦暨書籍費補助申請於今日開始，至 9/9(一)截止，申請表請交至學務處午餐秘書李映秋老師。請各班導師注意申請時間。
- (二) 教師的備課用書或教具有缺少者，請於領域會議中提出申請，為響應環保，需要課本與習作部分的老師請自行於教具室，依任課需求領取。

二、閱讀推廣

(一)本學期 9/5(四) 中午(12:30-13:00)七、八年級班級圖書志工訓練。(暫定)

(二)113 學年度(上)學期班報讀報教育日期班級自選報的送報日期為 9/30(一)~12/8(日)，人間福報的送報日期為 9/30(一)~12/8(日)，請各班圖書小志工每日於 8:30 之前來教務處的報紙櫃領取報紙。

(三) 本學期晨讀運動時間：

1. 七、八年級星期四早自修進行晨讀活動。9/12(四)為第一次晨讀開始，1/2(四)為最後一次晨讀，共 10 次。
2. 段考前兩週由導師彈性規劃。
3. 整學期落實晨讀活動，且圖書志工於借閱、歸還班書上如有不良紀錄者，酌扣班上的晨讀成績。
4. 有關晨讀的詳細辦法、獎勵方式等，將另行公告，感謝大家配合。

(四)舊有的「閱讀認證卡」及「家庭閱讀認證卡」也將持續推動，期初會由圖書志工帶回各班。請導師們及國文教師們可多多推廣，若有優良好心得作品，也非常歡迎提供給圖書室作展覽之用。

【資訊組】

- 一、建議任課老師盡量使用觸控螢幕內建黑板書寫，以避免粉筆粉塵掉落，影響觸控螢幕紅外線感應；如果還是要用一般黑板上課，請檢查螢幕是否關閉，以免因散熱不佳導致螢幕破裂，謝謝。
- 二、為了活化教學，使 ipad 物盡其用，開學第一周將開放 24 台 ipad 登記，提供任課老師長期備課使用(若超過人數，再協調借用時間)，欲借用的同仁請於開學第一周到教務處資訊組填寫申請表，說明借用原因與簡易教學計畫，經教務主任與資訊組確認後，便可借用。另外，如果因上課需求，需要借用全班學生 ipad，請至學校網站→E 化連結→平板與 Apple Pen 借用申請表填寫 google 表單。
- 三、開學當天七、八年級各班觸控螢幕黑板鑰匙，會由放在資訊袋，由各班資訊股長領回，請各班導師留意並妥善保管，謝謝。
- 四、9/25(三)下午 12:50~14:50 將在電腦教室三，舉辦八年級學生資訊競賽—專題寫作比賽，資訊組會拜託八年級資訊課技老師，協助指導學生並推薦參賽名單，請導師提醒資訊股長，務必 9/20(五)下午 4:00 前繳交報名單到資訊組。另外，經報名確定後，不得更換選手，請各班導師報名前確認選手名單，以免造成不必要的困擾，謝謝。
- 五、各班電腦設有集中管理還原系統，並有電子書可提供老師直接上網使用；懇請老師督促學生愛惜公物，勿在下課時間任意玩耍電腦或觸控螢幕，如有損壞則須賠償並依校規處置，感謝各位老師的配合。
- 六、資訊組常收到 google 官方警示信，告知本校學生的 google 信箱遭受駭客入侵，亂發廣告釣魚信件給別人，也曾因同仁電腦遭駭客入侵，收到資安通報；再次懇請導師提醒各班學生，務必落實個人資料保護及資安防護；勿開啟或轉傳來路不明電子郵件、網路連結、簡訊及檔案，定期做好資料備份，電腦安裝防毒軟體，並定期變更帳號密碼，網站登入帳號後記得登出，以免個資外洩。

[教務處附件一]

桃園市立自強國中 113 學年度第一學期七年級新生學力檢測考程表

★日期：9 月 19 日（星期四）

★忠孝樓班級的領卷、交卷地點：忠孝樓 3 樓中間樓梯。

仁愛樓、靜思樓班級的領卷、交卷地點：教務處。

教 師 監 考				
節次	七年級 考科	上課 時間	監考教師	監 考 流 程
第 1 節	正常 上課	08：30 09：15		正 常 上 課
第 2 節	國語文	09：25 10：10	第二節 任課教師	☆9：15 可到領卷處，領取考卷（提早 10 分鐘可領卷）。 ☆請協助填寫考場記事，並在缺考學生之答案卡左上之缺考紀錄○畫記（鉛筆或原子筆皆可）。 ☆10：10 清點完試卷無誤後，請將答案卡交回收卷處，題本不用回收。
第 3 節	數學	10：20 11：05	第三節 任課教師	☆10：10 可到領卷處，領取考卷（提早 10 分鐘可領卷）。 ☆請協助填寫考場記事，並在缺考學生之答案卡左上之缺考紀錄○畫記（鉛筆或原子筆皆可）。 ☆11：05 清點完試卷無誤後，請將答案卡交回收卷處，題本不用回收。
第 4 節	英語 (含英聽)	11：15 12：00	第四節 任課教師	☆11：05 可到領卷處，領取考卷（提早 10 分鐘可領卷）。 ☆請協助填寫考場記事，並在缺考學生之答案卡左上之缺考紀錄○畫記（鉛筆或原子筆皆可）。 ☆七年級先播放音聽試題，播放完同學再寫閱讀部份。 ☆12：00 清點完試卷無誤後，請將答案卡交回收卷處，題本不用回收。

※下午 5-7 節正常上課。

注意事項：

一、缺考學生不進行補考。

二、遲到依照國中教育會考規定：遲到 20 分鐘不得入場參加測驗。(請學生到教務處)。

三、不能提早交卷。

四、考場規則比照段考試場規則處理。

五、新生學力測驗，另有學生個人學習特質線上問卷的填寫，將安排於七年級資訊課進行填寫。

學務處業務報告

報告人：曾聖峰主任

【學務主任】

一、學務處工作夥伴介紹：

職 稱	姓 名	分機	職 稱	姓 名	分機
學務主任	曾聖峰	310	童軍團長	江玉卉	318
訓育組長	孫璿皓	311	國樂團長	許家芸	318
生教組長	簡文志	312	午餐秘書	李映秋	320
體育組長	徐美玲	313	籃球教練	曾榆翔	327
衛生組長	王如意	314	護理師	盧炫秀	315
生教組行政助理	游紫卉	319	護理師	吳秋葵	315
訓育衛生助理	洪穎蓁	318	幹 事	廖珮晨	316
學務助理	彭鼎桓	318			

二、113 學年度第一學期始業式(開學日)活動流程表：

※請導師提醒學生全日上課及應備物品(餐具、書包...)、上下學時間。

113 年 8 月 30 日 (星 期 五)	序	時間	活動內容	地點
	1	07:20-07:45	學生到校	各班教室
	2	07:45-08:00	環境整理	教室及外掃區
	3	08:00-08:20	開學典禮	操場(兩備:教室)
	4	08:30-11:05 (1-3 節)	導師時間： 1.發放註冊單 2.發放教科書 3.班級幹部改選 4.班級座位安排 5.班級常規建立 6.其他	各班教室
	5	第 4、5、6、7 節正常上課		

三、學生作息時間表(105.4 修正後實施)：

7:20 7:45	7:45 8:00	8:00 8:20	8:30 9:15	9:25 10:10	10:20 11:05	11:15 12:00	12:00 12:25	12:25 12:35	12:35 13:00	13:10 13:55	14:05 14:50	14:50 15:05	15:05 15:50	16:00 16:45
學生到校	晨間打掃	早自修	第一節	第二節	第三節	第四節	午餐時間	餐後整理	午休時間	第五節	第六節	校園整理	第七節	課後輔導

※備註：正門值週導護值勤時間為 7:15-7:45，另請於期限內辦理補休半日事宜。

四、第一學期學務處重要行事：

(一) 導報時間—9/25(三)、12/18(三)08:00~ 08:20

(二) 教報時間—10/23(三)08:00~ 08:20

(三) 校內防災演練：

預演(逃生路線練習暨全校朝會)—預 1：9/10(二)、9/13(五)、正式：9/20(五)08:00 起

(四) 九年級校外教-10/16(三)~10/18(五)

(五) 校慶運動會預賽—11/5(二)

(六) 校慶運動會—11/9(六)，補假日：11/15(五)

(七) 八年級隔宿露營—11/13(三)~11/14(四)

五、重要政策宣導：【零體罰政策，落實正向管教】

(一)積極維護教師及學生之人權，學生犯錯時得以處罰，而處罰指的是教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置；其包括合法、妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。請老師在管教學生時，務必保護學生，同時也保護自己。

(二)教師得採取下列適當之正向管教措施—

1、口頭糾正。

2、調整座位。

3、要求口頭道歉或書面自省。

4、列入日常生活表現紀錄。

5、通知監護權人，協請處理。

6、要求完成未完成之作業或工作。

7、適當增加作業或工作。

8、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

9、取消參加正式課程以外之活動。

10、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

11、要求靜坐反省。

12、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

13、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

14、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

15、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

※ 教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理期等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

《零體罰非零管教》，請各位同仁以正向管教方式指導學生從事各項學習活動，看見孩子的天賦並尊重多元智能，給予鼓勵及讚賞，引導其向上向善發展。

六、通報追蹤與輔導法則：教育人員若知悉、發現兒童少年學生有施用毒品、遭遺棄、家暴、性侵害...等情事或有類似情形者，應於 24 小時內向主管機關通報。敬請全校同仁落實通報機制，及時通報學務處或輔導室，以利後續追蹤與輔導。

七、請導師協助加強提醒學生以下安全預防工作：

(一)避免涉足不良場所、不從事無安全規劃的工作(工讀)或違法活動(飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、參加犯罪組織活動、協助犯罪集團取款【俗稱車手】、非法散布網路謠言影響公共安寧、違法上傳不當影片、入侵他人網站竊取或篡改資料等)，杜絕肇生意外事件及誤蹈法網。

(二)為強化校園門禁安全管制，減少樓層出入動線，便於管控人員出入的配合措施—

- 1、配合學校作息，勿太早到校或太晚離校，未上第八節課學生，請導師提醒在 16:00 前務必離開教室；上第八節課學生，請於 16:55 前務必離開教室，學務處會進行校園安全巡查，若有學生逗留，隔日將書面通知導師，請導師加以輔導與管教，並扣該班秩序競賽成績。
- 2、避免到校園偏僻死角或人煙罕至的地方。
- 3、禁止未經過導師或任課教師許可、簽認的留校活動。

※留校申請流程 填寫留校申請單 → 導師或相關教師及相關處室簽章。(家長同意書)必須有教師陪同。

八、請多多關懷常遲到或經常未到校之學生，此類學生經常是弱勢家庭的小孩，更需要教師們更多的愛與關懷。請導師提醒經常遲到之學生，至學務處生教組領取愛校服務申請單執行愛校服務，以免因經常遲到受懲處，影響畢業資格。

九、重要政令宣導：

- (一)開學第一週為「友善校園週」，學務處將於開學日開學典禮(9/1)進行反毒、反黑、反霸凌之宣導系列活動。
- (二)教育基本法第 8 條第 2 項規定：「學生之學習權、受教育、身體自主權及人格發展權，...應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害。」
- (三)網路賭博防制：「...，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為；若發現學生涉 及網路賭博情事，應通知學校依據校安通報要點及時通報與介入輔導，...，營造純淨的學習環境。」

【訓育組】

- 一、提醒導師，可認證之班級幹部為班長、副班長、風紀股長、學藝股長、總務股長、衛生股長、環保股長、輔導股長、資訊股長、體育股長，需服務滿一學期方可認證，每學期僅可認證一項幹部，若班級幹部名單有異動，請於 9/23(一)前至學務處找珮晨幹事更正，逾期更換的幹部將不給予認證。
- 二、本學期幹部訓練時間為 9/2~9/3，各幹部訓練時間將公告於班上，煩請老師協助提醒同學準時參加。
- 三、教室佈置比賽評分於 10/22(二)開始，並訂有各年級主題，煩請導師協助提醒同學。
- 四、學校有關急難救助的部分包含：仁愛基金、教育儲蓄專戶(申請不限資格)。校外急難救助包含：學產基金急難救助、行天宮、張榮發基金會等單位。因其各有不同的申請條件，請導師在發現學生有就學困難時向訓育組詢問並索取申請表。有關教育儲蓄專戶申請繳件時間至 9/12(四)，煩請申請的老師留意。另提醒教師教育儲蓄戶針對戶外教育部分每位申請通過的同學僅補助半價，請老師協助提醒同學部分款項須自籌。
- 五、志願服務學習的服務單位須為學校單位或是「由政府機關或依人民團體法登記立案者提供服務經歷認定文件」，換言之，里長辦公室之服務不可作為志工服務之認證單位，煩請老師協助宣傳。
- 六、各處室提供之志工需求人數將於開學日發下，請老師協助提醒同學逕向各處室辦理報名。
- 七、本學期社團時間為週三第五、六節，七八年級輪流開社，感謝社團老師的參與。詳細社團與班週會日期將於開學日公告於各班。
- 八、因社團課程為跑班制度，若老師需於社團課時間找學生晤談，請務必告知社團老師，並至學務處填寫公假單，以免學生出現曠課紀錄。

- 九、**桃園市學生音樂比賽校內報名至 9/2(五)**，另本學期藝文相關競賽與展覽將公告於學校網站與學務處公佈欄，請老師鼓勵同學踴躍參加爭取榮譽。
- 十、本學年度起各科小老師敘獎以科目為單位，**每科目最高敘獎為三支嘉獎或小功一支**，若該科目有兩名小老師，則由兩名小老師平分三支嘉獎，請老師任命小老師時協助留意，感謝老師們的配合及協助。

【生教組】

- 一、8/26~8/30 為本學期友善校園週，開學典禮將請校長及生教組長進行防制校園霸凌暨預防犯罪宣導。
- 二、9/11(星期三)早自修時間將進行全校交通安全測驗(七年級)及法律常識測驗(八年級)，該日為誠實考試，全班作答完畢後請各班班長協助班級改考券，並登記成績後將統計表以及考卷繳回生教組。
- 三、9/9(星期一)進行新生自行車考照人數統計，請各班導師協助提醒班上騎乘自行車通學的學生參加考試，9/11~9/12(三~四)放學後 16:00~17:30 進行自行車駕照考試(雨天將順延一日)。
- 四、各位老師對於學生進行獎懲時，請敘明原因，並告知學生家長，務必依照本校獎懲辦法上之條例進行獎懲，保障學生權益也避免日後產生其他爭端。
- 五、本學期值週導師由七年級導師擔任，值週表會公布在各辦公室，請值週導師於值週後一年內完成補休半日，也提醒同仁值勤時需進行簽到退，以利補休時數核發。
- 六、導師同仁請協助清查學生通訊地址及聯絡電話有無更動，請導師簽名確認後於 9/3(二)放學前交回生教組以利每個月會進行一次獎懲通知。
- 七、學生制服廠商在校外駐點販售制服地點：巧可愛童裝-內壢興農路 139 號；03-4638741。
- 八、請老師們提醒同學務必儘早進行銷過，切勿等到九年級才開始進行，以免影響自身畢業資格。另外也請老師們協助，盡量勿以學生的成績做為銷過考核標準。
- 九、請老師們務必注意正向管教之處遇方式，不要有體罰或辱罵等情事發生。
- 十、請老師們授課時，可以適時融入水域安全、交通安全、法律常識等議題，隨時提醒學生注意自身安全及避免誤觸法網。
- 十一、最近天氣炎熱，麻煩老師們請務必注意孩子身心狀況，必要時予以妥適的處遇。

【體育組】

- 一、學生活動場地與器材有限，體育課班級教學優先使用，也請學生借用器材記得攜帶學生證，如遇器材遺失或損壞需照價賠償，感謝各位老師配合及宣導。
- 二、體適能納入十二年國教超額比序項目，如班上同學因疾病或特殊原因無法參與測驗，請導師協助告知。
- 三、為落實體適能教室之管理，請老師至體育組借用鑰匙時，務必登記。

【衛生組】

- 一、113 學年度班級外掃區域表已公佈於學校首頁，並分放紙本資料至各班導師桌上，如有任何疑問可洽衛生組詢問，外掃區如有異動，會於開學一周後調整後重新公告。
- 二、各班教室內打掃工具(七年級入學時發放新品一套：塑膠掃把 6 支，畚箕 4 個，拖把 4 支，擰水拖把桶 1 個、鐵夾子 1 個，請愛惜使用三年，垃圾桶與資源回收桶亦隨班使用三年)。外掃區則於每學年初由衛生組初步估算掃具數量，放置於各班內。本學年因人力有限，尚無法精確調整

- 8、9 年級各班外掃區掃具，開學後會請各班衛生股長確實清點，煩請導師協助督導，如有多、缺、損、或額外申請掃具，再行補充更換。掃具更換地點為和平樓一樓走廊，時間為 12:35，日期安排如下：九年級(8/30)、八年級(09/04)、七年級(09/05)，感謝配合與協助。
- 三、為公平起見，若掃具正常使用下損毀，則一律發予中古品掃具補替(不須賠償)；若故意毀損則依校規處分，賠償後發放新品掃具更替。
- 四、因應班級數減少，專科教室、桌球場地已不再安排班級打掃，由整潔服務社團、及志工負責打掃(1~2 周清掃一次)，煩請教師向同學宣導：不遺留垃圾於專科教室等，協助維持教室整潔，感謝大家。
- 五、請各班清洗垃圾桶或資源回收桶時，到和平樓一樓走廊前，該處設水龍頭四座，並請在清洗後直接倒入水溝(垃圾雜物請清除乾淨)，勿倒入洗手台中。
- 六、今年度教職員工健檢已於五月辦理完畢，明年度教職員工健檢預計亦預計於明年度上半年辦理，詳情屆時再另行通知，歡迎同仁們利用參加健檢。
- 七、疫情尚未停歇，新學年度還煩請各位老師提醒同學必要時戴口罩、勤洗手、生病在家休息。
- 八、為防範本土型登革熱，煩請分配戶外掃區的班級導師協助提醒清掃學生，消除積水容器。也請各班導師提醒學生若有發燒、頭痛、肌肉痠痛、關節痛、眼窩痛等症狀，請速就醫確診。
- 九、煩請導師提醒、鼓勵罹患近視的學生至眼科診所進行詳細複診，良好的視力將有助於學生的學習。學區內眼鏡行有提供免費愛心眼鏡，如有配鏡或更換鏡片經濟困難的學生，可至衛生組領取申請表申請。
- 十、感謝各位老師對資源回收工作的支持，新學年希望大家繼續協助回收分類做環保。
- 十一、本學年度桃園市政府持續提供免費午餐給予全桃園市國中小學生，但每年全桃園市午餐補助經費龐大，請導師務必加強宣導，盡量不要有廚餘，若有餐點不夠或太多的情況，隨時都可以向午餐秘書反映，以調整班級用餐份量。
- 十二、午餐抬餐時間常發現抬餐同學有一人抬多個餐箱以及湯桶沒人抬的情況發生，故 113 學年度起，為確保抬餐動線安全與順暢，各班抬餐同學在午餐秘書多次勸導無效的情況之下，將會扣班級秩序分數，扣分之前會先勸導三次，三次勸導的內容也都會發通知書給導師知悉，屢勸無效之後，才會發最後的秩序扣分通知給導師知道，再麻煩各位導師多多幫忙。
- 十三、轉知午餐指導費相關訊息：桃園市政府於 112 年 2 月份開始提供免費午餐，同時給予各班導師每月的午餐導師指導費用，午餐指導費於每年 1 月及 7 月發放，每月 300 元，共核發 9 月份，1-2 月份算一個月份，8-9 月份算一個月份，上學期 8-12 月核發 4 個月的午餐指導費，下學期 1-6 月共核發 5 個月份午餐指導費。
- 十四、因物價上漲，113 學年度起午餐廠商不再贈送新生免費餐具，故本屆七年級請同學需自備餐具到校用餐，請導師幫忙提醒同學記得自備餐具，本校禁止提供任何一次性的免洗餐具。
- 十五、防疫期間政府提供之午餐隔板請九年級同學自行保管，畢業後午餐隔板請同學自行帶回。
- 十六、有關經濟弱勢學生之午餐補助，因桃園市政府免費午餐補助經費有限，故各校仍須持續申請弱勢學生補助，且每年市府都會來文要求學校審慎評估審查午餐補助，不定期派員到校抽查，為落實校內申請公平原則，於 107.12.12 學校午餐工作行委員會中討論並做成決議：於 108 學年度起愛心午餐審查，如以清寒類別申請補助的學生，須每年於 9 月份重新申請，並提供新的全戶所得及財產證明，供審查。

113 學年度午餐及書籍代收代辦費補助申請方式如下：

申請類別	申請標準	舊申請人需繳交的證明	新申請及七年級要繳交的文件
低收、中低收入戶	具有最新桃園市政府低收、中低收入戶證明正本者，一律通過。	113 年度桃園市低收、中低收入戶證明正本。	1.113 年度桃園市低收、中低收入證明正本。 2.申請表三張(資料表、實訪表、郵局存簿黏貼表)
家境清寒、突遭變故 (以桃園市政府公告之最新中低收入戶資格為審核參考)	一、家庭總收入低於 23,965 元/每人每月 二、全戶動產平均每人低於 12 萬元。 三、全戶不動產低於 626 萬元。	112 年度全戶國稅局證明	1.不論新的或舊的清寒補助申請人，均須提出 112 年度的「全戶」國稅局資料如下： (1)每人綜合所得稅各類所得資料清單 (2)每人財產歸戶資料 **包含申請同學本身及實訪單列出的人名都要申請(審查時以實際居住的同住家人為主，每一位同住家人都要申請到，與戶口名簿無關)。 2.可證明突發狀況導致家境清寒急需援助之相關文件。 3.申請表三張(資料表、實訪表、郵局存簿黏貼表)
國稅局資料申請方式：攜帶委託人、全戶所有申請人及學生本人的身分證；委託人、未成年家人及監護人的印章、以及具有詳細記事的戶口名簿，到任一國稅局申請 <u>全戶</u> 的 <u>所得和財產</u> 證明即可。◎所有文件最慢於 9/9(一)需繳交完成。 建議先打電話詢問，備妥資料之後再臨櫃申請，電話如下：桃園市政府稅務總局電話：(03)332-6181 免付費電話：0800-316-969、0800-000-321(請於 17:30 前撥打)			

※教室環境消毒：

期初七年級各班發放防疫消毒物資：消毒水桶*1、漂白水(1500cc)*1、酒精噴瓶*1、抹布*2

(一) 1000ppm 漂白水配置方式：

如何配置 1000ppm 漂白水？將 5 個瓶蓋的漂白水倒入消毒水桶中，然後加水稀釋到水桶的 5 公升線，混和均勻後，即配置完成。

(二) 利用稀釋後漂白水消毒課桌椅，擦拭完的漂白水亦可倒入拖地水中，繼續使用消毒地面。

(三) 利用酒精擦拭消毒講桌及教室前後門把(先將酒精噴於抹布上，再進行擦拭，以策安全)。

(四) 學期中若各班班級消毒物資有所短缺，可至衛生組領取。

【健康中心】

一、健康保健活動：

1.七年級新生健康檢查：

本年度由中壢區「長榮醫院」負責，時間於 **113 年 9 月 16 日 (週一) 8:00 至 15:30**，屆時會發放「班級受檢時間分配表」，請各班依排定時間準時至「體育館」受檢，若臨時有更動將會由室內廣播通知，不便之處敬請見諒。

2. 今年 8 年級 HPV 疫苗注射暫定為 9/26 上午 11:00-12:00 (7 年級未在此次疫苗計畫中)，全校流感疫苗暫定為 10/25 (五) 上午，待公文來時再行公告詳細行程。

二、學生團體保險：若學生有發生意外事件或疾病時 (疾病原因需住院)，請協助告知該學生至健康

中心詢問學生團體保險申請注意事項並提出申請。若學生於寒暑假或假日期間發生意外事件，一樣受理保險理賠申請事宜。請老師協助提醒學生，今年度的學生團體保險續為國泰人壽承保。

◆113 學年度學保制度，跟 112 學年度一樣：

實支實付後 500 元以下的小傷病不理賠！(原住民、低收入戶、家庭突遭變故除外)

- 1.住院醫療保險金：扣除診斷書、掛號費後 5 萬元內實支實付 (500 元以下不理賠)。
- 2.傷害門診保險金：扣除診斷書、掛號費後 5,000 元內實支實付 (500 元以下不理賠)。

三、緊急意外事件疾病史：

若任課老師及新接的班級導師，想知道該班級學生有無可能會於學校發生緊急意外事件之疾病史（例如：癲癇、心臟病、氣喘），可於健康中心提出申請，但請提出申請之老師注意學生隱私之保密。

四、上課時間傷病處理：請協助轉告該班級學生。

- 1.為不影響正常學習，除緊急傷病外，請學生利用下課時間至健康中心處理傷病。
- 2.學生若感身體不適，想測量體溫或擦萬金油之類的藥品，請盡量於下課時間。
- 3.學生因不適無法上課者，須向導師及任課老師報備後，且經護理師專業評估後確有休息必要時，可於健康中心休息，休息時間以不超過一節課為原則。
- 4.請協助宣達，若學生感身體不適，由同學協助至健康中心處理傷病者，陪同同學以一名為原則（需攙扶者例外）且在門外等待，進入健康中心後需保持安靜，依序排隊等候處理。

