

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

開會時間：112 年 8 月 29 日（星期二）上午 8:30

開會地點：演藝階坊

主席：

與會人員：如簽到冊

列席人員：

記錄：

會議開始

1、 主席報告：

以校園和諧為基礎、以自主管理為原則、以績效卓越為目標：推動友善校園暨品格教育--校園-心寧靜運動。

2、 確認上次會議紀錄：112 年 6 月 19 日（星期一）111 學年度第二學期期末校務會議

（一）修訂本校常態編班作業實施計畫條文，採舉手表決，同意 66 票，不同意 0 票，照案通過。

（二）修訂本校學生獎懲實施辦法與服儀規定，採舉手表決，同意 62 票，不同意 0 票，照案通過。

參、各行政單位業務報告：

（一）教務處：

教學組：

1. 本校 112 學年度課程計畫審查通過，已公告學校網站，請各領域依課程計畫授課。
（備查文號：中華民國 112 年 08 月 07 日，桃教小字第 1120075257 號）
2. 本市語文競賽時程及說明如下：
9/2(六)-演說、書寫類，地點：興國國小
9/2(六)-朗讀類，地點：新明國小
**參賽事宜已於暑假前通知學生，賽前再請國文任課老師協助督導學生做好參賽準備。
3. 111 學年度第 2 學期學科不及格學生補考事宜，規劃於 9/5(二):八年級，9/6(三):九年級，於第七節下課後統一辦理。補考通知單請八、九年級導師發下，請導師督促學

生做好補考準備。

4. 段考監考，以教師依課表監考為原則。各類型式校外教學，將統一採用遺留課務方式處理(依帶隊教師所遺課務依比例由留校教師授課)。
5. 學習扶助(補救教學)方案開設國英數班加強學生學習，請導師鼓勵同學入班。
6. 112 學年度開始，七、八年級本土語納入正式的部訂課程。每年級共 9 個班，各分成 3 個群組，每個群組開設 1 個客語班，2 個閩語班，因是群組開課，所以無法調課，請老師們注意。
7. 另於星期三第八節開設：阿美族語、排灣族語班。星期四第八節開設卑南族語、新住民(越南語)課程。請導師鼓勵同學入班，並參與相關認證檢定(原住民語)。
8. 為能即時處理課務問題，老師請假時除線上差勤系統申請外，不管有、無課務皆請加填「課務處理簿」。(課務處理簿放置於人事室)，若是導師有較緊急的假需要調代課，請先知會教學組幹事(依程序導師假單會先送學務處)，以避免課務處理本送達時已過授課時間。
9. 教學組各項抽背或校內競賽日程依行事曆辦理，導師或任課老師可依據行事曆公告期程，請學生提早準備。
10. 期初領域會議期程為 8/29(二)~9/5(二)，因學期初需要規劃的事項較多，煩請各領域召集人多費心，並於 9/5(二)下班前繳回領域會議紀錄(全領域)及第八節分配大表(自然、健體、藝術、綜合)，以利後續第八節課程公告。
11. 112 學年度課表已於 8/18(五)公告上網，並寄送給所有授課教師，如有調動課務需求請於 8/30(三)放學前完成，第二週 9/4(一)起，將正式實施第二階段課表。(因本學年度鎖課眾多，要與其他老師商議前，請先詳閱電子信件說明，以免到時無法調動)。

設備組：

1. 本學期英語雜誌規劃於開學後發放，再煩請各班導師協助收取雜誌費(每生一本 120 元，各班可減免清寒學生一名)，請於 9 月 22 日(五)前繳至本組，感謝導師協助。9 月 8 日(五)晨間英聽開始實施，本學期共計 10 次，113 年 1 月 3 日(三)第五節辦理全校英聽競試，請各班導師協助監考。
2. 本學期九年級模擬考費用每生 140 元(本學期一次，試模擬則不收費)，再煩請九年級導師於 9 月 22 日(五)前協助收取費用繳至本組，感謝導師協助。
3. 8 月 30 日至 9 月 15 日辦理暑假作業繳交及優良作業提報，預計第 5 週辦理八年級優良暑假作業展。提報單會於開學日放置於導師桌上。
4. 本學期作業抽查注意事項及時間規劃如下，請導師、任課老師協助指導學生完成：

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

(1)批閱請任課教師加註批閱簽章、批閱日期。(含補抽查之作業)

(2)批閱時請呈現等第或分數、評語等批閱紀錄。

年級	時間	科目	範圍
七年級	10/23 午休	數學、生物、歷史	至第一次段考學習內容
	12/11 午休	國文、英語、地理、公民、作文	至第二次段考學習內容
	12/25 午休	生科、資科、健教	至少至第二次段考學習內容
八年級	10/24 午休	數學、理化、地理、公民	至第一次段考學習內容
	12/12 午休	國文、英語、歷史、作文	至第二次段考學習內容
	12/26 午休	生科、資科、健教	至少至第二次段考學習內容
九年級	10/25 午休	數學、理化、歷史	至第一次段考學習內容
	12/13 午休	國文、英語、地理、公民、作文	至第二次段考學習內容
	12/27 午休	生科、資科、地科	至少至第二次段考學習內容

5. 本學期優良作文提報時間規劃如下，請國文老師於時限內指導學生完成：

次數	時間	內容
第 1 次	第 6 週 10/2-10/6	提報每班 3 篇 九年級可提報暑假作業
作業抽查	配合各年級第二次作業抽查時間	抽查全班每位同學 每人作文 1 篇
第 2 次	第 18 週 12/25-12/29	提報每班 3 篇

6. 晨讀自 9 月 6 日(三)起實施，晨讀早自修請勿安排其他活動，請導師指導學生使用班級書箱或其他優良讀物、班級報紙進行晨讀活動，透過老師成為閱讀典範，帶領學生安靜閱讀，養成閱讀習慣並提升專注力。除書籍閱讀外，晨讀時間亦排定 3 次硬筆字習作，並於 12 月 4 日至 22 日辦理硬筆美形字比賽收件，除學生組外，屆時歡迎老師踴躍

報名參加。

7. 本學期持續辦理讀報教育(預計 9 月底至 12 月初)，屆時請指派負責同學，利用每日上午的下課時間至教務處班級櫃領取報紙，透過讀報增廣見聞。
8. 圖書館除閉館時段外，下課及午休時間皆有安排學生擔任圖書志工進行服務學習，老師若有借閱圖書需求，請多加利用，若以上時間不方便，請撥電話#213 設備組張佩雯老師、鄭爾仁老師。本校教職員工資料皆已建置於圖書管理系統中，請老師借閱圖書時，告知【身份證字號】或出示【借書證】、【桃樂卡】登錄系統，故不開放紙本登記借書，如有逾期也請先辦理歸還再續借，以便確實管理各類圖書流通情況。若未登錄而外借圖書，將有圖書查詢於館中，但找不到書的情況發生，若造成老師不便敬請見諒。
- 9.