總務處業務報告

報告人：范姜琳儀主任

總務處工作夥伴：

職稱	姓名	備註	分機
總務主任	范姜琳儀	總務相關工作	510
事務組長	陳麗婷	有關各項庶務章則之擬訂事項等相關事務	511
文書組長	張佳芬	有關文書處理章則之擬訂相關事務	512
出納組長	黃聖傑	有關現金出納保管登記事項相關事務	513
幹事	李若華	各項物品採買相關事務	514
工友	游子涵	學校各項設備維修與校園美化相關事務	515
臨時雇員	陳幼梅	學校各項設備維修與校園美化相關事務	515
警衛室	王卉甄	校園門禁管制與安全巡邏相關事務	520
	劉邦榮		

一、校園防災教育演練

- (一)依教育部規定於每學期開學後一個月內辦理。【含地震、防火、防核、急救等】。
- (二) 09/20(五)早上 08：00~08：45 實施全校正式演練，煩請各位同仁配合參與演練。災害防救計畫及防救應變編組，【如總務處附件一】。**701 王若葳及 801 劉佩綺導師有台詞請協助演練。**
- (三)校內預演一 09/13(五)、早上 08：00 升旗時間，不分年級實施，請班級導師督導與協助。
- (四)務必請各班導師或任課教師協助叮嚀學生逃生時，以快步行走離開教室，途中請勿聊天嬉鬧，以免發生碰撞或跌倒之危險。

二、本學期學生註冊繳費：開學後發放。

三、本學期家長會相關會議

- (一)預定 113 年 10 月 4 日星期五：第一次家長代表大會。
- (二)請各班導師推派新學年度班級家長會代表 2 人【班級代表、班級副代表】，填表後【如總務處附件二】，於 09 月 20 日（五）中午前擲返總務處家長會幹事李若華小姐，俾便彙整並請導師協助通知相關家長出席，總務處感謝您的協助。

四、辦公室位置圖：請參閱【總務處附件三】。

五、家長會費退費：符合下列其中一項原則者，即可申請退費 A.低收入戶；B.每戶只需一人繳費，餘由在校最高年級的兄姐簽領退費。【出納組約於 10 月底辦理退費事宜】

六、水塔清洗及飲水機保養維護，已於暑假期間完成。請使用冷氣之班級於開學第一天完成冷氣濾網清洗後，方能啟用冷氣。

七、08/31(六)-09/1(日)進行全校室內外校園消毒，請同仁物品用報紙蓋好，8/30(五)-09/01(一)，總務處將以無聲廣播，提醒同學於 09/01(一)用水清洗桌面及物品。

八、汽、機車停放

- (一)新進教師請洽總務處登記車號，如有換車亦請向總務處登記新車號，以利警衛門禁管制。
- (二)因本校停車位不足，請各位老師協助配合下列事項：
- 1.請依停車格停車。

2.書香樓地下室的雙車位停車格，請先到者停放內側車位。

3.腳踏車及機車，請停放在教職員機車停放專區，避免相互刮傷烤漆或妨礙汽車進出之情事。

4.門口進來會客室旁之汽車車位，早上 8:30 前禁停，有垃圾車進出。

5.停放學校車輛請當天務必駛離，尤其注意地下室以免造成淹水損壞。

九、校園門禁時間：為保障教師財物安全，維護校園安全，下列事項請協助宣導並配合：

(一) 校警於 18：10~18：50 進行校區巡察，學校大門將暫時關閉，請全校師生及車輛避開上述時段進出校門。

(二) 各樓層之鐵門於每日 17：20 進行關閉，夜間僅開放自強樓 2F 網路中心旁出口→書香樓 1F 通道。

(三) 同仁之訪客務必請受訪同仁至警衛室接待。

(四) 警衛先生為職責為維護校園安全，同仁請勿要求代收物品。

(五) 開放校園時間:17：30-20：30

十、各處室分機號碼一覽表：請參閱【總務處附件四】。

十一、總務處文具領用：填寫需求單後即可領取；導師每學年發放 2 張影印卡，專任及代理教師發放 1 張，請向總務處幹事李若華領取。

十二、蒸飯箱設置：大專辦公室前設有蒸飯箱，提供給全校師生蒸飯使用，蒸飯箱已設置加熱定時器【固定加熱時間為 10：00 至 12：00】，歡迎大家多加利用。

十三、各樓層(含辦公室)維護人員之區域分配（若尚未領到辦公桌及櫃子鑰匙，請與維護工友聯繫，分機 515）

十四、班級公物點收：為培養學生愛惜公物之良好習慣及落實班級公物管理，有聲廣播、無聲廣播、智慧白板及班級置物櫃、手機櫃請派專人管理。

十五、公物通報修繕

請至總務處近門處填寫「公物維修單」。**【如總務處附件五】**或至總務處網站→檔案下載區，逕自下載使用。

十六、學生留校申請(第八節課後、放學後或假日)：為確實讓校警掌握留校之班級學生，便利家長詢問，請於留校當日之第六節課前完成留校申請手續。

(一)至總務處領填「留校登記表」→請導師簽名或蓋章。**【如總務處附件六】**或至總務處網站→檔案下載區，逕自下載使用。

(二)至總務處請事務組長簽名或蓋章→請總務主任簽名或蓋章。

(三)至學務處請學務主任簽名或蓋章。

(四)警衛室簽名或蓋章→上聯留存警衛室。

(五)下聯送回總務主任留存。

十七、節電措施：每日早上打掃時間(07：45~08：00)、午餐至午休時間(12：00~13：10)、下午打掃時間(14：50~15：05)等時段檢查、並關閉教室及外掃區域的電燈，請各班導師協助推動及指導。

十八、班級窗戶確實扣鎖：請導師要求同學離開教室前，確實扣鎖教室窗戶。

十九、板擦機使用前先清理集塵套及集塵棉：板擦機內的集塵套及集塵棉積塵，會造成淨力減弱，請導師務必協助督導同學先行清理，且務必要晾乾後才能置入，避免造成機體損壞。

二十、教室設備使用注意事項

(一) 請任課教師指導學生，相關設備，妥善使用。

(二) 室外課及放學後，務必請專責學生關閉教室門窗及電源，以達節能減碳，並避免教室設施及物品遺失或遭受破獲。

(三) 有教室窗簾的班級，請導師督導學生於放學前將窗簾收起或固定於兩側，以利總務處人員放學後及校警夜間巡邏時之教室內狀況掌控。

二十一、靜思樓電梯使用原則：原則上不開放學生使用，但若有肢體不便或有需要使用的學生，勞煩導師至總務處申請感應器，切勿讓學生自行操作密碼監控器。本學期將發放靜思樓 2 樓以上班級總務股長磁扣一枚，用於抬餐及特殊需求，畢業時繳回。

二十二、外食(飲料)訂購協助配合事項：外訂餐飲時，務請告知店商換證入校，若無法換證入校，請店商先將食物放在會客室外的置物架上，並由訂購者自行提取，避免校警代繳或代轉貨款之困擾。

二十三、為落實圖書館管理規則，館內全面禁止飲食，各位同仁往後可以到總務處登記借用自強樓會議室(2F)、百老匯辦理活動；各領域開會或辦理大型活動亦可多加利用。

二十四、中華民國 111 年 5 月 12 日桃教設字第 1110042802 號函桃園市公立國民中小學 班級冷氣使用及管理注意事項-五-3：班級冷氣機應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源，請導師協助宣達。

【總務處附件一】

桃園市立自強國民中學 113 學年度第一學期 災害防救演練活動實施計畫

壹、緣起

臺灣處於太平洋地震帶，地震災害頻仍並造成人員及財產大幅損失，如民國 88 年台灣發生 921 地震，造成逾 2,000 餘人罹難，1 萬餘人受傷，經濟損失高達新台幣 3,600 億元，並對於人民的心理與生活，造成莫大影響。2011 年 3 月 11 日，日本發生芮氏規模 9.0 的大地震，並引起海嘯、核能電廠爆炸等災難，思考以往校園所演練者大皆為單一災難或結合防火滅火，實不足以安全應付災難來臨。

其次，臺灣位在西太平洋颱風的主要侵襲路徑上，侵略性的強風不只威脅人民的生命安全，伴隨的豪雨更會造成重大的淹水或坡地災害，平均每年因颱風所造成的經濟損失竟然高達約新臺幣 200 億元。颱風與地震是台灣最常見的，也是最嚴重的天然災害。另外，水災、土石流、雷擊和旱災等，也是國人常見的天然災害。再者，校園近年來也陸續發生許多重大的人為災害事件，其中包括火災、流行傳染病、交通意外、電器災害、燒燙傷及校園安全意外事件等。

雖然部分的天然災害並非人力可以完全加以制止，但仍可藉由有效的事前規劃及適當的即時因應來減少民眾生命財產的損失；而人為災害卻是由於疏忽或不瞭解所造成的，所以大多可以經由教育訓練的加強來加以防制。為了防範於未然，提倡並落實校園防災教育，提升師生對於災害之認識與預防、整備及應變能力，實為刻不容緩。

貳、依據

- 一、教育部 100 年 7 月 18 日臺國(一)字第 1000124827 號函公布「100 年度各級學校(含幼稚園)地震防災教育及初期緊急避難觀摩活動實施計畫」。
- 二、桃園縣政府 100 年 07 月 27 日府教體字第 1000298351 號函。
- 三、桃園縣政府 100 年 08 月 18 日府教體字第 1000332130 號函。
- 四、桃園縣政府 103 年 06 月 10 日桃教設字第 10300382751 號函。
- 五、桃園市政府 104 年 08 月 19 日桃教設字第 1040060090 號函。
- 六、桃園市政府 106 年 07 月 28 日桃教設字第 1060057463 號函。
- 七、桃園市政府 109 年 07 月 20 日桃教體字第 1090062993 號函。
- 八、桃園市政府 110 年 08 月 16 日桃教體字第 1100072652 號函。

參、目標

透過模擬災害發生情境，實施應變處理演練，檢視學校災害處置能力及各項災害處置流程，整合災害處理效能外，並作為日後災害處置參考經驗，藉以強化學校災害防救災應變處置暨善後復原重建作業能力。

肆、主辦單位：總務處

協辦單位：教務處、學務處、輔導室、人事室、會計室、家長會、消防隊

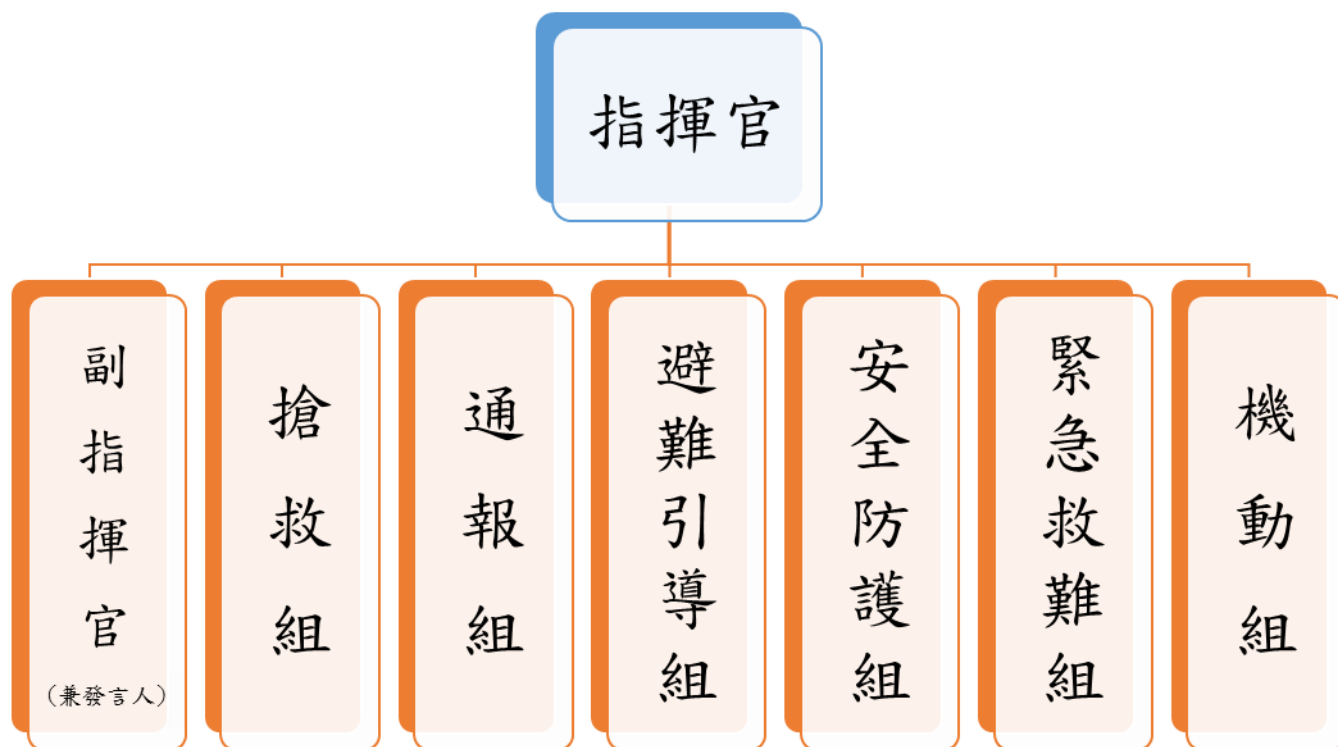
伍、實施對象：本校全體教職員工生

陸、正式演練日期：113 年 09 月 20 日 (五) 08：00-08：45。

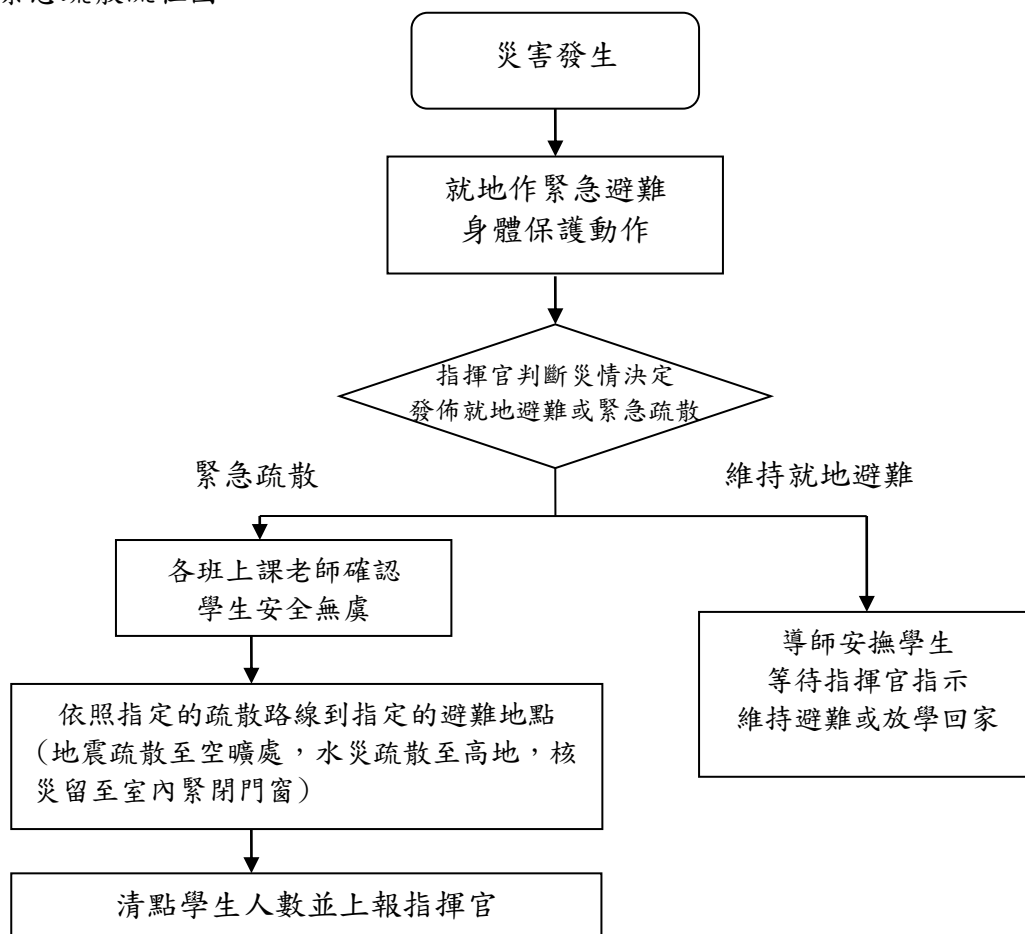
柒、組織架構

一、校園防災緊急應變組織架構圖：

依據教育部 100.02「災害應變參考程序手冊」教職員工數 50 人以上分組，由指揮官統合指揮。



二、緊急疏散流程圖：



三、自強國中災害防救應變組織職掌內容及分組名單：

編組	編組職務	原屬處室	姓名	負責工作	器材準備
指揮官	指揮官	校長室	詹昭棟	1.負責指揮、督導、協調。 2.負責協調及主導各組中所有運作。	1.對講機 2.識別背心
副指揮官	副指揮官 (兼發言人)	學務主任	曾聖峰	1.負責統一對外發言。 2.通報中心受災情形、目前處置狀況至。 3.規劃逃生路線及逃生路線演練(1-2次) 4.司儀協助防災演練流程	1.對講機 2.大聲公 3.識別背心
	司儀	行政助理 (訓育組)	孫璿皓		
	副司儀	行政助理 (生教組)	游紫卉		
通報組	組長	生教組長	簡文志	◎災情通報及聯絡等事宜 1.以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊。 ◎演練過程時，資訊組長負責拍照、攝影及成果提供。	1.對講機 2.大聲公 3.電腦網路 4.電話設備 5.防災各機關通訊錄 6.民生資源庫通訊錄 7.學生領回單 8.全校教職員通訊錄 9.學生緊急聯絡卡 10.識別背心 11.文具用品
	組員	會計主任	李淑雲		
	組員	會計佐理	王文家		
	組員	資訊組長	張夏暖		
	組員	幹事 (教務處)	蔡秀滿		
避難引導組	組長	輔導主任	姜昆伶	◎疏散規劃及安置等事宜。 1.分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2.選定一適當地點作為臨時避難地點。 3.設置服務站，提供協助與諮詢。 4.協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 5.協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。	1.對講機 2.大聲公 3.避難逃生緊急疏散路線圖 4.指揮棒 5.哨子 6.計算機 7.文具用品 8.班級人數統計表 9.識別背心
	組員	訓育組長	孫璿皓		
	組員	體育組長	徐美玲		
	組員	資料組長	張馨芳		
	組員	全體導師 (當節任課教師)			
	組員	美術助理	呂雅雯		
	組員	籃球教練	曾榆翔		
	組員	人事助理	陳炳文		
	組員	幹事 (教務處)	江品萱		
搶救組	組長	教務主任	張梅楓	◎清除障礙物、滅火、協助逃生等事宜。 1.受災學校教職員生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。 3.強制疏散不願避難之學校教職員生。 4.依情況支援安全防護組、緊急救護組。 5.搶救 1 組俊賢、品瑄、芳琦、靜盈 搶救 2 組宛柔、健銘、喃瑜、依晴	1.對講機 2.大聲公 3.五金挖土工具 4.滅火器 5.手套 6.工程帽 7.手電筒 8.乾電池 9.識別背心
	組員	教學組長	巫宛柔		
	組員	設備組長	徐健銘		
	組員	註冊組長	劉俊賢		
	組員	行政助理 (設備組)	陳品瑄		
	組員	行政助理 (註冊組)	涂靜盈		
	組員	行政助理 (教學組)	郭芳琪		
	組員	行政助理	劉依晴		
	組員	圖推老師	馬喃瑜		

編組	編組職務	原屬處室	姓名	負責工作	器材準備
安全防護組	組長	總務主任	范姜琳儀	◎救災物資、標誌、交管、收容所安全、救災設施操作等事宜。 1.協助發放生活物資、糧食及飲水。 2.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3.協助設置警戒標誌及交通管制。 4.維護學校災區及避難場所治安。 5.防救災設施操作。	1.對講機 2.大聲公 3.礦泉水 4.乾糧 5.交通錐及連桿 6.發電機 7.手套 8.哨子 9.識別背心
	組員	事務組長	陳麗婷		
	組員	文書組長	張佳芬		
	組員	出納組長	黃聖傑		
	組員	幹事	李若華		
	組員	工友	游子涵		
	組員	臨時人員	陳幼梅		
	組員	臨時人員	林蕭雲		
	組員	警衛	王卉甄		
緊急救護組	組長	衛生組長	王如意	◎傷患救護、心理安撫等事宜。 1.基本急救、重傷患就醫護送。 2.心理諮商。 3.急救常識宣導。 4.提供紓解壓力方法。 5.架設臨時醫護站。	1.對講機 2.大聲公 3.醫療器材 4.擔架 5.識別背心
	組員	護理師	盧炫秀		
	組員	護理師	吳秋葵		
	組員	輔導組長	張宏德		
	組員	特教組長	李芷榕		
	組員	童軍團長	江玉卉		
	組員	訓衛助理	洪穎蓁		
	組員	國樂團長	許家芸		
	組員	幹事 (學務處)	廖珮晨		
機動組與 幼兒園	組長	人事主任	廖子瑩	1.機動支援各組 2.專任教師 (※當節無課務留守辦公室之教師群)	1.哨子 2.手套 3.識別背心
	組員	全體教師			
	組員	幼兒園主任	范瑋婷	照護幼兒園學生掩護及逃生	1.哨子 2.手套 3.識別背心
	組員	教保員	吳秀虹	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	教師	林韻姍	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	教師	林玉婷	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	廚工	錢宥安	照護幼兒園學生掩護及逃生	

捌、演練日期及階段

名稱	日期	參與人員	參與人數
籌備會議	113.08.06(二)	校長、各處室主管、組長	約 22 位
工作說明會議	113.08.29(四)	校長、全體教職員工	約 150 位
工作與操作說明會議	113.09.03(二)	校長、各處室行政人員	約 7 位
演練流程說明預演一	113.09.13(五)	全校教職員工生	約 1400 位
全年級校內正式演練	113.09.20(五)	全校教職員工生	約 1400 位
演練後檢討會	113.09.24(二)	校長、各處室行政人員	約 30 位

玖、地震避難掩護演練活動階段說明，詳如附件一。

拾、演練講稿，詳如附件二(701、801 導師有演練台詞請協助。)

拾壹、逃生路線圖，詳如附件三。

拾貳、本實施計劃呈校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市立自強國民中學 113 學年度第一學期 地震避難掩護演練活動階段說明

演練時間：50 分鐘

第一階段：地震災害發生

- (一) 演練項目：事故發生與察覺
- (二) 演練時間：2 分鐘
- (三) 參與人員：全校師生

第二階段：地震災情發生，逃生與避難引導

- (一) 演練項目：進行逃生疏散和避難的演練
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：避難引導組、老師、全體學生

第三階段：地震災情發佈、學校應變組織成立

- (一) 演練項目：發佈地震的災情、學校成立緊急應變組織
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：指揮官、副指揮官、搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組、緊急救護組

第四階段：災害發生—緊急搜救與傷患救助

- (一) 演練項目：作緊急搜救動作、醫療救護及運送。
- (二) 演練時間：15 分鐘
- (三) 參與人員：搶救組、避難引導組、安全防護組、老師、消防局

第五階段：災害發生—滅火

- (一) 演練項目：使用滅火器訓練。
- (二) 演練時間：10 分鐘
- (三) 參與人員：搶救組、消防局

第六階段：避難所的開設與學生安置

- (一) 演練項目：開設避難所，學生的安置或家長領回
- (二) 演練時間：3 分鐘
- (三) 參與人員：安全防護組、避難引導組、通報組、老師

第七階段：災情掌握與通報

- (一) 演練項目：瞭解災情與向上通報
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：指揮官、副指揮官、通報組

第八階段：防核

- (一) 演練項目：防輻射傷害措施
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：參與演練人員

附件二

桃園市立自強國民中學 113 學年度第一學期

防災演練脚本（地震、火災 50 分鐘）

校內版(演練日期 113.09.20)

[illegible]

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
08:07 08:12	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一) 啟動災害應變組織。	1. <u>指揮官(校長-司令台前)</u> : 請各組組長向我回報集合狀況。 (各組組長回報並確認人員到齊) 2. <u>通報組(生教組長)</u> : 報告指揮官, 通報組到齊, 裝置通話設備完成。 3. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告指揮官, 搶救組到齊, 已請搶救組攜帶救難工具並開始巡視校園, 注意自身安全, 隨時以對講機回報校園受災狀況。 4. <u>安全防護組(總務主任)</u> : 報告指揮官, 安全組到齊, 救災物資已準備妥當。(滅火器) 5. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 報告指揮官, 避難引導組到齊。開始進行人員統計, 統計後將回報交副指揮官處理。	操場
		(二) 校園災情勘察與回報。	6. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 請各班導師向前方避難引導組回報師生人數。(等候避難組人數統計) 7. <u>導師(701 王若薇老師)</u> : 701 師生應到 26 人, 實到 26 人。副班長, 將人數統計表交給避難引導組老師彙整與統計。 (訓育組志工傳遞麥克風-TO: 701 導師) 【司儀】: 現在正在進行的是設置救護站、校園巡查、清點學生人數、物資準備等, 副班長此時應儘速回報各班人員狀況給避難引導組的各組老師。 8. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 報告副指揮官, 操場內避難師生應到 1402 人(全校教職員 140 人+全校學生 1241+21 人), 實到 1400 人, 未到 2 名學生, 包括 912 張大同(安妮)、702 劉曉芳, 完畢。	
		(四) 災情掌握與回報。	9. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 搶救組同仁注意, 現有 2 名學生失蹤, 請巡視校園時, 注意是否有學生受困於教室或受傷, 並請回報校園受災情形, 完畢。 【司儀】: 由於初步清點後發現有 2 名學生失蹤, 所以現在請搶救組到校園各個角落搜尋學生。巡查後, 校園狀況應向市府的緊急應變中心及教育部校安中心進行回報。 (司令台等候搶救組廣播) 10. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官, 靜思樓前有 1 名學生受傷, 另忠孝樓 702 教室坍塌, 疑似有學生受困於此, 完畢。 (俊賢、靜盈、芳琦、品瑄, 準備: 擔架+安妮)	
08:12 08:27	四、緊急搜救與傷患救助	(一) 失蹤人員搜救與處理。	【司儀】: 接下來是搜救學生的救護行為, 應對傷者進行緊急救護並通知家長, 若傷勢嚴重, 應通知救護車後送。 1. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官, 搶救組目前在靜思樓前發現 912 張大同 跌倒, 腳踝扭傷及膝蓋擦傷。另 702 教室坍塌現場, 有 1 名學生受困於教室內瓦礫堆中無法救援, 請求消防隊搜救人員支援。 2. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 請先將輕傷學生送至緊急醫護站包紮, 並於坍塌點派人留守, 確保受困學生位置, 以談話方式, 讓受困學生保持清醒, 等待消防隊救援, 完畢。	靜思樓及忠孝樓

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(二) 傷患急救與後送。	3.搶救組(教務主任):健銘,健銘,請先將1名輕傷學生帶至緊急醫護站(操場右半圓處)(攙扶輕傷學生:健銘),並安撫現場同學不要害怕,會儘速派人救援,請同學保持鎮定! 4.副指揮官(學務主任):通報組,請聯絡消防局救助受困學生並協助傷病處理。 5.通報組(生教組長):是。撥打電話-消防局您好,這裡是自強國中,本校教室坍塌造成1名學生受困,請派員協助挖掘 6.通報組(生教組長):報告副指揮官,已通知消防局協助救援受困學生。 7.副指揮官(學務主任):收到。(等待學生到醫護站) 【司儀】:受傷學生送至緊急醫護站,會先進行檢傷分類,因為擔心再次受傷,所以將輕傷學生以較遠離建築物的路線送到醫護站,進行緊急包紮,搶救組人員待會會以擔架抬出受傷學生,醫護人員則協助傷患的醫療與救治。 8.緊急醫護站(衛生組長):報告副指揮官,1名輕傷學生已做消毒與包紮,目前無大礙。 9.搶救組(教務主任):報告副指揮官,搶救組已順利救出重傷學生【912 張大同(安妮)】,初步發現學生沒有意識,心跳呼吸停止,需要救護車後送,完畢。 (搶救組:俊賢、品瑄、芳琦、靜盈,以擔架將受傷學生抬至救護站, 10.副指揮官(學務主任):收到,將通知救護車進行救援。 11.通報組(生教組長):撥打電話-119,這裡是自強國中,本校一名學生遭土石壓傷,現在心跳呼吸停止,請派救護車協助救援。(等待救護車到來) (訓育組志工撥放救護車音樂,小聲→大聲) 【司儀】:受傷學生送至醫護站,1名學生已包紮完畢,重傷學生送到醫護站,由學校醫護組人員先行搶救,救護車與醫療人員進入校園後接手進行CPR並固定於擔架,準備後送部立桃園醫院。 12.緊急醫護站(衛生組長):副指揮官,這裡是醫護站,報告副指揮官,重傷學生 【912 張大同(安妮)】同學經緊急處理後已恢復心跳呼吸,目前由消防局接手急救並用救護車送至長榮醫院治療,完畢。 13.副指揮官(學務主任):收到。請緊急醫護組一人陪同,將【912 張大同】同學送至部立桃園醫院治療。 14.緊急醫護組(衛生組):收到,完畢。(救護車開出校園) (訓育組志工撥放救護車音樂,大聲→小聲)	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(三) 家長聯繫與說明。	15. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 請通報組聯絡【912 張大同】的家長到部立桃園醫院協助處理並通知該班導師學生狀況。 16. <u>通報組(生教組長)</u> : (撥打電話【912 張大同】家長 許先生您好, 這裡是自強國中, 貴子弟【912 張大同】同學因地震遭掉落物砸傷, 目前已由學校老師協助後送至桃園醫院, 請您立刻前往處理。 17. <u>通報組(生教組長)</u> : 報告副指揮官, 通報組已通知家長趕至醫院處理並已通知【912 張大同】導師, 完畢。 18. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 收到。	操場
08:27 08:35	五、緊急滅火	(一) 災害回報與處理。	【司儀】: 現在進行災害第五階段的火災部分, 包括學校派員滅火、並求助消防隊滅火, 滅火時應拉起警戒線避免有人員誤闖。 1. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官, 理化實驗室疑似受到地震破壞, 造成教室內電線脫落引起火災, 本組已派人前來滅火, 完畢。(由黃聖傑組長協助點火) 2. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 收到, 請搶救組前往滅火。 3. <u>搶救組(教務主任)</u> : 搶救組收到, 立刻進行。 (由聖傑、佳芬進行滅火)	
		(二) 消防局聯繫與支援。	4. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官因火勢太大無法撲滅, 請求消防隊協助滅火。 5. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 收到, 請消防隊協助滅火。 (消防隊出動滅火) (訓育組志工撥放消防車音樂, 小聲→大聲)	
		(三) 災情掌握與回報。	6. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官, 火災已在本組同仁與消防隊的協助下被撲滅, 理化實驗室呈現半毀損狀態, 但幸無人員傷亡, 完畢。 7. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 收到, 請安全防護組前往理化實驗室拉起警戒線。 8. <u>安全防護組(總務主任)</u> : 安全組收到, 立即進行, 理化實驗室已完成拉起警戒線。 (黃聖傑組長、張佳芬組長、李若華幹事、游子涵小姐負責拉警戒線封鎖火災區域)	沙坑空地
08:35 08:45	六、避難疏散集合點的開設與學生之安置(含家庭防災卡使用方式)	(一) 避難疏散集合地點勘察與設立。	【司儀】: 接下來是防災演練的第六階段, 此次地震相當大, 已達停課標準, 市政府已發布停止上課命令, 需將同學進行疏散。此時需要使用家庭防災卡通知家人到團聚點集合 1. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 疏散前請避難引導組再次勘查本校操場周邊是否安全無虞。 2. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 收到, 請馨芳、美玲組長沿操場檢視路況安全性及開啟莊敬門(美玲), 並回報校園狀況。 (美玲、馨芳檢視完請比手勢 OK, 並以無線電回報,) 3. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 報告副指揮官, 經過本組勘查, 本校操場安全無虞。	操場
		(二) 避難師生引導與集結。	4. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 請安全防護組前往學校正門口設立路障, 禁止任何車輛進入校園, 以維護家長接送學生的安全。	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(三) 交通指揮與管制。	5. <u>安全防護組(總務主任)</u>：安全組收到，立即進行，學校正門口已設立路障，禁止任何車輛進入校園。 6. <u>副指揮官(學務主任)</u>：請導師協助同學聯絡自己的家長到校接回學生及告知本校相關訊息及措施。	操場
		(四) 學生領回與回報。	【司儀】：「家庭防災卡」應由學生攜帶回家與家長共同填寫此時請 801 班代表進行演練 (訓育組志工傳遞麥克風-TO：801 劉佩綺導師) 7. <u>801 導師(劉佩綺老師)</u>：同學，請拿出「家庭防災卡」，是否從「家庭防災卡」知悉你的家庭緊急集合點和緊急聯絡人？好，都沒有問題。 8. <u>801 導師(劉佩綺老師)</u>避難引導組，801 班師生均完成確認家庭防災卡所記載的家庭緊急集合點等事項。 9. <u>避難引導組(輔導主任)</u>：報告副指揮官，學生均完成確認家庭團聚及聯絡的方式。 10. <u>副指揮官(學務主任)</u>：此次地震相當大，本市已發佈命令停止上課，請立刻準備放學。	
		(五) 家庭防災卡運用。	12. <u>通報組(生教組長)</u>：報告副指揮官，通報組已設立緊急服務站並開始聯絡家長及處理學生返家事宜。 13. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到。 【司儀】：此時請學生打電話回家，本次演習請小市長代表進行演練 14. <u>學生(自治市市林妍蓁長擔任)</u>：爸，學校已停課，您是否記得「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點？ 15. <u>家長</u>：記得。(總務主任協助回答) 16. <u>學生(自治市長林妍蓁擔任)</u>：我在「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點等你來接我。 17. <u>家長</u>：好，我馬上到。(總務主任協助回答)	
08：45 08：50	七、災情的掌握及通報	(一) 災情掌握與回報。	【司儀】：在完成所有學生的連絡後，學校要對市府災害應變中心進行災情報告。 1. <u>副指揮官(學務主任)</u>：請通報組向本市災害應變中心及教育局報告本校災情與處理情形，並透過網路向教育部校安中心陳報。 2. <u>通報組(生教組長)</u>：通報組收到。(撥打電話) 桃園市災害應變中心您好，這裡是自強國中。本校遭受地震破壞，忠孝樓 1 間教室坍塌、地震引起的理化實驗室火災，已完全撲滅。2 名失蹤學生已尋獲，其中 1 名重傷學生已送部立桃園醫院治療，輕傷 1 名已經由本校緊急醫護組包紮處理。另避難學生人數共 1235 人已自行返家，有 5 位學生正在與家長聯繫，未返家學生由老師持續安撫、照顧。(人數計算方式：全校 1241-傷 1 人-5 位學生未聯絡上家長) (隨之，通報教育局及教育部校安中心) 3. <u>通報組(生教組長)</u>：報告副指揮官，通報組已向上陳報災情及處理結果。 4. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到。 【司儀】：演練完畢。	操場

各組注意事項：

- 1.除避難引導組物品設於輔導室外，其他各組物品放置於緊急應變中心
- 2.啟動者：應變中心→事務組長；各組組長通知→各組組員
- 3.工作分組：各組長拿到資料後與組員討論工作及物品

組別	組長	組員
指揮官	校長 詹昭棟	
副指揮官	學務主任 曾聖峰	行政助理(廖建村)、行政助理(陳儷文)
通報組	生教組 簡文志	會計主任(胡應欣)、會計佐理(王文家)、資訊組長(張夏暖)、幹事(蔡秀滿)
避難引導組	輔導主任 姜昆伶	訓育組長(簡文志)、體育組長(徐美玲) 資料組長(張馨芳)導師(當節任課→負責各班)、美術助理(呂雅雯) 教練(曾榆翔)、人事助理(陳炳文)、午餐秘書(李映秋)
搶救組	教務主任 張梅楓	教學組長(巫宛柔)、註冊組長(劉俊賢)、設備組長(徐健銘) 、行政助理(陳品瑄)、行政助理(劉依晴)、行政助理(郭芳琦)、行政助理(涂靜盈)圖推老師(馬喃瑜)
安全防護組	總務主任 范姜琳儀	事務組長(陳麗婷)、文書組長(張佳芬)、出納組長(黃聖傑)、幹事(李若華)、工友(游子涵)、臨時人員(陳幼梅)、臨時人員(林蕭雲)、警衛(王卉甄、劉邦榮)
緊急救護組	衛生組長 王如意	護理師(盧炫秀) 護理師(吳秋葵)、輔導組長(張宏德)、特教組長(李芷榕)、童軍團長(江玉卉)、衛生助理(彭鼎桓)、國樂團長(許家芸)、幹事(廖珮晨)
機動組與 幼兒園	人事主任 廖子瑩	專任教師(※當節無課務留守辦公室之教師群)
	幼兒園主任 范瑋婷	教保員(吳秀虹)、教師(林韻嫻)、教師(林玉婷)、廚工(錢宥安)
攝影組	事務組長 陳麗婷	資訊組長(張夏暖)-攝影 事務組長(陳麗婷)-拍照

附件三 逃生路線圖-已張貼於各班教室門前



【總務處附件二】

親愛的導師：

本校訂於 10 月 04 日（五）晚間辦理第一次家長會員代表大會，懇請各班導師選出或推派新學年度各班班級家長會的代表人選（2 人），並將其個人資料（班級代表、班級副代表）填寫於下列表格中，於 09 月 20 日（五）中午前擲返總務處，俾便彙整並通知出席等相關事宜。謝謝您的協助。

家長會敬上

自強國中 113 學年度 年 班 班級「代表」、「副代表」個人資料表					
職 稱	家長姓名	職業	住 址	聯絡電話	學生姓名
班級代表					
班級副代表					
導師簽名：					【導師留存】

自強國中 113 學年度 年 班 班級「代表」、「副代表」個人資料表					
職 稱	家長姓名	職業	住 址	聯絡電話	學生姓名
班級代表					
班級副代表					
導師簽名：					【總務處留存】

【總務處附件三】

113 學年度七年級導師辦公室座位配置圖

地點：書香樓 3 樓

	21 櫃	23 櫃	20 櫃	18 櫃	14 櫃	17 櫃	24 櫃	16 櫃	15 櫃	19 櫃
電腦區		704 王祥琳 3 桌 23 櫃	702 黨宥寧 20 桌 20 櫃		717 黃鈴伶 21 桌 14 櫃	706 張瓊文 22 桌 17 櫃		709 楊純妹 23 桌 15 櫃	710 許薰尹 24 桌 19 櫃	13 櫃
		703 吳鐵屏 15 桌 21 櫃			707 劉怡雯 13 桌 24 櫃	708 黃素齡 09 桌 16 櫃		712 魏子婷 4 桌 05 櫃	地理兼課 18 桌 13 櫃	5 櫃
		劉許雅甄 07 桌 01 櫃	713 劉文如 08 桌 02 櫃		719 陳進明 10 桌 04 櫃	716 曾士昌 14 桌 09 櫃		715 歐宜婷 06 桌 11 櫃	李宜庭 12 桌 10 櫃	冰箱
										11 櫃
	1 櫃	謝乾聰 01 桌 22 櫃	714 曾澄榕 02 桌 03 櫃		705 杜政峯 19 桌 06 櫃	711 陳俊谷 17 桌 12 櫃		701 王若薇 05 桌 07 櫃	718 江秀琪 11 桌 08 櫃	10 櫃
										9 櫃
	門	22 櫃	2 櫃	3 櫃	4 櫃	6 櫃	12 櫃	7 櫃	8 櫃	門

113 學年度八年級導師辦公室座位配置圖

地點：書香樓 1 樓靠近靜思樓側

		櫃 23	櫃 22	櫃 21	櫃 20	櫃 19	櫃 18	櫃 16	櫃 17	櫃 15	櫃 14	櫃 13	櫃 12				
電腦區	門	814 辜烱郁 【美】 17 桌 22 櫃		802 陶修文 【國】 18 桌 20 櫃		813 王毓吟 【生】 19 桌 18 櫃		806 吳茱蕎 【理】 20 桌 16 櫃		809 劉偉芬 【英】 21 桌 15 櫃		807 黃嘉琪 【數】 22 桌 14 櫃					
		何志軒 11 桌 23 櫃		815 王鈞鴻 【體】 12 桌 21 櫃		夏慧娟 13 桌 19 櫃		805 許芳源 【國】 14 桌 17 櫃		801 劉佩綺 【數】 15 桌 12 櫃		812 徐承宇 【地】 16 桌 13 櫃					
				803 許佩玲 【國】		810 黃玉明 【理】 7 桌 4 櫃		8 桌 10 櫃		陳宣吟 9 桌 11 櫃		王振揚 10 桌 6 櫃					
				804 陳燕珍 【生】 1 桌 2 櫃		811 邱美玲 【國】 02 桌 03 櫃		808 許如君 【國】 3 桌 7 櫃		彭海峰 4 桌 8 櫃		林琬庭 5 桌 9 櫃					
		櫃 1		櫃 2		櫃 3		櫃 4		櫃 6		櫃 7		櫃 8		門	

113 學年度九年級導師辦公室座位配置圖

地點：書香樓 1 樓靠近專任【一】側

11 櫃	10 櫃		8 櫃		9 櫃		7 櫃		20 櫃		6 櫃		5 櫃					
12 櫃	902 陳慧娟 【英】		904 倪敏毓 【歷】		911 陳大吉 【表】		905 鄭文彬 【數】		梁壽芳 【數】		909 陳怡青 【數】		4 櫃					
17 櫃	17 桌 11 櫃		4 桌 10 櫃		20 桌 09 櫃		12 桌 07 櫃		10 桌 06 櫃		22 桌 05 櫃							
16 櫃	908 彭滿足 【國】		蕭宇茹 【公】		913 田慧雯 【體】				許夙喻 【理】		陳淑菁 【數】		3 櫃					
電話	16 桌 12 櫃		19 桌 17 櫃		14 桌 08 櫃		21 桌 20 櫃		13 桌 04 櫃		07 桌 03 櫃		電話					
													2 櫃					
電腦區			907 許培玲 【國】		910 廖建村 【社】		912 劉晏伶 【美】		史玉琴 【國】		蕭婷云		1 櫃					
	23 桌 16 櫃		06 桌 13 櫃		11 桌 18 櫃		05 桌 15 櫃		15 桌 01 櫃		18 桌 02 櫃							
	戴雅婷 【數】		906 沈曉潔 【英】		903 黃韶霆 【社】		901 黃穎祥 【自】		施湘怡 【英】		邱小宜		23 櫃					
	03 桌 24 櫃		02 桌 14 櫃		08 桌 21 櫃		24 桌 22 櫃		09 桌 19 櫃		01 桌 23 櫃							
門	24 櫃		13 櫃		14 櫃		18 櫃		21 櫃		22 櫃		19 櫃		15 櫃		門	

113 學年專任(一)辦公室座位配置圖

地點：書香樓一樓

	櫃 30	櫃 29			櫃 28	櫃 27	櫃 26	櫃 24	櫃 23	櫃 22	櫃 21	櫃 20	櫃 19	櫃 18	
櫃 1	張志榮 【理】	謝化山	電腦區		胡家鳳		何宜芳 【英】	王東麗 【歷】		林秀雅 【國】		施英華 【數】	李馨嫻 【英】	櫃 16	
	25 桌 29 櫃	26 桌 30 櫃			27 桌 27 櫃		28 桌 26 櫃	29 桌 23 櫃		24 桌 22 櫃		31 桌 21 櫃	32 桌 19.20 櫃		
櫃 2	陳怡瑾	潘瑾筠			櫃 35	王嘉澍 【生科】	吳雨潔	許琨婉		黃怡萍 【國】	櫃 17	王麗萍 【地】	楊心懿 【國】		
	17 桌 2 櫃	18 桌 1 櫃			19 桌 28 櫃	10 桌 35 櫃	6 桌 24 櫃		22 桌 17 櫃		23 桌 18 櫃	30 桌 16 櫃			
櫃 3	劉世傑	潘淑瓊 【生】		櫃 34	孫秣齡/ 張美旬 【客】	邱奕維 【生科】	洪廖媛青 【閩】		侯宜均 【閩】		林美君 【手】	陳貞慧 【手】	櫃 15		
櫃 4	9 桌 4 櫃	2 桌 5 櫃			12 桌 34 櫃	11 桌 31 櫃	13 桌 11 櫃		14 桌 10 櫃		15 桌 12 櫃	16 桌 15 櫃			
櫃 5	林順福 【數】	吳喜妹			王君敏 【國】	阮碧雲 【數】	高鶴珊 【輔】		林宜貞 【輔】		邱鈺娟 【英】	林品均 【公】			
櫃 6	20 桌 6 櫃	1 桌 3 櫃			3 桌 7 櫃	4 桌 8 櫃	5 桌 32 櫃		21 桌 9 櫃		7 桌 33 櫃	8 桌 14 櫃			
			門		櫃 7	櫃 8	櫃 31	櫃 32	櫃 9	櫃 10	櫃 11	櫃 12	櫃 33	櫃 14	

113 學年美術班辦公室及專任(二)辦公室座位配置圖

地點：和平樓 2 樓

			3 櫃			美術班辦公室
1 櫃	電腦區		2 櫃			
門口						

【總務處附件四】

桃園市立自強國民中學 113 學年度教職員工位置一覽表

1130808 修正

校長室：分機 110

人事室：分機 710 專線：463-0648

會計室：分機 810、811

校長-詹昭棟	主任-廖子瑩	助理-陳炳文	主任-李淑雲 分機 810	佐理-王文家 分機 811
--------	--------	--------	------------------	------------------

教務處（主任）：分機 210 教學組：分機 211 註冊組：分機 212 設備組：分機 213 資訊組：分機 214 專線：455-9803

主任-張梅楓	教學組長	巫宛柔	註冊組長	劉俊賢	設備組長	徐健銘	資訊組長	張夏暖	行政助理	郭芳琪 分機 215	行政助理	涂靜盈 分機 217	行政助理	劉依晴 分機 217	圖推老師	馬喃瑜 分機 217
	行政助理	陳品瑄 分機 216	幹事-江品萱 分機 216		幹事-蔡秀滿 分機 215	實習老師		實習老師		實習老師						

學務處（主任）：分機 310 訓育組：分機 311 生教組：分機 312 體育組：分機 313 衛生組：分機 314 專線：463-6734 午餐：463-7234

主任-曾聖峰	訓育組長	孫璿皓	生教組長	簡文志	體育組長	徐美玲	衛生組長	王如意	行政助理	游紫卉 分機 319	行政助理	洪穎蓁 分機 318	行政助理	彭鼎桓 分機 327	午餐秘書	李映秋 分機 320
	護理師	盧炫秀 分機 315	護理師	吳秋葵 分機 315	童軍團長	江玉卉 分機 318	運動教練	曾榆翔 分機 327	國樂團長	許家芸 分機 318	午餐廠商代表	王美芳 分機 320	幹事廖珮晨 分機 316			

總務處（主任）：分機 510 事務組：分機 511 文書組：分機 512 出納組：分機 513 幹事：分機 514 專線：455-8675

主任-范姜琳儀	事務組長	陳麗婷	文書組長	張佳芬	出納組長	黃聖傑	幹事	李若華 分機 514	工友-游子涵 分機 515	約用人員	陳幼梅 分機 516
---------	------	-----	------	-----	------	-----	----	---------------	------------------	------	---------------

輔導處（主任）：分機 610 輔導組：分機 611 資料組：分機 612 特教組：分機 613 專線：455-9816

主任-姜昆伶	輔導組長	張宏德	資料組長	張馨芳	特教組長	李芷榕	行政助理	呂雅雯 分機 618	分機 614	特教助理	
--------	------	-----	------	-----	------	-----	------	---------------	--------	------	--

專(兼)任輔導老師辦公室 分機 617

專任輔導	張裕婷	專任輔導	林芳玉	專任輔導	王星勻	輔導老師	
------	-----	------	-----	------	-----	------	--

七年級導辦公室：分機 321 或 322

701-王若薇	702-黨宥寧	703-吳鐵屏	704-王祥琳	705-杜政峯	706-張瓊文	707-劉怡雯	708-黃素齡	709-楊純妹	710-許薰尹
711-陳俊谷	712-魏子婷	713-劉文如	714-曾澄榕	715-歐宜婷	716-曾士昌	717-黃鈴伶	718-江秀琪	719-陳進明	劉許雅甄
李宜庭	謝乾聰								

八年級導辦公室：分機 323 或 324

801-劉佩綺	802-陶修文	803-許佩玲	804-陳燕珍	805-許芳源	806-吳茱蕎	808-黃嘉琪	808-許如君	809-劉偉芬	810-黃玉明
811-邱美玲	812-徐承宇	813-王毓吟	814-辜烱郁	815-王鈞鴻	夏慧娟	何志軒	陳宣吟	王振揚	彭海峰
林琬庭									

九年級導辦公室：分機 325 或 326

901-黃穎祥	902-陳慧娟	903-黃韶霆	904-倪敏毓	905-鄭文彬	906-沈曉潔	907-許培玲	909-彭滿足	909-陳怡青	910-廖建村
911-陳大吉	912-劉晏伶	913-田慧雯	陳淑菁	許夙喻	史玉琴	施湘怡	蕭宇茹	梁壽芳	蕭婷云
戴雅婷	邱小宜								

大專任辦公室：分機 231 或 232

張志榮	李馨嫻	吳喜妹	邱鈺娟	王東麗	林順福	楊心懿	林宜貞	潘淑瓊	阮碧雲
林秀雅	王君敏	林品均	施英華	高鶴珊	王麗萍	謝化山	胡家鳳	何宜芳	陳怡瑾
潘瑾筠	王嘉澍	吳雨潔	許琨婉	黃怡萍	劉世傑	孫秣齡/張美旬	邱奕維	洪廖媛青	侯宜均
林美君	陳貞慧								