圖書館臉書粉絲專頁：過嶺 i 閱讀
定期公告主題書展、新進圖書等各項閱
讀活動資訊，歡迎師生按讚及追蹤。



10. 各次段考【試題卷】格式請以【B4】紙張規格排版為原則，並清楚標示試題頁次(第幾頁、共幾頁)。每科每節測驗時間為 45 分鐘，命題數及難易度請依據命題原則出題，版面請以【至多 3 張 6 頁】為原則編排。試題卷原稿請採【單面印製】方式連同命題審題單上半聯送教務處，教務處送印時將採【雙面印製】方式印刷。
11. 專科教室線上預約操作說明已 mail 各位老師，請老師於使用前完成線上預約及鑰匙借用，並請將使用情況登記於使用紀錄簿中，如有設備損壞或異常情況，也請即時通報教務處，謝謝大家配合與協助。

註冊組：

1. 七年級生基本資料與特殊生調查表(綠色 B4)一起於 9/1(五)繳交至註冊組。
2. 七年級學力檢測於 9/12(二)第二~四節進行施測，由任課老師按課表隨班監考。
3. 九年級本次試模擬測驗定為 112 年 12 月 20-21 日(範圍一~四冊含作文英聽數學非選)，屆時會有志願選填與模擬分發作業，請老師向學生宣導。
4. 各種獎助學金申請文件會公告於學校網頁獎學金申請區，請導師協助符合資格之學生申請。
5. 請各位老師於每次段考後準時於雲端學務系統輸入每段平時及段考成績，輸入後請務必校對減少錯誤機率。請老師在

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

評量學生時應包含認知、情意、技能與行為，多元評量，勿隨意給出異常低分之成績。

6. 班上學生若取得特殊身分(如低收入戶、特殊境遇子女等)請導師叮囑學生繳交證明文件正本一份給註冊組，以維護學生權益。
7. 特定學生減免補助申請表與統計表(黃色 A4)一起於 9/8(五)繳交至教務處郭于瑄老師。

資訊組：

1. 本校申請 112 年度「智慧學校數位學堂計畫」受補助觸控液晶顯示器及開合式黑板共計 11 組，規劃安裝於現一期教室。
2. 請匯入 email 聯絡人資訊，便於使用群組方式大量傳送郵件。
3. 開學日發放投影機遙控器。

教務主任：

1. 以下有關教學行政事務與管理原則，請各位老師配合辦理：
 - (1) 藝能活動科目請多利用適合教學之活動場地或專科教室，並事前登記申請。
 - (2) 為避免影響鄰近班級上課，使用麥克風時請適度調整音量大小。
 - (3) 舉凡教學事務工作，切勿交由書商代為規畫辦理。
 - (4) 全校性重要試務(含段考、模擬考或年級學科測驗)，發生考場違規行為時，請監考老師(或該節授課教師)填寫重大試務紀錄表，並送至教務處以利後續處理。
 - (5) 教師因公、私務進行課務代調課作業時，請以教師專業導向並維護學生學習權益為優先考量。
2. 112 學年度第 1 學期行事曆現已印發予全體學生，請各班導師指導學生浮貼於家庭聯絡簿中，並轉知學生家長知悉，各業務單位如有修改各項活動訊息時，請自行通知或公告於學校網頁。
3. 重申依據教育部「加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」規定，請全體教師遵守以下規定。
 - (1) 教師應依課表授課不得任意借(調)課，教師因故調課、補課務必先向教務處登記備查。
 - (2) 為維護學生應有之受教權益，上課期間不得任意留置學生，禁止其上課或施以其他方式影響學生受教。
 - (3) 教師行為應為學生之表率，不當的言行及態度將影響學生的學習表現，對學生獎勵可公開表揚鼓勵其嘉言懿行，對學生懲處不宜逾越分際或連坐處分，更應避免語言暴力之產生。
 - (4) 學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。
 - (5) 不得要求全班統一訂購測驗卷或參考書，教學評量應採

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

多元化方式為(紙筆測驗應佔總評量三分之一為上限)(九年級模擬考部分依據教育部來文統一由學校辦理)。

4. 本學期(112-1)第一次段考時間為 10/17(二)、10/18(三)，考量第一次段考考科較少，且為兼顧學生學習權益(當日下午五、六節原為七八年級社團課)、降低授課教師進度壓力，考程調整為一天半，下午第五~七節按原課表上課。(段考兩日第八節皆暫停授課)
5. 為因應線上教學，已將各班的 google classroom 設定好。各位伙伴可利用公務信箱登錄後進行 classroom，麻煩各位伙伴進入 classroom 後可檢視你的課程裡的任教的班級。若檢視後，沒看到你任教班級，麻煩告知本人或資訊組，將會立即進行補設定。
6. 本學期本校有三位實習老師，分別為劉珽伶(國文)、蘇恩琦(輔導活動)及李怡穎(數學)。

(二) 學務處：

訓育組：

1. 本學期班週會及社團日程表、海報宣導規劃已寄 mail 到大家信箱，請大家留存參閱。
2. 本校教育儲蓄專戶可提供校內經濟弱勢或急難救助〔在學生〕教育用途之所需，將檔案寄給各位導師，有需要可提出申請。亦歡迎校內同仁捐款。
3. 八年級隔宿露營日期:10/26-10/27。九年級畢業旅行日期:11/13-11/15。
4. 社團選填時間為 08/30(三)-09/05(三)截止。
5. 全市美術比賽校內報名至 09/15(五)，繳件給惠榕老師，請導師協助轉知公告。
6. 期初志願服務學習手冊[不用]收回。(期末時已登錄)。
7. CRC 兒童權利公約教育人員認知提升與教育訓練---每學年全校教職員皆須參與研習 1 小時，請務必上網報名研習，研習資料寄 mail 到大家信箱，請收信並回填後測表單，才算完成研習。
8. 本學年校內八年級自治市長選舉於 10 月 11 日舉行，請導師多協助幫忙，謝謝。

生教組：

1. 112 年 10 月份辦理校園無預警防災演練，屆時將聘請防災相關學者、專家擔任觀察員。本校不確定是否會被抽到，先行跟各位告知此事。
2. 112 年度導師防制霸凌、正向管教暨通報意識增能研習，請導師務必報名參加本研習，另外有興趣參加的同仁也歡迎報名。報名截止時間為今日中午 12:00。
3. 手機申請表 9/1(五)前麻煩協助交回生教組。交通導護與衛

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

生糾察報名表也請導師們協助於 9/8(五)中午前交回生教組。

4. 交通導護與衛生糾察學生：本學期七、八年級會一同參與服務，先排八再排七。
5. 交通導護與衛生糾察教師：本學期成德新村的導護位置請志工與義交協助，專任置校門口左側門，學務處負責校門口左側，導師回班處理班務。

體育組：

1. 本校校隊自開學日起即開始訓練，如同學有意願加入校隊者，可向各校隊教練詢問相關事宜。
2. 本學期將辦理七年級健康操比賽、八年級三對三籃球賽及 15 周年校慶運動會，再請老師協助相關事宜。
3. 學校體育器材需大家共同維護，如在班上發現未歸還之學校球類，請導師協助將學校用球歸還。

衛生組：

1. 各班內掃區衛生糾察合併於生教組秩序糾察，請導師指派細心、負責的學生擔任。
2. 各班班級掃具已備齊基本數量，如欲增減掃具請和衛生組聯繫，也請導師指導學生愛惜使用掃具。若為蓄意破壞，則需照價賠償。
3. 打掃時間請各班導師確實督促學生打掃，勿讓打掃完畢的學生四處遊蕩滋事，培養學生愛護校園環境的習慣，並建立良好的學習環境。
4. 衛生組重要時程：
9/21(四)#5-6 八年級女生 HPV 疫苗施打
9/27(三)8:00-12:00 教師健檢
11 月-12 月 流感疫苗施打，依公文來文時間辦理
12/6(三)七年級健促宣講
12/13(三)8:00-11:30 新生健檢