美術班辦公室：分機 233

718 江秀琪	814-辜烱郁	912-劉晏伶	范素貞	李秋嬋
---------	---------	---------	-----	-----

專任二辦公室：分機 233

719 陳進明	815-王鈞鴻	913-田慧雯	張淑娟	趙威銘	楊珮琳	
---------	---------	---------	-----	-----	-----	--

學習中心辦公室：分機 615 或 616

李芷榕	鍾彩尹	陳健峯	呂靜茹	姚宜欣	姜秀芬	鄭雅芸	黃文軍	王照之	游昀庭	林幸怡	劉秀娟	
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

幼兒園辦公室：分機 716 大象班：分機 715 小熊班：分機 717

主任	范瑋婷	大象	林韻姍	李宜庭	小熊	教保員	吳秀虹	廚工	錢宥安				
----	-----	----	-----	-----	----	-----	-----	----	-----	--	--	--	--

警衛室：分機 520(依輪值表)

值勤人員	彭邦榮	值勤人員	王卉甄		
------	-----	------	-----	--	--

健康中心：分機 315

護理師-盧炫秀 護理師-吳秋葵

網路中心：分機 221

資訊組長-張夏暖

圖書室：分機 222

幹事-蔡秀滿

印刷室：分機 223

約用人員-林蕭雲

【總務處附件五】

公物維修通報單

◎填報日期： 年 月
100 年 9 月修

填報學生	◇ 年班： _____ ◇ 姓名： _____	導師簽名	
破損公物	◇ 地點： ☐ 忠孝 ☐ 仁愛 ☐ 信義 ☐ 和平 ☐ 自強 ☐ 書香 ☐ 靜思 _____ 樓 ◇ 發現日期： 年 月 日 ※ 填單→導師簽名→總務處收件盒		
破壞學生	☐ 無 ☐ 有： _____ 年 _____ 班 姓名： _____		
班級公物損壞情形	公物名稱	損壞情形	維修人員
	門(前・後)	☐ 玻璃破損 ☐ 其他： _____	
	窗戶(_____號)	☐ 玻璃破損 ☐ 脫軌 ☐ 鎖扣脫落	
	電燈(_____號)	☐ 開關 ☐ 燈管 _____ 支須更換	
	電扇(_____號)	☐ 開關 ☐ 其他： _____	收件日期
	桌椅(師・生)	☐ 搖晃 ☐ 缺損 ☐ 其他： _____	
	教學設備	☐ 投影機 ☐ 布幕 ☐ 麥克風插 ☐ 其他： _____	
	飲水機	一、 _____ 樓 _____ 年 _____ 班教室前 說明： _____	
	水槽	☐ 水管阻塞 ☐ 水龍頭漏水	
	廁所	_____ 樓第 _____ 層樓 第 _____ 號(斗・池) 說明： _____	登錄編號
	其他	說明： _____	
處理情形	二、 可歸檔 → 已修復、更換完成或經檢查沒問題！ 已繳交賠償金 _____ 元，賠償金收訖人員： _____ ☐ 申請中 → 已通知廠商，等待修復中。 ☐ 不受理 → 尚未繳交賠償金，無法進行修復。 ☐ 其他： _____		
事務組長		總務主任	

【總務處附件六】

桃園市立自強國民中學放學後暨假日留校登記表 (留存警衛室)

※請於留校日之第六節下課前完成申請程序※

■申請人： 年 班 姓名 ■填表日期： 年 月 日

申請留校日期	年 月 日	導師簽章	
申請留校人數	人	使用教室	
留校學生姓名			
留校時間	: ~ :	用途	
備註	※ 依據市府公文(桃教中字第 1050043367 號)規定，課後輔導每日不超過下午 5:30。 ※ 請老師陪同留校學生，並約束學生行為及秩序，使用結束後，亦請督導清潔、整理環境，關鎖電源及門窗。		
學務主任(1)		警衛室(2)	
事務組長(3)		總務主任(4)	

桃園市立自強國民中學放學後暨假日留校登記表 (留存總務處)

※請於留校日之第六節下課前完成申請程序※

■申請人： 年 班 姓名 ■填表日期： 年 月 日

申請留校日期	年 月 日	導師簽章	
申請留校人數	人	使用教室	
留校學生姓名			
留校時間	: ~ :	用途	
備註	※ 依據市府公文(桃教中字第 1050043367 號)規定，課後輔導每日不超過下午 5:30。 ※ 請老師陪同留校學生，並約束學生行為及秩序，使用結束後，亦請督導清潔、整理環境，關鎖電源及門窗。		
學務主任(1)		警衛室(2)	
事務組長(3)		總務主任(4)	

桃園市所屬學校114年度中長程教育發展計畫經費需求預估表 (114年度第1次修訂總表)									
學校名稱：桃園市立自強國民中學		口經常門		■資本門		113.08.06		單位：元	
編號	計畫名稱	113年度		114年度		115年度		116年度	
		金額	優先 順序	金額	優先 順序	金額	優先 順序	金額	優先 順序
1	多功能圖書館暨會議室改善工程		7	8,500,000	3				
2	校園網路及電腦教室改善工程(113完成)	4,410,820	1						
3	專科教室暨實驗室設備添購及改善工程	2,414,000	2	2,414,000	5				
4	多功能會議室、靜思樓辦公室遷移	2,760,000	3	2,760,000	10				
5	資源班辦公室及教室教學設備及空間改善	1,800,000	4	1,800,000	6				
6	校園廣播系統改善(113完成)	2,900,000	20						
7	校園安全監視系統(113完成)	920,000	16						
8	童軍教學區地坪重整及遮棚		14		16	2,700,000			
9	體育館籃球場地改善-冷氣設備-地下室2、3樓社團訓練室冷氣裝設(地坪113完成)	4,868,489	5	1,800,000	7	2,260,000			
10	校舍屋頂鐵皮及防漏更新工程(依年度:113-書香樓、114-自強樓、115-仁愛樓及忠孝樓、116-和平樓)	4,350,000	6	6,290,000	8	4,488,120		3,136,770	
11	改善教室照明設備 依年度:113-和平樓、114-自強樓、115-書香樓、靜思樓、116-仁愛樓	140,000	13	440,000	9	600,000		130,000	
12	老舊廁所整修及化粪池改善工程		12		17	2,356,758			
13	教室鋁門窗更新(依年度:仁愛樓、和平樓)校舍油漆粉刷工程(仁愛樓鋁窗113已完成)		8	0	10	4,701,000			
14	司令台擴建改善校及圍牆車棚整修工程		17					6,246,147	
15	忠孝樓、仁愛樓、和平樓、自強樓 樓梯欄杆更新及教室窗簾更換(依年度:113-和平樓、114-忠孝樓、115-信義樓 116-自強樓、信義樓)(忠孝樓、和平樓欄杆113已完成)	1,746,000	15	1,067,600	11	1,500,000		1,000,000	
16	校園排水系統(水溝、下水道洩水坡度)整修工程		10	2,800,000	12				
17	飲水機設備更新全校(113更新18台;尚需39台)		19		18			721,383	
18	班級木扇及教室燈具線路重置及教室門弓器		11		19	1,590,000			
19	校園開放夜間照明設備		18		20			640,000	
20	幼兒園遊具修整工程		9	3,124,577	13				
21	運動場整建			9,500,000	1				
22	無障礙電梯及樓地板坡道整修			6,600,000	2				
23	多功能音樂廳及社團教室				15	8,500,000			
24	辦公室桌椅及置物櫃更新			7,000,000	14				
25	風雨教室燈光改善及地板整修工程			3,960,000	4				
	合計	26,309,309		58,056,177		20,195,878		11,874,300	
承辦人：		主計：		校長：					

輔導室業務報告

報告人：姜昆伶主任

【成員介紹】

輔導組長：張宏德

資料組長：張馨芳

特教組長：李芷榕

專輔教師：王星勻、林芳玉、張裕婷、林若喬

美術班導師：劉晏伶(9 導)、辜炯郁(8 導)、江秀琪(7 導)

美術班教師：范素貞、李秋嬋

資源班導師：黃文軍(9 導)、姜秀芬(8 導)、王照之(7 導)

資源班教師：陳健峯、鍾彩尹、呂靜茹、曾聖峰、姚宜欣、鄭雅芸(武漢國中支援教師)、
林幸怡(兼課教師)、游昀庭(兼課教師)。

行政助理教師：呂雅雯

【業務報告】

一、針對情緒行為學生定訂本校「情緒行為問題學生危機處理要點」，其要點詳如【輔導室附件一】，敬請參閱。

二、熱情招募：輔導室竭誠歡迎全校教師加入 113 學年度的認輔行列，『樂於成為孩子生命中的貴人』，自強的孩子們需要您的傾聽、陪伴與協助。

二、責任通報：務請熟悉校內轉介與通報流程，將嚴重問題及適應不良的學生適時適切地轉介與通報輔導室，積極提昇孩子們自我保護的觀念。

(一) 對象—早期發現高風險家庭、家庭暴力、性侵害及性騷擾與性霸凌、自殺、懷孕及高關懷群等個案，關注高風險家庭、兒童及少年保護或受虐案件，如發現或知情立即掌握時效進行填表、通報。

(二) 保密原則—對相關學生資料與須要通報的內容務必保密。

三、成立輔導業務相關委員會：懇請於校務會議中完成各委員代表的投選工作，輔導室採 google 表單電子選票需進行投票，共計 3 張，謝謝協助！

(一) 113 學年度『學生申訴評議委員會』--

1.行政人員代表 3 人-由教職人員選(推)之。

2.教師會代表或一般教師代表 5 人-由教職人員選(推)之。

(二) 113 學年度『學生輔導工作暨家庭教育、生命教育、性平教育推行委員會』--

1.教師代表-專任輔導教師代表 1 人、年級導師代表 3 人、專任教師代表 2 人：由教職人員選(推)之。

2.職工代表 1 人：由教職人員選(推)之。

(三) 113 學年度『特殊教育推行委員會』--票選 7.8.9 年級導師代表 3 人。

(四) 輔導室各項委員會選票，採 google 表單 QR Code 如下，請各位老師協助於

8/29(四)12:00 前完成投票。

申訴評議委員會	輔導工作委員會	特殊教育推行委員會

四、輔導議題融入領域教學：有請各領域召集人於第一次領域會議時，協助安排融入性別平等教育、生涯發展教育、家庭教育、情感教育、生命教育（含學生憂鬱及自我傷害防治）等議題，融入領域教學簡案設計之相關負責教師(名單)。

五、113年「祖父母節」日期為8月25日（日）【自100年起每年8月第4個星期日】，請以「感恩」、「傳承」之情懷，增進家庭祖孫溫馨互動，促進世代關係融洽，家庭成員彼此關懷與感恩。

六、親職教育活動：

(一)「新生家長座談會」：113 年 08 月 23 日（五）17:00~21:00 辦理。

(二)「親師座談會」：訂於 113 年 09 月 13 日（五）17:00-21:00 辦理，相關實施辦法，請詳閱輔導室附件二，同時依疫情狀況調整辦理方式。屆時如有辦理，請鼓勵學生家長踴躍參加。

1.親師座談會實施流程：

(1)普通班及學習中心

時 間	流 程	辦理單位	地點
17:00-21:00	學習中心 親師座談會	特教組	學習中心 各教室
17:00-18:30	導師準備	各班導師	各班教室
18:30-19:00	簽 到		
19:00-21:00	親師座談會		



(2)美術班及體育班新生家長說明會與全校親師座談會同步實施，活動流程如下：

時間	美術班(七.八.九年級)			體育班(七.八.九年級)		
	流 程	辦理單位	地點	流 程	辦理單位	地點
17:00-18:30	導師準備	導師	各班教室	導師準備	導師	各班教室
18:30-19:00	簽 到	輔導室	圖書室	簽 到	學務處	百老匯
19:00-20:00	行政業務報告			行政業務報告		
20:00-21:00	親師座談會	導師	各班教室	親師座談會	導師	百老匯

(3)參加座談會當天有家長參加的學生，每生給予記嘉獎乙次。

2.座談會主要內容—

- (1)學校教育政策宣導。
- (2)班級經營或輔導管教方式、老師教學理念。
- (3)親師溝通事項：學校重大行事曆、家長配合教師事項等。
- (4)家長建議事項記錄。

3.當天晚上學校會提供各班—

- (1)導師的便當（茹素者請於 09/06(五)前通知總務處）。
- (2)各處室重要宣導資料。
- (3)提供每班出席人員杯水。
- (4)「簽到表」及「會議紀錄」請於 09/20(五)前交至輔導室以利資料彙整。

※ 活動當日參加之導師及相關行政人員，請逕自於「雲端差勤管理系統」申請「專案加班」，並於活動結束後上網「簽退」；2 年內覈實補休；惟補假人員每日以不超過五人為限，且當日課務需自理。

【輔導組】

一、推動兒童少年保護法宣導，資料詳如輔導室附件三。

二、113 學年度上學期輔導組各項活動

工作項目	研習內容	實施日期	講師	實施對象
親職教育	新生家長說明會 (十二年國教適性入學輔導)	08/23(五) 19:00~21:00	啟英高中 廖志宏主任	新生家長
	親師座談會	09/13(五)	各班導師	全校家長
	親職講座-新住民家庭教育-多元文化深耕與跨文化行動—以越南文化為例	10/25(五) 19:00~21:00	黃越紅老師	全校家長
	113 年度青少年親子電影院-芭比	10/26(六) 9:00-12:00	桃園市家庭教育中心主辦	家長、志工、教師、學生約 60 人
家庭教育	教育主題海報製作比賽-畫我家庭祖孫情	6 月~9 月	各班導師	七八九年級
	祖父母節活動	08/22(四) 07:00~07:50		七年級
團體輔導	高關懷班及彈性課程	09 月-12 月	校內師資	依個案需求

工作項目	研習內容	實施日期	講師	實施對象
	高關懷社會技巧小團體	10 月-12 月	張裕婷專輔 林芳玉專輔	依個案 需求
生命教育	7G 生命暨生涯教育宣導	9/11(三) #5-6	(暫)	七年級 學生
	8G 生命暨生涯教育宣導	9/4(三) #5-6	(暫)	8 年級 學生
	9G 生命暨生涯教育宣導	9/18(三) #7	(暫)	9 年級 學生
	教育主題海報製作比賽-生命教育-珍惜、尊重熱愛生命、培養堅韌的生命力	6 月~9 月	各班導師	七八九 年級
	生命教育融入課程	113 學年度	各領域教師	七八九 年級
	3Q 達人故事甄選活動	113 年度	輔導組辦理	七八九 年級
	4Q 快樂成長班	9/21、10/12 11/23、12/21	輔導組配合	七八九 年級
性平教育	7G 性平教育宣導 青春期一定要知道的事-性侵害/ 性騷擾防治宣導	8/22(四) 9:00~10:00	王星勻教師	七年級 學生
	8G 性平教育宣導	9/18(三)#6	林芳玉教師	八年級 學生
	9G 性平教育宣導	9/25(三)#7	張裕婷教師	九年級 學生
	教育主題海報製作比賽-尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位的實質平等	6 月~9 月	各班導師	七八九 年級
	性別教育融入課程	113 學年度	各領域教師	七八九 年級

工作項目	研習內容	實施日期	講師	實施對象
教師研習	輔導知能研習- 性別平等與性別主流化課程	8/29(四) 13:00~15:00	銘傳大學 洪文玲教授	全體教師

三、113 學年度第一學期親師座談會實施計畫，詳如輔導室附件二。

四、中輟生追蹤輔導：中輟生追蹤流程圖，詳如輔導室附件四。

五、個人/班級輔導需求表件如下：

(一)學生轉介輔導單，詳如輔導室附件五。

(二)班級輔導申請表，詳如輔導室附件六。(視需求申請)

六、兒童少年保護及高風險家庭通報表，詳如輔導室附件七。

七、依據教育部「強化國民中小學家庭訪問實施原則」(桃園市政府桃教小字第 1100059352 號函示)：如輔導室附件八。

※ 請導師群檢視原則二、三、四、六、七項，以落實家庭訪問功能。

八、教育部訂定「高級中等以下學校輔導特殊事件學生應注意事項」：詳如輔導室附件九。

※ 強化輔導特殊事件學生之知能，並及早發現有高風險之虞者。

九、轉知「各直轄市、縣(市)政府辦理目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇辦理原則」(依桃教學字第 1040013916 號文)：詳如輔導室附件十。

※ 協助教師通報，以連結相關輔導資源，減緩兒童及少年目睹家庭暴力所承受的傷害。

【資料組】

一、本學期預定辦理之重要工作項目

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
生涯發展及技藝教育	技藝班開訓說明會	9/3 (二) 12:35-13:05	九年級 技藝班學生	圖書室
	社團時間： (1)桌遊社 (2)餐旅、家政實作班 (3)外語、設計實作班	配合週三社團時間	七、八年級	依規畫地點
	社區高職-育達參訪	12/25 (三) 12:35-16:00	八年級全體	育達高中
心理測驗	八年級賴氏人格測驗	10/11 (五)~11/7 (四) 補測：11 月中前完成	八年級全體	正式施測：於 輔導活動課 電腦教室 補測：輔導教 師及資料組
	九年級職涯興趣測驗	11/26 (二)~12/2 (一) 補測：12 月上旬之午休	九年級全體	

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
適性入學宣導	7G 生命暨生涯教育宣導	9/11(三) #5-6	七年級	體育館
	8G 生命暨生涯教育宣導	9/4(三) #5-6	八年級	體育館
	9G 生命暨生涯教育宣導	9/18(三) #7	九年級	體育館

二、本學年技藝班採合作式，與新興高中、啟英高中合作辦理，詳如下表所示：

開設班別	新興高中（A 班）		新興高中（B 班）		啟英高中（C 班）	
參加人數	19 人		15 人		24 人	
開課時間	週四上午 (8 時至 12 時)		週四上午 (8 時至 12 時)		週二上午 (8 時至 12 時)	
全學年 修習職群	餐旅群 動力機械群		設計群 餐旅群		家政群 餐旅群	
隨班輔導 帶隊教師	林品均老師		張淑娟老師		楊珮琳老師	
上課日期 (113 年 9 月至 114 年 1 月)	9/12	11/14	9/12	11/14	9/10	11/12
	9/19	11/21	9/19	11/21	9/24	11/19
	9/26	12/5	9/26	12/5	10/1	12/10
	10/24	12/12	10/24	12/12	10/15	12/17
	10/31	1/2	10/31	1/2	10/22	12/31
	11/07	1/9	11/07	1/9	10/29	1/7
	共 12 次		共 12 次		共 12 次	

(一)新興高中(週四)：09/12、09/19、09/26、10/24、10/31、11/07、11/14、11/21、12/05、12/12、01/02、01/09，上學期共 12 次，下學期日期待確認後將另行通知。

(二)啟英高中（週二）：09/10、09/24、10/01、10/15、10/22、10/29、11/12、11/19、12/10、12/17、12/31、01/07，上學期共 12 次，下學期日期待確認後將另行通知。

(三)9/3(二)12：35-13:05 於圖書室進行九年級技藝班開訓說明會，麻煩九年級導師轉知班上有參加技藝班的同學。

三、藝術才能班(美術班)

(一) 九年級美術班畢業美展預計於 113 年 1 月 3 日（五）至 1 月 17 日（五）舉行（1/2 佈展）；另於 1 月 4 日(六)10:00~12:00 辦理開幕茶會，歡迎全校同仁撥空參加。

(二) 七年級美術班家長會成立大會於 09/13（五）晚間 19 時至 21:00 分假圖書室召開。

【特教組】

一、113 學年度自強國中特殊需求學生

- (一)113 學年度特殊需求學生安置普通班班級酌減人數係依據「桃園市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則(104 年 6 月 9 日府教特字第 1040149770 號發布)」由鑑輔會進行評估該生之酌減人數，如需調整則交由特推會討論後報教育局進行修正。
- (二)113 學年度特殊需求學生名單彙整表將轉知給各班有特殊需求學生之班級導師，請導師及任課老師注意及協助，如有任何問題請至輔導室特教組或學習中心詢問，針對本校每名特殊生皆有安排 1 位個管教師，如貴班特殊生有學習、心理及學校生活適應等問題，可與個管教師討論，以利適性輔導特殊生（請參閱輔導室附件十一），針對嚴重情緒障礙或有特殊狀況之學生另行召開個案會議討論。

二、校內疑似特殊需求學生鑑定安置：

鑑 定 類 別	時 間
學習障礙及情緒行為障礙	九月初及二月初
其他障礙或新領身心障礙證明（智能障礙、自閉症...等等）	

- (一) 本學期欲提出鑑定安置申請者，請導師取得父母雙方或法定監護人同意後，至特教組領取相關表件，並於 09/13(五)前完成送件，將於 9/18(三)下午進行校內篩選測驗。依鑑定時程本次以受理八年級生的提報鑑定為主(七年級不送件，先進行轉介前介入)，倘七年級生持有身心障礙手冊或醫療診斷證明可協助提報。
- (二) 疑似情緒行為障礙學生請導師務必將名單提報給輔導室輔導組進行二級輔導，須經過認一學期輔導後方可提出鑑定申請。
- (三) 疑似感官障礙(如：視覺障礙、聽覺障礙)、肢體障礙、腦性麻痺或疑似自閉症，請導師轉知學生家長帶學生至醫療院所進行醫療評估，並申請醫療診斷證明。

三、特教知能研習

08/29(四)上午 09:00~12:00 特教知能研習，主題「特教影響力—發揮教學影響力的關鍵方法」，講師「仙女老師余懷瑾」，歡迎老師踴躍報名參加！

【公文宣導】

桃園市政府教育局發文：「為增進本市推動特殊教育相關人員之特殊教育專業知能，以提升教育服務品質，相關人員每年參加特殊教育相關研習（含進修活動）之時數規定如下：

- 1.校長每年參加特殊教育相關研習至少 3 小時。
- 2.輔導主任每年參加特殊教育相關研習至少 6 小時。
- 3.特殊教育教師每年參加特殊教育相關研習至少 18 小時。
- 4.普通教師每年參加特殊教育相關研習至少 3 小時。
- 5.教師助理員每年參加特殊教育相關研習至少 18 小時。

每年參加特殊教育相關研習（含進修活動）之時數，已納入本縣「特殊教育評鑑」及「特殊教育行政視導」之重點考核項目，相關考核結果得列為本局補助學校特殊教育相關經費之參考依據。

四、特殊教育宣導系列活動

(一)08/23(五)身心障礙體驗闖關活動，對象：七年級新生，地點：百老匯教室。

(二)11/06(三)13:10~13:55 特教宣導活動，對象：七年級新生，地點：體育館。

請當日參加之教師事先至全國特教資訊網報名研習，研習時數 1 小時。

五、特教相關會議

(一) 08/22(一) 12:00 七年級新生期初 IEP 及轉銜會議，地點：圖書室/各學中教室。

(二) 08/28(三) 08:00 八、九年級期初 IEP 會議，地點：圖書室/各學中教室。

(三) 09/13(五) 17:00 起學習中心親師座談，地點：學習中心教室(一)~(七)。

(四) 09/24(二) 12:30~13:00 期初特殊教育推行委員會，地點：2 樓會議室。

(五) 113/01/08 (三) 8:00~8:30 期末 IEP 會議暨下學期期初 IEP 會議，地點：圖書室。

(六) 113/01/08 (三) 12:30~13:00 九年級適性輔導安置說明暨轉銜會議，地點：2 樓會議室。

依據特殊教育法施行細則（102.07.12.修正發布）第十條身心障礙學生個別化教育計畫，學校應於新生及轉學生入學後一個月內訂定；其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定。前項計畫，每學期應至少檢討一次。

六、學習中心重大活動及事項

(一) 113/11/22(五)13:30-14:50 學區國小特殊需求學生轉銜參觀，地點：圖書室(暫定)。

(二) 113/12/11(三)學習中心聖誕活動。

(三) 113/01/08(三)12:30-13:00 九年級特殊生適性輔導安置暨轉銜，地點：圖書室。

七、113 學年度學習中心學生成績評量及作業抽查：

(一) 課程抽離至學習中心上課者其平時成績由學習中心教師進行評量，段考成績則以原班段考成績採計，該科學期總成績則於期初 IEP 會議時與任課教師討論共同訂定評分標準，並載明於 IEP 中。

(二) 特教通報系統上之列冊特殊生(不含疑似生)，智能障礙學生若需適用 IEP 所列標準，則以 IEP 所列標準為標準(限國英數)。若特殊生需調整成績比例(平時及段考比例)，則由原班導師、原班任課教師、個案管理老師、學習中心任課教師討論訂定需調整的領域及其調整比例，並載明於 IEP 中。

(三) 針對有接受學習中心課程之個案，其作業抽查可由學習中心作業替代。

九、113 學年度自強國中特殊需求學生名單彙整表(請參閱附件十一)

輔導室附件一

桃園市立自強國民中學 情緒行為問題學生危機處理要點

壹、依據

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育施行細則
- 三、教育部國民及學前教育署113年3月26日臺教國署原字第1135700582號函辦理
- 四、桃園市政府教育局113年4月8日桃教特字第1130028836號函辦理

貳、目的

- 一、建立情緒行為問題學生之輔導機制。
- 二、早期輔導情緒行為問題學生，預防危機行為發生。

參、適用對象

- 一、本校領有身心障礙手冊(證明)並經鑑定及就學輔導委員會(以下簡稱鑑輔會)鑑定並安置之特殊教育學生。
- 二、本校情緒行為不穩定的學生。

肆、定期召開個案會議

- 一、針對新生情緒行為問題學生(情緒障礙、適應欠佳)召開期初個案會議及期末個案檢討與修正會議
- 二、不定期召開個案會議，針對個案學生偶發事件處置進行討論及檢核，若為特殊生並將會議紀錄納入IEP執行。

伍、情緒行為問題學生常見需要緊急支援之時機

- 一、失蹤
 - (一)學生上課10分鐘後未進教室
 - (二)學生上課過程中突然無故奔出教室
 - (三)學生在課堂中因故離開，卻未在時限內返回
- 二、學生上課中情緒失控嚎叫或破壞物品，干擾課程進行
- 三、學生出現嚴重自傷行為
- 四、學生與他人發生劇烈衝突
- 五、以重力攻擊同學或教師等暴力行為，教師無法使其立刻停止行為
- 六、其他嚴重情緒行為問題

陸、事件處理

若遇一般情形，依本校校園緊急危機處理作業處遇，若遇下列狀況則依所列之相關程序進行處置

序號	事件	處理程序	相關處室
1	職務交接	1.導師請假需與代導進行班級狀況交接工作 2.任課教師若請假時除了課程進度交接外尚需進行任教班級情緒行為學生狀況交接。 3.若情緒行為問題學生在該節上課狀況已有情緒不穩定之現象，請務必轉知導師或下一節授課教師知悉，避免個案再受刺激。	教務處 學務處
2	遴選通報人員	1.請導師協助指派2位同學協助通報 2.導師訓練通報學生，視個案狀況自主離開教室進行通報工作。 3.學生通報人員： (1)一般生分工通報學務處及導師。 (2)特殊生需分工通報學務處(含導師)及輔導室(含特教助理員)	導師 學務處 生教組 輔導室 特教助理員
3	失蹤	1. 緊急通知原班導師協助尋找。 2. 通知學務處及生教組調閱監視器及協尋 3. 請各處室相關行政人支援協尋。 4. 特殊生部分特教助理員可支援協尋。	導師 學務處 生教組 輔導室
4	嚴重自傷行為	根據學生自我傷害三級預防執行處遇流程，當下緊急處理： 1. 自傷行為造成之傷害，立即送健康中心處理。 2. 任課教師視狀況疏散在場其他學生，請其他教師支援。 3. 任課教師或導師派學生通知相關處室人員(學務處及輔導室)協助支援處理。 4. 緊急通知家長並告知學生行為狀況。 5. 自傷情形嚴重時，必要時立即校外就醫。 6. 任課教師評估情形，穩定班級內其他學生之情緒。	導師 任課教師 學務處 生教組 健康中心 輔導室
5	暴力或破壞、攻擊等劇烈衝突行為	1. 任課教師當下立即評估狀況，若無法單獨自行處理學生之暴力行為，請立即通知學務處及輔導室，任課教師在安全之虞下，可先行安撫學生，等候支援人員到現場。 2. 若察覺該生之行為問題發生之前兆，若當下有其他學生，須先撤離班級其他學生到安全的地方。 3. 若當下無其他學生，則於確認個案無危險之虞，隔離個案陪伴其離開現場至學務處或輔導室平緩情緒。 4. 特殊生可由特教助理員陪同讓其情緒穩定。	學務處 生教組 健康中心

柒、教學現場處遇原則，詳如附件一：情緒行為問題學生教學現場處遇流程表

捌、支援系統協助原則

一、維護學生身心健康原則。

二、維護學生受教權原則。

三、告知家長原則：學校須將學生的狀況及學校處理程序迅速通知家長

四、持續輔導及紀錄原則：

(一)對於平時觀察極可能發生行為問題的學生，進行評估，立即實施一級預防處遇，於 IEP 會議當中與教師討論或宣導相關應變方式。

(二)事件發生後：紀錄發生的過程，由導師配合輔導老師等相關專業團隊協助學生瞭解事件發生原因，並撰寫行為功能介入方案。必要時，請家長帶學生就醫進行治療。

玖、其他適當措施

一、視情況及需要，請家長或其他適當人員到校陪同學生。

二、視情況及需要，改變學習環境或轉換班級。

三、召開個案會議。

四、申請社工師或心理師介入輔導。

五、轉介專業醫師診斷治療。

壹拾、本要點經特殊教育推行委員會研議通過，陳校長核示後公告實施，修正時亦同。

情緒行為問題學生教學現場處遇流程表

學生行為表現	處理流程與策略	負責人員
行為前兆出現： 不配合指令、坐在位置上不動。	1.表達關心：教師走到該生旁邊，詢問是否需要幫忙？ 若該生表示不需要，請老師清楚告知該生，老師知道他現在心情不好，可以讓他坐在位置上冷靜五分鐘。 2.給學生冷靜時間。 (若無效進入下一流程)	任課老師
行為當下： 大聲抱怨、摔東西、甩門、跑出教室	1.班級負責通報學生通報人員： (1)一般生分工通報學務處及導師。 (2)特殊生分工通報學務處(含導師)及輔導室(含特教助理員) 2.任課老師確保其他學生的安全。 3.由協助老師將該生帶離現場至輔導室冷靜。 (若無效進入下一流程)	任課老師 導師 學務處 生教組 輔導室 特教助理員
行為高峰之後： 漸漸回歸平靜	1.給學生獨處，等待情緒平復。 2.討論：待學生情緒平復後，若學生願意與輔導老師、個管老師討論，則老師可進行輔導諮詢或直接教學；若學生不願意討論便擇日再進行。 3.回到課堂：上述流程完成後，便讓該生依課表上課。 (若無效可延長該流程)	輔導老師 個管老師 特教助理員

輔導室附件二

桃園市立自強國中 113學年度第一學期「親師座談會」實施計畫

一、依據：

- (一) 教育部頒「青少年輔導計畫」。
- (二) 桃園市國民中小學加強辦理親職教育活動實施要點。
- (三) 本校113學年度輔導工作計畫。

二、目的：

- (一) 加強家長對學校教育的了解，以促進家庭與學校間的和諧關係。
- (二) 經由親師溝通與合作，協助學生人格健全發展。
- (三) 強化家長的父母職能，發揮家庭教育功效。

三、主辦單位：輔導室

四、協辦單位：家長會、教務處、總務處、學務處

五、參加對象：全校學生家長、各班導師及相關處室同仁。

六、活動時間：113年9月13日(五)17：00-21：00。

七、活動流程與地點：

(一)普通班及學習中心

時 間	流 程	辦理單位	地點
17:00-21:00	學習中心 親師座談會	特教組	學習中心 各教室
17:00-18:30	導師準備	各班導師	各班教室
18:30-19:00	簽 到		
19:00-21:00	親師座談會		



(二)美術班及體育班新生家長說明會與全校親師座談會同步實施，活動流程如下：

時 間	美術班(七.八.九年級)			體育班(七.八.九年級)		
	流 程	辦理單位	地點	流 程	辦理單位	地點
17:00-18:30	導師準備	導師	各班教室	導師準備	導師	各班教室
18:30-19:00	簽 到	輔導室	圖書室	簽 到	學務處	百老匯
19:00-20:00	行政業務報告			行政業務報告		
20:00-21:00	親師座談會	導師	各班教室	親師座談會	導師	百老匯

八、工作職掌：

負責單位	工 作 內 容
教務處	1. 提供座談會教務處資料。 2. 協助處理相關事項
學務處	1. 指導導師研擬「班級經營」計畫 2. 提供座談會學務處資料 3. 教室美化與環境大掃除 4. 校園安全維護

負責單位	工作內容
	5. 協助處理當日偶發事件 6. 協助加強宣導「親師座談會」活動，鼓勵學生邀請家長參與 7. 指導各班服務學生工作事宜並敘獎 8. 協助準備各班級家長代表選舉之相關資料
輔導室	1. 擬定活動實施要點 2. 召開相關會議 3. 編印座談會資料 4. 印發家長通知書 5. 編製座談會簽到紀錄本 6. 歡迎海報製作、張貼 7. 發放各班飲用水、家長簽到表、志工簽到表 (座談會書面資料，採無紙化，公告於校網) 8. 座談會攝影 9. 彙整「親師座談會」家長意見並簽請相關單位研覆 10. 彙整「親師座談會」辦理成果
總務處	1. 提供座談會總務處資料 2. 校園美化、綠化、除草、除蚊 3. 當日校園安全維護、環境整潔維護 4. 協助班級桌椅安排 5. 學校教室位置圖製作、張貼 6. 召開家長會 7. 當日工作人員晚餐 8. 家長代表選票之發放收回
人事室	1. 協助相關事項。 2. 督察人員出勤
會計室	1. 提供座談會會計室資料 2. 經費之審查核銷
教師會	1. 推動且支持教師積極辦理親師座談會活動
班級導師	1. 撰寫班級經營計畫 2. 依班級特色彙整編印「班級親師座談會資料」(含班級經營計畫及各科教學計畫) 3. 鼓勵家長參與親師座談會 4. 指導學生會場情境佈置(班級教室) 5. 主持班級「親師座談會」 6. 對家長報告班級經營 7. 會前協助家長完成班級家長代表選舉，當日推出家長代表撰寫會議記錄 8. 答覆或轉達家長意見
家長會	1. 推動各班家長代表積極鼓勵各班家長踴躍參加親師座談會活動 2. 規劃各班級家長代表選舉之相關事宜

九、預定工作項目進度：

工作項目	執行單位	完成期限	備註
擬定「親師座談會」活動計畫草案	輔導室	113.08.06	
彙整「親師座談會」資料並編製成冊	輔導室	113.08.23	由輔導室彙整編製，書面資料採無紙化，公告校網
召開「親師座談會」籌備會	輔導室	113.08.29	合併於「校務會議」召開
發放「親師座談會通知書」	輔導室	113.09.02	於輔導股長幹部訓練發放
收整「親師座談會通知書」回條	輔導室	113.09.05	

工作項目	執行單位	完成期限	備註
辦理「親師座談會」活動	各處室	113.09.13	
收整各班「親師座談紀錄表」、「簽到表」	輔導室	113.09.20	
彙整「親師座談會」活動成果	輔導室	113.10.04	

十、實施方式與注意事項：

- (一) 本座談會由各班導師召集並主持，請加強宣導鼓勵家長踴躍參加。
- (二) 座談會場地各班事先妥當安排（請事前佈置、綠美化會場），桌椅以馬蹄型或其他適合開會的方式排列宜。
- (三) 座談會主要內容如下：
 1. 學校教育政策宣導。
 2. 班級經營或輔導管教方式、老師教學理念。
 3. 親師溝通事項：學校重大行事曆、家長配合教師事項，……等。
 4. 家長建議事項記錄。

十一、活動邀請函，詳如附件一至附件三

十一、經費：本辦法所需經費由年度預算支付，並請本校家長會支援，經費概算表，詳如附件四。

十二、獎勵：

- (一) 座談會當天有家長參加的學生，每生給予記嘉獎乙次。
- (二) 本次獎勵以家長簽到表為依據。

十三、活動當日參加之導師及相關行政人員，請逕自於「雲端差勤管理系統」申請「專案加班」，並於活動結束後上網「簽退」；2年內覈實補休；惟補假人員每日以不超過五人為限，且當日課務需自理。

十四、本計畫呈鈞長核可後實施，修正亦同。

輔導室附件三

推動兒童少年保護法宣導：主講人 詹昭棣 校長
推動兒童少年保護法宣導

桃園市立自強國民中學 Taoyuan Tzu Chiang Junior High School

推動 兒童及少年福利權益保 障法宣導

健康 學習 創新 卓越

45-1

桃園市立自強國民中學 Taoyuan Tzu Chiang Junior High School

破除家庭暴力的迷思

【迷思一】家庭暴力不會經常發生，即始發生也不會惡化。

★事實—家庭暴力具有隱密性，發覺不易，在被視為家務事的社會觀念影響下，實際發生的案件數遠遠大於通報或求助呈顯的數據。

【迷思二】施虐者通常沒有成就或社會地位，對所有的人都是暴力相向。

★事實—施虐者中不乏工程師、醫生、律師或企業家等專業人士；也有許多施虐者只在家裡施暴，在其他場合卻可能表現得溫文有理。

健康 學習 創新 卓越

45-3

桃園市立自強國民中學 Taoyuan Tzu Chiang Junior High School

兒少保護領域有什麼法律規定？

(一)兒童及少年福利權益保障法：

為促進未滿18歲兒童、少年身心健全發展、增進其福利所頒布之通則性法律，對於各項保護措施、各該主管機關權責皆有明確性範定，若發現任何不利於兒童、少年成長事宜，請依相關條文並通報之。

健康 學習 創新 卓越

44-5

桃園市立自強國民中學 Taoyuan Tzu Chiang Junior High School

兒少保護概念

一、**兒少保護對象**：包括無依、家庭重大變故、受暴、受虐、遭受非法侵害、不當對待或有受害之虞者。

二、**兒少保護內涵**：宣導防治、通報、調查評估、緊急安置、福利補助申請、資源轉介服務、家庭處遇及重建等保護輔導服務，賴公私部門網絡合作，方能共竟其功。

健康 學習 創新 卓越

45-2

桃園市立自強國民中學 Taoyuan Tzu Chiang Junior High School

破除家庭暴力的迷思

【迷思三】家庭暴力不會經常發生，即始發生也不會惡化。

★事實—施虐者的非理性行為通常與子女的行為無關，往往是因為無法妥善處理本身的情緒與壓力。

健康 學習 創新 卓越

45-4

桃園市立自強國民中學 Taoyuan Tzu Chiang Junior High School

兒少保護領域有什麼法律規定？

(二)家庭暴力防治法

適用於家庭成員間實施身體、精神上不法侵害行為時。
家庭成員定義依法分為四類及其未成年子女

- 配偶或前配偶；
- 現有或曾有同居關係、家長家屬或家屬間關係；
- 現為或曾為直系血親或直系姻親；
- 現為或曾為四親等以內之旁系血親或旁系姻親。

此外，為即時規制加害人及保護被害人，被害人可依法聲請保護令，提供更完善之保護。

健康 學習 創新 卓越

44-6

兒少保護領域有什麼法律規定？

(三)性侵害犯罪防治法

除配偶間強制性交、未滿18歲者對16歲以下兒童少年為性交、猥褻是告訴乃論者外，本章均為非告訴乃論罪，意即經檢察官、司法警察知悉後，即依刑事訴訟法規定逕行偵辦。

兒少保護領域有什麼法律規定？

(四)兒童及少年性交易防制條例

引誘、容留、媒介、協助、強暴、脅迫、恐嚇、監控、藥劑、催眠術或其他違反本人意願之方法使未成年為性交易的事件。近年因社會風氣開放，網路普及，使得兒少可以透過聊天室、留言版、即時通訊等方式自行達成性的交易。政府基於保護立場視其需要，提供相關之保護、協助、安置與輔導之措施。

兒少保護領域有什麼法律規定？

(五)少年事件處理法

12歲以上未滿18歲之青少年正值易受同儕影響的青春期，為協助改正偏差行為，對於有犯刑罰行為或之虞的少年/女，少年法院可為情節輕微不付審理、訓誡、保護管束、勞動服務、安置輔導、感化教育等裁定。

兒少保護領域有什麼法律規定？

(六)身心障礙者權益保障法

對身心障礙者不得有遺棄、身心虐待、限制自由、留置無生活自理能力之身障者於易發生危險或傷害的環境、利用身障者行乞或供人參觀、強迫或誘騙身障者結婚、或其他犯罪或不正當行為。

兒少保護領域有什麼法律規定？

(七)推動高風險家庭關懷輔導處遇實施計畫

近年來發生多起因父母失業、吸毒、酗酒、離婚等危機，間接導致兒少不幸事件。經查，此類案件幾乎未通報家庭暴力及性侵害防治中心，使得政府開始正視主動預防方案的重要性。因此，若學生家庭比較複雜，老師可以透過高風險家庭評估表的篩檢，決定是否有轉介社政單位進行預防處遇的必要。

法定責任通報 (一)兒少保護

兒童及少年福利權益保障法第43條：

兒童及少年不得為下列行為

- 一、吸菸、飲酒、嚼檳榔。
- 二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 三、觀看、閱讀、收聽或使用足以妨害身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
- 四、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。
 - ✳ 父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，應禁止兒童及少年為前項各款行為。
 - ✳ 兒少法施行細則第9條：警察機關、學校或直轄市、縣(市)主管機關發現兒童及少年有本法第26條第1項第1款或第3款情形，應予以勸導制止，並酌情通知兒童及少年之父母、監護人或實際照顧之人加強管教。

法定責任通報 (一) 兒少保護

兒童及少年福利法第53條第1項：醫事人員、社會工作人員、**教育人員**、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，知悉兒童及少年有下列情形之一者，**應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：**

- 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 充當第四十七條第一項場所之侍應。
- 遭受第四十九條各款之行為。
- 有第五十一條、五十六各款之情形。
 - 1、兒童及少年未受適當之養育或照顧。
 - 2、兒童及少年有立即接受診治之必要，而未就醫者。
 - 3、兒童及少年遭遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作者。
 - 4、兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護者。）
- 遭受其他傷害之情形。

法定責任通報 (一) 兒少保護

兒童及少年福利法第100條：違反第53條第一項規定而無正當理由者，**處新台幣六千元以上六萬元以下罰鍰。**

法定責任通報 (二) 家庭暴力

- ★ 家庭暴力防治法第72條：醫事人員、社會工作人員、臨床心理人員、教育人員、保育人員為防治家庭暴力行為或保護家庭暴力被害人之權益，有**受到身體或精神上不法侵害之虞者**，得請求**警察機關**提供必要之協助。
- ★ 家庭暴力防治法第53條：醫事人員、社會工作人員、臨床心理人員、**教育人員**、保育人員、警察人員及其他執行家庭暴力防治人員，在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，**應立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。**
- ★ 家庭暴力防治法第100條：違反第53條第1項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處**新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。**

法定責任通報 (二) 家庭暴力

- ★ 家庭暴力防治法第60條：各級中小學每學年應有4小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。
- ★ 家庭暴力防治法第62條第1項：違反第50條第1項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處**新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。**
- 【前項通報之方式及內容，由中央主管機關定之；通報人之身份之資訊，應予保密】

法定責任通報 (三) 性侵害

- ★ 性侵害犯罪防治法第9條：各級中小學每學年**應至少有2小時**以上之性侵害防治教育課程
- ★ 家庭暴力防治法第60條：各級中小學每學年應有4小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。
- ★ 性侵害犯罪防治法第11條：醫事人員、社工人員、教育人員、保育人員、警察人員、勞政人員，於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

法定責任通報 (三) 性侵害

- ★ 性侵害犯罪防治法第11條：醫事人員、社工人員、**教育人員**、保育人員、警察人員、勞政人員，於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，**應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。**
- 【前項通報內容、通報人之姓名、住居所及其他足資識別其身份之資訊，除法律另有規定外，應予保密】

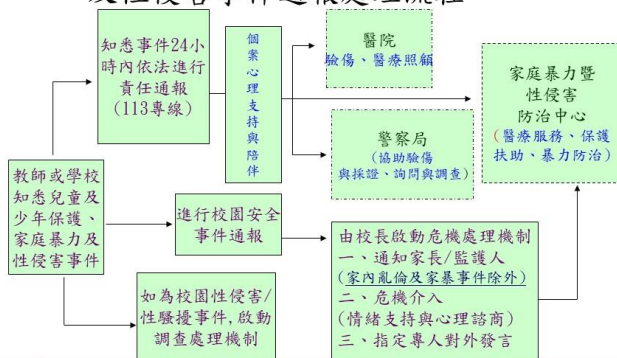
法定責任通報 (四) 性交易

- ★兒童及少年性剝削防制條例第7條第一項：醫事人員、社會工作人員、**教育人員**、保育人員、移民管理人員、移民業務機構從業人員、戶政人員、村里幹事、警察人員、司法人員、觀光業從業人員、電子遊戲場從業人員、資訊休閒業從業人員、就業服務人員、公寓大廈管理服務人員及其他執行兒童福利或少年福利業務人員，於執行職務或業務時，知有被害人，應即通報當地直轄市、縣（市）主管機關，至遲**不得超過二十四小時**。
- ★兒童及少年性剝削防制條例第46條：違反第7條第一項之規定者，處**新台幣六千元以上三萬元以下罰鍰**。

法定責任通報 (五) 通報方式

- ★兒童及少年保護通報與分級分類處理及調查辦法第2條：醫事人員、社會工作人員、**教育人員**、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，知悉有應保護之兒童及少年時，應於**二十四小時內填具通報表，以電信傳真或其他科技設備傳送等方式通報直轄市、縣（市）主管機關**；情況緊急時，得先以言詞、電話通訊方式通報，並於**二十四小時內填具通報表，送直轄市、縣（市）主管機關**。

各級學校兒童少年保護與家庭暴力及性侵害事件通報處理流程



有關責任通報的疑慮(2)

- ★我對孩子的受虐情節要瞭解到什麼程度，什麼時候才適合進行通報？
 - 覺察孩子的外觀穿著、有無傷痕，以及心理上的恐懼與焦慮，在初步瞭解後即可進行通報。
 - 老師有責任通報的法定義務，案件調查是兒保社工的責任。
 - 信任關係愈深，兒保社工愈能瞭解孩子的受虐過程與細節。

有關責任通報的疑慮(3)

- ★責任通報為什麼要求採取書面方式，用電話通報不行嗎？
 - 老師屬於法定責任通報人員，違反者可處予六千元以上六萬元以下罰鍰，電話通報或匿名通報難以確認釐清行政責任。
 - 依兒童及少年保護通報與分級分類處理及調查辦法第二條規定，應於24小時內填具通報表，並以電信傳真或其他科技設備傳送等方式通報地方主管機關；情況緊急時得以言詞、電話通訊方式通報，但仍須於24小時內完成書面通報程序。
 - 傳真通報表後，可撥打通報表所列行政電話確認收執，夜間或假日時段可選撥全國113婦幼保護專線報備。

有關責任通報的疑慮(4)

- ★傳真通報表有沒有洩露危險，如何維護通報者的姓名等資訊？
 - 家庭暴力暨性侵害防治中心有專人接收及管控處理流程。
 - 老師如被家長懷疑為通報者時，切記勿據實以告，直接說明不知道是誰通報，即使知道也無法告知。千萬不要相信家長已經跟誰求證過的套話技巧，主管機關絕對必須依法對通報者善盡保密責任。
 - 通報者是誰並不重要，重要的是有沒有虐待情事，老師可勸導家長向兒保社工直接澄清與說明。。

有關責任通報的疑慮(5)

- ★有些學生的狀況似乎尚未到達兒保公權力介入的程度，學校如何協助孩子？
 - 屬輕微管教不當或疏忽照顧案件，老師的提醒與關心，可以發揮很大的改善效果。
 - 如夫妻失和，父母有失業、貧窮、入獄或有精神疾病致影響孩子照顧品質者，可轉介高風險家庭方案進行預防性輔導措施。
 - 兒保及高風險預防輔導體系已建構合作機制，將視個案狀況進行內部通報或轉介。

通報後的疑慮與合作(1)

- ★通報後要不要讓孩子先回家，如何安撫孩子焦慮的情緒？
 - 屬輕微的管教或疏忽照顧案件，兒保社工無立即訪視孩子之急迫性；如孩子有明顯外傷、遭受性侵害或不敢回家時，請學校先留置孩子，並先以電話通報兒保社工到校緊急處理。
 - 老師可先告知孩子將有社工前來訪視，並簡略說明兒保社工幫助孩子的立場；至於通知家長的決定與時間，社工會與孩子討論。

通報後的疑慮與合作(2)

- ★兒保社工進行初步調查時，為何選擇在校園而非直接到學生的家裡？
 - 學校相對於家裡，可以避免直接與家長衝突及造成對孩子的傷害，提供不受干擾或孩子說詞被扭曲的會談環境，孩子在學校通常也比較有安全感。
 - 即時取得孩子的證詞，有助於兒保社工進一步向家長瞭解案件。

通報後的疑慮與合作(3)

- ★兒保社工在跟孩子會談時，老師適合一起參與會談嗎？
 - 原則上以兒保社工單獨與孩子會談為宜，除了孩子不願意讓更多人知道外，亦可方便社工掌握會談內容與所需蒐集資訊。如孩子希望老師在場，社工會予以尊重。
 - 如老師希望瞭解案情，可由兒保社工會談後向老師說明。

通報後的疑慮與合作(4)

- ★家長到學校爭吵或騷擾時該如何處理？
 - 大部份的家長不至於到學校理論，但的確有少數個案採取非理性行為，造成學校處理的壓力。
 - 避免以個別老師直接面對家長，採取小組或團隊模式向家長說明為宜。
 - 如有危害學校安全疑慮時，立場應明確堅定，除加強安全管理，並即請求警察到場或維持一定期間之安全巡邏。