學務主任：

1. 感謝鄧仲玲老師、黃亭為老師、姜琦老師與康淑珍老師兼任學務處行政業務；葉惠榕老師、呂學欣老師、羅元璟老師兼任學務處協助行政教師；陳俊宏老師、呂學欣老師兼任本校運動代表隊教練；許美鈴老師兼任本校童軍團團長；李翼丞老師、張舒婷老師、羅堰軍老師兼任各年級級導。
2. 請依民國 111 年 02 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函發布之[學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項](#) ([請點開連結](#))，透過正當、合理且符合教育目的之方式以

積極正向協助、教育和輔導學生。

3. 請依民國 109 年 07 月 21 日修正之[校園霸凌防制準則](#)(請[點開連結](#))，主動留意並積極推動校園霸凌防制工作，以建構友善校園環境，並於知悉疑似校園霸凌事件 24 小時內向學務處通報。
4. 請依民國 112 年 08 月 16 日公布之[性別平等教育法](#)(請[點開連結](#))以及民國 108 年 04 月 02 日修正之[性別平等教育法施行細則](#)(請[點開連結](#))，落實性別地位實質平等之教育環境，並於知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件 24 小時內向學務處通報。
5. 民國 112 年 07 月 13 日行政院會通過、112 年 08 月 16 日華總一義字第 11200069321 號公布之「[性別平等教育法](#)」[修正草案](#)(請[點開連結](#))，將軍警校院及少年矯正學校納入性平法適用範圍、增訂校長與教職員工性與性別有關專業倫理之性平法規範、加強校園性別事件防治教育宣導及提供學生保護與協助措施、精進學校與主管機關調查處理機制以避免權勢不對等關係影響、強化主管機關對學校提供諮詢輔導與適法監督並保護學生權益使其得請求懲罰性賠償金。
6. 請依民國 110 年 01 月 13 日修正之[教育部主管各級學校緊急傷病處理準則](#)(請[點開連結](#))及本校校園緊急傷病處理要點(請參閱健康中心附件)因應偶發學生緊急事件。
7. 請依民國 110 年 12 月 17 日修正之[校園安全及災害事件通報作業要點](#)(請[點開連結](#))通報相關事件，以適時提供協助，減少危害安全事件發生。
8. 若有學務處可以提供協助或調整之處，請老師主動和學務處聯繫與溝通，謝謝各位老師。

(三) 總務處：

事務組長：

1. 暑假期間已完成：
 - (一)第一、二、三期大樓、B1 蓄水池、活動中心水塔清洗。
 - (二)第一、二、三期大樓化糞池污水處理(抽水肥)。
 - (三)各班教室節能風扇清洗及飲水機濾心更換。
 - (四)發電機及電梯保養維護。
 - (五)校園草坪修剪。
2. 活動中心專科教室隔音改善工程於 8 月 4 日第一次變更設計完成，8 月 17 日竣工完成。
3. 桃園市 112 年度「改善國民中小學校園環境-冷氣設置」冷氣裝設及局部電力改善勞務採購案已完成，已在幸福廚房、松智 e 路、資訊漫遊、BOOK 思議、實驗探索、達爾文教室、學習中心(2)(3)(4)(5)各設置新冷氣。
4. 停車場車道防滑修繕車道:遮雨棚安裝採購及車道防滑處

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

理，預計 10 月 2 日前完成。

5. 為了方便本校警衛辨識教職員車輛管理，請各位同仁 9/10(日)以前至公務信箱回報填寫汽車或機車車牌號碼。

出納組長：同仁各項薪資、補助等發放作業，將依據各業務單位簽請時程辦理支付，請自行留意公務郵件通知，若有金額核對問題，請先向業務單位確認。

文書組長(家長會幹事)：

1. 非公務之私人信件、包裹請儘量勿交寄學校代收，如有交寄需求，請收件人自行向收發人員(警衛室或文書組)確認到件(貨)時間，總務處不另行通知取件。非本校現職同仁之收件人郵件，一概以退件處理。
2. 辦理家長會經費申請案件，請先行以校內行政程序會簽陳核後，執公文影本(或電子檔)送家長會辦理。

午餐秘書：

1. 市府補助 112 年度班級學生午餐用餐導師指導費，業已核撥至學校，總務處參考 1~6 月份導師請休假及代理人紀錄，另行辦理核撥。
2. 112 年 9 月份午餐供應菜單由工作小組逕行審查，9 月份起依學期行事曆規劃，每月召開午餐會議審理下個月菜單。
3. 自 112 學年度起，營養午餐每月提供一次豆奶和一次乳品。
4. 教職員工若需加/退/改訂營養午餐，請於每月十五日前(每月十五日前，出納組長要做次月薪資作業)向午餐秘書登記，意即：擬於 112 年 10 月訂/退餐，請於 112 年 9 月 15 日前申請。

總務主任(家長會總幹事)：

1. 本校各空間教室或辦公室，天花板層架上設施均為 220V 供電線路，為避免板架線路誤觸移動短路或影響設施使用，自即日起非修繕人員禁止觸動天花板(含板層架)，班級亦不得使用天花板及層架進行環境空間佈置。
2. 暑假期間已完成各班級教室風扇清潔及檢修作業，若各空間(含班級教室、專科教室、行政辦公室等)尚有風扇無法使用

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

者，請即通報總務處登記修繕；另冷氣機濾網清洗部分，預計列入年末修繕排程辦理。

3. 自本學年度起，因總務處及教務處部分業務調整，教學用文件印刷，改由教務處逕行審核負責，各處室公務用文件印刷仍由總務處負責。
4. 本校配合 113 年總統副總統及立法委員選舉作業，提供中壢區公所設置投開票所，共計有 T1101、T1103、T2102、T2104 等四間教室。
5. 為避免學年度班級教室移交爭議，請各班導師務必於教室移交前，將原有佈置清除，總務處自 113 學年度暑假起，將分階段進行教室內牆面油漆。
6. 地下室停車場車道中央部分(藍色區塊)，已鋪設防滑劑，請騎機車同仁進出車道，以行駛該區塊為主。
7. 本校家長委員會 111 學年度會計財務報表，經家長會財務委員及會長簽證確認，資料公告如附件，請參閱。

(四) 輔導室：

輔導組：

1. 本學期活動排定如下：

日期	時間	活動	地點
08/28(一)	09:00-16:00	家庭教育增能研習	演藝階坊
08/29(二)	配合校務會議	兒少保宣導	演藝階坊
08/30~09/08		祖父母節活動—明信片傳情	
09/15(五)	16:00-21:00	親師座談會	各班教室
10/05~12/07	依課程表	父母成長班	專案辦公室
11/22	第五、六節	八年級生命教育活動—混障綜藝團	活動中心
12/04~12/08	輔導活動課	歲末感恩小卡	各班教室

2. 本學年輔導個案轉介表(112.08.18 修訂)已 e-mail 至導師信箱，未來可提供導師申請使用，本室也提供紙本申請表。
3. 親師座談家長邀請函請導師轉發，麻煩各班幹部於 09/05 前繳回輔導組，另行前說明資料已 e-mail 至導師信箱，也請當日出席人員填選便當類型。
4. 瑪潮愛心早餐及安德烈食物箱已開放申請至 09/08(五)，若學生於學期中有緊急需求，請洽輔導組。
5. 兒少保研習相關補充資料將於會後 e-mail 至同仁信箱，再請老師自行參閱。