通報疑似高風險家庭案件後， 主管機關會作什麼處理？

- ★家長到學校爭吵或騷擾時該如何處理？高風險家庭經通報後，主責社會工作者會前往訪視、評估，視兒童、少年家庭狀況依法處理，如轉兒少保護、家庭暴力保護、性侵害保護、家庭處遇、大溫暖專線（1957）、其他救助資源、民間機構或是持續追蹤至少半年等處遇，提供預防性處遇，避免發生不幸。

學生家長突然失業或其他原因， 致使生活陷於困境，政府/民間機構 可以提供什麼資源協助？

- ★學生家長突然面臨失業時，可以打1957通報，由縣市政府社會處/局社會工作者依據「弱勢家庭脫困急難救助作業要點」進行訪視評估，核可後，失業者一般可獲得每月4,000元，最高3個月的補助，國中以下兒少每月1,800、高中、大學（皆不含夜校）青少年每月4,000元，最高3個月補助。
- ★其次，家長若是因公司關廠、遷廠、休業、解散、破產、非自願離職等，可以至各地就業服務站申辦「就業保險失業給付」，金額為離職退保前6個月平均投保薪資60%，最長發給6個月。再者，老師也可以鼓勵、建議家長參加行政院勞委會辦理的各項免費或補助的課程。

家庭內的兒童虐待類型

- ★父母或主要照顧者持續不當的對待行為，導致兒童身體受傷、生活照顧匱乏或心理情緒上的遲緩發展。
 - 肢體虐待
 - 疏忽照顧
 - 精神虐待
 - 性侵害

肢體虐待

- ★包括鞭打、毆、踢、捶、推、拉、甩、扯、摑掌、抓、咬、燒（燙）、扭曲肢體、揪頭髮扼喉或使用工具攻擊等任何足以造成肢體上傷害之行為。
 - 疑似肢體虐待的指標（1）
 - ❖出現在臉上、臀部、大小腿上、手背、背部、唇部。
 - ❖傷口的癒合狀況不一，如新舊傷皆有，傷痕呈現不一樣的顏色等。
 - ❖在手腕、腳踝或腹部有呈環狀、串狀或固定形狀等傷痕（可能曾被鍊起來、吊起來等）。

肢體虐待

- 疑似肢體虐待的指標（2）
 - 不明原因的燒燙傷及灼傷
 - ❖呈現被香或香煙燙過的環狀傷痕
 - ❖呈現出整隻手、手掌或腳等被開水燙過的傷痕
 - ❖使用某些器具造成的燙傷痕跡，如熨斗
 - 不明原因的骨折或脫臼
 - ❖在頭部、鼻子、腳或手等部位
 - ❖經醫師診斷有多個部位出現骨折
 - 行為舉止異常
 - ❖退縮反應，不願與他人接近
 - ❖不想回家或看到父母就很害怕
 - ❖夏天穿長袖衣服

疏忽照顧

- ★應為而不為
沒有提供孩子足夠的食物、衣服、住所、醫療照顧、不讓孩子上學...等。
- ★不該為而為
利用孩子行乞、犯罪，帶小朋友進入賭場、酒家、色情電影院.....等不良場所，或是讓孩子抽煙、喝酒、嗑藥.....等。

疑似疏忽照顧的指標

★身體出現的狀況

- 身體發出臭味，頭髮凌亂、沒洗澡或衣服髒亂
- 呈現營養不良
- 經常性飢餓
- 上課時呈現疲憊、無精打采的樣子或有打瞌睡的情形

★行為舉止異常

- 有偷竊金錢或食物的行為
- 吃泡麵或麵包充飢
- 常沒有早餐、午餐可以吃或沒有錢買食物
- 穿著不合時宜或不合身
- 晚上需要至外面販賣口香糖或賣花等維持家計

精神虐待

★言語攻擊

以言語或語調威脅、恐嚇或企圖貶損他人自尊的行為，例如辱罵、謾罵對方、恐嚇殺死全家、威脅讓他再也見不到家人...等。

★心理或情緒虐待

羞辱、瞪眼、跟蹤、監視、限制自由、破壞對方心愛的物品、虐待動物、放火燒屋、開瓦斯...等致使心生畏怖的舉動。

性侵害

★凡違反個人意願，強迫發生性關係或利用個人從事色情表演、拍色情影片或裸照，即為性侵害。常見對兒童的性侵害有暴露身體、看孩子脫衣洗澡、親吻、玩弄孩子身體、自慰、肛交及性交等。

疑似性侵害的指標（1）

★身體出現的狀況

- 外生殖器部位（肛門、陰道、會陰等）有瘀傷、撕裂傷、腫脹、破皮或流血等情形
- 排尿或排便時疼痛
- 走路或坐下困難
- 生殖器疼痛或搔癢
- 衣物有污漬或血跡
- 罹患性病或懷孕

疑似性侵害的指標（2）

★身體出現的狀況行為舉止異常

- 害怕與異性接觸
- 害怕學校的健康檢查
- 不喜歡參加體能活動或體育課
- 出現奇特或不尋常的性行為
- 言語上表達受到侵害
- 極度害怕身體與他人接觸

管教與虐待的差別

	虐待	管教
動 機	憎惡、蓄意傷害	愛護、希望孩子變好
行為表現	情緒發洩、怒氣	理性態度
尺 度	過份的	合理的
身體傷害	留下傷痕的	感覺痛、沒有傷痕

法定通報四要三沒有

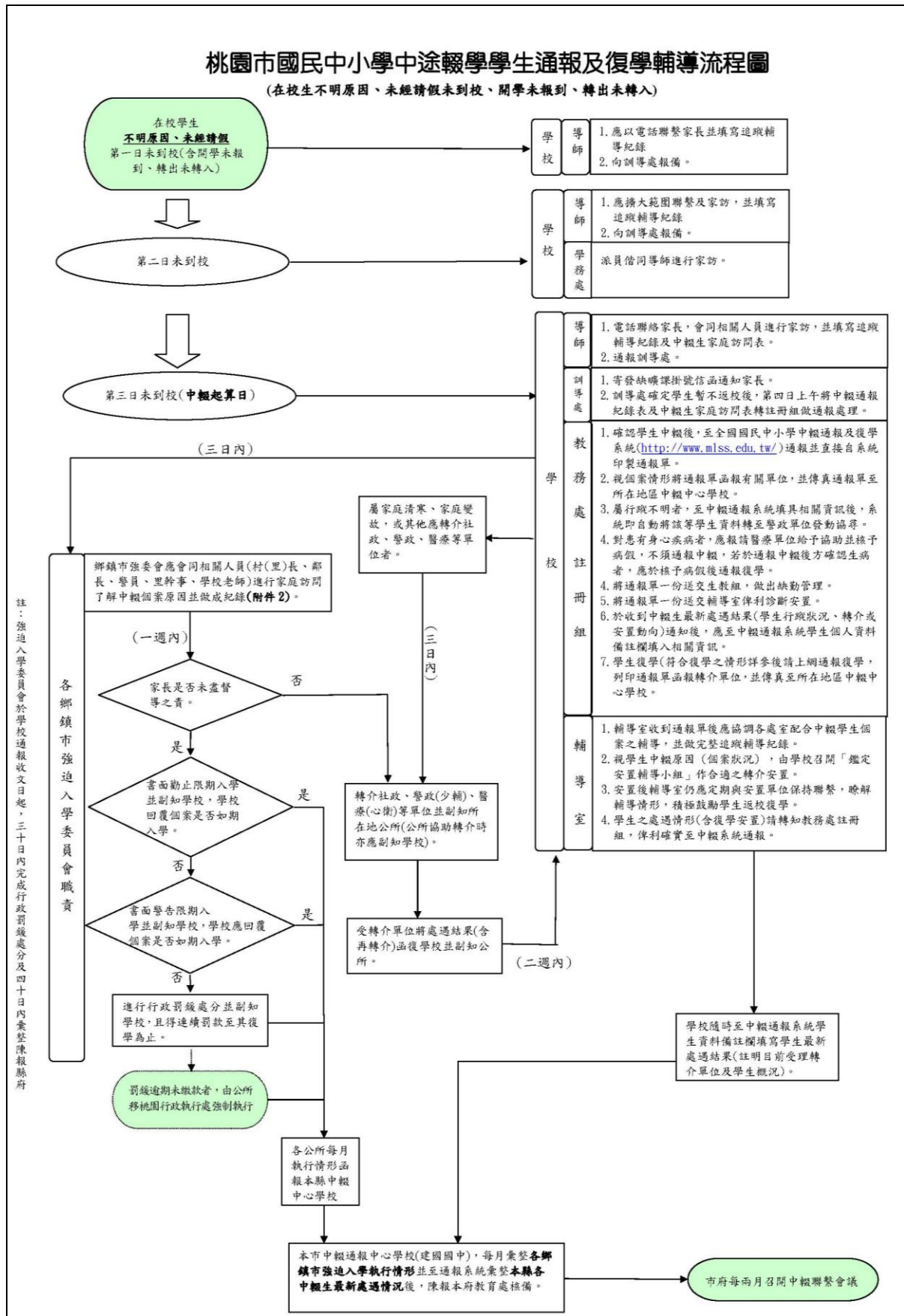
- ☐要面對事實
- ☐要勇敢講出
- ☐要敏感辨識
- ☐要危機管理
- ☐沒有機會 杜絕傷害
- ☐沒有延宕 知悉即報
- ☐沒有忽視 人人有責

結語

以溫暖的愛心，
開放的態度，
謹慎的言行，
守護他們一起成長。

謝謝您的聆聽

輔導室附件四



輔導室附件五

桃園市立自強國民中學-學生轉介輔導單

110.9.1 修正版本

壹、學生基本資料					
姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	生 日	年 月 日
班 級	年 班 號	身分證字號		導師	
居住地址					
聯絡方式	主要聯絡人：		關係：	電話：	
	其他聯絡方式：(例：居住地電話、主要照顧者手機、學生手機或其他聯絡方式)				
特殊身分	1. ☐ 無 2. ☐ 有身心障礙證明或手冊 3. ☐ 有鑑輔會特殊教育資格證明 4. ☐ 有重大傷病卡 5. ☐ 其他_____				
特殊紀錄	1. ☐ 無 2. ☐ 接受司法處遇中(如假日輔導、保護管束) 3. ☐ 其他_____				
教育資源 (可複選)	1. ☐ 特殊教育-○學習中心、○在家教育、○巡迴輔導 2. ☐ 非學校型態實驗教育(在家自學) 3. ☐ 參與課後照顧班-○課後班(第八節) 4. ☐ 參與補救實施方案 5. ☐ 參與高關懷班 6. ☐ 參與技藝班 7. ☐ 補助-○補助早餐、○午餐、○學雜費、○教科書 8. ☐ 其他_____				
貳、學生家庭概況					
家 庭 型 態	1. ☐ 父母同住 2. ☐ 單親家庭 3. ☐ 隔代教養 4. ☐ 繼親家庭 5. ☐ 寄養家庭 6. ☐ 其他_____ (請說明,例:育幼院、安置機構…)				
家 中 排 行	第_____, 兄____人、姊____人、弟____人、妹____人				
學 生 身 分 別	1. ☐ 一般生 2. ☐ 原住民: _____族 3. ☐ 僑生: _____(國家) 4. ☐ 新住民子女(☐ 父或 ☐ 母 國家: _____) 5. ☐ 其他_____				
父 母 婚 姻 狀 況	1. ☐ 婚姻中 2. ☐ 同居 3. ☐ 離婚 4. ☐ 分居 5. ☐ 其他(請簡述)_____				
監 護 人	☐ 父 ☐ 母 ☐ 爺爺 ☐ 奶奶 ☐ 外公 ☐ 外婆 ☐ 其他_____ (可複選)				
家 庭 經 濟 狀 況	1. ☐ 富裕 2. ☐ 小康 3. ☐ 中低收入戶 4. ☐ 低收入戶(____款) 5. ☐ 其他(請簡述)_____				
親 子 關 係	1. ☐ 緊密 2. ☐ 疏離 3. ☐ 和諧 4. ☐ 衝突 5. ☐ 其他_____				
照 顧 者 管 教 方 式	1. ☐ 威權 2. ☐ 民主 3. ☐ 放任 4. ☐ 管教不一致 5. ☐ 其他_____				
主 要 照 顧 者	1. 姓名: _____關係: _____職業: _____ 2. 特殊身分: ☐ 無 ☐ 有身心障礙手冊或證明書 ☐ 有重大傷病卡 ☐ 其他_____				
參、學生問題與需求					
一、個人層面(請勾選,可複選):					
1. 醫療診斷紀錄(經醫師診斷)					
☐ 無 ☐ 心理及精神疾病診斷: _____ ☐ 重大生理疾病: _____ ☐ 其他: _____					
2. 情緒/行為表現					
☐ 長期情緒低落 ☐ 情緒起伏大 ☐ 對事物不感興趣 ☐ 畏縮 ☐ 緊張焦慮 ☐ 過分依賴 ☐ 缺乏自信 ☐ 自我傷害 ☐ 靜不下來 ☐ 衝動 ☐ 攻擊行為 ☐ 破壞物品					

☐偷竊 ☐逃家 ☐抽菸 ☐喝酒 ☐網路沈迷 ☐生活作息不規律 ☐藥物濫用

☐疑似精神疾病症狀：_____ ☐其他：_____

二、學校適應

☐缺乏學習興趣 ☐學習能力明顯落後 ☐學業表現明顯落後 ☐學業表現起伏大

☐各學科間落差大 ☐經常上課打瞌睡 ☐上課容易分心 ☐擾亂上課秩序

☐生活自理能力差 ☐經常缺曠課 ☐中輟 ☐經常違反校規

☐同儕關係疏離 ☐同儕關係衝突 ☐師生關係疏離 ☐師生關係衝突

☐親師溝通不良 ☐親師關係衝突 ☐其他：_____

三、家庭狀況

☐家庭經濟困難 ☐照顧者工作不穩定 ☐躲債 ☐突遭變故_____

☐與家人關係不睦 ☐家庭成員關係衝突 ☐照顧者婚姻關係不穩定

☐曾受虐 ☐曾目睹家暴 ☐照顧者疏忽照顧 ☐照顧者管教態度不一致

☐照顧者管教功能不彰 ☐照顧者有自殺傾向 ☐其他_____

四、社區生活

☐參加宮廟或陣頭活動 ☐不當群聚 ☐深夜遊蕩 ☐在校外打工

☐與虞犯或犯罪人士來往 ☐交友複雜 ☐參與幫派 ☐其他_____

五、重要事件摘述

肆、導師輔導及介入

1. 導師輔導介入輔導歷程與策略(可複選)：

(1) ☐與學生晤談_____次；☐與家長聯繫_____次；☐家訪_____次

(2) ☐提供額外學習指導_____

☐安排同學提供協助_____

☐提供學習環境、教學、作業、評量之調整_____

☐協助申請相關補助_____

☐其他_____

2. 主要轉介問題與需求(條列式)

伍、對輔導的期待(請條列說明)

陸、輔導教師諮詢，導師空堂時間

請勾選導師可聯繫空堂的時段(至少勾選3個以上的時段)：

時間	第1節	第2節	第3節	第4節	第5節	第6節	第7節
星期一							
星期二							
星期三							
星期四							
星期五							

轉介導師：

年 月 日

個案(轉介)會議決議回覆表 ◆為維繫學生權益，請各位老師遵守保密原則，謝謝大家！

個案(轉介)會議決議回覆表<輔導處(室)留存>	
_____老師，您好： 您所轉介之學生_____，經輔導室個案會議評估後對於該生後續的輔導方式，安排如下： ☐請導師持續觀察關心該生，輔導處及相關輔導人員提供諮詢 ☐安排認輔教師(志工)定期關懷談話，認輔教師(志工)姓名：_____ ☐安排輔導教師定期關懷輔導，輔導老師姓名：_____ ☐轉介特教組：_____ ☐轉介學諮社工師：_____ ☐轉介學諮心理師：_____ ☐轉介校外相關單位：(如社會局…等) _____ ☐其他_____ 輔導室：_____ 日期：_____年_____月_____日	
轉介人簽章	本人已對該生後續輔導方式清楚了解
簽收日期	_____年_____月_____日_____時_____分

※本聯由輔導室填寫，由轉介人簽章後留存於輔導室。

請蓋輔導室章

個案(轉介)會議決議回覆表 <轉介人留存>	
_____老師，您好： 您所轉介之學生_____，經輔導室個案會議評估後對於該生後續的輔導方式，安排如下： ☐請導師持續觀察關心該生，輔導處及相關輔導人員提供諮詢 ☐安排認輔教師(志工)定期關懷談話，認輔教師(志工)姓名：_____ ☐安排輔導教師定期關懷輔導，輔導老師姓名：_____ ☐轉介特教組：_____ ☐轉介學諮社工師：_____ ☐轉介學諮心理師：_____ ☐轉介校外相關單位：(如社會局…等) _____ ☐其他_____ 輔導室：_____ 日期：_____年_____月_____日	

※本聯由輔導室填寫後交予轉介之導師留存。

輔導室附件六

桃園市立自強國中-班級輔導申請表

申請人		輔導班級		填表日期		年		月		日									
Email	(必填)			手機(必填)															
班輔地點				班級人數	_____ 人														
器材檢核	☐ 單槍 ☐ 電腦/NB ☐ 麥克風 (請確認勾選教室設備)																		
班輔時間		年		月		日		時		分	至		時		分	，	共		分鐘
課程選擇	(必填)						※班輔時間至少 20 分鐘，至多 40 分鐘												
預期效果	(必填)																		
課程清單(請選擇一個主題，填寫於上列「課程選擇」，) ※實際授課內容，承辦人受理申請後，會再與申請人討論確定																			
主題名稱		課 程 內 容																	
A.身心健康		壓力管理、情緒管理、認識精神疾病、認識特教學生、自我探索與成長																	
B.生涯輔導		生涯規劃、興趣探索、生涯價值觀澄清																	
C.學業適應		學習策略、課業壓力因應/調適、時間管理																	
D.性別與情感		親密關係、兩性互動、家庭關係、性騷擾/性侵害預防、性教育、性別認同(同性戀/雙性戀/性倒錯等社會適應)																	
E.人際關係		同儕關係/師生關係、社交技巧																	
F.生命教育		哀傷輔導、自殺/自傷預防、生命哲學																	
G.其他																			
填完申請表，請送至：本校輔導組																			
預約須知： 申請人，請於 14 天前預約申請，3 個工作天內承辦人將以電話方式聯絡，詳細確認細節。 2.班輔時間：七、八、九年各班自習課或指定時間。 3.班輔時間若有更動或取消，請務必在 3 天前告知。																			

用心・感受・同理・感動

輔導室附件七

※密件 請傳 桃園市	家防中心(兒少保護個案)	行政專線：03-3322111 轉 130~137	傳真號碼：03-3320156
	社會局社工科(高風險家庭)	通報專線：03-3392336	傳真號碼：03-3352354

兒童少年保護及高風險家庭通報表

自 103.01.01 起適用

- 通報單位應主動確認受理單位是否收到通報，通報單位須自存乙份。
- 通報時應注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩露或公開。
- 如須受理單位回覆處理情形者，請勾選；受理單位責任社工應儘速聯繫回覆。
- 以下問項，對兒童及少年（以下簡稱兒少）之保護及協助極為重要，請善盡通報責任，避免漏填。
- 行為人(施虐者)非屬家庭成員，僅涉違反兒少福利法之裁處，無涉特定兒少之保護安置及後續處遇者，【兒童及少年】、【照顧者】等項目可不予查填。
- 經查屬意外事故，非屬惡意對待或疏忽者，請勿通報。

通報人	通報單位	☐ 醫院 ☐ 診所及衛生所 ☐ 衛政 ☐ 警政 ☐ 社政 ☐ 教育 ☐ 勞政 ☐ 司(軍)法機關 ☐ 憲兵隊 ☐ 113 ☐ 防治中心 ☐ 民政 ☐ 其他									
	通報人員	☐ 醫事人員 ☐ 警察人員 ☐ 社工人員 ☐ 教育人員 ☐ 保育人員 ☐ 勞政人員 ☐ 司(軍)法人員 ☐ 憲兵 ☐ 移民業務人員 ☐ 村里幹事 ☐ 村里長 ☐ 公衛護士 ☐ 戶政人員 ☐ 法(獄)政人員 ☐ 公寓大廈管理員 ☐ 其他									
	單位名稱					受理單位是否需回覆通報單位 ☐ 是 ☐ 否					
	姓名		職稱		電話		傳真				
	受理時間	年	月	日	時	分	通報時間	年	月	日	時

通報之兒童及少年	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	年	月	日	身分證統一編號		
	國籍別		(請填下方代碼或以文字說明)								
	就學狀況	☐ 未入學 ☐ 學前教育 ☐ 就學中 ☐ 輟學 ☐ 休學 ☐ 未再升學									
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 就讀學校：									
	是否為身心障礙者	☐ 非身心障礙者 ☐ 疑似身心障礙者 ☐ 領有身心障礙手冊									
	身心障礙或疑似身心障礙類別	☐ 肢障 ☐ 視障 ☐ 聽障 ☐ 聲(語)障 ☐ 智障 ☐ 精神障礙 ☐ 多重障礙 ☐ 其他(請說明：)									
	戶籍地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之樓									
	居住地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之樓									
	電話	宅					公			手機	
	手足	姓名		性別		出生日期或年齡		國籍別		(請填下方代碼或以文字說明)	
1.			☐ 男 ☐ 女								
2.			☐ 男 ☐ 女								
3.			☐ 男 ☐ 女								
4.			☐ 男 ☐ 女								
5.			☐ 男 ☐ 女								
父母/監護人/主要照顧者	姓名		出生日期或年齡		國籍別		(請填下方代碼或以文字說明)		連絡地址		電話
	父:								同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址		宅
									其他連絡地址		公
											手機
	母:								同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址		宅
									其他連絡地址		公
											手機
	其他(與兒少關係):								同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址		宅
個案類型		(請擇一勾選，勿漏填，勿重複)									
		☐ 兒少保護：請續填 表 1 ； ☐ 高風險家庭：請續填 表 2									

表 1 兒少保護個案		★通報高風險家庭者，請勿填列此表	
案情陳述	發生時間	年 月 日 時	
	發生地點	☐ 住家 (同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址) ☐ 寄養家庭 ☐ 兒少安置機構 (機構名稱：) ☐ 學校 (學校名稱：) ☐ 其他/請敘明位址： 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓	
	補充說明	如案發經過、已提供之協助、受傷害情形等	
疑似施虐者	姓名	性別 ☐ 男 ☐ 女	出生日期 年 月 日 或年齡 (歲)
	身分證統一編號	(或護照號碼)	
	國籍別	(請填下方代碼或以文字說明)	
	教育程度	☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中 (職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳	
無則免填	與兒少之關係	☐ 父 ☐ 母 ☐ 養父 ☐ 養母 ☐ 照顧者 ☐ 機構人員 ☐ 母之同居人或繼父 ☐ 父之同居人或繼母 ☐ 親戚 ☐ 其他	
	是否為身心障礙者	☐ 非身心障礙者 ☐ 疑似身心障礙者 ☐ 領有身心障礙手冊	
	身心障礙或疑似身心障礙類別	☐ 肢障 ☐ 視障 ☐ 聽障 ☐ 聲 (語) 障 ☐ 智障 ☐ 精神障礙 ☐ 多重障礙 ☐ 其他(請說明：)	
	戶籍地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓	
安全聯絡人	居住地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓	
	電話 (宅)	公	手機
	姓名	與兒少關係	電話 連絡地址
	方便聯絡時間	方便聯繫方式	
兒少保護情事 (可複選)	其他可聯絡之親友	姓名	與兒少關係 電話 連絡地址
	其他相關資訊		
	■兒少有下列行為者 ☐ 兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。 ☐ 兒少充當酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等足以危害其身心健康場所之侍應。 ■任何人對兒少有下列行為者： ☐ 遺棄 ☐ 身心虐待 ☐ 利用其從事有害健康等危險性活動或欺騙之行為 ☐ 利用身心障礙或畸形兒童供人參觀。 ☐ 利用其行乞。 ☐ 剝奪或妨礙其接受國民教育之機會。 ☐ 強迫其婚嫁。 ☐ 拐騙、綁架、買賣、質押，或以其為擔保之行為。 ☐ 強迫、引誘、容留或媒介其為猥褻行為或性交。 ☐ 供應刀械或其他危險物品。 ☐ 利用其拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。 ☐ 違反媒體分級辦法，對其提供或播送有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。 ☐ 帶領或誘使其進入有礙其身心健康之場所。 ☐ 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。 ☐ 其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。 ■下列緊急情況，建議立即以電話聯繫當地主管機關社工員評估處理，並依兒少保護通報及處理辦法第 6 條規定，於主管機關處理前，提供兒少適當之保護及照顧。 ☐ 兒少有以上列舉之保護情事，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。(限有填列上開選項者) ☐ 兒少未受適當之養育或照顧，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。 ☐ 兒少有立即接受診治之必要，但未就醫者，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。 ☐ 兒少遭受其他迫害，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。		
注意事項	1. 依兒童及少年福利法第 34 條規定，責任通報人員在執行職務時知有兒童及少年保護事件，應立即通報當地主管機關，並於 24 小時內填具本通報表送當地主管機關，未盡通報責任者，依法應處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 2. 受理通報表之縣市主管機關，轉介兒少所在地之縣市者，如係屬兒少保護個案，應於轉介後 24 小時內確認受理轉介縣市是否有同步進行調查及訪視，受理轉介縣市依規定於 4 日內完成調查訪視，回報轉介縣市。		

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟 (雅美)
 209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明)3 大陸籍／4 港澳籍／5 外國籍：501 泰國
 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／7 資料不明

表 2 高風險家庭 ★通報兒少保護個案者，請勿填列此表

家庭風險因素評估	☐ 家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、或有離家出走之念頭者等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 家中兒童少年父母或主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 家中兒童少年父母或主要照顧者有自殺風險個案， <u>尚未強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為，惟影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。(請併通報當地社區心理衛生中心)</u> 。
	☐ 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 非自願性失業或重複失業：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

案情簡述：(請具體陳述兒少受照顧、家庭親子互動狀況、經濟及其他特殊狀況)

案家已領有☐低收入戶☐中低收入兒少生活補助☐弱勢兒少緊急生活扶助☐身障生活補助☐急難救助☐其他(請說明)

轉介單位已提供服務，請說明：

其他相關資訊：

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟(雅美) 209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明)3 大陸籍／4 港澳籍／5 外國籍：501 泰國 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／7 資料不明

桃園市校安通報-兒少保護事件通報疑義說明

修正日期：110 年 8 月 17 日

修正日期：110 年 3 月 02 日

一、通報時效(依據校園安全及災害事件通報作業要點說明)

- (一) **依法規通報事件**：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。**知悉後，至遲不得逾 24 小時**。(事件類別請參考校安通報一覽表)
- (二) **一般校安事件**：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管教育行政機關知悉之校安通報事件。**知悉後，至遲不得逾 72 小時**。
- (三) 前項校安通報事件有下列情形之一者，列為**緊急事件**：**知悉後，至遲不得逾 2 小時**。
 1. 學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。
 2. 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。
 3. 逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
 4. 媒體關注之負面事件。
- (四) 無法以校安通報網通報時(屬不可抗力之因素。例如：校安系統當機)，改以紙本方式傳真至本部校安中心及上一級主管教育行政機關，並應於七日內補行網路通報作業。
- (五) 知悉起算時間，以**全校第一人知悉**時起算，全校**共用法定時效 24 小時**。

二、針對校安兒少保護通報，需同步於 24 小時內完成社政通報。

- (一) 以下為**兒少保護類型**疑義說明：
 1. 收到教育局「**目睹家暴知會單**」(請確認發文機關為教育局)，依照「各直轄市、縣(市)政府辦理目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇辦理原則」處理；**無須**再進行校安及社政通報(關懷 E 起來)。
 2. 收到法院「**保護令**」，依照原本程序處理(啟動就學安全會議)；**無須**再進行校安及社政通報。
 3. 收到「**社工、警察局、醫院**」告知，學生**受到傷害**，且學校**原先不知情**，**須**進行校安通報，**無須**進行社政通報。但請於校安通報上註明誰告知的以及是否有進行社政通報(是否有進行社政通報須詢問告知者)。
 4. 學生、導師...等覺察或告知**學生有受傷害**且學校**原先不知情**(一般通報情況)，**須**進行校安及社政通報。
 5. 前陣子剛通報過，近期要再一次通報的定義為「**有新事證**」發生。例如：10 月 1 日通報校安兒少保，12 月 1 日晤談過程中發現，個案持續被打，持續被打這件事情即屬新事證。
 6. **目睹家暴案件**(知悉來源：**非**教育局發文目睹家暴知會單)，請通報校安通報主類別「**安全維護事件**」，次類別「**知悉家庭暴力情事**」，並致電詢問家庭暴力暨性侵害防治中心(3322111#130-137)詢問是否有須進行成人保護通報，若告知不用，請於校安通報上註明哪位社工(含社工服務單位)告知無須進行社政通報。
- (二) 校安通報主類別「**管教衝突事件**」，係屬學校教師管教，非為家庭管教。
- (三) 針對校安兒少保護通報有疑義，請致電本市教育局學輔校安室承辦人(3322111#7457)詢問。
- (四) 針對社政通報-關懷 E 起來有疑義，請致電本市家庭暴力暨性侵害防治中心詢問(3322111#130-137)詢問。

三、校安通報逾時相關罰則說明：

- (一)兒童及少年福利與權益保障法第 100 條：醫事人員、社會工作人員、**教育人員**、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事或其他執行兒童及少年福利業務人員，違反第五十三條第一項通報規定而無正當理由者，處**新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰**。
- (二)兒童及少年福利與權益保障法第 53 條：醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，**至遲不得超過二十四小時**：
1. 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 2. 充當第四十七條第一項場所之侍應。
 3. 遭受**第四十九條**第一項各款之行為。(任何人對於兒童及少年不得有下列行為：遺棄、身心虐待、利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為...)
 4. 有**第五十一條**之情形。(父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，不得使六歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年獨處或由不適當之人代為照顧。)
 5. 有**第五十六條**第一項各款之情形。(兒童及少年未受適當之養育或照顧...)
 6. 遭受其他傷害之情形。

四、另配 109 年教育部一般性補助款考核，針對兒少保護案件 (含性平事件)通報，加強從嚴辦理，請各校務必於法定時限內進行校安及社政通報，以維護兒少權益。

輔導室附件八

教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則

- 一、 為增進各縣（市）政府協助國民中小學家庭訪問功能，促進親師合作機制，以協助家長了解學生，強化親師生良性互動溝通，並建立多元輔導管道，結合學校教育與家庭教育功能，以提高輔導學生之效果，特訂定本原則。
- 二、 一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式。
- 三、 特殊個案學生需深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探知原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。
- 四、 進行訪問時，如有安全上之顧慮，學校應提供協助並會同相關人員共同為之。
- 五、 家庭訪問及晤談內容得包含家庭生活狀況（含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式...等）、學校生活狀況（含學習狀況、人際關係、行為表現...等）或相關教育宣導。
- 六、 家庭訪問所悉資料及晤談內容應予保密，對適應困難學生，應結合相關資源及認輔制度等，提供必要協助。
- 七、 經家訪發現有違反兒童及少年福利法或危害學生人權者，須依法即時通報相關機關（構）並追蹤輔導。
- 八、 為落實學校家庭訪問功能，各直轄市、縣（市）政府得依需要訂定相關規定。

輔導室附件九

高級中等以下學校輔導特殊事件學生應注意事項

- 一、教育部為協助所主管高級中等以下學校(以下簡稱學校)輔導特殊事件學生，強化其知能，並及早發現有高風險之虞者，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項用詞，定義如下：
 - (一)特殊事件學生，指下列學生：
 - 1.重大違規事件學生:指違反學校校規，經記大過以上懲處之學生。
 - 2.特殊情狀學生:指嚴重行為偏差、適應困難、高關懷(包括保護個案)或經學校認定行為特殊之學生。
 - (二)家長：指學生之父母或法定監護人及其他實際照顧學生之人。
 - (三)三級輔導：指學校對特殊事件學生所為之發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導。
- 三、學校應依下列原則，輔導特殊事件學生：
 - (一)全體教師均負有輔導學生之責任，透過學校跨處室行政運作機制，結合家長及社會資源，對學生實施三級輔導工作。
 - (二)及早發現特殊事件行為之學生後，積極提供發展性或介入性輔導。
 - (三)招募現職或退休教育、心理、社工、輔導及其他相關專業人員，建立認輔教師人才庫。
 - (四)必要時，將學生轉介至學生輔導諮商中心或相關專業機關（構），以提供處遇性輔導措施，並視情況，導入教育、醫療、衛生、社政、警政、民政、勞政等資源。
- 四、學校對於特殊事件學生之通報及處理程序，規定如下：
 - (一)學校經教育人員轉介，社政或其他機關（構）轉知，媒體、學生、家長告知，或其他方式，得知學生有特殊事件行時，應依相關令規定，進行通報或處理作業。
 - (二)為確保輔導、管教及保護措施合理有效，學校應以輔導處（室）擔任執行窗口，由校長啟動學校跨處、室行政運作機制，召開個案或專案會議，評估特殊事件學生輔導措施。
- 五、學校召開個案或專案會議時，應審酌學生家庭經濟狀況、家長照護能力與管教態度、學生有無中途輟學、中途離校、犯罪或其他相關重大事由，並參考其他機關（構）之處遇，作成決議；其決議內容，應包括下列事項：
 - (一)學生現況及基本資料。
 - (二)適當諮商或輔導需求及方式。
 - (三)學習評量、教學及行政支援服務。
 - (四)家庭教育諮詢之需求及方式。
 - (五)生活、學習、心理輔導及其他相關專業轉介服務。
- 六、學校召開個案或專案會議之運作方式如下：
 - (一)召開會議時，應視需要結合學校三級輔導機制或家庭教育相關網絡資源，並得邀請相關教育、醫療、衛生、社政、警政等專業機關(構)人員、學生本人及家長參加。
 - (二)處理特殊事件學生時，除保護個案外，應有五次以上介入性輔導及作成相關紀錄後，始得將學生轉介至學生輔導諮商中心或其他專業機構(構)進行處遇性輔導。但遇緊急個案，得直接召開前款會議後，逕以轉介。
- 七、對於重大違規行為學生，經學校學生獎懲委員會決議及校長核定後，學校應持續追蹤輔導或管教，並通知家長及提供家庭教育諮詢，必要時，得召開個案或專案會議，討論後續轉介處遇性輔導事宜。
- 八、學校對於特殊情狀學生之處遇性輔導，程序如下：

- (一)應評估其行為問題及嚴重程度，經學校介入性輔導仍未明顯改善者，應通知家長並提供家庭教育諮詢，必要時，應召開個案或專案會議，討論後續轉介處遇性輔導事宜。
- (二)經前款評估後，得轉介至學生輔導諮商中心或心理衛生中心進行心理諮商，或轉介至家庭教育中心進行家長諮詢。
- (三)學校經前款諮商或諮詢後，發現學生有疑似心智或認知問題，應將學生轉介至精神醫療機構治療；發現家庭照護功能不彰者，應轉介至社政機關（構）輔導及安置，或洽警察機關協助處理。學校應就前項學生提供定期評估、輔導並回報主管機關。

九、學校於學生有特殊事件時，得依下列方式，提供家長家庭教育諮詢：

- (一)以電話進行家庭教育諮詢或輔導。
- (二)運用通訊方式提供改善之建議。
- (三)提供相關之書面或視聽資料。
- (四)至學生家中進行家庭訪問。
- (五)邀請學生家長參加學校提供之家庭教育諮詢或輔導課程。
- (六)個案或專案會議評估之其他輔導方式。
- (七)其他適當方式。

學校經依個案或專案會議評估家長有參與家庭教育諮商或輔導相關課程之必要者，應要求其參與相關課程；家長經學校以書面通知三次以上未出席者，學校應即通報主管機關為必要處置。

十、學校經評估需請求家庭教育中心、學生輔導諮商中心、醫療、衛生、社政、警政等機關(構)或家庭教育團體 (機構)協助時，應以公函敘明需受協助之事由。

十一、依本注意事項輔導之學生為特殊教育學生時，並應依特殊教育法及相關規定辦理。

十二、教師輔導及管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

十三、本注意事項所訂提供相關專業資訊之機關(構)如下：

- (一)教育部國教署所屬各區學生輔導諮商中心及駐點服務學校。
- (二)直轄市、縣（市）政府所屬學生輔導諮商中心。
- (三)直轄市、縣（市）政府社會局（處）。
- (四)直轄市、縣（市）政府家庭暴力暨性侵害防治中心。
- (五)直轄市、縣（市）政府衛生局（處）及心理衛生中心。
- (六)直轄市、縣（市）政府家庭教育中心其他家庭教育專業機構。
- (七)少年法院(庭)、少年隊、少年輔導委員會及相關警政機關。
- (八)其他網絡單位，(包括心理諮商機構、心理治療機構、醫療機構、社會福利機構、鄉（鎮、市、區）公所強迫入學委員會、村（里）辦公室)。學校應與前項相關機關（構）建立聯絡窗口，每學期定期更新聯絡資訊，並保持聯繫。

十四、各直轄市、縣（市）政府得參考本注意事項，訂定輔導特殊事件學生之相關規定。

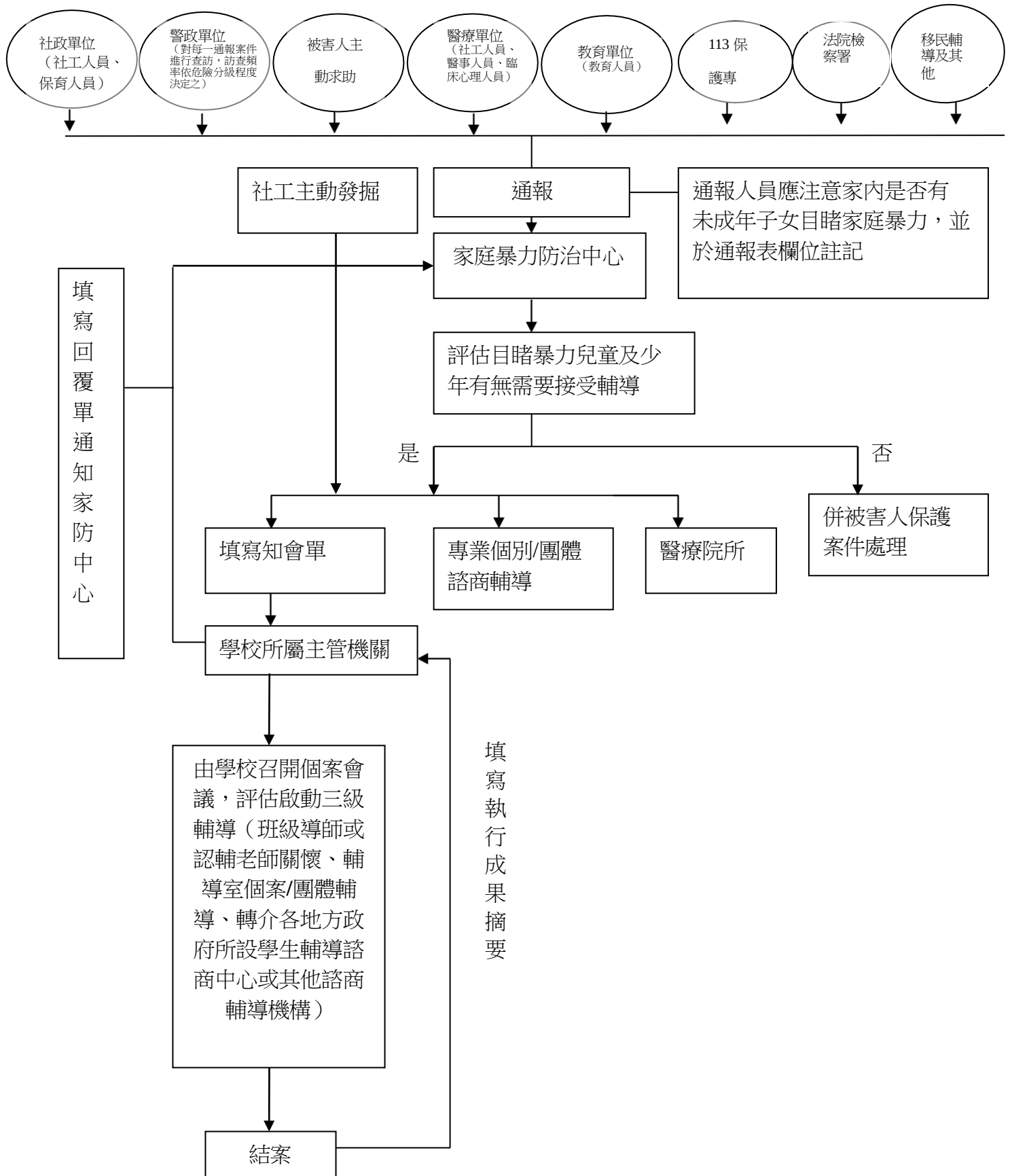
輔導室附件十

各直轄市、縣（市）政府辦理目睹家庭暴力兒童及少年 之輔導處遇辦理原則

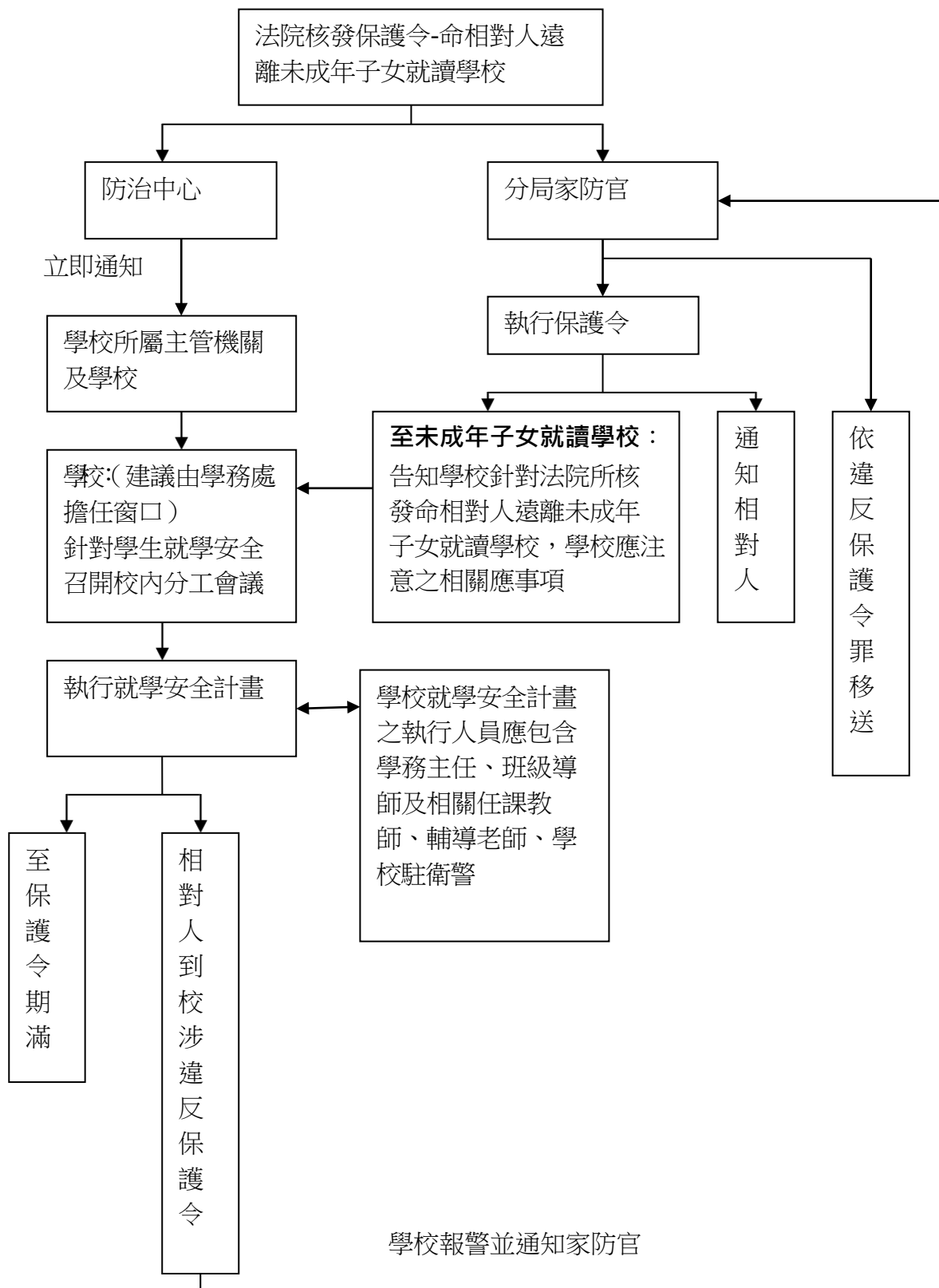
- 一、防治中心於受理家庭暴力案件通報時，應評估是否有未成年子女目睹家庭暴力之情事，並協助連結相關目睹兒少輔導資源，以減緩兒童及少年因目睹家庭暴力所受之傷害。
- 二、上開目睹家庭暴力兒童及少年倘仍在學中，應轉知教育資源協助，相關辦理原則及實施流程（附件 1）如下：
 - （一）轉知單一聯繫窗口：國中小學生目睹家庭暴力請轉知直轄市、縣（市）教育局（處）；高中職及大專院校學生請依聯繫窗口名冊辦理。
 - （二）轉知時應填具知會單：為利受轉知學校所屬主管機關掌握個案相關資料，防治中心應填具「目睹家庭暴力兒童及少年案件轉知學校所屬主管機關-知會單」（如附件 2），受轉知單位於接獲知會單後應於一個月內回覆防治中心有關個案處理情形。
 - （三）學校啟動三級輔導：學校所屬主管機關於受理防治中心之個案轉知後，應轉請學校召開個案會議，評估啟動三級輔導，如為一般性個案，建議由學校整合校內相關資源提供協助輔導；另經評估有需要專業及深入輔導者，則建議轉由各地學生諮商輔導中心協助連結專業輔導資源。至有關學齡前或學前教育及特殊個案，建議由防治中心優先考量連結其他專業輔導資源，倘有困難，需學生諮商輔導中心給予協助，則請防治中心事先邀集教育局（處）、學生諮商輔導中心及學校等召開個案會議，擬定個案輔導處遇計畫，再交由相關單位執行。
 - （四）維護目睹兒少隱私及尊嚴：防治中心與學校就受理個案轉知及提供服務時應注意避免標籤化，及對被害人造成二度傷害。
 - （五）定期召開研商會議，促進合作共識：為使防治中心及教育局（處）針對目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇目標及彼此分工有共識，防治中心應邀集教育局（處）、學生諮商輔導中心及學校代表等，就目睹家庭暴力兒童及少年轉知輔導機制等召開研商會議，凝聚合作共識，每年並應定期（如每季或每半年等）就執行情形召開檢討會議，隨時檢視落實情形，並將會議紀錄副知衛生福利部。
 - （六）防治中心與學校權責分工之釐清：學校係屬防治中心處理目睹家庭暴力兒童及少年之個管資源連結，學校針對轉知之個案輔導處遇目標主要以協助兒童及少年在校穩定就學、增進正面人際互動經驗及減緩目睹暴力之創傷等，至有關該兒童及少年家庭之相關問題則由防治中心評估及協助連結相關資源予以協助。
- 三、為確實掌握各地防治中心辦理目睹家庭暴力兒童及少年處理情形，防治中心應按季回覆統計報表（如附件 4），統計時間自本（103）年 4 月起。（教育部註：附件 4 由防治中心填復，爰未附予學校）

附件 1

防治中心辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇流程圖



直轄市、縣（市）政府針對法院核發命相對人遠離未成年子女 就讀學校處理流程圖



輔導室附件十一

113 學年度自強國中特殊需求學生名單彙整表

113 學年度自強國中特殊需求學生名單彙整表

113 學年度自強國中特殊需求學生名單彙整表

人事室業務報告

報告人：廖子瑩主任

-
- 一、同仁若聯絡電話、手機號碼、現居地址及戶籍地址等有變更者，請至人事室辦理登記，以維人事室資料正確性。男教師如戶籍地址有異動者，請即刻檢據通知人事室，俾憑辦理後續緩召事宜。
- 二、113 學年度第 1 學期教職員工子女教育補助費，請於 113 年 9 月 25 日前檢附收費單據(國中以下免附收據，高中職以上請附收費單據)至人事室申請。相關規定如下：
- (一)子女讀公立高中(職)以上者，繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明『與正本相符』並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。於本校第 1 次申請時，需繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
- (二)已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，均不得申請子女教育補助。(請自行斟酌各項補助額度，擇一申領，不得重複申請。)
- (三)請領限制：
- 1.夫妻擇一申領。
 - 2.子女有職業或已婚者。
 - 3.留級或重修者不得請領。
 - 4.未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。
 - 5.公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。
- 三、公教健康檢查宣導：符合健康檢查補助資格之同仁(112 年 12 月 31 日前年滿 40 歲，即 72 年 12 月 31 日前出生且 112 年未申請健康檢查補助者)，請踴躍及早安排至評鑑合格之醫療機構辦理健康檢查，並逕洽人事室辦理健檢登記及補助請領核銷事宜。
- (一)受補助對象及補助金額：
- 桃園市政府 108 年 3 月 22 日府人給字第 1080038609 號函，年滿 50 歲以上公教人員(各機關學校首長及一級機關單位主管以上人員除外)健康檢查補助基準自 108 年 1 月 1 日起，調整為每人每年 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。至年滿 40 歲以上之編制內公教人員，每 2 年受補助一次，每次補助經費上限為 4,500 元。以上實支健康檢查費用未達上限者，依實際費用覈實補助。
- (二)檢查假別：

參加健康檢查人員，在不影響公務或教學原則下得覈實提出公假申請。

(三)補助費請領：

應檢具健康檢查補助費申請表（請先向人事室申請登記）及收據正本辦理請領經費及核銷手續。

四、教師進修宣導：

(一)教師參加國內外各項進修，應依桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點辦理，不論是公餘進修、部分辦公時間進修，應於事前以書面檢附報考申請書及甄試簡章報經學校同意，考取後應另檢具進修申請書及錄取通知單，簽請校長核定，並送人事室備查。