資料組：

1. 本學期安排活動如下：

日期	時間	活動	地點
輔導活動課		八年級生涯檔案封面製作並參與競賽(寒假作業)	各班教室
9/11(一)	午休	技藝班行前說明會	多功能教室
9/27(三)	#5-6	八、九年級生涯輔導手冊填寫	各班教室
10/4(三)	#5-6	九年級職群入班體驗活動	各班教室
11/01(三)	#5-7	八年級職業試探參訪-育達高中	
12/13(三)	#5-6	九年級多元進路宣講	活動中心
12/15(五)	18:30-20:30	九年級免試入學適性宣導(家長場)	多功能教室
1/22(一)	全天	寒假嶺航大愛	

2. 9/27(三)班週會，八、九年級將填寫生涯輔導手冊，配合教務處成績單、學務處服務學習時數等資料，請導師帶領學生完成需填寫的部分(填寫說明將於 9/26 午休集合輔導股長連同生涯手冊一併領回)。

★檢核方式：

學生逐項完成後請於末頁檢核表打勾→煩請導師協助檢查填寫狀況→輔導股長收齊並檢核完畢→10/13(五)午休，將手冊繳回輔導室。

★生涯諮詢紀錄表開學後寄至各位導師的信箱。

★7年級生涯輔導手冊於下學期一併填寫上下學期兩筆資料。

3. 輔導紀錄 A 表部分：

新生開學後統一於資訊課登錄雲端 A 表；八、九年級則請學生自行更新資料。請導師於**第一次段考前**上雲端系統檢視學生填寫狀況，若有缺漏請指導學生補正。

輔導紀錄 B 表部分：

每位學生每學期雲端輔導系統至少有一筆輔導訪談紀錄(填寫方式開學後寄至各位導師的信箱)，請於期末

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

1/21(日)前匯出 WORD 檔寄至資料組，謝謝您。

4. 本學期技藝班共安排 10 次課程，時間如下：9/13、9/20、9/27、10/4、10/11、11/01、11/22、12/06、1/3、1/10，分別由孫乙玄老師及鄧玉芳老師帶隊至育達高中及治平高中進行職業課程試探。
5. 本學年各領域重大議題融入(性平教育、生命教育、家庭教育、生涯發展教育)教案請繳交成果—**教案、活動相片 4 張、優良學習單 4 張**，請老師完成後將成果寄到資料組信箱(範例檔將 e-mail 至信箱)。

特教組：

1. 本學期安排活動如下：

日期	時間	活動	地點
112/08/29(二)	#2-4	特教知能研習-普通班級隱藏版特殊生之發現、觀察及轉介前介入 * 講師：王昭傑 主任	演藝階坊
112/09/12(二)	午休	期初特推會	餐議室
112/09/15(五)		特教鑑定校內提報截止日	輔導室
112/09/20(三)	#5-7	特教鑑定校內校節	學習中心
113/01/09(二)	午休	期末特推會	餐議室

2. 本學期如需提出學生特教鑑定申請，請於 **9/15 (五) 特教鑑定校內提報截止日前**，將名單交至特教組劉玟伶組長或學習中心李若萍導師及張日娟導師，並完成「100R 轉介表、校內篩檢同意書」才算完成校內報名。預計於 9/20(三)5-7 節進行校節。
(因申請特教鑑定需收集足夠資料並進行轉介前介入 6 個月以上，故七年級新生不建議於此次提出申請。**本次鑑定將以八年級為主。**)
3. 留意班級疑似特殊生轉介前的介入 <至少六個月以上>
 - (1) 疑似學習障礙或是疑似智能障礙 -> 教務處/教學組/學習扶助
 - (2) 疑似自閉症、情緒行為障礙 -> 輔導室/輔導組/專任輔導教師
4. 112 學年度有一名教師助理員(705、708)
5. 校內七年級近 708 教室的一樓無障礙廁所，為 708 肢障(肌萎症)生的專用 (內有配置其適性如廁器具及輔具)。若其

他七年級學生如需使用，請前往棟進八年級教學區的無障礙廁所使用。

輔導主任：

1. 學生輔導資料與紀錄處理原則

(1) 訊息最少揭露原則

- 1-1. 學生輔導資料與紀錄切忌流水帳式的文字描述。
- 1-2. 不宜透露過多個人隱私資訊，例如：住所、姓名等。
- 1-3. 宜簡明扼要，將記錄重點放在事件主訴、評估、介入方式及成效等。

(2) 今日事今日畢

- 2-1. 當次晤談或介入後能立即撰寫相關紀錄；請盡量於 10-15 分鐘內完成。
- 2-2. 未完成之紀錄不宜帶離學校，須保存至學校指定場所並儘快擇日完成。
- 2-3. 相關紀錄拖延時間越久，所冒之訊息錯誤風險越高

(3) 客觀陳述及特殊紀事

- 3-1. 避免使用情緒用語或個人臆測文字，掌握客觀之人事時地物、具體描述。
- 3-2. 某些特殊紀事須保持敏銳度並記錄處遇歷程，如：法定通報相關事宜。

(4) 預想可能影響

- 4-1. 撰寫者在撰寫過程須意識到「潛在讀者」的存在、審慎斟酌字詞。
- 4-2. 撰寫者可預先假設該紀錄若揭露後之可能影響，當下酌予調整紀錄內容。

(5) 其他注意事項

- 5-1. 避免情緒化的字眼，請客觀描述事件經過或個案的人格特質。「情緒化字眼」如：是一個令人討厭／白目／的學生、朽木不可雕也）；亦避免像流水帳般紀錄生活瑣事。
- 5-2. 依據政府資訊公開法，監護人有權向學校申請閱覽輔導紀錄，原則上，如家長調閱，校方會摘要輔導紀錄後提供家長，唯如透過法律程序調閱，可能須提供原件，建請導師繕寫時留意輔導原理原則。
- 5-3. 依法不得洩漏學生個人或家庭資料，故輔導紀錄表請妥善保存。

(6) 重大事件務必記錄（如發現學生疑似遭家暴、學生無

故曠課)

2. 教育人員=責任通報人員

(1) 知悉學生遭遇兒童及少年保護、家庭暴力(含學生目睹家庭暴力)或性侵害事件(含疑似事件),應依相關法律之規定立即通報相關單位

(線上通報:關懷 e 起來 <https://ecare.mohw.gov.tw/>或電話撥打 113)

--教育人員應於 24 小時內通報主管機關,違反者處 6 千至 3 萬罰鍰。

(2) 知悉有自殺行為情事後 24 小時內通報。(自殺防治通報系統)

(3) 脆弱家庭事件(經濟、意外變故、關係衝突、不利處境、疾病、適應困難)

(4) 若未通報致當事人受更嚴重傷害,教育人員可能免職

(5) 校內協助通報或教育人員自行通報後請知會校方窗口:

—霸凌、性平事件 ->學務處/生教組

—脆弱家庭、家暴、自殺/傷等 ->輔導室/輔導組

3. 教育人員規定研習

(1) 性別平等教育:每年度 2 小時(性別平等教育法 第 17 條)

(2) 生命教育研習:每學年 2 小時。

(3) 家庭暴力防治研習:每學年 4 小時以上。(家庭暴力防治法第 60 條)

(4) 家庭教育研習:每學年 4 小時以上。(家庭教育法第 9 條)

(5) 輔導知能研習:每年度 3 小時。(學生輔導法第 14 條第 4 項)

(6) 特教知能研習:每年度 3 小時。(特殊教育法第 15 條)

(五) 人事主任:

1. 112 學年人事異動:

(1) 新進教師:徐品澤教師(生活科技)、蘇琬婷(英語)。

(2) 辭職教師:劉維珊教師。

(3) 留職停薪:

育嬰留職停薪:黃美綾 1 人。

侍親留職停薪:陳蕙雯及曾郁榆等 2 人。

因病留職停薪:蔡素如 1 人。

(4) 病假及延長病假:溫小慧 1 人。

(5) 代理教師:葉惠榕(美術)、周亭君(生物)、羅元環(音樂)、郭于瑄(國文)、溫珮文(國文)、何汶庭(國文)、呂學欣(體育)、鄭亞竹(數學)、邱家芝(數學)、許瀚文(理化)、游舒旻(地理)、孫乙玄(輔導)、李施穎(表藝)、戴幼婷(特教)、蔡麗娜(特教)、洪填喻(專輔)、鄭爾仁(健康)等 17 位代理教師。

- (6)人事室主任自 112 年 6 月 6 日調任新屋國小，目前出缺尚未補實。
2. 本校自 109 學年度起全面使用線上差勤，出勤起迄時間：(8:00~16:00)，請同仁依本校出勤時間上下班，另職員部分請依規定線上簽到退，並請各位同仁落實自主自律理管，本室將規定每月不定時實施查勤；如需差假或因公外出(2 小時內)則請配合完成請假程序後始得離校。
 3. 112 學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至 9 月 30 日止請填寫申請表並檢附收據(國中以下免附收據)，(初次在本校申請者，請加附戶口名簿影本)送人事室辦理，申辦表格等資料，已公告本校網頁，請上網查詢。
 4. 112 學年教師評審委員、考核委員網路投票於 8 月 26 日起至 30 日止，於票數統計後再公告教師評審委員、考核委員名單。
 5. 112 學年在職進修教師：
公餘進修：蔡素如、黃愛倫及劉玟伶等 3 位教師。
以上進修教師如有漏列，或有已錄取未申請進修情形，請於 9 月 8 日前向人事室申請，以造冊列管。另如因故需辦理休學，請通知人事室並提供休學證明以列管進修資料。教師取得碩士學位者，請檢附相關證件影本並填寫改敘申請書送人事室辦理改敘。
 6. 緩召業務：
 - (1) 112 年度需申辦三款緩召教師經清查如下：
延長時效緩召作業計有黃愛倫老師 1 人，以上名單如有漏列請於 9 月 15 日前通知人事室。
 - (2) 緩召申請年齡至各階除役當年：士兵為 36 歲；士官、尉官為 50 歲；士官長、校官為 58 歲。
 7. 112 學年教師節代金：桃園市 600 元禮券由教育局統一採購禮券後分送各位同仁。
 8. 同仁之手機或住址如有異動，異動資料請通知人事室修正，以免發生無法聯繫情形。

(六) 會計主任：無報告事項。

(七) 七級導：

(八) 八級導：無報告事項

(九) 九級導：

(十) 專任教師：無報告事項

肆、補充報告：

伍、提案討論：

提案一

案由：修訂本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定一案，提請討論。

說明：由於 112 年 07 月 13 日行政院會通過且 112 年 08 月 16 日華總一義字第 11200069321 號公布修正之性別平等教育法，為避免本校規定與現行法規抵觸，故特此修正本校相關規定，詳如下列對照表：

本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定修正對照表

編號	修正後條文	現行條文	修正說明
01	<u>增列第二條第一項 性別平等教育：指以 教育方式教導尊重多 元性別差異，消除性 別歧視，促進性別地 位之實質平等。</u>	無	增列自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 3 條，經校務會議通過後實施。
02	第二條第二項 學校、教師、職員、 工友及學生： <u>(一) 學校：指公私 立各級學校、軍事學 校、預備學校、警察 各級學校及少年矯正 學校。</u> <u>(二) 教師：指專任 教師、兼任教師、代 理教師、代課教師、 教官、運用於協助教 學之志願服務人員、 實際執行教學之教育 實習人員、實習場域 之實習指導人員及其 他執行教學或研究之 人員。</u> <u>(三) 職員、工友：</u> 指前目教師以外， <u>固</u>	第二條第五項 教育人員：指學校校 長、教師、職員、技 工友、體育教練、警 衛、校護等等。 第二條第六項 教師：指專任教師、 兼任教師、代理教 師、代課教師、護理 教師、教官 <u>及其他執 行教學、研究或教育 實習之人員。</u> 第二條第七項 職員、工友： <u>指前款 教師以外，固定或定 期執行學校事務之人 員。</u> 第二條第八項 學生：指在學、接受 進修推廣教育者或交	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 3 條，於 113 年 03 月 08 日施行，施行前暫依本校原有之規定或 111 年 01 月 19 日修正之性別平等教育法。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

	<p><u>定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。</u></p> <p>(四) 學生：指具有學籍、<u>學制轉銜期間未具學籍者</u>、接受進修推廣教育者、交換學生、<u>教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。</u></p>	換學生。	
03	<p>第二條第三項 <u>校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生</u>，他方為學生，並有下列情形之一者。</p>	<p>第二條第四項 <u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為教育人員</u>，他方為學生者。<u>包含不同學校間所發生者。</u></p>	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 3 條，經校務會議通過後實施
04	<p>第二條<u>第三項第二款</u>性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：</p> <p>1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且<u>與性或性別有關之言詞或行為</u>，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。</p> <p>2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。</p>	<p>第二條<u>第二項</u>性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具<u>有性意味或性別歧視之言詞或行為</u>，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。或以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。</p>	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 3 條，且性騷擾之定義由具有性意味或性別歧視之言詞或行為改為與性或性別有關之言詞或行為，經校務會議通過後實施。
05	<p><u>增列第二條第三項第四款</u> <u>校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢</u></p>	無	增列自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 3 條。於 113 年 03 月 08 日施行，施行前暫依本校原有之規定或 111 年 01 月 19 日修正之性別平等教育法。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

	<u>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時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。</u>		
06	增列第二條第四項 <u>性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。</u>	無	增列自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 3 條，經校務會議通過後實施。
07	第七條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校 <u>學務處</u> 負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。	第七條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校 <u>輔導處</u> 負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。	本校由學務處負責，經校務會議通過後實施。
08	第九條 <u>學校校長、教師、職員或工友</u> 知悉服務學校發生疑似校園性別事件， <u>應立即通報學務處，並由學務處依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：</u> <u>一、向教育局校安系統通報。</u> <u>二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向社政單位通報。</u> <u>學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據。</u> <u>本校處理校園性別事件，應將該事件交由性別平等教育委員會處理，任何人不得另設調查機制，違反者</u>	第九條 <u>學校應於</u> 知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件二十四小時內向上級機關通報， <u>學務處應循校安系統向教育局通報；輔導室應填妥「性侵害犯罪通報表」進行法定通報。</u> 另本校教育人員亦應於知悉學生「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時通知學務處。	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 22 條且本校無性侵害犯罪通報表，經校務會議通過後實施。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