(二)教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備；部分辦公時間進修人員有修課時間減少或課程提前修畢等情形時，應立即減少或註銷公假登記。留職停薪進修人員及全時進修人員有休學、課程提前修畢等情形者，應即依相關規定辦理復職復薪。

(三)如完成進修取得學位證書，請即檢附改敘證件資料洽人事室辦理，以免影響提敘事宜，核薪晉級生效日自其申請日生效。碩(博)士改敘的「敘薪通知書」為退休重要證件，務請簽領並妥善保管。目前教師進修名冊名單如下：（若有漏列或異動者，請即向本室反應）曾聖峰、呂靜茹、林宜貞、杜政峰老師等 4 員。另附設幼兒園進修名單：范瑋婷老師。

五、教師申請績優狀累積 3 張，得於最後一張日期之 2 個月內，逕至人事室辦理換敘嘉獎 1 次。

六、性騷擾防治宣導：

(一)性騷擾防治宣導：注意**社交言行勿超過，身體界線要尊重**。只要是一切不受欢迎，與性或性別有關，會讓人感到被冒犯、被侮辱的言行舉止，就有可能構成性騷擾。（例如：用性意涵的言詞侮辱他人、隨意碰觸他人身體、散播或傳播與性有關的圖文影音、過度追求、偷窺偷拍、暴露隱私處、尾隨跟蹤……等。）相關罰則如下：對他人為性騷擾者，處新台幣 1 萬元以上，10 萬元以下罰鍰。利用權勢關係為性騷擾者，加重處罰新台幣 6 萬元以上，60 萬元以下罰鍰。案件涉及趁機觸摸他人隱私部位或擁抱、親吻，或是對他人持續、連續之性騷擾、跟蹤騷擾行為等，另有可能觸犯刑法。（全國性騷擾諮詢專線：113）

(二)查 112 年 8 月 16 日華總一義字第 11200069341 號令將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」，並修正部分條文，爰本校性別歧視與性騷擾防治措施申訴及調查處理要點配合修訂如后附附件一，並於工作場所公開揭示。本校「桃園市立自強國民中學性別歧視與性騷擾防治措施申訴及調查處理要點」修正重點摘述如下：

1、明確規範工作場所性騷擾事件之適用範圍。

2、增訂「權勢性騷擾」之定義及類型。

3、就本校「因接獲申訴」或「非因接獲申訴」而知悉性騷擾之情形，分別訂有「有效之糾正及補救措施」相關內容；本校於接獲被害人申訴時，應通知地方主管機關，經性平會調查認定屬性騷擾之案件，亦應將處理結果通知地方主管機關。

4、增訂被申訴人具權勢地位，且案件情節重大，本校於調查期間得採取之暫時性作為。

- 5、增訂受僱者或求職者遭受性騷擾行為之申訴處理機制。
- 6、增訂公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、停止或調整職務規定。
- 7、定明有關學校違反性別歧視之禁止、職場性騷擾防治義務或促進工作平等措施規定之申訴管道及救濟程序。
- 8、增訂罰則及裁處權時效相關規定。

七、**勤休新制宣導：**公務人員服勤時間及休假制度，除滿足行政組織運作目的與效能外，亦應致力於維護公務人員之身心健康，行政院訂定公務員服勤實施辦法，明定每日工時及每月工時上限，另為強化公務人員健康權保障，請各主管人員應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，又加班後應給予適當之休息，請各機關學校配合辦理並持續宣導相關規範如下：

- (一) 每日正常工時不得超過 12 小時，延長辦公時數，每月不得超過 60 小時，同仁為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，致每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報府備查；如為辦理季節性、週期性工作，且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前報府並經同意，加班期間以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。
- (二) 每月工時管控及稽核：請各機關學校人事單位按月產製加班時數報表陳報機關首長知悉，並彙整超過 60 小時之人數供市府錄案列管（配合每月加班時數調查期間填復）；另對於時數達 45 小時之同仁，應主動關心、適時建議其單位主管檢討業務分配及人力調度，並針對該員工時進行分析並提出改善建議。市府將按月至行政院所屬機關學校差勤資料彙整平臺抽查加班時數，並於每月查勤時一併進行服勤辦法稽查作業。

八、重申公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則、桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法等相關規定辦理。

(一)司法院大法官釋字第 308 號解釋：「...兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。相關規定如下：

1. 「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條第 1 項第 3 款第 4 目規定略以：未經學校同意，擅自在外兼課兼職，考列 4 條 3 款。
2. 「112 年公立高級中等以下學校教師年終工作獎金發給補充規定」第 2 點第 2 項規定略以：111 學年度成績考核（包括另予成績考核）經考列「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條第 1 項第 3 款而留支原薪者，當年不發給年終工作獎金。
3. 「教育人員任用條例」第 34 條規定，「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」。
4. 「桃園市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點」第 3 點規定略以，代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。

(二)公務員服務法規定如下：

- 1.第 14 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業。(第 2 項) 前項經營商業，包括依公司

法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。...。」

2.第 15 條：「(第 1 項)公務員除法令規定外，不得兼任他項公職。...(第 2 項)公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。...(第 4 項)公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關（構）同意。...。」

3.綜上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

(三) 依桃園市政府及教育局分別來函規定，本校現職人員應定期於每年 8 月進行調查，請兼任行政職務教師填寫「兼任行政職務教師經營商業及兼職兼課情形調查表」具結，另校長及職員(含約聘僱人員)則填具「公務員經營商業及兼職兼課情形調查表」具結，至專任教師及其他教職員工如有涉及兼職情形，請即時主動知會人事室。

九、男性教師若符合以下規定者，請準備國民身分證(新式)、畢業證書、退伍令、合格教師證及現職聘書至人事室辦理：

(一)新進及調校之教師，合於三款新發生緩召原因申請者，請於 113 年 9 月 6 日前辦理。

(二)原核准三款緩召有案（113 年 12 月 31 日止），於 8 月 1 日續聘者，請於 113 年 9 月 16 日前辦理申請延長時效。

(三)另戶籍若有異動者，亦請於 113 年 9 月 6 日前持身分證正反面影本至人事室辦理異動登記。

十、為落實政府無紙化及節能減碳政策，並透過人力資源管理資訊系統能永久、安全地將敘獎令保存於雲端，本市各市立學校及幼兒園教育人員記功以下敘獎令無紙化措施，自 110 年 2 月 1 日起實施；當事人得隨時、隨地以電子憑證(自然人憑證或健保卡)登入個人資料服務網(My Data)網站，自行接收、查閱及列印個人記功以下敘獎令，另經核定之電子化敘獎令具行政院人事行政總處之浮水印及 QR Code 作為正式文件之認證。詳請參閱學校網站公告「敘獎令無紙化後去哪裡接收、查閱和列印」資料。

十一、桃園市政府致贈教職員工教師節代金，核發每人面額 600 元便利商店禮券。

十二、**EAP 推動及宣導：**為協助桃園市政府所屬員工發現並解決可能影響工作效能之相關問題，並貫徹友善職場核心理念，市府廣續推動員工協助方案(簡稱 EAPs)推動計畫，113 年度計畫(詳請參閱后附附件二)結合「DEI—多元、平等、共融」精神及心理健康三級預防原則，以「身心營養劑，增強抵抗力」、「處方有專攻，關懷無差別」及「專業支援」為策略目標，發展各項身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，上述方案重點如下：(一)第一級預防—身心營養劑，增強抵抗力：規劃各項講座及活動；(二)第二級預防—處方有專攻，關懷無差別：設計符合需求之服務內容及預防性措施；(三)第三級預防—專業支援：建置及整合市府內外各領域之專業資源，提供專業協助等為推動重點。諮詢服務由市府人事處聘用輔導員專責處理，並依規定保密，同仁可安心使用。另為有效提供本市教師專業諮詢，支援教師解決身心工作壓力，讓教師皆能「靜心」，發揮教育專業，提升教育品質，市府教育局建置教師關懷專線服務中心，關懷專線電話：0800-520-928(我愛您 928)，可多加利用。另若有同仁有需求申請員工協助方案個別諮詢服務，亦可至人事室洽詢。

十三、依廉政倫理規範第 4 點第 1 項規定，公務員不得收受與其職務有利害關係者餽贈財物；

機關內同仁如遇有受贈財物情事，應依廉政倫理規範規定辦理。

十四、依據桃園市政府教育局 109 年 10 月 6 日桃教人字第 1090090732 號，重申酒後不開車觀念及避免飲酒影響上班效能，禁止同仁於上班期間或午休時間飲酒及酒後滋事等，以端正紀律。

十五、請同仁們覈實請領加班費，有關加班費請領相關注意事項如下：

- (一)同時段時間有請領鐘點費即不可報加班，即鐘點費與加班費不可重覆領取；另若有臨時調代課領取鐘點費者，亦不得重覆領取加班費。
- (二)請各位同仁於當日加班在下班刷退時，可併同申請當日之加班申請，因當日最清楚是否有調代課或上輔導課，故當日申請可避免重覆領取之情事。
- (三)請領加班費 1 個月不得超過 20 小時。
- (四)加班請依實際公務需求確實加班，請勿於加班時間離座從事非公務事宜。
- (五)依據「行政院與所屬中央及地方各機關公務員服勤實施辦法」第四條規定略以，每月延長辦公時數(即加班)超過 60 小時者，應事前經主管機關(桃園市政府教育局)同意。次查上開辦法 Q&A 之 Q14 及 Q17 提及，各機關於指派加班時，應以維護同仁健康權為前提，考量急迫性或必要性，覈實指派加班。另 Q22 中亦提及，基於維護同仁健康權，如有逾加班時數上限(60 小時)之情形，機關應進行檢討。

人員動態：

*歡迎新進同仁的到來~~會計主任：李淑雲主任；代理教師：孫璿皓老師、洪穎臻老師、許琨婉老師、吳雨潔老師、謝化山老師、劉世傑老師、陳品瑄老師、彭鼎桓老師、陳怡瑾老師、侯宜均老師、潘瑾筠老師、蕭宇如老師、林若喬老師、黃怡萍老師、胡家鳳老師、姚宜欣老師、游紫卉老師、邱奕維老師。

*范素雯、吳喜妹老師於 113 年 8 月 1 日退休。

*會計主任胡應欣 113 年 8 月 1 日調桃園市桃園區中山國民小學。

附件一

桃園市立自強國民中學性別歧視 與性騷擾防治措施申訴及調查處理要點

民國 111 年 8 月 26 日校務會議通過訂定

民國 113 年 6 月 12 日校務會議通過修訂

壹、總則

一、桃園市立自強國民中學（以下簡稱本校）為保障性別工作權平等，防治因性別所產生之歧視發生，提供免受性騷擾之工作及服務環境，建立申訴管道，並確實維護當事人之權益，特依性別平等工作法第十三條第一項、第三十二條、性騷擾防治法第七條第一項、性騷擾防治準則第六條及工作場所性騷擾防治措施準則第三條規定，訂定本要點。

二、本要點所稱性騷擾及因性別所產生之歧視，其範圍如下：

（一）本校員工、非員工及受服務人員間發生性別平等工作法第十二條第一項、第二項、第三項及性騷擾防治法第二條所定之性騷擾事件：

1、性別平等工作法第十二條第一項所定之性騷擾：

（1）執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（2）為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為任用、聘僱、勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

2、性別平等工作法第十二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

3、性別平等工作法第十二條第三項所定之性騷擾：

（1）受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

（2）受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

（3）受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

4、性騷擾防治法第二條第一項所定之性騷擾：

（1）以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯

之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(2) 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

5、性騷擾防治法第二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(二)本校員工或求職者遭受性別平等工作法第七條至第十一條所定之性別歧視：

1、招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。

2、舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向而有差別待遇。

3、薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付不同之薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。

4、退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。

5、工作規則、勞動契約或團體協約，規定或事先約定員工有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職、留職停薪，或予以解僱。

(三)違反母性保護：指女性員工從事之工作可能影響胚胎發育、妊娠或哺乳期間之母體及幼兒健康。

三、本校應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，並設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等申訴及建言管道，以提供所屬員工及受服務人員免受性騷擾之工作及服務環境。

本校申訴管道如下：

申訴專線電話：03-4553494#710

申訴專用傳真：03-4630648

申訴專用電子信箱：tc88006@tcjh.tyc.edu.tw

四、本校應利用集會、印刷品、網路等各種傳遞訊息之機會及方式，加強所屬員工有關性別歧視及性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並於各種教育訓練講習，合理規劃促進性別平等、消除性別歧視及性騷擾防治等內容，鼓勵所屬人員參加各機關辦理之相關研習，且擔任性騷擾事件處理人員及主管職務者應優先實施。

五、本校為受理性騷擾、因性別所產生之歧視申訴及調查案件，委由本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），依性別平等工作法、性騷擾防治法、性騷擾防治準則、工作場所性騷擾防治措施準則等性騷擾防治相關規定程序辦理。

性平會女性成員比例不低於二分之一，男性成員比例不低於三分之一。應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。

六、參與申訴案件之處理、調查及審議人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向性平會申請迴避。

七、本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

(一)本校因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

1、採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施，及其他認為必要之處置。

2、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

3、對性騷擾事件進行調查。

4、對行為人為適當之懲戒或處理。

5、被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

(二)本校非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1、就相關事實進行必要之釐清。

2、適度調整工作內容或工作場所，減低當事人雙方互動之機會，預防、減低行為人再度性騷擾之可能。

3、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴及保全相關證據。

4、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本校就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

貳、性騷擾之申訴處理程序

八、性騷擾事件之申訴，被害人或其代理人除可依相關法律請求協助外，並得向性平會提出申訴。如行為人為本校校長，應向桃園市政府教育局提出申訴。

另申訴人非屬公務人員、教育人員、軍職人員者，應向本校提起申訴。但若被申訴人為本校校長、或機關沒有處理或不服機關調查懲戒結果，得逕向地方主管機關提出申訴。

依前項規定，向地方主管機關提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

(一)被申訴人非具權勢地位：自知悉性騷擾時起，逾二年提起者，不予受理；自該行為終了時起，逾五年者，亦同。

(二)被申訴人具權勢地位：自知悉性騷擾時起，逾三年提起者，不予受理；自該行為終了時起，逾七年者，亦同。

(三)被申訴人為機關首長，申訴人得於離職之日起一年內申訴。但自該行為終了時起，逾十年者，不予受理。

申訴人依第二項但書規定向地方主管機關提起申訴後，得於處分作成前，撤回申訴。撤回申訴後，不得就同一案件再提起申訴。

本校接獲被害人申訴時，應通知被害人勞務提供地之地方主管機關；經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。

申訴得以書面或言詞提出。其以言詞提出者，性平會應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤。

前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

(一)申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

(三)申訴之事實內容及相關證據。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件申訴書或紀錄，應載明事項，依性騷擾防治法施行細則第十二條規定辦理。

申訴書或紀錄不合前二項規定，而其情形可補正者，性平會應通知申訴人於十四日內補正。

性騷擾事件之申訴，屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後二年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出；屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後三年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。逾期提出申訴時，桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)應不予受理。

如接獲性騷擾申訴而本機關不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。

前項移送，應以書面通知當事人，並副知直轄市、縣（市）主管機關。

性騷擾行為發生時，行為人及被害人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。以口頭為之者，應作成書面紀錄。另由被害人之機關主責受理申訴及調查，並通知被害人勞務提供地之地方主管機關為原則。

九、申訴事件有下列情形之一者，不予受理：

(一)申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正，經通知於14日內補正而未補正。

(二)同一事由經申訴決議確定或已撤回後，再提起申訴者。

(三)屬性騷擾防治法之性騷擾案件提出申訴逾申訴期限。

(四)對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

不受理性騷擾申訴時，應即移送直轄市、縣（市）主管機關決定不予受理或應續行調查。

十、性平會受理申訴案件後之處理程序如下：

(一)受理之申訴案件，性平會召集人應於七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查，其成員應有具備性別意識之外部專業人士。

(二)參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應確保當事人之個人隱私及其他人格法益，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除

有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。調查過程必要時，得請求警察機關協助。當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(三)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於事件內容應予保密，調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(四)專案小組調查過程知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心通報，至遲不得超過二十四小時，並協助被害人向警察機關報案。

(五)專案小組調查結束後，應作成調查報告，提性平會審議，申訴案件之審議，得通知當事人、關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問。必要時，並得邀請具相關學識經驗之專家學者列席。當事人或關係人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(六)性平會對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議不成立者，仍應對審議情形，為必要處理之建議。

(七)決議應載明理由及救濟途徑，以書面通知當事人。如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，應作成調查報告及處理建議，移送桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心。

申訴案件應自受理之次日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。申訴案件經結案後，不得就同一事由再提出。

十一、屬性別平等工作法規範之性騷擾申訴案件已進入偵查或審判程序者，經申訴人同意，性平會得決議暫緩調查及審議，不受前點第二項結案期限之限制。

十二、申訴人於性平會作成決議前，得以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

十三、本校對依第十點第一項第六款決議成立之性騷擾員工，應依相關懲處規定，視其情節作成申誡、記過、記大過或停(免)職、停(解)聘之建議，並得移付懲戒；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議。

前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應簽報校長後移送司法機關處理。

十四、申訴案件當事人對申訴案之決議有異議者，得分別依下列程序提出救濟：

(一)適用性別平等工作法規範之申訴案件：

1、適用或準用公務人員保障法規定保障對象，得依公務人員保障法第二十五條規定提起復審；適用或準用教師法規定對象，得依教師法規定提起申訴。

2、非屬上開人員者(如技工、工友、約用人員等)，得向地方主管機關提出申訴。

(二)適用性騷擾防治法規範之申訴案件：申訴人及行為人對於調查結果之決定不服者，得依法提起訴願。

參、性別歧視與違反母性保護之申訴處理程序

十五、性別歧視與違反母性保護之申訴，應於事實發生日起三十日內，以書面向本校提出，並載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

(二)請求事項。

(三)事實及理由。

(四)證據。

(五)管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。

(六)提起之年月日。

前項申訴以口頭、電話、傳真或電子郵件等方式提出者，應於十四日內以書面補正。

本校人事室為處理第一項之申訴，得提送性平會進行調查，其調查審議程序準用第十點第一項相關規定。

十六、本校對申訴案件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得以書面向桃園市政府性別平等工作會（桃園市政府勞動局）申訴；但申訴人為公務人員保障法適用或準用人員，得依保障法第八十一條第一項規定逕提再申訴；申訴人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。

十七、申訴人不服本校之函復，得以書面向桃園市政府性別平等工作會（桃園市政府勞動局）申訴；但申訴人為公務人員保障法適用或準用人員，得

依保障法第七十八條第一項規定，於復函送達之次日起三十日內，向保訓會提起再申訴；申訴人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。

肆、考核監督及保護措施

十八、本校對於申訴案件應採取事後之追蹤、考核及監督，確保申訴之決定確實有效執行，並避免相同事件或報復情事之發生。

十九、本校不因所屬人員提出本要點所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解聘(僱)、調職或其他不利處分。

二十、本要點未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

附件二

桃園市政府 113 年度推動員工協助方案實施計畫

提案討論

案由一：為本校113~116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表(114年度第1次修訂總表)一案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

一、依據桃園市政府教育局 105 年 05 月 06 日桃教設字第 1050033032 號函規定，各校應訂定中長程教育發展計畫作為年度預算執行之依據，學校申請各項補助款時，該項目須為先行將需求款項放入中長程計畫者始獲得補助。同時，各項納入經費需求之計劃項目，需於校務會議中進行報告，且會後連同校務會議報告資料以及簽到表送市府核備。

二、資料詳如附件。

決議：

總務處附件

桃園市所屬學校114年度中長程教育發展計畫經費需求預估表 (114年度第1次修訂總表)									
學校名稱：桃園市立自強國民中學		口經常門 ■資本門		113.08.06		單位：元			
編號	計畫名稱	113年度		114年度		115年度		116年度	
		金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序
1	多功能圖書館暨會議室改善工程		7	8,500,000	3				
2	校園網路及電腦教室改善工程(113完成)	4,410,820	1						
3	專科教室暨實驗室設備添購及改善工程	2,414,000	2	2,414,000	5				
4	多功能會議室、靜思樓辦公室遷移	2,760,000	3	2,760,000	10				
5	資源班辦公室及教室教學設備及空間改善	1,800,000	4	1,800,000	6				
6	校園廣播系統改善(113完成)	2,900,000	20						
7	校園安全監視系統(113完成)	920,000	16						
8	童軍教學區地坪重整及遮棚		14		16	2,700,000			
9	體育館籃球場地改善-冷氣設備-地下室2、3樓社團訓練室冷氣裝設(地坪113完成)	4,868,489	5	1,800,000	7	2,260,000			
10	校舍屋頂鐵皮及防漏更新工程(依年度:113-書香樓、114-自強樓、115-仁愛樓及忠孝樓、116-和平樓)	4,350,000	6	6,290,000	8	4,488,120		3,136,770	
11	改善教室照明設備 依年度:113-和平樓、114-自強樓、115-書香樓、靜思樓、116-仁愛樓	140,000	13	440,000	9	600,000		130,000	
12	老舊廁所整修及化粪池改善工程		12		17	2,356,758			
13	教室鋁門窗更新(依年度:仁愛樓、和平樓)校舍油漆粉刷工程(仁愛樓鋁窗113已完成)		8	0	10	4,701,000			
14	司令台擴建改善校及圍牆車棚整修工程		17					6,246,147	
15	忠孝樓、仁愛樓、和平樓、自強樓 樓梯欄杆更新及教室窗簾更換(依年度:113-和平樓、114-忠孝樓、115、信義樓 116-自強樓、信義樓)(忠孝樓、和平樓欄杆113已完成)	1,746,000	15	1,067,600	11	1,500,000		1,000,000	
16	校園排水系統(水溝、下水道洩水坡度)整修工程		10	2,800,000	12				
17	飲水機設備更新全校(113更新18台;尚需39台)		19		18			721,383	
18	班級木扇及教室燈具線路重置及教室門弓器		11		19	1,590,000			
19	校園開放夜間照明設備		18		20			640,000	
20	幼兒園遊具整修工程		9	3,124,577	13				
21	運動場整建			9,500,000	1				
22	無障礙電梯及樓地板坡道整修			6,600,000	2				
23	多功能音樂廳及社團教室				15	8,500,000			
24	辦公室桌椅及置物櫃更新			7,000,000	14				
25	風雨教室燈光改善及地板整修工程			3,960,000	4				
	合計	26,309,309		58,056,177		20,195,878		11,874,300	
承辦人：		主計：		校長：					

案由二：有關本校教師服務規約及專任運動教練聘約修正一案，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據桃園市政府教育局 113 年 6 月 4 日桃教學字第 1130051098 號函說明三，查 113 年 3 月 6 日修正發布校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第 8 條規定：「(第 1 項)校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。(第 2 項)校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。(第 3 項)校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。」。
- 二、次查來函說明四規定，查防治準則第 38 條第 1 項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第 8 條及第 9 條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」。爰本校教師服務規約及專任運動教練聘約配合修正如下說明。

教師服務規約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、 <u>教師與未成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。	三、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。 (校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7 條)	因應「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 7 條修正為「校園性別事件防治準則」第 8 條，並配合增加及修正部分文字。
四、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	四、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 (校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 8 條)	「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 8 條修正為「校園性別事件防治準則」第 9 條，並刪除括號加註條文。

專任運動教練聘約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十五、 <u>與未成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。在發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。</u>	十五、於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。在發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。 (校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7 條)	因應「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 7 條修正為「校園性別事件防治準則」第 8 條，並配合增加及修正部分文字。

決 議：

案由三：有關修訂「桃園市立自強國民中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點(草案)」一案，提請討論。(提案單位：輔導室)

說 明：

- 一、依據桃園市政府中華民國 113 年 6 月 14 日桃教學字第 1130053341 號函辦理。
- 二、「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，名稱並修正為「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 三、委員須增加校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。
- 四、資料詳如附件。

決 議：

輔導室附件

桃園市立自強國民中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點(草案)

(113年○月○日校務會議通過)

一、本要點依高級中等以下學校學生會申訴及再申訴評議委員會組織+及運作辦法規定訂定之。

二、本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員13人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

(一)家長代表3人。（不得少於五分之一）

(二)學校行政人員代表3人。

(三)教師代表4人。

(四)校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者1人。

(五)學生代表：1人。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任本校申評會委員。

三、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報主管機關備查。

四、學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申訴人）代為向本校提出申訴。前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

五、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- (三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- (四)收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- (六)提起申訴之年月日。

依第四點第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。

但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

七、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- (一)學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- (二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

八、申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

九、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

十、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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，並依第二點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

十一、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

十二、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- (一)申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

(二)衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(四)依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

十三、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

十五、申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

十六、申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二)申訴人不適格。

(三)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後

二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

(四)原措施已不存在或申訴已無實益。

(五)依第四點第四項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

(六)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

(七)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十九、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四點第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

二十二、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

(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。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

二十三、申評會作成評議決定書，應以本校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

二十四、本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

二十五、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

(二)參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

二十六、本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

二十七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後，自中華民國一百十三年六月二十一日施行。