	<u>其調查無效。</u>		
09	<p>第十條 校園性別事件之被害人、其法定代理人或<u>實際照顧者</u>得以書面向行為人所屬學校申請調查。但<u>行為人</u>為本校校長時，應向教育局申請調查。</p> <p>任何人知悉前項之事件時，得依其規定程序向學務處或教育局檢舉之。</p> <p><u>學校及主管機關不得因被害人或任何人申請調查、檢舉或協助他人申請調查、檢舉，而予以不利之處分或措施。</u></p>	<p>第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之<u>被害人或其法定代理人</u>（以下簡稱<u>申請人</u>），或任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，得以書面或口頭方式向本校學務處申請調查。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者。倘<u>申訴或檢舉加害人</u>為本校校長時，移請教育局申請調查之。</p>	<p>修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 31 條新增實際照顧者，經校務會議通過後實施。</p>
10	<p>第十一條第一項 <u>申請人或檢舉人</u>填具<u>申請書</u>，載明下列事項，向學校學務處提出：</p> <p>一、<u>申請人或檢舉人</u>姓名、身分證文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</p> <p>二、<u>申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。</u></p> <p>三、<u>申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證文件字號、住居所、聯絡電話。</u></p> <p>四、申請調查或檢舉之事實內容。<u>如有相關證據，亦應記載或附卷。</u></p>	<p>第十一條第一項 <u>申請(檢舉)人</u>填具<u>申訴書</u>，載明下列事項，向學校學務處提出：</p> <p>1. <u>申請(檢舉)人</u>姓名、身分證字號、出生年月日、就學之單位或服務機關及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。</p> <p>2. <u>申請人之法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。</u></p> <p>3. 事件之事實及內容。</p> <p>4. <u>可取得之相關事證或人證。</u></p>	<p>修正自 108 年 12 月 24 日修正之校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則，經校務會議通過後實施。</p>
11	第十二條第九項	第十二條第九項	修正自 112 年 08 月

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

	本校性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、 <u>被害人、檢舉人及行為人</u> 。	本校性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查 <u>及報告</u> 。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人(<u>檢舉人</u>)及行為人。	16 日公告之性別平等教育法第 36 條增列被害人，經校務會議通過後實施。
12	第十二條第十四項 <u>申請人、被害人及行為人</u> 對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起 <u>三十日內</u> ，以書面具明理由向本校學務處申復。 <u>但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向教育局申復。</u> <u>前項申復以一次為限。</u>	第十二條第十四項 <u>申請人(檢舉人)及行為人</u> 對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 <u>二十日內</u> ，以書面具明理由向本校學務處申復。	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 37 條，檢舉人不得提出申復而被害人可以提出申復；再者，申復期限由二十日延長至三十日。於 113 年 03 月 08 日施行，施行前暫依本校原有之規定或 111 年 01 月 19 日修正之性別平等教育法。
13	第十二條第十五項學務處 <u>經申復審議結果發現</u> 調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查，且 <u>應另組調查小組。申復審議小組於三十日內作成附理由之決定</u> ，以書面通知申復人申復結果。	第十二條第十五項學務處 <u>接獲申復後</u> ，如發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查，並於 <u>二十日內</u> 以書面通知申復人申復結果。	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 37 條、第 38 條、108 年 12 月 24 日修正之校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。於 113 年 03 月 08 日施行，施行前暫依本校原有之規定或 111 年 01 月 19 日修正之性別平等教育法。
14	第十二條第十七項 <u>申請人、被害人或行為人</u> 對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提起救濟，依性別平等教育法第 <u>三十九條</u> 規定提起救濟。	第十二條第十七項申請人(<u>檢舉人</u>)或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依性別平等教育法第 <u>三十四條</u> 規定提起救濟。	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 39 條，且僅有申請人、被害人與行為人得提出救濟，檢舉人不得提出救濟，經校務會議通過後實施。

<p>15</p>	<p>第十二條第二十項 本校為校園性別事件之懲處時，<u>應命行為人接受心理諮商與輔導之處置</u>，並得命其為下列一款或數款之處置。<u>但終身不得聘任、任用、進用或運用之人員，不在此限：</u></p> <p>一、經被害人、其法定代理人<u>或實際照顧者</u>之同意，向被害人道歉。<u>法定代理人或實際照顧者同意時，應以兒童及少年之最佳利益為優先考量，並依其心智成熟程度權衡其意見。</u></p> <p>二、接受八小時之性別平等教育相關課程。</p> <p>三、其他符合教育目的之措施。</p> <p>前項心理諮商與輔導，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師等專業人員為之。</p> <p><u>校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為情節輕微者，本校或教育局得僅依第二項規定為必要之處置。</u></p> <p>第一項懲處涉及行為人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。</p> <p><u>第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，</u></p>	<p>第十二條第二十項 本校為性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：</p> <p>1、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。</p> <p>2、接受八小時之性別平等教育相關課程。</p> <p>3、接受心理輔導。</p> <p>4、其他符合教育目的之措施。</p> <p>第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。</p>	<p>修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 26 條，且除了法定代理人之外，依法增列實際照顧者，經校務會議通過後實施。</p>
-----------	---	---	---

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

	<u>以確保行為人之配合遵守。</u> <u>第二項第一款之處置，當事人均為學生時，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。</u>		
16	第十二條二十二項本校 <u>輔導室</u> 應視當事人之身心狀況…	第十二條二十二項本校 <u>輔導處</u> 應視當事人之身心狀況…	本校行政單位應為輔導室而非輔導處，經校務會議通過後實施。
17	第十二條二十三項 <u>學務處</u> 應依性別平等教育法 <u>第二十八條</u> 建立 <u>校園性別事件</u> 之檔案資料，由專人負責保管。行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，主管機關及原就讀之學校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。 行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，主管機關及原服務之學校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。	第十二條二十三項 <u>輔導處</u> 應依性別平等教育法 <u>第二十七條</u> 暨 <u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第二十六條</u> 規定建立檔案資料，由專人負責保管， 並依校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第二十七條 規定通報加害人現就讀或服務之學校。	修正自 112 年 08 月 16 日公告之性別平等教育法第 28 條而非第 27 條，經校務會議通過後實施。
18	第十二條第二十四項人事室或 <u>輔導室</u> 應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。	第十二條第二十四項人事室或 <u>輔導處</u> 應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。	本校行政單位應為輔導室而非輔導處，經校務會議通過後實施。
19	<u>增列第十三項</u> <u>本規定若有未盡事宜，皆依現行法規「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準</u>	無	若本校規定有未盡事宜，即有法源依據可循，經校務會議通過後實施。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

	<u>則」辦理。</u>		
--	--------------	--	--

擬辦：校務會議通過後，依案由說明之施行日期實施。

決議：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：

健康中心附件

桃園市立過嶺國民中學 校園緊急傷病處理要點

壹、依據

- 一、學校衛生法第十五條、學校衛生法施行細則。
- 二、依據教育部主管各級學校「學校緊急傷病處理準則」。

貳、目的

- 一、建立校園重大偶發事件通報管理系統。
- 二、增強學校對偶發緊急事件應變能力。
- 三、減輕學生事故傷害的程度或急症病情。
- 四、增進校園共識與師生家長間的聯繫管道。
- 五、避免處理過程引發衝突或法律糾紛。

參、處理原則

- 一、學生的安全與急救為第一要務，應本「發現快、反應快、處理快」三快原則。
- 二、學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為。
- 三、如無法由簡易救護方式得到抒解，必須立刻與家長或監護人聯絡，將孩子帶回自行照護或協助送醫處理，避免發生處理照護責任糾紛。
- 四、注意自我保護，處理過程中避免被傳染疾病或引起醫療糾紛。
- 五、確實紀錄、給予分析追蹤，以便瞭解校園安全及傷病的狀況，作為校園安全改善與教育計畫依據。

肆、處理時機

一、事前預防

- (一) 成立校園事件危機處理小組（參閱表-1）。
- (二) 建立緊急事故通報系統（參閱圖-2），迅速有效處理意外事故。
- (三) 加強安全教育工作，隨時要求學生遵守校規及公共秩序，共同營造優質的學習環境。
- (四) 落實導師責任制及導護工作，利用集會時間，宣導及教導學生安全注意事項，禁止學生在教室內、走廊、操場階梯等地點，進行追逐，推拉，打球…等危險性動作；嚴禁攜帶危險物品入校，以確保校園安全。
- (五) 導師或任課老師每天應隨時關心學生健康狀況，並轉告護理人員，以便學校及早做適當的處理。
- (六) 落實安全工作管理，結合社區家長人力資源，確保校園安全。
- (七) 落實學校教職員工急救教育訓練，於必要時適時提供協助。
- (八) 學校之急救器材設備，護理人員應定期保養、維修與更新，並須熟練急救技能與正確使用器材，以適時掌握急救效能。

二、事件發生時處理

- (一) 在上課中，應立即依急救原則處理，由任課老師將患者送至健康中心，由學校護理人員到場處理。
- (二) 非上課時間，由發現之教職員工或現場學生，依急救原則做現場處理，並立即將受傷（患病）學生送至健康中心或請校護到場救護（校護未到達前任課教師或發現者須先行急救措施並給予安全環境），如有必要則聯絡 119 救護車送醫治療，並立刻通報學務處及導師。
- (三) 事故發生時，若護理人員不在，老師應掌握急救處理原則。
- (四) 疾病或事故發生後，可自行至健康中心的同學，應由師長或同學陪

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

同至健康中心。無法自行至健康中心的同學應由師長或同學通知護理人員前往處理並通知學務處支援。

(五) 一般輕度受傷→簡易護理→返回班級。
中度受傷→簡易護理及通知導師→健康中心休息觀察→如在 1 小時內症狀獲得緩解則回教室，如未緩解→通知家長→家長接回。聯絡不到家長或家長無法到校，應由導師或相關人員陪通就醫。

(六) 緊急傷病→緊急處理【評估是否啟動緊急傷病處理小組】→護送就醫→辦理掛號及提供病況→交付家長。返校後做原因調查分析及填報相關紀錄→追蹤就醫狀況。

(七) 學生緊急傷病護送優先順序

◎普通急症：

事故發生→護理人員處理，評估是否送醫。

導師聯絡家長→聯絡不到家長或家長無法到校，應由導師送醫，教務處安排調代課事宜。

◎重大傷病：導師、護理人員（不能擔任司機）隨行→學務處主任聯絡→輔導室協助慰問與安撫學生。

(八) 護理人員請假，其代理人的優先順序為：衛生組長、生教組長、訓育組長或學務主任指派人員代理。

三、事件發生後追蹤處理

(一) 緊急傷病與事故災害之發生與處理過程，應做成書面資料，知會相關人員，並做事後評估分析，擬定改善計畫。

(二) 追蹤個案就醫後狀況。

(三) 協助個案身心復健及心理輔導。

伍、學生送醫要點

一、學生必須送醫時，儘可能送附近合格醫療機構就醫。

二、護送與陪同人員依照學生緊急傷病護送優先順序辦理，由教務處安排課務調動，學務處安排職務代理人，並由校方核給差假。

三、傷患送醫診療費用由家長會墊支，護送人員將收據交給導師，由導師聯絡家長歸還，因特殊原因該款項無法歸還時，需檢據報請學校處理。若學生家境貧困，可尋求救助單位酌予補助。

四、護送人員給予差假。

五、學生如在校區外發生疾病或事故傷害，接獲通知之教職員工應通報學務處前往協助處理，並聯絡學生家長，了解情況後報知校長。

六、遇團體食物中毒或重大意外傷害事件，應先聯絡一一九，並向縣府教育局及衛生局報備。

陸、學生意外傷害或疾病處理各處室之任務

一、教務處（教學組）：負責安排護送老師之代課事宜。

二、學務處（生教組）

(一) 負責緊急意外事件的一切支援工作。

(二) 負責與教務處連繫及通知導師。

(三) 傷害事故發生如導師或護理師不在校，代理負責緊急意外之處理。

(四) 學生發生嚴重傷害依校安事件處理辦法通報教育處。

三、學務處（衛生組）

(一) 護理師請假時，代理健康中心處理學生意外傷害或疾病事務。

(二) 學生發生重大傷害時，與地區消警單位 119 及救護車之聯絡工作。

四、導師

- (一) 負責與家長聯繫，請家長儘速到校或逕往送醫之醫院。
- (二) 如患病學生經護理師判斷需立即送醫，應陪同護理師負責學生之外送就醫。

五、護理師

- (一) 負責外送就醫之有關聯繫事項。
- (二) 負責意外傷害或疾病之緊急處理與急救。
- (三) 學生發生重大傷害或疾病，護理師應陪同隨行做急救處理。
- (四) 填寫緊急意外傷害及疾病之護理紀錄。

六、總務處：協助處理診療費及代課費之墊支及核銷。

七、輔導處

- (一) 協助個案身心復健及學習輔導
- (二) 家庭追蹤
- (三) 社會救助

八、保險：學生因病住院或意外傷害痊癒後，填妥保險理賠申請書、並檢具正本診斷書、醫療費用收據各一份（影印本需加蓋醫院章）辦理保險理賠申請。

柒、本辦法經校務會議討論通過，並陳請校長核准後實施，修正後時亦同。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

表-1 桃園市過嶺國民中學緊急傷病小組成員及任務編組 1120801 製

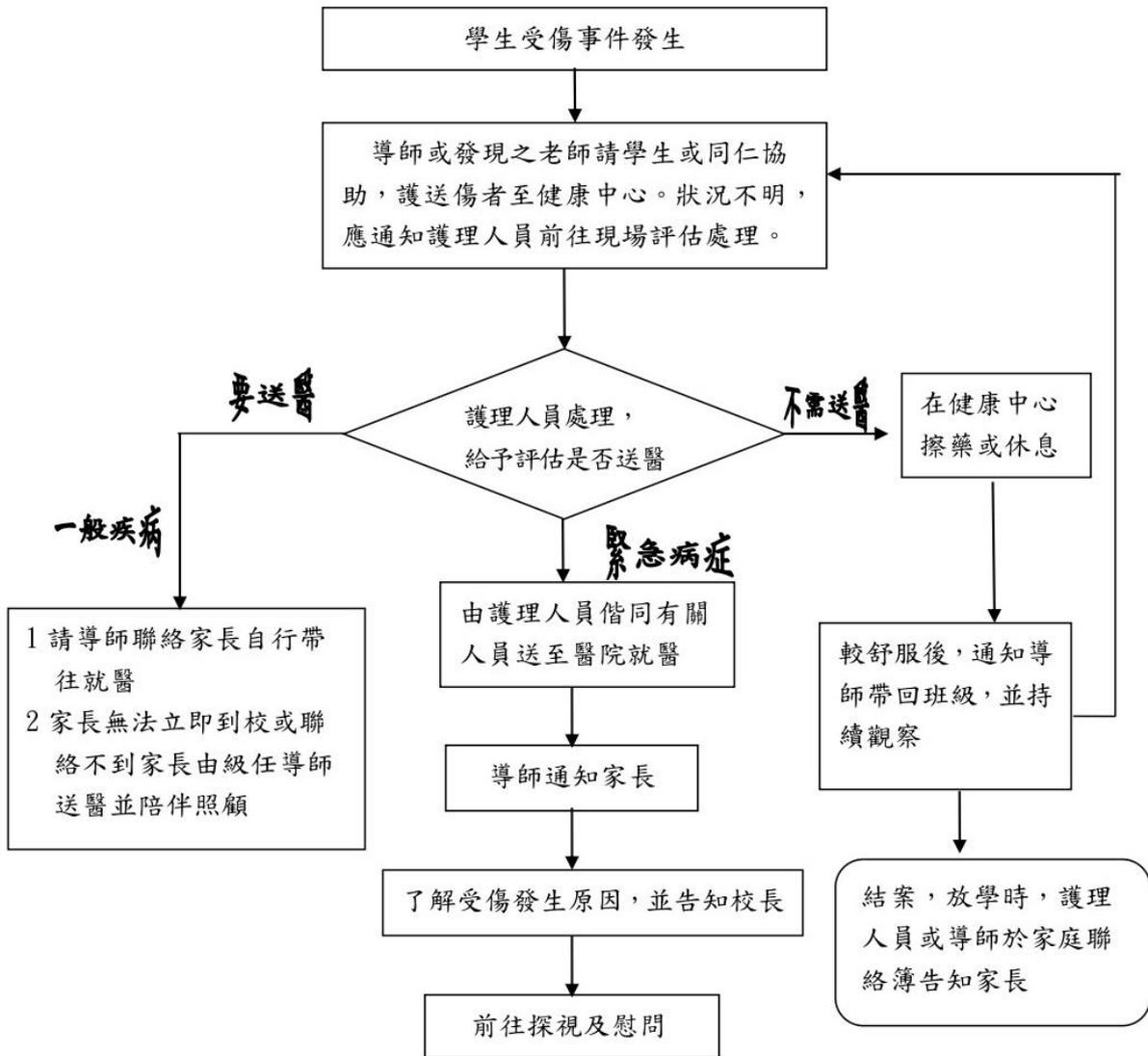
編組職別	職掌	單位職稱	電話	代理人
總指揮官	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 統籌對外訊息之公佈與說明 3. 與社區醫療資源保持良好互動關係，並獲社區資源支持	校長	420002 6 *110	教務主任
現場指揮官	1. 指揮現場緊急應變行動 2. 緊急傷病之災因調查與分析 3. 校內各單位之執行及協調 4. 視情況通知警察局	學務主任	420002 6 *310	訓育組長
現場副指揮官	1. 協助指揮現場緊急應變行動 2. 協助緊急傷病之災因調查、分析 3. 校外醫療院所之聯繫。 4. 支援健康中心相關業務	衛生組長	420002 6 *314	體育組長
現場管制組	1. 成立臨時管制中心 2. 現場隔離及安全警告標示設置 3. 現場秩序管理 4. 引導校外支援單位進入搶救	生教組長	420002 6 *312	訓育組長
人員疏散組	1. 引導師生疏散方向 2. 協助現場秩序管理 3. 清點人數	訓育組長	420002 6 *311	生教組長
緊急救護組	1. 成立緊急救護中心 2. 實施緊急救護與檢傷分類 3. 護送及安排就醫 4. 協助學生保險申請 5. 辦理學生急救訓練 6. 充實、管理、運用傷病處理設備 7. 學童相關資料之建立及記錄	護理人員 各班導師	420002 6 *316	衛生組長
行政聯絡組	1. 負責聯絡各組及支援單位 2. 協助總指揮官掌握各組資訊 3. 停課及補課事項 4. 聯絡家長及向家長說明 5. 協同辦理急救教育研習	教務主任 各班導師	420002 6 *210	教學組長

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

總務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設備器材清點及安全維護 2. 善後物品復原及清點器材 3. 協助救護經費籌措 4. 負責協調護送護送之交通工具 5. 必要時協助護送 	總務主任	420002 6 *510	教務主任
輔導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助個案身心復健及學習輔導 2. 家庭追蹤 3. 社會救助 	輔導主任 各班導師	420002 6 *610	輔導組長

圖-2 校園中重大偶發事件通報流程作業流程表

作業階段	作業流程	權責單位
發生及通報階段	1 事情發生	學 校
介入處理階段	2 通報	學 校 教育局 社會局 衛生局 警察局 消防局
	3 協助處理	
追蹤輔導階段	4 追蹤輔導	教育局 社會局 衛生局



桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期初校務會議

附件：家長會 111 學年度財務報告表

桃園市立過嶺國民中學家長委員會財務報告表 111學年度帳戶收入支出總表(112.8.11)		
財報項目	金額	備註
110學年度移交帳目	\$490,661	
111學年度科目收入	\$600,862	
1學年度會費	\$149,192	含各學期家長會費、帳戶利息等
2家長會募款	\$103,000	含家長會委員、班級家長等捐款
3校務募款	\$63,000	含各界人士、團體等捐款
4專案捐(收入)款	\$285,670	含學年活動(校慶運動會、畢業典禮)、處室專案業務等指定用途捐款
111學年度帳戶總額	\$1,091,523	前學年度移交+本學年度收入
支出總額	\$589,702	詳支出報告表
帳戶餘額	\$501,821	詳111學年度決算帳目餘額資料

業務承辦人

李虹霞

家長會

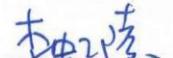
胡長良
曾玉榮

校長

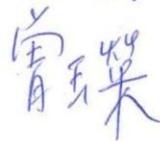
李虹霞

桃園市立過嶺國民中學家長委員會財務報告表 111學年度科目支出報告表(112.8.11)		
111學年度科目支出	\$545,365	
1學年度會費	\$37,480	含家長會會務活動、協辦親師交流學生活動等
2家長會募款	\$100,915	含協辦學校教育活動、支援改善教學設備、親師生獎助慰問等
3校務募款	\$240,833	協助校務發展、學校事務執行、支援改善教學設備環境等
4專案捐(收入)款	\$166,137	校慶運動會、技職教育、特殊學生獎助學金、學生社團、教育會考、畢業典禮等專案使用
111學年度墊付支出 (尚未歸墊款項)	\$44,337	專案調查經費：\$44,337(申請上級補助尚未核撥)
已動支支出總額	\$589,702	科目支出+墊付支出

業務承辦人




家長會

校長






桃園市立過嶺國民中學家長委員會財務報告表 111學年度業務執行支出報告表(112.8.11)		
業務單位	執行金額	業務摘要
家長會	\$13,435	會務活動費、業務執行費、幹事工作津貼等
教務處	\$181,872	緊急案件課務代理費、學生獎助學金、提升學習成效獎勵、教學設備維護支援、教務處常態性業務補助等
學務處	\$181,815	校慶活動、親職教育協辦、學生社團活動支援、學務處常態性業務補助等
總務處	\$56,499	警衛人員三節補助、個案學生服裝補助、學校午餐協辦補助、總務處常態性業務補助
輔導室	\$27,252	非編制人員文康補助、個案學生專案補助、團輔活動協辦支援、輔導室常態性業務補助
人事室	\$33,000	教職員工及眷屬婚喪喜慶慰助、主管人員調到任賀禮等
校務發展	\$51,492	各級學校校慶禮金支援、地方團體人士喜慶婚喪禮金、校務活動協辦支援
支出總計	\$545,365	

業務承辦人

李虹陵
家長會李虹陵

家長會

胡長良
胡長良

校長

郭政
過嶺國民中學 校長郭政

李虹陵